

Leitung	Natalie Vogel <i>Ausbildnerin mit eidg. Fachausweis</i>
Tagungsort	Centrum Obertor, Kath. Zentrum, Welschdörfli 2, 7000 Chur
Datum Zeit	Samstag, 29. August 2026 9.15 – 16.30 Uhr
Kosten	Vorstände aus Ortsvereinen kostenlos Vorstände aus Kantonalverbänden kostenlos Einzelmitglieder Fr. 100.– Nichtmitglieder Fr. 200.–
Anmeldung	bis 9. August 2026: Frauenbund Schweiz www.frauenbund.ch , via Anmeldebutton oder Katholischer Frauenbund Graubünden Domenica Christoffel-Spescha geschaftsstelle@kfg-gr.ch
	Die Teilnehmerinnenzahl ist begrenzt
Kursbedingungen	Kursabmeldungen sind mit administrativem Aufwand verbunden. Bei Abmeldungen nach Anmeldeschluss wird ein Unkostenbeitrag von CHF 50.00 in Rechnung gestellt.



**Aktuariat –
kompetent und speditiv**

Samstag, 29. August 2026 in Chur



Frauenbund Schweiz
überraschend anders katholisch

Aktariat –

kompetent und speditiv

Protokolle dienen der Information inner- und ausserhalb des Ortsvereins und sind ein wertvolles Hilfsmittel für die Vereinsführung. Ein professionell geführtes Aktariat erleichtert für alle die Mitarbeit im Vorstand und erlaubt interessante Einblicke in die Vereinsgeschichte.

Der Kurs bietet grundlegende Kenntnisse in Protokollführung und Archivierung sowie eine Einführung in praktische Werkzeuge und Methoden. Der Erfahrungsaustausch mit anderen Vorstandsfrauen erweitert die Handlungskompetenz von erfahrenen und angehenden Aktuarinnen.

Zielgruppe

Ein Kurs für zukünftige, neue und bewährte Aktuarinnen sowie weitere Frauen, die im Frauenbund Protokolle schreiben und archivieren.

Anerkennung deiner Freiwilligenarbeit

Der Frauenbund unterstützt seine Mitglieder mit dem **DOSSIER FREIWILLIG ENGAGIERT**. Das unentgeltliche freiwillige und ehrenamtliche Engagement wird so anerkannt und sichtbar.

Datenschutz

Mit der Teilnahme an dieser Veranstaltung erklärst du dich damit einverstanden, dass dein Vor- und Nachname, Telefon, E-Mail und Wohnort in Form einer Teilnehmerinnenliste geteilt werden. Der Frauenbund erhebt personenbezogene Daten rechtskonform und gemäss **Datenschutzerklärung**.

Inhalte

- Rechtliche Grundlagen für Protokollführung und Archivierung
- Protokolle verfassen:
- Protokolle als Instrument der Vereinsführung
- Protokollarten und Protokollsprache
- Daten und Dokumente archivieren:
 - Archivierungsprozess
 - Muster-Ordnungssystem für Ortsvereine
 - Digital und in Papierform archivieren
- Daten und Dokumente sichern und schützen
- Urheber- und Persönlichkeitsrechte kennen
- Tipps und Tricks, Erfahrungsaustausch

Ziele

Die Teilnehmerinnen

- Fühlen sich sicher in der Führung des Aktuariates im Vorstand eines Ortsvereins.
- Kennen verschiedene Protokollarten und können diese zielgerichtet einsetzen.
- Wissen, wie ein Archiv angelegt wird unter Anwendung eines Muster-Ordnungssystems.
- Kennen Methoden und Instrumente zur Verwaltung von Daten und Dokumenten in digitaler und Papierform.
- Kennen Regeln von Datenschutz und Datensicherheit und verwenden Bilder und Texte unter Beachtung des Urheberrechtes und des Persönlichkeitsschutzes.

Bildungsengagement

Der Frauenbund bietet Frauen, die sich in Kantonalverbänden oder Ortsvereinen freiwillig engagieren oder dies zukünftig möchten, kostenlose Weiterbildung zur Stärkung ihrer Kompetenzen im Verbandsmanagement, in den religiös-spirituellen sowie gesellschaftspolitischen Bereichen an. Die Kurskosten übernimmt der Dachverband als Anerkennung für ehrenamtlich geleistete Arbeit im Frauenbund.