

# Schreiben bis die Wörter fliegen

## Die kreative Textwerkstatt

### Inhalte und Lernziele

- **Texte auf dem Prüfstand**  
Weg von 0815-Standardtexten – hin zur Kreativität
- **Starke Texte – starke Wirkung!**  
Lockern Sie die Ideenbremse und entwickeln Sie neue, attraktive Texte
- **Potenzial entdecken – Kreativität erleben**  
Wie Sie in den kreativen Prozess finden und die Wörter „fliegen“ lassen
- **Attraktiv texten – Leser begeistern**  
Überraschen Sie Ihre Adressaten jedes Mal wieder neu

### Die Themen der Veranstaltung

• Texte auf dem Prüfstand – Ist das „Bewährte“ wirklich noch gut? Erfahren Sie mehr über Ihr sprachliches Potenzial • Starke Texte – starke Wirkung! Es gibt viele Gründe etwas Neues zu wagen: Lockern Sie die Ideenbremse und entwickeln Sie attraktive Texte, die Ihre Leser fesseln und begeistern • Potenzial entdecken – Kreativität erleben • Sie entdecken den Schlüssel zu Ihren schöpferischen Quellen und erarbeiten sich neue Schreibtechniken • Attraktiv texten – Leser begeistern • Gestalten Sie Briefe und E-Mails ideenreich und überraschen Sie Ihre Adressaten jedes Mal wieder neu

### Zielgruppe

Assistent/-innen, Sekretär/-innen, Office Manager/-innen, Sachbearbeiter/-innen die kreative neue Schreibtechniken kennenlernen und anwenden möchten.

### Ihr Nutzen

- Sie lernen Wege kennen um in den kreativen „Flow“ zu kommen und finden spielerisch neue Ideen.
- Sie entdecken Ihr sprachliches Potenzial und erarbeiten sich neue Schreibtechniken.
- Sie entwickeln neue und kreative Texte für Briefe und E-Mails.
- Sie wagen Neues auszuprobieren und überraschen Ihre Adressaten mit unkonventionellen Ideen.

### Trainerin / ZfU Faculty



#### Cordula Haux

ZfU Associate Faculty, Spezialistin für berufliches Schreiben. Seit 15 Jahren berät und begleitet sie als selbständige Trainerin Unternehmen bei der Optimierung der schriftlichen Kommunikation. Ein Schwerpunkt ist die firmeninterne Schulung von Führungskräften und Mitarbeitern in Textseminaren zu berufsspezifischen Themen. Nach einem Studium der Germanistik, Literaturwissenschaft und Philosophie hat sie einen Verlag für Wissenschaft und Belletristik aufgebaut und geleitet.

### Arbeitsmethodik

Schreiben lernt man nur durch Schreiben. Kurze Informationseinheiten wechseln laufend mit der praktischen Textarbeit in kleinen Gruppen. Sie lernen kreative Schreibtechniken kennen und wenden sie an. Sie entwickeln gemeinsam neue Ideen für Briefe und E-Mails. Im Plenum diskutieren wir die Stärken und Schwachpunkte der Textvorschläge.

**Varianten: 1 Tag kompakt  
2 Tage intensiv**

#### Investition pro Tag

Honorarstufe: 2 / Teilnehmer: max. 10

#### Optionen/Hinweis

Massschneidung des Konzepts und der Seminar-dauer nach Ihren Wünschen sind möglich, können aber zusätzliche Vorbereitungskosten der Referenten bewirken.

#### Honorar-Stufen pro Tag

Stufe 1 = bis CHF 5000  
Stufe 2 = bis CHF 7000  
Stufe 3 = bis CHF 9000  
Stufe 4 = bis CHF 11000  
Stufe 5 = ab CHF 11000

#### Kontakt ZfU Inhouse Team

Ruth Boss, ruth.boss@zfu.ch, Tel. +41 44 722 85 54  
Nicole Hug, nicole.hug@zfu.ch, Tel. +41 44 722 85 53  
Marion Jost, marion.jost@zfu.ch, Tel. +41 44 722 85 64