

# Schreiben

## Teil 1: eine private E-Mail

~ 80 Wörter

- ▶ 3 Punkte zu einer Situation
- ▶ privat = Sie schreiben an Freunde
- ▶ Liebe(r) + Vorname/ Hallo + Vorname
- ▶ «du»
- ▶ Liebe Grüsse / Viele Grüsse / Bis bald
- ▶ Unterschrift: Ihr Vorname

## Teil 2: eine halbformelle E-Mail

~ 40 Wörter

- ▶ Warum schreibe ich ? Absenz, Entschuldigung, Rat, Termin...
- ▶ halbformell = Sie schreiben nicht an Freunde (→ «Sie»)
- ▶ Sehr geehrte Frau ... + Nachname  
Sehr geehrter Herr ... + Nachname
- ▶ «Sie»
- ▶ Mit freundlichen Grüssen
- ▶ Vor- und Nachname

### Sich entschuldigen

- Ich kann leider ... (*am Samstag nicht zu unserem Termin kommen*).
- Es tut mir leid, aber ... (*ich kann am Samstag nicht zu unserem Termin kommen*.)
- Bitte entschuldigen Sie, aber ... (*ich kann am Samstag leider nicht zu unserem Termin kommen*).

### Höflich fragen, ob etwas möglich ist

- Wäre es vielleicht möglich ... (*erst nächste Woche / nur am Samstag / schon am Dienstag zu kommen?*)
- Könnte ich vielleicht ... (*erst nächste Woche / nur am Samstag / schon am Dienstag kommen?*)

### Vorschläge machen

- Hast du Lust dich am Samstag mit mir zu treffen?
- Wollen wir vielleicht bald ... (*einen Kaffee trinken gehen*)?
- Wir könnten doch ... (*bald mal wieder einen Kaffee trinken gehen*)?

## **Einen Rat geben**

- Wenn du ... (*besser Deutsch lernen möchtest*), empfehle / rate ich dir, ... (*einen Sprachkurs in Deutschland zu machen*)
- Ich würde dir empfehlen / raten, ... (*einen Sprachkurs in Deutschland zu machen*).
- Du solltest ... (*einen Sprachkurs in Deutschland machen*).

## **Wofür kann man sich entschuldigen**

... aus familiären Gründen ... )

Meine Grossmutter/ Mein Vater hatte einen Unfall / liegt im Krankenhaus.  
Ich möchte sie/ihn im Krankenhaus besuchen.



Mein kleiner Bruder / meine kleine Schwester ist krank geworden.  
Ich muss mich um ihn / sie kümmern.



## **Andere nützliche Sätze / Formulierungen**

Ich habe mich für die Veranstaltung angemeldet.

Eigentlich wollte ich ... (*am Samstag an der Veranstaltung teilnehmen*).

(*Die Veranstaltung / die Ferien*)... hat / haben mir gut gefallen.

Besonders gut hat mir gefallen, dass ... (*der Unterricht auf Spanisch war*).

Nicht so gut fand ich, dass ... (*das Wetter so schlecht war*).

## **Am Ende der E-Mail**

Ich freue mich schon darauf, wenn ... (*wir uns bald sehen*).

Vielen Dank für Ihr Verständnis.