

# Modern Business eCorrespondence

Polecane dla wszystkich, którzy prowadzą biznesową korespondencję mailową.

## CELE SZKOLENIA

Budowanie relacji biznesowej dzięki korespondencji mailowej.  
Osiągnięcie zamierzonych/konkretnych celów biznesowych poprzez korespondencję mailową.  
Budowanie podejścia/stylu skoncentrowanego na szczegółach w prowadzeniu korespondencji mailowej.

Pod koniec szkolenia uczestnicy będą potrafili:

- pisać maile używając stylu właściwego dla budowania relacji;
- pisać zrozumiałe maile, które skupiają się na osiągnięciu konkretnych rezultatów;
- spełniać oczekiwania klienta stawiając go w centrum;
- poprawnie używać szablonów wykorzystywanych w korespondencji mailowej,
- wybierać odpowiednie dla sytuacji kanały komunikacji, (chat, spotkanie, email).

## CZAS I ELEMENTY SZKOLENIA

### Online

Przed szkoleniem	Wypełnienie ankiety w ramach analizy potrzeb oraz przesłanie 5 przykładowych maili
Sesja 1	Warsztaty: 3 Prawa Komunikacji w Biznesie + 6 Zasad Efektywnej Komunikacji Mailowej, Część I (2h)
Sesja 2	Warsztaty: 6 Zasad Efektywnej Komunikacji Mailowej, Część II + Struktura Maila (2h)
Praca indywidualna	2 indywidualne wymiany mailowe z trenerem
Sesja 3	Warsztaty: Interpunkcja, popularne błędy oraz rodzaje maili (2h)
Praca indywidualna	1 indywidualna wymiana mailowa z trenerem 1 mail końcowy do ewaluacji/oceny
Inwestycja czasowa uczestnika	6h warsztatów online Do 2.5h pracy indywidualnej (pisanie maili) rozłożonej w trakcie trwania kursu

### Face-to-Face

Przed szkoleniem	Wypełnienie ankiety w ramach analizy potrzeb oraz przesłanie 5 przykładowych maili
Sesja 1	Warsztaty: 3 Prawa Komunikacji w Biznesie + 6 Zasad Efektywnej Komunikacji Mailowej (4h)
Praca indywidualna (10 dni przerwy)	2 indywidualne wymiany mailowe z trenerem
Sesja 2	Warsztaty: Struktura maila + Interpunkcja, popularne błędy oraz rodzaje maili (4h)
Praca indywidualna (10 dni przerwy)	1 indywidualna wymiana mailowa z trenerem 1 mail końcowy do ewaluacji/oceny
Inwestycja czasowa uczestnika	8h warsztatów F2F Do 2.5h pracy indywidualnej (pisanie maili) rozłożonej w trakcie trwania kursu

- Po zakończeniu kursu otrzymasz: indywidualny raport z oceną postępów, zestaw slajdów, ćwiczenia oraz wskazówki

## TRENER

**Piotr Najduchowski**

Profile trenerów <https://accentbusiness.pl/team/>

Szczegółowe informacje uzyskasz kontaktując się z nami:

strona: <https://accentbusiness.pl/>

email: [abt@accentbusiness.pl](mailto:abt@accentbusiness.pl)

tel.: +48 519 670 541