

Trainings-Steckbrief

Seminartitel: **Juristische Themen verständlich schreiben**

Seminarart: Training / 8 Stunden inklusive Pausen

Ihr Nutzen: Für viele Mandanten ist typisches Juristendeutsch eine schwer verständliche Fremdsprache. In diesem Training erfahren Sie, wie Sie komplexe juristische Zusammenhänge in eine Textform bringen, die Ihre Mandanten verstehen. Dadurch wirken Sie kompetent und überzeugend, vermeiden Missverständnisse und Nachfragen und sparen sich Zeit für aufwändige Erklärungen.

Kerninhalte:

- ✓ Die größten Fehler in Mandantenschreiben, Rundbriefen und Homepage-Texten
- ✓ Welche Regeln Sie beachten sollten, um verständlich und lebendig zu schreiben
- ✓ Was Storytelling ist, was es Ihnen bringt und wie Sie es einsetzen
- ✓ Wie Sie trotz Zeitnot und Eile noch überdurchschnittlich gute Texte verfassen
- ✓ Üben, analysieren, besser machen: Sie verfassen ein Mandantenschreiben zu einer aktuellen Rechtsfrage

Methoden: Kurzreferate, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch, Beratungssequenzen, Schreibübung, Trainer- und Gruppenfeedback

Gruppengröße: 5 bis 10 Teilnehmer/innen

Bspw. für: Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und deren Assistenzen, Mitarbeiter/innen von Personalabteilungen

Trainer:



Daniel Schönwitz

- ✓ Freiberuflicher Wirtschaftsjournalist mit den Schwerpunkten Steuern und Recht
- ✓ Tätig u. a. für Wirtschaftswoche, Manager Magazin, Impulse, Die Zeit
- ✓ Autor für Corporate-Publishing-Projekte und andere Unternehmenspublikationen
- ✓ Dozent und Schreibtrainer insbesondere für Anwalts- und Steuerkanzleien
- ✓ Davor langjähriger fest angestellter Redakteur bei der Wirtschaftswoche
- ✓ Absolvent der Georg-von-Holtzbrinck-Schule für Wirtschaftsjournalisten (Verlagsgruppe Handelsblatt)

Seminarort: Nach Vereinbarung

Preis: Nach Vereinbarung