Protokollführung - Übungsseminar

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen in öffentlichen Einrichtungen, die Protokolle schreiben bzw. Niederschriften anfertigen
Ziel	Sie kennen die Protokollarten und die Kriterien ihrer Auswahl. Sie bringen zu optimierende Protokollauszüge in die richtige Form.
Inhalt	Sie festigen Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Übertragen von Mitschriften in die Reinschrift. Gehörtes überführen Sie sicher und präzise in sprachliche Formen. Sie lösen stilistische „Knacknüsse“. Sie protokollieren unter Zeitdruck.
Inhalt	- Übungen zu den einzelnen Fertigungsphasen einer Niederschrift Protokollauszüge unter Zeitdruck aufnehmen - schwierige Situationen bei der der Mitschrift wie z. B. Störungen, Zwischenrufe, Tumulte, Abbruch der Sitzung meistern - richtig „reinschreiben“: Präsens und bei Umformungen von direkten in indirekte Reden unterscheiden zwischen Konjunktiv I und Konjunktiv II - die eigene Arbeitsorganisation bei Niederschriften verbessern - Protokollformblätter entwickeln - protokollähnliche Niederschriften (insbesondere Akten- bzw. Telefonnotiz) gezielt als Organisationsmittel einsetzen
Dozent	Andreas Stein

Nummer	S-04-02/19
Termin	**2. Dezember 2019** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	89,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 116,00 € Nichtmitglieder