A2–B1 · Prüfung DTZ · Arbeitsblatt

DTZ Schreiben: 6 neue Brieftypen mit Musterbrief

Sechs Situationen aus dem Alltag, wie im DTZ: eine Aufgabe mit vier Leitpunkten, Redemittel und eine Checkliste. Die Musterbriefe für A2 und B1 stehen hinten – erst selbst schreiben, dann vergleichen.

DTZ Schreiben – das Wichtigste (Stand: 11.11.2026, Quelle: g.a.s.t.)
→ 30 Minuten, 1 Text. Du wählst Aufgabe A oder B.
→ 20 Punkte: B1 = 15–20 Punkte, A2 = 7–14 Punkte.
→ **Neu seit 1. November 2026:** Für das Gesamtergebnis B1 muss auch der dritte Teil mindestens A2 sein. Ein leeres Blatt beim Schreiben reicht also nicht mehr. Auch ein kurzer A2-Brief zählt!

So ist ein Brief aufgebaut

Teil	Beispiel	Achtung
Anrede	Sehr geehrte Damen und Herren,	mit Komma
Einleitung	ich schreibe Ihnen, weil …	nach dem Komma klein weiter
Hauptteil	zu jedem Leitpunkt 1–3 Sätze	Reihenfolge der Leitpunkte = gut
Schluss	Vielen Dank. / Ich freue mich auf Ihre Antwort.	kurz
Gruß + Name	Mit freundlichen Grüßen Name	ohne Komma, ohne Punkt

Wie?	An wen?	Anrede	Gruß
formell (Sie)	Amt, Firma, Vermieter, Schule	Sehr geehrte Frau …, / Sehr geehrter Herr …,	Mit freundlichen Grüßen
halbformell (Sie)	Nachbarn, Erzieherin, Kursleiterin	Liebe Frau …, / Lieber Herr …,	Viele Grüße / Herzliche Grüße
informell (du)	Freunde, Familie	Liebe Yasmin, / Lieber Dragan,	Liebe Grüße / Bis bald

Übung 1 · Anrede und Gruß ●○○

Schreib für jede Situation die passende Anrede und den passenden Gruß.

An wen?	Anrede	Gruß
1. das Bürgerbüro (kein Name)	_____	_____
2. Ihr Vermieter, Herr Brandt	_____	_____
3. Ihre Nachbarin, Frau Schulte	_____	_____
4. Ihre Freundin Yasmin	_____	_____
5. die Erzieherin Ihrer Tochter, Frau Albers	_____	_____
6. die Volkshochschule (kein Name)	_____	_____

created by D.Prudnikau

Übung 2 · Bitte an die Nachbarin: Paket annehmen ●○○

Schreib deinen Brief unten (oder auf ein extra Blatt). Danach: Checkliste abhaken, dann mit den Musterbriefen hinten vergleichen.

Aufgabe · halbformell (Sie) · ca. 30 Minuten

Sie erwarten am Mittwoch ein Paket, aber Sie sind den ganzen Tag nicht zu Hause. Schreiben Sie Ihrer Nachbarin, Frau Schulte, eine Nachricht.

Schreiben Sie zu allen vier Punkten:

1. warum Sie schreiben
2. wann das Paket kommt
3. um Hilfe bitten
4. sagen, wann Sie das Paket abholen

Leitpunkt / Ziel	Redemittel
Grund nennen	Ich habe eine Bitte. / Ich schreibe Ihnen, weil ich eine kleine Bitte habe.
Wann?	Am Mittwoch kommt ein Paket für mich. / Der Paketbote kommt zwischen 10 und 13 Uhr.
Um Hilfe bitten	Können Sie das Paket bitte für mich annehmen? / Wären Sie so nett, …?
Abholen	Ich hole es am Abend bei Ihnen ab. / Ich komme gegen 18:30 Uhr vorbei.
Danken	Vielen Dank! / Natürlich helfe ich Ihnen auch gern einmal.

Checkliste – nach dem Schreiben abhaken

☐ Leitpunkt 1: warum Sie schreiben
☐ Leitpunkt 2: wann das Paket kommt
☐ Leitpunkt 3: um Hilfe bitten
☐ Leitpunkt 4: sagen, wann Sie das Paket abholen
☐ Anrede „Liebe Frau Schulte,“ – Sie-Form, aber freundlich
☐ Uhrzeit richtig: „um 19 Uhr“, „gegen 18:30 Uhr“
☐ Nach „weil“, „dass“, „wenn“ steht das Verb am Ende.

Mein Brief

created by D.Prudnikau

Übung 3 · Einladung annehmen oder absagen ●○○

Schreib deinen Brief unten (oder auf ein extra Blatt). Danach: Checkliste abhaken, dann mit den Musterbriefen hinten vergleichen.

Aufgabe · informell (du) · ca. 30 Minuten

Ihre Freundin Yasmin feiert am Samstag ihren 30. Geburtstag und lädt Sie zu einer Party ein. Antworten Sie ihr.

Schreiben Sie zu allen vier Punkten:

1. sich für die Einladung bedanken
2. sagen, ob Sie kommen (mit Grund)
3. etwas anbieten
4. eine Frage stellen

Leitpunkt / Ziel	Redemittel
Danken	Vielen Dank für deine Einladung! / Ich habe mich sehr darüber gefreut.
Zusagen	Ich komme gern. / Am Samstag habe ich Zeit.
Absagen	Leider kann ich nicht kommen, weil … / Das tut mir wirklich leid.
Anbieten	Ich kann einen Kuchen backen. / Wie wäre es, wenn ich dich zum Essen einlade?
Fragen	Soll ich etwas mitbringen? / Wann soll ich kommen? / Hast du nächste Woche Zeit?
Schluss	Ich wünsche dir eine schöne Feier! / Bis bald!

Checkliste – nach dem Schreiben abhaken

☐ Leitpunkt 1: sich für die Einladung bedanken
☐ Leitpunkt 2: sagen, ob Sie kommen (mit Grund)
☐ Leitpunkt 3: etwas anbieten
☐ Leitpunkt 4: eine Frage stellen
☐ Anrede „Liebe Yasmin," – überall „du", „dich", „dir", „dein"
☐ Gruß informell: „Liebe Grüße" + Vorname
☐ Nach „weil", „dass", „wenn" steht das Verb am Ende.

Tipp: Musterbrief A2 = Zusage, Musterbrief B1 = Absage. Beide passen zu allen vier Leitpunkten.

Mein Brief

created by D.Prudnikau

Übung 4 · Entschuldigung: Das Kind ist krank (Kita) ●●○

Schreib deinen Brief unten (oder auf ein extra Blatt). Danach: Checkliste abhaken, dann mit den Musterbriefen hinten vergleichen.

Aufgabe · halbformell (Sie) · ca. 30 Minuten

Ihre Tochter Ama geht in die Kita „Sonnenblume“. Heute ist sie krank und kann nicht kommen. Schreiben Sie an die Erzieherin, Frau Albers.

Schreiben Sie zu allen vier Punkten:

1. wer krank ist und was sie hat
2. wie lange sie wahrscheinlich fehlt
3. was der Arzt gesagt hat
4. nach dem Ausflug am Freitag fragen

Leitpunkt / Ziel	Redemittel
Krank melden	Meine Tochter ist krank. / Sie kann heute leider nicht in die Kita kommen.
Was hat sie?	Sie hat Fieber und Husten. / Sie hat seit gestern Abend Fieber.
Wie lange?	Sie bleibt wahrscheinlich bis Mittwoch zu Hause. / Sie kommt erst am Donnerstag wieder.
Arzt	Der Kinderarzt sagt, dass sie zu Hause bleiben soll.
Bescheinigung	Wenn Sie eine Bescheinigung vom Arzt brauchen, bringe ich sie mit.
Fragen	Darf sie am Ausflug teilnehmen, wenn sie wieder gesund ist?

Checkliste – nach dem Schreiben abhaken

☐ Leitpunkt 1: wer krank ist und was sie hat
☐ Leitpunkt 2: wie lange sie wahrscheinlich fehlt
☐ Leitpunkt 3: was der Arzt gesagt hat
☐ Leitpunkt 4: nach dem Ausflug am Freitag fragen
☐ Zeitangaben: „seit gestern“, „bis Mittwoch“, „am Donnerstag“
☐ „dass“-Satz: Verb am Ende („…, dass sie zu Hause bleiben soll.“)
☐ Nach „weil“, „dass“, „wenn“ steht das Verb am Ende.

Tipp: Für den Deutschkurs geht es genauso: an die Kursleiterin schreiben, „Ich bin krank …“, und nach den Hausaufgaben fragen.

Mein Brief

Created by D.Prudnikau

Übung 5 · Termin verschieben (Bürgerbüro) ●●○

Schreib deinen Brief unten (oder auf ein extra Blatt). Danach: Checkliste abhaken, dann mit den Musterbriefen hinten vergleichen.

Aufgabe · formell (Sie) · ca. 30 Minuten

Sie haben am Dienstag um 9:30 Uhr einen Termin im Bürgerbüro. Sie möchten Ihre neue Adresse anmelden. Leider müssen Sie an diesem Tag arbeiten. Schreiben Sie an das Bürgerbüro.

Schreiben Sie zu allen vier Punkten:

1. Grund für Ihr Schreiben
2. warum Sie nicht kommen können
3. einen neuen Termin vorschlagen
4. um eine Bestätigung bitten

Leitpunkt / Ziel	Redemittel
Grund nennen	Ich habe am Dienstag um 9:30 Uhr einen Termin bei Ihnen.
Nicht kommen	Leider kann ich an diesem Tag nicht kommen, weil ich arbeiten muss.
Verschieben	Kann ich den Termin verschieben? / Ich möchte den Termin gern verschieben.
Vorschlag	Am Donnerstag habe ich Zeit. / Am besten passt es mir am Vormittag.
Bestätigung	Bitte schreiben Sie mir den neuen Termin. / Könnten Sie mir den Termin bitte bestätigen?
Schluss	Vielen Dank für Ihre Hilfe.

Checkliste – nach dem Schreiben abhaken

☐ Leitpunkt 1: Grund für Ihr Schreiben
☐ Leitpunkt 2: warum Sie nicht kommen können
☐ Leitpunkt 3: einen neuen Termin vorschlagen
☐ Leitpunkt 4: um eine Bestätigung bitten
☐ Unterschied klar: **verschieben** = neuer Termin, **absagen** = kein Termin
☐ Anrede ohne Namen: „Sehr geehrte Damen und Herren,“
☐ Nach „weil“, „dass“, „wenn“ steht das Verb am Ende.

Mein Brief

created by D.Prudnikau

Übung 6 · Anfrage an den Vermieter: Reparatur ●●●

Schreib deinen Brief unten (oder auf ein extra Blatt). Danach: Checkliste abhaken, dann mit den Musterbriefen hinten vergleichen.

Aufgabe · formell (Sie) · ca. 30 Minuten

In Ihrer Wohnung wird die Heizung im Kinderzimmer nicht mehr warm. Schreiben Sie an Ihren Vermieter, Herrn Brandt.

Schreiben Sie zu allen vier Punkten:

1. was kaputt ist
2. seit wann es das Problem gibt
3. was Sie schon gemacht haben
4. einen Termin für die Reparatur vorschlagen

Leitpunkt / Ziel	Redemittel
Problem	Die Heizung im Kinderzimmer ist kaputt. / Sie wird nicht mehr warm.
Seit wann?	Das Problem gibt es seit Samstag. / seit letztem Samstag
Folgen	Im Zimmer sind es nur noch 15 Grad. / Meine Kinder können dort nicht schlafen.
Schon gemacht	Ich habe die Heizung schon ganz aufgedreht, aber sie bleibt kalt.
Bitte	Könnten Sie bitte so schnell wie möglich einen Handwerker schicken?
Termin	Ich bin jeden Tag ab 14 Uhr zu Hause. / Am Vormittag bin ich bei der Arbeit.

Checkliste – nach dem Schreiben abhaken

☐ Leitpunkt 1: was kaputt ist
☐ Leitpunkt 2: seit wann es das Problem gibt
☐ Leitpunkt 3: was Sie schon gemacht haben
☐ Leitpunkt 4: einen Termin für die Reparatur vorschlagen
☐ Anrede mit Namen: „Sehr geehrter Herr Brandt," (Herr □ geehrter, Frau □ geehrte)
☐ Sachlich bleiben: um Reparatur bitten, nicht schimpfen
☐ Nach „weil", „dass", „wenn" steht das Verb am Ende.

Mein Brief

created by D.Prudnikau

Übung 7 · Kursanmeldung an der Volkshochschule ●●●

Schreib deinen Brief unten (oder auf ein extra Blatt). Danach: Checkliste abhaken, dann mit den Musterbriefen hinten vergleichen.

Aufgabe · formell (Sie) · ca. 30 Minuten

Sie möchten an der Volkshochschule einen Schwimmkurs für Erwachsene machen (Kursnummer S 214). Schreiben Sie an die Volkshochschule.

Schreiben Sie zu allen vier Punkten:

1. sich für den Kurs anmelden
2. warum Sie den Kurs machen möchten
3. nach einer Ermäßigung fragen
4. fragen, was Sie mitbringen müssen

Leitpunkt / Ziel	Redemittel
Anmelden	Ich möchte mich für den Kurs … anmelden. / Hiermit melde ich mich für den Kurs S 214 an.
Grund	Ich möchte schwimmen lernen, weil … / Als Kind hatte ich keine Möglichkeit, …
Ermäßigung	Gibt es eine Ermäßigung? / Welche Unterlagen brauchen Sie dafür?
Mitbringen	Was muss ich zum Kurs mitbringen? / Brauche ich zum Beispiel …?
Schluss	Über eine kurze Antwort freue ich mich. / Vielen Dank im Voraus.

Checkliste – nach dem Schreiben abhaken

☐ Leitpunkt 1: sich für den Kurs anmelden
☐ Leitpunkt 2: warum Sie den Kurs machen möchten
☐ Leitpunkt 3: nach einer Ermäßigung fragen
☐ Leitpunkt 4: fragen, was Sie mitbringen müssen
☐ Kursnummer und Kursname genau abschreiben
☐ Fragen mit Fragezeichen; indirekte Frage: „Ich möchte wissen, was ich … muss."
☐ Nach „weil", „dass", „wenn" steht das Verb am Ende.

Mein Brief

created by D.Prudnikau

Musterbriefe – erst selbst schreiben, dann vergleichen!

A2: kurz, aber zu jedem Leitpunkt mindestens ein Satz. B1: mehr Details, Gründe mit „weil“ und „deshalb“, höfliche Bitten mit „Könnten Sie …?“. Beide Briefe erfüllen alle vier Leitpunkte.

Übung 2 · Bitte an die Nachbarin: Paket annehmen

Musterbrief A2 · 56 Wörter

Liebe Frau Schulte,

ich habe eine Bitte. Am Mittwoch kommt ein Paket für mich, aber ich bin den ganzen Tag bei der Arbeit.

Der Paketbote kommt wahrscheinlich am Vormittag.

Können Sie das Paket bitte für mich annehmen?

Ich hole es am Mittwoch um 19 Uhr bei Ihnen ab. Vielen Dank!

Viele Grüße
Leyla Demir (2. Stock)

Musterbrief B1 · 104 Wörter

Liebe Frau Schulte,

ich schreibe Ihnen, weil ich eine kleine Bitte habe. Ich habe neue Schuhe für meinen Sohn bestellt, und das Paket kommt am Mittwoch.

Leider bin ich an diesem Tag von 8 bis 18 Uhr bei der Arbeit, und mein Mann ist auch nicht zu Hause. Laut E-Mail kommt der Paketbote zwischen 10 und 13 Uhr.

Wären Sie so nett, das Paket für mich anzunehmen?

Ich komme am Mittwoch gegen 18:30 Uhr bei Ihnen vorbei und hole es ab. Wenn das nicht passt, sagen Sie mir bitte Bescheid. Natürlich helfe ich Ihnen auch gern einmal.

Herzliche Grüße
Leyla Demir, 2. Stock

Übung 3 · Einladung annehmen oder absagen

Musterbrief A2 · 46 Wörter

Liebe Yasmin,

vielen Dank für deine Einladung! Ich freue mich sehr.

Ich komme gern zu deiner Party am Samstag. An diesem Tag habe ich frei.

Ich kann einen Kuchen backen. Ist das gut?

Wann soll ich kommen? Und darf ich meine Frau mitbringen?

Liebe Grüße
Dragan

Musterbrief B1 · 79 Wörter

Liebe Yasmin,

vielen Dank für deine nette Einladung! Ich habe mich sehr darüber gefreut.

Leider kann ich am Samstag nicht kommen, weil meine Eltern uns an diesem Wochenende besuchen. Sie kommen aus Serbien und bleiben nur drei Tage. Das tut mir wirklich leid.

Ich möchte deinen Geburtstag aber gern mit dir nachfeiern. Wie wäre es, wenn ich dich nächste Woche zum Essen einlade?

Hast du am Dienstag- oder Mittwochabend Zeit? Ich wünsche dir eine schöne Feier!

Liebe Grüße
Dragan

created by D.Prudnikau

Übung 4 · Entschuldigung: Das Kind ist krank (Kita)

Musterbrief A2 · 61 Wörter

Liebe Frau Albers,

meine Tochter Ama ist krank. Sie hat Fieber und Husten. Heute kann sie leider nicht in die Kita kommen.

Sie bleibt wahrscheinlich bis Mittwoch zu Hause.

Wir waren heute Morgen beim Kinderarzt. Er sagt, Ama muss viel schlafen und trinken.

Am Freitag machen Sie einen Ausflug. Kann Ama mitkommen, wenn sie wieder gesund ist?

Viele Grüße
Kwame Mensah

Musterbrief B1 · 98 Wörter

Liebe Frau Albers,

leider ist Ama krank und kann heute nicht in die Kita kommen. Sie hat seit gestern Abend Fieber und starken Husten.

Wir waren heute Morgen beim Kinderarzt. Er sagt, dass Ama eine Erkältung hat und ein paar Tage zu Hause bleiben soll. Deshalb kommt sie wahrscheinlich erst am Donnerstag wieder.

Wenn Sie eine Bescheinigung vom Arzt brauchen, bringe ich sie gern mit.

Ich habe noch eine Frage: Am Freitag macht die Gruppe einen Ausflug in den Zoo. Darf Ama mitkommen, wenn sie wieder gesund ist? Sie freut sich schon sehr darauf.

Viele Grüße
Kwame Mensah

Übung 5 · Termin verschieben (Bürgerbüro)

Musterbrief A2 · 60 Wörter

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe am Dienstag um 9:30 Uhr einen Termin bei Ihnen. Ich möchte meine neue Adresse anmelden.

Leider muss ich an diesem Tag arbeiten. Kann ich den Termin verschieben?

Am Donnerstag oder Freitag habe ich Zeit, am besten am Vormittag.

Bitte schreiben Sie mir den neuen Termin. Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen
Mai Nguyen

Musterbrief B1 · 98 Wörter

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe am Dienstag um 9:30 Uhr einen Termin im Bürgerbüro, weil ich vor Kurzem umgezogen bin und meine neue Adresse anmelden möchte.

Leider kann ich an diesem Tag nicht kommen. Mein Chef hat meinen Dienstplan geändert, und ich muss am Dienstag von 7 bis 15 Uhr arbeiten.

Deshalb möchte ich den Termin gern verschieben. Am Donnerstag und am Freitag habe ich frei. An diesen Tagen kann ich zu jeder Uhrzeit kommen.

Könnten Sie mir bitte den neuen Termin per E-Mail bestätigen? Vielen Dank für Ihre Hilfe.

Mit freundlichen Grüßen
Mai Nguyen

created by D.Prudnikau

Übung 6 · Anfrage an den Vermieter: Reparatur

Musterbrief A2 · 52 Wörter

Sehr geehrter Herr Brandt,

die Heizung im Kinderzimmer ist kaputt. Sie wird nicht mehr warm.

Das Problem gibt es seit Samstag.

Ich habe die Heizung schon ganz aufgedreht, aber sie bleibt kalt.

Kann bitte bald ein Handwerker kommen? Ich bin jeden Tag ab 14 Uhr zu Hause.

Mit freundlichen Grüßen
Fatima Rahimi

Musterbrief B1 · 100 Wörter

Sehr geehrter Herr Brandt,

ich wohne in Ihrem Haus in der Gartenstraße 5 im ersten Stock. Leider wird die Heizung im Kinderzimmer nicht mehr warm.

Das Problem gibt es seit letztem Samstag. Weil es draußen sehr kalt ist, sind es im Zimmer nur noch 15 Grad, und meine Kinder können dort nicht schlafen.

Ich habe die Heizung schon entlüftet und ganz aufgedreht, aber sie bleibt trotzdem kalt.

Könnten Sie bitte so schnell wie möglich einen Handwerker schicken? Von Montag bis Freitag bin ich ab 14 Uhr zu Hause, am Vormittag bin ich bei der Arbeit.

Mit freundlichen Grüßen
Fatima Rahimi

Übung 7 · Kursanmeldung an der Volkshochschule

Musterbrief A2 · 57 Wörter

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte mich für den Schwimmkurs für Erwachsene anmelden. Die Kursnummer ist S 214.

Ich kann nicht schwimmen, aber ich möchte es lernen. Im Sommer möchte ich mit meinen Kindern ins Schwimmbad gehen.

Gibt es eine Ermäßigung? Ich verdiene nicht viel.

Was muss ich zum Kurs mitbringen?

Mit freundlichen Grüßen
Ahmad Karimi

Musterbrief B1 · 99 Wörter

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich mich für den Schwimmkurs für Erwachsene mit der Kursnummer S 214 anmelden.

Als Kind hatte ich keine Möglichkeit, schwimmen zu lernen. Jetzt möchte ich es endlich lernen, weil ich im Sommer mit meinen Kindern ins Schwimmbad gehen will.

Ich arbeite nur 20 Stunden pro Woche und verdiene nicht viel. Gibt es für den Kurs eine Ermäßigung? Wenn ja, welche Unterlagen brauchen Sie dafür?

Außerdem möchte ich wissen, was ich zum Kurs mitbringen muss. Brauche ich zum Beispiel eine Badekappe?

Über eine kurze Antwort freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen
Ahmad Karimi

Created by D.Prudnikau

Lösung Übung 1

1. Sehr geehrte Damen und Herren, … Mit freundlichen Grüßen
2. Sehr geehrter Herr Brandt, … Mit freundlichen Grüßen
3. Liebe Frau Schulte, … Viele Grüße / Herzliche Grüße
4. Liebe Yasmin, … Liebe Grüße / Bis bald
5. Liebe Frau Albers, … Viele Grüße (auch richtig: Sehr geehrte Frau Albers, … Mit freundlichen Grüßen)
6. Sehr geehrte Damen und Herren, … Mit freundlichen Grüßen

Tipp: Lern zwei Anfänge und zwei Schlüsse auswendig – dann hast du in der Prüfung mehr Zeit für die Leitpunkte! – Dennis

Eigene Übungsaufgaben im Stil des „Deutsch-Test für Zuwanderer“ – keine Originalaufgaben von telc, g.a.s.t. oder BAMF. Alle Namen und Situationen sind erfunden.