

B1.2.1 Professionelle E-Mails schreiben

Scrivere e-mail professionali



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.

In molte e-mail piccole formulazioni risultano subito più professionali. Se rispondi tardi, una frase gentile come "Molte grazie per la tua pazienza" spesso è meglio di una lunga scusa. Vuoi proporre un'idea a un collega? "Sarebbe meglio se lo facessimo così" suona più cortese di "Dovremmo farlo così". E se qualcuno ti ringrazia, "Volentieri, sempre" si adatta bene alla vita d'ufficio.

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

1-a 2-c

2. Dovete scrivere rapidamente una e mail moderna e professionale a un nuovo cliente.

Compito: 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*