

Brief Schreiben B2 : Das Thema, für das sich vielen Studenten interessieren. Die Lerner, die im Sprachniveau "B2" sind, versuchen immer ihre Schreibkompetenz zu verbessern. Sie suchen immer danach, wie sie einen richtigen [Brief schreiben](#) können.

Außerdem wollen viele Leute in Deutschland an einer Hochschule studieren oder nach einer Stelle zur Arbeit in Deutschland suchen. Diese Leute sollen mindestens das Niveau "B2" haben.

Aus diesem Grund bieten wir Ihnen in diesem Artikel einige Tipps, Informationen und Regeln, [um einen Brief](#) perfekt ohne Fehler zu schreiben. Darüber hinaus [gibt es](#) viele Beispiele.

---

## Wie sieht der Brief aus und woraus besteht er ?

---



Der erste Teil , der ein sehr wichtiger ist :

**"Die Anrede" z. B.**

*-(Sehr geehrter Herr.../ Sehr geehrte Frau..../ Sehr geehrte Damen und Herren,/ Hallo.../ Lieber....,/ Liebe....).*

Dann schreibt man ein [Komma und das](#) ist auch sehr wichtig.

Der zweite Teil ist :

**"Die Einleitung" z. B.**

*-(Ich schreibe Ihnen, weil...../ Ich beschwere mich über....)*

Der dritte Teil ist :

**"Der Haupttext"**

Bei diesem Teil braucht man zu jedem Punkt mindestens zwei Sätzen zu schreiben.

Der vierte und letzte Teil ist :

**"Die Großformel" z. B:**

*-(mit freundlichen Grüßen/ Vielen Dank für Ihr Verständnis/ Viele Grüße).*

Und jetzt bieten wir Ihnen die Beispiele

---

**Der erste : Brief Schreiben B2**

---

**Lieber Herr Müller,**

Ich schreibe Ihnen diesen Brief, weil ich ein Problem mit meinen Arbeitsstunden habe und ich meine aktuelle Situation diskutieren möchte.

Seit einer Woche ist mein Kollege Herr Müller krank und ich musste viele Überstunden bei der Arbeit verbringen, damit ich die Abwesenheit meines Kollegen ausgleiche.

Diese Mehrarbeitszeit war mir sehr überlastet, weil ich in letzte Woche viel gearbeitet und sehr wenig geschlafen habe.

Normalerweise werde ich gestresst und nervös, wenn ich weniger als 8 Stunden schlafe und Sie wissen natürlich, dass man bei der Arbeit nicht nervös sein darf.

Könnte ich Ihnen einginge Vorschläge machen? Vielleicht könnte ich einen Mittagsschlaf machen. Das könnte meinen Stress abbauen und hilft mir meinen Tag weiterzumachen.

Am Ende habe ich eine Bitte an Sie. Eine Gehaltserhöhung wäre eine wichtige Unterstützung für mich und das würde mich sehr freuen.

**Mit freundlichen Grüßen**

**www.dschule.de**

### **Der zweite**

**Sehr geehrte Frau Mona,**

Es wurde mir mitgeteilt, dass Sie eine Mahnung über mich haben. Aus diesem Grund schreibe ich Ihnen diesen Brief.

Zuerst möchte ich sagen, dass ich für Ihre Kritik Verständnis habe und ich meine Fehler erkenne, weil ich die Regeln gebrochen habe. Dazu möchte ich auch sagen, dass das eine Ausnahme und nicht ständig war.

Ich entschuldige mich dafür bei Ihnen und ich verspreche, dass diese Fehler sich nie wiederholen werden.

Natürlich gab es einen Grund für mein Versäumnis. Mein älterer Bruder wird aus Frankreich morgen zurückgekommen und ich hatte einen Einkaufszettel, den ich ihm früher schicken

sollte und ich habe es vergessen. Aus diesem Grund gab es keine Zeit außer der Arbeitszeit, um es ihm zu schicken.

In der Zukunft werde ich eine Liste mit den persönlichen Briefen schreiben, damit ich das nicht wieder mache. Ich hoffe, dass Sie meine persönlichen Gründe verstehen.

**Mit freundlichen Grüßen**

### Der dritte

**Liebe Laila,**

Wie geht's? Hast du Lust, an einem interessanten Teamevent teilzunehmen? Unsere Firma organisiert einen spaßigen Tag in einem wunderbaren Garten. Bei dem Event sollen alle zu dritt arbeiten, um eine versteckte Sachen zu suchen.

Besonders gefällt mir daran, dass das gewinnende Team nicht nur Kleidung Gutscheine bekommt, sondern auch eine Einladung zum Essen in einem berühmteren Restaurant. Nicht so gut finde ich, dass die Teams die Rätsel nur in einer Stunde lösen sollen.

Außerdem gibt es kaum Kontakt zwischen Arbeitsgruppen. Obwohl dieses Programm mir gefällt, würde ich lieber an einem Wettauf oder Fußballspiel teilnehmen.

Anstatt ein einziger gewinnendes Team zu haben, können mehrere Gruppen Spiele gewinnen und werden Viele zufrieden. Ich hoffe, dass du mitkommst.

**Bis Bald**

### Der vierte

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

Ich habe Ihre Anzeige in der Zeitung gelesen und ich habe meine Entscheidung getroffen, dass ich an Ihrem Praktikum teilnehme. Ich bin leider ganz enttäuscht und das Praktikum hat meine Erwartungen überhaupt nicht erfüllt.

In Ihrer Anzeige steht, dass die Praktikanten und Praktikantinnen viele und verschiedene Aufgaben machen. Beim Praktikum haben wir nur Kaffee gekocht.

Außerdem steht auch in Ihrer Annonce, dass Sie mehrsprachige Personen brauchen wie Englisch, Deutsch und Französisch. Leider ist das auch nicht passiert.

Ich habe nur Deutsch gesprochen. Darüber hinaus habe ich sehr wenig Geld verdient, obwohl es bei Ihrem Inserat steht, dass wir eine gute Bezahlung bekommen. Ich warte auf Ihre Antwort mit einem Ausgleich.

**Mit freundlichen Grüßen.**

## Der fünfte

**Sehr geehrter Herr Müller,**

Ich schreibe Ihnen, weil ich ein Problem habe. Ich habe gestern leider vergessen, eine sehr wichtige Aufgabe zu machen.

Ich habe den kaputten Drucktoner nicht repariert. Jetzt können wir nichts drucken. Bitte entschuldigen Sie mir, weil ich viel Arbeit gestern hatte.

Es gab viele E-Mails, die ich den Kunden schicken musste, deshalb habe ich die Drucktoner leider vergessen. Ich hoffe, dass Sie das verstehen.

Heute fange ich an, den kaputte Drucktoner zu reparieren und versuche, alle Probleme zu lösen. Das verspreche ich. Ich werde in der Zukunft immer sicher sein, dass ich alle meine Aufgaben erledigt habe. Noch einmal bitte ich um Ihr Verständnis.

**Viele Grüße**

Am Ende hoffen wir, dass der Artikel "Brief Schreiben B2" nützlich für Sie ist und Ihnen geholfen hat und Sie alle Antworten Ihrer Fragen über dieses wichtige Thema hier gefunden haben.

**[www.dschule.de](http://www.dschule.de)**