

Flyer, Newsletter und Co. ansprechend gestalten Praxisseminar für Interessenvertretungen

Flyer, Aushänge und E-Mails spielen eine große Rolle in der Kommunikation mit der Belegschaft. Doch wie könnt ihr diese so gestalten, dass sie die Aufmerksamkeit der Kolleg*innen auf sich ziehen? In diesem Seminar lernt ihr, wie ihr ansprechende Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit im Betrieb erstellen könnt. Dabei kommen wir mit „Bordmitteln“ aus, also den Computerprogrammen und Kommunikationskanälen, die es bei euch bereits gibt. Im Seminar lernt ihr, wie ihr einen Text aufbaut und einfache Gestaltungsmittel einsetzt. Anhand eurer eigenen Beispiele werden wir gemeinsam den Weg von der Idee bis hin zum fertigen Kommunikationsmaterial gehen.

Einzelthemen

- Texte ansprechend formulieren und Informationen kurz und verständlich herunterbrechen
- wann, wie oft, über was ihr informieren könnt
- Grundlagen guter Gestaltung: Corporate Design, Farben, Schriftarten
- (betriebliche) Kommunikationskanäle und wie ihr diese nutzen könnt
- Aushang, Flyer, Newsletter: Wie werden Medien ansprechend gestaltet?

Bitte bringt zu diesem Seminar einen Laptop oder ein Tablet mit. Dieser/dieses sollte ein Textverarbeitungsprogramm (z.B. Word, Pages oder Libre Office Writer) installiert haben, mit deren grundsätzlicher Bedienung ihr vertraut seid. Es wird kein weiteres Vorwissen erwartet.

Das Seminar richtet sich an Betriebsräte (§ 37,6 BetrVG), Personalräte (§ 42,5 LPVG/NRW und § 46,6 BPersVG), Mitarbeitervertretungen (§ 19 Abs. 3 i.V.m. § 30 Abs. 2 und 4 MVG.EKD) und SBVen (§ 179 Abs.4 SGB IX).

Seminar

Termin 30.11. – 01.12.2026

Ort Hotel Freihof, 32120 Hiddenhausen

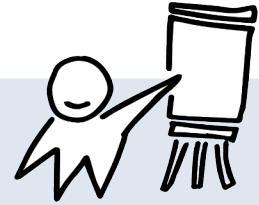
Kosten 420,00 € Seminarpauschale, zzgl. Kosten der Tagungsstätte*
inkl. MwSt.: 245,00 € mit Übernachtung, 101,00 € ohne Übernachtung

Referentin **Janine Tappe** hat Kommunikations- und Medienmanagement studiert. Bei Arbeit und Leben ist sie unter anderem für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig.

* Änderungen seitens der Tagungsstätte vorbehalten



Anmeldung und mehr Informationen bei Arbeit und Leben im Kreis Herford DGB/VHS,
Kreishausstr. 6 | 32051 Herford | fon 05221. 27 69 17 -7/-8 | fax 05221. 27 69 179
info@aul-herford.de | online anmelden über www.aul-herford.de



Gut zu wissen ...

- ▶ Unsere Referent*innen kommen immer aus der betrieblichen Praxis
- ▶ Unsere Seminargruppen halten wir bewusst klein und geben dir damit viel Raum für Fragen und Austausch
- ▶ Seit über 40 Jahren organisiert Arbeit und Leben Herford erfolgreich Seminare für Interessenvertretungen
- ▶ Als gemeinnütziger Verein arbeiten wir nicht profitorientiert
- ▶ Wir sind gut vernetzt mit den Gewerkschaften und Arbeitsrechts-Kanzleien vor Ort

Anmeldung zum Seminar „Flyer, Newsletter und Co.“

Dieses Anmeldeformular kannst du digital oder handschriftlich ausfüllen und per E-Mail, Fax oder per Post an uns zurückschicken. **Noch einfacher ist die Online-Anmeldung über unsere Website www.aul-herford.de.**

☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers

Vorname, Nachname

Privatanschrift (Straße, PLZ, Ort)

E-Mail

Betrieb / Einrichtung

Anschrift Betrieb / Einrichtung

Rechnungsanschrift falls nicht
identisch mit Firmenanschrift:

Unterkunft:

☐ mit Übernachtung ☐ ohne Übernachtung

Verpflegungswunsch:

☐ alles ☐ vegetarisch ☐ vegan

Veranstalter des Seminars ist die Arbeitsgemeinschaft ARBEIT UND LEBEN im Kreis Herford DGB/VHS e.V. in Kooperation mit dem ver.di Bezirk OWL. Es gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB), vgl. www.aul-herford.de.