

Informative und wertschätzende E-Mails schreiben

Sprachliche Möglichkeiten und Grenzen von ChatGPT

für	alle, die E-Mails verfassen
Termin	23.09.2025 Online
Alternativtermin(e)	03.02.2026 Online 03.09.2026 Online
	jeweils 09:00 Uhr - 12:30 Uhr
Dozent	Dr. Steffen Walter Korrespondenztraining und Korrespondenzberatung, Fachbuchautor

Thema

Die E-Mail-Korrespondenz ist das Hauptmedium der Geschäftskorrespondenz geworden. Viele Kunden bzw. Geschäftspartner schreiben eine "lockere E-Mail" und erwarten eine Antwort in den nächsten 30 Minuten. Das und mehr stellt viele Mitarbeitende vor neue sprachliche Herausforderungen.

Denn E-Mails sollten verbindlich und fachlich korrekt formuliert sein. Die Empfänger möchten im Zeitalter der Informationsflut schnell und präzise informiert werden. Darüber hinaus geht es aber in den meisten Situationen auch um Wertschätzung. Umso wichtiger ist neben einer präzisen Information eine empfängerorientierte und wertschätzende Kommunikation. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie schnell eine informative und wertschätzende E-Mail und erhalten u.a. Antwort auf folgende Fragen:

- Welche sprachliche Richtschnur gilt für E-Mail?
- Welche Netiquette legt man zugrunde?
- In welchen Situationen kann ChatGPT genutzt werden?
- Wann brauchen wir unsere Emotionale Intelligenz?
- Welche Textbausteine der E-Mail benötigen wir, um KI zu optimieren?
- Welche stilistischen Feinheiten sollte man beachten?

Anmeldung zum Seminar:

Informative und wertschätzende E-Mails schreiben

- am 23.09.2025 Online (41-0346)
- am 03.02.2026 Online (41-0426)
- am 03.09.2026 Online (41-0427)

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/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 kennen Trends in der sprachlichen Entwicklung, z. B. neue Anredeformen, veränderte Schluss-Sätze, Mischung der Anredepronomen.
- Sie können diese Trends in ihren eigenen und unternehmensspezifischen Schreibstil integrieren.
- Sie erkennen Möglichkeiten und Grenzen des Einsatzes von KI.
- Sie können von der KI generierte Texte stilistisch „glätten“.
- Sie optimieren ihren Schreibstil in E-Mails durch wertschätzende Formulierungen und eine glaubhafte persönliche Note.

Methodik

2x1,5 h Live-Webinar mit theoretischen Ausführungen, Beispielen, Praxistipps, Übungen und Checklisten

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.

Inhalte

E-Mail-Netiquette - sprachliche Richtschnur

Zeitgemäßer Schreibstil – sprachliche Trends
Kommunikative Anforderungen
Neue Layout-Regeln der E-Mail
Symbole, Emojis und weitere Zeichen

E-Mails schreiben mit ChatGPT

Präzise Eingabe ist wichtig
Chatten mit KI
Sandwich überarbeiten
Möglichkeiten und Grenzen von KI
Einsatz von Emotionaler Intelligenz

Knotenpunkte der E-Mail – Textbausteine im Wandel

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

Stilistische Feinheiten

Leserorientierung mit Pronomen
Konjunktiv und Diplomatie
Transparenz mit Leichter/Einfacher Sprache

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.