

# Tools für tolle Protokolle & Berichte

## Ziel

Alle Teilnehmer\*innen werden Profis im Protokollieren und finden für jeden Anlass das richtige Format.

## Wie dieser Workshop entstand

... als im Sommer 2008 die Kanzlei der Hamburger Bürgerschaft bei mir anfragte, einen Workshop zum Thema Protokolle aufzulegen, hielt sich die Lust bei mir in Grenzen. Doch zu meiner Überraschung stellte ich fest: Was für ein spannendes und kreatives Feld! Weitere Überraschung: Es gab (und gibt) so gut wie keine Literatur darüber, wie man aus oft chaotischen Gesprächen das Wesentliche heraushört und im Text aufbereitet. Komplettes Neuland für SchreibSchwung also.

Mittlerweile haben wir dafür recht probate Techniken – und die Teilnehmenden erleben sie als Erlösung von der „Mitschreib-Panik“. Dieser Workshop ist stark gebucht, weil immer mehr Dinge in immer kürzerer Zeit dokumentiert werden müssen. Und weil wir die perfekte Vorbereitung darauf gefunden haben.

## Was wir machen

Wir wandern durch den gesamten Prozess des Protokollierens und entdecken, wie wir uns die Arbeit erleichtern können:

Professionell werden Sie in diesen Disziplinen:

**Vorbereitung** – wie ich genau das richtige Protokoll schreibe

**Filtern** – wie ich das Wesentliche in Gesprächen erfasse und abbilde

**Mittendrin** – wie ich es mir als Protokollperson einfach mache

**Design** – wie ich Augenweiden schaffe

**Niederschrift** – wie ich effizient schreibe

**Feinschliff** – wie ich flüssig und klar formuliere

## Die beste Idee, wenn ...

... Protokolle und Berichte tatsächlich als Grundlage für Entscheidungen und Prozesse dienen – und nicht ungelesen ins Archiv wandern.

... klare Dokumentation gefordert wird.

... die „ererbten“ Formate ihren Zweck verfehlen und ein neues Protokoll- / Berichtswesen entstehen soll.

... die Mitarbeiter viel zu lange am Protokoll sitzen.

## Für ...

alle, die Gespräche, Sitzungen, Meetings, Tagungen, Panels und so weiter dokumentieren.

