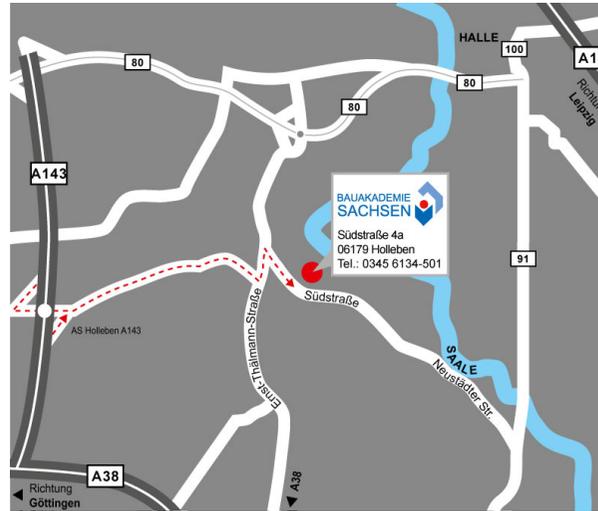


### Anfahrtsskizze



### Ansprechpartner

Heike Nadler  
Bauakademie Sachsen, Standort Halle/Holleben  
Südstraße 4a  
06179 Teutschenthal OT Holleben  
Tel.: 0345 6134-501  
Fax: 0345 6134-555  
E-Mail: holleben@bauausbildung.de

### Anmeldung

mit dafür vorgesehenem Abschnitt oder unter [www.bauakademie-sachsen.de](http://www.bauakademie-sachsen.de) bis **05.02.2021**

### Teilnahmebedingungen / Rücktrittsrecht / Datenschutz

unter [www.bauakademie-sachsen.de](http://www.bauakademie-sachsen.de)

### Hinweis Bild- und Tonaufnahmen

Wir weisen Sie darauf hin, dass im Rahmen der Veranstaltungen Bild- und Tonaufnahmen gemacht werden können, die ggf. bei Veröffentlichungen der Bauakademie Sachsen verwendet werden. Mit der Anmeldung erklären Sie sich mit der Veröffentlichung von Fotos, auf denen Sie abgebildet sind, einverstanden.

**Leistung, die sich lesen lässt! - Firmenpost, die richtig verstanden, gerne gelesen und effizient erstellt wird**

Dieses Anmeldeformular ist vorbereitet für die Rücksendung im Fensterbriefumschlag. Sie können uns Ihre Anmeldung (Rückseite) aber auch gern per Fax unter 0345 6134-555 senden.

Veranstaltung der Bauakademie Sachsen

Bitte abtrennen!



Bauakademie Sachsen  
Standort Halle/Holleben  
Südstraße 4a  
06179 Teutschenthal OT Holleben

Absender:

Firma: .....

Name: .....

Straße/Nr.: .....

PLZ/Ort: .....

## Leistung, die sich lesen lässt!

Firmenpost, die richtig verstanden, gerne gelesen und effizient erstellt wird



## Zielstellung

---

### Irgendwie netter - Wie Ihre Firmenpost an Farbe gewinnt

In Ihren Firmenschreiben geht es um Fakten, Fristen und Finanzen. Dennoch kann Ihre Geschäftspost gut ankommen und gerne gelesen werden.

Erfahren Sie in diesem Praxisseminar, welche Tricks und Tipps es dafür gibt und lernen Sie:

- welche inhaltslosen Floskeln Sie ersetzen sollten
- wie Sie mit Ihren Briefen und E-Mails die gute Beziehung zu Kunden und Partnern pflegen
- wie Sie im Firmenbrief von Mensch zu Mensch kommunizieren
- wie Sie mit den richtigen Wörtern Farbe in Ihre Texte bringen.
- ob und wenn ja, wie Ihnen die DIN5008 hilft

Investieren Sie in Ihre Firmenpost, um sich von Mitwettbewerbern positiv abzuheben. Damit Sie auf Ihre Briefe und Servicetexte genauso stolz sein können, wie auf Ihre Produkte und Dienstleistungen.

Überzeugende und authentische Firmenschreiben brauchen mehr als Duden, Ratgeber-Bücher und eine DIN-Normen.

Mit der richtigen Herangehensweise und dem passenden Handwerkszeug schreiben Sie im Unternehmen gute Servicetexte und das ganz ohne teure Marketing-Agenturen.

Um im Seminar **praxisnah** arbeiten zu können, **bringen** Sie gern auch **eigene Texte mit**.

## Inhalt

---

- Was genau sind eigentlich Floskeln und warum sollte ich sie meiden?
- Formulierungen, die anstelle von Floskeln stehen sollten
- Wie Sie Standard und eine persönliche Note miteinander.
- Wörter, die ein "normales" Firmenschreiben zu einem Erlebnis machen
- Beispiele und Übungen

## Teilnehmerkreis

---

Assistenten/innen der Geschäftsleitung, kfm. Führungskräfte, kfm. Mitarbeiter, Büro- und Verwaltungspersonal, Sekretärinnen

## Referent/en

---

Dr. Katharina Ibrahim, ProScripta!

## Termin

---

23.02.2021, 09:00 - 13:00 Uhr

## Ort

---

Bauakademie Sachsen, Standort Halle/Holleben  
Südstraße 4a  
06179 Teutschenthal OT Holleben

## Teilnehmergebühr

---

**150,00 €** für Nichtmitglieder

**115,00 €** für Mitglieder:

Bauindustrieverband Ost e. V. oder  
Sächsischer Baugewerbeverband e. V. oder  
Ingenieurkammer Sachsen oder  
Architektenkammer Sachsen

inkl. Seminarunterlagen, Imbiss, Getränke

## Verbindliche ANMELDUNG M34

Bitte bis spätestens 05.02.2021 per Post, Fax oder unter [www.bauakademie-sachsen.de](http://www.bauakademie-sachsen.de) anmelden.

Name, Vorname: .....

Institution: .....

Anschrift: .....

Tel./Fax: .....

E-Mail: .....

### bitte ankreuzen!

Wir sind Mitglied im/in der

- Bauindustrieverband Ost e. V.
- Sächsischen Baugewerbeverband e. V.
- Ingenieurkammer Sachsen  
Mitgliedsnummer: .....
- Architektenkammer Sachsen  
Mitgliedsnummer: .....

- Nach Ablauf der Anmeldefrist erhalten Sie eine Einladung (Anmeldebestätigung) und eine Rechnung oder eine Absage, für den Fall, dass die Veranstaltung nicht stattfinden kann.
- Die Anmeldung werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt.

-----  
Stempel / Unterschrift

Mit Ihrer Unterzeichnung stimmen Sie den Teilnahmebedingungen, dem Rücktrittsrecht und der Datenschutzerklärung zu.