

### Hinweise für die Kursleiterin / den Kursleiter:

Kopieren Sie diese Vorlage nur für die TN, die das Schreiben eines Briefes etwas gelenkter üben möchten. Die anderen TN versuchen, ihren Brief ohne Vorlage zu schreiben.

*Tipp:* Kopieren Sie die Vorlage auch auf Folie und lassen Sie zwei TN darauf einen Brief zu je einer der vorgegebenen Situationen schreiben.

Anschließend kontrollieren Sie die Ergebnisse der TN mit Hilfe der Folien im Plenum.

Ihr Name und  
Ihre Adresse (die Straße,  
die Hausnummer, die  
Postleitzahl, der Ort)  
(= der Absender)

der Name und  
die Adresse des  
Empfängers

der Betreff

die Anrede

*Sehr geehrte ...* \_\_\_\_\_ ,

*ich habe Ihre Anzeige ...*

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

*Vielen Dank im Voraus für die Auskunft.*

der Gruß

*Mit ...* \_\_\_\_\_

die Unterschrift

\_\_\_\_\_

das Datum