

## Übergabe-Notiz Vorlage

Für Schichtwechsel, Vertretungen und strukturierte Übergaben

### Grunddaten

Datum / Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Bearbeitet von: \_\_\_\_\_

Bereich / Projekt: \_\_\_\_\_

### Aktueller Stand

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Was wurde erledigt?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Offene Punkte

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Risiken / Besonderheiten

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Was ist als Nächstes zu tun?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_