

قوالب الكتابة للامتحانات A1-B1

كل اللي محتاجة في جزء الكتابة: المطلوب في كل مستوى، والهيكل الثابت للرسالة، والفرق بين الرسمي وغير الرسمي، وعبارات جاهزة لكل غرض، ونماذج كاملة من A1 J B1، وقائمة مراجعة قبل التسليم.

6 نماذج كاملة

Goethe · ÖSD · telc

المستوى A1-B1

المطلوب في كل مستوى (Goethe) Aufgaben

المستوى	المهمة	الكلمات	الوقت
A1	(1) استمارة: 5 معلومات ناقصة · (2) رسالة قصيرة فيها 3 نقاط	حوالي 30	20 دقيقة للجزأين
A2	(1) رسالة SMS لصديق · (2) إيميل، وكل واحدة فيها 3 نقاط	40-30 · 30-20	30 دقيقة للجزأين
B1	(1) إيميل غير رسمي · (2) رأيك في موضوع · (3) إيميل رسمي قصير	40 · 80 · 80	20 · 25 · 15 دقيقة

ÖSD بنفس شكل B1 Goethe. وفي B1 telc الكتابة إيميل واحد فيه 4 نقاط في 30 دقيقة.

هيكل ثابت لأي رسالة Aufbau

1	التحية وبعدها فاصلة Sehr geehrte Frau Keller, أو Liebe Anna,
2	أول سطر بحرف صغير vielen Dank für deine E-Mail. إلا لو أول كلمة اسم.
3	مقدمة قصيرة wie geht es dir? أو ich schreibe dir, weil ...
4	النقاط بالترتيب جملتين أو ثلاثة لكل نقطة، وبنفس ترتيب السؤال.
5	جملة ختام Ich freue mich auf deine / Ihre Antwort.
6	التحية الختامية والاسم Mit freundlichen Grüßen أو Viele Grüße من غير فاصلة، والاسم في سطر لوحده.

رسمي ولا غير رسمي؟ Register

رسمي (Sie)	غير رسمي (du)
مدّرس، مدير، شركة، صاحب السكن، جهة رسمية	صاحبك، زميلك، حد من عيلتك
Sehr geehrte Frau Keller, / Sehr geehrter Herr Braun, / Sehr geehrte Damen und Herren,	Liebe Anna, / Lieber Tom, / Hallo Maria,
(بحرف كبير) Sie, Ihnen, Ihr	du, dich, dir, dein
Mit freundlichen Grüßen	Viele Grüße / Liebe Grüße

الغرض	غير رسمي	رسمي
شكر	Vielen Dank für deine Einladung!	Vielen Dank für Ihre schnelle Antwort.
اعتذار	Es tut mir leid, aber ich kann nicht kommen.	Leider kann ich den Termin nicht wahrnehmen.
سبب	Ich muss nämlich arbeiten.	..., da ich an diesem Tag einen Arzttermin habe.
دعوة	Hast du Lust, ins Kino zu gehen?	Ich möchte Sie herzlich zu unserem Fest einladen.
اقتراح	Wie wäre es mit Sonntag?	Wäre es möglich, den Termin zu verschieben?
طلب	Kannst du mir bitte die Fotos schicken?	Könnten Sie mir bitte mitteilen, wann der Kurs beginnt?
سؤال	Weißt du, wann die Party anfängt?	Ich möchte gern wissen, ob es noch freie Plätze gibt.
ختام	Schreib mir bald!	Ich freue mich auf Ihre Antwort.

Musterbriefe نماذج كاملة

A1 رسالة غير رسمية: عيد ميلادك يوم السبت: ادعي صاحبك سارة، وقول الحفلة الساعة كام، واطلب منها تجيب حاجة.

Liebe Sara,
am Samstag habe ich Geburtstag. Ich mache eine Party bei mir zu Hause. Kommst du auch? Die Party beginnt um 19 Uhr. Kannst du bitte Musik mitbringen?
Viele Grüße
Ahmed

حوالي 30 كلمة · النقاط الثلاثة واضحة بالترتيب.

A2 SMS: متأخر على صاحبك تيم: اعتذر، وقول السبب، واقتراح ميعاد ومكان جداد.

Hallo Tim,
es tut mir leid, aber ich komme zu spät. Mein Bus hat Verspätung. Treffen wir uns um halb acht vor dem Kino?
Bis gleich!
Omar

حوالي 30-20 كلمة · halb acht = 7:30.

A2 إيميل لمدرسة: مش هتقدر تحضر الكورس بكرة: اعتذر وقول السبب، واطلب الواجب، وقول هترجع إمتي.

Liebe Frau Wagner,
leider kann ich morgen nicht zum Kurs kommen, weil ich krank bin. Ich habe Fieber und muss zum Arzt gehen. Können Sie mir bitte die Hausaufgaben schicken? Nächste Woche bin ich wieder da.
Viele Grüße
Karim

30-40 كلمة · بعد weil الفعل في الآخر.

Lieber Jonas,
wie geht es dir? Ich habe tolle Neuigkeiten: Letzte Woche bin ich endlich in meine neue Wohnung umgezogen! Sie hat zwei Zimmer, eine kleine Küche und einen Balkon mit Blick auf den Park. Die Gegend gefällt mir sehr gut, weil es hier viele Cafés gibt und die U-Bahn direkt vor dem Haus hält. Nur die Miete ist ein bisschen hoch. Hast du Lust, mich am nächsten Samstag zu besuchen? Wir könnten zusammen kochen und danach im Park spazieren gehen. Schreib mir bald!
Viele Grüße
Youssef

حوالي 80 كلمة · روابط زي weil und danach يتفرق في التقييم.

B1 إيميل رسمي قصير: مثنى هتقدر تحضر ميعادك مع Frau Keller: اعتذر، وقول السبب، واقترح ميعاد تاني.

Sehr geehrte Frau Keller,
leider kann ich morgen um 10 Uhr nicht zu unserem Termin kommen, weil ich einen wichtigen Arzttermin habe. Das tut mir sehr leid. Wäre es möglich, dass wir uns am Donnerstagnachmittag treffen?
Mit freundlichen Grüßen
Nour Ali

حوالي 40 كلمة · Wäre es möglich ...? مؤدبة ومناسبة للرسمي.

B1 رأيك في موضوع: شفت برنامج عن «التعلم أونلاين». اكتب رأيك في صفحة البرنامج.

Ich bin der Meinung, dass man eine Sprache sehr gut online lernen kann. Einerseits spart man viel Zeit, weil man nicht zur Sprachschule fahren muss. Außerdem kann man die Lektionen aufnehmen und später noch einmal ansehen. Andererseits braucht man viel Disziplin, denn niemand kontrolliert, ob man wirklich lernt. Deshalb finde ich Live-Kurse mit einer festen Gruppe und einem Lehrer am besten. Meiner Meinung nach ist Online-Lernen also eine gute Lösung, aber nur mit einem klaren Plan.

حوالي 80 كلمة · رأي، وميزة، وعيب، وخلاصة.

روابط الرأي وترتيب الفعل Konnektoren

Konnektor	مكان الفعل	Beispiel
weil / dass / ob	في الآخر	..., weil man Zeit spart.
denn / aber / und	ترتيب عادي	..., denn man spart Zeit.
deshalb / trotzdem / außerdem	بعدها على طول	Deshalb lerne ich online.
einerseits ... andererseits	بعدها على طول	Einerseits spart man Zeit, andererseits ...

قائمة المراجعة: آخر 3 دقائق Checkliste

- ☐ النقاط كلها موجودة وبالترتيب
- ☐ التحيّة والختام والضمائم على نفس النمط
- ☐ كل الأسماء بحرف كبير، Sie / Ihnen بحرف كبير
- ☐ الفعل في المكان التالي، وفي الآخر بعد weil und dass
- ☐ عدد الكلمات قريب من المطلوب
- ☐ استخدمت روابط: und, aber, weil, deshalb
- ☐ الخط واضح ومفيس شطب كثير

معلومة: في B1 الكتابة بتتقيم على تحقيق المهمة، وترابط النص، والمفردات، والتراكيب. الرسالة البسيطة الصح اللي غطت كل النقاط أحسن من رسالة طويلة معقدة ناقصها نقطة.