

Niederschriften von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen – Aufbauseminar

Sie festigen Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Übertragen von Mitschriften in die Reinschrift. Gehörtes bringen Sie sicher und präzise in sprachliche Formen. Sie meistern spontan auftretende stilistische Besonderheiten.

Themen

Was sind häufige Stolperfallen?

- Wie wird eine Bürgersprechstunde dokumentiert?
- Wie sollte eine Einladung aufgebaut sein?
- Welche Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für den Protokollkopf?

Was sind sprachliche „Baustellen“?

- Worin unterscheiden sich Konjunktiv I und Konjunktiv II?
- Was sind akzeptable Verfahrensweisen bei Wortwiederholungen, ohne den Sinn einer Aussage zu entstellen?
- Wie werden schwierige Situationen bei der Mitschrift wie z. B. Störungen, Zwischenrufe, Tumulte oder ein Abbruch der Sitzung aufgenommen?

Wie formen Sie Gesagtes in die indirekte Rede?

Wie berücksichtigen Sie dabei die Zeitformen?

Fallbearbeitungen, Erfahrungsaustausch

Teilnehmerstruktur

*Beschäftigte, die häufig
protokollieren*

Dozent

Andreas Stein

Seminardaten

Seminarnummer
100.721/26-01

Termin
08.10.2026

Anmeldeschluss
17.09.2026

Entgelt

Zweckverbandsmitglieder
158,00 €

Nichtmitglieder
168,00 €