



Prüfungsvorbereitung Goethe Deutsch B1

BESCHWERDEBRIEF

50 REDEMITTEL / 11 MUSTERBRIEFE



50 Redemittel / Beschwerdebrief / Musterbriefe

- Ein Beschwerdebrief ist ein Schreiben, in dem man seine Unzufriedenheit, seinen Ärger oder seine Enttäuschung über ein Produkt, eine Dienstleistung oder eine Situation zum Ausdruck bringt.
- Der Inhalt des Briefes kann sich auf verschiedene Aspekte beziehen, wie z.B. die Qualität eines Produkts, den Service eines Unternehmens, die Lieferung eines Auftrags oder die mangelnde Aufmerksamkeit des Personals.
- Ein Beschwerdebrief sollte höflich und sachlich formuliert sein und alle relevanten Informationen enthalten, damit das Unternehmen die Beschwerde bearbeiten und eine Lösung anbieten kann.
- Es ist wichtig, dass der Brief präzise und klar verfasst ist, um sicherzustellen, dass die Beschwerde ernst genommen wird und eine angemessene Antwort erfolgt.

Ein Beschwerdebrief sollte in der Regel wie folgt aufgebaut sein:

1. **Betreffzeile:**

Geben Sie in der Betreffzeile des Briefes das Thema Ihrer Beschwerde an, z.B. "Beschwerde über [Produkt/Leistung]".

2. **Anrede:**

Beginnen Sie den Brief mit einer höflichen Anrede, z.B. "Sehr geehrte Damen und Herren," oder "Sehr geehrte Frau/Herr [Name],".

3. **Einleitung:**

Geben Sie in der Einleitung des Briefes an, was der Grund für Ihre Beschwerde ist, z.B. "Ich möchte mich mit einer Beschwerde an Sie wenden, da ich mit dem von Ihnen gelieferten Produkt sehr unzufrieden bin."

4. **Hauptteil:**

Beschreiben Sie im Hauptteil des Briefes detailliert, was Sie gestört hat und welche Erwartungen Sie an das Unternehmen haben, z.B. "Das Produkt war beschädigt und entsprach nicht den Angaben auf Ihrer

Sprachwerkstatt-perfektes Deutsch

Website. Ich erwarte eine vollständige Rückerstattung des Kaufpreises."

5. Schluss:

Bitten Sie im Schlussteil des Briefes um eine Reaktion des Unternehmens und bedanken Sie sich für die Aufmerksamkeit, z.B. "Ich bitte Sie, sich meiner Beschwerde anzunehmen und eine Lösung zu finden. Ich würde mich über eine baldige Rückmeldung von Ihnen sehr freuen. Vielen Dank im Voraus."

6. Grußformel:

Beenden Sie den Brief mit einer höflichen Grußformel, z.B. "Mit freundlichen Grüßen," oder "Hochachtungsvoll,".

7. Unterschrift:

Unterschreiben Sie den Brief handschriftlich.

Es ist wichtig, dass der Brief höflich und sachlich formuliert ist und alle relevanten Informationen enthält, damit das Unternehmen die Beschwerde bearbeiten und eine Lösung anbieten kann.

50 Redemittel für eine Beschwerde

Ein Beschwerdebrief sollte immer höflich und sachlich formuliert sein. Hier sind einige Redemittel, die du verwenden kannst:

1. Sehr geehrte(r) Frau/Herr [Name],
2. Ich möchte mich über [Produkt/Dienstleistung/Firma] beschweren.
3. Ich bin sehr enttäuscht von [Produkt/Dienstleistung/Firma].
4. Die Qualität von [Produkt/Dienstleistung] entspricht nicht meinen Erwartungen.
5. Ich habe meine Bestellung erhalten, aber [Artikel] ist defekt/fehlt/unvollständig.
6. Trotz mehrerer Versuche ist es mir nicht möglich, Sie telefonisch zu erreichen.
7. Ich habe leider festgestellt, dass [Problem] vorliegt.
8. Das von mir erworbene [Produkt] funktioniert nicht ordnungsgemäß.
9. Ich habe bereits mehrfach reklamiert, aber es erfolgte keine angemessene Reaktion.
10. Ich erwarte eine unverzügliche Rückmeldung und eine zufriedenstellende Lösung.
11. Ich fordere umgehend eine Erstattung/ einen Austausch/ eine Reparatur.
12. Ich bin bereit, den/die fehlerhafte(n) Artikel zurückzusenden.
13. Ich habe [Artikel] innerhalb der zugesicherten Lieferfrist bestellt, aber erst viel später erhalten.
14. Ich habe die Ware im Online-Shop bestellt, aber sie ist nie bei mir angekommen.
15. Ich habe den Rechnungsbetrag bereits beglichen, aber die Lieferung ist noch nicht erfolgt.
16. Mein Vertrauen in Ihre Firma ist nachhaltig gestört.

17. Ich habe aufgrund des Defekts zusätzliche Kosten/Zeitaufwand/ Ungenuss entstehen lassen.
18. Ich verweise auf die Gewährleistung und meine Rechte als Verbraucher.
19. Es ist nicht akzeptabel, dass ich als Kunde so behandelt werde.
20. Ich möchte, dass Sie Ihr Vorgehen in Zukunft verbessern und die Fehlleistungen beheben.
21. Ich verlange eine Stellungnahme zu [Problem].
22. Ich erwarte eine sachliche und kompetente Bearbeitung meiner Beschwerde.
23. Bitte bestätigen Sie den
24. Ich möchte mich über (Name des Produkts/der Dienstleistung) beschweren.
25. Leider war ich mit (Name des Produkts/der Dienstleistung) sehr unzufrieden.
26. Ich bin enttäuscht von (Name des Produkts/der Dienstleistung).
27. Es ist inakzeptabel, wie (Name des Problem/Fehler/ Unzulänglichkeit) behandelt wurde.
28. Ich hätte von (Name des Unternehmens/der Institution) besseren Service erwartet.
29. Ich bitte Sie höflich um Lösung des Problems.
30. Ich wäre dankbar, wenn Sie sich mit diesem Problem auseinandersetzen würden.
31. Ich erwarte eine schnelle und zufriedenstellende Lösung.
32. Ich hoffe, dass Sie meine Beschwerde ernst nehmen und schnell handeln werden.
33. Vielen Dank im Voraus für Ihre Unterstützung.
34. Gerne! Hier sind 10 wichtige Redemittel für einen Beschwerdebrief:
35. Ich möchte mich mit diesem Schreiben über [Name des Produkts/ der Dienstleistung/problematisches Ereignis usw.] beschweren.
36. Ich bin sehr enttäuscht von [Name des Produkts/der Dienstleistung/ problematisches Ereignis usw.] und wollte es hiermit offiziell festhalten.

37. Das, was hier passiert ist, ist inakzeptabel und ich erwarte dringend eine Lösung von Ihnen.
38. Es tut mir leid, dass ich mich in dieser Angelegenheit an Sie wenden muss, aber ich bin wirklich verärgert über [Name des Produkts/der Dienstleistung/problematisches Ereignis usw.]
39. Ich habe das Gefühl, dass meine Beschwerde bisher ignoriert wurde, deshalb muss ich mich erneut an Sie wenden.
40. Es ist mir wichtig zu betonen, dass ich ein treuer Kunde bin, aber [Name des Produkts/der Dienstleistung/problematisches Ereignis usw.] hat mein Vertrauen in Ihr Unternehmen geschwächt.
41. Es gibt ein Problem mit [Name des Produkts/der Dienstleistung/problematisches Ereignis usw.], das ich gerne ansprechen möchte, damit es so schnell wie möglich gelöst werden kann.
42. Bitte lassen Sie mich wissen, wie Sie in dieser Angelegenheit vorgehen werden, damit ich meine Situation besser verstehen kann.
43. Ich erwarte von Ihnen, dass Sie mir in dieser Situation entgegenkommen und eine Lösung finden.
44. Sollte ich in dieser Angelegenheit keine zufriedenstellende Lösung finden, werde ich gezwungen sein, andere Schritte zu unternehmen.
45. Ich bin sehr unzufrieden mit dem, was passiert ist, und bitte um schnelle Handlung.
46. Ich habe Verständnis dafür, dass Fehler passieren können, aber ich erwarte eine sofortige Lösung für dieses Problem.
47. Es ist wichtig für mich zu betonen, dass ich als Kunde enttäuscht bin, und ich hoffe, dass Sie meine Beschwerde ernst nehmen.
48. Ich habe mittlerweile mehrere Anfragen bezüglich dieses Themas gestellt und bin enttäuscht über den Mangel an Unterstützung, den ich erfahren habe.
49. Wir sind langjährige Kunden Ihres Unternehmens und hoffen, dass unsere Beschwerde angemessen behandelt wird.
50. Es ist bedauerlich, dass ich mich mit diesem Schreiben offiziell beschweren muss, aber in der Hoffnung auf eine schnelle Lösung bitte ich Sie um Hilfe.

Musterspiele

Beschwerdebrief Beispiel 1:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte mich mit einer Beschwerde an Sie wenden. Am letzten Wochenende hatte ich bei Ihrem Catering Service das hochgelobte Gala-Dinner für 70 Personen bestellt. Auf Ihrer Webseite preisen Sie Ihr Gala-Dinner-Catering als Königsdisziplin im Catering-Service an und versprechen, dass es den höchsten Ansprüchen gerecht wird. Leider haben sich Ihre Anpreisungen als nicht wahrheitsgemäß entpuppt. Mein Festgäste und ich waren daher leider nicht zufrieden. Unsere Hauptkritikpunkte sind:

- Die warmen Gerichte, Braten und Beilagen waren schon lauwarm angeliefert worden.
- Die gelieferte Menge war nicht für 70 Personen, sondern höchstens für 55 Personen ausreichend.

Bei unseren vorangegangenen Bestellungen waren wir mit Ihrem Service stets zufrieden. Umso mehr hat uns deshalb das diesjährige Gala-Dinner enttäuscht. Wir haben uns auf ein qualitativ überzeugendes Essen gefreut, doch leider wurden wir enttäuscht.

Ich hoffe, dass Sie uns bei unserer nächsten Galaveranstaltung wieder mit der gewohnt guten, qualitativ überzeugenden Küche überzeugen. Bitte teilen Sie uns mit, wie Sie uns bei dieser Enttäuschung entgegenkommen werden.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Mit freundlichen Grüßen,

[Name]

Beschwerdebrief Beispiel 2:

Sehr geehrte Frau Müller,

ich möchte mich mit einer Beschwerde wegen Betriebsausfall an Sie wenden. Wir hatten telefonisch am 14. April einen Termin für Umbau- und Renovierungsarbeiten unserer Büroräume in der Jägerstr. 132 vereinbart. Der Arbeitsbeginn Ihrer Handwerker war von uns auf 7.30 Uhr festgelegt worden.

Als um 10 Uhr immer noch kein Handwerker Ihrer Firma anwesend war, habe ich Ihren Handwerksmeister auf seinem Privattelefon angerufen. Ihr Kollege teilte mir dann in diesem Telefonat mit, dass die gesamte Arbeitskolonne auf einer ganz anderen Baustelle im Einsatz war.

Sie werden verstehen, dass mein Ärger groß war und immer noch ist, habe ich doch für den vorgesehenen Renovierungstag meine gesamte Büromannschaft in Sonderurlaub geschickt und somit eine Menge Geld durch die ausgefallene Arbeitszeit meiner Angestellten verloren.

Bitte teilen Sie mir schriftlich mit, an welchem Termin Ihre Handwerker den Arbeitsauftrag nun endgültig ausführen werden. Im Übrigen gehe ich davon aus, dass Sie in angemessener Weise den durch den Betriebsausfall entstandenen finanziellen Schaden kulanterweise ausgleichen werden.

Ich erwarte eine schnellstmögliche Rückmeldung von Ihnen und bedanke mich im Voraus für Ihre Bemühungen.

Mit freundlichen Grüßen,

[Name]

Beschwerdebrief Beispiel 3:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte eine Mängelrüge bezüglich Ihrer Hemden-Lieferung vom 29. März 2021, Rechnungsnummer 202103/0002351, einreichen. Leider haben drei von den fünf gelieferten Hemden kleine Web- und Farbfehler. Ich bin mir sicher, dass Sie verstehen, dass ich mit der Qualität der gelieferten Hemden nicht zufrieden bin. Deshalb schlage ich vor, dass Sie uns aufgrund der mangelbehafteten Sendung einen Preisnachlass von 10% gewähren.

Bitte teilen Sie uns so schnell wie möglich mit, ob Sie mit meinem Vorschlag einverstanden sind. Wenn nicht, werde ich mir erlauben, Ihnen die schadhaften Exemplare zurückzuschicken.

Ich hoffe auf eine schnelle und zufriedenstellende Lösung in diesem Fall.

Mit freundlichen Grüßen,

[Name]

Beschwerdebrief Beispiel 4:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte mich mit einer Beschwerde an Sie wenden. In der täglichen Rundfunk- und Fernsehwerbung habe ich von Ihrem ****Hotel gehört und daraufhin, da unsere ganze Familie schon immer eine Städtereise nach Wien machen wollte, mit meiner Familie von Ihrem Sonderangebot Gebrauch gemacht. Leider entpuppte sich dieser Hotelaufenthalt bei Ihnen als ein großer Reinfall.

Von dem versprochenen reichhaltigen Frühstücksbuffet war weit und breit nichts zu sehen. Serviert wurden aufgebackene Brötchen vom Vortag. Dazu wurden kleine Butter- und Marmeladeportionen, exakt

Sprachwerkstatt-perfektes Deutsch

abgezählt 2 Stück pro Person, gereicht. Da wir von diesem kargen Frühstück nicht satt wurden, mussten wir uns anschließend täglich beim gegenüberliegenden Bäcker frische, belegte Brötchen dazukaufen.

Zusätzlichen Ärger bekamen wir am 2. Tag nach unserer Ankunft. Wegen Renovierungsarbeiten wurde ohne Ankündigung die kleine Schwimmhalle geschlossen und der in der Werbung angepriesene Fitness-Raum war ebenfalls nicht benutzbar.

Alles in allem war unsere Städtereise nach Wien etwas getrübt, da viel versprochen und wenig gehalten wurde. Nach Rücksprache mit unserer örtlichen Verbraucherzentrale erlaube ich mir daher, den gesamten Pauschalreisepreis um 5% zu kürzen.

Ich erwarte eine schnelle Rückmeldung von Ihnen und hoffe auf eine zufriedenstellende Lösung in diesem Fall.

Mit freundlichen Grüßen,
[Name]

Beschwerdebrief Beispiel 5:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte mich mit einer Beschwerde an Sie wenden. In der Zeit vom 12.03. bis 22.03 2021 war ich als Hotelgast in Ihrem Hotel Bella Aria im Zimmer 122 untergebracht. In großer Erwartung und Vorfreude betrat ich dieses Zimmer und musste leider nach wenigen Minuten feststellen, dass ein merkwürdiger Duft aus der Toilette kam. Ich suchte nach der Ursache dieses modrigen Geruchs, konnte aber trotz gründlicher Inspektion nicht feststellen.

In Gesprächen an der Hotelbar fand ich dann heraus, dass auch andere Hotelgäste dieses Geruchsproblem hatten. Wir wandten uns gemeinsam an die Hotelrezeption und verlangten den Hotelchef zu

Sprachwerkstatt-perfektes Deutsch

sprechen, doch leider ohne Erfolg. Offenbar wurden trotz unserer Beschwerden keinerlei Anstrengungen unternommen, diesen offenbar eklatanten Mangel abzustellen.

Ich finde es sehr bedauerlich, dass ich als zahlender Gast in Ihrem Hotel keinen angenehmen Aufenthalt hatte und dass meine Beschwerde nicht ernst genommen wurde. Ich gehe davon aus, dass ich mit einer entsprechenden finanziellen Entschädigung für den unerfreulichen Aufenthalt in Ihrem Hause rechnen darf.

Ich erwarte eine schnelle Rückmeldung von Ihnen und hoffe auf eine zufriedenstellende Lösung in diesem Fall.

Mit freundlichen Grüßen,

[Name]

Beschwerdebrief Beispiel 6:

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 27.07.2021 wurde von Ihren Mitarbeitern eine Polstergarnitur - bestehend aus einem 2er Sofa, 3er Sofa und einem Sessel - an meine Anschrift geliefert. Leider musste ich dabei feststellen, dass der gelieferte Sessel an der rechten Armlehne eine erhebliche Beschädigung aufweist. Es handelt sich hierbei um eine ca. 10cm lange Scheuerstelle, die offensichtlich durch den Transport oder die Lagerung verursacht wurde.

Ich möchte darauf hinweisen, dass gemäß § 437, 439 und 440 BGB ein Sachmangel vorliegt, der aufgrund der Beschädigung entstanden ist. Ich bin daher berechtigt, von Ihnen eine Nachbesserung oder eine Ersatzlieferung zu verlangen.

Ich gebe Ihnen hiermit die Gelegenheit, die Nachbesserung oder die Ersatzlieferung einer einwandfreien Garnitur bis spätestens zum Ablauf des 31.08.2021 durchzuführen. Sollte die Frist fruchtlos verstreichen,

Sprachwerkstatt-perfektes Deutsch

behalte ich mir vor, Schadensersatzansprüche gemäß § 437 Nr. 3 BGB gegen Sie geltend zu machen.

Ich bitte um eine verbindliche Rückmeldung sowie um eine schnelle und unkomplizierte Abwicklung des Sachverhalts.

Mit freundlichen Grüßen,

[Name]

Beschwerdebrief Beispiel 7:

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich mich über einen Ihrer Sprachkurse beschweren. Ich habe den Intensivkurs B2 vom 01.05. bis 31.07.2021 besucht und bin von dem Kurs sehr enttäuscht.

Als ich die Anzeige in der Lokalzeitung gelesen habe, schien mir der Kurs genau das Richtige für mich zu sein. Ich habe ihn sofort gebucht und 430 Euro bezahlt, was für meine Familie eine sehr hohe Summe ist. Ich hatte große Erwartungen an den Kurs und war bereit, viel Zeit und Geld zu investieren.

Als der Kurs begann, musste ich jedoch feststellen, dass das Niveau der meisten Teilnehmer weit unter meinem lag und dass im Kurs mit einem B1-Buch gearbeitet wurde, da B2 zu schwierig gewesen wäre. Die versprochene Prüfungsvorbereitung fand nicht statt, da ich die einzige war, die eine B2-Prüfung ablegen musste. Ich war sehr enttäuscht über die Qualität des Kurses und die fehlende Prüfungsvorbereitung.

Ich habe die Prüfung nicht bestanden, weil ich nicht gut vorbereitet war und nicht genau wusste, was ich für die Prüfung lernen musste. Ich fühle mich durch den Kurs und die Versprechungen getäuscht.

Aus diesem Grund möchte ich Sie bitten, mir die Kursgebühr in Höhe von 430 Euro zurückzuerstatten, da der Kurs nicht den versprochenen Inhalt hatte und ich nicht die erwartete Qualität erhalten habe.

Sprachwerkstatt-perfektes Deutsch

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne telefonisch zur Verfügung. Sollte ich innerhalb von 5 Werktagen nichts von Ihnen hören oder den Betrag auf meinem Konto sehen, sehe ich mich gezwungen, meinen Anwalt einzuschalten.

Ich hoffe auf eine rasche und zufriedenstellende Lösung des Problems.

Mit freundlichen Grüßen

[Name]

Beschwerdebrieft Beispiel 8:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte mich bei Ihnen über meinen defekten PC beschweren. Am 15.09.2021 habe ich meinen PC bei Ihnen zur Reparatur abgegeben und dafür 120 Euro bezahlt.

Als ich den PC zurückbekam, musste ich leider feststellen, dass er immer noch nicht richtig funktionierte. Der gleiche Fehler war trotz der angeblichen Reparatur immer noch vorhanden.

Ich bin sehr enttäuscht über die Qualität der Reparatur und möchte den Schaden reklamieren. Ich erwarte, dass der Schaden kostenlos behoben wird, da ich die Reparatur bereits bezahlt habe und der Fehler immer noch vorhanden ist.

Ich bitte Sie daher um eine rasche Lösung des Problems, damit ich meinen PC endlich wieder wie gewohnt nutzen kann.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne telefonisch zur Verfügung. Ich hoffe auf eine rasche und zufriedenstellende Lösung des Problems.

Mit freundlichen Grüßen

[Name]

Beschwerdebrief Beispiel 9:

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich mich bei Ihnen über meinen Aufenthalt im Hotel Adler in Hamburg beschweren. Ich habe mich mehrere Wochen in Ihrem Hotel aufgehalten und war mit dem Service und den angebotenen Leistungen sehr unzufrieden.

Zunächst möchte ich mich über das Rezeptionspersonal beschweren. Bei meiner Ankunft wurde ich nicht freundlich begrüßt und das Personal war sehr unfreundlich und unkooperativ. Ich hatte das Gefühl, als Gast nicht willkommen zu sein.

Auch die Zimmer waren in einem sehr schlechten Zustand. Die Betten waren unbequem und das Zimmer war nicht sauber. Ich habe sogar Haare im Bett und im Bad gefunden, was sehr unhygienisch ist.

Das Essen im Hotel war auch sehr enttäuschend. Das Frühstück war sehr einfach und es gab nicht viel Auswahl. Das Abendessen war auch nicht besonders gut, es gab immer die gleichen Gerichte und das Essen war nicht frisch zubereitet.

Außerdem stimmten die Angaben in der Ausschreibung nicht mit der Realität überein. Der in der Anzeige erwähnte Swimmingpool war nicht vorhanden. Ich hatte extra ein Hotel mit Pool gebucht, um mich nach einem langen Arbeitstag entspannen zu können.

Ich bin sehr enttäuscht von meinem Aufenthalt in Ihrem Hotel und erwarte eine angemessene Entschädigung für die Unannehmlichkeiten, die ich während meines Aufenthaltes hatte.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne telefonisch zur Verfügung. Ich hoffe auf eine rasche und zufriedenstellende Lösung des Problems.

Mit freundlichen Grüßen

[Name]

Beschwerdebrief Beispiel 10:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin Fan der Metal-Bands Anthrax, Exodus und Slayer und habe deshalb bei Ihnen ein Ticket für das im August 2023 stattfindende Open Air Festival in Wacken sowie ein 1-Personen-Zelt für insgesamt 419 Euro gebucht.

Leider musste ich nun feststellen, dass meine Lieblingsbands aufgrund von Terminschwierigkeiten gar nicht spielen werden. Ich bin sehr enttäuscht über diese Entwicklung und möchte das Festival aufgrund der Absage meiner Lieblingsbands nicht mehr besuchen.

Aus diesem Grund bitte ich Sie, meine Buchung zu stornieren und mir mein Geld zurückzuerstatten. Ich habe das Ticket und das Zelt in der Annahme gekauft, dass meine Lieblingsbands auftreten werden und möchte nicht für etwas bezahlen, das nicht meinen Erwartungen entspricht.

Ich hoffe auf eine schnelle und zufriedenstellende Lösung des Problems. Für Rückfragen stehe ich gerne telefonisch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Beschwerdebrief Beispiel 11:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte mich über meinen Urlaub bei Ihnen beschweren. Aufgrund Ihrer Werbung hatte ich hohe Erwartungen an meinen Aufenthalt, die leider nicht erfüllt wurden.

In der Werbung wurde ein Urlaub für junge Leute zwischen 20 und 25 Jahren direkt am Sandstrand mit internationalem Flair und den schönsten deutschen Ostseestränden versprochen. Geworben wurde auch mit Appartements für 4 Personen und vielen Aktivitäten wie Disco-

Sprachwerkstatt-perfektes Deutsch

Abend, Karaoke-Gesangswettbewerb, Fischfangfahrten mit einem Kutter, Sauna etc.

Der Preis von 520 Euro pro Woche, alles inklusive, schien angemessen. Leider entsprach die Realität nicht den Versprechungen der Werbung. Die Unterkunft war eine Katastrophe. Alle Gäste kamen aus dem gleichen Land und die Appartements waren für insgesamt 8 Gäste ausgelegt, was zu Platzmangel und Unannehmlichkeiten führte. Der Strand war über 2 km entfernt und es war kein Sandstrand. Auch die Aktivitäten waren sehr enttäuschend, da sie nur bis 18 Uhr angeboten wurden. Außerdem gab es viele versteckte Kosten, die in der Werbung nicht erwähnt wurden.

Ich bin sehr enttäuscht von meinem Aufenthalt bei Ihnen und hätte mir einen anderen Urlaub erhofft. Ich halte die Werbung für irreführend und möchte eine angemessene Entschädigung für die Unannehmlichkeiten, die ich während meines Aufenthaltes hatte.

Für Rückfragen stehe ich gerne telefonisch zur Verfügung. Ich hoffe auf eine rasche und zufriedenstellende Lösung des Problems.

Mit freundlichen Grüßen

[Name]