

Kondolenzschreiben

Absender:

(Name)

(Straße und Hausnummer)

(PLZ / Ort)

Ort, Datum: _____

An:

(Name des Empfängers)

(Straße und Hausnummer)

(PLZ / Ort)

Betreff: Aufrichtiges Beileid

Sehr geehrte/r _____,

mit großer Betroffenheit habe ich vom Tod von _____ erfahren.
Ich möchte Ihnen mein **aufrichtiges Beileid** und meine **tief empfundene Anteilnahme** aussprechen.

Es ist schwer, in einem solchen Moment die richtigen Worte zu finden.
Der Verlust eines geliebten Menschen hinterlässt eine Lücke, die niemand schließen kann.
Mögen Ihnen die schönen Erinnerungen an die gemeinsame Zeit Kraft und Trost spenden.

Wenn Sie in dieser schweren Zeit Unterstützung benötigen oder einfach jemanden zum Reden brauchen,
zögern Sie bitte nicht, sich bei mir zu melden.

Meine Gedanken sind bei Ihnen und Ihrer Familie.

Mit stillem Gruß

(Unterschrift)

Alternative Formulierungen (je nach Nähe zur Person)

Für enge Freunde oder Familie:

„Ich kann kaum in Worte fassen, wie leid mir dein Verlust tut.
Ich wünsche dir von Herzen viel Kraft, Liebe und Menschen, die dich jetzt stützen.“

Für Arbeitskollegen oder Geschäftspartner:

„Mit großem Bedauern habe ich vom Tod Ihres/Ihrer _____ erfahren.
Ich spreche Ihnen und Ihren Angehörigen mein aufrichtiges Mitgefühl aus.“

Für offizielle Schreiben / Unternehmen:

„Wir trauern mit Ihnen um _____.
Sein/Ihr Engagement, seine/ihre Menschlichkeit und sein/ihr Beitrag werden uns in dankbarer Erinnerung bleiben.“

Gestaltungshinweise

- Verwende **weißes oder cremefarbenes Papier**, kein Firmenpapier.
- Kein farbiger Text oder auffällige Schriftarten – dezent und schlicht.
- Abstand zwischen den Absätzen etwas größer (1,5 Zeilen empfehlenswert).
- Optional kann ein kurzer, passender **Trauerspruch** eingefügt werden, z. B.:

„Das Schönste, was ein Mensch hinterlassen kann, ist ein Lächeln im Gesicht derjenigen, die an ihn denken.“