



Wer ist Protokollführer/in

- Die Person, welche das Protokollamt ausführt, sollte über gute Deutschkenntnisse verfügen.
- Etwas Protokollsprache beherrschen
- Gesprochenes in Geschriebenes umsetzen können
- Thematik, Probleme und Ziele der Sitzung kennen
- Den Teilnehmerkreis einigermaßen kennen
- Schnell mitschreiben können
- Verantwortung übernehmen können - das Protokoll wird von ihm/ihr unterschrieben.
- Unbeeinflussbar sein
- Beurteilen können, was wesentlich und was unwesentlich ist.

Die Protokollführung ist oft eine unterschätzte Leistung!

Vermeiden Sie Notlösungen!