

gesprächsvermerk

Anruf von/bei

Besuch von/bei

Datum

Uhrzeit

Herrn/Frau

für/in Firma

Anschrift

Tel.

Fax

Mobil

E-Mail

Mit der Bitte um

Rückruf/dringend

Rückruf/gelegentlich

Kenntnisnahme

Prüfung/Stellungnahme

Erledigung

Terminvereinbarung

Weiterleitung

Wiedervorlage am:

Thema

Erledigung durch

am

Erledigung durch

am

Erledigung durch

am