

Geschäftsbriefe: Die Visitenkarte eines Unternehmens



Vom Werbebrief bis zur Buchungsbestätigung trägt die Geschäftskorrespondenz zum Erfolg eines Unternehmens bei. Als Imageträger und Marketinginstrument präsentiert sie ein Unternehmen

auch nach außen. Wie vertröstet man höflich und zeitgemäß einen Kunden? Was ist bei einem Beschlussprotokoll zu beachten? Glückwunschschriften: handschriftlich oder ausgedruckt? „Geschäftsbriefe geschickt formulieren“ in der sechsten, aktualisierten Auflage enthält zahlreiche Praxis-Tipps, Textbausteine und Musterbriefe. Bärbel Wedmann-Tosuner, Expertin für Geschäftskorrespondenz, zeigt, wie Briefe und E-Mails effizient und stilvoll erledigt werden. Einsteiger und Profis erfahren, wie auch in schwierigen Fällen treue Kunden, Mitarbeiter und Geschäftspartner mit Fingerspitzengefühl und in der richtigen Form angesprochen werden. Bärbel Wedmann-Tosuner, 152 Seiten, 9,95 Euro. ISBN 978-3-8029-3378-3, Walhalla Fachverlag, Regensburg.