

Online Kurs

Präzise und überzeugend argumentieren in Texten

Zielgruppe	Führungskräfte
Kurs- beschreibung	<p>Die Fähigkeit, in Texten präzise und gut verständlich zu argumentieren, ist für Führungskräfte extrem wichtig. Denn Geschäftsbriefe, Berichte und Werbetexte haben zwar oft großes Gewicht. Ungenauigkeiten und Missverständnisse können aber nicht, wie in einem Gespräch, spontan korrigiert werden. In diesem Seminar erarbeiten wir Techniken, mit denen Sie Texte optimal strukturieren, Argumente präzise auf den Punkt bringen und Missverständnisse vermeiden. Der spezielle Ansatz dieses Seminars ist die Logik. Als Wissenschaft vom korrekten Schlussfolgern ist Logik für kompetenten Umgang mit Argumenten zwar extrem nützlich. Sie wird jedoch nur in mathematischen und philosophischen Studiengängen unterrichtet. Idee dieses Seminars ist es, anhand einfacher logischer Prinzipien nützliche Techniken für das schriftliche Argumentieren im Arbeitsalltag zu entwickeln. Die Teilnehmenden erhalten mehrfach die Gelegenheit, eigene Texte in das Seminar einzubringen und die gelernten Inhalte direkt auf Themen aus ihrer aktuellen Arbeit anzuwenden.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">• Grundbegriffe der Argumentationslogik• Fragestellung und Kernaussage von Texten• Begriffe definieren• Typische Argumentationsmuster• Argumente analysieren und kritisieren• Schreibtechniken
Lernziele	<p>Die Teilnehmenden...</p> <ul style="list-style-type: none">• überzeugen durch präzise und gut strukturierte Argumentation in Texten, Vorträgen und Diskussionen• argumentieren vollständig („wasserdicht“)• entwickeln einen ansprechenden Schreibstil• trainieren analytisches Denken• optimieren schon bestehende Textfragmente
Methoden	Der Kurs ist durchgehend interaktiv. Alle Inhalte werden gemeinsam und, wenn möglich, anhand von Textbeispielen der Teilnehmenden erarbeitet und vertieft.
Zeit	2 Tage, je 09 – 15 Uhr plus Einzelgespräche im Nachgang des Kurses
Gruppengröße	Max. 10 Teilnehmende

Präsenzkurs

Präzise und überzeugend argumentieren in Texten

Zielgruppe	Führungskräfte
Kurs- beschreibung	<p>Die Fähigkeit, in Texten präzise und gut verständlich zu argumentieren, ist für Führungskräfte extrem wichtig. Denn Geschäftsbriefe, Berichte und Werbetexte haben zwar oft großes Gewicht. Ungenauigkeiten und Missverständnisse können aber nicht, wie in einem Gespräch, spontan korrigiert werden. In diesem Seminar erarbeiten wir Techniken, mit denen Sie Texte optimal strukturieren, Argumente präzise auf den Punkt bringen und Missverständnisse vermeiden. Der spezielle Ansatz dieses Seminars ist die Logik. Als Wissenschaft vom korrekten Schlussfolgern ist Logik für kompetenten Umgang mit Argumenten zwar extrem nützlich. Sie wird jedoch nur in mathematischen und philosophischen Studiengängen unterrichtet. Idee dieses Seminars ist es, anhand einfacher logischer Prinzipien nützliche Techniken für das schriftliche Argumentieren im Arbeitsalltag zu entwickeln. Die Teilnehmenden erhalten mehrfach die Gelegenheit, eigene Texte in das Seminar einzubringen und die gelernten Inhalte direkt auf Themen aus ihrer aktuellen Arbeit anzuwenden.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">• Grundbegriffe der Argumentationslogik• Fragestellung und Kernaussage von Texten• Begriffe definieren• Typische Argumentationsmuster• Argumente analysieren und kritisieren• Schreibtechniken
Lernziele	<p>Die Teilnehmenden...</p> <ul style="list-style-type: none">• überzeugen durch präzise und gut strukturierte Argumentation in Texten, Vorträgen und Diskussionen• argumentieren vollständig („wasserdicht“)• entwickeln einen ansprechenden Schreibstil• trainieren analytisches Denken• optimieren schon bestehende Textfragmente
Methoden	<p>Der Kurs ist durchgehend interaktiv. Alle Inhalte werden gemeinsam und, wenn möglich, anhand von Textbeispielen der Teilnehmenden erarbeitet und vertieft.</p>
Zeit	2 Tage, je 09 – 17 Uhr
Gruppengröße	Max. 10 Teilnehmende