

# 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 Kommaregeln im Überblick
3. Weitere Satzzeichen: Semikolon, Punkt, Doppelpunkt, Bindestrich und Apostroph
4. Satzzeichen in anderer Verwendung

Anhand vieler verschiedener Übungen werden die Kommaregeln und weitere Regeln der Zeichensetzung geübt und gefestigt.

**Dozentin** Katja Thal

---

**Nummer** S-03-32/25-01  
**Termin** **15. Januar 2025** von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

**Nummer** S-03-32/25-03  
**Termin** **27. Mai 2025** von 09:30 bis ca. 16:00 Uhr

**Ort** SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

**Entgelt** 126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes  
164,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.