

Protokollführung: einfach und präzise

Beschreibung	Wollen Sie Protokolle erstellen, die nur das Wesentliche festhalten, doch auch später noch verständlich sind? In unserem Seminar erhalten Sie das Rüstzeug für diese spannende Aufgabe.						
Inhalt	Grundlagen: <ul style="list-style-type: none">• Was ist ein Protokoll?• Protokollarten• Darstellung und Gestaltung• Die Aufgaben einer Protokollführerin/eines Protokollführers• Technik: Zusammenfassen und Berichterstattung						
Voraussetzung	Es werden keine Vorkenntnisse vorausgesetzt.						
Zielgruppe	Sie übernehmen neu die Aufgabe des Protokollführers/der Protokollführerin und wollen sich deshalb mit dem notwendigen Fachwissen und den erforderlichen Aufnahmetechniken auseinandersetzen.						
Lernziele	Sie wissen, wie Sie Protokolle klar, knapp und präzise verfassen.						
Abschluss	Wenn Sie mindestens 80% des Unterrichts besucht haben, erhalten Sie ein Attest der Klubschule Migros.						
Anschluss-Fortsetzungskurs	<ul style="list-style-type: none">• Weitere Angebote Management & Wirtschaft• Kurs nicht gefunden? Teilen Sie uns Ihren Kurswunsch mit.						
Datum	22.08.2019 / E_1242626						
Zeit	08:30 - 16:20 h						
Wochentage	Do						
Dauer	1 Kurstag(e). Total 7.00 Lektion(en) à 50 Minuten						
Preis	CHF 420.00						
Durchführungsort	Dornacherstrasse 26, 4500 Solothurn						
Termine	<table><thead><tr><th>Tag</th><th>Datum</th><th>Zeit</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 Do</td><td>22.08.2019</td><td>08:30 - 16:20</td></tr></tbody></table>	Tag	Datum	Zeit	1 Do	22.08.2019	08:30 - 16:20
Tag	Datum	Zeit					
1 Do	22.08.2019	08:30 - 16:20					