

Kommt da nicht ein Komma hin?

Komma, Punkt und weitere Satzzeichen

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Assistenz, Sekretariat sowie alle Mitarbeiter/-innen, für die schriftliche Kommunikation ein wesentlicher Bestandteil ihrer Arbeit ist
Ihr Nutzen	Richtig gesetzte Satzzeichen sind für Lesende eine unverzichtbare Hilfe, um den Sinn von Texten schnell und richtig zu erfassen. In der deutschen Sprache ist die Zeichensetzung weitgehend grammatisch begründet. Allerdings können Schreibende die Satzzeichen auch zur feineren Schattierung ihrer Gedanken verwenden. Aus diesem Grund können die Regeln an dieser Stelle nicht mit der Strenge und Ausschließlichkeit gehandhabt werden, die den Regeln der Rechtschreibung zukommt. Ein Beispiel: Es lohnt sich nicht mehr zu arbeiten. Es lohnt sich, nicht mehr zu arbeiten. Es lohnt sich nicht, mehr zu arbeiten. Es lohnt sich nicht mehr, zu arbeiten.
Inhalt	1. Gelockerte Kommasetzung nach der Rechtschreibreform 2. Das „gefühlte Komma“ und die wichtigsten Kommaeregeln im Überblick 3. Weitere Satzzeichen: Semikolon, Punkt, Doppelpunkt, Bindestrich und Apostroph 4. Satzzeichen in anderer Verwendung Anhand vieler verschiedener Übungen werden die Kommaeregeln und weitere Regeln der Zeichensetzung geübt und gefestigt.
Dozentin	Katja Thal
Nummer	S-03-32/26
Termin	27. Mai 2026 von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.