

# Die neue DIN 5008 (2020) - überarbeitet und verständlich

## Alle Änderungen zum 01.03.2020

**für** Mitarbeitende, die Korrespondenz mit Innen- und Außenwirkung verfassen

**Termin(e)** 10.07.2020 – Online Schulung  
 10:00 Uhr - 11:30 Uhr (max. 120 Min.)

**Hinweise zu dieser Online-Schulung** Wir führen das Seminar mit Webex bzw. MicrosoftTeams durch; technische Mindestanforderungen: PC, Laptop oder mobiles Endgerät mit stabiler Internetverbindung, Headset. Den Link zur Veranstaltung erhalten Sie mit der Durchführungsbestätigung.

**Dozent** Dr. Steffen Walter  
 Korrespondenztraining und Korrespondenzberatung, Fachbuchautor

### Thema

Sind Ihre Briefe bzw. E-Mails im Hinblick auf die neue DIN 5008 auf dem Laufenden? Denn seit dem 1. März 2020 gilt ein neues Regelwerk. Im Vergleich zur letzten, sehr umfangreichen DIN-5008-Reform von 2011 fallen die Änderungen und Anpassungen dieses Mal allerdings moderater aus. Diese Änderungen ergeben sich aus einer geänderten Korrespondenzkultur, aber auch aus sprachlichen Entwicklungen. In dieser Online-Schulung machen wir Sie fit betreffs DIN 5008 und vermitteln Ihnen die aktuellen Schreib- und Gestaltungsregeln für die Text- und Informationsverarbeitung.

Anmeldung zum Seminar:  
**Die neue DIN 5008 (2020) - überarbeitet und verständlich**  
 am 10.07.2020 Online (41-0025)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung  
 per Fax 0351 8322-422  
 per E-Mail [Kontakt@RKWcampus.de](mailto:Kontakt@RKWcampus.de)  
 Internet [www.RKWcampus.de](http://www.RKWcampus.de)

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Firma/Anschrift .....

Telefon/Fax ..... Beschäftigte ..... Branche .....

E-Mail ..... Datum/Unterschrift .....

## Ihr Nutzen

- Sie vertiefen und erweitern Ihr Wissen über die Trends in der Korrespondenz (Entwicklungen in der DIN 5008).
- Sie sind in der Lage, diese Neuerungen zielgerichtet in Ihre Korrespondenz (Brief bzw. E-Mail) zu integrieren und Ihrem Unternehmen bzw. Ihrer Verwaltungen in dieser Richtung neue Impulse zu geben.
- Sie werden sensibilisiert, vorhandene Schreibnormen einzuhalten und Stolperstellen zu umgehen.
- Sie kennen Entwicklungstrends im Zusammenhang mit gendergerechten Anreden.

## Methodik

Live Online-Schulung 90 - 120 Min. Die Teilnehmenden erhalten im Vorfeld die Folien. Damit können während der Präsentation Notizen angefertigt werden. Nach jedem Gliederungspunkt gibt es eine Fragerunde mit den Teilnehmenden.

## Inhalte

- **(Neu-)Regelungen der DIN 5008**
  - Seitenlayout
  - Anschriftenfeld
  - Anrede- und Grußformen
  - Zahlengliederungen
  - Schriftzeichen für Wörter
  - Abkürzungen
  - Wortzusammensetzungen
  - DIN und E-Mail

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Gabriele Klett            0351 8322-332 und  
Maria Kühn             0351 8322-339

---

### Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **ca. 120 min - 149.00 EUR zzgl. 19% MwSt.**

### Anmeldungen

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

### Rabattmöglichkeiten:

Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.