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 Gemeindevertretersitzungen 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. Welche Regeln gelten für die Gemeindevertretung?
4. Was ist für die Vorbereitung und Fertigstellung eines Protokolls erforderlich?
5. Welche Protokollsprache ist die richtige, und wie wird sie angewandt?
6. Was muss der Protokollführer für seine Arbeitsweise beachten?
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

190.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Herr **Wilfrid Ristau**, Stadtdirektor a. D., führt seit mehr als 15 Jahren BITEG-Seminare durch

Seminarteilnehmende

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

Ort und Datum

ParkHotel Kolpinghaus Fulda Betriebs GmbH, Goethestraße 13, 36043, Fulda

26-05-2021 (09:00 - 16:00 Uhr)