



Jedes Wort wirkt, ganz bestimmt!

Innovativ, punktgenau und lösungsorientiert in Wort und Schrift.

Bildungsmanagement: Bereich Büro und Sekretariat
Seminar / eb Management
6. – 8. Juni 2017

Wir nutzen heute die unterschiedlichsten Formen um miteinander zu kommunizieren. Setzen wir diese Möglichkeiten auch tatsächlich bewusst und zielorientiert ein? Wie wirken Worte und was hat es mit der Macht der positiven Sprache auf sich? Wie und was kommt beim Empfänger tatsächlich an? Wie lassen sich E-Mails und Briefe formulieren, damit sie modern, zeitgemäß und für den Empfänger klar sind? Welche Floskeln sind „in“, welche sind „out“? Wie können Missverständnisse vermieden werden? Wie können wir Glaubwürdigkeit und Authentizität in jeder Kommunikationsform stärken? Es gibt so viele Fragen dazu. Bringen Sie ihre eigenen Fragen ins Seminar mit und lassen Sie uns anhand von Beispielen, Übungen und Diskussionen dem Thema auf den Grund gehen.

Folgende Themen stehen im Mittelpunkt

- Kommunikationskanäle bewusst einsetzen
- modern und kundenorientiert formulieren
- KISS-keep it short and simple
- Kundenservice braucht Worte, die beim Kunden gut „ankommen“
- professionelles Kommunizieren in schwierigen Situationen
- eigene Floskeln/Schriftstücke bearbeiten und praxistaugliche Formulierungen finden

AdressatInnen MitarbeiterInnen und AssistentInnen im Veranstaltungsmanagement von Bildungseinrichtungen, von Non-Profit-Organisationen sowie von Bildungsabteilungen in Unternehmen, LeiterInnen und MitarbeiterInnen in pädagogischen Sekretariaten von Erwachsenenbildungseinrichtungen, Hochschulen u.ä.

Trainerin Martina Freinberger, Unternehmerin und selbstständige Trainerin

wba-Anerkennung

Das Seminar ist mit 1,5 ECTS im Rahmen der Weiterbildungsakademie Österreich (wba) akkreditiert. www.wba.or.at



Organisatorische Hinweise

Termin Dienstag, 6. Juni 2017, 11:00 – Donnerstag, 8. Juni 2017, 17:15
Abendeinheit: Dienstag 19:30 – 21:00 Uhr

Umfang 24 UE

Teilnahmegebühr € 280,00

TeilnehmerInnen max. 18

Veranstalter Kooperatives System

Leitung Gaby Filzmoser (Kooperatives System), +43 664 256 48 28, gaby@filzmoser.at

Anmeldung über das [Anmeldeformular](#) auf www.bifeb.at bis 22. Mai 2017

Storno Jede Anmeldung kann innerhalb der Anmeldefrist (schriftlich) kostenlos storniert werden. Bei einer späteren Abmeldung bis zum Seminarbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr, bei Nichtabmeldung wird die volle Teilnahmegebühr als Stornogebühr in Rechnung gestellt.

Kontakt & Info

Anneliese Laimer
anneliese.laimer@bifeb.at
+43 6137 6621 - 502

Ihr Aufenthalt am bifeb

Verpflegung

Mittagessen: zwei 3-gängige Menüs und Salat vom Buffet à € 12,50
eine Tagesempfehlung und Speisen von der kleinen Karte

Abendessen: Buffet à € 12,50

Die Kosten der Verpflegung richten sich nach Ihrem Verbrauch.

Übernachtung Einzelzimmer € 46,50/Tag
Doppelzimmer € 34,50/Tag

Preisbasis 2017: Die Preise verstehen sich pro Person und Nacht und sind **inklusive**

- reichhaltigem Frühstück (Buffet)
- WLAN
- Badedeck und Liegewiese am Wolfgangsee, Fitnessraum
- Parkplatz
- Kurtaxe

Zimmerreservierung über das [Anmeldeformular](#), das [Zimmerreservierungsformular](#) oder per E-Mail an office@bifeb.at