Weiterbildung
Berufsbegleitende Lehrgänge und Seminare

Ihr persönliches Bildungsangebot

Seminare

Seminarnummer: 1316

Protokolle führen:

Präzise, professionell und produktiv

Termin 06.04.2027

Abschluss bbw Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform Seminar

Dauer 1 Tag á 8 Stunden

Zeiten 1 Tag | 08.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Gebühr 590 €*

* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.

Weitere Termine 05.10.2027 | 1 Tag | 08.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Ansprechpartnerin

Jacqueline Lebe
Tel.: 030/31005-130
Fax: 030/31005-120
Mail: jacqueline.lebe@bbw-akademie.de

Veranstaltungsort

Charlottenburg, Haus der Wirtschaft
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

Perspektiven

Das Seminar vermittelt den Teilnehmern das notwendige Rüstzeug, um sicher und professionell Protokolle zu führen. Sie lernen Arbeitsmethoden und Kommunikationstechniken kennen.

Inhalte

Im beruflichen Alltag gehört das Protokollieren von Besprechungen, Meetings und Konferenzen für viele Mitarbeiter zum Aufgabengebiet.

Wir unterstützen die Teilnehmer mit diesem Seminar den roten Faden jeder Sitzung festzuhalten: dazu machen wir sie mit den grundlegenden Regeln des Protokollaufbaus und den verschiedenen Protokollarten vertraut. Dieses theoretische Wissen wird anschließend mit Hilfe vielfältiger Übungen vertieft.

Die Seminarinhalte im Einzelnen:

- Protokollarten
- Aufbau und Inhalt
- Speziell: Das Ergebnisprotokoll
- Vorbereitungen des Protokollführers/der Protokollführerin
- Wichtige Nachbereitungen
- Prägnante Sprache und verständliche Formulierungen
- Praktische Übungen und Tipps

Zielgruppe	Sekretärinnen und Sekretäre, Assistentinnen und Assistenten; Mitarbeiter/innen aller Ebenen und Bereiche, die regelmäßig Protokolle führen müssen
Enthaltene Leistungen	Arbeitsunterlagen, gemeinsames Mittagessen und Getränke
Referent / Dozent	Frau Heike Kobold