SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

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

Produktnummer
2025-44061F

Termin
02. Oktober 2025
09:15 bis 16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in
276,00 € (inkl. Seminarunterlagen)

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

Inhalte

- Die Betreffzeile – prägnant und empfängerorientiert; die Anrede – passend und höflich
- Der Text – klar und übersichtlich strukturiert
- Die Grußformen – freundlich und korrekt; Groß- und Kleinschreibung; Emoticons und Akronyme
- Musterformulierungen
- Bearbeitung, Hinweise auf vorangegangene Kommunikation, Anhänge und Verteilervermerke
- Formulierungstraining

Dozentin

Astrid Nothen
Germanistin, Trainerin mit Schwerpunkt Sprache und Schreiben

Zielgruppe

Mitarbeiter:innen aus Sekretariat und Assistenz sowie alle, die ihre externe und interne E-Mail-Korrespondenz professionell, modern, normgerecht und ansprechend gestalten möchten

Ort

Haus der Akadmien
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