

# Schreib's smart - Geschäftskorrespondenz mit Persönlichkeit

eggimann entlastet



Mittwoch, 20. August 2025 in Bern -  
08:30 Uhr bis 16:30 Uhr

Mittwoch, 10. September 2025 in  
Thun - 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr

Donnerstag, 23. Oktober 2025 in Bern  
- 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr

Mittwoch, 12. November 2025 in Thun  
- 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr

Schluss mit langweiligen Standardtexten! An diesem Seminar lernen Sie, wie Sie verschiedene KI-Tools in Ihrer Kommunikation als Unterstützung effizient, sinnvoll und gezielt einsetzen, und damit **mindestens 50% Zeit sparen** können. Sie erfahren, wie Sie mit authentischen, klaren und situationsbezogenen Texten echten Mehrwert schaffen.

Statt steifer und abgedroschener Formulierungen setzen Sie auf lebendige Sprache, die Ihre Botschaften auf den Punkt bringt. Sie erfahren, wie schriftliche Kommunikation zu einem echten Austausch wird und erhalten praktische Tipps sowie kreative Ansätze, damit Ihre Geschäftstexte überzeugend und ansprechend werden.

Gestalten Sie ab sofort **Business-Korrespondenz, die begeistert, überzeugt und Verbindungen schafft!**

**CHF 890.00**

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

### Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

### Referenten



**Sanja Eggimann**  
Geschäftsführerin - eggimann entlastet, Konolfingen

### Veranstalter

[eggimann entlastet](#)

## Beschreibung

### Schaffen Sie echte Verbindungen

Kennen Sie das? E-Mails und Briefe, die vor Floskeln strotzen und kaum Interesse wecken? Doch was zeichnet eine wirklich überzeugende geschäftliche Korrespondenz aus? Statt austauschbarer Textbausteine brauchen Ihre Nachrichten Persönlichkeit, Klarheit und einen Bezug zur Situation – denn Kommunikation ist immer ein Dialog, auch schriftlich.

### Gestalten Sie Ihre Korrespondenz mit Wirkung und Authentizität

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Geschäftskommunikation frisch, zielgerichtet und ansprechend gestalten. Sie erfahren, wie Sie steife und abgedroschene Formulierungen durch lebendige Sprache ersetzen und Botschaften vermitteln, die Resonanz erzeugen. Mit praktischen Tipps und innovativen Ansätzen aus dem Geschäftsalltag gewinnen Sie Sicherheit und Kreativität für Ihre Texte.

### Das erwartet Sie

- **KI clever nutzen** – Setzen Sie KI-Tools gezielt ein und sparen Sie 50 % Zeit.
- **Neue Perspektiven** – Weg mit alten Schreibmustern, hin zu innovativer Korrespondenz.
- **Kraftvolle Sprache** – Machen Sie Ihre Texte überzeugend und wirkungsvoll.
- **Klare Strategien** – Lernen Sie die Prinzipien dynamischer Kommunikation.
- **Prägnante Botschaften** – Vom ersten Satz bis zum Abschluss unvergesslich formulieren.
- **Markensprache entwickeln** – Schaffen Sie eine Wortwelt, die Ihr Unternehmen stärkt.
- **Starker Einstieg** – Aufmerksamkeit gewinnen und Leser sofort fesseln.
- **Authentizität statt Routine** – Ihre Texte lebendig und einzigartig gestalten.
- **Persönlichkeit zählt** – Echtheit und Empathie als Schlüssel erfolgreicher Kommunikation.
- **Praxisnah und effektiv** – Erprobte Methoden und Übungen für klare, überzeugende Texte.

Setzen Sie neue Standards in Ihrer Geschäftskorrespondenz und zeigen Sie, was Ihre Worte bewirken können.

### Zielgruppe

Für alle, die ihre Businesskorrespondenz überzeugend gestalten wollen – ob Einsteiger, Führungskraft oder Profi.

### Wichtige Hinweise

Bitte bringen Sie Ihren Laptop mit ins Seminar - so erzielen Sie den besten Lernerfolg und können das Gelernte direkt anwenden.

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)