

PROFESSIONELLE KORRESPONDENZ

Moderne Geschäftsbriefe und E-Mails mit Wirkung

Vielerorts ist die Sekretärin, die DIN-gerecht und geschliffen die Geschäftskorrespondenz erledigte, dem Rotstift zum Opfer gefallen. Und das, obwohl das Formulieren freier Texte viele Menschen – vom Handwerker bis zur Führungskraft – oft vor Probleme stellt. Abhilfe hierfür schafft der neue Profiratgeber „Professionelle Korrespondenz“ von Susanne Siekmeier.

Geschäftliche Korrespondenz bereitet vielen Menschen oft Kopfzerbrechen? In Gedanken fällt es zwar leicht, einen Sachverhalt oder ein Anliegen auf den Punkt zu bringen. Doch spätestens wenn man vor dem Bildschirm sitzt, bleiben oft nur farblose Phrasen und Floskeln übrig, weit entfernt von überzeugenden und positiven Formulierungen.

Gute Korrespondenz zeichnet sich durch präzise, klare und ansprechende Formulierungen aus. Sie hat das Ziel, dass sich der Empfänger angesprochen und gut aufgehoben fühlt.

Susanne Siekmeier liefert praktische Tipps, Beispiele und Musterbriefe, mit denen man Schwung in die Korrespondenz bekommt und überzeugend und positiv formuliert. In diesem Buch erfährt der Leser, wie er zukünftig mit Leichtigkeit individuelle, auf die jeweilige Situation zugeschnittene und lebendige Briefe und E-Mails mit Persönlichkeit und großer Wirkung verfasst.



Susanne Siekmeier

PROFESSIONELLE KORRESPONDENZ

Moderne Geschäftsbriefe und E-Mails mit Wirkung

BusinessVillage 2. Auflage 2014

21,80 Eur[D] / 22,50 Eur[A]

ISBN 978-3-6980-199-5

Bestellung bei der Autorin: Siehe Rückseite

Eine individuelle Widmung ist möglich!

susanne siekmeier

Veranstaltungsmanagement und Büroorganisation



Per Telefax: 0221 9502669

Susanne Siekmeier
Veranstaltungsmanagement
und Büroorganisation
Ingendorfer Weg 17
50829 Köln

E-Mail Susanne.Siekmeier@t-online.de

PROFESSIONELLE KORRESPONDENZ

Moderne Geschäftsbriefe und E-Mails mit Wirkung

Bestellung:

_____ Exemplar(e) à € 21,80

Gesamt: € _____

Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen, da die Angaben für die Rechnung verwendet werden.

Name / Vorname _____

Firma _____

Straße / Postfach _____

PLZ Ort _____

Telefon / Fax _____

E-Mail _____

Widmung 1. _____

2. _____

3. _____