

SCHREIBEN

Ein persönlicher Brief

NIVEAU

Elementarstufe (A2)

NUMMER

DE_A2_2131W

SPRACHE

Deutsch



Lernziele

- Ich kann einen persönlichen Brief schreiben.
- Ich kann verschiedene Anfänge und Schlusssätze für einen Brief verwenden.



Aufwärmen

**Von wem würdest
du gern einmal
einen persönlichen
Brief bekommen?**

Warum?



Einen Brief schreiben

Lies das Beispiel und die Erklärung und **kreuze an**.

Liebe Laura,
ich hoffe, es geht dir gut.
(individueller Mittelteil)
Bis bald. Liebe Grüße
Dein Thomas

- Ein Brief besteht aus **Anrede + Einleitung**, **Mittelteil** und **Schluss**.
- **Anrede** und **Schluss** sind immer gleich.
- Der **Mittelteil** ist
 - ☐ immer gleich.
 - ☐ individuell.





Briefanfang

Lies die Erklärung und die Tabelle und **kreuze an**.

- Man beginnt einen Brief mit der **Anrede**.
- Nach der Anrede kommt ☐ ein **Komma** ☐ ein **Punkt**.
- Dann kommt ein kurzer **Einleitungssatz**, dessen erstes Wort mit Kleinbuchstaben beginnt.
- Diese Form ist für **formelle** und **informelle** Briefe **gleich**.

Briefteil	formell	informell
Anrede	Sehr geehrte/r Frau/Herr ...,	Liebe/r ...,
Anrede	Guten Tag Frau/Herr ...,	Hallo / Hi ...,
Einleitung	..., ich danke Ihnen für Ihre Mitteilung.	..., vielen Dank für deinen Brief. ..., wie geht es dir? / ..., ich hoffe, es geht dir gut.

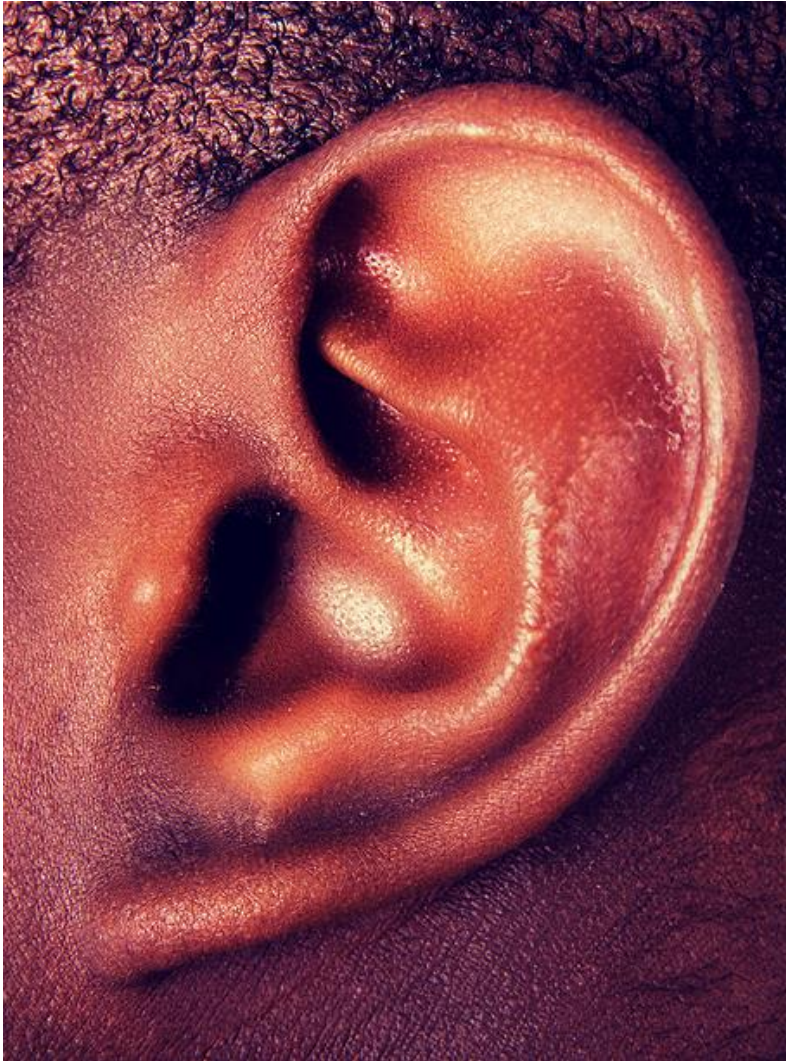


Briefende

Lies die Erklärung und die Tabelle und **kreuze an**.

- Am Ende eines Briefes stehen ein **Schlussatz** und die **Grüße**.
- Nach den Grüßen steht **kein Komma**, sondern direkt der **Name**.
- Im **informellen** Brief steht nur der **Vorname**, in **formellen** Briefen
☐ stehen **Vor- und Nachname** ☐ steht nur der **Nachname**.
- Auch diese **Form** ist in **formellen** und **informellen** Briefen **gleich**.

Briefteil	formell	informell
Schlussatz	Ich hoffe, bald von Ihnen zu hören.	Ich freue mich auf deine Antwort.
Schlussatz	-	Bis bald!
Grüße	Mit freundlichen Grüßen	Liebe/Viele Grüße
Unterschrift	Max Müller	(Dein) Max



Mein Kleiderschrank ist
tabu! **Schreib dir das
endlich hinter die Ohren!**

Richtig oder falsch?
Wenn man **sich etwas hinter die Ohren
schreiben** soll, soll man es sich gut
merken.



Formell oder informell?

Im Breakout-Room oder im Kurs:

1. **Kreuzt an. Überlegt** euch zwei weitere Sätze aus einem Brief.
2. **Vergleicht** eure Ergebnisse im Kurs. **Präsentiert** eure zwei Sätze. Die anderen **entscheiden**: formel oder informell?



		formell	informell
1	Sehr geehrte Frau Fischer,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Hi Max,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Ich danke Ihnen für Ihre Nachricht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Ich hoffe, bald von Ihnen zu hören.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Ich freue mich auf dich!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Mit freundlichen Grüßen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Du gehst in den
Breakout-Room? Mach
ein **Foto** von dieser Folie.



Einen Brief schreiben

Ergänze die Sätze und **bringe** den Brief in die richtige Reihenfolge.

1

2

3

4

A

Bis _____.
_____ Grüße

B

Du wirst nicht glauben, was
_____ ist: Ich war vor kurzem in
Thailand. Dort wollte ich auf einen Street
Food Markt gehen, den mein
Reiseführer empfohlen hatte.

C

_____ Laura,
ich hoffe, es _____.

D

Ich habe auf dem Markt _____
und dann _____



Hochzeit am Strand

Welcher Satz steht am Anfang, in der Mitte und am Ende von einem Brief? **Ordne zu.**

1

Ich habe noch nie so viele Menschen gesehen, die alle nackt waren.

2

Wie geht es dir?

3

Ich bin mit meiner Freundin am ersten Tag an den Strand gegangen.

4

Dein Max

5

Sie hatte sich extra einen neuen edlen Bikini gekauft.

6

Du wirst nicht glauben, was mir dort passiert ist.

7

Ich wollte mich passend kleiden und hatte eine lange Hose an.

8

Ich freue mich auf unser Wiedersehen

9

Bis bald

10

Vielen Dank für deine Karte.

Briefanfang

Mittelteil

Briefende



Eine Postkarte

Lies die Postkarte und **erledige** die Aufgabe auf der nächsten Seite.

Hallo Lisa,
vielen Dank für deine Postkarte. Ich war
auch gerade im Urlaub in Thailand. Ich
muss dir unbedingt erzählen, dass ich dort
frittierte Käfer probiert habe, denn mein
Freund hat mir die empfohlen. Sie
schmecken wie Popcorn.
Wann kommst du mich in Berlin besuchen?
Dann kann ich dir Reisefotos zeigen.
Ich freue mich auf dich.
Liebe Grüße
Deine Laura





Eine Postkarte

Schreibe jetzt eine eigene Postkarte aus deinem letzten Urlaub.

Hallo Lisa,
vielen Dank für _____. Ich war auch
gerade im Urlaub in _____. Ich
muss dir unbedingt erzählen, dass
_____, denn _____. Es
schmeckt wie _____.
Wann _____? Dann _____.
Ich freue mich auf _____.
_____ Grüße
Dein/e _____





Erzähle ihm z. B. von einem ungewöhnlichen Erlebnis in deinem letzten Urlaub.





Ende der Lektion

Redewendung

jemandem Brief und Siegel auf etwas geben

Bedeutung: jemandem etwas garantieren

Beispiel: Die Käfer haben geschmeckt wie Hühnchen. *Darauf gebe ich dir Brief und Siegel.*



Zusatzübungen



Damals und heute

**Warum werden heute weniger
Briefe geschrieben als früher?
Welche Rolle spielt dabei ...**

die Erfindung des
Telefons?

die Möglichkeit, an
fremde Orte zu
reisen?

das Internet?



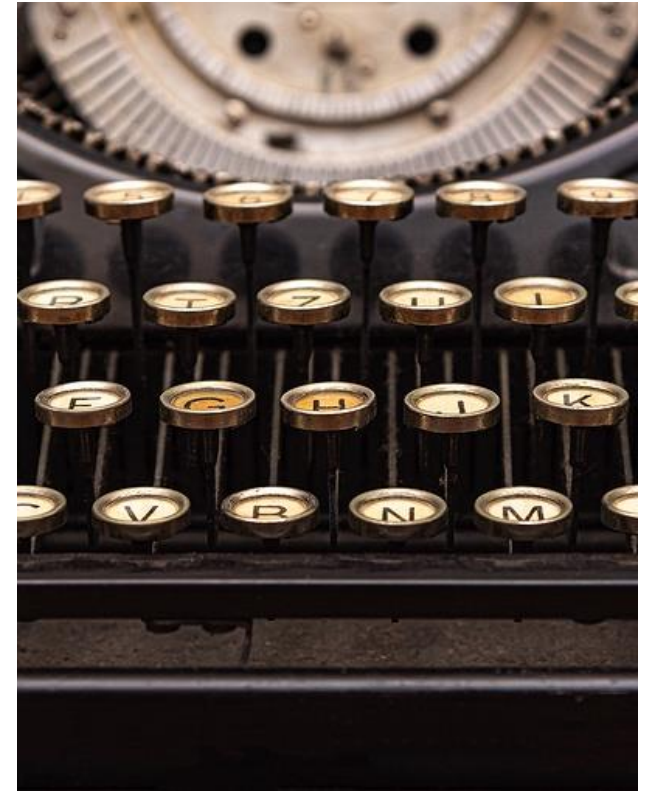


Briefe von historischen Personen



**Interessieren dich
Briefe von
historischen
Personen?**

**Von wem würdest du gern
Briefe lesen?**





Wie schreibst du?



Schreibst du noch oft per Hand?

Warum (nicht)?

Was schreibst du
am ehesten mit der
Hand?

Würdest du gern
mehr mit der Hand
schreiben?





Lösungen

S. 4: individuell

S. 5: ein Komma

S. 6: Vor- und Nachname

S. 7: richtig

S. 8: formell: 1, 3, 4, 6; informell: 2, 5

S. 9: 1C; 2B; 3D; 4A

S. 10: Briefanfang: 2, 10; Mittelteil: 1, 3, 5, 6, 7; Briefende: 4, 8, 9



Zusammenfassung

Der Brief

- Ein Brief besteht aus Anrede + Einleitung, Mittelteil und Schluss.
- Anrede und Schluss sind immer gleich.
- Der Mittelteil ist individuell.

Der Briefanfang

- Man beginnt einen Brief mit der Anrede.
- Nach der Anrede kommt ein Komma.
- Dann kommt ein kurzer Einleitungssatz, dessen erstes Wort mit Kleinbuchstaben beginnt.
- Diese Form ist für formelle und informelle Briefe gleich.

Das Briefende

- Am Ende eines Briefes stehen ein Satzsatz und die Grüße.
- Nach den Grüßen steht kein Komma, sondern direkt der Name.
- Im informellen Brief steht nur der Vorname, in formellen Briefen stehen Vor- und Nachname.
- Auch diese Form ist in formellen und informellen Briefen gleich.



Wortschatz

der Mittelteil, -e

bestehen aus

die Anrede, -n

die Einleitung, -en

der Briefanfang, -e

der Einleitungssatz, -e

das Briefende, -n

sich die Finger wund schreiben

