**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