

Informative und empfängerorientierte E-Mails schreiben

für alle, die E-Mails verfassen

Termin(e) 21.08.2023 Online

Alternativtermin(e)

jeweils 13:00 Uhr - 16:30 Uhr

Wir führen das Seminar mit Microsoft Teams durch; technische Mindestanforderungen: PC, Laptop oder mobiles Endgerät mit (empfehlenswert) Kamera, Mikrofon oder besser Headset, stabile Internetverbindung. Sie erwerben mit der Buchung eine Nutzerlizenz. Sollten weitere Interessenten am Online-Seminar teilnehmen wollen, benötigen Sie weitere Lizenzen.

Dozent

Dr. Steffen Walter

Korrespondenztraining und Korrespondenzberatung, Fachbuchautor

Thema

"Liebes Team, brauche dringend Info. (Smiley) LG Joachim" - Die E-Mail-Korrespondenz erobert mehr und mehr das Terrain. Viele Kunden bzw. Geschäftspartner schreiben eine "lockere E-Mail" und erwarten eine Antwort in den nächsten 30 Minuten. Das stellt viele Mitarbeitende vor neue sprachliche Herausforderungen.

Wie schreibe ich schnell eine korrekte E-Mail?

- Wie vertraut bzw. persönlich darf man schreiben?
- Individuelle E-Mail-Korrespondenz! Der Abschied vom Mustertext?!
- Welche rechtlichen Anforderungen an E-Mails sind einzuhalten?
- Leichte Sprache einsetzen? Wie viel Transparenz braucht Ihre E-Mail?
- Welche Entwicklung nimmt die E-Mail-Sprache (Kurzsprache, bildhafte Elemente, gendergerechte Formen, ...)?
- Kann die KI die E-Mail-Korrespondenz übernehmen?

E-Mails sollten verbindlich und fachlich korrekt formuliert sein. Die Empfänger möchten im Zeitalter der Informationsflut schnell und präzise informiert werden. Darüber hinaus gibt es neue stilistische Anforderungen. Die E-Mail-Sprache hat eine eigene Entwicklung genommen. Wichtig ist eine empfängerorientierte und wertschätzende Kommunikation.

Anmeldung zum Seminar:

Informative und empfängerorientierte E-Mails schreiben

am 21.08.2023 Online (41-0188)

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 und erkennen Vorteile und Grenzen des Einsatzes von KI.
- Sie sind in der Lage, E-Mails individuell, informativ 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 Kurzstrich, ...).
- Sie kennen Trends in der sprachlichen Entwicklung, z. B. zu gendergerechten Anredeformen und können diese Trends in ihren eigenen und unternehmensspezifischen Schreibstil integrieren.

Methodik

2x1,5 h Live-Webinar; Teilnehmende erhalten vorab Seminarunterlagen mit Übungen und Checklisten; Mitschrift beim Webinar möglich; Dialog durch Fragen, Antworten, Übungen; nach dem Webinar erhalten alle Teilnehmenden PP-Folien zur Komplettierung der Unterlagen

Inhalte

E-Mail-Netiquette

Kommunikative Anforderungen
Neue Layout-Regeln der E-Mail
Symbole, Emojis und weitere Zeichen
Zeitgemäßer Schreibstil – sprachliche Trends
E-Mails schreiben mit KI (ChatGPT)

Knotenpunkte der E-Mail – Textbausteine im Wandel

Der Betreff als präzise Orientierung
Anrede empfängerorientiert
Einleitung – schnörkellos oder diplomatisch
Transparenz im Hauptteil
Charismatischer Textschluss?

Wertschätzender Stil

Leserorientierung mit Pronomen (ich – wir – sie)?!
Höflichkeit mit Konjunktiv?
Einfache oder Leichte Sprache einsetzen?
Gendergerecht schreiben um jeden Preis?

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Kerstin Wolffgramm	0351 8322-337
Maria Tamme	0351 8322-339
Cornelia Stangner	0351 8322-373

Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **230,00 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.