

E-Mails schreiben mit Effekt

Seminare



Perspektiven

Wie schaffen Sie es, Ihre E-Mails und Briefe präzise und zugleich ansprechend zu gestalten, um Ihre Kundschaft zu erreichen? Welche Formulierungen sind noch zeitgemäß und welche schon veraltet? In diesem Training lernen Sie moderne E-Mail-Kompetenzen, um Ihre Nachrichten wirkungsvoll und positiv zu formulieren. Theoretische Inputs werden durch praxisnahe Beispiele ergänzt, und Sie erhalten sofort umsetzbare Tools, die das Schreiben von E-Mails erleichtern. Das Training ist interaktiv gestaltet.

Zielgruppe

Für Mitarbeiter die Ihre schriftliche Kommunikation via E-Mail ausbauen, verbessern und erweitern möchten

Inhalt

E-Mails als Visitenkarte Ihres Unternehmens?

Wann schreibe ich eine E-Mail, wann besser nicht?

Vorbereitung des Schreibens

Formulierungen und ihre emotionale Wirkung auf die Leserinnen und Leser: Welche Wörter und Floskeln vermeiden Sie besser? Wie formulieren Sie kundenorientiert, freundlich, informativ und lösungsorientiert?

Kurz und knackig schreiben

Einfache Lesbarkeit durch klare Struktur: Was gehört zum Aufbau einer jeden E-Mail?

Und wie gestalte ich jeden Teil?

Formulierung von Abwesenheitsnotizen

Antwortschreiben auf Kritik

Alle Termine

Preis

545,00 €.

Angabe ohne Gewähr: Preise können sich ändern. Der gültige Preis ist online abrufbar.

Gerne berate ich Sie
am Standort
Regensburg
Gewerbepark:

Corinna Brosig

☎ 0941 409257-420

✉ brosig@ihk-
wissen.de

Gerne berate ich Sie
am Standort
Regensburg
Gewerbepark:

Birgit Röhl

☎ 0941 409257-120

✉ roehrl@ihk-
wissen.de

Gerne berate ich Sie
am Standort Weiden:

Evelin Gabriel

☎ 0961 398982-222

✉ gabriel@ihk-
wissen.de

Gerne berate ich Sie

am Standort
Regensburg
Gewerbepark:

Sabrina Tomahogh

☎ 0941 409257-448

✉ tomahogh@ihk-
wissen.de