

Protokoll eines Konfliktgesprächs

Datum / Uhrzeit des Gespräches	
Ort	
Gesprächsteilnehmer	
Gegenstand des Konflikts Beschreiben Sie kurz, um was es geht.	
Wichtige Gesprächsnotizen	
Erforderliche Maßnahmen / Getroffene Vereinbarungen Wer ist verantwortlich? Bis wann?	
Abschluss / Sonstiges Wird der Konflikt unter Berücksichtigung der o.g. Vereinbarungen und Maßnahmen und vorbehaltlich der Wirksamkeit deren als „erledigt“ betrachtet? Wird ein weiteres Gespräch auf derselben Lösungsstufe angestrebt? Muss dieser Konflikt in die nächste Lösungsstufe?	

Unterschrift der Gesprächsteilnehmer:

.....