

Komm zum Punkt!

Klar formulieren und auf den Punkt kommen: schriftlich & mündlich

DIE THEMEN

- Das Thema fokussieren:
Bringen Sie auf den Punkt, worum es geht
- Empfängerperspektive:
Formulieren Sie Ihre Botschaften verständlich und relevant
- Struktur und Argumentation:
Entwickeln Sie eine überzeugende Storyline
- Präzise formulieren - schriftlich und mündlich:
Vermitteln Sie Inhalte klar und konkret
- Fachinhalte einfach zugänglich machen:
Erklären Sie Komplexes klar und verständlich
- Best Practice: Executive Summary, Teaser, Betreff, Prompts



Wer zum Punkt kommt,
wird verstanden, überzeugt
und spart Zeit!

IHR REFERENT



Thilo Baum

Klartext-Experte, Kommunikationsberater, Redakteur und Autor
Gemäß seinem Motto „Alles lässt sich einfach sagen - auch der komplizierteste Sachverhalt“
hilft Thilo Baum Fach- und Führungskräften, sich klar auszudrücken. Der Referent leitet die
Rednerausbildung bei der German Speakers Association e. V. (GSA).

Online-Seminar: Komm zum Punkt - schriftlich und mündlich!

Ziel des Online-Seminars

Stellen Sie sich vor, Ihre Botschaften kommen sofort an – ohne Nachfragen und Missverständnisse. Das gelingt, wenn Sie aus Empfängersicht kommunizieren und Zusammenhänge so formulieren, dass Ihr Gegenüber Sie versteht – ob in E-Mails an Kolleg*innen oder externe Partner*innen, in Berichten und Anträgen oder in Beiträgen in Meetings. Mit Thilo Baum bringen Sie Ihre Aussagen auf den Punkt.

Ganz gleich, aus welchem Fachgebiet Sie kommen und wie komplex Ihre Themen sind: Thilo Baum hilft Ihnen, Ihre Inhalte klar zu strukturieren und verständlich zu vermitteln. Das funktioniert in allen Branchen und Fachbereichen, weil er bei Sprache und Struktur ansetzt – praxisnah und umsetzbar.

Das Besondere an diesem Training: Es verbessert Ihre schriftliche und mündliche Kommunikation, intern wie extern. Nach diesem Seminar reden Sie nicht länger um den heißen Brei herum, sondern formulieren präzise, was Sie sagen wollen.

Wer sollte teilnehmen?

Das Seminar ist ideal für alle, die beruflich kommunizieren: von Sachbearbeiter*innen aller Abteilungen über spezialisierte Fachkräfte mit komplexen Inhalten bis hin zu Führungskräften, die ihre Vorstellungen klar vermitteln wollen – auch in der Kundenkommunikation.

Ob Sie schreiben oder präsentieren, mit Stakeholdern korrespondieren oder zum Sommerfest einladen - nach diesem Praxisseminar bringen Sie Ihre Aussagen auf den Punkt. Auf Wunsch bieten wir dieses Seminar auch als Inhouse-Schulung an.

IHR REFERENT



Thilo Baum

Klartext-Experte, Redakteur,
Kommunikationsberater, Autor

Thilo Baum ist „der“ Klartext-Experte im deutschsprachigen Raum. Nach einem Studium der Theaterwissenschaft und Publizistik machte er zunächst Karriere als Redakteur. Parallel unterrichtete er an der Berliner Journalistenschule „Klara“.

Heute unterstützt er Unternehmen und deren Mitarbeiter*innen in der internen und externen Kommunikation beim klaren Ausdruck. Er vermittelt, wie Botschaften und Prozesse kundenorientiert formuliert werden. Eine seiner wichtigsten Erkenntnisse: „Es geht nicht darum, was wir zu sagen haben - es geht darum, was ankommt“.

Thilo Baum ist Autor vieler Bücher, darunter „Komm zum Punkt! So drücken Sie sich klar aus“ und „Die Kundenbrille. Wie Sie mit den richtigen Denkmustern erfolgreich verkaufen“. Bei der German Speakers Association e.V. (GSA) leitete er von 2015 bis 2025 die Rednerausbildung und hilft auch heute noch als Dozent Teilnehmer*innen dabei, ihre Reden auf den Punkt zu bringen.

Wer zum Punkt kommt, ...

- wird verstanden!
Sie schreiben und sprechen so, dass Ihre Aussagen klar und präzise sind.
- überzeugt!
Sie machen den Nutzen sichtbar und gewinnen so Menschen für Ihre Ideen.
- spart Zeit!
Sie formulieren effizient und vermeiden unnötige Fragen oder Missverständnisse.
- kommt besser an!
Sie wirken nicht bürokratisch, sondern klar und souverän.

Ihr Programm im Überblick

1. Seminartag: 09:00 - 13:00 Uhr

Empfängerperspektive:

Relevant und verständlich formulieren

- Beispiele für senderorientierte und empfängerorientierte Botschaften
- Wie Sie die Relevanz Ihrer Botschaft aus Empfängersicht erkennen
- Warum ein und dieselbe Sache aus unterschiedlicher Sicht oft anders klingt
- Wie Sie Botschaften konsequent aus Empfängersicht formulieren

Struktur:

Wie bauen wir eine Botschaft auf?

- Beispiele für unterschiedliche Strukturen derselben Botschaft
- Ihre persönliche Storyline (anhand Ihres Themas oder eines fiktiven Szenarios)
- Möglichkeiten, wie Sie Ihre Botschaften klar strukturieren

Formulieren: Regeln klaren Ausdrucks

- 5 Praxistipps, um Ihre Sprache zu vereinfachen - ohne Inhalte zu verlieren
- Warum sich Informationen aus jedem Fachgebieten klar formulieren lassen
- Wie Sie komplexe Inhalte aus Ihrem Fachbereich verständlich vermitteln
- Zielgenaues Formulieren spart Zeit
- Exakt auf den Punkt bringen, was beim Gegenüber ankommt
- Texten mit KI: Möglichkeiten & Grenzen
- Exkurs: Wie strukturierte Prompts wirken - demonstriert vom Referenten

Best-Practice-Übung:

Formulieren Sie bis zum nächsten Seminartag einen kurzen Text!

2. Seminartag: 09:00 - 13:00 Uhr

Praxis-Kick-off: Ihr Feedback kompakt

- Kurzes, qualifiziertes Feedback zu Ihrer Best-Practice-Übung - auch anonym oder im Einzelgespräch im Nachgang
- Profitieren Sie von den Anmerkungen zu anderen Texten
- Individuelle Nachbesprechung auf Anfrage ohne Aufpreis - z. B. am Nachmittag oder am Folgetag

Mündlich auf den Punkt -

klar und strukturiert sprechen

- Was mündliche und schriftliche Kommunikation unterscheidet
- Schriftliche Klarheit in die mündliche Kommunikation übertragen
- Positiv und wertschätzend sprechen
- Präsentationen und Elevator Pitch: Tipps für Ihre Überzeugungskraft

Executive Summary: Kompakt

und verständlich zusammenfassen

- Wie Sie Ihre Inhalte in aller Kürze auf den Punkt bringen
- Wie Sie Zusammenfassungen formulieren, die sofort ein klares Bild geben
- Formulieren Sie Ihre persönliche Executive Summary

Best-Practice-Übung:

Betreffzeile formulieren

- Wie gute Überschriften funktionieren
- Gute E-Mail-Betreffzeilen: Wissen, worauf es ankommt
- Learning by Doing: Formulieren Sie Ihre persönliche Betreffzeile
- KI-Exkurs: Prompts für Betreffzeilen

Online-Seminar: Komm zum Punkt - schriftlich und mündlich!

ANMELDUNG UNTER

service@forum-institut.de
www.forum-institut.de

Tel. +49 6221 500-500
Fax +49 6221 500-555



ANMELDEFORMULAR

Ja, ich nehme teil:

29. - 30. Januar 2026 - online
Webcode: 26016121
6. - 7. Mai 2026 - online
Webcode: 26056121
26. - 27. August 2026 - online
Webcode: 26086121
- Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Tel./Fax

E-Mail

Ansprechpartner/-in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

Ihre Termine:

29. - 30. Januar 2026 - online
06. - 07. Mai 2026 - online
26. - 27. August 2026 - online
24. - 25. November 2026 - online

Ihr Zeitplan:

jeweils von 09:00 - 13:00 Uhr inkl. Pausen

Gebühr:

€ 1.190,00 (+ gesetzl. MwSt.)

Die Gebühr beinhaltet die „live“ Teilnahme, die digitale Dokumentation und Ihr Teilnahmezertifikat zum Download in Ihrem persönlichen Kundenportal. Auf Wunsch finden ohne Aufpreis Einzelanalysen der Best-Practice-Übung im Nachgang statt.

Seminarablauf:

Die Veranstaltung findet über unseren Learning Space statt, in dem die Zoom Applikation integriert ist. Weitere Infos finden Sie mit dem jeweiligen Webcode unter www.forum-institut.de

Inhouse-Seminar gewünscht?

Gerne senden wir Ihnen ein Angebot passgenau für Ihre Bedürfnisse.

AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.06.2024), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter www.forum-institut.de/agb eingesehen werden können.



IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Karina Riechers
Konferenzmanagerin
Metakompetenzentwicklung
Tel. +49 6221 500-725
k.riechers@forum-institut.de