

## Rechtschreibtraining

 Kursnr.  
 24BTDE0115


### Kurstermin

 05.12.2024 bis 12.12.2024

### Unterrichtsdetails

 Mo-Do 08:30-12:30  
 25 Unterrichtseinheiten

### Unterrichtsort

 Online | **Zuganglink wird zeitnah versandt**

### Lernformat

Live-Online

### Preis

**€ 480,-**

### Förderpreis

**€ 330,-**


Alle Preise inkl. 10% USt.

 Bitte beachten Sie die Rabatt- und Förderbedingungen. Mehr Informationen finden Sie unter [bfi.wien](https://www.bfi.wien).


### Weitere Kurstermine

Kursnr.	Kurstermin	Wochentag und Uhrzeit	Lernformat
23BTDE0457	04.07.2024 bis 11.07.2024	Mo-Do 08:30-12:30	Live-Online
24BTDE0114	26.09.2024 bis 03.10.2024	Mo-Do 08:30-12:30	Live-Online

### Das erwartet Sie

Übung bringt Sicherheit und Eleganz in der Korrespondenz. 1996, 2004 und 2006 wurden die Rechtschreibregeln überarbeitet. Nicht nur deswegen bereiten Groß- und Kleinschreibung, Getrennt- und Zusammenschreibung sowie Beistrichsetzung vielen Menschen Schwierigkeiten. Wenn Sie aktiv werden und diese Lücken füllen wollen, dann sind Sie hier richtig.

## Inhalte

- Änderungen der Rechtschreibreform
- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Dehnung und Schärfung
- Gleich und ähnlich klingende Wörter und Laute
- Fremdwörter
- Zeichensetzung

## Nutzen und Karrieremöglichkeiten

- Sie verfügen über fundierte Orthografiekenntnisse.
- Sie können Texte nach der gängigen Schreibweise einwandfrei verfassen.

## Voraussetzungen

Gute Deutschkenntnisse

## Zielgruppe

Personen, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Schriftstücke verfassen, z. B. Mitarbeiter:innen im Sekretariats- und Verwaltungsbereich sowie Sachbearbeiter:innen.