

Ganze blöde Frage: Protokoll

Beitrag von „Super-Lion“ vom 28. November 2007 19:55

In Reinschrift????

Gibt es bei Euch keinen Word-Vordruck? Wer schreibt denn heute bitte noch so etwas von Hand?

Oder habe ich da jetzt falsch verstanden.

Gruß
Super-Lion

Beitrag von „neleabels“ vom 28. November 2007 20:12

Zitat

Original von Pim

Nun will ich es in Reinschrift auf die Protokollblätter übertragen.

Nanu? Was machst du denn für einen Aufwand? Warum schreibst du das Protokoll nicht auf dem Computer, wie es unter Profis üblich ist?

Nele

P.S. Sehe gerade, dass diese archaische Methode bei euch üblich ist. Zeit, ein vernünftiges Protokoll einzuführen. Du könntest es einfach an den vorgedruckten Protokollbogen anheften.

Beitrag von „Super-Lion“ vom 28. November 2007 20:17

Von Hand??? Bitte????

Zeit, dass sich da etwas ändert - kann ja wohl nicht sein.

Gruß
Super-Lion

Beitrag von „Super-Lion“ vom 28. November 2007 20:45

Also, Pim, ich weiß es nicht.

Da wir es am PC schreiben wird es ja meist eh nur 1-seitig ausgedruckt und dann ggf. Vorder- und Rückseite kopiert.

Um auf der sicheren Seite zu sein, könntest Du das Protokoll ja einseitig schreiben und zur Not dann eben Vorder- und Rückseite kopieren.

Wahrscheinlich drückt das Beschreiben auf beiden Seiten auch etwas durch.

Wäre das ein Vorschlag?

Ich würde aber trotzdem mal anregen, dass die Protokolle zukünftig auf dem PC geschrieben werden - geht wirklich viel schneller und man kann sie auch ganz toll abspeichern, ändern etc.

Gruß
Super-Lion

Beitrag von „snoopy64“ vom 3. Dezember 2007 08:27

Mein Tipp: Simultan-Protokoll!! Seit dem wir dieses eingeführt haben, hat das Protokollschreiben total seinen Schrecken verloren.

Wir machen es in der Regel so:

Je nach Größe der Gruppe (ganzes Kollegium, Fachschaft) nutzen wir einen größeren Monitor oder den Beamer zur Projektion des Dokumentes. Ausgangspunkt ist die Tagesordnung. Alle Vereinbarungen werden sofort und für alle deutlich sichtbar festgehalten. Keine Romane, sondern wer macht wann was und eventuell noch warum - der Mindmanager eignet sich dafür hervorragend. Wem was nicht passt, der meldet sich sofort. Somit entfällt auch das zeitraubende Ritual eine Sitzung mit dem Protokoll der vergangenen Sitzung zu beginnen. Außerdem ist es sofort jedem bekannt - man muss nicht hinterherlaufen, keiner muss seinen Nachmittag oder Abend zum Schreiben opfern, keiner kann sich rausreden er hätte es nicht "gefunden".

Ich kann diese Methode nur empfehlen!!!

VG
snoopy

Beitrag von „Hermine“ vom 3. Dezember 2007 09:27

Bei uns bekommt der jeweilige Protokollführer von der Schulleitung eine CD überreicht, auf der bereits die Formalia mit der jeweiligen Tagesordnung (hat die Sekretärin bereits im Vorfeld drauf getippt) gespeichert sind. Je nach "moderner Einstellung" des Protokollführers rückt der dann direkt mit Laptop an und tippt- oder schreibt mit der Hand vor und tippt dann ab. Das Protokoll wird ausgehängt und bei der nächsten Sitzung nur noch abgesegnet.

Liebe Grüße
Hermine

Beitrag von „Super-Lion“ vom 3. Dezember 2007 10:08

Hallo Snoopy,

das klingt gut. Könntest Du mir vielleicht mal, dass ich das meinen Kollegen vorstellen kann, ein Muster eines Protokolls zukommen lassen?

Danke und Gruß
Super-Lion