

5a Lesen Sie die Werbeanzeige. Welche Erwartungen werden durch die Anzeige geweckt? Wo könnten Erwartungen enttäuscht werden?

## Besuchen Sie die Messe „2 Tage in Frankfurt „Zukunft jetzt – Bilden, Wohnen, Arbeit, Technik“



Buchen Sie noch heute unter  
[www.zukunftjetzt.biz](http://www.zukunftjetzt.biz) oder Zukunft jetzt –  
Gelsenkirchener Str. 122 – 60311 Frankfurt

Informieren Sie sich schon heute, was morgen aktuell ist.  
**1000 Aussteller** aus aller Welt zeigen ihre Produkte, präsentieren ihre Ideen, informieren über neue Dienstleistungen.

Mit unserem sagenhaften Angebot haben Sie Zugang zu allen Messehallen und können alle Veranstaltungen der Messe besuchen.

Sie übernachten zwei Nächte in einem gemütlichen Hotel (mit Frühstücksbüffet) direkt am Messegelände. Am Ankunftsabend erwartet Sie außerdem ein kleiner Snack.

Und das Ganze zum sagenhaften Preis von **350 Euro!**

b Ordnen Sie die Überschriften den Redemitteln zu und markieren Sie pro Rubrik eine Formulierung, die Sie in einem Beschwerdebrief verwenden würden.

eine Forderung stellen      Probleme schildern      Erwartungen beschreiben

### EINEN BESCHWERDEBRIEF SCHREIBEN

In Ihrer Anzeige schreiben Sie ...

Die Erwartungen, die Sie durch die Anzeige wecken, sind ...

Durch Ihre Anzeige wird der Eindruck geweckt, dass ...

Leider musste ich feststellen, dass ...

Meines Erachtens ist es nicht in Ordnung, dass ...

Ich finde es völlig unangebracht, dass ...

Ich war sehr enttäuscht, als ...

Ich muss Sie daher bitten, ...

Ich erwarte, dass ...

Deshalb möchte ich Sie auffordern, ...

Bitte ..., andernfalls/sonst werde ich ...

► Ü 2



c Sie waren auf der Messe „Zukunft jetzt“. Leider waren Sie überhaupt nicht zufrieden, weil vieles anders war, als in der Anzeige versprochen wurde. Schreiben Sie einen Brief an den Veranstalter, in dem Sie sich beschweren.

Behandeln Sie darin entweder

- a) mindestens drei der folgenden Punkte      oder  
b) mindestens zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Aspekt Ihrer Wahl.

- Erklären Sie, was Sie nun vom Veranstalter erwarten.
- Beschreiben Sie Ihre Erwartungen nach Lektüre der Werbeanzeige.
- Beschreiben Sie, was Sie auf der Messe und im Hotel erlebt haben.
- Beschreiben Sie, was Sie tun, falls Sie keine Antwort bekommen.

Bevor Sie den Brief schreiben, überlegen Sie sich eine passende Reihenfolge der Punkte, eine passende Einleitung und einen passenden Schluss. Vergessen Sie nicht Ihren Absender, die Anschrift, Datum, Betreffzeile, Anrede und Schlussformel. Schreiben Sie mindestens 150 Wörter.

... möchte mich darüber beschweren, ...

## einen Beschwerdebrief schreiben

### Erwartungen beschreiben

In Ihrer Anzeige schreiben Sie ...

Die Erwartungen, die Sie durch die Anzeige wecken,  
sind ...

Durch Ihre Anzeige wird der Eindruck geweckt, dass ...

### eine Forderung stellen

Ich muss Sie daher bitten, ...

Ich erwarte, dass ...

Deshalb möchte ich Sie auffordern, ...

Bitte ..., andernfalls/sonst werde ich ...

### Probleme schildern

Leider musste ich feststellen, dass ...

Meines Erachtens ist es nicht in Ordnung, dass ...

Ich finde es völlig unangebracht, dass ...

Ich war sehr enttäuscht, als ...