



Intensiv-Seminar  
22./23. März 2011  
Frankfurt/Main

# PRAXISWISSEN ONLINE-KOMMUNIKATION

Überzeugen Sie mit Texten und Bildern in Web und Intranet

## 1. Tag: Content is King – Exzellente Texte bringen Aufmerksamkeit

- Stilregeln: Was zeichnet gute Online-Texte aus?
- Besonderheiten verschiedener Online-Textsorten
- Urheberrechtliche Aspekte
- Ganz nebenbei Text-Honorare kassieren: Wie Sie Tantiemen von der VG Wort bekommen

## 2. Tag: Visualisieren und mehr – Infotainment bindet Besucher

- Die Wirkung starker Bilder; Bildsprache, Bildbearbeitung
- Bildquellen und rechtliches Hintergrundwissen zu Bildern
- Multimedia-Inhalte nutzen: Videos, Podcasts
- Gut gefunden werden: Suchmaschinen-relevante Aspekte
- Zeitmanagement für Website und Intranet



**Elke Fleing**

Unternehmensberaterin, Autorin, Texterin und Ghostwriterin, Web-Entwicklerin und Trainerin, Hamburg

### Teilnehmer-Stimmen über Elke Fleing:

- Sehr Praxisnahe Wissensvermittlung!
- Lernen von einer Texterin, die ihr Können auch vermittelt!
- Besonderheiten von Online-Inhalten verstehen und anwenden!



AKADEMIE  
FÜR FORTBILDUNG  
HEIDELBERG



## SEMINARZIEL

Gleichgültig, welche Ziele Sie mit Texten und Bildern im Internet verfolgen – für alle ist die oberste Regel: Content ist King!

Exzellente Inhalte, optimal für das Internet aufbereitet, bringen Ihnen Leser, Kunden, motivierte und gut informierte Mitarbeiter, Multiplikatoren, Empfehler, Käufer. Sie sichern Ihrem Unternehmen seinen guten Ruf und können sogar direkt Einnahmen generieren.

Perfektionieren Sie am ersten Tag Ihre Fähigkeiten zu texten und lernen Sie, die speziellen Regeln des Textens für das Internet anzuwenden. Wie sorgen Sie dafür, dass Ihre Texte oft und gern (!) gelesen werden? Mit welchen Stilregeln erreichen sie Ihre unterschiedlichen Ziele? Worauf müssen Sie unter rechtlichen Aspekten achten?

Ergänzen Sie am zweiten Tag ihr Repertoire attraktiver Online-Inhalte um aussagekräftige Bilder und Multimedia-Inhalte. Erlernen Sie, wie Sie durch Bilder, Videos und Podcasts ihre Online-Auftritte unterhaltsamer, informativer, attraktiver und übersichtlicher gestalten können. Und wie Sie mit wenigen Tricks Ihren Visualisierungen eine professionelle Anmutung verleihen können. Auch bei diesem Themenbereich erhalten Sie wichtige Hinweise, welche rechtlichen Stolperfallen drohen.

Sie arbeiten in diesem Seminar mit einer Trainerin, die in ihrem täglichen Business Texte, Bilder und Multimedia-Inhalte für das Internet verfasst und nutzt. Dadurch erfahren Sie hochaktuelle Trends und bekommen Tipps und Tricks mitten aus der Praxis.

## 1. TAG

### CONTENT IS KING – EXZELLENTE TEXTE BRINGEN AUFMERKSAMKEIT

#### ■ Stilregeln:

##### Was zeichnet gute Online-Texte aus?

- Die Regeln guten Textens gelten auch für Webtexte: Kurz, klar, bildhaft und lebendig
- Gute Headlines sind die halbe Miete
- Bildschirmleser brauchen Struktur: Die Gliederung von Online-Texten
- Blickverläufe und Nutzerverhalten kennen und nutzen: Welche Eye Catcher funktionieren und welche nicht

#### ■ Besonderheiten verschiedener Online-Textsorten

- Websites
- Online-Fachartikel
- Online-Pressemitteilungen
- Unternehmens-Blogs

#### ■ Urheberrechtliche Aspekte von Online-Texten

- Textklau lohnt sich nicht
- Wie Sie selbst sich vor Plagiaten schützen

#### ■ Ganz nebenbei Text-Honorare kassieren: Wie Sie Tantiemen von der VG Wort bekommen

*Beide Seminartage werden vor- und nachmittags jeweils für eine 15-minütige Kaffeepause sowie mittags für ein gemeinsames Mittagessen unterbrochen.*



# Intensiv-Seminar PRAXISWISSEN ONLINE- KOMMUNIKATION

## 2. TAG

### VISUALISIEREN UND MEHR – INFOTAINMENT BINDET BESUCHER

#### ■ Die Wirkung starker Bilder: Bildsprache, Bildbearbeitung

- Die Arten von Bildmaterial: Fotos, Zeichnungen, Grafiken
- Keine Neger im Tunnel
- Schmuck, Erklärung, Provokation... – die Funktionen von Bildern
- Gut geschnitten – mit simplen Tricks Bilder attraktiver wirken lassen

#### ■ Bildquellen und rechtliches Hintergrundwissen zu Bildern

- Wie und wo finde ich gute Bilder?
- Urheberrecht
- Recht am eigenen Bild

#### ■ Multimedia-Inhalte geschickt nutzen:

- Videos
- Podcasts

#### ■ Gut gefunden werden: Suchmaschinen-relevante Aspekte

- Text soll Text bleiben: Flash und seine Vor- und Nachteile
- Keywords und ihre Dichte in Online-Texten
- Suchmaschinen-Tipps beim Setzen von Links

#### ■ Zeitmanagement für Website & Intranet

- Wer bearbeitet was wann?
- Erfolgsfaktor Tempo: Wie oft sollten welche Inhalte aktualisiert werden?

## REFERENTIN

### Elke Fleing

*Unternehmensberaterin, Autorin, Texterin und Ghostwriterin, Web-Entwicklerin und Trainerin  
Berufung selbstständig, Hamburg*



Elke Fleing ist seit über 20 Jahren Unternehmerin aus Leidenschaft und darauf spezialisiert, andere Unternehmer im Bereich von Positionierung und Marketing konzeptionell zu beraten, zu coachen und operativ zu unterstützen. Seit vielen Jahren ist sie selbst Texterin, Print- und Online-Autorin und Web-Workerin. Sie erstellt für ihre Kunden Websites, Blogs und Marketingkonzepte – und liefert selbst Online-Inhalte vieler Art: Texte, Bilder und Multimedia-Inhalte für Unternehmens-Websites, Blogs, Social Media oder Online-Pressemitteilungen.

Nach Jura- und Pädagogik-Studium war Elke Fleing zunächst 15 Jahre lang als Musikermanagerin, Musikverlegerin und Tourneepromoterin selbstständig, absolvierte dann eine Ausbildung zur Web-Workerin, bevor sie 2002 in die textende und beratende Branche wechselte.

Bislang hat sie drei eigene Bücher veröffentlicht, unter anderem zusammen mit Momo Evers den Business-Ratgeber „Hervorragend positioniert“. Außerdem ist sie Autorin diverser Fachartikel sowie eines sehr erfolgreichen Blogs für Unternehmer: <http://berufung-selbststaendig.de>

## SEMINARHINWEISE

Regelmäßig bieten wir auch weitere Kommunikations-Seminare an.

**PRAXISWISSEN INTERNE KOMMUNIKATION**  
15./16. Februar 2011 in München

**PROFI-WORKSHOP: TEXTEN**  
29./30. März 2011 in Frankfurt/M.

**PRAXISWISSEN PR - NEUE TRENDS IN DER PR + SOCIAL MEDIA**  
10./11. u./o. 12. Mai 2011 in Frankfurt/M.

Informationen zu den Seminaren senden wir Ihnen gerne zu.  
Michael Klug, Tel.: 06221/65033-20, m.klug@akad-hd.de

# PRAXISWISSEN ONLINE-KOMMUNIKATION

## ANMELDEFORMULAR

### VERANSTALTUNGSORT

Hotel Villa Orange  
Hebelstr. 1  
D-60318 Frankfurt/Main  
Tel.: 069/40584-0  
Fax: 069/40584-100  
Web: [www.villa-orange.de](http://www.villa-orange.de)

Bitte berufen Sie sich bei Ihrer **Zimmerreservierung** stets auf die **Sonderkonditionen** des Abrufkontingents der AH Akademie für Fortbildung Heidelberg und beachten Sie, dass das Abrufkontingent **vier Wochen** vor dem Termin abläuft.

**Seminar-Nr. 11 03 BY820 W**

### TEILNAHMEBETRAG

€ 1.190,- (zzgl. gesetzl. USt). Der Teilnahmebetrag beinhaltet zwei gemeinsame Mittagessen, Seminargetränke, Pausenerfrischungen sowie die Dokumentation.

### SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10 %.

### TERMIN

Dienstag/Mittwoch, 22./23. März 2011

### SEMINARZEITEN

1. Tag: 10.00 – 18.00 Uhr  
Teilnehmer-Registrierung ab 9.30 Uhr
2. Tag: 9.00 – 16.30 Uhr

### AKADEMIE HEIDELBERG VERANSTALTUNGSTICKET

Reisen Sie günstig mit der Deutsche Bahn AG zum Seminar: Von jedem DB-Bahnhof – auch mit dem ICE! Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder sofort unter [www.akademie-heidelberg.de/bahn](http://www.akademie-heidelberg.de/bahn)

**Die Bahn** 

### ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Teilnahmegebühr zzgl. gesetzl. Umsatzsteuer ist sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Stornierungen von Buchungen sind bis zwei Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von € 50,- (zzgl. gesetzl. USt) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn wird 50 % der Teilnahmegebühr, danach die volle Teilnahmegebühr fällig. Die Stornoerklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist zu jedem Zeitpunkt kostenfrei möglich. Die Kombination von Rabatten ist ausgeschlossen. Bei Seminarabsagen durch den Veranstalter wird die gezahlte Gebühr voll erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Gerichtsstand ist Heidelberg.

**ANMELDEFAX 06221 / 65033-29**

NAME

VORNAME

POSITION

FIRMA

STRASSE

PLZ / ORT

TEL.

FAX

E-MAIL

DATUM / UNTERSCHRIFT

AH Akademie für Fortbildung  
Heidelberg GmbH  
Maaßstraße 22  
D - 69123 Heidelberg

Telefon 06221 / 65033-0  
Telefax 06221 / 65033-29  
[anmeldung@akademie-heidelberg.de](mailto:anmeldung@akademie-heidelberg.de)  
[www.akademie-heidelberg.de](http://www.akademie-heidelberg.de)



## ÜBER UNS

*Das Team der Akademie Heidelberg ist mit über 15-jähriger fundierter Erfahrung als Ihr Partner in Sachen gezielter Fort- und Weiterbildung tätig.*

*Speziell für Sie selektieren wir in einem komplexen wirtschaftlichen Umfeld die wichtigen und entscheidenden Informationen und setzen sie in exakt auf Ihren Bedarf zugeschnittenen Veranstaltungen zielführend um.*

*Von anerkannten Experten aus Wirtschaft, Forschung und Politik erhalten Sie schon heute das Wissen von morgen – und das stets komprimiert, praxisnah und aktuell! Damit halten Sie Ihr Wissen up-to-date und verschaffen sich dauerhaft Wettbewerbsvorteile. Insbesondere in einer Zeit, die geprägt ist von hoher Dynamik, steigendem Wettbewerb und zunehmendem Zeitdruck ist dieses Mehr an Wissen für Ihren Erfolg entscheidend!*

## NOCH FRAGEN? GERNE!

*Für Fragen zu unserem Intensiv-Seminar **Praxiswissen Online-Kommunikation** und unserem weiteren Programm stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.*

*Dipl.-Kfm. Michael Klug, Tel.: 06221/65033-20  
e-Mail: [m.klug@akademie-heidelberg.de](mailto:m.klug@akademie-heidelberg.de)*

