Beck kompakt

Protokollführung

juristisch und sprachlich korrekt

Bearbeitet von
Dr. Steffen Walter, Prof. Dr. Edmund Beckmann

1. Auflage 2016. Buch. 128 S. Kartoniert
ISBN 978 3 406 68514 9
Format (B x L): 10,4 x 16,1 cm

Wirtschaft > Wirtschaftswissenschaften: Allgemeines > Wirtschaftswissenschaften: Sachbuch und Ratgeberliteratur

Zu Leseprobe und Sachverzeichnis

schnell und portofrei erhältlich bei

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Protokollführung

Juristisch und sprachlich korrekt

Prof. Dr. Edmund Beckmann
Dr. Steffen Walter

C.H.BECK

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

So nutzen Sie dieses Buch

Die folgenden Elemente erleichtern Ihnen die Orientierung im Buch:

Beispiele

In diesem Buch finden Sie zahlreiche Beispiele und Übungen, welche die geschilderten Sachverhalte veranschaulichen.

Definitionen

Hier werden Begriffe kurz und prägnant erläutert.

! Die Merkkästen enthalten Empfehlungen und hilfreiche Tipps.

Auf den Punkt gebracht

Am Ende jedes Kapitels finden Sie eine kurze Zusammenfassung des behandelten Themas.

Inhalt

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Vorwort 5

Protokolle – Warum und Wozu? 9
- Was ist ein Protokoll? 9
- Sinn und Zweck von Protokollen 13
- Protokollarten 17
- Was sind Ergebnisse von Veranstaltungen? 24

Rechtliche Grundlagen 31
- Warum gesetzliche Vorschriften? 31
- Welche Bereiche sind wie geregelt? 32

Form des Protokolls 47
- Der Protokollkopf 47
- Der Protokollfuß 60
- Die Protokollform allgemein 65

Mitschreiben und Ausfertigen 69
- Kontextfaktoren 70
- Mitschreiben mit Stichwörtern 73
- Ausfertigen des Protokolls 83

Sprachliche Darstellung im Konjunktiv 91
- Bedeutung des Konjunktivs 91
- Bildung des Konjunktivs 94
- Konjunktiv in jedem Protokoll? 104

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Management rund ums Protokoll 107
Vorbereitung 107
Nachbereitung 116
Protokollführung und Moderation 121

Gesamtzusammenfassung 125
Aus juristischer Sicht sind zusammenfassend folgende wesentliche Punkte festzuhalten: 125
Aus sprachlicher Sicht sind zusammenfassend folgende wesentliche Punkte festzuhalten: 126

Stichwortverzeichnis 127

Vorwort

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Gibt es eine Skala der unbeliebtesten Jobs? Protokollführung würde sicher ganz oben stehen. Die wenigsten reißen sich um diese Aufgabe.

Warum ungeliebte Protokollführung?

Vielleicht haben Sie schon einmal die Situation erlebt, dass Sie an einer Veranstaltung teilnehmen, aber nicht verstehen, worum es jetzt eigentlich geht. Die Ursache ist nicht eine undeutliche Aussprache eines Teilnehmers oder die schlechte Akustik des Raumes. Vielmehr ist Ihnen die Bedeutung von Wörtern unklar. Der Rote Faden droht, verloren zu gehen.

Wenn Sie jedoch das Protokoll führen, erwarten alle Teilnehmenden, dass die Quintessenz des Gespräches von Ihnen zu Papier gebracht wird.

Weiter zugespitzt wird die Situation, wenn Sie neu in einer Branche und/oder in einem Unternehmen sind. Vielleicht begegnen Ihnen Abkürzungen, Fachwörter, die Sie in Ihrem Leben noch nicht gehört haben?

In diesem Buch erfahren Sie, wie Sie inhaltliche Sicherheit beim Mitschreiben und Ausfertigen des Protokolls erreichen.

Es kann sein, dass Sie darauf aufmerksam gemacht werden, dass das Protokoll für den Nachweis von Aussagen wichtig ist. Viele Protokollanten sind jedoch unsicher, was die juristische Absicherung im Protokoll betrifft.

– Welche Rechtsgrundlage gibt es für Protokolle?

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

- Kann man für ein falsches Protokoll zur Verantwortung gezogen werden?
- Wer hat eigentlich den Hut auf und unterschreibt das Protokoll?
- Was muss aus rechtlicher Sicht in ein Protokoll? Was kann man vielleicht weglassen?
- Wie kann ein Protokoll angefochten werden?

In diesem Buch erfahren Sie mehr zu den Rechtsgrundlagen, zu Ihren Rechten und Pflichten als Protokollant.

Bestimmt haben Sie schon Beratungen erlebt, in denen es hoch hergeht. Manchmal laufen auch Beratungen aus dem Ruder. Das kann an der Brisanz des Themas liegen. Vielfach ist aber eine schlechte Moderation die Ursache. Sie erfahren in diesem Buch alles über den Zusammenhang zwischen einer gelungenen Moderation und einem perfekten Protokoll.

Mit dem Thema Protokollführung ist oft – insbesondere bei Anfängern – die Angst vor einem nicht zufrieden stellenden Protokoll präsent. Das ist menschlich. Auch Lampenfieber gehört dazu. Allerdings ist eine zu große Angst vor der Protokollführung für Sie hinderlich. Ihnen unterlaufen Fehler, Sie hören nicht richtig zu, vielleicht geraten Sie dann in einen Strudel ... Am Ende steht dann der Beweis: „Ich habe euch doch gesagt, dass ich kein Protokoll schreiben kann!“

Kein Mensch ist perfekt und auch das erste Protokoll wird es nicht sein. Legen Sie die Messlatte nicht zu hoch. Diese Buch hilft Ihnen sich sehr gut vorzubereiten und schwierige Situationen beim Protokollieren besser zu meistern.

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Ihre Chancen mit einer überzeugenden Protokollführung!

– Mit der Protokollführung haben Sie eine Vertrauensstellung im Unternehmen bzw. in der Verwaltung. Sie sind an den neusten Entwicklungen ganz nah dran und aktuell informiert.

– Des Weiteren haben Sie mit der Protokollführung die Chance, sich im Unternehmen bzw. in der Verwaltung einen wichtigen Stand zu erarbeiten und sich zu profilieren.

Im vorliegenden Buch geht es darum, für Sie juristisches und sprachliches Wissen rund um das Thema Protokollführung bereitzustellen und bestimmte Fähigkeiten zum Erstellen eines Protokolls zu vermitteln. Damit gehen Sie gestärkt und selbstsicher in die nächste (oder vielleicht in Ihre erste) Protokollführung.