Von Dennis, DTZ-Prüfer

DTZ Schreiben – Vorbereitungspaket

Neu ab 1. November 2026: Beim Schreiben braucht ihr mindestens A2. Ein leeres Blatt reicht nicht mehr.

1 · Wann bekommt man das B1-Zertifikat?

Grundregel: In „Sprechen“ immer B1, in einem weiteren Teil B1 und im dritten Teil mindestens A2. Es gibt genau diese 3 Möglichkeiten:

	Hören/Lesen	Schreiben	Sprechen
Fall 1 · alles B1	B1	B1	B1
Fall 2 · Schreiben schwächer	B1	**mind. A2**	B1
Fall 3 · Hören/Lesen schwächer	**mind. A2**	B1	B1

2 · So läuft der Teil Schreiben

30 Minuten · eine von zwei Aufgaben wählen · eine E-Mail oder einen Brief zu **vier Leitpunkten** schreiben. „Sie“ an Firmen, Ämter, Vermieter, Lehrer – „du“ an Freunde und Familie.

So schafft ihr sicher A2: alle vier Leitpunkte bearbeiten · immer Anrede, Einleitung, Schluss und Gruß · kurze, richtige Sätze · Wörter aus der Aufgabe benutzen · ca. 60–80 Wörter (A2), 80–100 Wörter mit „weil, dass, deshalb“ (B1) · am Ende die Checkliste prüfen.

3 · Das Briefgerüst in 6 Schritten

1. **Anrede:** Sehr geehrte Frau … / Sehr geehrter Herr … / Sehr geehrte Damen und Herren, · Liebe … / Lieber … / Hallo …,
2. **Einleitung:** ich schreibe Ihnen/dir, weil …
3. **Leitpunkt 1–4:** zu jedem Punkt 1–3 Sätze, in der Reihenfolge der Aufgabe
4. **Bitte / Frage:** Können Sie / Kannst du mir bitte …?
5. **Schluss:** Vielen Dank für Ihre Hilfe. Ich freue mich auf Ihre/deine Antwort.
6. **Gruß + Name:** Mit freundlichen Grüßen · Viele Grüße / Liebe Grüße

Vorbereitungsübungen

Übung 1 · Sie oder du? Kreuze an.

E-Mail an Ihre Vermieterin	☐ Sie	☐ du
Nachricht an Ihre Schwester	☐ Sie	☐ du
Brief an die Leitung der Kita	☐ Sie	☐ du
E-Mail an Ihren Kollegen Tom – Sie duzen sich	☐ Sie	☐ du
Brief an das Jobcenter	☐ Sie	☐ du
Nachricht an Ihren Freund Ali	☐ Sie	☐ du

Übung 2 · Anrede und Gruß. Kreuze die richtige Form an.

1. **An Ihre Vermieterin Frau Schulz**
   ☐ Liebe Schulz, ☐ Sehr geehrte Frau Schulz, ☐ Hallo Frau Schulz,
2. **An Herrn Becker vom Amt**
   ☐ Sehr geehrte Herr Becker, ☐ Sehr geehrter Herr Becker, ☐ Lieber Becker,
3. **An die Sprachschule – Sie kennen keinen Namen**
   ☐ Sehr geehrte Damen und Herren, ☐ Hallo zusammen, ☐ Liebe Sprachschule,
4. **An Ihren Freund Ali**
   ☐ Liebe Ali, ☐ Lieber Ali, ☐ Sehr geehrter Ali,
5. **Gruß an Frau Schulz**
   ☐ Liebe Grüße ☐ Mit freundlichen Grüßen ☐ Tschüss
6. **Gruß an Ali**
   ☐ Mit freundlichen Grüßen ☐ Hochachtungsvoll ☐ Viele Grüße

Übung 3 · Bring die E-Mail an die Kita in die richtige Reihenfolge (1–7).

☐	Sie hat Fieber und kann morgen nicht in die Kita kommen.
☐	Mit freundlichen Grüßen – Leyla Demir
☐	Können Sie mir bitte sagen, ob es diese Woche wichtige Informationen gibt?
☐	Sehr geehrte Frau Becker,
☐	Der Arzt sagt, sie muss bis Freitag zu Hause bleiben.
☐	Vielen Dank! Ich freue mich auf Ihre Antwort.
☐	ich schreibe Ihnen, weil meine Tochter Mila krank ist.

Übung 4 · Ergänze das richtige Wort.

1. Sehr geehrte Damen und Herren, ich schreibe Ihnen, _____ ich den Kurs wechseln möchte. (weil / dass / denn)
2. Leider _____ ich am Vormittag keine Zeit. (habe / hat / haben)
3. Können Sie mir bitte sagen, was der Kurs _____ ? (kosten / kostet / kostest)
4. Vielen Dank für Ihre _____ . (helfen / hilft / Hilfe)
5. Ich freue mich auf _____ Antwort. (deine / Ihre / Sie)
6. Mit freundlichen _____ (Gruß / grüßen / Grüßen)

Übung 5 · Aus Leitpunkten werden Sätze.

Deine Freundin Maria hat dich zum Geburtstag eingeladen. Du kannst nicht kommen. Schreib zu jedem Leitpunkt 1–2 Sätze.

Leitpunkt 1: für die Einladung danken

Leitpunkt 2: absagen und Grund nennen

Leitpunkt 3: Geschenk ansprechen

Leitpunkt 4: neues Treffen vorschlagen

Redemittel

Funktion	formell (Sie)	informell (du)
Grund nennen	Ich schreibe Ihnen, weil …	Ich schreibe dir, weil …
Problem beschreiben	Leider funktioniert … nicht.	Stell dir vor: … ist kaputt.
Sich entschuldigen	Es tut mir leid, dass …	Sorry, dass …
Absagen	Leider kann ich am … nicht kommen, weil …	Leider kann ich nicht kommen, weil …
Bitten	Können Sie bitte …?	Kannst du bitte …?
Vorschlag machen	Ich schlage vor, dass … / Geht es am …?	Wollen wir …? / Hast du am … Zeit?
Fragen stellen	Ich möchte gern wissen, ob …	Weißt du, ob …?
Danken	Vielen Dank für Ihre Hilfe.	Danke für die Einladung!
Schluss	Ich freue mich auf Ihre Antwort.	Ich freue mich auf deine Antwort. / Bis bald!

Prüfungsaufgaben (je 30 Minuten)

Wähle in jedem Übungssatz eine Aufgabe und schreib auf ein eigenes Blatt.

Übungssatz 1

Aufgabe A formell In Ihrer Wohnung ist die Heizung seit drei Tagen kaputt. Schreiben Sie an Ihre Vermieterin, Frau Schulz.

- Problem beschreiben
- Folgen für Sie und Ihre Familie
- Termin für die Reparatur vorschlagen
- um schnelle Antwort bitten

Aufgabe B informell Ihre Freundin Maria hat Sie zu ihrem Geburtstag eingeladen. Sie können nicht kommen.

- für die Einladung danken
- absagen und Grund nennen
- Geschenk ansprechen
- neues Treffen vorschlagen

Übungssatz 2

Aufgabe A formell Ihr Kind ist krank und kann morgen nicht in die Kita. Schreiben Sie an die Erzieherin, Frau Becker.

- Grund für das Fehlen
- wie lange Ihr Kind fehlt
- nach Informationen fragen
- um Rückmeldung bitten

Aufgabe B informell Ihr Freund Ali ist neu in Ihrer Stadt. Er sucht einen Deutschkurs.

- wo Sie Deutsch gelernt haben
- wie der Kurs war
- was er beachten soll
- Hilfe anbieten

Übungssatz 3

Aufgabe A formell Sie haben morgen einen Termin beim Jobcenter, können aber nicht kommen. Schreiben Sie an Ihre Ansprechpartnerin, Frau Klein.

- sich entschuldigen
- Grund nennen
- neuen Termin vorschlagen
- fragen, welche Unterlagen Sie mitbringen sollen

Aufgabe B informell Sie sind umgezogen. Schreiben Sie Ihrem Bruder oder Ihrer Schwester.

- wie die neue Wohnung ist
- was Ihnen gefällt und was nicht
- wie die Nachbarn sind
- zu Besuch einladen

Übungssatz 4

Aufgabe A formell Sie haben einen Deutschkurs gebucht, möchten aber den Kurs wechseln. Schreiben Sie an die Sprachschule.

- welchen Kurs Sie besuchen
- warum Sie wechseln möchten
- welche Zeit für Sie passt
- nach den Kosten fragen

Aufgabe B informell Ihr Kollege Tom hat Ihnen beim Umzug geholfen.

- sich bedanken
- erzählen, wie es jetzt in der Wohnung ist
- zum Essen einladen
- Termin vorschlagen

Mustertexte (Übungssatz 1, Aufgabe A)

A2 · ca. 60 Wörter

Sehr geehrte Frau Schulz,

ich schreibe Ihnen, weil meine Heizung kaputt ist. Sie funktioniert seit drei Tagen nicht.

Es ist sehr kalt in der Wohnung. Meine Kinder sind krank.

Kann der Techniker am Montag kommen? Ich bin ab 14 Uhr zu Hause.

Bitte antworten Sie schnell.

Mit freundlichen Grüßen
Anna Novak

B1 · ca. 100 Wörter

Sehr geehrte Frau Schulz,

ich schreibe Ihnen, weil die Heizung in meiner Wohnung seit Freitag nicht mehr funktioniert. Ich habe schon alles kontrolliert, aber die Heizkörper bleiben kalt.

Das ist ein großes Problem für uns, denn draußen sind es nur zwei Grad. Meine Tochter hat schon eine Erkältung, deshalb mache ich mir Sorgen.

Ich schlage vor, dass der Techniker am Montag oder Dienstag kommt. An beiden Tagen bin ich ab 14 Uhr zu Hause.

Können Sie mir bitte schnell antworten? Vielen Dank für Ihre Hilfe.

Mit freundlichen Grüßen
Anna Novak

Checkliste vor der Abgabe

- [ ] Habe ich alle vier Leitpunkte bearbeitet?
- [ ] Passt die Anrede (Sie oder du)?
- [ ] Gibt es Einleitung, Schluss und Gruß?
- [ ] Steht in jedem Satz ein Verb (Position 2, bei „weil/dass“ am Ende)?
- [ ] Nomen großgeschrieben? Sie/Ihnen/Ihr großgeschrieben?
- [ ] Steht mein Name unter dem Gruß?

Lösungen

Übung 1

1. Sie · 2. du · 3. Sie · 4. du · 5. Sie · 6. du

Übung 2

1. Sehr geehrte Frau Schulz,
2. Sehr geehrter Herr Becker,
3. Sehr geehrte Damen und Herren,
4. Lieber Ali,
5. Mit freundlichen Grüßen
6. Viele Grüße

Übung 3 – richtige Reihenfolge

1. Sehr geehrte Frau Becker, · 2. ich schreibe Ihnen, weil meine Tochter Mila krank ist. · 3. Sie hat Fieber und kann morgen nicht in die Kita kommen. · 4. Der Arzt sagt, sie muss bis Freitag zu Hause bleiben. · 5. Können Sie mir bitte sagen, ob es diese Woche wichtige Informationen gibt? · 6. Vielen Dank! Ich freue mich auf Ihre Antwort. · 7. Mit freundlichen Grüßen – Leyla Demir

Übung 4

1. weil · 2. habe · 3. kostet · 4. Hilfe · 5. Ihre · 6. Grüßen

Übung 5 – Beispiele (andere richtige Sätze sind möglich)

1. Danke für deine Einladung! Ich habe mich sehr gefreut.
2. Leider kann ich nicht kommen, weil ich am Samstag arbeiten muss.
3. Ich habe schon ein kleines Geschenk für dich gekauft. Ich bringe es dir nächste Woche.
4. Hast du am Sonntag Zeit? Dann können wir zusammen Kaffee trinken.

Online mit Timer und Selbstkontrolle: https://deutsch-mit-dennis.de/dtz-schreiben/
Übungsmaterial im Stil des DTZ – keine Originalaufgaben von telc, g.a.s.t. oder BAMF.