

ÜBUNGEN

Dra. Nining Waningsih, M.Pd.

Übung 1

♣ **Ingrid Bauer hat an einem Tag zwei Briefe geschrieben. Was gehört wohin?**

Tragen Sie die folgenden Ausdrücke in die beiden Briefe ein.

- Absender : *Ingrid Bauer, Zürcher Gasse 7, 6003 Luzern*
- Empfänger : *GroßBank AG, Postfach 1928, 6003 Luzern*
- Datum : *Luzern, den 17.3.2005*
- Betreff : *Meine Bewerbung. Ihr Schreiben vom 13.3.2005*
- Anrede : *Liebe Carmen, / Sehr geehrte Damen und Herren,*
- Grußformel : *Mit freundlichen Grüßen / Herzliche Grüße*
- Unterschrift : *Ingrid Bauer / deine Ingrid*

Persönlicher Brief

heute will ich dir nur ganz kurz schreiben, damit du die wichtigste Neuigkeit weißt: nach langem Suchen habe ich eine Lehrstelle gefunden, und zwar als Bankkauffrau! Das war ja schon immer mein Wunsch! Das Suchen und Warten hat sich also gelohnt. Ich hoffe, es geht dir gut. Bald folgt ein ausführlicher Brief!

Halbformeller Brief

anbei schicke ich Ihnen das noch fehlende Zeugnis. Ich hoffe, dass eine beglaubigte Kopie ausreicht.

Übung 2

♣ **Wie schreiben Sie das in einem Brief? Verwenden Sie das passende Redemittel.**

Beispiel : Sie wollen von Ihrem Briefpartner/ Ihrer Briefpartnerin wissen, was er/ sie dieses Jahr in den Ferien macht.

Ihre Antwort : *Jetzt habe ich noch eine Frage : was machst du dieses Jahr in den Ferien?*

1. Sie drücken Ihr Mitgefühl aus, dass sich Ihr Briefpartner/ Ihre Briefpartnerin den Arm gebrochen hat.

2. Sie teilen Ihrem Briefpartner/ Ihrer Briefpartnerin mit, dass Sie umgezogen sind.

3. Sie drücken Ihre Freude darüber aus, dass Ihr Briefpartner/ Ihre Briefpartnerin heiraten möchte.

4. Sie gehen auf die Frage Ihrer Briefpartnerin/ Ihres Briefpartners ein, wie hoch die Arbeitslosigkeit in Ihrem Land ist.

5. Ihre Briefpartnerin/ Ihr Briefpartner hat Probleme mit dem Rücken. Sie schlagen ihr/ ihm vor, zur Krankengymnastik zu gehen.

Übung 3

- ♣ Sie finden im Folgenden kurze Ausschnitte aus Briefen. Stellen Sie sich vor, Sie haben diese Briefe bekommen und reagieren in Ihrem Antwortbrief kurz darauf. Verwenden Sie das passende Redemittel.

Beispiel : Liebe/r,

..... habe ich dir schon lange nicht mehr geschrieben! Ich muss zur Zeit sehr viel arbeiten und habe kaum Freizeit ...

Ihre Antwort: *Wie du schreibst, musst du zur Zeit arbeiten. Was hast du denn zu tun?*

oder

Ich wünsche dir, dass du bald wieder mehr Freizeit hast.

1. Liebe/r,

..... und so lese ich in letzter Zeit viel. Bücher sind mir wichtig, man kann durch Lesen viel lernen und kommt auf neue Gedanken und Ideen

2. Liebe Frau .../ Lieber Herr

..... und so habe ich mich entschieden für ein halbes Jahr als Au-pair-Mädchen nach Kanada zu kommen. Und da habe ich eine Frage: Kennen Sie Leute, die ein Au-pair-Mädchen suchen?

3. Liebe/r,

..... ich kann es selbst noch nicht glauben, aber es ist wahr: Die Schule ist vorbei und die Abschlussprüfungen habe ich mit guten Noten bestanden.

4. Liebe/r,

..... heute muss ich dir leider eine schlechte Nachricht senden: Aus unserem Urlaub in Griechenland wird jetzt doch nichts!.....

5. Liebe/r,

..... Und da habe ich ein paar Fragen: Ist mein Führerschein bei euch gültig? Kann man leicht ein Auto mieten? Und was kostet das?

6. Sehr geehrte Frau .../ Sehr geehrter Herr,

ich bin zur Zeit ziemlich krank und kann Ihnen das Computerprogramm nicht schicken. Es wird deshalb leider noch zwei bis drei Wochen dauern, bis ich es besorgen kann

Übung 3

♣ **Reagieren Sie auf die folgenden Briefsituationen.**

Verwenden Sie dabei das passende Ausdrucksmittel.

a. Aus dem Brief Ihres deutschen Briefpartners

Sie haben einen deutschen Briefpartner, den Sie letztes Jahr kenengelernt haben. Er hat Ihnen geschrieben ,

- dass er in einer Woche seine letzte Prüfung hat.

Du schreibst, dass du in einer Woche deine letzte Prüfung hast. Da wünsche ich dir, dass alles ganz prima klappt.

- dass er Sie im Sommer besuchen möchte.

- dass der Sommer ganz verregnet war.

- dass er am letzten Wochenende auf einer tollen Party war.

• **b. Aus dem Brief Ihrer österreichischen Briefpartnerin**

• Sie haben eine gute österreichische Freundin in Wien. Sie hat Ihnen
• Geschrieben:

- ● dass ihre Tochter jetzt in die Schule geht.

- ● dass sie seit drei Wochen arbeitslos ist

- ● dass sie in letzter Zeit schlecht schläft und nicht weiß, was sie dagegen tun soll.

- ● dass sie vor ein paar Wochen einen Autounfall hatte, zum Glück aber nur ganz leicht verletzt war.

Buku Sumber

- Eichheim, Hubert und Storch, Günther. 2000. *Mit Erfolg zum Zertifikat Deutsch*. Übungsbuch. Stuttgart : Ernst Klett International GmbH.