



Workshop-Profil

Management-Vorlagen & Controlling-Berichte: So versteht es der Chef

Inhalte

- Einstiegsübung: Verfassen eines kurzen Berichts für den Vorgesetzten (Thema je nach Teilnehmerkreis)
- Die sieben goldenen Regeln: Wie Sie pointiert und verständlich schreiben (mit zahlreichen Übungen und Praxis-Beispielen)
- Chef-Typologie: Wer ist Ihre Zielgruppe – und was genau bedeutet das?
- Warum Zwischenüberschriften, Bullet-Points und Tabellen/Grafiken wichtig sind
- Schnell und gut: Tipps & Tricks für eilige Schreiber
- Abschlussübung: Überarbeitung des Beitrags aus der Einstiegsübung (inkl. individuellem Feedback und Diskussion)

Option

Binnen vier Wochen nach dem Workshop können die Teilnehmer je einen Beitrag aus Ihrem Arbeitsalltag per Email an den Trainer schicken (inkl. Analyse und telefonischer Besprechung).

Methoden/Dauer/Ort

Vortrag, Präsentation, Austausch, Übungen / 6 Stunden (Kompakt-Seminar: 4 Std.) / Inhouse

Zielgruppe

Sachbearbeiter, Controller, Teamleiter etc., die Vorlagen und Berichte für Vorgesetzte verfassen

Gruppengröße

5 bis 10 Teilnehmer

Preis: auf Anfrage

Kontakt

Daniel Schönwitz / info@danielschoenwitz.de / Tel. +49 (0) 175 78 333 62