

VKU-Web-Seminar / 05.06.2025 / 13:00 - 16:25 Uhr

Erfolgreiche (digitale) Protokollführung

Effizient dokumentieren und organisieren

PROGRAMM

) 13:00	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
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	Pause
14:45	Digitale Aspekte in der Protokollführung
	Digitale Protokollführung mit OneNote
	Weitere (KI-gestützte) Programme
15.05	Aufaulamunua au dan Bustahallianan dan
15:05	Anforderungen an den Protokollierenden
	Wichtige Anforderungen Die State des Broteles les Connecte les Sie des Broteles les beurenhalten gestelles des Broteles les Br
	 Die Sprache des Protokolls: So gestalten Sie Ihr Protokoll abwechslungsreich
	Checklisten und Praxistipps
) 15:40	Exkurs: Erfolgreiche Vor- und Nachbereitung von (Online-)Meetings
	 Strukturiert in das Meeting, ergebnisreich aus dem Meeting
16:10	Q&A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den
) 16:10	Q&A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den Austausch.

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 07.12.2025. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

https://www.kommunaldigital.de/online-event/erfolgreiche-digitale-protokollfuehrung-2.