

Folder und Broschüren

Termin

22.11. – 24.11.2010

Die Zielsetzung

Dieser dreitägige Workshop gibt Ihnen Sicherheit auf zwei Ebenen, denn er betont den souveränen Zusammenklang von Form und Inhalt. Die Qualitätskriterien Einfachheit, Prägnanz, Struktur und Leseanreiz gelten für Text und Layout und bilden den roten Faden für eine Fülle von Erfahrungen und Tipps.

Komplizierte Sachverhalte auf den Punkt bringen, eine klare, kraftvolle Sprache entwickeln, den Leser neugierig auf mehr machen – das alles gelingt besser mit diesem intensiven Training. Schlechter Stil und eine fragwürdige Gestaltung sind nicht der Beweis für mangelndes Talent. Jeder kann lernen, mit Sprache, Farbe und Papier überzeugende Prospekte und Broschüren aller Art zu entwickeln.

Die Zielgruppe

Der Workshop ist konzipiert für alle, die als PR-Texter mehr Sicherheit erlangen möchten.

Die Methode

Unsere Textworkshops sind ausgesprochen übungsintensiv – damit unterscheiden sie sich deutlich von Angeboten anderer Anbieter. Individuelle Textübungen mit ansteigendem Schwierigkeitsgrad wechseln mit Input- und Analysephasen. Straffe Arbeitsvorgaben orientieren sich an den Anforderungen des Alltags.

Alle Übungstexte werden sorgfältig redigiert, allgemeine Phänomene werden im Plenum besprochen. Persönliches Feedback durch erfahrene Trainer garantiert größtmögliche Lernerfolge. Hinzu kommen Selbstlerninstrumente und Gruppenübungen, die den Lernerfolg vertiefen und festigen.

Eine optimale Betreuung garantieren wir bei größeren Gruppen durch zwei Trainer, die sich in den Vortrags- und Trainingsphasen abwechseln.

Die Trainer

Norbert Schulz-Bruhdoel

Norbert Schulz-Bruhdoel (*1952) hat als Autor der FAZ-Bücher „Die PR- und Pressefibel“ und „Medienarbeit 2.0“ seinen Ruf als Experte für Medienarbeit gefestigt. Er arbeitet bereits seit 1990 für oeffentlichkeitsarbeit.de. Der Freie Journalist ist als Referent und Trainer im ganzen deutschsprachigen Raum tätig und auch als Redenschreiber aktiv. Seine Agentur „Punktum PR + Dialog“ hat ihren Sitz in Remagen am Rhein.

Ein Weiterbildungsangebot in Kooperation mit dem

F.A.Z.-INSTITUT

FÜR MANAGEMENT-, MARKT- UND MEDIENINFORMATIONEN GMBH

CONVENT.de

KONGRESSE & SEMINARE

Michael Bechtel

(*1949) war bis zum Umzug der Bundesregierung viele Jahre Mitglied der Bundespressekonferenz in Bonn, von wo aus er für Regionalzeitungen berichtete. Seitdem hat sich der Alltag des Freien Journalisten auf Themenfelder wie Wirtschaft und Europa verlagert. Zahlreiche Unternehmen, Verbände und Institutionen haben ihn als Autor ihrer Publikationen schätzen gelernt. Bechtel gilt auch als Spezialist für die Aufbereitung komplexer Themen für eine jugendliche Leserschaft. Mit zahlreichen Beiträgen in den Branchenmedien und in der Fachliteratur hat er sich auch einen Namen als Ideenlieferant für die Presse und als medienkritischer Beobachter gemacht. Als erfahrener Trainer engagiert er sich seit langem in der Aus- und Weiterbildung von Journalisten und PR-Verantwortlichen. Ursprünglich hatte der in Trier geborene Bechtel, Germanistik und Politische Wissenschaften studiert. Er lebt und arbeitet in Bad Honnef am Rhein.

Das Programm

Flugblatt, Prospekt, Broschüre

Qualitätskriterien für Form und Inhalt

Texten für jeden Zweck

Die anlassgemäße Darstellungsform

Das Einmaleins der leserfreundlichen Sprache

Sechs Basisregeln für angenehmes Deutsch

Unterschiedliche Zielgruppen, verschiedene Texte

Reize, Stimmungen, Modalitäten

Slogan, Schlagzeile und Motto

Wie man die Begierde auf mehr wecken kann

Bildtexte und Marginalien

Mehr als Randbemerkungen

Wie Schlüsselwörter und Signalfarben zusammenwirken

Grüne Begriffe und soziale Farben

Die entscheidende Rolle von Fotos, Grafiken und Tabellen

Warum ein Bild mehr als tausend Worte sagt

Die Geheimnisse der Typografie

Grundbegriffe von Layout und Druckdesign

Die Einheit von Sprache, Farbe und Papier

Strategische Gesamtplanung von Printprodukten

Folder und Broschüren

Der Ablauf

Erster Tag: 10:30 Uhr bis ca. 19:30 Uhr

Zweiter Tag: 09:00 Uhr bis ca. 19:30 Uhr

Dritter Tag: 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Mittagspausen gegen 13:00 Uhr, 15-Minutenpausen am Vor- und Nachmittag.

Konditionen

Teilnahmegebühr

€ 1.675,- zzgl. MwSt. für drei Workshoptage. Im Preis enthalten sind alle Arbeitspapiere, die Seminargetränke, das Pausencatering und das Mittagessen. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, jeder Teilnehmer erhält am Ende der Veranstaltung ein Zertifikat.

Veranstaltungsort und Unterbringung

Das Seminar findet im "NH Hotel Heidelberg" statt. Ein begrenztes Kontingent an Zimmern ist dort zum Preis von € 129,- pro Übernachtung incl. Frühstück abrufbar, bitte nehmen Sie Ihre Reservierung selbst vor. Sollte das Hotel ausgebucht sein oder Sie eine andere Unterkunft bevorzugen, finden Sie eine Liste mit weiteren Unterkünften in der Nähe des Seminarhotels unter: www.oeffentlichkeitsarbeit.de/unterkunft/

Zahlungsweise

Sämtliche Beträge sind nach Erhalt der Rechnung fällig, spätestens vierzehn Arbeitstage vor Seminarbeginn.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Heidelberg.

Stornogebühren

Bei Rücknahme der Buchung (unbedingt schriftlich) berechnen wir bis 30 Tage vor Seminarbeginn keine Stornogebühren, bis 14 Tage vor Seminarbeginn 50 Prozent der Seminargebühren. Bei späteren Absagen berechnen wir die vollen Seminargebühren. Selbstverständlich können Sie eine andere Person als Ersatzteilnehmer benennen.

Hinweis:

Wir behalten uns vor, ein angezeigtes Seminar zu verschieben oder aus zwingenden Gründen ausfallen zu lassen.

Bitte beachten Sie:

Programmänderungen behalten wir uns vor.

Für diesen Workshop benötigen Sie ein Notebook mit Diskettenlaufwerk, CD- oder DVD-Brenner, oder einem USB-Stick!

Folder und Broschüren - Anmeldung per Fax: 06221 – 90 586 22

Bitte senden Sie mir Informationen zu Ihren weiteren Angeboten

Ich nehme teil am: 22.11. – 24.11.2010

Vorname		Nachname	
Unternehmen		Abteilung / Funktion	
Straße/Postfach		PLZ/Ort	
Telefon	Fax	e-mail	
Datum		Unterschrift	