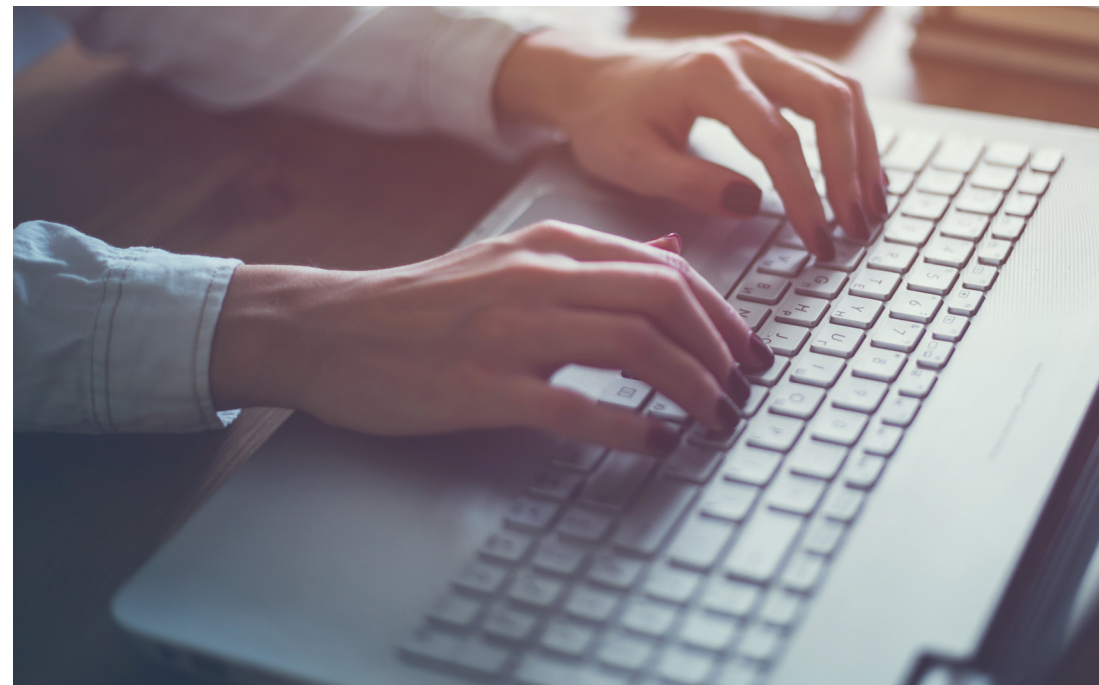


Protokolle schreiben – ein Kinderspiel...

Schriftlich festhalten, was gesagt und abgemacht wird



Seminar 274891 19.11.2026 Wildegg

Für das Seminar benötigen Sie ein Notebook

Zielgruppe:

Für alle, die beim Verfassen von Protokollen sicherer werden und ihre Kompetenzen ausbauen möchten.

Protokolle schreiben – ein Kinderspiel...

Schriftlich festhalten, was gesagt und abgemacht wird

Inhalt

Kein Kopfzerbrechen mehr – mit Methoden, Tipps und Strategien!

Möchten Sie, dass das Schreiben von Protokollen zum Vergnügen und nicht zur Pflicht wird? Für viele stellt das Verfassen von Protokollen und Berichten bei Sitzungen eine Herausforderung dar. In diesem Seminar erfahren Sie alles über die verschiedenen Arten von Protokollen und deren Einsatzmöglichkeiten.

Sie lernen wichtige Aspekte wie Aufnahmetechniken, Umformulierung und Fertigstellung kennen. Was ist sinnvoll und notwendig? Welchen Schreibstil sollten Sie verwenden? Schritt für Schritt und durch zahlreiche Übungen trainieren Sie die Vorgehensweise – von der Vorbereitung bis zur Nachbereitung.

Sie testen, wie KI Sie bei der Vorbereitung, während der Sitzung und bei der Nachbereitung unterstützen kann. Gleichzeitig erfahren Sie, wo die Grenzen liegen und worauf Sie beim Datenschutz und bei der Vertraulichkeit achten müssen.

Ablauf

Die Teilnehmenden

- bereiten sich optimal auf die Erstellung des Protokolls vor
- wissen, welche Notizentechnik für sie am besten geeignet ist
- strukturieren das Protokoll klar und prägnant
- können Unwesentliches von Wichtigem unterscheiden

Referentin / Autorin

Fabienne Schnyder ist Kommunikationsspezialistin, Coach und Trainerin. Als engagierte Brückenbauerin bringt sie ihren grossen Erfahrungsschatz in der verbalen und nonverbalen Kommunikation in Seminaren und Beratungen ein. Schnydercom.ch

Veranstaltungsleitung

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

Seminar

274891

19.11.2026

Programm

09.00 Begrüssung und Einführung

Dr. Veronika Klemm

09.05 Protokolle mit System vorbereiten

- Aufgaben und Verantwortung
- Protokollarten
- Vorbereitung einer Sitzung

10.30 Pause

10.50 Während der Sitzung

- Notizentechniken
- Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
- Beschlüsse, Aufgaben & Termine sicher festhalten

12.30 Mittagessen

14.00 Vom Stichwort zum fertigen Protokoll

- Klar, verständlich und leserorientiert formulieren
- Struktur und Schreibstil
- Praxisübung mit einer Besprechung

15.40 Pause

16.00 KI als Unterstützung beim Protokollieren

- Wo KI Zeit spart – und wo nicht
- Protokolle strukturieren und sprachlich optimieren
- Prompt-Beispiele
- Datenschutz und Qualitätskontrolle

16.45 Diskussion und Schlusswort (bis 17 Uhr)

Notwendiges Material

- Laptop und eine Protokollvorlage

Veranstaltungsort

Bau und Wissen, TFB AG
Lindenstrasse 10, 5103 Wildegg
Telefon 062 887 72 71

Organisation

Teilnahmegebühr

CHF 595.00 inkl. MWST.

Frühbucher bis 30 Tage vor Kursdatum erhalten **5% Reduktion**.

Studierende (unter Vorweisung der Legi) zahlen **CHF 150.00** inkl. MWST pro Kurstag.

Digitale Kursunterlagen, Pausengetränke und Mittagessen sind im Preis enthalten. Die Teilnahmegebühr ist im Voraus zu entrichten.

Anmeldung

Bitte unter www.bauundwissen.ch oder per Mail an sekretariat@bauundwissen.ch

(Name, Vorname, E-Mail, Teilnehmer- und Rechnungsadresse)

Abmeldung

Das Abmelden hat schriftlich zu erfolgen

(sekretariat@bauundwissen.ch) und ist bis 15 Tage vor Kursbeginn kostenlos. Ab 14. bis 2. Tag vor Beginn sind 55% der Teilnahmegebühr geschuldet, bei weniger als 2 Tagen sind es 100%.

Anreise / Parkplätze / Bahnhof SBB

Parkplätze sind beim Weiterbildungszentrum vorhanden. Ab Bahnhof Wildegg erreichen Sie uns zu Fuss in ca. fünf Minuten.

