

Seminarangebot

ver.di b+b

Bildung + Beratung gGmbH
LQW-zertifizierte Qualität

Reden ist Silber - schreiben ist Gold

Schreibworkshop: Umgang mit Texten und Anfertigung von Schriftstücken

In diesem Workshop erweitern Sie Ihre Fähigkeiten im Umgang mit Texten und beim Anfertigen von Schriftstücken und Veröffentlichungen.

Termin

31.05. bis 01.06.2011

+ 14.11. bis 15.11.2011
Seminarplan

Seminar-Nummer

1400-1105311

1400-111142

DIENSTAG

Begrüßung, Vorstellung, Organisatorisches

Neugier statt Ablage ‚P‘

Sichten (und Umformulieren) von internen und externen Einladungen, Ankündigungen –

Was wollen wir öffentlich machen, was nicht?

Welche Inhalte müssen angefertigt werden?

Tisch-Steil-Vorlage

Anfertigung von „lesereifen“ Zusammenfassungen aus umfangreicheren Originalmaterialien oder externen Vorlagen (*beides bitte mitbringen!*)

Wie es Andere (gut) machen

Eigene Beispiele benennen, wo was angenehm auffällt (*bitte Betriebsratsmagazine, Verbandszeitungen oder Internetadressen mitbringen*)

Das (Online) Betriebsrats-Brett

Wie sind Aushänge zu gestalten – was wird wem und wie online zugestellt

MITTWOCH

Vom Ohr in die Hand

Schriftliches Erfassen von Sachverhalten aus mündlichen Präsentationen

‚Stiel-Blüthen‘ – ein Brief an den Arbeitgeber

Was gern falsch gemacht wird, wenn man es besonders gut machen will

Pressemitteilungen, Online-Auftritt

Wie man Journalisten erreichen und vom Thema überzeugen kann

Online – Website und Mailings überprüfen

Literaturtipps

Seminarauswertung und Abschlussgespräch

Referent/-in

Andreas Vollmert, Fachreferent

Titel

Reden ist Silber - schreiben ist Gold

Schreibworkshop: Umgang mit Texten und Anfertigung von Schriftstücken

Rechtsgrundlage für die Freistellung

gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG, § 46 Abs. 6 BPersVG bzw. § 42 Abs. 5 LPVG NW

Termin

Beginn: Dienstag, 31.05.2011, 10:00 Uhr

Ende: Mittwoch, 01.06.2011, 16:00 Uhr

Ort

Hotel Seehof - Haltern, Hullerner Str. 102,
45721 Haltern am See, Tel. 02364 928-0

2011