

Schriftkommunikation



Ist Ihre Korrespondenz verständlich, prägnant und freundlich? Gelingt Ihnen ein einheitlicher und moderner Auftritt in Briefen und E-Mails? Sind Kundennutzen und Servicegedanke stets präsent?

Unser Angebot setzt an diesen Fragen an. Dazu haben wir ein modulares System entwickelt, das in aufeinander abgestimmten Bausteinen Ihre Korrespondenz optimiert.

Die 5 Module können einzeln oder in Kombination genutzt werden. Ihnen liegt ein Standard für eine zeitgemäße Korrespondenz zugrunde, der individuell auf Ihre Unternehmenssprache angepasst werden kann.

Ihr Bedarf

- ▶ Eine Standortbestimmung: Wo stehen Sie mit Ihrer Korrespondenz?
- ▶ Schriftkommunikation überzeugend und kundenorientiert gestalten
- ▶ Ihre Unternehmenssprache als Visitenkarte einheitlich und stilsicher einsetzen
- ▶ Die Schreibkompetenz Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erweitern

Unsere Lösung

- ▶ **Modul 1:** Korrespondenz analysieren
- ▶ **Modul 2:** Standards definieren, z.B. in einem Handbuch
- ▶ **Modul 3:** Texte überarbeiten – exemplarisch oder komplett
- ▶ **Modul 4:** Schreibtrainings
- ▶ **Modul 5:** Die Qualität sicherstellen

Unsere Kompetenz

- ▶ Langjährige Expertise in Korrespondenz – branchenübergreifend
- ▶ Modulares Konzept
- ▶ Individuell auf Ihren Unternehmensstandard anpassbar
- ▶ Beratung, Training und Coaching aus einer Hand