

Gisela Darrah

*Brieftraining für
Deutschlerner B2*

Zur Prüfungsvorbereitung

Inhaltsverzeichnis

1. *Formaler Aufbau bei Brief und E-Mail*

2. ***Bitte um Informationen***

Teile des Briefs

Redemittel

Grammatik zum Brief:

Konjunktiv 2

Verben und Nomen mit festen Präpositionen

einen Grund ausdrücken

Aufgaben

3. ***Beschwerde***

Teile des Briefs

Redemittel

Grammatik zum Brief:

dass-Sätze

zweiteilige Konstruktionen

Passiv

Aufgaben

4. ***Bewerbung***

Teile des Briefs

Redemittel

Grammatik zum Brief:

Präteritum und Perfekt

Präpositionen mit Genitiv

Wortposition im Satz

Aufgaben

5. Abschlusskontrolle

6. Lösungen zu den Übungen

7. Anmerkungen für Lehrende

Formaler Aufbau bei Brief und E-Mail

Brief:

Name und Anschrift des Absenders

Name und Anschrift des Empfängers

Ort, Komma,

Datum

(„den“ ist altmodisch)

Betreff (ohne das Wort Betreff zu schreiben)

Anrede

(Wenn ich einen Namen kenne, schreibe ich an diese Person.

„Sehr geehrte Frau X, sehr geehrter Herr X“,

Wenn ich keinen Namen kenne, schreibe ich:

„Sehr geehrte Damen und Herren,“

Nach der Anrede setze ich ein Komma und schreibe den Text klein weiter.)

Text

Grußformel: „mit freundlichen Grüßen“

Unterschrift

E-Mail:

(Namen, Anschriften und Datum fallen weg!)

Betreff (siehe oben)

Anrede (siehe oben)

Text

Grußformel: „Mit freundlichen Grüßen“

Unterschrift

Beispiel:

*Gisela Mustermann
Schulstraße 10
66770 Musterstadt*

*Firma XY
Bahnhofstraße 77
88990 Geldstadt*

Musterstadt, 18. 08. 2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich

Mit freundlichen Grüßen

Gisela Mustermann

Bitte um Informationen

Teile des Briefs / der E-Mail

1. *Wo habe ich die Anzeige / das Inserat gefunden?*
2. *Warum bin ich interessiert?*
3. *Warum schreibe ich?*
4. *Was möchte ich wissen und warum? (3 Punkte)*
5. *Die Frage formulieren*
6. *Dank im Voraus für die Antwort*
7. *Meine Erreichbarkeit*
8. *Hoffen auf baldige Antwort*

Redemittel

1. Wo habe ich die Anzeige gefunden?

Möglich: im Internet, in der lokalen Zeitung, in einer Zeitschrift, auf Ihrer Website, von einem Freund bekommen, im Schaufenster Ihres Geschäfts gesehen, ...

Beispiel: Im Internet bin ich auf Ihre Anzeige gestoßen.

Varianten:

..... stieß ich auf Ihre Anzeige.

..... ist mir Ihre Anzeige aufgefallen.

..... fiel mir Ihre Anzeige auf.

..... habe ich Ihre Anzeige gefunden.

..... fand ich Ihre Anzeige.

..... hat Ihre Anzeige mein Interesse geweckt.

..... weckte Ihre Anzeige mein Interesse.

Mit großem Interesse habe ich in Ihre Anzeige gelesen.

Mit großem Interesse las ich in Ihre Anzeige.

Mein Interesse wurde geweckt, weil ich auf der Suche nach bin.

(Das Präteritum soll vorzugsweise verwendet werden, weil es der schriftlichen Form des Briefes entspricht. Wenn man aber die Form des Verbs nicht weiß, ist auch das Perfekt ok.)

2. Warum bin ich interessiert?

Beispiel: Ich bin ein begeisterter Skifahrer. Deshalb interessiert mich Ihr Angebot sehr.

Varianten:

Ich tanze gern. **Deshalb** würde ich mich gern zu dem Tanzkurs anmelden.
Deswegen / Daher / Aus diesem Grund ...

Ich würde mich gern zu dem Tanzkurs anmelden, **da** ich eine begeisterte Tänzerin bin.

Ich war von Ihrem Angebot sofort begeistert, da ich mich schon seit meiner Kindheit für interessiere.

(Auch „weil“ ist ok. „Da“ entspricht mehr der schriftlichen Form des Briefes.)

Ich möchte mich zum Tanzkurs anmelden, **denn** ich bin eine begeisterte Tänzerin.

Ich bin eine begeisterte Tänzerin. **Aus diesem Grund** möchte ich ...

3. Warum schreibe ich?

Beispiel: Bevor ich mich anmelde, möchte ich noch einige Fragen an Sie richten.

Varianten:

Ich **würde** Ihnen gern noch einige Fragen **stellen**. (würde + Infinitiv)

Jetzt möchte ich noch einige Fragen an Sie richten.

Jetzt habe ich noch einige Fragen an Sie.

Weiterhin würde ich noch gern einige Fragen an Sie richten.

Ich **würde** gern Näheres dazu **erfahren** und **hätte** einige Fragen an Sie.

4. Was möchte ich wissen und warum?

Beispiel: Es wäre für mich sehr wichtig zu wissen, ob Sie auch Onlinekurse anbieten, weil ich wechselnde Arbeitszeiten habe.

(Jede Frage immer mit Beispielen aus dem Leben begründen.)

Varianten:

Da ich in zwei Monaten die Prüfung ablegen möchte, brauche ich einen Intensivkurs.

(An dieser Stelle wird der Nebensatz gern vorangestellt. So kann man vermeiden, den Satz mit „ich“ zu beginnen.)

(da = weil deshalb = aus diesem Grund)

*Ich möchte in zwei Monaten die Prüfung ablegen. **Deshalb** brauche ich einen Intensivkurs.*

5. Die Frage formulieren

Beispiel: Da ich zurzeit für sechs Monate in Deutschland bin, möchte ich wissen, ob ich sofort an einem Kurs teilnehmen kann.

Varianten:

Ich möchte gern wissen, wann

Könnten Sie mir bitte mitteilen, ob ...

Es wäre für mich sehr wichtig zu wissen, warum / wann ...

Könnten Sie mir bitte mitteilen, ob ... / wann ... / wo

(indirekte Fragesätze)

Wie hoch wäre der monatliche Beitrag und was müsste ich noch beachten?

(Konjunktiv 2)

Ich würde gern noch wissen, ob

(indirekter Fragesatz mit Konjunktiv 2)

Die Fragen 2 und 3:

Weiterhin möchte ich gerne wissen, ob ...

Außerdem wüsste ich noch gern, wann ...

Des Weiteren interessiert mich noch, wie ...

Außerdem würde ich noch gern Näheres zu erfahren.

6. Dank im Voraus für die Antwort

Beispiel: Vielen Dank im Voraus für die Beantwortung meiner Fragen.

Varianten:

Ich danke Ihnen im Voraus für die Beantwortung meiner Fragen. Für eine rasche Beantwortung meiner Fragen wäre ich Ihnen sehr dankbar.

Vielen Dank im Voraus dafür, dass Sie meine Fragen beantworten. Ich bedanke mich im Voraus für die freundliche Beantwortung meiner Fragen.

Für Ihre Bemühungen möchte ich Ihnen im Voraus herzlich danken.

7. Meine Erreichbarkeit

(nur wenn es zum Thema passt z. B. bei sofortigem Einstieg in einen Kurs)

Beispiel: Sie können mich auch jederzeit telefonisch erreichen

Varianten:

Ich bin auch jederzeit für Sie telefonisch erreichbar unter meiner Handynummer

Unter meiner Handynummer bin ich auch jederzeit telefonisch erreichbar.

Per E-Mail oder per Handy bin ich jederzeit für Sie erreichbar unter der Mailadresse und der

Nummer

Selbstverständlich bin ich für Sie jederzeit unter der

Mailadresse

oder der Telefonnummer erreichbar.

Falls Sie Fragen haben, bin ich erreichbar.

8. Hoffen auf baldige Antwort

Beispiel: Für eine rasche Beantwortung meiner Fragen wäre ich Ihnen sehr dankbar.

Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie meine Fragen so schnell wie möglich beantworten könnten.

Über eine schnelle Beantwortung meiner Fragen würde ich mich sehr freuen.

Ich hoffe auf eine baldige Antwort von Ihnen.

Ich hoffe, dass Sie meine Fragen so bald wie möglich beantworten.

Grammatik zum Brief

Konjunktiv 2

Schreiben Sie Sätze im Konjunktiv 2 nach Stichworten:

Beispiel: ich sehr dankbar sein - wenn - Sie – schnell antworten

Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mir schnell antworten würden.

(Hier steht im Nebensatz auch Konjunktiv, weil es höflicher ist, dem anderen eine Wahl zu lassen. Wenn es um allgemeingültige Tatsachen geht, verwende ich keinen Konjunktiv.)

1. *ich - gern wissen – ob – Sie – auch Intensivkurse anbieten*

2. *es - für mich wichtig sein zu wissen– ob ich im Praktikum auch Kunden beraten dürfen*

3. *ich – sehr dankbar sein – Sie meine Fragen beantworten können*

4. *ich – schon in der nächsten Woche – mit dem Praktikum beginnen können*

5. *ich – gern eine Auskunft von Ihnen haben*

Verben und Nomen mit festen Präpositionen

sich interessieren für +A

Interesse haben an +D

eine Frage richten an + A

etwas erfahren über + A/ zu + D

teilnehmen an + D

Vielen Dank für + A

sich bedanken für +A

Schreiben Sie mit diesen Stichworten Sätze wie im Beispiel:

sich interessieren für – Betreuung durch Sprachlehrer Ich interessiere mich für eine Betreuung durch einen Sprachlehrer.

1. *ich - Interesse haben an – ein flexibler Kursbeginn*
2. *ich – möchten - etwas erfahren über / etwas erfahren zu – die Kurszeiten*
3. *ich – möchten - teilnehmen an – das Ferienprogramm*
4. *ich – sich bedanken für – die rasche Antwort*
5. *ich – möchten – eine Frage richten an – Ihr Organisationsteam*
6. *ich – Interesse haben an – ihr Angebot*

Einen Grund ausdrücken: weil, da, daher, deshalb, ...

Schreiben Sie diese Sätze in einer anderen Form:

***Beispiel: Weil ich mich sehr für Technik interessiere (Grund), möchte ich gern ein Praktikum in Ihrem Betrieb machen. (Folge) (deshalb)
Ich interessiere mich sehr für Technik. Deshalb möchte ich gern ein Praktikum in Ihrem Betrieb machen.***

(Grund zuerst: deshalb, darum, aus diesem Grund, daher Folge zuerst: weil, da)

- 1. Ich arbeite tagsüber. Daher kommt für mich nur ein Abendkurs in Frage. (aus diesem Grund)*
- 2. Ich interessiere mich für Ihren Sprachkurs, da ich vorhabe, im nächsten Jahr in Deutschland zu studieren. (daher)*
- 3. Seit meiner Kindheit interessiere ich mich für das Tanzen. Deshalb möchte ich sehr gern einen Tanzkurs bei Ihnen machen. (weil)*
- 4. Die von Ihnen angebotene Reise interessiert mich sehr, da ich sowohl Deutsch als auch Spanisch spreche. (deshalb)*

Aufgaben

In der Prüfung wählen Sie zwischen zwei Themen aus.

Mögliche Themen sind:

Sie haben Fragen zu einem Kurs oder (Sprachschule, VHS, Tanzstudio, Sport).

Sie haben Fragen zu einem Ferienjob oder Praktikum.

Sie haben Fragen zu einer Reise (Jugendcamp, Pauschalreise, Städtereise).

Sie haben Fragen zu einem Service.

Sie haben Fragen zu einem Produkt.

1. Sie haben folgende Anzeige gefunden:

Sie haben als Kind nie schwimmen gelernt? Machen Sie einen Schwimmkurs für Erwachsene! Wir bieten:

- o gut ausgebildete Schwimmlehrer, die darauf spezialisiert sind, Ihnen die Angst vor dem Wasser zu nehmen.*
- o zweimal pro Woche je eine Stunde Training*
- o kleine Gruppen je drei Personen. So kann sich der Schwimmlehrer auf Sie einstellen.*
- o modernes Allwetterbad, abgetrenntes Wasserbecken für den Kurs*

Informationen und Anfragen bei:

Vera Kramm

Badewelt Neustadt

Tel:

Mailadresse: kramm77@web.de

Schreiben Sie an Frau Kramm, um genauere Informationen zu erhalten.

Behandeln Sie entweder

- a. mindestens drei der folgenden Punkte*

oder
b. *mindestens zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Aspekt Ihrer Wahl.*

Schreiben Sie -

1. - *welche Erfahrungen Sie bisher mit dem Schwimmen gemacht haben*
2. - *Gibt es auch Einzelunterricht?*
3. - *Welche Temperatur hat das Wasser? Sie vertragen nur warmes Wasser.*
4. - *Kann man auch Probeunterricht nehmen, bevor man sich für einen Kurs anmeldet?*

*Überlegen Sie sich vor dem Schreiben eine **passende Reihenfolge** der Punkte, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss.
Schreiben Sie **150 - 200 Wörter**.*

2. Sie interessieren sich für folgende Anzeige:

Sie möchten in den Semesterferien nebenbei Ihre Deutschkenntnisse erweitern? Wir bieten Ferienjobs für junge Leute aus anderen EU-Staaten an.

- *Unterbringung in Gastfamilien*
- *Täglich ca. 6 Stunden Gartenarbeit in den Anlagen der Stadt Neustadt*
- *Kulturelles Rahmenprogramm, Stadtfest, geführte Museumsbesuche, etc.*
- *Angemessene Bezahlung*
- *Neustadt-Pass, der freien Eintritt in Museen, Freibad und Ermäßigung für Bus und Bahn gewährt*

Informationen und Anfragen bei:

Walter Konrad

Touristeninformation der Stadt Neustadt

Tel. ...

Mailadresse: Info@neustadt.com

Schreiben Sie an Herrn Konrad, um genauere Informationen zu erhalten.

Behandeln Sie

1. mindestens drei der folgenden Punkte

oder

mindestens zwei der folgenden Punkte und einen Punkt Ihrer Wahl.

Schreiben Sie:

- 1. warum Sie Deutsch lernen möchten*
- 2. welche Erfahrung Sie mit Gartenarbeit haben*
- 3. für welche Veranstaltungen Sie sich besonders interessieren*
- 4. ob Sie schon einmal in Neustadt waren*

*Überlegen Sie sich vor dem Schreiben eine **passende Reihenfolge** der Punkte, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss.*

*Schreiben Sie **150 - 200 Wörter**.*

3. Sie möchten Ihr Deutsch verbessern und lesen folgendes Angebot:

Deutschkurse von Anfänger bis C1

Lernen Sie Deutsch oder erweitern Sie Ihre Kenntnisse.

Wir bieten:

- o gut ausgebildete Kursleiter/innen*
- o unterschiedliche Kurszeiten (vormittags, nachmittags, abends)*
- o wahlweise Kleingruppen (4-6 Teilnehmer) oder Klassen (15-20 Teilnehmer)*
- o Intensivkurse*
- o Prüfungsvorbereitung und Prüfungen A1, A2, B1, B2, C1*

Informationen und Anmeldung bei:

Sofia Grimm

Sprachschule Tiptop

Tel. ...

Mailadresse: info@tiptop.com

Schreiben Sie an die Sprachschule.

Bearbeiten Sie

1. *mindestens drei der folgenden Punkte*

Oder

2. *mindestens zwei Punkte und einen Punkt Ihrer Wahl.*

Sie möchten wissen, ...

1. *wie viele Stunden Unterricht die jeweiligen Kurse haben*

2. *wie lange ein Vorbereitungskurs für B1 dauert*

3. *was der Unterricht in Kleingruppen im Vergleich zu den Klassen kostet*

4. *ob man jederzeit einsteigen kann*

*Überlegen Sie sich vor dem Schreiben eine **passende Reihenfolge** der Punkte, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss.*

*Schreiben Sie **150 - 200 Wörter**.*

Reklamation / Beschwerde

Teile des Briefs / der Mail

1. *Wo habe ich Ihre Anzeige gefunden? (siehe S. →)*
2. *Warum war ich interessiert? (siehe S. →)*
3. *Was stand in der Anzeige? (3 Punkte)*
4. *Was war wirklich?*
5. *Überleitung zwischen den Punkten.*
6. *Wie fühle ich mich deswegen?*
7. *Welche Konsequenzen ergeben sich für mich?*

Redemittel

1. Wo habe ich die Anzeige gefunden?

2. Warum war ich interessiert?

Siehe Seite → und →

3. und 4. Was stand in der Anzeige? Was war wirklich?

(Hier suchen Sie die Punkte heraus, die zwar in der Anzeige standen, sich aber in der Wirklichkeit nicht bewahrheitet haben.

Für jeden Punkt stellen Sie zuerst dar, was die Anzeige versprach, und dann, was wirklich war.)

Beispiel: Leider musste ich feststellen, dass das Hotelzimmer nicht der Beschreibung in der Anzeige entsprach.

Varianten:

Leider entsprach nicht meinen Erwartungen.

Das Inserat versprach Tatsächlich aber musste ich / konnte ich nicht / war ...

In der Anzeige stand, dass Statt dessen

Zu meiner großen Enttäuschung musste ich feststellen, dass ... nicht funktioniert.

Leider musste ich feststellen, dass dieser Kauf ein großer Reinfall war.

Leider bin ich mit dem Kauf überhaupt nicht zufrieden.

Meine Enttäuschung war groß, als ich nicht wie erwartet konnte.

Ich musste beim Auspacken der Sendung feststellen, dass beschädigt war.

Außerdem war die Sendung nicht komplett. Es fehlen

Zudem musste ich feststellen, dass Sie mir geschickt haben.

..... war nicht so wie in Ihrem Angebot beschrieben.

*Es fehlte einiges Zubehör, das laut Angebot hätte dabei sein sollen.
Anders als in der Anzeige angegeben, war ...
Ich betrachte es als meine Pflicht, Sie auf diese Mängel hinzuweisen.
Die Angaben in Ihrer Anzeige entsprechen in keiner Weise der Realität.*

5. Überleitung zwischen den Punkten

Des Weiteren waren die Ausflüge nicht im Preis inbegriffen, wie in Ihrer Anzeige angegeben.

Varianten:

Außerdem...

Weiterhin ...

Der nächste Punkt, der mich störte, war ...

Abschließend möchte ich noch erwähnen, dass ... (bei Punkt 3)

Was ich unbedingt noch erwähnen möchte, ist ...(+Nomen)

6. Wie fühle ich mich deswegen?

Beispiel: Das finde ich wirklich unzumutbar.

Varianten:

Ich bin mehr als enttäuscht.

Sie können sich gar nicht vorstellen, wie unangenehm das für mich war.

Darüber bin ich wirklich sehr verärgert.

Darüber bin ich wirklich sehr enttäuscht.

Das war natürlich eine große Enttäuschung für mich.

*Das war **nicht nur** enttäuschend **sondern auch** sehr unangenehm für mich.*

*Ich hatte **nicht nur** erhebliche Probleme **sondern auch** Kosten.*

*Das Hotel hatte **nicht nur** keinen Komfort **sondern** es war **auch** schmutzig.*

Ich denke, Sie können nachvollziehen, wie enttäuscht ich bin.

Leider muss ich feststellen, dass es für mich besser gewesen wäre, wenn ...

7. Welche Konsequenzen ergeben sich?

Beispiel: Bitte erstatten Sie mir das Geld oder ich schalte einen Anwalt ein.

Varianten:

Ich erwarte von Ihnen, dass Sie

Andernfalls schalte ich einen Anwalt ein.

Ansonsten sehe ich mich gezwungen, einen Anwalt einzuschalten.

(Einen Anwalt benötigen Sie nur bei Geldforderungen oder wenn Sie einen Schaden erlitten haben.)

Aus diesen Gründen werde ich Sie auf keinen Fall weiterempfehlen.

Ich würde auf keinen Fall nochmal in Ihrem Hotel übernachten.

Sollte ich innerhalb von zwei Wochen nicht von Ihnen hören oder den Betrag auf meinem Konto vorfinden, werde ich meinen Anwalt einschalten.

Ich möchte dass Sie mir erstatten, sonst schalte ich einen Anwalt ein.

Ich erwarte von Ihnen entweder eine kostenlose Reparatur, ein neues Gerät oder die Erstattung des Kaufpreises.

Grammatik zum Brief

Dass-Sätze:

- 1. Ich erwarte von Ihnen, dass ...*
- 2. Ich finde es unmöglich, dass ...*
- 3. Es ist unzumutbar, dass ...*
- 4. Wir mussten leider feststellen, dass ...*
- 5. Ich bin sehr enttäuscht darüber, dass ...*

Schreiben Sie dass-Sätze mit diesen Stichworten und einem der Ausdrücke oben. Es gibt mehrere Möglichkeiten.

- 1. Unser Zimmer war nicht sauber.*
- 2. Sie müssen mir den Kaufpreis erstatten.*
- 3. Der Kurs war nicht so wie in der Anzeige beschrieben.*
- 4. Unsere Kursleiterin sprach kein Englisch und war auch unfreundlich.*

Zweiteilig Konstruktionen

Beispiele

weder --- noch ---

*Die Zimmer waren **weder** sauber **noch** komfortabel.*

*Wir konnten **weder** Ausflüge buchen **noch** im Hotel frühstücken, wie Sie beschrieben haben.*

*Ich fand **weder** das erwartete Zubehör **noch** die bestellte Farbe.*

nicht nur --- sondern auch ---

*Ich bin **nicht nur** enttäuscht, **sondern auch** verärgert.*

*Die Zimmer waren **nicht nur** schlecht ausgestattet, **sondern auch** schmutzig.*

*Im Praktikum hatte ich **nicht nur** zu viel Arbeit, **sondern auch** zu wenig Freizeit.*

entweder - - oder - -

*Ich verlange **entweder** eine kostenlose Reparatur **oder** mein Geld zurück.*

***Entweder** Sie erstatten mir den Kaufpreis zurück **oder** ich schalte einen Anwalt ein.*

Schreiben Sie Sätze im Präteritum mit „weder – noch“:

1. *die Matratzen nicht gut – das Essen nicht gut*
2. *der Reiseleiter – nicht freundlich sein – Fragen zur Geschichte der Stadt nicht beantworten können*
3. *der Kursleiter – kein Englisch sprechen - kein Deutsch sprechen*
4. *das Praktikum – nicht gut organisiert sein – nicht interessant sein*
5. *das Essen – nicht schmackhaft sein – nicht schön angerichtet sein*
6. *das Handy - kein Zubehör haben – nicht funktionsfähig sein*
7. *die Bezahlung nicht angemessen sein – rechtzeitig auf meinem Konto sein*

Passiv

Mein Interesse wurde geweckt.

Ich wurde leider enttäuscht.

Meine Erwartungen wurden nicht erfüllt.

Mir wurde versprochen, dass ich nach dem Kurs eine Abschlussprüfung machen würde.

Durch Ihr Angebot wurde ich getäuscht.

Wandeln Sie diese Sätze von Aktiv in Passiv um. Wenn die Person mit „man“ oder „jemand“ bezeichnet ist, kann man sie weglassen.

Beispiel: Man hat mich falsch informiert.

Ich wurde falsch informiert.

- 1. Die Kursleiterin hat mir die Grammatik nicht erklärt.*
- 2. Man hat mir das Ladekabel und die Handytasche nicht mitgeliefert.*
- 3. Man hat mich vorher nicht auf die Gebühren aufmerksam gemacht.*
- 4. Die Leiterin hat die Arbeiten nicht gerecht verteilt.*

Aufgaben

In der Prüfung wählen Sie zwischen zwei Themen aus.

Mögliche Themen:

Sie sind unzufrieden mit einem Kurs (Sprachkurs, VHS, Sport ...).

Sie sind unzufrieden mit einem Praktikum oder einem Ferienjob.

Sie sind unzufrieden mit einer Reise (Hotelzimmer, Reiseführung, Transport, Ausflüge, Ausstattung ...)

Sie sind unzufrieden mit einem Produkt (falsches Produkt, falsche Farbe, beschädigt, lange Lieferzeit, fehlendes Zubehör ...)

Sie sind unzufrieden mit einem Service (Inkompetenz, Fehler, nur teilweise erfüllt, Beschädigung ...)

1. Sie haben eine Jugendreise mit „Wow-Reisen“ gemacht. Leider waren Sie überhaupt nicht zufrieden.

Die Anzeige von „Wow“ lautete:

Sonne und Strand für junge Leute

Internationales Jugendcamp am Bodensee

*Schöne, gut ausgestattete Ferienwohnungen für je vier Personen geplante
Veranstaltungen: Grillpartys, Wassersport, Wandern, Livemusik,
Bootsfahrten*

Zwei Wochen, günstige Preise

*Schreiben Sie einen Brief an „Wow-Reisen“ und schildern Sie Ihre
Beschwerden.*

Behandeln Sie dann entweder

- a. mindestens drei der folgenden Punkte
oder*

b. *mindestens zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Aspekt Ihrer Wahl.*

- *Ihre Erwartungen nach Lektüre der Werbeanzeige*
- *die tatsächlichen Gegebenheiten (kaum Veranstaltungen, sondern nur Grillen im Camp, Ferienwohnungen waren nicht gut ausgestattet, der Preis war nicht günstig, ...)*
- *unfreundliches Personal*
- *der Strand war weit vom Camp entfernt*

*Überlegen Sie eine passende **Reihenfolge der Punkte**, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss. Vergessen Sie nicht Absender, Adresse, Datum, Betreffzeile, Anrede und Schlussformel.*

*Schreiben Sie **150 – 200 Wörter**.*

2. *Sie haben an einem Sprachkurs teilgenommen. Leider waren Sie überhaupt nicht zufrieden.*

Die Anzeige der Sprachschule „International“ lautete:

Intensivkurs Deutsch als Fremdsprache

Für alle, die schnell und effektiv Deutsch lernen wollen.

Unterrichtszeiten : 8 – 12 Uhr oder 13 – 17 Uhr

Gut ausgebildete Lehrkräfte, gute Ausstattung der Klassenräume, kleine Klassen,

Teilnehmer aus vielen Nationen kommen zusammen und lernen gemeinsam Deutsch.

Unterkunft in deutschen Gastfamilien kann vermittelt werden.

Kursbegleitendes Kulturprogramm

Schreiben Sie einen Brief an die Sprachschule „International“ und schildern Sie Ihre Beschwerden.

Behandeln Sie dann entweder

a. *mindestens drei der folgenden Punkte
oder*

b. *mindestens zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Aspekt Ihrer Wahl.*

- *Sie verlangen einen Teil der Kursgebühr zurück.*
- *Ihre Erreichbarkeit*
- *Ihre Erwartungen nach Lektüre der Werbeanzeige*
- *die tatsächlichen Gegebenheiten (schlechte Ausstattung der Schule, alte Lehrbücher, zu große Klassen mit bis zu 30 Teilnehmern, in der vermittelten Gastfamilie war es laut, da sie 5 Kinder hatten und es gab keine Möglichkeit in Ruhe zu lernen. Das Kulturprogramm bestand nur aus einer Broschüre.)*

*Überlegen Sie eine passende **Reihenfolge der Punkte**, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss. Vergessen Sie nicht Absender, Adresse, Datum, Betreffzeile, Anrede und Schlussformel. Schreiben Sie **150 – 200 Wörter**.*

3. *Sie haben im Internet ein Tablet bestellt. Leider sind Sie mit dem Kauf sehr unzufrieden.*

Die Anzeige der Firma „Tecmec“ lautete:

Hohe Qualität, kleiner Preis

Hier finden Sie Smartphones, Tablets und Notebooks für höchste Ansprüche.

Moderne Technik in elegantem Design.

Große Farbauswahl

Schnelle Lieferung und umfangreiches Zubehör.

Sie werden begeistert sein.

Viele zufriedene Kunden

Schreiben Sie eine E-Mail an „Tecmec“ und schildern Sie Ihre Beschwerden.

Behandeln Sie dann entweder

a. mindestens drei der folgenden Punkte

oder

b. mindestens zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Aspekt Ihrer Wahl.

- *Sie haben die Farbe schwarz bestellt. Sie haben aber ein rotes Gerät bekommen.*
- *Sie verlangen ein neues Gerät oder Ihr Geld zurück.*
- *Sie haben die Lieferung erst nach drei Wochen erhalten.*
- *Vom Zubehör fehlte das Ladekabel und ein Kopfhörer, der laut Anzeige hätte dabei sein sollen.*

*Überlegen Sie eine passende **Reihenfolge der Punkte**, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss. Vergessen Sie nicht Betreffzeile, Anrede und Schlussformel.*

*Schreiben Sie **150 – 200 Wörter**.*

Bewerbung

Teile des Briefs / der Mail

1. *Wo habe ich das Inserat gefunden? (siehe S. →)*
2. *Warum hat es mein Interesse geweckt?*
3. *Welche Ausbildung habe ich?*
4. *Warum habe ich meinen Beruf gewählt?*
5. *Bisherige Erfahrungen*
6. *Was mache ich jetzt?*
7. *Warum passt speziell diese Stelle /das Praktikum / der Ferienjob für mich?*
8. *Meine Stärken*
9. *Bitte um ein Gespräch / um eine positive Antwort.*

Redemittel

2. Warum hat das Inserat mein Interesse geweckt?

Beispiel: Ihr Inserat hat mein Interesse geweckt, weil ich mich schon von Kind an für Technik interessiere.

(Dieser Punkt ist bei der Bewerbung noch wichtiger als bei den anderen Themen.

Der potenzielle Arbeitgeber soll gleich das Interesse spüren.)

Varianten:

Das Inserat ist mir aufgefallen, weil

Besonders interessant finde ich, dass

Wegen (Nomen im Genitiv) fiel mir das Inserat besonders auf.

Mein Interesse war sofort geweckt, weil

3. Welche Ausbildung habe ich?

Beispiel: Ich habe in Serbien das Abitur gemacht und an der Universität Belgrad Informatik studiert.

(genaue Beschreibung meiner Schulbildung und Ausbildung oder Studium)

Abitur und Studium:

Ich habe 2010 mit guten Noten das Abitur gemacht. Danach habe ich vier Jahre an der Universität studiert und 2014 die Magisterprüfung gemacht.

Ausbildung:

Ich habe im Hotel eine Ausbildung als Koch gemacht.

Im elterlichen Betrieb habe ich diesen Beruf umfassend erlernt.

Praktikum:

2000 habe ich in Rom im Hotel Grande ein Praktikum absolviert. Das fand ich sehr interessant und motivierend.

4. Warum habe ich meinen Beruf gewählt?

Beispiel: Für Informatik interessiere ich mich sehr, weil ich denke, dass hier unsere Zukunft liegt.

Varianten:

Mein Beruf ist für mich sehr wichtig, weil

Ich habe meinen Beruf gewählt, weil mich die Technik sehr interessiert.

Schon seit meiner Kindheit interessiert mich sehr.

Ich halte diesen Beruf für sehr wichtig und bedeutend.

In diesem Beruf kann ich meine Begabungen und Anlagen gut entfalten.

Ich bin kontaktfreudig und habe gern mit Menschen zu tun. Deshalb ist der Beruf als für mich das Richtige.

5. Bisherige Erfahrungen

Beispiel: Nach der Ausbildung habe ich bei Firma in drei Jahre gearbeitet.

Varianten:

Mein Wissen habe ich durch zehn Jahre Arbeit in diesem Bereich stark erweitert.

Ich habe auf diesem Gebiet schon Erfahrung. 2013 habe ich ein Praktikum in gemacht.

Ich möchte noch erwähnen, dass ich auch

In meinem Beruf habe ich 15 Jahre Erfahrung. Ich kenne mich mit vielen Aspekten der Tätigkeit aus.

Mein Erfahrungsspektrum reicht von einem Praktikum bei bis zu der Tätigkeit als bei

6. Was machen Sie zurzeit?

Beispiel: In Deutschland mache ich zurzeit einen Sprachkurs.

Varianten:

Zurzeit studiere ich an der Universität in

Neben studiere ich auch

Ich studiere sowohl als auch

Zurzeit arbeite ich bei Firma in

7. Warum passt speziell diese Stelle /das Praktikum / der Ferienjob für mich?

Beispiel: Aufgrund meiner Erfahrungen mit Sprachunterricht bin ich bestens für den Ferienjob geeignet.

Varianten:

Aufgrund dieser Erfahrungen bin ich bestens für geeignet.

Es wäre gut für mich, wenn ich weitere Erfahrungen in diesem Gebiet sammeln könnte.

Durch mein Studium und meine Arbeitserfahrung bin ich sehr gut für geeignet.

8. Meine Stärken

Beispiel: Zu meinen besonderen Stärken gehört meine Belastbarkeit. Auch in Stresssituationen bleibe ich ruhig und arbeite weiter konzentriert.

Varianten:

Neben Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit zählt es zu meinen Stärken, dass ich gut mit anderen zusammenarbeiten kann.

Ich bin flexibel und kann mich auf neue Situationen gut einstellen.

Mit meinen Kollegen arbeite ich gut zusammen und bin kommunikativ.

Ich spreche mehrere Sprachen und kann mit Menschen unterschiedlicher Herkunft gut umgehen.

9. Bitte um ein Gespräch / eine positive Antwort.

(Die Bitte um ein Gespräch passt nur, wenn der Ort nicht zu weit entfernt ist, z. B. bei einem Praktikumsplatz in Afrika passt es nicht.)

Beispiel: Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Varianten:

Über eine Einladung zu einem Gespräch würde ich mich Aufrichtig freuen.

Gerne werde ich mich persönlich mit Ihnen über alle Aspekte der Tätigkeit unterhalten.

Grammatik zum Brief

Präteritum

Beispiel: Von 2010 – 2014 studierte ich Pädagogik. Ich nahm auch an Seminaren über Psychologie teil und machte mehrere Praktika.

Schreiben Sie Sätze im Präteritum nach diesen Stichworten:

- 1. ich - in Berlin leben – ein Praktikum als Mediengestalter machen*
- 2. ich - im elterlichen Betrieb arbeiten – dort viel Verantwortung übernehmen*
- 3. ich - eine Ausbildung als Krankenschwester machen – vier Jahre in diesem Beruf arbeiten*
- 4. ich - aus politischen Gründen die Heimat verlassen – eine Arbeitsstelle in München finden*
- 5. ich – an einer kleinen Sprachschule einen Deutschkurs machen und die Niveaustufe B1 erreichen*

Schreiben Sie diese Sätze jeweils anders: im Perfekt oder im Präteritum:

- 1. Ich habe in Mainz einen Deutschkurs gemacht und bin danach nach Köln gezogen.*

2. *1995 – 1998 lebte ich in Italien und studierte in Rom.*
3. *Drei Jahre habe ich in einer Bäckerei gearbeitet und dort alle anfallenden Arbeiten verrichtet. Ich habe Brot, Brötchen, Kuchen und Torten gebacken.*
4. *Als Schuhmacher fertigte ich Schuhe nach Maß an und auch Reparaturen gemacht.*
5. *Ich habe eine Fachschule besucht und mit einer Prüfung als Elektriker abgeschlossen.*
6. *Ich habe im Sheraton Hotel eine Ausbildung als Koch gemacht und dann sieben Jahre dort auch gearbeitet.*

Präpositionen mit Genitiv (aufgrund , wegen , dank, infolge)

Aufgrund meiner Ausbildung als Krankenpfleger fand ich schnell eine Stelle im Krankenhaus.

Wegen meines starken Interesses an der menschlichen Gesundheit wollte ich Arzt werden.

Dank einer Förderung konnte ich im Ausland studieren.

Schreiben Sie die Artikel und Possessivartikel in der richtigen Form:

1. *Ich wollte in Deutschland als Informatiker arbeiten. Aufgrund mein..... mangelnden Deutschkenntnisse musste ich zuerst einen Sprachkurs machen.*
2. *Dank Unterstützung meiner Eltern konnte ich studieren.*
3. *Infolge ein..... Unfalls konnte ich meinen Beruf als Dachdecker nicht mehr ausüben.*
4. *Damals lebte ich wegen ein..... Praktikums in Hamburg.*
5. *Ich konnte aufgrund ein..... Problems mit meinen Augen nicht Pilot werden.*

6. *Ich musste meinen Beruf als Bäcker wegen ein..... Mehlallergie aufgeben.*

Wortposition im Satz

Beispiele

1. Was wichtig ist, steht vorn:

(Oft muss man den Satz umstellen, um nicht mit „ich“ zu beginnen.)

Ich habe 1997 in Ankara eine Ausbildung als Lehrer gemacht.

1997 habe ich in Ankara eine Ausbildung als Lehrer gemacht.

In Ankara habe ich 1997 eine Ausbildung als Lehrer gemacht.

Meine Ausbildung als Lehrer habe ich 1997 in Ankara gemacht.

2. Angaben: wann – warum – (wie) – wo/wohin

Ich habe 2007 wegen des Studiums in einer WG in München gewohnt.

Ich bin vor 2 Jahren aufgrund meines Berufes nach Frankreich gezogen.

3. Temporale Angaben: von groß nach klein

Der Kurs beginnt am Montag um 10 Uhr.

Ich habe diesen Sommer am 10. August die Prüfung gemacht.

4. Lokale Angaben: von klein nach groß

Ich habe in einer kleinen Stadt im Süden der Türkei meine Ausbildung gemacht.

Danach habe ich in Athen in Griechenland gearbeitet.

1. Stellen Sie den Satz so um, dass der unterstrichene Satzteil vorn steht:

Beispiel: Ich bin in Deutschland geboren und habe in den USA studiert.

In Deutschland bin ich geboren und in den USA habe ich studiert.

1. Ich war vier Jahre in Portugal und habe dort gearbeitet.

2. Ich habe meine Ausbildung 1995 in Madrid begonnen.

3. Ich habe mein Studium 2002 – 2007 in der Schweiz absolviert.

4. Ich bin in meinem Heimatland Syrien 12 Jahre zur Schule gegangen.

5. Ich kam im November 2010 nach Deutschland.

6. Nach 12 Schuljahren absolvierte ich die Abschlussprüfung mit guten Noten.

2. Schreiben Sie Sätze nach diesen Stichworten.

(temporal – kausal – modal - lokal)

Beispiel: Ich habe mein Studium absolviert. (in Schweden – von 2013 bis 2017 – wegen meiner guten Schwedischkenntnisse – als Gaststudent)
Ich habe mein Studium von 2013-2017 (temporal) wegen meiner guten Schwedischkenntnisse (kausal) als Gaststudent (modal) in Schweden absolviert.

1. Ich habe ein Praktikum als Bäcker gemacht. (in Berlin – im Sommer 2017 – wegen meines Interesses an Backrezepten – mit

viel Begeisterung)

2. *Ich habe eine Ausbildung als Elektriker gemacht.
(im Geschäft meines Onkels – im Alter von 18 Jahren – durch die
familiären Beziehungen)*

3. *Ich bin nach Lyon in Frankreich umgezogen.
(als Kind – wegen der Arbeit meines Vaters)*

4. *Ich war in Berlin.
(zusammen mit meinem Bruder - 2004 – aus familiären Gründen – an
einer Musikschule)*

Aufgaben

In der Prüfung wählen Sie zwischen zwei Themen aus.

Mögliche Themen:

Bewerbung um einen Praktikumsplatz

Bewerbung um einen Ferienjob

Bewerbung um eine Arbeitsstelle

Bewerbung um ein freiwilliges soziales Jahr

Bewerbung um ein freiwilliges ökologisches Jahr

1. Bewerben Sie sich auf folgende Anzeige:

Ferienjobs in Musterstadt

Sie wohnen in einem europäischen Land und möchten Deutschland kennen lernen.

Sie sind bereit, 6 Stunden am Tag zu arbeiten und in der Freizeit an Kulturprogrammen und Sport teilzunehmen.

Wir bieten:

- o Unterbringung in Gastfamilien*
- o Arbeit in verschiedenen lokalen Firmen*
- o Führungen durch Musterstadt und seine schöne Umgebung*
- o Zusammentreffen mit anderen jungen Europäern und Deutschen*
- o sportliche Aktivitäten in lokalen Vereinen möglich*

Sie bringen mit:

- o Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens A1*
- o Interesse und Aufgeschlossenheit*
- o Tatkraft und Begeisterung*

- *Eine gute Schulbildung und möglichst berufliche Ausbildung und Erfahrung*

Schreiben Sie einen Bewerbungsbrief an die Stadtverwaltung Musterstadt. Ihr Brief sollte mindestens zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Aspekt enthalten:

- *Ihre Interessen, Hobbys und Sportaktivitäten*
- *Fragen zu den Arbeitsbedingungen*
- *Ihre Schulbildung und bisherige Ausbildung*
- *Ihre bisherigen Arbeitserfahrungen*

*Überlegen Sie eine passende **Reihenfolge der Punkte**, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss. Vergessen Sie nicht Absender, Adresse, Datum, Betreffzeile, Anrede und Schlussformel. Schreiben Sie **150 – 200 Wörter**.*

2. *Sie interessieren sich für ein freiwilliges ökologisches Jahr. Bewerben Sie sich auf folgende Anzeige:*

FÖJ

Freiwilliges ökologisches Jahr

Du möchtest dich ein Jahr im Natur- und Umweltschutz engagieren.

Du kannst dein Jahr zusammen mit einem FÖJ-Ansprechpartner individuell gestalten.

Du kannst in folgenden Bereichen arbeiten:

- *ökologische Bauernhöfe / Gärtnereien / Imker / Weinbaubetriebe*
- *naturnahe Forstbetriebe (Wald)*
- *Bildungseinrichtungen*
- *Waldkindergärten*
- *Tierpflegestationen*

Zusätzlich besuchst du Seminare zu ökologischen Themen.

Bewerbungen unter: foe@wald-rlp.de

Schreiben Sie eine Bewerbung per E-Mail an die oben genannte Mailadresse.

Ihr Brief sollte mindestens zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Aspekt enthalten:

- *warum Sie sich für das FÖJ interessieren*
- *Schulbildung und bisherige Ausbildung oder berufliche Erfahrungen*
- *Ihre besonderen Interessen*
- *Fragen zum FÖJ*

*Überlegen Sie eine passende **Reihenfolge der Punkte**, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss. Vergessen Sie nicht Betreffzeile, Anrede und Schlussformel.*

*Schreiben Sie **150 – 200 Wörter**.*

3. Sie suchen einen Praktikumsplatz als Elektriker. Sie haben in einer lokalen Zeitung folgende Anzeige gefunden:

Servicepoint Elektrik, Musterstadt

Wir suchen:

- *einen gelernten Elektriker*
- *zwei Praktikanten*

Wir, ein Team von engagierten Handwerkern, suchen Verstärkung beim Service für Reparaturen von Haushaltsgeräten, Montieren von Lampen und allen anderen Arbeiten im Elektrikbereich. Flexible Arbeitszeiten, Eingehen auf Kundenwünsche und Engagement sind hier angesagt.

Sie fühlen sich angesprochen?

Bewerbungen an Dimitri Seibel, 112233 Musterstadt, Bahnhofstraße 7

Schreiben Sie einen Bewerbungsbrief an Herrn Seibel.

Ihr Brief sollte mindestens zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Aspekt enthalten:

- *Ihre Stärken*
- *warum Sie sich für das Praktikum interessieren*
- *Fragen zu den Arbeitsbedingungen*

- *Ihre Ausbildung und Erfahrungen mit Elektrik*

*Überlegen Sie eine passende **Reihenfolge der Punkte**, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss. Vergessen Sie nicht Absender, Adresse, Datum, Betreffzeile, Anrede und Schlussformel. Schreiben Sie **150 – 200 Wörter**.*

Abschlusskontrolle

Umfang:

Kontrollieren Sie, ob der Brief oder die Mail 150 – 200 Wörter hat. Man kann alle 10 oder 20 Wörter eine Markierung setzen (Punkt oder Strich).

Eine andere Möglichkeit ist, gerade weil die Zeit knapp ist, dass man die Wörter einer Zeile zählt und außerdem die Zeilen zählt, diese beiden Zahlen dann multipliziert. So erhält man eine ungefähre Zahl der Wörter und kann bestimmen, ob der Umfang ausreicht.

Vollständigkeit:

Schauen Sie nochmals die Aufgabe an. Haben Sie alle erforderlichen Punkte erwähnt? Fehlt kein Punkt? Ist der Brieftyp der richtige? (Brief oder Mail) Sind Anrede und Gruß passend?

Korrektheit:

Viel kann man in der Kürze der Zeit meistens nicht kontrollieren. Aber falls Sie noch Zeit haben, ist hier eine Checkliste:

- *Verbformen*
- *Artikel*
- *Fälle (Akkusativ, Dativ, Genitiv)*
- *Präpositionen*
- *Rechtschreibung*

Ich wünsche allen eine erfolgreiche B2-Prüfung. Gisela Darrah

Lösungen für die Übungen

Bitte um Informationen

Konjunktiv 2:

1. *Ich wüsste gern, ob Sie auch Intensivkurse anbieten.
(Das Institut bietet generell Kurse an, deshalb kein Konj. 2)*
2. *Es wäre für mich wichtig zu wissen, ob ich im Praktikum auch Kunden beraten darf / dürfte. (Je nachdem, ob das Praktikum schon feststeht oder noch fraglich ist.)*
3. *Ich wäre sehr dankbar, wenn Sie meine Fragen beantworten könnten.
(höflich)*
4. *Ich könnte schon in der nächsten Woche mit dem Praktikum beginnen.*
5. *Ich hätte gern eine Auskunft von Ihnen.*

Verben mit festen Präpositionen:

1. *Ich habe Interesse an einem flexiblen Kursbeginn.*
2. *Ich möchte etwas über die Kurszeiten erfahren.
Ich möchte etwas zu den Kurszeiten erfahren.*
3. *Ich möchte an dem Ferienprogramm teilnehmen.*
4. *Ich bedanke mich für die rasche Antwort.*
5. *Ich möchte eine Frage an Ihr Organisationsteam richten.*
6. *Ich habe Interesse an Ihrem Angebot.*

Einen Grund ausdrücken: weil, da, daher, aus diesem Grund, deshalb ...

1. *Ich arbeite tagsüber. Aus diesem Grund kommt für mich nur ein Abendkurs in Frage.*

- 2. Ich habe vor, im nächsten Jahr in Deutschland zu studieren. Daher interessiere ich mich für Ihren Sprachkurs.*
- 3. Ich möchte einen Tanzkurs bei Ihnen machen, weil ich mich seit meiner Kindheit für das Tanzen interessiere.*
- 4. Ich spreche sowohl Deutsch als auch Spanisch. Deshalb interessiert mich die von Ihnen angebotene Reise sehr.*

Beschwerde

Dass-Sätze:

- 1. Wir mussten leider feststellen, dass unser Zimmer nicht sauber war.*
- 2. Ich erwarte von Ihnen, dass Sie mir den Kaufpreis erstatten.*
- 3. Ich finde es unmöglich, dass der Kurs nicht so war wie in der Anzeige beschrieben.*
Wir mussten feststellen, dass ...
Ich bin sehr enttäuscht darüber, dass ...
- 4. Ich finde es unmöglich, dass unsere Kursleiterin kein Englisch sprach und auch unfreundlich war.*
Wir mussten feststellen, dass ...
Ich bin sehr enttäuscht darüber, dass ...

Zweiteilige Konstruktionen:

- 1. Weder die Matratzen noch das Essen waren gut.*
- 2. Der Reiseleiter war weder freundlich noch konnte er Fragen zur Geschichte der Stadt beantworten.*
- 3. Der Kursleiter sprach weder Englisch noch Deutsch.*
- 4. Das Praktikum war weder gut organisiert noch interessant.*
- 5. Das Essen war weder schmackhaft noch schön angerichtet.*
- 6. Das Handy hatte weder Zubehör noch war es funktionsfähig.*
- 7. Die Bezahlung war weder angemessen noch rechtzeitig auf meinem Konto.*

Passiv:

- 1. Die Grammatik wurde mir von der Kursleiterin nicht erklärt.*
- 2. Das Ladekabel und die Handytasche wurden nicht mitgeliefert.*
- 3. Ich wurde vorher nicht auf die Gebühren aufmerksam gemacht.*
- 4. Die Arbeiten wurden von der Leiterin nicht gerecht verteilt.*

Bewerbung

Präteritum:

- 1. Ich lebte in Berlin und machte ein Praktikum als Mediengestalter.*
- 2. Ich arbeitete im elterlichen Betrieb und übernahm dort viel Verantwortung.*
- 3. Ich machte eine Ausbildung als Krankenschwester und arbeitete vier Jahre in diesem Beruf.*
- 4. Ich verließ die Heimat aus politischen Gründen und fand eine Arbeitsstelle in München.*
- 5. Ich machte an einer kleinen Sprachschule einen Deutschkurs und erreichte die Niveaustufe B1.*

Perfekt und Präteritum:

- 1. Ich machte in Mainz einen Deutschkurs und zog danach nach Köln.*
- 2. 1995 – 1008 habe ich in Italien gelebt und in Rom studiert.*
- 3. Drei Jahre arbeitete ich in einer Bäckerei und verrichtete dort alle anfallenden Arbeiten. Ich backte (ältere Form: buk) Brot, Brötchen, Kuchen und Torten.*
- 4. Als Schuhmacher habe ich Schuhe nach Maß angefertigt und auch Reparaturen gemacht.*
- 5. Ich besuchte eine Fachschule und schloss mit einer Prüfung als Elektriker ab.*

6. *Ich machte im Sheraton Hotel eine Ausbildung als Koch und arbeitete dann auch sieben Jahre dort.*

Präpositionen mit Genitiv:

1. *meiner*
2. *der*
3. *eines*
4. *eines*
5. *eines*
6. *einer*

Wortposition im Satz:

1. *Vier Jahre war ich in Portugal und habe dort gearbeitet.*
2. *In Madrid habe ich 1995 meine Ausbildung begonnen.*
3. *Mein Studium habe ich 2002 – 2007 in der Schweiz absolviert.*
4. *In meinem Heimatland Syrien bin ich 12 Jahre zur Schule gegangen.*
5. *Im November 2010 kam ich nach Deutschland.*
6. *Mit guten Noten absolvierte ich nach 12 Schuljahren die Abschlussprüfung.*

Position der Angaben:

1. *Ich habe im Sommer 2017 wegen meines Interesses an Backrezepten mit viel Begeisterung in Berlin ein Praktikum als Bäcker gemacht.*
2. *Ich habe im Alter von 18 Jahren durch die familiären Beziehungen im Geschäft meines Onkels eine Ausbildung als Elektriker gemacht.*
3. *Ich bin als Kind wegen der Arbeit meines Vaters nach Lyon in Frankreich umgezogen.*
4. *Ich war 2004 aus familiären Gründen zusammen mit meinem Bruder an einer Musikschule in Berlin.*

Anmerkungen für Lehrende

Der Brief bzw. die E-Mail auf dem Niveau B2 fordert viel von den Lernenden. Sie müssen in 30 Minuten einen Text auf sprachlich anspruchsvollem Niveau gestalten. Vor allem der Umfang von 150 bis 200 Wörtern ist eine Herausforderung.

Daher ist es von Vorteil, wenn die Lernenden den Aufbau des Briefes genau kennen und von vorn herein wissen welche Wendungen und grammatikalischen Ausdrücke sie in den einzelnen Teilen des Briefes verwenden können.

Gleichzeitig kursieren viele Musterbriefe im Internet, die natürlich nicht auswendig gelernt und dann wiedergegeben werden dürfen.

Wie in „Brieftraining für Deutschlerner“, das für die DTZ-Prüfung vorbereitet, habe ich hier wieder ein Baukastensystem entwickelt. Für jeden Teil des Briefes / der Mail gibt es eine Reihe von Redemitteln, die natürlich auch keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Dadurch ist es ausgeschlossen, dass Teilnehmer an der B2-Prüfung gleiche Briefe produzieren, was zur Ungültigkeit der Prüfung führen würde.

Ich wünsche allen Lehrenden und Lernenden viel Glück und Erfolg beim Bearbeiten dieses Buches und bei der Prüfung.

Gisela Darrah

Bibliografische Informationen der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie
detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über www.dnb.de abrufbar.

[Books on Demand GmbH](#) Norderstedt

ISBN: 9783752838268