

# Referat Stadtplanung und Bauordnung: Schreibwerkstatt Programm

## 1. Tag: Information auswählen und komprimieren

- 08:30 Uhr Begrüßung, Erwartungen, Programmübersicht  
08:45 Uhr Einstiegsübung zum Warmwerden  
09.30 Praktische Übung Schriftverkehr mit unterschiedlichen Zielgruppen: Aus umfangreichem Material Information zielgruppenbezogen auswählen
- 10:15 Uhr Kaffeepause
- 10:30 Uhr Besprechen der Ergebnisse; Regeln für Informationsauswahl und Textaufbau
- 11.15 Uhr Input: Pressemitteilung
- 12:00 Uhr Mittagspause
- 13:00 Uhr Praktische Übung zur Pressemitteilung  
13:30 Uhr Besprechen der Ergebnisse  
14:30 Uhr Kaffeepause
- 14:45 Uhr Überschrift und Vorspann (Lead); anschließend praktische Übung  
15:30 Uhr Besprechen der Ergebnisse  
16:00 Uhr Feedback zum Seminartag  
16:30 Uhr Ende des 1. Seminartags

## **2. Tag: Zielgruppengerecht argumentieren und überzeugen**

- 08:30 Uhr Vorgesetzte informieren („Rote Mappen“)  
09:00 Uhr praktische Übung anhand der mitgebrachten Beispiele  
(Gruppenarbeit)  
10:15 Uhr Kaffeepause  
  
10:30 Uhr Besprechen der Ergebnisse  
  
12:00 Uhr Mittagspause  
  
13:00 Uhr Reden schreiben  
13:30 Uhr praktische Übung zum Sprechzettel  
  
14:30 Uhr Kaffeepause  
  
14:45 Uhr Präsentation und Besprechen der Ergebnisse  
15.45 Uhr Tipps für die Kommunikation, Lösungsvorschläge bei  
konkreten Anliegen  
  
16:15 Uhr Feedback zum Seminartag  
16:30 Uhr Ende des Seminars  
Viel Spaß und Erfolg!

*Gabriele Hooffacker*