

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: