



Faire moins de fautes

STRATEGIE

Fehler vermeiden

Mithilfe der folgenden Checkliste kannst du schon beim Schreiben auf typische Fehlerquellen achten. Auch beim Überarbeiten deiner Texte kann sie dir helfen, Fehler zu finden und zu korrigieren. Du kannst diese Liste auch ausdrucken (D2).

CHECKLISTE

1. Stimmen Subjekt und die Endung des Verbes überein?

Ils cherchent un hôtel. Nous passons nos vacances à Nice.

2. Sind die Adjektive an das zugehörige Nomen angepasst?

Léa a une grande chambre avec des livres intéressants.

3. Sind die Begleiter (mon, ma, mes, le, la ...) an das zugehörige Nomen angepasst?

Il téléphone à son frère/sa sœur/son amie/ses parents.

Ils invitent leurs amis à la fête.

4. Achte auf typische Fälle, in denen sich das Deutsche vom Französischen unterscheidet!

Sie ist 16. → falsch: Elle est 16. richtig: Elle a 16 ans.

Ich gehe aufs Gymnasium. → falsch: Je vais au gymnase. (= Turnhalle)

richtig: Je vais au collège/au lycée.

5. Achte auf die unterschiedliche Schreibung im Englischen und Französischen!

Wenn du nicht sicher bist, schaue in einem Wörterbuch nach.

(E) for example → (F) par exemple

(E) exercise → (F) exercice

(E) colour → (F) couleur

6. Beachte Besonderheiten bei einer E-Mail/einem Brief!

Hast du beim Datum die Grundzahl ohne Punkt benutzt und den Monat klein geschrieben?

→ Hambourg, le 6 août 2016

Hast du ein Komma nach der Anrede gesetzt? → Chère Camille,

Hast du nach Anrede und Komma deinen Brief mit Großschreibung fortgesetzt?

→ Chère Camille,

Merci pour ta dernière lettre.

Hast du eine passende Schlussformulierung gewählt und ein Komma gesetzt?

→ Cordialement, (förmlich) / Amitiés, (vertraut) / Bises, (sehr vertraut)