

BRIEFE

Materialpaket

**PERSÖNLICHER
BRIEF**

**FÖRMLICHER
BRIEF**



Bestandteile eines persönlichen Briefes

1. Markiere folgende Dinge im Brief:

- rot: Ort und Datum
- blau: Anrede
- grün: einleitender Satz
- gelb: Brieftext
- lila: Schlussatz
- orange: Grußformel
- braun: Unterschrift

München, 12.03.20__

ich freue mich sehr, dir einen Brief zu schreiben

Mein Name ist Lisa und bin 9 Jahre alt. Wie heißt du und wie alt bist du?

Nach der Schule bin ich gerne mit meinen Freunden unterwegs und fahre Fahrrad. Zur Zeit geht das aber nicht. Mir geht es im Moment leider nicht so gut, weil ich krank bin. Wie geht es dir?

Mama und Papa waren am Wochenende mit mir im Schwimmbad. Dort habe ich mich wahrscheinlich erkältet. Wenn du mich mal besuchen kommst, gehen wir auch mal dort hin. Gibt es in deinem Ort auch ein großes Schwimmbad?

Vielleicht schreibst du mir ja bald zurück.

Liebe Grüße

Lisa

Bestandteile eines persönlichen Briefes

1. Markiere folgende Dinge im Brief:

- rot: Ort und Datum
- blau: Anrede
- grün: einleitender Satz
- gelb: Brieftext
- lila: Schlussatz
- orange: Grußformel
- braun: Unterschrift

München, 12.03.20__

ich freue mich sehr, dir einen Brief zu schreiben

Mein Name ist Lisa und bin 9 Jahre alt. Wie heißt du und wie alt bist du?

Nach der Schule bin ich gerne mit meinen Freunden unterwegs und fahre Fahrrad. Zur Zeit geht das aber nicht. Mir geht es im Moment leider nicht so gut, weil ich krank bin. Wie geht es dir?

Mama und Papa waren am Wochenende mit mir im Schwimmbad. Dort habe ich mich wahrscheinlich erkältet. Wenn du mich mal besuchen kommst, gehen wir auch mal dort hin. Gibt es in deinem Ort auch ein großes Schwimmbad?

Vielleicht schreibst du mir ja bald zurück.

Liebe Grüße

Lisa

**BESTANDTEILE
BRIEFUMSCHLAG**



Wie schreibe ich einen Brief?

1. Gib dem Löwen Tipps für einen gelungenen Brief.



PERSÖNLICHER BRIEF

@ideenfuchs

Ort und Datum

@ideenfuchs

Anrede

@ideenfuchs

einleitender Satz

@ideenfuchs

Brieftext

@ideenfuchs

Schlussatz

@ideenfuchs

Grußformel

@ideenfuchs

Unterschrift

@ideenfuchs

Bestandteile eines persönlichen Briefes

1. Markiere folgende Dinge im Brief:

rot: Ort und Datum

lila: Satzsatz

blau: Anrede

orange: Grußformel

grün: einleitender Satz

braun: Unterschrift

gelb: Brieftext

Musterstadt, 21.03.20__

Liebe Maria,

ich freue mich sehr, dir einen Brief zu schreiben.

Mein Name ist Lisa und bin 9 Jahre alt. Wie alt bist du?

Nach der Schule bin ich gerne mit meinen Freunden

unterwegs und fahre Fahrrad. Zur Zeit geht das aber nicht.

Mir geht es im Moment leider nicht so gut, weil ich krank bin.

Wie geht es dir?

Mama und Papa waren am Wochenende mit mir im

Schwimmbad. Dort habe ich mich wahrscheinlich erkältet.

Wenn du mich mal besuchen kommst, gehen wir auch mal dort

hin. Gibt es in deinem Ort auch ein großes Schwimmbad?

Vielleicht schreibst du mir ja bald zurück.

Liebe Grüße

Lisa

Bestandteile eines persönlichen Briefes

1. Ordne die passenden Briefteile zu.

München, 18.03.20__

Liebe/r _____,

endlich komme ich mal dazu, dir zu schreiben.

Mein Name ist Paul und ich komme aus München. Bald habe ich Geburtstag und werde 9 Jahre alt. Darauf freue ich mich schon riesig. Wie alt bist du und wo wohnst du? Hier ist in letzter Zeit ziemlich viel los. Mein großer Bruder hat uns besucht. Hast du eigentlich auch Geschwister? Wenn ja, wie alt sind sie? Wir sind mit meinem Bruder in den Zoo gegangen. Das war sehr lustig und ich habe sogar einen Tiger gesehen. Hast du auch schon mal einen Tiger gesehen?

Was ist dein Lieblingstier?

Magst du mir bald zurück schreiben?

Liebe Grüße

Paul

Bestandteile eines persönlichen Briefes

1. Fülle die Lücken richtig aus.

Jeder Brief beginnt _____ oben. Dort stehen der _____ und das _____, an dem der Brief geschrieben wurde. Dazwischen steht ein _____. Im Anschluss folgt die _____. Das kann zum Beispiel ein freundliches „Hallo“ sein. Nach der Anrede setzt man auch ein _____ und schreibt danach _____ weiter. Wenn du einer Person schreibst, die du gut kennst, kannst du die Anredepronomen _____ und _____ benutzen. Wenn du die Person nicht kennst, musst du höflich sein und das Höflichkeitspronomen _____ verwenden, das stets groß geschrieben wird. Nach deinem _____ folgt der _____. Wenn dein Brief zu Ende ist, darfst du die _____ nicht vergessen. Diese steht, genau wie die darauffolgende _____ immer in einer eigenen Zeile. Du solltest immer selbst mit deinem _____ unterschreiben. Auch dann, wenn du einen Brief auf dem Computer geschrieben hast. Falls du noch etwas vergessen hast, das in den Brief hinein soll, dann kannst du es ganz unten hinschreiben. Davor kommt die Abkürzung _____. Das bedeutet Postskriptum.

Lösungswörter: Komma • rechts • ihr • Anrede • du • klein • Datum •
Schlussatz • Unterschrift • Grußformel • Briefftext • Ort • Sie •
Namen • PS • Komma

Lösung

Jeder Brief beginnt rechts oben: Dort stehen der Ort und das Datum, an dem der Brief geschrieben wurde. Dazwischen steht ein Komma.

Im Anschluss folgt die Anrede. Das kann zum Beispiel ein freundliches „Hallo“ sein.

Nach der Anrede setzt man auch ein Komma und schreibt danach klein weiter. Wenn du einer Person schreibst, die du gut kennst, kannst du die Anredepronomen du und ihr benutzen. Wenn du aber die Person nicht kennst, musst du höflich sein und das Höflichkeitspronomen Sie verwenden, das stets groß geschrieben wird.

Nach deinem Briefftext folgt der Schlusssatz. Wenn dein Brief zu Ende ist, darfst du die Grußformel nicht vergessen. Diese steht, genau wie die darauffolgende Unterschrift immer in einer eigenen Zeile. Du solltest immer selbst mit deinem Namen unterschreiben. Auch dann, wenn du einen Brief auf dem Computer geschrieben hast.

Falls du noch etwas vergessen hast, das in den Brief hinein soll, dann kannst du es ganz unten hinschreiben. Davor kommt die Abkürzung PS. Das bedeutet Postskriptum.

BESTANDTEILE BRIEFUMSCHLAG

@ideenfuchs

Absender

@ideenfuchs

Empfänger

@ideenfuchs

Briefmarke

@ideenfuchs



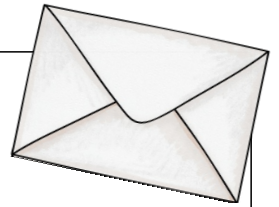
Lisa Schultze
Musterstraße 75
57438 Musterhausen



Peter Müller
Musterweg 78
12345 Musterstadt

@ideenfuchs

Briefumschlag



Emilia hat einen Brief an Erik geschrieben. Den Briefumschlag hat sie so beschriftet:

Emilia Muster
Sonnenstraße 34
12345 Sonnenstadt



Erik Kammer
Blumengasse 5
54321 Blumendorf

1. Unterstreiche im Brief:

- **rot:** Name des Absenders
- **orange:** Name des Empfängers
- **grün:** Postleitzahl und Ort des Absenders
- **blau:** Straße und Hausnummer des Empfängers
- **gelb:** Postleitzahl und Ort des Empfängers
- **lila:** Straße und Hausnummer des Absenders

2. Erik hat seinen Antwortbrief an Emilia fertig. Hilf ihm, den Umschlag zu beschriften.



Musterhausen, 24.03.20__

Liebe/r _____,

ich freue mich sehr, dir einen Brief zu schreiben

Mein Name ist Luna Schmidt und bin 9 Jahre alt. Dieses Jahr besuche ich die Grundschule in Musterhausen und gehe dort in die dritte Klasse. ich wünsche mir schon immer einen Brieffreund. Willst du es werden?

Wenn ich nicht gerade in der Schule bin, dann klettere ich gerne in einem Kletterverein oder fahre Rad.

Bücher liebe ich sehr. Meine liebsten Bücher sind zum Beispiel "Die drei ???" und Bücher von "Hexe Lilli". Liest du auch Bücher?

Mein Haustier heißt Momo und ist eine Katze. Mein Lieblingsfach in der Schule ist Kunst. Welches Fach magst du am liebsten?

Schreib mir bitte zurück:

Luna Schmidt

Poststraße 32a

346567 Musterhausen

Schreib mir schnell zurück.

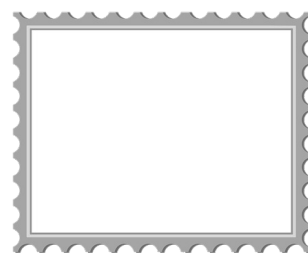
Liebe Grüße

Luna

@ideenfuchs

Aufgabe:

- Schreibe einen persönlichen Antwortbrief.
- Gib als Absender deine eigene Adresse an.
- Achte auf alle Bestandteile eines Briefes und die richtige Reihenfolge.



Three horizontal rectangular boxes stacked vertically for an address.

Three horizontal rectangular boxes stacked vertically for a recipient's name or details.



Three horizontal rectangular boxes stacked vertically for an address.

Three horizontal rectangular boxes stacked vertically for a recipient's name or details.



Gestalte deine eigene Briefmarke.



Gestalte deine eigene Briefmarke.



FÖRMLICHER BRIEF

@ideenfuchs

Ort und Datum

@ideenfuchs

Absender

@ideenfuchs

Anschrift

@ideenfuchs

Betreff

@ideenfuchs

**höfliche
Anrede**

@ideenfuchs

Brieftext

@ideenfuchs

höfliche Grüße

@ideenfuchs

Unterschrift

@ideenfuchs

Bestandteile eines förmlichen Briefes

1. Ordne die passenden Briefteile zu.

förmliche Grüße • Unterschrift • Betreff • Brieftext • höfliche
Anrede • Anschrift • Absender • Ort und Datum

München, 18.03.20__

Paul Muster
Postgasse 7
12345 Bunthausen

Firma Schokodrops
Schokostraße 8
87654 Schokostadt

Beschwerde

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich esse sehr gerne die leckeren
Schokodrops, die Sie herstellen. Leider
habe ich gestern gemerkt, dass Sie in eine
der Packungen versehentlich zu wenig der
Schokodrops gefüllt haben. Darüber bin ich
sehr traurig. Schön wäre es, wenn Sie mir
eine neue Packung zuschicken würden.

Mit freundlichen Grüßen

Paul Muster

Anrede und Grußformel

1. Ist die Anrede/Grußformel persönlich oder förmlich? Male den richtigen Buchstaben an löse so das Lösungswort.

Anrede und Grußformeln	persönlicher Brief	förmlicher Brief
Hallo du,	B	P
Liebste Maria,	R	O
Sehr geehrte Damen und Herren	S	I
Verehrte Frau Schmidt,	D	E
Servus lieber Max,	F	T
Hallo lieber Udo,	E	M
Sehr geehrter Herr Direktor,	A	X
Tschüss	P	N
Liebe Grüße	E	I
Mit freundlichen Grüßen	X	R
Hochachtungsvoll	P	T
Herzliche Grüße	E	E
Bis bald	N	L
Es grüßt Sie	?	!

LÖSUNGSWORT:



Anredepronomen

1. Persönlicher oder förmlicher Brief? Setze die passenden Anredepronomen ein.

Liebe Maria,

ich möchte _____ ganz herzlich zu meinem Geburtstag einladen. Die Feier findet diesen Sonntag statt. Kannst _____ kommen?

Schön wäre es, wenn _____ 16:00 Uhr da sein könntest. Melde _____ bitte bis Freitag bei mir und sage mir Bescheid, ob _____ kommst.

Deine Schwester kannst _____ auch gerne mitbringen.

Grüß _____ Mama und _____ Papa von mir.

Ganz liebe Grüße

_____ Lisa



Achtung: Höflichkeitspronomen werden groß geschrieben!

Sehr geehrte Frau Schuhmann,

nächste Woche möchte unsere Klasse _____ Kunstmuseum besuchen. Wir wollten _____ daher fragen, wann es _____ zeitlich am besten passt. Wir würden uns sehr freuen, wenn _____ uns eine Führung geben könnten.

Könnten _____ uns außerdem sagen, ob _____ uns ein ermäßigtes Klassenticket ausstellen können?

Wir freuen uns von _____ zu hören.

Mit freundlichen Grüßen

Klasse 3a

Liebe Maria,

ich möchte dich ganz herzlich zu meinem Geburtstag einladen. Die Feier findet diesen Sonntag statt. Kannst du kommen? Schön wäre es, wenn du 16:00 Uhr da sein könntest. Melde dich bitte bis Freitag bei mir und sage mir Bescheid, ob du kommst.

Deine Schwester kannst du auch gerne mitbringen.

Grüß deine Mama und deinen Papa von mir.

Ganz liebe Grüße

deine Lisa

Sehr geehrte Frau Schuhmann,

nächste Woche möchte unsere Klasse Ihr Kunstmuseum besuchen. Wir wollten Sie daher fragen, wann es Ihnen zeitlich am besten passt. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie uns eine Führung geben könnten.

Könnten Sie uns außerdem sagen, ob Sie uns ein ermäßigtes Klassenticket ausstellen können?

Wir freuen uns von Ihnen zu hören.

Mit freundlichen Grüßen

Klasse 3a