

fide Schreiben – Sample Book

Free sample: one practice set from the full A2
writing practice book

deutschkompass.com

© 2026 Deutsch Kompass. All rights reserved.

No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without permission in writing from the author.

Disclaimer: This book is independent preparation material. It is not affiliated with, endorsed by, or approved by any official exam provider.

First Edition: May 2026

Inhaltsverzeichnis

Willkommen zum Beispielbuch	1
Topic Unit 1: Arbeit	2
Das vollständige Buch	5

Willkommen zum Beispielbuch

Dieses kostenlose Beispielbuch zeigt Ihnen einen kleinen Einblick in das vollständige **fide (Français, Italiano, Deutsch in Switzerland) A2 Schreiben Übungsbuch**.

Im kompletten Buch finden Sie **22 Übungssets** zu den zwei wichtigen A2-Schreibformaten:

1. **Formular + Bemerkungen**
2. **Kurze E-Mail**

Die Aufgaben orientieren sich an typischen Alltagssituationen in der **Schweiz**, zum Beispiel Arbeit, Behörden, Gesundheit, Wohnen, Schule und Verkehr.

Wenn Sie mit dem vollständigen Buch weiterlernen möchten, finden Sie es hier:

<https://www.amazon.de/dp/B0H2RR2W51>

Topic Unit 1: Arbeit

Sample practice set 1

1. Formular

Situation

Sie arbeiten in einer Firma in Bern. Sie füllen ein internes Abwesenheitsformular aus.

Lesen Sie die Situation. Füllen Sie das Formular aus. Schreiben Sie bei **Fragen und Bemerkungen** etwas zu allen 3 Punkten.

Feld	Ihre Angabe
Name	_____
Abteilung	_____
Datum	_____
Telefon	_____
Abwesenheit	_____

Daten für das Formular

- Name: Amina Kelmendi
- Abteilung: Reinigung
- Datum: 12.06.2026
- Telefon: 079 555 41 20
- Abwesenheit: 13:00-17:00

Fragen und Bemerkungen

1. Fragen Sie, ob Sie ein Arztzeugnis bringen müssen.
2. Schreiben Sie, dass Sie am Nachmittag nicht kommen können.
3. Schreiben Sie den Grund.

Beispieltext (ca. 38 Wörter)

[Punkt 1 - Frage] Muss ich für heute ein Arztzeugnis bringen?

[Punkt 2 - Mitteilung] Ich kann heute am Nachmittag nicht kommen.

[Punkt 3 - Grund] Ich habe um 14 Uhr einen Arzttermin und komme erst morgen wieder zur Arbeit.

Warum das gut funktioniert

- all 3 points are clearly answered
- the question, message, and reason are easy to identify
- the text is short but complete

Häufige Fehler

- no real question
- no time information
- reason missing
- too many long sentences

2. E-Mail**Situation**

Sie haben ein Mitarbeitergespräch mit Ihrer Chefin.

Guten Tag Frau Kelmendi
Unser Mitarbeitergespräch ist am Mittwoch um 16 Uhr.
Bitte bestätigen Sie den Termin.
Freundliche Grüsse
Sandra Meier

Beantworten Sie die E-Mail. Schreiben Sie etwas zu allen 3 Punkten.

Punkte

1. Entschuldigen Sie sich.
2. Schreiben Sie, dass Sie den Termin verschieben möchten.
3. Schreiben Sie einen Grund und machen Sie einen neuen Vorschlag.

Beispieltext (ca. 49 Wörter)

Guten Tag Frau Meier
[Punkt 1 - Entschuldigung] Entschuldigung, ich kann am Mittwoch leider nicht kommen.
[Punkt 2 - Mitteilung] Ich möchte das Mitarbeitergespräch gern verschieben.
[Punkt 3 - Grund + Vorschlag] Ich habe an diesem Nachmittag einen Arzttermin. Passt Ihnen Donnerstag um 15 Uhr?
Freundliche Grüsse
Amina Kelmendi

Warum das gut funktioniert

- greeting and closing are included
- the learner answers each bullet point directly
- the new time is clear and realistic

Häufige Fehler

- no apology
- no new appointment suggestion
- missing closing
- text is too long

Das vollständige Buch

Wenn Ihnen dieses Beispiel gefallen hat, finden Sie im vollständigen Buch viele weitere Aufgaben zu realistischen Alltagsthemen in der Schweiz.

Das komplette **fide A2 Schreiben Übungsbuch** enthält:

- **22 Übungssets**
- die beiden offiziellen A2-Schreibformate
- klare Modelle für **Frage + Mitteilung + Grund**
- alltagsnahe Aufgaben aus der Schweiz

Direkt zum vollständigen Buch:

<https://www.amazon.de/dp/B0H2RR2W51>