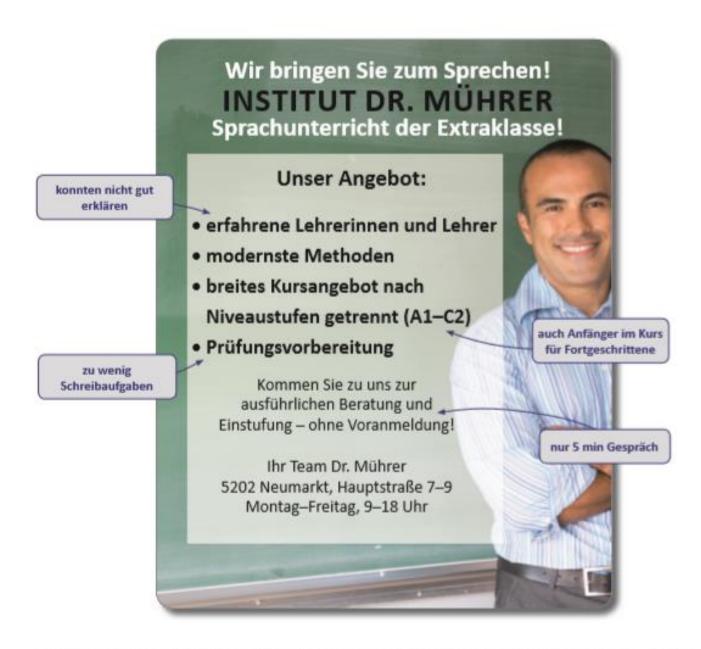
# Beschwerdemail Aufgabe 1 ÖSD ZERTIFIKAT B2

Situation: Sie haben im Internet das folgende Inserat eines Sprachinstituts entdeckt und daraufhin einen Sprachkurs gebucht. Das Angebot hat jedoch überhaupt nicht Ihren Erwartungen entsprochen. Sie haben sich bereits Notizen dazu gemacht.



Schreiben Sie nun ein Beschwerde-E-Mail an die Leitung des Sprachinstituts, in dem Sie auf alle Ihre Notizen eingehen. Schreiben Sie circa 120 Wörter und beachten Sie dabei auch die formalen Kriterien dieser Textsorte (Anrede, Grußformel).

### **ANREDE**

Sehr geehrte Damen und Herren, Sehr geehrter Herr...,Sehr geehrte Frau...,

#### **EINLEITUNG**

ich bin Ihnen für die Möglichkeit dankbar, dass...

. . .

Trotzdem betrachte ich es als meine Pflicht, auf die Mängel (Genetiv)... hinzuweisen.

### GRUND DER BESCHWERDE UND BERSCHREIBUNG DES VORFALLS

- Leider entsprachen die Angaben in Ihrer Anzeige nicht der Wirklichkeit. In dem Prospekt/der Anzeige stand, dass... Aber in der Wirklichkeit...
- 2. Das Inserat versprach, dass...

Tatsächlich....

- 3. Laut des Prospekts..., allerdings/jedoch/aber...
- 4. Entgegen der Beschreibung in der Anzeige....

## **ENTTÄUSCHZNG AUSDRÜCKEN**

Ich denke, Sie können nachvollziehen, wie enttäuscht ich bin.

### **FORDERUNG**

Deshalb erwarte ich, dass Sie mir einen Teil der Kosten zurückerstatten.

### BITTE UM DIE ANTWORT/REAKTION

Ich warte auf eine schnelle/baldige und angemessene Antwort.

#### GRUSSFORMEL

Mit freundlichen Grüßen