



Schritt 1 für einen Brief: einen Schreibplan erstellen

Aufgabe 1: Überlege dir, wem du worüber schreiben möchtest. Fülle dann den Schreibplan aus. Du musst dafür keine ganzen Sätze schreiben, sondern Stichpunkte reichen. Stelle dann den Plan einem Partner vor und lass dir ein Feedback geben.

Ich schreibe einen Brief an: _____

Anrede:	Ort und Datum:
Ggf. bedanken für vorherigen Brief: Fragen an den Empfänger:	
Beantworte ggf. Fragen aus dem vorherigen Brief und erzähle, was für den Empfänger interessant sein könnte (z.B. von deinen ersten Schultagen): <u>Was</u> fand <u>wann</u> und <u>wo</u> statt? <u>Wer</u> war dabei?	
Was wünschst du dem Empfänger? Drücke Freude über eine Antwort aus und gib ggf. andere Kontaktmöglichkeiten an (Telefon...):	
Verabschiedung:	