

MEMO¹

Kellele: ...
Kellelt: ...
Kellega kooskõlastatud: ...
Koostamise kuupäev: ...
Teema: ...
Eesmärk: **Otseettepanek, seisukoha kujundamiseks, kaitsmiseks või teadmiseks**

KOKKUVÕTE [3–4 lauset, kõikide memode puhul]

OTSUSE ETTEPANEK [otsustamiseks memode puhul]

PÕHIJÄRELDUSED [teadmiseks memode puhul]

OOTUSED ARUTELULE [seisukoha kujundamise memode puhul]

1. ...

ÜLESANNE/VAJADUS/PROBLEEM

[Nimetada 4–5 lausega kitsaskoha või arutelu küsimuse olemus, tuginedes olukorraanalüüsile.]

JÄRELDUSED või OTSUSE ETTEPANEKU PÕHJENDUS

[Nimetada lühidalt peamised argumendid ja selgitused otsuse ettepaneku kohta.]

ALTERNATIIVID

[Esitada kaalutud võimalused muutmiseks või väljatöötamiseks.]

A) Alternatiiv

Põhjendus/selgitus:

a) positiivne:

b) negatiivne:

B) Alternatiivi kirjeldus

Põhjendus/selgitus:

a) positiivne:

b) negatiivne:

C) Alternatiivi kirjeldus

Põhjendus/selgitus:

c) positiivne:

d) negatiivne:

Lisa 1. TAUSTTEAVE

[Nimetada ülesande/probleemi tõusetumise põhjused, sh hetkeolukorra analüüs ja järeldused.]

¹ Olenevalt memo liigist võib mitteasjakohased sisuosad ära jätta. Kantsulgudes ja hallis kirjas esitatud tekst on mõeldud memo kirjutaja abistamiseks ning kustutatakse memo koostamisel.