

# PARLA®-Trainings

## Internationale Korrespondenz Weltweites Kommunizieren

### Ziele

Durch die Globalisierung rücken die Weltmärkte immer enger zusammen und das Kommunizieren mit fremden Nationen gehört schon längst zum Geschäftsalltag. Internationale Korrespondenz bedeutet nicht nur englische Vokabeln zu kennen und anzuwenden. Um Missverständnisse zu meiden, gilt es, ein Gespür für andere Schreibstile zu entwickeln. Wenn Sie eine nachhaltige, internationale Geschäftsbeziehung aufbauen möchten, müssen Sie sich mit den Sitten und Gepflogenheiten Ihres Geschäftspartners auseinandersetzen. Ihre Toleranz in Bezug auf die Eigenheiten anderer Kulturen fördert nicht nur den eigenen Weitblick, sondern auch Ihren Wettbewerbsvorteil.

### Ihr Nutzen

Sie korrespondieren souverän und gewinnend mit Ihren Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern weltweit. Sie erkennen schnell kulturelle Unterschiede und wählen die richtige Schreibstrategie. Sie setzen Ihr Englisch sicher ein – und machen das Beste aus Ihrem vorhandenen Sprachschatz. So können Sie sicher in fremden Gewässern navigieren. Kurz: Sie bekommen von Ihrem globalen Kooperationspartnern öfter und schneller, was Sie wollen.

### Inhalte

- Unterschiede der Schreib-Gepflogenheiten in Deutschland mit denen anderer Länder vergleichen und wirksame Anpassungsstrategien entwickeln
- Kennenlernen von internationalen englischsprachigen Korrespondenz-Standards
- Das eigene Englisch testen und Sicherheit in Ausdruck und Form gewinnen
- In drei Schritten zur wirksamen, ansprechenden Struktur für E-Mails und Briefe
- Künftige E-Mails durch 7 Checks vor dem Klicken auf „Senden“ in eine verständliche, freundliche und wirksame Botschaft verwandeln

### Methoden

Kostenloser Vorab-Check Ihrer E-Mails und Briefe, die wir im Training als Übungsgrundlage nutzen. Zentral ist die Arbeit mit zahlreichen Übungen, Musterlösungen, Anregungen und modernisiertem Erfahrungsaustausch. Sie erhalten ein ausführliches Nachschlagewerk mit Memolisten. Praxisanteil von über 70% garantiert.

### Trainer

Armin Jäger, Experte für Schriftkommunikation

- geb. 1966, Wohnort: Hamburg
- seit 2004 Trainer, Speaker und Coach für professionelle Kundenkorrespondenz, effektive E-Mail-Kultur, interkulturelles Schreiben und Texten von spannenden Vorträgen
- BA Hons. Theaterregie in Plymouth, Great Britain und Berlin
- Ausbildung zum Business Coach, V.I.E.L. Training, dvct-zertifiziert

Dieses Training können Sie auch als Einzelcoaching bei Herrn Armin Jäger buchen. Hier wird Herr Jäger ganz speziell auf Ihre Bedürfnisse und Anforderungen eingehen. Sprechen Sie uns einfach an.



### Datum

auf Anfrage

### Ort

auf Anfrage

### Dauer

auf Anfrage

### Trainer



Armin Jäger

### Teilnehmeranzahl

6-12 Teilnehmer/innen

### Investition

nach Vereinbarung

### Zielgruppe

auf Sie abgestimmt