

November 2010

**Der Arbeitskreis Umgangsformen International (AUI)
empfiehlt:**

Kleiner Weihnachtspost-Knigge

1. Überlegen Sie rechtzeitig, wem Sie auf welchem Weg Ihre Festtagsgrüße senden wollen. Weihnachtspost via E-Brief, E-Mail, SMS oder Fax eignet sich nur sehr eingeschränkt. Wählen Sie einen dieser Wege nur, wenn Sie die Vorlieben für moderne Medien der Empfangsperson kennen. Entscheiden Sie sich im Zweifelsfall besser für den traditionellen Postweg.
2. Verschicken Sie Ihre Wünsche per Post, denken Sie an frühzeitigen Versand. Weihnachtsgrüße brauchen nicht am 24. Dezember einzutreffen. Mit einem entsprechenden Text versehen, bereiten sie die ganze Adventszeit über Freude.
3. Achten Sie, bitte, darauf, dass Ihre Festtagspost nicht wirkt, als hätten Sie sich einer lästigen Pflicht entledigt. Dieser Eindruck kann zum Beispiel entstehen, wenn auf der Innenseite einer Karte, auf der vorne ein Text wie „Frohes Fest“ gedruckt steht, lediglich die Unterschrift zu finden ist. Ein knapper Zusatz „wünscht Max Mustermann“ verbessert den Eindruck keineswegs.
4. Am meisten Wertschätzung zeigen Sie der Empfangsperson, wenn Sie Ihre Weihnachts- oder Neujahrswünsche komplett handschriftlich verfassen, sei es als Brief oder beim Text in einer Karte. Da dies im Geschäftsleben oft nicht zu verwirklichen ist, kann dann die persönliche Note erreicht werden, indem die Anrede und die Grüße per Hand geschrieben werden. Das Minimum an Höflichkeit ist eine „echte“ Unterschrift. Gedruckte, eingescannte oder gar gestempelte wirken lieblos. Tipp für große Unternehmen: Diese Aufgabe frühzeitig an viele verschiedenen Personen verteilen, zum Beispiel abteilungsweise.
5. Verzichten Sie im geschäftlichen Bereich darauf, Jahresgrüße mit Werbung zu verbinden. Ein gut gestalteter und formulierter Weihnachtsbrief wirbt von allein für ein Unternehmen und weit besser, als wenn er mit Sonderangeboten daherkommt.
6. Verwenden Sie statt des normalen Geschäftsbriefpapiers besser entweder sogenannte Repräsentationsbogen ohne Angaben wie Bankverbindung, Bezugszeilenzeile, AGB auf der Rückseite und Ähnlichem oder verwenden Sie spezielles Weihnachtsbriefpapier, wenn Sie keine Karten verschicken wollen.
7. Entscheiden Sie sich am besten aber nur dann für Briefe, wenn Sie genügend Text haben. Eine DIN-A4-Seite, auf der zwischen Anrede und Gruß nur drei Zeilen stehen, wirkt äußerst „mager“.



Allgemeiner
Deutscher
Tanzlehrerverband e.V.

P
R
E
S
S
E
-
I
N
F
O

8. Zitate sind gerade bei der Weihnachtspost sehr beliebte und auch geeignete Einstiege. Wählen Sie solche allerdings mit Vorsicht aus, damit sie weder belehrend noch aufgesetzt oder gar deplatziert wirken.
9. Fensterbriefhüllen oder Adressaufkleber sind für die Weihnachtspost unschön, weil sie einen ausschließlich geschäftsmäßigen Eindruck machen. Wenn es ausgeschlossen ist, dass die Anschrift direkt auf die Umschläge gedruckt werden kann, empfiehlt sich eine handgeschriebene Adresse.
10. Eine Briefmarke – am empfehlenswertesten sind Sondermarken – unterstreicht die Besonderheit der Sendung. Das Gegenteil bewirkt es, wenn die Weihnachtspost in einer Firma durch die Freistempelanlage geschickt wird.

Pressekontakt:

Inge Wolff
 Vorsitzende Arbeitskreis Umgangsformen International
 Präsidentin Umgangsformen-Akademie Deutschlands e. V.
 Falkstr. 14, 33602 Bielefeld
 Telefon 49(0)175 7441118
 Fax 05 21 - 9 59 49 40
 E-Mail inge.wolff.umgangsformen@t-online.de

Allgemeiner Deutscher Tanzlehrerverband e.V. (ADTV)
 Swinging World e.V. - Die Vereinigung der Tanzschulinhaber
 Oberhauptstraße 5, 22335 Hamburg
www.tanzen.de, E-Mail presseinfo@tanzen.de
 Pressearbeit: Christian Götsch
 Tel. 040 / 500 582-15
 Fax 040 / 500 582-21
 E-Mail christian.goetsch@tanzen.de



Allgemeiner
 Deutscher
 Tanzlehrerverband e.V.

P
R
E
S
S
E
-
I
N
F
O