

Anrede	Sehr geehrter Herr ... / Sehr geehrte Frau ... Sehr geehrte Damen und Herren,
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Ich schreibe Ihnen, weil ich leider nicht... • Ich finde es sehr nett, dass Sie ... • Ich schreibe Ihnen, weil... • Vielen Dank für Ihren Brief... • Ich habe mich sehr darüber gefreut...
Im Bewerbungsbrief	<ul style="list-style-type: none"> • Ich habe Ihre Anzeige in der Zeitschrift gelesen... • Ihr Arbeitsplatz gefällt mir sehr... • Ich möchte um diesen Arbeitsplatz bewerben... • Ich interessiere mich besonders für die Stelle... • Hiermit bewerbe ich mich... • Ich würde mich sehr freuen, wenn Sie mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen... • Ich würde mich sehr freuen, wenn ich bei Ihnen arbeiten... • Sie können mich jederzeit anrufen, wenn Sie noch weitere Informationen benötigen... • Meine Telefonnummer ist
Im Briefwechsel zwischen Mieter und Vermieter	<ul style="list-style-type: none"> • Ich habe Ihre Wohnungsanzeige in der Zeitschrift xxxx gelesen... • Die Anzeige interessiert mich sehr... • Wir suchen gerade eine neue Wohnung... • Wie hoch sind die Nebenkosten?... • Gibt es einen Keller in der Wohnung?... • Dürfte ich ein Haustier haben?... • Könnten wir uns die Wohnung am xxxx ansehen?... • Vielleicht können wir einen Termin ausmachen... • Ich warte auf Ihre Antwort... • Das ist meine Nummer xxxx
Im Beschwerdebrief	<ul style="list-style-type: none"> • Leider bin ich enttäuscht mit diesem Deutschkurs/ Paket/ Service... • Die Zusagen entsprechen der Realität nicht... • Das ist sehr enttäuschend... • In Ihrer Anzeige steht... • Das war total blöd... • Aus diesem Grund möchte ich mich über das beschweren... • Das Paket ist noch immer nicht angekommen... • Das finde ich unfair... • Leider entsprechen die Versprechungen der Werbung nicht der tatsächlichen Situation... • Leider sind folgende Mängel erhalten... aber so wurden wir noch nie von xxxx enttäuscht... • Ich werde also das Paket nicht mehr annehmen... • Im Folgenden werde ich mich bei Ihnen detailliert darüber beschweren... • Beim Auspacken fand ich, dass... • Das war nicht alles, weil... • Ich bitte Sie darum, mir einen Teil meiner Zahlung von xxxx zurückzuerstatten... • Ersetzen Sie bitte mir den bereits geleisteten Betrag in der Höhe von xxxx... • Ich werde die Angelegenheit meinem Anwalt übergeben... • Ich bitte Sie um sofortige Überweisung... • Bitte bestätigen Sie uns den Eingang dieses Schreibens... • Ich werde Konsumentenschutz über Sie beschweren... • Ich glaube, Sie können verstehen, warum ich mit Ihrem Service unzufrieden bin... • Natürlich werden Sie die Portokosten übernehmen...

Schreiben an einer Firma oder Behörde oder Bitte um Information	<ul style="list-style-type: none"> • Wir freuen uns auf unsere Zusammenarbeit... • Ich habe Ihre Anzeige auf einer Webseite gelesen... • Ich möchte Ihnen aber noch einige Fragen stellen, bevor ich an dem Kurs teilnehme/ bevor ich dieses Handy kaufe... • Auch möchte ich gerne wissen... • Darüber hinaus ist es sehr wichtig für mich, dass... • Letztens habe ich nur eine Frage... • Ich habe noch ein paar Fragen zu... • Das ist meine Telefonnummer, falls Sie mich anrufen möchten... • Schließlich danke ich Ihnen im Voraus. • Ich warte auf die Beantwortung meiner Fragen...
Etwas begründen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Grund dafür ist, dass ... • Leider muss ich kurzfristig ... • Ich muss nämlich um diese Zeit / an diesem Tag ... • Das geht leider nicht, denn ...
Etwas vorschlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Könnten Sie mir bitte mitteilen, wann wir den Termin am ... verschieben können? • Könnten wir den Termin am ...
Schluss	<p>Über eine Rückantwort würden wir uns freuen. Ich danke Ihnen für Ihr Verständnis. Mit freundlichen Grüßen Viele Grüße</p>