



Technisches Schreiben

Smarte Informationen – Wie Sie gestalten, um wahrgenommen zu werden

KURZBESCHREIBUNG

Explodierende Datenmengen werden nicht nur für Unternehmen zu einem ernsthaften Problem, sondern für jeden einzelnen von uns. Wir brauchen die richtige Information schnell, zur richtigen Zeit, richtig aufbereitet und am richtigen Ort. Wir brauchen die richtige Informationsmenge und -qualität. Nur so können wir Menschen untereinander, Menschen mit Maschinen und Maschinen untereinander erfolgreich kommunizieren.

Wie gestalten wir aber Informationen so, dass die Empfänger diese nicht nur effektiv und effizient, sondern auch zufriedenstellend wahrnehmen, verarbeiten, speichern, anwenden und ggf. austauschen können?

ZIELSETZUNG

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die Informationen zielgruppengerecht innerhalb Ihres Unternehmens effizienter gestalten können und welche Funktionen von Darstellungsformen für bestimmte Informationen geeignet sind. Dazu ist es wichtig zu verstehen, wie wir Informationen mit unseren Augen wahrnehmen und im Gehirn verarbeiten. Darauf aufbauend lernen Sie an Hand vieler Praxisbeispiele, wie Sie Informationen gestalten, dass Mitarbeiter daraus Wissen generieren können.

INHALTE

- Der Wahrnehmungsprozess
- Daten, Informationen und Wissen
- Die Darstellungsformen im Überblick
- Die Darstellungsform Text
- Die Darstellungsformen Tabelle und Diagramm
- Die Darstellungsform Abbildung
- Kombinationen verschiedener Darstellungsformen
- Die Darstellungsformen in verschiedenen Medien

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter von Schulungsabteilungen, Marketingabteilungen, Dokumentationsabteilungen sowie alle, die kommunizieren und schulen.

Abschluss:	Teilnahmebestätigung
Dauer:	2 Tage
Veranstaltungsort:	Hochschule Aalen
Gebühr:	1.250 Euro
Teilnehmerzahl:	4 – 10 Teilnehmer