

A1 SCHREIBEN TEIL 2 MASTER GUIDE

**A simple system for passing
Goethe A1 Schreiben Teil 2.**



Preparing for the **Goethe-Institut A1 Schreiben Teil 2** can feel frustrating—especially when you're unsure what the exam expects or how to start your answer.

The good news is that you don't need complex grammar or advanced vocabulary to pass. What matters most is writing **clear, simple, and structured sentences that answer the task correctly.**

At the same time, improving your basic German—such as sentence order and common phrases—will make this process much easier and more natural.

This guide gives you a practical system you can rely on in the exam, so you can write with more confidence and achieve a passing result.

How to Get Points

In the Goethe-Institut A1 writing task, your answer is generally evaluated based on how clearly and completely you communicate the required information.

To give yourself the best chance of passing:

- **Cover all the points in the task** - Each point should be clearly addressed
- **Make your message easy to understand** - Clear communication is more important than perfect grammar
- **Use simple and correct sentence structure** - For example: Ich gehe morgen (verb in position 2)
- **Keep your writing short and relevant** - Focus only on the information asked
- **Use an appropriate format** - Include a greeting (Anrede) and a closing (Schluss) when writing a message
- **Show basic awareness of tone** - Use Liebe... (informal) or Sehr geehrte... (formal) when appropriate
- **Write clearly and legibly** - Your answer should be easy to read
- **Build confidence through basic practice** - Familiar sentence patterns will make writing faster and more accurate



The A1 Writing Formula

A Simple Structure You Can Follow in the Exam

In Schreiben Teil 2, you are usually asked to write a short message or email with a few required points.

A reliable way to approach this is to follow a clear structure:

Greeting → Main Information → Additional Details → Question (optional) → Closing

How to Apply It

- **Greeting:** Start your message appropriately (Liebe Anna, / Sehr geehrte Damen und Herren,)
- **Main Information:** Introduce the situation (e.g., invitation, apology, plan)
- **Additional Details** - Answer the remaining task points clearly
- **Question (if appropriate)** - Add a simple question to complete the message (Kommst du? / Hast du Zeit?)
- **Closing** - End your message politely (Liebe Grüße / Mit freundlichen Grüßen)

Example: (informell)

Sie haben am Samstag Geburtstag und machen eine Party.

Schreiben Sie eine E-Mail an Ihre Freundin Anna.

Schreiben Sie etwas zu diesen Punkten:

- **Einladung**
- **Wann ist die Party?**
- **Wo ist die Party?**
- **Was machen Sie?**

Liebe Anna,

ich habe am Samstag Geburtstag. Die Party ist bei mir zu Hause. Wir essen Pizza und hören Musik. Kommst du?

Liebe Grüße

Sara



In German letters/emails:

After the greeting (Anrede), the next line usually starts with a lowercase letter if the greeting ends with a comma.

Formal or Informal? How to Choose

In **A1 Schreiben Teil 2**, you may need to write to:

- a friend → informal (informell)
- a company, office, or unknown person → formal (formell)

Choosing the correct form helps make your message more appropriate and easier to understand.

How to Know Which One to Use

Look at the question carefully:

- If the task says:
 - Freund / Freundin / Anna / Maria
 - Informal (informell)
- If the task says:
 - Firma / Hotel / Sprachschule / Chef / Kollegin (not close)
 - Formal (formell)

Informal/Informell

Structure

- **Greeting/Anrede:**
 - Liebe Anna,
 - Lieber Tom,
- **Closing/Schluss:**
 - Liebe Grüße
 - Viele Grüße

Formal/Formell

Structure

- **Greeting/Anrede:**
 - Sehr geehrte Damen und Herren, (if you don't know the name)
 - Sehr geehrter Herr [INSERT NAME], (for a man)
 - Sehr geehrte [INSERT NAME], (for a woman)
- **Closing/Schluss:**
 - Mit freundlichen Grüßen





Common A1 Schreiben Teil 2













Themes (Goethe-Based)

Most A1 writing tasks (Goethe-Institut) follow a small number of everyday situations. Recognizing the theme helps you respond quickly and clearly.

Informal (Informell) – Writing to friends or people you know

- **Invitations** – Invite someone to a party, birthday, or event
- **Answering Invitations** – Accept or decline and give a reason
- **Apology / Cancellation** – You are sick, busy, or cannot come
- **Meeting / Appointment** – Arrange or change a meeting
- **Travel / Visit** – Visiting a place or meeting someone
- **Daily Life / Help** – Ask for help or give simple information
- **Thank You / Personal Messages** – Thank someone or share personal news

Formal (Formell) – Writing to companies or unknown people

- **Request for Information** – Ask about courses, prices, services
 - **Booking / Reservation** – Hotel, room, or appointment
 - **Course / Work Messages** – Inform a teacher or colleague
 - **Problems / Complaints** – Report an issue and ask for help
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 



Sample Task 1: Course Inquiry

Sie möchten einen Deutschkurs besuchen.

Schreiben Sie eine E-Mail an eine Sprachschule.

Schreiben Sie etwas zu diesen Punkten:

- Warum schreiben Sie?
- Wann möchten Sie den Kurs machen?
- Wie viel kostet der Kurs?
- Wann beginnt der Kurs?

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte einen Deutschkurs besuchen. Ich möchte den Kurs im Juni machen.

Wie viel kostet der Kurs? Wann beginnt der Kurs?

Mit freundlichen Grüßen

Isabel Amado





Sample Task 2: Hotel Reservation

Sie fahren nach Berlin und möchten ein Hotelzimmer reservieren.

Schreiben Sie eine E-Mail an das Hotel.

Schreiben Sie etwas zu diesen Punkten:

- Ankunft (Datum und Uhrzeit)
- Wie viele Nächte?
- Zimmer (Einzelzimmer / Doppelzimmer)
- Frühstück?

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich fahre nach Berlin und möchte ein Zimmer reservieren. Ich komme am 10. Mai um 18 Uhr und bleibe drei Nächte. Ich brauche ein Einzelzimmer mit Frühstück.

Mit freundlichen Grüßen

Isabel Amado





Sample Task 3:

Request for Information

(Tourism)

Sie möchten Urlaub in München machen.

Schreiben Sie an die Touristeninformation.

Schreiben Sie etwas zu diesen Punkten:

- Wann haben Sie Urlaub?
- Informationen über Sehenswürdigkeiten
- Hotels
- Stadtplan

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe im Juli Urlaub und möchte nach München fahren. Ich brauche Informationen über Sehenswürdigkeiten und Hotels. Können Sie mir bitte einen Stadtplan schicken?

Mit freundlichen Grüßen

Isabel Amado





Sample Task 4: Invitation

Sie haben am Samstag Geburtstag und machen eine Party.

Schreiben Sie eine E-Mail an Ihre Freundin Anna.

Schreiben Sie etwas zu diesen Punkten:

- Einladung
- Wann ist die Party?
- Wo ist die Party?
- Was machen Sie?

Liebe Anna,

ich habe am Samstag Geburtstag und mache eine Party bei mir zu Hause. Wir essen Pizza und hören Musik. Kommst du?

Liebe Grüße

Isabel





Sample Task 5: Apology / Cancellation

Sie haben einen Termin mit Ihrem Freund, aber Sie sind krank.

Schreiben Sie eine E-Mail an Ihren Freund.

Schreiben Sie etwas zu diesen Punkten:

- Entschuldigung
- Warum können Sie nicht kommen?
- Neuer Termin
- Frage

Lieber Tom,

es tut mir leid, aber ich bin krank und kann nicht kommen. Können wir uns morgen treffen? Hast du Zeit?

Liebe Grüße

Isabel



A1 Writing Tips: Build Your Vocabulary

You do not need a large vocabulary to pass the Goethe-Institut A1 writing exam. You only need the right words for common situations.

Focus on High-Use Words

Learn words you can use again and again:

- **Time:** heute, morgen, am Samstag, um 18 Uhr
- **Places:** bei mir, zu Hause, im Restaurant
- **Common verbs:** kommen, gehen, machen, treffen
- **Useful phrases:** ich habe..., ich möchte..., ich kann...

Learn in Groups (Not Single Words)

Instead of memorizing random words, learn by theme:

- **Invitation** → einladen, Party, kommen
- **Apology** → leider, krank, nicht kommen
- **Request** → helfen, brauchen, bitte

Reuse Simple Sentences

You don't need new sentences every time.

Examples:

- Ich kann nicht kommen.
- Ich habe am Samstag Zeit.
- Kommst du?

These can be used in many different tasks.

Practice a Little Every Day

Consistency is more important than studying a lot at once.

- Review 5-10 words daily and write short sentences using them
- Repeat common phrases

Final Tip

Focus on clarity and familiarity, not complexity. The more comfortable you are with basic words and phrases, the easier writing becomes.

Continue Your Practice

If you found this helpful, follow Bella Lingua for more A1 exam tips, practice tasks, and simple German lessons.

Find us on Facebook: [Bella Lingua -DE](#)

Visit Us on: [Bella Lingua - Deutsch](#)