

Objektyp: **Advertising**

Zeitschrift: **Sprachspiegel : Zweimonatsschrift**

Band (Jahr): **17 (1961)**

Heft 3

PDF erstellt am: **12.07.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern. Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

MUTTERSPRACHE

Zeitschrift zur Pflege und Erforschung der deutschen Sprache,
herausgegeben von der Gesellschaft für deutsche Sprache

Aus dem Inhalt der Jahrgänge 1960 und 1961

1960: *Heft 1*: Das Fremdwort im Gesamtrahmen der Sprachpflege / Jugend und Sprache. *Heft 2-3* (vergriffen): Rundfunk und Sprache. *Heft 4*: Landschaftliche Unterschiede in der deutschen Hoch- und Umgangssprache. *Heft 5*: Rechtschreibreform / Das Aufkommen der Substantivgroßschreibung im Deutschen. *Heft 6*: Die Ausbreitung technisch-naturwissenschaftlicher Fachwörter in der Gemeinsprache. *Heft 7-8*: Zur Geschichte des Wortes „Humor“ / Zweierlei Garn. Über den „Spiegel“ und seine Sprache. *Heft 9*: Das Verhältnis von Mensch und Technik in sprachwissenschaftlicher Sicht (Schluß in Heft 10) / Die goldenen zwanziger Jahre. *Heft 10*: „Bevor“ und „bevor nicht“. *Heft 11*: Die Verneinung mit „un-“. *Heft 12*: Sprachliche Aufgaben in der Normung / Die Sprache in der Verwaltung.

1961, *Heft 1*: Sprachpflege in Skandinavien und in den Niederlanden. *Heft 2*: Sprachpflege in Ungarn und in England. *Heft 3*: Neues aus dem Wortbaukasten. *Heft 4*: Der bildliche Ausdruck im Leitartikel der Tagespresse / Die zehn Wörter der „Constanze“. *Heft 5*: Die Auflösung der Mundart / Sozialsymbol und Umgangssprache *Heft 6*: Deutsche Wortfamilien in der Fachsprache des Biologen / Deutsch und Französisch. Ein Vergleich zwischen zwei Sprachen.

Einzelheft 2,— DM, Jahrgang 20,— DM

HELIAND-VERLAG · LÜNEBURG

AZ

Altdorf

Keine Angst vor Wort und Satz

Der vergnügliche Sprachführer für jedes Büro

Von Dr. H. Rutishauser und Dr. W. Winkler

Dieses Handbuch der deutschen Geschäftssprache behandelt in den beiden Abteilungen *Richtiges Deutsch* und *Gutes Deutsch* die Tücken der Grammatik und Rechtschreibung. Es beackert das weite Feld der Stilistik und macht den Leser mit der *Kunst der gewinnenden Ausdrucksweise* vertraut. Die eingestreuten Aufgaben (mit Lösungen) werden Autodidakten willkommen sein. Dank seinem ausführlichen Sachverzeichnis eignet sich dieser Sprachführer vorzüglich auch als Lehr- und Nachschlagewerk der modernen Verwaltungs-, Geschäfts- und Werbesprache.

„Keine Angst vor Wort und Satz“ bespricht jene Sprachfragen und -schwierigkeiten, die dem Praktiker täglich zu schaffen machen. Wer Geschäftsbriefe, Berichte, Abhandlungen, Werbetexte und Amtsschreiben abzufassen hat, der greife nach diesem Buch. Es ist ein verlässlicher Begleiter auf dem beschwerlichen, aber lohnenden Weg zum guten Deutsch.

„Es ist wirklich zu wünschen, daß dieses Buch in vielen Büros Eingang findet und daß es auch an Schulen verwendet wird.“ (Büro und Verkauf)

2., verbesserte und erweiterte Auflage. 248 S. Brosch. Fr. 12.—, geb. Fr. 15.—

Geschäftsbriefe wirksam schreiben

Das Korrespondenzbuch für die Praxis

Dr. Hans Rutishauser, dipl. Handelslehrer

Es gibt nur richtige und falsche Buchungen, aber 100 fast unmerkliche Übergänge vom schlechten zum guten Geschäftsbrief. Jedermann handhabt die Kunst des Schreibens seiner Einsicht und seinem Können gemäß. Ob er Anfragen beantwortet, Nachrichten vermittelt, Kunden beschwichtigt oder um deren Gunst wirbt — immer kann der Korrespondent ein Mindestmaß leisten oder Spitzenleistungen erstreben. — Die gleiche Offerte kann eine gerade noch genügende, eine ordentliche oder die beste, nämlich die wirksamste Form aufweisen. Jeder Brieffschreiber kann täglich versuchen, diese Form zu finden; um für sich und seine Firma den Erfolg herbeizuwinken.

Welches sind die Merkmale des guten Geschäftsbriefes? Welche Mängel trifft man häufig in der Praxis an? Was ist zu beachten, um unseren Briefen die bestmögliche Wirkung zu sichern? Diese Fragen stehen im Mittelpunkt des Werkes.

2., durchgesehene Auflage. 256 S. Brosch. Fr. 13.50, geb. Fr. 16.50.

Bei Ihrem Buchhändler

Verlag des Schweizerischen Kaufmännischen Vereins Zürich