

Checkliste für eine Mängelrüge

- ☐ Best-Practice-Geschäftsbriefvorlage der OHMega.IT genutzt?
- ☐ Angemessene, persönliche Anrede (M. Kowalczyk) genutzt?
- ☐ Bezug auf die Lieferung genommen?
- ☐ Enttäuschung über das gelieferte Produkt/die gelieferten Produkte geäußert?
- ☐ Mängel genaustens beschrieben?
- ☐ Lösungen vorgeschlagen? (Rechte)
- ☐ Bitte um Verständnis/Entgegenkommen geäußert?
- ☐ Verbindlicher Schluss formuliert?
- ☐ Grußformel?
- ☐ Verweis auf Anhang enthalten?
- ☐ Ton sachlich und höflich?
- ☐ E-Mail direkt an den Lieferanten (und nicht Schüler/in o. Lehrer/in) adressiert und ordnungsgemäß formuliert? (Checkliste E-Mails)