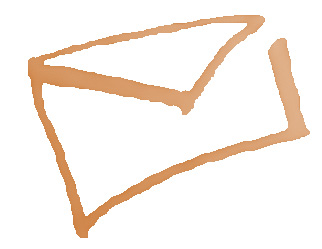


Deutsch Oberstufe





SCHREIBFERTIGKEIT



Inhaltsangabe

1. **Der Privatbrief**
   1. Beispielbrief 3
   2. Hinweise 4
   3. Schreibhilfen 5
   4. Ergänzungsbriefe 6
   5. Briefaufgaben 9
2. **Der Geschäftsbrief**
   1. Beispielbrief eines Geschäftsbriefes 11
   2. Hinweise 11
   3. Schreibhilfen 13
   4. Ergänzungsbriefe 15
   5. Briefaufgaben 18

**3. Der Lebenslauf** 20

1. **Der Progressionsbogen** 22
2. **Das Beurteilungsformular** 23
3. **Der Privatbrief**

**1.1 Beispielbrief**

Einen Privatbrief schreibt man an:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Beispielbrief**

[](https://www.google.nl/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiDuNbXjJjLAhUJYpoKHVl9AYQQjRwIBw&url=https://www.m-ware.de/briefmarken-leipzig/briefmarken-leipzig-2015/&bvm=bv.115339255,d.bGs&psig=AFQjCNEdENaqyyZRxAvLkK24Qggu0wzVGg&ust=1456667823663401)

Herrn Mario Götze  
Werner-Heisenberg-Allee 27

D-80939 München

|  |  |
| --- | --- |
| A | Gulpen, den 12. März 2016 |
| B | Lieber John, |
|  | es ist schon fast ein Jahr her, dass wir uns zum letzten Mal gesehen haben. Weißt du noch, wieviel Spaß wir voriges Jahr auf dem Camping hatten?  Es würde mich freuen, wenn wir dieses Jahr wieder zusammen die Ferien verbringen könnten. Du schriebst mir, dass deine Sommerferien dieses Jahr von Ende Juni bis zum 20. August dauern. Meine Ferien sind vom 17. Juli bis zum 1. Septem­ber. Es wäre toll, wenn du Anfang Juli zu uns kommen könntest; dann könnten wir am 20. Juli 2 Wochen mit dem Zelt nach Italien fahren. Danach hast du dann noch genug Zeit, dich vor Schulanfang wieder auszuruhen.  Meine Eltern wären auch froh, wenn du zu uns kommen würdest, denn sie möchten dich auch mal kennenlernen.  Schreibe mir bitte bald, ob du einverstanden bist; es würde mich riesig freuen. |
| C | Herzliche Grüße |
| D | Dein Robert |

**1.2 Hinweise**

**A. Die Adresse**  
Schreibt man einen echten Brief, dann schreibt man **die Adresse** nur auf den Umschlag und nicht auf den Brief selber. **Der Ort** und **das Datum** schreibt man rechtsoben.

Bei der Adresse schreibt man auch das Land hinzu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Land** | **Abkürzel** | **Beispiel 1** | **Beispiel 2** |
| Duitsland | D | Herrn Peter Jansen  Bergstraße 21  D – 10115 Berlin | Herrn Peter Jansen  Bergstraße 21  10115 Berlin  Deutschland |
| Oostenrijk | A | Familie Breitfuß  Oberdorf 38 A - 5753 Saalbach | Familie Breitfuß  Oberdorf 38 5753 Saalbach  Österreich |
| Zwitserland | CH | Fräulein Breitner Achilles Bischoff-Straße 1 CH - 4005 Basel | Fräulein Breitner Achilles Bischoff-Straße 1 4005 Basel Schweiz |
| Nederland | NL | Frau Jana Prevoo Julianalaan 14 NL - 6269 CL Margraten | Frau Jana Prevoo Julianalaan 14 6269 CL Margraten Niederlande |

Wenn man eine E-Mail schreibt, braucht man keine Adresse, keinen Ort und kein Datum hinzuzufügen. Man soll nur nicht die E-Mail-Adresse vergessen.

**B. Die Anrede**  
In Privatbriefen kennt man den Empfänger gut. Deswegen lautet **die Anrede** z.B. „Lieber Peter!“ oder „Liebe Verena!“. Beachte den Unterschied zwischen Männern und Frauen!  
Hinter der Anrede steht ein Komma oder ein Ausrufezeichen. Nach einem Komma fängt man den Brief mit einem Kleinbuchstaben an, nach einem Ausrufezeichen mit einem Großbuch-staben.

**C. Die Grußformel**  
Am Ende eines Briefes an Verwandte, Freunde oder Bekannte scheibt man als **Grußformel** z.B.

Mit freundlichen Grüßen Herzliche Grüße  
Liebe Grüße Gruß von  
Tschüs!

(Aufgepasst! Hinter dem Grußformel wird kein Komma geschrieben!)

**D. Der Name**  
Zum Schluss schreibt man seinen **Namen** auf. Beachte den Unterschied zwischen Männern und Frauen!  
  
Dein Jonas Deine Julia -> wenn man an eine Person schreibt  
Euer Johann Eure Katja -> wenn man an mehrere Personen schreibt

**1.3 Schreibhilfen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **die Monate** |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **persönliche Informationen** |  |
| Ik zou graag willen weten …. |  |
| Ik was erg blij toen ik je e-mail kreeg. |  |
| Hoe oud ben jij? Ik ben …. jaar. |  |
| Ik zit in 4 havo en mijn hobby is / hobby’s zijn …. (vul aan!) |  |
|  |  |
| **Urlaub & Freizeit** |  |
| De zomervakantie begint op …. |  |
| Komen jullie naar ons of zal ik jullie bezoeken? |  |
| Ik verheug me op je bezoek! |  |
| Ik vond de vakantie in Oostenrijk geweldig! |  |
| In Berlijn zijn er veel bezienswaardigheden. |  |
|  |  |

**1.4 Ergänzungsbriefe**

|  |
| --- |
| **Lückentext 1** |
| **Situation:** In onderstaande brief zijn een aantal woorden weggelaten. Vul de ontbrekende tekst in.  Je bent twee weken in Duitsland op vakantie geweest, en wel bij vrienden in München. Je hebt natuurlijk München bezocht. Maar wat je echt een belevenis vond was het laatste weekend. Samen met je vrienden heb je een boottocht op de rivier de Isar gemaakt. Hiervoor moest je eerst vanuit München met de S-Bahn naar Wolfratshausen. Daar heb je een boot gehuurd. De eerste dag heb je tot Schäftlarn gevaren. Daar hebben jullie een hotel gevonden. ‘s Avonds heb je ergens gegeten. De volgende dag hebben jullie de rest van het traject afgelegd en zijn in de buurt van München aan land gegaan. Je schrijft een brief aan je Duitse vriend Joachim / vriendin Brigitte in Frankfurt en wilt weten, of je op de rivier de Main ook zoiets kunt ondernemen. |
| Gulpen, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_  Lieb\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_ geht es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_? Hattest du auch so tolle Ferien? Ich (moet) \_\_\_\_\_ dir unbedingt von meinem (verblijf)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in München erzählen. (Zoals) \_\_\_\_\_\_\_\_ du (weet)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , (heb)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ich Marianne und Andreas in München (bezocht) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ich war dort (van 1 tot en met 14 augustus). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. München ist wirklich eine Reise wert! Wir (waren) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (in het) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Olympiastadion und im Englischen Garten.  Aber echt cool war das (laatste weekend) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Da haben wir (met een rubberboot) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eine Bootsfahrt auf der Isar gemacht. (Eerst) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sind wir (met de sneltrein) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (naar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Wolfratshausen (gegaan)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Da sind wir (meteen) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in das Boot gestiegen . Das erste Stück war die Isar ein richtiger Wildbach, aber (toen) \_\_\_\_\_\_\_\_ wir eine Weile unterwegs waren, (werd) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sie immer ruhiger, (omdat) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ der Fluss kanalisiert worden ist. (Er zijn) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ viele Gelegenheiten zum Pausieren. In Schäftlarn haben wir (de boottocht)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ unterbrochen. (We hebben een erg aardig hotel gevonden)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, das Hotel Schlee, wo ein (kamer met ontbijt) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nur € 35 kostete. (Gegeten) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ haben wir natürlich direkt an der Isar beim Brückenfischer, das ist (een restaurant) \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wo es herrliche Fischgerichte gibt.  (De volgende dag) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ haben wir unsere Reise fortgesetzt. (In de namiddag) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ waren we weer in München.  (Jammer, dat ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ es schon wieder vorbei ist. (Het was echt leuk) Es hat wirklich \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! (In oktober) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ komme ich doch (bij jou)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (naar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Frankfurt. (Het zou met niet verbazen) Es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nicht \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (als) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ man auch auf dem Main mit einem Schlauchboot fahren kann. (Dat zou ... zijn) Das \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ toll!  Also, Brigitte / Joachim, ich mache jetzt Schluss. (Schrijf gauw terug! Doe je ouders de groeten van mij) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (Daag!) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Lückentext 2** |
| Vul de ontbrekende uitgangen in; streep bij keuzemogelijkheden door wat fout is; vertaal waar nodig; maak de brief compleet (denk aan "Einteilung","Absender", "Adres­se des Empfängers", "Anre­de", "Grußformel" usw.)  Mz. betekent "Mehrzahl" (=meervoud).  **Situation**  Carla de Leeuw wohnt in Heerlen. Sie hat während eines Winterurlaubs Toni Sailer aus Köln getroffen und schreibt ihm jetzt eine E-Mail. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Wie geht es (jou) \_\_\_\_\_\_\_ eigentlich ? (Kun jij je ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ an mich erinnern ? Ich bin die klein\_\_\_\_\_ Holländerin, (die jij) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ beim Langlaufen in Winterberg geholfen (hebt) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Carla de Leeuw (is mijn naam) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und ich bin sechzehn Jahr\_\_\_\_\_\_\_ alt .  Ich lag damals an / am Boden, und ich war gerade dabei,sehr ung­eschickt meine Bretter anzuschnallen, (toen jij kwam) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und  mir / mich lä­chelnd geholfen hast. Später haben wir in ein\_\_\_\_\_\_ Imbiss auch unser\_\_\_\_\_ Adressen ausge­tauscht.  Nun habe ich mir / mich ein\_\_\_\_\_\_ Herz gefasst und schreibe (jou) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  dies\_\_\_\_\_\_ Brief. Wie ich dir (toen) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ schon gesagt habe, ich bin Schüler des / der vierten Havo-Klasse und ich hoffe (volgend jaar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d\_\_\_\_\_\_ abschließend\_\_\_\_\_ Examen zu bestehen.  (Helaas) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ war ich nur ein\_\_\_\_\_\_ Tag im Sauerland, aber ich habe mich riesig amüsiert. (Ik ben vast van plan) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noch einmal hinzufahren und dann länger zu bleiben.  Also Toni, ich hoffe das /dass (jij mij) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bald  zurückschreibst.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* 1. **Briefaufgaben**

|  |
| --- |
| **Beispielbrief 1** |
| **GER/ERK A2** |
| **Situation:**  Je schrijft een e-mail aan jouw Duitse vriend Karsten die je tijdens de uitwisseling met jouw school in Würselen hebt ontmoet. Let op dat je de zinnen vanuit je eigen perspectief schrijft. |
| **Aufgabe:**  1. Schrijf datum en aanhef.  2. Je hebt de e-mail van Karsten ontvangen en feliciteert hem met zijn rijbewijs (der   Führerschein).  3. Je vraagt hoe het met hem gaat en je zegt dat het goed met je gaat.  4. Vertel dat je ook al rijlessen (Fahrstunden) hebt.  5. Je wilt in oktober je rijexamen doen (die Fahrprüfung machen).  6. Je zegt dat je het jammer vindt dat school na de meivakantie weer begonnen is.  7. Je zegt dat je liever vakantie hebt.  8. Je vraagt waar hij zijn vakantie heeft doorgebracht.  9. Je was zelf met je ouders naar Spanje. 10. Vertel één activiteit, die je in Spanje hebt gedaan.  11. Zeg dat je in de zomer zonder je ouders op vakantie wilt.  12. Vraag of Karsten dit ook wil en wil meegaan.  13. Vraag aan Karsten om zo snel mogelijk terug schrijven, je wilt namelijk alles regelen.  14. Sluit af.  http://static1.squarespace.com/static/53f75c67e4b04b2128600b92/t/55a24b45e4b0a5fcc4da1945/1436699464371/ |
| **Wörterzahl:** 150-170 |
| **Zeit:** 50 Minuten |

|  |  |
| --- | --- |
| Van: |  |
| Aan: | karsten\_ziegler@gmail.com |
| Onderwerp: | Gratuliere! |
|  | | | |

|  |
| --- |
| **Beispielbrief 2 – Cito** |
| **GER/ERK B1** |
| **Situation:**  Jullie gaan dit jaar met het hele gezin op vakantie naar Oostenrijk, omdat je ouders een prijs in de loterij hadden. Tot voor kort had jij een Duitstalige correspondentievriendin, Michaela, in Salzburg. Het contact is de laatste tijd een beetje verwaterd. Je besluit daarom haar weer eens een e-mail te sturen om bij te praten en te vertellen dat je haar misschien komt opzoeken. |
| **Aufgabe:**   * Begroet Michaelaenthousiast en informeer hoe het met haar gaat. * Vertel hoe het met jou gaat. * Verontschuldig je voor het feit dat je zo lang niets van je hebt laten horen. * Vertel waarom je besloten hebt om weer eens te schrijven. * Vertel hoe het komt dat jullie op vakantie naar Oostenrijk komen. * Vraag naar de stand van zaken op school en gebruik daarbij minstens drie van de volgende elementen: * de voortgang * vakkenpakket * hoe lang zij nog moet * studieplannen * buitenschoolse activiteiten * Vraag Michaela of ze snel wil reageren, omdat je graag wilt weten hoe het nu met haar is. * Spreek de wens uit dat jullie elkaar de komende zomer zullen ontmoeten en sluit af.   zu_ooe_almsee |
| **Wörterzahl:** 150-170 |
| **Zeit:** 50 Minuten |

|  |  |
| --- | --- |
| Van: |  |
| Aan: | Michaela.Prey@vol.at |
| Onderwerp: | Urlaub |
|  | | | |

**2. Der Geschäftsbrief**

**2.1 Beispielbrief eines Geschäftsbriefes**

Dazu gehören u.a.:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A. | Robert Deichhammer Gulpen, den 2.März 2016 Landsraderweg 3 NL-6271 NT Gulpen |
| B. | Firma Hansen & Co Burgstraße 10 D-51012 Aachen |
| C. | Betreff: Südamerikanischer Briefmarkenkatalog |
| D. | Sehr geehrte Damen und Herren, |
| E. | ein befreundeter Briefmarkensammler hat mich auf Ihre Firma aufmerk­sam gemacht. Von ihm erfuhr ich, dass Sie sich auf Sondermarken aus Südamerika spezialisiert haben.  Ich habe eine sehr umfassende Sammlung Sondermarken aus Brasilien, aber mir fehlt noch eine Reihe aus den fünfziger Jahren. Vielleicht kann ich meine Samm­lung bei Ihnen ergän­zen.  Schicken Sie mir deshalb bitte umgehend Ihren Katalog und Ihre Preisliste. |
| F. | Mit freundlichen Grüßen  Robert Deichhammer |

**2.2 Hinweise**

**A. Der Absender**  
Im Gegensatz zu dem Privatbrief genügt es nicht, den Absender nur auf den Umschlag zu schreiben, weil dieser häufig direkt weggeworfen wird. Wenn man keinen vorgedruckten Briefkopf hat (wie bei Geschäftsbrie­fen), schreibt man den Namen des Absenders links oben. Das Datum steht dann auf derselben Höhe rechts oben. Unter dem Namen des Absenders steht seine Adresse. Hinter dem Namen des Absenders und hinter Datum, Straßenname und Wohnort fehlen Satzzei­chen (= ).

**B. Die Adresse des Empfängers**Zuerst schreiben wir eine Anrede wie Firma, Herrn, Frau, Fräulein. Wendet man sich an Instanzen, kann man die Präposition "an" + 4.Fall (= ) gebrauchen z.B. "An den Verkehrsverein..."

Dann folgen der Straßenname und der Ortsname. Vor dem Ortsnamen steht die Postleitzahl, eine Kennzahl, die jeder Ort in der Bundesrepublik für die Post hat, etwa vergleichbar mit unserer "postcode". Bei Briefen ins Ausland steht unter dem Ortsna­men das Bestimmungsland, oder es steht durch einen Bindestrich getrennt vor dem Ortsnamen. Bei der Adresse schreibt man keine Satz­zeichen.

Wenn man eine E-Mail schreibt, braucht man keine Adresse, keinen Ort und kein Datum hinzuzufügen. Man soll nur nicht die E-Mail-Adresse vergessen.

**C. Der Betreff**  
Bei einem Geschäftsbrief wird auch der Betreff (auf Niederländisch „onderwerp“) aufgeschrieben. Der Adressat erkennt sofort, worüber der Brief handelt.

Bei einer E-Mail schreibt man den Betreff in die „Onderwerp“-Spalte des Webbrowsers.

**D. Die Anrede**  
Kennt man den Empfänger **nicht**, benutze dann die Anrede:

- Sehr geehrte Damen und Herren,

Kennt man den Empfänger **wohl**, so lautet die Anrede:

- Sehr geehrter Herr Heck,  
- Sehr geehrte Frau Müller,   
- Sehr geehrte Frau Müller und geehrter Herr Heck,

Hinter der Anrede steht ein Komma. Nach einem Komma fängt der Brief mit einem **Kleinbuchstaben** an.

**E. Die Einteilung**

Zur Übersichtlichkeit wird die Einteilung des Briefes in Abschnitte verteilt und werden Leerzeilen benutzt.

**F. Die Grußformel**

Die Grußformel steht links unter dem Brief. Die üblichsten Wendungen sind:

Mit freundlichen Grüßen

Mit freundlichem Gruß

Mit bestem Gruß

Hochachtungsvoll

Aufgepasst! Hinter der Grußformel steht **kein Satzzeichen**,

Zum Schluss folgen die Unterschrift und der Name. Auch hinter diesen Elementen gibt es kein Satzzeichen.

**2.3 Schreibhilfen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Reservierung & Annullierung** |  |
| Hierbij will ik graag een tweepersoonskamer in uw hotel reserveren. |  |
| Ik zou graag willen reserveren van 27 juli tot en met 8 augustus. |  |
| Kunt u mij a.u.b. per ommegaande de reservering bevestigen? |  |
| Hierbij moet ik helaas mijn geplande verblijf in uw hotel wegens …….. annuleren. |  |
|  |  |
| **Beschwerden** |  |
| Hierbij wil ik mijn beklag doen over…. |  |
| Wij zijn ontevreden over …. |  |
| Helaas heeft u nog niet op mijn schrijven gereageerd. |  |
|  |  |
| **Danken** |  |
| Bij voorbaat dank voor uw moeite. |  |
| Hartelijk bedankt voor uw antwoord. |  |
|  |  |
| **Verweisungen** |  |
| Hartelijk dank voor uw brief van …. |  |
| Graag wil ik u bedanken voor …. |  |
| Uw brief van 8 juni jl. heb ik ontvangen. |  |
| Verwijzend naar uw brief van 8 juni jl. …. |  |
| Bijgaand ontvangt u …. |  |
| Hierbij stuur ik u in de bijlage …. |  |
|  |  |
| **Auskünfte** |  |
| Zou het mogelijk zijn, dat u …. |  |
| Indien u …. |  |
| Ik zou zeer blij zijn, als …. |  |
| Ik verzoek u mij informatie te sturen over …. |  |
|  |  |
| **Bewerbungen** |  |
| Ik will graag naar deze stageplek solliciteren. |  |
| Ik las op uw website een advertentie waarin u stagiaires zoekt. |  |
| Ik spreek vloeiend Nederlands, Duits en Engels. |  |
| Tijdens de stage wil ik graag mijn Duitse talenkennis vergroten. |  |
| Ik ben van mening dat ik over de gevraagde bekwaamheden beschik. |  |
| Ik zie uw antwoord met grote belangstelling tegemoet. |  |
| Als referenties geef ik de volgende personen op. |  |
|  |  |

**2.4 Ergänzungsbriefe**

|  |
| --- |
| **Lückentext 1** |
| Vul de ontbrekende uitgangen in; streep bij keuzemogelijkheden door wat fout is; vertaal waar nodig; maak de brief compleet (denk aan "Einteilung","Absender", "Adres­se des Empfängers", "Anre­de", "Grußformel" usw.)  Mz. betekent "Mehrzahl" (=meervoud).  **Situation:**  Peter Graat (Boschdijk 248D, 5612 HJ Eindhoven) sammelt T-Shirts von bekannten Fußballmannschaften und schreibt deshalb einen Geschäftsbrief an das deutsche Ver­sandhaus Weihsweiler (Freitenstraße 14, 77889 Seebach) . |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Damen und Herren,  seit einig\_\_\_\_\_\_ Jahren (verzamel ik) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ T-Shirts von bekannt \_\_\_\_\_\_\_ europäisch\_\_\_\_\_\_ (voetbalclubs) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_. In der Frankfurter Allgemeinen **von / vom** 12.4.2008 (las ik)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **das / dass** (Uw) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma T-Shirts von Bundesliga­mannschaf­ten (ver­koopt) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Ich interessiere **mir / mich** sehr für ein\_\_\_\_\_\_\_ T-Shirt von Bayern Mün­chen und vom  1. FC Köln. (Ik zou graag willen weten) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, wieviel sie kosten und von welch\_\_\_\_\_\_\_\_ Verein\_\_\_\_\_\_\_\_ **sie / Sie** T-Shirts haben. Schicken Sie **mir / mich** bitte ein\_\_\_\_\_ Prospekt über **ihr / Ihr** vollständig­\_\_\_\_\_ Angebot.  Ich bitte **Ihnen / Sie** mich zu benachrichtigen, auch wenn d\_\_\_\_\_ gewünscht­\_\_\_\_\_  T-Shirts nicht mehr vorrätig sind. (Bij voorbaat dank.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Lückentext 2** |
| Vul de ontbrekende uitgangen in; streep bij keuzemogelijkheden door wat fout is; vertaal waar nodig; maak de brief compleet (denk aan "Einteilung","Absender", "Adres­se des Empfängers", "Anre­de", "Grußformel" usw.)  Mz. betekent "Mehrzahl" (=meervoud).  Da Karin ganz in der Nähe der Grenze wohnt, bewirbt sie sich um eine Ferienarbeit bei einem Geschäft in Kleve. |
| Karin Wouters  Dijkstraat 17 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NL-6681 KS Bemmel  Modehaus Peters  Hagsche Straße 40  D-47533 Kleve  Betreff: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  (in mei van dit jaar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ habe ich, Karin Wouters (16), d\_\_\_\_\_ Abschlussprüfungen an d\_\_\_\_\_ Realschule gemacht. D\_\_\_\_ Ab­schlusszeugnis habe ich inzwischen (gekregen) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  Jetzt habe ich (een paar maanden) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ frei, bevor ich (in) \_\_\_\_\_\_\_\_ September mein\_\_\_\_\_ Ausbildung an der Schule für Mode und Kleidung in Nimwegen weiterführen (zal) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­.  Gern hätte ich im Juni, Juli und August ein\_\_\_\_\_ Ferienjob in ein\_\_\_\_\_ Modehaus als Vorbereitung auf mein\_\_\_\_\_\_ Ausbildung. Verkäuferin scheint **mir / mich** wirklich ein\_\_\_\_ interessant\_\_\_\_\_ Beruf zu sein und ich glaube, **das / dass** ich bei **Sie / Ihnen** viel lernen kann. Es ist übrigens nicht (de eerste keer) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **das / dass** ich in ein\_\_\_\_\_\_ Modegeschäft arbeite.  Ich **wollte / möchte** (het liefst) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Deutschland arbeiten, (omdat) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ich dann gleichzeitig mein Deutsch verbessern kann. Ich komme öfters nach Kleve zum Schaufensterbummeln und habe mich auch schon oft in Ihr\_\_\_\_\_\_\_\_ Geschäft umgesehen.  Könnten **sie / Sie mir / mich** ein\_\_\_\_\_\_\_ Ferienjob in Ihr\_\_\_\_\_\_ Geschäft anbieten ?  Ich bin einverstanden, wenn ich bis 18.00 Uhr arbeiten muss. Es wäre mir aber lieber,  **als / wenn** ich nur bis 17.00 Uhr zu arbeiten bräuchte. Dann hätte ich noch ein\_\_\_\_ gut\_\_\_\_ Busverbindung nach Nimwegen, um schnell nach Hause zu kommen.  Ich (zou) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **mir / mich** sehr freuen, wenn ich bei **Sie / Ihnen** in d\_\_\_\_\_ Ferien arbeiten könnte.  (Bij voorbaat) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ herzlichen Dank für (Uw antwoord) \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**2.5 Briefaufgaben**

|  |
| --- |
| **Beispielbrief 1** |
| **GER/ERK B1** |
| **Situation:**  Je bent ambitieus en je wilt wat bereiken in de showbizzwereld. Je vindt de volgende advertentie. Dit lijkt de kans van je leven. In een brief reageer je op de oproep van RTL. De brief is gericht aan de producent van het programma, de heer Oliver Kirchgessner,  RTL Multimedia, Oberwallstraße 6, 10117 Berlin. |
| **Aufgabe:**  Verwerk in je brief de volgende punten.  • wie je bent, hoe oud je bent, dat je Nederlander bent en in je havo 4 zit;  • dat je de advertentie hebt gelezen, dat je enthousiast raakte;  • wat je vooral aansprak in de advertentie;  • waarom je reageert, je ambieert onder andere een carrière in de showbizz (televisie, muziek, film, toneel enzovoort);  • over je zang, dans- en acteerkwaliteiten en over iets specifieks wat bij jou hoort;  • over je karakter, je uiterlijk en je sluit een pasfoto bij;  • enkele toelichtende vragen wanneer je wat van de redactie kunt verwachten;  • dat je hoopt snel de informatie te krijgen;  • een passend slot aan je brief met een slotgroet.  http://www.ischgl.com/website/var/tmp/image-thumbnails/70000/70006/thumb__lightbox/dsds_logo.jpeg  http://i0.wp.com/www.broadbandtvnews.com/wp-content/uploads/2015/06/RTL.jpg |
| **Wörterzahl:** 150-170 |
| **Zeit:** 50 Minuten |

|  |
| --- |
| **Beispielbrief 2** |
| **GER/ERK B1** |
| **Situation:**  Je hebt op de website *https://www.searchjobsabroad.com/* de onderstaande advertentie gezien waarin een stageplek wordt aangeboden. Omdat je jouw Duits wil verbeteren en later in de economische sector wil gaan werken, wil je op de advertentie van het bedrijf reageren.  Finanzgruppe Berlin Hyp **sucht PraktikantInnen**  *für abwechslungsreiche und leichte Büroarbeit*  *im Sommer!*  **Was wir uns wünschen:**  - Sprachkenntnisse in Englisch und Deutsch  - gute Computerkenntnisse  **Was wir bieten:**  - Job von Juli-August, täglich von 9-15 Uhr  - gute Bezahlung  - nette KollegInnen  **Bewerben Sie sich bitte bei der**  Sommerjobbörse  z.H. Frau Reiter  E-Mail-Adresse [jobboerse@berlinhyp.de](mailto:jobboerse@berlinhyp.de)  Berlin Hyp Logo |
| **Aufgabe:**  Schrijf een e-mail waarin je naar de stageplek solliciteert. Verwerk in je brief de volgende punten.  • wie je bent, hoe oud je bent, dat je Nederlander bent en in je havo 4 zit;  • dat je de advertentie hebt gelezen, dat je enthousiast raakte;  • waarom de stage perfect is voor jouw wensen;  • noem 2 argumenten waarom jij geschikt bent voor de stageplek;  • vraag naar de specifieke taken tijdens de stage;  • vraag naar de verblijfsmogelijkheden in Berlijn;  • geef aan dat je jouw c.v. als bijlage toevoegt;  • een passend slot aan je brief met een slotgroet. |
| **Wörterzahl:** 150-170 |
| **Zeit:** 50 Minuten |

1. **Der Lebenslauf**

Für eine professionelle und erfolgreiche Bewerbung braucht man beim Geschäftsbrief auch einen Lebenslauf. In den Niederlanden kennen wir den Begriff \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Das Erstellen eines Lebenslaufes** sollte nicht auf die leichte Schulter genommen werden. Gerade der Lebenslauf kann dafür sorgen, dass man ein**en optimalen Eindruck bei der Bewerbung hinterlässt.**

Personaler, die in einer Firma die Bewerbungen beurteilen, achten beim Lebenslauf auf Übersichtlichkeit und ob einen guten Eindruck vermittelt wird.

Ein Lebenslauf enthält immer:

* **persönliche Daten:**   
  Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Wohnadresse, E-Mail-Adresse, Nationalität, Geschlecht, Telefonnummer und Ehestand
* **Erfahrungen:**Ausbildung (Schule & Studium), Praktika, berufliche Ausbildung, Nebenaktivitäten
* **Zusatzqualifikationen:**Sprachkenntnisse und sonstige Fähigkeiten, die für die Stelle interessant sein können

Heutzutage wird meistens **der tabellarische Lebenslauf** benutzt. So sieht die Reihenfolge der Elementen in einem tabellarischen Lebenslauf aus.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Seitenkopf |
| 2 | Titel |
| 3 | Bewerbungsfoto \* |
| 4 | persönliche Daten |
| 5 | relevante Erfahrungen |
| 6 | Kenntnisse und Fähigkeiten |
| 7 | Interessen und sonstiges \*\* |
| 8 | Referenzen |

\* Man kann sich dafür entscheiden rechts oben in den Lebenslauf ein Foto hinzuzufügen. Durch das Bewerbungsfoto erhält der Personalverantwortliche einen **ersten Eindruck** des Bewerbers. Pass also auf. Ein schlechtes Bewerbungsfoto kann schnell zum K.O.-Kriterium für deine Bewerbung werden und dir deine Karriere verbauen!

\*\* Hier ist Platz für deine Persönlichkeit. Wer bist du, was machst du, wenn du nicht arbeitest? Hobbys vielleicht?

Innerhalb dieser Elemente ist es ratsam, die einzelnen Stationen **antichronologisch anzuordnen** – das heißt beginnend mit der letzten Tätigkeit. Personaler bevorzugen häufig diese Art von Lebensläufen, da sie hier die wichtigsten Stationen zuerst lesen können.

Erstelle jetzt deinen eigenen Lebenslauf!

|  |  |
| --- | --- |
| **Lebenslauf \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **Persönliche Daten**  Name  Adresse  Telefonnummer  E-Mail-Adresse Geburtsdatum Geburtsort Nationalität Geschlecht Ehestand |  |
| **Ausbildung** |  |
| **Erfahrungen** |  |
| **Fertigkeiten** |  |
| **Interessen** |  |
| **Referenzen** |  |

1. **Der Progressionsbogen**

**Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fehlertyp** | **Text 1** | **Text 2** | **Text 3** | **Text 4** | **Text 5** | **Text 6** |
| **W.** |  |  |  |  |  |  |
| **R.** |  |  |  |  |  |  |
| **Z.** |  |  |  |  |  |  |
| **GrK.** |  |  |  |  |  |  |
| **Präp.** |  |  |  |  |  |  |
| **Verb.** |  |  |  |  |  |  |
| **Pers.** |  |  |  |  |  |  |
| **Sst.** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**So wird es in den Schreibaufgaben angedeutet:**

Wortschatz ~~~~~~  
Rechtschreibung + Zeichen O   
Grammatik \_\_\_\_\_\_\_\_

**Erklärung der Abkürzungen**

W. (Wortschatz) = woordgebruik en inhoud

R. (Rechtschreibung) = spelling en hoofdlettergebruik

Z. (Zeichen) = gebruik leestekens

GrK. (Grammatik Kasus) = naamvalgebruik

Präp. (Präposition) = voorzetselgebruik

Verb. (Verb Konjugation und Zeit) = werkwoordsvervoeging of tijdgebruik

Pers. (Personen) = personengebruik (persoonlijke vnw.)

Sst. (Satzstellung) = zinsopbouw

1. **Das Beurteilungsformular**

**Schoolexamen schrijfvaardigheid Duits havo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterium** | **Beoordelingstaak** | **Score** |
| Inhoud | Beoordeel of alle elementen van de opdracht aanwezig en **begrijpelijk** zijn. Neem daarbij de native speaker als uitgangspunt. De boodschap moet voor hem of haar duidelijk zijn. | Alle elementen zijn aanwezig en volkomen begrijpelijk. **3 pt** Minstens 80 % van de elementen is aanwezig en volkomen begrijpelijk. **2 pt** Minstens 60% van de elementen is aanwezig en volkomen begrijpelijk. **1 pt** Minder dan 60% van de elementen is aanwezig en volkomen begrijpelijk. **0 pt**  (Zie tabel ‘Inhoudselementen’.) |
| Grammaticale correctheid | Beoordeel   * zinsbouw * toepassing grammaticale regels | De tekst is (vrijwel) helemaal correct. **3 pt** De tekst is redelijk correct. **2 pt** De tekst is matig correct. **1 pt** De tekst zit vol fouten. **0 pt** |
| Spelling, interpunctie en lay-out | Beoordeel   * spelling * gebruik hoofd- en kleine letters * gebruik interpunctie * lay-out (schrijfconventies) | Spelling, interpunctie en schrijfconventies zijn perfect in orde. **2 pt** Spelling, interpunctie en schrijfconventies bevatten enkele fouten. **1 pt** Spelling, interpunctie en schrijfconventies zijn onvoldoende. **0 pt** |
| Woordgebruik | Beoordeel   * of de woordkeus accuraat is en gevarieerd | Het woordgebruik past goed bij de opdracht en ontstijgt soms dat niveau. **3 pt** Het woordgebruik sluit voldoende aan bij de opdracht. **2 pt** Het woordgebruik sluit maar matig aan bij de opdracht. **1 pt** Het woordgebruik schiet te kort voor de opdracht. **0 pt** |
| Coherentie en cohesie | Beoordeel of de tekst goed is gestructureerd. | De opbouw van de tekst is, gezien de opdracht, voldoende. **1 pt** De opbouw van de tekst is, gezien de opdracht, onvoldoende. **0 pt** |

NB. Wanneer minder woorden zijn gebruikt dan het aangegeven minimum, moeten er van de totale score vier punten worden afgetrokken.

**Scoreformulier Schrijftoets Duits havo Naam: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterium** | **Score** | **Opdracht 1** | **Opdracht 2** |
| Inhoud | 0 - 1 - 2 - 3 | |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | |
| Grammaticale correctheid | 0 - 1 - 2 - 3 | |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | |
| Spelling, interpunctie en lay-out | 0 - 1 - 2 | |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | |
| Woordgebruik | 0 - 1 - 2 - 3 | |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | |
| Coherentie en Cohesie | 0 - 1 | |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | |
|  |  | + | + |
| Aftrek indien aantal  woorden onvoldoende | - 4 | |  | | --- | | \_ |     ———————   |  | | --- | |  | | |  | | --- | | \_ |     ———————   |  | | --- | |  | |
| **Score per opdracht** | Max. 12 |
| **Totaalscore toets** | Max. 24 |