caritascampus

Weitere Informationen und Online-Anmeldung unter www.caritascampus.de

Web-Seminar: Schreib- und Formulierwerkstatt für Auszubildende

Schreiben will gelernt sein! Das gilt erst recht für Auszubildende, die noch am Anfang der geschäftlichen Kommunikation stehen! Ein nicht unerheblicher Teil des Austauschs im beruflichen Alltag findet auch für Auszubildende schriftlich statt. Deshalb ist klare und zielführende schriftliche Kommunikation ein zentraler Erfolgsfaktor.

Unsere Schreib- und Formulierwerkstatt für Azubis zeigt, wie man wichtige Botschaften modern formuliert, abgedroschene Floskeln vermeidet und klar und sachlich kommuniziert. Wir vermitteln viele Kniffe, die Azubis für eine gelungene Korrespondenz im Büroalltag brauchen.

Inhalte:

- Sicherheit im schriftlichen Verfassen von E-Mails und Briefen
- Den passenden Sprachstil finden und professionell umsetzen
- Prägnante Formulierungen gezielt einsetzen
- Reflexion: den eigenen Kommunikationsstil erkennen und weiterentwickeln
- Spektrum von Themen- und Empfänger-spezifischen Formulierungen stärken und ausbauen
- Notizen machen, Texte konzipieren und verständlich schreiben
- Orthografie und Satzbau beachten
- Vermeidung von Floskeln und umgangssprachlichen Ausdrücken
- Texte überarbeiten und verbessern
- Textstandards und Textbausteine verwenden
- Was gehört ins Berichtsheft und wie schreibt man da?
- Tipps und Tricks rund um das Thema Berichtsheft führen

Methoden:

Praxisorientiertes Training, Input, Diskussion und Erfahrungsaustausch, teilnehmerorientierte und praktische Übungen.

Nummer

23325-020

Datum

13.05.2025

Zeit

09:00 - 15:30 Uhr

Ort

Web-Seminar mit
Zoom

Zielgruppen

Keine spezielle Zielgruppe

Referent/in

Jasmine Albrecht
Coach
Trainerin

Teilnehmende (max.)

16

Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen

155.00 €

Normaler Preis für Externe

180.00 €

Ansprechpartner/in

Christine Tameling

Unterrichtsstunden

8