

09 Office-Management / IT

Wie schreibe ich richtig? - Neue Deutsche Rechtschreibung

Ziel:

Das Seminar vermittelt einen Überblick über die Neuerungen und stellt den praktischen Erwerb von Kenntnissen in den Schwerpunkten der neuen Regeln stärker als das Vermitteln eines vollständigen Überblickes über alle Neuerungen in den Mittelpunkt.

Dieses Seminar zeigt, wie Sie die Tücken und Schwierigkeiten der Rechtschreibung sicher umgehen vermittelt Ihnen vertieftes Hintergrundwissen über die typischen Problembereiche und Gesetzmäßigkeiten, sodass Sie viele Zweifelsfälle künftig nicht mehr abschrecken.

Inhalt:

- Generelles und Historisches zur Rechtschreibung im Deutschen
- Prinzipien und Tendenzen der Änderung
 - Änderungen:
 - Laut- und Buchstabenzuordnung
 - Groß- und Kleinschreibung
 - Zeichensetzung
 - Zusammen- und Getrennschreibung allgemein / mit Bindestrich
- Silbentrennung am Zeilenende
- Gebrauch der Nachschlagewerke

Zielgruppe:

Alle, die die kleinen und großen Rechtschreib-Unsicherheiten des Alltags künftig sicher meistern wollen oder wer Erlerntes einfach und schnell auffrischen möchte.

Methode:

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele und Erfahrungsaustausch

Referent:

Sprachschule Sprache Direkt

Teilnehmerzahl:

5 - 8 Teilnehmer

Dauer und Uhrzeit:

2 Tage
jeweils von 9.00 bis 16.30 Uhr

Seminarort:

Koblenz

