

Seminar | Schreibtraining

So schreibt man heute

Bringen Sie Ihre Botschaften auf den Punkt: ob Brief, E-Mail oder Gratulationsschreiben. Gut schreiben heisst verständlich schreiben. Richten Sie Ihr Schreiben an Ihr Gegenüber und verstecken Sie sich nicht hinter leeren Worthülsen. Dieses Seminar vermittelt einen zeitgemässen Schreibstil - damit Ihre Botschaften ankommen.

Zielgruppe	Alle, die an ihrem Schreibstil arbeiten möchten
Lernziele	<ul style="list-style-type: none">• Sie lernen, sich verständlich und klar auszudrücken• Sie erhalten Impulse, wie Sie Ihre Briefe lebendiger schreiben können• Sie verfassen Ihre Korrespondenz in einer kundenorientierten und positiven Sprache• Sie lernen die Techniken des Redigierens kennen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">• Was macht einen Text verständlich und reizvoll?• Textaufbau• Unterschiede beim Aufbau eines Briefes und einer E-Mail• Lebendige Sprache – das passende Wort• Schreiben mit Inhalt statt Worthülsen• Texte überarbeiten
Dauer	1 -2 Tage
Durchführung	Firmenintern oder öffentlich, in der ganzen Schweiz
Teilnehmer	Mind. 4, max. 8 Teilnehmende
Kosten	1 Tag CHF 490.- / 2 Tage 850.-; inklusive Seminarunterlagen und Pausenverpflegung
Leitung oder	Eveline Sievi, eidg. dipl. Marketingleiterin, Kommunikationsberaterin & -trainerin Silvia Marty, Volkswirtin, PR-Redaktorin und Schreibtrainerin