



Seminar: Korrespondenztraining intensiv

Wirkungsvolle E-Mails und Briefe verfassen, Beschwerden wertschätzend beantworten. Das intensive Korrespondenztraining.

Erfolgreiche und zeitgemäße Briefe und E-Mails sind klar gestaltet und präzise formuliert. Sie sind empfängerorientiert, leicht verständlich und frei von verstaubten Floskeln und Kanzlei-Ausdrücken. Im Korrespondenztraining lernen Sie, wie moderne Briefe und E-Mails aussehen und wie Sie leicht und schnell zu wirkungsvollen Schreiben kommen.

Ziele des Seminars: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen, wie sie zeitgemäß schreiben, und erhalten viele praktische Tipps und Anregungen. Sie erarbeiten eine Grundstruktur für das tägliche Schreiben und können damit schnell, sicher und zielgerichtet formulieren.

Dauer: 2 Tage, jeweils z. B. 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

Vorbereitung

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer stellen Kundenbriefe und/oder -E-Mails sowie die dazu erstellten Antworten zur Vorab-Analyse zur Verfügung, und sie formulieren ihre Fragen und Wünsche zum Training.

Inhalte

- **Korrekt und übersichtlich** gestaltete Briefe und E-Mails verfassen
- **Klar, zielgerichtet und präzise** formulieren
- Sinnvolle **Strukturierung** und optimale **Argumentation**
- **Beschwerdemanagement:** Absagen und Antworten auf Beschwerden wertschätzend formulieren
- **Ungünstige oder falsche Formulierungen** durch einwandfreie **ersetzen**
- Formal korrekt schreiben: **Vorgaben und Normen** im Schriftverkehr (DIN 5008, Rechtschreibung, Kommasetzung) kennen und anwenden
- **Optimieren von Briefen, E-Mails und Vorlagen** der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Handbuch, Referenzkarten und Service zum Seminar

- Ausführliches **Seminarhandbuch** bzw. Seminarunterlagen mit Übungen,
- **Kurz-Referenzkarten** im A5-Format für schnellen Überblick,
- **Zusatzmaterial** und PDF-Fotoprotokoll per E-Mail,
- **Unterstützung nach dem Seminar:** Einfach per E-Mail oder über den Wissens-Blog – die Teilnehmer können auch nach dem Seminar noch Fragen stellen und Tipps anfragen.



Ihr Seminarleiter: Uwe Freund

Kommunikationstrainer, Coach und Autor

seit 1989: Seminare, Coachings und Workshops im In- und Ausland

Besondere Branchenkenntnisse: Automotive, Krankenkassen und Krankenversicherungen, Banken und Finanzdienstleistungen, Versicherungen, Bekleidung/Mode

Offene Seminartermine:

Kleine Gruppen: max. 6 Teilnehmer in **München | Berlin | Köln**

Informationen und Anmeldung:
www.uwefreund.com/anmelden

Inhouse-Seminare:

Informationen und individuelles Angebot:
www.uwefreund.com/inhouse

uwe freund seminare

Eduard-Schmid-Str. 29
81541 München

Tel. München **089 26011788**
Tel. Berlin **030 344083394**

www.uwefreund.com
info@uwefreund.com



Dozentenprofil: Uwe Freund

- geboren 1965 in Hanau

Kommunikationstrainer und Coach

- seit 1989: Seminare, Coachings und Workshops im In- und Ausland
- **Besondere Branchenkenntnisse:** Automotive, Krankenkassen und Krankenversicherungen, Banken und Finanzdienstleistungen, Versicherungen, Bekleidung/Mode
- Seminarsprachen: **Deutsch** (Muttersprache), **Englisch** (verhandlungssicher – Europäischer Referenzrahmen: C2)



Berater und Textoptimierer

- Erstellen von firmenspezifischen Konzepten und Materialien zur Optimierung der schriftlichen Kommunikation im Kundenservice (Briefe und E-Mails), Überarbeitung des kompletten Umfangs an Vorlagen und Textbausteinen
- Brief- und E-Mail-Vorlagen für Großunternehmen und Institutionen
- Entwickeln von Textkonzepten für Unternehmen in verschiedenen Branchen, z. B. Beschwerdemanagement
- Optimieren von Kundenanschriften (Briefe und E-Mails) und Marketingtexten
- Buchautor, Fachjournalist, Fachberater für Printmedien
- Publikationsverzeichnis: <http://nationalbibliothek.uwefreund.com>

Ausbildung

- Studium: **Politische Wissenschaft, Psychologie und Germanistik**. Magisterarbeit: Europäische Integration und die Bildungspolitik der Europäischen Gemeinschaft. Abschluss: Magister Artium (M. A.), 1992
- **Coaching-Ausbildung** auf Basis der Transaktionsanalyse
- Akkreditierter INSIGHTS MDI Berater
- **Weiterbildungen** in Gestalt, NLP, TZI, Hypnose, Konfliktmanagement, Gruppendynamik, Physiologie und Sport-Trainingsmethodik, Energetische Psychologie (MPC)

Mitgliedschaft in Berufsverbänden

- **BJV** Bayerischer Journalistenverband
- **GSA** German Speakers' Association

Referenzen

Eine ausführliche Referenzliste erhalten Sie zusammen mit Ihrem individuellen Angebot: Bitte fordern Sie es an unter info@uwefreund.com

uwe freund seminare

Eduard-Schmid-Str. 29
81541 München

Tel. München **089 26011788**
Tel. Berlin **030 344083394**

www.uwefreund.com
info@uwefreund.com



Direktkontakt für Ihr Inhouse-Seminar

Bitte senden Sie uns ein **Angebot für firmeninterne Seminare:**

- Korrespondenztraining (2-tägig)** **Schreibstil-Update für E-Mails und Briefe (1-tägig)**
- Beschwerden beantworten** **Zeitmanagement und Selbstorganisation** **Präsentationstraining**
- Individualcoaching Präsentation** **Telefontraining** **Individualcoaching Dialogtraining Telefon**
- Dialogtraining Live-Chat** **Moderationstraining** **Individualcoaching Moderation**
- Bitte rufen Sie mich an, damit wir weitere Details der geplanten Trainings besprechen können.

Frau Herr

Vorname + Nachname

E-Mail-Adresse

Firma

Postleitzahl + Ort, Straße

Telefon

Weitere Anmerkungen oder Punkte, die wir speziell im Angebot vorsehen sollen:

Diese Daten werden ausschließlich innerhalb der engen Grenzen des Datenschutzgesetzes genutzt und nicht an Dritte weitergegeben.

uwe freund seminare

Eduard-Schmid-Str. 29
81541 München

Tel. München **089 26011788**
Tel. Berlin **030 344083394**

www.uwefreund.com
info@uwefreund.com