## **Die Elemente eines privaten Geschäftsbriefs aus einer Situations-beschreibung herausarbeiten und ergänzen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Briefelemente | Textinformationen | Notwendige eigene Ergänzungen |
| **Absender** |  |  |
| **Empfänger** |  |  |
| **Briefdatum** |  |  |
| **Betreff** |  |  |
| **Anrede** |  |  |
| **Haupttext** |  |  |
| **Grußformel** |  |  |
| **Anlagen** |  |  |

## **Die Elemente eines privaten Geschäftsbriefs aus einer Situationsbeschreibung herausarbeiten und ergänzen**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Absender** | **Empfänger** | **Brief-datum** | **Betreff** | **Anrede** | **Haupttext** | **Anlagen** |
|  |  |  |  |  |  |  |