

## פרוטוקול פורום לקידום תעסוקה

שם היישוב: .....

תאריך: .....

### משתתפים:

\*שם מלא ותפקיד

- יו"ר הפורום - .....
- מנהל לשכת .....  
.....
- רפרנט יישובי - .....

### על סדר היום:

\*סדר היום כפי שהוגדר טרם המפגש

- נושא .....
- נושא .....
- נושא .....
- נושא .....

### סיכום עקרי הדברים במהלך הישיבה:

\*סיכום בנקודות מה נאמר ומטרות (בד"כ ניתן להגדיר מראש את הדברים טרם מועד הפגישה ולהוסיף במהלכה דברים נוספים שעלו)

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

### להמשך ביצוע - משימות שהוחלט לביצוע

\*לצד כל משימה יש לפרט מיהו האחראי לביצוע ומועדים.

- .....
- .....
- .....
- .....

כותב הפרוטוקול: .....

\*\*לשלוח לכל החברים בדוא"ל עם בקשה להתייחסות למשימות לביצוע