

VKU-Web-Seminar / 16.01.2025 / 09:00 - 12:25 Uhr

# Erfolgreiche (digitale) Protokollführung

Effizient dokumentieren und organisieren

## PROGRAMM

---

› 09:00

### Herzlich willkommen

Begrüßung

**Tanja Bögner**, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Fachbuchautorin, Personal & Business Coach  
Technische Einführung in das Web-Seminar-Tool

### VKU Akademie

Ausblick auf die Themen des Web-Seminars

**Tanja Bögner**, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Fachbuchautorin, Personal & Business Coach

---

› 09:05

### Grundlagen der Protokollführung

- Protokolle: Wie und wann?
  - Verwendung und Nutzen von Protokollen: Von Beweisstücken bis zu Gedächtnisstützen
- 

› 09:20

### Protokollarten

- Das Ergebnisprotokoll: Definition.
  - Wann und nach welchen Kriterien werden Ergebnisprotokolle geführt?
  - Beispiele und hilfreiche Mustervorlagen
  - Das Verlaufsprotokoll: Definition.
  - Wann und nach welchen Kriterien werden Verlaufsprotokolle geführt?
  - Beispiele und hilfreiche Mustervorlagen
- 

› 10:30

### Pause

---

› 10:45

### Digitale Aspekte in der Protokollführung

- Digitale Protokollführung mit OneNote
  - Weitere (KI-gestützte) Programme
- 

› 11:05

### Anforderungen an den Protokollierenden

- Wichtige Anforderungen
  - Die Sprache des Protokolls: So gestalten Sie Ihr Protokoll abwechslungsreich
  - Checklisten und Praxistipps
- 

› 11:40

### Exkurs: Erfolgreiche Vor- und Nachbereitung von (Online-)Meetings

- Strukturiert in das Meeting, ergebnisreich aus dem Meeting
- 

› 12:10

### Q&A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den Austausch.

---

› 12:25

### Ende des VKU-Web-Seminars

---

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 22.11.2024. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

<https://www.kommunaldigital.de/online-event/erfolgreiche-digitale-protokollfuehrung-1>.