

Seminar

## E-Mail, Handy & Co richtig einsetzen

Entspanntes Arbeiten mit elektronischen Hilfsmitteln

E-Mails, Mobiltelefone und SMS sind in der heutigen Kommunikation nicht mehr wegzudenken. Meistens erhalten Mitarbeiter von heute auf morgen ihren eigenen Mail-Account und/oder ihr Mobiltelefon, aber keine Regeln und Anleitungen, wie sie diese im Sinne des Unternehmens nutzen sollen. Der Umgang mit diesen „neuen Medien“ ist für viele ungewohnt. Sowohl für Berufs- als auch für Privatleben fehlt oft ein instinktives Gefühl dafür, was gerade angemessen ist, was belästigt oder gar beleidigt. Die Folgen sind allgegenwärtig. Immer mehr Mitarbeiter leiden an einer Überflutung von Informationen, die Postfächer laufen über, wichtige Vorgänge werden übersehen oder nicht mehr gefunden. Kunden warten wochenlang auf Antworten. Für die Außenwirkung vieler Unternehmen ist dies katastrophal, das Chaos für die Mitarbeiter ist vorprogrammiert.

In diesem 1-tägigen Seminar lernen Sie sich innerhalb Ihres Accounts zu organisieren und die Business-Etikette zu berücksichtigen. So erhalten Sie mehr Sicherheit in Ihrem Berufsalltag und vermeiden „Fettnäpfchen“.

### Themenschwerpunkte:

- Kommunikation mittels E-Mail
- Prinzip der E-Mail als eine Form des Geschäftsbriefes zu verstehen
- Diese Möglichkeiten für das Unternehmen nutzen
- Klar und wirkungsvoll formulieren
- Verteiler geschickt und korrekt wählen.
- Posteingang managen
- Organisieren des Mail-Accounts
- Regeln für Mobiltelefonie
- Verbesserung des telefonischen Kontakts

### Zielgruppe:

Angestellte und Selbstständige, die im Berufsalltag mit digitalen Medien kommunizieren und sich weiter qualifizieren möchten.  
Führungskräfte, die eine aktuelle Kommunikationskultur entwickeln möchten, um intern produktiver zu werden und um nach außen eine positive Wirkung zu erzielen.

### Termine (jeweils von 09:00 bis 17:00 Uhr):

- 21.11.2011
- 22.03.2012
- 17.07.2012
- 19.11.2012

**Veranstaltungsort:** Raum München

**Ihre Investition:** € 480,- zzgl. MwSt.

## Fax für Ihre Antwort: 08121 222 701

Bitte füllen Sie die Anmeldung aus und senden uns diese per Post oder Fax. Wir senden Ihnen eine Anmeldebestätigung, die Anmeldung wird mit dieser Bestätigung verbindlich. Wir informieren Sie umgehend, sollten keine Plätze mehr frei sein.

### Entspannungsakademie®

Christine Matheja - Entspannungstechniken

Anzinger Strasse 10a, 85586 Poing

Telefon: 08121 222 702

Telefax: 08121 222 701

christine.matheja@entspannungsakademie.de

### Anmeldung:

Seminar

## E-Mail, Handy & Co richtig einsetzen

Entspanntes Arbeiten mit elektronischen Hilfsmitteln

Termin/Ort

Vorname/Name

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort

Telefon / Telefax

Email

Datum

Unterschrift

### Anmeldebedingungen:

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie die Anmeldebestätigung. Die Veranstaltungsgebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu begleichen. In der Veranstaltungsgebühr sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks, Dokumentation und eine Teilnahmebescheinigung enthalten. Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Veranstaltungsbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen.

Selbstverständlich akzeptieren wir einen Ersatzteilnehmer. Wir behalten uns vor die Veranstaltung bis 1 Woche vor Start wegen z.B. geringer Teilnehmeranzahl abzusagen.

Haftung: Der/die Teilnehmer sind für sich selbst und ihre Handlungen innerhalb der Veranstaltung verantwortlich.