

E-Mail-Netiquette: Gestaltung und Stil geschäftlicher E-Mails

Produktnummer

2027-44061F

Termin

06.10.2027

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.

Die E-Mail ist ein wichtiger Bestandteil der beruflichen Kommunikation. Wie bei einem Brief prägt auch sie den Eindruck, den Sie bei Ihren Kommunikationspartnerinnen und -partnern hinterlassen. Eine professionelle E-Mail vermittelt nicht nur Informationen, sondern spiegelt auch Ihre Umgangsformen und Ihren Arbeitsstil wider.

In diesem Seminar lernen Sie die aktuellen Umgangsformen der E-Mail-Korrespondenz kennen. Sie erhalten praktische Tipps für eine freundliche, zeitgemäße und professionelle Kommunikation sowie einen Überblick über die wichtigsten Empfehlungen der DIN 5008. Darüber hinaus formulieren Sie eigene E-Mail-Vorlagen, erweitern Ihre Formulierungskompetenz und entwickeln ein sicheres Gespür für die sprachlich-kommunikative Etikette in der elektronischen Korrespondenz.

Inhalte

- Die Betreffzeile – prägnant und empfängerorientiert
- Die Anrede – passend und höflich
- Der Text – klar und übersichtlich strukturiert
- Die Grußformel – freundlich und korrekt
- Groß- und Kleinschreibung, Emoticons und Akronyme
- Musterformulierungen für Anfragen und Antworten, Bitten um Bearbeitung, Hinweise auf vorangegangene Kommunikation, Anhänge und Verteilervermerke
- Formulierungstraining: Termine vereinbaren, einladen, zusagen, absagen sowie Informationen erbitten und geben
- Muster für Abwesenheitsnotizen
- Muster für Signaturen

Dozierende

Astrid Nothen

Astrid Nothen ist Germanistin, Trainerin für Lesetechniken, schriftliche Kommunikation und Rechtschreibung. Sie ist Fachbereichsleiterin am

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](#)

Sprachlehrinstitut der Universität Freiburg.

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende in Verwaltung und Wirtschaft, die ihre interne und externe E-Mail-Korrespondenz professionell, zeitgemäß und adressatengerecht gestalten möchten.

Veranstalter

VWA Freiburg