

Kontaktbericht

Messenname und Jahr

Messtag

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Gesprächsführer _____

Abteilung _____

Korrespondenzsprache _____

Platz für Visitenkarte

Gesprächsinhalt

Produkt/Projekt und Bemerkungen:

Tendenz:

positiv

neutral

negativ

Informationsmaterial

Übergeben:

Drucksache

Prospekt

Preisliste

Muster

Zusenden:

Ergebnis

Auftrag

Angebot

Besuchstermin am _____

Muster

Referenz

Infos zusenden