


Frische Korrespondenz: Briefe und E-Mails, die überzeugen.

Mit treffenden Formulierungen, ansprechender Gestaltung und Stilsicherheit im Schriftverkehr bei Kundenpunkten.

 Seminar

 Zurzeit keine Termine

 Teilnahmebescheinigung

 Präsenz

 16 Unterrichtseinheiten

Seminarnummer: 41133 | Herstellernummer:

Stand: 03.12.2020. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/41133>

Möchten Sie, dass Ihnen Briefe und E-Mails in Zukunft leichter von der Hand gehen? Dann entstauben Sie durch dieses Seminar Ihre Arbeitstexte. Texte wollen heute schnell gelesen und erfasst werden. Gefragt sind leicht verständliche, klare und freundliche Formulierungen. Sparen Sie in Zukunft viel Zeit beim Schreiben und überraschen Sie Ihre Kunden mit einem überzeugenden Schreibstil.

Nutzen

- Es gelingt Ihnen veraltete Floskeln durch einen kundenorientierten, frischen Schreibstil zu ersetzen.
- Anhand von Beispielen aus Ihrem Schreiballtag lernen Sie das frisch erworbene Wissen direkt umzusetzen.
- Listen mit Formulierungshilfen - z. B. für Einstiegs- und Schlusssätze - unterstützen Sie bei der Umstellung auf eine Korrespondenz mit Pep und Persönlichkeit.
- Sie erhalten eine leicht verständliche Kurzfassung der aktuellen Rechtschreibregeln.

Zielgruppe

Personen aus den Bereichen Sekretariat und Management-Assistenz sowie alle Personen, die ihre Korrespondenz ansprechender und kundenorientierter gestalten möchten.

Inhalte des Seminars

- Ansprechende Briefe und E-Mails
 - Weg mit den Floskeln: Wie Sie veraltete Formulierungen erkennen und ersetzen.
 - Praktische Formulierungshilfen: Die 10 goldenen Regeln der modernen Korrespondenz.
 - Betreff: Wie Sie Interesse wecken.

- Schluss: Wie Sie einen positiven Eindruck erzeugen und zum Handeln auffordern.
 - Anlagen und Anhänge
 - Signatur
- Der Ton macht die Musik: Wie Sie auf unterschiedliche Kundentypen reagieren.
 - Hilfreiche Tipps zur optischen Gestaltung von Briefen
 - DIN 5008 - die aktuelle Norm für professionelle Briefe
 - E-Mail-Etikette
 - Eigene Briefe und E-Mails überarbeiten
 - Aktuelle Rechtschreibung und Stolpersteine der deutschen Sprache

Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter <https://akademie.tuv.com/s/41133> und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

- Schneller Buchungsvorgang
- Persönliches Kundenkonto
- Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer/innen.

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.

Bestellformular Seite 1/3

HIERMIT MELDE ICH MICH VERBINDLICH ZU FOLGENDEM SEMINAR AN:

Frische Korrespondenz: Briefe und E-Mails, die überzeugen.

Seminarnummer: 41133 | Herstellernummer:

Bitte wählen Sie einen Termin, den Sie buchen möchten:

Alle weiteren Informationen zu den Terminen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/41133>

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

E-Mail:
servicecenter@de.tuv.com

Tel.: 0800 135 355 77

Fax: 0800 8484044

Bitte tragen Sie Ihre Bestelldaten auf der nächsten Seite ein.

© TÜV, TÜEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.

Bestellformular Seite 2/3

- Ich bestelle als Verbraucher (Privatkunde)
- Ich bestelle als Unternehmen / Behörde (Geschäftskunde)

Rechnungsanschrift

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Firma oder Behördenbezeichnung:

Abteilung (optional):

Straße und Hausnummer:

PLZ:

Ort:

Ihre interne Bestellnummer:

Ihre Umsatzsteuer ID (optional):

Sie können hier eine von Ihren Unternehmen festgelegte interne Bestellnummer (SAP-Nummer etc.) eintragen. Wir werden diese Nummer auf der Rechnung angeben.

Ihre Kontaktdaten

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

Geburtsdatum (optional):

Geburtsort (optional):

Bestellformular Seite 3/3

Teilnehmerinformationen

Ich werde selbst am Seminar teilnehmen (Kontaktdaten, wie oben angegeben)

Es soll folgende Person am Seminar teilnehmen:

Nur ausfüllen, wenn Sie nicht selbst teilnehmen, sondern eine andere Person.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

Geburtsdatum (optional):

Geburtsort (optional):

Zahlungsart: Rechnung

Für Verbraucher gilt die Widerrufsbelehrung, die Sie unter den anhängenden AGB finden.

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Veranstalters (<https://akademie.tuv.com/agb/>) erkenne ich hiermit an.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

E-Mail:
servicecenter@de.tuv.com

Tel.: 0800 135 355 77

Fax: 0800 8484044