



# Briefe und E-Mails schreiben - modern und überzeugend



## Garantierte Durchführung

### Beschreibung

Floskeln adieu! Überarbeiten Sie Ihre Korrespondenz und verfassen Sie Texte in einer verständlichen Sprache. In diesem Seminar lernen Sie die Regeln kennen, nach denen ein modernes Schreiben aufgesetzt wird.

### Inhalt

- Briefdarstellung
- Schreiben von E-Mails
- Briefelemente und ihre Funktion
- Stilelemente
- Überarbeitung und Analyse von mitgebrachten Texten

### Voraussetzung

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Deutsch als Muttersprache oder Niveau C1)
- Grund-PC-Kenntnisse vorhanden (Word, Outlook/E-Mail)

### Zielgruppe

Alle Personen, die ihrer Brief- und E-Mailsprache neues Leben einhauchen und dem Floskelalltag entkommen wollen.

### Lernziele

Sie sind in der Lage, wirkungsvolle Briefe und E-Mails zu schreiben. Sie trennen sich von alten (Schreib)-Gewohnheiten. Sie schreiben bewusst, verzichten auf langweilige Floskeln und formulieren überraschend. Sie kennen die aktuellen Instrumente und Regeln der modernen geschäftlichen Kommunikation und erweitern Ihren Wortschatz.

### Abschluss

Attest der Klubschule Migros

### Datum

11.10.2022 / E\_1602125

### Zeit

08:30 - 17:00 h

### Wochentage

Di

### Dauer

1 Kurstag(e). Total 8.00 Lektion(en) à 50 Minuten

### Preis

CHF 390.00

### Durchführungsort

Klubschule Limmatplatz, Limmatstrasse 152, 8005 Zürich

### Termine

Tag	Datum	Zeit
-----	-------	------

**Klubschule Migros**  
**Limmatplatz**  
Limmatstrasse 152  
8005 Zürich

Tel. +41 44 278 62 62  
kundenservice-center@klubschule.ch  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)





# Briefe und E-Mails schreiben - modern und überzeugend



**Garantierte Durchführung**

**Termine**

**Tag**

**Datum**

**Zeit**

1 Di

11.10.2022

08:30 - 17:00

**Klubschule Migros**  
**Limmatplatz**  
Limmatstrasse 152  
8005 Zürich

Tel. +41 44 278 62 62

kundenservice-center@klubschule.ch  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)

