

Protokolle am Puls der Zeit

Kursnr.
23BTDE0460



Kurstermin

 **21.08.2024 bis 22.08.2024**

Unterrichtsdetails

Mi, Do 08:30-12:30

10 Unterrichtseinheiten

Unterrichtsort

Online | Zugangslink wird zeitnah versandt

Lernformat

Live-Online

Preis

€ 300,-

Förderpreis

€ 150,-



Alle Preise inkl. 10% USt.

Bitte beachten Sie die Rabatt- und Förderbedingungen. Mehr Informationen finden Sie unter bfi.wien.



Weitere Kurstermine

Kursnr.	Kurstermin	Wochentag und Uhrzeit	Lernformat
23BTDE0085	06.06.2024 bis 11.06.2024	Mi, Do 08:30-12:30	Live-Online
23BTDE0084	19.06.2024 bis 20.06.2024	Mi, Do 08:30-12:30	Live-Online
24BTDE0104	19.11.2024 bis 20.11.2024	Mi, Do 08:30-12:30	Live-Online

Das erwartet Sie

Ein professionelles, modernes Protokoll für eine Besprechung zu erstellen, ist eine Herausforderung, aber keine Kunst. In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie mit der richtigen Vorbereitung, Methodik, Technik und Struktur die Ergebnisse eines Meetings in kurzer Zeit fachgerecht festhalten und perfekt aufbereiten.

Inhalte

- Zweck und Stil eines professionellen Protokolls
- Techniken der Protokollaufnahme
- Protokolle mit Skype
- Rundum Vorbereitung
- Ausarbeitung der Mitschrift
- Protokollerstellung

Nutzen und Karrieremöglichkeiten

- Sie beherrschen das Handwerk der modernen Protokollführung und machen damit Eindruck im täglichen Business.
- Sie arbeiten effizienter und vermeiden unnötige Arbeitsschritte.

Voraussetzungen

Microsoft Word Grundkenntnisse

Zielgruppe

Sekretär:innen, Assistent:innen, Sachbearbeiter:innen, die mit der Erstellung und Weiterbearbeitung von Protokollen betraut sind bzw. diese Aufgabe übernehmen werden