

## Inhouse-Seminar

# Fach- und Sachtexte

## Auf den Punkt gebracht

Ob Angebot, Bericht, Anleitung, Dokumentation, Protokoll oder Notiz – diese Texte müssen vor allem klar strukturiert und verständlich formuliert sein! Das kostet viel Zeit – und nicht immer ist das Ergebnis optimal. Nach diesem Seminar werden Sie Fachtexte schneller und verständlicher schreiben.

## Zielgruppe

### Alle Mitarbeiter, die anspruchsvolle Sachtexte erstellen

Wissenschaftliche Mitarbeiter, Referenten, Techniker und Ingenieure: Sie alle müssen ihre Arbeiten regelmäßig schriftlich dokumentieren.

Doch Texte strukturieren, komplizierte Inhalte kurz und verständlich formulieren, schnell und effizient schreiben, sicher und zielorientiert überarbeiten – das alles will gelernt sein.

Das Seminar liefert Ihnen genau das, was Schule und Uni zu lehren vergaßen.

## Inhalte

### Techniken und Kriterien für bessere Texte

Das Seminar wird an den Zielen und Wünschen der Seminarteilnehmer angepasst. Themen können zum Beispiel sein:

- Die optimale Struktur: Texte zielgerichtet planen
- Der ansprechende Aufbau: Erfolgreich argumentieren
- Den Leser im Blick: Perspektivwechsel vornehmen
- Der richtige Einstieg: Schreibblockaden vermeiden
- Die richtige Sprache: Umgang mit Fach- und Fremdwörtern
- Der tückische Satz: Einfach und verständlich schreiben
- Der eigene Stil: Lebendig und ansprechend formulieren
- Die perfekte Darstellung: Tabellen und Grafiken einbinden

## Umfang

### 2 Seminartage sollten es schon sein ...

Viele wirkungsvolle Techniken warten auf die Teilnehmer. Diese an eigenen Texten auszuprobieren benötigt etwas Zeit – Zeit, die sich lohnt: Die Inhalte lassen sich danach ganz leicht in der Praxis anwenden. Bei der Terminplanung sind wir sehr flexibel: Möglich sind 2 aufeinanderfolgende Seminartage oder 2 Seminartage innerhalb eines Monats.

## Honorar

### pro Seminartag: 1.199 Euro bis 1.650 Euro zzgl. MwSt.

Für mindestens 6 und maximal 12 Teilnehmer.

Im Preis enthalten sind umfangreiche Seminarunterlagen und ein Fotoprotokoll. Fahrtkosten und Spesen werden mit Ihnen abgesprochen und extra berechnet.

[info@textwende.de](mailto:info@textwende.de)    Telefon 0211 – 484 67 47

Ihre Trainerin:  
**Sabine Krippel**



## Anmeldung:

über das Internet:  
[www.textwende.de/schreibseminare](http://www.textwende.de/schreibseminare)

## Weitere Seminarangebote:

- Besser schreiben im Beruf
- Ideen finden, Schreibblockaden überwinden: Kreativtechniken
- Briefe und E-Mails: Frischer Wind für Ihre Korrespondenz
- Antworten auf Reklamationen: Beschwerdemanagement
- Unternehmenssprache: Kick-off-Workshop
- Bildschirmtexte: Texten für das Internet und Intranet
- Webseiten-Relaunch: Kick-off-Workshop
- Neue deutsche Rechtschreibung: Intensivseminar