

## Einen Leserbrief schreiben, einen offiziellen Brief schreiben

In Zeitungen und Zeitschriften kannst du zu einem Artikel argumentierend Stellung beziehen. Diese Textform dient dazu, Meinungen öffentlich zum Ausdruck zu bringen.

Beachte dabei folgende Tipps:

- Wähle die Briefform.
- Sorge für einen erkennbaren Bezug (zum Beispiel Vorfall, Thema, Artikel).
- Mache deinen Standpunkt deutlich.
- Begründe deinen Standpunkt mit Argumenten und stütze diese mit Beispielen.
- Entkräfte eventuell auch die Gegenposition.
- Beachte das Profil der Zeitung (zum Beispiel Länge des Textes, Sprachstil).
- Schreibe den Text möglichst auf dem Computer.
- Überprüfe Rechtschreibung und Zeichensetzung.

### So geht's

Justus Hermsen  
Rote Straße 17a  
22119 Hamburg

Hamburger Abendblatt  
Redaktion  
Brieffach 2110  
20350 Hamburg

03.08.2019

#### Leserbrief zum Kommentar von B. Geisler (02.08.19, S. 21)

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Ihrer gestrigen Ausgabe des Hamburger Abendblatts äußert sich Ihr Autor B. Geisler in seinem Kommentar kritisch zu der Einführung des neuen Tierschutz-Siegels „Für mehr Tierschutz“.

- 5 Im Deutschunterricht haben wir diesen Kommentar diskutiert und sind der Meinung, dass Herr Geisler zwar grundsätzlich Recht hat, wenn er die Vielzahl der vorhandenen Verbraucherschutz-Siegel als verwirrend kritisiert. Wir meinen aber, dass man dies dem Deutschen Tierschutzbund nicht vorwerfen darf.
- 10 Die schlimmen Bilder aus der Massentierhaltung rechtfertigen jede Maßnahme, die dazu beiträgt, das Leiden der Tiere zu verringern. Auf der Homepage des Deutschen Tierschutzbundes ist zu lesen, dass zahlreiche große Ladenketten Produkte mit diesem Label verkaufen. Damit haben sie schon jetzt zu einer Verbesserung der
- 15 Lebensumstände von zahlreichen Masttieren beigetragen. Insofern begrüßen wir die Initiative des Tierschutzbundes und wünschen uns von Ihrer Zeitung eine positivere Berichterstattung über dieses Engagement.

Mit freundlichen Grüßen

20 Justus Hermsen

#### Briefkopf:

mit Absenderadresse (evtl. weitere Kontaktdaten)

#### Adressfeld:

vollständige Adresse

#### Datum:

in der ersten Briefzeile rechts

#### Betreffzeile (ohne „Betreff“):

Kurzinformation über dein Anliegen

#### Anrede:

respektvoll

#### Brieftext:

- sachlicher, argumentativer Stil
- Absätze zur Übersichtlichkeit
- Die Höflichkeitsanrede „Sie“ sowie die dazugehörigen Pronomen musst du großschreiben.

#### Grußformel und Unterschrift:

jeweils eine eigene Zeile

#### evtl. Anlage(n):

Hinweis darauf, dass dem Brief etwas beigelegt ist