

## Protokolle

- ① Sortieren Sie die Protokollarten nach der Ausführlichkeit. Beginnen Sie mit der ausführlichsten Protokollart (= 1). (1-4) / 1

- Verlaufsprotokoll
- Wortprotokoll
- Ergebnisprotokoll
- reines Beschlussprotokoll

- ② Markieren Sie in den Protokollauszügen, fehlerhafte oder eindeutig verbesserungsbedürftige Stellen. Benennen Sie den Fehler bzw. den Verbesserungsbedarf. Formulieren Sie einen Verbesserungsvorschlag. / 3

a) Frau Müller flüstert genervt ihre Ablehnung.

---

---

---

b) Herr Maier sagt: „Ich stimme dem Vorschlag zu.“ / 3

---

---

---

c) Die Vorsitzende widersprach den Darstellungen ihres Kollegen. / 3

---

---

---

Punkte: / 10

Note