



Das Seminar mit garantiertem Lern- und Spaßfaktor:

Interaktiver Workshop

„Schreiben & Texten im Unternehmensalltag“



Copy
writing

Marion Schimmelpfennig
Freelance Writer & Translator

INHALT:

Wie profitiert Ihr Unternehmen?	Seite 3
Was genau vermittelt der Workshop?	Seite 5
Besonders effiziente Trainingsmethode	Seite 6
Die Trainerin	Seite 7
Kundenstimmen	Seite 8
Kosten, Termine & Buchung	Seite 9

Wie profitiert Ihr Unternehmen vom Workshop?

Je professioneller, klarer und überzeugender Ihre Mitarbeiter mit Kunden oder Kollegen schriftlich kommunizieren, desto größer der Mehrwert für Ihre Abteilung und das gesamte Unternehmen.

Hand aufs Herz:

Wie gut sind die Präsentationen, die Ihre Vertriebsmitarbeiter verfassen? Ich gehe jede Wette ein, dass sie viel zu komplex sind und zu viele Rechtschreibfehler enthalten.

Wie gut sind die Artikel, die Ihre Product Manager für die Kundenzeitung liefern? Aufgrund fehlender Kenntnisse gehen sie oft komplett an der Aufgabenstellung vorbei, sind nicht leserfreundlich und enthalten ebenfalls zu viele Rechtschreibfehler.

Das Resultat:

Verkaufsabschlüsse verzögern sich oder kommen nicht zustande, und die Redaktionsleitung muss viel Zeit in das Redigieren investieren – Zeit, die ihr an anderer Stelle wieder fehlt.

Dies sind nur zwei Beispiele für unprofessionelle – und damit schädliche – schriftliche Kommunikation in Unternehmen – Ihnen selbst fallen sicherlich noch andere Beispiele ein.

Die Lösung:

Geben Sie Ihren Mitarbeitern einfach zu erlernende Werkzeuge an die Hand, mit denen sie die Qualität ihrer Texte – und damit ihr Arbeitsergebnis – spürbar verbessern können!

Mit dem Workshop „Schreiben & Texten im Unternehmensalltag“ profitiert Ihr Unternehmen auf vielfache Weise:

- + Zeitersparnis beim Erstellen von Texten (z.B. Präsentationen, Zusammenfassungen, Anleitungen, Dokumentationen) – und damit wieder mehr Zeit für anderes
- + Zeitersparnis beim Redigieren von Texten (z.B. Artikel für die Kunden- oder Mitarbeiterzeitschrift, Newsletter usw.) – und damit wieder mehr Zeit für anderes
- + Einfachere und schnellere Kundenanbahnungen, Verkaufsabschlüsse und Kundenbetreuung – und damit mehr Effizienz im Customer Relations Management
- + Beitrag zur Qualitätssteigerung – und damit zur Imageverbesserung

Ihre Vorteile auf einen Blick

- + In nur einem Tag die Effizienz Ihrer Mitarbeiter spürbar steigern
- + Inhalte auf Ihre Branche, Ihr Unternehmen, Ihre Mitarbeiter zugeschnitten
- + Kostenlose Erstanalyse Ihrer Texte
- + Kein Vortrag, keine Folien – sondern echter Workshop „Learning by doing“
- + Interaktives Lernen mit moderner Kommunikationstechnik
- + Arbeiten und üben anhand existierender Texte Ihrer Mitarbeiter
- + Hohe Konzentration und Motivation der Teilnehmer durch besonders effiziente Trainingsmethode
- + Workshop bei Ihnen im Unternehmen = kein Zeitverlust Ihrer Mitarbeiter durch Anreise, keine Fahrt-/Übernachungskosten Ihrer Mitarbeiter
- + Bis zu 20 Teilnehmer möglich
- + Trainerin aus der Praxis für die Praxis
- + Kostenlose Nachbetreuung im Alltag

Was genau vermittelt der Workshop?

Redaktionelle Beiträge, Präsentationen, Newsletter & Co.:

Warum Auswahl und Formulierung des Themas über Erfolg und Misserfolg entscheiden

Texte inhaltlich und sprachlich auf Zielgruppe ausrichten

Faktensammlung und Recherche auf professionelle Art

Google-Suche effizient nutzen

Haupt- und Unterbotschaften ermitteln

Strategischen Aufbau festlegen

Wie textet man gute Überschriften?

Interessant und bildhaft schreiben

Klar, präzise und knapp formulieren

Aktiver statt passiver Satzbau

Schachtelsätze vermeiden

Kreativitätstechniken

Hänger beim Schreiben überwinden

Vorgegebenen Textumfang einhalten

Professionell kürzen oder erweitern

Für fehlerfreie Texte sorgen

Die neue deutsche Rechtschreibung

Layout und Formatierung von Dokumenten



Besonders effiziente Trainingsmethode

Sie haben es sicher schon einmal am eigenen Leib erlebt: Der Erfolg einer Schulung steht und fällt mit der Trainingsmethode.

Viele Trainer – auch im Bereich Journalismus & Texten – setzen immer noch auf Vorträge, Folien, PowerPoint-Präsentationen – und auf Papier. Damit garantiert der Trainer jedoch nur eines: dass sein Publikum nach spätestens 30 Minuten einfach abschaltet.

Mit meiner Methode garantiere ich, dass

- die Teilnehmer die komplette Zeit über ganz bei der Sache sind
- zu keiner Zeit Langeweile aufkommt
- der Spaßfaktor nicht zu kurz kommt
- die zu vermittelnden Inhalte sehr effizient erlernt werden
- das Erlernete sofort geübt und damit behalten wird

Teilnehmer

Durch die effiziente Trainingsmethode sind bis zu 20 Teilnehmer pro Workshop möglich.

Ort

Ich komme zu Ihnen ins Unternehmen. Auf Wunsch organisiere ich auch gerne einen Seminarraum an einem von Ihnen gewünschten Ort.

Technik

Zur Durchführung benötigt jeder Teilnehmer einen Laptop mit Internetzugang. Je nach Teilnehmerzahl werden ein oder mehrere Flipcharts benötigt.

Copy
writing

Marion Schimmelpfennig
Freelance Writer & Translator

Die Trainerin

Marion Schimmelpfennig

Konzeptionstexterin

Marketingberaterin

Übersetzerin

Trainerin

Selbstständig seit 1991

Auszug aus der Kundenliste:

Berlitz

Cap Gemini

Fujitsu Ten

Guthy-Renker Corporation

Hewlett-Packard

LVM Versicherungen

Sage Software

Vileda Professional



Kundenstimmen

„Ich habe persönlich vieles mitgenommen und auch von den Kollegen sehr positives Feedback erhalten. Zwei haben auch gleich ihre Texte überarbeitet. Ich würde sagen, die Veranstaltung war ein voller Erfolg!“
(Senior Marketing Manager)

„Das war eine richtig tolle Veranstaltung – verändern Sie nichts, bleiben Sie, wie Sie sind, machen Sie es beim nächsten Mal genauso wieder!“
(Product Marketing Manager)

„Wir haben so viel gearbeitet, aber ich bin überhaupt nicht müde oder erschöpft – das hat richtig Spaß gemacht.“
(Senior Marketing Manager)

„Es war ein sehr gutes Seminar, habe heute bereits die ersten Headlines kreativer formuliert.“
(Marketing Manager)

„Ihr Workshop war sehr gut und ich werde in Zukunft meine Produkttexte sicher „bildlicher“ und „schöner“ schreiben.“
(Product Manager)

„Ich danke Ihnen nochmals für den interessanten Workshop und wünsche Ihnen weiterhin viel Erfolg damit!“
(Marketing Manager)

„Ich habe mich sehr gefreut, so viel Neues und Interessantes von Ihnen gelernt zu haben!“
(Leiter Kundenmarketing)

„Vielen Dank für Ihre tolle Schulung - von der ich sehr viel mitnehmen konnte.“
(Product Marketing Manager)

„Besten Dank noch einmal für die Veranstaltung! Es hat großen Spaß gemacht, und Ihre Tipps werden meine Artikel sicherlich bereichern.“
(Product Manager)

Kosten, Termine & Buchung

Die Kosten für einen Ein-Tages-Workshop betragen 1.750 Euro netto. Eventuell anfallende Reise- und Übernachtungskosten sowie Organisation von Seminarraum und Technik, falls gewünscht, werden separat berechnet. In den Kosten sind alle Unterrichtsmaterialien sowie die Nachbetreuung der Teilnehmer enthalten.

Es gibt keine festen Termine für diesen Workshop – Sie bestimmen den Termin selbst.

Nehmen Sie dazu einfach Kontakt mit mir auf:

E-Mail: office@copywriting.de
Telefon: 02247 – 2035
Telefax: 06039 – 93 75 38 135
Mobil: 0174 – 39 53 246

Sie sind noch nicht ganz überzeugt?

Dann stellen Sie mir einfach bis zu drei beispielhafte Texte Ihrer Mitarbeiter zur Verfügung – zum Beispiel redaktionelle Beiträge oder Präsentationen – und ich sage Ihnen kostenlos und unverbindlich, welches Optimierungspotenzial darin steckt.

*“Perfection is not when there is no more to add, but no more to take away.”
(Antoine de Saint-Exupery)*