

Professionelle Geschäftskorrespondenz als Visitenkarte

Bedingt durch die Informationsflut sind Kunden und Geschäftspartner für eine professionelle Korrespondenz sehr empfänglich. Heben sie sich durch konkrete Anwendungen in der Praxis von der Masse ab und überzeugen Sie durch empfängerorientiertes Schreiben!

Wie oft kommt es im Alltag vor, dass Sie ihr eigentliches Ziel nicht in Worte fassen können? Wie oft hinterfragen sie ihre Arbeit? Wir zeigen Ihnen auf, wie Sie in Ihren Texten zu einer kundenorientierten, zeitgemäßen und überzeugenden Sprache finden. Sie lernen praxisnah, unnötige Fehler zu vermeiden und sich in ihren Briefen und E-Mails sowohl persönlich als auch diplomatisch auszudrücken: Briefe und E-Mails präzise, zielgerichtet und/aber freundlich formulieren.

Inhalte des Workshops:

- Korrespondenz ist Kommunikation – Korrespondenz ist Marketing
- Fit in der DIN 5008 (2020) – Schreib- und Gestaltungsregeln, Altes und Neues
- Corporate Communication – nach innen und nach außen
- Phasen der Korrespondenz – Struktur und Aufbau
- Der gelungene Briefbeginn: Betreff und Einstiegssatz
- Der Hauptteil: nutzenorientiert und verständlich formulieren, klare Botschaften
- Das Briefende: Überzeugend und individuell, der letzte Eindruck bleibt
- Floskelfrei formulieren – Geschäftskorrespondenz auf den Punkt gebracht
- „Psychologie“ im Brief: Empfängerorientiertes Schreiben
- Sprachliche Feinheiten, stilvolle Wortwahl, positiv formulieren
- E-Mail-Korrespondenz – E-Mail-Knigge – Umgang mit E-Mails
- Praxistraining – Optimierung von eigenen Schreiben, Formulierungsübungen
- Praxistransfer – Gelerntes aktiv anwenden

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, Mitarbeiter aus Assistenz- und Servicebereich, Sekretariate, Mitarbeiter aus allen Unternehmensbereichen.

Unterrichtsstunden:

7 Unterrichtseinheiten

Termine: 17.03.2026
16.06.2026
17.09.2026

von 09:00 – 15:00 Uhr

Teilnahmekosten/Abschluss: 349,00 € pro Teilnehmer (inkl. Verpflegung)

Teilnahmebestätigung der Handwerkskammer Cottbus

Schulungsorte: Berufsbildungs- und Technologiezentrum Gallinchen (BTZ)
Schorbuser Weg 2, 03051 Cottbus

Anmeldung/Information:

Handwerkskammer Cottbus
Akademie des Handwerks
Altmarkt 17
03046 Cottbus
Telefon 0355 7835-262
Telefax 0355 7835-315
bildung@hwk-cottbus.de
www.hwk-cottbus.de

Servicezeiten:

Montag	8.00 - 16.00 Uhr
Dienstag	8.00 - 16.00 Uhr
Mittwoch	8.00 - 16.00 Uhr
Donnerstag	8.00 - 16.00 Uhr
Freitag	8.00 - 16.00 Uhr

Förderung:

50 % Förderung möglich (für Beschäftigte ab 1.000 € jährlichen Weiterbildungskosten, für Unternehmen ab 2.000 €)

Informieren Sie sich unter www.hwk-cottbus.de/foerderung bzw. helfen Ihnen Frau Bolz (CB, SPN, Tel. 0355 78422-16), Frau Krüger (OSL, EE, Tel. 0355 78422-17) und Frau Bigalke (LDS, Tel. 0331 704457-2919) gerne bei der Antragstellung.

Unser komplettes Weiterbildungsportfolio findet ihr unter www.hwk-cottbus.de/weiterbildung

(direkte Onlinebuchung möglich)