



AKTUARIAT – KOMPETENT UND SPEDITIV

Im Vereinswesen sind Protokolle besonders wichtige Dokumente, weil sämtliche Beschlüsse darin festgehalten werden. In diesem Kurs lernen Sie rechtliche Grundlagen, kurz und treffend zu formulieren und regelkonform zu protokollieren. Nach dem Kurs verfügen Sie ausserdem über Kompetenzen der systematischen Archivierung und Vereinsdokumentation.

Leitung **Susann Gretener Jegge**
Erwachsenenbildnerin FA

Datum Dienstag, 1. Mai 2018

Zeit 09.15 – 16.45 Uhr

Ort Begegnungszentrum (BGZ)
Oberer Stadtgraben 6
8730 Uznach

Kosten Vorstandsfrauen kostenlos
Mitglieder CHF 100.00 | Nichtmitglieder CHF 120.00

Anmeldung Dienstag, 17. April 2018

Katholischer Frauenbund St.Gallen – Appenzell
Oberer Graben 44 | Postfach 1122 | 9001 St.Gallen
Telefon 071 222 45 49 | angelika.heim@frauenbundsga.ch
www.frauenbundsga.ch

SKF-Kurs Für freiwillig Engagierte des Frauenbundes sind die Angebote kostenlos. Der Dachverband übernimmt die Kurskosten als Anerkennung der ehrenamtlich geleisteten Arbeit. Anreise und weitere Spesen gehen zu Lasten der Teilnehmerinnen.

Es wird eine Kursbestätigung ausgestellt. Der Kurs kann zusätzlich im «Dossier Freiwillig Engagiert» eingetragen werden.

Inhalte

- rechtliche Grundlagen zur Protokollführung und Archivierung
- Protokolle als Mittel zur Vereinsführung
- Protokollarten, Protokollsprache
- Erstellung von Protokollen von A-Z
- Archivierung und Ordnungssysteme
- Datenschutz und Datensicherheit
- Tipps und Tricks, Erfahrungsaustausch

Ziele

- Aktuariat in einem Vereinsvorstand sicher führen
- verschiedene Protokollarten kennen und diese zielgerichtet einsetzen können
- Ordnungssysteme und Regeln von Datenschutz und Datensicherheit kennen
- wissen wie ein Archiv angelegt werden kann

Mitnehmen

- Schreibmaterial
- Protokolle von Generalversammlung und Vorstandssitzung Ortsverein
- Liste mit Unterlagen, welche archiviert werden sollen