

So schreibt man heute: zeitgemässer Stil für Briefe und E-Mails



Kursziel

In diesem 1-tägigen Seminar schärfen Sie Ihren Blick für veraltete Wendungen und schwierige Botschaften. Sie ersetzen Unnötiges mit Nützlichem und schreiben verständlich, freundlich und zukunftsorientiert.

Zielgruppe

Alle, die überprüfen möchten, ob ihr Stil noch zeitgemäss ist, und ob ihre Botschaften gut ankommen, sei es in Briefen oder E-Mails.

Inhalt

- Wortvielfalt wahrnehmen und anwenden
- Ein guter Brief – ein gutes E-Mail in sieben Schritten
- Frische Ideen für veraltete Floskeln
- Verneinungen positiv formulieren
- So kommen Ihre Briefe und E-Mails an
- Viele Impulse für die Umsetzung im Alltag

Ihr Nutzen

Sie verbessern die Wirkung Ihrer Briefe und E-Mails, ohne dass Sie dafür viel mehr Zeit brauchen als bisher. Weil Sie in diesem Kurs mit Ihren eigenen Texten arbeiten, können Sie schon am nächsten Tag in Ihren Alltag übernehmen, was Sie überzeugt.

Referentin

Die Referentin vermittelt seit 2006 als Seminarleiterin, Trainerin und Dozentin einen zeitgemässen Briefstil in Deutsch und Englisch in Unternehmen und Schulen in der ganzen Schweiz.