

EINFÜHRUNG IN DIE TEXTFORMULIERUNG

Wesen und Bedeutung moderner Geschäftskorrespondenz

In der Geschäftskorrespondenz von Kaufleuten werden Mitteilungen über geschäftliche Angelegenheiten aller Art in bzw. mit

- Briefen bzw. Postkarten
 - Telefax
 - E-Mail bzw. Internet
 - Vordrucke
-

ausgetauscht mit

- Kunden
 - Lieferanten
 - anderen (innerbetrieblichen) Abteilungen
 - Behörden
 - sonstigen Stellen (Banken, Versicherungen)
-

Diese schriftlichen Mitteilungen (Geschäftsbriefe)

- **ersetzen ...** mündliche (persönliche) Gespräche
 - **dienen ...** Vertragsabschlüssen und Vereinbarungen
 - **bekräftigen und ergänzen ...** mündliche und schriftliche Abmachungen
 - **verpflichten ...** zur Einhaltung von Abmachungen
 - **gelten ...** als Beweismittel in Streitfällen
 - **ersparen Zeit und Kosten ...** durch Überbrückung größerer Entfernungen
 - **unterstützen ...** die Werbung
 - **und verlangen daher ...**
-
- eine ansprechende äußere Form
 - eine klare und eindeutige Ausdrucksweise
 - einen folgerichtigen Aufbau
 - eine gründliche Sachkenntnis

EINFÜHRUNG IN DIE TEXTFORMULIERUNG

Die äußere Form der Schriftstücke

- wird von und mit prüfenden Blicken betrachtet,
- beeinflusst den Eindruck, den der Empfänger vom Absender gewinnt,
- lässt den Grad der Achtung erkennen, den der Absender dem Empfänger zollt,
- kann die rasche Erfassung des Briefinhalts unterstützen.

→ **Muss sich daher auszeichnen durch ...**

- Sauberkeit, Ordentlichkeit
- Fehlerfreiheit, klare Gliederung
- angemessene Formulierung
- Einhaltung der DIN-Vorschriften

Die äußere Form der Geschäftsbriefe

ist vereinheitlicht nach

- Anordnung
- Formatierung
- Papierformat
- Zusammenwirken mit Briefhüllen
- Raumeinteilung

**... durch
DIN-Normen**

Diese

- sind einheitliche Richtmaße;
- werden vom Fachnormenausschuss Bürowesen im DIN herausgegeben;
- werden in Normblättern veröffentlicht;
- bringen durch ihre Anwendung auf das in Betrieben benutzte Schriftgut als wichtige Vorteile

- Vereinfachung
- Erleichterung der Bearbeitung
- Leichtere Ersatzbeschaffung
- Zeit- und Kostenersparnis

•

•