

# ABG-Webinar: Buchstäblich treffend, Texte, die ankommen - Schreibkompetenz für unterschiedliche Anlässe

WBTK-26001

## Zielgruppe

Für Assistenzen aus unterschiedlichen Bereichen.

## Ihr Nutzen

- ✓ Sie gewinnen Sicherheit, welche Formulierungen angemessen sind.
- ✓ Sie optimieren Ihre Schreibkompetenz, um kundenorientiert und überzeugend aufzutreten.
- ✓ Sie wissen, wie Sie einfache Schreibmethoden anwenden können.

## Inhalt

- ✓ Neue, frische Formulierungen für eine ideale schriftliche Kommunikation
- ✓ E-Mails und Briefe angemessen und kundenorientiert formulieren
- ✓ Bei schwierigen Inhalten den richtigen Ton finden
- ✓ Schnell überzeugen und Inhalte sicher auf den Punkt bringen
- ✓ Einfache Schreibmethoden, damit mehr Zeit für das Wesentliche bleibt

## Hinweis

- ✓ Diese Veranstaltung ist Teil des Entwicklungsweges P1MA zur zertifizierten Management-Assistenz.
- ✓ Die Veranstaltung kann einzeln oder im Paket gebucht werden.

## Voraussetzungen

Grundvoraussetzungen für die Teilnahme:

- ✓ Ein PC, Laptop oder Tablet
- ✓ Ein Headset mit Kopfhörer und Mikrofon
- ✓ Eine stabile Internetverbindung

Wir empfehlen Ihnen eine ruhige Umgebung.

 **Termin**  
09.03.2026

 **Ort**  
Digital

 **Preis**  
230,00 €

## Dozent(en)

Marion Etti

## Ansprechpartner

Eva Stühler

+49 8461 / 650-1148

eva.stuehler@abg-bayern.de

Julia Gabler

08461/650-1320

julia.gabler@abg-bayern.de

[Buchen](#)