

Digitale Protokolle schreiben: Professionell, strukturiert und auf den Punkt gebracht

Fit for Office: ONLINE Training für die Assistenz

für MitarbeiterInnen aus den Bereichen Sekretariat, Verwaltung und Assistenz

Termin 23.06.2026 Online

Alternativtermin

jeweils 09:00 Uhr - 12:00 Uhr

Wir führen das Seminar mit Zoom durch; technische Mindestanforderung: PC, Laptop, mobiles Endgerät, stabile Internetverbindung; idealerweise mit Einsatz Ihrer Kamera und Mikrofon bzw. Headset. Sie erwerben mit der Buchung eine Nutzerlizenz. Sollten weitere Interessenten am Online-Seminar teilnehmen wollen, benötigen Sie weitere Lizenzen.

Dozentin Tanja Bögner

Thema

Ja, ich mach's! Ob Teamsitzung, Abteilungsleitermeeting oder Gremiensitzung - immer gilt es, das Besprochene zu dokumentieren. Das Schreiben von Protokollen ist jedoch oft eine Herausforderung, weil es Hintergrundwissen, Konzentration, Struktur und sprachliches Können erfordert. Dieses interaktive Webinar richtet sich an alle, die eine professionelle Protokollführung erlernen oder optimieren möchten.

Anmeldung zum Seminar:

Digitale Protokolle schreiben: Professionell, strukturiert und auf den Punkt gebracht

☐ am 23.06.2026 Online (41-0428)

☐

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung

per Fax 0351 8322-422

per E-Mail info@rkwcampus.de

Internet www.rkwcampus.de

Teilnehmer/in Funktion

Teilnehmer/in Funktion

Firma/Anschrift

.....

Telefon/Fax Beschäftigte Branche

E-Mail Datum/Unterschrift

Ihr Nutzen

Sie können das Erlernte sofort umsetzen und erhalten wertvolle Tipps aus der Praxis:
Professionell, komprimiert und auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt.

Inhalte

- Wozu dienen Protokolle?
- Die richtige Protokollart
- Speziell: Das Ergebnisprotokoll
- Digitale Protokollführung mit OneNote
- Wichtige Anforderungen an den Protokollanten
- Die Sprache des Protokolls: So gestalten Sie Ihr Protokoll abwechslungsreich
- Hilfreiche Mustervorlagen, Checklisten & Praxistipps

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Kerstin Wolffgramm	0351 8322-337
Maria Tammé	0351 8322-339
Cornelia Stangner	0351 8322-373

Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **240.00 EUR zzgl. 19% MwSt.**

Anmeldungen

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

Rabattmöglichkeiten:

Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.