



Um das Beste aus den gemeinsamen Terminen herauszuholen und eine nachhaltige Wirkung zu erzielen, möchten wir Dich bitten, die Termine schriftlich vor- & nachzubereiten. Diese Massnahme erhöht den Veränderungserfolg erheblich.

Termin vom:	
Unsere Fragen & Anliegen zum Termin:	
Was habe ich/haben wir bei diesem Treffen gelernt?	
Was ist eine konkrete Massnahme, die ich/wir umsetzen wollen:	

Termin vom:	
Unsere Fragen & Anliegen zum Termin:	
Was habe ich/haben wir bei diesem Treffen gelernt?	
Was ist eine konkrete Massnahme, die ich/wir umsetzen wollen:	

Termin vom:	
Unsere Fragen & Anliegen zum Termin:	
Was habe ich/haben wir bei diesem Treffen gelernt?	
Was ist eine konkrete Massnahme, die ich/wir umsetzen wollen:	

<b>Termin vom:</b>	
Unsere Fragen & Anliegen zum Termin:	
Was habe ich/haben wir bei diesem Treffen gelernt?	
Was ist eine konkrete Massnahme, die ich/wir umsetzen wollen:	

<b>Termin vom:</b>	
Unsere Fragen & Anliegen zum Termin:	
Was habe ich/haben wir bei diesem Treffen gelernt?	
Was ist eine konkrete Massnahme, die ich/wir umsetzen wollen:	

<b>Termin vom:</b>	
Unsere Fragen & Anliegen zum Termin:	
Was habe ich/haben wir bei diesem Treffen gelernt?	
Was ist eine konkrete Massnahme, die ich/wir umsetzen wollen:	

<b>Termin vom:</b>	
Unsere Fragen & Anliegen zum Termin:	
Was habe ich/haben wir bei diesem Treffen gelernt?	
Was ist eine konkrete Massnahme, die ich/wir umsetzen wollen:	