

# Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung .....</b>	<b>7</b>
<b>Teil 1: Allgemeines .....</b>	<b>9</b>
1.1 Die Zwei-Tages-Analyse .....	9
1.2 Wozu ein Protokoll? .....	10
1.3 Wann ein Protokoll? .....	12
1.4 Spannungsfeld Protokoll .....	13
1.5 Verschiedene Arten von Protokollen .....	13
<b>Teil 2: Vorbereitung der Protokollerstellung .....</b>	<b>19</b>
2.1 Wer ist Protokollführer? .....	19
2.2 Voraussetzungen für ein gutes Protokoll .....	22
2.3 Der Zeitbedarf .....	26
2.4 Protokollformular – standardisierte Formulare .....	28
2.5 Protokoll und technische Hilfsmittel .....	29
2.5.1 <i>Protokoll und Tonband</i> .....	29
2.5.2 <i>Protokoll und Laptop</i> .....	30
2.5.3 <i>Protokoll und EDV-Unterstützung</i> .....	30
<b>Teil 3: Schritt für Schritt zum perfekten Protokoll .....</b>	<b>35</b>
3.1 Formale Richtlinien .....	35
3.1.1 <i>Der Protokollrahmen</i> .....	35
3.1.2 <i>Die zwölf Protokollgebote</i> .....	37
3.2 Die Aufnahme des Protokolls .....	40
3.2.1 <i>Richtiges Zuhören</i> .....	43
3.3 Sieben Schritte zum perfekten Protokoll .....	47
3.3.1 <i>Ihr erster Schritt: Die Bearbeitung der Mitschrift</i> .....	47
3.3.2 <i>Ihr zweiter Schritt:</i> <i>Überlegen Sie sich die Gliederung Ihres Protokolls</i> .....	49
3.3.3 <i>Ihr dritter Schritt: Der Rohentwurf</i> .....	61
3.3.4 <i>Ihr vierter Schritt: Die Protokollssprache</i> .....	65
3.3.5 <i>Ihr fünfter Schritt: Überarbeiten</i> .....	176
3.3.6 <i>Ihr sechster Schritt: Abstimmen mit dem             Vorsitzenden (bzw. den Teilnehmern)</i> .....	177
3.3.7 <i>Ihr siebter Schritt: Verteilen des Protokolls</i> .....	179

## Inhaltsverzeichnis

<b>Teil 4: Sonderfälle der Protokollführung .....</b>	<b>181</b>
4.1 Das Kurzprotokoll als Auszug aus einem umfassenden Protokoll .....	181
4.2 Das Sofortprotokoll .....	182
4.2.1 <i>Fotoprotokoll auf Grundlage der Meta-Plan-Technik</i> ..	184
4.3 Das Management-Summary .....	184
4.4 Das Ergebnisprotokoll als Deckblatt oder Beilage .....	184
4.5 Die Aktennotiz und die Gesprächs- oder Verhandlungsnotiz .....	186
<b>Teil 5: Häufige Fehler beim Erstellen eines Protokolls .....</b>	<b>193</b>
<b>Literaturverzeichnis .....</b>	<b>198</b>
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>199</b>