

## **Textwirksamkeit steigern, Schriftverkehr vereinfachen**

Seminar  
**T 06**

Der Schriftverkehr bietet ein noch wenig genutztes Rationalisierungspotential: Durch Steigerung der Textwirksamkeit lässt sich die Erfolgswirksamkeit vieler Schriftstücke erhöhen, können Verständlichkeit, Einprägsamkeit und Zielorientiertheit verbessert werden.

Gleichzeitig wird kostbare Schreib- und Lesezeit eingespart, die Papiermenge reduziert und die Lesemotivation gesteigert.

Verständnis für den Lesevorgang, sensibles Umgehen mit der Sprache sowie das Beherrschen zweckmäßiger Gestaltungstechniken sind die wichtigsten Voraussetzungen hierfür. Insbesondere für Führungskräfte sind diese Fähigkeiten wichtig: Sie müssen nicht nur ihre eigene Texte optimal entwerfen können, sondern auch die Schreiben ihrer Mitarbeiter begutachten und diese im vorstehend genannten Sinne anleiten können.

**Seminarziel** Das Seminar vermittelt keine herkömmliche Sprachlehre oder Stilkunde. Vielmehr wird verdeutlicht, wie das Gehirn einen Lesestoff aufnimmt und man davon ausgehend Texte lesegerechter gestalten kann. Es werden moderne Korrespondenzregeln behandelt, Tipps für eine rationelle Entwurfsarbeit gegeben und arbeitssparende Textformen vorgestellt.

**Inhalte**

- Eigenarten fachlicher Schriftkommunikation
- Wirksamkeit von Texten
- Lern- und Denkvorgänge beim Lesen
- Verständlichkeit und Einprägsamkeit
- Mitteilungsziel und Leseranalyse
- Wirkungsvoller Mitteilungsstil
- Rationelle Informations- und Textmenge
- Verständliche Wortwahl und Satzkonstruktion
- Wirkungsvolle Textaufmachung
- Neue Korrespondenzregeln und Schreibnormen
- Zweckmäßige Protokollgestaltung und Aufnahmetechnik
- Effiziente Entwurfstechniken, Textoptimierung

**Methodik** Die Lehrinhalte werden in Vorträgen und Diskussionen sowie durch das Optimieren von Übungstexten vermittelt. Ergänzend wird ausführliches Begleitmaterial ausgehändigt und wird auf einschlägige Literatur hingewiesen.

**Teilnehmer** Personen, die Schreiben zu entwerfen oder Textentwürfe anderer zu begutachten bzw. korrigieren haben. Maximal 14 Teilnehmer/innen.