

B1.2.1 Professionelle E-Mails schreiben

Escribir correos electrónicos profesionales



In vielen **E-Mails** wirken kleine **Formulierungen** sofort professioneller. Wenn du spät antwortest, ist ein freundlicher Satz wie "**Vielen Dank für deine Geduld**" oft besser als eine ausführliche Entschuldigung. Möchtest du einem **Arbeitskollegen** eine **Idee** vorschlagen, klingt "*Es wäre am besten, wenn wir das so machen*" höflicher als "Wir sollten das so machen". Und wenn dir jemand dankt, passt "Immer wieder gern" gut in den Büroalltag.

En muchos correos electrónicos, pequeñas formulaciones se ven de inmediato más profesionales. Si respondes tarde, una frase amable como «Muchas gracias por tu paciencia» suele ser mejor que una disculpa extensa. Si quieres proponerle una idea a un compañero de trabajo, «Sería mejor si lo hacemos así» suena más cortés que «Deberíamos hacerlo así». Y si alguien te da las gracias, «Con gusto, cuando quieras» encaja bien en el día a día de la oficina.

1. Welche Formulierung passt, wenn du spät auf eine E-Mail antwortest?
 - a. Ich denke, wir sollten das so machen.
 - b. Vielen Dank für deine Geduld.
 - c. Ich melde mich nie zurück.
 - d. Ach, gar kein Problem.
2. Welche Formulierung wird als höflicher Vorschlag für eine Idee empfohlen?
 - a. Mach das bitte einfach sofort so.
 - b. Es wäre am besten, wenn wir das so oder so machen.
 - c. Du musst das so machen.
 - d. Ich denke, wir sollten das so und so machen.

1-b 2-b

2. Debe escribir rápidamente un correo electrónico moderno y profesional a un nuevo cliente.

Task: Notieren Sie vier Tipps für moderne Formulierungen und schreiben Sie anschließend eine kurze E-Mail mit Betreff, Einleitung und Schlussformel.

URL: Professionelle Floskeln in E-Mails

Use in your answer: Floskeln / Klarheit / kundenorientiert / kurze Sätze / Betreff / *Ich nähme*