

## 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 ...