



# So schreibt man Protokolle: kurz, präzise, professionell

Die Teilnehmenden lernen die Protokollsprache, erfahren, welche Protokollarten es gibt und üben an konkreten Beispielen. So kann das Protokollschreiben sogar Spass machen!

## Ziel

Sie sind in der Lage, für jede Sitzung die richtige Protokollart zweckmässig einzusetzen und bringen die Aussagen und Informationen schnell und sprachlich korrekt auf den Punkt.

## Inhalt

Zweck und Aufgabe des Protokolls, Protokollarten, Arbeitsschritte (Vorbereitung, Mitschreiben, Erstellung), Gestaltung und Aufbau, Protokollsprache. Mit praktischen Übungen (Sitzung mit Protokollerfassung, Mitschreiben und Grundaussagen formulieren ab Video, schriftliche Übungen).

## Datum

**Freitag, 14. Juni 2024, 8.30 bis 16.30 Uhr, in Zürich**

Kosten Fr. 380.– inkl. Kursunterlagen, Kaffee/Gipfeli und Mittagessen

[Hier gleich anmelden.](#)