

# Inhalt

Vorwort .....	9
<b>TEIL 1      OFFIZIELLE BRIEFE .....</b>	<b>13</b>
<i>1. Kapitel</i> <b>Der korrekte Geschäftsbrief .....</b>	<b>15</b>
Computer oder Schreibmaschine .....	15
Die DIN-Normen .....	16
Die Briefgestaltung .....	18
Briefkopfformate und Seitenlayout .....	18
Die Anordnung der Briefteile .....	23
Die Anschrift .....	23
Die Länderkürzel .....	27
Die Schreibweise des Datums .....	28
Datum und Bezug im vorgedruckten Briefbogen .....	28
Früher »Betreff« – heute »Überschrift« .....	29
Die Anrede .....	30
Der Text .....	32
Die Grußformel .....	33
Die Unterschrift .....	34
Anlagen .....	35
Die Seitennummerierung .....	36
Die Sprache eines Geschäftsbriefs .....	36

<b>2. Kapitel</b>	<b>Schriftwechsel mit Ämtern, Behörden und Firmen</b>	<b>45</b>
Firmenkorrespondenz: Allgemeiner Schriftwechsel mit den Kunden		46
Firmenkorrespondenz: Zahlungserinnerung und Mahnung		54
Privatkorrespondenz mit Ämtern, Behörden und Versicherungen		59
Privatkorrespondenz in Sachen Urlaub und Hotel		65
Privatkorrespondenz: Beschwerde, Rücksendung, Widerruf, Kündigung		70
<b>3. Kapitel</b>	<b>Die erfolgreiche Bewerbung</b>	<b>81</b>
Die Bewerbungsmappe		82
Grundsätzliches zu Anschreiben und Lebenslauf		84
Der Absender		86
Die Adresse		87
Der Text Ihres Bewerbungsschreibens		88
Der Stil des Bewerbungsschreibens		89
Musterbriefe: Bewerbungen auf Anzeigen		91
Die Initiativbewerbung		94
Musterbriefe Initiativbewerbungen		96
Die Nachfrage		100
Immer noch ein Sonderfall: Bewerbung per E-Mail		104
<b>4. Kapitel</b>	<b>Schriftwechsel im Mietverhältnis und bei Nachbarschaftsstreitigkeiten</b>	<b>107</b>
Musterbriefe für Mieter		107
Musterbriefe für Vermieter		110
Musterbriefe zum Ärger mit den Nachbarn		119

<b>TEIL 2</b>	<b>PRIVATE BRIEFE</b>	<b>127</b>
<i>5. Kapitel</i>	<b>Kondolenzbriefe</b>	<b>129</b>
Wie Sie Ihr Mitgefühl ausdrücken		131
Zitate für das Beileidsschreiben		132
Sieben Tabus für den Kondolenzbrief		136
Die richtige Sprache		136
Der Trauerbrief		137
Dankschreiben		140
Musterbriefe Tod und Trauer		141
<i>6. Kapitel</i>	<b>Entschuldigungsbriefe</b>	<b>153</b>
Mit einem Brief wird vieles klar verständlich		154
Die vergessene Verabredung		155
Vergessene Ehrentage		157
Streit in der Familie		160
Meinungsverschiedenheiten unter Freunden		162
Entschuldigungen für die Schule		165
Einladung absagen		168
Entschuldigungen in der Nachbarschaft		169
Halboffizielle Entschuldigungen		173
<i>7. Kapitel</i>	<b>Liebesbriefe</b>	<b>177</b>
Worte vergehen, ein Brief bleibt bestehen		177
Wichtige Spielregeln für Liebesbriefe		178
Frisch verliebt		181
Liebe auf Distanz		185
Romantik in der Ehe		189
Späte Liebe		193

<b>8. Kapitel Glückwunschbriefe</b>	<b>199</b>
Warum ein Glückwunschbrief sinnvoll ist	200
Form und Gestaltung eines Glückwunschbriefs	201
Persönliche Gedenktage	202
Jubiläum	211
Hochzeit	212
Andere Gelegenheiten	218
 <b>9. Kapitel Einladungsbriefe</b>	 <b>223</b>
Die Einladung zu einer offiziellen Feier	224
Die Gestaltung der offiziellen Einladung	226
Der richtige Zeitpunkt: die Partyuhr	227
Die Einladung zu einem privaten Fest	228
Geburtstag und Jubiläum	230
Polterabend und Hochzeit	235
Geburt eines Kindes	238
Feste feiern, wie sie fallen	239
 <b>10. Kapitel Dankesbriefe</b>	 <b>247</b>
Die wichtigsten Wörter in jeder Sprache der Welt	247
Gelegenheiten zum Danke sagen gibt es immer	248
Dank für Einladung	249
Dank für Geschenke	252
Dankschreiben bei privaten Anlässen	254
Dankschreiben für halboffizielle Anlässe	263
 Register	 267