

11 Geschäftliche Schreiben verfassen

Meine Erfahrungen und Ziele

1	b) Positive Erfahrungen	Negative Erfahrungen
2	Schlussfolgerung aus 1 b):	
3	Richtig: Falsch:	
4	Das Wichtigste, was ich lernen möchte: 1. 2.	

11 Geschäftliche Schreiben verfassen

Ergebnisse zusammenfassen

Das ist bei argumentativen geschäftlichen Schreiben zu beachten:

- Briefkern: verhältnismäßig ausführlich
- Argumentation möglichst überzeugend und mit Belegen
-
-

Das geschäftliche Schreiben hat eine feste Form:

1.
2. Datumsangabe
3.
4. Betreff
5.
6.
7.
8.
9.

Geschäftliche Schreiben

So formuliert man in geschäftlichen Schreiben:

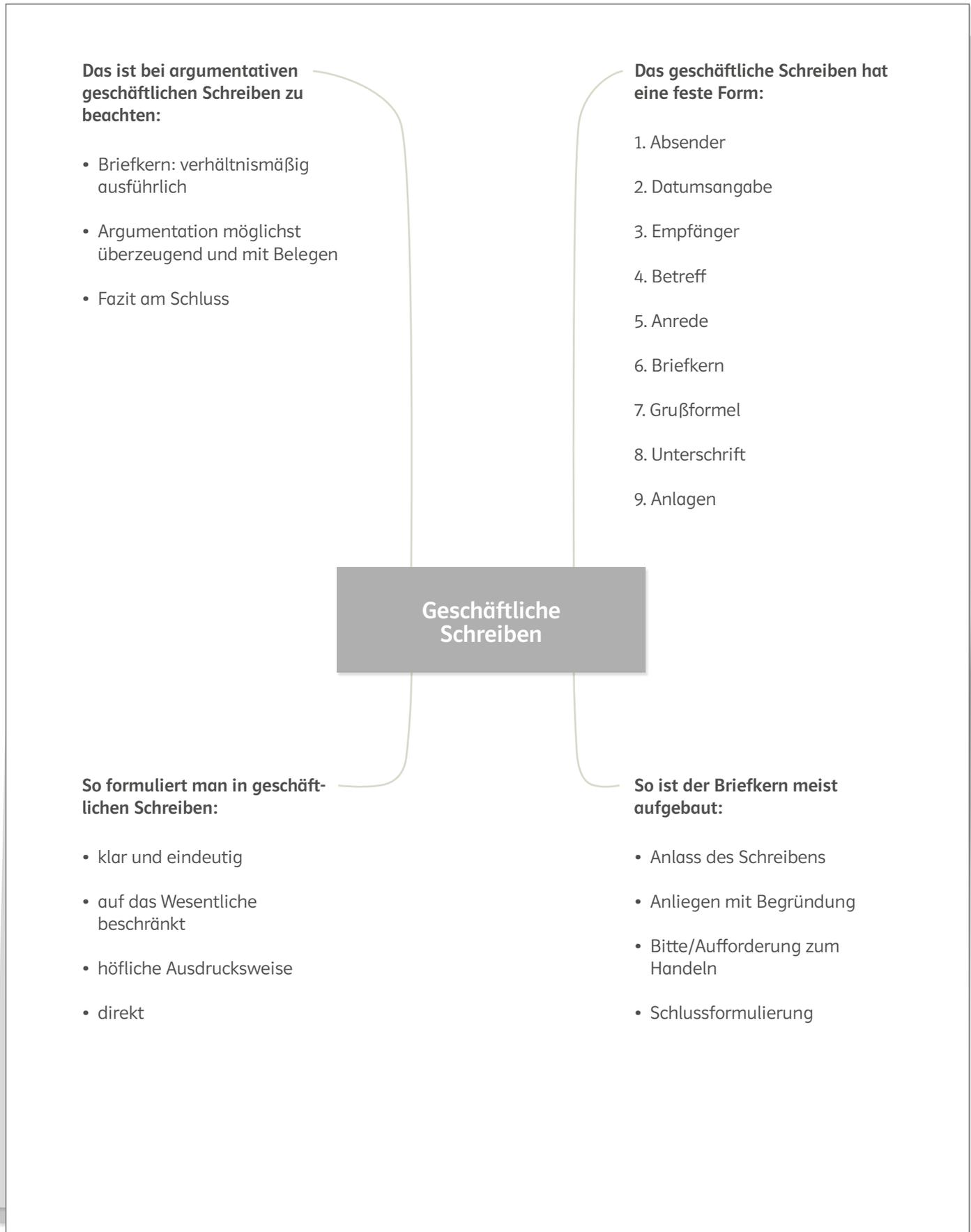
- klar und eindeutig
-
-
-
-
- direkt

So ist der Briefkern meist aufgebaut:

-
-
-
- Bitte/Aufforderung zum Handeln
-
-

11 Geschäftliche Schreiben verfassen

Ergebnisse zusammenfassen – Lösungen



11 Geschäftliche Schreiben verfassen

Sprachliche Übungen – Lösungen

1

- A Sehr geehrter Herr Haidt, Sie haben sicherlich schon auf meine Antwort gewartet, hier ist sie.
- B Liebe Frau Löffler, das dürfte auch Ihnen nicht entgangen sein, dass es sich bei der Zahlenangabe um einen Tippfehler handelte.
- C Hallo, liebe Frau Veit, Sie haben mich in der gestrigen Mail auf den neuen Termin verwiesen. Dieser passt in meinen Terminplan.

2

- 1 Marktstraße
- 2 Küfergasse
- 3 Fritz-Ebner-Platz
- 4 Maikäferweg
- 5 Ernst-Bloch-Allee
- 6 Brunnerstraße

3

- A Klima
- B Motivation
- C Registrierung
- D Finanzierung
- E Disziplin
- F Grafik
- G Immunität
- H Atmosphäre
- I Aggression

4

- A Ihr Antrag vom 24.07.
- F Ich grüße Sie.

5

Text:

Es ist immer problematisch, „Ergebnisse aus [...] Tierversuchen auf Menschen zu übertragen.“ Aber Daten einer Psychologin bestätigen, dass „[a]uch uns [...] Eindrücke aus der frühesten Kindheit zu prägen [scheinen]. Und auch bei uns [seien] diese Prozesse nicht unumkehrbar.“

6

Eigener Text:

Starke seelische Verletzungen „während der frühen Kindheit [können sich] sogar auf das Immunsystem auswirken.“