



Häufig sind in den Fachabteilungen nicht ausreichend Kapazitäten vorhanden, die Vorlagenschreiben neben der täglichen Arbeit her anzupassen. Wenn verschiedene Personen Schreiben anpassen, ist keine Einheitlichkeit in Formulierungen, Struktur und Erscheinungsbild gegeben. Also warum nicht den Blick eines neutralen Profis nutzen und gleich alles aus einem Guss fertigen lassen?!

- Service modern wirken lassen
- Einfach und verständlich
- Serviceorientiert
- Konkret und praxisbezogen
- Erweiterbar

Zielgruppe:

Serviceteams im technischen Umfeld

Ihre Investition:

Komplettpaket **EUR 2.950,-**

zzgl. MwSt

Training für bis zu 20 Mitarbeiter bereits inklusive

Komplett: Bestandsaufnahme

Wir kommen zu Ihnen und nehmen im Workshop Ihre Servicekultur auf. Anschließend erfassen wir alle Servicekorrespondenzthemen aus den Bereichen:

- Servicemarketingdokumente
- Websitedarstellung Servicethemen
- Anschreiben und Briefe aus dem Servicekontext
- E-Mail Vorlagen der Serviceteams

Komplett: Textoptimierung

Nach den spezifischen Gegebenheiten der Beispielschreiben passen wir Struktur, Sprache und Formales an. So ist sichergestellt, dass die Änderungen auch jederzeit transparent sind. Im Paket enthalten sind Textoptimierungen für bis zu 20 Dokumente:

- Wir optimieren alle Schreiben und Sie erhalten ein komplettes, einheitlich formuliertes Paket zurück.
- Selbstverständlich korrigieren wir auch alle Schreib-, Satz- und Kommafehler.
- Alle Vorlagen stehen Ihnen schnell wieder zur Verfügung und sind sofort einsetzbar.
- Sie erhalten zusätzlich eine Übersicht aller Schreiben und der einzelnen Änderungen als PDF-Dokument. So haben Sie den optimalen Überblick.
- Sie erhalten alle Dateien zusätzlich als Word-Dokumente mit der Einstellung „Änderungen nachverfolgen“. Auch hier sehen Sie auf einen Blick, welche Änderungen im einzelnen Dokument vorgenommen wurden. Sie können bei jeder Änderung einzeln entscheiden, ob Sie sie annehmen möchten.

Komplett: Stil- / Korrespondenztraining

Nach der Optimierung gilt es die Mitarbeiter an den ausführenden Stellen mit zunehmen. Im Rahmen eines halbtägigen Workshops sensibilisieren wir die Mitarbeiter für den neuen Schreibstil und führen Sie in die neuen Vorlagen / Textbausteine ein:

- Die Kernformulierungen und -regeln erhält jeder Mitarbeiter übersichtlich auf einer Referenzkarte zusammengefasst.