

Et formelt brev

- **Avsender** - skal stå øverst, det vil si ditt eget navn og adresse. Under dette skriver du ditt telefonnummer og epostadressen din.
- **Dato** - sett dette på samme linje som poststedet i adressen din, mot høyre side i brevet.
- **Mottakers navn og adresse** - det ser bedre ut dersom du har 3-4 linjers mellomrom mellom dette og datoen over.
- **Overskrift** – denne skal fortelle om hva brevet handler om. Ikke bruk understrekning eller en linje på tvers av arket. Derimot burde overskriften være uthevet. Overskrifter skal ikke ha punktum til slutt.
- **Innledning** – skriv en kort innledning, der det kommer frem hva henvendelsen dreier seg om. Her bør du inkludere en referanse dersom du svarer på en annonse eller brevet ditt er et svar. Slike setninger bruker å starte med ”Viser til...”.
- **Hoveddel** – her kan du forklare detaljert hva henvendelsen gjelder. Har du spørsmål, stilles disse i hoveddelen. Husk å bruke avsnitt, eller egne paragrafer, for å holde forskjellige spørsmål og poeng fra hverandre. Dette gjør det mer oversiktlig, og lettere for leseren å forstå hva du vil.
- **Avslutning** – denne bør være kort. Ønsker du svar på brevet, tar du dette med her. Avslutt med å skrive ”Med vennlig hilsen”, linjeskift, deretter navnet ditt. Under dette signerer du.

Har brevet **vedlegg** skal disse listes opp til slutt, under signaturen din, og helst noen linjer nedenfor dersom du har plass. Et alternativ til å liste vedleggene, er å skrive antallet slik ”Vedlegg: 3”.

Skriftlig kommunikasjon – eksternt

<https://ndla.no/subject:1:51a7271b-a9d5-4205-bade-1c125a8650b5/topic:2:a4bf97c3-9daf-4587-bc9f-822855432151/topic:1:ffac3f03-e3d0-4ac2-ace3-a83ad8cdbc1/resource:ab6158e4-a730-4a5e-8f4e-9d25784a9e22>

Emner: Du representerer bedriften din.
Vennlighet mellom linjene.
Gir teksten et troverdig inntrykk.
Hvem skal lese teksten?
Skriv kort og kom raskt til saken.
Å skrive på digitale plattformer.
Fang oppmerksomheten.
Mindre formelt på sosiale medier.

Er det greit å bruke emojis i kommunikasjon med kunder eller brukere?

- Nevn noen konkrete eksempler der dere mener det blir rett eller feil å bruke emojis.

Det du skriver blir liggende ute

- Hva ville vært helt greit å poste på din egen Facebook-side, men upassende å skrive på en Facebook-side for arbeidsgiveren din?