



# E-Mails effektiv schreiben – mehr bewirken

## Ziel

Alle im Unternehmen können E-Mails professionell texten und verantwortungsvoll einsetzen. Eine schlanke Maikultur, in der mit weniger Mails mehr erreicht wird.

Oder kurz: 20 % weniger Zeit vor Outlook.

## Wie dieser Workshop entstand

... um 2007 in Kooperation mit Airbus. Damals wollte man eine schlanke, effiziente Mail-Kultur einrichten, mit Regeln und gestrafften, formular-artigen Texten. Das hat nur bedingt funktioniert, weil: Regeln schaffen stets ihre eigenen Ausnahmen und nüchterne Texte kühlen die Mitarbeiter aus. Stattdessen verankerten wir Werte zum Selbst-Training: *Zurückhaltung*, *Sorgfalt* und *Großmut* – die sich ganz handfest in 15 Tools umsetzen lassen.

Der Kerngedanke dabei: Wer nicht mit Mails geflutet werden will, muss sie vernünftig texten und einsetzen. Dafür haben wir Lösungen entwickelt, die tief greifen.

Mittlerweile nutzen viele andere Unternehmen unterschiedlicher Branchen diesen Workshop als Basis für eine professionelle Text-Kommunikation.

## Was wir machen

Wir üben an Ihren Schreib-Anliegen oder Standardsituationen, am besten an Ihren mitgebrachten Texten.

Professionell werden Sie in diesen Disziplinen:

**E-Mails wirksam strukturieren** – so dass Ihre Mail in 5 Sekunden verstanden wird

**Komplexe Sachverhalte einfach erklären** – weil es Mail-Ping-Pong reduziert

**Kluger Umgang mit Mails** – Spielregeln für Sie selbst und für Ihr Team

**Den richtigen Ton treffen** – gerade in konflikthaltigen Situationen

**Stilsicher schreiben** – mit wenig Aufwand parkettsicher werden

**Schreibtypen einschätzen** – und zu denen einen Draht finden, die Sie befremdlich finden

## Die beste Idee, wenn ...

... Klagen über „zu viele Mails“ unüberhörbar werden.

... der allgemeine Umgang mit Mails besser werden soll, die Skills dafür aber noch fehlen.

... alle im Unternehmen auf demselben handwerklichen Stand sein sollen – mit Standards, die allen bekannt sind.

... Kundenbelange zunehmend per Mail gelöst werden statt am Telefon.

... schlicht zu viel Zeit mit Mails verdaddelt wird und zu wenig für konzentriertes Arbeiten.

## Für ...

alle, die mehr als 5 Mails pro Tag schreiben. Gruppen aus verschiedenen Abteilungen sind kein Problem.