

13 Textbausteine für pfiffige E-Mails

«Vielen Dank für Ihre Anfrage» oder «Gerne erwarten wir Ihre Antwort»: Oft greifen wir auf Standardsätze wie diese zurück. Mal aus Zeitnot, mal weil uns grad nichts anderes einfällt. Die nachfolgenden Textbausteine sorgen für mehr Abwechslung in den eigenen E-Mails und vermitteln Ideen für frische Formulierungen.

Eine rasche Antwort hier, ein flüchtig versendetes Angebot dort, ein paar Tippfehler da – und immer wieder dieselben Floskeln: Gerade bei E-Mails ist die Gefahr gross, dass der Schreibstil unter dem Zeitdruck leidet und unsere Kommunikation verstaubt und langweilig wirkt.

Nehmen wir beispielsweise den Satz «Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung». Was denken Sie, wie oft Sie diesen schon gelesen haben? 100 Mal? 1000 Mal? 5000 Mal? Auf jeden Fall sehr oft. Das Problem: Was wir schon zigmal gelesen haben, nehmen wir gar nicht mehr richtig wahr. Wir überlesen solche Sätze einfach.

Anderer Lesefluss am Bildschirm

Hinzu kommt, dass E-Mails am Bildschirm gelesen werden und damit andere Schreibgrundsätze gelten als bei Briefen. Denn wir lesen online einfach anders als offline. Beispielsweise wer-

den wir am Bildschirm rasch abgelenkt, unsere Augen ermüden schneller und wir schenken dem Text auf der linken Bildschirm-Seite mehr Aufmerksamkeit.

Auch haben wir am Computer noch mehr das Gefühl, dass alles schnell gehen muss. Deshalb scannen wir den Text meist nur, anstatt ihn von A bis Z durchzulesen. Treffen wir dabei immer

wieder auf dieselben Standardsätze und Floskeln, verlieren wir die Lust am Weiterlesen.

Moderne Texte fallen auf

Es spricht also sehr viel für mehr Abwechslung in E-Mails. Ein frischer Text fällt positiv auf, er zieht leicht Aufmerksamkeit auf sich. Unsere Kommunikation wird als modern und fortschrittlich wahrgenommen – und es entsteht ein zeitgemässer, seriöser und professioneller Eindruck.

Die Herausforderung? Im Alltagsstress haben wir selten Zeit, um uns stundenlang moderne Formulierungen zu überlegen. Textbausteine sind deshalb

MEHR PFIFFIGE FORMULIERUNGEN



Das Kartenset «Moderne Korrespondenz» der Texterin Andrea Kern enthält 158 Textbausteine und 20 Schreibtipps. Es sorgt im Handumdrehen für mehr Aufmerksamkeit und frischen Wind in Briefen und E-Mails. 55 Karten, 8,5 x 14 cm, 1. Auflage 2022, Fr. 44.50.

Bestellbar unter
www.textbox.ch



Gerade bei E-Mails ist die Gefahr gross, dass der Schreibstil unter dem Zeitdruck leidet und unsere Kommunikation verstaubt und langweilig wirkt.

ein ideales Werkzeug, um rasch für frischen Wind zu sorgen. Um dem Einheitsbrei zu entfliehen, liefern diese 13 Textbausteine erste Inspirationen:

Textbausteine anstelle von:

«Vielen Dank für Ihre Anfrage.»

1. Schön, von Ihnen zu lesen. Es freut mich, dass Sie auf mich zugekommen sind.
2. Danke, dass Sie mich zu (Thema) kontaktiert haben. Das schätze ich sehr.
3. Es freut uns, wieder von Ihnen zu lesen.
4. Danke, dass Sie sich bei mir melden. Ihre Worte habe ich gerne gelesen.
5. Sie möchten mehr über (Thema) erfahren? Das freut mich sehr – vielen Dank.

Umgesetzt an Text-Beispielen aus dem Bildungsumfeld

- Sie interessieren sich für unsere Führungskurse. Das freut uns sehr – vielen Dank.
- Danke, dass Sie mich zu unserem Seminarangebot kontaktiert haben. Das schätze ich sehr.
- Schön, wieder von Ihnen zu lesen. Gerne geben wir Ihnen einen Überblick über unsere neuen Schulungsräume:

Textbausteine anstelle von:

«Hiermit unterbreiten wir Ihnen unser Angebot.»

6. Es ist so weit: Unser Angebot für (Thema) ist für Sie bereit.
7. Die Buchstaben und Zahlen sind getippt, unser Angebot für (Thema) ist für Sie bereit.
8. Heute erhalten Sie mein Angebot für (Thema). Das Besondere daran: ...
9. Für Sie haben wir gerne dieses Angebot ausgearbeitet:

Umgesetzt an Text-Beispielen aus dem Bildungsumfeld

- Es ist so weit: Das Angebot für die Jahrestagung ist für Sie bereit.
- Die Buchstaben und Zahlen sind getippt, mein Angebot für das Seminar «Digitale Tools für Präsentationen» ist für Sie bereit.

Und noch etwas kreativer

- Wie lässt sich die Öffnungsrate bei E-Mails steigern? Im Workshop erfahren Sie, was wirklich funktioniert. Das Angebot dazu ist angefügt.
- Wie kann die Musterfirma AG mit Worten positiv auffallen? Das erfahren die Teilnehmenden im Schreibseminar. Das Angebot dazu finden Sie in dieser E-Mail.

Textbausteine anstelle von: «Gerne erwarten wir Ihre Antwort.»

10. Ihre Antwort ist herzlich willkommen.
11. Danke, dass Sie uns bis (Datum) antworten.
12. Ihre Antwort bis (Zeitpunkt) hilft bei den nächsten Schritten. Danke vielmals.
13. Ihre Antwort bis (Zeitpunkt) schätzen wir sehr – vielen Dank.

Umgesetzt an Text-Beispielen aus dem Bildungsumfeld

- Wünschen Sie einen Flipchart im Seminarraum? Ihre Antwort ist herzlich willkommen.
- Ist es möglich, das Mittagessen mit den Teilnehmenden um 12.30 Uhr einzunehmen? Ihre Antwort bis Ende Woche ist hilfreich für die weitere Planung. Vielen Dank.
- Wie wirkt die Seminaurausschreibung auf Sie? Ihre Meinung und Änderungswünsche sind sehr willkommen.

Fazit

Mit jeder E-Mail geben wir ein Bild nach aussen ab. Von uns selber, aber auch vom Unternehmen, für das wir arbeiten. Es lohnt sich daher, in die schriftliche Kommunikation zu investieren und diese aufzufrischen.

ZUR AUTORIN



Andrea Kern sorgt für frischen Wind in der schriftlichen Kommunikation. Sie schult Führungskräfte, Mitarbeitende und Privatpersonen in moderner Korrespondenz und schreibt für Unternehmen. Sie ist Texterin, Bewerbungscoach und ehemalige HR-Leiterin sowie Inhaberin von Wort & Stil. Andrea Kern sowie der textbox. GmbH.

www.wortundstil.ch
www.textbox.ch