

NEU: SCHREIBTRAINING INTENSIV

Die „Big Five“ der internen und externen Kommunikation

Texten ist kein Hexenwerk! Aber es braucht schon ein paar solide Grundlagen und effektive Tricks, um Ihre Zielgruppen in der heutigen Informationsflut noch zu erreichen. Damit Ihnen das gelingt, vermittelt dieser Kompaktkurs fünf wesentliche Textformate für die interne und externe Kommunikation. Erfolgreiche Meldungen, Interviews, Überschriften, Webteaser und Best Practice können punkten, wenn Sie ein paar Regeln beachten und obendrein zielgruppengenaue Mehrwert für den Leser schaffen. Das können straffe Information sein, spannendes Kopfkino oder eine Textmelodie, die so mitreißend ist, dass man einfach weiterlesen muss. Vieles probieren Sie gleich im Seminar mit eigenen Themen aus. Konstruktives Text-Feedback in der Gruppe oder zu zweit hilft Ihnen, sich weiter zu entwickeln – und (fast) fertige Texte mit zurück ins Unternehmen zu nehmen.

Themenschwerpunkte

- News: sachliche Info mit knackigem Zitat
- Interview: wie man Spannung erzeugt
- Webteaser: mehr Klicks generieren
- Best Practice: Storytelling mit Fakten
- Überschriften: den Leser einfangen
- Schreibstilregeln: Drei für mehr Verständlichkeit
- Übungen: eigene Texte schreiben und Feedback bekommen Hinweis: Sie üben die meisten Textformen mit Themen aus Ihrem eigenen Arbeitsalltag. Bitte bringen Sie entsprechend Material bzw. verschiedene Themen mit.

Lernziele

Sie wissen, wie fünf besonders wichtige Textformen für die interne und externe Kommunikation aufgebaut sind. Sie haben die meisten davon im Seminar gleich ausprobiert. Sie nehmen konkrete Textentwürfe mit nach Hause. Manche davon haben schon ein Feedback bekommen und sind fast fertig. Sie haben mindestens drei Schreibstilregeln vertieft, durch die Ihre Texte verständlicher und lesefreudiger werden. Sie haben gelernt, wie man Leser durch die emotionale Aufladung von Texten bei der Stange hält.

Teilnehmergruppe

- Diese Weiterbildung richtet sich an alle, die konzentriert ins Texten für die interne und externe Kommunikation einsteigen möchten.
- Kurs für alle, die bereits texten, aber bisher noch keine Fortbildung dazu hatten und mehr Struktur möchten.

Referentin

Christiane Wettig

Christiane Wettig (Jahrgang 1964) ist zertifizierte Trainerin und leitet seit mehr als zehn Jahren Kommunikations-Workshops und Führungskräfte-Coachings. Dabei hat sie sich u. a. auf die PR- und Marketingbranche spezialisiert. Ihre Kernkompetenz ist die Kommunikation - verbal, nonverbal und schriftlich. Die ehemalige Journalistin und Pressereferentin war außerdem Lehrbeauftragte für Erwachsenenbildung an der Universität Hamburg. Zu ihren zahlreichen Kunden gehören diverse PR-Agenturen, ProSiebenSat1, Beiersdorf und Ergo-Versicherung.

NEU: Schreibtraining intensiv

Uhrzeit: von 10:00 bis 17:30 und von 09:00 bis 16:30 Uhr

Teilnehmer: max. 8 Personen

Termine: 14. bis 15.03.2019 in Hamburg 950,00 Euro (laut Angebot)