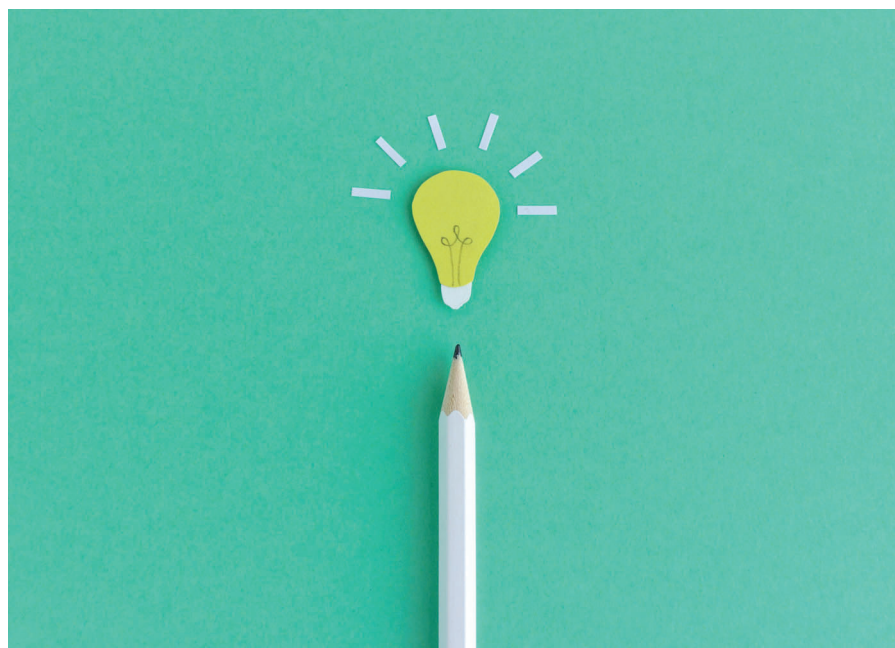




# Die perfekte Grussformel finden: sieben Grundregeln und 38 Gruss-Beispiele

Wie verabschiedet man sich am besten in einer E-Mail oder einem Brief? Ist «Freundliche Grüsse» immer die beste Wahl, oder gibt es passendere Alternativen? Dieser Beitrag zeigt anhand von sieben Grundregeln, welche Fehler es bei der Grussformel zu vermeiden gilt. Und er gibt 38 Gruss-Beispiele für mehr Abwechslung beim Gruss.

■ Von Andrea Kern



Wie bei der Anrede kann man auch bei der Grussformel den Ton besser oder schlechter treffen. Zudem verrät der Gruss viel über die schreibende Person: über ihre Haltung, ihre Wertschätzung, ihren Umgang mit anderen. Die Wahl der richtigen Grussformel sollte daher mit viel Fingerspitzengefühl getroffen werden. Und: Nicht jede Grussformel ist für jede Art von Korrespondenz geeignet. Es lohnt sich darum, sich an diesen sieben Grundregeln zu orientieren:

## Sieben Grundregeln für die Wahl der richtigen Grussformel

### 1. Beziehung zwischen den Schreibenden beachten

Um sich für einen Gruss zu entscheiden, ist die Beziehung zwischen der schreibenden

und der lesenden Person massgebend. Kennt man die Empfängerin, den Empfänger gut, so darf es ruhig etwas lockerer und persönlicher sein. Ist eine Geschäftskorrespondenz hingegen offiziell, so ist eine formellere Grussformel angebracht.

### 2. Kultur des Unternehmens berücksichtigen

Auch die Unternehmensphilosophie und die Unternehmenskultur sind bei der Wahl der Grussformel mitentscheidend. Gerade Firmen, die ihre gesamte Kommunikation auf die Du-Form ausrichten, gestalten häufig auch die Grussformel informell und persönlich. Allerdings ist es auch hier wichtig, keinen flapsigen Ton anzuschlagen, sondern stilvoll zu bleiben.

**Ein Beispiel:** Ein Händler für Velobedarf hat sich bei der Grussformel bewusst für «Sportliche Grüsse» entschieden – und verwendet diese Form sowohl für die interne wie auch die externe Kommunikation.

### 3. Keine veralteten Grussformeln verwenden

In Deutschland trifft man die Grussformel «Mit freundlichen Grüssen» in der formellen Korrespondenz häufig an. In der Schweiz hingegen gilt diese Grussformel schon seit vielen Jahren als veraltet – und sollte entsprechend nicht mehr verwendet werden. Darüber hinaus gilt es auch diese Grussformeln zu vermeiden:

- **MFG/LG oder BG**

Abkürzungen wie diese sind zwar in SMS und WhatsApp-Nachrichten weit verbreitet. Sie wirken in E-Mails und Briefen aber geringschätzig und lieblos. Wenn überhaupt, sollten sie nur bei Mitteilungen unter Kolleginnen und Kollegen oder Bekannten eingesetzt werden.

- **Gruss**

Auch diese Form gilt als wenig wertschätzend. So nach dem Motto: «Ich habe gerade keine Zeit, eine schöne Grussformel zu schreiben.»

- **Hochachtungsvoll**

Wie «Mit freundlichen Grüssen» gilt auch «Hochachtungsvoll» zu den Floskeln und widerspricht einer Kommunikation auf Augenhöhe.

### 4. Anrede und Gruss im selben Stil schreiben

Die Anrede und die Grussformel sollten zueinander passen. Ein «Sehr geehrte Frau Muster» bei der Anrede und ein «Fröhliche Grüsse aus dem sonnigen Bern» als Grussformel ist beispielsweise nicht zu empfehlen. Mit anderen Worten: Wer sich bei der Anrede für eine förmliche Variante entscheidet, sollte auch die Grussformel entsprechend wählen.

### 5. Komma weglassen und Leerzeile(n) setzen

Was in der Schweiz nach der Anrede falsch ist, ist es auch bei der Grussformel: Das Komma ist hier überflüssig. Zudem wird in E-Mails die Grussformel von der Signatur im-



mer durch eine Leerzeile getrennt, bei Briefen sind es sogar drei Leerzeilen.

### Grussformel E-Mails

Freundlich grüsst  
 ¶  
 Andrea Kern

### Grussformel Briefe

Freundlich grüsst  
 ¶  
 ¶  
 ¶  
 Andrea Kern

## 6. Grussformel immer schreiben

Bei der schriftlichen Kommunikation lesen wir nicht nur die sachliche Botschaft, sondern nehmen auch die «Stimmung» zwischen den Zeilen wahr. Eine Grussformel hat wie eine Anrede viel mit Wertschätzung zu tun. Daher sollte sie nur ausnahmsweise weggelassen werden. Ansonsten gilt: Die paar Worte bei der Grussformel sollten uns die Empfängerin, der Empfänger immer wert sein.

## 7. Abwechslung macht den Unterschied

Was ist nun aber, wenn wir länger hin und her schreiben? Dann lohnt es sich, mit der Grussformel zu variieren. Wie dies floskelfrei,

wertschätzend und individuell aussehen kann, zeigen die folgenden 38 Gruss-Beispiele.

### 38 Gruss-Beispiele für mehr Abwechslung

Nachdem «Mit freundlichen Grüssen» als nicht mehr zeitgemäss galt, kam die Grussformel «Freundliche Grüsse» auf. Diese klassische Grussformel ist universell einsetzbar – und man macht damit grundsätzlich nichts falsch. Allerdings wirkt sie bereits wie eine Phrase und hat ganz sicher kein Alleinstellungsmerkmal. Wie es etwas frischer gehen kann, zeigen diese 38 Gruss-Beispiele:

#### Grussformel minimal abändern

Manchmal reicht es, die Grussformel einfach nur minimal abzuändern, um sich damit abzuheben:

1. Freundlich grüsst
2. Freundlich grüsst Sie
3. Herzlich grüsst
4. Herzlich grüsst Sie

#### Zwischen «herzlich», «freundlich», «beste» etc. variieren

Wie bereits erläutert, hat die Grussformel viel mit der Beziehung zwischen der schreibenden und der lesenden Person zu tun. Ob «Herzli-

che Grüsse» oder «Beste Grüsse» passend ist, sollte darum individuell entschieden werden. Auch gefällt dieselbe Grussformel nicht allen Menschen. Gerade bei «Beste Grüsse» scheiden sich die Geister. Die einen finden diese Grussformel wunderbar, die anderen mögen sie überhaupt nicht.

5. Herzliche Grüsse
6. Beste Grüsse
7. Schöne Grüsse
8. Viele Grüsse

#### Mit Bezug zur geografischen Lage

Wer einen Bezug zur geografischen Lage herstellen möchte, hat die Wahl: Entweder grüsst man vom Ort des Schreibenden aus, oder man grüsst zum Ort der lesenden Person hin. Grundsätzlich ist beides möglich. Will man hingegen die Leserin, den Leser ins Zentrum stellen, so empfiehlt sich letztere Variante.

#### WICHTIG

Die Zusätze «freundlich», «herzlich», «schön» etc. können natürlich individuell ausgetauscht beziehungsweise eingesetzt werden.



9. Freundliche Grüsse nach Zürich
10. Schöne Grüsse an den Bodensee
11. Viele Grüsse nach Bern





12. Herzliche Grüsse an den Bielersee
13. Freundliche Grüsse aus dem Alpstein
14. Schöne Grüsse aus der Innerschweiz
15. Herzlich grüsst aus Luzern
16. Freundlich grüsst aus dem Homeoffice

## Mit einem zeitlichen Bezug

Auch der Wochentag oder der Zeitpunkt des Kontakts kann für die Grussformel genutzt werden. Insbesondere bei E-Mails bietet sich dies an.

### HINWEIS

Auch hier lassen sich die Zusätze «freundlich», «herzlich», «schön» etc. passend einsetzen.



17. Freundliche Grüsse in die neue Woche
18. Schöne Grüsse in den neuen Tag
19. Beste Grüsse in den Mittwoch
20. Herzliche Grüsse in den Morgen
21. Freundlich grüsst ins Wochenende
22. Herzlich grüsst zur Mittagszeit
23. Schöne Grüsse in die Adventszeit

## Etwas kreativer

Je nach Situation können auch etwas kreativere Grussformeln eingesetzt werden:

24. Voller Vorfreude grüsst Sie
25. Farbenfrohe Herbstgrüsse
26. Fröhlich grüsst

**Ein Beispiel:** Eine Pharmafirma wollte Ärztinnen und Ärzte via Newsletter zu einem Kongress einladen. Bei der Anrede entschied sie sich für «Voller Vorfreude grüsst», was sehr gut angekommen ist.

## Gruss mit dem letzten Satz verbinden

Und warum nicht einfach einmal die Grussformel mit dem letzten Satz verbinden? Das kann beispielsweise so aussehen:

27. Ich freue mich auf unser Wiedersehen und grüsse Sie herzlich.
28. Ich freue mich auf unseren nächsten Kontakt und grüsse Sie herzlich.
29. Ich freue mich auf unseren Austausch und grüsse Sie sehr freundlich.
30. Ich freue mich auf unser Treffen am Bildschirm und grüsse Sie herzlich ins Homeoffice.
31. Ich freue mich auf unser Kennenlernen und grüsse Sie aus dem sonnigen Zürich.

## Verabschiedung ohne direkten Gruss

Es geht auch ohne das Grüssen. Beispielsweise mit einem dieser Abschlüsse:

32. Wir lesen, hören oder sehen uns.  
Bis dann – ich freue mich darauf.
33. Auf ein andermal – ich freue mich darauf.
34. Bis am 22. November – ich freue mich auf den Austausch mit Ihnen.

35. Bis bald im Seminar – ich freue mich auf unser Kennenlernen.
36. Wir bleiben gerne in Kontakt – bis zum nächsten Mal.
37. Danke für unser Miteinander und bis zum nächsten Mal
38. Auf ein baldiges Wiedersehen

## Fazit

Auch wenn die Grussformel den Schluss des Textes ausmacht, so ist sie nicht zu unterschätzen. Genau hier lässt sich mit wenig Aufwand ein grosser Unterschied machen. Zudem lohnt es sich in jedem Fall, sich zum Abschluss der E-Mail oder des Briefs noch einmal Gedanken zu machen: Habe ich auch wirklich so geschrieben, wie es zur Beziehung, zur Situation und zum Unternehmen passt? Falls ja, gute Reise lieber Text!



### AUTORIN

**Andrea Kern** sorgt für frischen Wind in der schriftlichen Kommunikation. Sie ist Texterin, Referentin für Schreibkurse und ehemalige HR-Leiterin. Zudem ist sie Autorin des Kartensets

«Moderne Korrespondenz»: [www.wortundstil.ch](http://www.wortundstil.ch), [www.textbox.ch](http://www.textbox.ch)

## PERSONAL



**EXKLUSIV!**  
Ein Tag mit Profilerin  
Patricia Staniek

WEKA Praxis-Seminare

## Human Potential Profiling



### Mitarbeiterpotenziale erkennen und gezielt fördern

Lernen Sie von Frau Patricia Staniek, Certified Master Profiler und Kriminologin, wie Sie die Potenziale Ihrer Mitarbeitenden erkennen und gezielt fördern. Sie erfahren, welche Möglichkeiten Sie als Personalverantwortlicher haben, um Mitarbeitende bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten zu unterstützen und Blockaden zu bewältigen. Denn der Erfolg Ihres Mitarbeitenden ist zugleich Ihr Erfolg und Nutzen!

#### Ihr Praxis-Nutzen

- Sie lernen die Potenziale Ihrer Mitarbeitenden an ihrem Verhalten zu erkennen.
- Sie erfahren, welche Grundtalente mit bestimmten Charaktertypen in Verbindung stehen.
- Sie verfügen über Fragen, die Sie im Beobachtungs- und Potenzialevaluierungsverfahren unterstützen.
- Sie erhalten praktische Einschätzungshilfen für Ihren Arbeitsalltag.

#### Infos zur Veranstaltung

- Mittwoch, 22. Juni 2022
  - Mittwoch, 16. November 2022
- 1 Tag, 09:00–16:30 Uhr  
Zentrum für Weiterbildung der Uni Zürich  
Seminarleitung: Patricia Staniek

Melden Sie sich jetzt an unter [www.praxisseminare.ch](http://www.praxisseminare.ch) oder 044 434 88 34