

Protokolle am Puls der Zeit

Kursnr.
23BTDE0085



Kurstermin

 **06.06.2024 bis 11.06.2024**

Unterrichtsdetails

Di, Do 17:30-21:30
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
23BTDE0084	19.06.2024 bis 20.06.2024	Di, Do 17:30-21:30	Live-Online
23BTDE0460	21.08.2024 bis 22.08.2024	Di, Do 17:30-21:30	Live-Online
24BTDE0104	19.11.2024 bis 20.11.2024	Di, Do 17:30-21:30	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