## 51 Arbeitstechniken

## 51001 Immer aktuell: Rechtschreibung

**Zielgruppe** Alle, die korrekt schreiben müssen und/oder wollen

Ihr Nutzen Wortbedeutungen und ihre speziellen Schreibweisen sorgen häufig für

Missverständnisse. Sie wenden die zeitgemäßen Rechtschreibregeln an und mindern

dies.

Sie lernen innere Verträge bei Variantenschreibweisen schätzen. Sie wissen, welche

Schreibgewohnheiten legalisiert wurden, da sie sich im Laufe der Zeit gegen

"Althergebrachtes" durchsetzen.

Inhalt Überblick über die letzten Änderungen 2020

- Laut-Buchstaben-Zuordnung

- Groß- und Kleinschreibung

- Getrennt- und Zusammenschreibung

- Schreibung mit Bindestrich

- Zeichensetzung

- Worttrennung am Zeilenende

Übungen zu den größten Rechtschreib-Herausforderungen

- Getrennt- und Zusammenschreibung

- Entscheidungskriterien und grundsätzliche Regeln

- Entwicklungstrends

- Stolperstellen und Freiräume

- Kommasetzung

- Kann-Komma und Muss-Koma

- Komma zwischen Sätzen

- Komma bei Aufzählungen

- Komma bei nachgestellten Erläuterungen

- Komma bei Gegensätzen

Welche Orientierungen gibt der Rat für deutsche Rechtschreibung für die

geschlechtergerechte Schreibung?

Welche Möglichkeiten für Recherchen als auch fürs Korrekturlesen können Sie nutzen?

Abschluss Teilnahmebestätigung

**Termin** 17.09.2026, 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