

# Teilnehmerliste BDL- Regionaltreffen



REGIONALTREFFEN:	R	T					/			.			.			
------------------	---	---	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	--

BDL- Regionaltreffen-Leiterin:	Protokollantin:	Ort:	Datum:
--------------------------------	-----------------	------	--------

Dauer des fachlichen Austausch/Diskussion/Vortrag: (ohne Begrüßung/Organisatorisches)		
Minuten in Kategorie L	Minuten in Kategorie R	Minuten in Kategorie E

BDL-Mitglied	TN-Bescheinigung erhalten	Name	Adresse	IBCLC-Examen/ letzte Zertifizierung	Unterschrift
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein				

- TN- Liste- Original verbleibt bei der Regionaltreffenleiterin
- Rechnungsdupele werden an die BDL-Kassenführung geschickt
- Eine digitale Kopie der TN-Liste wird an die Regionaltreffenkoordinatorin gesendet
- PROTOKOLL WURDE AN DIE REGIONALTREFFENKOORDINATORIN EINGEREICHT AM: \_\_\_\_\_