

Professionelle Korrespondenz

Moderne Geschäftsbriefe und E-Mails mit Wirkung

Geschäftliche Korrespondenz bereitet Ihnen oft Kopfzerbrechen? In Gedanken fällt es Ihnen leicht, einen Sachverhalt oder ein Anliegen auf den Punkt zu bringen. Doch spätestens wenn Sie vor dem Bildschirm sitzen, fallen Ihnen oft nur farblose Phrasen und Floskeln ein, weit entfernt von überzeugenden und positiven Formulierungen. Denn 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 Ihnen praktische Tipps, Beispiele und Musterbriefe, mit denen Sie Schwung in Ihre Korrespondenz bekommen und überzeugend und positiv formulieren. In diesem Buch erfahren Sie, wie Sie zukünftig mit Leichtigkeit individuelle, auf die jeweilige Situation zugeschnittene und lebendige Briefe und E-Mails mit Persönlichkeit und großer Wirkung verfassen.



21,80 €

20,37 € (zzgl. MwSt.)

Lieferfrist: bis zu 10 Tage

Artikelnummer: 9783869801995

Medium: Buch

ISBN: 978-3-86980-199-5

Verlag: Business Village

Erscheinungstermin: 18.11.2021

Sprache(n): Deutsch

Auflage: 1. Auflage 2012

Serie: praxiskompakt

Produktform: Kartoniert

Gewicht: 320 g

Seiten: 192

Format (B x H): 150 x 210 mm

