

Einen Leserbrief verfassen

Ein Leserbrief ist eine schriftliche Meinungsäußerung. Dabei nimmt der Verfasser zu einem Thema aus der Zeitung Stellung. Du kannst deine Meinung äußern, etwas kritisieren, berichtigen oder ergänzen.

Dabei steht immer die persönliche Meinung des Lesers - also **deine eigene** - im Vordergrund.

Ein Leserbrief sollte sachlich formuliert sein! Zudem sollten die Argumente logisch aufeinander aufgebaut sein.

Beim Verfassen des Leserbriefes solltest du darauf achten, dass du höflich und sachlich bleibst. Um deine Argumente zu verdeutlichen kannst du auch Beispiele aus deiner eigenen Erfahrung anbringen. Natürlich kannst du auch darauf aufmerksam machen, dass einige Dinge deiner Meinung nach unbeachtet geblieben sind.

Außerdem solltest du in deinem Leserbrief deutlich machen, warum dir das Thema wichtig ist.

Aufbau eines Leserbriefes

1. Formuliere eine aussagekräftige und kurze Überschrift für deinen Leserbrief.
2. Nenne das Datum, an dem du den Leserbrief verfasst.
3. Formuliere dann eine Anrede. Dabei solltest du dir vorher darüber im Klaren sein, ob du an die Redaktion oder an den Verfasser des Artikels schreibst.
4. Benenne das Thema, auf das du dich beziehst, mit Erscheinungsdatum und Thema.
5. Dann verweist du auf die Rolle, die dich betrifft. (Bsp.: Schüler, Betroffener, ...)
6. Jetzt kommen deine Argumente. Diese formulierst du aus und belegst sie mit eigenen Beispielen. Wenn du gegen eine Meinung bist, solltest du Argumente formulieren, die die Meinung widerlegen. Bleibe dabei aber sachlich!
7. Am Schluss deines Leserbriefes fasst du deine Meinung / Stellung prägnant zusammen.
8. Du beendest den Leserbrief mit einer Grußformel und deiner Unterschrift.

Überprüfung deines Leserbriefes

1. Überprüfe, ob alle deine Sätze vollständig sind. Achte dabei auch auf die **grammatikalische Korrektheit** und **Rechtschreibung**.
2. Streiche, was dir überflüssig / unnötig erscheint.
3. Vermeide nach Möglichkeiten **Wiederholungen**. Fallen dir welche auf, dann ersetze diese durch andere Wörter.
4. Achte darauf, dass deine Überschrift **aussagekräftig** ist.
5. Formuliere zwischen den Argumenten passende Überleitungen. (Bsp.: wegen, deshalb, infolgedessen, ein weiteres Argument dafür / dagegen ist, allerdings, zusätzlich, ...)



Zusammenfassung

Auch ein Leserbrief besteht aus einer Einleitung, einem Hauptteil und einem Schluss.

Einleitung

Hier verfasst du den Briefkopf und formulierst den Anlass deines Briefes.

Hauptteil

In diesem benennst du deine Argumente und stellst diese sachlich und höflich dar. Dabei beginnst du mit dem **schwächsten Argument** und steigert die dann zum **stärksten Argument**.

Schluss

Du fasst kurz deine Meinung zusammen und verfasst eine Grußformel.

Bevor du jedoch mit der Einleitung beginnst, solltest du dir die **formalen Vorgaben** in Erinnerung rufen. Damit ist der Briefkopf und der Schluss gemeint.