

# Texten für Marketing und Vertrieb

## Kundenorientiert und werbewirksam formulieren

Sie schärfen Ihr Gefühl für Sprache und kundenorientierten Stil. Sie erkennen die Zusammenhänge zwischen Corporate Identity und Korrespondenz und gestalten diese künftig noch ansprechender und wirkungsvoller. Gute, Interesse weckende Texte lassen Sie Ihre Produkte und Dienstleistungen leichter verkaufen.

Ein hoher Praxisanteil und die Arbeit an eigenen Textbeispielen garantieren Ihnen, dass Sie sofort umsetzbare Tipps für Ihre tägliche Arbeit erhalten.



### Was Sie in diesem Seminar erreichen

Wie schafft man es, Leser zu „verführen“ und potentielle Kunden zum Kauf zu bewegen? Der Workshop zeigt Ihnen die wichtigsten Regeln und Techniken für erfolgreiche Texten auf. Sie schärfen Ihr Gefühl für Sprache. Mit dem neuen Wissen erkennen Sie Optimierungs-Chancen für eigene Kommunikations-Beispiele aus der täglichen Praxis und setzen sie sofort um.

### Zielgruppe

- Mitarbeiter aus den Bereichen Marketing, Werbung, Verkauf und Vertrieb
- Freiberufler
- Selbständige
- Alle, die sich mit kundenorientierten Texten von der täglichen Informationsflut abheben wollen

### Inhalte

- **Texter-Techniken**
  - Kunden wollen erobert werden – einfach und modern texten
  - Wie verfassen Sie in Zeiten der Reizüberflutung Texte, die wahrgenommen und nicht missverstanden werden?
  - Die acht Todsünden beim Texten
  - Auch Sprache entwickelt sich: vom Beamtendeutsch zum kundenorientierten Briefstil
  - Von Satz- und Wortebenen beim Texten: So erkennen Sie, welche unterschiedlichen Ebenen den Erfolg eines Textes bestimmen.
  - Mit Sprache Bilder erzeugen: Mit diesen Techniken verschaffen Sie Ihren Worten eine bleibende Erinnerung.
- **Texten in der Werbung**
  - „Der Köder muss dem Fisch schmecken, nicht dem Angler“: Vermitteln Sie dem Leser, welchen Nutzen er von Ihrem Angebot hat.
  - Texte für Folder, Flyer & Co.: Kampf dem Einheitsstil – so heben sich Ihre Texte von anderen Verkaufsunterlagen wohltuend ab.
  - Werbebriefe texten, die garantiert gele-

sen werden: Ermitteln Sie die Bedürfnisse Ihrer Kunden und bedienen Sie diese.

Beispiele aus unterschiedlichen Branchen zeigen, wie es funktioniert.

- Schlagzeilen, die Kunden in Bewegung setzen: Die Überschrift hat nur eine Aufgabe – den Leser in den Text hineinzuziehen. Gemeinsam entwickeln wir kreative Ideen dafür.
- Texten für den eigenen Internetauftritt – mit der Augenkamera ermittelt: Nicht alles wird wahrgenommen. Gut, wenn Sie wissen, was dazu gehört!
- Newsletter – Inhalt ist wichtiger als Technik
- Wie Sie mit Hintergrundinformationen zu Ihren Produkten, mit News aus Ihrer Branche und zusätzlichen Tipps eine langfristige Beziehung zu Kunden und Interessenten aufbauen
- **Die tägliche Korrespondenz**
  - Korrespondenz als Imagefaktor: Wie wollen Sie wahrgenommen werden? Auch Texte beeinflussen Ihr Firmenbild.
  - Psychologie im Schriftverkehr: Wie Worte wirken oder warum es oft zu Missverständnissen kommt.
  - Pfiffige Formulierungen für kundenorientierte Briefe: Wie Sie mit einem lockeren und dennoch seriösen Briefstil die Sympathie Ihrer Leser gewinnen.
  - Reklamationen kundenorientiert beantworten: Von richtiger Wortwahl und Zauberwörtern – Ihr „Rüstzeug“ für den Krisenfall
  - E-Mail-Netiquette: Auch im Online-Schriftverkehr gibt es spezielle Regeln zu beachten.

### Methoden

- **Kurzvorträge und Erfahrungsaustausch**
- **Fallbeispiele**
- **Diskussion**
- **Einzelarbeit der Teilnehmer an eigenen Beispielen**

### Teilnehmer-Feedback

Ein interessantes Seminar mit Einblick in die Welt des Textens.

Sebastian Steinger,  
STAEDTLER Mars GmbH & Co. KG

- **Trainerin/Referentin**  
Conny Kozub

- **Dauer**  
2 Tage

- **Beginn/Ende**  
1. Tag: 10:00 bis 18:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 bis 17:00 Uhr

- **Termine/Orte**
  - 27. – 28. Oktober 2011  
Nürnberg, Wöhrdersee Hotel Mercure
  - 29. Februar – 01. März 2012  
Köln, AZIMUT Hotel Köln City Center
  - 05. – 06. Juli 2012  
Markdorf am Bodensee, Mindness Hotel
  - 08. – 09. November 2012  
Nürnberg, Ramada Nürnberg Parkhotel

- **Ihre Investition**  
1.090 € (zzgl. MwSt.)

- **Code MA 30**

- **Anmeldung/Informationen**  
Internet [www.naa.de](http://www.naa.de)  
Telefon ++49.911.91 97 69-0  
Fax ++49.911.91 97 69-20

- **Tandempreis**  
Bei gleichzeitiger Buchung mit dem Seminar „Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ investieren Sie nur 2.080 € (zzgl. MwSt.).

- **Inhouse-Seminar**  
Maßgeschneidert auf Ihren Bedarf. Sprechen Sie mit uns!

### Trainerin/Referentin



C. Kozub

Bitte bringen Sie eigene Unterlagen mit: Briefe, Folder, Verkaufsunterlagen, E-Mails etc..

# Anmeldeformular NAA

Kopiervorlage (bitte kopieren, ausfüllen  
und faxen) oder einfach anmelden  
unter [www.naa.de](http://www.naa.de)



Wir freuen uns über Ihre Anmeldung. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung unter:  
Telefon ++49.911.919769-0 • [service@naa.de](mailto:service@naa.de) • [www.naa.de](http://www.naa.de)

**Fax ++49.911.919769-20**

## Seminar

Ich/Wir melde(n) mich/uns an

Einzelseminar

Tandemseminar

Seminartitel

Seminarcode

Termin/Ort

## Teilnehmerdaten

Name, Vorname \*

Position/Abteilung

Telefon\*

Fax \*

Mobil\*

(für kurzfristige Änderungen zu Ihrem Seminar)

E-Mail \*

Firmenname \*

Straße \*

PLZ/Ort \*

Branche

## Rechnungsadresse (falls von Teilnehmeradresse abweichend)

Firmenname

Abteilung/interner Verrechnungscode

Straße

PLZ/Ort

## Ansprechpartner bei Rückfragen

Name, Vorname \*

Position/Abteilung

Telefon/E-Mail

## Hotelbuchung

Bitte buchen Sie mir/uns ein  Einzelzimmer  Doppelzimmer  Anreise nach 18 Uhr

Einzelseminar von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Tandemseminar von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Ich organisiere mich selbst und benötige KEINE Hotelbuchung durch Sie.

Ja, ich möchte den monatlich erscheinenden NAA-Newsletter abonnieren. E-Mail: \_\_\_\_\_

Bitte senden Sie mir ein weiteres Katalogexemplar zu.

Bitte senden Sie Ihren Katalog auch an:

Name, Vorname

Funktion

E-Mail

Telefon

Firmenname

Straße

PLZ/Ort

Mit meiner Anmeldung akzeptiere ich die AGB der NAA.

Datum

Unterschrift/Stempel

\* verbindliche Angaben

NAA Nürnbergberger Akademie für Absatzwirtschaft GmbH • Erlenstegenstraße 7 • 90491 Nürnberg

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) (Stand: September 2009)

### A. Allgemeine Bedingungen:

#### §1. Geltung unserer Geschäftsbedingungen

§1.1. Die Geschäftsbedingungen der Nürnberger Akademie für Absatzwirtschaft haben ausschließende Gültigkeit. Ergänzungen und Änderungen der Vertragsbedingungen bedürfen der Schriftform. Abweichende Bedingungen des Vertragspartners erkennen wir nicht an, es sei denn, wir haben der Geltung schriftlich ausdrücklich zugestimmt.

§1.2. Unsere Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Geschäfte mit dem Vertragspartner.

#### §2. Vertragsschluss

Bestellungen und Anmeldungen durch den Vertragspartner, die über unsere Website zustande kommen, sind bindende Angebote. Die Nürnberger Akademie für Absatzwirtschaft ist berechtigt, das Angebot des Vertragspartners innerhalb von zwei Wochen durch Zusendung einer Auftragsbestätigung per E-Mail, per Post oder per Fax anzunehmen. Mit Zugang der Auftrags- oder Anmeldebestätigung beim Vertragspartner kommt der Vertrag zwischen NAA und dem Vertragspartner zustande.

#### §3. Schlussbestimmungen

§3.1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Die Regelungen des internationalen UNKaufrechtes finden keine Anwendung.

§3.2. Gerichtsstand für alle Verpflichtungen und Streitigkeiten ist - soweit rechtlich zulässig - Nürnberg, Firmensitz der Nürnberger Akademie für Absatzwirtschaft.

Auch wenn die im Klageweg in Anspruch zu nehmende Vertragspartei nach Vertragsabschluss ihren Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Geltungsbereich der Zivilprozessordnung verlegt oder ihr Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist, ist der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis Nürnberg.

§3.3. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages mit dem Vertragspartner einschließlich dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Die ganze oder teilweise unwirksame Regelung soll dann durch eine Regelung ersetzt werden, die der unwirksamen in ihren wirtschaftlichen Konsequenzen möglichst nahe kommt.

### B. Seminare und Veranstaltungen:

§1. In den Seminargebühren sind folgende Leistungen enthalten: Praxisnahe und kompetente Referenten, umfangreiche Teilnehmerunterlagen, Teilnehmerzertifikat, Mittagessen, Pausengetränke und ein alkoholfreies Frischgetränk zum Mittagessen.

Nicht im Preis enthalten sind hingegen Übernachtungskosten, Parkgebühren, Frühstück und Abendessen. Diese müssen direkt mit dem Hotel abgerechnet werden.

§2. Der Rechnungsbetrag wird 14 Tage nach Rechnungsstellung fällig. Sollte die Anmeldung kurzfristig (weniger als 14 Tage vor Beginn) erfolgen, muss der Rechnungsausgleich in jedem Falle vor Antritt des Seminars erfolgt sein.

Die NAA ist berechtigt, den Teilnehmer auszuschließen, wenn sie ihn nach Ablauf der jeweiligen Zahlungsfrist eine Nachfrist zur Zahlung gesetzt und erklärt hat, dass sie dem Teilnehmer nach erfolgreichem Ablauf der Nachfrist vom Seminar ausschließt. Bei Zahlungsverzug werden - der gesetzlichen Regelung entsprechend - 5% Verzugszinsen über dem jeweils aktuellen Basiszinssatz verlangt und berechnet.

#### §3. Rücktrittsregelung und Vertragsaufhebung bei Seminaren:

Die NAA ist bis spätestens 2 Wochen vor Beginn des vom Teilnehmer gewählten Programms berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn sie die Veranstaltung wegen ungenügender Teilnehmerzahl nicht durchführen kann. Selbiges gilt bei einer Verhinderung des Trainers bzw. Veranstaltungsleiters aus wichtigem Grund. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen.

Nach der rechtsverbindlichen Anmeldung zu Veranstaltungen oder Seminaren können Stornierungen oder Umbuchungen bis 35 Tage vor Beginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von 120 Euro vorgenommen werden. Bei Stornierungen oder Umbuchungen weniger als 35 Tage vor Veranstaltungsbeginn wird die Seminar- oder Studiengebühr in voller Höhe fällig. Wird ein Ersatzteilnehmer angemeldet, entstehen keine zusätzlichen Kosten. Stornierungen und Umbuchungen des Teilnehmers müssen schriftlich erfolgen.

**§4.** Geringfügige Änderungen in den Inhalten und der Zeitdauer des Studiums bzw. Seminars bleiben vorbehalten. Sie berechtigen den Teilnehmer nicht zur Vertragskündigung. Sollten Trainer ihre Teilnahme absagen müssen, bemüht sich die NAA um eine Verschiebung der Veranstaltung oder einen geeigneten Ersatzreferenten. Eine weitergehende Haftung der NAA ist ausgeschlossen.

#### **§5. Urheberrecht**

Alle Urheberrechte bleiben vorbehalten, NAA oder berechtigte Dritte behalten sich alle Veröffentlichungs-, Vervielfältigungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an den Inhalten von Veranstaltungen, insbesondere den ausgegebenen Arbeitsunterlagen in schriftlicher, wie auch in digitalisierter Form ausdrücklich vor. Bei Zuwiderhandlungen ist durch den Vertragspartner gegebenenfalls Schadensersatz zu leisten.

#### **§6. Datenschutz/ Angaben des Anmelders**

**§6.1.** Anmelder müssen ihre korrekten Adressdaten angeben. Im Falle der Missachtung behält sich die NAA vor, rechtliche Schritte in die Wege zu leiten.

**§6.2.** Personenbezogene Daten werden gespeichert und unter strikter Beachtung der geltenden Datenschutzvorschriften verarbeitet und genutzt. Wir wahren den Grundsatz, personenbezogene Daten nicht zu verkaufen, zu vermieten oder auf andere Weise verfügbar zu machen. Wir versichern, dass Ihre Daten mit Sorgfalt behandelt und nur für Zwecke des mit dem Vertragspartner geschlossenen Vertrages oder eigene Werbezwecke genutzt werden. Durch die Anmeldung erklärt sich der Kunde mit der Speicherung seiner Daten einverstanden.