

## Effizient und professionell protokollieren

Müssen Sie im Verein, bei Sitzungen oder in Ihrer Organisation Protokolle verfassen? In diesem praxisorientierten Kurs lernen Sie, wie Sie klare, prägnante und zweckmässige Protokolle erstellen, die nicht nur dokumentieren, sondern auch echten Mehrwert bieten. Mit wertvollen Tipps und Tricks zu Aufbau, Formulierung und der Konzentration auf Kernaussagen schreiben Sie künftig Protokolle, die als wertvolle Arbeitsgrundlage für Vorstandsmitglieder, Teams oder Ressorts dienen. Neu und aktuell: Entdecken Sie, wie Künstliche Intelligenz (KI) beim Protokollieren unterstützen kann und worauf Sie dabei achten sollten!

### Kursinhalt

- Die Bedeutung von Protokollen
- Unterschiedliche Protokollarten im Überblick
- Rahmenbedingungen
- Schritt für Schritt zum perfekten Protokoll
- Sprachliche Besonderheiten
- Protokollieren mit KI

### Ziel

Nach diesem Kurs wissen Sie, wie Sie professionelle Protokolle effizient erstellen und stilistisch überzeugend formulieren. Sie lernen unterschiedliche Protokollarten kennen, setzen sie gezielt ein und erhalten wertvolle Werkzeuge für ein modernes und praxisnahes Protokollieren. Dieser Kurs richtet sich an Protokollführerinnen und Protokollführer in Vereinen, Unternehmen und Organisationen sowie an alle, die ihre Protokollführung verbessern und zeitgemäss gestalten möchten.

---

<b>Datum</b>	<b>Dienstag, 6. Mai 2025, 9.00 bis 16.00 Uhr</b>
<b>Ort</b>	online
<b>Kursleitung</b>	<b>Christine Alder</b> , Supervisorin & Coaching, Raum&Praxis
<b>Kosten</b>	CHF 220.- für Partner von benevol St.Gallen, CHF 270.- für weitere
<b>Anmeldeschluss</b>	21. April 2025