

# HYBRID-SEMINAR: Protokollführung - vollständig, korrekt und schnell - Für Personalratsmitglieder

<b>Produktnummer</b> 2025-52358H	<b>Termin</b> 21. Mai 2025 09:00 bis 16:30 Uhr	<b>Gebühren</b> 281,00 € (inkl. Seminarunterlagen)
-------------------------------------	--	---

## Inhalte

Über jede Verhandlung des Personalrats ist eine Niederschrift aufzunehmen. Sie dient als Beweis für die Ordnungsmäßigkeit und Gültigkeit der Beschlüsse der Personalvertretung. In der Veranstaltung werden die Grundlagen einer präzisen Protokollierung, der rechtliche Rahmen und die Eckpunkte einer effizienten Protokollierung erörtert.

- Arten von Protokollen, Unterschiede, Vor- und Nachteile
- Inhaltliche und formale Gestaltungselemente
- Klare und präzise Protokolle formulieren
- Mindestinhalte
- Zuständigkeit, Verantwortlichkeit
- Praxisbeispiele und Fragen der Teilnehmer:innen

## Dozent:innen

Erwin Tiroke  
Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Amtsleiter, Landratsamt Schwäbisch Hall

## Zielgruppe

Personalratsmitglieder und Ersatzmitglieder aus dem öffentlichen Dienst

## Ziele

Im Seminar werden die Arten von Protokollen mit ihren Unterschieden und Vor- und Nachteilen dargestellt. Den Teilnehmer:innen werden die inhaltlichen und formalen Gestaltungselemente vermittelt, die es zu beachten gilt. Anhand von Praxisbeispielen und Übungen werden die Kenntnisse vertieft.

## Hinweis

Die Teilnehmer:innen können gerne eigene (anonymisierte) Protokolle beim Seminar einbringen. Senden Sie diese dazu bitte bis zwei Wochen vor der Veranstaltung an Frau Alexandra Kohler bei der Württ. VWA.

Diese Veranstaltung wird im HYBRID-Format durchgeführt. Sie entscheiden, ob Sie

## Ort

VWA Bildungshaus  
Wolframstr. 32  
70191 Stuttgart

[Google Maps](#)

## Kontakt

### Information

Jasminka Cvijic  
0711 21041-28  
j.cvijic@w-vwa.de

### Konzeption und Beratung

Kathrin Rahn  
0711 21041-61  
k.rahn@w-vwa.de

[Anmelde- und  
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Online (am PC, Laptop, etc.) oder in Präsenz (vor Ort) teilnehmen.

#### TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN ZUR ONLINE-TEILNAHME

- Sie benötigen ein mit dem Internet verbundenes Endgerät (Desktop-PC, Laptop, Tablet oder Smartphone), sowie eine stabile Internetverbindung.
- Ihr Endgerät sollte über Mikrofon und Webkamera verfügen, um sich verbal und visuell zu beteiligen.
- Ihr Gerät muss Ton wiedergeben können; über Lautsprecher oder Kopfhörer. Optional ist die Teilnahme per Telefon möglich, um Ton zu empfangen.
- Die Teilnahme erfolgt direkt über einen Internet Browser und erfordert keine weitere Software oder Plug-Ins.
- Uneingeschränkt funktionieren die Browser Chrome, Microsoft Edge und Safari (jeweils in der aktuellen Version). Wir empfehlen „Chrome“. Den Internet Explorer von Microsoft bitte nicht verwenden!
- Wichtig: Starten Sie den Browser direkt auf Ihrem PC! Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen sowie Internetzugänge, die über eine VPN-Verbindung hergestellt werden, können zu Problemen führen.
- Testen Sie bei Bedarf den Zugang vorab unter: <http://webinare.vwa-digital.de>

#### INFORMATIONEN ZUR ONLINE-TEILNAHME

- Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten Sie nach der Anmeldung per Mail. Bitte überprüfen Sie hierfür auch den Eingang Ihres Spam-Ordners. Bewahren Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten sicher auf, da diese ihre Gültigkeit für alle zukünftigen Online-Veranstaltungen behalten.
- Selbstverständlich können Sie für die Teilnahme auch ein privates Endgerät nutzen.
- 30 Min. vor Beginn ist der Webinar-Raum geöffnet. In diesem „Check-In“-Zeitfenster helfen wir Ihnen mögliche technische Probleme zu beheben.
- Bei technischen Problemen rufen Sie unsere IT-Service-Hotline unter 0711 21041-9999 an.
- Begleitunterlagen stehen i.d.R. einen Werktag vor dem Veranstaltungstermin zum Download über Ihre Zugangsdaten für Sie bereit. Die Unterlagen sind ca. 1 Woche verfügbar.
- Ihre Teilnahmebestätigung erhalten Sie per E-Mail.