

Vermitteln Sie eine Absage so konstruktiv wie möglich.....	5
Absagen von vereinbarten Gesprächsterminen, Besprechungen, Konferenzen, Meetings, Vorträgen, Seminaren.....	8
Geben Sie keine zu konkrete Begründung für die Absage	9
Markante Sätze für die Absage eines vereinbarten Termins	11
Musterbriefe für Absagen von Terminen.....	12
Absagen bei festlichen Anlässen wie Empfang, Geburtstag, Betriebsjubiläum, Eröffnung eines Geschäfts.....	24
Formelle Einladung – formelle Absage	24
Markante Sätze für Absagen bei festlichen Anlässen	27
Musterbriefe für Absagen bei festlichen Anlässen.....	28
Absagen an Restaurants, Tagungsstätten, Hotels.....	37
Absagen auf Angebote	42
Formulierungsideen für unverfängliche Aussagen in Ihren Absagebriefen.....	43
Keine Angst vor Absagen	43
Formulierungen, die Sie vermeiden sollten	44
Markante Sätze für Absagen auf Angebote	47
Musterbriefe für Absagen auf Angebote	48
Absagen auf Anfragen.....	60
Musterbriefe für Absagen auf Anfragen	61
Absagen auf Bitten um eine Spende	64
Wie Sie klar und eindeutig, aber auch höflich absagen – und das auf Ihre ganz individuelle Weise.....	64
Markante Sätze für Absagen auf Bitten um eine Spende.....	66
Musterbriefe für Absagen auf Bitten um eine Spende	67
Absagen auf Bewerbungen	75
Absagen an Bewerber beeinflussen Ihr Firmenimage	76
Ihre Absage besteht aus diesen Haupt-Bestandteilen.....	76
Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG).....	79
Markante Sätze für Absagen auf Bewerbungen	80
Musterbriefe für Absagen auf Bewerbungen	82
Suchwortverzeichnis	97