

## SCHREIBEN

---

### AUFGABE

Wählen Sie eine der beiden Aufgaben von dieser Seite (Thema 1 oder Thema 2) und schreiben Sie dazu einen Brief / eine E-Mail an das Ende dieses Dokumentes.

---

#### +++Thema 1

Sie haben einen Termin beim Arbeitsmarktservice (AMS) und können nicht kommen. Sie erreichen den Betreuer, Herrn Peter Pfeiffer, nicht. Schreiben Sie ihm eine kurze E-Mail mit folgenden Punkten:

- ) Welcher Termin?
- ) Warum sagen Sie ab?
- ) Bitte um neuen Termin
- ) Anrede und Grußformel nicht vergessen!

---

oder

#### +++Thema 2

Ihre Tochter / Ihr Sohn war nicht in der Schule. Schreiben Sie der Lehrerin, Frau Karin Schuster, eine kurze Entschuldigung mit folgendem Inhalt:

- ) Wann war er / sie nicht in der Schule?
- ) Warum war er / sie nicht in der Schule?
- ) Bitte um Gesprächstermin
- ) Anrede und Grußformel nicht vergessen!

-----

Schreiben Sie hier Ihren Text