VKU-Web-Seminar / 11.07.2024 / 13:00 - 16:25 Uhr

Erfolgreiche (digitale) Protokollführung

Professionell, strukturiert und auf den Punkt gebracht

PROGRAMM

13:00 **Herzlich willkommen**

Tanja Bögner, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Fachbuchautorin, Personal & Business Coach
Technische Einführung in das Web-Seminar-Tool
VKU Akademie
Ausblick auf die Themen des Web-Seminars
Tanja Bögner, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Fachbuchautorin, Personal & Business Coach

13:05 **Grundlagen der Protokollführung**

- Protokolle: Wie und wann?
- Verwendung und Nutzen von Protokollen: Von Beweisstücken bis zu Gedächtnisstützen

13:20 **Protokollarten**

- Das Ergebnisprotokoll: Definition.
- Wann und nach welchen Kriterien werden Ergebnisprotokolle geführt?
- Beispiele und hilfreiche Mustervorlagen
- Das Verlaufsprotokoll: Definition.
- Wann und nach welchen Kriterien werden Verlaufsprotokolle geführt?
- Beispiele und hilfreiche Mustervorlagen

14:30 **Erfolgreiche Vor- und Nachbereitung von (Online-)Meetings**

- Strukturiert in das Meeting, ergebnisreich aus dem Meeting.

14:40 **Pause**

14:55 **Digitale Aspekte in der Protokollführung**

- Digitale Protokollführung mit OneNote

15:10 **Anforderungen an den Protokollierenden**

- Wichtige Anforderungen
- Die Sprache des Protokolls: So gestalten Sie Ihr Protokoll abwechslungsreich
- Checklisten und Praxistipps

16:10 **Q&A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den Austausch.**

16:25 **Ende des VKU- Web-Seminars**

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!
Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 31.10.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier: https://www.kommunaldigital.de/online-event/erfolgreiche-digitale-protokollfuehrung-0.