

# Ehrungen, Empfänge und hochrangige Besuche

## Veranstaltungsorganisation nach protokollarischen Regeln

### - Online-Seminar -

#### Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aus allen Fachbereichen, die mit protokollarischen Fragen befasst sind

---

Termin	Beginn / Ende
19.03.2025	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
09.10.2025	09.00 Uhr - 16.30 Uhr

---

Tagungsgebühr	Stornokosten
185,00 € je Teilnehmer/in	50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag

#### Referent/in

Silke Freudenberg, SF Eventprotokoll und Coaching, Stuttgart

#### Themenschwerpunkte

Bei der Organisation von offiziellen Veranstaltungen ist spezielles Fachwissen gefragt, um einen reibungslosen Ablauf und eine professionelle Gästebetreuung zu gewährleisten. Hierzu gehört vor allem der sichere Umgang mit Persönlichkeiten aus Politik, Verwaltung, Gesellschaft, Wirtschaft und Kirche.

Das Seminar sensibilisiert für die vielfältigen Aufgaben der Protokollarbeit und behandelt die wichtigsten Aspekte des Veranstaltungsmanagements sowie der offiziellen Regeln im geschäftlichen Umgang. Das Wissen wird in theoretischer und praktischer Form vermittelt.

- Grundlagen des Protokolls
  - Abgrenzung zwischen Protokoll und Etikette
  - Ordnungsregeln im Protokoll
  - Protokollarische Rangfolgen: Beflagung, Platzierung (Placement) und Rednerfolgen
  - Veranstaltungen nach protokollarischen Regeln anhand von Praxisbeispielen der Teilnehmer/innen
  - Protokollarisch korrekte Anreden und Anschriften
  - Umgang mit Unvorhersehbarkeiten
- Unser Service für Sie:  
Gerne können Sie individuelle Fragestellungen zum Thema vorab per E-Mail an [juliane.ohms@verwaltungsschule-bw.de](mailto:juliane.ohms@verwaltungsschule-bw.de) einreichen. Diese werden dann im Seminar behandelt.

---

## Hinweise zum Online-Seminar

- Bei dieser Veranstaltung handelt es sich um ein Online-Seminar - ortsunabhängig, live und trainergeführt.
- Auch in diesem digitalen Format steht den Teilnehmer/innen genügend Raum zum Austausch und für individuelle Fragen zur Verfügung. Damit bilden wir die Vorteile des persönlichen Austauschs auch in der virtuellen Welt ab. Selbst die Bildung von Arbeitsgruppen ist möglich.
- Sie loggen sich am Seminartag bequem von jedem Ort der Welt in den virtuellen Seminarraum ein. Bitte achten Sie auf einen rechtzeitigen Eintritt in den Schulungsraum, da das Online-Seminar aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht aufgezeichnet wird und deshalb nicht zu einem späteren Zeitpunkt abgerufen werden kann.

---

## Hinweise zur Seminardurchführung:

- Es gibt kostenlose Downloads für ein „Zoom-Client Meeting“ für Windows, Google-Play oder im Apple Store. Diese Software muss auf dem Rechner installiert werden. Eine Woche vor dem Seminar erhalten Sie weitere Informationen zum Zugang.
  - Die Teilnahme funktioniert über einen Link und ein mitgeliefertes Passwort, welches Sie per Mail zugeschickt bekommen.
  - Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme an einem Endgerät mit Kamera und Lautsprechern.
  - Bei Online-Seminaren empfiehlt sich außerdem das Herstellen der Netzwerkverbindung über ein LAN-Kabel, anstatt einer WLAN-Verbindung.
-



Gemeindetag  
Baden-Württemberg

Verwaltungsschule  
Haus der Gemeinden  
**Juliane Ohms**  
Hoffstr. 1 b  
76133 Karlsruhe

Verwaltungsschule  
des Gemeindetags Baden-Württemberg  
Kommunaler Landesverband  
kreisangehöriger Städte und Gemeinden

Haus der Gemeinden  
Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe

**Ansprechpartner:**

Juliane Ohms  
☎ +49 721 98446 -20  
📠 +49 721 98446 -920  
✉ juliane.ohms@verwaltungsschule-bw.de  
www.verwaltungsschule-bw.de

---

## Anmeldung zum Online-Seminar

### Veranstaltungsorganisation nach protokollarischen Regeln

---

Veranstaltungsnummer	Termin	Uhrzeit
<input type="checkbox"/> 254020.50-901	19.03.2025	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
<input type="checkbox"/> 254020.50-902	09.10.2025	09.00 Uhr - 16.30 Uhr

Geburtsdatum  
(freiwillige Angabe)

---

Name, Vorname

---

Herr     Frau

Dienststelle

---

Straße

---

Postleitzahl / Ort

---

Telefon

---

Telefax

---

E-Mail

---

Leit-ID

---

Landkreis

---

\_\_\_\_\_  
Datum, Stempel, Unterschrift