skilltrainer.ch
Powered by KV Business School Zürich

Protokollführung

Einfach, kurz und klar

Webcode	XGAB
Kurstyp	Seminar
Beschreibung	Die Teilnehmenden erlangen Sicherheit im Umgang mit Protokollen. Wozu benötigen wir Protokolle? Wann macht ein Protokoll überhaupt Sinn? Rechtliche wie sprachliche Besonderheiten stehen zur Diskussion. Protokollieren ist eine schwer unterschätzte Leistung. Anforderungen an die Protokollführung sowie Rechte und Pflichten. Traktanden. Beschlüsse und Wahlen. Vorbereitung und Folgearbeiten. Protokollsprache. Übungen im Kürzen. Korrektur von Traktanden. Dies sowie zahlreiche Tipps und Tricks zur einfachen Protokollführung erwarten Sie an diesem Seminartag.
Was Sie erwartet	Sicherheit und Effizienz im Umgang mit Protokollen. • Theoretische Inputs • Vermittlung von Praxiswissen • Übungen • Gruppenarbeiten • Austausch **Bitte bringen Sie bereits erstellte Protokolle aus Ihrem Praxisalltag zur Begutachtung und Besprechung mit.**
Ermässigungen und Pakete	10% Rabatt: Mitglieder des Kaufmännischen Verbandes Zürich erhalten eine Ermässigung von 10% auf die Kurskosten. Alle Infos zur Mitgliedschaft.
Inhalte in Kürze	• Protokolle klar, knapp und zweckmässig verfassen • Bedeutung des Protokolls • Protokollarten • Protokollrahmen • Tipps und Tricks • Sprachliche Besonderheiten
Teilnehmende	Alle Interessierten, welche Protokolle effizient, kurz und zweckmässig verfassen möchten.
Dauer	1Tag
Termin/e und Ort/e	• 26.08.2021 / 08:30 - 16:30 Uhr KV Business School Zürich, Bildungszentrum Sihlpost, direkt beim HB Zürich
Preis	595 CHF
Trainer/-in	Beatrice Krauer Beatrice Krauer arbeitet seit Jahren bei der Wirtschaftsschule KV Zürich als IKA-Lehrende. Sie ist als selbstständige Referentin in verschiedenen Unternehmen tätig. Protokolle gewinnen als Informations- und Beweismittel sowie als Arbeitsgrundlage immer mehr an Bedeutung. Protokollführung heute lernen, morgen umsetzen!
Bildungsberater/-in	Jessica Batalla +41 44 974 30 45 sihlpost@kv-business-school.ch