

Überzeugende Konzepte, Berichte und Entscheidungsvorlagen schreiben

KURZBESCHREIBUNG

Dieses Seminar hilft Ihnen, aus Ihren Berichten, Konzepten und Vorlagen erfolgreiche Dokumente zu machen. Entscheidend ist, dass sie klar und verständlich sind und dass sich daraus Handlungsempfehlungen ergeben. Deshalb lernen Sie, wie Sie eindeutig zwischen Situations-/Problemschilderung und Lösungsansätzen trennen. Sie erfahren, wie Sie auf den Informationsbedarf derjenigen eingehen, die entscheiden und wie Sie es schaffen, bei umfangreichen Texten die Aufmerksamkeit der Entscheider*innen zu fokussieren.

HINWEIS

Die Teilnehmenden werden gebeten, eigene Texte zur Bearbeitung mitzubringen.

IHR NUTZEN

Sie können mithilfe des pyramidalen Prinzips Kernbotschaften überzeugend formulieren.

Sie können Texte auf klare Struktur und Verständlichkeit überprüfen.

Sie kennen die Grundregeln des Leseverhaltens und wissen, nach welchen Regeln Berichte, Konzepte und Vorlagen aufgebaut werden müssen.

Sie sind in der Lage, Texte so zu gestalten, dass sie Appetit aufs Lesen machen.

SCHWERPUNKT

Die Teilnehmenden arbeiten u.a. an eigenen Texten und erhalten Feedback.

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter*innen

THEMEN

Vorteile des strukturierten Arbeitens und Kommunizierens

Zielgruppenorientiert kommunizieren: Wen wollen Sie mit Ihrem Text erreichen?

Die Kernfrage ermitteln und prüfen

Struktur und Feinheiten der Einleitung

Aussagen durch Kernbotschaften auf den Punkt bringen

GLOBAL-Kriterien: Überzeugen durch die Beachtung logischer Regeln

Inhaltslose Aussagen vermeiden

Zeitliche und strukturelle Ordnung sowie Ordnung nach Bedeutung

Texte auf klare Struktur und Verständlichkeit der Aussage überprüfen

Komplexe Sachverhalte einfach "rüberbringen"

Vorschläge mit der Entscheidungsmatrix untermauern

Leser durch Textgestaltung führen

Das Lesen durch gezielte Visualisierung erleichtern

Die vier Dimensionen der Verständlichkeit

Gezielte Wortwahl und einfacher Satzbau

LEHRMETHODEN

Theorie-Inputs, Übungen, Überarbeitung des mitgebrachten Materials, Feedback durch die Gruppe und Trainer

VORAUSSETZUNGEN

Erste Erfahrungen im Schreiben von Entscheidungsvorlagen, Konzepten oder Berichten

TERMINE

01.03.2023 (10:00 Uhr) bis

02.03.2023 (16:00 Uhr)

Webinar | Online

Preis: 980,- € p.P.

Seminarleitung: Markus Kutscheid

INHALTLICH VERANTWORTLICH

Bettina Winter

E-Mail: [b.winter@ard-zdf-](mailto:b.winter@ard-zdf-medienakademie.de)

[medienakademie.de](mailto:b.winter@ard-zdf-medienakademie.de)

Telefon: +49 911 9619-458

KUNDENSERVICE

Ute Sperling

E-Mail: [kundenservice@ard-zdf-](mailto:kundenservice@ard-zdf-medienakademie.de)

[medienakademie.de](mailto:kundenservice@ard-zdf-medienakademie.de)

Telefon: +49 911 9619-367

SEMINARNUMMER

44 142