

So werden Ihre Business-Texte besser

ZIELSETZUNG – IHR NUTZEN

Gute Texte erfüllen 3 Anforderungen: Sie sind verständlich, sie sind interessant und sie sind stilistisch gut geschrieben. Und fast immer überraschen sie uns. Wollen Sie das probieren und üben? Dann kommen Sie mit Ihren Texten in die Schreibwerkstatt – zur Inspektion, Reparatur, zum „Tieferlegen“, Tunen oder Umbau.

ZIELGRUPPE

Jeder, der seine Texte und seine Fähigkeiten verbessern will

METHODE

Übungen zu Stil, Lesbarkeit und Verständlichkeit mit Beispieltexten. Analyse eigener mitgebrachter Texte, die wir gemeinsam optimieren.

INHALTE

- ♦ Der Autor oder der Leser – wer muss sich anstrengen?
- ♦ Alles, was Sie schreiben: Briefe, Broschüren, Anzeigen, Pressemitteilungen, Memos, Reden, Protokolle und mehr
- ♦ Was wollen Sie wirklich sagen? Struktur in jeden Text bringen
- ♦ Ihre Texte auf dem Prüfstand: Story entwickeln, Überschriften, Untertitel, Teaser, Intro, Gliederung, Abschluss und Struktur
- ♦ „Wir nennen das hier aber anders“ – mit Fachsprache umgehen
- ♦ Wirksame Mittel gegen laaaaaaaaaaaaaange Sätze
- ♦ Elektronische Korrespondenz – ja, aber mit Stil
- ♦ „Herr Ross, wie formuliert man das?“ – Tipps aus der Trickkiste von einem Journalistentrainer, Buchautor und Redenschreiber.



DER TRAINER

Alexander Ross

DAUER / GRUPPENGROSSE

2-tägig
mind. 4 Teilnehmer

TERMINE / ORTE

20. – 21. März 2012
Novotel Berlin Mitte, Berlin

25. – 26. September 2012
Lindner Hotel am Michel, Hamburg

Bitte nehmen Sie Ihre Zimmerbuchung selbst vor.

TEILNAHMEGEBÜHR

1.245 € zzgl. MwSt.

Ab dem 2. Teilnehmer eines Unternehmens erhalten Sie 10 % Rabatt.

Kurzfristige Programmänderungen sind vorbehalten.

INHOUSE

Dieses Seminar an Ihrem Wunschtermin in Ihrem Unternehmen.

Rufen Sie uns an: 069 794095-83

COACHING

Dieses Seminar können Sie als Einzelcoaching buchen.