

Hessische Wirtschaft

IHK Wiesbaden

Ausgabe 09 / 05

Aufl. 18,0 Tsd.

Geschäftsbriefe

Hilfe bei der Formulierung

Wer seine Korrespondenz rationell erledigen will, ohne dabei Takt und Diplomatie zu vernachlässigen, kann nun auf einen neuen Ratgeber zurückgreifen: Das 2005 erschienene Buch „Geschäftsbriefe geschickt formulieren“ von Bärbel Wedmann bietet Formulierungshilfen für einen zeitgemäßen Briefstil - vom kaufmännischen Brief über Email bis zu persönlichen Schreiben für besondere Anlässe.