

Dokumentationsbogen "Übergabegespräch"

☐ Punkt 1

☐ Punkt 2

☐ Punkt 3

Hinweise zur Nutzung:

- Drucken Sie diese Checkliste aus und nehmen Sie sie zum Termin mit
- Haken Sie die Punkte während der Vorbereitung ab
- Nutzen Sie die Checkliste als Gedächtnisstütze während des Termins