

Journalistenakademie Dr. Hooffacker & Partner

zertifiziert nach BQM

Programm

2007

**Mit Weiterbildungs-
schein dju**

www.journalistenakademie.de

I. Online-Journalismus praktisch

2 Headlines, Teaser, Nachrichten Tage **Informativ texten, aktuelle Webseiten konzipieren und erstellen**

Das Internet ist ein vorzügliches Medium für Ihre aktuellen Informationen. Aber auf einen Bildschirm passt nicht viel Text. Lernen Sie Methoden kennen, wie Sie Ihre Inhalte auf den Punkt bringen. Information, webgerecht aufbereitet, nutzt das Prinzip der zunehmenden Informationstiefe. Weitere Schwerpunkte in Absprache mit den Teilnehmenden: Newsletter-Planung, redaktionelle Kriterien für das Webkonzept, Internet-Recht.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent/in: Dr. Gabriele Hooffacker

Thorsten Steinhoff

Preis: 299 Euro

Termine: Sa.–So. 27.–28. Januar 2007

Do.–Fr. 27.–28. September 2007

W Crossmediale Konzepte **Medienübergreifend arbeiten**

Crossmedia umfasst mehr als Print, Online, Fernsehen und Hörfunk. Angebote und Formen wie Weblogs, Pod- und Vodcasts, Feeds sowie mobile Dienste sind Belege für die neuen Möglichkeiten. Im Rahmen des Seminars werden die Stärken und Schwächen der verschiedenen Kanäle und Angebotsformen anhand von Beispielen dargelegt. Neben den Grundlagen der Konzeptarbeit sind Aspekte der Zielgruppen-Segmentierung sowie zukünftige Entwicklungen im Bereich der digitalen Medien Themen des Seminars.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referentin: Dr. Gabriele Hooffacker

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 11.–13. Mai 2007

W HTML für Redaktionen **Intensiv-Seminar am Wochenende**

Wir zeigen Ihnen Möglichkeiten und Grenzen der Internetseitengestaltung mit HTML. Sie erlernen den Aufbau von HTML und gestalten schnell und wirkungsvoll einen eigenen Webauftritt. Sie formatieren Texte, setzen Farbakzente, binden Bilder und Grafiken ein und erstellen Links. Mit Tabellen positionieren Sie die Elemente Ihrer Internetseite wirkungsvoll. Voraussetzung: Internet-Grundkenntnisse.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent: Sven Mainka

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 9.–11. Februar 2007

Business-Weblogs in der Praxis

Direkter Draht zum User

Wodurch unterscheiden sich Blog-Beiträge von anderen Online-Texten? Wie lassen sich online Informationsquellen am besten erschließen? Mit einfachen Mitteln können Blogbeiträge dazu genutzt werden, mehr Aufmerksamkeit auf das eigene Unternehmen zu lenken und Themen im vor-medialen Raum auf die Agenda zu setzen. Durch eine gute Verlinkung der Beiträge stellt sich rasch der Erfolg im Google-Ranking ein. Voraussetzung dafür ist jedoch ein professionelles, spannendes Weblog. Individuelle Fragestellungen der Teilnehmer werden einbezogen.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent: Klaus Eck

Preis: 179 Euro

Termin: Mi. 9. Mai 2007

Digitale Bildbearbeitung

Bilder bearbeiten mit Photoshop

Mit Photoshop von Adobe können Sie Bilder professionell scannen und bearbeiten – für Druckwerke wie fürs Internet. Photoshop bietet hervorragende Möglichkeiten zur Retusche und Bildbearbeitung. Weitere Stichpunkte: Dateiformate, Im- und Export, Systemkalibrierung, Ebenen, Filter, Kanäle, Pfade, Masken und Farbbehandlung.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent: Harry Ramming

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 16.–18. März 2007

Digitaler Audio- und Video-Schnitt

Audio- und Videobearbeitung mit dem PC

Ton- und Filmdokumente digital am PC zu bearbeiten, ist Inhalt dieses Workshops: Wave-Dateien, Virtual Editing, Harddisk-Recording, MP3, digitale Effekte und vieles mehr. Gearbeitet wird mit den Programmen Premiere, Pinnacle u. a. Das Ergebnis, ob Musik- oder Filmbeitrag, kann mit nach Hause genommen werden.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent: Steve Wenig

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 6.–8. Juli 2007

W

Web-Publishing mit Dreamweaver

Multimediales Informations-Design

Multimediales Arbeiten am PC ist Inhalt dieses Workshops: die Integration von Bild-, Text- und Sound-Dateien. Sie lernen, ein professionelles Online-Angebot zu erstellen: Sie arbeiten mit geteilten Bildschirmen (Frames), gestalten einen Bildaustausch (Rollover), anklickbare Bilder (Imagemaps), mehrere Ebenen (Layers) und vieles mehr. Voraussetzung: Grundkenntnisse von Windows.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referentin: Ilse Stiller

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 1.–3. Juni 2007

1

Tag

Recht: Content mehrfach nutzen?

Urheber- und Medienrecht online

Ob Weblog, Forum oder Website: Was muss ich beachten? Darf ich Fotos, Texte, Gestaltungsideen von anderen Sites übernehmen? Darf jeder seine Seiten mit meiner verlinken? Bin ich für Hyperlinks nach außen verantwortlich, die ich in meine Site einbinde? Was muss im Impressum stehen? Kenntnis der einschlägigen Gesetze und Verordnungen hilft, kostspielige Prozesse zu vermeiden. Rechtsanwalt Arnold Mainka erläutert anhand von Fallbeispielen die Rechtslage.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, Fallbeispiele.

Referent: Arnold Mainka

Preis: 179 Euro

Termin: Do. 20. September 2007

II. Journalismus praktisch

W

Von der Meldung zum Kommentar

Die journalistischen Darstellungsformen kennen, anwenden, beurteilen

3

Tage

Von Stil und Form eines journalistischen Beitrags hängt es zunächst einmal ab, ob er gelesen wird. Jedes Thema, jede Information kann man auf verschiedene Weise darstellen. Wie formuliere ich Ankündigungen für Terminhinweise, wie Berichte von Veranstaltungen, wie einen Kommentar für die Tagespresse? Unser Praxis-Seminar führt in die informierenden und kommentierenden Darstellungsformen ein.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen.

Referentin: Cornelia Stadler

Termine: Fr.–So. 2.–4. März 2007

Preis: 349 Euro

Mo.–Mi. 17.–19. September 2007

Preis: 399 Euro

4

1 Texte schnell redigieren

Tag

Fremdtexte aufbereiten und lesbar machen

In fremde Texte einzugreifen ist eine zeitraubende Angelegenheit. Der Kurs zeigt, wie man in fremden Texten sehr schnell die wesentlichen Punkte herausarbeitet und mit welchen Methoden man schwierige Texte lesbar machen kann.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen.

Referentin: Gisela Goblirsch-Bürkert

Preis: 179 Euro

Termin: Sa. 17. Februar 2007

2 Reportage, Feature und Porträt

Tage

Von der Recherche zum fertigen Text

Die Reportage gilt als Königsdisziplin des Journalismus. Packend soll sie eine Situation beschreiben, aber auch einfühlsam Personen charakterisieren, farbig und detailgenau erzählen und zugleich Hintergründe beleuchten. Sie soll den Lesern Ereignisse erklären, ohne sie zu kommentieren. Wie man ein Thema findet, darüber recherchiert und einen passenden roten Faden entwickelt, soll dieses Praxis-Seminar zeigen. Was das Besondere am Porträt – auch eines Unternehmens – oder eines Features ist, wird ebenfalls erarbeitet. Gemeinsam wollen wir eigene Übungen einer Kurzreportage besprechen. Wer bereits Erfahrungen mit dieser Darstellungsform gesammelt hat, kann außerdem eigene Texte mitbringen.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen.

Referentin: Cornelia Stadler

Preis: 299 Euro

Termin: Do.–Fr. 21.–22. Juni 2007

2 Das Interview

Tage

Planung, Fragetechnik, Bearbeitung

Selbst wer journalistisch erfahren ist, schüttelt ein gutes Interview nicht aus dem Ärmel. Wie Sie sich auf das Gespräch vorbereiten, mit welchen Fragen Sie tatsächlich Neuigkeiten erfahren und wie Sie ein Interview anschließend bearbeiten, lernen Sie in praktischen Übungen. Dabei geht es auch um die Frage der Autorisierung vor einer Veröffentlichung.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen.

Referentin: Cornelia Stadler

Preis: 299 Euro

Termin: Di.–Mi. 9.–10. Oktober 2007

Kreatives Schreiben

Themen und Geschichten finden

Kreatives Schreiben ist eine Strategie, um Themen, Geschichten und Ideen zu finden, zu strukturieren und zielgruppengerecht für das eigene Heft umzusetzen. Schon eine arbeits- und denkanregende Umgebung, das Entwickeln einer eigenen Findekunst (Heuristik) und Frage-Strategien zur Ideenfindung und Ideenbewertung helfen dabei, gut zu schreiben. Präsentiert und ausprobiert werden Ansätze des Clustering, Mind Mapping, der Bisoziation und der Osborne-Methode.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent: Peter Welchering

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 3.–5. August 2007

Den passenden Verlag für ein Buch finden

Grundwissen für Autorinnen und Autoren

Schreiben ist das eine. Man muss es können, um als Autor/in erfolgreich zu sein. Das Geschriebene an die Öffentlichkeit zu bringen ist das andere. Auch das muss man können, auch das will gelernt sein. Dieses Tagesseminar richtet sich an alle Autorinnen und Autoren, die wissen wollen, wie man einen passenden Verlag findet und ein Manuskript professionell anbietet. Die wissen wollen, wie Lektoren und Agentinnen „ticken“, wie Verlags- und Agenturverträge aussehen (sollten), wie viel sie als Honorar verlangen können und für wen sich Books on Demand als Alternative zum traditionell arbeitenden Verlag anbietet.

Methoden: Präsentation, Gespräch

Referentin: Sandra Uschtrin

Preis: 179 Euro

Termin: Sa. 17. November

Digitale Fotografie

Fotografie für Journalisten

Was bedeuten Zeit und Blendenöffnung für die Bildgestaltung, was für die Belichtung? Nur wer richtig belichtet, kann Kreativität sichtbar werden lassen. Auch Menschen zu porträtieren, ist eine der zentralen Aufgaben des Fotojournalisten. Fotojournalismus bedeutet oft, unter schwierigen Bedingungen zu arbeiten, was Licht-, Zeit- oder Raum-Verhältnisse betrifft. Ein wichtiger Teil im praxisorientierten Unterricht ist die Analyse der Bilder. Wir wollen den Blick schärfen für Qualitätsmerkmale und Mängel – an der eigenen Arbeit und an der der anderen.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen (bitte Digitalkamera mitbringen!).

Referent: Noah Cohen

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 21.–23. September 2007



Layout mit InDesign

Einführung in die Seiten-, Text- und Bildgestaltung

Was gutes Layout ist, wissen Sie – aber wie sagen Sie es dem Computer? Mit dem rahmenorientierten Layout-Programm InDesign können Sie Texte und Bilder kombinieren, das Layout für ein- und mehrseitige Dokumente festlegen sowie mit Musterseiten und Stilvorlagen arbeiten. Computerkenntnisse (Windows) erforderlich.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent: Harry Ramming

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 26.–28. Oktober 2007

III. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit praktisch



Pressearbeit:

So bekommen Sie eine gute Presse

Pressemitteilung und Presseverteiler

Ihr Ziel: in den redaktionellen Teil der Medien zu kommen, mit Ihren Stellungnahmen, Aktionen, Personalien. Ihre Ansprechpartner: Redakteure in den Medien, die Ihre Pressearbeit in Zeitungen und Zeitschriften, Hörfunk und Fernsehen aufnehmen und daraus eigene Beiträge machen.

Wie formuliert, wie gestaltet man eine Pressemitteilung? Wie baut man einen funktionierenden Presseverteiler auf?

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent: Peter Lökk

Preis: 299 Euro

Termine: Mi.–Do. 31. Januar – 1. Februar 2007

Sa.–So. 13.–14. Oktober 2007



Konzepte für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Wie man ein schlüssiges Jahreskonzept plant

Die Planung für eine kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit umfasst diverse Tools, die im Jahreslauf eingesetzt werden können. Durch die Unterschiedlichkeit der Tools und Anspruchsmuster erzeugt man ein breit gefächertes Spektrum von Themen, die von den Medien aufgenommen werden. Anhand von Beispielen wird ein Jahresplan erarbeitet, der alle Möglichkeiten aufzeigt. Begleitend wird die Pressearbeit dazu aufgestellt und ein Kostencontrolling eingeführt.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referentin: Gisela Goblirsch-Bürkert

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 2.–4. November 2007

Pressearbeit online

Das Internet als Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit

Digitale Pressemappen und Pressearbeit per E-Mail boomen – technische und formale Fehler führen jedoch oft dazu, dass die Nachricht ungelesen im virtuellen Papierkorb landet. Wie man Presse-Informationen onlinegerecht aufbereitet und verschickt, wie man den Pressebereich auf den Internetseiten gestaltet und den Erfolg der Online-Aktivitäten misst, wird in diesem Seminar anhand von vielen praktischen Beispielen aufgezeigt und eingeübt.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referentin: Tanja Danzl

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 20.–22. April 2007

Die Kundenzeitschrift

Vom Konzept zum fertigen Heft

Gut aufbereitete Informationen regelmäßig an Kunden, Mitarbeiter, Interessenten bringen: Die Kundenzeitschrift erhöht die Bindung an Ihr Produkt, Ihr Unternehmen. Wie oft soll sie erscheinen, welches Format ist richtig? Eigene Mitarbeiter oder eine externe Agentur: Wer schreibt die Texte? Was kostet der Druck, wie organisiert man den Vertrieb? Das Praxis-Seminar liefert umfangreiche Checklisten.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referent: Peter Lokk

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 30. November – 2. Dezember 2007

Krisen & Skandale meistern

Was kann man tun, um Klippen zu umschiffen?

Krisen, die in der Öffentlichkeit ausgetragen werden, können für große Firmen zum Finanzproblem werden, für kleinere Firmen zum Desaster! Jede Branche hat ihre Eigenheiten und die öffentliche Meinung fordert manches Bauernopfer. Wie erkennt man Krisen, die sich anbahnen? Wo sind die wunden Punkte im eigenen Unternehmen? Wie kann man vorarbeiten, damit im Problemfall alles reibungslos läuft? Wie schafft man es, sich bei einem Branchenskandal aus der Schusslinie zu halten? Was tun, wenn die Öffentlichkeit ein Opfer verlangt? Das Seminar umfasst die Basis der Krisenbewältigung und zeigt Fallbeispiele.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referentin: Gisela Goblirsch-Bürkert

Preis: 179 Euro

Termin: Sa. 10. November 2007

1

Tag

Fundraising & Sponsoring

Wie man Sponsoren findet, und wie man als Sponsor sein Geld sinnvoll einsetzt

„Geldbeschaffung“ und „Geldeinsatz als Sponsor“ sind zwei Seiten einer Medaille. Beide Seiten können nur glänzen, wenn das Material stimmt, aus dem sie geschaffen sind. Wie man als Sponsor und als Sponsoring-Nehmer auf der Gewinnerseite steht, erfahren Sie in diesem Tagesseminar. Themen: Partner finden – Win-Win-Situationen schaffen – Verträge aushandeln – Controlling.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, praktische Übungen am PC.

Referentin: Gisela Goblirsch-Bürkert

Preis: 179 Euro

Termin: Sa. 24. Februar 2007

IV. Methoden-Kompetenz

W

Mehr Aufträge durch Profilschärfe

Marketing für Freie

Dieses Seminar ist eine Art Crash-Ausbildung zum eigenen Marketingberater. Sie erarbeiten Ihre persönliche Profilierung und Positionierung im Medienmarkt. Die Analyse möglicher Auftraggeber und Zielgruppen wird ergänzt durch die Kundensicht. Schließlich entsteht Ihr individuelles Konzept für die persönliche Marketingkommunikation.

Methoden: Präsentation von Best-Practice-Beispielen, Konzepten und Vorgehensweisen, Gruppen- und Einzelarbeiten, kollegiale Beratung im reflektierenden Team, Gruppencoaching, handlungsorientierte Lernprojekte, Praxis-transfer mit detailliertem Skript.

Referent: Stefan Mühleisen

Preis: 349 Euro

Termin: Fr.–So. 30. März – 1. April 2007

1

Tag

Sprechertraining

Frei reden vor Gruppe, Mikrofon und Kamera

Das beste Argument, einer Rede zu folgen, ist der Redende selbst. In diesem Seminar geht es nicht nur darum, reden zu lernen. Es zeigt auch denjenigen, die viel reden müssen, wie sie ihre Wirkung überprüfen und verbessern. Ziel des Seminars ist nicht das Aufsagen oder Ablesen, sondern jeder Satz vor der Gruppe sollte im Idealfall in dem Moment entstehen, in dem ich ihn spreche. Jede/r Teilnehmer/in bekommt eine professionelle Rückmeldung über die Art, wie er oder sie sich in der Öffentlichkeit darstellt.

Methoden: Präsentation, moderiertes Gespräch, bei Bedarf: Arbeit mit der Videokamera.

Referent: Michael Rossié

Preis: 179 Euro

Termin: Sa. 3. März 2007

Nicht mehr als zwölf Teilnehmende garantieren wir für jedes unserer Seminare. Pro Person gibt es einen PC. Jedes Seminar beginnt um 10 Uhr und endet um 17 Uhr. Wochenendseminare dauern von Freitag (18 – 21 Uhr) und Samstag (9.30 – 17.30 Uhr) bis Sonntag (9.30 – 15.30 Uhr).

Rücktritt ist bis eine Woche vor Seminarbeginn möglich, andernfalls wird der Seminarbeitrag berechnet. Bei Verhinderung kann eine Ersatzperson benannt werden.

Ihre verbindliche Anmeldung richten Sie bitte an die Journalistenakademie, Postfach 190418, 80604 München, Telefon 089 1675106, Fax 089 131406, E-Mail: info@journalistenakademie.de. Nutzen Sie die bequeme Anmeldung per Online-Formular: www.journalistenakademie.de.

50 Prozent Ermäßigung auf alle Seminare erhalten Mitglieder der Deutschen Journalisten-Union (www.dju-bayern.de), die sich privat und auf eigene Kosten weiterbilden wollen.

Zertifikat und Weiterbildungsschein. Zum Abschluss eines jeden Seminars erhalten Sie ein Zertifikat der Journalistenakademie. Wer drei Seminar besucht hat, bekommt den Weiterbildungsschein von Deutscher Journalisten-Union (dju) und Journalistenakademie. Mehr dazu auf www.weiterbildungsschein.de.

Die Referentinnen und Referenten:

Noah Cohen, Fotojournalist, fotonoah@gmx.de

Tanja Danzl, PR-Beraterin und Trainerin, danzl@21market.de

Klaus Eck, Weblog-Experte und Dozent, klauseck@econcon.de

Gisela Goblirsch-Bürkert, PR-Training-München,
gisela.goblirsch@prtraining-muenchen.de

Dr. Gabriele Hooffacker, Journalistin und Dozentin, München,
gabriele@hooffacker.de

Peter Lokk M. A., Dozent und Journalist, peter@lokk.de
Arnold Mainka, Rechtsanwalt, Leipzig, arnold@mainka.de
Sven Mainka, Fachjournalist und EDV-Dozent, Frohburg,
sven@mainka.de

Stefan Mühleisen, Dipl.-Journalist, Medientrainer und Coach,
muehleisen@profilschaerfe.de

Harry Ramming M. A., Trainer und Verlagsfachwirt, München,
harry.ramming@t-online.de

Michael Rossié, Schauspieler, Autor und Sprechtrainer,
MIRoss@t-online.de

Cornelia Stadler M. A., Trainerin und Journalistin, München,
corneliastadler@web.de

Thorsten Steinhoff M. A., Online-Journalist, München,
webmaster@lautwert.de

Ilse Stiller, Wirtschaftsinformatikerin und Marketingkauffrau,
München, i.stiller@unit5.de

Sandra Uschtrin, Verlegerin und Autorin, München,
info@uschtrin.de

Peter Welchering, Media 01, welchering@compuserve.com

Datum	Tag	Referent/ Thema	Seite
Januar			
27.–28.	Sa.–So.	Headlines, Teaser, Nachrichten	2
31.–1.2.	Mi.–Do.	Pressearbeit – So bekommen Sie eine gute Presse	7
Februar			
9.–11.	Fr.–So.	HTML für Redaktionen	2
17.	Sa.	Texte schnell redigieren	5
24.	Sa.	Fundraising & Sponsoring	9
März			
2.–4.	Fr.–So.	Von der Meldung zum Kommentar	4
3.	Sa.	Sprechertraining	9
16.–18.	Fr.–So.	Bildbearbeitung mit Photoshop	3
30.–1.4.	Fr.–So.	Aufträge durch Profilschärfe	9
April			
20.–22.4.	Fr.–So.	Pressearbeit online	8
Mai			
5.–7.	Fr.–So.	Mehr Aufträge durch Profilschärfe	9
9.	Mi.	Business Weblogs in der Praxis	3
11.–13.	Fr.–So.	Crossmediale Konzepte	2
Juni			
1.–3.	Fr.–So.	Web-Publishing mit Dreamweaver	4
21.–22.	Do.–Fr.	Reportage, Feature, Porträt	5
Juli			
6.–8.	Fr.–So.	Digitaler Audio- und Videoschnitt	3
August			
3.–5.	Fr.–So.	Kreatives Schreiben	6
September			
17.–19.	Mo.–Mi.	Von der Meldung zum Kommentar	4
20.	Do.	Recht – Content mehrfach nutzen?	4
21.–23.	Fr.–So.	Digitale Fotografie	6
27.–28.	Do.–Fr.	Headlines, Teaser, Nachrichten	2
Oktober			
9.–10.	Di.–Mi.	Das Interview	5
13.–14.	Sa.–So.	Pressearbeit – So bekommen Sie eine gute Presse	7
26.–28.	Fr.–So.	Layout mit InDesign	7
November			
2.–4.	Fr.–So.	Konzepte der PR	7
10.	Sa.	Krisen und Skandale meistern	8
17.	Sa.	Den passenden Verlag finden	6
30.–2.12.	Fr.–So.	Die Kundenzeitschrift	8

Alle Seminare finden in der Journalistenakademie, Arnulfstraße 111–113 in München statt (Tram Linie 16/17 Burghausener Straße – fünf Fahrminuten ab Hauptbahnhof). Ob noch Seminarplätze frei sind, sagt Ihnen bei Online-Anmeldung www.journalistenakademie.de.

Inhouse-Schulungen zu allen Themen, die Sie im vorliegenden Jahresprogramm finden, bieten wir auf Wunsch an. Unsere Schulungsräume in Innenstadt-Nähe können Sie mieten. Bitte rufen Sie uns an: 089 1675106.

Zu den berufsbegleitenden sowie den 6-monatigen Lehrgängen „Online-Journalismus“ und „Pressearbeit online“ schicken wir Ihnen gern nähere Informationen. Ziele, Inhalte, Teilnahmebedingungen sowie die aktuellen Start-Termine finden Sie auf www.journalistenakademie.de.

Anfahrtsplan München



Anmeldecoupon per Fax an 089 131406

Ich melde mich/nachstehende Personen an für folgende Veranstaltung/en:

Seminar, Datum

Vorname, Name

Firma

Straße

PLZ, Ort

Tel./Fax/E-Mail