

Rechtssicher schreiben fürs Amtsblatt

Produktnummer

2027-42070K

Termin

21.04.2027

09:00-16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in

309,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Amtsblatt oder Bürgerzeitung? Der Name ist Programm. Bürgerinnen und Bürger erwarten heute mehr als Termine und amtliche Bekanntmachungen. Das Amtsblatt kann zugleich eine moderne Plattform für Information und Öffentlichkeitsarbeit sein – rechtssicher, verständlich und nah an der Zielgruppe.

In diesem praxisnahen Seminar erfahren Sie, welche rechtlichen Vorgaben für Amts- und Mitteilungsblätter gelten und wie Sie Inhalte professionell aufbereiten. In praktischen Übungen lernen Sie, Meldungen und Berichte auf den Punkt zu bringen, Texte lesefreundlich zu gestalten und aus Protokollen interessante Geschichten zu entwickeln.

Inhalte

- Amtsblatt als moderne Kommunikationsplattform
- Rechtliche Vorgaben und Redaktionsstatut
- Konzeption, Aufbau und Gestaltung
- Texte und Bilder zielgruppengerecht einsetzen
- Journalistisches Schreiben mit den W-Fragen
- Texte professionell redigieren
- Aus Protokollen interessante Geschichten entwickeln
- Fallbeispiele und praktische Übungen
- Methoden
- Präsentation, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit sowie praxisnahe Schreibübungen.

Dozentin

Stephanie Walker

freie Journalistin und Kommunikationstrainerin
„Medienkonzepte + Redaktion“, Stuttgart

Zielgruppe

Ort

VWA Karlsruhe
Kaiserallee 12E
76133 Karlsruhe

Kontakt**Information**

Stephanie Krenze
0721/985 50 17
stephanie.krenze@vwa-baden.de

Konzeption und Beratung

Stephanie Krenze
0721/985 50 17
stephanie.krenze@vwa-baden.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Pressebeauftragte der Städte und Gemeinden, sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Verwaltung und Öffentlichkeitsarbeit, die mit Medien und der Bearbeitung des Amtsblatts beauftragt sind.

Veranstalter

VWA Karlsruhe