



12. Oktober 2016

"Wir kümmern uns darum!" Zwischennachrichten auf Englisch



Mit Zwischeninformationen per E-Mail signalisieren Sie, dass Sie sich kontinuierlich um die Angelegenheit kümmern und dass das Anliegen Ihres Korrespondenzpartners nicht in Vergessenheit gerät – auch wenn die endgültige Bearbeitung des Anliegens noch einige Zeit beansprucht. Dies gilt natürlich auch für Nachrichten aus dem Ausland.

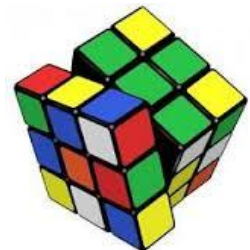
Greifen Sie doch für Ihre nächste englische Zwischennachricht zu einer dieser Musterformulierungen:

1. Zwischennachricht an einen Kollegen/Geschäftspartner, der über ein Problem in einer anderen Abteilung berichtet hat

Dear John,

Thank you for writing me about the situation in the R&D department. I very much appreciate your concern. I have passed your comments on to Timo Müller (timo.mueller@yourcompany.de), who is responsible for the project you mention. I have asked him to get back to you soon, and I will follow up with Mr. Müller next week to check that your problem has been addressed.

Yours sincerely



2. Zwischennachricht an einen Bewerber

Dear Mr. Graham,

Thank you very much for your application for the position of photographer in our advertising department. We received a great many applications, and we are looking at them all carefully.

We will contact you again in about two weeks to let you know if we would like to interview you.

Sincerely yours

3. Zwischennachricht an einen Kunden, der eine Lieferung wegen Fehlerhaftigkeit reklamiert hat

Dear Ms Eliot,

Thank you for pointing out the problems you are having with the equipment you bought from us. I am sorry to hear that the photocopier is not working to your complete satisfaction.

I have passed your email on to our technical department, and expect one of our technicians to call you within the next two days to talk to you personally. I am sure that he will be able to troubleshoot the problem. Please email me again if you have any further problems.

Yours sincerely

