

Trainings-Steckbrief

Seminartitel: **Überzeugende Mandantenrundbriefe schreiben**

Seminarart: Training / 8 Stunden inklusive Pausen

Ihr Nutzen: Mandantenrundbriefe kosten viel Zeit und bringen oft enttäuschend wenig. Das liegt auch daran, dass die Verfasser ihre Botschaften nicht zielgruppengerecht aufbereiten. In diesem Training erfahren Sie, wie Sie komplexe juristische Zusammenhänge speziell für die Akquise anschaulich texten, Beratungsbedarf überzeugend erklären und sich dadurch bei Mandanten (und solchen die es werden sollen) als kompetenter, kundenorientierter Experte empfehlen.

Kerninhalte:

- ✓ Warum Mandantenrundbriefe als Akquise-Instrument häufig versagen
- ✓ Was Rundbriefleser wirklich interessiert: Wichtige Regeln für die Themenauswahl
- ✓ Wie Sie mit gut strukturierten TextEinstiegen Rundbriefleser fesseln
- ✓ Was Ihnen Storytelling in Mandantenrundbriefen bringt und wie Sie es einsetzen
- ✓ Wie Sie Ihre Botschaften verständlich, lebendig und zielgenau formulieren
- ✓ Üben, analysieren, besser machen: Sie verfassen ein Mandantenrunds Schreiben zu einer aktuellen Rechtsfrage

Methoden: Kurzreferate, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch, Beratungssequenzen, Schreibübungen, Trainer- und Gruppenfeedback

Gruppengröße: 5 bis 10 Teilnehmer/innen

Bspw. für: Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und deren Assistenzen

Trainer: **Daniel Schönwitz**



- ✓ Freiberuflicher Wirtschaftsjournalist mit den Schwerpunkten Steuern und Recht
- ✓ Tätig u. a. für Wirtschaftswoche, Manager Magazin, Impulse, Die Zeit
- ✓ Autor für Corporate-Publishing-Projekte und andere Unternehmenspublikationen
- ✓ Dozent und Schreibtrainer insbesondere für Anwalts- und Steuerkanzleien
- ✓ Davor langjähriger fest angestellter Redakteur bei der Wirtschaftswoche
- ✓ Absolvent der Georg-von-Holtzbrinck-Schule für Wirtschaftsjournalisten (Verlagsgruppe Handelsblatt)

Seminarort: Nach Vereinbarung

Preis: Nach Vereinbarung