



Wissen. Weiterbildung. Lösungen.

← Personalmarketing

06.10.2020

HR-Korrespondenz: So geht Anrede heute

Im HR-Alltag ist die Kommunikation nicht zu unterschätzen. Denn nur wer richtig kommuniziert, richtet seinen Inhalt auch an die richtigen Personen. Nichts wird in der modernen Korrespondenz so heiss diskutiert wie die richtige Anrede. Gehört «Sehr geehrte ...» bereits zu den Floskeln? Ist ein «Hallo» zu salopp? Und verwendet man für eine E-Mail dieselbe Anrede wie für einen Brief? Mit einem einfachen Ja oder Nein sind diese Fragen jedenfalls nicht zu beantworten.



Die Anrede als Erfolgsfaktor in der HR-Korrespondenz

Klick, das neue E-Mail öffnet sich. Und sogleich flimmert Sarah ein lockeres «Hallo Frau ...» auf dem Bildschirm entgegen. Sie stutzt. Kennt sie die Person vielleicht, die sie in ihrer E-Mail so vertraut mit «Hallo» anschreibt? Sarah scrollt hinab zur Signatur, der Name des Absenders sagt ihr nichts. Sie überlegt: Ist das «Hallo» vielleicht die neue Art, sich in der digitalen Welt anzusprechen? Sie kann es sich nicht vorstellen.

Und dennoch: Viele Menschen schreiben E-Mails heute viel legerer als Briefe. Beginnen sie im Brief mit einem

Um unsere Website laufend zu verbessern, verwenden wir Cookies. Durch die Nutzung dieser Website stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu. [> Mehr Infos](#) [Schliessen](#)

HR-Korrespondenz: So geht Anrede heute

Diese Fragen sind gar nicht so leicht zu beantworten. Folgende sechs Überlegungen zur HR-Korrespondenz helfen aber, die richtige Anrede zu wählen.

i Praxis-Tipp: Natürlich werden E-Mails tendenziell etwas lockerer geschrieben als Briefe. Allerdings sollte eine E-Mail nicht zu einem Brief zweiter Klasse verkommen, denn die angeschriebene Person ist nun mal dieselbe wie in einem Brief. Zudem sind etwas Stil und Höflichkeit in E-Mails sicher nicht fehl am Platz. Es lohnt sich darum, sich auch hier an eine gewisse Etikette zu halten.

1. Gibt es ein Sprachleitbild?

Einige Unternehmen haben die Anrede in Sprachregelungen oder Sprachleitbildern geregelt. So hat die Schweizerische Bundeskanzlei beispielsweise ein «Merkblatt Behördenbriefe» veröffentlicht. Darin steht (Stand: 15.08.2012):

«... ist die Anrede <Liebe Kundin, lieber Kunde> in den meisten Fällen ... verfehlt. Autoritär und überheblich tönt die Anrede <Herr Pfister>. ... Mit der höflichen Anrede <Sehr geehrte Frau Kunz> ... können Sie kaum fehlgehen. Allerdings kann auch diese Anrede eine Person befremden, mit der Sie im Alltag einen freundschaftlichen Kontakt pflegen oder per Du sind.»

Ganz anders klingt es hingegen in anderen Unternehmen. Vor allem Start-ups sprechen sich immer mehr gegen die Anrede «Sehr geehrte ...» aus und wählen etwas lockerere Formen.

2. Was sagt der Duden?

Der Duden Band 1 schreibt in seiner 26. Auflage: «Als Anreden sind heute das neutrale <Sehr geehrte(r)> und das vertrauliche <Liebe(r)> am gebräuchlichsten.» Er führt aber auch weiter aus, dass nach der Anrede ein Komma stehen soll und man danach klein weiterschreibt. In der Schweiz hat sich diese Schreibweise allerdings nicht durchgesetzt. Wir setzen am Ende der Anrede kein Satzzeichen und beginnen den folgenden Absatz gross.

An diesem Beispiel lässt sich leicht erkennen, dass nicht alle Regeln des Dudens auch auf die Schweizer Korrespondenz übertragen werden können. Ein weiteres Beispiel verdeutlicht dies: Im Duden ist «Mit freundlichen Grüßen» zulässig, in der Schweiz wird dieser Ausdruck schon lange durch «Freundliche Grüsse» ersetzt.

Um unsere Website laufend zu verbessern, verwenden wir Cookies. Durch die Nutzung dieser Website stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu. [> Mehr Infos](#) **Schliessen**

In der HR-Korrespondenz spielt auch eine Rolle, wer das Gegenüber ist. Denn wer eine E-Mail oder einen Brief schreibt, hat etwas mitzuteilen. Der Schreibende will also seinem Gegenüber eine Botschaft vermitteln und von ihm richtig verstanden werden.

Es lohnt sich daher, sich vorgängig zu überlegen, an wen sich der Brief oder die E-Mail konkret richtet: Wer ist die angeschriebene Person? Wie alt ist sie? Welchen Beruf übt sie aus? Was für eine Ausbildung hat sie absolviert? Welche Anrede benutzt sie allenfalls selber? Und nicht zuletzt: Welchen Inhalt will ich ihr wie vermitteln?

Ein Beispiel: Eine 86-jährige Frau ist sich in der Regel an die Anrede «Sehr geehrte ...» gewöhnt. Bei einer jungen Familie hingegen wird relativ oft einfach «Liebe Familie ...» geschrieben.

Natürlich lässt sich die Frage nach der angeschriebenen Person nicht immer klar beantworten. Oft weiss der Schreibende gar nicht so genau, wen er vor sich hat. In diesen Fällen gilt es, eine der üblichen höflichen Anreden zu wählen. Dabei greifen viele zur altbewährten Form «Sehr geehrte ...». Doch: Ist diese Anrede wirklich die beste und einzige Lösung?

4. Ist «Sehr geehrte ...» veraltet?

Bei «Hochachtungsvoll» sind sich noch alle einig: Dieses Wort gehört zu den sogenannten Floskeln und damit zu den veralteten bzw. verstaubten Ausdrücken. Bei «Sehr geehrte ...» scheiden sich hingegen die Geister. Während zahlreiche Unternehmen vehement an dieser Anrede festhalten, gehört sie für andere schon lange zum alten Eisen. Wird aber der Ausdruck einmal genauer betrachtet, so «ehrt» der Schreibende die angeschriebene Person. Dies ist vielleicht grundsätzlich nicht falsch, allerdings gehören Wörter wie «ehren», «gedient haben» sowie «erlauben» heute zu den Floskeln. Zudem erschwert eine solche Anrede eine Kommunikation auf Augenhöhe.

Es empfiehlt sich daher, mit «Sehr geehrte ...» sparsam umzugehen und diese Anrede nur gezielt einzusetzen – also eben nur dann, wenn sie einfach optimal zur angeschriebenen Person oder zur aktuellen Situation passt.

5. Was gibt es für Alternativen?

Als moderne Alternativen zum «Sehr geehrte ...» gelten «Guten Tag Frau ...» oder «Grüezi Herr ...» – zumindest bei den ersten Kontakten. Dabei können sich viele Menschen insbesondere mit dem «Grüezi» gut anfreunden, da sie bei persönlichen Begegnungen fremde Personen ebenfalls mit diesen Worten ansprechen.

Um unsere Website laufend zu verbessern, verwenden wir Cookies. Durch die Nutzung dieser Website stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu. [> Mehr Infos](#) [Schliessen](#)

«Geschätzte Mitarbeiterin, geschätzter Mitarbeiter» ist heute zudem sicher eine gute Alternative zum früher oft verwendeten «Werte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ». Ein «Hoi», «Sali» oder «Ciao» empfiehlt sich hingegen nur bedingt und sicher nur dann, wenn man mit der angeschriebenen Person bereits per Du ist.

6. Wer bin ich selbst?

In die Überlegungen miteinzubeziehen ist sicher auch die eigene Persönlichkeit bzw. der persönliche Geschmack: Wer bin ich selbst? Welche Anrede entspricht mir oder meiner Funktion? Mit welcher fühle ich mich persönlich wohl?

Die Individualität spielt also auch bei der Anrede eine zentrale Rolle. Und somit gibt es sie in diesem Sinne nicht: die einzig richtige Anrede.

i Kurz gefasst: Für eine Kommunikation auf Augenhöhe braucht es keine zu saloppen Anreden, aber auch keine verstaubten Ausdrücke. Mit einem «Grüezi», einem «Guten Tag» oder auch mal mit einem «Guten Morgen » liegt man selten falsch. Aber auch ein «Sehr geehrte ...» kann durchaus einmal stimmig sein.

i Seminar-Tipp: Sie möchten Absagebriefe, Arbeitsbestätigungen oder Einladungen zu Vorstellungsgesprächen modern und ansprechend schreiben? Lernen Sie es im Seminar **«Schreib-Knigge für HR-Verantwortliche»** von der HR-Fachfrau und PR-Redaktorin Andrea Kern.

Produkt-Empfehlung



Der HR-Profi

CHF 98.00

(exkl. MWST)

Um unsere Website laufend zu verbessern, verwenden wir Cookies. Durch die Nutzung dieser Website stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu. [> Mehr Infos](#) [Schliessen](#)

Produkt-Empfehlung



Musterbriefe für die Geschäftskorrespondenz

Profitieren Sie von über 500 Musterbriefen für Ihre überzeugende Geschäftskorrespondenz und jeden Anlass.

ab CHF 148.00
(exkl. MWST)

Sofort lieferbar

Mehr Infos

Seminar-Empfehlung

Praxis-Seminar, 1 Tag, ZWB, Zürich

Schreib-Knigge für HR-Verantwortliche

So schreiben Sie überraschend anders im HR

Nächster Termin: 27. Oktober 2020

[> mehr Infos](#)



Käuferschutz inklusive



Um unsere Website laufend zu verbessern, verwenden wir Cookies. Durch die Nutzung dieser Website stimmen Sie der [Schliessen](#) Verwendung von Cookies zu. [> Mehr Infos](#)