

# Inhalt

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

4	Inhalt
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