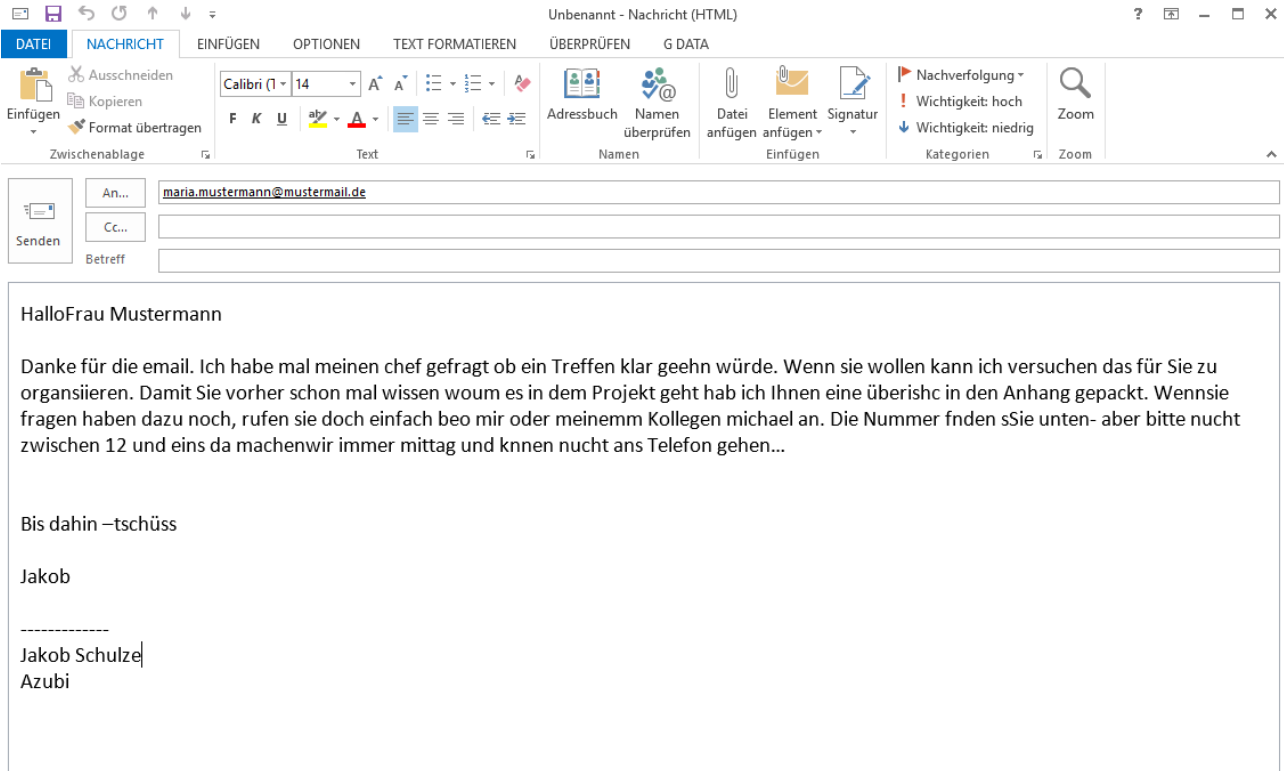


Formalien in der digitalen Kommunikation

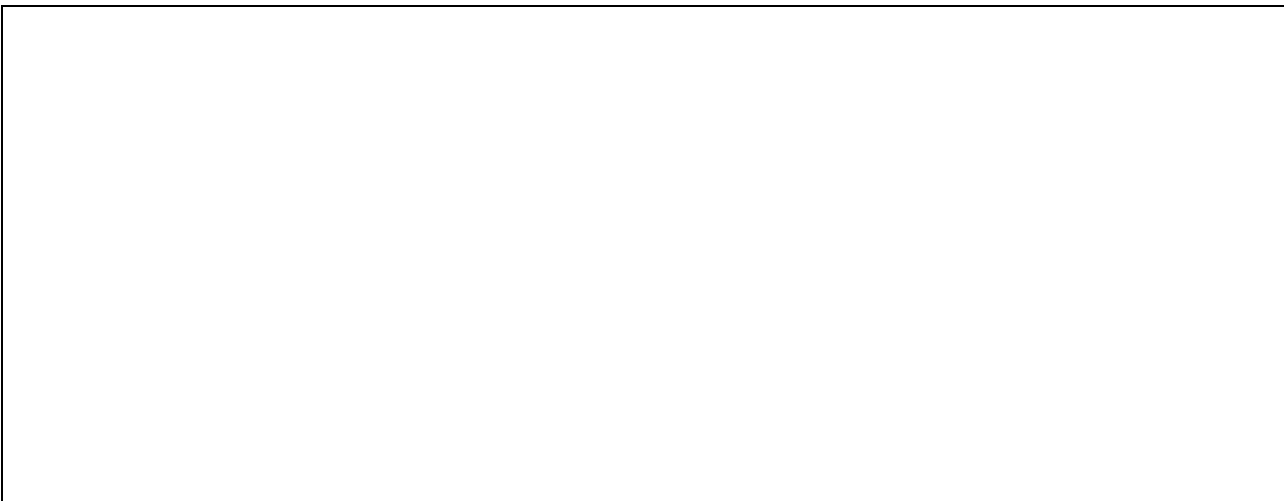
1. Aufgabe (ca. 6 Minuten)

Finden Sie sich für diese Aufgabe in Partnerarbeit zusammen. Markieren Sie gemeinsam unpassende Formulierungen oder fehlerhafte Formalien in der E-Mail. Wie müsste die E-Mail korrekt aussehen? Überlegt euch alternative Formulierungen und verfasst eine angemessene E-Mail auf der Rückseite des Arbeitsblattes.



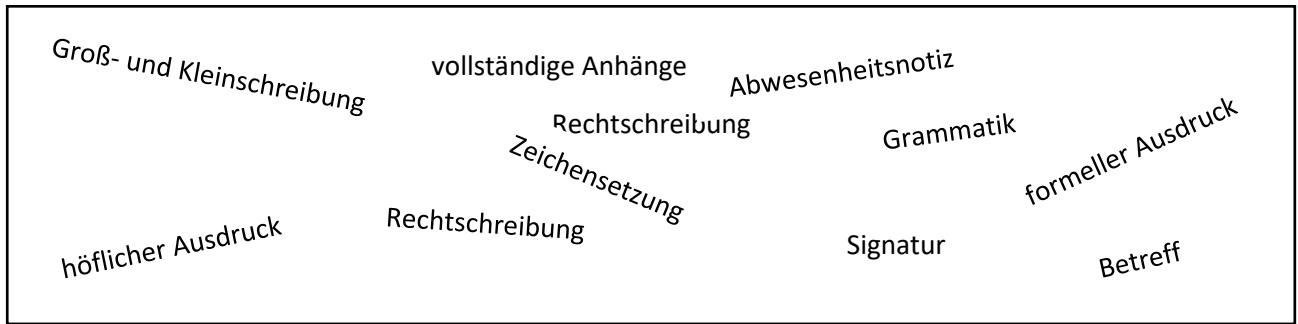
2. Aufgabe (ca. 7 Minuten)

Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse mit denen der anderen Gruppenmitglieder. Welche Fehler haben die anderen entdeckt und wie haben sie sie korrigiert? Erstellen Sie aus allen Ergebnissen eine gemeinsame Sammlung an Formalien, die in der beruflichen E-Mail-Kommunikation beachtet werden sollten:



3. Aufgabe (ca. 7 Minuten)

In der Gruppe: Tragen Sie die folgenden Formalien der E-Mail-Kommunikation nach ihrer Gewichtung für das berufliche und für das private Umfeld in das folgende Schema ein. Wo liegen die Unterschiede?



berufliches Umfeld

privates Umfeld

