

GUIDE
ÉPISTOLAIRE

Anleitung zum Abfassen
französischer
Privat- u. Handelsbriefe
VON

DR. R. KRON

Biblioteka Politechniki Krakowskiej



100000296920

x
2822

Leinhard Kopf.

GUIDE ÉPISTOLAIRE.

Anleitung zum Abfassen
französischer
Privat- und Handelsbriefe.

Von

Professor Dr. R. KRON.

Vierte, unveränderte Auflage.

(12.—18. Tausend.)



Freiburg (Baden).
J. Bielefelds Verlag.
1911.

X
2822



725155

Copyright 1911
by J. Bielefelds Verlag, Freiburg (Baden).

Alle Urheberrechte, einschließlich des Rechts der Bearbeitung für andere lebende Fremdsprachen, behält sich der Verfasser vor.

Akc. Nr. 5156 / 51

Vorbemerkungen.

Jede briefliche Mitteilung privater wie geschäftlicher Art enthält eine Anzahl bestimmter Gedanken, die das Wesen des betreffenden Schreibens ausmachen. Bei einem Glückwunschs Schreiben kommt es beispielsweise in der Hauptsache darauf an, den Glückwunsch zum Ausdruck zu bringen; andernfalls wäre das Schreiben eben kein Glückwunschs Schreiben. Nun sind aber Glückwünsche meistens nicht an feste Formen gebunden, sie lassen sich vielmehr in mannigfaltigster Weise sprachlich vorbringen, ohne daß der Gedankeninhalt dadurch geändert würde. Dasselbe gilt von den übrigen Briefgattungen.

Auf den folgenden Blättern sind nun die wesentlichen Gedanken der verschiedenen Briefarten in wechselvoller Gestaltung des Ausdrucks vereinigt. Wer somit nicht vorzieht, sich stets an ein ihm geläufiges Schema zu halten (was, abgesehen von einer auf die Dauer ermüdenden Eintönigkeit, vielfach zu stilistischen Gewaltmaßregeln und Schiefheiten führen müßte), der ist imstande, an der Hand nachfolgender Varianten mit größter Leichtigkeit, gradezu mechanisch, Duzende von Briefen derselben Gattung (z. B. Glückwunschbriefe, Entschuldigungsschreiben) zu komponieren, indem er jeden Hauptgedanken der betreffenden Briefart bald durch diese, bald durch jene Variante zum Ausdruck bringt. Diese Varianten jedes Gedankens sind durch einen kräftigen senkrechten Strich | von einander getrennt.

Natürlich kann die Zahl der Möglichkeiten in der Wahl des Ausdrucks hier nicht erschöpft werden; einige besonders geläufige und treffende Formeln dürften genügen. Wer mehr wünscht, kann die Sammlung leicht selbst vervollständigen, indem er sein Exemplar durchschießen läßt und aus französischen Original-

briefen anderweitige Varianten an passender Stelle einzeichnet. Es ist Sorge getragen, daß die Aneinanderreihung der verschiedenen Ausdrücke möglichst ohne Konstruktionsänderung erfolgen kann.

Die Varianten sind vom Verfasser eigens konzipiert und formuliert worden; nur sehr vereinzelt Handreichung gewährten die älteren oder neueren Musterbrieffsammlungen, die bekanntlich ganze Briefe bieten, zur Enttäuschung des Natsbedürftigen aber fast ausschließlich solche, die man für seinen besonderen Zweck entweder nur teilweise, oder überhaupt nicht verwerten kann.

Veraltete oder ungebräuchliche Formeln sind peinlich gemieden. Behufs Sicherung völliger Zeitgemäßheit im Ausdruck wurde das Manuskript von mehreren feingebildeten Franzosen wiederholentlich durchgeprüft.

Die da und dort in Klammern beigeſetzten Verdeutſchungen mögen ſich bei der Benutzung des Büchleins förderlich erweiſen: dem weniger Geübten werden ſie oft das Nachſchlagen erſparen und daher willkommen ſein, den Kundigen dürften ſie nicht ernſtlich ſtören. Eine ſcharfe Grenze zwiſchen dem, was bekannt oder unbekannt ſein könnte, ließ ſich angeſichts des ungleichen ſprachlichen Wiſſenſtandes der Benutzer dieſer „Anleitung“ nicht ziehen.

Kiel.

H. Kron.

GUIDE ÉPISTOLAIRE.

Die Hauptteile eines postfertigen Briefes sind:

- 1) die äußere Aufschrift (Adresse auf dem Umschlag),
- 2) das Datum,
- 3) die Anrede zu Beginn des Briefes,
- 4) die Eingangsformel,
- 5) der eigentliche Briefinhalt,
- 6) die Schlussformel.

Während die Nummern 3—6 naturgemäß starken Schwankungen unterliegen und daher für jeden Einzelfall unten besondere Berücksichtigung erfahren werden, lassen sich die äußere Aufschrift und das Datum, da sie *mutatis mutandis* an feste Formen gebunden sind, für alle Briefgattungen ein für allemale von vornherein erledigen.

Äußere Aufschrift.

I. An Herren:

a) Monsieur A. Brion,
Professeur,
12, rue Richelieu,
Paris.

b) Monsieur A. Mavel,
Capitaine au 163^e
(Régiment) d'Infanterie,
Ajaccio (Corse).

c) Messieurs Hachette & C^{ie},
Libraires-Éditeurs,
79, boulevard St-Germain,
Paris,

Zu a) und b) Dies die übliche Form: also Monsieur ungefürt, dann der Name, die Amtsbezeichnung, der Dienstgrad oder der Titel (jedoch nur eines von beiden, und zwar das Höhere, beispielsweise: Membre de l'Institut; vgl. S. 41). Die Hausnummer wird dem Straßennamen meist vorgelegt. Der Bestimmungsort bildet den Schluß der Adresse. — Auf Briefen nach Paris und anderen großen Städten dürfen Straße und Hausnummer nicht fehlen.

Zu c) Gesellschaftsfirmen oder mehrere Personen werden (oft mit Berufsangabe) durch vorangesetztes Messieurs adressiert.

d) Librairie Hachette & C^{ie},
79, boulevard St-Germain,
Paris.

Zu d) Statt Monsieur oder Messieurs kann auch der Geschäftszweig dem Namen vorgelegt werden.

2. An Schüler:

Monsieur Jean Dupont,
Institution Silvestre,
8, rue de Jarente,
Meaux,
(Seine-et-Marne).

Schüler werden ebenfalls mit Monsieur adressiert. — Bei kleineren Bestimmungsorten ist das Departement stets anzugeben, zumal da viele Orte den gleichen Namen führen, und eine nähere Bestimmung auf der Adresse somit unerlässlich ist.

3. An verheiratete Damen:

Madame Antoine Brion,
12, rue Richelieu,
Paris.

Frauen werden mit dem Vornamen ihres Mannes adressiert; Stand oder Titel des letzteren geht auf die Frau nicht über. Vgl. jedoch S. 42.

4. An unverheiratete Damen jeden Alters:

Mademoiselle L. Gobert,
20, boulevard Voltaire,
Paris.

Vergleiche S. 43.

5. Postlagernde Briefe können den Namen des Empfängers oder gewisse mit dem Empfänger vereinbarte Initialen und Ziffern tragen, z. B.:

a) Monsieur F. Meunier,
poste restante,
Paris.

Zu a) Falls kein Postamt genannt ist, werden solche Sendungen nur auf dem Hauptpostamt, rue du Louvre, ausgegeben, und zwar erst nachdem der Abholende durch seinen Paß oder durch mindestens zwei Umschläge von an ihn gerichteten Briefen u. dergl. dem Schalterbeamten bewiesen hat, daß er der Adressat auch wirklich ist.

b) A. Z. 15.
Bureau de Poste N^o 11,
2, avenue de l'Opéra,
Paris.

Zu b) Sendungen mit chiffrierter Adresse werden ausgegeben, ohne daß seitens der Post ein besonderer Ausweis verlangt würde. Der Abholende muß selbstredend die betr. Chiffre angeben.

Da etwa 200 Zweigpostämter (bureaux de poste) über die Stadt Paris verbreitet sind — in manchen Straßen sogar mehrere —, so können (wie in 5b) postlagernde Sendungen auch an eines dieser Zweigämter gerichtet werden; die Nummer des betr. Amtes, oder Straße und Hausnummer desselben sind auf der Adresse unerlässlich.

Postlagernde Korrespondenz wird in Frankreich 1 Monat über den Monat der Ankunft hinaus aufbewahrt.

6. Anderweitige Zusätze auf dem Briefumschlag sind statthaft, falls sie sich lediglich auf die Beförderung beziehen; in Betracht kommen:

Envoi de (oder Expéditeur) (Absender) M(onsieur)
L. Janin, 3, rue Auber, Paris.

Faire suivre (Bitte nachzusenden).

Chez (oder Aux bons soins de, oder Aux soins obligeants de) Monsieur... (folgt Name und Adresse) entspricht dem deutschen „per Adresse“.

E. V. (oder En ville, Hier, d. h. am Orte des Absenders. Ortsnennung ist indes sicherer).

Allemagne, Angleterre u. s. w. ist auf Briefen, die man von Frankreich ins Ausland abschickt, zur sicheren Orientierung der französischen Postbeamten nicht zu vergessen.

Recommandée (Eingeschrieben. Einschreibgebühr in Frankreich 25 centimes).

Valeur: Trois cents francs (oder einfach: Trois cents francs, Wert 300 fr.). Porto eines derartigen Wertbriefs (lettre chargée) bis zu 15 g Gewicht fürs In- oder Ausland wie für gewöhnliche

Briefe; hinzu kommen 25 cent. feste Einschreibgebühr und 10 cent. Versicherungsgebühr; Gesamtporto somit: innerhalb Frankreichs 45 cent., nach dem Ausland 60 cent. Wesentlich teurer käme diese Sendung mittels Postanweisung (mandat-poste), nämlich innerhalb Frankreichs 75 cent., nach dem Ausland sogar 2 fr. Vorteilhafter als Wertbriefe sind Postanweisungen nach dem Auslande nur bei Beträgen bis zu 25 fr.

Contre remboursement de la somme de huit francs (Nachnahme von 8 fr. Mindestbetrag aller Gebühren 50 cent.; je nach dem Gewicht und der Höhe des Wertes entsprechend mehr).

Imprimés (Drucksachen, in offenem Umschlag oder unter Streifband 5 cent. pro 50 g; Meistgewicht 2 kg).

Papiers d'affaires (Geschäftspapiere, werden unter gleichen Bedingungen wie die Imprimés befördert, nur ist der Mindestsatz 25 cent.).

Ci-inclus... (Einliegend).

Ci-joint... (Mitfolgend).

(Très) Pressé oder Urgent (Eilt, auf Botensendungen).

Merke:

1. Der altertümliche Vermerk „frei“ oder „franco“ ist auf frankierten Briefen recht überflüssig, da die Freimarken das Nötige schon besagen; der Franzose bedient sich denn auch eines entsprechenden Vermerks nicht.

2. Früher hielt man es für „fein“, in der Aufschrift die Worte Monsieur (Madame, Mademoiselle) zweimal hintereinander anzuwenden, z. B. Monsieur, Monsieur X. etc. Heutzutage besteht dieser Brauch nicht mehr zurecht.

3. Es gilt als unhöflich, die Worte Monsieur, Madame, Mademoiselle in der Aufschrift abzukürzen. Im Brieftext ist die Kürzung M. + Eigennamen jedoch zulässig. M^r statt M. begegnet nur handschriftlich, nicht in Drucktexten.

4. Postbezirke nach Art derjenigen von Berlin, London oder Wien hat Paris nicht; als Ersatz auf der Adresse dient

neuerdings Angabe der Nummer eines der 20 Stadtbezirke (Arrondissements), z. B.: Monsieur A. Hatier, 33, quai des Grands-Augustins, Paris VI^e.

Datum.

Paris, le 1^{er} janvier 1908.

Lyon, ce 2 février 1908.

Bordeaux, dimanche

3 mars 1908.

Le ist das Geläufigere, ce indes ebenso richtig; bisweilen wird beides weggelassen, immer, wenn der Wochentag eingereiht ist.

Monatsnamen: janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août, septembre, octobre, novembre, décembre. Es ist durchaus statthast, diese Namen auch mit großen Anfangsbuchstaben zu schreiben. Die vier letztgenannten Monatsnamen werden mit einer gewissen Vorliebe 7^{bre}, 8^{bre}, 9^{bre} und X^{bre} (letzteres in römischer Ziffer) geschrieben und die betr. Ziffern nach lateinischer Art *septem*, *octo*, *novem*, *decem* gelesen; man hat es hier also keineswegs mit dem 7., 8., 9., oder 10. Monat heutiger Zählung zu tun. Die deutsche Art, statt des Monatsnamens dessen Reihenzahl zu setzen, hat sich in Frankreich nicht allgemein eingebürgert.

Der Monatstag, also die Zahl, hat niemals einen Punkt hinter sich; denn einmal liegt im Französischen keine Ordnungszahl vor, und zum andern wäre der Punkt zur Bezeichnung einer solchen im Französischen unstatthast. Von den 31 Tagen, die ein Monat zählen kann, wird beim Datum nur der 1. durch die Ordnungszahl ausgedrückt, und zwar in der Weise, daß die letzten beiden Buchstaben des ausgeschriebenen Zahlworts (*premier*) der Ziffer 1 angefügt werden: 1^{er}. Alle übrigen Monatsdaten werden in Wort und Schrift durch die Grundzahl bezeichnet, also: le 2 (lies le deux), le 31 (lies le trente et un).

Ort und Datum stehen in den meisten Fällen zu Beginn des Briefs, und zwar rechts oben. In Bittgesuchen und kurzen Höflichkeits- oder Einladungsschreiben, insbesondere solchen, die in der 3. Person abgefaßt sind, werden Ort und Datum meist an den Schluß, links unterhalb der Unterschrift, gesetzt.

Privatbriefe.

Wir behandeln im folgenden:

- I. Briefe an Angehörige, Freunde und gute Bekannte und zwar
 - A. Briefe allgemeiner Natur (S. 10—16).
 - B. Briefe zu besonderen Anlässen (S. 16—40).
- II. Briefe an Fernstehende und Unbekannte (S. 41—46).
 - i. Briefe an Angehörige, Freunde und gute Bekannte.

A. Briefe allgemeiner Natur.

Hier kommen folgende Hauptpunkte in Betracht:

1. Anrede. 2. Empfangsbestätigung des letzten Briefs und etwaige Entschuldigung wegen unpünktlicher Beantwortung. 3. Gesundheitszustand: a. des Adressaten und der Seinigen, b. des Schreibenden und der Seinigen. 4. Jüngste Erlebnisse des Schreibenden. 5. Neuigkeiten anderer Art. 6. Familienplauderei. 7. Fragen zur Beantwortung. 8. Verschiedenes. 9. Schlußformel und Unterschrift.

i. Anrede:

a) an Angehörige: Mon cher père. | Mon cher (oder bon) papa (schreibt das Kind). | Ma bonne (oder chère) mère. | Ma bonne maman (Kinderstil). | Mes chers parents. | Mon cher frère (cousin, neveu). | Cher Henri. | Ma chère sœur (cousine, nièce). | Chère Margot. | Mon cher grand-père. | Ma chère grand'mère. | Mon cher parrain (Pate). | Ma bonne marraine (Patin). |

Mon cher oncle. | Ma chère tante. | Mon cher fils. |
Ma chère fille.

b) an Freunde: Cher ami. | Cher Frédéric. | Mon
cher ami. | Mon cher Frédéric. | Mon bon Frédéric. |
Mon bien cher ami. | Mon bien cher Henri. | Mon
cher Durand. | Mon cher capitaine. | Mademoiselle
Jeanne. | Chère Jeanne. | Ma chère Jeanne. | Ma
chère amie. | Ma bien chère Julie.

c) an gute Bekannte: Monsieur. | Cher Monsieur. |
(Mon) Cher Monsieur Thiers (familiär). | Chère Madame
Thiers (familiär). | Chère Madame et amie. | Monsieur
et cher ami. | Monsieur et cher confrère (lieber Herr Kollege;
collègue tritt für confrère ein, wenn der Adressat und der
Schreibende Mitglieder desselben engeren Kollegiums sind,
beispielsweise an derselben Lehranstalt wirken). | Monsieur et
cher professeur (hochverehrter Herr Lehrer).

Hinter der Anrede steht im französischen Brief ein Komma,
kein Ausrufungszeichen!

Unfranzösisch sind: Mon Monsieur, Ma chère Madame.
Chère dame. Chère demoiselle.

Tu, ton usw. sind sehr vertraulich.

2. Empfangsbestätigung des letzten Briefs und etwaige Ent- schuldigung wegen unpünktlicher Beantwortung:

J'ai bien reçu votre (oder ta) lettre du 3 courant
(event. du 26 du mois dernier), et je vous (oder te)
demande pardon d'être resté si longtemps sans répon-
dre. | Je viens de recevoir ta bonne (lieben) lettre, et
je m'empresse (beeile) d'y répondre. | Il y a longtemps
que j'aurais dû (hätte sollen) répondre à ta bonne lettre
d'il y a quinze jours (von vor 14 Tagen), mais faute
de loisir (aus Mangel an freier Zeit) j'ai été forcé de
remettre la réponse à ce jour. | Je commence par vous
remercier de votre bonne lettre, à laquelle j'aurais dû
répondre immédiatement. Soyez persuadé que je l'aurais
fait si le temps ne m'avait pas manqué, mais je suis
accablé (erdrückt) de besogne (Arbeit).

3. Gesundheitszustand:

a) des Adressaten und der Seinigen: Je suis désolé (tief betrübt) d'apprendre que vous êtes souffrant; j'espère que cela ne sera rien. | Charles est malade? Espérons que ce ne sera rien. | Je suis enchanté d'apprendre que votre père soit enfin rétabli (wieder hergestellt). | Pauvre Suzanne! Soyons heureux (freuen wir uns) que les pâles couleurs (Bleichsucht) et les maux de dents (Zahnschmerzen) ne soient pas des maladies mortelles (tödtlich).

b) des Schreibenden und der Seinigen: Notre malade (oder père, mère, enfant) est hors de danger (außer Gefahr) maintenant, Dieu merci. | Mon frère va mieux; encore quelques semaines et il sera complètement rétabli. | Depuis quelque temps, je suis mal à mon aise (nicht wohl); je ne sais pas ce que j'ai (was mir fehlt); je suis sans appétit, j'ai mal à la tête et des insomnies (schlaflose Nächte); parfois je suis pris de frissons (Schüttelfrost) suivis de fièvre (Fieber). | Nous jouissons (erfreuen uns) tous d'une parfaite santé.

4. Nüchste Erlebnisse des Schreibenden:

Il y a quelques jours, j'ai rencontré Monsieur Le Lopin de Brest; il avait très bonne mine (Aussehen); il doit (wird) séjourner (weilen) ici jusqu'au 15 (courant). Demain soir, j'irai le prendre (abholen) à son hôtel; nous passerons une bonne soirée ensemble. | Dimanche dernier, je suis allé à Versailles voir les grandes eaux (Wasserfünfte). C'était vraiment merveilleux! Quelle est la nation qui dépenserait (gäbe aus) dix mille francs par séance (jeweils) une douzaine de fois chaque saison pour satisfaire (befriedigen) la curiosité (Schaulust) du public (Publikum)? Mais «la France est assez riche pour payer sa gloire!» Et ce palais, ce musée, ces jardins, etc., etc.! «Honni soit qui mal y pense (ein Schelm, wer die Nase darüber rümpft)!»

5. Neuigkeiten anderer Art :

Vous avez sans doute lu dans les journaux, il y a quinze jours, la mort de Monsieur X. Il a souffert beaucoup avant de rendre le dernier soupir (Seufzer), le pauvre homme. | Mardi prochain (nächsten D.), j'irai au bal que donneront Monsieur et Madame de Y. Il y aura beaucoup de monde, plus de 200 invités, d'après ce qu'on m'a dit. Je ne comprends pas le plaisir qu'ils trouvent à donner de si grandes réceptions. Pour ma part je préfère les petites réceptions à 5 ou 6 personnes. | La nuit dernière, il y a eu un incendie (Schadenfeuer) dans ma rue. Le signal d'alarme m'a éveillé dans mon premier sommeil (Schlaf). Je me suis levé pour voir ce que c'était: le grand magasin de M. X. a été entièrement détruit (niedergebrannt); on n'en voit plus qu'un énorme amas de ruines (Trümmerhaufen). Les dégâts (Schaden) s'élèvent à 5 millions. | Dernièrement (oder Ces jours-ci, Ces jours derniers letzter Tage) nous avons eu beaucoup de neige; on a pu aller en traîneau. Dimanche dernier j'ai profité de cette occasion pour faire, avec trois de mes amis, une longue course (oder promenade) en traîneau. Malgré le froid piquant, la promenade nous a fait du bien (ist uns gut bekommen). Inutile de vous dire que nous nous sommes bien régalés (erquickt) de vin chaud (Glühwein) et de grog; nous avons bien dîné dans une auberge de campagne (Landwirthshaus).

6. Familienplauderei :

Je me plais beaucoup à X. Les gens sont très aimables envers moi, et je commence à m'habituer (eingewöhnen). Mais il y a une chose qui ne me plaît pas trop (nicht sonderlich); c'est qu'on écorche (man radebrecht nämlich) ici la langue française d'une façon affreuse (schauerig). Heureusement pour moi, la vie n'est pas chère ici, de sorte que je réussis maintenant à joindre les deux bouts (auszufommen). | J'ai souvent pensé à Frédéric.

Est-ce que vous avez de ses nouvelles (Nachrichten)? Il a eu tort (eine Torheit begangen) de quitter son chez-soi si confortable (gemütliches Heim), et il s'en repentira (bereuen) un jour; il y a une grande différence entre le travail dans les mines d'or (Goldgruben) et la vie sédentaire (sitzend) d'un comptable (Buchhalter).

7. Fragen zur Beantwortung:

Où en est-on de (oder: êtes-vous de wie steht's um) la photographie que vous m'avez promise? Vous n'aurez pas la mienne avant que j'aie la vôtre. | Quand vous verrai-je ici? Vous savez bien que la ville de K. n'est pas au bout (Ende) du monde. Je vous attendrai (erwarten) ici au mois de juillet prochain? C'est le mois le plus gai (heiter, lebendig) de l'année à cause des régates (oder courses de bateaux, à la voile [Segel] ou à l'aviron [Ruder]) et qui durent plus de huit jours.

8. Verschiedenes:

J'aurais encore bien des choses (noch sehr vieles) à t'écrire, mais il est 7 heures, et j'ai un rendez-vous pour 7 h. $\frac{1}{2}$. Donc (also), il faut te (oder se) dire adieu. | C'est bien ennuyeux (ärgerlich)! Voilà deux amis qui viennent me déranger (stören). Il faut donc terminer (schließen) ma lettre et vous souhaiter le bonsoir.

9. Schlussformel:

a) an Angehörige: Votre (très, oder bien, oder toujours) affectionné fils . . . | Votre fils reconnaissant . . . | Votre fils respectueux . . . | Votre fils dévoué . . . | Votre fils qui vous aime bien. | Je suis, avec la plus respectueuse affection (oder avec un respect affectueux), mes chers parents, votre tendre (zärtlich) fils . . . | Mille tendresses (Zärtlichkeiten) à tous. Votre . . . | Je vous embrasse (küsse) bien tendrement. Votre fille reconnaissante (oder affectionnée) . . . | Je vous embrasse (küsse) de tout cœur. | Adieu, mes chers parents, je vous embrasse comme je vous aime, et c'est de tout mon cœur. | Affectueux

baisers (Küffe) de votre petite Marguerite. | Folgt jedesmal die Unterschrift.

b) an Freunde: Mille amitiés. | Tout (oder Bien) à vous. | Tout à vous d'amitié. | Tout à vous de cœur. | A vous (oder toi) de tout cœur. | Tout à toi de cœur et d'amitié. | Les meilleures amitiés de toute la famille (von uns allen). | Amitiés de tous à tous (von Haus zu Haus). | Une bonne poignée de main (Händedruck). | Je vous serre (drücke) (cordialement) la main. | Ton ami fidèle (oder sincère) (treu, aufrichtig). | Comptez (zähle) sur mon fidèle attachement (Anhänglichkeit). | Mes compliments à (monsieur) votre père (oder frère, oncle). Votre affectionné . . . | Bien des choses (Grüße) de ma part (von mir) à votre frère. | Mes hommages (oder respects) (Empfehlungen) à (madame) votre mère (oder sœur, tante). | Ne m'oublie pas, je te prie, auprès de tes parents (Grüße an . . .) | Rappelez-moi au bon souvenir de Madame T. (oder de votre charmante femme) (bitte mich Ihrer Frau Gemahlin zu empfehlen). | N'oubliez pas, je vous prie, de présenter mes compliments à toute la famille. | Mes meilleurs compliments chez vous (an Ihre Angehörigen). | En espérant (erhoffend) une prompte (schnell) réponse, je suis ton ami sincère . . . | En attendant (in Erwartung) de tes nouvelles, je suis ton ami fidèle . . . | Ne me fais (laß) pas trop attendre ta réponse. | Réponds-moi par retour du courrier (oder par le plus prochain courrier) (umgehend). | En toute hâte (in großer Eile) ton . . . | Folgt jedesmal die Unterschrift.

c) an gute Bekannte: Recevez, cher Monsieur Picard, les meilleures amitiés de votre tout dévoué . . . | Je vous assure de ma bien sincère amitié. | Croyez à mon constant attachement. | J'espère vous voir bientôt chez moi, et je demeure votre bien dévoué . . . | En attendant (inzwischen) recevez une bonne poignée de main. | Je termine (schließe) en vous assurant de mon attachement inaltérable (unabänderlich). | Agréez (entgegennehmen) l'expression de ma gratitude (Danfbar-

feit) pour les politesses (Liebenswürdigkeiten) dont (womit) vous ne cessez de me combler (überhäufen). | Comptez, cher Monsieur Bert, sur ma reconnaissance et mon entier dévouement (volle Ergebenheit). | Je vous présente mes cordiales (herzlich) salutations. | Recevez, cher Monsieur Leroux, mes salutations amicales. Votre affectionné . . . | Ma femme se joint (vereinigt) à moi pour vous souhaiter toutes sortes de prospérités (reichsten Segen). | Veuillez recevoir, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués et l'assurance de mon bon souvenir. | Folgt jedesmal die Unterschrift.

B. Briefe zu besonderen Anlässen an Angehörige, Freunde und gute Bekannte.

Hier kommen in Betracht: 1. Glückwunschsreiben. 2. Beileidsbezeugungen. 3. Einladungen. 4. Empfehlungsbriefe. 5. Bitten und Antworten darauf. 6. Entschuldigungsschreiben. 7. Dankschreiben.

1. Glückwunschsreiben.

In Betracht gezogen werden hier folgende Gelegenheiten: a. Geburts- oder Namenstag. b. Verlobung oder Hochzeit. c. Familienzuwachs. d. Beförderung oder Auszeichnung. e. Bestandene Prüfung. f. Genesung nach längerer Krankheit. g. Jubiläum. h. Neujahr.

a. Geburtstagsbriefe (Namenstagsbriefe).

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangsforniel:

C'est demain l'anniversaire (du jour) de ta (oder votre) naissance, et je suis trop loin (weit) de toi (oder vous) pour venir en personne te présenter mes vœux. | Si je ne me trompe (täusche), c'est le 15 votre anniversaire (Jahrestag, zu ergänzen: de naissance). Malheureusement je ne puis vous offrir de vive voix (persönlich) mes félicitations (Glückwünsche) à l'occasion de (zu)

cette fête. | Lorsque tu recevras cette lettre, tu auras achevé (vollendet) ta 20^e année. Si je n'étais si loin, je voudrais être le premier à te féliciter de vive voix; mais, malheureusement, cela n'est pas possible cette année.

Beglückwünschung:

Malgré la grande distance qui nous sépare (trennt), nous serons auprès de (bei) toi en esprit (oder par la pensée im Geiste); nous viderons (oder boirons) une bouteille de champagne à ta bonne santé; nous formerons les meilleurs vœux (Wünsche) pour ton parfait bonheur. | Voilà pourquoi je me vois obligé de confier à la plume tous les bons vœux que je forme (oder fais) pour votre bonheur. | Recevez donc, cher ami, avec mes félicitations sincères (oder cordiales), ce petit cadeau en souvenir de mon amitié inaltérable (unwandelbar).

Schlussformel:

wie Seite 14—16.

Bei Glückwünschen zum Namenstage, der in dem vorwiegend katholischen Frankreich statt des Geburtstages gefeiert wird, sind die Worte anniversaire de naissance durch fête zu ersetzen.

b. Glückwünsche zur Verlobung (Hochzeit).

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangformel:

Quelle surprise agréable que (nicht zu übersetzen) la lettre par laquelle vous m'annoncez les fiançailles (Verlobung, le mariage die Verheiratung) de votre fille Jeanne! | Je fus bien (sehr) agréablement surpris et bien content (erfreut) d'apprendre que vous vous êtes enfin décidé (entschlossen) à mettre fin à votre vie de garçon (oder célibataire Junggeselle). | J'ai appris avec le plus vif plaisir ton mariage avec Mademoiselle X.

Beglückwünschung:

Ayant pu vous apprécier (schätzen lernen) tous deux, je crois pouvoir prédire que votre union ne manquera pas d'être heureuse. Recevez donc mes vœux les plus sincères! | Puisse le choix (Wahl) que vous avez fait être heureux! | Je suis sûr que la jeune personne (junge Dame) que vous avez choisie, et chez laquelle toutes les qualités du cœur sont développées au plus haut degré (Grad), ne négligera (verabsäumen) rien pour assurer votre bonheur; recevez donc mes félicitations à l'occasion de cet heureux événement.

Schlussformel:

wie Seite 14—16.

c. Glückwünsche bei Familienzunahme.**Anrede:**

wie Seite 10—11.

Eingangformel:

C'est avec une véritable (wahrhaft) joie que j'ai appris (erfahren) la naissance (Geburt) de votre premier-né (Stammhalter). | Inutile de vous dire combien (wie sehr) je suis enchanté de vous savoir père de famille. | Voilà maintenant la famille complète! | Des jumeaux (Zwillinge)! Jumeau et jumelle! Quelle bénédiction (Segen) de Dieu! Quel couple (Paar) charmant!

Beglückwünschung:

Avec quelle joie vous avez dû saluer l'arrivée de ce mignon (niedlich) héritier (Erbe)! Je vous en félicite bien sincèrement. | Voilà vos vœux les plus chers comblés (erfüllt)! Recevez-en mes félicitations cordiales! | Je vous félicite bien sincèrement! C'est pour le gentil (niedlich) bébé que vous allez vivre maintenant; son éducation va faire l'objet de tous vos soins, de toutes

vos eſpérances (Hoffnungen). | Vous êtes en effet un père de famille digne d'envie (Neid). Recevez pour cela mes ſincères félicitations. Il ſerait à ſouhaiter qu'il y eût beaucoup de pères comme vous, capables de bien élever (erziehen) leurs enfants et de leur laiſſer l'exemple de tant de vertus (Tugenden).

Hoffnungen:

Vous n'aurez pas beſoin, mon cher X., de courir bien loin pour lui propoſer des exemples à ſuivre (Vorbilder); que cet enfant ſuive celui de ſon père, profite (Nutzen ziehen) des vertus de ſa mère, et comme eux il aura l'eſtime de tous les honnêtes gens. | Puiſſe le petit (garçon) avoir en partage (als Erbteil) les grâces (Anmut) de ſa mère et les qualités de ſon père, et il fera plus tard un homme accompli (vollendet). | Que les jumeaux deviennent le portrait (Ebenbild) de leurs père et mère, et ils jouiront (ſich erfreuen) de la conſidération (Achtung) de tous.

Schlußformel:

wie Seite 14—16.

d. Glückwünſche zu einer Beförderung oder
Auszeichnung.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

J'apprends avec un vif plaisir que vous avez obtenu de l'avancement. Ce n'a été qu'un acte de justice. | On me dit à l'inſtant (ſoeben), mon cher X., que vous veniez d'être décoré. Aujourd'hui les journaux confirment (beſtätigen) cette bonne nouvelle (Nachricht). | Je viens d'apprendre avec une grande joie que le gouvernement vous a rendu justice en vous nommant

au poſte de proviſeur (Gymnaſialdirektor). | En apprenant votre nomination au grade (Dienstgrad) de capitaine, je n'ai été ſurpris que d'une choſe, c'eſt que vous n'avez pas obtenu ce grade beaucoup plus tôt (viel früher). | Comment vous exprimer la joie que j'éprouve (empfinde) de l'avancement ſi mérité (verdient) que vous venez d'obtenir!

Beglückwünſchung:

C'eſt une juſte récompense (gerechte Belohnung) pour vos longs et loyaux (treu) ſervices; l'administration (Verwaltung) n'aurait pu faire un choix (Wahl) plus heureux. Recevez donc, cher X., mes ſincères félicitations. | Recevez, mon cher ami, mes félicitations. Elles ſont d'autant plus (um ſo mehr) ſincères que la diſtinction qui vous a été accordée n'eſt que méritée. | Laissez-moi vous adreſſer mes félicitations les plus ſincères. Perſonne mieux que vous ne ſaurait remplir convenablement (paſſend) cet emploi (Stelle); vous pourrez maintenant mettre à profit (zur Geltung bringen) les rares qualités dont vous avez toujours fait preuve (Beweis). Donc, bonne chance (Glück auf)!

Schlußformel:

wie Seite 14—16.

e. Glückwünſche zu beſtandener Prüfung und ähnlichen Erfolgen.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

Je reçois avec un vif plaisir le télégramme qui m'annonce votre succès (Erfolg) à l'examen. | Rien ne pouvait me faire plus de plaisir que d'apprendre votre succès au baccalauréat (oder au doctorat). | J'ai appris avec beaucoup de plaisir votre succès au baccalauréat.

Beglückwünſchung und Annahme:

Un examen eſt toujours très aléatoire (ein Würfelſpiel, vom Zufall abhängig); auſſi (daher) eſt-on content (froh) de voir ſes amis ſortir victorieux (ſiegreich) de ces terribles épreuves (Probe). Je vous félicite donc bien ſincèrement de votre succès. | Les bonnes études que vous avez faites ne me laiſſaient aucun doute ſur un heureux réſultat; car, en définitive (zuguterlezt), l'avenir (Zukunft) appartient aux hommes inſtruits (kenntniſreich). | Acceptez donc, je vous prie, mes meilleures félicitations. | Je vous envoie mes félicitations bien ſincères; j'eſpère que vous irez prendre un peu de repos (Ruhe) avant de vous remettre au travail. | Votre beau succès mérite tous les éloges (Lob), et je m'emprefſe (beeile) de vous en féliciter bien cordialement. Mais reſſez-vous un peu avant de continuer vos études.

Schlußformel:

wie Seite 14—16.

f. Glückwünſche zur Genefung.**Anrede:**

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

Je ne puis aſſez vous exprimer la joie (Freude) que je reſſens (empfinde) en apprenant que vous êtes hors de (außer) danger (Gefahr) et que vous entrez dans la période de convaleſcence (Genefung). | A dire vrai (offen geſtanden), votre maladie m'a beaucoup inquiété (beunruhigt). Mais maintenant, d'après les nouvelles raiſſurantes (beruhigend) que je viens de recevoir, ma joie de vous ſavoir hors de danger eſt d'autant plus grande. | «Santé paſſe riſſeſſe», dit le proverbe; vous pouvez en dire des nouvelles (ein Liedchen ſingen), après avoir

gardé (gehütet) le lit six semaines entières (6 lange Wochen)! Quoi qu'il en soit (wie dem aber auch sei), je suis enchanté de vous savoir entré en convalescence (auf dem Wege der Besserung).

Beglückwünschung und Mahnung zur Schonung:

Tout en vous félicitant de cet heureux changement (Umschwung), je ne saurais trop vous engager (anraten) à ne pas abuser de (mißbrauchen) vos forces; car ce qu'il faut redouter (besürchten) par-dessus tout (vor allem), ce sont les rechutes (Rückfälle), pires (schlimmer) souvent que la maladie elle-même. | Acceptez donc, je vous prie, mes félicitations cordiales pour le rétablissement (Wiederherstellung) de votre santé. Permettez-moi en même temps de vous donner un conseil; après une maladie si longue et si douloureuse (schmerzhaft), laissez faire (gewähren) la nature et le temps; ce sont là deux grands médecins; ménagez vos forces, car «Prudence (Vorsicht) est mère de (la) sûreté» (Sicherheit, hier: Weisheit)!

Schlussformel:

wie Seite 14—16.

g. Glückwünsche zu einem Jubiläum.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangformel:

Cinquante années de service actif! Il n'y a que peu de fonctionnaires (Beamte) auxquels il a été donné (beschieden) de fournir une aussi longue carrière (auf . . . Laufbahn zurückzublicken). | Si je ne me trompe, ce sera le 15 ct. (ließ courant, dieses Monats) que vous aurez 50 ans de service actif. Quelle belle carrière pour un mortel (Sterblicher)! | Il y aura demain un demi-siècle (halbes Jahrhundert) que vous avez mis vos talents au

service du pays (oder de votre commune Gemeinde). | Le 15 ct. vous pourrez célébrer le cinquantenaire (50jährige Jubiläum) de votre entrée en fonctions (Dienst).

Beglückwünſchung und Worte der Anerkennung:

A l'occasion de cette fête vous recevrez, je n'en doute point, nombre (oder quantité eine Menge) de félicitations. Soyez persuadé qu'aucune ne sera plus sincère ni plus chaleureuse (wärmer) que la mienne. Le seul désir que je puisse y joindre (anfügen) c'est que le bon (liebe) Dieu vous accorde (gewähre) long-temps encore la force, la santé et toute l'intégrité (Fülle) de vos facultés (Kräfte) physiques (körperlich) et intellectuelles. | Voilà pourquoi je m'empresse de vous présenter mes hommages (Glückwünſche) sincères à l'occasion de cette fête si rare. Vous êtes un de ceux qui ont laissé des traces (Spuren) de leur activité: la patrie et vos confrères (Berufsgenossen) sont unanimes (einig) à le reconnaître. Vos supérieurs (Vorgesetzte) louent votre zèle, vos subordonnés (Untergebene) respectent en vous le fonctionnaire modèle (Musterbeamte). Veuille le ciel (Himmel) vous conserver (erhalten) encore long-temps la vigueur (Rüstigkeit) intellectuelle et physique (körperlich).

Schlussformel:

Tel est, cher grand-père (oder cher oncle), le souhait le plus sincère de votre bien affectionné petit-fils (Enkel, oder neveu Nefte) A.

h. Neujahrswünſche.

Adresse:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

L'année 19 . . sera écoulée (verfloffen) lorsque vous recevrez ces lignes (Zeilen). | Encore quelques jours,

et l'année 19 . . sera terminée. | Cette année n'a pas été heureuse pour vous; puisse la nouvelle vous être plus favorable (günstig). | Le temps marche (oder passe) vite! Voilà encore (wieder) un an de passé (verflossen).

Beglückwünschung:

Je saisis donc avec plaisir l'occasion qui se présente pour vous offrir mes meilleurs vœux (Wünsche), espérant que l'année qui commence vous portera bonheur (oder vous sera plus favorable que la dernière). | Qui sait ce que la nouvelle année nous réserve? Qu'elle vous soit favorable dans toutes vos entreprises; qu'elle vous accorde (gewähre) une parfaite santé! | Je m'empresse (beeile) de vous souhaiter une bonne année et une bonne santé, et l'accomplissement (Erfüllung) de tous vos vœux. | Voilà pourquoi je m'empresse de vous offrir l'hommage de mon affection (Liebe) sincère et de vous souhaiter toutes sortes de prospérités (Gedeihen, Segen) pour l'année qui va commencer.

Schlussformel:

wie Seite 14—16.

2. Beileidschreiben.

Ausdruck der Teilnahme bei Todesfällen und anderen
Schicksalsschlägen.

a. Teilnahme bei Todesfällen.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangßformel:

Quel affreux malheur (schreckliches Unglück) vient de vous frapper (treffen)! C'est à peine si (daß) j'ai pu en croire (trauen) mes yeux en lisant cette terrible nou-

velle. | Hélas! Quelle irréparable perte (unerſetzlicher Verluſt)! A quelle épreuve (Probe) la Providence (Vorſehung) a-t-elle voulu vous ſoumettre! | La perte que vous venez de faire (erleiden) eſt la plus cruelle épreuve que puiſſe ſupporter un homme. | Je viens d'apprendre la perte douloureuſe (ſchmerzlich) que vous venez de ſubir (erleiden). Je ne ſais comment trouver des paroles pour vous exprimer mon profond chagrin (Kummer). | L'homme propoſe (denkt) et Dieu diſpoſe (lenkt); le terrible malheur dont vous venez d'être frappé me le prouve (beweiſt) de nouveau.

Getäuſchte Hoffnung auf Beſſerung:

Votre lettre d'avant-hier m'avait fait eſpérer que le (oder la) malade était hors de danger. | Malgré les nouvelles peu raiſſurantes (beruhigend) de la ſemaine dernière, je n'avais pas entièrement déſeſpéré du rétaſſiſſement (Aufkommen) de la malade, auſſi (daher) ſuis-je profondément ému (ergriffen) en apprenant qu'elle a rendu l'âme (oder le dernier ſoupir).

Troſtverſuche:

Que faire maintenant qu'il n'y a plus rien à changer (ändern) à la cruelle vérité! C'eſt Dieu qui l'a voulu. Lui (Er, d. h. Gott) ſeul peut nous conſoler (tröſten). Il eſt de notre devoir de nous incliner (beugen, fügen) avec réſignation (Ergebung) devant Sa volonté infinie. | Je comprends trop (zu gut), ma chère tante, toute l'étendue (Ausdehnung, Größe) de la perte que vous venez d'éprouver (erleiden), pour ne pas ſentir (aß daß ich nicht fühlte) quels doivent être votre chagrin (Kummer) et votre abattement (Zerſchlagenheit). Que Dieu vous apporte ſes conſolations (Troſt) et vous dédommage (entſchädige) du grand malheur dont ſon impénétrable ſageſſe (unerforſchlicher Ratſchluß) a voulu vous frapper (treffen). | De vaines paroles ſont impuiſſantes

à vous rendre (wiedergeben) l'objet de vos plus chères affections (Liebe). C'est de la Providence et du temps (Zeit), ces grands maîtres qui guérissent (heilen) toutes les blessures (Wunden), qu'il faut espérer quelque consolation.

Kückblick auf den Verbliebenen:

La mort de votre fils a causé une véritable affliction (wahre Betrübniß) à tous ceux qui l'ont connu. Cette touchante et sympathique (mitfühlend) unanimité (Einstimmigkeit) de leurs regrets (Bedauern) vous fera peut-être retrouver quelque courage. | Bien que votre mari ait été emporté (dahingerafft) à la fleur de l'âge (in der Blüte der Jahre), sa mémoire (Andenken) sera vénérée (in Ehren gehalten). | Une perte aussi cruelle n'admet pas de consolations. Le défunt (Verbliebene) était un père de famille accompli (vollendet, musterhaft), un fonctionnaire (Beamter) capable, un ami sincère et sûr (zuverlässig), bref (kurz), il réunissait en lui toutes les qualités d'un homme parfait.

Schlussformel:

Je ne trouve pas autre chose à vous dire. Ne perdez pas courage et soyez assuré que personne ne prend une part (Anteil) plus vive à votre légitime (berechtigt) douleur que le (es) fait votre ami sincère... | Je ne suis pas en état de vous en dire davantage (mehr) aujourd'hui. Le coup terrible m'a terrassé (niedergerichtet). Votre neveu affectionné... | Dans le cas où vous auriez besoin de mes services, vous pouvez compter (zählen) sur tout mon dévouement (Hingabe). | Soyez d'ailleurs (übrigens) persuadé de la part (Anteil) que je prends à votre malheur. Si je puis vous rendre quelques services dans les circonstances difficiles où vous êtes, je suis entièrement et de grand cœur (herzlich gern) à votre disposition. Votre tout dévoué...

b. Teilnahme bei anderen Schickſalsſchlägen (Krankheiten, Unfällen, Mißerfolgen).

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

C'est avec peine (Bedauern) que j'apprends la maladie (oder l'accident Unfall, le coup) qui vous a frappé (betroffen). | Votre lettre m'apporte des nouvelles peu rassurantes au sujet (in Betreff) de votre frère (oder mari, etc.). | Vous venez de perdre votre procès (Prozeß). Ce n'est pas sans un vif chagrin (Kummer) que j'en ai reçu la nouvelle. | J'ai appris avec bien du regret, mon cher X., que vous étiez compris (beteiligt) pour une forte (hohe) somme dans la déconfiture (Pleite) de M. X. | Le malheur que vous venez d'éprouver (erleiden) m'a profondément ému (ergriffen).

Außdruck der Teilnahme und Schlußformel:

Si mes vœux et mes consolations pouvaient vous apporter quelque soulagement (Erleichterung), vos souffrances (Leiden) ne seraient pas de longue durée (Dauer). Espérons que le médecin fera de son mieux (sein Bestes tut) pour vous remettre sur pied (wieder auf die Beine zu bringen). Voilà le vœu sincère de votre tout dévoué X. | Inutile de vous dire combien j'aurais été content de vous voir sortir victorieux (siegreich) de ce procès. Mais, après tout (genau genommen), de quoi s'agit-il (handelt sich's)? De quelques milliers de francs. Ne vous faites pas de bile (Galle, Ärger) pour une pareille (solche) somme qui, pour vous, n'est qu'une vraie bagatelle. Croyez-moi, prenez la chose en philosophe; à l'avenir (Zukunft), évitez (vermeiden) d'autant (um ſo) plus les procès que (als) le gain (Gewinn, Sieg) de votre cause (Sache) vous paraîtra plus assuré. Bien à vous. X. | Il est cruel, sans doute, d'être atteint

(geschädigt) aussi gravement (ernstlich) dans sa fortune (Vermögen); cependant je vois dans ce désastre (Mißgeschick) un enseignement (Lehre) qui vous sera utile par la suite (Folge). Ayez, à l'avenir, une confiance plus limitée (beschränkt) dans les hommes. Grâce à (Danke) votre courage, à votre activité et à votre intelligence, vous réparerez rapidement (schnell) cette perte, et vous profiterez (Nutzen ziehen), plus tard, de cette rude leçon (bittere Lehre). C'est le plus ferme espoir (feste Hoffnung) de votre affectionné X.

3. Einladungsschreiben.

In Betracht kommen: Einladungen zu festlichen Veranstaltungen und zu Besuchsaufenthalt.

a. Einladung zu festlichen Veranstaltungen.¹

Einladung zu einer Geburtstagsfeier.²

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangsförmel:

C'est demain l'anniversaire de ma naissance (mein Geburtstag), et je compte (beabsichtige) à cette occasion réunir (versammeln) quelques amis chez moi. | Mardi prochain, anniversaire de ma naissance, je réunirai à dîner quelques amis. | Le 15 de ce mois j'aurai accompli ma 21^e année. Je tiens (halte darauf) à passer cette journée où j'atteindrai (erlange) ma majorité (Großjährigkeit) aussi joyeusement (heiter) que possible.

¹ Bei größeren Veranstaltungen versenden die Einladenden in der Regel kurze gedruckte Einladungskarten, die in der 3. Person gehalten sind; briefliche Einladungen, wie die obigen, lassen von vornherein auf einen kleineren Kreis von Geladenen schließen.

² Zur Namensstagsfeier vgl. S. 17, Mitte.

Einladung:

Je viens donc vous prier de vous joindre à nous. Ne me refuſez (abſagen) pas; envoyez-moi un mot (ein paar Zeilen) pour me dire que je peux compter ſur vous pour 6 heures. | Sans vous, la fête ne ſerait pas complète. Nous ſerons en petit comité (Kreis, Geſellſchaft). Faites-moi donc le plaisir de venir à 6 heures. | Vos engagements (Verpflichtungen) vous permettent-ils d'être des nôtres (mit dabei)? Je compte ſur vous pour 6 heures. | Il faut abſolument que vous ſoyez des nôtres! Sans vous, la fête ne ſerait pas pour moi une journée de bonheur complet. Je vous attends ſans faute (ohne Fehl). Nous dînerons à 6 heures.

Schlußformel:

wie Seite 14—16.

Einladung zu einer Hochzeit in engstem Kreiſe.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

Le mariage de notre fille Jeanne ſera célébré lundi prochain, à l'église Saint-Paul, à midi. Le repas (Eſſen) aura lieu à 2 heures. | La date de mon mariage avec Mlle X. a été fixée (feſtgeſetzt) au 25 ct. La cérémonie religieuſe (firchlich) aura lieu à l'église Saint-Paul; elle ſera ſuivie d'un repas (Maſſ) auquel n'assisteront que les parents et les quatre témoins (Zeugen).

Einladung.

Je ſerais heureux (froß) ſi vous vouliez bien conſentir (einwilligen) à être un de mes témoins (Zeugen) à la mairie (Standesamt). | Nous ſerions très heureux, ma fiancée (Braut) et moi, ſi vous vouliez accepter notre invitation. Nous ſerons en petit comité (Kreis). |

Nous espérons que vous pourrez être des nôtres et que vous nous ferez le plaisir d'accepter notre invitation. Pouvons-nous compter sur vous? Veuillez répondre le plus tôt possible.

Schlussformel:

wie Seite 14—16.

Einladung zu einer Taufe.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangßformel:

Nous baptiserons (taufen) notre bébé (oder premier-né Erstgeborener) le 4 du mois prochain (am 4. nächsten Monats). La cérémonie du baptême (Taufhandlung) sera suivie d'un dîner intime (oder repas en petit comité, Festmahl in kleinem Kreise). | Vous vous rappellerez la promesse (Versprechen) que vous nous avez faite (gegeben) d'être le parrain (Pate, la marraine Patin) de notre enfant. Nous avons fixé (festgesetzt) la date du baptême au 23 de ce mois.

Einladung:

Nous espérons que rien ne vous empêchera (verhindern) d'être des nôtres. Faites-nous donc le plaisir de venir. La cérémonie aura lieu à 2 heures. | Dans l'attente (Erwartung) d'un mot me confirmant (bestätigend) que cette date vous convient (paßt), nous comptons (rechnen) sur vous à midi précis (pünktlich). | Veuillez nous faire savoir le plus tôt possible si nous pouvons compter sur vous. La cérémonie aura lieu à l'église Saint-Eustache, à 11 heures et demi.

Schlussformel:

wie Seite 14—16.

b. Einladung zu Tisch.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Einladung.

Voulez-vous nous faire le plaisir de venir dîner chez nous lundi prochain (nächsten) à 7 heures. | Si vous êtes libre (frei) mardi, je serais enchanté de vous avoir à dîner avec moi à 7 heures. | J'attends (erwarte) deux messieurs allemands à dîner, lundi soir à 7 heures, et je serais très content (froh) que vous fassiez leur connaissance (Befanntschaft). On parlera français.

Schlußformel:

wie Seite 14—16.

c. Einladung zu Besuchsaufenthalt.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

Les vacances (Ferien) approchent; après six mois de travail, quelques jours passés à la campagne vous feront du bien. | «Le travail fait le charme de (macht süß) la vie», mais, par contre (andrerseits), «l'excès en tout est un défaut» (allzuviel ist ungesund)! Voilà deux dictons (Sprüchworte) que je te recommande tout particulièrement (ganz besonders), mon cher ami! | Tu sais aussi bien que moi que le travail doit alterner (wechseln) avec le plaisir. Paris est très gai (belebt) en ce moment; je sais que tu aimes beaucoup la vie des boulevards (Pariser Straßenleben).

Einladung:

Veillez donc accepter l'invitation que je vous fais au nom de mes parents, et venez passer vos vacances

chez nous à la campagne. Ce ne ſont pas les diſtractions (Zerſtreuung) qui vous manqueront: la chafſe (Jagd), la pêche (Fiſchfang), les fêtes foraines (Kirmeß) et bien d'autres (ſehr viele andere) paſſe-temps (Zeitvertreib) vous attendent (winken). Donc (alſo), point de refus (kein Korb), ſ'il vous plaît! | Si vous n'avez pas décidé d'aller paſſer votre congé (Urlaub, Ferien) à la campagne ou dans une ſtation balnéaire (Badeort), je ſerais enchanté de vous faire connaître Paris; cela en vaut la peine (iſt der Mühe Wert).

Schlußformel:

wie Seite 14—16.

4. Empfehlungsbrieft.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

Confiant en (oder dans) notre vieille amitié, je me permets de vous recommander le porteur (Überbringer) de la préſente (dieſeß Schreibenß), Monsieur Thiers, de cette ville. | Connaiffant votre obligeance (Gefälligkeit), je prends la liberté de vous adreſſer (zuweiſen) un de mes meilleurs amis, Monsieur Grévy, qui compte paſſer quelque temps dans votre ville. | Le porteur de la préſente, Monsieur Martin, eſt un de mes collègues (Anſtaltßkollegen); il doit (wird) paſſer quelques jours à Paris. Je tiens beaucoup (mir liegt ſehr daran) à lui rendre ſon voyage le plus agréable (ſo . . . alß) poſſible. | La perſonne qui vous remettra (übergeben) cette lettre eſt Monsieur (Madame, Mademoiſelle) X., qui compte (beabſichtigt) ſéjourner (weilen) quelques ſemaines dans votre ville.

Näheres über den Empfohlenen und über den Zweck seiner Reise:

Il est le fils de mon ami intime, Monsieur H. Thiers; il a l'intention de passer quelques mois dans votre ville non seulement pour en connaître les curiosités (Sehenswürdigkeiten), mais aussi pour étudier la vie et les mœurs. | Monsieur Grévy se propose (beabsichtigt) de faire un séjour de deux à trois semaines à Paris afin d'y conclure (abgeschlossen) quelques affaires. | Monsieur Martin est très connu dans le monde savant; il désire se perfectionner dans la langue française et étudier les institutions, mœurs et coutumes de votre capitale.

Bitte um freundliche Aufnahme des Empfohlenen und Dank:

Monsieur X. n'est jamais venu à Paris; il n'y connaît (kennt) personne. Je vous serais obligé (verbunden) de vouloir bien le caser (unterbringen) dans un hôtel convenable (passend) et le guider (führen) de vos conseils (Rat) et de vos lumières (Einsicht). Recevez d'avance (im voraus) mes remerciements et veuillez disposer (verfügen) de moi si l'occasion s'en présente. | Je considère (erachte) comme un service rendu à moi personnellement ce que vous voudrez bien faire pour mon protégé (Schützling), et je vous prie de disposer de moi sans réserve (Rückhalt). | Je vous recommande M. (Mme, Mlle) X. de la façon la plus particulière (angelegentlich), et vous serai infiniment obligé de bien vouloir lui fournir tous les renseignements (Auskünfte) et conseils qui pourront lui être utiles. Il va sans dire que je me mets entièrement à votre disposition pour le cas où il me serait possible d'être agréable (gefällig) soit à vous-même, soit à quelqu'un de vos amis. | C'est avec une entière confiance (volles Vertrauen) que je recommande M. X. à votre meilleur accueil (Aufnahme); j'ose compter sur votre obligeance pour aider mon protégé de vos avis (Rat) et de vos lumières.

Inutile de dire que je ſerai ſans réſerve à vos ordres pour une occaſion analogue. | Je regarderai comme une faveur perſonnelle tout ce que vous pourrez avoir occaſion de faire pour M. X., et je m'eſtimerai heureux de me mettre, le cas échéant (eintretendenfalls), entièrement à votre diſpoſition.

Schlußformel:

wie Seite 14—16.

5a. Bitten um eine Gefälligkeit.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel:

Je viens vous prier de me rendre un de ces ſervices (Gefälligkeit) qu'on ne peut demander qu'à un véritable (wahr) ami. | Tu m'as toujours témoigné (beſundet) tant d'affection (Freundeſtreue) que je n'héſite (zögere) pas à recourir (zurückkommen) à ton obligeance dans la ſituation un peu gênée (ſchwierig) où je me trouve aujourd'hui. | Tout en craignant (wenn ich auch befürchte) de vous cauſer de l'embarras (Mühe), je viens vous demander un ſervice. | C'eſt forcé par les circonſtances (oder C'eſt à regret mit Bedauern, à contre-cœur mit Widerſtreben) que je viens vous demander un ſervice.

Gegenſtand der Bitte:

J'aurais beſoin d'une ſomme, de 50 francs que je te (oder vous) rendrai (zurückgeben) dans trois ou quatre mois. | Vous ſavez que mes appointements (Gehalt) ſont très faibles (knapp) et qu'ils ne ſuffiſent (hinreichen) pas à mon entretien (Unterhalt), malgré toute l'économie (Sparsamkeit) que je mets (beobachte) dans ma manière de vivre. Dans cette gêne (Geldverlegenheit) je viens vous prier de me prêter la ſomme de 100 fr. Je

vous rembourſerai (ſie zurückzahlen) le plus tôt poſſible. | Je me trouve gêné (geldknapp) parce que mon père ne m'a pas envoyé d'argent (oder mon mois Monatswechſel). J'aurais beſoin d'une ſomme de 100 fr. que je vous rendrai dès que (ſobald als) mon argent arrivera. Pouvez-vous m'avancer (vorſtreden) cette ſomme? | J'ai recours à votre bienveillance pour obtenir des renseignements ſur une certaine perſonne, M. X., qui habite (bewohnt) votre ville, rue de la Paix, 25. Je vous ſerais très reconnaissant de vouloir bien me faire connaître tout ce que vous pourrez apprendre (erfahren) au ſujet de (hinſichtlich) ſa conduite (Lebensführung), de ſa fortune (Vermögen), et de la conſidération (Ruf) dont jouit (genießt) ſa famille. | Dans une quinzaine de jours (innerhalb 14 Tagen) je compte (beabſichtige) aller à Paris. J'y paſſerai deux ou trois mois pour me perfectionner (verbollkommen) dans la langue française. N'y connaissant perſonne que vous (niemanden als Sie), je prends la liberté de vous prier de m'indiquer un bon hôtel (oder une bonne pension de famille) convenable (anſtändig), pas trop cher et pas trop loin des grands boulevards. | Je voudrais (ich möchte gern) avoir pluſieurs livres français que je n'arrive (ermögliche) pas à me procurer (beſchaffen) par l'entremiſe (Vermittlung) d'un libraire (Buchhändler) allemand. En voici les titres (Titel): . . . Je vous ſerais infiniment obligé de vouloir bien me les faire parvenir (zuſtellen laſſen) en dernière édition (Auflage). Veuillez y ajouter la facture (Rechnung). Je vous en enverrai le montant (Betrag) dès que je connaîtrai la ſomme dont je vous ſuis débiteur (Schuldner).

Bereitwilligkeit zu Gegendienſten und Dank:

En vous remerciant d'avance (im voraus) de votre obligeance, je me mets entièrement à votre diſpoſition pour le cas où je pourrais vous être utile. | Avec mes remerciements anticipés (im voraus), je vous prie de diſpoſer de moi ſans réſerve en toute circonſtance

semblable. | Soyez persuadé (oder Inutile de dire) que je serai enchanté (entzückt) de vous rendre la pareille (einen ähnlichen Dienst).

Schlussformel:

wie Seite 14—16.

5b. Antworten auf die Bittschreiben unter 5a.

Gewährung der Bitte.

Aurede:

wie Seite 10—11.

Eingangßformel und Entgegenkommen:

En réponse à ta lettre du 3 courant je suis heureux (froh) de te témoigner (befunden) mon affection en t'envoyant en un mandat-poste (durch Postanweisung) la somme que tu me demandes. Le remboursement (Rückzahlung) ne presse (eilt) pas. | C'est avec plaisir que je t'avancerai la somme qui t'est nécessaire. Tu peux prendre ton temps (Dir Zeit) pour me rembourser. | La somme que vous me demandez est à votre disposition; je vous l'adresserai (zusenden) dès que (sobald als) vous le désirerez. | Je suis enchanté d'avoir ainsi occasion de vous être utile. La famille sur laquelle vous me demandez des renseignements jouit d'une excellente réputation sous tous les rapports (Beziehung); on la dit richissime (steinreich). | Je reçois à l'instant (soeben) votre lettre et je me hâte de vous recommander l'hôtel A., 4, rue B. (la maison C., 5, boulevard D.). On y est très bien; les prix ne sont pas chers du tout. | Votre lettre m'est parvenue (zugegangen) ce matin. Rien de plus facile (leicht) que de vous procurer les volumes dont vous avez besoin. J'ai chargé (beauftragt) mon libraire (Buchhändler) de vous les expédier (zustellen)

sans délai (ohne Verzug) par colis postal (Poſtpackſet). Vous trouverez la facture jointe (beigeſchloſſen) au paquet. Veuillez envoyer le montant de la facture directement au libraire.

Schluſzformel:

wie Seite 14—16.

Nichtgewährung der Bitte.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingangſformel und Ausdruck deſ Bedauernſ:

Je ſuis vraiment contrarié (ärgerlich) de ne pouvoir te rendre le petit ſervice que tu me demandes. En ce moment, la choſe me ſerait tout à fait impossible, avec la meilleure volonté du monde; car j'ai moi-même un payement à faire très prochainement, et je ne ſais encore où je trouverai l'argent néceſſaire. | Je regrette beaucoup de ne pouvoir mieux répondre à la confiance que vous me témoignez; mais croyez-en ma franchise (Offenheit), il m'eſt abſolument impossible d'acquiescer (willfahren) à votre demande; je ſuis moi-même dans une gêne momentanée. | En réponse à votre lettre, j'ai le regret (eſt iſt mir ſehr unangenehm) de vous dire que je ne connais pas d'hôtel (oder paſ de pension de famille). Mais je ſuis sûr (ſicher) que vous ſerez bien ſervi ſi vous adreſſez à une des maiſons indiquées dans le dernier «Guide Bædeker». J'eſpère que vous ne verrez paſ dans ma réponse un manque (Mangel) de complaiſance (Entgegenkommen). | Il me peine (widerſtrebt) de vous dire que les informations que j'ai priſes ſur la famille X. ſont loin d'être favorables. | Je ſuis déſolé (ſehr traurig) de n'avoir paſ réuſſi à trouver les

livres en question. Veuillez m'indiquer les noms des éditeurs (Verleger), et j'irai, pour vous être agréable, faire une nouvelle tentative.

Schlutzformel:

wie Seite 14—16.

6. Entſchuldigungsſchreiben.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Eingang:

Comment trouver des paroles pour m'excuser? J'aurais dû (geſollt) vous répondre depuis plusieurs semaines. | C'est à juste titre (mit vollem Recht) que vous me reprochez d'être paresseux (träge); je suis en effet très négligent (nachläſſig) quand il faut que j'écrive même pour mes affaires les plus sérieuses. | Je suis très honteux (beſchämt) de vous avoir laissé si longtemps sans réponse. | Quel dommage (wie ſchade) de ne pas vous avoir rencontré (getroffen) à la gare (Bahnhof)! Je m'étais réjoui (gefrent) à la pensée de vous revoir et de pouvoir causer (plaudern) 5 minutes avec vous pendant l'arrêt (Aufenthalt) de votre train (Zug). | Hier soir, je suis rentré (heimgekehrt) avec un pardessus (Überzieher, oder chapeau, parapluie) qui ne m'appartient pas. Je m'en aperçois à l'instant seulement, et je m'empresse de vous l'envoyer; je pense que ce doit être le vôtre.

Rechtfertigungsversuch:

Vous ne sauriez (können nicht) croire combien je suis accablé (überlastet) de travail depuis environ (etwa) deux mois; si cela continue, je me verrai obligé d'aller planter ma tente (Zelt, Domizil) sous un autre ciel. |

Cependant il ne faut pas attribuer (zuſchreiben) le long ſilence (Schweigen) à un ſentiment d'indifférence (Gleichgültigkeit). J'ai été tellement occupé que je n'ai pu trouver un inſtant pour vous écrire. | J'en ſens toute la honte, et je vous en demande pardon. | Je ne comprends pas comment il ſe fait que j'ai été 5 minutes en retard (zu ſpät); je pensais, en effet, être 10 minutes en avance. C'eſt mon indicateur (Kurzbuch) qui m'a joué ce tour (Streich); il m'a privé (beraubt) ainſi du plaisir de vous revoir après tant d'années. | Inutile de dire que ç'a été par mégarde (Verſehen) que j'ai pris votre chapeau. Ayez l'obligeance de remettre le mien au porteur de la préſente (dieſes Schreibens).

Schlußformel:

En vous faiſant mes ſincères excuſes, je ſuis . . . | Dans l'eſpoir que vous voudrez bien ne pas me garder rancune (groſſen), je . . . | Eſpérant que vous me pardonneriez, je . . .

7. Dankſchreiben.

Anrede:

wie Seite 10—11.

Dankſagung:

Je vous remercie beaucoup du magnifique cadeau (Geſchenk) que vous m'avez envoyé (oder fait). Je n'ai rien fait pour mériter (verdienen) tant de bonté; ſoyez aſſuré que je ne manquerai jamais de vous témoigner mon affection. | Mille remerciements bien ſincères des vœux (Wünſche) que vous m'exprimez à l'occaſion de mon anniversaire! Plût au Ciel qu'ils ſe réalisent (erfüllen)! Mes amis et moi, nous avons paſſé une ſoirée (Abend) des plus gaies (heiter); nous avons joué, chanté, bu et même dansé. Ce n'eſt que vers minuit que

nous nous sommes séparés (getrennt). | Je tiens à vous exprimer toute la joie (Freude) que j'ai éprouvée (empfunden) à la lecture de votre bonne (lieb) lettre; merci des consolations (Trosthorte) que vous m'adressez. De telles marques (Beweise, oder témoignages) de sympathie sont en effet un grand soulagement (Erleichterung) quand on est dans la peine (Not). Permettez-moi donc de vous réitérer (wiederholen) l'assurance de ma profonde gratitude. | Comment te remercier, cher ami, de ta bonté! L'argent m'est parvenu (zugegangen) juste à temps pour éviter (vermeiden) des complications avec mon créancier (Gläubiger); il a été inexorable (unerbittlich). Je t'en remercie du plus profond du cœur. | Merci pour (oder de) votre gracieuse (freundlich) invitation à dîner (au bal, au théâtre, à passer mes vacances chez vous); j'accepte avec le plus grand plaisir. | Je vous prie de recevoir mes remerciements et l'expression de mes regrets (Bedauern) sincères. Une indisposition subite (plötzlich) [oder: Des affaires impérieuses (unaufschiebbare Geschäfte), oder: Des engagements antérieurs (ältere Verpflichtungen), oder: Des circonstances indépendantes de ma volonté] m'empêch[nt] d'accepter (oder: de donner suite à) votre aimable invitation pour lundi prochain. | Ci-inclus (beiliegend) je vous renvoie avec mes remerciements les deux romans que vous m'avez prêtés (geliehen). Ce sont des ouvrages à la fois intéressants et instructifs; j'ai tiré (gezogen) grand profit de leur lecture. | Avant de quitter cette ville, je tiens à vous remercier encore une fois de l'accueil (Aufnahme) si cordial que vous avez bien voulu me faire, et des marques (Zeichen) de confiance que vous m'avez données. Soyez persuadé que je garde (bewahre) le meilleur souvenir (Andenken) de votre aimable réception.

Schlussformel:

wie Seite 14—16.

II. Briefe an Fernstehende und Unbekannte.

Briefe dieser Gattung sind möglichst kurz und bündig, rein sachlich und frei von freundschaftlich-vertraulichen Annäherungsversuchen. Unter Nichtkaufleuten kommen hier kaum andere Schreiben in Betracht, als höfliche Anfragen oder Bitten um Auskunft über dies oder jenes. (Von den einschlägigen Handelsbriefen ist im zweiten Teil dieser „Anleitung“ die Rede.)

Anreden.

Die Anrede ist je nach der gesellschaftlichen oder beruflichen Stellung der brieflich anzuredenden Persönlichkeit sorgfältig zu erwägen.

1. Briefliche Anrede der Herren:

Jeder Herr ohne Titel oder Amtscharakter wird brieflich angeredet mit Monsieur (mehrere solcher Herren mit Messieurs) ohne jeden weiteren Zusatz.

Jeder Herr mit Titel oder Amtscharakter wird, sofern er auf dem Gebiete der Wissenschaft oder Kunst tätig ist, brieflich ebenfalls nur mit Monsieur angeredet, so z. B. der académicien (Titel: Membre de l'Institut), professeur, docteur, juge, notaire, avocat, peintre, sculpteur, architecte. Auch der lieutenant gehört hierher. Auf dem Briefumschlag wird jedoch der Titel hinzugesetzt (vgl. S. 5).

Besondere Fälle:

a. Kaiser und Könige werden brieflich mit Sire (Majestät) angeredet, im Briefzusammenhang mit Votre Majesté in der 3. Person Singularis.

b. Rang oder Würde sind in der brieflichen Anrede zum Ausdruck zu bringen bei Monsieur le président, le ministre, l'ambassadeur, le sénateur, le député (Abgeordneter), le préfet, le sous-préfet, le gouverneur, le maire, le duc, le marquis, le comte, le baron, le directeur, le curé (katholische Pfarrer), l'abbé (jeder katholische Geistliche), le pasteur (protestantische Geistliche).

c. Prinzen regierender Häuser, Kardinäle, Erzbischöfe und Bischöfe werden im brieflichen Verkehr mit Monseigneur angeredet.

d. Im militärischen Schriftverkehr titulieren Untergebene ihren Vorgesetzten im Landheere mit Mon und dessen Dienstgrad: Mon général, colonel, commandant (Major), capitaine (Hauptmann), lieutenant. In der Kriegsmarine wird dieses Mon dienstlich nicht angewandt, sondern nur: Amiral (für Flaggoffiziere), commandant (für Stabs-offiziere), capitaine (Kapitänleutnant), lieutenant (für Subaltern-offiziere).

Merke: Auch seitens der Nichtmilitärs werden Offiziere (mit Ausnahme des lieutenant) in der brieflichen Anrede gemäß d. tituliert.

e. Der Ehrentitel Son (Votre) Excellence wird in Frankreich nur den ihren Landesherrn vertretenden nicht-französischen Gesandten (ambassadeurs, ministres, plénipotentiaires), nicht aber der höheren Generalität und Admiralität, zugebilligt und zwar auf dem Umschlag, in der Anrede und in der Schlußformel.

2. Briefliche Anrede der Damen:

Jede Dame, sogar eine Kaiserin, wird einfach mit Madame (mehrere zugleich mit Mesdames) bezw. Mademoiselle (Mesdemoiselles) ohne weiteren Zusatz angeredet, auch dann, wenn ihr Mann oder Vater auf Grund seines Ranges oder seiner Würde Anspruch auf einen entsprechenden Zusatz hätte. Im Zusammenhang des eigentlichen Briefes wendet man bei einer Kaiserin oder Königin Votre Majesté in der 3. Person Singularis an.

Besondere Fälle:

a. Adlige Damen, sofern sie verheiratet sind oder waren, erhalten in Briefen ihren Adelstitel: Madame la Duchesse, la Marquise, la Baronne.

b. Unverheiratete Damen adliger Abkunft werden brieflich als Mademoiselle de X. tituliert.

Merke: Hinter der Anrede steht im französischen Brief ein Komma, kein Ausrufungszeichen!

Anfragen oder Bitten.

Anrede:

Vgl. S. 41—42.

Einleitungsformel:

C'est en ma qualité de membre (Mitglied) de l'Association (Vereinigung) internationale X. que j'ai l'honneur de vous adresser la présente requête (Bitte). | Je prends la liberté de vous adresser ces lignes pour vous demander un service. | J'ai lu dans le numéro du «Figaro» du 5 de ce mois que vous étiez désireux de recevoir des pensionnaires qui voudraient se perfectionner dans la conversation française. | J'ai l'honneur de vous adresser ci-joint copie d'une lettre que je viens de recevoir d'une personne qui désire entrer à mon service. | Je lis dans le «Monde moderne» que vous allez éditer (herausbringen) prochainement (demnächst) un nouveau recueil (Sammlung) de contes (Erzählungen) de M. André Theuriet.

Kernpunkt der Anfrage oder Bitte:

Je compte (beabsichtige) passer quelques mois dans votre ville. Comme je n'y connais personne, je vous saurais gré (Danke) de bien vouloir m'indiquer une ou deux bonnes pensions de famille (oder un hôtel convenable). | J'ai lu avec beaucoup de plaisir dans la «Revue des revues» votre excellent exposé (Aufsatz) sur . . .; j'apprends aussi que vous proposez (vorbereiten) de publier un ouvrage (Werk) sur le sujet en question. Puis-je vous demander de me dire à quelle époque et dans quelle librairie votre livre doit paraître

(herauskommen)? Je voudrais (möchte) me le procurer (anjchaffen) dès qu'il paraîtra. | Ayant l'intention de passer six mois dans votre ville pour y étudier la langue courante (Umgangſſprache) je vous ſerais obligé de me faire ſavoir le plus tôt poſſible (ſobald als möglich) les conditions auxquelles vous ſentiriez (oder ſeriez diſpoſé(e) bereit) à me recevoir comme pensionnaire. | J'ai grand intérêt à ſavoir ſi les qualités dont ſe vante (ſich rühmt) le poſtulant (Bewerber) n'exiſtent pas ſeulement dans ſon imagination. Dans le cas où vous connoîtriez perſonnellement le monsieur en queſtion, ou encore ſi vous pouvez vous procurer des renseignements (Erfundigungen einziehen) ſur lui auprès de vos amis, je ſerais bien reconnaissant (danfbar) d'avoir votre appréciation (Meinung) ſur ſon compte. | S'il en eſt ainſi (wenn dem ſo iſt), veuillez me faire ſavoir quand le recueil doit être mis en vente, et à quelles conditions je puis me le procurer.

Dank im Voraus:

Je vous remercie à l'avance (im Voraus) de ce ſervice, et je m'excuse de le réclamer (erbitten) de votre complaiſance (Freundlichkeit), ſans avoir l'honneur de vous connoître perſonnellement. | Recevez d'avance (im Voraus) mes remerciements et diſpoſez de moi ſi l'occaſion ſ'en préſente. | En vous remerciant d'avance de votre complaiſance, je me mets entièrement à votre diſpoſition dans le cas où je pourrais vous être utile à mon tour (meinerſeits). | Je vous offre mes remerciements anticipés (im Voraus) et vous prie de vouloir diſpoſer de moi en pareille occaſion.

Schlufzformel:

Veuillez agréer (entgegennehmen), Monsieur, mes reſpectueuſes ſalutations. X. | En attendant le paiſir de vous lire, veuillez croire, Monsieur, à mes meilleurs

ſentiments. X. | Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de mes ſentiments les plus diſtingués. | Dans l'attente (oder l'eſpoir, l'eſpérance) de vous voir agréer (willfahren) ma demande, je vous prie de recevoir, Monsieur, mes civilités empreſſées (vorzügliche Hochachtung). X. | Je ſuis avec le plus profond reſpect, Sire, de Votre Majeſté, le très humble (untertänigſte) et très obéiſſant (gehörſamſte) ſerviteur X. | J'ai l'honneur d'être avec l'expression de ma reſpectueuſe ſympathie, Monsieur le Miniſtre (oder Monsieur l'Ambaſſadeur), de Votre Excellence le très humble et très obéiſſant ſerviteur X. | J'ai l'honneur, Madame, de vous offrir mes hommages (Eulbigung, Hochachtung) les plus reſpectueux. X. | Veuillez agréer, Madame, l'hommage du reſpect avec lequel je ſuis votre très humble ſerviteur.

Merke: In Briefen an Höherſtehende gelten die Worte conſidération oder eſtime in der Schlußformel als anmaßend; ſie ſind daher zu vermeiden.

Antworten auf vorſtehende Anfragen oder Bitten.

Aurede:

wie Seite 41—42.

Einleitungsformel:

En répoſe à votre demande du 10 courant, j'ai l'honneur de vous informer que... | Répondant à votre lettre d'hier, je ſuis heureux de pouvoir vous informer qu'il ſera donné ſuite (oder fait droit Folge gegeben) à votre demande. | J'ai bien (richtig) reçu votre lettre, et je m'emprefſe (oder me hâte) d'y répondre. | Si je ſuis reſté quelques jours ſans vous répondre, c'eſt (ſo liegt daß daran) que j'ai dû m'entourer (beſchaffen) des reſſeignements néceſſaires.

Kernpunkt der Antwort:

. . . Mme X., 8, rue Racine, sera très heureuse de vous prendre comme pensionnaire. Le prix de la pension est de 8 fr. par jour, vin et service compris (einbegriffen). Vous aurez toutes les facilités pour vous perfectionner dans la langue courante. | L'ouvrage en question est sous presse (im Druck) et va paraître dans trois semaines environ. L'éditeur (Verleger) est M. X. à Paris. | Je serai enchanté de vous recevoir dans ma maison. Tous mes pensionnaires payent 9 fr. par jour, service compris. Vous aurez votre chambre et trois repas copieux (reichliche Mahlzeiten), avec vin et café. Depuis le matin jusqu'au soir vous aurez occasion de causer (oder parler) français, puisque nous-mêmes ou quelques-uns de nos pensionnaires, nous nous trouvons toujours au salon ou dans la salle à manger. Je vous serai très obligé si vous vouliez bien me faire savoir par un mot (kurze Nachricht) que vous acceptez mes conditions. | Je regrette infiniment de ne pouvoir vous dire quelque chose de précis au sujet (in betreff) de la personne en question. Les bruits (Gerüchte) les plus contradictoires (widersprechend) circulent sur son compte (über sie); je ne saurais donc ni vous conseiller (zuraten) ni vous déconseiller (abratens) de l'engager. | Le jeune homme qui s'est présenté chez vous pour occuper la place de comptable (Buchhalter) dans votre maison, est d'une probité (Rechtlichkeit) et d'une moralité (Ehrbarkeit) à toute épreuve (erprobt). Tout le monde ici fait son éloge (lobt ihn). | Les nouveaux contes de M. André Theuriet seront prêts (fertig) le premier du mois prochain; ils formeront un volume in-octavo du prix de 3 fr. 50.

Schlußformel:

wie Seite 44—45.

Handelsbriefe.

Unter dem Begriff „Handelsbriefe“ sind im folgenden solche Schreiben berücksichtigt, die einen rein geschäftlichen Charakter haben, mögen sie nun zwischen berufsmäßigen Geschäftsleuten oder zwischen diesen und Privatpersonen gewechselt werden.

In Betracht kommen hier vornehmlich:

- I. Warenbriefe im eigentlichen Sinne (Offerten, Bestellungen, Lieferung, Regulierung);
- II. Erkundigungsschreiben und Antworten darauf;
- III. Dienstanerbieten;
- IV. Empfehlungsbriefe;
- V. Ankündigung von Kreditbriefen;
- VI. Bitten um Beantwortung eines Schreibens;
- VII. Rundschreiben verschiedener Art.

Allen Briefen geschäftlichen Charakters gemeinsam sind Anrede und Schlußformel, die unten nicht jeweils wiederholt werden, beim Abfassen eines der nachstehend behandelten Briefe aber der Berücksichtigung bedürfen.

a. Die Anrede lautet: Monsieur. | Madame. | Messieurs. | Mesdames.

Merke: Jeder dieser Anreden geht meist die volle Adresse oder Firma des Empfängers voran; die in Betracht kommenden Fälle sind auf Seite 5—6 vorgelesen.

b. Die **Schlussformel** lautet meistens ziemlich gleichmäßig:

Agréez, Monsieur, (l'expression de) mes civilités (les plus) empressées (meiner vorzüglichen Hochachtung).

Statt Agréez kann man sagen: Recevez | Veuillez agréer, | Je vous prie d'agréer.

Statt l'expression kann l'assurance eintreten.

Statt mes civilités empressées schreibt man auch:

mes salutations empressées, | mes salutations cordiales, |
 mes salutations distinguées, | mes salutations sincères, |
 mes salutations amicales, | ma parfaite considération, |
 ma plus haute considération, | ma considération distinguée, |
 ma considération respectueuse, | mes sentiments distingués, |
 mes meilleurs sentiments, | mes sentiments entièrement dévoués.

Über die äußere Aufschrift und das Datum sehe man Seite 5—9.

I. Warenbriefe im eigentlichen Sinne.

1. Angebote von Waren oder Neuheiten.*

Eingangßformeln:

J'ai l'honneur de vous informer que je viens de recevoir mes draperies (Tuchstoffe) pour la saison d'hiver (Winter). Je suis donc pourvu (versehen) d'un bel assortiment (Lager, Auswahl) de hautes nouveautés (letzte Neuheiten) que je serais heureux de pouvoir vous soumettre (unterbreiten, vorlegen). | Nous avons l'honneur de vous soumettre un catalogue des différentes étoffes (Stoffe) et hautes nouveautés qui viennent de paraître (soeben erschienen sind) pour l'automne (Herbst) et l'hiver 19... | Privés de (beraubt von, d. h. ohne) vos nouvelles (oder ordres Aufträge) depuis longtemps, nous prenons la

* Als gedruckte Rundschreiben oder Zeitungsanzeigen finden sie Verbreitung in weiteren Kreisen.

liberté (Freiheit) de nous rappeler (zurückrufen) à votre souvenir (Erinnerung), et nous vous prions de ne pas nous oublier dans la distribution (Verteilung) de vos ordres sur cigares. Ci-joint vous trouverez notre dernier prix courant (Preisliste). | Nous avons l'honneur de vous faire parvenir (zugehen) par la poste un échantillon (Probe) de café Java. Cette sorte de café, d'une qualité excellente, est d'un prix modéré (mäßig), et nous sommes sûrs (sicher) qu'il vous plaira (gefallen wird). | Mon dernier catalogue illustré vient de paraître, et j'ai l'honneur de vous en adresser (zusenden) un exemplaire. Vous y trouverez un grand nombre de nouveautés. | Nous avons l'honneur d'appeler votre attention sur nos dernières nouveautés en bimbéloterie de Nuremberg (Nürnberger Spielwaren). Des échantillons (Proben) seront envoyés sur demande (auf Verlangen). | Pour votre édification (Kenntnisnahme) je vous remets, sous ce pli (beigefalten), ma liste de vins des 19 . . . que je vous recommande spécialement (besonders).

Einladung zu Bestellungen:

Je vous assure que les meilleurs soins (größte Sorgfalt) seront donnés aux commandes (Bestellungen) qu'il vous plaira de me confier (übertragen). Entre autres, je vous recommande tout particulièrement (ganz besonders) les qualités (oder numéros) . . . | Nous serons enchantés (hoherfreut) de vous voir nous adresser vos commandes, et nous vous assurons que rien ne sera négligé (verabsäumt) de notre part pour vous servir à votre entière satisfaction (völlige Zufriedenheit). | En vous priant de bien vouloir nous envoyer vos bons ordres (geschägten Aufträge), nous vous donnons l'assurance que nous ferons tous nos efforts (oder de notre mieux) pour vous servir selon (gemäß) vos désirs. | Je serais charmé (entzückt) de recevoir une commande à l'essai (Probeauftrag), et je puis vous assurer que vous n'auriez qu'à vous louer (beglückwünschen) de la confiance dont il vous aurait plu

(gefallen) de m'honorer. | Veuillez, nous vous en prions, nous favoriser (begünstigen) de votre confiance, et soyez persuadé (überzeugt) que nous ferons tous nos efforts pour la mériter (verdienen). | Je serais enchanté si quelques essais (Versuche) me mettaient à même (mir Gelegenheit gäben) de mériter votre confiance, car mes constants efforts seront dirigés (gerichtet) de manière à m'en rendre digne (würdig zu erweisen). | Nous avons l'intime persuasion (innerste Überzeugung) que, si vous entamez (anknüpfen) des relations (Beziehungen) avec nous, vous n'aurez qu'à vous louer de notre zèle (Eifer) et de notre exactitude (Pünktlichkeit).

2. Muster, Proben u. dergl. betreffend.

a. Bestellung von Mustern, Proben u. dergl.

Eingangßformel und Bitte:

J'ai bien reçu votre honorée (Geehrtes) du 3 ct. (ließ courant, d. Mts.), mais le catalogue (oder prix courant) annoncé ne m'est pas parvenu (zugekommen). Veuillez m'en envoyer un exemplaire par retour du courrier (mit wendender Post, umgehend). | Je serai content (werde mich freuen) de recevoir, le plus tôt possible (baldmöglichst), des échantillons de vos étoffes d'été (Sommer). | Après avoir lu (oder pris connaissance de) votre circulaire (Rundschreiben), je vous prie de bien vouloir me faire parvenir un numéro-spécimen (Probeheft) de votre nouvelle revue (Zeitschrift).

Preisstellung betreffend:

J'espère que vous me ferez de suite (von vornherein) vos meilleures conditions. | Pour le cas où je vous ferais une grande commande, veuillez me dire vos derniers prix (äußerste Preise) afin que je puisse me rendre exactement compte (Rechenschaft) du bénéfice (Nutzen) qu'il me serait possible de faire. | Inutile de

vous dire que les articles que je pense acheter sont destinés (bestimmt) à être revendus (zum Wiederkauf); voilà pourquoi je dois (muß) vous prier de me dire tout au juste (ganz genau) le prix que vous en voulez (dafür verlangen); car je n'aime pas (à) marchander (feilschen) et je déteste (verabscheue) qu'on me surfasse (überteuere).

b. Begleitschreiben zu einer Muster- und Proben- u. dergl.

Eingang:

Nous avons l'honneur de vous adresser échantillons et prix courants des soieries (Seidenstoffe) demandées. | En réponse à votre demande nous vous envoyons échantillons et liste des prix de nos articles. | Je suis charmé de vous soumettre (unterbreiten) sous ce pli (beiliegend) (des) échantillons de nos produits (Erzeugnisse). | Par le même courrier (Post) vous recevrez un numéro-spécimen de la revue qui vient d'être éditée (verlegt) par ma maison. | N'ayant plus l'étoffe que vous m'avez fait demander, je vous envoie un échantillon d'une autre étoffe qui pourrait avantageusement remplacer (ersetzen) celle que vous désirez. Le prix est de 2 fr. le mètre, la largeur (Breite) de 70 centimètres. | Suivant le désir exprimé dans votre estimée du 3 ct., je vous expédie échantillons et prix courant des articles demandés.

Einzelheiten zur Ware und Preisstellung:

Comme vous verrez, mes conditions sont très modiques (gemäßigt), et je serai enchanté d'être honoré de vos bons ordres. | J'espère que vous trouverez mes prix dignes (würdig) de votre attention, et je serai heureux d'être favorisé d'une commande à l'essai. | Mes articles sont le dernier cri (oder sont tout ce qu'il y a de nouveau daß Allerneueste), et je suis sûr que mes prix vous conviendront (zufagen). | Je verrai avec plaisir, Monsieur, que mes articles et prix vous con-

viennent et vous engagent (oder déterminent) à me transmettre (übermitteln) vos ordres. | Permettez-moi de vous recommander tout particulièrement (besonders) les numéros... Toujours à vos ordres, je suis...

3. Aufträge betreffend.

a. Erteilung von Aufträgen.

Eingangßformel und Auftrag:

Je suis en possession de votre lettre du 3 ct. et des échantillons que vous m'avez transmis. Pour entrer en affaires avec vous, je vous prie de m'envoyer six fûts (Fässer) de cognac numéro 1. | Votre maison m'ayant été particulièrement (besonders) recommandée, je viens vous prier de m'expédier les articles suivants... | Me souvenant (erinnernd) de la promesse (Versprechen) que j'ai faite à votre voyageur, Monsieur X., je viens vous prier de m'adresser (zustellen)... | Je vous prie par la présente (Gegenwärtiges) de vouloir bien m'expédier...

Etwaige Angaben über Ausführung, Verladung und Regulierung:

Veillez exécuter ma commande avec autant de promptitude (Schnelligkeit) que possible et disposer de moi (auf mich ziehen), à 30 jours de date, pour le montant (Betrag) de votre facture (Rechnung). | Veillez veiller à (überwachen) l'exacte conformité (Übereinstimmung) entre l'échantillon et la marchandise à expédier. Pour le montant de v/facture (ließ votre facture), je vous prie de vous rembourser (bezahlt machen) par une traite (Tratte) sur moi, à 30 jours de vue (30 Tage Sicht). | Si la qualité des articles et la modicité (Mäßigkeit) des prix répondent à mon attente (Erwartung), je vous adresserai des commandes plus importantes. Quant au montant de cet envoi (Sendung), vous pourrez vous

couvrir (decken) en tirant (ziehen) sur moi à vue. Je vous prie d'expédier par le premier navire en partance (abfahrende, segelfertige Schiff, oder par petite [grande] vitesse, per Fracht=[Eil=]Gut.)

b. Antwort auf Ertheilung eines Auftrags.

Empfang gemeldet und etwaiger Dank:

Conformément à (gemäß) v/lettre du 3 ct., nous vous expédierons après-demain par le chemin de fer . . . | En réponse à v/honorée du 3 ct., nous vous informons que nous avons pris bonne note (Bemerkung) de l'ordre qu'elle renfermait. | Nous vous accusons (melden, bestätigen) réception de v/lettre d'hier par laquelle vous nous faites la demande (Bestellung) de . . . L'envoi va partir (abgehen) demain. | Je vous remercie (oder Recevez mes remerciements) de la commande que vous m'avez faite par v/lettre du 4 ct. Je m'empresserai (beeilen) de vous expédier les marchandises le plus tôt possible.

Sorgfältige Ausführung zugesichert:

Vous serez, j'en suis sûr (oder nous en sommes sûrs), satisfait(s) de la parfaite conformité entre les marchandises et les échantillons. | Je n'ai pas besoin de vous assurer que je mettrai mes meilleurs soins à vous satisfaire. | Soyez persuadés (überzeugt), Messieurs, que je ferai tout mon possible pour vous satisfaire.

c. Beschleunigung der Lieferung gefordert.

Eingang:

Le 15 du mois passé je vous ai adressé une commande de (auf) . . . tout (gleichzeitig) en vous demandant livraison (Lieferung) immédiate (sofortig). | J'ai grandement (sehr) besoin des marchandises que je vous ai commandées il y a trois semaines. | Je suis très

contrarié (unangenehm berührt) de vous voir mettre si peu de promptitude (Eile) à l'exécution de mon ordre d'il y a un mois environ (etwa). Vous m'avez promis livraison pour le 20 ct., et voilà (jetzt ist) déjà le 30.

Kernpunkt des Schreibens:

Je vous serais donc obligé de vouloir bien accélérer (beschleunigen) l'exécution de ma commande. | Le délai (Verzögerung) m'a déjà causé de grands embarras (Verlegenheiten), et je dois vous prier de livrer (liefern) immédiatement, ou je me verrai forcé de contremander (oder décommander widerrufen) mon ordre. | J'attends votre envoi pour le 15 ct.; si je ne reçois pas les marchandises ce jour-là, vous pourrez regarder ma commande comme nulle et non avenue (als nicht erfolgt).

d. Abbestellung eines Auftrags.

Gründe für die Abbestellung:

Dans votre honorée du 3 ct. vous aviez promis de livrer le 10 ct. les marchandises que je vous ai commandées, mais vous n'avez pas tenu votre promesse. | Depuis des semaines entières (seit Wochen) j'attends l'arrivée (Ankunft) des articles que je vous ai demandés et que vous aviez promis de m'expédier le 4 ct. | Je me vois, à mon grand regret, forcé de renoncer (verzichten) aux marchandises livrables (lieferbar) depuis un mois, car il me serait impossible de les écouler (absetzen) sans une perte (Verlust) considérable, maintenant que la saison touche à sa fin (zu Ende geht).

Abbestellung:

Veillez donc arrêter (anhalten) la fabrication où elle en est et regarder ma commande comme non avenue (nicht erfolgt). | Je dois pour cela vous prier de ne pas expédier la marchandise, car je vous préviens (sage Ihnen im voraus) que je vous la laisserais pour

compte (sic Ihnen zur Verfügung stellen würde). | Dans ces circonstances, je me vois forcé de contremander (oder décommander, widerrufen) mon ordre.

e. Antwort auf eine Abbestellung.

Eingang:

Je viens de recevoir votre lettre dans laquelle vous contremandez la commande que vous avez faite à mon voyageur. | C'est à regret que nous avons appris ce matin que vous renoncez à la livraison des articles commandés il y a 2 mois. | Je prends note, non sans un vif regret, de votre contre-ordre (Abbestellung) reçu hier soir.

Kernpunkt der Antwort:

Malheureusement, nous ne sommes pas à même (instande) d'acquiescer (oder céder, willfahren) à votre demande, car les marchandises ont été expédiées hier. | En raison (oder Par suite infolge) d'une grève (Streik, Ausstand) de nos ouvriers (Arbeiter), nous avons dû suspendre (einstellen) la fabrication pendant trois semaines, de sorte que nous n'avons pas pu exécuter promptement les ordres qui nous ont été faits. Dans ces circonstances nous espérons que vous révoquerez (zurücknehmen) votre contre-ordre. Ce n'est qu'hier que le travail a été repris, et nous pourrons vous satisfaire dans trois ou quatre jours. | Conformément à votre désir nous allons annuler (streichen) votre commande, mais l'article ayant été fabriqué expressément suivant vos instructions et dessins (Zeichnungen), il sera d'un débit difficile (schwer verkäuflich) pour nous; par cela même (aus diesem Grunde) nous nous en rapporterons (wir werden uns halten) à vous pour les pertes (Verluste) que nous essuierons (erleiden werden) en vendant nous-mêmes des marchandises qui ont été spécialement (eigens) préparées pour vous.

4. Livraison betreffend.

a. Versandanzeigen.

Ankündigung der Absendung:

J'ai l'avantage (Vorzug) de vous annoncer que les marchandises que vous avez bien voulu me commander ont été expédiées aujourd'hui. J'espère que vous serez satisfait et que vous voudrez bien m'honorer de vos ordres ultérieurs (fernere). | Je vous adresse ce jour deux caisses (Kisten) marquées A B 1. 2. contenant (enthaltend) une partie des articles que vous avez bien voulu me demander. | Nous vous donnons avis (Nachricht) que nous avons fait charger (verladen) aujourd'hui les marchandises que vous nous (bei uns) avez achetées. J'ai porté toute mon attention au choix (Wahl) des articles, et j'espère que vous voudrez bien continuer vos ordres.

Ausdruck des Bedauerns, falls die Lieferung verspätet erfolgt:

Nous sommes fâchés (es tut uns leid) de n'avoir pu livrer les articles qu'aujourd'hui (erst heute); mais ce n'a pas été notre faute (Schuld): le teinturier (Färber) et l'apprêteur (Appreteur) nous ont fait attendre. | Le retard (Verzögerung) dans la livraison est dû (zuzuschreiben) aux nombreux ordres que nous avons reçus ces semaines dernières. Veuillez donc excuser ce manque de ponctualité (Mangel an Pünktlichkeit) qui nous a déjà causé bien de l'ennui (sehr viel Verdruß). | Veuillez bien excuser le délai (Verzögerung) dans la livraison; nous n'y sommes pour rien (wir sind daran unschuldig): c'est par suite d'un accident (Unfall) dans notre manufacture (oder par suite de la grève in Folge des Streiks) que nous n'avons pu expédier v/ordre que (erst) ce jour.

Beigeschlossene Rechnung:

Ci-inclus (beigeschlossen) vous trouverez facture s'élevant à fr. 350 dont j'ai débité (belastet) votre compte (Konto). |

Inclus ma facture s'élevant à fr. 530 dont je vous prie de me créditer (erkennen). | D'après la facture d'autre part (umſeitig) le montant s'élève à 1050 fr. 70 dont veuillez nous créditer. | Vous trouverez ci-joint (beigehend) facture s'élevant à fr. 555 fr. 55 dont vous êtes débité. Après reconnaissance (Richtigbefund) veuillez y conformer vos écritures (gleichlautend buchen) et nous donner un mot d'avis (kurze Nachricht).

b. Empfangsanzeige über die Sendung:

Anzeige:

Je viens de recevoir votre envoi avisé (oder annoncé) dans votre honorée d'avant-hier. | Je vous accuse (melde) réception des marchandises que vous m'avez annoncées hier. | Nous recevons à l'instant (in dieſem Augenblick) les marchandises dont vous nous avez avisés hier. | J'ai bien reçu l'envoi que vous m'avez annoncé par (oder dans) v/lettre du 3.

Guter Befund:

Je suis entièrement satisfait de la qualité, et je vous ai conformément crédité (erkannt) de 333 fr. 50, valeur à 30 jours de date. | Vos marchandises répondent (entſprechen) parfaitement à mon attente, et je vous ai crédité du montant (Betrag) suivant (gemäß) facture.

c. Beschwerden über die erhaltene Sendung.

Anzeige:

wie 4 b. erster Absatz.

Beschwerde:

A mon vif regret (lebhaften Bedauern) cette première opération (Geſchäft) m'a donné peu de satisfaction: la marchandise n'est pas conforme (entſprechend) à l'échantillon (Muſter). | Je dois, à regret, vous exprimer mon

mécontentement (Unzufriedenheit) de la façon (Art) dont vous avez exécuté ma commande: la marchandise ne répond (entspricht) ni à l'échantillon, ni au prix facturé; la qualité est absolument inférieure à vos précédents (früheren) envois. | Après avoir examiné (geprüft) votre envoi, nous en trouvons la qualité si mauvaise que nous ne saurions l'offrir à notre clientèle (Kundschaft). | Nous avons le regret de vous dire que la majeure (größere) partie de v/envoi est totalement avariée (verdorben).

Nichtannahme zum Fakturapreis:

Dans ces circonstances je ne saurais me charger de (übernehmen, behalten) votre envoi à moins que vous ne consentiez (zustimmen) à une diminution (Abzug) de 100 fr. sur le tout. | Nous ne le(s) garderons (behalten) qu'à condition que vous nous accordiez (gewähren) une remise (Ermäßigung) de 10 p. ^o/_o (ließ pour cent). | A moins (vorbehaltlich) d'un rabais (Rabatt, Nachlaß) considérable nous ne pourrions nous charger des marchandises. Cela nous conviendrait encore mieux (es wäre uns sogar lieber) si vous vouliez les retirer (zurücknehmen). Veuillez donc nous fixer (benachrichtigen) sur ce que vous entendez (gedenken) faire.

d. Antwort auf Beschwerde über die Sendung.

Bedauern oder Verwunderung:

C'est à mon grand regret (oder étonnement) que j'apprends par votre honorée (oder estimée) du 10 ct. que vous avez à vous plaindre (beklagen) de la qualité de mon dernier envoi. | Je ne suis pas peu peiné (oder fâché, surpris, étonné) du contenu (Inhalt) de v/lettre d'hier, et j'hésite (zögere) à croire (zu erachten) vos plaintes (Klagen) fondées (als begründet). | Votre lettre du 2 ct. me surprend beaucoup (sehr), la qualité de la marchandise étant, à mon jugement (Urteil), absolument irréprochable (untadelhaft), vu (angefichts) le

prix de l'article. | C'est par mégarde (Versehen) que notre magasinier vous a fait adresser une qualité inférieure à celle que vous avez demandée.

Entgegenkommen:

Pour vous obliger (entgegenzukommen) nous vous accordons un rabais de 10 p.°/o (oder 10°/o). | Il va sans dire que nous ne désirons pas nous brouiller (entzweien) avec vous à cause d'une erreur commise par le magasinier. Nous consentons donc volontiers (gern) à une déduction de 100 fr. sur le montant de notre facture. | Je ferai, cette fois comme toujours, et avec le plus vif plaisir, tout ce qui dépendra de moi pour éviter des embarras (Ungelegenheiten) à un correspondant (Geschäftsfreund) aussi ancien et aussi honorable (ehrbar). J'accepte donc volontiers (gern) votre proposition (Vorschlag) d'une diminution de 10 p.°/o.

Kein Entgegenkommen:

Il m'est absolument impossible de vous accorder une remise de 10 p.°/o sur un article qui ne me donne guère que (faum) 5°/o de bénéfice (Gewinn). Je dois, au contraire, insister (bestehen) sur le règlement (Begleichung) du montant de la facture telle quelle (wie sie ist). | Nous ne pouvons accepter votre proposition de vous accorder une diminution sur le montant de la facture. Si vous refusez (sich ablehnend verhalten), nous soumettrons (unterbreiten) l'affaire aux tribunaux (Gericht).

5. Regulierung betreffend.

a. Begleitschreiben zu Rechnungsauszügen.

Feststellung des Betrags:

J'ai l'honneur de vous remettre sous ce pli (beigefalten) l'extrait de votre compte-courant (Rechnungsauszug) chez moi, soldant (saldierend, bereinigend) au 31 décembre par (mit) 3456 fr. 75 en ma faveur

(Gunsten). | Occupés à (faire) notre inventaire (Inventur, Aufnahme), nous vous adressons ci-inclus un extrait de v/compte-courant chez nous, arrêté au 31 décembre et soldant par 253 fr. 30 en notre faveur. | Occupé à faire l'extrait (Auszug) de mes comptes (Rechnungen, Bücher), j'ai l'avantage de vous envoyer sous ce pli le vôtre, qui présente (zeigt) en votre faveur un solde (Saldo) de 201 fr.

Bitte um Prüfung und Buchung:

Nous vous prions de l'examiner (prüfen) et de nous faire savoir si nous marchons d'accord (übereinstimmen). | Veuillez l'examiner et, après l'avoir reconnu juste (richtig), y conformer vos écritures (Buchungen vervollständigen). | Veuillez nous dire si nous marchons d'accord et me créditer de (erkennen für) ce solde à nouveau (auf neue Rechnung). | Nous vous serons obligés de vouloir l'examiner et de nous informer si nous marchons d'accord.

[Beliebter Zusatz beim Jahreschluss:

Je profite de cette occasion pour vous présenter mes meilleurs vœux (Wünsche) pour la nouvelle année (oder pour vous envoyer mes meilleures félicitations (Glückwünsche) pour l'année qui va commencer).]

b. Empfangsanzeige eines Rechnungsauszugs.

Anzeige des Empfangs:

Je m'empresse (beeile) de vous accuser réception de l'extrait de mon compte-courant chez vous, arrêté au 31 décembre dernier. | Nous avons retiré (entnommen) de v/estimée l'extrait de notre compte-courant chez vous arrêté au 31 décembre dernier.

Befund:

Je l'ai vérifié (geprüft) conformément à v/désir, et je l'ai reconnu (gefunden) exact. Je réserverai bon accueil (Empfang) à votre traite sur le montant de mon solde. | Après vérification (Prüfung) j'ai reconnu que l'extrait s'accorde (stimmt) avec mes écritures (Buchungen). Veuillez faire traite (Tratte) à vue sur moi pour vous couvrir de ladite somme. | Nous avons vérifié ce compte, mais nous n'y voyons pas figurer (vermerkt) votre traite de 515 fr. au 20 juin dernier, ordre X. & C^{ie}, ni les 25 fr. que vous avez payés pour frais (an Kosten) de protêt (Protest) de notre traite de 230 fr. sur Y. de v/ville. Sauf (außer) ces deux omissions (Auslassungen) nous sommes d'accord avec le relevé (Auszug), et nous ne tarderons (zögern) pas à vous couvrir du solde en v/faveur.

[Etwasige Erwiderung des Neujahrswunsches:]

Nous vous remercions de vos bons vœux à l'occasion du nouvel an et vous envoyons à notre tour (unsererseits) nos souhaits les plus sincères].

c. Trattenavis.**Ankündigung:**

J'ai l'honneur de vous prévenir (oder informer, aviser) que j'ai tiré sur vous, en date de ce jour (unterm Heutigen), fr. 3500, O/Thiers (lies: ordre Thiers), à 30 jours de date. | Par ordre (im Auftrag) et pour le compte de M. Thiers de Caen, je viens de disposer (oder tirer) sur vous, en date de ce jour, fr. 2500 à m/o. (lies: à mon ordre), payables à 3 mois de date. | Conformément (gemäß) à l'ordre (Auftrag) contenu dans v/lettre du 3 ct., je viens de tirer, pour votre compte, sur MM. (lies Messieurs) Thiers & C^{ie} de Paris, fr. 10 000, à 60 jours de date, dont je vous ai crédit^é, date de ce jour.

Bitte um Annahme der Tratte:

Veillez en prendre note pour y faire honneur (um sie bei Vorkommen zu schützen). | Je vous prie de faire bon accueil (Empfang) à ma traite (Tratte). | Veillez accueillir (annehmen) cette disposition (Tratte) à présentation (oder à vue, bei Vorzeigung, Sicht), au débit (zu Lasten) de M. Thiers (bezw. à mon débit).

Trattenformular.

(Auch die französischen Worte in Klammern können im Formular wegleiben.)

No. 10426. Bordeaux, le 21 avril 1908. B. P. Fr. 500,25.
(oder Bon Pour Francs)

A trois mois de date veuillez payer par (gegen) cette première de change (Prima-Wechsel) à l'ordre de *MM. Tissot & Marchant* la somme de

Cinq cents francs 25 centimes,

valeur (Wert) en marchandises que (vous) passerez (en compte) suivant avis (laut Bericht) de

F. MIGNOT.

*A Monsieur Jules Blanchy,
à Lyon.*

d. Antwort auf einen Trattenavis.

Annahme der Tratte.

Je suis en possession de votre lettre me donnant avis de v/traité de fr. . . . à l'ordre de M. Thiers. Tout accueil (bester Empfang) sera fait à votre signature. | Bonne note a été prise de v/traité sur moi, et il y sera fait le meilleur accueil.

Nichtannahme und Nichtzahlung der Tratte.

Je m'empresse de vous informer que, faute d'avis (mangelés Avis), j'ai dû refuser d'accepter (anzunehmen) une traite tirée par vous, de fr. 3000, O/Thiers, à 30 jours de date. | Je regrette de vous annoncer que j'ai dû faire protester, faute de paiement, v/traité sur M. Thiers. Veillez me créditer de fr. 9 pour frais de protêt (Protestkosten).

e. Mahnbriefe.

Hinweis auf den Fälligkeitstermin:

Permettez-moi de vous rappeler (in Erinnerung bringen) que votre compte du 15 mars n'est pas encore réglé (beglichen). | En repointant (beim Durchsehen) mes écritures (oder comptes, Bücher), je trouve que le paiement de ma facture du 15 mars dernier, s'élevant à fr. 250, est échu (fällig) depuis six mois. | C'est à regret que je dois vous exprimer ma surprise de la lenteur (Saumseligkeit) que vous mettez (befunden) à m'adresser (zustellen) la contre-valeur (Gegenwert) de mon envoi du 15 janvier dernier. Vous m'avez donné l'assurance que je serais payé sans faute le 15 avril; mais ce terme (Zeitpunkt) est, depuis trois mois, écoulé (abgelaufen) sans que vous ayez réglé l'affaire. | Nous devons vous exprimer notre surprise qu'en dépit (trotz) de nos trois lettres des 3 et 25 passés et du 20 courant, vous persistez (beharren) dans votre silence (Schweigen) à l'égard (in Bezug) de ma créance (Forderung). | Il y a un an que vous avez reçu mon envoi avec la facture, et vous ne daignez (geruhen) pas même répondre à mes nombreuses demandes de paiement. | Par v/lettre du 25 janvier vous me promettiez de régler sans délai (Verzug) mes anciennes factures. Depuis lors (seit damals), 6 mois se sont écoulés (verflossen), et je ne reçois ni lettres ni remises (Kineessen, Geldsendungen). C'est (daß heißt) compter trop sur ma patience (Geduld), il faut l'avouer (gestehen).

Bitte um Begleichung:

J'attribue (ich schreibe zu) ce retard (Verzögerung) à un oubli (Übersehen), et je prends la liberté de rappeler cet arriéré (Rückstand) à votre souvenir. | Je fais de mon mieux (mein Bestes) pour accorder à mes correspondants (Geschäftsfreund, Kunde) toutes les facilités (Zahlungserleich-

terungen) compatibles (vereinbar) avec mes intérêts. Mais dans le cas actuel (im vorliegenden Falle) vous comprendrez, Monsieur, que je ne pourrais attendre plus longtemps le règlement (Regulierung) des articles livrés depuis plus de 6 mois. | Mais comme tout (alles) a un terme (End und Ziel), je vous préviens (benachrichtige) que ma patience est à bout (am Ende) et que c'est maintenant pour la dernière fois que je répète ma demande. | Mettez-vous donc un instant (Augenblick) à ma place, et vous comprendrez (begreiflich finden) que je finisse par (daß ich schließlich) ne pas avoir à votre égard (Hinsicht) autant de ménagements (Schonung, Rücksicht) que j'en ai eu jusqu'ici. J'espère que vous ne tarderez (zögern) pas à régler cette vieille affaire. | Je me vois donc dans la fâcheuse (peinlich) nécessité (Zwangslage) de vous informer qu'en présence (angesichts) de pareils procédés (Vorgehen) il ne me reste plus d'autre alternative (Wahl) que de recourir (greifen) aux mesures de rigueur (Zwangsmassregeln), si vous ne réglez pas votre compte dans la huitaine (innerhalb 8 Tagen). | J'espère que, par (le) retour du courrier, vous m'apprendrez les causes de ce long silence et me donnerez l'espérance (Hoffnung) de voir finir convenablement (gebührend) cette affaire depuis trop longtemps en suspens (Schwebe). | Pour votre gouverne (Nichtschuur) je vous préviens que, si d'ici à huit jours (wenn innerhalb 8 Tagen) je ne suis pas payé, je ferai déposer une plainte contre vous [werde ich Sie gerichtlich belangen; auch: je vous poursuivrai avec toute la rigueur de la loi, oder: je ferai saisir (anrufen) les tribunaux de (wegen) l'affaire].

f. Der Schuldner bittet um Zahlungsfrist.

Grund der Bitte:

La stagnation (Stoßung) des affaires est telle (derart) que je n'ai pas pu solder (begleichen) jusqu'ici ma dernière facture chez vous. | Malgré mon désir de m'acquitter (meine Schuld abtragen) envers vous, je me trouve dans

l'impossibilité de le faire en ce moment. Diverses rentrées (Ausstände) considérables sur lesquelles je comptais m'ont fait défaut (ausgeblieben). | Vous n'êtes pas sans savoir (Sie wissen ohne Zweifel) que MM. X. & Cie, de n/v. (ließ notre ville, hier) ont suspendu (eingestellt) leurs paiements il y a quelques semaines. Cette faillite soudaine (unverhoffte Bankrott) m'a fait subir des pertes (Verluste) considérables.

Frist erbeten:

Dans ces circonstances, je vous prie de vouloir bien m'accorder un délai (Frist) de deux mois. | Je vous prie en conséquence (infolgedessen) de me prolonger de 3 mois la traite de fr. 3000 échue le 15 ct. | J'espère donc que vous m'accorderez un court répit (Frist) et ne me retirerez pas une confiance que je regretterais beaucoup de perdre. | Je suis certain de pouvoir vous satisfaire dans un mois, et je vous serais infiniment obligé de m'accorder ce délai.

g. Die Zahlungsfrist wird gewährt.

En réponse à v/honorée du 3 ct., nous vous accordons volontiers le délai que vous nous demandez; mais nous comptons que vous ferez tout ce qui dépendra (abhängen) de vous pour l'abréger (abkürzen). | Je vous accorde un délai de 45 jours dans l'espoir que vous me bonifierez (vergüten) les intérêts (Zinsen) d'usage (üblich) pour ce retard. | Nous regrettons de vous voir dans l'embarras (Verlegenheit) par suite (infolge) de la faillite de la maison X. Y. Dans ces circonstances c'est avec plaisir que nous vous accorderons le délai que vous nous demandez.

h. Begleitschreiben zu einer Wertsendung.

J'ai l'honneur de vous transmettre (senden) ci-joint une traite de fr. 3000, à vue (Sicht), sur Baudouin & Cie, Paris, dont veuillez créditer mon compte et m'accuser

réception (Empfang beſcheinigen). | Ci-joint vous trouverez en mandat-poste (Poſtanweiſung) fr. 2000 ſoldant (be-gleichend) votre facture du 15 dernier. Veuillez me créditer du montant (Betrag) et me donner avis de réception (Empfangſchein). | Vous trouverez ſous ce pli (einliegend) fr. 1500, fin courant (per Ultimo), dont veuillez nous accuſer réception.

i. Empfangsanzeige über eine Wertſendung.

Empfang gemeldet:

Nous avons l'honneur de vous accuſer réception de v/traite de fr. . . ., pour lesquels nous vous avons crédité(s). | J'ai bien reçu votre honorée d'hier renfermant remise (Rimeſſe) de fr. . . ., dont j'ai crédité votre compte.

Bitte um weitere Aufträge und Schlußformel:

Nous ſaiſiſſons cette occasion (ergreifen dieſe Gelegenheit) pour vous offrir nos ſervices, et nous vous préſentons, Monsieur, nos civilités respectueuſes. | Dans l'attente de vos nouveaux ordres, nous vous prions d'agrée . . . | Je profite de (benutze) cette occasion pour vous offrir mes ſervices, et je vous prie, Monsieur, de recevoir mes civilités empreſſées.

Quittungsformular.

B(on) P(our) Fr. 3400.

Reçu de Monsieur *P. A. Durand de Paris* la ſomme de

Trois mille quatre cents francs.

Lyon, le 5 Janvier 1908.

A. ROUSSEL.

Merke: Nach franzöſiſchem Recht muß jede Quittung oder quittierte Rechnung über mehr als 10 fr. eine vom Gläubiger entwertete Quittungsmarke (timbre de quittance, 10 centimes) tragen; andernfalls iſt die Quittung nicht rechtskräftig, der Quittierende aber wegen Stempelhinterziehung ſtraffällig (50 fr. Geldſtrafe).

II. Anfragen und Erkundigungen.

Borgesehen sind hier: Anfragen bezw. Erkundigungen über etwaige Beschaffung und den Preis eines Artikels, über Solvenz einer Firma, sowie über Geschäftstüchtigkeit und Ehrbarkeit stellensuchender Persönlichkeiten.

1. Betreffs Beschaffung und Preis eines Artikels.

Eingangßformel

Je viens de lire dans les journaux que vous allez publier (werden herausgeben) un nouveau roman de Monsieur X. | A la dernière Exposition universelle (Weltausstellung) de Paris, j'ai surtout admiré le magnifique éclairage (Beleuchtung) des deux rives (Ufer) de la Seine, entre le pont (Brücke) des Invalides et celui de la Concorde. Cette brillante lumière était due, comme on m'a dit, à l'acétylène. | Nous aurons besoin d'une nouvelle machine à lainer (Rauhmashine) pour notre manufacture de coton (Baumwoll-Weberei).

Kernpunkt des Schreibens:

Bon nombre de mes clients (Kunden) étant très passionnés pour (veressen auf) tout ce qu'il y a de nouveau dans ce genre, je vous prie de vouloir bien me dire à quelle date environ (ungefähr) on pourra attendre la mise en vente de cette nouveauté, et quel en sera le prix. | Malheureusement je n'ai pas pu trouver de renseignements (Näheres) sur cette belle invention. Je tiens surtout à (möchte vor allem) avoir des détails sur les appareils producteurs d'acétylène, sur leur fonctionnement et sur le tarif (Preis) de ces appareils. En me référant (bezugnehmend) à votre annonce dans l'Almanach Hachette pour 1901, je vous saurais gré de l'envoi de renseignements, plans, devis (Kostenanschläge) et catalogues. | Votre maison nous ayant été particulièrement (angelegentlich) recommandée, nous venons vous prier de nous soumettre vos catalogues et tarifs, y compris les conditions de montage (Montierung, Aufstellung).

2. Betreffs Solvenz einer Firma.

Eingangßformel:

La maison notée ci-bas m'a adressé des propositions d'affaires (Geschäftsanerbieten). | La maison X. Y. de v/ville désire se lier (in Verbindung treten) avec nous pour des affaires considérables. | Le but de la présente (Zweck dieses) est de réclamer de v/obligance (Sie höfl. zu bitten um) un service au sujet (Betreff) de la maison dont vous trouverez le nom (Name) sur le bulletin (Zettel) ci-inclus (beigeflossen). | La maison dont vous trouverez le nom sur le petit carré de papier joint (beiliegend) à la présente, nous transmet (übermittelt) une commande d'une importance (Betrag) totale de 5000 fr.

Auskunft über den Stand der Firma erbeten:

Sachant que cette maison vous est connue, je vous saurais gré (Danke) de me fournir (liefern) des renseignements sur le crédit moral et financier dont elle jouit (genießt) sur v/place. | Comme c'est la première occasion qui se présente à moi de conclure une affaire avec cette maison, je voudrais, avant de lui livrer mes produits, posséder quelques renseignements sur elle. Je vous serais donc particulièrement reconnaissant (erkenntlich) de me dire si vous la tenez pour respectable (achtbar) et solide (gut, kaufkräftig). | Nous vous serions très obligés de bien vouloir nous dire le plus tôt possible votre opinion sur la solvabilité (Zahlungsfähigkeit) de la maison en question.

Zusicherung von Verschwiegenheit und Schlußwendung:

Comptez sur ma discrétion et veuillez recevoir . . . | Comptez de ma part (Seite) sur une discrétion à toute épreuve (bewährt, unbedingt), et croyez-moi votre . . . | Je vous assure d'avance (im voraus) de ma discrétion absolue et vous prie de me croire votre . . . | Soyez assuré que je ferai l'usage le plus discret (vorsichtig) de

vos communications. | Vous pouvez être certain que j'userai (verwerfe) avec la plus grande discrétion des (die) renseignements que vous jugerez à propos (für geeignet halten) de me transmettre (übersenden).

a. Günstige Auskunft.

Kernpunkt:

Je m'empresse (beeile) de vous informer que la maison X. mérite (verdient) tout crédit. | En réponse à votre demande j'ai l'honneur de vous informer que la maison dont il s'agit (das betreffende Haus) jouit (sich erfreut) d'une excellente réputation (Ruf). | C'est avec une véritable satisfaction (aufrichtige Freude) que je viens vous annoncer que la maison X. de n/place jouit du meilleur crédit.

Verantwortlichkeit abgelehnt:

Il va sans dire que je vous écris (oder donne) cela sous toute réserve (ohne alle Verbindlichkeit). | Inutile d'ajouter que ce que je vous écris restera tout à fait confidentiel (vertraulich) entre nous. | Tout cela cependant sans conséquences (Verbindlichkeit) pour nous.

b. Ungünstige Auskunft.

Kernfrage:

A vous avouer (gestehen) franchement (freimütig) ce que je pense, il n'y a pas grand'chose (nicht viel) à dire en faveur (zu Gunsten) de la maison en question. De temps à autre (von Zeit zu Zeit) on se plaint assez vivement de la manière de procéder (vorgehen) de ces messieurs. J'estime donc qu'il vous faut prendre les précautions (Vorsichtsmaßregeln) nécessaires avant d'effectuer (ausführen) votre livraison. | Je regrette de ne pouvoir vous dire rien de précis (nichts Bestimmtes) au sujet de la maison désignée (bezeichnet) dans v/honorée du 20 ct. Les bruits (Gerüchte) qui courent sur son compte (über

dasſelbe) ſont aſſez contradictoires (widerſprechend), de ſorte que je ne ſaurais (ſann) vraiment ni vous conſeiller (zuraten), ni vous déconſeiller (abratén) les affaires qu'elle vous propoſe (vorchlägt, anbietet). | Nous avons ſous les yeux (vor uns) v/estimée du 15 ct. et regrettons vivement de ne pas pouvoir vous reſſeigner (beraten) ſur la maiſon X. Y. de n/ville attendu que (da, weil) nous ne connoiſſons pas ſes moyens (Mittel). | Je reçois à l'inſtant (ſoeben) v/lettre d'hier, et je crois de mon devoir (halte ich eſ für meine Pflicht) de vous avertir (benachrichtigen) que la réputation de la maiſon X. n'eſt pas des meilleures (nicht allzu gut). Ceci pour votre gouverne (Richtſchnur).

Verantwortlichkeit abgelehnt:

wie Seite 69, Mitte.

3. Betreffs Geſchäftstüchtigkeit und Ehrbarkeit ſtellensuchender Perſönlichkeiten.

Einleitendes:

Monsieur Gaſton Pornain ſ'eſt préſenté (vorgestellt) à moi pour obtenir un emploi (Stelle) qui ſe trouve en ce moment vacant (unbeſetzt) dans ma maiſon, et il m'a dit avoir longtempſ travaillé dans vos bureaux. | Monsieur Frédéric Pichon ſ'eſt préſenté pour remplir (verſehen) une place de comptable (Buchhalter) vacante chez moi; il m'a dit avoir été employé pluſieurs années dans v/maison. | Je viens de recevoir les offres de M. X. Y. comme agent (oder event. comme voyageur); parmi les maiſons très honorables auxquelles il ſe réfère (bezieht) je trouve aſſi la vôtre.

Kernpunkt:

Ses manières (Auftreten) parlent en ſa faveur; cependant je déſirerais (möchte) connoiſtre v/opinion ſur ſa probité (Rechtſchaffenheit), ſon exactitude et ſa capacité

(allgemeine Tüchtigkeit), ainsi que les motifs (Gründe) pour lesquels il a quitté v/maison. | Avant d'avoir recours à (Gebrauch machen von) ses services, je désirerais m'entourer de (versehen mit) quelques renseignements précis sur les garanties (Bürgschaften) qu'il présente. Veuillez donc me faire connaître confidentiellement (vertraulich) ce que vous pensez relativement à (bezüglich) sa capacité, sa probité et sa moralité.

Verschwiegenheit zugesichert:

wie Seite 68 unten.

a. Gute Auskunft.

Kernpunkt:

M. P. est d'une probité et d'une moralité à toute épreuve (oft erprobt). C'est à regret que je me suis séparé de lui. | Tant que M. Q. a été chez moi, je n'ai eu qu'à me louer (mich nur zu beglückwünschen) de ses capacités et de sa conduite (Führung). | C'est avec un véritable plaisir que je puis vous recommander M. R. comme un homme actif, capable et très honnête.

Gründe für etwaigen Austritt des Betreffenden:

Il a quitté mes bureaux pour aller à Liverpool où il comptait (beabsichtigte) se mettre au courant (Laufende) du commerce anglais et acquérir (erwerben) une connaissance approfondie (tiefere) de la langue anglaise qu'il parle et écrit aujourd'hui avec autant de facilité (Geläufigkeit) que sa langue maternelle (Muttersprache). | Il m'a quitté pour faire son service militaire (Wehrpflicht zu genügen). Je suis sûr qu'il fera très bien votre affaire (daß er für Ihr Haus sich trefflich eignen wird), et que vous ne vous repentirez pas (es nicht bereuen werden) de l'avoir engagé (eingestellt). | Je regrette que des circonstances qui ne dépendaient (abhängen) ni de lui ni de moi l'aient obligé de quitter ma maison, et je vous félicite de l'heureuse acquisition

que vous allez faire en vous attachant (an sich fesseln) un employé aussi précieux (schätzenswert).

b. Schlechte Auskunft.

Je regrette d'avoir à vous communiquer que M. X. ne méritait pas la confiance que j'avais placée (gesetzt) en lui. Je suis loin (weit entfernt) de contester (bestreiten) son habileté et sa capacité en affaires; mais son caractère difficile (schwierig) m'a forcé à rompre (abbrechen) toute relation (Beziehung) avec lui. | Répondant à v/honorée, je dois vous dire que M. Y. a montré chez moi très peu d'activité et un certain goût d'indépendance (Hang nach Unabhängigkeit). Voilà pourquoi je n'ai pu le garder (behalten). A mon avis (nach meiner Ansicht) ses défauts (Fehler) tenaient plus à sa jeunesse (Jugend) qu'à ses mauvaises dispositions (Naturanlagen). Peut-être qu'il est maintenant changé à son avantage (Vorteil).

III. Dienstanerbieten.

In Betracht gezogen sind hier solche von Agenten, Kontoristen und Unternehmern verschiedener Art, sowie Antworten auf deren Zuschriften.

1. Ein Agent bietet seine Dienste an.

Eingang:

Je lis dans «Le Figaro» de ce jour que vous demandez un agent pour la vente, en Allemagne, de vos vins et liqueurs, et je viens vous faire mes offres de service. | Votre voyageur, M. X., m'a encouragé (veranlaßt) à vous faire mes offres de service comme agent pour la vente de vos produits (Erzeugnisse). | En me référant (beziehen) à votre annonce dans la «Gazette de Cologne» (Kölnische Zeitung), je viens mettre mes services à v/disposition (Verfügung). | J'ai l'honneur de vous faire par la présente mes offres de service pour vos affaires de Bourse sur notre place.

Geschäftserfahrung des Belverbergs und Zusicherung von Dienstleifer:

Depuis une dizaine d'années (etwa 10 Jahre) en rapport presque journalier (in fast täglichem Verkehr) avec les restaurateurs et cafetiers (Inhaber von Restaurants und Kaffeehäusern), j'ose (wage) me flatter (schmeicheln) que mon ministère (meine Dienste) ne serait pas sans utilité. | Une longue carrière commerciale m'a mis en rapport avec les maisons les plus renommées (namhaft). Inutile d'ajouter que je ferai mon possible pour créer de nouveaux débouchés (neue Absatzgebiete zu schaffen) à vos articles. | Je possède une longue expérience (Erfahrung) et une connaissance approfondie des affaires, et je puis vous assurer que j'apporterai tous mes soins (alle Sorgfalt) à l'exécution de v/ordres.

Referenzen:

Pour justifier (begründen) mes titres (Ansprüche) à v/confiance, je me réfère à MM. . . . qui peuvent vous donner tous les renseignements sur mon compte (über mich). | Pour référence veuillez vous adresser (wenden) à mon banquier M. X. et à MM. Y. Z.

2. Ein Kontorist bewirbt sich um eine Stelle.

Eingang:

J'ai appris que vous désirez engager un commis bien au courant de votre genre d'affaires, et capable de tenir la correspondance en français et en allemand. Etant un mesure (in der Lage) de remplir ces conditions, je prends la liberté de vous offrir mes services pour le cas où l'emploi (Stelle) serait encore vacant. | A ce que (wie) j'ai appris, vous désirez engager un commis bien au courant (gut vertraut) de la correspondance allemande. M'estimant capable de remplir cette fonction (Aufgabe, Posten), j'ai l'honneur de vous faire mes offres

de service. | Encouragé par M. X. de c/v. (ließ cette ville), je prends la liberté de me présenter (bewerben) pour obtenir l'emploi de comptable (Buchhalter) vacant dans vos bureaux.

Personalien des Bewerber's:

J'ai fait mon apprentissage (Vehrzeit durchgemacht) chez MM. Garnier et Lièvre de c/v., et je travaille depuis 3 ans dans la maison de Monsieur Jules Favre, où nous traitons le même genre d'affaires que traite votre maison. Je possède une connaissance solide du français, de l'anglais, de l'espagnol et de l'allemand qui est ma langue maternelle. En outre, je suis parfaitement versé (geübt) dans la tenue des livres en partie double (doppelte Buchführung) et dans l'arithmétique commerciale (kaufm. Rechnen). Je connais également la machine à écrire. | Depuis 5 ans je travaille chez Monsieur Hérisson, commissionnaire-expéditeur (Spediteur) de cette ville. Je parle et j'écris couramment (geläufig) l'allemand, le français et l'anglais. Je sais aussi écrire à la machine. Pendant 3 ans je me suis occupé (besaßt) de la comptabilité (Buchführung) et de la correspondance étrangère. J'ai 28 ans. | Ayant travaillé plusieurs années dans les bureaux de M. X. de c/v., la tenue des livres, le change (Wechselgeschäft) et les langues française et anglaise me sont assez familiers pour que je puisse remplir à votre entière satisfaction les fonctions (Dienstpflichten) que vous daignerez (belieben) me confier.

Gründe für den Austritt:

Le désir d'étendre mes connaissances commerciales et de me rendre familière la langue française, peut seul me déterminer à quitter une maison à laquelle (oder un établissement auquel) je dois beaucoup, pour chercher une place à l'étranger. | Par suite (infolge) du décès (Ableben's) de mon patron, la maison de commerce où j'ai été employé en qualité de (als)

comptable sera dissoute (aufgelöst), et me voilà (so bin ich denn) forcé de chercher une autre place. | Je n'ai eu aucun différend (Streit, Meinungsverschiedenheit) avec mon patron; c'est exclusivement l'intention (Absicht) d'étendre mes connaissances commerciales qui me fait chercher une autre place.

Referenzen :

Quant à ma moralité, ma probité et mon aptitude aux affaires, je m'en réfère (beziehen) à M. Thoratier qui m'a promis de (oder qui s'est offert à) vous écrire (oder renseigner) à cet égard (Hinsicht). | MM. Charlier & C^{ie} vous fourniront sur ma personne tous les renseignements que vous jugerez (erachten) nécessaires. | Je vous prie de vouloir bien prendre, chez M. Lyon, des renseignements sur mon compte.

Versprechungen bezüglich des Dienstes:

Soyez persuadé, Monsieur, que, si vous m'honorez de votre confiance, tous mes efforts tendront (Anstrengungen werden darauf hinausgehen) à la justifier. | Je puis vous assurer, Messieurs, que je ferai tout mon possible (mein Möglichstes) pour me rendre digne (würdig) de la confiance que vous aurez placée en moi. | Je puis vous donner l'assurance que je vouerai (widmen) à vos intérêts tout le zèle (oder tout l'empressement, Eifer) et toute la ponctualité imaginables (erdenklich).

3. Ein Unternehmer bietet seine Dienste an.

Eingang :

En me référant à une annonce parue (erschienen) dans les journaux de ce matin, j'ai l'honneur de vous informer que je suis disposé (geneigt) à concourir pour les ouvrages de maçonnerie (Mauerwerk) de la construction neuve (Neubau) que vous allez faire édifier (errichten). | Ayant appris que vous êtes sur le point d'aller vous établir (überzusiedeln) à P., je viens

vous offrir une de mes grandes tapisseries (Möbelwagen) brevetées (patentiert), tout le matériel d'emballage (Verpackung) et un ou deux emballeurs (Packer) expérimentés (erfahren) pour effectuer v/déménagement (Umzug). Je garantis (verbürge) une bonne arrivée ainsi que le remplacement (Wiederaufstellung) de chaque pièce de v/mobilier (oder ameublement, Mobiliar).

Hinweis auf Leistungsfähigkeit und mäßige Preisstellung:

Ce genre d'ouvrage étant ma spécialité, je pourrai vous satisfaire à des prix très modiques (mäßig). | Notre maison est une des plus importantes du pays; par cela même (deshalb) nous sommes en mesure (imstande) d'effectuer le travail à un prix raisonnable (billig).

Referenzen:

J'ai exécuté des ouvrages semblables (ähnlich) pour Messieurs X. Y. de c/v. | Pour référence veuillez vous adresser à MM. . . . | La brochure (Druckschriftchen) ci-jointe (beifolgend) vous indiquera un grand nombre de personnes chez qui vous pourrez prendre des renseignements sur mon compte.

4. Antworten auf Dienstangebieten unter 1—3.

a. Annahme.

Bezugnahme auf Angebieten und Bescheid:

C'est avec plaisir que je profite de v/offre de services. | En réponse à v/honorée nous vous informons que nous avons pris bonne note de vos offres de services. | J'ai le plaisir de vous informer que je ne suis pas éloigné (abgeneigt) d'accepter v/offre de services.

Geldpunkt betreffend:

En ce qui concerne (betrifft) votre traitement (Gehalt), (oder nach Umständen: votre commission, votre paiement),

je vous prie de passer (vorkommen) chez moi le 20 ct., avant midi. | Veuillez venir me voir dans le courant (Lauf) de cette semaine (Woche), afin que nous puissions régler la question de votre paiement.

b. Nichtannahme.

Nous sommes très sensibles à (danfbar für) votre offre, et c'est à regret que nous n'en faisons pas usage (Gebrauch). | Nous regrettons de ne pas pouvoir profiter de v/offre. | En réponse à v/lettre du 17 ct., j'ai le regret de vous informer que j'avais déjà fait mon choix (Wahl) avant l'arrivée de v/offre de services.

IV. Empfehlungsbriefe.

(Siehe Seite 32.)

V. Kreditbriefe.

1. Aufündigung eines Kreditbriefes.

Eingang und Nennung des Akkreditierten:

Le porteur (Überbringer) de la présente, Monsieur Jean Renard de Berlin, compte séjourner (sich aufhalten) pendant quelques mois dans v/ville. | Je prends la liberté d'ouvrir chez vous un crédit au porteur de la présente, Monsieur J. R., qui va se rendre (sich begeben wird) dans v/ville. | La présente (Gegenwärtiges) vous sera remise (behändigt) par M. J. R. qui va passer (verbringen) quelques semaines dans votre ville.

Betrag des Kredits:

Je vous prie de lui payer, pour mon compte, toute somme jusqu'à concurrence (bis zum Betrage) de vingt mille francs, total (oder chiffre) fixé (festgesetzt) par lui-même. Veuillez, pour la bonne règle (der Ordnung halber), prendre des reçus en double (doppelte Empfangs-

bescheinigung fordern) et noter vos paiements au bas (Fuß) de la présente. | Nous lui avons ouvert (eröffnet) auprès de vous un crédit fixé par lui-même à trente mille francs, et nous vous prions de faire bon accueil (Empfang) à n/accrédité en lui fournissant (liefern), contre quittance double (doppelte Quittung), les sommes qu'il pourra vous demander sur ledit crédit. Nous vous prions de vous rembourser (decken) par des traites à vue sur nous.

Dank :

Nous vous remercions d'avance des marques (Beweise) d'attention que vous voudrez bien témoigner (erweisen) à n/accrédité. | Recevez d'avance nos meilleurs remerciements.

2. Empfangsanzeige eines Kreditbriefes.

Anzeige :

Je m'empresse (beeile) de vous accuser réception de v/honorée lettre du 15 ct., par laquelle vous m'annoncez avoir accrédité auprès de moi M. Jean Renard pour une somme de fr. 20000 (nous disons: vingt mille francs). | J'ai pris bonne note (Vorbemerkung) de la lettre de crédit en faveur de M. J. R. dont vous m'avez avisé (benachrichtigt) en date du 15 ct. | J'ai bien reçu en son temps (s. B.) v/estimée du 15 ct., et j'ai pris bonne note de la lettre de crédit dont elle m'avisait.

Zusicherung guter Aufnahme :

Soyez assuré, Monsieur, que je ne négligerai (verabsäumen werde) rien pour répondre à votre attente (Erwartung). | Soyez persuadés, Messieurs, que rien ne sera négligé de ma part pour marquer (erweisen) mes attentions (Aufmerksamkeiten) à v/recommandé (Schützling).

VI. Bitte um fällige Antwort.

Vergebliches Warten:

Depuis des semaines entières j'attends votre réponse à ma lettre du 3 ct. | Je suis toujours (immer noch) sans réponse à ma lettre d'il y a un mois (von vor 1 Monat). | Je confirme (bestätige) ma lettre du 3 ct., à laquelle je n'ai pas reçu de réponse jusqu'ici.

Bitte um nunmehrige Antwort:

Je serai enchanté de vous lire le plus tôt possible. | Veuillez me faire savoir si l'arrangement que je propose (vorschlage) dans ma lettre du 3 ct. vous convient (paßt). | Je vous saurai gré (Danke) de vouloir me fixer (genau unterrichten) sur v/décision (Entschließung) concernant (betreffs) ma proposition (Vorschlag) du 3 ct.

VII. Rundschreiben.

Zum Zwecke der Portoersparnis und Vermeidung umständlicher Schreibarbeit werden Zuschriften dieser Gattung meist in gleichlautender, durch den Druck vervielfältigter Fassung versandt. — Berücksichtigt sind im folgenden: Rundschreiben betr. Geschäftsgründung, Betriebserweiterung, Personalveränderung in der Leitung, Prokura, Zahlungseinstellungen, Warenangebote.

Das deutsche P. P. der Anrede wird in französischen Rundschreiben durch M (was als Monsieur, Madame oder dergl. gelesen wird) gegeben.

1. Anzeige einer Geschäftsgründung.

Eingangßformel, solwie Bezeichnung der Art des Unternehmens und der Firma:

J'ai l'honneur de vous informer (oder de porter à votre connaissance) qu'à la date du premier janvier prochain (nächsten 1. Januar), j'ouvrirai, à Grenoble, sous la raison sociale (Firma) Rion & Cie, une agence (Agentur)

destinée (bestimmt) à faciliter leurs opérations financières (Geldgeschäfte) aux nombreux étrangers (Ausländer) qui visitent le Dauphiné. | Nous avons l'avantage de porter à votre connaissance que nous venons de fonder (soeben gegründet haben), dans cette ville, sous la raison Rion & C^{ie}, une maison de commission pour l'achat et l'expédition de fils de coton (Baumwollgarne). | La présente a pour but de vous annoncer que je viens d'établir (errichten), en cette ville, sous la raison F. Rion, une manufacture de tabacs.

Hinweis auf Mittel und Geschäftskennntniß:

Des capitaux (Kapitalien) suffisants, l'expérience des affaires, de l'activité (Tätigkeit), de l'ordre (Ordnung), tels sont le titres (Unterlagen) et les garanties que nous offrons à nos commettants (Auftraggeber). | Les connaissances que j'ai acquises (erwarten) et des fonds suffisants me mettent à même (instand) de bien servir ceux qui m'honoreront de leur confiance. | Les capitaux dont nous disposons nous mettent en mesure (ermöglichen es uns) d'accorder (bewilligen) des facilités (Erleichterungen) aux personnes qui voudront bien nous honorer de leurs ordres.

Bitte um Zubwendung von Aufträgen:

Je serais charmé si quelques essais (Versuche) me mettaient à même de mériter votre confiance, car mes plus constants efforts seront dirigés de manière à m'en rendre digne (würdig erweisen). | Je serais charmé, Monsieur, qu'il (wenn es) vous convînt (konvenieren würde) de commencer nos relations (Beziehungen) en m'adressant une demande (Bestellung); je puis vous assurer que vous n'aurez qu'à vous louer de (daß Sie sich nur werden beglückwünschen können zu) la confiance dont vous aurez bien voulu m'honorer. | Si la loyauté (Ehrlichkeit), l'activité et la prudence (Umsicht) peuvent mériter quelques droits

(Ansprüche) à la confiance, nous osons espérer, Monsieur, que vous nous accorderez (gewähren werden) la vôtre. | Veuillez, nous vous en prions, nous favoriser de votre confiance, et soyez persuadé (überzeugt) que nous ferons tous nos efforts pour la mériter.

Références:

Messieurs Dubois & C^{ie} de c/v. pourront vous renseigner complètement à mon égard. | Veuillez vous procurer des informations (oder renseignements) sur moi (oder à mon égard) chez MM. Bertrand Frères et C^{ie} de c/v. | MM. Maillot Frères vous fourniront sur moi tous les renseignements que vous pourriez désirer. | Je vous prie, Messieurs, de vous adresser à la maison Boucicaut & C^{ie} pour toute sorte d'informations à mon égard.

Empfehlung der Unterschrift:

Veillez prendre note de ma signature pour n'avoir égard qu'à elle seule (um sie allein anzuerkennen). | En vous priant de bien vouloir prendre note de nos signatures, nous avons l'honneur de vous présenter nos civilités empressées. | Je vous prie de prendre note de ma signature et de n'ajouter foi (Glauben schenken) qu'à elle seule.

Als Anhang:

*Notre sieur (Mitinhaber) F. Rion signera: Rion & Cie.
N/sieur J. Benoît signera: Rion & Cie.*

2. Anzeige einer Betriebserweiterung.

Notwendigkeit der Erweiterung:

En raison (infolge) de la popularité (Beliebtheit) de nos articles, nous avons fait des agrandissements (unß

vergrößert), et nous sommes par cela même (aus diesem Grunde) en mesure d'exécuter immédiatement (sofort) toutes les commandes dont on nous favoriserait. | Nos produits jouissent d'une telle faveur (Beliebtheit), et les commandes nous arrivent (zugehen) en si grand nombre que nous nous sommes vus dans la nécessité d'agrandir (erweitern) notre fabrique (oder manufacture, établissement). Maintenant nous sommes en état d'effectuer sans délai (Verzug) tous les ordres que notre nombreuse clientèle (Kundschaft) voudra nous adresser. | La vélomanie (Radfahrtsucht) ayant saisi (ergriffen, befallen) riches et pauvres (Reich und Arm), nous nous sommes décidés (entschlossen) à agrandir notre fabrique pour la construction (Bau) de cycles (Fahrräder) en tous genres. Vous trouverez, au verso (umseitig), prix courants et description de nos différents systèmes de machines.

Einladung zu Bestellungen:

wie Seite 49—50.

3. Anzeige von Personalveränderungen in der Leitung eines Handelshauses.

Von den vielen Möglichkeiten, die eine teilweise oder völlige Personalveränderung in der Leitung eines Handelshauses herbeiführen können, sind vornehmlich zu nennen:

- a. Änderung betr. Teilhaberschaft,
- b. Auflösung einer Handelsgenossenschaft,
- c. Ableben des bisherigen Inhabers,
- d. Rücktritt des bisherigen Inhabers,

a. Vererbung des Geschäfts,

β. Verkauf des Geschäfts,

- e. Umwandlung einer Firma in eine Gesellschaft m. b. H.

Personalveränderungen dieser Art bleiben vielfach ohne Einfluß auf den bisherigen Namen der Firma; bisweilen indes haben sie eine Firmenänderung zur Folge.

a. Änderung betr. Teilhaberschaft.

Anzeige betr. Teilhaberschaft:

a. Hinzunahme eines Teilhabers:

J'ai l'honneur de vous informer qu'à partir du (mit dem) 1^{er} avril de cette année, Monsieur F. D. entrera comme associé (Teilhaber) dans notre maison. | Afin de récompenser (belohnen) les longs et loyaux (treu) services de mon comptable (Buchhalter), Monsieur F. D., je lui ai accordé (bewilligt) un intérêt (Anteil) dans ma maison depuis le 1^{er} juillet dernier (verfloßen). | Je m'empresse de vous prévenir (benachrichtigen) qu'en reconnaissance (Anerkennung) des excellents services de mon caissier (Kassenführer), M. F. D., je lui accorderai, à partir du 1^{er} janvier prochain, un intérêt dans mes affaires.

β. Ersatz für einen ausgeschiedenen Teilhaber:

Nous avons l'honneur de vous faire savoir que Monsieur X., désirant quitter les affaires, se retire de n/maison à dater de ce jour. Nous vous annonçons, en même temps, qu'à partir de ce jour, M. Y. prendra comme associé la place de M. X. | Nous avons l'honneur de vous annoncer que, par suite (infolge) de la perte douloureuse (schmerzlicher Verlust) que nous venons de faire (erleiden) de Monsieur X., Monsieur Y. prendra sa place d'associé. | J'ai l'honneur de vous faire savoir que Monsieur X. a cessé de faire partie de notre maison, notre contrat (Vertrag) ayant atteint son terme (Ende erreicht). Depuis le 1^{er} janvier, nous avons formé une nouvelle société (Gesellschaft) avec M. Y., notre premier commis.

Name der Firma:

Notre raison commerciale (Firma) demeurera la même (oder ne sera pas changée). | Il n'y aura aucun

changement dans notre raison commerciale. | La signature ne sera pas changée. | Je vous prie de prendre note de la nouvelle raison sociale (Gesellschaftsfirm) que nous avons adoptée (angenommen). | Ci-bas (unten) nos signatures, dont nous vous prions de prendre note.

Bitte um weiteres Vertrauen:

Ce changement n'apportant aucune modification dans nos affaires et n'entraînant (nach sich ziehend) aucune réduction (Verminderung) de notre fonds de roulement (Betriebskapital), nous vous prions de vouloir bien, à l'avenir (in Zukunft) comme dans le passé (Vergangenheit), nous favoriser de v/confiance. | Espérant que vous nous continuerez (uns fernerhin entgegenbringen) votre confiance, nous vous prions d'agréer . . .

Als Anhang:

wie Seite 81 unten.

b. Auflösung einer Handelsgenossenschaft.

Rücktritt eines Mitinhabers:

La société (oder société en commandite Handelsgesellschaft) que nous avons formée étant arrivée à son terme (Ziel), notre intention n'est point de la renouveler (erneuern), malgré le succès de nos opérations et l'amitié qui nous attache réciproquement (gegenseitig verbindet). | Le terme de la société que nous avons formée se trouvant expiré (abgelaufen), nous vous prions de prendre note qu'elle ne sera pas renouvelée, mais dissoute (aufgelöst) à dater de ce jour. | Nous avons l'honneur de vous informer que la société qui existe entre nous, sera dissoute par assentiment réciproque (unter gegenseitiger Zustimmung) à dater du 1^{er} janvier prochain, notre associé, M. X., se trouvant appelé à remplir les fonctions de directeur (zum Leiter berufen) de la compagnie . . .

Weiterführung der Geschäfte betreffend:

Chacun de nous va entreprendre (unternehmen) pour son compte un nouveau genre d'affaires. Notre société n'existe donc plus que (also nur noch) pour la liquidation (Abwicklung) de nos affaires communes. | La liquidation sera gérée (besorgt) par tous les deux, sous notre ancienne raison commerciale. | Notre sieur (Mitinhaber) X. demeure seul chargé (betraut) de la liquidation et reprend pour son compte particulier (für seine eigne Rechnung) la suite (Fortführung) des affaires. | Notre sieur X. est chargé de cette liquidation qu'il opérera (besorgen wird) en conservant (beibehaltend) la signature de la raison sociale.

Bitte um weiteres Vertrauen:

wie Seite 84, oben.

Auf Anhang:

Monsieur X. cessera de signer . . .

c. Ableben des bisherigen Inhabers.**Das Ableben wird angezeigt:****a. durch die Witwe des Heimgegangenen:**

C'est avec la plus vive douleur (tieffstem Schmerz) que je viens vous faire part (Mitteilung) de la mort de mon respectable époux (achtbare Gatte), Monsieur X.; il a terminé (beendigt) sa laborieuse carrière (arbeitsvolle Laufbahn) à l'âge (im Alter) de 50 ans. | Je remplis (erfülle) le triste devoir (traurige Pflicht) de vous faire part de la perte douloureuse (schmerzliche Verlust) que je viens de faire (erfahre) en la personne (durch den Eintritt) de mon mari (Gatte), Monsieur X., décédé (verstorben) le 15 ct. à la suite (infolge) d'une longue maladie (Krankheit).

β. durch den am Geschäft beteiligten Sohn oder Schwiegersohn des Verbliebenen:

wie bei α.; nur ist époux bezw. mari durch père (Vater) oder beau-père (Schwieger Vater) zu ersetzen.

Was aus dem Geschäft werden soll:

α. die Witwe dürfte etwa sagen:

J'ai l'intention de continuer les affaires sous l'ancienne raison commerciale. | Mon intention est de céder (übertragen) les affaires à mon fils (oder event. à mon gendre oder beau-fils, Schwiegersohn) qui a travaillé depuis 5 ans sous les yeux de mon regretté (betrauert) mari et qui paraît marcher sur ses traces (in seinen Bahnen wandern). Vous avez ci-dessous (unten) sa signature, à laquelle seule je vous pris d'avoir égard (anzuerkennen). | Malheureusement il n'y a personne de notre famille qui se trouve à même (der imstande wäre) de s'occuper (befassen) de la continuation (Fortführung) des affaires. Pour cette raison (Grund) je me suis déterminée (entschlossen) à vendre (oder céder veräußern) en bloc tout mon fonds de commerce (mein Geschäft).

β. der am Geschäft beteiligte Sohn oder Schwiegersohn wird in der Regel sagen:

Mais ce triste évènement (Ereignis) n'entraînera (bewirft) pas de changement dans les affaires que je me suis décidé (entschlossen) à continuer sous mon seul nom. Veuillez prendre note de ma signature ci-dessous (hierunter).

Bitte um weiteres Vertrauen:

J'ose espérer que cette circonstance pénible (schmerzliche Vorfall) ne diminuera en rien (nicht abschwächen werde) la confiance dont vous avez honoré pendant plus de 30 ans le détenteur défunt (verstorbene Inhaber). | Andere Formeln auf Seite 84, oben.

d. Rücktritt des bisherigen Inhabers.

a. Vererbung des Geschäfts.

Gründe für den Rücktritt:

En raison d'infirmités (Kränklichkeit) qui m'obligent à de grands ménagements (Schonung) pour ma santé (Gesundheit), je me vois dans la nécessité de me retirer (zurückziehen) des affaires. | J'ai le regret (es tut mir leid) d'être obligé de vous informer que pour raisons de santé (aus Gesundheitsrücksichten) j'ai dû (gemußt) renoncer (verzichten) à la gestion (Leitung) de mes affaires. | J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que mon grand âge (hohes Alter) et l'état de ma santé (Gesundheitszustand) m'empêchent (verhindern) de continuer les affaires. | L'affaïssement (Verfall) toujours croissant (zunehmend) de ma santé m'oblige à abandonner (aufgeben) les affaires et dès lors (damit) à renoncer aux relations si agréables qui s'étaient établies (herausgebildet) entre nous.

Was aus dem Geschäft werden soll:

J'ai donc (also, daher) cédé (übertragen) la suite (Fortsetzung) des affaires à mon fils Charles qui, depuis 10 ans, m'a aidé (geholfen) à diriger la maison. | Mon fils aîné (ältester) Charles, qui est parfaitement au courant de tous les détails de mon commerce, va conduire les affaires, et il s'efforcera de justifier (rechtfertigen) la bonne réputation de ma maison. | Désirant témoigner (bezeugen) à mon gendre (Schwiegersohn), Monsieur X., ma satisfaction des bons services qu'il m'a rendus depuis plusieurs années qu'il travaille près de moi, je lui ai confié (anvertraut) la suite de mes affaires.

Abschiedsformel:

Je vous remercie de la confiance que vous m'avez accordée, et je vous prie de la reporter (übertragen)

sur mon successeur (Nachfolger). | Veuillez, je vous prie, témoigner à mon fils la même bienveillance que celle dont vous m'avez toujours honoré, et dont je garderai (bewahren werde) toujours un précieux (wertvoll) souvenir (Erinnerung).

Der neue Inhaber empfiehlt sich:

Me référant à la lettre ci-jointe, j'ai l'honneur de vous annoncer que je prends pour mon compte la suite des affaires de la maison. La signature ne sera pas changée, et je reste chargé de la liquidation de l'actif et du passif de la maison. Je profite de cette occasion pour vous prier de m'honorer de la confiance que vous avez toujours accordée à mon père. Je ferai tous mes efforts pour m'en montrer digne (würdig).

β. Verkauf des Geschäfts.

Gründe:

wie Seite 87, oben.

Anzeige des Verkaufs:

J'ai pour cela (daher) cédé à mon premier commis, M. X., tout mon fonds de commerce et les marchandises que j'ai actuellement (jezt) en magasin. | Pour ce motif (Grund) j'ai vendu en bloc tout mon fonds de commerce. Mon successeur sera M. X., et il va continuer la suite des affaires sans aucune modification (Änderung). | Une occasion propice (günstig) s'étant présentée pour réaliser (verwirklichen) mon désir, j'ai cédé ma maison à M. X., mon principal associé depuis 10 ans.

Abschiedsformel:

wie Seite 87, unten.

Der neue Inhaber empfiehlt sich:

wie oben auf dieser Seite.

e. Umwandlung einer Firma in eine Gesellschaft m. b. H.

Anzeige der Umwandlung:

Nous avons l'honneur de porter à votre connaissance que nous venons de transformer (umwandeln) notre entreprise (Unternehmen) en une société anonyme (Gesellschaft m. b. H.). Toutes les actions (Anteile, Aktien) sont entre les mains de la famille du dernier détenteur (Besitzer). La gestion (Führung) des affaires demeurera la même. | Par la présente je vous préviens que ma fabrique de coton vient d'être transformée en une société anonyme, et que je garderai la gestion des affaires.

Große Leistungsfähigkeit und Bitte um Aufträge:

Grâce à (danke) des capitaux considérables, nous avons opéré (vorgenommen) d'importants agrandissements qui nous mettent en mesure d'exécuter sans délai (Verzug) toutes les commandes qu'il plaira à nos correspondants (Geschäftsfreunde) de nous adresser. | Tout en vous remerciant de la confiance que vous avez accordée à l'ancienne raison commerciale (Firma), nous aimons à croire (wir hoffen) que vous la continuerez également à notre nouvelle société.

4. Anzeige betr. Procura.

a. Procura-Erteilung.

Grund für die Maßnahme:

Désirant récompenser les précieux services que M. X. m'a rendus pendant plus de 20 ans, je lui ai donné ma procuration (Procura, Vollmacht). | Mon état de santé s'opposant (verhindern) à ce que je dirige en personne mon établissement, j'ai donné ma procuration à M. X. qui m'assiste (unterstützt) dans les affaires depuis 20 ans. | En raison (wegen) de nombreux voyages que je me trouve obligé de faire, je ne peux

pas diriger en personne mon usine (Fabrif); voilà pourquoi j'ai donné ma procuration à mon premier comptable (Buchhalter) qui est à mon service depuis plus de 20 ans.

Empfehlung der Unterschrift:

Ci-bas vous trouverez sa signature, à laquelle je vous prie d'ajouter foi (Vertrauen zu schenken) comme à la mienne propre. | Vous avez au bas (Fuß) de la présente la signature de M. X.; veuillez y ajouter foi comme à la mienne.

Als Anhang:

Monsieur X. signera: pp (oder p. p^{on}, p^r p^{on}) . . . X.

b. Zurücknahme einer Procura.

Anzeige und Grund:

J'ai l'honneur de vous prévenir que M. X., mon voyageur, vient de quitter ma maison, et que sa signature par procuration se trouve par conséquent (insolgedessen) annulée dès (seit) ce jour. | J'ai l'honneur de vous informer que mon gérant (Geschäftsleiter) va me quitter demain, et que sa signature *p. p^{on}* a, par conséquent, pris fin.

Vormerkung erbeten:

Veuillez prendre note de ce changement. | Je vous prie de vouloir bien prendre connaissance (Kenntniß) de ce fait (Tatsache).

5. Zahlungseinstellung betreffend.

a. Anzeige der Zahlungsunfähigkeit.

Bedauern und Begründung:

Je me trouve dans la cruelle (grausam) nécessité de vous annoncer que, par suite de pertes importantes essuyées (erlitten) successivement (nacheinander) depuis six

mois, je me trouve hors d'état (außerstande) de faire face (begegnen) à mes engagements (Verbindlichkeiten); force m'est (die Not zwingt mich) de suspendre (einstellen) mes paiements à partir de ce jour. | C'est avec un profond sentiment de douleur que je vous annonce la nécessité où je me vois de suspendre mes paiements. C'est la faillite (Zusammenbruch) de la maison X. à Francfort s/M. qui m'a privé (beraubt) des capitaux dont j'avais besoin pour faire honneur (nachzukommen) à mes engagements. Pour comble de malheur (um daß Unglück auf die Spitze zu treiben) un incendie (Brandunglück) vient de détruire (vernichten) une partie de mes marchandises arrivées il y a quelques jours, et qui n'avaient pas encore été assurées.

Verhalten des Bankbrüchigen:

a. Er bittet um Gewährung der Möglichkeit, seinen Verpflichtungen nachzukommen und wünscht eine längere Zahlungsfrist:

Dans ces circonstances, je viens prier mes créanciers (Gläubiger) de m'accorder le temps nécessaire pour surmonter (überwinden) mes difficultés. | Malgré tout j'ai le désir de faire honneur à mes obligations, et je vous prierais de m'accorder un délai (Frist) de six mois environ (ungefähr) pour essayer de me réhabiliter (hinaufzuarbeiten, wieder zu Ehren zu kommen).

β. Er kündigt Gläubigerversammlung an:

Aussitôt (sobald) que la balance (Abschluß) de mes livres aura pu être faite, c'est-à-dire dans 4 jours au plus tard (spätestens), je compte convoquer (einberufen) mes créanciers, à l'effet (um) de leur soumettre (unterbreiten) mon bilan (Bilanz). | Dans l'espoir que mes créanciers ne m'enlèveront (nehmen) pas ma dernière chance de salut (Rettung), je me suis décidé à les convoquer pour le 30 ct., à 10 heures chez M. X., notaire à Paris. Je leur exposerai (vorlegen) dans cette réunion mon bilan (Bilanz) et mes ressources (Mittel).

γ. Er sucht einen Akkord zu erwirken:

Le montant (Betrag) de mon actif (Vermögensmasse) suffirait sans doute pour payer mes créanciers; mais il est peu probable que tous mes débiteurs (Schuldner) s'acquitteront (bezahlen) prochainement (in Bälde) envers moi. Donc je me vois forcé de vous proposer cet accommodement (oder ce concordat (Vergleich)): ce serait de vous payer 25 p. $\frac{0}{0}$ (ließ pour cent). | Si l'on allait vendre (oder réaliser) mes immeubles (Gebäude), mon matériel et mes marchandises, cela ne produirait (einbringen) pas le quart de leur valeur réelle (wirkliche Wert), et la somme ne serait pas suffisante pour désintéresser (befriedigen) mes créanciers. Pour cela même (deshalb) je vous propose d'accepter 30 $\frac{0}{0}$ (oder 30 p. $\frac{0}{0}$), car ce n'est que de cette manière que je pourrai reprendre (wieder aufnehmen) mes affaires et remplir plus tard mes engagements en homme d'honneur (als Ehrenmann).

Schlussbitte:

En attendant (inzwischen) je vous prie de suspendre (zurückhalten mit) votre jugement à mon égard (Urteil über mich). | Jusque-là soyez assez bon pour suspendre votre jugement concernant cette malencontreuse (unselig) affaire, attendu (in Anbetracht) que mes embarras (Verlegenheiten) proviennent (herrühren) uniquement (einzig) d'évènements qu'il m'était impossible de prévoir (vorhersehen) et d'empêcher (verhindern).

b. Antwort auf 5a.

Eingang:

Je comprends par trop (zu sehr) l'étendue (Größe) de votre malheur pour ne pas chercher à le soulager (lindern) autant (soviel) qu'il dépendra (abhängen) de moi. | Je m'empresse de vous assurer qu'en comptant sur moi vous n'avez fait que me rendre justice (mir nur

Gerechtigkeit widerfahren lassen). | Votre malheur m'afflige (betrübt) beaucoup, et je m'empresse de vous assurer de la continuation de mon amitié. Un homme de votre caractère peut devenir (werden) malheureux, mais jamais malhonnête (unehrlich).

Entgegenkommen des Gläubigers:

Si les autres créanciers partagent ma manière de voir (meine Anschauungsweise), la possibilité d'un arrangement (Abkommen) ne vous sera point enlevée (genommen), et à la longue (auf die Dauer) vous pourrez réparer (sich erholen von) les coups d'infortune (Schicksalsschläge) qui viennent de vous frapper. | Ainsi, tranquillisez-vous (beruhigen Sie sich): votre probité (Redlichkeit) parle pour vous, et votre réputation restera intacte (unangetastet). Mes amis X. et Y., vos autres principaux créanciers, partagent (teilen) mes sentiments à votre égard. Au cas où vous seriez dans la triste nécessité de proposer (vorschlagen) un concordat (oder accommodement Vergleich), nous serons les premiers à le signer.

6. Warenangebote f. Seite 48—50.



Exemples des plus remarquables TOLÉRANCES

concernant l'orthographe et la syntaxe françaises.

(Arrêté du 26 février 1901).

On pourra écrire, sans commettre de faute :

- 1° Est ce, est il, moi même, soixante dix neuf, chef d'œuvre, ci joint, &c.
- 2° Grandmère, grandroute, entrouvrir, &c.
- 3° Ils ont ôté leur(s) chapeau(x); des chapeaux de femme(s); un marchand de vin(s).
- 4° Instruites par l'expérience, les vieilles gens sont soupçonneuses.
- 5° Les Corneille(s), les Raphaël(s), les Meissonier(s).
- 6° L'histoire ancienne et moderne.
- 7° Du bon vin, de la bonne viande, des vieux livres.
- 8° Les arbres le(s) plus exposés au vent.
- 9° Des appartements et chambres meublés.
- 10° Aller nu(s) pieds; une demi(e) heure, &c.
- 11° Ci joint(e) la copie demandée. (Même tolérance pour *ci inclus, y compris, excepté, vu, &c.*)
- 12° Elle a l'air spirituelle.
- 13° L'an mil(le) huit cent(s) quatre vingt(s) dix neuf.
- 14° Tout(e) Rome; je suis tout(e) à vous (ainsi pourra dire une femme); de toute(s) sorte(s); de tous temps, &c.
- 15° Remettez ces livres chacun à sa (ou leur) place.
- 16° Sa bonté, sa douceur le font (ou fait) admirer.
Ni la douceur ni la force n'y peuvent (ou peut) rien.
Un peu de connaissances suffisent (ou suffit).
Plus d'un de ces hommes étai(en)t à plaindre.
- 17° C'est (ou Ce sont) des mensonges.
- 18° Il faudrait que tu viennes (ou vinsses).
- 19° Les fruits que je me suis laissé(s) vendre sont mauvais.
Les sauvages qu'on a trouvé(s) errant(s) dans les bois étaient des Indiens.
La noix est à moi; je l'ai vu(e) tomber.
La foule d'hommes que j'ai vue (ou vus) était innombrable.
- 20° Je crains que nous soyons en retard.
Empêchez que l'on sorte.
Je ne doute (nie, conteste) pas que la nouvelle soit exacte.
L'année a été meilleure (ou: autre) qu'on l'espérait.
Je sortirai avant (ou: à moins) qu'il pleuve.

Inhaltsübersicht.

	Seite
Vorbemerkungen	3— 4
Außere Aufschrift	5— 9
Datum	9
Privatbriefe	10—46
I. Briefe an Angehörige, Freunde und gute Bekannte	10—40
A. Briefe allgemeiner Natur	10—16
B. Briefe zu besonderen Anlässen	16—40
1. Glückwunschsreiben verschiedener Art (a—h)	16—24
2. Beileidsreiben (a—b)	24—28
3. Einladungssreiben (a—c)	28—32
4. Empfehlungssreiben	32—34
5. Bitten um eine Gefälligkeit u. Antworten (a—b)	34—38
6. Entschuldigungssreiben	38—39
7. Dankssreiben	39—40
II. Briefe an Fernstehende und Unbekannte	41—46
Handelsbriefe	47—93
I. Warenbriefe im eigentlichen Sinne	48—66
1. Angebote von Waren oder Neuheiten	48—50
2. Muster, Proben und dergl. betreffend	50—52
3. Aufträge betreffend	52—55
4. Lieferung betreffend	56—59
5. Regulierung betreffend	59—66
Trattenformular	62
Quittungsformular	66
II. Anfragen und Erkundigungen	67—72
1. Betreffs Beschaffung und Preis eines Artikels	67
2. Betreffs Solvenz einer Firma	68—70
3. Betreffs Geschäftstüchtigkeit Stellensuchender und Auskünfte	70—72

	Seite
III. Dienstanerbieten	72—77
1. Agent bietet seine Dienste an	72—73
2. Kontorist bewirbt sich um eine Stelle	73—75
3. Unternehmer bietet seine Dienste an	75—76
4. Antworten auf Dienstanerbieten 1—3	76—77
IV. Empfehlungsbriefe	77
V. Kreditbriefe	77—78
VI. Bitte um Antwort	79
VII. Rundschreiben	79—93
1. Geschäftsgründung	79—93
2. Betriebserweiterung	81—82
3. Personalveränderung in der Leitung	82—89
4. Procura-Erteilung und -Zurücknahme	89—90
5. Zahlungseinstellung	90—93
6. Warenangebote	93
Die neue französische Rechtschreibung in Beispielen	94



- Englisches Englisch.** Über den treffend richtigen, formvollendeten Ausdruck in der englischen Sprache und über den amerikanischen Sprachgebrauch. Von Paul Heyne. Lwdbd. *M* 2.50.
- The Little Londoner.** A Concise Account of the Life and Ways of the English, with Special Reference to London. Supplying the Means of Acquiring an Adequate Command of the Spoken Language in All Departments of Daily Life. By R. Kron, Ph. D. 13th Edition (113.—123 000.). With a Map of London. Cloth. *M* 2.50.
Hints for conversation. *M* —.20.
- English Daily Life.** A Manual for Reading and Conversation. Based upon the Life and Ways of the English, with Special Reference to London. *Specially Prepared for Ladies' Colleges and Girls' Schools.* By R. Kron, Ph. D. 4th Ed. (11.—23 000.). With a Map of London. Cloth. *M* 2.50.
- Verdeutschungswörterbuch der englischen Umgangssprache.** Für die Reise u. zum Gebrauch bei der Lektüre, sowie beim Studium von The Little Londoner und English Daily Life. Von Dr. R. Kron. Mit Anhang: Amerikanismen. Lwdbd. *M* 2.—.
- The Little Yankee.** A Handbook of idiomatic American English treating of the Daily Life, Customs and Institutions of the United States. With the Vocabulary and Phraseology of the Spoken Language incorporated in the Text. By Alfred D. Schoch, Ph. D., and R. Kron, Ph. D. Cloth. *M* 3.—.
- Englische Taschengrammatik.** Von R. Kron. Lwdbd. *M* 1.25
- English Letter Writer.** Anleitung zum Abfassen englischer Privat- und Handelsbriefe. Von Dr. R. Kron. 4. Auflage. (11.—17 000.). Lwdbd. *M* 1.50.
- Practical Lessons in English.** By J. E. Pichon & M. H. Ferrars. Cloth. *M* 2.—.
- Englisch für Anfänger.** Von R. J. Russell. I. Teil. Lwdbd. *M* 1.—, II. Teil. Lwdbd. *M* 1.25.
- English taught by an Englishman.** Von R. J. Russell.
Teil I. Wie man in England spricht und reist. Lwdbd. *M* 1.80.
Teil II. Wie man in England plaudert u. erzählt. Lwdbd. *M* 1.80.
- English Spoken oder Der englisch sprechende Geschäftsmann.** Ein Konversationsbuch. Mit Angabe der Aussprache und ausführlichen Warenverzeichnissen. Bearbeitet von Dr. M. Schweigel. Lwdbd. *M* 2.50.
- Der deutsche Kaufmann in England.** Ergänzung zu English spoken. Mit Angabe der Aussprache. Bearb. von Dr. M. Schweigel. Mit einem Plan von London. Lwdbd. *M* 1.—.
- The Life of Dr. Benjamin Franklin** written by himself. Mit Wörterbuch. Von Dr. D. Jüngling. *M* 1.—

- The British Army.** Introducing Military Expressions and Institutions in the British Empire and the United States. By R. J. Russell. Cloth. *№* 1.50.
- Französisches Französisch.** Über den treffend richtigen, formvollendeten Ausdruck in der französischen Sprache und über den belgischen Sprachgebrauch. Von Paul Heyne. Lwdbd. *№* 3.—.
- Le Petit Parisien.** Lectures et conversations françaises sur tous les sujets de la vie pratique. A l'usage de ceux qui désirent connaître la langue courante. Par R. Kron. 17^{me} Edition (115—125 000.). Avec un plan de Paris. 1 vol. in-12, relié. *№* 2.50.
Mode d'emploi. *№* —.20.
- En France.** Lectures et conversations françaises sur tous les sujets de la vie pratique. *Édition spéciale pour dames et jeunes filles.* Par R. Kron. 5^{me} Edition (18.—27 000.). Avec un plan de Paris. 1 vol. in-12, relié. *№* 2.50.
- Petit Vocabulaire explicatif** des mots et locutions contenus dans Le Petit Parisien et dans En France. Par R. Kron. *№* 1.—.
- Verdeutschungswörterbuch** der französischen Umgangssprache. Zum Studium von Le Petit Parisien und En France, sowie für allgemeinen Gebrauch. Von Dr. R. Kron. Lwdbd. *№* 1.50.
- Französische Taschengrammatik** des Nötigsten. Von Dr. R. Kron. Lwdbd. *№* 1.—.
- Guide Épistolaire.** Anleitung z. Abfassen franz. Privat- u. Handelsbriefe. Von Dr. R. Kron. 4. Aufl. (12.—18 000.). Lwdbd. *№* 1.50.
- Le Petit Soldat.** Manuel des principales institutions militaires et guide pratique en pays ennemi. Par R. Kron. 2^{me} Edition. (5.—8000.) 1 vol. in-12, relié. *№* 1.—.
- Mon tour de France.** Par F. Le Bourgeois. Avec 6 gravures et une carte. 1 vol. in-12, relié. *№* 3.—.
- Au fil du Rhin.** Par F. Le Bourgeois. Avec 9 gravures. 1 vol. in-12, relié. *№* 3.—.
- Durch das Rheintal.** Von F. Le Bourgeois und J. Wahl. Mit 9 Abbildungen. Lwdbd. *№* 3.—.
- Cologne.** Par F. Le Bourgeois. Avec 8 gravures. *№* 2.25.
- Manuel des chemins de fer.** Par F. Le Bourgeois. *№* 1.50.
- Postes, Télégraphes, Téléphones.** Par F. Le Bourgeois. *№* 2.50.
- Premières Leçons de Vocabulaire et d'Élocution.** Par J. E. Pichon. 1 vol. in-8, relié. *№* 2.—.
- Leçons pratiques de Vocabulaire, de Syntaxe et de Lecture littéraire.** Avec un appendice: Les modes et les temps de verbes français. Par J. E. Pichon. 1 vol. in-8, relié. *№* 3.50.
- On Parle Français.** Ein Konversationsbuch. Mit Aussprachehilfen und ausführlichen Warenverzeichnissen. Bearbeitet von Dr. M. Schweigel. Lwdbd. *№* 2.50.

- Die sprachliche Anschauung und Ausdrucksweise der Franzosen. Von Dr. Karl Bergmann. Lwdbd. № 3.50.
- Wörterbuch der Schwierigkeiten der französ. Aussprache und Rechtschreibung. Von Ph. Plattner. Lwdbd. № 2.80.
- Grammatisches Lexikon der französischen Sprache. Von Ph Plattner. Lwdbd. № 13.50.
- Il Piccolo Italiano. Manualetto di lingua parlata ad uso degli studiosi forestieri compilato sugli argomenti principali della vita pratica e corredato dei segni per la retta pronunzia dal Prof. Oscar Hecker. 3. Ed. (8.—14 000.). Lwdbd. № 2.50.
 Modo di servirsi. № —.20.
- Italienische Taschengrammatik des Nötigsten. Von Dr. R. Kron. Lwdbd. № 1.25.
- Corrispondenza Italiana. Anleitung zum Abfassen italienischer Privat- und Handelsbriefe. Bearbeitet von B. Faruffini und A. Ciardini. Lwdbd. № 1.50.
- Il commerciante italiano. Libro di lettura ad uso delle scuole commerciali del Dr. G. M. Lombardo. Lwdbd. № 3.—.
- Su e giù per l'Italia. Libro di lingua viva ad uso delle scuole e delle persone colte del Dr. G. M. Lombardo. Lwdbd. № 3.—.
- Lezioni pratiche per lo studio della lingua italiana del Prof. J. E. Pichon e Dr. Guiseppe Moccia. Con molte illustrazioni. Lwdbd. № 2.—.
- O Pequeno Portuguez. Manual da lingua fallada contendo Leituras e conversações sobre assumptos da vida diaria em Portugal e Brazil e levando a pronuncia pas vogaes apontada por A. de Carvalle, Professor. Lwdbd. № 2.50.
- МАЛЕНЬБІЙ РУССКІЙ.** [Der kleine Russe. Le Petit Russe. The Little Russian.] Пособіе для дальнѣйшаго усовершенствованія въ русскомъ языкѣ для лицъ, желающихъ свободно владѣть живою разговорною рѣчью во всѣхъ случаяхъ обиходной жизни. По сочиненіямъ Крона »Le Petit Parisien« и »En France« составилъ **О. Пирсъ.** Verfaßt von O. Pirrсс. Lwdbd. № 3.—.
 Карткое руководство. № —.30.
- Russische Taschengrammatik. Von O. Pirrсс. Lwdbd. № 1.50.
- РУССКІЙ ПИСЬМОВНИКЪ.** Russischer Briefsteller. Anleitung zum Abfassen russischer Privat- und Handelsbriefe. Bearbeitet von O. Pirrсс. Lwdbd. № 2.25.
- Russische Sprachlehre von O. Pirrсс. I. Teil. Lwdbd. № 2.50.
- РУССКАЯ АРМІЯ.** (Ruskaja Armija.) Руководство къ изученію военного языка Составилъ Профессоръ Докторъ Руболфъ Пальмъ. Das russische Heer. Leitf. z. Erlernung d. milit. Fachsprache. Von Prof. Dr. Palm. Lwdbd. № 3.—.

- El Castellano Actual.** Lecturas y conversaciones castellanas sobre la vida diaria en españa y en los países de lengua española. Para uso de los que desean conocer la lengua corriente. Por **Don Constantino Román y Salamero** con la colaboración de **D. R. Kron.** 3. Ed. (7.—12000.) Lwdbd. *№* 2.50.
Manera de usar. *№* —.20.
- Epistolario Español.** Anleitung zum Abfassen spanischer Privat- und Handelsbriefe. Bearb. von **Don Constantino Román y Salamero.** Lwdbd. *№* 1.50.
- Spanische Taschengrammatik des Nötigsten.** Von **Dr. R. Kron.** Lwdbd. *№* 1.25.
- Im Deutschen Reich.** Handbuch der deutschen Umgangssprache. Von **Dr. O. Leopold.** 2. Aufl. (4.—7000.) Lwdbd. *№* 2.50.
- Der kleine Deutsche.** Ein Fortbildungsmittel zur Erlernung der deutschen Umgangssprache. Von **Dr. R. Kron.** Lwdbd. *№* 2.50.
Anleitung zur Verarbeitung des Inhalts. *№* —.20.
- In Deutschland. Ausgabe für Damen.** (Seitenstück zu vorigem.) Von **Dr. R. Kron.** Lwdbd. *№* 2.50.
- Deutsche Taschengrammatik** von **Dr. A. Keller.** Lwdbd. *№* 1.—.
- Deutscher Briefsteller.** Leitfaden der deutschen Privat- u. Handelskorrespondenz. Von **Dr. O. Leopold.** Lwdbd. *№* 1.50.
- Deutsches Lese- und Redebuch.** Von **Prof. J. E. Pichon** und **Dr. E. Sättler.** Lwdbd. *№* 2.—.
- Deutsches Leben.** Nach ausgewählten Lesestücken. Von **Prof. J. E. Pichon** und **Dr. E. Sättler.** Lwdbd. *№* 2.—.
- Das deutsche Heer.** Leitfaden der militärischen Fachsprache u. Einrichtungen. Von **Gernandt,** Hauptm. Lwdbd. *№* 1.60.
- Methode Haessler.** Selbstunterrichtsbriefe zur Erlernung moderner Sprachen.
Englisch. 6. Aufl. Neubearb. v. **Prof. Dr. R. Kron.** 27 Briefe in Mappe. *№* 20.—.
Französisch. 7. Aufl. Neubearb. v. **Prof. Dr. R. Kron.** 34 Briefe in Mappe. *№* 22.—.
Italienisch. 5. Aufl. Neubearb. 24 Briefe in Mappe. *№* 20.—.
Russisch. 4. Aufl. Neubearb. v. **Prof. O. Pirrss.** 35 Briefe in Mappe. *№* 30.—.
Spanisch. 3. Aufl. Neubearbeitet v. **Prof. Dr. Leiffholdt.** 25 Briefe in Mappe. *№* 20.—.
- Führer im kaufmännischen Briefverkehr.** Ein Buch aus der Praxis von **Karl Weinhardt.** Quartformat in Lwdbd. *№* 7.50.
geheftet in Stolzenberger Hefter *№* 6.50.
- Kurz und Bündig! Buchführung und Bureaueinrichtung** nach den Forderungen des modernen Geschäftslebens. Von **Karl Weinhardt.** Lwdbd. *№* 1.50.

5-96

WYDZIAŁY POLITECHNICZNE KRAKÓW

BIBLIOTEKA GŁÓWNA

L. inw. 25 155

Druk. U. J. Zam. 356. 10.000.



Biblioteka Politechniki Krakowskiej



100000296920