

## Teil 2: Briefe und E-Mails – unterschätzte Markenbotschafter Vertiefungsseminar geschäftliche Korrespondenz | Schreibtraining für Fortgeschrittene

Ihre Korrespondenz geht Ihnen leicht von der Hand? Kollegen bitten Sie oft, Ihnen beim Formulieren zu helfen? Wenn Sie Ihr Talent ausbauen möchten, sind Sie in diesem Seminar richtig – einer Mischung aus fachlichem Input und Schreibtraining. Wir wiederholen Wesentliches aus dem Basisseminar und erarbeiten neue Kriterien für gutes Schreiben. Diese drehen sich um eine lebendige Sprache und hohe Glaubwürdigkeit. Seminarinhalte:

- Wirkung: „zwischen den Zeilen“ lesen und schreiben
- Anfang und Ende: Die Sache in eine Beziehung einbetten
- Verständlich schreiben: Überzeugen durch positive Handlungssprache
- Lebendig schreiben: Die Kunst des richtigen Weglassens lernen
- Authentisch schreiben: Den zu Absender und Anlass passenden Ton finden
- Einfach schreiben: Die Marketingsprache überwinden
- Sicherheit: Selbstbewusster mit dem eigenen Briefstil umgehen

### Seminarziel und Nutzen:

Theorie und Praxis sind in diesem Seminar eng verknüpft. Die Teilnehmer schreiben drei Geschäftsbriefe aus ihrem eigenen Umfeld neu. Sie erweitern ihr theoretisches Wissen und gewinnen mehr Sicherheit über den Grundton, der zu ihnen und ihrem Unternehmen passt. Sie lernen, ihrem eigenen Briefstil zu vertrauen und souveräner mit unterschiedlichen Briefarten umzugehen.

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die gerne Briefe schreiben und ihr Schreibtalent ausbauen möchten
<b>Referentin</b>	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.
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Hinweis</b>	Die Teilnehmer sollen <b>mind. drei Geschäftsbriefe</b> aus ihrer beruflichen Praxis <b>mitbringen</b>
<b>Kontakt</b>	BriefStudio   Sylke Schröder 99439 Ettersburg, Im Zweibuchenfelde 5 Telefon: 03643 9081993 <a href="mailto:sylke.schroeder@briefstudio.de">sylke.schroeder@briefstudio.de</a>   <a href="http://www.briefstudio.de">www.briefstudio.de</a>