

Richtig gute Briefe und E-Mails schreiben

08.30 – 09.00 Uhr

Empfang mit Kaffee und Gipfeli

Vormittag

Intro / Agenda / Block 1

- Latte Macchiato Idee
- Zutaten / erste Tipps / ein paar Ideen
- Verschiedene Praxis-Übungen

Kaffee- und Kommunikationspause

Block 2

- Fragen zu Block 1
- Weitere Zutaten / noch mehr Tipps / noch mehr Ideen
- Verschiedene Praxis-Übungen
- Aufbau Beschwerdeantwort / Einzel- und Gruppen-Arbeit

12.15 – 13.15 Uhr

Gemeinsames Mittagessen

Nachmittag

Block 3

- Resumée zum morgen – offene Fragen Block 1 & 2
- Verschiedene Kommunikations-Ebenen, inkl. Übung
- Drei Kommunikationstypen

Kaffee- und Kommunikationspause

Block 4

- Fragen zu Block 3
- Text-Aufbau → Mail / Brief
- Praxis-Übungen / Einzel- und Gruppen-Arbeit

Abschluss

- Resumée
- Blitzlicht

16.30 Uhr

Seminarschluss

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.