

Teil 1: Briefe und E-Mails – unterschätzte Markenbotschafter Basisseminar für Anfänger | Korrespondenz-Update für Berufserfahrene

Die geschäftliche Korrespondenz umfasst den externen Schriftverkehr eines Unternehmens – auf dem Papier genauso wie am Bildschirm. Beim Lesen macht sich der Empfänger ein Bild vom Absender, das gute oder schlechte Gefühle auslösen kann. Diese Erkenntnis ist der erste Schritt auf dem Weg zu einer Briefkultur, die die Marke positiv beeinflusst. Im Seminar geht es um die Bestandteile des Geschäftsbriefs und die DIN 5008. Kerninhalt ist der Haupttext mit Fokus auf Anfang und Ende, einer guten Gliederung und verständlichen Sprache. Seminarinhalte:

- Wirkung: Halbgesagtes und Angedeutetes „zwischen den Zeilen“
- Aufbau: Die 9 Bestandteile des Geschäftsbriefs
- Formvorschrift: Zeitgemäßes Formulieren auf Basis der DIN 5008
- Königsdisziplin: Bedeutung und Funktion des Briefeinstiegs
- Enden: Abrunden des Briefs durch Satzsatz und Grußzeile
- Struktur: Abholen und Führen des Empfängers durch logische Gliederung
- Verständlichkeit: Klarer Ausdruck durch Satzbau und positive Formulierungen

Seminarziel und Nutzen:

Die Teilnehmer erkennen die Bedeutung der Geschäftskorrespondenz für die Corporate Identity. Sie werden mit wichtigen Formvorschriften vertraut und lernen anhand von Schreibübungen, leichter und einfacher zu formulieren sowie Geschäftsbriefe zielgerichteter aufzubauen.

Zielgruppe	Alle, die regelmäßig mit der Außenwelt korrespondieren
Referentin	Sylke Schröder ist Dipl.-Bankbetriebswirtin (ADG). Ehe sie 2015 das BriefStudio gegründet hat, war sie 23 Jahre für Kommunikation, Marketing und Vertrieb einer Bank verantwortlich. Im BriefStudio widmet sie sich der Wirkung der Geschäftskorrespondenz auf das Markenbild. In verschiedenen Rollen und Geschäftsfeldern können andere an ihrer Expertise partizipieren - als Dozentin und Vortragsrednerin, als Fachautorin und Prozessbegleiterin. Außerdem schreibt sie Briefe im Kundenauftrag.
Dauer	1 Tag
Kontakt	BriefStudio Sylke Schröder 99439 Ettersburg, Im Zweibuchenfelde 5 Telefon: 03643 9081993 sylke.schroeder@briefstudio.de www.briefstudio.de