

Schreibtechniken für die Technische Redaktion – Konzeptbeispiel für ein Kleingruppen- oder Einzelcoaching

Vor dem Coaching führt Ihr Coach eine Bedarfs- und Textanalyse durch; dies ist die Basis für die inhaltliche Gestaltung des Coachings. Ziel ist es, eigene Technikdokumente zu modularisieren und zu standardisieren. So können werden Übersetzungskosten niedrig gehalten. Texte sind mehrfach verwendbar lassen sich leichter pflegen. Alle Inhalte werden an eigenen Dokumenten erarbeitet und direkt umgesetzt. Dadurch ist der Anwendungserfolg sofort sichtbar.

Zielgruppe: Technische Redakteurinnen und Redakteure sowie Konstrukteure, Entwickler und Techniker, die Technikdokumente verfassen.

Ziele:

- Technikdokumente benutzerfreundlich und normgerecht verfassen.
- Texte übersetzungsgerecht schreiben.
- Funktionale Texteinheiten festlegen und funktionsgerecht formulieren.

Inhalte:

- Anforderungen an Technikdokumente
- Aufbau und Inhalte von Technikdokumenten
- Beschreibende Texte und Instruktionen
- Sicherheits- und Warnhinweise
- Normgerechte Konventionen für Warnhinweise
- Hamburger Verständlichkeitsmodell
- Wortwahl und Satzbau
- Terminologiarbeit
- Elemente der Leserführung
- Funktionsdesign: Textteile standardisieren

Gruppe: Bis 4 Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Dauer: 1 bis 2 Tage; nach Vereinbarung ist die Durchführung auch stundenweise möglich.