

Texten mit Wirkung: Grundlagen für moderne E-Mails und Briefe im Arbeitsalltag

Produktnummer
2027-44047F

Termin
17.11.2027
09:15–16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in
287,00 EUR

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

E-Mails und Briefe sind wichtige Visitenkarten Ihres Unternehmens. Ob Sie neue Kundinnen und Kunden oder Geschäftspartner ansprechen oder bestehende Kontakte pflegen: Ihre Korrespondenz vermittelt nicht nur Informationen, sondern prägt auch den Eindruck Ihres Unternehmens.

In dieser praxisorientierten Schreibwerkstatt lernen Sie Methoden der Ideenfindung kennen und trainieren, E-Mails und Briefe schnell, adressatengerecht und wirkungsvoll zu formulieren. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick über die aktuellen Regeln moderner Geschäftskorrespondenz, erweitern Ihre Formulierungskompetenz und entwickeln ein sicheres Gespür für eine professionelle und wertschätzende schriftliche Kommunikation.

Inhalte

- Die richtige Form: DIN 5008 für E-Mails und Briefe
- Anschrift, Anrede, Betreffzeile
- Datum, Zahlen, Aufzählungen
- Grußformeln, Unterschrift, Anlagenvermerk
- Netiquette: E-Mails professionell gestalten
- Inhalt, Struktur und Stil
- Formulierungsideen finden und die eigene Ausdrucksfähigkeit erweitern
- Zielgruppenorientiert schreiben
- Interesse wecken: Akquisebriefe und Unternehmensbeschreibungen
- Kontakte pflegen: Jubiläen, Geburtstage und besondere Anlässe
- Unangenehme Nachrichten, Mahnungen und Absagen angemessen und verbindlich formulieren

Dozierende

Astrid Nothen

Astrid Nothen ist Germanistin, Trainerin für Lesetechniken, schriftliche

Ort

Haus der Akademien
Eisenbahnstr. 56
79098 Freiburg

Kontakt

Information

Nilgün Bortoli
0761 38673-14
bortoli@vwa-freiburg.de

Konzeption und Beratung

Christian Heinrich
0761 38673-15
heinrich@vwa-freiburg.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Kommunikation und Rechtschreibung. Sie ist Fachbereichsleiterin am Sprachlehrinstitut der Universität Freiburg.

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende in Wirtschaftsunternehmen, die ihre interne und externe Korrespondenz professionell, modern und adressatengerecht gestalten möchten.

Veranstalter

VWA Freiburg