



PERMANENTE WEITERBILDUNG  
FÜR AARGAUER GEMEINDEN

# PROTOKOLLE SCHREIBEN – EFFIZIENT UND MODERN

Mittwoch, 13. März 2024  
8.30 bis 17 Uhr

Organisiert vom ipm in Zusammenarbeit mit dem Verband  
Aargauer Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber

Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden und korrekt, neutral und sachlich formulieren. Was einfach klingt, ist oft schwierig umzusetzen. Bereits die richtige Wahl der Protokoll-Art und eine sorgfältige Vorbereitung entscheiden darüber, ob man beim Protokollieren oder in der Reinschrift hektisch oder gelassen ist. Klare Worte und ein übersichtlicher Aufbau erhöhen die Lesefreudigkeit dafür, dass ein Protokoll als Nachweis- und Führungsdokument seine Aufgabe erfüllt.



## ZIEL DES SEMINARS

Sie erfahren, wie Sie sich in einem Meeting mit der Wahl der richtigen Protokollform und einer guten Struktur gelassener auf das Gesprochene konzentrieren. Sie schaffen schrittweise den Transfer in das Schreiben moderner und effizienter Protokolle.

## INHALTE

- Bedeutung und Wichtigkeit des Protokolls – als Ablage- und Führungsinstrument
- Umgang mit formale Vorgaben, Rahmen und Handlungsspielraum
- Unterschiedliche Protokoll-Arten und deren Einsatz
- Die wichtige Rolle des Protokollführenden
- Protokoll als neutraler Sachtext
- Die gute Vorbereitung – handschriftlich oder digital
- Tipps und Tricks beim Umsetzen von Sprache in Text
- Moderne Formulierungen mit hoher Faktendichte
- Strukturierter und übersichtlicher Aufbau
- Effiziente Überarbeitungstechniken
- Regelungen zu Unterschriften, Versand und rechtliche Vorgaben
- Umsetzung mit vorgegebenen Übungen und Reflexion des eigenen Schreibstils

## TEILNEHMENDE

Das Seminar richtet sich an Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber, Bauverwaltungen, Sozialdienste. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung.

## REFERENTENTIN

Paula Klemt, gutschrift.org, Fachfrau Business-Korrespondenz, u.a. Protokolle, Berichte und Einfache Sprache

## TERMIN

Der Kurs wird an folgendem Datum angeboten:

**Mittwoch, 13. März 2024 von 8.30 - 17.00 Uhr**

## DURCHFÜHRUNG DES SEMINARS

Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW), Campus, Bahnhofstrasse 6, 5210 Windisch

Wir empfehlen die Anreise mit dem öffentlichen Verkehr.

Kostenpflichtige Parkplätze sind im Campus Parking vorhanden.

## SEMINARGEBÜHR

CHF 600.00 pro teilnehmende Person.

Darin enthalten sind:

- Dokumentation elektronisch
- Pausenverpflegung, Mittagessen
- Seminarbestätigung

## WEITERE AUSKÜNFTE

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

### Organisatorisch:

Elvira Mrose

ipm – Institut für Public Management

c/o AWB Comunova AG

Freienwilstrasse 1, 5426 Lengnau

Telefon: 056 266 40 75

Mail: [kontakt@ipm-bildung.ch](mailto:kontakt@ipm-bildung.ch)

## ANMELDUNG / ANMELDESCHLUSS

Die Anmeldung erfolgt über unsere

Homepage [http://www.ipm-](http://www.ipm-bildung.ch/kursangebot)

[bildung.ch/kursangebot](http://www.ipm-bildung.ch/kursangebot)

bis spätestens am **Freitag, 23. Februar 2024.**



Bei Abmeldung nach erfolgter Bestätigung werden 100% der Kosten verrechnet. Es gelten die AGB's auf unserer Webseite

[www.ipm-bildung.ch](http://www.ipm-bildung.ch)