BITEG

Sitzungsdienst: Protokolle richtig schreiben

Ziel des Seminars ist es, Protokollführern verschiedene Strategien und Techniken für das schnelle und sichere Schreiben von Sitzungsprotokollen zu vermitteln. Dabei stehen öffentliche Gremien wie die Gemeindevertretersitzung im Fokus.

Im Seminar werden Methoden vorgestellt, mit denen sich Inhalte und Ergebnisse von Sitzungen objektiv und zutreffend wiedergeben lassen. Fragen der Teilnehmenden werden im Seminar wie immer bearbeitet und beantwortet:

Schwerpunkte

1. Was sind Protokolle, und welche Bedeutung haben sie in der Verwaltung und in Gremien?
2. Welche Rechtsgrundsätze sind zu beachten?
3. Was darf ich in Protokollen verändern?
4. Welche Regeln gelten für die Gemeindevertretung?
5. Was ist für die Vorbereitung und Fertigstellung eines Protokolls erforderlich?
6. Welche Protokollsprache ist die richtige, und wie wird sie angewandt?
7. Welche Methoden führen zu Rechtssicherheit und Lesbarkeit?
8. Was bringt Klarheit ins Protokoll? Was nicht?
9. Welche häufigen Fehler gilt es zu vermeiden?
10. Wie werden Einwände gegen das Protokoll vermieden?
11. Fragen aus der Praxis der Teilnehmenden und Erfahrungsaustausch

Preis

170.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Mechthild Bülow, Beraterin für Politik und Wirtschaft, Mediatorin, Coach und Buchautorin, langjährige Leitungserfahrung im Senat von Berlin und bei internationalen Unternehmen.

Seminarteilnehmende

Sitzungsdienst sowie alle Bediensteten, die ebenso Protokolle schreiben müssen/wollen

Ort und Datum

IHZ Internationales Handelszentrum, Friedrichstraße 95, 10117, Berlin

05-04-2022 (09:00 - 15:30 Uhr)