Geschäftskorrespondenz von morgen - Die Macht der Worte - Vollzeit

Kurs-Nr. AOMKG-241

Beschreibung

Ansprechende und stilsichere Korrespondenz ist ein Beitrag zum Unternehmensimage. Briefe, Faxe oder E-Mails – schriftliche Kommunikation ist ein unverzichtbarer Teil in Ihrem Arbeitsalltag. Diese Aufgabe nimmt nicht nur viel Zeit in Anspruch, sondern ist eine Kommunikationsform, mit der Sie das Unternehmen nach außen repräsentieren. Es ist immer wieder eine Herausforderung, in der Geschäftskorrespondenz die richtigen Worte zu finden.

Zielgruppe

Teilnehmende, die ihre Geschäftskorrespondenz formal korrekt schreiben, diese kundenorientiert aufbauen, modern und rhetorisch versiert formulieren wollen

Inhalt

Briefstil

- Layout und Briefgestaltung (DIN 5008) – Corporate Communication
- Der erste Eindruck bleibt: Der gelungene Einstieg – Interesse wecken
- Der letzte Eindruck wirkt: Der bleibende Briefschluss
- Zeitgemäßer und moderner Schreibstil
- Interesse wecken, Aufmerksamkeit erreichen, den Leser fesseln
- Kurz, klar und prägnant formulieren
- „Psychologie im Brief“: Empfängerorientiertes Schreiben
- Mit Kreativitätstechniken Ideen sammeln und in den Text einbauen

Die Wirkung unserer Worte

- Die richtigen Worte – die richtige Formulierung
- Knapp, präzise und verbindlich formulieren / KISS-Formel
- Aktive Schreibweise einsetzen – antizyklische Briefe schreiben

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Veranstaltung online ansehen

https://www.ihkakademie-sbh.de/weiterbildung/details/geschaeftskorrespondenz-von-morgen-die-macht-der-worte-vollzeit_116920

Standort und Termin

DO 16 MAI 2024

16. Mai 2024
Villingen-Schwenningen
Vollzeit

Termindetails

09:00 - 18:00 Uhr

Investition

€ 329,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartner

Aileen Höfner / Akademie

07721 922 311

hoefner@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Dozenten

- Ramona Hasenfratz

Förderungen

- ESF Förderung

Das könnte Sie interessieren

- Management-Assistenz - Berufsbegleitend
- Perfect Personal Assistant (m/w/d) - Vollzeit

07721 922-200
akademie@vs.ihk.de
IHK Akademie
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen