

# Tipps für die E-mail-Antwort:

Ich freue mich darauf, Sie .....kennen zu lernen

..... zu treffen/mit Ihnen zusammen zu arbeiten/....

Ich würde mich freuen, wenn ich Ihnen helfen könnte.

Ich kann montags/am Wochenende/ jeden Tag/ zu jeder Zeit/ nur beschränkt/morgens, abends, nachmittags .... kommen.

Ich bin sehr glücklich darüber, mit Ihnen zu arbeiten, da/weil ich mich sehr dafür (für Arbeit mit....) interessiere.

**Gründe geben:** Ich interessiere mich dafür (für diese Arbeit), weil ich denke, dass es nützlich ist, interessant ist, Spaß macht.....

Da ich noch nie in diesem Bereich gearbeitet habe, würde ich mich besonders dafür interessieren.

**Aufpassen!!:** Sie, Ihr, Ihre, Ihnen. Für Sie, wie geht es Ihnen? Ich würde Sie gerne kennen lernen. Ich werde gern mit Ihnen arbeiten. Kann ich Ihre Telefonnummer bekommen?

Use **modal verbs** with the second verb in the infinitive and at the end of the sentence.

Wissen Sie, ob/wann/dass/.....

**Use reasons:** weil, da, (kick verb!); Bitte sagen Sie mir, was ich machen kann/ wie ich Ihnen helfen kann.

**Relative clauses:** Ihr Vorschlag, der sehr interessant ist, gefällt mir gut.

**More complex sentences:**

Obwohl ich noch nie so etwas gemacht habe, komme ich gern und helfe.

Ich habe ein paar Probleme mit der Zeit; trotzdem kann ich täglich nach der Schule für ein paar Stunden helfen.