

## Online-Seminar: Stolperstellen der neuen/alten DIN 5008 - In 150 Minuten auf dem neuesten Stand -

---

*Sind Ihre Briefe bzw. E-Mails im Hinblick auf die neue DIN auf dem Laufenden?*

*Die Teilnehmenden vertiefen und erweitern ihr Wissen über die Trends in der Korrespondenz (Entwicklungen in der DIN 5008). Sie kennen Entwicklungstrends im Zusammenhang mit gendergerechten Anreden.*

*Sie sind in der Lage, diese Neuerungen zielgerichtet in ihre Texte (Brief, E-Mail, ...) zu integrieren und ihrer Verwaltungen in dieser Richtung neue Impulse zu geben.*

*Die Teilnehmenden werden sensibilisiert, vorhandene Schreibnormen und Etikette-Regeln der DIN einzuhalten. Sie erkennen Stolperstellen und können diese umgehen.*

### **Themen**

Entwicklungstrends der DIN 5008

- Seitenlayout und Gestaltung
- Neue Kapitel der DIN

Neureglung im Anschriftenfeld

- Integration der Absenderangaben
- Etiketteregeln

Anrede- und Grußformen nach DIN

- Entwicklung Brief – E-Mail
- Gendergerechte Formen

Schreibung von Zahlen und Zeichen

- Zahlen in der Korrespondenz
- Zeichen für ...

Schreibung von Abkürzungen und Wortzusammensetzungen

- Seitenlayout und Gestaltung
- Neue Kapitel der DIN

### **Teilnehmerstruktur**

*Mitarbeitende aus allen Bereichen,  
die Texte (Briefe, E-Mails, ...) verassen.*

### **Dozent/-in**

*Dr. Steffen Walter*

*Korrespondenztraining und  
Korrespondenzberatung,  
Fachbuchautor*

---

### **Seminardaten**

Seminarnummer  
**100.654/23-01**

Termin  
**10.03.2023**  
**09:00 – 11:30 Uhr**

Anmeldeschluss  
**17.02.2023**

Entgelt

Zweckverbandsmitglieder  
**91,00 €**

Nichtmitglieder  
**95,00 €**