

## CAS Texten – Redigieren – Gestalten für Print und Web

2 Semester

Kursort  
Winterthur

Kurssprache  
Deutsch

15 ECTS

Start im  
September

Verfassen Sie in Ihrem Berufsalltag häufig Texte? Sind Sie für das Schreiben und Redigieren, möglicherweise auch für die Übersetzung und attraktive Darstellung unterschiedlicher Texte zuständig? – Dieser CAS vermittelt Mitarbeitenden in den Bereichen Kommunikation und Sprachdienst sowie sprachlichen Allrounderinnen und Allroundern theoretische und praktische Kompetenzen, um Texte effektiv zu verfassen, zu überarbeiten und zu gestalten.

### In diesem CAS

- lernen Sie theoriegestützte Methoden kennen, um unterschiedliche Texte wirkungsvoll und zielgruppenorientiert zu verfassen;
- befassen Sie sich mit den unterschiedlichen Funktionen von Texten und mit dem Einsatz textsortengerechter Register;
- setzen Sie sich mit den wichtigsten Verfahren der Textüberarbeitung auseinander;
- lernen Sie den Umgang mit Werkzeugen zur visuellen Gestaltung von Texten im Print- und Onlinebereich (inkl. Einsatz von Social Media)
- lernen Sie Referenzwerke zu Orthografie und Interpunktion kennen und entwickeln Sie ein Bewusstsein für die Bedeutung von Variantenwortschatz und -grammatik beim Texten.

### Zielpublikum

Personen, die in Institutionen, Organisationen oder (Start-up-)Unternehmen mit Texten arbeiten oder ar-

beiten möchten (Broschüren, Berichte, Web-Texte). Übersetzerinnen und Übersetzer, die in Sprachdiensten tätig sind oder tätig sein möchten, z. B. als Redaktorinnen und Redaktoren. Kommunikationsbeauftragte, die Texte für unterschiedliche Medien verfassen.

### Zulassung

Abgeschlossenes Hochschulstudium und Erfahrung mit dem Verfassen, Übersetzen oder Überarbeiten von Texten für Institutionen, Firmen oder Organisationen. Die Aufnahme «sur dossier» auf der Basis von äquivalenten Qualifikationen, z. B. aufgrund mehrjähriger Berufspraxis als sprachliche Allrounderin/als sprachlicher Allrounder oder im Kommunikationsbereich, ist möglich. Über die Zulassung entscheidet die CAS-Leitung.

### Abschluss

Certificate of Advanced Studies (CAS) Texten, Redigieren, Gestalten für Print und Web. Das Zertifikat bescheinigt die Befähigung zur umfassenden Arbeit mit

Certificate  
of Advanced  
Studies



Print- und Online-Texten in verschiedenen Berufsbe-  
reichen (Unternehmen, Institutionen, Sprachdiensten  
und NGOs): von der Entstehung (Textproduktion) über  
die Überarbeitung (Redaktion und Korrektur) bis hin  
zur grafischen Gestaltung und Einbindung von Social  
Media. Der Abschluss entspricht 15 ECTS-Punkten  
(gemäss European Credit Transfer System).

## Kursaufbau

		Kursein- heiten	ECTS
<b>Modul 1</b>	<b>Texten</b>	9	4
<b>Modul 2</b>	<b>Redigieren und Korrigieren</b>	6	3
<b>Modul 3</b>	<b>Gestalten</b>	11	5
<b>Modul 4</b>	<b>Abschlussarbeit</b>		3

Der CAS umfasst ein Semester Präsenzunterricht sowie  
das Verfassen einer Abschlussarbeit. Der Präsenzunter-  
richt besteht aus 26 Kurseinheiten à 4 Lektionen (Total:  
104 Lektionen), jeweils entweder am Freitag (ganzer Tag  
oder Nachmittag) oder am Samstag (ganzer Tag oder  
Vormittag). Die Kurseinheiten sind in drei thematische  
Module gegliedert, wobei der Präsenzunterricht von  
dazwischenliegenden Phasen des autonomen und ge-  
leiteten Selbststudiums begleitet wird. Im Anschluss an  
Modul 3 wird die Abschlussarbeit verfasst.

### Texten

Textproduktion: von der ersten Idee bis zum fertigen  
Produkt, Schreibstrategien, effektives Schreiben: Ad-  
ressaten und Zielgruppen, Textsorten und Kriterien  
der Textsortenbestimmung, Texten versus Schreiben,  
Feedback auf Texte geben, Praxisworkshop: Texten  
und Einblick in den Berufsalltag TexterIn, der Fluss im  
Text: wirkungsvolles Schreiben.

### Redigieren und Korrigieren

Abgrenzung zwischen Redigieren und Korrigieren,  
Formen der Textüberarbeitung, Praxisworkshop Re-  
daktion, das Wichtigste zu Rechtschreibung/Gram-  
matik/Interpunktion, Referenzwerke, Berufsalltag Kor-  
rektorIn, Berücksichtigung von Variantenwortschatz  
und -grammatik beim Korrigieren.

### Gestalten

Text und Bild: Wirkung von Bild und Grafik, Erstellen  
eines Bildkonzepts, Imagery-Strategien in Kommuni-  
kation und Werbung, Workshop Online-Texten, Funk-  
tionen und Einsatzgebiete verschiedener Formen von  
Social Media, Gestalten und Darstellen: Optimierung  
des sprachlichen Auftritts in Web und Print, Gestal-  
tungsregeln: Dos und Don'ts in Theorie und Praxis.

## Leistungsnachweise

In jedem der drei thematischen Module erbringen Sie  
einen schriftlichen Leistungsnachweis: Sie arbeiten je-  
weils an einem eigenen Text oder erarbeiten ein eige-  
nes Print- oder Onlineprodukt, vorzugsweise mit Bezug  
zu Ihrer beruflichen Tätigkeit. In der Abschlussarbeit  
reflektieren und kommentieren Sie den gesamten Pro-  
zess theoriegestützt (der Theorieteil umfasst 10–15  
Seiten). Je nach gewähltem Schwerpunkt können Sie  
als Teil der Abschlussarbeit auch ein eigenes Produkt  
(z. B. Webauftritt, Corporate Wording) erarbeiten.

## Kosten

CHF 7200.–

## Kursleitung

**Ursula Stadler, lic. phil.**

Leitung Weiterbildung ILC

Detailinformationen zum Angebot finden Sie unter:

[www.zhaw.ch/linguistik/cas-texten](http://www.zhaw.ch/linguistik/cas-texten)

### Anmeldung und Kontakt

ZHAW, Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften  
Departement Angewandte Linguistik  
ILC Institute of Language Competence  
Theaterstrasse 17, 8401 Winterthur, Schweiz, Tel. +41 58 934 75 77  
info.ilc@zhaw.ch, [www.zhaw.ch/ilc/cas](http://www.zhaw.ch/ilc/cas)