

ÜBERSICHT INTEGRA  
WORKSHOPS 2022:



Bildquelle: Freepik

## DAAD-PROGRAMM

## INTEGRA STUDIUM UND BERUF

FÜR STUDIERENDE MIT FLUCHTHINTERGRUND UND INTERNATIONALE STUDIERENDE

MITTWOCH, 22. JUNI 2022

# SPRACHKOMPETENZ DEUTSCH:

# GESCHÄFTSMAILS UND -BRIEFE SCHREIBEN

RAUM: Q1.213 | 14:00 – 17:00 UHR

Anmeldung bis zum 20. Juni per [Anmeldeformular](#) via Mail an: [magdalena.can@upb.de](mailto:magdalena.can@upb.de)

Die Basis für eine gute schriftliche Kommunikation im beruflichen Leben ist nach wie vor eine gelungene Korrespondenz. Doch, wie schreibt man wirkungsvolle Briefe und E-Mails, damit sie klar gestaltet und leicht verständlich sind? Welche Regeln gelten für Geschäftsbriefe und E-Mails?

In diesem Workshop erfahren Sie, welche Formulierungen für schriftliche Kommunikation im Unternehmen zeitgemäß sind und wie Sie Geschäftsmails schreiben, damit sie professionell wirken. Durch die Beschäftigung mit praxisnahen Beispielen lernen Sie Geschäftskorrespondenz empfängerorientiert zu verfassen. Die eingesetzten Übungen liefern zudem viele praktische Tipps und Anregungen, die Ihnen helfen, Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten im Schreiben von Geschäftsbriefen zu erweitern.



Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung