

Refresher: Moderne Geschäftskorrespondenz

Aktuell und ohne Floskeln

- Anlass** ♦ Bringen Sie Ihr Korrespondenz-Know-how praxisnah auf den neuesten Stand. Ersetzen Sie in Ihren E-Mails und Briefen veraltete Wendungen durch frische Begriffe. Gewinnen Sie Sicherheit und bauen Sie Ihre Texte leserorientiert und attraktiv auf.
- Inhalt** ♦
- Neubetrachtung der Korrespondenz
 - Alternativen zu veralteten Redewendungen
 - Anrede- und Grussformen: Beziehungen und Hierarchien
 - Anfangs- und Schlusssätze: Handlungsrelevante und zielorientierte Formulierungen
 - Praxisnahe Umsetzung direkt in Ihren Beispielen
- Kursleitung** ♦ Stéphanie von Erlach, MA, Kommunikationsexpertin, ehem. Vizestadtschreiberin von Bern, Geschäftsführerin Stéphanie von Erlach Inputs!, www.vonerlach.net
- Adressatenkreis** ♦ Alle, die freundlich und kundennah per E-Mail und/oder Brief kommunizieren wollen.
- Voraussetzung** ♦ Gute Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich).
Die Gewerkschaft Syna bietet Sprachkurse an.
Detailliertere Infos: www.syna.ch/sprachkurse
- Teilnehmerzahl** ♦ Maximal 12 Personen
- Datum, Zeit** ♦ **Mittwoch, 30. März 2022, 09.00 – 17.00 Uhr**
- Ort** ♦ Hotel Olten, Bahnhofstrasse 5, 4600 Olten, 062 287 32 32
- Anmeldung** ♦ Bis spätestens Mittwoch, 2. März 2022 ans Bildungsinstitut ARC, Tel. 031 370 21 11 oder über die Homepage www.formation-arc.ch
- Kurskosten** ♦ Für **Mitglieder** werden die Kosten wie folgt übernommen:
- Syna: 4 Kurstage / Jahr bzw. 2 Kurstage für Rentner:innen und Lernende
 - transfair / transfair Post: 2 Kurse / Jahr
 - SwissPersona: max. 1'000 CHF / Jahr
- Anschliessend fallen die Kosten zu Lasten der Teilnehmenden.
- Nichtmitglieder:** CHF 700.—
(inkl. Kursunterlagen, Mahlzeiten und Übernachtung)
- Mitnehmen** ♦ Schreibmaterial, Notebook sehr willkommen
- Hinweis** ♦ Die Teilnehmenden erhalten eine Vorbereitungsaufgabe