

Behördliche Schreiben

Beschreibung

Ihr beruflicher Alltag verlangt von Ihnen, dass Sie, auch bei schwierigen und sensiblen Themen, immer den richtigen Ton treffen. Dieser Workshop soll Ihnen helfen, diese Herausforderung zu meistern. In einem ersten, theoretischen Teil lernen Sie verschiedene sprachliche Möglichkeiten und ihre Wirkungen kennen. Im anschließenden Praxisteil werden Briefe aus dem Berufsalltag besprochen und nach bestimmten sprachlichen Aspekten analysiert.

Inhalte

- Die gute Optik: DIN 5008 + ADON
- Die drei Tasten im Schriftverkehr
- Das Sandwich-Prinzip
- Sprachstil-Update mit der A.K.T.I.V.-Formel
- Stichwort "Bürgernähe": Verständlichkeit vs. Rechtssicherheit
- Positive Formulierungen bei negativen Botschaften
- Aus der Praxis - für die Praxis

Ziele

Die Teilnehmenden wissen, wie sie den Spagat zwischen einer verständlichen und gleichzeitig rechtssicheren Sprache meistern können. Sie formulieren ohne Floskeln und Bürokratismen.

Zielgruppe

Mitarbeitende des Sozialamts und des Jugendamts der Stadt Nürnberg

Termin und Ort

Mittwoch, 12. November 2025, 9 - 17 Uhr
Südstadtforum, Siebenkeesstr. 4, 90459 Nürnberg

Vorläufige Plätze

15

Format

Workshop, Präsenz, 1 Tag

Referent/-in

Astrid Rust, deutsch plus, Freiberufliche Trainerin für moderne Bürokommunikation

Kosten

80,00 Euro
Kostenregelung siehe Wegweiser

Organisation

Fachstelle PEF:SB, Telefon 09 11 / 2 31-8 99 70

Anmeldeschluss

Mittwoch, 01. Oktober 2025

Hinweise

Um die Effektivität des Workshops zu optimieren, ist es sinnvoll vorhandene Texte aus dem Berufsalltag zu verwenden. Daher senden Sie bitte im Vorfeld typische Beispieltex te an die Fachstelle PEF:SB.