Liste „Warten auf“

(Strukturiertes Listensystem
“Warten auf“)

Zu Hause

Datum	Was?	An wen?	Rückmeldung	
			Form	Datum

Notieren Sie auf der Liste alle jene Vorgänge, die Sie an andere delegiert haben. Fügen Sie zu den Erinnerungsvermerken Angaben über das Datum, die Peson, Form und Zeitpunkt der erwünschten Rückmeldung hinzu.

© teachSam - Alle Rechte vorbehalten