






Checkliste: Feedback

| Hinweis | Beispiele |  |  |  | Kommentare |
|-------------------------------|--|---|---|---|------------|
| Anrede (An wen?) | Ich beginne meine Einladung freundlich. <i>z.B. Lieber Max, Liebe Emma</i> | | | | |
| Anlass (Warum?) | Ich schreibe, wozu ich einlade. <i>z.B. Geburtstag, Feier, Spielnachmittag</i> | | | | |
| Tag und Zeit (Wann?) | Ich schreibe den Tag und die Uhrzeit auf. <i>z.B. Am Samstag um 15 Uhr.</i> | | | | |
| Ort (Wo?) | Ich schreibe, wo die Feier ist. <i>z.B. bei mir zu Hause, im Garten, Adresse</i> | | | | |
| Extras (Was noch?) | Ich schreibe, ob man etwas mitbringen soll. <i>z.B. Sportsachen, Badehose, gute Laune</i> | | | | |
| Abschlusssatz | Ich schreibe einen freundlichen Satz. <i>z.B. Es wäre schön, wenn du kommst!</i> <i>Ich freue mich auf dich!</i> | | | | |
| Grußformel und Name (Wer?) | Ich verabschiede mich und schreibe meinen Namen. <i>z.B. Liebe Grüße, dein/e ...</i> | | | | |
| Zum Schluss prüfen | Ich lese meine Einladung nochmal durch. Habe ich alles richtig geschrieben? | | | | |