

# Protokollführung

Beckmann / Walter

3. Auflage 2023  
ISBN 978-3-406-80937-8  
C.H.BECK

schnell und portofrei erhältlich bei  
[beck-shop.de](https://beck-shop.de)

Die Online-Fachbuchhandlung [beck-shop.de](https://beck-shop.de) steht für Kompetenz aus Tradition. Sie gründet auf über 250 Jahre juristische Fachbuch-Erfahrung durch die Verlage C.H.BECK und Franz Vahlen.

[beck-shop.de](https://beck-shop.de) hält Fachinformationen in allen gängigen Medienformaten bereit: über 12 Millionen Bücher, eBooks, Loseblattwerke, Zeitschriften, DVDs, Online-Datenbanken und Seminare. Besonders geschätzt wird [beck-shop.de](https://beck-shop.de) für sein umfassendes Spezialsortiment im Bereich Recht, Steuern und Wirtschaft mit rund 700.000 lieferbaren Fachbuchtiteln.

# Protokollführung

juristisch und sprachlich korrekt

Prof. Dr. Edmund Beckmann

Dr. Steffen Walter

3. Auflage

  
**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

  
C.H.BECK

# So nutzen Sie dieses Buch

Die folgenden Elemente erleichtern Ihnen die Orientierung im Buch:

## *Beispiele:*

*In diesem Buch finden Sie zahlreiche Beispiele und Übungen, welche die geschilderten Sachverhalte veranschaulichen.*

## *Definitionen:*

*Hier werden Begriffe kurz und prägnant erläutert.*



Die Merkkästen enthalten Empfehlungen und hilfreiche Tipps.

## **Auf den Punkt gebracht**

Am Ende jedes Kapitels finden Sie eine kurze Zusammenfassung des behandelten Themas.

# Inhalt

<b>Vorwort</b>	5
Warum ungeliebte Protokollführung?	5
<b>Protokolle – Warum und Wozu?</b>	7
Was ist ein Protokoll?	7
Sinn und Zweck von Protokollen	11
Protokollarten	15
Was sind Ergebnisse von Veranstaltungen?	22
<b>Rechtliche Grundlagen</b>	30
Warum gesetzliche Vorschriften?	30
Welche Bereiche sind wie geregelt?	31
<b>Form des Protokolls</b>	44
Der Protokollkopf	45
Der Protokollfuß	61
Die Protokollform allgemein	66
<b>Mitschreiben und Ausfertigen</b>	69
Kontextfaktoren	70
Mitschreiben mit Stichwörtern	73
Ausfertigen des Protokolls	85
<b>Sprachliche Darstellung im Konjunktiv</b>	91
Bedeutung des Konjunktivs	91

Bildung des Konjunktivs	94
Konjunktiv in jedem Protokoll?	103
<b>Management rund ums Protokoll</b>	<b>106</b>
Vorbereitung	106
Nachbereitung	114
Protokollführung und Moderation	120
<b>Gesamtzusammenfassung</b>	<b>123</b>
Zusammenfassung juristische Sicht	123
Zusammenfassung sprachliche Sicht	123
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>125</b>
<b>Die Autoren</b>	<b>127</b>

**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

## Vorwort

Gibt es eine Skala der unbeliebtesten Jobs? Protokollführung würde sicher ganz oben stehen. Die wenigsten reißen sich um diese Aufgabe.

### Warum ungeliebte Protokollführung?

Vielleicht haben Sie schon einmal die Situation erlebt, dass Sie an einer Veranstaltung teilnehmen, aber nicht verstehen, worum es jetzt eigentlich geht. Die Ursache ist nicht etwa die undeutliche Aussprache eines Teilnehmers oder die schlechte Akustik des Raumes. Vielmehr ist Ihnen die Bedeutung von Wörtern unklar. Der rote Faden droht, verloren zu gehen.

Wenn Sie jedoch das Protokoll führen, erwarten alle Teilnehmenden, dass die Quintessenz des Gespräches von Ihnen zu Papier gebracht wird.

Weiter zugespitzt wird die Situation, wenn Sie neu in einer Branche und/oder in einem Unternehmen sind. Vielleicht begegnen Ihnen Abkürzungen, Fachwörter, die Sie in Ihrem Leben noch nicht gehört haben?

In diesem Buch möchten wir Ihnen aufzeigen, wie Sie inhaltliche Sicherheit beim Mitschreiben und Ausfertigen des Protokolls erreichen.

Es kann sein, dass Sie darauf aufmerksam gemacht werden, dass das Protokoll für den Nachweis von Aussagen wichtig ist. Viele Protokollanten sind jedoch unsicher, was die juristische Absicherung im Protokoll betrifft.

- Welche Rechtsgrundlage gibt es für Protokolle?
- Kann der Protokollant für ein falsches Protokoll zur Verantwortung gezogen werden?
- Wer hat eigentlich den Hut auf und unterschreibt das Protokoll?
- Was muss aus rechtlicher Sicht in ein Protokoll? Was kann vielleicht weggelassen werden?
- Wie kann ein Protokoll angefochten werden?

In diesem Buch werden Ihnen die Rechtsgrundlagen, Ihre Rechte und Pflichten als Protokollant vermittelt.

Bestimmt haben Sie schon Beratungen erlebt, in denen es hoch hergeht. Manchmal laufen auch Beratungen aus dem Ruder. Das kann an der Brisanz des Themas liegen. Vielfach ist aber eine schlechte Moderation die Ursache. Sie erfahren in diesem Buch etwas über den Zusammenhang zwischen Moderation und einem perfekten Protokoll.

Mit dem Thema Protokollführung ist oft – insbesondere bei Anfängern – die Angst vor einem nicht zufriedenstellenden Protokoll präsent. Das ist menschlich und auch Lampenfieber gehört dazu. Allerdings ist eine zu große Angst vor der Protokollführung für Sie hinderlich. Ihnen unterlaufen Fehler, Sie hören nicht richtig zu, vielleicht geraten Sie dann in einen Strudel, ... Am Ende steht dann der Beweis: „Ich habe euch doch gesagt, dass ich kein Protokoll schreiben kann!“

Kein Mensch ist perfekt und auch das erste Protokoll wird es nicht sein. Legen Sie die Messlatte nicht zu hoch. Dieses Buch hilft Ihnen, sich sehr gut vorzubereiten und schwierige Situationen beim Protokollieren besser zu meistern. Protokollführung ist eine Chance, sich im Unternehmen bzw. in der Verwaltung einen wichtigen Stand zu erarbeiten und sich zu profilieren.