Informative und wertschätzende E-Mails schreiben

Sprachliche Möglichkeiten und Grenzen von ChatGPT

für	**alle, die E-Mails verfassen**
Termin	**03.02.2026 Online**
Alternativtermin	**03.09.2026 Online**
	jeweils 09:00 Uhr - 12:30 Uhr
	Wir führen das Seminar mit MicrosoftTeams 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. Im Vorfeld des Seminars erhalten Sie die Seminarunterlagen per pdf, die Sie bitte während des Seminars bereithalten. Im Nachgang erhalten Sie die gezeigten Folien.
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 erhalten Sie u.a. Antwort auf folgende Fragen:

Anmeldung zum Seminar:
Informative und wertschätzende E-Mails schreiben
- ❑ am 03.02.2026 in Online (41-0426)
- ❑ am 03.09.2026 in 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 .....

Wie schreibt man schnell eine informative und wertschätzende E-Mail?

- 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?

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

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.