

REDEMittel: EINE E-MAIL SCHREIBEN

1. Anrede

Informell	Formell
Lieber Peter, / Liebe Julia, Hallo Peter! Liebe Frau Müller, / Lieber Herr Müller,	Sehr geehrter Herr Müller, Sehr geehrte Frau Müller,

2. Text

- vielen Dank für deine / Ihre E-Mail. Ich habe mich sehr darüber gefreut.
- es freut mich, dass ...
- Wie geht es dir / deiner Familie / Ihnen / Ihrer Familie?

3. Schluss

- Ich hoffe, bald von dir / Ihnen zu hören.
- Ich warte auf eine E-Mail von dir / Ihnen.

4. Gruß

Informell	Formell
Viele Grüße, Liebe Grüße, LG, Herzliche Grüße, Dein Michael Deine Lisa Bis bald in ... <i>unterschrift</i>	Mit freundlichen Grüßen, <i>unterschrift</i>