



Ihr persönliches Bildungsangebot











Seminare

Seminarnummer: 1316

Protokolle führen:

Präzise, professionell und produktiv

 Termin	11.03.2025	 Ansprechpartnerin	Jacqueline Lebe Tel.: 030/31005-130 Fax: 030/31005-120 Mail: jacqueline.lebe@bbw-akademie.de
 Abschluss	bbw Teilnahmebescheinigung	 Veranstaltungsort	Charlottenburg, Haus der Wirtschaft Am Schillertheater 2 10625 Berlin
 Unterrichtsform	Seminar		
 Dauer	1 Tag á 8 Stunden		
Zeiten	08:30 - 16:30 Uhr		
 Gebühr	590 €* <small>* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.</small>		
 Weitere Termine	07.10.2025 08:30 - 16:30 Uhr		

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