

# Protokollführung – modern und effektiv

## Grundlagen-Seminar Protokoll schreiben: Professionell, korrekt und schnell

### Zielgruppe

Mitarbeiter/innen die regelmäßig protokollieren oder neu damit starten und ihre Mitschrift mit praxisnahen Tipps verbessern möchten – ideal auch für Einsteiger und zur Auffrischung vorhandener Kenntnisse

Termin	Ort	Landkreis	Beginn / Ende
10.06.2026	73520 Schwäbisch Gmünd	Ostalbkreis	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
22.10.2026	79312 Emmendingen (OT Maleck)	Emmendingen	09.00 Uhr - 16.30 Uhr

Tagungsgebühr	Stornokosten
---------------	--------------

240,00 € je Teilnehmer/in	50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag
---------------------------	---

### Referent/in

Stephanie Walker, Medienkonzepte + Redaktion, Stuttgart

### Themenschwerpunkte

Stephanie Walker, freie Journalistin und Kommunikationstrainerin, Stuttgart

### Themenschwerpunkte

Aus der Verwaltungspraxis nicht wegzudenken: Die Mitschriften von Besprechungen, Sitzungen oder Referaten. In einem praxisorientierten Workshop lernen die Teilnehmer/innen Protokolle kurz, prägnant und zielsicher zu verfassen, den formalen Rahmen einzuhalten sowie die diversen Protokollarten zu unterscheiden. Die wesentlichen Punkte einer professionellen Protokollführung werden gemeinsam erarbeitet und in Übungen angewendet.

- Protokolle schreiben – warum eigentlich?
- Anforderungen und Protokollarten: Grundlagen und Variationen
- Strategien zur effektiven Vorbereitung auf Sitzungen
- Schritt für Schritt zum perfekten Protokoll
- Die Kunst der Mitschrift: Wichtiges und Unwichtiges trennen
- Formale Richtlinien, Formulierungshilfen
- Die zehn Regeln der Protokollsprache
- Digitale Protokollführung: Vor- und Nachteile
- Praktische Übungen: Gruppenarbeit und „Rollenspiel“ sowie Mitschrift anhand „Video-Beispiel-Meeting“
- Zusammenfassung: Häufige Fehler beim Erstellen eines Protokolls
- Checklisten, Praxis-Beispiele und hilfreiche Tricks
- Standardisierte Protokoll-Formulare

## Hinweis

Das Grundlagenseminar ist speziell für Einsteiger/innen konzipiert, die mit der Protokollführung beginnen. Aber auch ideal für all diejenigen, die regelmäßig Protokolle schreiben, ihr Wissen vertiefen und praxisnah üben möchten.

**Teilnehmer/innen, die vornehmlich für die Protokollierung politischer Gremien zuständig sind, empfehlen wir unser Seminar „Protokollführung für kommunale Gremien“ am 13.07.2026 in 73520 Schwäbisch Gmünd bzw. am 26.11.2026 in 79312 Emmendingen (OT Maleck)**



Gemeindetag  
Baden-Württemberg

Verwaltungsschule  
Haus der Gemeinden  
**Christian Doll**  
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:**  
Christian Doll  
☎ +49 721 98446 - 15  
📠 +49 721 98446 - 915  
✉ christian.doll@verwaltungsschule-bw.de  
www.verwaltungsschule-bw.de

## Anmeldung

### Protokollführung – modern und effektiv

Veranstaltungsnummer	Termin	Veranstaltungsort	Kreis
<input type="checkbox"/> 263042.270-001	10.06.2026	73520 Schwäbisch Gmünd	Ostalbkreis
<input type="checkbox"/> 263042.270-002	22.10.2026	79312 Emmendingen (OT Maleck)	Emmendingen

Geburtsdatum  
(freiwillige Angabe)

---

Name, Vorname

---

Herr

Frau

Dienststelle

---

Straße

---

Postleitzahl / Ort

---

Telefon

---

Telefax

---

E-Mail

---

Leit-ID

---

Landkreis

---

Datum, Stempel, Unterschrift