

Der persönliche (private) Brief

Nicht nur für Erwachsene, auch für Schüler ist es notwendig, einen Brief gestalten und schreiben zu können. Der Brief hat die Aufgabe, dem anderen zu sagen, was uns am Herzen liegt. Dabei stellen wir uns vor, der Angesprochene säße uns gegenüber, und wir müssen so schlicht, natürlich und ungekünstelt schreiben, wie wir auch mit ihm sprechen würden. Andererseits sind Modewörter oder gar Ausdrücke der Gossensprache streng zu vermeiden.

Der private Brief soll im Ton warm, herzlich und persönlich sein, ganz im Gegensatz z. B. zum Geschäftsbrief, der naturgemäß sachlich und nüchtern klingt. Auch ein Brief soll wie ein Aufsatz Einleitung, Hauptteil und Schluss aufweisen, ebenso Absätze, wenn neue Gedanken folgen.

In der Einleitung kannst du an einen Brief anknüpfen, den du von deinem Partner erhalten hast, oder auch an eure letzte Unterhaltung.

Im Hauptteil finden alle wesentlichen Mitteilungen ihren Platz, und im Schluss kannst du deinen Brief mit einem abschließenden Gedanken abrunden und dich mit einem Gruß verabschieden.

Vermeide nichts sagende Redewendungen und Selbstverständlichkeiten wie:

„Heute will ich dir ein kleines Brieflein schreiben“, oder: „Nun muss ich meinen Brief beenden...“. Auch die Anrede sollte im Brief nur noch selten erscheinen.

Anrede:

Bei Verwandten und guten Bekannten kannst du schreiben: *Liebe Eltern!* - *Lieber Bruder!* - *Liebe Tante und lieber Onkel!* - *Meine Lieben!* - *Lieber Walter!*

Bei weniger bekannten oder fremden Menschen, sowie Vorgesetzten: *Sehr geehrter Herr Meier!* - *Sehr geehrter Herr Lehrer!* - *Sehr verehrte Frau Gruber!*

Vermeide überschwängliche Anreden oder Grußformeln, wie sie noch vor 70 Jahren üblich waren!(z.B. Hochzuverehrender Herr Reimann!)

Als Grußformeln eignen sich für Nahestehende: *Mit herzlichen Grüßen, dein Franz;* *Viele Grüße von eurem Sohn Heinz;* *Herzliche Feriengrüße, eure Elisabeth;* *Sei vielmals gegrüßt von deiner Helga;*

Für Fernerstehende: *Herzliche Grüße von Ihrem ehemaligen Schüler Oskar Berger;* *Viele Grüße sendet Ihnen Ihre Inge Scholz;* *Mit freundlichen Grüßen Georg Hofer;*

Es gibt eine ganze Reihe weiterer guter Grußformeln. Du wirst selber von Fall zu Fall entscheiden müssen, welche sich am besten eignen.

Schreibe nur mit Tinte, sauber, gleichmäßig, und denke daran, der Brief ist deine Visitenkarte! Längere und wichtige Briefe werden zuerst ins Unreine entworfen und dann sauber abgeschrieben. Folgende Anrede für Wörter werden nach der neuen Rechtschreibung immer klein geschrieben: du, dir, dich, dein(e), ihr, euch

Folgende höflichen Anrede für Wörter werden weiterhin immer groß geschrieben: Sie, Ihnen, Ihr(e)