



SCHREIBWERKSTATT

MAILINGWERKSTATT

Ziel:

Kundenbriefe schreiben, die gelesen werden.

Inhalte:

Klar und strukturiert schreiben, auf den Punkt formulieren, den Kopf und den Bauch des Lesers erreichen.

- Zielgruppen und Ihr Charakter
- Eins nach dem anderen - der Schreibprozess und seine einzelnen Phasen
- Klar strukturiert – klar verständlich
- Die Überschrift oder Betreffzeile – neugierig machen
- Der Einstieg – damit der erste Eindruck sitzt
- Botschaften vermitteln – schreiben durch die Augen des Lesers
- Der Abschluss – Botschaft auf den Punkt gebracht

Einzel- oder Gruppen-Workshop:

In einem Einzel- oder Gruppen-Workshop lernen Sie, wie ein Mailing entsteht, das gelesen wird. Gerne greifen wir – wenn Sie das wünschen – hierfür konkrete Themen Ihres Unternehmens auf.



Gabi Hauch
Pützdorfer Straße 14
52457 Aldenhoven
0172 75 76 516
hallo@titel-themen-texte.de
www.titel-themen-texte.de