

UMFASSEND

PROFESSIONELL

VIelfÄLTIG

MODULAR

LAYOUT UND TEXT GESTALTEN!

ZEITSCHRIFTEN • BROSCHÜREN • FLYER • INSERATE • VISITENKARTEN • PR-TEXTE & MORE

TRAINERINNEN



Mag.ª EVA WOSKA-NIMMERVOLL

Studium der Publizistik und Kommunikationswissenschaft, Autorin, Lektorin an der FH Wien der WKW, freie Journalistin.



Bettina K. Lechner

Inhaberin der newhouse new media, Ausbildung an der Fachakademie für Angewandte Informatik. Seit 1998 selbständig als IT-Trainerin, Webdesignerin und Autorin zahlreicher Fachbücher.

SEMINARE & WORKSHOPS



Redaktionelles Arbeiten

Grundlagen | Texten | PR-Texte | Redigieren | Inserate & Co.



InDesign-Module

Mehrseltige Dokumente | Flyer & Inserate | für TexterInnen.



Typo & Gestaltungsetze

inkl. rechtlicher Aspekte (Foto-Urheberrecht, Zitierregeln).



Online-Coaching

Betreuung nach dem Seminar.

FÜR WEN?



Vereine, Gemeinden, Schulen, NGOs, Firmen,

die z.B. Jahresberichte, Zeitungen, Broschüren uvm. professionell, effizient und zielgruppengerecht umsetzen wollen.



Selbständige,

die ihr Printportfolio (Folder, Visitenkarten, Broschüren) selbst erstellen und texten wollen.



Und alle anderen,

die InDesign-Vorlagen vervollständigen und/oder sich textlich verbessern wollen.

KONTAKT

Eva Woska-Nimmervoll

E-Mail: eva.woska-nimmervoll@aon.at
Mobil: 0043 676 54 88 202

Kruppstraße 1/2/6, 2560 Berndorf
Niederösterreich

Bettina K. Lechner

newhouse new media
E-Mail: lechner@newhouse.at
Mobil: 0043 660 46 25 025
Web: www.newhouse.at
Neue Straße 16, 2565 Neuhaus
Niederösterreich

SEMINARE & WORKSHOPS

RA

Redaktionelle Grundlagen

Wer etwas veröffentlichen will – ob Zeitungsartikel oder Fachtext – sollte die Vielfalt der journalistischen Formen ausnützen. Welche Textsorten gibt es und wozu werden sie verwendet? Was ist bei der jeweiligen Textsorte zu beachten? Wie bestimme ich meine Zielgruppe und wie gehe ich auf sie ein? Anhand von Praxisbeispielen lernen Sie professionelle Arbeitsweisen kennen und anwenden.

1
TAG

Texten für eigene Publikationen

Ob Kunden- oder Mitarbeiterzeitschrift, Jahresbericht oder gar ein eigenes Buch – jedes Medium hat eine eigene Sprache, die man beherrschen muss, damit man die jeweilige Zielgruppe erreicht. In diesem Modul vermitteln wir journalistische Grundlagen – so werden auch Sie zum Redakteur/zur Redakteurin Ihrer eigenen Themen.

1
TAG

PR-Texte

Sie möchten Texte für Ihre Pressearbeit punktgenau formulieren, sodass die Medien auch über Ihre Themen so schreiben, wie Sie möchten? Wir zeigen Ihnen die Tipps und Tricks der Profis – und machen Sie fit für wirksame Medienarbeit.

1
TAG

Kleine Textsorten

In Flyern, Foldern, Inseraten – überall so wenig Platz und so viel zu sagen! Entdecken Sie die vielen Möglichkeiten, Inhalte prägnant zu formulieren.

1/2
TAG

Kürzen & Verbessern

Wie macht man aus 14 Seiten einen aussagekräftigen Absatz? Wie werden Texte spannender? Lernen Sie, Ihre Inhalte effektiv in Form zu bringen!

1/2
TAG

ID

InDesign für Flyer, Folder, Visitenkarten

inkl. Photoshop

Sie haben genug vom stundenlangen Herumbasteln mit ungeeigneten Programmen? Schritt für Schritt lernen Sie das Profiprogramm InDesign kennen und für kleine Drucksorten anzuwenden: Texte einfügen und formatieren, Bilder verbessern & platzieren, druckfähiges PDF erzeugen.

2
TAGE

InDesign für mehrseitige Dokumente

inkl. Photoshop

Darf's ein bisschen mehr sein? Für umfangreichere Publikationen bietet InDesign zeitsparende Funktionen: Inhaltsverzeichnis anhand von Absatzformaten erzeugen, Index anlegen, Querverweise einfügen. Nach diesem Modul können Sie kleine und größere Drucksorten selbst produzieren – auch ohne Vorkenntnisse!

2
TAGE

InDesign für TexterInnen

Eigentlich sind RedakteurInnen für die Inhalte und nicht fürs Layout zuständig. Doch oft wird erwartet, dass sie Texte in vorhandene Layouts schreiben oder dort bearbeiten. Nach diesem Basis-Seminar ist dies für Sie kein Problem mehr: Sie lernen, wie Sie in InDesign Überschriften, Vorspanne, Bildtexte usw. einfügen und den Fließtext kürzen (ohne dabei das Layout zu verändern!).

1
TAG

TV

Gestaltgesetze, Typografie & rechtliche Grundlagen

Beim Publizieren gelten juristische, aber auch Gestaltgesetze, nach denen der Mensch die Welt wahrnimmt. Wie Sie mit einfachen Mitteln die Gestaltgesetze in Ihrem Printprodukt berücksichtigen können, zeigen wir Ihnen im ersten Teil dieses Moduls. Im zweiten widmen wir uns den juristischen Aspekten: Welche Fotos und Zitate darf ich verwenden? Was ist ein Impressum und wann brauche ich es?

1
TAG

OC

Online-Coaching
Betreuung nach dem Seminar.

INFORMATIONEN

- Jedes Modul kann einzeln gebucht werden.
- Die jeweils angegebene Kursdauer ist ein Richtwert und kann Ihren Erfordernissen angepasst werden.
- In jedem Modul sind ausreichend praktische Übungen und Wiederholungen eingeplant.

- Die Seminarreihe kann statt mit Adobe InDesign und Photoshop auch mit alternativen Open Source-Programmen wie Scribus und GIMP durchgeführt werden.

SEMINARE & TERMINE IM ÜBERBLICK

TV

Gestaltgesetze, Typografie & rechtliche Grundlagen (1 Tag)

Beim Publizieren gelten juristische, aber auch Gestaltgesetze, nach denen der Mensch die Welt wahrnimmt. Wie Sie mit einfachen Mitteln die Gestaltgesetze in Ihrem Printprodukt berücksichtigen können, zeigen wir Ihnen im ersten Teil dieses Moduls. Im zweiten widmen wir uns den juristischen Aspekten: Welche Fotos und Zitate darf ich verwenden? Was ist ein Impressum und wann brauche ich es?

Trainerinnen: Eva Woska-Nimmervoll und Bettina Lechner

ID

InDesign für Flyer, Folder, Visitenkarten inkl. Photoshop (2 Tage)

Sie haben genug vom stundenlangen Herumbasteln mit ungeeigneten Programmen? Schritt für Schritt lernen Sie das Profiprogramm InDesign kennen und für kleine Drucksorten anzuwenden: Texte einfügen und formatieren, Bilder verbessern & platzieren, druckfähiges PDF erzeugen.

Trainerin: Bettina Lechner

RA

Kürzen & Verbessern (½ Tag)

Wie macht man aus 14 Seiten einen aussagekräftigen Absatz? Wie werden Texte spannender? Lernen Sie, Ihre Inhalte effektiv in Form zu bringen!

RA

Kleine Textsorten (½ Tag)

In Flyern, Foldern, Inseraten – überall so wenig Platz und so viel zu sagen! Entdecken Sie die vielen Möglichkeiten, Inhalte prägnant zu formulieren.

Trainerin: Eva Woska-Nimmervoll

ID

InDesign für mehrseitige Dokumente inkl. Photoshop (2 Tage)

Darf's ein bisschen mehr sein? Für umfangreichere Publikationen bietet InDesign zeitsparende Funktionen: Inhaltsverzeichnis anhand von Absatzformaten erzeugen, Index anlegen, Querverweise einfügen. Nach diesem Modul können Sie kleine und größere Drucksorten selbst produzieren – auch ohne Vorkenntnisse!

Trainerin: Bettina Lechner

RA

Redaktionelle Grundlagen (1 Tag)

Wer etwas veröffentlichen will – ob Zeitungsartikel oder Fachtext – sollte die Vielfalt der journalistischen Formen ausnützen. Welche Textsorten gibt es und wozu werden sie verwendet? Was ist bei der jeweiligen Textsorte zu beachten? Wie bestimme ich meine Zielgruppe und wie gehe ich auf sie ein? Anhand von Praxisbeispielen lernen Sie professionelle Arbeitsweisen kennen und anwenden.

Trainerin: Eva Woska-Nimmervoll

RA

PR-Texte (1 Tag)

Sie möchten Texte für Ihre Pressearbeit punktgenau formulieren, sodass die Medien auch über Ihre Themen so schreiben, wie Sie möchten? Wir zeigen Ihnen die Tipps und Tricks der Profis – und machen Sie fit für wirksame Medienarbeit.

Trainerin: Eva Woska-Nimmervoll

RA

Texten für eigene Publikationen (1 Tag)

Ob Kunden- oder Mitarbeiterzeitschrift, Jahresbericht oder gar ein eigenes Buch – jedes Medium hat eine eigene Sprache, die man beherrschen muss, damit man die jeweilige Zielgruppe erreicht. In diesem Modul vermitteln wir journalistische Grundlagen – so werden auch Sie zum Redakteur/ zur Redakteurin Ihrer eigenen Themen.

Trainerin: Eva Woska-Nimmervoll

ID

InDesign für TexterInnen (1 Tag)

Eigentlich sind RedakteurInnen für die Inhalte und nicht fürs Layout zuständig. Doch oft wird erwartet, dass sie Texte in vorhandene Layouts schreiben oder dort bearbeiten. Nach diesem Basis-Seminar ist dies für Sie kein Problem mehr: Sie lernen, wie Sie in InDesign Überschriften, Vorspanne, Bildtexte usw. einfügen und den Fließtext kürzen (ohne dabei das Layout zu verändern!).

Trainerin: Bettina Lechner

PREISE

ID

€ 300,00

pro Tag/Person
inkl. Bereitstellung PC & Software
ab 2 bis max. 10 TeilnehmerInnen

TV

RA

€ 175,00

pro Tag/Person
bitte PC & Software selbst bereitstellen
ab 2 bis max. 10 TeilnehmerInnen

€ 95,00

pro Halbtage/Person
bitte PC & Software selbst bereitstellen
ab 2 bis max. 10 TeilnehmerInnen

OC

€ 55,00

Online-Coaching für alle Module
pro Stunde

- Alle Preise verstehen sich exkl. 20% USt. und inkl. Seminar- bzw. PC-Raum.
- Die Preise gelten für Wien & Umgebung. Online-Coaching natürlich weltweit.
- Wir bieten auf Anfrage Rabatte für WiederverkäuferInnen, NGOs und sozial Benachteiligte.

- Ab zwei gebuchten Tagen gewähren wir einen Rabatt von 15%.
- *Bring you own PC!* Preisnachlass bei Mitnahme des eigenen Geräts.
- Inklusive Unterlagen, kleine Snacks und Getränke.