



Aufbau-Seminar
18./19. März 2019
MÜNCHEN

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
Institut für Arbeitslust, Stephanskirchen 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

■ **Kreativität und Einstieg**

- Umgang mit Schreibblockaden
- Schreibvorbereitung: den richtigen Einstieg finden
- Kreativitätstechniken: Neue Ideen entwickeln

■ **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 Quartalsergebnisse 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



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

■ 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

■ Corporate Wording entwickeln

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

■ 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
Institut für Arbeitslust,
Stephanskirchen und Hamburg*



Die Kommunikationsspezialistin und Autorin berät, coacht und schult Führungskräfte von Unternehmen wie Deutsche Post, Hamburger Hochbahn, Procter & Gamble, Lufthansa Technik und Wirtschaftsuni Wien.

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

Bisher hat sie fünf Bücher veröffentlicht, unter anderem bei Campus „Die neue Lust an der Arbeit“ und bei Wiley VCH „Unternehmenskommunikation in Krisenzeiten“.

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

Susanne Westphal lebt mit ihrer Familie in Stephanskirchen.

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

Montag, 18. November 2018
10.00 – 17.30 Uhr · Registrierung ab 9.30 Uhr
Dienstag, 19. November 2018
9.00 – 16.30 Uhr

VERANSTALTUNGSORT

Smartvillage Eventlocation
Ganghoferstr. 66b · D-80339 München
Tel.: 089/2000520-11 · E-Mail: contact@smart-village.info
Web: www.smart-village.info

FÜR IHRE ÜBERNACHTUNG

Bitte beachten Sie, dass für Seminarteilnehmer in Laufweite im **Sheraton Hotel West** ein **Abrufkontingent** existiert. Berufen Sie sich bei Ihrer **Zimmerreservierung** (Tel.: 089/5196-0) stets auf die attraktiven Sonderkonditionen der **AH Akademie für Fortbildung Heidelberg**. Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Kontingent 4 Wochen vor der Veranstaltung ausläuft.

SEMINAR-NR. 19 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

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
www.akademie-heidelberg.de

10.18/1903BY750


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

SEMINARHINWEISE

Zur Arbeitslust führen

6./7. Februar 2019, Hamburg
Seminar-Nummer: 19 02 BY780

Wortstark und überzeugend

8./9. April 2019, Hamburg
Seminar-Nummer: 19 04 BY 210
17./18. September 2019, München
Seminar-Nummer: 19 09 BY 210

Praxiswissen Interne Kommunikation

14./15. Mai 2019, Köln
Seminar-Nummer: 19 05 BY702
5./6. November 2019, Hamburg
Seminar-Nummer: 19 11 BY702

Storytelling in der Unternehmenskommunikation

25./26. Juni 2019, Offenbach/Main
Seminar-Nummer: 19 06 BY725
3./4. Dezember 2019, Frankfurt
Seminar-Nummer: 19 12 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

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