

Web-Seminar: Digitale Assistenz im virtuellen Arbeitsumfeld

Teil III – Digitale Etikette – Knigge 4.0

Produktnummer
2025-44096K

Termin
17.10.2025
09:00-13:00

Gebühren pro Teilnehmer/-in
157,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Einleitung

Im Seminar lernen Sie die verschiedenen Aspekte der digitalen Kommunikation kennen. Höflichkeit und Wertschätzung als Basis, Inhalt und Ton der Kommunikation, den Weg der Information an den Empfänger anzupassen, „nebenbei“ zu dokumentieren und klare, schnelle Aktionen, die Sie schnell zum Erfolg führen. Von Mail bis Meeting, aus verschiedenen Perspektiven und immer ergebnisorientiert.

Inhalte

- Was ist digitale Kommunikation?
- Das 1x1 digitaler Meetings und Besprechungen (ohne Protokolle)
- Etikette für Video- und Telefonkonferenzen
- Wertschätzend digital kommunizieren
- Gewaltfreie Kommunikation
- Transparente Kommunikation mit Call-to-Action: Schneller ans Ziel
- Offline-Regeln vs. Digitaler Etikette
- Mit E-Mail-Netiquette einen guten Eindruck hinterlassen
- Der Social Media Kommunikations-Knigge
- Internationale Besonderheiten – Fettnäpfchen-Highway vermeiden

Dozent

Kerstin Armbrust

Dipl.-Kauffrau technisch orientiert, Informationssicherheitsbeauftragte, Zertifizierte Datenschutzbeauftragte & Datenschutzauditorin (TÜV Süd)

Zielgruppe

Mitarbeitende in Sachbearbeitung und Assistenz, die sich zunehmend digitalisierten Arbeitsabläufen gegenübersehen und ihre digitale Kommunikation verbessern wollen

Lernziele

Ort

Online

Kontakt

Information

Ursula Deck
0721/985 50 14
ursula.deck@vwa-baden.de

Konzeption und Beratung

Tabea Adams
0721/985 50 18
tabea.adams@vwa-baden.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Mit Höflichkeit ans Ziel – für jedes Anliegen und jeden Menschen den richtigen Ton und den richtigen Kanal. Sich-selbst-delegierende E-Mails, mit Charme und Schnelligkeit ans Ziel gelangen – wie Sie formulieren, fragen, kommunizieren – das können Sie nach diesem Seminar.

Veranstalter

VWA Karlsruhe

Zusatzinformationen

Dieser dritte Teil der Reihe „Digitale Assistenz im virtuellen Arbeitsumfeld“ ist wie jeder Teil der Reihe in sich geschlossen.

In Kombination mit Teil I (25-44092K – digitales Büro – digitale Arbeitsstrategie mit passenden Tools & Techniken) und Teil II (25-44092K – papierloses Büro) optimieren Sie Ihre Arbeitsweise für die digitale Welt ganzheitlich aus drei Blickwinkeln.