

# Programmablauf

## Schreib-Knigge für HR-Verantwortliche – Advanced

### Zentrum für Weiterbildung der Universität Zürich

Zeit	Thema
08.30–09.00 Uhr	Eintreffen der Teilnehmenden
09.00–09.10 Uhr	Begrüssung, Ablauf Seminartag, Vorstellung und Erwartungen der Teilnehmenden
09.10–10.30 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wer ist meine Zielgruppe? Nicht jeder Text ist für alle gut geeignet</li> <li>• Schreibgrundsätze zum Textaufbau, Lesefluss und verständlichen Schreiben</li> </ul>
10.30–11.00 Uhr	Kaffee- und Kommunikationspause
11.00–12.00 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigene) HR-Texte unter der Lupe: Was kommt gut an, was nicht?</li> <li>• Synonyme und artverwandte Wörter: So finden Sie das treffende Wort.</li> </ul>
12.00–13.00 Uhr	Gemeinsames Mittagessen
13.00–14.30 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textlayout: ein oft unterschätztes Stilmittel</li> <li>• Aus alt wird neu: Briefe und E-Mails aus dem HR-Alltag neu formulieren</li> </ul>
14.30–15.00 Uhr	Kaffee- und Kommunikationspause
15.00–16.15 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raus aus der Schreibblockade: Mit diesen Tricks wird der Kopf frei.</li> <li>• Formulierungsübungen – einzeln und in Gruppen</li> </ul>
16.15–16.30 Uhr	Schlussrunde, Fragen der Teilnehmenden, Feedback

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

### Veranstaltungsort

#### Zentrum für Weiterbildung der Universität Zürich

Schaffhauserstrasse 228

8057 Zürich

[www.zwb.uzh.ch](http://www.zwb.uzh.ch)

#### Individualverkehr

Das Zentrum für Weiterbildung verfügt über ein eigenes Parkhaus. Weitere Parkgelegenheiten in unmittelbarer Nähe.

#### Öffentlicher Verkehr

Tram Nr. 10 oder 14 ab Zürich HB oder Zürich Oerlikon bis zu den Haltestellen Hirschwiesenstrasse oder Berninaplatz. Erreichbar ab Zürich HB innerhalb von 15 Min.

