

## Telefonnotizzettel

**Datum:**

**Az.:**

**Gesprächspartner:**

### A. Vorbereitung des Gesprächs (Stichpunkte, ggf. vorformulieren)

➤ **Welches Ziel verfolge ich mit dem Gespräch?**

➤ **Welche Informationen muss ich weitergeben?**

➤ **Welche Fragen muss ich stellen?**

### B. Das Gespräch (ggf. schriftlich fixieren)

➤ Ergebnis des Gesprächs **zusammenfassen** und mit Gesprächspartner abgleichen sowie **Dokumentation** (ob und wie) **klären**: