Teilnehmerliste BDL- Regionaltreffen

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

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

|  |
| --- |
| Dauer des fachlichen Austausch/Diskussion/Vortag: (ohne Begrüßung/Organisatorisches) |
| Minuten in Kategorie **L**  | Minuten in Kategorie **R** | Minuten in Kategorie **E** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BDL- Mitglied | TN- Bescheinigungerhalten | Name | Adresse | IBCLC-Examen/ letzte Zertifizierung | Unterschrift |
|  Ja  nein |  Ja  nein |  |  |  |  |
|  Ja  nein |  Ja  nein |  |  |  |  |
|  Ja  nein |  Ja  nein |  |  |  |  |
|  Ja  nein |  Ja  nein |  |  |  |  |
|  Ja  nein |  Ja  nein |  |  |  |  |
|  Ja  nein |  Ja  nein |  |  |  |  |
|  Ja  nein |  Ja  nein |  |  |  |  |
|  Ja  nein |  Ja  nein |  |  |  |  |

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