

Protokollführung - Übungsseminar

Niederschriften von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, die häufig protokollieren oder gerade dafür ihre Leidenschaft entdecken
Ziel	Sie festigen Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Übertragen von Mitschriften in die Reinschrift. Gehörtes bringen Sie sicher und präzise in sprachliche Formen. Sie meistern spontan auftretende stilistische Besonderheiten.
Inhalt	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Was sind häufige Stolperfallen?<ul style="list-style-type: none">- Wie wird eine Bürgersprechstunde dokumentiert?- Wie sollte eine Einladung aufgebaut sein?- Welche Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für den Protokollkopf?2. Was sind sprachliche „Baustellen“?<ul style="list-style-type: none">- Worin unterscheiden sich Konjunktiv I und der Konjunktiv II?- Was sind akzeptable Verfahrensweisen bei Wortwiederholungen, ohne den Sinn einer Aussage zu entstellen?- Wie werden schwierige Situationen bei der Mitschrift wie z. B. Störungen, Zwischenrufe, Tumulte oder ein Abbruch der Sitzung aufgenommen?3. Was wird trainiert?<ul style="list-style-type: none">- Wie formen Sie Gesagtes in die indirekte Rede?- Wie berücksichtigen Sie dabei die Zeitformen?
Dozent	Andreas Stein
Nummer	S-04-03/27
Termin	3. November 2027 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	113,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 147,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.