

*Liebe Leserin,*

wenn Mitarbeiter oder Geschäftspartner sterben oder engste Angehörige verlieren, fällt häufig Ihnen als Sekretärin die schwere Aufgabe zu, schnell richtig zu reagieren. Sie müssen im Fall der Fälle Chef und Kollegen die schlechte Nachricht überbringen, den Kondolenzbrief formulieren, gegebenenfalls einen Kranz organisieren und einen Nachruf in die Zeitung setzen.



*Antonia Kniel*

Keine einfache Aufgabe angesichts der Tatsache, dass die wenigsten von uns große Erfahrung auf diesem Gebiet haben. Im Gegenteil: Im Umgang mit Tod und Trauer fühlen sich die meisten erst einmal hilflos. Wie finde ich die richtigen Worte? Was erwarten die Angehörigen? Und was sind typische Fehler, die ich auf jeden Fall vermeiden sollte? Kurzum: Wie mache ich – auch im Namen meines Chefs – alles richtig?

Dieser Ratgeber soll Sie im Ernstfall bei Ihrer schweren Aufgabe unterstützen. Schritt für Schritt führt er Sie durch den geschäftlichen Trauerfall, zeigt Ihnen, was, wann und wie zu tun ist und worauf Sie dabei besonders achten sollten. Lesen Sie zum Beispiel, wie Sie einfühlsame Kondolenzbriefe verfassen, Nachrufe gestalten oder sich auf Trauerfeiern „richtig“ verhalten.

Es grüßt Sie herzlich

*Ihre*



*Antonia Kniel*