

Briefformen

Persönlicher Brief

a) Schema und Anrede

An gute Freunde schreibt man immer in der du-Form. An Kollegen und weniger gute Freunde oder Bekannte ist beides möglich (*du* oder *Sie*), auch wenn Sie die Person mit dem Vornamen ansprechen. Es hängt davon ab, wie viel Distanz man zu dieser Person hat.

Im persönlichen Brief ist folgendes Schema üblich.

Ort, Datum

Berlin, 18. 3. 20__ /

Berlin, 18. März 20__ /

Berlin, den 18. 3. 20__

Anrede

Liebe Maria, /

Lieber Peter, /

Liebe Maria, lieber Peter, /

Liebe Frau Müller, /

Lieber Herr Müller, /

Liebe Familie Müller,

Einleitungssatz

*vielen Dank für ...

Brieftext

...

Schlusssatz

...

Gruß

Viele Grüße /

Herzliche Grüße

Unterschrift

Anna /

Robert Berger /

...

* Brieftext mit kleinem Anfangsbuchstaben beginnen, da nach der Anrede ein Komma steht.

b) Redemittel: Anfang und Schluss

Anfang

Liebe Maria, .../ Liebe Frau Müller, ...

vielen Dank für deinen/Ihren Brief. Ich habe mich sehr darüber gefreut./

entschuldige(n Sie) bitte, dass ich erst jetzt auf deinen/Ihren Brief antworte, aber ich war in der letzten Zeit sehr beschäftigt./

wie geht es dir/Ihnen? Mir geht es (nicht so) gut, weil .../

es freut mich sehr zu hören, dass .../

ich wollte dir/Ihnen schon lange schreiben, aber es ist leider immer etwas dazwischen-
gekommen./

endlich habe ich ein bisschen Zeit und Ruhe gefunden, um dir/Ihnen zu schreiben/zu ant-
worten.

Schluss

Wie geht es deiner/Ihrer Familie?/

Ich würde mich freuen, bald wieder von dir/Ihnen zu hören./

Antworte(n Sie) mir bitte bald./

Ich warte auf einen Brief von dir/Ihnen./

Ich hoffe, bald von dir/Ihnen zu hören./

Grüß(en Sie) bitte ... ganz herzlich von mir.