

Nachrufe von Firmen, ...

Auch Nachrufe von Firmen, Behörden und Vereinen werden i. d. R. in den Tageszeitungen veröffentlicht. Betriebliche Nachrufanzeigen sind dabei erheblich **teurer** als Familienanzeigen, da diese als „Geschäftsanzeigen“ gelten!

Drei grundsätzliche Empfehlungen:

- Familien- und Nachrufanzeigen sollten möglichst am selben Tag in der Tageszeitung erscheinen; auf keinem Fall sollte der Nachruf vor der Familienanzeige erscheinen.
- Achten Sie darauf, dass die Zeitung den Nachruf in unmittelbarer Nähe der Familienanzeige platziert: daneben oder darunter, nicht darüber!
- Auf das Wort "Nachruf" kann in Anzeigen verzichtet werden. Jeder, der diese Anzeige liest, sieht, dass es sich um einen Nachruf handelt.

Was bei einem Nachruf beachtet/erwähnt werden sollte?

- Name** des/der Verstorbenen (der Geburtsname der Frau sollte erwähnt werden, wenn er weit gehend bekannt ist), das **Alter** (nicht: Geburtsdatum), **Familienstand** (indirekt über „Anteilnahme für Hinterbliebene“).
- Betriebliche Würdigung** des Verstorbenen (z. B. allgemeine und besondere Wertung wie Betriebszugehörigkeit, Position, Abteilung, Personal-/Betriebsrat, Ausbilder, ...) sowie **berufsbezogene Besonderheiten** (z. B. Auszeichnungen von Kammern) sind zu erwähnen. Im Gegensatz zu Familienanzeigen sollte beim Nachruf das Wort "Herr" oder "Frau" vor den Namen gesetzt werden.
- Gedenken** ausdrücken => dem Verstorbenen zugeordnet; **Anteilnahme** ausdrücken => gegenüber den Hinterbliebenen
- Hinweise zu Ort, Datum, Uhrzeit** der Trauerfeier können dann aufgenommen werden, wenn der Verstorbene eine sehr enge Beziehung zur Firma hatte, z. B. persönlich haftender Geschäftsführer/Gesellschafter oder Senior/Gründer der Firma. Bei „normalen Mitarbeitern“ bzw. ehemaligen Mitarbeitern wird man darauf verzichten.
- Name der Firma, der Behörde/Institution bzw. des Vereins**, die den Nachruf aufgibt - evtl. mit Firmen-/Vereinslogo. Dabei ist zu beachten, wer den Nachruf aufgibt: **Geschäftsleitung & Betriebsrat & Mitarbeiter**. Evtl. formulieren Mitarbeiter auch selbst einen Nachruf. Beachtet werden sollte, dass der Firmen-, Behörden-/Institutions- oder Vereinsname nicht größer oder auffälliger gesetzt wird als der Name des/der Verstorbenen.
- Anschrift** der Firma, die den Nachruf aufgibt. Bei Behörden oder Vereinen wird meistens keine Anschrift angegeben

Ihre Aufgabe:

Formulieren/gestalten Sie für Ihre Firma (Chef & Mitarbeiter) einen Nachruf auf einen tödlich verunglückten Mitarbeiter nach folgenden Angaben: 2-spaltig mit 120 mm Höhe, Mitarbeiter sehr zuverlässig und in verantwortungsvoller Position, seit 15 Jahren im Betrieb, 36 Jahre alt, verheiratet, zwei Kinder,

NACHRUF

Wir trauern um unseren Mitarbeiter

Horst Schmkeit

Herr Schmkeit war mehr als 35 Jahre bei der Stadt Würzburg beschäftigt.

Er war ein gewissenhafter Mitarbeiter, der sich durch sein Engagement und seine Einsatzfreude auszeichnete.

Sein plötzlicher Tod löste im Kollegenkreis und bei seinen Vorgesetzten Trauer und Bestürzung aus.

Wir werden sein Andenken in Ehren halten.



Dr. Pia Beckmann
Oberbürgermeisterin

Uwe Müller
Vorsitzender des Gesamtpersonalrates

Wir trauern um unseren langjährigen Mitarbeiter

Peter Henneberg

der am 12. April 2006 plötzlich und unerwartet, im Alter von nur 54 Jahren verstorben ist.

Sein viel zu früher Tod hat uns erschüttert. Wir verlieren mit ihm einen zuverlässigen Mitarbeiter und nehmen betroffen Abschied.

Den Hinterbliebenen gilt unsere tiefste Anteilnahme, dem Verstorbenen der Dank für sein Engagement in unserer Firma.

Geschäftsleitung, Betriebsrat und Belegschaft
der
EDEKA Handelsgesellschaft
Nordbayern Sachsen Thüringen mbH
und aller Tochterfirmen

