skilltrainer.ch
Powered by KV Business School Zürich

Moderne Geschäftskorrespondenz

Damit Ihre Mails und Briefe gut ankommen

Webcode	XGAF
Kurstyp	Seminar

Beschreibung

Wir alle erhalten täglich Dutzende von E-Mails. Meist sind sie zu lange und langweilig. Nutzen Sie künftig das Potenzial des direkten Kontakts mit Ihren Kunden und Ansprechpartnern. Bringen Sie neuen Schwung in Ihre Korrespondenz!

Die schriftliche Kommunikation ist und bleibt das wichtigste Kommunikationsmittel mit Ihrer Kundschaft. An diesem Seminartag erhalten Sie Tipps und Tricks, wie Sie Mails und Briefe elegant und packend formulieren. Entdecken Sie die Chance, wenn Sie den Fokus auf Ihre Kundschaft ausrichten.

Was Sie erwartet

Auch im Schreiben macht der Ton die Musik. Nutzen Sie Mails, und Briefe, um neue Kunden zu finden und bestehende Geschäftsbeziehungen zu verbessern. Formulieren Sie Mails mit dem Wow-Effekt, die sich wirklich von den Schreiben Ihrer Konkurrenz abheben. Nach diesem Seminar schreiben Sie attraktiv, positiv und kundenorientiert.

- Ideen für knackige Einstiege
- Die Kanu-Regel für maximale Kundenorientierung
- Bewährtes Praxiskniffe in der Kommunikation
- Erfahrungsaustausch mit anderen Kursteilnehmenden
- Umfassendes Skript und Checklisten

Als Bonus: Bringen Sie einen selbst geschriebenen Brief (oder ein E-Mail) mit, auf das Sie im Nachgang zum Seminar ein schriftliches Feedback erhalten. Damit Sie Ihr neues Wissen gleich in der Praxis anwenden können, nehmen Sie bitte einen Laptop samt Ladekabel und USB-Stick (mit Mailzugang) mit.

Ermässigungen und Pakete

10% Rabatt: Mitglieder des Kaufmännischen Verbandes Zürich erhalten eine Ermässigung von 10% auf die Kurskosten. Alle Infos zur Mitgliedschaft.

Inhalte in Kürze

- Aktiv und positiv formulieren
- Spannende Betreffzeilen schreiben und den richtigen Einstieg finden
- Texte strukturieren und Ihr Anliegen auf den Punkt bringen
- Floskeln ersetzen durch moderne Formulierungen

Teilnehmende

Dieses Seminar ist für alle geeignet, die mit Ihren Schreiben überzeugen wollen.

Dauer	1 Tag

Termin/e und Ort/e

- 16.08.2023/ 08.30 - 16.30 Uhr
  KV Business School Zürich, Bildungszentrum Sihlpost, direkt beim HB Zürich

Preis	595 CHF

Trainer/-in	Stefan Inderbitzin Stefan Inderbitzin leitet als Kommunikationsberater die eigene Schulungsagentur erfolgreich-texten.ch in Luzern. Als Mediendozent verfügt er über jahrelange Erfahrung (KV Luzern, KV Baden, MAZ, PHZ, HS Luzern). Zudem hat er über 20 Jahre lang als Journalist und Redaktor gearbeitet (unter anderem in der Redaktionsleitung der Neuen Luzerner Zeitung). Heute ist er als Kommunikationsbeauftragter und Magazin-Redaktionsleiter in der Unternehmenskommunikation des WWF Schweiz tätig. Als Dozent legt Stefan Inderbitzin den Schwerpunkt auf praktische Übungen, den Erfahrungsaustausch unter den Teilnehmenden und auf fundierte Theorie. Nach diesem Seminar werden Sie Ihre berufliche Korrespondenz mit neuen Schwung erledigen. Und damit im Alltag nichts vergessen geht, erhalten Sie ein umfassendes Online-Skript, ein Fotoprotokoll und Checklisten.
Bildungsberater/-in	Aleksandra Radosavljevic +41 44 974 30 48 sihlpost@kv-business-school.ch