



Virtual Classroom

## **Klartext!** Schreiben und reden ohne Umschweife

Ihre Botschaften werden auf Anhieb verstanden, weil Sie sich klar und präzise ausdrücken lernen. Sie kommen mündlich und schriftlich auf den Punkt und können effektiver kommunizieren.

**Buchungsnummer**

31463

**Lerndauer**

2 x 3,25 Stunden  
an 2 verschiedenen Tagen

**Preis**

Individuell auf Anfrage

 **Lernziele**

- ✓ geschriebene Texte und mündliche Beiträge auf das Wichtigste kürzen
- ✓ Inhalte empfängerorientiert priorisieren und aufbauen
- ✓ in knapper Zeit aussagekräftige Texte erstellen
- ✓ in Gesprächen klar auf den Punkt kommen
- ✓ wirksamer kommunizieren

 **Inhalte**

- Adressatenanalyse, Inhalte hör- und leserorientiert aufbereiten
- Pyramidenprinzip – Inhalte top-down priorisieren
- aussagekräftige Texte zügig schreiben
- guter Ausdruck: die richtigen Worte finden, verständliche Sätze formulieren
- Argumentieren: für die Sache werben und den Anderen überzeugen
- bewährte Strukturen für schriftliche Dokumente und mündliche Anforderungen
- in Diskussionen einführen, Statements zur Sache, treffend erwidern, zusammenfassen und den Verbleib formulieren
- Mails, Entscheidungsvorlagen, Protokolle

