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

E-Mail-Kommunikation für Sekretariate und Assistenzen

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 08.11.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier: https://www.kommunaldigital.de/online-event/e-mail-kommunikation-fuer-sekretariate-und-assistenzen.