

Bau und Wissen
TFB AG
Technik und Forschung im Betonbau
Lindenstrasse 10
5103 Wildegg

Organisation

Anmeldung

Bitte unter www.bauundwissen.ch
oder per Talon.

Anmeldeschluss

10 Tage vor Veranstaltungsbeginn.

Kosten

Die Teilnahmegebühr bitte spätestens
10 Tage vor Veranstaltung überweisen
bzw. nach Erhalt der Rechnung.
Veranstaltungsunterlagen, Pausen-
getränke sowie Mittagessen (inkl.
Mineral und Kaffee) sind in den Veran-
staltungskosten enthalten.

Abmeldung / Kosten

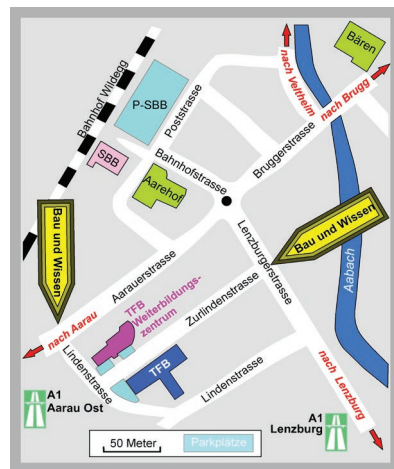
Abmeldungen haben schriftlich per
Mail an unser Sekretariat zu erfolgen.
Bei Abmeldungen ab 14. bis 2. Tag vor
Veranstaltungsbeginn sind 55% der
Teilnahmegebühr geschuldet, für weni-
ger als 2 Tage sind es 100%.

Veranstaltungsunterlagen

Die Unterlagen werden vor der
Veranstaltung bei der Registrierung
abgegeben.

Anreise / Parkplätze / Bahnhof SBB

Parkplätze sind beim Weiterbildungs-
zentrum vorhanden. Ab Bahnhof
Wildegg erreichen Sie uns zu Fuss in
etwa fünf Minuten.



Professionell protokollieren

Schriftlich festhalten, was gesagt und abgemacht wird



Seminar	204891	21.02.2020	Wildegg
Seminar	204892	26.06.2020	Wildegg

Für das Seminar benötigen Sie ein Notebook

Zielgruppen:

Mitarbeitende sowie Kaderleute, die regelmässig Protokolle verfassen und sich dafür
weitere Kenntnisse aneignen wollen.

Professionell protokollieren

Schriftlich festhalten, was gesagt und abgemacht wird

Inhalt

Protokolle zu schreiben verlangt eine hohe Sprachkompetenz. Sie müssen Besprechungsinhalte, Voten, Beschlüsse und Sachverhalte in knappen, präzisen Worten schriftlich festhalten.

Der Wert der Niederschrift misst sich an ihrem Informationsgehalt.

Protokolle unterliegen besonderen Anforderungen an Aufbau, Gliederung und Darstellung.

Übungen zu Konzeption, Niederschrift und Ausarbeitung des Protokolls verhelfen zu einer effizienten Arbeitsweise und führen zu klaren Protokollen. Hilfsmittel erleichtern die praktische Erstellung und die Überarbeitung eigener Protokolle.

Schwerpunkte

- Aufbau, Darstellung und Zweckmässigkeit von Protokollen
- Arbeitstechniken
- Vorbereitung, Aufnahme, Gliederung und Ausarbeitung anhand einer realen Situation
- Anforderungen an Protokolle
- Protokollarten
- Gewandtes Formulieren
- Richtige Anwendung der Protokollsprache
- Überarbeiten eigener Protokolle
- Erkennen wichtiger Aussagen
- Einschätzen von Protokollsituationen

Lernziele

- Sie schärfen den Blick fürs Wesentliche,
- optimieren Ihre Protokollführungstechnik,
- wissen, wie Sie Protokolle zweckdienlich strukturieren und gliedern können,
- steigern Ihre stilistische Gewandtheit.

Referent

Guido Stalder ist Kommunikationstrainer, Führungskoach und Organisationsentwickler. Er arbeitet für zahlreiche Unternehmen aus verschiedensten Branchen. An der Hochschule Luzern ist er Dozent des CAS Kommunikation und Führung im Bauwesen.

Veranstaltungsleitung

Dr. Veronika Klemm, Dipl. Geologin,
Leiterin Weiterbildung, TFB AG, Wildegg

Seminar 204891 21.02.2020

Seminar 204892 26.06.2020

Programm

09.00 Begrüssung und Einführung

Dr. Veronika Klemm

09.05 Theorie und Kurzübungen

- Arten von Protokollen
- Formale Vorgaben
- Sprache im Protokoll
- optimale Vorbereitung / Vorausprotokoll

10.30 Pause

10.50 Reale Protokolle analysieren

- verständlich, übersichtlich, vollständig?

Beispiel-Protokoll

- als Orientierungshilfe

Kurztheorie / Übungen

- zu einzelnen Aspekten

12.30 Mittagessen

14.00 Konjunktiv & Co

- Wie man Meinungen von Fakten trennt

TV-Diskussion protokollieren

- Vorbereitung, Notiztechnik, Überarbeitung

15.40 Pause

Übungen und Beispiele aus der Praxis

- #### 16.00
- eigene Protokolle verbessern
 - Gelerntes umsetzen

16.45 Offene Fragen, Abschluss (bis 17 Uhr)

Mitbringen

Notebook, Protokollbeispiel

Dauer / Teilnehmer

1 Tag / max. 20

Teilnahmegebühr

CHF 595.00 inkl. MWST und Veranstaltungsunterlagen.
Frühbucher bis 30 Tage vor Kursdatum erhalten **5% Reduktion**.

Anmeldung / Veranstaltungsort

Bau und Wissen, TFB AG, Lindenstrasse 10,
5103 Wildegg, Tel 062 887 72 71, Fax 062 887 72 00,
sekretariat@bauundwissen.ch, www.bauundwissen.ch

Anmeldung 

Tagung Nr. und Datum..... Bitte in Blockschrift ausfüllen

 Firma

Abteilung

Telefon

Strasse / Postfach

PLZ/Ort

E-Mail

 Firma (Rechnungsadresse, falls nicht identisch)

Abteilung / KST / Code

Strasse / Postfach

PLZ/Ort

Telefon

 Namen der Teilnehmer

Vorname

E-Mail

1.

2.

3.

 Datum

Unterschrift

Bemerkungen

Ich bin damit einverstanden, dass meine Angaben auf der Teilnehmerliste, die allen Teilnehmern ausgehändigt wird, verwendet werden. - Preiskorrekturen, Referentenwechsel, Änderungen im Veranstaltungsablauf und Inhalt der Referate bleiben vorbehalten. Bei ungenügender Teilnehmerzahl kann die Veranstaltung spätestens 10 Tage vor Beginn abgesagt werden. Allfällig bereits bezahlte Teilnahmegebühren werden zurückerstattet oder gutgeschrieben.