

## Textinspiration

Regelmässig verraten wir Ihnen ein paar Textinspirationen für den geschäftlichen Bereich. Abonnieren Sie am besten unseren Newsletter, dann sind Sie immer aktuell dabei.

...and Action!

---

### Textinspiration Abwesenheitsmeldungen

Viele Abwesenheitsmeldungen erwecken den Eindruck, als seien sie husch-husch verfasst worden. Sie wirken lieblos und unhöflich.

Die häufigsten Mängel:

- Kein oder unklarer Betreff
- Keine Anrede
- Keine Signatur
- Nur Kleinschreibung
- Fehlende Infos, was mit der E-Mail während der Abwesenheit geschieht
- Orthografiefehler

Diese nicht zu unterschätzende Negativ-PR lässt sich vermeiden. Hier ein paar Musterformulierungen:

---

### Abwesenheitsmeldung 1 ((Ferien))

#### Betreff: Ich bin in den Ferien

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr

Sommerzeit – Reisezeit! Auch ich geniesse derzeit meine Ferien und bin ab dem 4. August wieder für Sie erreichbar. Ihre E-Mail bleibt bis dahin in meinem elektronischen Briefkasten.

Wenn Sie sich nicht so lange gedulden können, wenden Sie sich bitte an meine Stellvertreterin, Frau Lilo Muster. Ihre Koordinaten:  
lilo.muster@musterfirma.ch, Telefon 012 345 67 89.

Mit bestem Gruss

((Signatur))

---

## **Abwesenheitsmeldung 2 ((Ferien))**

### **Betreff: Am 4. August bin ich zurück**

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr

Guten Tag und vielen Dank für Ihre Nachricht. Sie erreichen mich heute allerdings nicht wie gewohnt im Büro. Derzeit spiele ich Duracell und lade meine Batterien auf. Am 4. August bin ich wieder an meinem Arbeitsplatz.

Ihr Anliegen lässt sich nicht so lange aufschieben? Dann hilft Ihnen mein Stellvertreter, Herr Max Beispiel, gerne weiter. Sie erreichen ihn zu den üblichen Bürozeiten per Mail [max.beispiel@musterfirma.ch](mailto:max.beispiel@musterfirma.ch) oder per Telefon 012 345 67 89.

Mit freundlichem Gruss

((Signatur))

---

## **Abwesenheitsmeldung 3 ( (Ferien))**

### **Betreff: Ferien!**

Ein freundliches Hallo und danke für Ihre Nachricht!

Sie ahnen es bereits: dies ist eine Abwesenheitsmeldung. Ich bin nämlich derzeit im sonnigen Süden und genieße meinen Sommerurlaub. Ihre E-Mail wird nicht automatisch weitergeleitet.

Ab dem 4. August bin ich erholt und mit neuem Schwung wieder für Sie da. Erfahrungsgemäss wird mein elektronischer Briefkasten dann ziemlich voll sein – Sie kennen das sicher auch. Bitte geben Sie mir zwei, drei Tage Zeit, bis ich Ihnen antworte.

Wenn Sie schneller eine Antwort benötigen, wenden Sie sich bitte an meine Assistentin, Sabine Muster: [sabine.muster@musterfirma.ch](mailto:sabine.muster@musterfirma.ch), Telefon 012 345 67 89.

Vielen Dank für Ihr Verständnis und eine schöne Zeit!

Es grüsst Sie

((Signatur))

---

## **Abwesenheitsmeldung 4 ((Ferien))**

### **Betreff: Dolce far niente – Ferienabwesenheit**

Buongiorno, guten Tag

Grazie mille für Ihre Nachricht. Da wir bis am 3. August Betriebsferien machen, wird Ihre E-Mail nicht bearbeitet oder weitergeleitet. Ich selbst geniesse das Dolce far niente in Bella Italia und bin ab dem 4. August wieder voller Tatendrang für Sie da.

Bei ganz dringenden Anliegen schreiben Sie bitte an: [info@musterfirma.ch](mailto:info@musterfirma.ch). Dieser Posteingang wird täglich geprüft.

Vielen Dank für Ihr Verständnis und auch Ihnen eine schöne Sommerzeit!

Freundliche Grüsse

((Signatur))

---

## **Abwesenheitsmeldung 5 ((Weihnachten/Neujahr))**

### **Jingle bells, jingle bells, jingle all the way ...**

Liebe Kunden und Geschäftspartner

Ja, bald läuten die Glocken wieder überall Weihnachten ein. Die freien Tage sind einerseits geprägt vom grossen Fest der Liebe und bieten andererseits eine gute Gelegenheit für einen besinnlichen Rück- und Ausblick. Dafür nutzen wir die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr und schliessen deshalb unsere Büros vom 24. Dezember bis am 5. Januar.

Von Herzen wünschen wir Ihnen harmonische Weihnachten und einen angenehmen Jahresausklang.

---

## **Abwesenheitsmeldung 6 ((Weihnachten/Neujahr))**

### **Verschlaufpause**

Liebe Kunden und Geschäftspartner

2014 war ein ereignisreiches Jahr. Wir haben zusammen mit Ihnen viele Ideen entwickelt, viel gearbeitet und viel erreicht. Erfolg ist immer ein Gemeinschaftswerk. Nun nutzen wir die Weihnachtstage für eine kurze Verschlaufpause, bevor wir mit neuem Elan ins 2015 starten. Deshalb bleibt unser Büro vom 24. Dezember bis am 5. Januar geschlossen.

Ihnen und Ihren Liebsten wünschen wir frohe Festtage und einen guten Rutsch!

---

## **Abwesenheitsmeldung 7 ((Weihnachten/Neujahr))**

### **Wir machen Pause**

Guten Tag und herzlichen Dank für Ihre E-Mail.

Gerne beantworten wir Ihre Nachricht ab dem 5. Januar 2015. Bis dahin legen wir eine schöpferische Pause ein und geniessen unsere Weihnachts- und Neujahrsferien. Besten Dank für Ihre Geduld.

Wir hoffen, dass Sie ein schönes Fest gefeiert haben und es sich gut gehen lassen konnten. Auf diesem Weg wünschen wir Ihnen nun einen schönen Jahresausklang und einen guten Start in ein erfreuliches 2015.

Schöne Grüsse

---