

The background is a solid green color with a pattern of stylized, overlapping leaf shapes in a slightly darker shade of green. The leaves are arranged in a way that creates a sense of depth and texture.

JR 224
SCHREIBEN III

3 SKS

Lerntechnik: Richtig Schreiben

Vor dem Schreiben:

- die Aufgabenstellung zuerst genau durchlesen
- Wie ist die Situation?
- Wer schreibt?
- Was möchte er/sie von Ihnen?
- Welche Beziehung haben Sie zu dieser Person?

Beim Schreiben:

- Zuerst Ort und Datum schreiben
- Eine adäquate Anrede-und Schlussformel wahlen
- Die Einleitungs und SchlussSätze formulieren
- Die vier Leitpunkte in eine logische Reihenfolge bringen
- Zu jedem der Leitpunkte ca. zwei Sätze schreiben

- Nicht nur einzelne Hauptsätze aneinander reihen, sondern die Sätze miteinander verbinden

Kontrolle am Ende:

- Haben Sie die passende Anredeform gewählt (du- oder Sie-Form)?
- Bei der Sie-Form: Haben Sie alle Anredepronomen) großgeschrieben?
- Haben Sie Ort und Datum nicht vergessen?

- Sind die Anrede- und Schlussformeln korrekt?
- Haben Sie die Einleitungs- und SchlussSätze nicht vergessen?
- Haben Sie zu allen vier Punkten etwas geschrieben?
- Kontrollieren Sie die Verbposition in den HauptSätzen und NebenSätzen
- Haben Sie nach der Anrede das Komma nicht vergessen und das erste Wort des Briefes kleingeschrieben?

Briefformen

- **Personlicher Brief**

An gute Freunde schreibt man immer in der du-Form. An Kollegen und weniger gute Freunde oder Bekannte ist beides möglich, auch wenn Sie die Person mit dem Vornamen ansprechen. Es hängt davon ab, wie viel Distanz man zu dieser Person hat.

Schema des persönlichen Briefes

Ort, Datum

Berlin, 18. 3. 20_

Anrede

Liebe __

Einleitungssatz

Vielen Dank für ...

Brieftext

...

Schlussatz

...

Gruss

Viele Grusse

Unterschrift

Anna/..

■ Halbformeller Brief

Im halbformellen Brief ist nur die Sie-Form möglich. Achten Sie darauf, dass ausser *Sie* auch *Ihnen*, *Ihr/e* im Brief grossgeschrieben werden!

Schema des Halbformeller Briefes

Ort, Datum

Berlin, 18. 3. 20__

Anrede

Sehr geehrte/r__

Einleitungssatz

Vielen Dank für Ihre/n...

Brieftext

...

Schlussatz

...

Gruss

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Maria Giotti/..

Schema des Formellen Briefes

Absender
Empfänger
Betreff

Ort, Datum

Berlin, 18. 3. 20__

Anrede
Einleitungssatz
Brieftext
Schlussatz
Gruss

Sehr geehrte/r__

Vielen Dank für Ihre/n...

...

...

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Maria Giotti/..

Anlage:

Beispiel für den persönlichen Brief

Ihre 16-jährige Bekannte aus Deutschland schreibt Ihnen folgenden Brief:

Munster, 7. Juni 1999

Liebe(r)...

Stell dich vor, ich habe eine ganz tolle Neuigkeit; es klappt nun doch, dass ich dich in deiner Heimat besuchen kann. Meine Tante will mir diese Reise bezahlen, weil ich in der Schule in diesem Jahr so gute Noten habe!

Ich habe aber noch so viele Fragen an dich: Wie ist das Wetter? Wo kann ich wohnen? Welche Kleidung brauche ich? Was können wir alles machen? Und und und...

Bitte, gib mir bald eine Antwort auf meine Fragen und schreibt mir alles, was ich vor meiner Abfahrt wissen muss!

Ganz herzliche Grüsse aus Munster

von deiner

Martha

Schreiben Sie ihrer Bekannten einen Antwortbrief. Schreiben Sie zu den folgenden vier Leitpunkten ungefähr zwei Sätze und verbinden Sie Ihre Sätze. Überlegen Sie zuerst eine logische und sinnvolle Reihenfolge für diese Leitpunkte:

1. Was Die zusammen unternehmen werden.
2. Vorschlag zum Termin und ein Grund für diesen Termin.
3. Wohin Ihre Bekannte kommen soll und bei wem Sie wohnen wird.
4. Was Ihre Bekannte unbedingt noch über Ihr Heimatland wissen sollte.

Beispiel für den halbformellen Brief

Sie mochten einen Feriensprachkurs in Berlin besuchen und suchen für diese Zeit noch ein Zimmer. Deshalb haben Sie an einen Freund geschrieben, der vor einem Jahr einen Sprachkurs in Berlin gemacht hat, und ihn um Informationen gebeten. Er hat Ihnen gleich geantwortet:

London, 18.3.20__

Lieber Paul,

Vielen Dank für dein Fax. Ich finde es toll, dass du im Sommer nach Deutschland fahren mochtest, um dein Deutsch zu verbessern. Es hilft wirklich viel, wenn man ein paar Wochen nur Deutsch hört, liest und spricht.

Am besten ist es meiner Meinung nach, wenn du in einer deutschen Familie lebst, weil du da die meisten Möglichkeiten hast viel zu sprechen. Deshalb schicke ich dir die Adresse von der Familie, bei der ich gewohnt habe. (Familie Dietrich, Kantstr.33, 10234 Berlin) Sie waren sehr nett und hilfsbereit und haben zwei Kinder im Alter von 18 und 20 Jahren, mit denen ich viel zusammen war. Wir hatten so viel Spass miteinander!

Schreib ihnen doch möglichst bald. Vielleicht hast du gluck und sie vermieten das Zimmer auch diesen Sommer.

Ich würde mich sehr freuen, bald wieder von dir zu horen.

Viele Grusse auch an deine Eltern.

Tom

Beispiel für den formellen Brief

Ilse und Walter Kuhn

Gabrielenstrasse 2

80637 Munchen

Tel.089 / 18 62 64

Munchen, den 23. 3. 94

Hotel Falkenhorst

Familie Eder

I-39020 Rabland? Meran

Anfrage

Ihre Anzeige in der "Frankfurter Allgemeinen" vom 20.3.94

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wir beziehen uns auf Ihr oben genanntes Angebot, das uns sehr interessiert, denn wir mochten unseren Urlaub diesmal gern in Sudtirol verbringen. Wir mochten Sie darum bitten, uns Ihren Prospekt zuzuschicken, damit wir uns noch näher informieren konnte.

Wir bedanken uns schom im voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Ilse Kuhn