

Schreiben von formellen E-Mails an Lehrkräfte, DozentInnen, ProfessorInnen, Vorgesetzte etc.

1. Formulieren Sie eine aussagekräftige Betreffzeile

Aus der Betreffzeile einer E-Mail sollte Ihr Anliegen klar zu erkennen sein. Allgemeine Phrasen wie „Eine Bitte“ sollten vermieden werden. Verwenden Sie stattdessen spezifische Formulierungen wie „Bitte um Empfehlung seriöser Quellen“.

2. Verwenden Sie eine korrekte Anrede

Beim ersten Kontakt per E-Mail sollte in der Anrede das formale „Sehr geehrte/r Frau/Herr“ gefolgt vom höchsten akademischen Grad und dem Nachnamen gebraucht werden (z.B. „Sehr geehrte Frau Professorin Schmidt“, „Sehr geehrter Herr Dr. Meier“). Schreiben Sie „Sehr geehrte Damen und Herren“, wenn Ihnen der Name des Empfängers nicht bekannt ist. Eine persönlichere Anrede ist z.B. „Guten Tag Herr Müller“. Verwenden Sie nach der Anrede ein Komma, machen Sie einen Absatz und setzen Sie eine Leerzeile.

3. Der Text: Beginnen Sie mit den wichtigsten Informationen

Alle wichtigen Informationen sollten direkt aufgeführt werden. Nennen Sie nur jene Hintergrundinformationen, die für Ihr Anliegen von Bedeutung sind. Schreiben Sie vollständige Sätze und strukturieren Sie Ihre E-Mail mit Absätzen. Verwenden Sie weder Umgangssprache noch Smileys oder Emoticons.

4. Wählen Sie eine angemessene Abschiedsformel

Eine E-Mail sollte mit einer passenden Abschiedsformel beendet werden. Gängig für eine formelle E-Mail ist „Mit freundlichen Grüßen“. Danach folgt Ihr vollständiger Name (Vor- und Nachname). Persönlichere Schlussformeln lauten z.B. „Beste Grüße“, „Freundliche Grüße“, „Herzliche Grüße“ oder „Viele Grüße“. Zwischen Abschiedsformel und Name wird kein Komma, sondern nur eine Leerzeile gesetzt.

5. Beispiel

Es folgt ein Beispiel für eine angemessene formelle E-Mail (nach der oben erwähnten Betreffzeile „Bitte um Empfehlung seriöser Quellen“):

Sehr geehrte Frau Mustermann,

für meine Präsentation „Erinnerungskultur in Europa“ im Fach Geschichte fällt es mir schwer, geeignete Quellen zu finden. Könnten Sie mir bitte seriöse Quellen zu diesem Thema empfehlen?

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

Ein letzter Rat: Achten Sie darauf, dass Ihre E-Mail-Adresse nicht unseriös klingt wie z.B. fifaplayer2003@web.de.

Lektüre zu dem Thema:

<https://www.zeit.de/2012/47/Professoren-Studenten-Korrespondenz>

Verwendete Quellen

1. www.karrierebibel.de/e-mail-schreiben/#Die-Grundregeln-guter-E-Mails
(abgerufen am 05.02.2020, 18.30 Uhr)
2. www.studienkreis.de/deutsch/offizielle-mail-schreiben/
(abgerufen am 05.02.2020, 18.30 Uhr)
3. www.uni-kassel.de/fb07/fileadmin/datas/fb07/5-Institute/IVWL/Frank/teaching/diverse_bf/Email-Knigge.pdf
(abgerufen am 05.02.2020, 18.30 Uhr)
4. www.wissenschafts-thurm.de/wie-man-professoren-eine-e-mail-schreibt/
(abgerufen am 05.02.2020, 18.30 Uhr)