

## Private Geschäftsbriefe

**Aufgabe 1 bis 4 bitte auf extra Blätter schreiben!**

### **Aufgabe 1 (4 Punkte)**

**Nenne vier Anlässe für einen beruflichen oder privaten Geschäftsbrief.**

### **Aufgabe 2 (3 Punkte)**

**Erläutere, was die DIN 5008 ist.**

### **Aufgabe 3 (8 Punkte)**

**Nenne vier Bestandteile der DIN 5008 und gib jeweils ein Beispiel dazu.**

### **Aufgabe 4 (8 Punkte)**

Sehr geehrte Frau Padmann,

vielen Dank für \_\_\_\_\_ E-Mail und die von \_\_\_\_\_ übersandten Informationen.

Eine Rückfrage habe ich noch: Können \_\_\_\_\_ mir sagen, ob \_\_\_\_\_ noch weitere

Informationen von mir benötigen? Diese würde ich \_\_\_\_\_ dann selbstverständlich

zeitnah per E-Mail zukommen lassen. Falls \_\_\_\_\_ noch Rückfragen haben, können

\_\_\_\_\_ mich gerne telefonisch unter 0178 123 456 erreichen.

Ich freue mich von \_\_\_\_\_ zu hören.

### **Aufgabe 5 (18 Punkte)**

**Ergänze die fehlenden Pronomen und unterscheide zwischen den höflichen Anredepronomen "Sie"/"Ihr" und den Formen von „sie“/„ihr“.**

Ich informiere \_\_\_\_\_ hiermit, dass \_\_\_\_\_ Handwerker die Steckdosen falsch

eingebaut haben. Obwohl ich \_\_\_\_\_ schon direkt während des Einbaus darauf

angesprochen habe, wollten \_\_\_\_\_ Arbeit nicht korrigieren. Ich hatte den

Handwerkern auch gesagt, dass ich \_\_\_\_\_ unverzüglich über ihre Weigerung,

\_\_\_\_\_ Arbeit zu korrigieren, informieren werde. Dies hatte aber bei \_\_\_\_\_

Handwerkern keinen Erfolg. Ich bitte \_\_\_\_\_ deshalb jetzt, \_\_\_\_\_ Handwerker

anzuweisen, \_\_\_\_\_ Arbeiten nachzubessern. Wenn dies zeitnah geschehen würde, wäre ich \_\_\_\_\_ sehr dankbar.

### **Aufgabe 6 (12 Punkte)**

**Formuliere für jeden der folgenden Anlässe eine passende Betreffzeile im Nominalstil. Ergänze, wenn nötig, fehlende Informationen, um deine Betreffzeile eindeutig zuordenbar zu machen.**

1. Du möchtest deinen Vertrag im Fitnessstudio kündigen.
2. Du schickst der Krankenkasse den angeforderten Brief deines Hausarztes.
3. Du schickst Amazon die bestellten Schuhe zurück, weil die falsche Größe geliefert wurde.
4. Du möchtest ein Angebot eines Tischlers für den Bau eines Einbauregals haben.
- 5: Du möchtest per E-Mail ein Testabonnement der Zeitschrift „Geo“.
6. Du schickst der Bundesagentur für Arbeit die angeforderte Schulbescheinigung.

---

---

---

---

---

---

---

---

Du hast von 53 möglichen Punkten

Punkte erreicht.

Note: