



Grammatikalische Herausforderungen in der Verwaltungssprache meistern

Übungsseminar

Zielgruppe Das Seminar ist für alle, die auch morgen noch korrekt schreiben müssen und/oder wollen, insbesondere für Sekretäre/-innen, Sachgebietsleiter/-innen und Sachbearbeiter/-innen

Ihr Nutzen Alltags- und Umgangssprache sowie sächsische Dialekte stellen die Mitarbeiter/-innen beim Verfassen von Texten vor so manche grammatikalischen Herausforderungen. Sie optimieren häufige Ausdrücke aus unseren Verwaltungstexten. Dabei unterscheiden sie konsequent die vier Fälle. Sie formulieren aktiv.

- Inhalt**
- Nominalstil contra bildhafte Sprache? – Wie können aktive Verben oder Adjektive den Substantiven vorgezogen werden? (z. B. „zur Anzeige bringen“ statt „anzeigen“)
 - Wie kann durch Aktiv statt Passiv die handelnde Person besser erkannt werden?
 - Wie wirken Passivbildungen auf die Adressaten wie z. B. „Um Rückantwort wird gebeten.“?
 - Häufig verdichten Substantivketten („Antrag auf Aufhebung des Bescheides des Ordnungsamtes über die Beseitigung ...“) und mehrgliedrige Substantive („Leistungsnachweiserbringungspflicht“) den Text und dabei werden oft die Fälle verwechselt? Wie sieht ein klarer Satzbau aus?
 - Wie sollten formelhafte Umstandsbeschreibungen („zwecks Nachlassgewährung“) oder komplexe Adjektivbildungen („kindergeldrechtliche Berücksichtigung“) verändert werden?

- Methoden**
- kommentierte Vermittlung von Textbeispielen
 - zahlreiche Übungsaufgaben
 - Erfahrungsaustausch

Nummer S-03-27 **Dauer** 1 Tag Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Entgelt 98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder

