

## Anrede und Gruß

Jeder Brief richtet sich an eine oder mehrere bestimmte Personen. Der Brief beginnt immer mit einer netten Anrede. Und er endet immer mit einem Gruß.

Wie du die Person in der Anrede und im Gruß ansprichst hängt davon ab, wie gut du die Person kennst.

Wenn du die Person sehr gut kennst, mit ihr vertraut bist und sie mit „du“ ansprichst, dann wählst du die vertraute Anrede und einen vertrauten Gruß. Du kannst du zum Beispiel schreiben:

| vertraute Anrede | vertrauter Gruß |
|------------------|-----------------|
| Liebe Paula,     | Bis bald dein   |
| Lieber Tino,     | Tschüss         |
| Hallo David,     | Liebe Grüße     |
| Hey Sina,        | ...             |
| ...              |                 |

Wenn du die Person nicht so gut oder gar nicht kennst und sie ansprichst mit „Sie“, dann wählst du die förmliche (höfliche) Anrede. Du kannst zum Beispiel schreiben:

| förmliche (höfliche) Anrede   | förmlicher (höflicher) Gruß |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Liebe Frau Meier,             | Mit freundlichen Grüßen     |
| Lieber Herr Müller,           | Hochachtungsvoll            |
| Sehr geehrte Frau Lehmann,    | Viele Grüße                 |
| Sehr geehrter Herr Mustermix, | ...                         |
| ...                           |                             |

### Wichtig:

Nach der Anrede schreibt man ein Komma und setzt den Briefftext auf der nächsten Zeile fort. Nach dem Gruß schreibt man kein Komma und schließt den Brief auf der nächsten Zeile mit dem eigenen Namen (Unterschrift) ab.



**Aufgabe:**

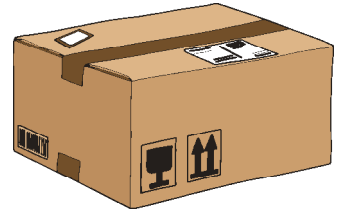
Kreuze jeweils an, ob es sich um vertraute oder förmliche Anreden und Grüße handelt. Es entstehen zwei Lösungswörter, wenn du alles richtig angekreuzt hast.

|                             | förmlich/höflich | vertraut |
|-----------------------------|------------------|----------|
| Hallo...                    | A                | R        |
| Lieber Paul, ...            | U                | I        |
| Sehr geehrter Herr Bär, ... | C                | E        |
| Liebe Frau Löwe, ...        | N                | H        |
| Hallo ihr alle, ...         | P                | T        |
| Sehr verehrte Gäste,        | I                | A        |
| Hi Kumpel,                  | M                | G        |
| Bis bald, deine ...         | S                | G        |
| Mit freundlichen Grüßen ... | E                | A        |
| Hab dich lieb!              | T                | M        |
| Tschüss, ...                | F                | A        |
| Hochachtungsvoll ...        | C                | A        |
| Liebe Grüße ...             | B                | H        |
| Es grüßt Sie ...            | T                | S        |

Lösungsbuchstaben hier eintragen:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|



**Aufgabe:**

1. Entscheide, ob es sich um eine Anrede, einen Gruß oder eine Angabe zu Ort und Datum handelt. Ordne zu und schreibe auf.
2. Ergänze jeweils ein eigenes, selbst ausgedachtes Beispiel.

|                                     |  |                               |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| <i>Hallo Hugo!</i>                  | <i>Chemnitz, den 3.3.2021</i>                  | <i>Hi Pauline!</i>            |
| <i>Leipzig, am 28. Juli 2021</i>    |  | <i>Bis hoffentlich bald!</i>  |
| <i>Lieber Franz,</i>                | <i>Herzliche Grüße,</i>                        | <i>Lass es dir gut gehen!</i> |
| <i>Es grüßt euch ganz herzlich,</i> | <i>Liebe Tante Ilona, lieber Onkel Helmut!</i> |                               |
| <i>Grüß dich, Onkel Hanno!</i>      | <i>Werde schnell wieder gesund!</i>            |                               |
| <i>Hallo Mama und Papa!</i>         | <i>Feriencamp „Waldmäuse“, 15. August 2021</i> |                               |

**Angaben zu Ort und Datum:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anreden und Begrüßungen:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Abschiedsgrüße:**

---

---

---

---

---

---

---

---