

Masterclass Korrespondenz

Effektive Kommunikation im digitalen Zeitalter

✓ zeitgemäß ✓ individuell ✓ professionell

Grundlagen zeitgemäßer Kommunikation

- Wertschätzung und Empathie in der Kommunikation
- Balance zwischen Authentizität und Professionalität
- Verbindlichkeit und Standards in der Kommunikation

Effiziente E-Mail-Korrespondenz

- Wichtigkeit von präzisen Betreffzeilen und Adressierung
- Klare Formulierung und Strukturierung zur Vermeidung von Missverständnissen
- Optimales Timing für den E-Mail-Versand

Professionelle Briefgestaltung im digitalen Zeitalter

- Stil und Format eines zeitgemäßen Geschäftsbriefes
- Anwendung von DIN 5008
- Interesse wecken und auf den Punkt kommen

Kernfragen der Geschäftskommunikation

- Grenzen der Lockerheit – wie informell darf es sein?
- Emojis in der Geschäftskommunikation?
- Firmenkommunikation über WhatsApp & Co?
- Dos and Don'ts – wo ziehen wir die Linie?

Ihre Expertin



Marit Zenk
DIE MAC

- ✓ 3 Stunden
- ✓ online
- ✓ interaktiv

Ihr Plus

- ✓ Einblick in die DIN 5008 Schreib- und Gestaltungsregeln
- ✓ Zahlreiche Praxisbeispiele
- ✓ Viel Raum für Diskussion

Wählen Sie Ihren Termin

9. Februar 2024

(9.30 – 12.30 Uhr)

5. März 2024

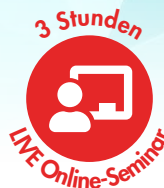
(11.00 – 14.00 Uhr)

14. März 2024

(11.00 – 14.00 Uhr)

9. April 2024

(14.00 – 17.00 Uhr)



Effektive Kommunikation im digitalen Zeitalter

Ihre Expertin

Marit Zenk

ist **DIE MAC**. Als erfolgreiche Buchautorin gehört das Schreiben zu ihren vielen Talenten. Ausgebildet wurde Marit Zenk zur Wirtschaftsdolmetscherin, Übersetzerin und Fremdsprachenkorrespondentin. Sie hat 18 Jahre in verschiedenen Unternehmen, unterschiedlicher Branchen und Größen an mehreren Standorten in Deutschland gewirkt, davon zwölf Jahre auf Vorstands- und Geschäftsführungsebene. Seit 2008 ist sie selbst Unternehmerin und verhilft ihren Kunden in der D-A-CH-Region zu einem stimmigen Gesamtauftritt. Sie ist Business Coach & ganzheitlicher Mentalcoach, Trainerin und Persönlichkeitsentwicklerin. Mit ihrem großen Erfahrungsschatz und ihrer Leidenschaft berührt und inspiriert sie Menschen unterschiedlichster Couleur. Die Leute mögen ihren trockenen Humor, schätzen ihre Aufrichtigkeit sowie ihre Diskretion und sind immer wieder beeindruckt, wie sie die Dinge – schriftlich und auch mündlich – gekonnt auf den Punkt bringt.

Wer sollte teilnehmen?

Dieses Seminar richtet sich an alle **Office Professionals** aus dem **Assistenzbereich** sowie aus **Sach-** oder **Fachabteilungen**, die in Sachen Business-Korrespondenz auf dem neuesten Stand sein wollen.

Termine

- | | |
|--|----------|
| 9. Februar 2024 als Online-Seminar
(9.30 – 12.30 Uhr) | 02-92739 |
| 5. März 2024 als Online-Seminar
(11.00 – 14.00 Uhr) | 03-92740 |
| 14. März 2024 als Online-Seminar
(11.00 – 14.00 Uhr) | 03-92741 |
| 9. April 2024 als Online-Seminar
(14.00 – 17.00 Uhr) | 04-92742 |

Die Systemanforderungen

- Internetzugang, aktueller Browser
- Headset bzw. Lautsprecher, Mikrofon und Webcam
- Wir nutzen das Meeting-Tool Zoom. Bitte überprüfen Sie mit diesem Link die Systemkompatibilität: <https://zoom.us/test>
- Sie erhalten vorab die digitalen Seminarunterlagen

Weitere Informationen erhalten Sie von:



Stephan Wolf
Teamleiter Kundenservice
+49 6196 4722-800
kundenservice@managementcircle.de



Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

- Online-Anmeldung: www.managementcircle.de/M13225
PDF zum Ausdrucken: www.managementcircle.de/form
E-Mail: anmeldung@managementcircle.de
Telefonisch: **+49 6196 4722-700**
per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das dreistündige Online-Seminar beträgt inkl. der Dokumentation **€ 495,-**. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. **Buchen Sie ohne Risiko: Die kostenlose Stornierung ist bis vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin möglich.** Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an datenschutz@managementcircle.de oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.managementcircle.de/datenschutz.

Über Management Circle

Seit über 30 Jahren bieten wir berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Unter dem Motto **Bildung für die Besten** erlangen Sie den Wissensvorsprung, der Sie auf Ihrem Karrierepfad weiterbringt. In Zusammenarbeit mit unseren Experten aus Wirtschaft, Politik und Wissenschaft identifizieren wir für Sie die relevanten Themen und Trends – aktuell und zukunftsweisend. Unser gesamtes Weiterbildungsangebot finden Sie unter www.managementcircle.de

