

## 2017-2 TEXTE REDIGIEREN MIT STIL

### Datum und Ort

Freitag, 3. Februar 2017 ab 14 Uhr und Samstag, 4. Februar 2017, 10 bis 17 Uhr, Hamburg-Harburg

### Henrike Dörr

#### Lerninhalte

Wer beruflich mit Texten zu tun hat, steht früher oder später vor der Herausforderung, diese zu überarbeiten. Im Workshop „Texte redigieren mit Stil“ werden die Teilnehmer darauf vorbereitet, eigene und fremde Texte systematisch zu redigieren. Dabei werden unterschiedliche Themenbereiche abgedeckt, u. a. Rechtschreibung, Grammatik, Stil, Textsorte und Inhalt. Die Teilnehmer werden ein Gespür dafür entwickeln, worauf es bei der Überarbeitung von Texten ankommt und wann und wie weit in Geschriebenes eingegriffen werden sollte. Einen Schwerpunkt wird dabei die Frage nach dem Stil bilden. Nach dem Workshop wird es den Teilnehmern leichter fallen, zwischen objektiv relevanten Stilkriterien und individuellen Geschmacklichkeiten zu unterscheiden. Im Workshop werden viele Übungen durchgeführt, damit das gemeinsam Erarbeitete direkt ausprobiert werden kann.

#### Was ist Redigieren?

- Worauf kommt es beim Redigieren an?
- Häufige Stolpersteine bei Rechtschreibung und Grammatik
- Inhaltliches Bearbeiten
- Die Rolle der Textsorte
- Stil und Geschmack

Mitzubringen sind:

Schreibmaterialien

Auf Wunsch können der Referentin bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Texte zugeschickt werden, die den Teilnehmern Probleme bei der Bearbeitung bereitet haben

#### Vorkenntnisse

Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Max. Teilnehmerzahl 15 Personen.

#### Teilnahmebeitrag (zuzüglich 19 % Mehrwertsteuer)

Zweitätiges Seminar einschließlich 1 Mittagessen sowie Pausenverpflegung.

Mitglieder: 350 Euro (Frühbucher 330 Euro)

Nichtmitglieder: 390 Euro (Frühbucher 370 Euro)

**Anmeldetermin:** Frühbucherrabatt bei Anmeldung bis **3. Januar 2017**

## 2017-03 ÜBERSETZEN VON URKUNDEN, ZEUGNISSEN UND BILDUNGSNACHWEISEN

### Datum und Ort

Samstag, 4. März 2016, 11 bis 18 Uhr in Hamburg-Harburg

### Dr. Radegundis Stolze

#### Lerninhalte

- Das Amtliche Merkblatt zur Urkundenübersetzung
- Transparente Übersetzung von Institutionsbezeichnungen
- Eigennamen und Titel, Transliteration und Transkription
- Personenstandsurkunden
- Die Verwaltungssprache und ihre Sprechakte
- Übersetzung von Zeugnissen und Bildungsnachweisen, Notensysteme
- Arbeitszeugnisse, Ausbildungseinrichtungen
- Berufsbezeichnungen und Bildungsabschlüsse
- Zusammenfassung: FAQ zur Praxis
- Literaturhinweise, Links.

#### Vorkenntnisse

Urkundenübersetzung

#### Teilnahmebeitrag (zuzüglich 19 % Mehrwertsteuer)

Eintätiges Seminar einschließlich Mittagessen, Pausenverpflegung und Seminarunterlagen.

Mitglieder: 150 Euro (Frühbucher 130 Euro)

Nichtmitglieder: 190 Euro (Frühbucher 170 Euro)

**Anmeldetermin:** Frühbucherrabatt bei Buchung bis **4. Februar 2017**

## 2017-WEB-1 ABSCHLUSS — UND WAS DANN? BERUFSEINFÜHRUNG FÜR DOLMETSCHER UND ÜBERSETZER

### Datum und Ort

Dienstag, 24. Januar 2017, 19 bis 20.10 Uhr

### Georgia Mais

### Lerninhalte

Einblicke in die Berufspraxis von Übersetzern und Dolmetschern. Nach der Ausbildung zum Dolmetscher oder Übersetzer ergeben sich verschiedene Möglichkeiten der beruflichen Tätigkeit, allerdings ist dabei nicht nur fachliche Kompetenz gefragt. „Lebenslanges Lernen“ ist mehr als nur ein Schlagwort. Im Webinar werden die Anforderungen genannt und Möglichkeiten aufgezeigt, wie man die erforderlichen Kompetenzen erwirbt und den Berufseinstieg erfolgreich meistert.

### Vorkenntnisse

Keine Vorkenntnisse erforderlich.

### Teilnahmebeitrag (zuzüglich 19 % Mehrwertsteuer)

Mitglieder: für studierende Mitglieder des ADÜ Nord, Teilnehmer des ADÜ Nord-Einsteiger-Stammtisches, Schüler der Staatlichen Fremdsprachenschule kosten los  
Nichtmitglieder: 20 Euro.

**Anmeldetermin: bis 23. Januar 2017.**

## 5. ADÜ-NORD-TAGE DOLMETSCHER UND ÜBERSETZER – AUF AUGENHÖHE MIT INDUSTRIE, HANDEL UND BEHÖRDEN

### Datum und Ort

Freitag, 19. Mai bis Sonntag, 21. Mai 2017 in Hamburg

### Was gibt's denn da?

Wir planen Fachvorträge in jeweils 2 parallelen Sitzungen zu den vier Themenbereichen

- I Unternehmerische Kompetenz
- II Organisation – Arbeit und Büro
- III Datensicherheit – Vertraulichkeit
- IV Spezialisierung

### Außerdem haben Sie die Gelegenheit zum persönlichen Austausch:

Im Netzwerkcafé, bei der Stellenbörse, in der Diskussion mit Auftraggebern

### Zusätzlich bieten wir Ihnen folgendes:

Interessante Workshops (Fr 14 – 18 Uhr)  
Verschiedene Betriebsbesichtigungen (Fr vormittags)  
Und ein attraktives Rahmenprogramm.  
Wir fänden es toll, wenn Sie dabei sind bei unserer

### Jubiläumsfeier

**„ADÜ NORD - 20 JAHRE ATTRAKTIV,  
DYNAMISCH, ÜBERZEUGEND“**

mit Sektempfang und Abendveranstaltung

### Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung.

Konferenzbüro:

Montag und Donnerstag, 09:30 – 12:30 Uhr

Noëlle Friebe 040 2191001 [konferenz@adue-nord.de](mailto:konferenz@adue-nord.de)

Projektleitung

Georgia Mais 0172 4366099

[georgia@adue-nord.de](mailto:georgia@adue-nord.de)