

# SOL-Arbeitsplanung

Gruppe:	Moderator/in:
Datum:	Zeitnehmer/in:
Abwesend:	Sonderaufgabe:
Beginn der Arbeit:	Zeitziel/Ende der Arbeit:

Arbeitsziel bis .....Uhr	Unser Ziel ist es, bis....
Zeitplan:	
Zielklarheit erreicht	

Bemerkungen:

Arbeitsziel erreicht?	
Warum nicht?	
Konsequenz?	

Unterschrift des Moderators: \_\_\_\_\_