**Besser Schreiben im Beruf - Bildungsurlaub A-413017 VHS Köln**

**Rechtschreibung,Grammatik, Zeichensetzung und schriftlicher Ausdruck**

Ein Seminar im Rahmen der beruflichen Bildung

**Sprachliche Voraussetzungen**

Deutsch muss nicht die Muttersprache sein, aber Sprachkenntnisse auf dem

Niveau C des Europäischen Referenzrahmens sind wünschenswert. [www.europaeischer-referenzrahmen.de](http://www.europaeischer-referenzrahmen.de)

Dauer: 5 Tage **04.06. – 08.06.2018**

Uhrzeit: 9:00 - 16:00 Uhr 40 U-Stunden

Entgelt: 150 €

Veranstaltungsort: Studienhaus am Neumarkt, 50667 Köln, Cäcilienstr. 35

Dozentin: Frau Katrin Rang

**Zielsetzung des Bildungsurlaubs**

Ziel des Seminars ist die Optimierung Ihrer schriftsprachlichen Kompetenzen, um den alltäglichen Umgang mit verschiedenenen Formen der Geschäftskorrespondenz (E-Mail und Brief) und anderer im Berufsleben vorkommender Textformen zu erleichtern.

**Inhalte des Bildungsurlaubs**

* Erwartungen und Kenntnisstand der Teilnehmenden feststellen,
* Häufige Fehlerquellen in der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik thematisieren und wichtige Regeln der Geschäftskorrespondenz nach aktuellen DIN – Normen erarbeiten,
* Texte aus dem Arbeitsumfeld der Teilnehmenden einbeziehen,
* Das Gelernte anwenden, also eigene Texte neu verfassen und gemeinsam korrigieren,
* Übungen zur Verbesserung des Ausdrucks und zur größeren Stilsicherheit,
* Tipps und Tricks sprachliche Fehler im Berufsalltag zu vermeiden,

**Lehrmethoden**

Die Arbeitsweise orientiert sich an den Standards in der Erwachsenenbildung.

**U-Material**: Handout - Kopierumlage im Kurs.