

- ① Du hast in einem Onlineshop einen roten Pullover in Größe 40 bestellt. Leider hast du einen blauen Pullover in Größe 38 bekommen. Schreib dem Verantwortlichen (Hr. Maier) eine E-Mail und erkläre dein Problem.

- Benutze eine höfliche Anrede
- Erkläre, was das Problem ist
- Bitte Herrn Maier um eine Lösung (umtauschen, Gutschein, zurückschicken und Geld zurück?)
- Verwende eine höfliche Floskel zum Schluss und unterschreibe den Brief

**Folgende Phrasen können dir helfen**

Sehr geehrter Herr...

Ich schreibe Ihnen, weil...

Ich hoffe, wir können eine Lösung finden.

Ich möchte... / hätte gern... / würde gern...

Ich schlage vor, ...

Mit freundlichen Grüßen

② In einer Broschüre: In unserem Hotel _____ Sie mit Gastlichkeit _____.

- ☐ werden ... verwöhnt
☐ wurden ... verwöhnt
☐ sind ... verwöhnen

③ Unsere Speisen _____ ausschließlich mit regionalen Produkten _____.

- ☐ werden ... gezubereitet
☐ werden ... zubereitet
☐ werden ... vorbereitet

④ Auf Wunsch _____ für Allergiker spezielle Speisen _____.

- ☐ wird ... gekocht
☐ ist ... gekocht
☐ werden ... gekocht

⑤ Wir haben keinen Frühstückssaal. Das Frühstück _____ direkt auf das Zimmer _____.

- ☐ werden ... gebracht
☐ wird ... gebracht
☐ wird ... bringen

⑥ Was gehört zusammen?

- Verbinde die Sätze.

Frau Bauer wird...	...werden gemacht.
Luise und Bernhard werden...	...von einem Hotelangestellten geweckt.
Das Gepäck wird...	...im Hotel verwöhnt.
Die Betten...	...werden gewaschen.
Die Handtücher...	...wird serviert.
Das Essen...	...auf das Zimmer gebracht.

⑦ Herr und Frau Bauer sind wieder zu Hause. Sie müssen wieder alles selber machen.

- Schreib Sätze (ohne Passiv) mit den Informationen aus 6
- Beispiel: Niemand verwöhnt Frau Bauer. Frau Bauer muss...
