

# Schriftverkehr für Quereinsteigende!

Termin/e

Plätze verfügbar: 19.11.2024, 09:00 - 16:00 Uhr

Hannover

Teilnahmeentgelt

**260 EUR**

Das Teilnahmeentgelt beinhaltet die Veranstaltungsunterlagen und die Verpflegung sowie die darauf entfallende Mehrwertsteuer.

Wie kommunizieren Sie schriftlich ansprechend mit Ihren Kundinnen und Kunden? Ein guter Schriftverkehr ist die Visitenkarte einer Verwaltung!

Dozierende/r

Klaus Grupe

## Inhalt

---

- Arten und Formen des verwaltungsinternen Schriftverkehrs (Vermerke, Protokolle, Innerdienstliche Vorlagen)
- Schriftverkehr zwischen Verwaltung und Kommunalpolitik (Beschluss-, Informationsvorlagen)
- Form und Gestaltung verwaltungsexternen Schriftverkehrs
- Bürgerorientierter Schriftstil
- Veränderungen durch Einsatz elektronischer Medien

## Nutzen

---

Sie erhalten einen Überblick über die Arten des Schriftverkehrs, lernen formgerechtes Gestalten und Schreiben von Verwaltungsvorgängen.

## Zielgruppe

---

Mitarbeiter/innen ohne Verwaltungsausbildung, Neu- und Quereinsteiger/-innen in die Verwaltung

## Arbeitsmittel und Methodik

---

Mischung aus Vortrag, Beispielen aus der Praxis und eigenen Übungsfällen. Außerdem Austausch von Erfahrungen und Klärung von Zweifelsfragen.

## Hinweise

---

Beispiele aus der eigenen Praxis sind erwünscht. Übungsmaterial wird gestellt.

## Anmeldung

---

Sie können sich bis zu zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin anmelden.

Zu diesem Zeitpunkt wird entschieden, ob die Veranstaltung stattfindet. Eine kostenfreie Abmeldung ist danach nicht mehr möglich.  
Selbstverständlich können sich kurzfristig Interessierte auch nach dem Anmeldeschluss verbindlich anmelden, sofern noch Plätze frei sind.

## Kontakt

---

Frau Jessica Wenzel

Telefon: 0511 1609-5334

E-Mail: [jessica.wenzel\(at\)nsi-hsvn.de](mailto:jessica.wenzel@nsi-hsvn.de)