

Protokollführung/Niederschrift – das Wesentliche erfassen und festhalten

Ein Protokoll soll den gleichen Informationsstand für alle Gesprächsteilnehmer sicherstellen. Personen, die nicht teilgenommen haben, sollen nachvollziehen können, wie eine Sitzung abgelaufen ist und Beschlüsse zustande gekommen sind. Protokolle sind angenehmer zu lesen, wenn sie kurz und prägnant verfasst werden. Deshalb trägt eine übersichtliche und eindeutige Gliederung des Sitzungsverlaufs dazu bei.

Protokollführung ist eine Tätigkeit, die ein hohes Verantwortungsbewusstsein erfordert. Ein Protokoll benötigt eine sachliche Darstellung der Ereignisse und Gespräche. Festzuhaltende Punkte werden klar, unmissverständlich und wertneutral zu Papier gebracht. Resultate werden ausdrücklich als Ergebnisse, Vereinbarungen oder Maßnahmen dokumentiert, denn sie dienen als wertvolle Arbeitsgrundlage, um Beschlüsse einzuhalten oder verabredete Ziele umzusetzen.

Erfahren Sie, wie Protokolle und Niederschriften strukturiert und professionell erstellt werden.

Inhalt des Seminartages

- Sie informieren sich über den Sinn und Zweck
- Sie erkennen, welche Protokollarten es gibt und wie sie eingesetzt werden können
- Sie betrachten die Anforderungen an die Protokollführenden
- Sie durchschreiten die drei Phasen der Protokollführung
- Sie üben, wie kurz, präzise und zielgerecht verfasst wird
- Sie erstellen formal richtige Protokolle

Ihre Dozentin: **Britt Metzger**, Master of Business Management (CCI), Stuttgart

Zielgruppe: Mitarbeiter*innen, die in ihrem Tätigkeitsfeld Protokolle und Niederschriften anfertigen

Das Web-Seminar findet zusätzlich statt am:

15. Juni 2023 um 14:00 Uhr Seminarnummer: 150623SI/WebProk/BM

30. November 2023 um 09:00 Uhr Seminarnummer: 301123SI/WebProk/BM

die Zugangsdaten erhalten Sie mit der finalen Durchführungsbestätigung und Rechnung

Teilnahme ist auf ca. 15 TN beschränkt.

Dauer des Seminars: ca. 3,0 Stunden

Seminargebühren je Teilnehmer: **145,00 € inkl. der gesetzl. MwSt.**

Der Veranstalter ist ein gemeinnütziger e.V. und umsatzsteuerfrei (§ 4 Abs. 22a UStG)

(Darin enthalten sind umfangreiche Seminarunterlagen und ein Fortbildungsnachweis per E-Mail nach dem Web-Seminar / der Seminarreihe.)

Es erfolgt eine Eingangsbestätigung, ca. 2 Wochen vor dem jeweiligen Termin die verbindliche Durchführungsbestätigung **mit den Zugangsdaten** zum Web-Seminar sowie eine Rechnung über die Seminargebühren per E-Mail.

Seminarstornierungen bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn sind kostenfrei, danach werden 35,00 € Bearbeitungsgebühr, ab eine Woche vor dem Web-Seminartermin und bei Nichtbesuch des Web-Seminars wird die volle Gebühr fällig, da aufgrund Ihrer Anmeldung die TN-Anzahl nicht erweitert wurde. Im Weiteren gelten analog die Seminarbedingungen des BTK sowie die beiliegenden Hinweise. Gutscheineinlösung und Newsletter- Rabatte sind bei Web-Seminaren nicht möglich.

Beachten Sie die nachfolgenden Bedingungen (Folgeseite) zum Web-Seminar.



Web-Seminaranmeldung per E-Mail seminare@beraterteamkommunal.de, bws15@gmx.de oder über die Homepage des BeraterTeamKommunal, auch per Fax an 03 64 21 /2 47 25 oder 03 64 21/3 21 19 bzw. Brief

Hiermit melden wir, verbindlich, unter Anerkennung der Seminarbedingungen,

zum Seminar am: _____ Seminarnummer: _____

folgende MitarbeiterInnen an (Name, Vorname, Tätigkeit): _____

Ergänzende Bedingungen zum Web-Seminar:

Das Web-Seminar wird über ZOOM *oder ein vom Dozenten genutztes anderes Programm* angeboten. Wie das Ganze (Anmeldung) geht, erläutern wir nachfolgend.

Sie benötigen entweder einen Laptop oder einen Rechner mit Kamera (optional) und Lautsprechern oder ein Handy bzw. ein Tablet sowie einen vernünftigen Internet-Zugang.

Eine Anleitung (Das Video ist in Englisch aber mit deutschen Untertiteln) findet man unter <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-Wie-nehme-ich-an-einem-Meeting-teil>

Über Laptop/PC ist es am einfachsten auf die Seite von ZOOM zu gehen und den Menüpunkt "Einem Meeting beitreten" auszuwählen. Link dazu: <https://zoom.us/join>

Sie müssen dann das Programm /Plugin installieren und danach mit der Meeting-Nummer sowie dem Passwort dem Seminar beitreten.

Möglich ist auch, dass Sie einfach den Ihnen mitgeteilten Link verwenden.

Beim Handy ist die Installation einer APP erforderlich.

Bedingungen bzw. Datenschutz für die Teilnahme

Unser Meeting wird offen gestaltet. Das heißt, dass die Teilnehmer sich untereinander mit dem Teilnehmernamen erkennen können. Ob man sich mit dem Video zeigt und/oder spricht (statt eine schriftliche Frage über den Chat zu stellen) beeinflusst der Teilnehmer selbst.

Das Meeting wird von uns nicht aufgezeichnet. Daten zu dem Meeting (Teilnehmer, Adressen und Beiträge) werden von uns nicht gespeichert bzw. sofort nach dem Meeting (Chat) gelöscht.

Wir können interne Aufzeichnungen/Mitschnitte der Teilnehmer (Screenshots, Audioaufzeichnungen etc.) leider nicht unterbinden. Für den Schutz seiner Daten und Beiträge ist insofern jeder Teilnehmer selbst verantwortlich.

Probleme und Rechtsverstöße können an die Bildungswerkstatt des SIC und den Gastgeber/Host des Meetings gemeldet werden. Schadensersatzansprüche aller Art sind gegen die Bildungswerkstatt des SIC und den HOST mit Ausnahme von Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Wir haften nicht für die technischen Dienste über die das Meeting abgewickelt wird.

Da Verbindungen über Onlinedienste gehackt werden können, ist jeder Teilnehmer für den Schutz seiner Systeme selbst verantwortlich (Firewall etc.).

Für den Inhalt der Beiträge der Teilnehmer sind wir nicht verantwortlich. Teilnehmer können vom Host jederzeit ausgeschlossen werden (Hausrecht).

Wir behalten uns vor, ein Web-Seminar bei zu geringer Teilnehmerzahl oder aus anderen Gründen abzusagen. Über die Erstattung von bereits entrichteten Teilnehmergebühren hinaus sind weitere Ansprüche ausgeschlossen. In den Web-Seminar Gebühren sind Kosten (zum Beispiel Telefon, Internet) nicht enthalten und müssen vom Teilnehmer selber getragen werden. Bei nicht fristgerechter Begleichung der Gebühren erheben wir eine Mahngebühr von 5,00 € u. ggf. weitere Ansprüche gem. § 288 BGB.