

# Übungen mit dem Brief

- 10

## Übung 2.1

Sie haben bald Geburtstag. Laden Sie bitte Ihre Freunde zu Ihrer Geburtstagsparty ein. Behandeln Sie dabei folgende Punkte:

1. Grund des Schreibens
2. wann Sie feiern
3. wo Sie feiern
4. Geschenk

*Hallo liebe Freunde,*

*wie geht es euch? Was gibt es Neues?*

*Ich möchte euch alle zum Geburtstag einladen.*

*Ich feiere meinen Geburtstag am 25. Mai.*

*Habt ihr Zeit? Kommt ihr?*

*Ich organisiere eine Party im Restaurant „Etrusca“ in der Zülpicher Straße 20.*

*Die Party beginnt um 19 Uhr.*

*Als Geschenk möchte ich ein Parfüm haben.*

*Mit herzlichen Grüßen*

*Sandra*

- 
- 11 -

## Übung 2.2

Ergänzen Sie den Brief.

Hal\_\_ lie\_\_ Freu\_\_\_\_\_,

wi\_\_ ge\_\_ e\_\_ eu\_\_?

Wa\_\_ gib\_\_ e\_\_ Neu\_\_\_\_?

Ic\_\_ möch\_\_ Euc\_\_ all\_\_ zu\_\_ Geburts\_\_\_\_einlad\_\_\_\_\_.

Ic\_\_ feier\_\_ mein\_\_ Geburtst\_\_ a\_\_ 25.Mai.

Hab\_\_ ih\_\_ Zei\_\_? Kom\_\_\_\_ ih\_\_?

Ic\_\_ organisi\_\_\_\_ ein\_\_ Party i\_\_ Restaura\_\_\_\_ „Etrusca“ in de\_\_ Zülpicher Straße 20.

Di\_\_ Part\_\_ beginn\_\_\_\_ u\_\_ 19 Uhr.

Al\_\_ Gesch\_\_\_\_ möch\_\_ ic\_\_ ein Parfü\_\_\_\_ habe\_\_.

Mit herzli\_\_\_\_ Grüß\_\_\_\_\_

Sandra

---

- 13 -

### Übung 3.1

Ihre Freundin hat Sie zum Geburtstag eingeladen. Antworten Sie auf die Einladung.  
Behandeln Sie dabei folgende Punkte:

1. Grund des Schreibens
2. ob Sie kommen werden
3. Bitte um Wegbeschreibung
4. was Sie mitbringen möchten

Hallo liebe Sandra,  
danke für die Einladung. Ich komme gern.  
Darf ich meine Kinder mitbringen?  
Wie viele Gäste kommen? Was kann ich für dich mitbringen?  
Soll ich einen Kuchen backen?  
Hast du auch unseren Lehrer eingeladen?  
Wie komme ich in dieses Restaurant?  
Kann ich mit der U-Bahn dahin kommen?  
Bis bald.  
Mit lieben Grüßen  
Stefanie

---

- 15 -

### Übung 3.3

Ergänzen Sie den Brief.

Ha\_\_\_\_\_ li\_\_\_\_\_ Sandra,

dan\_\_\_\_\_ f\_\_\_\_\_ di\_\_ Einl\_\_\_\_\_. Ic\_\_ kom\_\_\_\_\_ ge\_\_\_\_\_.

Dar\_\_ ic\_\_ mei\_\_\_\_\_ Kin\_\_\_\_\_ mitbrin\_\_\_\_\_?

Wi\_\_ viel\_\_ Gäs\_\_\_\_\_ komm\_\_\_\_\_?

Wa\_\_ kann ic\_\_ fü\_\_ dic\_\_ mitbr\_\_\_\_\_?

Sol\_\_ ic\_\_ ein\_\_\_\_\_ Kuch\_\_\_\_\_ back\_\_\_\_\_?

Has\_\_ du au\_\_\_\_\_ unser\_\_\_\_\_ Lehr\_\_\_\_\_ eingelad\_\_\_\_\_?

Wi\_\_ komm\_\_ ic\_\_ in dies\_\_ Resta\_\_\_\_\_?

Kan\_\_ ic\_\_ mi\_\_ der U-Ba\_\_\_\_\_ dah\_\_\_\_\_ kom\_\_\_\_\_?

Bi\_\_ bal\_\_.

Mi\_\_ lieb\_\_\_\_\_ Grü\_\_\_\_\_

Stefanie

---

- 16 -

### Übung 4.1

Ihr Sohn ist krank. Schreiben Sie eine Entschuldigung an die Lehrerin Frau Müller.  
Behandeln Sie dabei folgende Punkte:

1. Grund des Schreibens
2. was passiert ist
3. Bitte um die Hausaufgaben
4. wann Ihr Sohn zum Unterricht zurückkommt

*Sehr geehrte Frau Müller,  
mein Name ist Stefanie Bauer. Ich bin die Mutter von Michael Bauer.  
Ich wende mich an Sie, weil ich eine Bitte habe.  
Mein Sohn ist krank. Er hat eine Erkältung.  
Er muss mindestens fünf Tage zu Hause bleiben.  
Ich hoffe, dass er am Montag wieder in die Schule kommen kann.  
Könnten Sie uns die Hausaufgaben per E-Mail senden?  
Ich bedanke mich bei Ihnen für Ihre Hilfe.  
Mit freundlichen Grüßen  
Stefanie Bauer*

---

- 17 -

### Übung 4.2

Ergänzen Sie den Brief.

Seh\_\_ geeehr\_\_ Frau Müller,

mei\_\_ Na\_\_\_\_\_ is\_\_ Stefanie Bauer. Ic\_\_ bi\_\_ die Mutter vo\_\_ Michael Bauer.

Ic\_\_ wend\_\_ mic\_\_ an Si\_\_, wei\_\_ ic\_\_ ein\_\_ Bit\_\_\_\_\_ hab\_\_.

Mei\_\_ So\_n is\_\_ kra\_\_\_\_. Er ha\_\_ ein\_\_ Erkäl\_\_\_\_g.

Er mu\_\_\_\_\_ mindest\_\_\_\_\_ fünf Tag\_\_ zu Hause bleib\_\_n.

Ich hoff\_\_, da\_\_s er a\_\_ Monta\_\_ wied\_\_\_\_\_ in die Schule komm\_\_n kann.

Kö\_\_\_\_\_ten Sie un\_\_ die Hausaufgaben\_\_\_\_\_ E-Mail send\_\_\_\_\_?

Ich bedan\_\_\_\_\_ mic\_\_ bei Ihn\_\_\_\_\_ für Ihr\_\_\_\_\_ Hil\_\_\_\_\_.

Mit freundlic\_\_\_\_\_ Grüß\_\_\_\_\_

- 23 -

## Übung 6.1

Sie haben Ihren Integrationskurs erfolgreich absolviert und die B1-Prüfung bestanden. Sie suchen einen B2-Kurs. Senden Sie eine Mail an die Sprachschule mit der Bitte um Information.

Behandeln Sie dabei folgende Punkte:

1. Grund des Schreibens
2. Beschreiben Sie Ihre jetzige Situation.
3. Fragen Sie nach dem Beginn und nach dem Preis des Kurses.
4. Stellen Sie noch eine Frage, die für Sie wichtig ist.

*Sehr geehrte Damen und Herren,*

*ich wende mich an Sie, weil ich ein paar Fragen habe. Ich habe vor zwei Wochen ein B1-Zertifikat bekommen. Ich habe sechs Monate lang in Ihrer Schule einen Integrationskurs besucht.*

*Haben Sie einen B2-Kurs? Wann beginnt der nächste B2-Kurs? Wie viele Teilnehmer gibt es in der Gruppe? Wie lange dauert der Kurs? Wie viel kostet der Kurs? Ich freue mich auf eine positive Antwort von Ihnen. Bitte senden Sie mir alle Informationen per E-Mail.*

*Meine E-Mail-Adresse lautet: [abcdef@abcdef.de](mailto:abcdef@abcdef.de).*

*Sie erreichen mich telefonisch unter dieser Nummer: 0123456789.*

*Ich bedanke mich für Ihre Hilfe.*

*Mit freundlichen Grüßen*

- 25 -

## Übung 6.3

Ergänzen Sie den Brief.

Se\_\_\_\_\_ gee\_\_\_\_\_ Damen und He\_\_\_\_\_,

ic\_\_ wen\_\_\_\_\_ mic\_\_\_\_\_ a\_\_ Si\_\_\_\_, we\_\_\_\_\_ ic\_\_ ei\_\_ paa\_\_\_ Frag\_\_\_\_\_ hab\_\_.

Ic\_\_ hab\_\_ vo\_\_ zwei\_\_\_ Woch\_\_\_\_\_ ei\_\_ B1-Zertifik\_\_\_\_\_ bekom\_\_\_\_\_. Ich hab\_\_ sechs Mona\_\_\_\_\_ lan\_\_ in Ihr\_\_\_\_\_ Schul\_\_ eine\_\_\_ Integrationsk\_\_\_\_\_ besuch\_\_.

Hab\_\_\_\_\_ Si\_\_ ein\_\_\_\_\_ B2-Kur\_\_\_\_\_? Wan\_\_\_\_\_ begin\_\_\_\_\_ der nächst\_\_\_\_ B2-Kur\_\_\_\_\_? Wi\_\_ viel\_\_\_ Teilnehm\_\_\_\_\_ gib\_\_ es in de\_\_\_ Grup\_\_\_\_\_? Wi\_\_ lang\_\_\_ dauer\_\_\_ der Kur\_\_\_? Wie vie\_\_\_ koste\_\_\_ der Kur\_\_\_? Ic\_\_ freu\_\_\_

mic\_\_ auf ein\_\_ positiv\_\_ Antwor\_\_ von Ihne\_\_. Bitt\_\_ send\_\_\_\_ Sie mi\_\_  
all\_\_ Informatio\_\_\_\_ per\_\_ E-Mail.

Mein\_\_ E-Mail-Adress\_\_ laute\_\_: abcdef@abcdef.de.

Si\_\_ errei\_\_\_\_mic\_\_ telefon\_\_\_\_ unt\_\_\_\_ dies\_\_\_\_ Nu\_\_\_\_\_  
0123456789.

Ic\_\_ beda\_\_\_\_ mic\_\_ fü\_\_ Ihn\_\_ Hilf\_\_\_\_.

Mi\_\_ freu\_\_\_\_ Grü\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 
- 27 -

### Übung 7.1

Sie haben im Internet eine Jeans gekauft. Nach der ersten Wäsche hat diese Jeans ihre Farbe verloren. Schreiben Sie eine Beschwerdemail an die Firma, bei der Sie die Jeans gekauft haben. Behandeln Sie dabei folgende Punkte:

1. Grund des Schreibens
2. Verlangen Sie eine neue Jeans oder das bezahlte Geld.
3. wie Sie erreichbar sind
4. was Sie machen, wenn Sie keine positive Antwort bekommen

*Sehr geehrte Damen und Herren,*

*ich wende mich an Sie, weil ich ein Problem habe. Vor einer Woche habe ich auf Ihrer Internetseite eine Jeans gekauft.*

*Diese Jeans gefällt mir sehr gut. Ich habe die Jeans einmal gewaschen und sie hat ihre Farbe verloren. Ich bitte Sie, mir eine neue Jeans zu senden, oder das Geld, das ich bezahlt habe, auf mein Konto zu überweisen.*

*Meine Kontonummer lautet: 012345678910.*

*Ich freue mich auf eine positive Antwort von Ihnen. Wenn Sie mir nicht antworten, werde ich mich bei der Verbraucherzentrale beschweren.*

*Mit freundlichen Grüßen*

---

- 
- 29 -

### Übung 7.3

Ergänzen Sie den Brief.

Se\_\_\_\_\_ ge\_\_\_\_\_ Dam\_\_\_\_\_ un\_\_ Her\_\_\_\_\_,

ic\_\_ wen\_\_\_\_\_ mi\_\_\_\_\_ a\_\_ Si\_\_, w\_\_\_\_\_ ic\_\_ ein Prob\_\_\_\_\_ hab\_\_.

Vo\_\_ eine\_\_ Woch\_\_ hab\_\_ ic\_\_ au\_\_ Ihre\_\_ Internets\_\_\_\_\_ ei\_\_ Jeans gekau\_\_\_\_\_.

Di\_\_\_\_\_ Jean\_\_\_\_\_ gefä\_\_\_\_\_ mi\_\_ seh\_\_ gu\_\_. Ic\_\_ hab\_\_ di\_\_ Jean\_\_\_\_\_ einmal\_\_  
gewasc\_\_\_\_\_ un\_\_ sie hat ihr\_\_ Far\_\_\_\_\_ verlor\_\_\_\_\_. Ic\_\_ bitt\_\_ Sie\_\_, mi\_\_ ein\_\_  
neu\_\_ Jean\_\_\_\_\_ z\_\_ send\_\_\_\_\_, ode\_\_ da\_\_ Gel\_\_, da\_\_ ic\_\_ bezahl\_\_\_\_\_ hab\_\_, au\_\_ mei\_\_  
Kont\_\_ z\_\_ überweis\_\_\_\_\_.

Mei\_\_ Kontonu\_\_\_\_\_ laut\_\_\_\_\_: 012345678910.

Ic\_\_ freu\_\_ mi\_\_\_\_\_ au\_\_ ein\_\_ positiv\_\_ Antw\_\_\_\_\_ vo\_\_ Ihne\_\_. Wen\_\_ Si\_\_ mi\_\_ nich\_\_  
antwo\_\_\_\_\_, werd\_\_ ic\_\_ mi\_\_ be\_\_ der Verbraucherzent\_\_\_\_\_ beschwe\_\_\_\_\_.

Mi\_\_ freund\_\_\_\_\_ Grü\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_