

SEMINAR (PRÄSENZ)

Telefontraining, E-Mails richtig schreiben, Business Knigge light für Azubis

Fit für den Berufsalltag

Nutzen

Nach unserem Training sind die Azubis souverän im internen und externen Telefon- und E-Mailverkehr sowie im persönlichen Auftritt und Verhalten.

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an alle Auszubildende.

Veranstaltungsinhalt im Überblick

In dem Seminar werden die wichtigsten Regeln im täglichen Umgang mit Telefongesprächen und E-Mails verfassen eingeübt. Das eigene Auftreten gegenüber Kunden und Kollegen wird hinterfragt und korrekte Umgangsformen mit Rollenspielen trainiert.

Veranstalter

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum

17.09.2024

Ort

Mühldorf am Inn

Dauer

1 Tage

Termininformationen

09.00 - 17.00 Uhr inkl. Verpflegung

Anmeldung erwünscht bis:

16.08.2024

Veranstaltungsinhalt im Detail

- Unsichere Situationen meistern
- Umgangsformen & Rollenspiele für den Umgang mit Kollegen und Kunden
- Dresscode - Do's und Dont's

- Telefongespräche professionell und systematisch führen
- Organisation und Hilfsmittel am Telefon - aktives Zuhören
- E-Mails in der Unternehmenskommunikation
- Vorteile und Stolpersteine
- Nutzung von: Betreffzeile, Abkürzungen, Signaturen, Smileys und Anhänge
- E-Mails flüssig schreiben - angemessen antworten

Methoden

Interaktives Training, Trainerinput mit Diskussion, Gruppenarbeit, Fälle aus der Praxis

Gesamtsumme

408,00 €

IHK Akademie Mühldorf

Töginger Straße 18d
84453 Mühldorf am Inn



Kontakt

Fragen zur Anmeldung/Beratung





Alexandra Klak

+49 8631 90178 54

Klak@ihk-akademie-muenchen.de