

protokollieren

bedeutet

den Ablauf und mögliche Zwischen- und Endergebnisse einer Handlung, eines Versuchs oder eines anderen Vorgangs übersichtlich und gegliedert festhalten (Ergebnisprotokoll, Verlaufsprotokoll...)

→ So kannst du vorgehen :

1. Gestalte den Kopfteil deines Protokolls: Wer? Was? Wann? Wo?
2. Notiere die Ereignisse stichpunktartig in chronologischer Reihenfolge.
3. Schreibe eine Zusammenfassung oder Auswertung, wenn dies verlangt wird.
4. Gestalte den Schlussteil:
Wer hat Protokoll geführt?
Wann wurde das Protokoll geführt?
Welche Anmerkungen und weitere Anlagen gibt es?

→ Dazu dient es:

- Zum Notieren der Ergebnisse von Veranstaltungen in allen Bereichen
- Zur Übermittlung von Informationen an Personen, die nicht an der Veranstaltung teilgenommen haben
- Als Beweismittel für gefasste Beschlüsse, Wahlen ...
- Zum Festhalten von Erkenntnissen aus Experimenten und Untersuchungen





Weitere Arbeitsblätter im ThILLM-Heft 113 „Lass es mich selbst tun“
und im Internet: www.lernkompetenz.th.schule.de