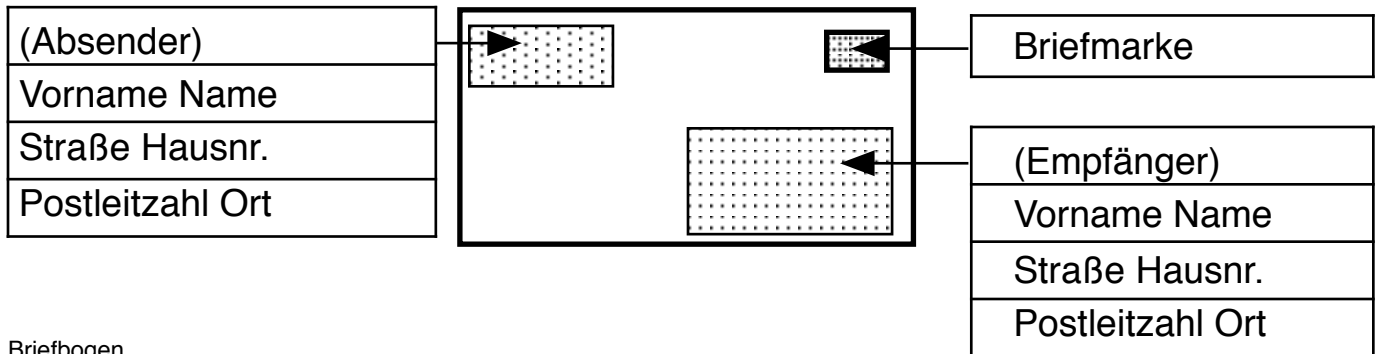
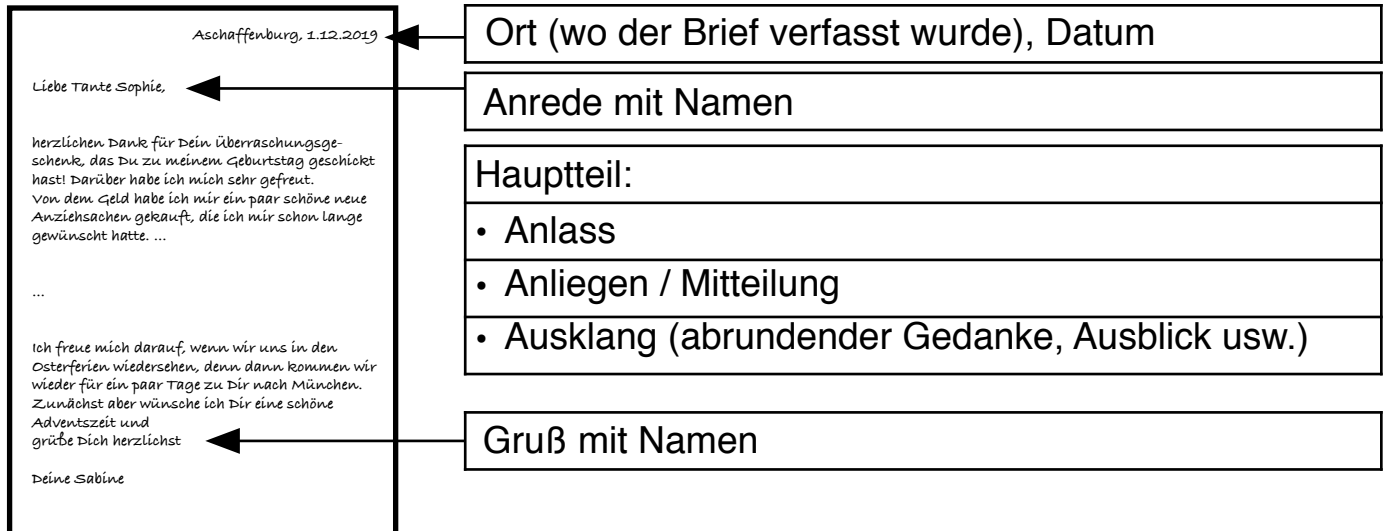


## 1. Äußere Form: Umschlag (Kuvert)



## Briefbogen



Auch ein Brief soll Einleitung, Hauptteil und Schluss aufweisen, ebenso Absätze, wenn neue Gedanken folgen:

In der Einleitung kannst du an einen Brief anknüpfen, den du von deinem Partner erhalten hast, an ein Ereignis oder auch an eure letzte Unterhaltung. Im Hauptteil finden alle wesentlichen Mitteilungen ihren Platz.

Im Schluss kannst du deinen Brief mit einem abschließenden Gedanken abrunden, auf Zukünftiges hinweisen, Wünsche für den Empfänger formulieren usw.

Vermeide nichtssagende Wendungen und Selbstverständlichkeiten wie:

„Heute will ich dir ein kleines Brieflein schreiben“, oder: „Nun muss ich meinen Brief beenden...“.

Anrede:

Bei Verwandten, Freunden und guten Bekannten kannst du schreiben:

Liebe ...! - Meine Lieben!

Bei weniger bekannten oder fremden Menschen sowie Vorgesetzten:

Sehr geehrte Frau..., / Sehr geehrter Herr ..., / Sehr geehrte Damen und Herren, -

**Folgende höflichen Anrede für Wörter werden immer groß geschrieben:** Sie, Ihnen, Ihr(e)(r)