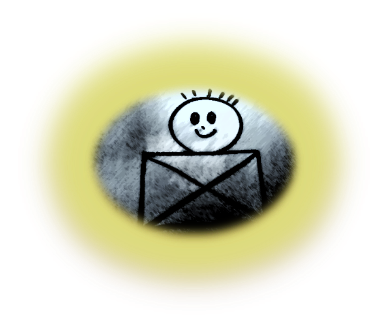
# Infoblatt: Persönliche Briefe

**Was sind persönliche Briefe?**

* Glückwünsche zum Geburtstag
* Einladungen zur Hochzeit, Taufe…
* Danksagungen
* Liebesbriefe
* Kommunikation mit Brieffreund\*innen
* Urlaubspostkarten u.v.m.

**Bausteine eines persönlichen Briefes:**

1. Briefkopf
2. Anrede
3. Brieftext
4. Grußformel und Unterschrift
5. **Der Briefkopf**

Rechts oben finden Sie den Briefkopf. Dort schreiben Sie den Ort, an dem Sie den Brief schreiben, und das Datum auf. Zwischen der Orts- und der Zeitangabe kommt ein Beistrich.

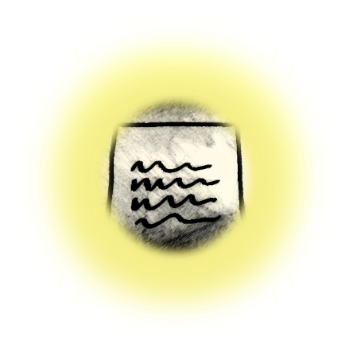
Beispiel: **Himmelberg, 31. August 2019**



1. **Die Anrede**

Sie beginnen den Brief immer mit einer Anrede und dann meist einem Vornamen. Dann verwenden Sie entweder ein Ausrufezeichen oder Sie setzen einen Beistrich und schreiben dann klein weiter.

Beispiele: **Hallo Petra! Hallo lieber Opa! Liebe Tante Anna!**



1. **Der Brieftext**

Hier schreiben Sie Ihre Neuigkeiten, Erlebnisse, Gefühle oder Gedanken nieder. Noch leichter lesbar ist der Brief, wenn Sie Ihren Text gliedern in:

* Einleitung
* Hauptteil
* Schluss

Noch übersichtlicher ist der Brief, wenn Sie diese Teile mit Absätzen trennen.

1. **Grußformel und Unterschrift**

Am Ende eines jeden Briefes richten Sie dem Empfänger Grüße aus. Und eine Zeile darunter setzen Sie ihre Unterschrift.

Beispiele: **Bis bald! Viele liebe Grüße! Herzliche Grüße!**