



## Gemeinsames Fortbildungsprogramm der rheinland-pfälzischen und saarländischen Justiz 2024

---

### II-19 „Modernes Schreiben in der Verwaltung“

<b>Datum:</b>	12. September 2024 (Donnerstag)
<b>Ort:</b>	online
<b>Zielgruppe:</b>	Beamtinnen und Beamte des zweiten und dritten Einstiegsamtes/ des mittleren und gehobenen Dienstes
<b>Inhalt:</b>	<p>Die Teilnehmenden erkennen Merkmale und Wirkungen der klassischen, hölzernen Verwaltungssprache. Sie lernen, wie sie kürzer, verständlicher, lebendiger und gleichzeitig rechtssicher schreiben. Damit sparen sie Zeit und Kosten, verbessern das Image ihrer Behörde und gewinnen mehr Freude an ihren Schreibaufgaben.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Das klassische „Beamtendeutsch“ – Merkmale und Wirkungen</li><li>• Modernes Schreiben – Ziele und Regeln</li><li>• Verständlichkeit von Texten – Kriterien und Umsetzung</li><li>• „Leichte Sprache“ – Besonderheiten und Einsatz (Überblick)</li><li>• Gendergerechtes Schreiben – Herausforderungen und Lösungen</li><li>• Schreibtraining – aus der Praxis</li><li>• Literatur</li></ul>
<b>Referierende:</b>	Franziska Nauck Business-Schreibkurse
<b>Anmeldefrist:</b>	15. April 2024 für Interessierte aus Rheinland-Pfalz und dem Saarland
<b>Veranstalter:</b>	Rheinland-Pfalz