formation-ARC.Suisse

Kursausschreibung

14.10.2027 und 28.10.2027 9h00 - 17h00

Klartext schreiben – die richtigen Worte finden

E-Mails, Briefe, Chats oder Gespräche: Im Berufsalltag wollen wir verstanden werden und gleichzeitig wertschätzend kommunizieren. Das ist nicht immer einfach – besonders bei komplizierten Themen oder wenn das Gegenüber die Sprache nicht gut versteht.

In diesem Kurs lernen Sie, Informationen auf den Punkt zu bringen und passende Worte für Ihre Zielgruppe zu finden. Sie üben, verständlich und modern zu schreiben sowie klar, sachlich und wertschätzend zu sprechen. Dabei erfahren Sie auch, wie Einfache Sprache hilft, Barrieren abzubauen und die Verständlichkeit zu erhöhen.

Auch KI kann beim Schreiben eine wertvolle Hilfe sein – vorausgesetzt, Sie wissen, woran Sie einen guten und verständlichen Text erkennen.

Ziele
Ich ...
- ➔ schreibe und spreche klar, einfach und verständlich.
- ➔ formuliere Informationen kurz und auf den Punkt.
- ➔ passe meine Sprache an unterschiedliche Zielgruppen an.
- ➔ prüfe Texte auf Verständlichkeit und verbessere sie.
- ➔ finde auch für komplizierte Themen einfache und passende Worte.
- ➔ unterscheide zwischen Beobachtung und Bewertung.
- ➔ kommuniziere sachlich, wertschätzend und sprachsensibel.
- ➔ setze Körpersprache und Pausen bewusst ein.
- ➔ nutze KI gezielt, um Texte verständlicher zu formulieren.

Inhalt
- Verständlich kommunizieren: Was macht Sprache einfach oder schwierig?
- Regeln für klare Sprache, Struktur und Gestaltung
- Texte verständlich, kurz und adressatengerecht schreiben und umformulieren
- Einfache und passende Worte für unterschiedliche Zielgruppen finden
- Sprachsensibel und wertschätzend sprechen
- Beobachten statt bewerten: sachlich und freundlich formulieren
- Gefühle und Bedürfnisse klar ausdrücken und empathisch zuhören
- Körpersprache und Pausen bewusst einsetzen
- Eigene Beispiele aus dem Berufsalltag bearbeiten und Gesprächssituationen üben
- KI als Unterstützung beim Formulieren und Überarbeiten von Texten nutzen

Kursleitung
Paula Klemt
Fachfrau Einfache Sprache, Texterin, Coach

formation-ARC.Suisse

Kursort
Travail.Suisse, Sitzungszimmer im Parterre, Hopfenweg 21, 3001 Bern

Adressatenkreis
Für alle, die beruflich oder privat schriftlich und mündlich kommunizieren und sich klar, verständlich und wertschätzend ausdrücken möchten.

Kosten
Für Mitglieder werden die Kosten wie folgt übernommen:
- Syna: 4 Kurstage / Jahr bzw. 2 Kurstage für Rentner:innen und Lernende
- transfair / transfair Post: 2 Kurstage / Jahr, der gleiche Kurs darf innerhalb von drei Jahren nur einmal besucht werden.
- SwissPersona: bis zu CHF 1'000 / Jahr
- SCIV: bis zu CHF 450.- / Jahr

Anschliessend fallen die Kosten zu Lasten der Teilnehmenden.

Für Nicht-Mitglieder
CHF 815.— (inkl. Kursunterlagen, Mahlzeiten)

An- und Abmeldung
Anmeldung: Melden Sie sich zur Gewährleistung der Planung frühzeitig an, idealerweise bis zur Abmeldefrist**.** Ansonsten sind Anmeldungen möglich, solange das Anmeldeformular auf unserer Webseite geöffnet ist.
Abmeldung (ohne Kostenfolgen, danach wird der Kurs verrechnet): Bis spätestens am **9. September 2027** via **E-Mail** an arc@travailsuisse.ch.