

E-Mail-Korrespondenz

Juristisch und sprachlich korrekt

Stilsicher in der E-Mail-Korrespondenz

Saubere sprachliche Formulierung, richtige Grammatik sowie die aktuell geltenden rechtlichen Umstände sind die entscheidenden Kriterien für überzeugende Geschäftskorrespondenz. Schreiben Sie künftig stilsicher Ihre E-Mails und optimieren Sie Ihre Kommunikation:

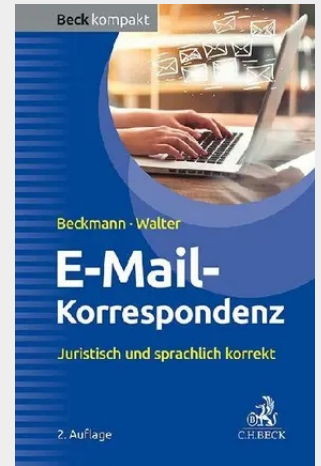
- Sprachstil in E-Mails
- Erreichbarkeit sichern
- die richtigen Adressaten für den Verteiler
- Textanfang und Schluss
- Korrekte Rechtschreibung und Grammatik
- Datenschutz u.v.m.

Viele Beispiele, Formulierungsvorschläge und Muster machen die Ausführungen anschaulich. Ein ausführliches Sachverzeichnis ermöglicht den schnellen, gezielten Zugriff.

Stilsicher in der E-Mail-Korrespondenz

Saubere sprachliche Formulierung, richtige Grammatik sowie die aktuell geltenden rechtlichen Umstände sind die entscheidenden Kriterien für überzeugende Geschäftskorrespondenz. Schreiben Sie künftig stilsicher Ihre E-Mails und optimieren Sie Ihre Kommunikation:

- Sprachstil in E-Mails - Erreichbarkeit sichern - die richtigen Adressaten für den Verteiler
- Textanfang und Schluss - Korrekte Rechtschreibung und Grammatik - Datenschutz u.v.m. Viele Beispiele, Formulierungsvorschläge und Muster machen die Ausführungen anschaulich. Ein ausführliches Sachverzeichnis ermöglicht den schnellen, gezielten Zugriff.



14,90 €

13,93 € (zzgl. MwSt.)

sofort versandfertig, Lieferzeit: 1-3 Werktage

Artikelnummer: 9783406809347

Medium: Buch

ISBN: 978-3-406-80934-7

Verlag: Verlag C. H. Beck GmbH & Co. KG

Erscheinungstermin: 04.09.2023

Sprache(n): Deutsch

Auflage: 2. Auflage 2023

Serie: Beck kompakt

Produktform: Kartoniert

Gewicht: 120 g

Seiten: 160

Format (B x H): 102 x 158 mm

