

LIVE-WEBINAR: Modul 9: Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Protokollen

Produktnummer	Termin	Gebühren pro Teilnehmer/-in
2026-2392SD	22.01.2026 09:00 Uhr bis 12:15 Uhr	182,00 EUR
		Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Zu Besprechungen, Tagungen und Konferenzen aller Art gibt es auch meist Niederschriften. Eine treffende und umfassende Wiedergabe des Gesprochenen, das Festhalten von Ergebnissen und Beschlüssen sind wichtige Aufgaben der Protokollführerenden. Viel Konzentration, Gespür und Sprachfähigkeit werden erwartet.

Über die Protokollarten und die Ergebnisse gehen die Meinungen weit auseinander. Ursachen liegen in den Anlässen, den Wirtschaftsbereichen – Verwaltung, Vereine und Stiftungen, Gericht, Politik und Wirtschaft – und damit verbunden in den juristischen Anforderungen.

Inhalte

- Anforderungen an ein Protokoll
- Protokollarten, Protokollsprache
- Protokoll-/Schriftführende – die Vorbereitung
- Protokollaufbau: Protokoll-Kopf, -Hauptteil, -Formulierungen, -Schluss
- Rechte und Pflichten der Protokollführenden
- Nach der Sitzung: Kontrolle, Bekanntgabe, Einsichtnahme, Aktenvermerke, Berichte, Rechtsverbindlichkeit

Dozentin

Ursula Schmidt

Lernziele

Zielorientiertes und zeitsparendes Vorbereiten und Erstellen von Protokollen.

Zielgruppe

Ort

VWA digital

Kontakt

Information

Katharina Rimmer
0711 21041-42
k.rimmer@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Andrea Daubner
0711 21041-35
a.daubner@w-vwa.de

Anmelde- und Teilnahmebedingungen

Impressum

Datenschutzhinweise

Zusatzinformationen

Unser Tipp:

Diese Veranstaltung ist ein Baustein der Qualifizierungsreihe VWA-Zertifikat „Sekretariat und Assistenz – Grundlagen“

Nähere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter:

[Qualifizierungsreihe Sekretariat und Assistenz](#)

Technische Anforderungen

Diese Veranstaltung wird LIVE als WEBINAR durchgeführt. Eine Teilnahme ist nur ONLINE möglich.

Technische Voraussetzungen zur Online-Teilnahme:

- **Hardware:** PC, Tablet oder Smartphone mit stabiler Internet-Verbindung, standardmäßige PC-/Laptop-Lautsprecher oder Kopfhörer und Kamera, um sich verbal und visuell zu beteiligen.
- **Browser:** Die Teilnahme erfolgt direkt über einen Internet-Browser und erfordert keine weitere Software oder Plug-Ins. Uneingeschränkt funktionieren Google Chrome, Microsoft Edge und Safari (jeweils aktuelle Version). **Wir empfehlen Google Chrome.**
Achtung: Internet Explorer oder Firefox werden nicht unterstützt!
- **Wichtig:** Starten Sie den Browser direkt auf Ihrem PC! Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen sowie Internetzugänge über eine VPN-Verbindung können zu Problemen führen.
- **Testraum:** Testen Sie vorab Ihre technische Ausstattung in unserem Testraum unter: <http://webinare.vwa-digital.de>. So stellen Sie sicher, dass alles einwandfrei funktioniert. Achtung: Der Testraum ist nicht Ihr virtueller Seminarraum.

Wichtige Informationen für Ihre Online-Teilnahme:

Personalisierte Zugangsdaten = Einzelzugang

- Mit Ihrer Anmeldebestätigung erhalten Sie personalisierte Zugangsdaten per Mail. Bitte überprüfen Sie ggfs. Ihren Spam-Ordner.
- Bewahren Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten sicher auf. Sie behalten ihre Gültigkeit für alle künftigen Online-Veranstaltungen der Württ. VWA.
- Ihre Zugangsdaten sind ausschließlich für Ihre persönliche Nutzung bestimmt. **Zugangsdaten dürfen weder an Dritte weitergegeben noch gemeinsam mit anderen Personen genutzt werden.** Jede/r weitere Teilnehmende muss über einen eigenen, separaten Zugang verfügen. Jeder Verstoß stellt einen Betrugsversuch dar und wird verfolgt.

Mikrofon/Kamera

- Unsere Online-Seminare sind **interaktiv gestaltet**. Wählen Sie sich deshalb immer mit Mikrofon ein und aktivieren Sie Ihre Kamera.

Check-In-Zeit

- Der Webinar-Raum ist ca. 30 Minuten vor Seminarbeginn geöffnet. In diesem „Check-In-Zeitfenster“ helfen wir Ihnen, mögliche technische Probleme zu beheben.

IT-Hotline 0711 21041-9999

- Sollten Sie Schwierigkeiten bei Ihrer Einwahl haben, überprüfen Sie, ob Sie die oben beschriebene Ausstattung und einen passenden Internet-Browser nutzen sowie außerhalb von Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen eingewählt sind. Bei technischen Problemen kontaktieren Sie unsere IT-Service-Hotline unter 0711 21041-9999.

Vorab-Download von Unterlagen

- Unterlagen stehen ca. 1 (Werk)Tag vor Veranstaltungsbeginn zum Download über Ihre Zugangsdaten bereit und bleiben ca. 1 Woche verfügbar.

Teilnahmebestätigung

- Über die Teilnahme an der Veranstaltung stellen wir Ihnen eine Teilnahmebestätigung aus. Diese erhalten Sie per E-Mail.