



Protokollführung für Auszubildende

Protokolle zu schreiben ist anspruchsvoll. Aus diesem Grund sollen Auszubildende gleich zu Anfang die richtigen Werkzeuge an die Hand bekommen. Dieser Kurs hilft den Nachwuchskräften dabei sich in der Kunst des Protokollführens anhand von Eckpunkten zu versuchen und ausführlich zu lernen was alles zu der Aufgabe gehört.

Inhalt:

- Sinn und Eckpunkte von Protokollen
- Protokollarten
- Protokollregeln
- Rahmenbedingungen und Ziele klären
- Inhaltliche Vorbereitung
- Abstimmung mit verantwortlichem Ansprechpartner
- Konzentriertes Zuhören
- Relevante Informationen selektieren
- Keywords und Maßnahmen erkennen
- Einrichten des Notizblatts
- Techniken des schnellen Notierens
- Aufbereiten und Prüfen der Protokollinhalte

Ziele:

- Sinn- und Eckpunkte von Protokollen erfassen
- Protokollarten beherrschen
- Beherrschen von Protokollvorbereitung
- Die Wichtigen und Richtigen Inhalte erfassen
- Gliedern von Protokollen
- Protokolle verfassen können

Methodik:

- Vortrag
- Gruppenarbeiten
- Feedbackrunde

Voraussetzungen:
6-10 Teilnehmer

Termine:
13/01/2020

14/01/2020

17/02/2020

18/02/2020

09/03/2020

10/03/2020

Dauer:
2 Tage

Kosten:
490,00€ p.P

Kosten Hinweis:

Die Seminargebühren werden pro Person zzgl. ges. MwSt.. berechnet. Pausengetränke und schulungsbegleitende Unterlagen sind in den Seminargebühren enthalten.

Firmenseminare auf Anfrage.

Ansprechpartner:
Angela Görwitz

+49 (30) 700 150 53-0

Veranstaltungsort:
YellowPark TrainingsAkademie

Uhlandstraße 165 - 166

D-10719 Berlin - Charlottenburg