

Teil 3

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

- * ich bedanke mich bei Ihnen für -----
- * ich entschuldige mich bei Ihnen für -----
- * ich freue mich über Ihre Antwort/ Rückmeldung.
- * Leider kann ich nicht zu ----- kommen.
- (zur Sprechstunde/ zu den vorgeschlagenen Termin)
- * Leider passt mir der Termin ----- nicht.
- * Ich hoffe, dass Sie meine Situation verstehen und dadurch keinen Ärger haben.
- * Ich bitte Sie um einen neuen Termin.
- * Wenn Sie mir einen neuen Termin geben könnten, wäre ich sehr dankbar.
- * Würde es Ihnen am ----- passen?
- * Entschuldigen Sie die Unannehmlichkeit.

- Vielen Dank / Herzlichen Dank
- mit freundlichen Grüßen

X 42

- * E = Einleitung
- * I = Inhalt
- * E = Ende

Checklist - Schreiben

- * Verb Position
- * Verb Konjugation
- * Tense - Präs / Partizip Perfekt
Prät
- * Komma, Punkt
- * Buchstabe, umlaut
- * Nomen - groß
- * Anrede, Schluss, Punkte
- * Zahl der Wörter