

Seminar: Professionelle E-Mail-Kommunikation am 30.11.2021

Name/Vorname:

.....

Firma:

.....

Straße/Postfach:

.....

PLZ/Ort:

.....

Telefon:

.....

E-Mail:

.....

Datum/Unterschrift:

.....

Rechnung bitte als PDF-Datei per E-Mail an:

.....

Teilnahmebedingungen: Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung, damit ist Ihre Anmeldung bindend. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Stornierungen können bis zu 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn vorgenommen werden. Danach verlieren Sie Ihren Anspruch auf Rückerstattung. Das Umbuchen auf Ersatzteilnehmer ist jederzeit möglich. Sie erhalten spätestens am Veranstaltungstag eine Rechnung zur Überweisung, zahlbar netto innerhalb von 10 Tagen. Bei Ausfall werden bereits bezahlte Seminargebühren zurückerstattet. Die Technologie Centrum Westbayern GmbH behält sich das Recht vor, Seminare auch nach erfolgter Teilnahmebestätigung wegen zu geringer Nachfrage, bei Ausfall der Referenten oder bei anderen wichtigen Gründen, die nicht vom Technologie Centrum Westbayern GmbH zu vertreten sind abzusagen oder zu verschieben. Ein Anspruch auf Schadensersatz gegenüber der Technologie Centrum Westbayern GmbH besteht nicht.

Kontakt

Technologie Centrum Westbayern GmbH
Ein An-Institut der Hochschule Augsburg
Emil-Eigner-Straße 1
86720 Nördlingen

Weiterbildungszentrum Donau-Ries

Tel.: (+49) 09081 8055-100
Fax.: (+49) 09081 8055-151

E-Mail.: anmeldung@tcw-donau-ries.de
Internet.: www.tcw-donau-ries.de



**Professionelle
E-Mail
Kommunikation**

Profis erkennt man sofort E-Mail-Kommunikation - der Betreff muss (be)treffen

E-Mails sind das Kommunikationsmittel Nummer 1 in der modernen, globalen Arbeitswelt. Doch während in der Regel jeder gelernt hat, einen Geschäftsbrief zu schreiben, war die korrekte Geschäftsmail bei den wenigsten ein Thema während der Ausbildung oder im Studium.

So beherrscht bis heute „Learning by doing“ die E-Mail-Kommunikation – mit zum Teil fatalen Folgen: Inhalte werden missverstanden, wichtige Informationen gar nicht gelesen. Zudem werden Arbeitsprozesse negativ beeinflusst, wodurch Zeit verloren geht und Kosten in Millionenhöhe entstehen.

Erschwerend kommt hinzu: Die über 280 Milliarden (!) E-Mails, die allein in Deutschland täglich versendet werden, verursachen bei den Mitarbeitern nachweisbar Stress und Unzufriedenheit. Bleibt die Frage: Wie kann man E-Mails gewinnbringend, effektiv und ohne Stress für sich selbst und das Unternehmen nutzen?

Die Antwort liefert Ihnen unser Workshop „Professionelle und zeitgemäße E-Mail-Kommunikation“.

■ Zielgruppe

Alle, die im täglichen Berufsleben durch eine professionelle E-Mail-Kommunikation überzeugen wollen.

Inhalte:

- Welches sind die größten Fehler beim Einsatz von E-Mails und wie kann man sie vermeiden?
- Was muss man sprachlich beachten, damit die E-Mail garantiert gelesen wird und nicht in der „Warteschleife“ landet?
- Welche Struktur hat eine geschäftliche E-Mail?
- Wie muss man formulieren, damit die E-Mail auf den Empfänger professionell-modern aber keinesfalls zu locker aber auch nicht „old-school“ wirkt?
- Wie muss man Anfragen und Botschaften formulieren, damit der Empfänger gerne und positiv antwortet?
- Woran erkennen Sie und Ihre Geschäftspartner eine professionelle E-Mail-Kommunikation?
- Wie wird man der E-Mail-Flut Herr, spart Kosten und vermeidet Stress?

u.v.m.

■ Seminargebühr (inkl. Verpflegung & Handout)

325,00 Euro + MwSt.

■ Termin:

Dienstag, 30.11.2021
9.00 bis 17.00 Uhr

■ Veranstaltungsort

Technologie Centrum
Westbayern (TCW),
Weiterbildungszentrum Donau-Ries
Emil-Eigner-Straße 1,
86720 Nördlingen



Ihre Trainerin:

Elke Optiz,
Journalistin,
Kommunikations- und
Gründerberaterin
E.O. Press, Osnabrück