

Übungsaufgaben zum normgerechten Brief

1.

Charlotte und Max Reichenberger planen – wie jedes Jahr im Sommer – ein Essen mit Freunden. Der Termin ist am 31. Juli um 20:00 Uhr. Dazu entwerfen sie diesen Text:

Unser Garten ist prallvoll mit Köstlichkeiten der Saison. Und wie jedes Jahr machen wir euch daraus ein köstliches Essen, zu dem ihr herzlich eingeladen seid: am Samstag, 31. Juli um 20:00 Uhr auf unserer Terrasse. Einverstanden? Wir freuen uns schon jetzt auf einen fröhlichen und abwechslungsreichen Abend. Liebe Grüße

Aufgaben:

- Gestalte einen Briefkopf mit der Absenderangabe: Gartenstr. 128, 80636 München.
- Richte den Brief an folgenden Empfänger: Eheleute Ilka und Frank Frowein, Heuweg 8, 80992 München.
- Wähle eine geeignete Betreffangabe.
- Gestalte den Briefftext übersichtlich und setze den richtigen Termin ein.
- Dateiname: Garten.doc

2.

Roland Melzer, Gartenstr. 18, 70659 Stuttgart, kaufte am 23. September 2003 bei der Firma Belz & Söhne, Hofstr. 8 in 70659 Stuttgart ein Multifunktionsgerät für Telekommunikation. Leider funktionieren die Telefaxeinheit und der Scanner nicht. Herr Melzer reklamiert sofort und schreibt folgenden Brief:

Reklamation – Sehr geehrte Damen und Herren, - am Mittwoch, 23. September 2003, kaufte ich bei Ihnen ein Multifunktionsgerät für Telekommunikation, Best.-Nr. 9000 der Firma Faxware, das – neben der Telefonfunktion – druckt, faxt und scannt. Leider muss ich Ihnen mitteilen, dass von den vier Funktionen zwei nicht arbeiten. Weder funktioniert die Telefaxeinheit noch der Scanner. Durch diese Mängel ist das Gerät für mich völlig unbrauchbar. Ich fordere Sie daher auf, den Mangel zu beseitigen oder das defekte durch ein funktionstüchtiges Gerät zu ersetzen. Sollte die Reparatur oder ein Umtausch nicht möglich sein, trete ich vom Kaufvertrag zurück und fordere Sie auf, den gezahlten Rechnungsbetrag von 890,- € meinem Girokonto bei der Sparkasse Stuttgart gut zu schreiben. Bitte antworten Sie bis zum 28. September 2003. – Mit freundlichen Grüßen

Aufgaben:

- Gestalte den Brief.
- Dateiname: Reklamation.doc

3.

Maren Stadler besucht die 2. Klasse der zweijährigen Wirtschaftsschule an der Kaufmännischen Schule in Stuttgart. Sie sucht einen Ausbildungsplatz für den Beruf „Groß- und Außenhandelskauffrau“. Am 18. September 2003 liest sie die Stellenanzeige der Firma Roller & Weiss GmbH und bewirbt sich.



Der Sprung ins Berufsleben?
Wir bilden aus:

Kauffrau/-mann im Groß- und Außenhandel.

In diesem Beruf kommt es auf schnelle Auffassungsgabe, sicheres Zahlenverständnis, Kontaktfreude und Organisationstalent an. Mit Fingerspitzengefühl und dem rechtzeitigen Erkennen von Chancen im Markt stellen Sie die Weichen für den Erfolg des Unternehmens.

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Mittlere Reife
- Einsatzbereitschaft und Freundlichkeit
- Teamgeist
- Interesse an Beruf und Unternehmen

Wir bieten Ihnen nach einer erfolgreich absolvierten Ausbildung einen sicheren Arbeitsplatz.
Noch Fragen? Frau Bast freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Roller & Weiss GmbH
Heilbronner Str. 128
71439 Stuttgart

Aufgaben:

- Gestalte ein Deckblatt für die Bewerbungsmappe.
- Gestalte einen ansprechenden Briefkopf mit der Anschrift von Maren Stadler: Postgasse 8, 70190 Stuttgart, Tel.: (0711) 11 22 33.
- Entwirf zu dieser Stellenanzeige ein Bewerbungsschreiben und einen Lebenslauf. Weitere Informationen: Geburtsdatum: 30.10.1988 in Stuttgart, Staatsangehörigkeit: deutsch, Eltern: Susanne Stadler, Werbekauffrau, Rene Stadler, Fotograf, Geschwister: 1 älterer Bruder, Hobbies: Sprachen, Reisen, Sport; Schulbildung: 1995 – 1999 Tal-Grundschule Stuttgart, 1999 – 2001 Tal-Hauptschule Stuttgart, seit 2001 zweijährige Wirtschaftsschule an der Kaufmännischen Schule Stuttgart; Fortbildung: VHS-Kurse in Englisch und Französisch
- Dateinamen: Stadler_Deckblatt.doc, Stadler_Bewerbung.doc, Stadler_Lebenslauf.doc

4.

Frau Irene Schuster, Weinsteige 8, 70243 Stuttgart, abonnierte vor 4 Jahren die Zeitschrift „Chip und Bit“, Heinz Burg Verlag, Parkallee 25, 80999 München. Die letzten Ausgaben des Magazins gefielen ihr überhaupt nicht mehr. Durch einen Wechsel in der Redaktion sind die Hintergrundinformationen aus der Computerwelt und die Programmtipps zurück gegangen. Deshalb kündigt Sie das Abonnement. Die Einzugsermächtigung wird widerrufen.

Aufgaben:

- Wähle eine geeignete Betreffangabe.
- Gestalte den Briefftext übersichtlich.
- Dateiname: Kündigung.doc