

**ARBEITSAUFTRAG**

Erfasse den Geschäftsbrief normgerecht. Beachte wie viele Leerzeilen eingefügt werden müssen (→ GB-Maske) und achte auf die Rechtschreibung. Führe die Silbentrennung durch.

**ALLGEMEINE ANGABEN**

**Speichername: Freizeit.doc**

<b>Absender:</b>	Freizeitzentrum Nord, Birkenweg 49, 90411 Nürnberg
<b>Anschrift:</b>	Goetheschule, Fachschaft Sport, Münchnerstraße 21, 90402 Nürnberg
<b>Bezugszeichen:</b>	Unser Zeichen: wi Name: Heike Winter Telefon: 0911 8331-2
<b>Betreff:</b>	<b>Neue Tanzkurse im Freizeitzentrum</b>
<b>Anrede:</b>	Sehr geehrte Damen und Herren,
<b>Briefschluss:</b>	Mit freundlichen Grüßen Heike Winter
<b>Anlage</b>	1 Programm

unser Freizeitzentrum bietet für Schülerinnen und Schüler aller Altersgruppen Tanzkurse an. Sie sind besonders bei den Mädchen sehr beliebt und werden gut besucht. Von klassischen Tänzen bis zum modernen Schautanz wird alles erlernt.

Wir möchten auch in diesem Jahr wieder unser Schauprogramm an Ihrer Schule vorführen. Dazu benötigen wir die Turnhalle an einem Nachmittag von 14:00 bis 16:00 Uhr. Alle Schüler und Lehrer sind herzlich eingeladen. Der Eintritt ist frei. Allerdings müssten Sie bitte für eine entsprechende Bestuhlung sorgen.

Zur Aufführung kommen Stücke unseres Kinderballetts, die lateinamerikanische Showgruppe, aber auch Boogie, Jazzdance usw. Interessierte Kinder und Jugendliche können sich anschließend für einen unserer Anfängerkurse anmelden.

Zwecks der genauen Terminabsprache werde ich mich in der nächsten Woche persönlich an Sie wenden.