



**Förderprogramm**  
**Beratungsunternehmen**  
**Auftrag gebende Unternehmen**

Beratung von Unternehmen zur Fachkräftesicherung, Potentialberatung

---

---

### Tagesprotokoll der Beratung<sup>1</sup>

Lfd. Nummer des Tagesprotokolls: \_\_\_\_\_

Datum, an dem die Beratung durchgeführt wurde: \_\_\_\_\_

Zeitlicher Stundenumfang der Beratung<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Thema / Inhalt der Beratung	Teilnehmende Vertreter/innen bzw. Beschäftigter Personen des Unternehmens	Name Beraterin / Berater

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift

<sup>1</sup> Das Protokoll ist von dem Beratungsunternehmen auszufüllen und dem Auftrag gebenden Unternehmen innerhalb einer Woche vorzulegen. Das Tagesprotokoll ist für jeden Beratungstag auf einem separaten Blatt darzustellen.

<sup>2</sup> Vor- und Nachbereitungszeiten (auch Fahrzeiten) für die Beratung und telefonische Beratungen sind nicht zu berücksichtigen.