

Privater Brief als Kündigungsschreiben

Stand: 23.02.2017

Jahrgangsstufen	R/M 8
Fach/Fächer	Wirtschaft und Kommunikation Lernbereich 10: Schriftliche und mündliche Kommunikation Lernbereich 7: Internetanwendungen
Übergreifende Bildungs- und Erziehungsziele	Medienbildung/Digitale Bildung Sprachliche Bildung Ökonomische Verbraucherbildung
Zeitraumen	ca. 45 Minuten 3. Unterrichtszeiteinheit (z. B. im Rahmen einer Sequenz)
Benötigtes Material	Briefvorlage für den privaten Brief, handschriftliche Textvorlage, Beamer/Tafel

Kompetenzerwartungen und Inhalte

WIK 8 Lernbereich 10: Schriftliche und mündliche Kommunikation

Die Schülerinnen und Schüler...

- erstellen adressaten- und situationsgerecht Briefe für den privaten und halbprivaten Bereich (z. B. Bewerbung). Dabei wenden sie einschlägige Regeln der DIN 5008 an.

Inhalte zu den Kompetenzen

- Privatbrief: privat (privat an privat), halbprivat (privat an Geschäft oder Behörde), einschlägige Regeln der DIN 5008, einfaches Anschriftfeld, einfacher Briefversand (Umschläge, Vollständigkeit der Sendung, Porto)

WIK 8 Lernbereich 7: Internetanwendungen

Die Schülerinnen und Schüler...

- recherchieren weitgehend selbständig und zielorientiert Informationen (z. B. Bilder, Inhalte, Medien) zu bekannten und unbekannt Themen. [...].

Inhalte zu den Kompetenzen

- Beurteilung von Internetseiten: Seriosität, Aktualität, Impressum

Aufgabe

Im Laufe des Lebens müssen Schülerinnen und Schüler immer wieder in verschiedenen Situationen schriftlich kommunizieren, z. B. Bewerbung, Kündigung, Antragsstellung. Eine mögliche Form dafür ist der Privatbrief, welcher einem formalen Aufbau unterliegt.

Kompetenzorientierter Arbeitsauftrag

Deine Mutter (deine Schwester/dein Bruder/dein Vater) möchte die bestehende Mitgliedschaft im Fitnessstudio zum Ende dieses Jahres kündigen. Den Text hat er/sie schon handschriftlich erstellt. Leider weiß er/weiß sie nicht, wie ein privater Brief mit dem Computer erstellt werden kann. Du übernimmst diese Aufgabe gerne.

Hinweise zum Unterricht

Die Schülerinnen und Schüler recherchieren die Adresse eines Fitnessstudios in ihrer Umgebung und schreiben an dieses mithilfe der zur Verfügung gestellten (oder einer selbst erstellten) Briefvorlage sowie eines handschriftlich vorliegenden Textes ein Kündigungsschreiben.

Sie erstellen das Schreiben weitgehend selbstständig und achten dabei auf die erlernte Gliederung.

Differenzierungsmöglichkeiten:

- die Adresse des Fitnessstudios wird vorgegeben
- für den Text werden Stichpunkte angegeben, aus denen die Kündigung formuliert wird
- die Schülerinnen und Schüler formulieren die Kündigung selbstständig

Stellung innerhalb einer möglichen Unterrichtssequenz:

- die Aufgabe steht in der Mitte der Unterrichtssequenz
- innerhalb dieser Sequenz wurden folgende Lerninhalte vermittelt bzw. wiederholt:
 - Schreibweise von Straßennamen
 - einschlägige Regeln der DIN 5008
 - einfaches Anschriftfeld
 - Aufbau eines privaten Briefes

Beispiele für Produkte und Lösungen der Schülerinnen und Schüler

Hans Muster
Sonnenweg 31
90483 Nürnberg

Hans Muster · Sonnenweg 31 · 90483 Nürnberg	
Fitnessstudio BODYSTYLE & WORKOUT Webergasse 29 90439 Nürnberg	Telefon: 0911 958473 E-Mail: hans@muster.de Datum: 03.12.2016

¶
Kündigung der Mitgliedschaft
 ¶
 Sehr geehrte Damen und Herren,
 ¶
 mit diesem Schreiben kündige ich meine Mitgliedschaft in Ihrem Fitnessclub zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
 ¶
 Bei Abschluss des Vertrages wurde mir zugesichert, dass ich alle Einrichtungen des Hauses kostenlos benutzen und an den angebotenen Kursen teilnehmen kann. Weiterhin war Bestandteil der Vereinbarungen, dass ich eine Stunde im Monat eine unentgeltliche Trainerstunde erhalte.
 ¶
 Leider sind diese Punkte von Ihrem Haus nicht erfüllt worden. Der angestellte Trainer ist nur selten anwesend. Mindestens acht Wochen im Voraus werden die Termine vergeben. Da ich berufstätig bin, kann ich das Fitnessstudio frühestens ab 17 Uhr nutzen. Aus diesem Grund kann ich auch an den Kursen nicht teilnehmen, weil diese fast ausschließlich am Vormittag stattfinden.
 ¶
 Mit freundlichen Grüßen
Hans Muster

Anregung zum weiteren Lernen

In der Folgestunde wird ein von der Lehrkraft erstelltes Antwortschreiben des Fitnessstudios mit einem stark verbesserten Angebot vorgelegt.

Die Schülerinnen und Schüler werten das Schreiben gemeinsam mit der Lehrkraft aus und erstellen einen weiteren Brief an die Adresse des Studios.



Einordnung der UZE in einer möglichen Sequenz:

UZE Nr.	Inhalt	Kooperation/Bemerkung
1	Anknüpfung und Wiederholung „Straßennamen“ einschlägige Regeln der DIN 5008, einfaches Anschriftfeld	D8 4.3 Richtig schreiben
2	Anschriftfeld und Aufbau eines privaten Briefes, erstes Beispiel	
3	Privater Brief „Kündigung Fitnessstudio“	illustrierende Aufgabe
4	Privater Brief Antwort auf Schreiben vom Fitnessstudio	
5	Privater Brief „Bewerbung um Praktikumsstelle“	D8 3.2 Texte planen und schreiben

Quellen- und Literaturangaben

<http://www.din-5008.de/>