

Pismo na nemačkom, obavezni elementi

Ko još danas piše pisma? Verovatno samo onaj ko mora ili ko je romantičan. Nemci spadaju u narode, koji veoma vode računa o etikeciji i formi prilikom pismenog obraćanja.

Bilo da se radi o klasičnom pismu, faxu ili je e-mail forma komuniciranja, postoje neka pravila kada je nemački jezik u pitanju.

Važno je znati te elemente i o njima se uči na svakom kursu nemačkog jezika. Npr. teško će neko moći da položi nemački jezik za dobijanje vize, ako ispravno ne sastavi pismo i sa aspekta forme.

– Elementi pisma, koji su obavezni

1. Adresa pošiljaoca – **Der Absender**

Vorname, Name – ime i prezime

Straße – ulica

Haus Nr. – kućni broj

Postleitzahl (PLZ) – poštanski broj

Ort – grad

Može se dodati i država

2. Adresa primaoca – **Empfänger**

po istom redosledu popuniti podatke primaoca pisma

poželjno je staviti za ženski rod (weiblich) **Frau** a za muški (männlich) **Herrn** .

Ne bi bilo loše staviti i sto i ispred sopstvenog imena, ako ništa drugo da bi se otklonila dilema, ako nam ime nije internacionalno poznato, kog smo roda.

Pročitaj: [Pravopis, malo ili veliko slovo, primeri pravilnog pisanja nemačkog jezika](#)

3. Datum

Datum je obavezan **u gornjem desnom uglu** i to najpre mesto, odakle se šalje:

Novi Sad, den 24. Nov. 2011

4. Oslovljavanje – **Anreden**

Liebe Maria,

ili formalnije, poslovnije

Sehr geehrte Frau Schubert
ženski rod

Lieber Hans,
Sehr geehrter Herr Schubert,
muški rod

5. Tekst pisma

6. Ako je formalno ili poslovno pismo, onda se unapred zahvalimo

Vielen Dank im Voraus

7. Srdačan pozdrav

Mit freundlichen Grüßen