

Schreiben

Goethe-Zertifikat B1

Kandidatenblätter · 60 Minuten · Übungssatz 3

In diesem Heft

- Teil 1 Teil 1 – Persönliche E-Mail
- Teil 2 Online-Gästebuch – Nora
- Teil 3 Teil 3 – Höfliche E-Mail

Bearbeiten Sie die Aufgaben auf Papier. Auf Faust finden Sie die interaktive Übung und weitere Materialien.

[Auf faustacademy.com weiterüben →](https://www.faustacademy.com)

Unabhängiges Übungsmaterial. Nicht vom Goethe-Institut herausgegeben oder geprüft.

B1 · Schreiben

Übung im Goethe-Prüfungsformat

Übungssatz 3

Arbeitszeit: 60 Minuten

Teil 1 – Persönliche E-Mail

Arbeitszeit: 20 Minuten. Schreiben Sie eine persönliche E-Mail von circa 80 Wörtern. Behandeln Sie alle drei Punkte. Achten Sie auf Anrede, Einleitung, eine sinnvolle Reihenfolge und einen Schluss.

Aufgabe 1. Ihr Freund Daniel konnte wegen einer Erkältung nicht an einem Erste-Hilfe-Abend zum Thema Hausapotheke teilnehmen. Sie waren dort und möchten ihm davon erzählen.

- Beschreiben Sie, wie der Erste-Hilfe-Abend war.
- Begründen Sie, welchen Tipp zum Umgang mit Medikamenten Sie besonders nützlich fanden.
- Schlagen Sie ein Treffen vor, bei dem Sie Daniel Ihre Notizen zeigen.



Teil 2 – Diskussionsbeitrag

Arbeitszeit: 25 Minuten. Schreiben Sie einen Diskussionsbeitrag von circa 80 Wörtern mit Ihrer eigenen Meinung zum Thema.

Online-Gästebuch – Nora

Als Zuschauerin trainiere ich lieber regelmäßig in einer Gruppe. Die festen Termine motivieren mich, und beim Sport treffe ich gern andere Menschen. Allerdings arbeitet meine Kollegin jede Woche zu anderen Zeiten. Für sie ist Sport allein praktischer, weil sie dann flexibel bleiben kann.

Aufgabe 2. In einer Fernsehdiskussion ging es um das Thema „Sport lieber fest in der Gruppe oder flexibel allein?“. Im Online-Gästebuch lesen Sie dazu einen Beitrag von Nora. Nehmen Sie in Ihrem Diskussionsbeitrag zu diesem Thema Stellung.



Teil 3 – Höfliche E-Mail

Arbeitszeit: 15 Minuten. Schreiben Sie eine höfliche E-Mail von circa 40 Wörtern. Vergessen Sie nicht die Anrede und den Gruß am Schluss.

Aufgabe 3. Sie arbeiten gelegentlich bei einem Cateringservice. Morgen sollen Sie an einer Schulung zur Lebensmittelhygiene teilnehmen. Sie können nicht kommen. Schreiben Sie Ihrer Teamleiterin, Frau Müller. Entschuldigen Sie sich höflich und erklären Sie den Grund für Ihre Abwesenheit.

Antwortbogen · Schreiben · Teil 1

Name: _____

FAUST ACADEMY

FAUST ACADEMY



Antwortbogen · Schreiben · Teil 2

Name: _____

FAUST ACADEMY

FAUST ACADEMY



Antwortbogen · Schreiben · Teil 3

Name: _____

