

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 17.04.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

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