

From: linda-baumbach@homemade-design.de
To: bob.smith@factory-mail.com
Subject: Confirming meeting on Friday 12pm

Anrede:

In geschäftlichen E-Mails verwendest du eine **formelle Anrede**:

- *Dear Mr, Dear Mrs, Dear Ms* (wenn du den Namen kennst)
- oder *Dear Sir or Madam* (wenn du den Namen nicht kennst)

In privaten E-Mails darf es stattdessen eine **persönliche Anrede** sein, wie *Hi/Hello/Good Morning Linda* oder *Dear Linda*.

Einleitung:

Den **inhaltlichen Teil** (*content*) deiner E-Mail in Englisch beginnst du mit einer **Einleitung**.

Darin machst du kurz den Grund deiner E-Mail deutlich.

Dabei helfen dir **Formulierungen** wie:

Englisch	Deutsch
I am writing to you because/in order to ...	Ich schreibe dir/Ihnen, weil/um ...
In reply to your email regarding/about ...	Als Antwort auf deine/Ihre E-Mail zu/über ...
With reference to your email of 4 March, ...	In Bezug auf deine/Ihre E-Mail vom 4. März, ...
Thank you for your email concerning ...	Vielen Dank für deine/Ihre E-Mail bezüglich ...
As discussed in our phone call earlier, you will find ... attached to this e-mail.	Wie vorhin in unserem Telefonat besprochen findest du/finden Sie ... im Anhang dieser E-Mail.

Hauptteil:

Schreiben, was von einem in der Aufgabe verlangt wird.

Schluss:

Der Schluss deiner E-Mail in Englisch setzt sich aus einem **Schlusssatz** und einer **Schlussformel** zusammen. Achte darauf, dass der Schlusssatz freundlich ist. Auch wenn du dich in deiner E-Mail über etwas beschwerst, sollte dein Schlusssatz **versöhnlich und höflich** sein. Du kannst darin außerdem erklären, was du dir als Antwort vom Empfänger erhoffst.

Das lässt sich zum Beispiel so ausdrücken:

Englisch	Deutsch
Please let me know if ...	Bitte lass/lassen Sie mich wissen, wenn ...
I look forward to hearing from you soon.	Ich freue mich darauf, bald von dir/Ihnen zu hören.
I hope that the issue can be resolved.	Ich hoffe, dass dieses Problem behoben werden kann.

Grußformel:

In einer geschäftlichen E-Mail mit einer formellen Anrede verwendest du im Schluss *Yours sincerely*, wenn du jemanden namentlich angesprochen hast. Wenn du aber eine neutrale Anrede verwendet hast, sagst du *Yours faithfully*.

In einer privaten E-Mail kannst du persönlicher werden, zum Beispiel mit *Best wishes*, *Kind regards* oder *Yours*.

