

LEITLINIEN UND ORGANISATIONSKULTUR		INDIVIDUELLE KOMPETENZ-ENTWICKLUNG		FÜHRUNG UND PERSONALMANAGEMENT		ORGANISATION UND ARBEITSTECHNIKEN	
Werte, Regeln, Vorschriften	Chancengleichheit	Gesund bleiben am Arbeitsplatz	Karriere machen bei der Stadt Mannheim	Führung - unsere Grundlagen	Führungs-kompetenz stärken	Projekt- und Prozessmanagement	Verwaltungswissen
Umgang mit Veränderung	Kommunikation, Kooperation & Zusammenarbeit	Persönliche und soziale Kompetenzen	Coachings und Beratungsangebote	Personalentwicklung und Recruiting	Arbeitsrecht und Personalverwaltung	IT-Training	Tools, Arbeitstechniken und -methoden

BEHÖRDENDEUTSCH FÜR NICHTMUTTERSPRACHLER*INNEN

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Einführung

Sie verfassen Briefe und Texte, die sich vielfach auch an Nichtmuttersprachler*innen richten oder haben im beruflichen Kontext viel mit Nichtmuttersprachler*innen zu tun? Sie sind selbst Nichtmuttersprachler*in und haben sich schon hin und wieder über Gepflogenheiten oder den Sprachgebrauch in der Verwaltung gewundert? In diesem Seminar lernen Sie anhand von praktischen Beispielen, wie Sie die Gratwanderung zwischen der Präzision einer Aussage und der Verständlichkeit der Verwaltungssprache zielführend und elegant meistern. Sie lernen den Unterschied zwischen Leichter und Einfacher Sprache kennen und erhalten wertvolle Tipps für eine zeitgemäße, zielgruppenorientierte und transparente Verwaltungssprache. Sie erfahren, wie Sie komplizierte Schachtelsätze, Substantivierungen, Passiv-Konstruktionen und ähnliche Besonderheiten zielsicher entschlüsseln und selbst souverän umgehen. Auch mündliche Kommunikation und Kommunikationsstile werden besprochen.

Ziel

- Sie wissen, warum sich Verwaltungssprache und „Behördendeutsch“ entwickelt hat.
- Sie kennen den Unterschied zwischen Leichter und Einfacher Sprache und wissen, für welche Zielgruppe und in welchen Situationen sie eingesetzt wird.
- Sie können komplizierte Redewendungen und Sätze entschlüsseln und selbst verständlich und angemessen formulieren.

Leitlinien- bzw. DV-Bezug

- Ich reflektiere mich selbstkritisch. Wir entwickeln uns weiter.

Programm

Behördendeutsch, formale Sprache, Fachbegriffe und Rechtssicherheit

- Warum ist Verwaltungssprache häufig so schwer verständlich?
- Juristische Maßstäbe, grammatischen Merkmale, komplizierte Satzstrukturen und typische Formulierungen, feststehende rechtliche und gesetzliche Fachbegriffe
- Zielkonflikt Rechtssicherheit und präzise Ausdrucksweise vs. Verständlichkeit?
- Wie viel Fachsprache ist notwendig?

So meistern Sie den Spagat zwischen Rechtssicherheit und Verständlichkeit

- Was versteht man unter Leichter Sprache und was ist Einfache Sprache?
- Was sind die besonderen Herausforderungen für Nichtmuttersprachler*innen?
- Vereinfachung von Grammatikungetümern und verwirrenden Satzstrukturen
- Typische Fallkonstellationen, praxisnahe Beispiele und Übungen

Seminarnummer:
P26-4.2.1

Methode:
Theoretische Impulse, praktische Beispiele und Übungen, Austausch,

Referent*in:
Martin Knapp
Dozent für Deutsch als Zweitsprache, Qualifikation in interkultureller Kommunikation

Termin:
06.05.2026

Zeit:
08:30 Uhr – 12:30 Uhr

Ort:
Mannheimer Abendakademie,
U 1, 16-19, 68161 Mannheim
Raum 505

Anmeldeschluss:
01.04.2026

Gebühr:
zentral finanziert

ZUR ANMELDUNG IM PERSONALPORTAL

Sie haben aktuell keinen Zugriff auf das Personalportal? Dann nutzen Sie bitte unser Anmeldeformular.

ANMELDEFORMULAR

