



HOCHSCHULE  
RAVENSBURG-WEINGARTEN  
UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

# READING-CLUB: BESPRECHUNG UND PROTOKOLL

Prof. Dr.-Ing. Michael Niedermeier  
niedermeier@rwu.de

## Besprechung planen



1. Anlass, Inhalt (Agenda) und Zielsetzung der Besprechung definieren
  2. Wann wird die Besprechung durchgeführt? Wie lange soll die Besprechung dauern?
  3. Teilnehmerinnen und Teilnehmer bestimmen
  4. Wer schreibt das Protokoll?
  5. Online oder Präsenz? ... Technik, Ort vorbereiten ... Zeitfenster reservieren
  6. Einladung mit **Agenda** versenden
- ... Vorgespräche führen?

# Besprechung leiten

1. Begrüßung, positiver Einstieg
2. falls notwendig: Vorstellungsrunde
3. Zielsetzung und **Agenda**, Ende der Sitzung
4. „Führen durch Fragen“
5. Wichtige Punkte zusammenfassen, Beschluss / Beschlüsse herbeiführen
6. Zusammenfassung, nächste Termine, Abschluss

- ⇒ kritisch: Umgang mit dominanten Persönlichkeiten
- ⇒ kritisch: Teilnehmerinnen / Teilnehmer verhalten sich passiv

Sitzung nachbereiten!

Prof. Dr.-Ing. Michael Niedermeier

# Protokoll führen

1. Wer schreibt das Protokoll?
2. Sitzungsleiterin / -leiter darf (soll) nicht gleichzeitig das Protokoll führen
3. Typus festlegen: Beschluss-/Ergebnisprotokoll ⇔ Verlaufsprotokoll (alle Redebeiträge)
4. Struktur des Protokolls:
  - Thema, Teilnehmerinnen / Teilnehmer, Ort, Beginn und Ende, Sitzungsleitung, Protokollandin / Protokolland
5. Wer macht was bis wann!  
(Formulierungen wie z.B. „zeitnah“, „sobald als möglich (asap)“ sind verboten!)
6. Protokoll sofort schreiben, der Sitzungsleiterin/ -leiter vorlegen => verteilen

Prof. Dr.-Ing. Michael Niedermeier

# Beschlussprotokoll

Prof. Dr.-Ing. Michael Niedermeier

Thema: <b>Bionik / Haifischhauteffekt</b>	Ort / Sitzungsdatum: Wgt. / L023 / 23.3.11	Beginn: 10:20 Uhr	Ende: 11:15 Uhr
Teilnehmer: Meyer, Schulze, Müller, Haller			

TOP	Besprechungsthema was: BESCHLUSS	Wer / was:	Bis wann:
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schulze stellt sein Bionik-Thema Haifischhauteffekt vor. Stichworte: Randschichtturbulenz, laminare Umströmung =&gt; Effekt: Haifisch schwimmt schneller, als seine Muskelmasse hergibt.</li> <li>Bisher nur populärwissenschaftliche Literatur gefunden (Internet: Youtube, PM Zeitschrift).</li> <li>Schulze kommt nicht weiter, keine Ideen.</li> </ul>	Schulze „kommt nicht weiter“	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haller hat an der Hochschule Bremen studiert und die Bionikvorlesung besucht.</li> <li>Müller schlägt Schulze Diss-Recherche am Forschungszentrum Karlsruhe / Bionik vor (Professor Mattheck).</li> <li>... und so weiter .....</li> </ul>	Haller kontaktiert Bioniklabor Bremen Ziel: Literatur  Schulze schreibt e-mail an Prof. Mattheck	29.3.11  24.3.11
2	Nächstes Treffen: Café Central RV / 30.3.11 / 18:30 Uhr  Themen: Erfolge Schulze / RC-Thema Meyer Vorsitz: Haller / Protokoll: Schulze		

# Checkliste: an einer Besprechung teilnehmen

Warum wurde ich eingeladen? Was wird von mir erwartet?

Wer wird außer mir noch da sein? Auf welche speziellen Fragen oder Argumente muss ich gefasst sein?

Will ich dabei sein oder muss ich dabei sein?

Muss ich die ganze Zeit über dabei sein  
oder reicht es, wenn ich während der für mich relevanten Tagesordnungspunkte dabei bin?

Kenne ich meine Aufgaben und Ziele für diese Besprechung genau?

Muss ich dafür etwas vorbereiten?

Brauche ich noch zusätzliche Informationen?

Benötige ich zur Präsentation eine bestimmte Mediene Ausstattung, bestimmte Hilfsmittel?

Muss/sollte ich das ein oder andere Thema/Argument mit Vorgesetzten und/oder Kollegen vorab besprechen?

[wörtlich aus Seifert J.W., Besprechungen erfolgreich moderieren, GABAL 2015]

## Protokoll führen



# mit dem Protokoll führen



Prof. Dr.-Ing. Michael Niedermeier