

HANDLUNGSANLEITUNG

Gute Ankündigungstexte formulieren

Für die Ankündigungstexte zu einer Lehrveranstaltung ist die Kursleitung meist (mit-)verantwortlich. Ankündigungstexte sind die Visitenkarte der Einrichtung und der Lehrenden und sollten sorgfältig, prägnant und verständlich formuliert sein.

Viele Texte begründen weitschweifig die Notwendigkeit und Wichtigkeit des Themas. Dies aber ist den Adressatinnen und Adressaten meist bekannt. Sie möchten vielmehr wissen, was sie in dem Kurs erwartet, ob sich der Aufwand einer Teilnahme lohnt, wie viel Zeit und Geld sie investieren müssen, ob der geplante Kurs ihrem Anspruchsniveau entspricht, ob die Inhalte und Lernziele für ihre Verwendungssituationen relevant sind. Viele Texte sagen etwas über die geplante Lernkultur aus:

- Werden die Leser/innen persönlich angesprochen?
- Wird etwas über die Methoden und Arbeitsformen ausgesagt?
- Werden Fachtermini und Fremdwörter benutzt?

Ankündigungstexte sind Marketinginstrumente. Sie dienen der Orientierung der Adressaten und sorgen für Transparenz des Bildungsangebots. Daher sollten sie Hinweise auf Ziele, Inhalte, erwünschte Vorkenntnisse, Lehr-Lern-Methoden, Medien, Arbeitsaufwand, Kosten, Lernort und Zeiten enthalten. Typische Versäumnisse in Veranstaltungsverzeichnissen sind folgende: Es gibt beispielsweise keine Inhaltsübersicht oder das Verzeichnis ist unübersichtlich gegliedert. In anderen Fällen fehlen Informationen über den Veranstalter, die Lehrenden und die Einrichtung, Angaben zu Teilnahmevoraussetzungen, zum Anmeldeverfahren und zu einem möglichen Rücktritt. Außerdem wird in manchen Beschreibungen weder auf Lernziele noch auf konkrete Inhalte eingegangen.

Um dies zu vermeiden, sollte man bei der Formulierung von Ankündigungstexten Antworten auf die berühmten W-Fragen der Kommunikationswissenschaft geben: Wer vermittelt was wem wozu, wie, wann und wo?

Die Lehrenden sollten sich zu Beginn des Kurses vergewissern, wie der Ankündigungstext von den Teilnehmenden gelesen und verstanden worden ist. Oft



sind die Kursleitenden überrascht, wie viele Lesarten der – scheinbar eindeutige – Text zulässt.

Leitfaden zur Formulierung von Ankündigungstexten

- Wer (Dozent, Kursleiter) vermittelt
- Was (Thema, Lerninhalte)
- Wem (Adressat/inn/en, Teilnehmvoraussetzungen)
- Wozu (Lernziele, Verwendungszweck)
- Wie (Methoden, Medien, Arbeitsformen)
- Wann (Zeit, Dauer) und
- Wo (Veranstaltungsort)?

Quelle: Siebert, H. (2010). *Methoden für die Bildungsarbeit*. Bonn: W. Bertelsmann



Dieses Material steht unter der Creative-Commons-Lizenz Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 DE. Um eine Kopie dieser Lizenz zu sehen, besuchen Sie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/>.