

# Texte stilsicher verfassen

## Schreibstil Update

Ob print oder online - stilsicher verfasste Texte tragen wesentlich zum Image Ihres Unternehmens bei. Wer Texte verfasst, kennt das Problem: versteht der Empfänger, was ich meine? Habe ich den richtigen Ton getroffen? Ist mein Text formal korrekt? Denn unnötige Füllwörter, falsche und veraltete Formulierungen lassen auch einen guten Text uninteressant und verstaubt wirken. Sie möchten mit Ihrer Kommunikation ein positives und zeitgemäßes Unternehmensimage transportieren? Dieser Media Workshop bringt Sie auf den neuesten Stand der aktuellen Normen. Sie lernen, wie Sie Ihre Texte sprachlich optimieren und grammatikalisch korrekt verfassen.

## Themenschwerpunkte

- der Textsorte angemessene Wortwahl, Stilübungen
- gendergerechtes Schreiben
- Vermeidung von unverständlichen Fachausdrücken und Fremdwörtern
- Vermeidung von ungebräuchlichen Abkürzungen, Füllwörtern und Doppelausdrücken
- Grammatik: korrekte Tempuswahl
- Vermeidung des Nominalstils
- Vermeidung von Schachtelsätzen und Passivkonstruktionen
- jedem Theorieteil folgen praktische Übungen

Hinweis: Sie erhalten ein umfangreiches Arbeitspapier, das die wesentliche Inhalte zusammenfasst. Grundlage des Seminars bilden die neuen deutschen Rechtschreibregeln sowie die DIN 5008. Das Papier ist so angelegt, dass es im Berufsalltag als Nachschlagewerk benutzt werden kann.

## Lernziele

Sie lernen Texte zu verfassen, die inhaltlich klar strukturiert, präzise, verständlich sowie adressatengerecht formuliert und stilistisch angemessen sind. Sie wissen, wie ein Text inhaltlich aufzubauen, zu gliedern und dabei formal zu gestalten ist. In allgemein verständlicher Form und Terminologie werden pragmatische Techniken und Strategien aufgezeigt, mit deren Hilfe auch komplexe Sachverhalte sachlich präzise, verständlich und stilistisch wirkungsvoll dargestellt werden können.

## Teilnehmergruppe

Das Kompaktseminar richtet sich an alle, die Texte verfassen, korrigieren oder lektorieren. Die Weiterbildung eignet sich für alle, die zeitgemäße und formal wie stilistisch korrekte Texte verfassen möchten.

## Ihr Mehrwert

Im Seminar eignen Sie sich Strategien an, mit deren Hilfe Sie (häufig verbreitete) stilistische Unzulänglichkeiten vermeiden bzw. beseitigen und verständliche, lesbare sowie wohlgeformte Texte herstellen.

## **Referent**

Lisa Walgenbach (Jahrgang 1960) ist seit 1997 freie Trainerin für die neue deutsche Rechtschreibung. In ihren Schulungen hat die studierte Sprachwissenschaftlerin über 40.000 Teilnehmer aus Zeitungs-, Zeitschriften- und Buchverlagen, Bundes- und Landesbehörden, Fernseh- und Rundfunkanstalten sowie Unternehmen der Privatwirtschaft trainiert. Zu ihren Schwerpunkten gehören darüber hinaus auch das Korrekturlesen für spezielle Branchen, wie Pharmaindustrie und Finanzdienstleister.

### **Beginn:**

Dienstag, 23. Februar 2021, 10:00 Uhr

### **Ende:**

Dienstag, 23. Februar 2021, 15:00 Uhr

### **Veranstaltungsort:**

Berlin

Deutschland

### **Website & Anmeldung:**

<https://www.media-workshop.de/seminar/texte-stilsicher-verfassen/>