

---

## Nominalstil ↔ Verbalstil (Übungen)

---

- ① Wandle die folgenden Aussagen so um, dass sie zu kurzen und aussagekräftigen Betreffzeilen eines E-Mails werden.  
Verwende dafür den Nominalstil wie im angegebenen Beispiel.

**Beispiel:** *eine Hausaufgabe abgeben – eine Hausaufgabenabgabe*

einen Termin vereinbaren

einen Test besprechen

eine Schularbeit verbessern

die Literaturliste besprechen

die Prüfung vorbereiten

- ② Wandle folgende Formulierungen in den Verbalstil um.

**Beispiel:** *Terminvereinbarung – einen Termin vereinbaren*

Anmeldung zum Fußballtraining

Zusendung der Unterlagen

Beantwortung der Fragen

Terminreminderung

Empfangsbestätigung

- ③ Wähle einen Betreff aus Beispiel 1 im Nominalstil aus und schreibe eine dazu passende E-Mail (ca. 70 Wörter). Achte dabei auf die passende Anrede und Grußformel.

---

---

---

---

---

---

---

---

Deutsch