



SOZIAL- UND METHODENKOMPETENZ

Die E-Mail-Flut beherrschen - Informationsmanagement optimieren und professionell kommunizieren

Produktnummer
2024-41040K

Termin
25. September 2024
09:00 bis 16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer:in
307,00 € (inkl. Seminarunterlagen
und Mittagessen)

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

Inhalte

- Den elektronischen Schreibtisch professionell organisieren.
 - Die Posteingangsroutine effizient gestalten.
 - Nichts vergessen – Möglichkeiten der E-Mail-Wiedervorlage.
 - Die richtige Ablagestruktur für E-Mails
 - Hybride Akten: Wie man Elektronik und Papier parallel führt.
 - Wie Sie lange Mail-Listen nach Abwesenheit methodisch richtig abarbeiten.
 - Wie Sie das Mailaufkommen durch Ihr eigenes Kommunikationsverhalten einschränken können.
 - Transparenz im Team ohne CC-Mails.
 - Wie eine gute Betreffzeile aufgebaut ist.
 - Welche Mails Sie keinesfalls ausdrucken sollten
- ... und viele Tipps aus der Praxis

Dozent

Gunter Meier

freier Berater und Trainer für die Themen Informationsflut, E-Mail-Kommunikation, Organisation und Arbeitsmethodik, Inhaber der Trainings- und Beratungsfirma more E+E, Schwabach

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die durch richtige Organisation und professionellen Arbeitsstil, mit großem Mailaufkommen mühelos fertigwerden wollen und deren Kommunikationsstil auf Gesprächspartner:innen sympathisch wirken und eine positive Außenwirkung erzielen soll

Ziele

- Durch die richtige Organisation und einen professionellen Arbeitsstil werden Sie auch mit großem Mailaufkommen mühelos fertig.
- Intern trägt Ihr guter Kommunikationsstil zu einer verbesserten Informations- und Kommunikationskultur bei. Sie reduzieren damit auch die Mailflut.

Ort

Studienhaus
Kaiserallee 12e
76133 Karlsruhe

[Google Maps](#)

Kontakt

Information

Stephanie Krenze
0721 98550-17
Stephanie.Krenze@vwa-
baden.de

Konzeption und Beratung

Stephanie Krenze
0721 98550-17
Stephanie.Krenze@vwa-
baden.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

- Sie gewinnen Medienkompetenz und erkennen typische Verhaltensweisen, die im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln (Handy, E-Mail, ...) zu unnötigen Stresssituationen führen.

Hinweise

Dies ist kein EDV- oder IT-Seminar