

Interne Kommunikation

Die Trainerin

Hilge Kohler ist selbständige Beraterin und Trainerin für Mitarbeiter- und Managementkommunikation. Sie verfügt über umfassende Berufserfahrung aus Industrie und Beratung im internationalen Umfeld. Bei IBM und Roche in Deutschland, Frankreich und der Schweiz hat sie verschiedene Top-Führungskräfte in ihrer persönlichen Kommunikation beraten und als Ghostwriter unterstützt. Als Leiterin Interne Kommunikation war sie zudem in beiden Unternehmen für die Führungskräftekommunikation in ihrem Bereich verantwortlich. Darüber hinaus hat sie als Pressereferentin und Kommunikationsberaterin für verschiedene internationale Unternehmen und als Journalistin für eine deutsche Tageszeitung gearbeitet.

Zielsetzung

Das zweitägige Seminar vermittelt die Grundlagen der internen Kommunikation. Dabei liefert es einen Überblick über die aktuelle Methodik und Praxis und zeigt, wie man:

- Die Ziele der internen Kommunikation aus den strategischen Unternehmenszielen ableitet
- Teams und Prozesse für die interne Kommunikation aufbaut
- Die interne Medienlandschaft gestaltet
- Die Schnittstellen zu anderen Kommunikationsdisziplinen und Fachfunktionen gestaltet
- Führungskräfte in ihrer Kommunikationsaufgabe unterstützt
- In Veränderungsprozessen und Krisen kommuniziert
- Den Erfolg der internen Kommunikation misst und ihren Beitrag zur Wertschöpfung sichtbar macht

Die Methode

Das Seminar ist stark an der Praxis orientiert. Theoretischer Input und praktische Fallstudien wechseln sich ab. In Gruppenarbeit wird das Erlernte an realen Beispielen aus dem Unternehmensalltag angewandt. Die Teilnehmer haben die Gelegenheit, eigene Fragestellungen und Praxisbeispiele einzubringen, und erhalten Unterlagen und Checklisten für die Anwendung des Erlernten im Arbeitsalltag.

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter aus Unternehmen, Agenturen und Verbänden, die haupt- oder nebenamtlich mit interner Kommunikation befasst sind: Berufs- und Quereinsteiger, Kommunikationsspezialisten anderer Disziplinen, Personalreferenten, Assistent(inn)en der Geschäftsleitung, etc.

Das Programm

Strategie

- Interne Kommunikation als Führungsaufgabe
- Die Abteilung Interne Kommunikation
- Vom Unternehmensziel zur Einzelmaßnahme

Planung

- Zielgruppen
- Teams und Prozesse
- Make or buy: Agenturauswahl und -steuerung

Umsetzung

- Die Medienlandschaft
- Führungskräftekommunikation
- Zwei-Wege-Kommunikation und Feedbackkultur

Inhalte

- Von Floskeln und Technokratismen
- Vom Thema zur Story

Erfolgskontrolle

- Messkriterien für die interne Kommunikation
- Qualitative und quantitative Erhebungen
- Die grosse Mitarbeiterbefragung

Interne Kommunikation im internationalen Umfeld

- Die drei Grenzen globaler Kommunikation
- Teams und Prozesse für internationale Kommunikation

Der Ausnahmezustand: Veränderung und Krise

- Typologie der Veränderungsprozesse
- Grundregeln der Veränderungskommunikation

Termine / Ort

06.04.-07.04.2011
02.11.-03.11.2011

NH Hotel Heidelberg

Bergheimer Strasse 91
69115 Heidelberg
Tel: (06221) 13270
www.nh-hotels.com
nhheidelberg@nh-hotels.com

Der Ablauf

Erster Tag:
10:00 Uhr bis ca. 19:00 Uhr
Zweiter Tag:
09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Mittagspausen gegen 13:00 Uhr
15-Minutenpausen am Vor- und Nachmittag

Teilnahmegebühr

€ 1.235,- zzgl. MwSt. für zwei Workshoptage. Die Arbeitspapiere sind im Preis enthalten.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Inhouse

Alle Workshops exklusiv und maßgeschneidert an Ihrem Wunschtermin in Ihrem Unternehmen.

Rufen Sie uns an:

(0 69) 79 40 95-83

Anmeldung

Bitte schicken Sie uns diesen Coupon ausgefüllt zurück.

FAX (069) 794095-80

POST Convent Seminare GmbH, Senckenberganlage 10-12, 60325 Frankfurt/Main

TELEFON (069) 794095-83

E-MAIL seminare@convent.de

INTERNET www.conventseminare.de

Journalistisches Schreiben

Ich nehme teil am:

- 14.02.-17.02.2011
- 11.04.-14.04.2011
- 11.07.-14.07.2011
- 10.10.-13.10.2011
- 14.12.-17.12.2011

Veranstaltungsort und Unterbringung

Das Seminar findet im "NH Hotel Heidelberg" statt. Ein begrenztes Kontingent an Zimmern ist dort zum Preis von ist 110,- Euro für die Übernachtung plus 20,- Euro für Frühstück abrufbar, bitte nehmen Sie Ihre Reservierung selbst vor. Sollte das Hotel ausgebucht sein oder Sie eine andere Unterkunft bevorzugen, finden Sie eine Liste mit weiteren Unterkünften in der Nähe des Seminarhotels unter: www.oeffentlichkeitsarbeit.de/unterkunft/

Teilnahmegebühr

In der Teilnahmegebühr sind alle Arbeitspapiere, die Seminar Getränke, das Pausencatering und das Mittagessen enthalten. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, jeder Teilnehmer erhält am Ende der Veranstaltung ein Zertifikat.

Folder und Broschüren

Ich nehme teil am:

- 28.03.-30.03.2011
- 07.11.-09.11.2011

Zahlungsweise

Sämtliche Beträge sind nach Erhalt der Rechnung fällig, spätestens vierzehn Arbeitstage vor Seminarbeginn.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Heidelberg.

PR-Projektmanagement

Ich nehme teil am:

- 06.06.2011

Stornogebühren

Bei Rücknahme der Buchung (unbedingt schriftlich) berechnen wir bis 30 Tage vor Seminarbeginn keine Stornogebühren, bis 14 Tage vor Seminarbeginn 50 Prozent der Seminargebühren. Bei späteren Absagen berechnen wir die vollen Seminargebühren.

Interne Kommunikation

Ich nehme teil am:

- 06.04.-07.04.2011
- 02.11.-03.11.2011

Hinweis

Wir behalten uns vor, ein angezeigtes Seminar zu verschieben oder aus zwingenden Gründen ausfallen zu lassen.

| | | |
|-----------------|----------------------|--------|
| Vorname | Nachname | |
| Unternehmen | Abteilung / Funktion | |
| Straße/Postfach | PLZ/Ort | |
| Telefon | Fax | e-mail |
| Datum | Unterschrift | |

Die im Programm genannten Teilnahmebedingungen werden anerkannt.

oeffentlichkeitsarbeit.de

the PR training company

PR-Grundlagen Seminare 2011

– Journalistisches Schreiben

– Folder und Broschüren

– PR-Projektmanagement

– Interne Kommunikation

In Zusammenarbeit mit

F.A.Z.-INSTITUT
FÜR MANAGEMENT-, MARKT- UND MEDIENINFORMATIONEN GMBH

CONVENT.de
KONGRESSE & SEMINARE

F.A.Z.-Institut Seminare
Convent Seminare

Kontakt:
Anne Hofmann

Fon (069) 794095-83
Fax (069) 794095-80

seminare@convent.de
www.conventseminare.de

Anmeldung zu diesem Workshop per E-Mail an seminare@convent.de oder per Coupon auf der Rückseite des Flyers.

Journalistisches Schreiben

Die Trainer

Norbert Schulz-Bruhdoel arbeitete zehn Jahre als Redakteur für Zeitungen und Magazine, als freier Journalist und in mehreren Pressestellen. Seit 1986 ist der Mitinitiator von oeffentlichkeitsarbeit.de ein bundesweit gefragter Trainer und als freier Journalist und PR-Berater mit seinem Medienbüro "Punktum PR + Dialog" in Remagen tätig.

Michael Bechtel lebt und arbeitet als freier Journalist in Bonn. Als Mitbegründer des Nachrichtendienstes "Die Bonner Lokalredaktion" belieferte er über ein Jahrzehnt lang viele regionale Zeitungen in ganz Deutschland. Er ist Inhaber des Redaktionsbüros "Quality News" und unterrichtet seit 1986 auch Journalisten und PR-Fachleute.

Zielsetzung

Unser meistgebuchter Workshop – übungsintensiv und anstrengend, mit großem Nutzen für Ihre Arbeit in Pressestelle oder Agentur! Lassen Sie sich von erfahrenen Profis trainieren – durch das in über 100 Veranstaltungen dieses Typs erprobte Duo Norbert Schulz-Bruhdoel und Michael Bechtel.

Informationen für die Presse stehen im Mittelpunkt des viertägigen Workshops, von der Personalie bis zur Produktinformation, von der Meldung bis zum Exklusivbericht.

Die Methode

Unsere Textworkshops sind ausgesprochen übungsintensiv – damit unterscheiden sie sich deutlich von Angeboten anderer Anbieter. Individuelle Textübungen mit ansteigendem Schwierigkeitsgrad wechseln mit Input- und Analysephasen. Straffe Arbeitsvorgaben orientieren sich an den Anforderungen des Alltags.

Alle Übungstexte werden sorgfältig redigiert, allgemeine Phänomene werden im Plenum besprochen. Persönliches Feedback durch erfahrene Trainer garantiert größtmögliche Lernerfolge. Hinzu kommen Selbstlerninstrumente und Gruppenübungen, die den Lernerfolg vertiefen und festigen.

Eine optimale Betreuung garantieren wir bei größeren Gruppen durch zwei Trainer, die sich in den Vortrags- und Trainingsphasen abwechseln.

Zielgruppe

Der Workshop ist ausgerichtet für alle, die mehr Sicherheit beim Texten erlangen möchten.

Das Programm

Der Workshop ist praxisnah angelegt und kommt mit einem Minimum von Lehrvorträgen aus – der eindeutige Schwerpunkt liegt bei den Trainingsteilen. Die Themen im einzelnen:

Wie Nachrichtenschreiber arbeiten

- Zielgruppe Journalisten
- Lesegewohnheiten und -erwartungen
- Der Nachrichtenwert: Was hat Chancen, veröffentlicht zu werden
- Aufbau- und Gliederungshilfen
- Schreibkonventionen: Woran man den Profi erkennt

Journalistische Formen

- Der Blick in den Giftschrank: Wie Texte nicht sein sollten
- Wortspiele und Textkreativität
- Die Nachricht: Die zentrale Stilform der Presseinformation
- Der Bericht: Mehr als eine lange Nachricht
- Das Feature: Appetitanreger für Lesehungrige
- Die Personalie: Interviews und ihre Folgen
- Das Porträt: Im Mittelpunkt steht die Person
- Kommentar, Statement, Glosse: Die veröffentlichte Meinung

Praxisprobleme

- Textrecherche
- Hausinterne Sprachregelungen
- Abstimmungsfragen
- Redigieren: Verantwortung für Fremdtexte

Termine / Ort

14.02.-17.02.2011

11.04.-14.04.2011

11.07.-14.07.2011

10.10.-13.10.2011

14.12.-17.12.2011

NH Hotel Heidelberg
Bergheimer Strasse 91
69115 Heidelberg
Tel: (0 6221) 13270
www.nh-hotels.com
nhheidelberg@nh-hotels.com

Der Ablauf

Erster Tag:

10:30 Uhr bis ca. 19:00 Uhr

Folgetage:

09:00 Uhr bis ca. 19:00 Uhr

Letzter Tag:

09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Mittagspausen gegen 13:00 Uhr

15-Minutenpausen am Vor- und

Nachmittag

Teilnahmegebühr

€ 1.975,- zzgl. MwSt. für vier Workshoptage. Die Arbeitspapiere sind im Preis enthalten.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Bitte beachten Sie:

Programmänderungen behalten wir uns vor.

Für diesen Workshop benötigen Sie ein Notebook mit CD- bzw. DVD-Brenner oder einer USB-Schnittstelle (incl. USB-Stick)!

Inhouse

Alle Workshops exklusiv und maßgeschneidert an Ihrem Wunschtermin in Ihrem Unternehmen.

Rufen Sie uns an:

(0 69) 79 40 95-83

Anmeldung zu diesem Workshop per E-Mail an seminare@convent.de oder per Coupon auf der Rückseite des Flyers.

Folder und Broschüren

Die Trainer

Norbert Schulz-Bruhdoel arbeitete zehn Jahre als Redakteur für Zeitungen und Magazine, als freier Journalist und in mehreren Pressestellen. Seit 1986 ist der Mitinitiator von oeffentlichkeitsarbeit.de ein bundesweit gefragter Trainer und als freier Journalist und PR-Berater mit seinem Medienbüro "Punktum PR + Dialog" in Remagen tätig.

Michael Bechtel lebt und arbeitet als freier Journalist in Bonn. Als Mitbegründer des Nachrichtendienstes "Die Bonner Lokalredaktion" belieferte er über ein Jahrzehnt lang viele regionale Zeitungen in ganz Deutschland. Er ist Inhaber des Redaktionsbüros "Quality News" und unterrichtet seit 1986 auch Journalisten und PR-Fachleute.

Zielsetzung

Dieser dreitägige Workshop gibt Ihnen Sicherheit auf zwei Ebenen, denn er betont den souveränen Zusammenklang von Form und Inhalt. Die Qualitätskriterien Einfachheit, Prägnanz, Struktur und Leseanreiz gelten für Text und Layout und bilden den roten Faden für eine Fülle von Erfahrungen und Tipps.

Komplizierte Sachverhalte auf den Punkt bringen, eine klare, kraftvolle Sprache entwickeln, den Leser neugierig auf mehr machen – das alles gelingt besser mit diesem intensiven Training. Schlechter Stil und eine fragwürdige Gestaltung sind nicht der Beweis für mangelndes Talent. Jeder kann lernen, mit Sprache, Farbe und Papier überzeugende Prospekte und Broschüren aller Art zu entwickeln.

Die Methode

Unsere Textworkshops sind ausgesprochen übungsintensiv – damit unterscheiden sie sich deutlich von Angeboten anderer Anbieter. Individuelle Textübungen mit ansteigendem Schwierigkeitsgrad wechseln mit Input- und Analysephasen. Straffe Arbeitsvorgaben orientieren sich an den Anforderungen des Alltags.

Alle Übungstexte werden sorgfältig redigiert, allgemeine Phänomene werden im Plenum besprochen. Persönliches Feedback durch erfahrene Trainer garantiert größtmögliche Lernerfolge. Hinzu kommen Selbstlerninstrumente und Gruppenübungen, die den Lernerfolg vertiefen und festigen.

Eine optimale Betreuung garantieren wir bei größeren Gruppen durch zwei Trainer, die sich in den Vortrags- und Trainingsphasen abwechseln.

Zielgruppe

Der Workshop ist konzipiert für alle, die als PR-Texter mehr Sicherheit erlangen möchten.

Das Programm

Flugblatt, Prospekt, Broschüre

Qualitätskriterien für Form und Inhalt

Texten für jeden Zweck

Die anlassgemäße Darstellungsform

Das Einmaleins der leserfreundlichen Sprache

Sechs Basisregeln für angenehmes Deutsch

Unterschiedliche Zielgruppen, verschiedene Texte

Reize, Stimmungen, Modalitäten

Slogan, Schlagzeile und Motto

Wie man die Begierde auf mehr wecken kann

Bildtexte und Marginalien

Mehr als Randbemerkungen

Wie Schlüsselwörter und Signalfarben zusammenwirken

Grüne Begriffe und soziale Farben

Die entscheidende Rolle von Fotos, Grafiken und Tabellen

Warum ein Bild mehr als tausend Worte sagt

Die Geheimnisse der Typografie

Grundbegriffe von Layout und Druckdesign

Die Einheit von Sprache, Farbe und Papier

Strategische Gesamtplanung von Printprodukten

Termine / Ort

28.03.-30.03.2011

07.11.-09.11.2011

NH Hotel Heidelberg
Bergheimer Strasse 91
69115 Heidelberg
Tel: (06221) 13270
www.nh-hotels.com
nhheidelberg@nh-hotels.com

Der Ablauf

Erster Tag:

10:30 Uhr bis ca. 19:30 Uhr

Zweiter Tag:

09:00 Uhr bis ca. 19:30 Uhr

Dritter Tag:

09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Mittagspausen gegen 13:00 Uhr

15-Minutenpausen am Vor- und

Nachmittag

Teilnahmegebühr

€ 1.675,- zzgl. MwSt. für drei Workshoptage. Die Arbeitspapiere sind im Preis enthalten.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Bitte beachten Sie:

Programmänderungen behalten wir uns vor.

Für diesen Workshop benötigen Sie ein Notebook mit CD- bzw. DVD-Brenner oder einer USB-Schnittstelle (incl. USB-Stick)!

Inhouse

Alle Workshops exklusiv und maßgeschneidert an Ihrem Wunschtermin in Ihrem Unternehmen.

Rufen Sie uns an:

(0 69) 79 40 95-83

Anmeldung zu diesem Workshop per E-Mail an seminare@convent.de oder per Coupon auf der Rückseite des Flyers.

PR-Projektmanagement

Die Trainerin

Dr. Christina Jacob

verfügt über langjährige Erfahrung im Bereich PR, insbesondere in den Arbeitsfeldern Unternehmenskommunikation und Media Relations. Sie war Leiterin der Abteilung Communications und Pressesprecherin der Coca-Cola GmbH in Essen/Berlin. Stationen ihrer Berufstätigkeit sind darüber hinaus der Kunststoffherzeuger-Industrieverband und Procter & Gamble in Schwalbach, wo sie für Corporate Communications und die PR-Aktivitäten verschiedener Produktbereiche zuständig war. Ihrer Ausbildung zur PR-Beraterin (DAPR) ging ein Studium der Chemie voraus, das sie mit der Promotion abschloss. Seit 2006 ist sie selbständige Beraterin und Trainerin für strategische Kommunikation & PR-Management und betreut namhafte Industriekunden.

Zielsetzung

In dieser Veranstaltung wird Ihnen Projektmanagement als Methode und Steuerungsinstrument moderner Organisationen vermittelt. Ein Grundverständnis effektiven PR-Projektmanagements beginnt damit, ein PR-Projekt als in sich geschlossene Aufgabe zu verstehen, die von Anfang bis Ende mit einem definierten Ziel verfolgt und umgesetzt wird. Die zielorientierte Strukturierung einzelner Projektabschnitte und die Einhaltung eines vorgegebenen Zeitplans und Budgets gehören ebenso dazu wie die angemessene Koordinierung der zur Verfügung stehenden Ressourcen. Ein klares Briefing und die effiziente Zusammenarbeit mit Agenturen und Dienstleistern hilft die Komplexität der Aufgabenstellung zu bewältigen.

Die Methode

Kurzreferate zur Einführung in das Themengebiet wechseln sich mit Praxisbeispielen und Übungen ab. Diskussionsrunden ermöglichen, tiefer in die jeweilige Materie einzusteigen.

Zielgruppe

Dieser Workshop ist konzipiert für alle, die Projekte vorzugsweise planvoll und gut strukturiert abwickeln und denen das „Muddling-Through“ als Steuerungswerkzeug eher ungeeignet erscheint.

Das Programm

Auch dieser Workshop ist praxisnah angelegt und setzt den Schwerpunkt auf die Trainingsteile.

Die Themen im Einzelnen: Einführung in die Grundlagen, Struktur und Organisation von PR-Projektcontrolling.

Überblick

- Projektmanagement: Methode und Managementtool

- Herangehensweise an PR-Projektarbeit

- Grundregeln der begleitenden Kommunikationselemente

- Projektziele: inhaltliches Ergebnis, Zeitplan, Budget

- Zielorientierte Strukturierung der Aufgabenstellung

- Instrumente

- Briefing

- Projektkontrolle

Praxistraining

- Planung: Gliederung und Phasierung der Projektziele

- Cluster

- Case Study

Learnings

- Erfolgreiche PR-Projektarbeit, die ihr Ziel erreicht.

Anmeldung zu diesem Workshop per E-Mail an seminare@convent.de oder per Coupon auf der Rückseite des Flyers.

Termin / Ort

06.06.2011

NH Hotel Heidelberg
Bergheimer Strasse 91
69115 Heidelberg
Tel: (0 6221) 13270
www.nh-hotels.com
nhheidelberg@nh-hotels.com

Der Ablauf

09:00 Uhr bis ca. 18:00 Uhr

Mittagspause gegen 13:00 Uhr,

15-Minutenpausen am Vor- und

Nachmittag

Teilnahmegebühr

€ 825,- zzgl. MwSt. für einen Workshoptag. Die Arbeitspapiere sind im Preis enthalten.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Bitte beachten Sie:

Programmänderungen behalten wir uns vor.

Rufen Sie uns an:

(0 69) 79 40 95-83