Ghostwriting

Konzeption + Beratung

Der administrative Dienst stellt die richtigen Fragen zu Beginn.

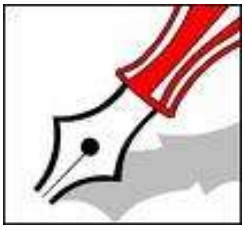
Oft hat man eine Idee im Hinterkopf, wüsste eigentlich genau, was man will, doch die Konkretisierung will einfach nicht gelingen. Der administrative Dienst nimmt Ihre Idee auf und macht sich durch gezielte Fragen ein genaues Bild Ihrer Vorstellungen.

Die administrativen Dienste finden die richtigen Worte.

Im Prinzip ist alles klar, alles ist ausgearbeitet – und dann fehlen einem die Worte. Eigentlich wüsste man genau, was im Artikel für die Hauszeitung, auf der Homepage oder auf dem neuen Flyer stehen sollte, doch auch nach dem zehnten Anfangsversuch steht der erste Satz noch nicht.

Genau auf solche "weissen Blätter" sind die administrativen Dienste spezialisiert. Aus einigen wenigen Stichworten macht der administrative Dienst einen prägnanten Text mit authentischen Aussagen.

Der administrative Dienst hat das Gespür für die richtige Harmonie von Anfang bis Ende und darüber hinaus.



Der administrative Dienst ist besonders stark darin, den richtigen Schlussakkord für Ihren Text zu finden. Vom ersten bis zum letzten Ton reagiert die administrativen Dienste jederzeit flexibel und realitätsnah auf Ihre Fragen und Wünsche. Denn der administrative Dienst ist sich bewusst, dass der erste Ton eines Klavierstückes bereits mit dem Heben der Hand des Musikers beginnt und der letzte Akkord weit über das Ende des Stückes hinaus hallt.

Profil

Der administrative Dienst bleibt im Hintergrund

Der administrative Dienst unterstützt Führungskräfte bei ihren Kommunikationsaufgaben und erstellt Berichte über den Geschäftsgang und die Perspektiven Ihres Unternehmens

Die administrativen Dienste gibt Ihrer Leistung ein Gesicht

Die administrativen Dienste verfasst und redigiert Texte für Ihre Firmenzeitschrift oder für Ihre Homepage und unterstützen Sie bei der Weiterentwicklung Ihrer Kommunikationsplattformen für die unternehmerische Berichterstattung (Print- und Online-Medien).

Die administrativen Dienste bildet eine gemeinsame Sprache

Der administrative Dienst unterstützt Ihre Führungskräfte beim Verfassen von Reden und anderen kommunikativen Aufgaben.
Die administrativen Dienste erarbeiten Kunden-Testimonials und führen Interviews durch.
Der administrative Dienst unterstützt Sie in Ihrer Marketingkampagne durch authentische Aussagen, die auf Ihr Produkt reflektieren.
Der administrative Dienst redigiert Ihre Diplomarbeit und führt für Sie Literaturrecherchen durch.

Über uns

Die administrativen Dienste stehen für harmonische Kommunikation

Die administrativen Dienste sind offen für neue Ideen und hinterfragt konventionelle Denkmuster.
Der administrative Dienst freut sich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen in einer leistungsorientierten Umgebung, die von gegenseitigem Respekt und Diskussion getragen wird.

Die administrativen Dienste sind studierte Mitarbeiter

Studium der Philosophie und der Deutschen Sprach- und Literaturwissenschaften an verschiedenen Universitäten, der Wirtschaftsinformatik, der Verfahrenstechnik, der Volks- und Betriebswirtschaft sowie in der Arbeits- und Organisationspsychologie.

Tel. G. +41 (62) 871 73 86
Fax P. +41 (62) 871 73 85
Mobile +41 (79) 590 78 40
Skype hirsdienste

Müligass 3d
5073 Gipf-Oberfrick
E-Mail hirsdienste@bluewin.ch
Internet www.hirsdienste.ch