

# Zeitgemäße Korrespondenz mit Stil

02.03.2021

9:00 – 17:00 Uhr

Kompetenzzentrum für Ausbau und Fassade  
Siemensstraße 6-8, 71277 Rutesheim



## Nutzen

PRAXISTIPPS FÜR MODERNE GESCHÄFTSBRIEFE UND E-MAILS!

Durch Briefe und E-Mails halten Sie mit Kunden und Geschäftspartnern Kontakt. Und jede Korrespondenz, die Ihr Haus verlässt, ist eine Visitenkarte Ihres Unternehmens. Doch wissen Sie, welche neuen Regeln gelten und welche Formulierungen gut ankommen? Nicht nur die Qualität von Produkten und Dienstleistungen ist wichtig, sondern auch die professionelle Kommunikation. Erfahren Sie im Seminar, wo Korrespondenzfallen lauern und wie Sie sie umgehen. Wie werden Missstimmungen selbstbewusst aus dem Weg geschafft? Finden Sie freundliche und klare Worte bei Beschwerden und Mahnungen, entschuldigen Sie sich aufrichtig und höflich. Lernen Sie wertvolle Tipps, wie Sie für perfekte Geschäftsbriefe und E-Mails modern und kundenorientiert formulieren. Im Seminar wird auf Ihre Lernbedürfnisse eingegangen und Ihr Profil gestärkt: interaktiv, lebendig und nachhaltig – ganz ohne stupide Powerpoint-Präsentation. Sie werden mit Spaß effektiv an die Inhalte herangeführt.

## Zielgruppe

Unternehmerinnen, Unternehmerfrauen, Führungskräfte, Assistentinnen, kaufmännische Mitarbeiter, Unternehmer

## Wesentliche Seminarinhalte

- Die äußere Form des Geschäftsbriefs
- Zielorientierte und verständliche Korrespondenz
- Abwesenheitsmeldung und Besprechen des Anrufbeantworters
- Empfängerorientiert formulieren
- Negatives passend vermitteln
- Schreibweise von Zahlen, Ziffern, Abkürzungen und Co.
- Vom Betreff bis zum aktivierenden Schluss
- Häufig falsch geschriebene Wörter
- Die wichtigsten Regeln für geschäftliche E-Mails
- DIN 5008 – Regeln, die Sie einhalten sollten
- Die moderne Form: kurz, knapp und präzise
- Gratulations-, Glückwunsch- und Kondolenzschreiben

## Seminarkosten

Die Teilnehmerzahl ist aktuell auf 8 Personen begrenzt (Corona-Verordnung). Sobald die Möglichkeit einer höheren Teilnehmerzahl zulässig und gegeben ist, wird der Seminarpreis entsprechend angepasst und reduziert.

Mitglied	€ 425,00	Nichtmitglied	€ 532,00
ESF 30 %	€ 297,50	ESF 30 %	€ 372,40
ESF 50 %	€ 212,50	ESF 50 %	€ 266,00

Zzgl. USt.

inkl. Seminarunterlagen und Seminarverpflegung

---

## **Ansprechpartner**

Servicegesellschaft der Bauwirtschaft mbH

Telefon 07153 9386-0

mail@service.bauwirtschaft-bw.de



---

Servicegesellschaft  
der Bauwirtschaft mbH



# Seminaranmeldung

Hiermit melden wir die nachfolgend aufgeführten Personen zu einem Seminar an unter Anerkennung der uns bekannten Teilnahmebedingungen, die gelistet sind unter folgendem Link:

<https://service.bauwirtschaft-bw.de/seminare/teilnahmebedingungen> :

**SEMINAR / TITEL:** .....

**SEMINAR / DATUM:** .....

**TEILNEHMER 1** Vor- und Zuname: .....

Geburtsdatum / ESF-Förderung: .....

**TEILNEHMER 2** Vor- und Zuname: .....

Geburtsdatum / ESF-Förderung: .....

**TEILNEHMER 3** Vor- und Zuname: .....

Geburtsdatum / ESF-Förderung: .....

Die Rechnungsstellung erfolgt an folgendes Unternehmen:

**FIRMA:** .....

**ADRESSE:** .....

**ANSPRECHPARTNER:** .....

**E-MAIL:** .....

Das Unternehmen ist Mitglied in einem Arbeitgeberverband der Bauwirtschaft: ( ) ja ( ) nein

Datum / Unterschrift: .....

Gemäß der DSGVO weisen wir darauf hin, dass die in der Anmeldung angegebenen, personenbezogenen Daten zum Zwecke der Abwicklung für die Anmeldung, Durchführung und Abrechnung erfasst, verarbeitet, gespeichert und ggf. an die Institutionen zur Gewährung der ESF-Förderung weitergegeben werden.