

Dokumentation Anwesenheit Training



Diese Dokumentation ist für jeden Trainingstag notwendig. Die kompletten Unterlagen werden bis zum folgenden Montag 9:00 Uhr in der Geschäftsstelle abgegeben. Nach 4 Wochen Aufbewahrung wird diese Dokumentation vernichtet.

Abteilung: _____ Trainingsgruppe: _____

Trainer: _____ Tel.Nr.: _____

Datum: _____ Beginn/Ende: ____ : ____ Uhr / ____ : ____ Uhr

Teilnehmer

#	Name	Vorname	Telefonnummer
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Unterschrift Trainer