

POSLOVNI MEJLOVI NA NEMAČKOM

Mejlovi su danas osnova poslovne komunikacije, kako u svetu, tako i u Nemačkoj. Prilikom pisanja mejlova na nemačkom jeziku, vrlo je bitno pratiti određena pravila i forme.

Betreff – tema mejla na nemačkom

Tema mejla treba biti izražena u jednom redu, sadržeći osnovne informacije o onome o čemu će se u mejlu pisati. Onaj kome je mejl upućen trebalo bi da iz teme shvati ili se podseti onoga o čemu će biti reči u nastavku, na primer: *Meeting mit Adcom am 28.8.*

Anrede – fraze za započinjanje mejla, način obraćanja

- Ako se obraćate nekome kome ne znate ime i prezime, napisaćete: *Sehr geehrte Damen und Herren, ...*
- Ako se obraćate nekome čije prezime znate, napisaćete: *Sehr geehrte Frau* + prezime ili *Sehr geehrter Herr* + prezime (*Sehr geehrte Frau Jovanovic, Sehr geehrter Herr Petrovic...*)
- Ako se obraćate nekome koga (dobro) poznajete, napisaćete: *Liebe* + žensko ime..., / *Lieber* + muško ime... (*Liebe Katrin, Liebe Frank...*)
- Ne zaboravite da pravilno navedete i titulu: *Sehr geehrte Frau Dr. ...*, *Sehr geehrter Herr Professor...*,

Struktura mejla na nemačkom jeziku

- Formulшите rečenice koncizno i jasno. Neka pasusi u mejlu budu kratki, kako bi se lakše i brže pročitali. Bitne informacije navedite na početku mejla, jer se kod dužih mejlova kraj obično preleti.

- Skraćenice i emotikone izbegavajte u poslovnim mejlovima, kao i ironične rečenice, jer mogu biti pogrešno protumačene.
- Kada završite sa pisanjem mejla, obavezno ga još jedanput pročitajte i proverite da li ste sve pravilno napisali i da li je sve razumljivo i jasno.

Grußformel – fraze za završavanje poslovnog mejla na nemačkom

- Fraza koju koristite na kraju mejla mora da odgovara početku mejla.
- Ako ste svoj mejl započeli formalno sa *Sehr geehrte Damen und Herren, .../ Sehr geehrte Frau...*, ili *Sehr geehrter Herr ...*, formalni ton ćete zadržati do kraja mejla i završiti ga sa *Mit freundlichen Grüßen*
- Ako pišete neformalan mejl koji počinjete sa *Liebe +ime...*, / *Lieber + ime...*, završite ga sa *Viele Grüße*
- Ni ovde nemojte koristiti skraćenice, kao na primer *LG (Liebe Grüße)*.

Signatura – poslovni i-mejl potpis

Ovakva vrsta potpisa mora da sadrži:

- tačno ime firme
- pravni oblik firme (*GmbH* – društvo sa ograničenom odgovornošću, *AG* – akcionarsko društvo)
- adresu firme
- registarski broj firme