

VKU-Web-Seminar / 30.11.2022 / 13:00 - 16:30 Uhr

E-Mail-Kommunikation für Sekretariate und Assistenz

Professionell, modern und prägnant formulieren und kommunizieren

PROGRAMM

-
- **13:00** **Herzlich willkommen**
Begrüßung
Bettina Kappe, Betriebswirtin/VWA, Dipl. Psychologin, Coach & Therapeutin
Technische Einführung in das Web-Seminar-Tool
VKU Akademie
Ausblick auf die Themen des Web-Seminars
Bettina Kappe, Betriebswirtin/VWA, Dipl. Psychologin, Coach & Therapeutin
-
- **13:10** **Effiziente und professionelle E-Mail-Kommunikation - das müssen Sie beachten!**
• Merkmale moderner Kommunikation
• Generelle Herausforderungen bei der E-Mail-Kommunikation
• Allgemeine Spielregeln für die effiziente Kommunikation via E-Mail
-
- **13:40** **Zielorientiertes Schreiben von Anfang an: Die wichtigsten Tipps im Überblick**
• Perspektive wechseln: So gelingt empfängerorientiertes Schreiben
• Kernbotschaften richtig platzieren
• Bessere Lesbarkeit durch Struktur und Formatierungen
• Zeitgemäße Ideen für:
 ◦ Betreff,
 ◦ Anrede & E-Mail-Beginn,
 ◦ E-Mail-Abschluss und Grußformel
◦ Regeln für die Erstellung von Verteilern und zum Versand von Anhängen
-
- **14:25** **Pause**
-
- **14:40** **Verständlich auf den Punkt gebracht**
• Verständlichkeit von A-Z: Wortwahl, Textlänge und Satzbau
• Schachtelsätzen adé: So schreiben Sie klar, einfach und verständlich
• In der Kürze liegt die Würze: So kommen Sie kurz und prägnant auf den Punkt
-

- **15:05** **E-Mail-Kommunikation, die in Erinnerung bleibt: Professionell und individuell Formulierungen**
- Analyse typischer Praxisbeispiele: Ungünstige und unklare Formulierungen vermeiden
 - Schluss mit Standardsätzen: So gestalten Sie mit einfachen Kniffen Ihre E-Mails individuell und positiv
 - Aktionen auslösen: Gute und spannende Formulierungen mit denen Sie jede:n erreichen
-
- **15:30** **Training: Üben Sie prägnante und positive Formulierungen!**
-
- **16:20** **Q&A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den Austausch.**
-
- **16:30** **Ende des VKU-Web-Seminars**

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 02.02.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:
<https://www.kommunaldigital.de/online-event/e-mail-kommunikation-fuer-sekretariate-und-assistenzenn>.