

VKU-Web-Seminar / 16.01.2025 / 09:00 - 12:25 Uhr

Erfolgreiche (digitale) Protokollführung

Effizient dokumentieren und organisieren

PROGRAMM

› 09:00

Herzlich willkommen

Begrüßung

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

› 09:05

Grundlagen der Protokollführung

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

› 09:20

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
-

› 10:30

Pause

› 10:45

Digitale Aspekte in der Protokollführung

- Digitale Protokollführung mit OneNote
 - Weitere (KI-gestützte) Programme
-

› 11:05

Anforderungen an den Protokollierenden

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

› 11:40

Exkurs: Erfolgreiche Vor- und Nachbereitung von (Online-)Meetings

- Strukturiert in das Meeting, ergebnisreich aus dem Meeting
-

› 12:10

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

› 12:25

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 01.06.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

<https://www.kommunaldigital.de/online-event/erfolgreiche-digitale-protokollfuehrung-1>.