Zeitschrift: Schweizer Schule
Herausgeber: Christlicher Lehrer- und Erzieherverein der Schweiz
Band: 23 (1937)
Heft: 10

Artikel: Eine "gebrauchsfertige" Anleitung zur Verbesserung der Korrespondenz
Autor: [s.n.]
DOI: https://doi.org/10.5169/seals-532509

Nutzungsbedingungen
Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation
L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use
The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 12.12.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

Eine „gebrauchsfertige" Anleitung zur Verbesserung der Korrespondenz*

In der Monatsschrift „Büro und Verkauf" wird gezeigt, in welcher Weise die Leitung eines Geschäftes das mit der Erledigung der Korrespondenz betraute Personal zur Verbesserung derselben anhalten kann. Sie erliess folgendes Zirkular:

„An unsere Büro-Damen und -Herren. Eine alte, aber immer wieder wichtige Sache: Unsere Briefe.

Aus unserem Büro gehen pro Tag durchschnittlich 300—400 Briefe nach allen Ecken des Schweizerlandes hinaus.

Unsere Kunden kennen uns aus unseren Briefen. Der hauptsächlichste Verkehr mit unseren Vertretern geschieht brieflich. Unsere Briefe sind das Spiegelbild des Geschäftes. Jedermann beurteilt uns nach unseren Briefen. Ob die Kunden mit uns zufrieden sind, ob sie die Ueberzeugung behalten, dass wir eine Firma sind, auf die man sich verlassen kann, das hängt zu einem sehr grossen Teil von der Güte unserer Briefe ab!

Was kennzeichnet denn einen guten Brief?

Klarheit, einfache Worte, wie man sie im Gespräch braucht. Kurze Sätze, Freundlichkeit. Tadellose, saubere Darstellung.

Ihre Aufgabe ist ja vor allem die Niederschrift der Briefe. Schreiben Sie nie einen unrichtigen Namen, eine ungenügende Adresse! Es ist empörend, wenn man sieht, wie viel Wohlwollen, wie manche gute Verbindung in einem Geschäft durch derartige Flüchtigkeiten vernichtet werden. Es ist tatsächlich eine persönliche Beleidigung und eine unverzeihliche Gleichgültigkeit, jemandem einen Brief mit unrichtig geschriebenem Namen zu schicken. Wenn einer Reinhart heisst und Sie schreiben ihm Reinhard, dann ist er schon zum vornherein verärgert und wir müssen nichts mehr von ihm wollen.

Auch unrichtige Beilagen und vergessene Beilagen verursachen nicht nur Störungen und Unannehmlichkeiten im Büro, sondern sie schädigen unser Ansehen bei Kunden und Vertretern in ganz bedenklicher Weise.

Nehmen Sie sich das bitte sehr zu Herzen, und in Zukunft geben Sie bitte keine Briefe mehr zur Unterschrift, und schicken Sie keinen hinaus, ohne dass Sie sich durch genaues Durchlesen und Nachprüfen überzeugt haben, dass alles klappt.

Wir haben eine Liste von 10 goldenen Regeln für gute Briefe aufgestellt. Sie steht Ihnen zur Verfügung. Besonders wichtig sind solche Anhaltspunkte für diejenigen unter Ihnen, welche teilweise Briefe selbständig abfassen.

Die Geschäftsleitung.

Zehn goldene Regeln für gute Briefe.

1. Was muss der Leser von meinem Brief denken? „Das sind nette, verständige Leute!" Mindestens ein Satz der Anerkennung des Standpunktes oder der Ansichten des andern muss in unserem Brief enthalten sein.
2. Gesprächston. Einfache Worte brauchen! Keine Phrasen. Kein Kaufmannsdeutsch. (Jeder Satz müsste im mündlichen Verkehr gesprochen werden können, ohne lächerlich zu wirken.)
3. Die „Sie"-Einstellung. Den Kunden plagen seine Sorgen. Unser Geschäft interessiert ihn nicht!
4. „Ja" sagen. Der Brief soll das sagen, was geschehen soll, nicht nur, was nicht geschehen soll. Dem Kunden wenn irgend möglich recht geben. Keine Vorwürfe! Absagebriefe müssen einen Absatz voller Anerkennung enthalten. Die Absage soll fast nur als zufälliger Nebenumstand erscheinen.
5. Der erste Satz Er soll keine belanglose Formel sein. Aufmerksamkeit erregen. Zum Weiterlesen reizen.
6. Kurze Sätze. Viele Absätze (nicht länger als 5—8 Zeilen). Unterstreichen.
7. Leute, die wenig Briefe bekommen, haben lange Briefe gern.
8. Positiver Briefschluss: „Wenn Sie uns schreiben, vergessen Sie nicht, ein Muster der gewünschten Farbe beizulegen!" Ganz selbstverständlich voraussetzen, dass er jetzt tun wird, was wir erwarten. Dadurch wird der Leser zum Handeln veranlasst.

* Die hier beschriebene „Verbesserungsaktion" wurde praktisch mit gutem Erfolg durchgeführt.

9. Vertreterbriefe nicht vernachlässigen!
Der Eindruck, den der Vertreter von der Firma hat, überträgt sich auch auf den Kunden.

10. Jeder Brief ist ein Spiegelbild der Firma.
Es kommt auf alles an: Tadelloser Stil, Klarheit, sauber tippen.

Ein interessanter Versuch

Die grossen Zerstörungen, die die Verwitterung zustande bringt, wären undenkbar, ohne den gleichzeitigen Einfluss der Sprengwirkung des gefrierenden Wassers. Der Versuch, dies den Schülern zu erklären, ist bekannt: Man füllt eine Flasche mit Wasser und stellt diese an die Kälte. Ist das Gefäss stark, dann wird sich das Eis zuerst durch die Oeffnung drängen, um hernach das Glas dennoch zu zersprengen. Schliesst man mit einem Kork ab, dann ist der Erfolg nicht nur sicherer, sondern auch vollständiger.

Gegenwärtig sind die Chiantiflaschen, die Fiaschi, beinahe umsonst erhältlich. Dies führte mich dazu, den Versuch zu erweitern: enthüllte Flaschen zu verwenden und auch solche zu benutzen, die noch von Stroh umgeben waren. Das Resultat war verblüffend: Ich hätte es mir nie vorgestellt, dass die dünne Strohdecke derart schützend wirken könnte! In den meisten Fällen misslang der Versuch, und als es ganz kalt wurde und das Wasser endlich gefror, war dies nur oben und an der Oberfläche der Fall. Die Kälte genügte in den meisten Fällen nicht zur Sprengung, und das eine Mal, als es geriet, erhielt die Flasche ein eigenartiges Netz meridianartig verlaufender Sprünge von grosser Regelmässigkeit. Wir wurden uns dabei nicht nur der ruinierenden Wirkung des Eises, sondern auch des mächtigen Einflusses schützender Kleider bewusst.

Johann Schöbi.

Schulfunksendungen 1937

Dienstag, 18. Mai: *Krieg und Frieden.* An dem Tag, da die Kinder von Wales ihren Friedensaufruf in die Welt senden, wird Herr Dr. Bauer, Redaktor an der Nationalzeitung, Basel, durch seine Hörfolge ebenfalls werben zum Einsatz für den Frieden.

Montag, 24. Mai: *Unser Wald.* Oberförster A. Lombard, aus Frutigen, führt ein in die Bedeutung des Waldes für unsere Volkswirtschaft und in dessen Pflege und Behandlung.

Freitag, 28. Mai: *Niklaus von Flüe.* Zur 450. Jahrfeier des Todestages von „Bruder Klaus" wird Joseph von Matt aus Stans über diesen grossen Asketen und Eidgenossen erzählen.

Donnerstag, 3. Juni: *Musik am Hofe Friedrichs des Grossen.* A. Ginter aus Basel wird durch diese Sendung nicht nur bekannt machen mit dem königlichen Flötenspieler Friedrich, sondern durch die eingestreuten musikalischen Beispiele zugleich mit der Flöte als Soloinstrument.

Mittwoch, 9. Juni: *Ruedi beim Stationsvorstand.* René Gardi, Sek.-Lehrer, in Brügg bei Biel, ist bekannt durch seine interessanten Einführungen in die Geheimnisse der Eisenbahnen. In der Sendung wird er anregen zur Beobachtung der Signale und Wagenanschriften.

Dienstag, 15. Juni: *Was ist eine Ouverture?* Eine Ouverture ist ein Musikstück für Orchester, das musikdramatischen Werken als musikalisch selbständige Eröffnung vorausgeschickt wird. Diese Feststellung soll durch Paul Müller, Zürich, unter Mitwirkung des schweizer. Radioorchesters illustriert und erläutert werden.

Montag, 21. Juni: *Fischwanderungen in unsern Flüssen.* Dr. W. Schmassmann, aus Liestal, hat als Fischereiinspektor durch eine Reihe von Fischpasskontrollen interessante Feststellungen über die Wanderung der Fische machen können. In der Sendung wird er über seine Forschungsergebnisse berichten.

Freitag, 25. Juni: *Indianer.* Arnold Hagenbach, Schriftsteller, in Bern, erzählte schon letzten November von der Prärie. Wer mit seinen Schülern jene spannende Sendung gehört hat, wird dem Bericht über den Besuch bei Indianern mit grossem Interesse entgegensehen.

Donnerstag, 1. Juli: *Ein Dorf dürstet.* Ein Walliserdorf ist damit gemeint. Werner Kämpfen, stud. jur., aus Brig, erzählt von den Wasserfuhren seiner Heimat. Seine reichillustrierten Ausführungen in der Schulfunkzeitung lassen eine interessante Sendung erwarten.