

open training

Professioneel e-mailen

Een goede e-mail schrijven. Hoe moeilijk kan het zijn? Iedereen schrijft immers e-mails. Soms wel tientallen op een dag. Dus als iedereen het doet, kan het toch niet moeilijk zijn?

Tenzij ... u zichzelf de verkeerde tactiek en strategie heeft aangeleerd. En u dus weliswaar heel veel e-mails schrijft, maar u ook heel vaak in dezelfde valkuilen stapt. Of dezelfde kansen mist.

In de training Professioneel e-mailen leert u alle tactieken en strategieën die u nodig heeft om een professionele e-mail te schrijven.

Programma professioneel e-mailen

U leert ...

... onze effectieve 3R-schrijfstrategie toe te passen

U stemt uw e-mails af op de *Reden* die u heeft om iemand te mailen.

U stemt uw e-mails af op de *Relatie* die u met de lezer heeft

U houdt tijdens het schrijven rekening met de *Reactietijd* op een e-mail.

... om te gaan met verschillende soorten e-mails

U leert hoe u informatieve e-mails schrijft die een lezer in 10 seconden snapt.

U leert hoe u e-mails schrijft die de lezer overtuigen om iets te gaan doen.

U leert hoe u effectief reageert op e-mails met vragen, klachten en mededelingen.

U leert hoe u slim omgaat met uitgebreide interne en externe mailwisselingen.

... het maximale uit uw e-mail te halen

U leert te schrijven in een heldere, aantrekkelijke stijl.

U leert de technische voordelen van e-mail effectief in te zetten: van hyperlink en onderwerp tot reply en BCC.

U leert hoe u metataal gebruikt om mailwisselingen in goede banen te leiden.

Loo van Eck

Pascalstraat 28

Postbus 274

6710 BG Ede

Tel: (0318) 69 69 00

Fax: (0318) 69 69 39

loo@loovaneck.nl

Resultaat training Professioneel e-mailen

Na afloop van deze training ...

- ... heeft u een effectieve schrijfstrategie voor uw e-mails;
- ... bespaart u tijd bij het schrijven van e-mails;
- ... schrijft u e-mails die de lezer in 10 seconden begrijpt;
- ... schrijft en ontvangt u minder e-mails en bereikt u meer effect!

Doelgroep

Voor iedereen die ...

- ... voor het werk veel of e-mails schrijft;
- ... vindt dat hij te veel tijd kwijt is met schrijven;
- ... graag meer wil bereiken met zijn e-mails.

Didactiek

Iedere seconde op maat U stuurt ons uw mailwisselingen toe. Ook vult u een intake in. Wij maken een programma op basis van deze e-mails en intake. Hierdoor stemmen we de training helemaal op uw leerwensen af.

+ 40 dagen lang gratis tips! Na de training krijgt u via onze app nog 40 dagen lang elke dag 1 tip die aansluit bij uw training. Deze tip houdt u bewust van wat u heeft geleerd. Het idee hierachter is dat u door nog 40 dagen lang bezig te zijn met het geleerde, de leerstof nog beter 'inslijt' en het effect nog groter wordt!

+ E-coaching Na de training stuurt u een e-mail naar de trainer. Hij of zij bekijkt uw mail en geeft u feedback in een persoonlijk coachingsfilm.

Praktische informatie Brieven en e-mails schrijven

Duur:	1 dag, van 9.30 – 16.30 uur
Kosten:	€ 495,- (0% btw)
Inclusief:	lunch, koffie, thee en alle cursusmaterialen
Locatie:	Loo van Eck Pascalstraat 28 in Ede
Data:	actuele data vindt u op onze site

Schrijf u in en een collega mag mee voor de helft van de prijs!