

# HYBRID-SEMINAR: Modul 2-1: Briefe und E-Mails mit Pfiff - Grundlagen - Verwaltungsschreiben freundlich und modern formulieren

**Produktnummer**  
2024-44047F

**Termin**  
16. Mai 2024  
09:15 bis 16:45 Uhr

**Gebühren pro Teilnehmer:in**  
268,00 € (inkl. Seminarunterlagen)

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

## Inhalte

- Grundlagen der Korrespondenz
- E-Mail – DIN – Gestaltung und Etikette
- Inhaltlicher Aufbau
- Anschriften, Anreden
- Ein guter Stil

## Dozentin

**Astrid Nothen**  
Germanistin, Trainerin mit Schwerpunkt Sprache und Schreiben

## Zielgruppe

Mitarbeiter:innen aus Sekretariat und Assistenz

## Ort

Haus der Akademien  
Eisenbahnstr. 56  
79098 Freiburg

[Google Maps](#)

## 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](#)