



Aufbau-Seminar  
13./14. März 2018  
MANNHEIM

# PROFI-WORKSHOP: TEXTEN

## TEXTE, DIE ZU IHREM UNTERNEHMEN PASSEN

*Profi-Schreibseminar für Texte in der Unternehmenskommunikation*

*Das Erlernte wird  
in zahlreichen  
Übungen sofort  
in die Praxis  
umgesetzt!*

- Kurz und prägnant texten
- Komplexe Themen verständlich aufbereiten
- Texte perfekt strukturieren
- Kreativitätstechniken
- Der gekonnte Einsatz von Zitaten und Beispielen
- Anschaulich illustriert:  
Der Einsatz von Bildern und Grafiken



**Susanne Westphal**

*Unternehmensberaterin, Autorin und Trainerin  
SueWest Communications, Prien und Hamburg*



**A K A D E M I E**  
FÜR FORTBILDUNG  
**H E I D E L B E R G**



## *Profi-Schreibseminar für Texte in der Unternehmenskommunikation*

### SEMINARZIEL

#### **Neue Inspiration**

Geübte Texter wissen, worauf es in der Unternehmenskommunikation ankommt. Doch gerade Vielschreibern fällt manchmal schwer, Themen immer wieder neu und spannend aufzubereiten. Lassen Sie sich von einer erfahrenen Trainerin und im Austausch mit Kollegen inspirieren, wie Sie Ihre alltäglichen Themen auf neue Weise bearbeiten können.

#### **Den eigenen Stil perfektionieren**

In zahlreichen Übungen werden Sie Ihren Stil perfektionieren. Sie werden aufmerksam auf ganz persönliche Lieblingsformulierungen, die vielleicht nicht immer perfekt eine gewünschte Aussage unterstreichen.

#### **Künftig schneller und effizienter arbeiten**

Sie erlernen Techniken, die Ihre Textarbeit künftig effizienter und leichter von der Hand gehen lassen. Sie werden sich schneller über die Auswahl Ihrer Inhalte klar. Sie finden auf Anhieb die passenden Worte.

#### **Corporate Language**

Gemeinsam üben wir, Formulierungen zu finden, die zu Ihrem Unternehmen passen. Denn die Sprache eines Unternehmens ist ein wichtiger Bestandteil seiner Identität. Sie sollte einzigartig sein und den besonderen Charakter der Marke betonen.

### SEMINARINHALTE

#### ■ **Kurz und prägnant texten**

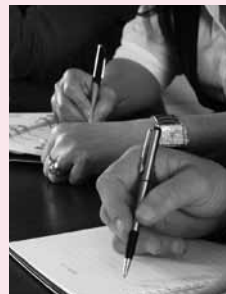
- Floskeln erkennen und vermeiden
- Adjektive kritisch überprüfen
- Wiederholungen vermeiden
- Texte auf zielgruppenrelevante Informationen reduzieren

#### ■ **Komplexe Themen verständlich aufbereiten**

- Wiederkehrende Themen spannend gestalten: Erzählen Sie eine neue Story
- Technische Sachinhalte allgemein verständlich erklären
- Zahlen in Prosa verwandeln: So vermitteln Sie Quartalergebnisse oder andere Zahlen in Form von lesbaren Texten
- Journalistisch gelungen – und dennoch juristisch korrekt: Wie Sie rechtlich sauber formulieren ohne gleichzeitig in typisches Juristendeutsch zu verfallen

#### ■ **Texte perfekt strukturieren**

- Ein Teaser, der neugierig macht
- Das Wichtigste zuerst: Was unbedingt in die ersten fünf Zeilen soll
- Zwischenüberschriften als Gerüst für längere Texte



### TEXTÜBUNGEN

Während des Seminars arbeiten Sie mit konkreten Textbeispielen aus Ihrer Unternehmenspraxis.

Diese Textübungen werden handschriftlich durchgeführt.

Wer lieber mit der Tastatur arbeitet, kann gerne sein eigenes Notebook mitbringen.

# PROFI-WORKSHOP: TEXTEN

## ■ Corporate Wording entwickeln

- Welche Texte-Charakteristik zu Ihrem Unternehmen passt
- Stilregeln für die wichtigsten Textarten erarbeiten

## ■ Kreativitätstechniken

- Die Angst vor dem weißen Blatt überwinden
- Entspannungstechniken zur Schreibvorbereitung
- Neue Ideen entwickeln: Allein und in der Gruppe

## ■ Der gekonnte Einsatz von Zitaten und Beispielen

- Wie viele Zitate verträgt ein Text?
- Wer sollte mit welchen Aussagen zitiert werden?
- Wann sind Beispiele veranschaulichend? Wann machen Sie einen Text zu ausführlich?

## ■ Anschaulich illustriert: Der Einsatz von Bildern und Grafiken

- Wann sagen Bilder mehr als Worte?
- Gelungen in Szene gesetzt: Regeln für Porträts und Gruppenfotos
- Torten oder Säulen? Passende Illustrationen wählen

## TEILNEHMERKREIS

Sie begegnen im Rahmen dieses Intensiv-Seminars Mitarbeitern und Redakteuren aus PR-Abteilungen und Agenturen.

Sie treffen auf geübte Texter, die Ihren Stil perfektionieren wollen und neue Impulse sowie Inspiration suchen. Die Eingeladenen formulieren Texte ebenso für Print- wie auch für Onlinemedien.

## REFERENTIN

### *Susanne Westphal*

*Unternehmensberaterin,  
Autorin und Trainerin  
SueWest Communications,  
Prien und Hamburg*



Die 45-jährige Kommunikations-spezialistin und Autorin berät, coacht und schult Führungskräfte von Unternehmen wie Deutsche Post, Hamburger Hochbahn, Procter & Gamble, Lufthansa Technik und Wirtschaftsuni Wien.

Davor leitete sie 7 Jahre lang die von ihr gegründete Preisagentur „preiswärter“ und leitete im Mobilfunkunternehmen QUAM die interne wie externe Unternehmenskommunikation.

Bisher hat sie 4 Bücher veröffentlicht, unter anderem den Fachtitel „Unternehmenskommunikation in Krisenzeiten“.

Sie etablierte diverse Netzwerke, unter anderem den „Round Table Unternehmenskommunikation“.

Susanne Westphal lebt mit ihrer Familie am Chiemsee.

## TEILNEHMERSTIMMEN

*„Sehr kommunikative Atmosphäre, sehr gutes Eingehen auf individuelle Schwerpunkte und Sachverhalte“*

*„Absolut zu empfehlen für Text-Kreative bzw. solche, die es werden wollen“*

*„Sehr praxisnah, kann das vermittelte Wissen gut in meiner Arbeit nutzen“*

*„Anschaulich, verständlich, stressfrei und motivierend“*

*„Viel gelernt/geübt in kurzer Zeit, inspiriert“*

*„Wertvolle Tipps und Quellen; die Abwechslung zwischen Zuhören und Arbeiten“*

# PROFI-WORKSHOP: TEXTEN

## TEXTE, DIE ZU IHREM UNTERNEHMEN PASSEN

### ANMELDEFORMULAR

#### TERMIN & SEMINARZEITEN

Dienstag, 13. März 2018  
10.00 – 17.30 Uhr · Registrierung ab 9.30 Uhr  
Mittwoch 14. März 2018  
9.00 – 16.30 Uhr

#### VERANSTALTUNGSORT

Radisson Blu Hotel Mannheim  
Q7 27 · D-68181 Mannheim  
Tel.: 0621/33650-0 · Fax: 0621/33650-4499  
E-Mail: [info.mannheim@radissonblu.com](mailto:info.mannheim@radissonblu.com)  
Web: [www.radissonblu.com/Hotel/Mannheim](http://www.radissonblu.com/Hotel/Mannheim)

Bitte berufen Sie sich bei Ihrer Zimmerreservierung stets auf die attraktiven Sonderkonditionen des Abruflkontingents der *AH Akademie für Fortbildung Heidelberg*. Bitte beachten Sie, dass dieses Kontingent 4 Wochen vor der Veranstaltung ausläuft.

#### SEMINAR-NR. 18 03 BY750 W

#### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 1.290,- (zzgl. gesetzl. USt). Die Teilnahmegebühr 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 %.

#### VERANSTALTUNGSTICKET

##### DER AKADEMIE HEIDELBERG



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)

**ANMELDEFAX 06221/65033-29**

NAME

VORNAME

POSITION

FIRMA

STRASSE

PLZ / ORT

TEL.

FAX

E-MAIL

DATUM / UNTERSCHRIFT

**AH Akademie für Fortbildung  
Heidelberg GmbH**  
Maaßstraße 28  
D - 69123 Heidelberg

Telefon 06221/65033-0  
Telefax 06221/65033-69  
[anmeldung@akademie-heidelberg.de](mailto:anmeldung@akademie-heidelberg.de)  
[www.akademie-heidelberg.de](http://www.akademie-heidelberg.de)

09.17/1803BY750

  
**A K A D E M I E**  
FÜR FORTBILDUNG  
**H E I D E L B E R G**

### SEMINARHINWEISE

#### *Führen ohne Vorgesetztenfunktion*

24./25. Oktober 2017, München  
Seminar-Nummer: 17 10 BY300

11./12. April 2018, Offenbach/Main  
Seminar-Nummer: 18 04 BY300

#### *Optimiertes Zeit- und Selbstmanagement*

7./8. November 2017, München  
Seminar-Nummer: 17 11 BY310

#### *Praxiswissen Interne Kommunikation*

14./15. November 2017, Berlin  
Seminar-Nummer: 17 11 BY702

10./11. April 2018, Offenbach/Main  
Seminar-Nummer: 18 04 BY702

27./28. November 2018, München  
Seminar-Nummer: 18 11 BY702

#### *Storytelling in der Unternehmenskommunikation*

4./5. Dezember 2017, München  
Seminar-Nummer: 17 12 BY725

12./13. Juni 2018, Hamburg  
Seminar-Nummer: 18 06 BY725

### ÜBER UNS

*Das Team der Akademie Heidelberg ist mit über 20-jähriger fundierter Erfahrung Ihr Partner in Sachen gezielter Fort- und Weiterbildung.*

*Speziell für Sie selektieren wir in einem komplexen wirtschaftlichen Umfeld die entscheidenden Informationen und setzen sie in exakt auf Ihren Bedarf zugeschnittenen Veranstaltungen 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. In einer Zeit, die geprägt ist von hoher Dynamik, steigendem Wettbewerb und zunehmendem Zeitdruck ist dieses Mehr an Wissen für Ihren Erfolg entscheidend!*

### ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2010), die wir Ihnen auf Wunsch gerne zusenden und die Sie im Internet einsehen können unter:  
[www.akademie-heidelberg.de/agb](http://www.akademie-heidelberg.de/agb)

### NOCH FRAGEN? GERNE!



Für Fragen zu unserem Aufbau-Seminar *Profi-Workshop: Texten* 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)