



DAUER: 5 x 90 Minuten | max. 6 TeilnehmerInnen | EUR 150,-/TeilnehmerIn (exkl. 20% USt.)

E-MAIL KOMMUNIKATION

Start: am 06.04.2020 | 08:00-09:30 Uhr

Gute berufliche E-Mails drücken Professionalität und Respekt dem Empfänger gegenüber aus und sollten gut strukturiert, kurz und informativ sein. Im Training erarbeiten wir, wie Sie diesen Anforderungen in gutem Deutsch begegnen können:

- schriftlicher Smalltalk (am Anfang und Ende der E-Mail)
- formelle und informelle Schreibweise
- übliche Sätze und Phrasen
- guter Satzbau und passender Wortschatz

MÜNDLICHE KOMMUNIKATION IN GESPRÄCHEN UND MEETINGS

Start: am 08.04.2020 | 08:00-09:30 Uhr

Meetings, ganz gleich ob sie im Meetingraum oder im Internet stattfinden, sind im eine (sprachliche) Herausforderung. Aus den Inhalten:

- die eigene Meinung formulieren (etwas auf den Punkt bringen)
- verständlich und seriös argumentieren
- Argumenten zustimmen/ablehnen
- in Meetings reagieren/sich selbst in ein Gespräch einbringen
- Probleme/Unstimmigkeiten ansprechen

PRÄSENTATIONEN

Start: am 09.04.2020 | 18:00-19:30 Uhr

In diesem Training lernen Sie eine Präsentation in deutscher Sprache vorzubereiten - geeignet für Präsentation vor Publikum und auch für Online-Präsentationen. Im Training erarbeiten wir:

- Aufbau einer Präsentation
- Redemittel für den Einstieg, die Gliederung und den Schluss
- Grafiken/Schaubilder analysieren und beschreiben
- verständlich und professionell formulieren
- Strategien für Fragen/Antworten
- Tipps zur prägnanten Formulierung auf der Präsentation selbst

INFORMATION

Tel.: +43 1 236 17 17-0

E-Mail: kerstin.keuschnig@spidi.at

www.spidi.at

SPIDI QUICK WINS - the benefits

motivating – engaging – feels good