

B1.2.1 Professionelle E-Mails schreiben

Escrever e-mails profissionais



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.

*Em muitos e-mails, pequenas formulações fazem com que tudo pareça imediatamente mais profissional. Se você responde tarde, uma frase gentil como "**Muito obrigado pela sua paciência**" muitas vezes é melhor do que um pedido de desculpas detalhado. Se você quiser sugerir uma **ideia** a um **colega de trabalho**, "*Seria melhor se fizéssemos assim*" soa mais educado do que "*Devemos fazer assim*". E quando alguém agradece, "*Sempre com prazer*" combina bem com o dia a dia do escritório.*

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

1-d 2-a

2. Você precisa escrever rapidamente um e mail moderno e profissional para um novo cliente.

Tarefa: 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*