

E-Mail-Korrespondenz - kurz, klar, kreativ?

Sprachliche Entwicklungen und Digitalisierung

für alle, die E-Mails verfassen
Termin(e) 23.04.2021 in Chemnitz
Alternativtermin(e) 16.11.2021 in Dresden
 jeweils 09:00 Uhr - 12:30 Uhr

Dozent Dr. Steffen Walter
 Korrespondenztraining und Korrespondenzberatung, Fachbuchautor

Thema

"Hallo Sabine, hast du Zeit für Telko? (Smiley) LG Joachim" - E-Mails sind ein wichtiger Bestandteil des Büroalltages. Doch nicht immer finden Sie auf Anhieb die passenden Worte. Häufig fehlt Ihnen auch die Zeit, Ihre Korrespondenz noch einmal kritisch zu überprüfen und vorhandene Stilfehler zu korrigieren. Das muss nicht sein!

Unser Seminar bietet Ihnen die ideale Gelegenheit, ihre schriftliche Kommunikation zu verbessern und moderne und wirkungsvolle E-Mails zu verfassen. Sie lernen, kurz, klar und empfangenorientiert zu formulieren, optimieren Ihre Texte anhand zahlreicher Übungsbeispiele und erweitern ihre Schreibkompetenz. Damit erzeugen Sie einen positiven Eindruck bei Ihren Kunden und Geschäftspartnern und sichern sich so Ihren kommunikativen und beruflichen Erfolg.

Methodik

3 Stunden Live-Online-Schulung (mit Pause), Sie erhalten im Vorfeld Präsentationsfolien. Mitschrift beim Webinar möglich, Diskussion und Übungen

Anmeldung zum Seminar:

E-Mail-Korrespondenz - kurz, klar, kreativ?

- am 23.04.2021 in Chemnitz (22-1769)
- am 16.11.2021 in Dresden (67-2704)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung

per Fax 0351 8322-422
 per E-Mail Kontakt@RKWcampus.de
 Internet www.RKWcampus.de

Teilnehmer/in Funktion

Teilnehmer/in Funktion

Firma/Anschrift

Telefon/Fax Beschäftigte Branche

E-Mail Datum/Unterschrift

Ihr Nutzen

- Sie schärfen ihr Fingerspitzengefühl zur sprachlich-kommunikativen Netiquette in der E-Mail-Korrespondenz.
- Sie kennen Vorteile und Grenzen der E-Mail.
- Sie sind in der Lage, E-Mails individuell, kurz und prägnant zu formulieren.
- Sie können sich auf die entsprechende sprachliche Wellenlänge einstellen.
- Sie vertiefen ihre Kenntnisse über Normen der Korrespondenz, die auch in der E-Mail bedeutsam sind bzw. bedeutsam werden (Zahlenschreibweisen, Abkürzungen, Schreibung mit Bindestrich, ..).
- Sie kennen Trends in der sprachlichen Entwicklung, z. B. zu gendergerechten Anredeformen.
- Sie können diese Trends in ihren eigenen und unternehmens-spezifischen Schreibstil integrieren.

>>>>**Zusatznutzen** – Einsatz des Ratgeberbuches (in der Teilnehmergebühr enthalten)
Beckmann/Walter: E-Mail-Korrespondenz – juristisch und sprachlich korrekt
Verlag C.H.BECK 2019<

Inhalte

Live – Webinar (9:00 bis 12:30 Uhr)

- Darstellung und Erörterung der grundsätzlichen Inhalte:
sprachliche Entwicklungstrends, Textbausteine - Anfang/Ende -,
sprachliche und normative Entwicklung, Einfache/Leichte Sprache
- Die Teilnehmenden erhalten im Vorfeld Präsentationsfolien - Mitschrift beim Webinar möglich

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Gabriele Klett 0351 8322-332
Maria Tamme 0351 8322-339
Cornelia Stangner 0351 8322-373

Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **170,00 EUR zzgl. 19% MwSt.**

Anmeldungen

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

Rabattmöglichkeiten:

Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.