

Redemittel und Anleitung zur Schreibaufgabe 2:

Ein misslungener Sommerjob

Ordnen Sie die Bezeichnungen den Briefteilen zu!

Lerntipp

Wenn Sie einen formellen Brief schreiben, müssen Sie die formalen Kriterien immer einhalten.

- A. Name und Adresse des Empfängers
- B. Briefschluss
- C. Datum
- D. Unterschrift
- E. Anrede
- F. Name und Adresse des Absenders
- G. Betreff
- H. Briefftext

1. _____

Martin Schwarz
Händelstraße 5
D - 50674 Köln

2. _____

Animateure weltweit
Theresiengasse 5
A - 1040 Wien

3. _____

Köln, den 12. 09. 2007

4. _____

Beschwerde über Sommerjob

5. _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

6. _____

im letzten Sommer habe ich mich bei Ihnen als
Animateur beworben.

...

...

7. _____

Mit freundlichen Grüßen

8. _____

Martin Schwarz

Redemittel

Entgegen der Beschreibung in der Anzeige war das
Hotel ...
... entsprach nicht der Beschreibung in der Anzeige.
Mir ist zwar versichert worden, dass ...
Vielleicht sollte, Sie sich überlegen, ...
Ich übertreibe nicht, wenn ich schreibe, dass ...
Sie können sich vorstellen, ...
Wider Erwarten ...

Ich möchte Sie bitten, ...
Sicherlich ist es für Sie auch verständlich, ...
Ein weiterer Punkt ist, dass ...
... ließ zu wünschen übrig.
Bedauerlicherweise ...
Mir ist aufgefallen, dass ...
Von ... konnte nicht die Rede sein.
Es hat sich herausgestellt, dass ...