

Tage sind auch
einzeln buchbar!

8./9. Juli 2009

München

21./22. Sept. 2009

Köln

TEXTEN IN DER UNTERNEHMENSKOMMUNIKATION

*Glaubwürdig und klar
kommunizieren in Krisenzeiten!*

Intensiv-Workshops

1. Tag:

TEXTEN IN DER INTERNEN KOMMUNIKATION

- Zielgruppengerecht schreiben: Welche Sprache kommt bei Ihren Mitarbeitern gut an?
- Informationen auf den Punkt gebracht: Prägnante Aussagen im Zeitalter der E-Mail-Flut
- Verständliche Texte formulieren
- Kurze, knackige Appelle, die wirken
- Mitarbeitermagazin – Rundbrief – Intranet: Welche sprachlichen Besonderheiten erfordern die verschiedenen Medien?
- Den richtigen Ton treffen – auch bei sensiblen Themen
- **Extra:** Sie erhalten eine Mappe mit hilfreichen Checklisten, eine Toolbox für Texte und zahlreiche gelungene Mustertexte und Textbausteine!

2. Tag:

TEXTEN IN DER PRESSEARBEIT

- Was ist Ihre „story“? Warum ein gelungener „Küchenruf“ das Interesse jedes Journalisten weckt.
- Maßgeschneiderte Ansprache: Verschiedene Medien verlangen unterschiedliche Texte
- Der Aufbau Ihrer Pressemitteilung
- Kreatives Schreiben: So entwickeln Sie neue Ideen für wiederkehrende Themen
- Wie kundenfreundlich ist der Pressebereich Ihrer Website?
- Die gelungene Pressemappe
- Spannende Mailings für Journalisten
- **Extra:** Während des Seminartags erarbeiten wir gemeinsam eine konkrete Pressemitteilung für Ihre Praxis!



Susanne Westphal

Unternehmensberaterin, Autorin und Trainerin
SueWest Communications, Hamburg

Teilnehmer-Stimmen über Susanne Westphal:

- Exzellente Anregungen für kreative Texte!
- Gute Tipps für die tägliche Praxis!
- Sehr effiziente Wissensvermittlung!



AKADEMIE
FÜR FORTBILDUNG
HEIDELBERG



Die Kunst, aus trockenen Inhalten spannende Texte zu machen!

SEMINARZIEL

Im Zeitalter der schnellen Massenkommunikation ist es besonders schwierig geworden, seine Zielgruppen wirklich zu erreichen.

Überzeugen Sie Ihren Leser in den ersten beiden Zeilen – oder Sie haben ihn für immer verloren!

Mitarbeiter und auch Journalisten als wichtige Zielgruppen der Unternehmenskommunikation ertrinken förmlich in einer täglichen E-Mail-Flut. Häufig haben sie gar nicht die Zeit, sich länger mit ihnen zugesandten Texten zu beschäftigen und entscheiden in Sekundenschnelle, ob sie eine Information interessant finden.

Doch wie wecken Sie das Interesse Ihrer Leser? Wie schaffen Sie es, dass Ihre Pressemitteilung nicht im Papierkorb, sondern in der Themenkonferenz landet? Wie erreichen Sie die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen?

Nutzen Sie den Intensiv-Workshop, um aktuelle Trends im Verfassen von Unternehmenstexten kennen zu lernen und Ihren persönlichen Schreibstil zu perfektionieren.

Durch das Überarbeiten mitgebrachter Texte aus Ihrer Unternehmenspraxis lernen Sie, noch schneller als bisher brillante Texte von weniger gelungenen Formulierungen zu unterscheiden. Lassen Sie sich verblüffen, wie klar und prägnant kurze Texte in ihrer Wirkung sein können.

Von der Idee bis zum fertigen Text werden systematisch alle wichtigen Schritte in der Entstehung Ihrer Formulierungen besprochen und eingeübt.

1. TAG

TEXTEN IN DER INTERNEN KOMMUNIKATION

- **Zielgruppengerecht schreiben: Welche Sprache kommt bei Ihren Mitarbeitern gut an?**
Welche Wahrnehmungstypen gibt es in Ihrem Unternehmen? Über welche Medien erreichen Sie welche Gruppen?
- **Informationen auf den Punkt gebracht: prägnante Aussagen im Zeitalter der E-Mail-Flut**
Erfahren Sie, wie Sie selbst dem eiligsten Leser Ihre wichtigste Kernaussage vermitteln.
- **Verständliche Texte formulieren**
Nach Friedemann Schulz-von-Thun liegt die Erfolgsformel für verständliche Texte in der richtigen Mischung aus Einfachheit, Struktur, Prägnanz und anregenden Zusätzen. Sie lernen, wie Sie Texte aufgrund dieser Kriterien nach ihrer Verständlichkeit bewerten. Anhand von Übungsbeispielen werden wir Texte gemeinsam verständlicher formulieren.
- **Kurze, knackige Appelle, die wirken**
Sie wollen Mitarbeiter wirksam dazu motivieren, eine Extra-Leistung für das Unternehmen zu erbringen? Sie brauchen Verständnis für eine wichtige Veränderung? Das ist gar nicht so einfach! Lernen Sie die wichtigsten Motivationsformeln kennen und erzielen Sie so konstruktive Offenheit. Gemeinsam formulieren wir emotionale Sachtexte, die dem Leser Spaß machen sollen und dennoch ernst genommen werden.
- **Mitarbeiterzeitschrift – Rundbrief – Intranet: Welche sprachlichen Besonderheiten erfordern die verschiedenen Medien?**
Welche Inhalte eignen sich für welches Medium? Wie sollten Artikel aus dem Mitarbeitermagazin überarbeitet werden, bevor sie im Intranet genauso gut beim Leser ankommen?
- **Extra: Sie erhalten eine Mappe mit hilfreichen Checklisten, einer Toolbox für Texter und zahlreichen gelungenen Mustertexten und Textbausteinen!**

SEMINARHINWEIS FÜR TEXT-PROFIS

Am 18./19. November 2009 bieten wir für erfahrene Texter das Seminar

**PROFI-WORKSHOP: TEXTEN
TEXTE, DIE ZU IHREM UNTERNEHMEN PASSEN**

in Frankfurt/Main an. Infos senden wir Ihnen gerne zu: Michael Klug,
Tel.: 06221/65033-20, e-Mail: m.klug@akademie-heidelberg.de

TEXTEN IN DER UNTERNEHMENS- KOMMUNIKATION

2. TAG

TEXTEN IN DER PRESSEARBEIT

- **Was ist Ihre „story“? Warum ein gelungener „Küchenruf“ das Interesse jedes Journalisten weckt.**
Wann ist ein Journalist hoch motiviert, Ihren Themenvorschlag anzunehmen? Wann empfindet er einen Presstext als spannend? An welcher Stelle entscheidet er sich, eine Mitteilung in den Papierkorb zu werfen? Lernen Sie, wie Sie die richtigen „Knöpfe“ drücken und positives Interesse wecken.
- **Maßgeschneiderte Ansprache: Verschiedene Medien verlangen unterschiedliche Texte**
Welche besondere Charakteristik zeigt eine mediengerechte Ansprache für
 - Allgemeine Printmedien
 - Fachpresse
 - Online-Medien
 - Hörfunk, TV-Medien
- **Der Aufbau Ihrer Pressemitteilung**
Verkaufen Sie Ihre „Story“. Gemeinsam erarbeiten wir Beispiele von gelungenen Pressemitteilungen, die auch eilige und kritische Journalisten begeistern. Wir diskutieren und feilen an Ihren eingesandten Textproben.
- **Kreatives Schreiben: So entwickeln Sie neue Ideen für wiederkehrende Themen**
Wie finden Sie eine echte Knüller-Überschrift?
Mit welchen Metaphern können Sie begeistern?
Wie peppen Sie eine nüchterne Sachinformation gekonnt auf, ohne dabei unseriös zu wirken?
Wie überwinden Sie die Angst vorm weißen Blatt?
Erleben Sie in einer Kreativ-Übung, wie Sie innerhalb von 8 Minuten völlig neue Sichtweisen entdecken!
- **Wie kundenfreundlich ist der Pressebereich Ihrer Website?**
Was zeichnet eine gelungene Website aus Sicht der Journalisten aus? Welche Inhalte dürfen auf keinen Fall fehlen? Sie geben sich gegenseitig Feedback auf den Pressebereich Ihrer Websites und erhalten so wertvolle Anregungen für Ihren Auftritt.
- **Die gelungene Pressemappe**
Aufbau – Gliederung – Gestaltung der Texte
Wir sehen uns beispielhafte Pressemappen einmal etwas genauer an: Welche Inhalte dürfen auf keinen Fall fehlen?
- **Spannende Mailings für Journalisten**
Welche Einladungen kommen besonders gut an?
Wodurch erreichen Sie zahlreiche Veröffentlichungen?
Wir tauschen uns über Ihre „best-practises“ aus.
- **Extra: Während des Seminars erarbeiten wir gemeinsam eine konkrete Pressemitteilung für Ihre Praxis!**

REFERENTIN

Susanne Westphal
*Unternehmensberaterin, Autorin
und Trainerin*
SueWest Communications, Hamburg



Die 38-jährige Kommunikations-
spezialistin und Autorin berät, coacht
und schult Führungskräfte von Unternehmen wie
Activest, ADAC, Bayerische Landeszahnärztekammer,
Bosch Siemens Hausgeräte, Bristol-Myers Squibb,
Deutsche Post, Geberit, Siemens, Siemens Medical
Solutions, T-Systems, Bayer Business Services,
Vivento oder WaveLight.

Davor leitete sie 7 Jahre lang die von ihr gegründete
Preisagentur „preiswärter“ und baute im Mobilfunk-
unternehmen QUAM die interne wie externe
Unternehmenskommunikation als Mitglied des
Managements auf.

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 ihrem Mann und fünf
Kindern in Hamburg.

STIMMEN EHEMALIGER TEILNEHMER

- **„Sehr praxisnah und abwechslungsreich präsentiert!“**
U. Jordan, WWF Deutschland
- **„Workshops mit Frau Westphal fördern kreative,
zielgerichtete Lösungen zutage!“**
S. Hill, T-Systems
- **„Sehr gut auf die individuellen Fragestellungen der
Teilnehmer eingegangen!“**
R. Sommerfeld, Verband Druck+Medien NRW e.V.
- **„Sehr frisch, sehr kompetent, sehr motivierend!“**
S. Brand, DeTeFleetServices GmbH

ANMELDEFORMULAR

VERANSTALTUNGSORTE & TERMINE

(bitte kreuzen Sie den gewünschten Termin an)

■ **TEXTEN IN DER INTERNEN KOMMUNIKATION:**

8. Juli 2009 in **München**
Seminar-Nr. 09 07 BY700 W

■ **TEXTEN IN DER PRESSEARBEIT:**

9. Juli 2009 in **München**
Seminar-Nr. 09 07 BY701 W
angelo Designhotel Munich
Leuchtenberggring 20 · D-81677 München
Tel.: 089/189086-0 · Fax: 089/189086-174
e-Mail: info@angelo-munich.com

Bitte berufen Sie sich bei Ihrer **Zimmerreservierung** stets auf die **Sonderkonditionen** des Abrufkontingents der AH Akademie für Fortbildung Heidelberg und beachten Sie, dass das Abrufkontingent **vier Wochen** vor dem Termin abläuft.

■ **TEXTEN IN DER INTERNEN KOMMUNIKATION:**

21. September 2009 in **Köln**
Seminar-Nr. 09 09 BY700 W

■ **TEXTEN IN DER PRESSEARBEIT:**

22. September 2009 in **Köln**
Seminar-Nr. 09 09 BY701 W
Hotel Barceló Cologne City Center
Habsburgerring 9-13 · D-50674 Köln
Tel.: 0221/228-0 · Fax: 0221/251206
e-Mail: cologne@barcelo.com

SEMINARZEITEN

9.30 – 17.00 Uhr
Registrierung ab 9.00 Uhr

TEILNAHMEBETRAG

€ 690,- (zzgl. gesetzl. USt) je Seminartag. Bei Buchung beider Tage beträgt der Teilnahmebetrag nur € 1.190,- (zzgl. gesetzl. USt). Der Teilnahmebetrag beinhaltet gemeinsame Mittagessen, Seminarge tränke, Pausenerfrischungen sowie die Dokumentation.

SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10 %.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Teilnahmegebühr zzgl. gesetzl. Umsatzsteuer ist sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Stornierungen von Buchungen sind bis zwei Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von € 50,- (zzgl. gesetzl. USt) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn wird 50 % der Teilnahmegebühr, danach die volle Teilnahmegebühr fällig. Die Stornoerklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist zu jedem Zeitpunkt kostenfrei möglich. Bei Seminarabsagen durch den Veranstalter wird die gezahlte Gebühr voll erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Gerichtsstand ist Heidelberg.

AKADEMIE HEIDELBERG VERANSTALTUNGSTICKET

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

Die 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 22
D - 69123 Heidelberg

Telefon 06221 / 65033-0
Telefax 06221 / 65033-29

anmeldung@akademie-heidelberg.de
www.akademie-heidelberg.de

05.09/0909BY701



AKADEMIE
FÜR FORTBILDUNG
HEIDELBERG

ÜBER UNS

Das Team der Akademie Heidelberg ist mit über 15-jähriger fundierter Erfahrung als Ihr Partner in Sachen gezielter Fort- und Weiterbildung tätig.

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

NOCH FRAGEN? GERNE!

Für Fragen zu den Workshops *Texten in der Unternehmenskommunikation* 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

