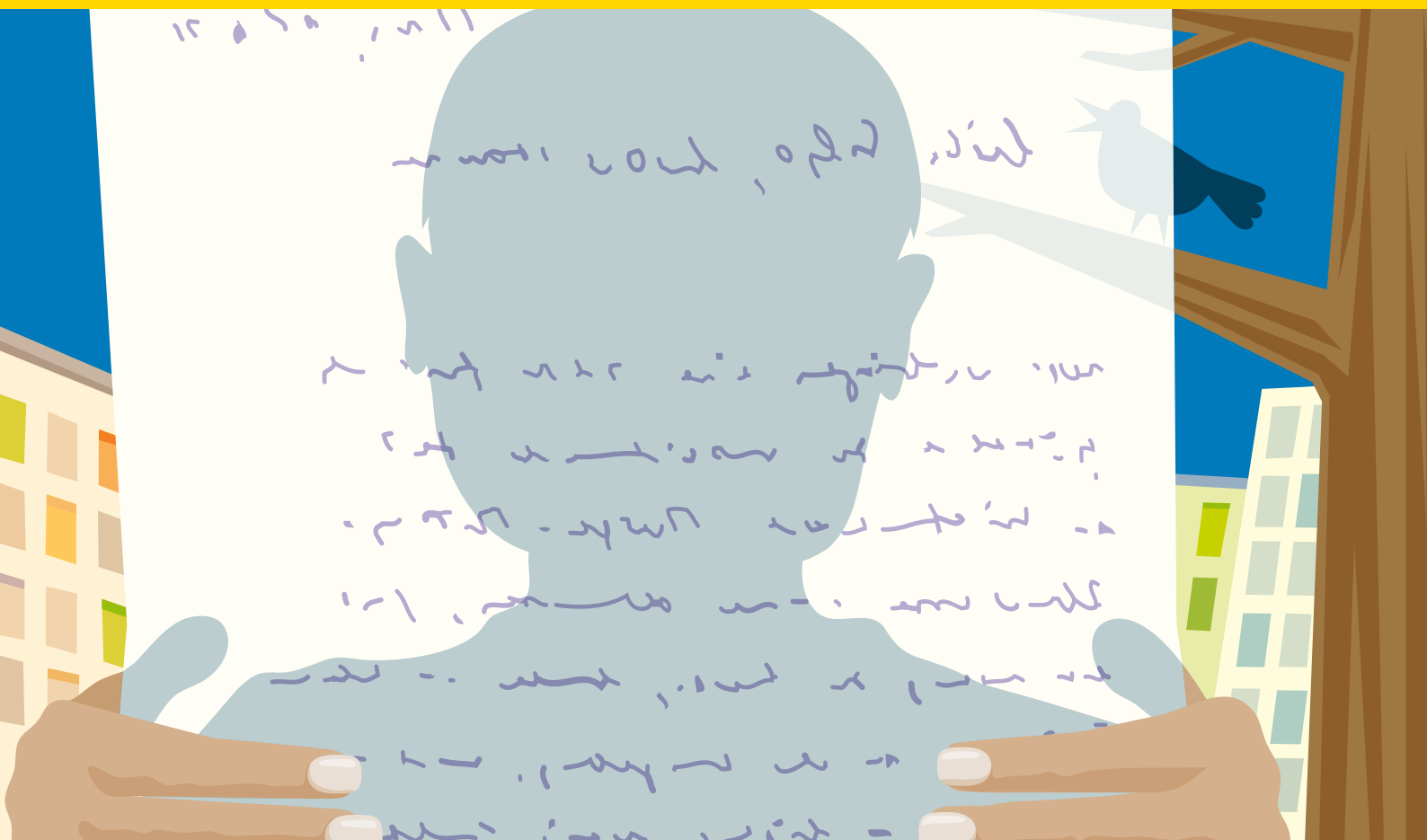


PostDoc

# Briefschreibset

Unterrichtsmaterialien für eine Briefwoche



# Briefschreibset – Detailinformationen



## Schulstufe

5.–7. Schuljahr

## Ziel/Inhaltsübersicht

Das Briefschreibset gibt Anregungen, wie man mit einer Klasse an fünf aufeinanderfolgenden Tagen das Thema Briefeschreiben im Unterricht auf vielfältige Art und Weise behandeln kann.

Montag: Einstieg ins Thema Brief, Teile des Briefs

Dienstag: Kreatives Schreiben zum Thema Brief

Mittwoch: Verfassen eines persönlichen Briefs

Donnerstag: Formen des Geschäftsbriefs

Freitag: Klasseninterner Briefschreibwettbewerb



## Lehr- und Lernform

Verschiedene Lehr-/Lernformen möglich

## Zeitbedarf

5 Lektionen; Idee: Projektwoche, jeden Tag 1 Lektion

## Material

- Exemplar für Schüler: Box mit 5 Briefbögen/Kuverts
- Exemplar für Lehrpersonen: 1 Broschüre «Kommentar für Lehrpersonen»; Arbeitsblätter als PDF auf der PostDoc-Website

## Computer/Internet

Weitere Informationen zum Thema unter [www.postmail.ch/briefeschreiben](http://www.postmail.ch/briefeschreiben)



# Montag



## Inhalt und Lernziel

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit verschiedenen Briefschreibanlässen sowie verschiedenen Formen von Briefen auseinander und lernen die Teile des Briefs kennen. Sie schreiben anschliessend selbst einen kurzen Brief.



## Hintergrundwissen

Briefe werden üblicherweise in folgende zwei Kategorien eingeteilt:

- Private Briefe (Dankesbrief, Einladung, Feriengruss, Freundschaftsbrief, Liebesbrief, Geburtsanzeige, Verlobungsanzeige, Beileidsbekunden usw.): Die Gestaltung von privaten Briefen ist ziemlich frei. Private Briefe bestehen im Normalfall aus folgenden Bestandteilen: Datum, Anrede, Brieftext, Unterschrift, eventuell PS.
- Geschäftsbriefe (Briefe von und an Firmen, Ämter, Behörden, Vereine; Bestellung, Beschwerdebrief, Bestellbrief, Bewerbung, Kündigung, Mahnung, Rechnung, Verkaufsschreiben zu Produkten und Dienstleistungen usw.): Die Form des Geschäftsbriefs unterliegt bestimmten Konventionen. Zudem enthält der Geschäftsbrief mehr Bestandteile als der private. Zusätzlich zu Datum, Anrede, Brieftext und Unterschrift werden auch Absender, Empfänger, Betreff und evtl. Beilagen erwähnt. Zur Darstellung vgl. auch **Donnerstag**.

Die Gestaltung von Kuverts ist reglementiert, damit die Briefe in den Briefzentren automatisch verarbeitet werden können (vgl. **Mittwoch**).



## Unterrichtsvorschläge

([www.postmail.ch/briefeschreiben](http://www.postmail.ch/briefeschreiben)>Schulen>Montag)

- Über selbst erhaltene Briefe reden (Anlässe, Gefühle, die sie auslösen usw.)
- Briefe mit Hilfe einer Checkliste untersuchen
- Schreibanlässe, Teile des Briefs und typische Formulierungen auf Plakaten sammeln
- Klassenrätsel: einen «Was ist hier falsch?»-Brief verfassen



## Weitere Ideen

- Eine Woche lang Briefe und Kuverts sammeln, die zu Hause eintreffen

