



Anleitungen erstellen – Teil III: Texte zielgruppengerecht formulieren

Zielgruppengerechte, verständliche Informationen in Anleitungen schützen

- den Benutzer vor Gefahren bei der Nutzung des Produkts,
- das Produkt vor Beschädigungen und Zerstörung durch Fehlgebrauch oder falsche Verwendung
- und den Hersteller vor haftungsrechtlichen Konsequenzen, die sich ergeben, wenn die ersten beiden Punkte nicht erfüllt werden.

Informationen in Anleitungen anwenderfreundlich zu verfassen und darzustellen ist daher eine Hauptaufgabe jedes Technischen Redakteurs.

Lernziel:

In dem Workshop vermitteln wir Formulierungs- und Gestaltungshilfen zur Erstellung zielgruppengerechter, verständlicher Texte für Anleitungen.

In einer praktischen Übung setzen die Teilnehmer das Erlernte um und formulieren Texte für die Anleitung eines Beispielprodukts.

Zielgruppe:

Der Workshop richtet sich an alle, die Anleitungen schreiben oder die Verantwortung für deren Inhalte tragen.

Unterlagen:

- Workshopunterlagen
- Teilnahmebescheinigung

Agenda

Uhrzeit	Thema
10.00 – 10.30 Uhr	Warum verständlich Schreiben?
10.30 – 11.00 Uhr	Allgemeine Vorgaben entwickeln
11.00 – 11.30 Uhr	Abbildungen einsetzen
11.30 – 12.00 Uhr	Texte formulieren
12.00 – 13.00 Uhr	Mittagspause mit leichtem Snack
13.00 – 15.30 Uhr	Praktische Übung: Erarbeitung konkreter Beschreibungstexte und Handlungsanweisungen für die Anleitung eines Beispielprodukts
15.30 – 17.00 Uhr	Ergebnisbesprechung, Zusammenfassung und Abschlussdiskussion

Seminartermine, Veranstaltungsorte und weitere Seminarthemen unter
<http://www.kothes.de>



Wir erstellen:

- Betriebsanleitungen
 - Montageanleitungen
 - Werkstattliteratur
 - Ersatzteillisten
 - Online-Hilfen
 - Schulungsunterlagen
 - Risikobeurteilungen
 - CE-Dokumentationen
 - EG-Baumusterprüfungen
 - Illustrationen
 - Übersetzungen
 - Multimedia
- und vieles mehr

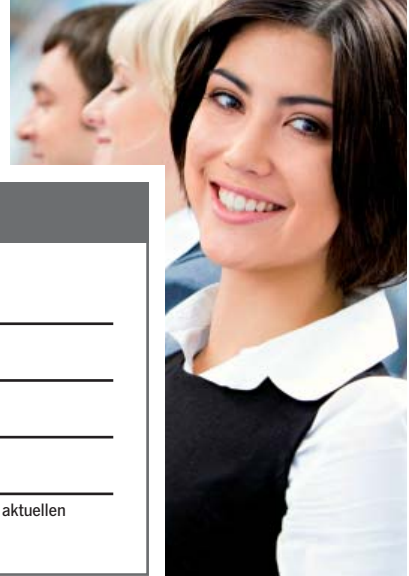
Wir unterstützen Sie mit innovativen Dienstleistungen und Lösungen, Ihre Kosten im Bereich Technische Kommunikation nachhaltig zu senken, auf hohem Qualitätsniveau und termintreu.

Fax-Anmeldung

an:

Fax: (0 21 52) 89 42-10

**Kothesh! Technische Kommunikation
GmbH & Co. KG**
Industriering Ost 66
47906 Kempen



1. Kontaktdaten

Name:	Straße:
Vorname:	PLZ/Ort:
Unternehmen:	Telefon:
Funktion:	E-Mail:

☐ Bitte senden Sie mir regelmäßig Informationen zu aktuellen Seminarterminen und -themen per E-Mail zu.

2. Veranstaltungsdaten

Hiermit melde ich folgende Person(en) verbindlich für den Workshop „Anleitungen erstellen – Teil III: Texte zielgruppengerecht formulieren“ an:

Veranstaltungsnummer:	Preis: 390 € (Schweiz: 590 CHF) zzgl. MwSt.
Termin:	Ort:
Name:	

Veranstaltungsnummer:	Preis: 390 € (Schweiz: 590 CHF) zzgl. MwSt.
Termin:	Ort:
Name:	

Veranstaltungsnummer:	Preis: 390 € (Schweiz: 590 CHF) zzgl. MwSt.
Termin:	Ort:
Name:	

3. Unterschrift

Die Teilnahmegebühr überweise ich vor der Veranstaltung auf Ihr Konto:
Kontonummer 100 790 90 19 bei der Volksbank Kempen-Grefrath eG,
BLZ 320 614 14
(Schweiz: Raiffeisenbank, Embrach-Kloten-Dübendorf, Schaffhauserstr. 151, 8302 Kloten, IBAN: CH19 8147 4000 0077 5333 1 / CHF)

Ort:	Datum:
Unterschrift:	

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie per Post eine Anmeldebestätigung, die Rechnung sowie eine Anfahrtsskizze zum Veranstaltungsort.

Verantwortlich für den Inhalt:
Lars Kothesh

Herausgeber:
KOTHES! Technische Kommunikation
GmbH & Co. KG

Industriering Ost 66
47906 Kempen
Telefon +49 (0) 21 52 / 89 42-0
Telefax +49 (0) 21 52 / 89 42-10
www.kothesh.de
E-Mail: info@kothesh.de

Filiale Berlin
Telefon +49 (0) 30 / 463 07-268

Filiale Bremen
Telefon +49 (0) 4 21 / 22 08-360

Filiale Stuttgart
Telefon +49 (0) 7 11 / 7 22 49 17-0

Kothesh! Schweiz GmbH
Schaffhauserstrasse 146
8302 Kloten
Schweiz
Telefon +41 43 255 42 82
Telefax +41 43 255 42 83
www.kothesh.ch
E-Mail: info@kothesh.ch