

11026/51026 Verständlich schreiben nach der DIN 8581-1 für

Einfache Sprache

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in öffentlichen Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen sowie alle, die ihre schriftliche Kommunikation verbessern möchten.
Ihr Nutzen	Die Teilnehmer/innen erfahren, wie Informationen aufbereitet sein müssen, damit die jeweilige Zielgruppe sie gut versteht und danach handeln kann. Sie reflektieren Anstöße für bessere Texte nach der DIN 8581-1.
Inhalt	Unverständliche Begriffe, schwierige Sätze und formelle Ausdrucksweisen sind für viele Menschen ein Hindernis in der Kommunikation. Einfache Sprache bietet eine Lösung. Dafür gibt es erstmals eine Norm, die DIN 8581-1 für Einfache Sprache. Durch Einfache Sprache werden Informationen klarer, verständlicher und dadurch zugänglicher. - Was sind die Grundsätze der Einfachen Sprache? - Welche Hinweise gibt es für die Gestaltung von Inhalt, Stil und Textstruktur? - Wie lang sollten Wörter oder Sätze sein? - Wie sollten Sätze aufgebaut sein? - Wie sollten die Zeitformen verwendet werden? - Wie schreiben Sie, damit ein Mensch Sie versteht und richtig handelt? - Wie bringen Sie auch schwierige Sachverhalte klar und eindeutig auf den "Punkt"?
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	12.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124