



Geschäftsbriefe geschickt formulieren
Freundlich und gewinnend, aber bestimmt - Briefe für schwierige
Faelle
Geschäftsbriefe geschickt formulieren
Geschäftsbriefe geschickt formulieren
Online bestellen bei amazon.de

Geschäftsbriefe – ob nun die Bestellung, die Mahnung oder auch Briefe für persönliche Anlässe – jeder, der in seinem Beruf mit der Korrespondenz beauftragt ist, kann hier noch etwas dazu lernen. So verrät Frau Bärbel Wedmann-Tosuner, erfolgreiche Fachbuchautorin und Inhaberin des Fachinstituts für "Management, Schwerpunkt Management, Assistenz und Korrespondenz", auf 144 Seiten Tipps und Tricks rund um den guten Ton in Geschäftsbriefen aller Art.

Der Ratgeber beginnt mit einer Kurzübersicht zu den sechs Kapiteln. Neben den wichtigen Grundregeln wird von der Anrede über den kaufmännischen Schriftverkehr sowie dem richtigen Führen von Protokollen alles behandelt. Darüber hinaus zeigt die Autorin mit Hilfe von Beispielen, welche Floskeln veraltet sind und wie man es heute besser machen kann. Sie bietet dem Leser viele verschiedene Musterbriefe zu einzelnen kaufmännischen Briefen, wie der Anfrage, der Bestellung, dem Werbebrief oder auch unangenehmen Briefen, wie der Mangelrüge.

Grundsätzlich ist dieses Buch sehr hilfreich für das Formulieren von Geschäftsbriefen und bietet vor allem die Möglichkeit, sich in relativ kurzer Zeit die "Do's und Don'ts" des Schreibens anzueignen. Vor allem hilfreich sind die vielen Beispiele und Musterbriefe, sowie die zahlreichen Checklisten für Grundwissen, Formulierungen und Stil.

Vor allem für Neueinsteiger in das Berufsleben kann dieses Buch ein wichtiger Leitfaden beim Schreiben von Geschäftsbriefen sein, da der Leser hier in kurzer Zeit nachschlagen kann, was er gerade benötigt. Aber auch alte Hasen können hier noch etwas lernen. So merkt die Autorin an, dass es viele Redewendungen gibt, die immer noch gebräuchlich, obwohl schon völlig veraltet sind und bereits durch neuere ersetzt wurden. Für alle, die sich also ohne großen Zeitaufwand ein wenig Hilfe beim besseren Schreiben von Geschäftsbriefen holen wollen, bietet dieses Buch das theoretische Wissen zu "Wie schreibe ich denn einen guten Geschäftsbrief?", das sich problemlos in die Praxis umsetzen lässt.

Von Katharina Heide

Geschäftsbriefe geschickt formulieren

Autor: Baerbel Wedmann-Tosuner

Verlag: Walhalla

ISBN: 3802933788 Weitere Informationen bei amazon.de