

# Geschäftsbriefe - So schreiben Sie überzeugend

## Überblick

Die Adresse stimmt und der Inhalt ist korrekt - dennoch verfehlt so manches Schreiben beim Empfänger die gewünschte Wirkung. Lernen Sie, Ihre Mitteilungen ins rechte Licht zu rücken und die Aufmerksamkeit des Adressaten zu gewinnen. Formulieren Sie eingängig und präzise und lernen Sie, mit einfachen Mitteln die psychologische Wirkung Ihrer schriftlichen Kommunikation zu verbessern. Sie entwickeln Ihren persönlichen Schreibstil und erreichen die gewünschte Wirkung bei Ihren Korrespondenzpartnern.



Dauer:  
**2 Tage**



Preis:  
**890,00 € (1.059,10 € inkl. MwSt.)**

## Kursinhalt

Die Rolle der Unternehmenskultur in der Korrespondenz

Psychologie in der Korrespondenz

Positive Bildhaftigkeit

Wie Sie Floskeln ersetzen

Lebendig und zeitgemäß schreiben

Positiv und sympathisch formulieren

Der richtige Umgang mit Reklamationen

## Voraussetzungen

keine

## Zielgruppe

Mitarbeiter aus allen Bereichen



## dama.go GmbH Hamburg

Süderstraße 24

20097 Hamburg

Phone: 040 2541339-50

Email: [hamburg@damago.de](mailto:hamburg@damago.de)

