

Allgemeine Hinweise

Informationen zum Inhouse-Seminar
„Kunden Briefe schreiben“

Preis

Nach individueller Abstimmung Ihrer Wünsche und Erwartungen erhalten Sie von uns ein Angebot.

Veranstaltungsort

Das Inhouse-Seminar findet in Ihren Räumlichkeiten statt.

Leistungen

Unser Leistungsspektrum umfasst unter anderem die Beratung zum Umfang der Schulung sowie zu speziellen Schulungsinhalten, die Abstimmung mit dem Referenten des Seminars und digitale Schulungsunterlagen.

Datenschutzerklärung

Ihre Daten werden von der ASEW GbR zur Organisation und Durchführung der Veranstaltung genutzt. Außerdem möchten wir Sie gerne über künftige Veranstaltungen informieren. Mit Ihrer Unterschrift geben Sie Ihre – jederzeit formlos widerrufbare – Einwilligung, dass wir uns mit Ihnen per Telefon, Fax, E-Mail oder postalisch in Verbindung setzen dürfen.



Durch Investitionen in Klimaschutzprojekte gleicht die ASEW sämtliche CO₂-Emissionen aus, die durch diese Veranstaltung entstehen.

Weitere Informationen zu unseren Inhouse-Seminaren erhalten Sie unter www.asew.de/inhouse-seminare oder bei Ihrer Ansprechpartnerin:

Franziska Buchen

Fon 0221.931819-17

E-Mail buchen@asew.de



Exklusiv für
Stadtwerke!

Kunden Briefe schreiben

Zeitgemäße Kundenkommunikation

Inhouse-Seminar



Kunden Briefe schreiben

Zeitgemäße Kundenkommunikation

Beispielprogramm

Jeder Brief wirkt auf den Empfänger. Freundlich und sorgfältig gestaltet, wirbt er für Ihr Unternehmen. Mangelt es an Sorgfalt, ist das Gegenteil der Fall. Viele gesetzliche Umlagen sind der wesentliche Grund, warum die Preise oft jährlich angepasst werden müssen. Auch in anderen Sparten lässt es sich häufig nicht vermeiden, die Preise zu erhöhen. Wechselbereite Kunden wandern deshalb zunehmend ab.

Briefe, in denen Sie Ihren Kunden höhere Preise mitteilen, müssen deshalb sorgfältig gestaltet sein. Mit einem Brief können Sie viel erreichen: Kunden stärker an Ihr Unternehmen binden, Reklamationen gutmachen, Mitarbeiter motivieren, neue Kunden gewinnen.

Das Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Briefe schreiben, die den Empfänger ansprechen, seine Belange berücksichtigen und ihn als Kunden binden. Höhere Preise sind nicht nur eine „schlechte Nachricht“ – sie geben Ihnen die Chance, für sich zu werben. In Gruppen- und Einzelarbeit bearbeiten Sie Texte aus Ihrem Unternehmen; Ihre Briefe, mit denen Sie höhere Preise ankündigen, werden unter die Lupe genommen. Durch das Gegenüberstellen von „vorher“ und „nachher“ erleben Sie unmittelbar die Wirkung eines modernen Briefstils.

Zielgruppe: Leiter und Mitarbeiter aus den Bereichen Vertrieb und Marketing

Agenda

09.00 Uhr	<i>Begrüßung und Einführung</i>
09.15 Uhr	Vorstellungsrunde
09.30 Uhr	<ul style="list-style-type: none">Gruppenarbeit: Testen Sie Ihren Schreibstil – Wie beantworten Sie eine Beschwerde?Ihr Korrespondenzwissen (Teil 1): Schreiben Sie modern? So ist Ihre Korrespondenz immer auf dem neuesten Stand.
11.00 Uhr	<i>Kaffeepause</i>
11.20 Uhr	<ul style="list-style-type: none">Ihr Korrespondenzwissen (Teil 2)
12.30 Uhr	<i>Gemeinsames Mittagessen</i>
13.30 Uhr	<ul style="list-style-type: none">Ihr Korrespondenzwissen (Teil 3)Höhere Preise: Kommen Ihre Briefe an, wenn sie ankommen?
15.20 Uhr	<i>Kaffeepause</i>
15.40 Uhr	Korrespondenzanalyse und Gruppenarbeit
17.00 Uhr	Ende der Veranstaltung

Anfrage

Inhouse-Seminar
Kunden Briefe schreiben

Bitte nachfolgende Kontaktdaten
vollständig angeben:

Wir sind
ASEW-Mitglied

Vorname, Name

Unternehmen / Position

Straße / Postfach

Postleitzahl, Ort

Telefon, Fax

E-Mail

Abweichende Rechnungsadresse

Datum, Unterschrift

Weitere Informationen:

per Fax: 0221.93 18 19 -9

im Internet: www.asew.de/inhouse-briefe-schreiben

per Post: ASEW GbR | Franziska Buchen | Eupener Straße 74 | 50933 Köln