

DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE

Alltag, Beruf & Co.



Niveau A1/1

Kursbuch
+ Arbeitsbuch

1



almanii.blogspot.com

Huber

Alltag, Beruf & Co. 1

Kursbuch + Arbeitsbuch

Norbert Becker

Jörg Braunert

Hueber Verlag

almanii.blogspot.com

Zu **Alltag, Beruf & Co. 1** gehören die Audio-CD zum Kursbuch (ISBN 978-3-19-131590-0), das Wörterlernheft (ISBN 978-3-19-151590-4) und das Lehrerhandbuch (ISBN 978-3-19-141590-7). Weitere Materialien zu diesem Lehrwerk finden Sie in unserem Internet-Lehrwerksservice unter www.hueber.de/alltag-beruf.

Beratung:

Dr. Bernd Zabel, Goethe-Institut, Leiter der Spracharbeit in Schweden

Zeichenerklärung



Den Hörtext für diese Aufgabe finden Sie auf der Audio-CD zum Kursbuch (ISBN 978-3-19-131590-0) unter der angegebenen Track-Nummer.



Den Hörtext für diese Aufgabe finden Sie auf der in diesem Buch eingeklebten Audio-CD zum Arbeitsbuch (Übungsteil) unter der angegebenen Track-Nummer.

S. 12 A

Hierzu gibt es eine Übung im Arbeitsbucheil auf der angegebenen Seite. In diesem Beispiel ist es die Übung A auf Seite 12.

Gr. S. 11, 1-3

Eine erklärende Darstellung zu diesem Grammatikthema finden Sie auf der angegebenen Seite im angegebenen Abschnitt. In diesem Beispiel sind es die Abschnitte 1 bis 3 auf Seite 11.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf deshalb der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlags.

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung überspielt, gespeichert und in ein Netzwerk eingespielt werden. Dies gilt auch für Intranets von Firmen und von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

5. 4. 3. | Die letzten Ziffern
2014 13 12 11 10 | bezeichnen Zahl und Jahr des Druckes.

Alle Drucke dieser Auflage können, da unverändert, nebeneinander benutzt werden.

1. Auflage

© 2009 Hueber Verlag, 85737 Ismaning, Deutschland

Layout und Satz: DESIGN IM KONTOR, München: Iris Steiner, Andreas von Hacht

Zeichnungen: Michael Luz, Stuttgart

Druck: Firmengruppe APPL, aprinta druck, Wemding

Bindung: Ludwig Auer GmbH, Donauwörth

Printed in Germany

ISBN 978-3-19-101590-9



Liebe Lehrerinnen und Lehrer,
Liebe Lernerinnen und Lerner,

Sie halten den ersten Band des sechsteiligen Lehrwerks **Alltag, Beruf & Co. (AB&C)** in der Hand. Die sechs Bände decken die Stufen A1, A2 und B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens ab. Sie führen zu den Prüfungen Start Deutsch 1 (A1), Start Deutsch 2 (A2) und zum Zertifikat Deutsch (B1).

Für welche Lernergruppen ist AB&C gedacht?

Das Lehrwerk wendet sich an Lerner, die in Deutschland, Österreich oder der Schweiz leben wollen, die dort arbeiten wollen oder mit deutschsprachigen Geschäftspartnern zu tun haben.

Die Verbindung von Alltag und Beruf

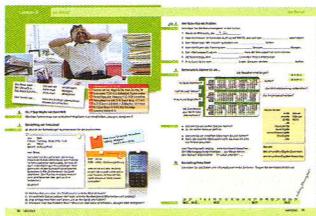
Wer sich heutzutage zum Erlernen der deutschen Sprache entschließt, hat dafür meist berufliche Gründe. Man benötigt Sprachkenntnisse, um die alltäglichen Lebensbedürfnisse zu bewältigen und um sich in der beruflichen Wirklichkeit zurechtzufinden. AB&C stellt sich beiden Anforderungen. Es verlangt von Ihnen nicht die Entscheidung zwischen „mehr Allgemeinsprache“ oder „mehr Berufssprache“. Erstmals haben Sie mit AB&C ein Lehrwerk, das die Trennung von beiden Bereichen überwindet.



In den kurzen, überschaubaren 10 Lektionen serviert AB&C den Lernstoff in kleinen Portionen. Die erste Doppelseite der Lektion enthält Situationen, Inhalte, Wortschatz und Mitteilungsabsichten aus **lebensnahen Alltags-situationen**.

Die zweite Doppelseite greift den Stoff der ersten Doppelseite wieder auf und überträgt und erweitert ihn ins **berufliche Umfeld**.

Ist für Sie der Alltag oder die berufliche Seite wichtiger? Sie, die Kursteilnehmer und Lehrkräfte, können entscheiden.

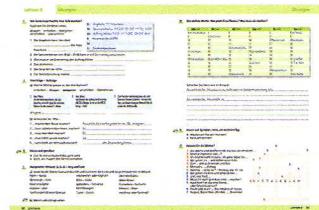
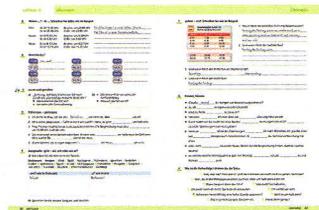


Die Lektion endet mit dem **Magazin** – Lese-, Hör- und Übungsangebote, manchmal überraschend, manchmal am Rande der Wirklichkeit und

manchmal nicht ganz ernst gemeint.

Auf der gegenüberliegenden Seite finden Sie den **Grammatikstoff der Lektion** – zum Nachschlagen, zur Kontrolle und zum Wiederholen.

Für die Vertiefung im Unterricht und für die Arbeit zu Hause folgt nun zu jeder Doppelseite in der Lektion jeweils eine Doppelseite **Übungen**. Mit dem Kursbuch erwerben Sie die **CD mit den Hör- und Sprechübungen** dieser Seiten. Damit wird AB&C zu einem kompakten Kraftpaket.



Am Ende des Kursbuchs finden Sie einen **Abschlusstest**.

Das **Lehrerhandbuch** enthält neben einer leicht verständlichen Begründung des didaktisch-methodischen Ansatzes einen Vorschlag zur Unterrichtsgestaltung für jede Lektion, dazu die Transkripte der Hörtexte und -übungen und den Lösungsschlüssel. Nach den Lektionen 2, 4, 6, 8 und 10 finden Sie Kopiervorlagen mit Lern-Kontrolltests.

Das **Wörterlernheft** präsentiert den Lernwortschatz einer jeden Lektion mit einem typischen erklärenden Kontext, schließt Übungen zur Vertiefung und Selbstüberprüfung an und lässt Raum für Notizen.

Zum Lernpaket gehört auch eine **CD mit den Hörübungen und Dialogen** des Lektionsteils. Weitere Übungsangebote finden Sie im **Internet** im Lehrwerk-service von **Alltag, Beruf & Co.** unter www.hueber.de/alltag-beruf.

Viel Spaß und Erfolg beim Lehren und Lernen wünschen Ihnen

Autoren und Verlag

Inhalt

Vorwort

3

Grammatik

Lektion 1 Guten Tag, da sind Sie ja!

Im Alltag	Begrüßen und (sich) vorstellen: Vorname, Familienname, Stadt, Land	6–7
Im Beruf	Begrüßen und (sich) vorstellen im Seminar: Vorname, Familienname, Stadt, Land, Beruf, Funktion	8–9
Magazin	Unterscheidung <i>du</i> – <i>Sie</i> ; Grußformeln	10
Grammatik und Übungsteil		11–15

- *ich, du, er, sie, Sie*: heißen, wohnen in, kommen aus, arbeiten als
- Häufigkeitsangaben
- Grußformeln
- *wie, wo, woher, wer, was*

Lektion 2 Ja, da geht es.

Im Alltag	Zeitplanung, Tageszeiten, Uhrzeit	16–17
Im Beruf	Persönliche Daten und Adressen – Visitenkarte – Wann wie erreichbar?	18–19
Magazin	<i>Gibt es das?</i> Häufigkeitsangaben	20
Grammatik und Übungsteil		21–25

- Uhrzeit (ganze Stunden)
- Zahlen 1–12
- *wann, wie lange*
- *von ... bis ...*
- (un)bestimmter Artikel
- *welch_*
- *haben* und *sein*

Lektion 3 Also von 10.30 Uhr bis 12.00 Uhr!

Im Alltag	Stundenplan – Wochentage – Uhrzeit – Anmeldung	26–27
Im Beruf	Einträge im Terminkalender – Tagesordnung – Beginn, Ende, Dauer	28–29
Magazin	Geschäftsschilder – Terminsuche	30
Grammatik und Übungsteil		31–35

- Uhrzeit formell
- Zahlen 10–99
- *da*
- Personalpronomen Nominativ: *ich, du, er, sie, wir, Sie*
- Verb: Konjugation

Lektion 4 Kartoffeln? – Kartoffeln! – Kartoffeln ...

Im Alltag	(<i>nicht so</i>) <i>gern</i> <i>essen, trinken</i> – Lebensmittel und Speisen	36–37
Im Beruf	Essen in der Kantine – Speiseplan – Vorlieben/ Abneigungen – Höflichkeitsfloskeln beim Essen	38–39
Magazin	Essen in D-A-CH – Pünktlichkeit	40
Grammatik und Übungsteil		41–45

- *e* ⇒ *i*: *essen* – *isst*
- *hätte_ gern*
- *lieber*
- Akkusativ bestimmter/ unbestimmter/0-Artikel
- *es gibt*
- *welch_* (Akkusativ)

Lektion 5 Zug oder Bus oder Fahrrad oder ...?

Im Alltag	Privatreise: Verkehrsmittel – Argumente: Vor- und Nachteile – einfache Preisangabe	46–47
Im Beruf	Dienstreise: Verkehrsmittel – Argumente: Vor- und Nachteile – erweiterte Preisangabe	48–49
Magazin	Navigationsgerät bedienen – erklären und zeigen	50
Grammatik und Übungsteil		51–55

- *e* ⇒ *i*: *nehmen* – *nimmt*
- *a* ⇒ *ä*: *fahren* – *fährt, betragen* – *beträgt*
- Akkusativ (1. Erweiterung)
- *ein_ – kein_*
- Personalpronomen: *ihr*

Lektion 6 Brauchen, haben, kaufen

Im Alltag	Lebensmittel: Mengen und Häufigkeit – Verpackungen	56–57
Im Beruf	Warenbestellung: Menge, Preis, Liefertermin – Kommunikationsarten: Mail, Telefon, Fax, Brief	58–59
Magazin	Käufertypen – Diskussion einer Kaufentscheidung	60
Grammatik und Übungsteil		61–65

Grammatik

- alle Zahlen
- Gewichtsangaben
- wie viel? wie oft?
- können, wollen, möchte
- Satzklammer

Lektion 7 Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte

Im Alltag	Wegbeschreibung – Ziele in der Großstadt – Sehenswürdigkeiten	66–67
Im Beruf	Orientierung und Wegbeschreibung im Firmengebäude – Anmeldung an der Rezeption	68–69
Magazin	Orientierung in der Stadt, auf dem Firmengelände	70
Grammatik und Übungsteil		71–75

- Richtungsangaben: zum, zur
- Imperativ: Sie
- Ordnungszahlen 1–19
- wo – wohin mit D und A
- Satztypen: Aussage, W-Frage, Imperativ

Lektion 8 Termine, Termine, Termine

Im Alltag	Uhrzeit informell – Zeitpunkt angeben – Termine und Besorgungen	76–77
Im Beruf	Termine verschieben, absagen, delegieren – Umstellung der Terminplanung – Terminerfüllung	78–79
Magazin	Terminverschiebung durch Zwischenfälle	80
Grammatik und Übungsteil		81–85

- können, müssen, wollen
- Uhrzeit informell
- Ordnungszahlen komplett
- Wochentage
- Datum
- Satzklammer

Lektion 9 Was nehmen wir? Was kaufen wir? Was buchen wir?

Im Alltag	Kleidung kaufen – Farben – Ablehnung oder Akzeptanz begründen	86–87
Im Beruf	Computerkurs/Schreibtisch nach Termin, Preis und Intensität bewerten – Buchungs-/Kaufentscheidung	88–89
Magazin	Maschinenarten bewerten	90
Grammatik und Übungsteil		91–95

- a ⇒ ä: gefallen – gefällt, tragen – trägt
- Modalverben und wissen
- wissen, kennen, können
- Personalpronomen Dativ

Lektion 10 Herzlichen Glückwunsch!

Im Alltag	Glückwunsch zum Geburtstag – Altersangabe – Feier – Familie und Verwandtschaft	96–97
Im Beruf	Berufliche und familiäre Glückwünsche – Einladung zur Feier – Ansprache	98–99
Magazin	Tag der offenen Tür	100
Grammatik und Übungsteil		101–105

- Possessivartikel
- müssen, sollen
- Personalpronomen Dativ und Akkusativ
- Satzklammer

Abschlusstest 106

Glossar 111

Guten Tag, da sind Sie ja!



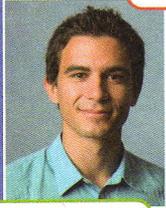
Istvan Kada



Erika Brenner



Huang Lihua



Diego Sánchez

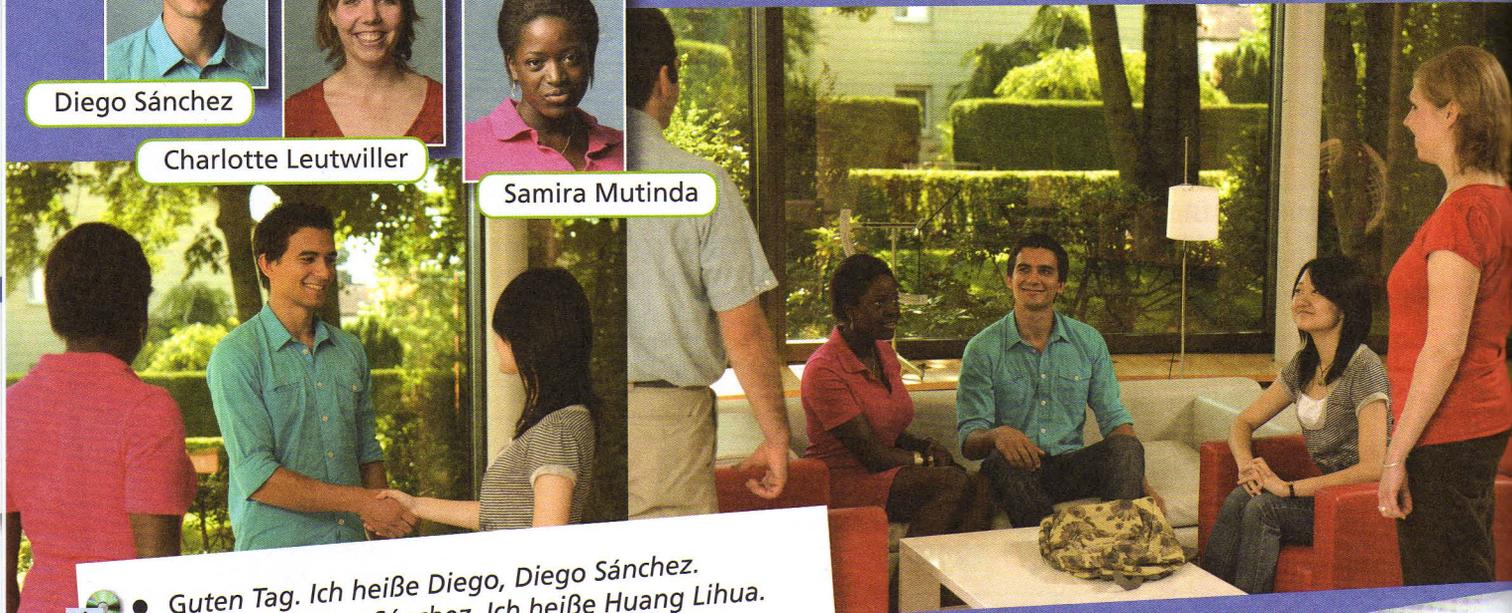


Charlotte Leutwiller



Samira Mutinda

KURSLISTE					
Kurs:	Familienname	Vorname	Land	Stadt	
Alltag, Beruf & Co.	Frau Huang	Lihua	China	Hongkong	
	Herr Kada	Istvan	Ungarn	Kapuvar	
Lehrerin: Frau Erika Brenner	Frau Leutwiller	Charlotte	Schweiz	Thun	
	Frau Mutinda	Samira	Tansania	Dar-es-Salaam	
	Herr Sánchez	Diego	Mexiko	Puebla	



- 1 ● Guten Tag. Ich heiße Diego, Diego Sánchez.
 ■ Guten Tag, Herr Sánchez. Ich heiße Huang Lihua.
 ▼ Hallo, Diego!
 ● Hallo, Samira. Das ist Frau Lihua.
 ■ Hallo, Samira. Aber ich heiße Huang. Lihua ist der Vorname. Huang ist der Familienname.
 ● Ach so. Bist du auch Studentin?
 ■ Ja.
 ▶ Ich höre, du bist Studentin. Ich bin auch ...

- 2 ★ Grüß dich, Samira.
 ▼ Hallo, Charlotte. Das ist Diego Sánchez.
 ★ Guten Tag, Diego.
 ● Charlotte, das ist Huang Lihua. Aber der Vorname ist Lihua.
 ▲ Guten Tag. Ich heiße Kada, Istvan Kada. Ich lerne auch Deutsch.

1 Begrüßung und Vorstellung

Begrüßen Sie die anderen Kursteilnehmer und die Lehrerin / den Lehrer. Stellen Sie Kursteilnehmer anderen Kursteilnehmern vor.

2 Guten Tag!

a) Hören Sie. Ist das richtig **R** oder falsch **F** ?

- | | |
|--|---|
| 1 Samira kommt aus Tansania. <input checked="" type="checkbox"/> | 5 In Mexiko lernt Diego Deutsch. <input type="checkbox"/> |
| 2 Lihua wohnt nicht in Dresden. <input type="checkbox"/> | 6 Charlotte ist Studentin. <input type="checkbox"/> |
| 3 Kapuvar ist in Österreich. <input type="checkbox"/> | 7 Jetzt wohnt Lihua in Bern. <input type="checkbox"/> |
| 4 Die Studentin heißt Leutwiller. <input type="checkbox"/> | 8 Charlotte kommt aus der Schweiz. <input type="checkbox"/> |

b) Schreiben Sie die Sätze richtig.

- 1 Istvan Kada kommt aus Mexiko.
- 2 Der Vorname von Frau Leutwiller ist Samira.
- 3 Jetzt wohnt Lihua hier in Wien.
- 4 Charlotte Leutwiller kommt aus Österreich.
- 5 Samira wohnt in Wien.

Istvan Kada kommt aus Ungarn.

3 Schreiben Sie: Vornamen und Familiennamen

Heukäufer Julia Sonnhalde 3	5 57 99 36
Heumann U. Gießen- 9	2 54 82
Heun Otmar und Mary Tivoli- 35	Tel/Fax 2 50 55
Heunemann Waldemar Hussert- 4	8 09 59 86
Heureuse-Harosky Ricarda d'	8 79 01
Heuring Ingolf u. Gerlinde Mozart- 33	5 55 95 90
Heusel Corinna	0160 90 33 25 01
-- Dieter Hansjakob- 89	6 37 55

Vornamen	Familiennamen
<u>Corinna,</u>	<u>Heuring,</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4 Guten Tag. Wie heißt du?

Fragen und antworten

- ▲ Guten Tag. Wie heißt du?
- Ich heiße Istvan.
- ▲ Und wie ist der Familienname?
- Kada.
- ▲ Woher kommst du, Istvan?
- Ich komme aus Kapuvar.
- ▲ Wo ist das?
- Das ist in Ungarn.

Notizen machen

Vorname: Istvan
 Familienname: Kada
 Land: Ungarn
 Stadt: Kapuvar

Berichten

Istvan Kada kommt aus Kapuvar. Das ist in Ungarn. Istvan ist der Vorname. Kada ist der Familienname.

Gr. S. 11, 1-3

Schreiben: Istvan kommt aus Kapuvar in Ungarn. Istvan ist der Vorname. Kada ist der Familienname ...

Buchstabieren: Istvan: ii - ess - tee - fau - aa - enn

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
aa	bee	tsee	dee	ee	eff	gee	haa	ii	jott	kaa	ell	emm	enn	oo
P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	Ä	Ö	Ü	
pee	kuu	err	ess	tee	uu	fau	wee	iks	üpsilon	zett	ää	öö	üü	

5 Spielen Sie „begrüßen und vorstellen“ in der Klasse.

- Ich heiße Huang Lihua. Ich komme aus China.
- ▲ Ich heiße Sánchez.
- Und wo wohnst du?
- ▲ In Zürich. Und du?

- Die Lehrerin heißt Brenner. Sie kommt aus Köln.
- ▲ Ah, Frau Brenner aus Köln. Und wie ist der Vorname?

- Walter, das ist Isabel.
- ▲ Hallo, Isabel. Woher kommst du? Aus Spanien?

Gr. S. 11, 3-5



Konferenz für Kunden 2009



- Frau Lea Kahlo**
Wien/Österreich, Firma Austratec
- Frau Beate Bühler**
Basel/Schweiz, Firma S&L
- Herr Toni Basuno**
Rom/Italien, Firma Ultracom
- Herr Sören Bläser**, Lüneburg/
Deutschland, Firma Weidrich AG
- Herr Rüdiger von Römer**, Bärenthal/
Deutschland, Firma Concept B+
- Frau Dr. Käthe Wehner**, Göteborg/
Schweden, Firma Norian AB
- Herr Rudi Valtino**, Dresden/
Deutschland, Firma BMW AG
- Frau Nina Thomas**
Chur/Schweiz, Firma Wäggeli AG

5

- Guten Tag. Ich heiße Valtino. Ich komme aus Dresden.
- Guten Tag, Herr Valtino. Mein Name ist Bühler. Beate Bühler.
- Freut mich. Woher kommen Sie, Frau Bühler?
- Ich komme aus Basel. Ich bin Elektroingenieurin von Beruf und arbeite bei der Firma S & L.
- Und ich bin ...

6

- ▲ Sind Sie Frau Thomas aus Chur?
- ▶ Ja, Nina Thomas. Und wie heißen Sie bitte?
- ▲ Ich heiße Valtino, Rudi Valtino. Ich arbeite bei BMW in Dresden.
- ▶ Freut mich. Ich arbeite als Vertriebsmitarbeiterin bei der Firma Wäggeli AG.
- ▲ Und wer ist der Herr da?
- ▶ Das ist ...

6

Konferenzteilnehmer begrüßen

S. 14 |

Schreiben Sie Ihre eigenen Daten in die Teilnehmerliste „Konferenz für Kunden 2009“: Vorname, Familienname, Wohnort ...
Begrüßen Sie Konferenzteilnehmer.

- Guten Tag, ich heiße Miriam Olegin. Ich komme aus Russland.
- ▶ Freut mich. Mein Name ist ...

Sekretärin
Informatiker
Vertriebsleiter
Programmiererin
Ingenieurin
Maschinenbautechniker

- ▲ Sind Sie Frau Olegin?
- Ja, und wie heißen Sie?
- ▲ Ronald Wasitzki. Arbeiten Sie bei der Firma Häuser?
- Ja, als Sekretärin im Büro.

Gr. S.11, 1

7 Name, Wohnort, Beruf und Funktion

a) Hören Sie und kreuzen Sie an.



- | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|--|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> Rudi
<input type="checkbox"/> Khuri
<input type="checkbox"/> Udo | A Tretino
B Valtino
C Talvino | kommt aus | A Dresden.
B Bremen.
C Göteborg. |
| 2 | <input type="checkbox"/> Renate
<input type="checkbox"/> Beate
<input type="checkbox"/> Agathe | A Bierer
B Bühler
C Bühler | kommt aus | A Basel.
B Aachen.
C Prag. |
| 3 | <input type="checkbox"/> Tina
<input type="checkbox"/> Nina
<input type="checkbox"/> Fina | A Doemas
B Ohmers
C Thomas | kommt aus | A Chur.
B Rom.
C Thun. |
| 4 | <input type="checkbox"/> Gökan
<input type="checkbox"/> Sören
<input type="checkbox"/> Zerán | A Bläser
B Pläser
C Bles | kommt aus | A Lüdenscheid.
B Lienenberg.
C Lüneburg. |

S. 14 K

S. 15 L

b) Hören Sie noch einmal. Schreiben Sie die Vornamen und Familiennamen.

- Rudi _____ ist Informatiker von Beruf und arbeitet als Programmierer.
- _____ ist Elektroingenieurin von Beruf und arbeitet als Produktionsleiterin.
- _____ ist Bürokauffrau von Beruf und arbeitet als Vertriebsmitarbeiterin.
- _____ ist Student und arbeitet als Praktikant.

Gr. S.11, 5

8 Ordnen Sie zu und sprechen Sie.

PC	pee-tsee	Systeme-Anwendungen-Produkte die Europäische Union der Rechner, Computer Volkswagen Bayerische Motorenwerke Maschinenfabrik Augsburg Nürnberg	www.man.de www.vw.de www.sap.com www.bmw.de http://europa.de www.pcwelt.de
MAN	emm-aa-enn		
BMW	bee-emm-wee		
SAP	ess-aa-pee		
VW	fau-wee		
EU	ee-uu		

„pee-tsee“, das heißt „der Rechner“. Die Internet-Adresse ist www.pcwelt.de: wee-wee-wee-Punkt-pee-tsee-wee-ell-...

9 Du oder Sie?

S. 15 M

	0%	25%	50%	75%	100%
Kollegen ↔ Kollegen				du	Sie
Mitarbeiter ↔ Chef		du			Sie
Bekannte ↔ Bekannte			Sie	du	
junge Leute ↔ junge Leute		nie	Sie	manchmal	du immer
Unbekannte > 25 J. ↔ Unbekannte > 25 J.	du	selten		oft	Sie
Kinder ↔ Eltern		Sie			du
Kinder ↔ (unbekannte) Erwachsene	du				Sie
Kursteilnehmer ↔ Kursteilnehmer			Sie	du	

Ist es bei Ihnen auch so?

10 Begrüßen, vorstellen, kennenlernen

Guten Tag. Ich heiße ... Wie heißt du?

Sind Sie Informatiker?

Gr. S.11, 2-4

Khuri. Woher kommst du?

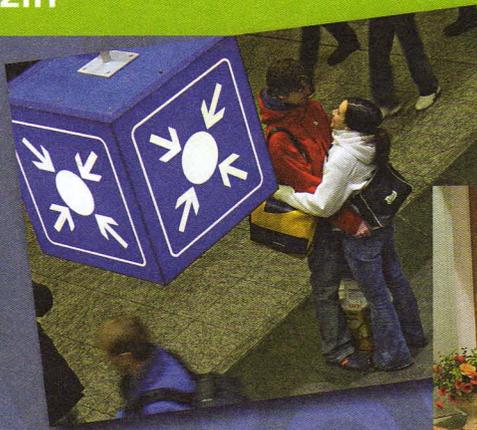
Nein, ich bin Informatikstudent. Und Sie?

11

S. 15 N

Da bist du ja! Da sind Sie ja!

- Hallo, Lea, grüß dich!
Da bist du ja! Prima!
- Grüß dich, Henning.
Das ist Rania, eine Freundin.
- Hallo, Rania!
- ▶ Hallo, Henning.
- Und? Alles okay?
- Alles okay!



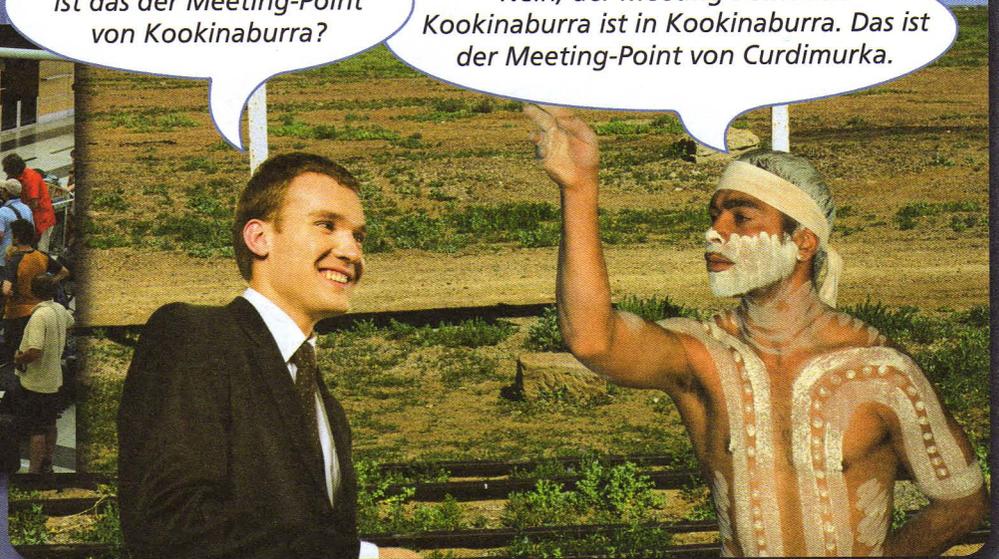
Wo sagen die Leute „du“? Wo sagen die Leute „Sie“?
Begrüßen Sie Leute mit „du“ und mit „Sie“.

CURDIMURKA

ALICE SPRINGS 477 M. →
← 332 M. PORT PIRIE

Entschuldigung,
ist das der Meeting-Point
von Kookinaburra?

Nein, der Meeting-Point von
Kookinaburra ist in Kookinaburra. Das ist
der Meeting-Point von Curdimurka.



9

- Da sind Sie ja, Frau Gorsk. Guten Tag.
- Guten Tag, Herr Zähringer.
Herr Zähringer, das ist Frau Jentrup,
eine Kollegin.
- Guten Tag, Frau Jentrup. Freut mich.
- ▶ Guten Tag, Herr Zähringer.
- Und? Ist alles in Ordnung?
- Ja, danke, alles in Ordnung!



12

S. 15 O

Guten Tag, Frau Bürola!

Hören Sie den Dialog. Wer macht was falsch?

1 Verben: Konjugation

	sein	kommen	heißen	_____en	arbeiten
ich	bin	komme	heiße	_____e	arbeite
du	bist	kommst	heißt	_____st	arbeitest
Sie	sind	kommen	heißen	_____en	arbeiten
er/sie	ist	kommt	heißt	_____t	arbeitet

2 Fragewörter

wie?	Wie heißt du?	woher?	Woher kommt Frau Bühler?
wo?	Wo wohnen Sie?	was?	Was ist Samira Mutinda von Beruf?
wer?	Wer ist das?	als was?	Als was arbeitet Tom?

3 Präpositionen

in	in Dar-es-Salam, in Tansania
aus	aus Rom, aus Italien
von	(Informatiker) von Beruf
als	als Praktikantin (arbeiten)
bei	bei der Firma Wäggeli AG (arbeiten)

4 Personalpronomen: er/sie

er	sie
Peter	Lea
Herr Kada	Frau Mutinda
der Rechner	die Liste

5 Satzbau

1	Verb	...
Ich	wohne	jetzt in Wien.
Jetzt	wohne	ich in Wien.
In Wien	wohne	ich jetzt.
Wo	wohnst	du jetzt?
	Wohnen	Sie jetzt in Wien?

Wichtige Wörter und Wendungen

Begrüßung

Guten Tag, Herr Sánchez / Beate.
 Grüß dich, Beate.
 Hallo (, Beate)!
 Mein Name ist Bläser.
 Entschuldigung, sind Sie Herr Basuno?
 Freut mich. Prima!
 Alles in Ordnung? Alles okay?

Fragen

Wie heißt du? Wie ist der Vorname?
 Wo wohnen Sie? Woher kommt sie?
 Was ist Lea von Beruf? Als was arbeitet Victor?
 Bist du Studentin? Kommen Sie aus Ungarn?

Unterrichtskommunikation

Buchstabieren Sie. Kreuzen Sie die Vornamen an.
 Schreiben Sie. Berichten Sie.
 Ordnen Sie zu. Ist das richtig oder falsch?
 Bitte hören Sie.

Beruf: männlich – weiblich

_____ (er)	_____ (er)in
der Informatiker	die Informatikerin
der Lehrer	die Lehrerin
der Praktikant	die Praktikantin
der Betriebswirt	die Betriebswirtin

A Schreiben Sie.

a) Huang Lihua: Guten Tag. Ich heiße Lihua, Huang Lihua. Lihua _____ der _____.
 _____ auch Studentin?
 Charlotte: Ja, _____ Studentin. _____ Charlotte Leutwiller.
 Huang Lihua: Charlotte, _____ Tim Boonen.
 Charlotte: Grüß dich, Tim. Lernst _____ auch Deutsch?
 Tim Bohnen: Ja, und _____ ?

b) Städte Länder Vornamen Familiennamen

Städte	Länder	Vornamen	Familiennamen					
_____	_____	Samira	_____					
_____	_____	_____	_____					
Mutinda	_____	_____	_____					
Nina	_____	_____	_____					
Samira	_____	_____	_____					
Hongkong	_____	_____	_____					
Italien	_____	_____	_____					
Budapest	_____	_____	_____					
Sánchez	China	Schweden	Schweiz	Diego	Kada	Mexiko	Lihua	Leutwiller
Wien	Charlotte	Polen	Rudi	Kapuvár	Thomas	Bern	von Römer	Dresden

B Ordnen Sie zu.

- a) A Wie heißt du? 1 Ich auch.
 B Woher kommst du? 2 Ja, Erika Brenner.
 C Wo lernst du Deutsch? 3 Diego.
 D Ist das Frau Brenner? 4 Samira.
 E Wo ist Basel? 5 Aus Tansania.
 F Ist Kapuvár eine Stadt? 6 In Bonn.
 G Charlotte lernt Deutsch. 7 In der Schweiz.
 H Wie ist der Vorname? 8 Ja, eine Stadt in Ungarn.
- b) A Wo wohnst du? 1 Aus Paris.
 B Wo ist Kapuvár? 2 Hallo!
 C Woher kommst du? 3 In Bonn.
 D Wie ist der Vorname? 4 Tim oder Tom.
 E Wie heißt du? 5 Heißt du nicht Tom?
 F Kommt Kossi aus Togo? 6 In Ungarn.
 G Hallo, Sören! 7 Ja.
 H Charlotte, das ist Tim. 8 Ich? Sören.

C Schreiben Sie. wie | wo | woher



Woher _____ kommt er? _____ wohnt er? _____ heißt er?
 Heißt er Müller oder Miller? Oder _____ ist der Familienname?
 _____ wohnt er jetzt?
 _____ lernt er Deutsch? _____ heißt der Lehrer?
 _____ kommt er und _____ wohnt er?

D Buchstabieren Sie die Familiennamen.



Albert Einstein

Johann Wolfgang von Goethe

Konrad Adenauer

Sigmund Freud

Franz Beckenbauer

Max Schmeling

Ich buchstabiere „Einstein“: ee, ii, enn, ess, tee, ee, ii, enn.

E Hören Sie und schreiben Sie die Familiennamen.

- a) Kada c) _____ e) _____
 b) _____ d) _____ f) _____

F Schreiben Sie.

- a) ● Wie heißt du _____?
 ■ _____ Huang Lihua.
 b) ● Woher _____?
 ■ _____ komme _____ Kapuvar.
 c) ● Wo _____ das?
 ■ _____ ist _____ Ungarn.
 d) ● Wie _____ der _____, Lihua oder Huang?
 ■ _____ Vorname _____ Lihua.
 e) ● Wo _____ du?
 ■ Ich wohne _____ Hongkong. Und du?
 f) ● _____ Kapuvar.
 ■ Ah, du _____ Ungarn.

G Ordnen Sie zu.

- | | | | |
|--------------|-------------|--------------|-------------|
| 1 Charlotte | du | auch aus | Lihua? |
| 2 Wohnt | woher | jetzt in | in Zürich? |
| 3 Guten Tag, | wohnt | kommt Istvan | Frankreich? |
| 4 Jetzt | wohnt | Lihua in | Thun. |
| 5 Kommst | wohnt | Huang oder | Kada? |
| 6 Sie | der Vorname | sind Sie | Schweiz. |
| 7 Ist | er | nicht in der | Dresden. |
| 8 Und | da | in Wien oder | ja. |

H Schreiben Sie. und | auch | oder | aber

- ▶ Ich komme aus Paris. Kommst du auch aus Frankreich?
 ▲ Ja, _____ aus Metz.
 ▶ Lernst du in Dresden _____ in Berlin Deutsch?
 ▲ In Berlin. _____ Pedro lernt in Dresden Deutsch. Er kommt _____ aus Frankreich. _____ er wohnt jetzt in der Schweiz, in Zürich _____ in Basel.
 ▶ Ist Pedro Student?
 ▲ Ja. _____ ich bin _____ Student. _____ Erika?
 ▶ Erika ... hm, Erika ist Studentin _____ Lehrerin.

I Und Herr Valtino?

- a) 1 Ich arbeite bei der Firma Wäggeli. Und wo arbeitet Herr Valtino?
- 2 Ich bin Sekretärin von Beruf. Und was ?
- 3 Ich wohne in Basel. _____ ?
- 4 Ich komme aus Italien. _____ ?
- 5 Ich arbeite in Köln. _____ ?

AB 2

- b) Hören und sprechen: Und Herr Valtino? ▲ *Ich arbeite bei der Firma Wäggeli.*
 ■ *Und wo arbeitet Herr Valtino?*

J Die betonten langen Vokale: Be a-a-a-a te, G ö ö ö ö teborg ...

a) Schreiben Sie die Vornamen, Familiennamen und Städte.

Rüdiger | ~~Bläser~~ | Nina | Riemann | von Römer | ~~Beate~~ | Chur | Bühler | Thomas | Rudi | Göteborg | Lea |
 Käthe | Sören | Wien | ~~Basel~~ | Kahlo | Rom | Dresden | Bärenthal | Wehner | Lüneburg | Toni | Basuno

Vornamen	Familiennamen	Städte
a <u>Beate</u>	_____	<u>Basel</u>
ä _____	<u>Bläser</u>	_____
e _____	_____	_____
i _____	_____	_____
o _____	_____	_____
ö _____	_____	_____
u _____	_____	_____
ü _____	_____	_____

AB 3

b) Hören und sprechen.

- ▲ *Beate Kahlo aus Basel?*
- *Nein, Lea Kahlo aus Wien.*

Vorname	Familiennamen	Stadt
Lea	Kahlo	Wien
Sören	Bläser	Lüneburg
Käthe	Wehner	Göteborg
Nina	Thomas	Chur
Rüdiger	von Römer	Bärenthal
Toni	Basuno	Rom
Beate	Bühler	Basel

K Schreiben Sie Sätze.

- 1 Beate Kahlo aus Basel? Nein!
Frau Kahlo heißt Lea. Sie kommt aus Wien.
- 2 Häkis Bläser aus Bärenthal? Nein!

- 3 Lea Wehner aus Dresden? Nein!

- 4 Sören von Römer aus Göteborg? Nein!

- 5 Lydia Bühler aus Lüneburg? Nein!

- 6 Rudi Basuno aus Chur? Nein!

L Männlich – weiblich

männlich	weiblich	männlich	weiblich
a) der Mitarbeiter	die Mitarbeiterin	f) der Lehrer	_____
b) der Programmierer	_____	g) _____	die Ingenieurin
c) _____	die Informatikerin	h) der Kollege	_____
d) der Elektroingenieur	_____	i) _____	die Praktikantin
e) _____	die Kursteilnehmerin	j) der Student	_____

M Ist das nie (<1), selten (1–3), manchmal (4–6), oft (7–10) oder immer (>10)?

a) Schreiben Sie in die Lücken: nie | selten | manchmal | oft | immer

7 Mo	8 Di	9 Mi	10 Do	11 Fr	12 Sa	13 So	14 Mo	15 Di	16 Mi	17 Do
Dora	Fina	Kurt	Kurt	Kurt	Dora	Ron	Dora	Kurt	Fina	Maren
Fina	Dora	Dora	Fina	Ron	Thora	Dora	Fina	Ron	Dora	Dora
Ron	Maren	Rania	Dora	Sven	Maren	Sven	Kurt	Thora	Kurt	Fina
Kurt	Sven	Ron	Ron	Dora	Sven	Kurt	Rania	Dora	Ron	Kurt

- 1 Dora ist _____ da. 4 Pedro ist _____ da. 7 Kurt ist _____ da.
 2 Fina ist _____ da. 5 Maren ist _____ da. 8 Thora und Maren sind _____ da.
 3 Ron ist _____ da. 6 Thora ist _____ da. 9 Fina und Ron sind _____ da.

b) Kreuzen Sie an.

- | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| 1 Praktikanten arbeiten | <input type="checkbox"/> A nie | <input type="checkbox"/> B selten | <input type="checkbox"/> C manchmal | <input type="checkbox"/> D oft | <input type="checkbox"/> E immer | als Betriebsleiter. |
| 2 Betriebswirte arbeiten | <input type="checkbox"/> A nie | <input type="checkbox"/> B selten | <input type="checkbox"/> C manchmal | <input type="checkbox"/> D oft | <input type="checkbox"/> E immer | als Vertriebsmitarbeiter. |
| 3 Chefinnen arbeiten | <input type="checkbox"/> A nie | <input type="checkbox"/> B selten | <input type="checkbox"/> C manchmal | <input type="checkbox"/> D oft | <input type="checkbox"/> E immer | als Elektroingenieure. |
| 4 Frauen arbeiten | <input type="checkbox"/> A nie | <input type="checkbox"/> B selten | <input type="checkbox"/> C manchmal | <input type="checkbox"/> D oft | <input type="checkbox"/> E immer | als Kursleiterinnen. |

N Wie begrüßen sich die Leute in Lektion 1?

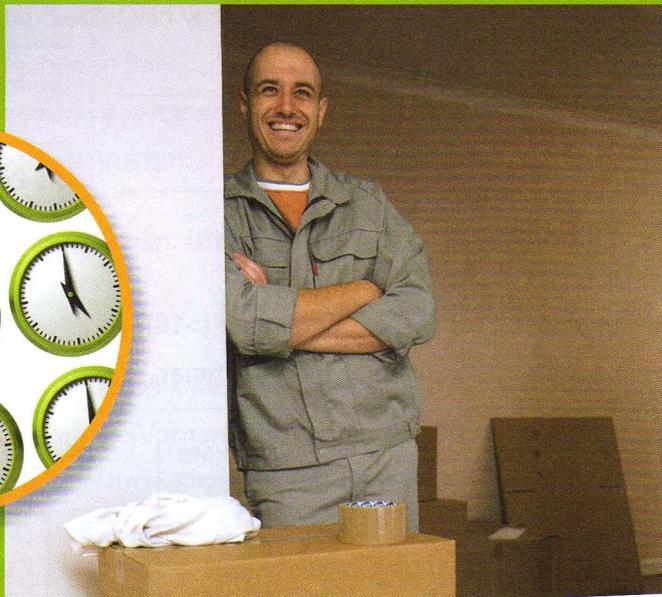
- a) In welchen Übungen sagen die Leute „Guten Tag“?
 b) Wo sagen die Leute „Grüß dich“?
 c) Wo sagen die Leute „Hallo“?

O Schreiben Sie die Wörter in die Tabelle.

Seite 6: ~~der Tag~~ | die Lehrerin | lernen | der Kurs | wohnen | die Liste | das Land | die Studentin
 Seite 7: buchstabieren | der Satz | die Tabelle | schreiben | die Notiz | begrüßen
 Seite 8: ~~das Büro~~ | die Konferenz | der Teilnehmer | der Wohnort | die Firma | arbeiten | die Ingenieurin
 Seite 9: der Informatiker | das Kind | der Praktikant | der Motor | der Rechner | der PC | die Maschine

der ...	das ...	die ...	Verben
der Tag, _____	das Büro, _____	die Lehrerin, _____	lernen, _____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Ja, da geht es.



● Ich habe ein Problem. Hast du eine Stunde Zeit?

● Hast du um drei Uhr eine Stunde Zeit?

▲ Ja, das geht.

▲ Ja, aber nicht jetzt.

▲ Nein, das geht nicht.

▲ Ja, um drei geht es.

▲ Nein, da geht es leider nicht.

1 Hast du eine Stunde Zeit?

Fragen Sie drei Leute: Hast du um drei Uhr eine Stunde Zeit?

Lisa hat eine Stunde Zeit, aber nicht um drei Uhr.

	1	2	3
_____	_____	_____	_____
Lisa	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

_____ hat eine Stunde Zeit.

_____ hat eine Stunde Zeit, aber nicht um drei Uhr.

_____ hat keine Zeit.

2 Wann hast du Zeit?

S. 22 A

S. 22 B

Schreiben Sie die Ziffern und die Uhrzeiten in die Tabelle.

Gr. S. 21, 1

Fragen, antworten, berichten

● Donna, wann hast du eine Stunde Zeit?

▲ Um vier Uhr.

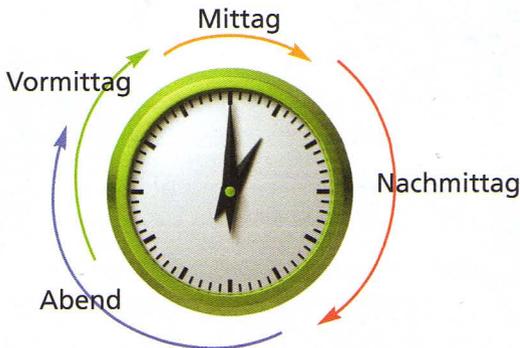
0	null	_____	_____	_____
1	eins	um ein Uhr	_____	sieben
_____	zwei	um zwei Uhr	_____	acht
_____	drei	_____	_____	neun
_____	vier	_____	_____	zehn
_____	fünf	_____	_____	elf
_____	sechs	_____	_____	zwölf

Donna Rolands hat um vier Uhr eine Stunde Zeit.

3 Wann geht es?

Hören Sie und schreiben Sie die Namen in die Tabelle.

Rosa Einser | Helmut Zweier | Tim Dreysam | Cornelia Vierkant | Thora Fünfgelt | Detlef Sechskorn



heute	morgen	übermorgen
Vormittag	Vormittag	Vormittag
Nachmittag	Nachmittag	Nachmittag
Abend	Abend	Abend
Rosa Einser		

4 Diktieren Sie die Tabelle einem Partner.

S. 22 C
S. 23 D

Wer?	Von wann?	Bis wann?	Wie lange?
Carlo	von 8 Uhr	bis 10 Uhr	2 Stunden
Martha	von 12 Uhr	bis 17 Uhr	5 Stunden
Tom	von 10 Uhr	bis 11 Uhr	1 Stunde
Petra	von 9 Uhr	bis 12 Uhr	3 Stunden
Kurt	von 11 Uhr	bis 15 Uhr	4 Stunden

Gr. S. 21, 1

Carlo hat von acht Uhr bis zehn Uhr zwei Stunden Zeit.
Martha ...

5 Wann hast du Zeit? Wann genau? Wie lange hast du Zeit?

S. 23 E

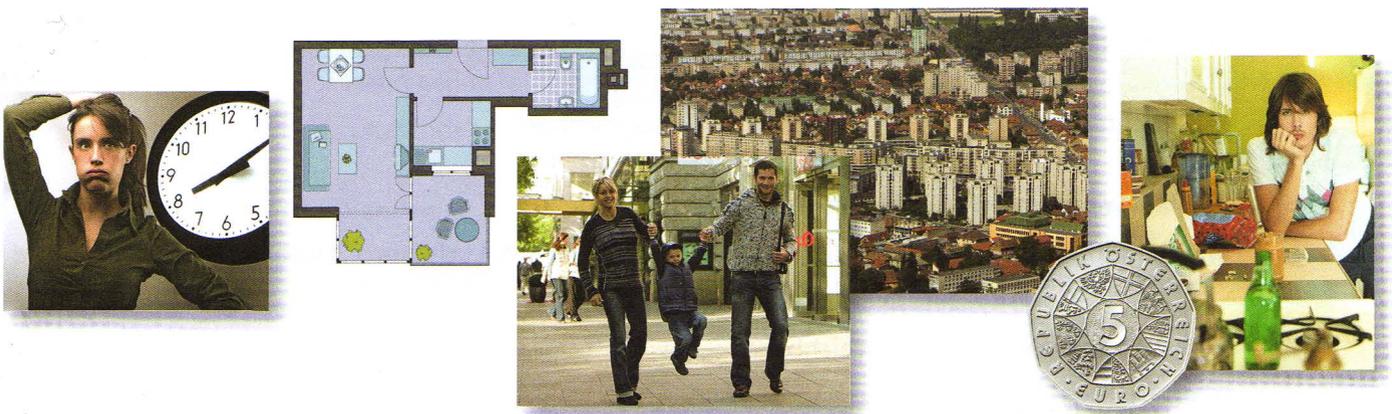
heute	Vormittag	um ein Uhr	eine Stunde
morgen	Mittag	um zwei Uhr	zwei Stunden
	Nachmittag	...	...
	Abend	um zwölf Uhr	zehn Stunden

- ▲ Wann hast du Zeit?
- Morgen.
- ▲ Wann genau?
- Um zehn Uhr.
- ▲ Wie lange hast du Zeit?
- Zwei Stunden.

6 Selten oder häufig?

S. 23 F
S. 23 G

Fünf-Euro-Münzen | Ein-Personen-Haushalte | Vier-Millionen-Städte | Ein-Zimmer-Wohnungen |
Ein-Kind-Familien | der Acht-Stunden-Tag



- Sind Ein-Kind-Familien in Ghana selten oder häufig?
- In Ghana sind Ein-Kind-Familien selten. Und in Deutschland?
- ▲ In Deutschland sind Ein-Kind-Familien häufig.

9 Was ist das? Was genau?

S. 24 J

- der/ein Name
- der/ein Beruf
- das/ein Foto
- die/eine Adresse
- die/eine E-Mail-Adresse
- die/eine Internet-Adresse
- die/eine Postleitzahl
- die/eine Telefonnummer
- die/eine Hausnummer
- die/eine Fax-Nummer
- der/ein Wohnort

- die/- Namen
- die/- Berufe
- die/- Fotos
- die/- Adressen
- die/- E-Mail-Adressen
- die/- Internet-Adressen
- die/- Postleitzahlen
- die/- Telefonnummern
- die/- Hausnummern
- die/- Fax-Nummern
- die/- Wohnorte



Gr. S.21, 2

- 1 1070
- 2 Al. Dom Antonio, 332 Apto 606
- 3 info@buroi.com
mail@felirei-web.de
- 4 0041-43 67 333 03
- 5 
- 6 1070, 12082, 60599
- 7 Dipl.-Psych., Informatikerin
- 8 Gerhard
- 9 030 641 87 93, 0176-32 69 21 20
- 10 www.jupar.de
- 11  
- 12 Held
- 13 0043-1-12 524 03

Das ist eine Postleitzahl. Das ist die Postleitzahl von Wien.

Das sind Postleitzahlen.

10 Wann haben Sie Zeit? Wann genau?

S. 25 K

a) Schreiben Sie in den Kalender:

Konferenz | Sprachkurs |
Kunden begrüßen | Dienstreise |
Geschäftssessen | Kino | ...

b) Fragen Sie.

■ Wann haben Sie zwei Stunden Zeit?

● Übermorgen geht es.

■ Und wann genau?

● Übermorgen Abend. Ja, übermorgen Abend um 8 Uhr. Da habe ich Zeit.

	heute	morgen	übermorgen
8-12			Kunden
12-6			
6-10		Kino	

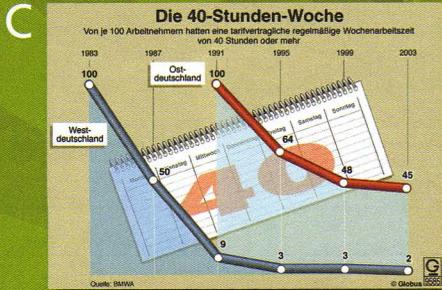
c) Wann sind Sie telefonisch/persönlich erreichbar?

11 Gibt es das?

Der 1-Euro-Shop
Alle Artikel ab einem Euro.
 Suchen: Last-Minute-Auktionen, neueste Auktionen, alphabetisch, meiste Gebote, wenigste Gebote.
www.tagesspiegel.onetwosold.de

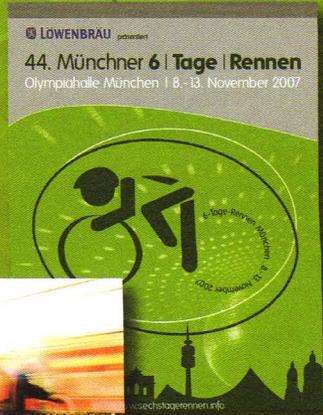


Ein Mann für alles.



Auto NEWS
Volkswagen: Passat ab sofort auch mit Vierradantrieb!
 Passat nun auch mit Vierradantrieb unterwegs. Permanenten Allradantrieb 4Motion zunächst für zwei Motorisierungen zu haben.
www.auto-news.de

D Null-Fehler-Strategie: *Das Ziel ist „keine Fehler“.*



12 Was passt zu ...?

Gr. S. 21, 3

Welcher Text	passt zu	a Vierradantrieb	und	1 Sport	a 2 H
Welches Foto		b 6-Tage-Rennen		2 Automobiltechnik	
Welche Grafik		c 1-Euro-Job		3 Arbeit	
Welche Texte	passen zu	d 1-Euro-Shop		4 Verkauf	
Welche Fotos		e 10-Minuten-Takt		5 Verkehr	
Welche Grafiken		f Einmannbetrieb		6 Wirtschaft	
		g 40-Stunden-Woche			
		h Null-Fehler-Strategie			
	i 8-Stunden-Tag				

13 „Und“ oder „oder“?

Hören Sie und spielen Sie den Dialog zu Ende.

1 Ziffern, Zahlen, Uhrzeit

Ziffern	Zahlen	Uhrzeit	Zeitangabe	
0	null	null Uhr	Es ist null Uhr.	um null Uhr
1	eins	ein Uhr	Es ist ein Uhr.	um ein Uhr
2	zwei	zwei Uhr	Es ist zwei Uhr.	um zwei Uhr
...	
9	neun	neun Uhr	Es ist neun Uhr.	um neun Uhr
10	zehn	zehn Uhr	Es ist zehn Uhr.	um zehn Uhr
11	elf	elf Uhr	Es ist elf Uhr.	um elf Uhr
12	zwölf	zwölf Uhr	Es ist zwölf Uhr.	um zwölf Uhr

2 Der Artikel im Nominativ

	Singular		Plural	
	bestimmt	unbestimmt	bestimmt	unbestimmt
Maskulin	der	ein	die	-
Neutrum	das	ein		
Feminin	die	eine		

Beispiele:

der Tag, ein Tag; die Tage, Tage
 das Kind, ein Kind; die Kinder, Kinder
 die Stadt, eine Stadt; die Städte, Städte

3 Welche

ein	welcher	der	● Ein Kunde hat Zeit.	▲ Welcher Kunde?	● Der Kunde von Fa. Doll.	
ein	welches	das	● Ein Foto ist prima.	▲ Welches Foto?	● Das Foto von Herrn Spira.	
eine	welche	die	● Eine Liste ist falsch.	▲ Welche Liste?	● Die Teilnehmerliste.	
-	welche	die	● Zwei Kunden haben Zeit.	▲ Welche	Kunden? Fotos? Listen?	● Die zwei.
			● Zwei Fotos sind prima.			Der und der. Das und das. Die und die.
			● Zwei Listen sind falsch.			

4 haben und sein

ich	habe	bin	sie/Sie	haben	sind
du	hast	bist			
er/sie	hat	ist			

Wichtige Wörter und Wendungen

Wann?

heute – morgen – übermorgen
 um 7 Uhr – heute Abend –
 jetzt – nie

Wie lange?

eine Stunde – zwei Tage
 von 7 bis 9 Uhr – von heute
 bis übermorgen Abend

Die Tageszeiten

heute	Vormittag
morgen	Mittag
übermorgen	Nachmittag
	Abend

Zahl + Nomen + Nomen

Zahl-Nomen-Nomen	Zahlwort-Nomen-Nomen	Zahlwortnomennomen
häufig (≈70%)	nicht so häufig (≈25%)	selten (≈5%)
6-Tage-Rennen	Sechs-Tage-Rennen	Sechstagerennen
5-Uhr-Tee	Fünf-Uhr-Tee	Fünfuhrtee
1-Euro-Job	Ein-Euro-Job	-
8-Stunden-Tag	Acht-Stunden-Tag	Achtstundentag
1-Mann-Betrieb	Ein-Mann-Betrieb	Einmannbetrieb

Das geht (nicht).

- Haben Sie eine Stunde Zeit?
- ▲ Ja, das geht.
- Nein, das geht (leider) nicht.

Da geht es (nicht).

- Hast du um 8.00 Uhr Zeit?
- ▲ Ja, da geht es.
- Nein, da geht es (leider) nicht.

AB 4 **A**

Hören Sie und markieren Sie die Telefonnummern:

a)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

b)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

c)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

d)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

e)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

f)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

g)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

h)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

B Die Zahlen von 0 bis 12

a)

b)

C Wann?

a) Wann haben die Leute eine Stunde Zeit?

Bei Rosa Einser geht es heute nicht. Aber morgen und übermorgen Vormittag hat sie Zeit. Helmut Zweier hat heute und morgen Zeit, aber nicht heute Abend und auch nicht übermorgen. Bei Dietrich Dreysam geht es von zehn bis zwölf und von zwei bis vier Uhr. Cornelia Vierkant hat morgen Zeit, aber heute und übermorgen nicht. Bei Thora Fünfgelt geht es heute und morgen Vormittag von neun bis elf Uhr. Detlef Sechskorn hat morgen und übermorgen Zeit.

b) Schreiben Sie einen Text wie in a).

Karoly hat heute von zwölf bis
zwei Uhr und morgen und
übermorgen Nachmittag Zeit.
Bei Anita geht es

	Karoly	Anita	Hans	Gesine
heute	12-2	Vorm.	-	Vorm.
morgen	Nachm.	-	2-5	Nachm.
übermorgen	Nachm.	-	1-5	3-6

D Wer arbeitet wie lange von wann bis wann?

wer?	wann?	wie lange?	von wann bis wann?
a) Gerhard Held	heute	7 Std.	8-12, 2-5 Uhr
<i>Gerhard Held arbeitet heute sieben Stunden von acht bis zwölf und von zwei Uhr bis fünf Uhr.</i>			
b) Michaela Kärcher	heute	8 Std.	8-1, 3-6 Uhr
<i>Michaela Kärcher</i>			
c) Felix Reimann	übermorgen	3 Std.	2-5 Uhr
d) Lucia Buroi	morgen	4 Std.	6-10 Uhr
e) Roswitha Wennrich	heute	5 Std.	1-6 Uhr
f) Jürgen Pälzer	übermorgen	6 Std.	8-11, 3-6 Uhr

E Die Lehrerin, die Kursteilnehmer und ich

a) Schreiben Sie.

Die Lehrerin hat heute Nachmittag zwei Stunden Zeit.

Zwei Kursteilnehmer ... Zwei Kursteilnehmer haben heute Nachmittag zwei Stunden Zeit.

... drei Stunden Zwei Kursteilnehmer haben heute Nachmittag drei Stunden Zeit.

Ich ... Ich

... morgen keine Zeit _____

Die Lehrerin ... _____

Die Kursteilnehmer ... _____

b) Hören und sprechen.

- ▲ morgen Nachmittag
- Theo hat morgen Nachmittag drei Stunden Zeit.
- ▲ heute Abend
- Theo hat heute Abend drei Stunden Zeit.

F Sprechen Sie laut und langsam.

ee	uu	→	zehn Uhr	→	im Zehn-Minuten-Takt
ii	aa	→	sieben Tage	→	hier und da
ii	oo	→	vier Millionen	→	sieben Dialoge
ee	oo	→	zehn Personen	→	Peter wohnt in Bonn.
ii	aa	→	vier Abende	→	Wie ist der Name?
üü	oo	→	Büro	→	Das ist für die Wohnung.

G Was geht? Schreiben Sie zehn Wörter.

Ein	1			<u>der Sechs-Personen-Haushalt</u>
Zwei	2	-Stunden-	Münze (die)	_____
Drei	3	-Kind-	Familie (die)	_____
Vier	4	-Millionen-	Tee (der)	_____
Fünf	5	-Tage-	Stadt (die)	_____
Sechs	6	-Personen-	Wohnung (die)	_____
Sieben	7	-Euro-	Haushalt (der)	_____
Acht	8	-Uhr-	Tag (der)	_____
Neun	9	-Zimmer-	Kurs (der)	_____
Zehn	10			_____



H Hören Sie. Wann sind die Leute erreichbar?

	Jürgen Pälzer	Michaela Kärcher	Felix Reimann	Lucia Buroi	Norbert Mletzko	Gerhard Held	Roswitha Wennrich
heute	Vormittag						
	Nachmittag						
	Abend						
morgen	Vormittag						
	Nachmittag						
	Abend	X					
übermorgen	Vormittag						
	Nachmittag						
	Abend						

I Schreiben Sie die Wörter an die richtige Stelle.

Telefonnummer | E-Mail-Adresse | Vorname | Foto | Beruf | Hausnummer | Internetadresse | Wohnort | Postleitzahl | Faxnummer | Familienname | Postadresse

der Familienname
 der
 Christian Gieseke
 Diplom-Ingenieur (FH)
 die
 die
 Lübkeweg 39
 20552 Hamburg
 Christian@Gieseke.de
 www.gieseke.de
 die
 der
 der
 das
 die
 die
 die
 die



J Schreiben Sie in die Lücken: der | das | die | ein | eine | -

- a) Das Foto ist von Michaela Kärcher. Von Jürgen Pälzer ist auch Foto da, aber wo? Michaela ist Bürokauffrau von Beruf. Übermorgen hat sie Konferenz von acht bis zwölf Uhr. Konferenz ist in Köln. Michaela hat Teilnehmerliste und Programm. Teilnehmer kommen aus Köln, Hamburg und Berlin.
- b) ● 85737, ist das Telefonnummer?
 ▲ Nein, das ist Postleitzahl, Postleitzahl von Ismaning.
 ● Jaja, es ist aber auch Telefonnummer, Telefonnummer von Theo Baum.
 ▲ Wer ist Theo Baum? Ist das Kunde?
 ● Theodor Baum, das ist Chef!!

K Nie Zeit für Frau Gutzeit

Hören Sie und schreiben Sie die Wörter in die Lücken: heute | morgen | übermorgen | nie | immer

- Frau Gutzeit sagt, immer hast du _____ Zeit.
- ▲ Das ist nicht richtig. Ich habe nicht _____ Zeit.
Ich habe nicht _____ Zeit.
- Und heute ?
- ▲ _____ geht es nicht.
- Hast du für Frau Gutzeit _____ Zeit?
- ▲ Das sage ich Frau Gutzeit morgen.
- Ja, aber _____ ist dein morgen _____. Und du sagst, _____ geht es nicht.
- ▲ Richtig.
- Geht es _____ ?
- ▲ Ich telefoniere übermorgen mit Frau Gutzeit.
- Aber _____ ist _____ auch _____!!

L Schreiben Sie 7 Wörter und ihre Artikel.

SINGULAR		PLURAL	
bestimmter Artikel	unbestimmter Artikel	bestimmter Artikel	unbestimmter Artikel

Beruf | Tabelle | Stunde | Name | Liste | Beispiel | Rechner | Kollege | Stadt | Vormittag |
Wohnung | Foto | Kollegin | Zimmer | Land | Kind | Adresse | Text | Konferenz | Teilnehmerin |
Telefonnummer | Dienstreise | Kunde | Lehrerin | Sprachkurs | Betrieb | Tag | Postleitzahl

der Beruf	ein Beruf	die Berufe	Berufe

M Sie haben die Antworten. Schreiben Sie die Fragen mit „Welche_“.

- Welcher Termin ist richtig? ▲ Morgen um neun Uhr ist der richtige Termin.
- _____ ▲ Nummer 5 und 6 sind die richtigen Büros.
- _____ ▲ Müller ist der richtige Name.
- _____ ▲ Rosengasse 12 ist die richtige Adresse.
- _____ ▲ Bogotá und Cali sind die richtigen Städte.
- _____ ▲ 8004 und 6006 sind die richtigen Postleitzahlen.
- _____ ▲ Das Fax von der Firma Tooms ist das richtige Fax.
- _____ ▲ mail@felirei-web.de ist die richtige E-Mail-Adresse.

Also von 10.30 Uhr bis 12.00 Uhr!



Donnerstag, 12.06.
Exkursion

 Schloss Hohenschwanstein
 Abfahrt 9.00 Uhr
 Preis: 12,- €

- Wann haben wir Mediothek? ■ Dienstags und mittwochs.
- Haben wir am Dienstag einen Test? ■ Nein, am Freitag, nicht am Dienstag.
- Wie oft haben wir PC-Übungen? ■ Zweimal pro Woche.
- Wie lange dauert die Kaffeepause? ■ ...

am Montag
 am Dienstag
 am _____
 am _____
 am _____

am Morgen
 am Vormittag
 am _____

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
8.30	Unterricht	Unterricht	Sprechtraining	Unterricht	Unterricht
10.00	Kaffeepause				
10.30	Sprechtraining	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Test
12.00	Mittagspause				
13.45	Landeskunde	Mediothek	PC-Übungen	Sprechtraining	frei
15.15	PC-Übungen	Video	Mediothek	Video	frei
			20.00 Disco		

Wir haben ...

montags _____
 dienstags _____
 mittwochs _____
 donnerstags _____
 freitag _____
 samstag _____
 sonntag _____

einmal _____
 zweimal _____
 drei _____

... Stunden ...
 ... Minuten ...

pro Tag _____
 pro Woche _____

1 Stundenplan

S. 32 A
 S. 32 B

a) Partnerarbeit: Sprechen Sie über den Stundenplan.

b) Richtig **R** oder falsch **F** ?

- 1 Morgens beginnt der Unterricht um 8.30 Uhr. R F
- 2 Wir haben dreimal pro Woche Sprechtraining. R F
- 3 Mediothek haben wir vormittags. R F
- 4 Am Mittwoch machen wir eine Exkursion. R F
- 5 Freitags ist immer Test. R F
- 6 Der Test ist am Freitag um 10.30 Uhr. R F
- 7 Am nächsten Donnerstag ist kein Unterricht. R F
- 8 Eine Unterrichtsstunde hat 60 Minuten. R F
- 9 Die Kaffeepause dauert 30 Minuten. R F
- 10 Wir haben pro Woche 16 Stunden Unterricht. R F

Morgens beginnt der Unterricht um 8.30 Uhr. Das ist richtig.
 Mediothek haben wir nicht vormittags. Das ist falsch.
 Mediothek haben wir ...

Uhrzeiten

 acht Uhr
 acht Uhr dreißig
 zehn Uhr
 zehn Uhr dreißig
 zwölf Uhr
 dreizehn Uhr fünfundvierzig
 fünfzehn Uhr fünfzehn

28 **2**

Die Zahlen von 10–99

10–19	20, 30, ... 90	21–99
zehn		einundzwanzig
elf		zweiundzwanzig
zwölf	zwanzig	dreiundzwanzig
dreizehn	dreißig	vierund...
vierzehn	vierzig	...
fünfzehn	fünfzig	sechsfünfzig
sechzehn	sechzig	siebenundfünfzig
siebzehn	siebzig	...
achtzehn	achtzig	neunundneunzig
neunzehn	neunzig	

So schreibt man, so sagt man.

Wir schreiben sechs – vier, wir sagen ...

Zahl	Wir schreiben	Wir sagen:
10	eins-null	zehn
12		zwölf
13	eins-drei	drei...
18		
24		vier und zwanzig
54		
98		

Gr. S. 31, 2

29 **3**

Anmeldung zum Computerkurs

- a) Hören Sie und beantworten Sie die Fragen.
- 1 Wer telefoniert?
 - 2 Wann ist der Unterricht (Tag und Uhrzeit)?
 - 3 Sind noch Plätze frei?
 - 4 Bucht der Anrufer?

- b) Hören Sie noch einmal und füllen Sie den Notizzettel aus.

Kurs „Windows XP Grundlagen“

Kursnummer: _____

Teilnehmer maximal: 24

Anmeldungen bis heute: _____

freie Plätze: _____

Tage: _____ Zeit: _____

Stundenzahl: _____

Kursgebühr: € _____

4

**Ich wohne in ... Du wohnst in ...
Wir wohnen auch in ...**

Schreiben Sie wie im Beispiel.

- in Köln wohnen
- aus Frankreich kommen
- heute telefonieren
- Ingenieur von Beruf sein

Ich wohne in Köln. Er wohnt auch in Köln. Klaus und Eva wohnen auch in Köln. Wohnst du auch in Köln?
Und Sie, Herr Zöllner, Sie wohnen auch in Köln. Wir wohnen also alle in Köln.

Gr. S. 31,1

5

Interviews: Ihr Kurs – Ihr Arbeitsplatz

- Wie viele Unterrichtsstunden hat der Kurs?
Wann beginnt der Kurs?
Wie viele Teilnehmer und Teilnehmerinnen hat der Kurs?
Wann ist die Kaffeepause?
Wie viele Minuten dauert die Pause?
Wie viel kostet der Kurs?
Wie oft hast du Unterricht?

Stundenzahl: _____

Kursbeginn: _____

Teilnehmer: _____

Kaffeepause: _____

Gr. S. 31,3

Arbeitsstunden/Woche: _____

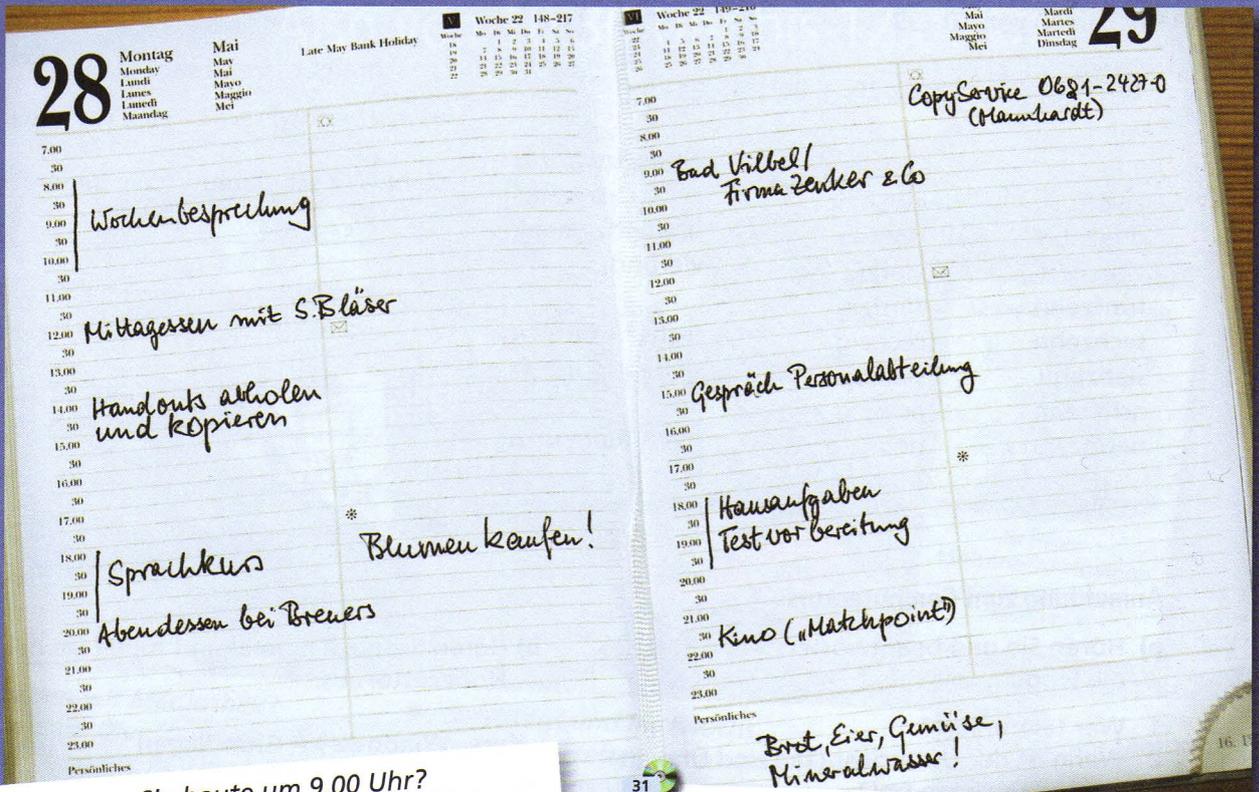
Arbeitsbeginn: _____

Mitarbeiter: _____

Mittagspause: _____

- Wie viele Stunden arbeitest du pro Woche?
Wann beginnt die Arbeit?
Wie viele Mitarbeiter hat die Firma?
Wann ist die Mittagspause?
Wie viele Minuten hast du Mittagspause?

Berichten Sie.



30

- Was machen Sie heute um 9.00 Uhr?
- Da habe ich die Wochenbesprechung.
- ▲ Was machst du morgen um 9.00 Uhr?
- Da bin ich in Bad Vilbel.

31

- Haben Sie um 9.00 Uhr Zeit?
- Nein, da habe ich die Wochenbesprechung.
- Und um 15.00 Uhr?
- Ja, da habe ich Zeit.

32

- Wann beginnt die Wochenbesprechung am Montag? Wie lange dauert sie?
- Wann ist Feierabend? Was machen Sie da?

6 Termine Kalenderwoche 22

Partnerarbeit: Sprechen Sie über die Termine am Montag und Dienstag.

7 Wochenbesprechung am Montag

S. 34 J

- a) Was glauben Sie: Wer ist für die Tagesordnungspunkte 1–6 zuständig?
- b) Steht das in der Tagesordnung? Ja Nein
- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1 Die Besprechung dauert 2 Stunden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 TOP 1 dauert nicht lange. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 TOP 4 dauert bis 9.40 Uhr. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 Sechs Mitarbeiter sind anwesend. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 Ein Besucher ist auch da. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 Die Besprechung ist am Vormittag. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 Im Juni ist eine Exkursion. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 Die Besprechung ist um 12.00 Uhr zu Ende. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Tagesordnung

Montag, 12.06., 9.00 – 11.00 Uhr

Teilnehmer: Herr Zöllner, Herr Engelmann (Vertrieb), Frau Gühring (Personalabteilung), Frau Huang, Frau Hübner (Betriebsrat), Herr Unterberg (EDV)

- | | | |
|-------|-------|-------------------------------------|
| TOP 1 | 9.00 | Begrüßung Frau Huang (Praktikantin) |
| TOP 2 | 9.05 | Bestellung Prospekt |
| TOP 3 | 9.20 | Hardware-Probleme im Vertrieb |
| TOP 4 | 9.40 | Update Software Kundenservice |
| TOP 5 | 10.00 | Vorbereitung Jahreskonferenz |
| TOP 6 | 10.30 | Betriebsausflug im Juli |
| TOP 7 | 10.45 | Verschiedenes |

S. 34 K

c) Partnerarbeit: Sprechen Sie über die Tagesordnung.

● Wann beginnt Tagesordnungspunkt 1 „Begrüßung Frau Huang“?
Wann endet Tagesordnungspunkt 1?
Wie lange dauert ...?

▲ TOP 1 beginnt um 9.00 Uhr.
Er endet um 9.05 Uhr / ist um 9.05 Uhr zu Ende.
TOP 1 dauert von 9.00 Uhr bis 9.05 Uhr.
TOP 1 dauert fünf Minuten.

33

8

Herr Zöllner begrüßt die Teilnehmer.

a) Hören und ergänzen Sie. Zuständig für

TOP 1 ist Frau Gühring

TOP 2 ist _____

TOP 3 ist _____

TOP 4 ist _____

TOP 5 ist _____

TOP 6 ist _____

b) Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

TOP 2 dauert 20–25 Minuten.

TOP 2 dauert von 9.05 Uhr bis 9.20 Uhr.

TOP 7 dauert 15 Minuten.

Für TOP 7 gibt es kein Thema.

S. 34 L

c) Herr _____ ist noch nicht da. Er kommt um _____.

9

Was bedeutet **da**: Anwesenheit 1 oder Zeitpunkt 2?

S. 35 M

S. 35 N



Lieber Herr Engelmann,
morgen um 10.00 Uhr bin ich nicht da 1. Da 2 habe ich ein Gespräch bei Frau Köhler. Ich bin um 11.00 Uhr wieder da 2. Aber mein Kollege Martinelli ist um 10.15 Uhr da 2. Da 2 hat er Zeit für Sie. Da 2 kommt auch Herr Dr. Zinser. Vielleicht diskutieren Sie das Problem zusammen. Aber um 11.00 Uhr bin ich ja auch wieder da 2. Vielleicht sind Sie da 2 auch noch da 2.

10

Der Praktikant plant die Vertriebskonferenz.

a) Diskutieren Sie:

Ist die Planung so in Ordnung?

- Was ist gut?
- Was ist schlecht?

b) Arbeitsgruppen:

Machen Sie eine neue Planung.

- Disco – ja oder nein?
- Konferenzbeginn – wann?
- TOP „Planung Verkaufszahlen“ – wann?
- Mittagspause – wie lange?
- ...

c) Tragen Sie die neue Planung vor.

Sonntag

bis 19.00
20.00 - 22.00
23.00 - ...??

Anreise
Abendessen
Disco im „**Inferno**“



Montag

09.30 - 10.00
10.00 - 10.30
10.30 - 11.00
11.00 - 12.00
12.00 - 14.30
14.30 - 15.00
15.00 - 16.00
16.00 - 17.15
18.30



Begrüßung
Berichte
Kaffeepause
Diskussion
Mittagessen/Spaziergang
Präsentationsvideo
Kaffee und Kuchen
Planung Verkaufszahlen
Abschied, Abreise



S. 35 O

11 Wann? Wie lange?

S. 35 P



Sehr geehrte Kunden,
wir sind täglich bis 20.00 Uhr für Sie da, samstags bis 18.00 Uhr. Frische Brötchen sonntags 8.00–10.00 Uhr

Ihr Frischemarkt-Team



Mo - Fr
8 - 18 h

Dr. Peter Wirth
Zahnarzt

Sprechstunden: 8.30–12.00 u. 14.30–16.30
außer Donnerstagnachmittags und Samstag

- Wann beginnt ...?
- Wann ist ... zu Ende?
- Wie lange dauert ...?
- Wann öffnet ...?
- Wann schließt ...?
- Von wann bis wann ist ... geöffnet?

Sparkasse
Neustadt-Dorfen



Öffnungszeiten
Montag bis Freitag
8.30 bis 12.30 und 13.45 bis 17.30 Uhr
SB-Center durchgehend zugänglich

AFTER-WORK-PARTY IM
SAUSALITO

Mo bis Do 17.00 bis 1.00
Fr und Sa 17.00 bis **OPEN END**

EINTRITT € 5,-
Caipirinha, Longdrinks, Cocktails

Pasta-Gerichte zum
sensationellen Preis: € 4,50

LEIPZIG, CITY-RING 12
TEL.: 0341/8137958
FAX: 0341/8137960

www.sausalito.de



Vergleichen Sie Öffnungszeiten

- in Deutschland, in Österreich und in der Schweiz.
- in Ihrem Heimatland.

Unsere Geschäftszeiten:

Mo-Fr 9.00–12.30, 14.00–18.30

samstags geschlossen

In Notfällen: Tel. 0651-3129860; Mobil: 0173-5568992

Schlüsseldienst BLITZ

Rund-um-die-Uhr-24-Stunden-Service

Anruf genügt

0800-553 355 1

Anruf genügt



34 12

Schwierige Terminsuche

Hören Sie.

- Finden der Herr und die Dame einen Termin?
- Was ist Terminvorschlag 1, 2, 3, ...

- am Donnerstag
- am Montag
- am nächsten Wochenende
- am Samstag zwischen 11.45 Uhr und 12.00 Uhr
- morgen



1 Verb: Konjugation

	beginnen	enden	dauern	arbeiten	heißen	haben	sein
ich	beginne			arbeite	heiße	habe	bin
du	beginnst			arbeitest	heißt	hast	bist
er/es/sie	beginnt	endet	dauert	arbeitet	heißt	hat	ist
wir	beginnen			arbeiten	heißen	haben	sind
sie/Sie	beginnen	enden	dauern	arbeiten	heißen	haben	sind

2 Die zweistelligen Zahlen

10	eins - null	zehn	21	zwei - eins	einundzwanzig	20	zwanzig
11	eins - eins	elf	31	drei - eins	einunddreißig	30	dreißig
12	eins - zwei	zwölf	41	vier - eins	einundvierzig	40	vierzig
13	eins - drei	dreizehn	...	zwei - zwei	zweiundzwanzig	50	fünfzig
...	...	...	...	zwei - drei	dreiundzwanzig	60	sechzig
16	eins - sechs	sechzehn	...	drei - sechs	sechsdreißig	70	siebzig
17	eins - sieben	siebzehn	...	vier - sieben	siebenundvierzig	80	achtzig
18	eins - acht	achtzehn	...	...	...	90	neunzig
...	...	...	...	...	...	99	neunundneunzig

3 Wie viel? (Singular)

€ 81,50 einundachtzig Euro fünfzig
 € 0,45 fünfundvierzig Cent
 drei Stunden (Zeit)

Wie viele? (Plural)

zwölf Teilnehmer, elf Teilnehmerinnen,
 drei Tage, zwei Praktikanten, acht Kunden

Wichtige Wörter und Wendungen

Wann?					
	um 13.00 Uhr		um 13.45 Uhr	um dreizehn Uhr	um dreizehn Uhr fünfundvierzig
	um 13.10 Uhr		um 13.59 Uhr	um dreizehn Uhr zehn	um dreizehn Uhr neunundfünfzig
	um 13.15 Uhr		um 14.00 Uhr	um dreizehn Uhr fünfzehn	um vierzehn Uhr

„einmal“

am Montag	am Morgen	morgen
Dienstag	Vormittag	nächste Woche
Mittwoch	Mittag	
Donnerstag	Nachmittag	
Freitag	Abend	
Samstag	Wochenende	
Sonntag		

„immer“

montags	morgens
dienstags	vormittags
mittwochs	mittags
donnerstags	...s
...s	...
...	

Wie oft?

einmal	pro Stunde
zweimal	pro Tag
dreimal	pro Woche
...	...

Wie lange?

zehn Minuten	zwei, drei, vierundzwanzig ... Stunden
eine Stunde	drei, fünf, vierzehn ... Tage
eine Woche	vier, acht ... Wochen

da

Zeitpunkt: Am Montag habe ich einen Termin. Da geht es nicht.
 Anwesenheit: Herr Zöllner und Frau Gühring sind um 9.00 da. Herr Unterberg ist nicht da.

A Stundenplan Seite 26: Schreiben Sie.

Unterricht: montags, dienstags, donnerstags und freitags 8.30-10.00 Uhr, dienstags

Kaffeepause: _____

Sprechtraining: montags 10.30 Uhr und _____

Test: am Freitag von _____

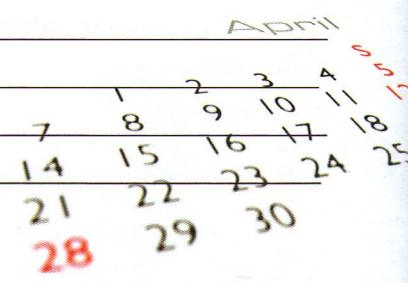
Mediothek: _____

Exkursion: _____

Video: _____

frei: _____

Disco: _____



B Uhrzeiten







acht Uhr fünfzehn

















vierzehn Uhr dreißig



C Schreiben Sie Zahlen zwischen zehn und neunundneunzig.

~~siebenundzwanzig~~ | neunundzwanzig | fünfundachtzig | zweiundneunzig | neunzig | vierunddreißig | zweiundvierzig | dreiundfünfzig | achtundfünfzig | sechzehn | sechsendsechzig | sechsendvierzig | zweiundsechzig | fünfunddreißig | zweiundsiebzig

16 _____ 42 _____ 66 _____

27 siebenundzwanzig 46 _____ 72 _____

29 _____ 53 _____ 85 _____

34 _____ 58 _____ 90 _____

35 _____ 62 _____ 92 _____

D Aussprache

a) Was hören Sie? Kreuzen Sie an.

- | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 <input type="checkbox"/> siebzehn | <input checked="" type="checkbox"/> siebzig | 5 <input type="checkbox"/> dreißig | <input type="checkbox"/> dreizehn |
| 2 <input type="checkbox"/> fünfzig | <input type="checkbox"/> fünfzehn | 6 <input type="checkbox"/> sechzehn | <input type="checkbox"/> sechzig |
| 3 <input type="checkbox"/> neunzehn | <input type="checkbox"/> neunzig | 7 <input type="checkbox"/> achtzig | <input type="checkbox"/> achtzehn |
| 4 <input type="checkbox"/> vierzig | <input type="checkbox"/> vierzehn | 8 <input type="checkbox"/> zwölf | <input type="checkbox"/> elf |

b) Sprechen Sie nach.

E Kursanmeldung

Schreiben Sie die Wörter in die Lücken 1–8.

- | | |
|---------------|---------------|
| A Anmeldungen | E Stundenzahl |
| B Kursgebühr | F Tage |
| C Kursnummer | G Teilnehmer |
| D Plätze | H Uhrzeit |

- 1 _____ : 42 18–12
- 2 _____ : maximal 18
- 3 _____ bis heute : 14
- 4 Freie Plätze : 4
- 5 _____ : 3 (Mo, Mi, Fr)
- 6 _____ : 9 à 45 Min.
- 7 _____ : 18.30–20.45 Uhr
- 8 _____ : 90,- Euro

F Schreiben Sie die Verben in die Lücken.

a) beginnen:

„Ich beginne am Morgen um 8.00 Uhr.

Carlos _____ um 8.15 Uhr. Wann _____ du?“ – „Ich _____ um 9.00 Uhr. Edith _____ auch um 9.00 Uhr. Aber morgen _____ wir um 8.30 Uhr.“ – „Und Sie, Herr Valtino, wann _____ Sie?“

b) haben:

„Um 10.00 Uhr habe ich Zeit. Herr Costa _____ um 8.00 Uhr Zeit. Wann _____ Sie Zeit?“ – „Wir _____ um 9.00 Uhr eine Stunde Zeit.“ – „Edith, _____ du auch eine Stunde Zeit?“ – „Ja, ich _____ eine Stunde Zeit. Aber _____ Christian und Elisabeth auch Zeit?“

c) arbeiten:

„Die Mitarbeiter im Vertrieb arbeiten auch am Wochenende. Im Marketing _____ wir nur fünf Tage pro Woche. Aber Herr Martins _____ auch am Wochenende.“ – „_____ du auch am Samstag?“ – „Nein, am Samstag _____ ich nicht.“

G Hören und sprechen: Wann, wie lange, wie viele?

- ▲ Wie lange dauert der Kurs? ● ~~2 Wochen~~ ● 12 ● 20 ● 15 Euro
 ● Zwei Wochen. ● 19 ● Montag ● 4

H Tage, Stunden, Minuten ...

acht Stunden pro Tag | fünf Tage | eine Unterrichtsstunde | ~~sechzig Minuten~~ | sieben Tage | vierundzwanzig Stunden | Wochenarbeitszeit

- | | |
|---|-------------------------|
| a) eine Stunde = <u>sechzig Minuten</u> | e) Arbeitszeit: = _____ |
| b) 45 Minuten = _____ | f) 40 Stunden = _____ |
| c) ein Tag = _____ | g) Arbeitswoche = _____ |
| d) eine Woche = _____ | |

I Die Arbeitszeit

Schreiben Sie den Text neu. Benutzen Sie die Angaben:

acht Stunden pro Tag | zwölf Kollegen: sieben und fünf | 7.00 Uhr | 30 Minuten | Wochenende

Wir arbeiten 40 Stunden pro Woche. Ich habe vier Kollegen: zwei Kolleginnen und zwei Kollegen. Der Arbeitstag beginnt um 8.30 Uhr. Um 12.30 Uhr haben wir eine Stunde Mittagspause. Am Samstag haben wir frei.

J Tagesordnung – Fragen und Antworten (Informationen auf S. 28, Nr. 7)

- 1 Wie viele Teilnehmer hat die Besprechung? Die Besprechung hat sechs Teilnehmer.
- 2 Wie lange dauert die Besprechung? _____
- 3 Was besprechen die Teilnehmer um 9.20 Uhr? _____
- 4 Wann beginnt die Besprechung? _____
- 5 Wer _____ ? Herr Engelmann arbeitet im Vertrieb.
- 6 _____ Tagesordnungspunkt 1 dauert fünf Minuten.
- 7 _____ Es gibt sieben Tagesordnungspunkte.
- 8 _____ TOP 5 ist um 10.30 Uhr zu Ende.

K Die Konferenz

Schreiben Sie Sätze wie in den Beispielen.



Die Konferenz beginnt um _____ . Die Begrüßung dauert von neun Uhr bis neun Uhr fünfzehn.

Der Bericht _____ von _____ bis _____

Die Konferenz ist um _____ zu Ende.

L Beginn, Ende, Dauer

a) Schreiben Sie die Angaben.

- 1 Konferenz: 9.30 – 15.30
 Beginn: um neun Uhr dreißig
 Ende: um fünfzehn Uhr dreißig
 Dauer: von neun Uhr dreißig bis fünfzehn Uhr dreißig = sechs Stunden

- 2 Kurs: Mo – Fr
 Beginn: am
 Ende: _____
 Dauer: _____ = _____

- 3 Mittagspause: 12.30 – 13.15
 Beginn: _____
 Ende: _____
 Dauer: _____ = _____

AB 17

b) Hören und Sprechen. Benutzen Sie die Angaben in a).

- Beispiel:
- Konferenzbeginn?
 - Die Konferenz beginnt um neun Uhr dreißig.
 - Und das Ende?
 - Die Konferenz ist um fünfzehn Uhr dreißig zu Ende.
 - Dauer?
 - Die Konferenz dauert sechs Stunden.

M Sätze mit da

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1 Herr Meier ist nicht anwesend. | <u>Herr Meier ist nicht da.</u> |
| 2 Um 10.00 Uhr haben wir einen Termin. | <u>Da</u> |
| 3 Alle Teilnehmer sind anwesend. | _____ |
| 4 Um 9.30? Um 9.30 beginnt die Konferenz. | _____ |

N Nomen aus Verben

Suchen Sie in Lektion 3 acht Nomen mit der Endung ...ung.

	Plural	Verb
1 die <u>Besprechung</u>	<u>die Besprechungen</u>	<u>besprechen</u>
2 die <u>Tagesordnung</u>	_____	<u>—</u>
3 die _____	_____	_____
4 die _____	_____	_____
5 die _____	_____	_____
6 die _____	_____	<u>üben</u>
7 die _____	<u>die Planungen</u>	_____
8 die _____	_____	<u>begrüßen</u>

O Wie viele Wörter?

Markieren Sie Wortanfang und Wortende.

BEGINN|STUNDENPLANMITARBEITERMINUTEUNTER
 RICHTMITTWOCHTAGPAUSEMORGENTEILNEHMER
 SPRACHKURSPRAKTIKANTINTERMINDIENSTAGENDE

P Zeitangaben und Nummern

Angaben Seite 30: Schreiben Sie.

- | | |
|---|---------------------------|
| a) Geschäftszeiten Schlüsseldienst Blitz: | <u>24 Stunden pro Tag</u> |
| b) Fax-Nummer Sausalitos: | _____ |
| c) Sprechstunde Dr. Wirth donnerstags: | _____ |
| d) Brötchen bei Frischemarkt am Wochenende: | _____ |
| e) Telefonnummer Schlüsseldienst Blitz: | _____ |
| f) Öffnungszeiten Sausalitos dienstags: | _____ |
| g) Beginn Parkverbot Montag–Freitag: | _____ |
| h) Samstags geschlossen: | _____ |
| i) Mittagspause Sparkasse: | _____ |

Kartoffeln? – Kartoffeln! – Kartoffeln ...



35

● Was isst du gern?
▲ Ich esse gern Fleisch und Gemüse.

● Was trinkst du gern?
▲ Ich trinke gern Cola.

● Und was machst du gern am Abend?
▲ Am Abend treffe ich gern Freunde.

Freunde treffen
essen gehen
eine Party machen
ein Buch lesen
Musik hören
ins Kino gehen
...



1 Ihre Vorlieben

S. 42 A

Partnerarbeit: Was essen Sie gern? Was trinken Sie gern?
Was machen Sie gern am Abend?

36

2 Mittwochs gibt es eine After-Work-Party.

a) Hören Sie. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

- | | | | | |
|---|-------------------|--|--|---|
| 1 | Mittwochs gibt es | <input type="checkbox"/> selten | <input type="checkbox"/> oft | <input type="checkbox"/> immer eine Party. |
| 2 | | <input type="checkbox"/> Sören geht | <input type="checkbox"/> Lihua geht | <input type="checkbox"/> Beide gehen zur Party. |
| 3 | Das Gespräch ist | <input type="checkbox"/> eine Verabredung. | <input type="checkbox"/> eine Einladung. | <input type="checkbox"/> eine Anmeldung. |
| 4 | Die Party beginnt | <input type="checkbox"/> früh. | <input type="checkbox"/> spät. | <input type="checkbox"/> gerade richtig. |

S. 42 B

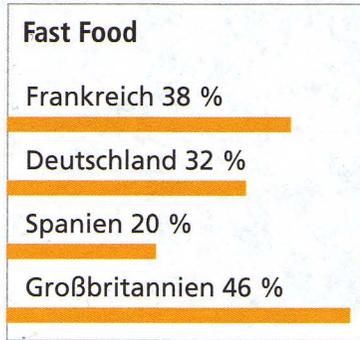
b) Was hören Sie? Was glauben Sie? Was trinken/essen die beiden gern/nicht so gern, oft/selten, viel/wenig? Machen Sie in Partnerarbeit eine Tabelle. Diskutieren und vergleichen Sie.

gern		nicht so gern		oft		selten		viel		wenig	
Sören	Lihua	Sören	Lihua	Sören	Lihua	Sören	Lihua	Sören	Lihua	Sören	Lihua
						Tee			Reis		
	Cola		Bier								

Wir glauben, Sören trinkt selten Tee. Lihua trinkt oft Tee. Lihua isst viel Reis und trinkt gern Cola. ...

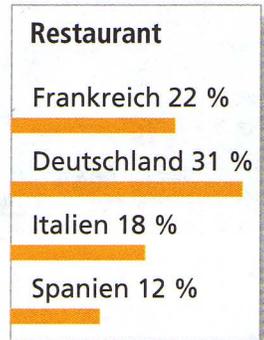
3

S. 42 C



... oder ...

- Isst man in Deutschland sehr gern Fast Food?
- Wer isst oft im Restaurant?
- Essen viele Franzosen gern Fast Food?
- Essen Italiener oft oder selten im Restaurant?
- Wie ist es in Großbritannien und Spanien?
- Wie ist es bei Ihnen?
- Und Sie? Was essen Sie gern? Wo essen Sie?



Gr. S. 41, 1

4

Was essen und trinken Sie gern?

a) Fragen Sie andere Kursteilnehmer. Notieren Sie die Antworten.

Gr. S. 41, 3

- Thomas, isst du gern Gemüse?
- Nein, Gemüse esse ich nicht gern. Ich esse gern Nudeln.
 - Maria, was trinkst du gern?
 - ...

Name		
Thomas	Nudeln	Gemüse
Maria		

S. 42 D

S. 43 E

b) Berichten Sie.

Gemüse isst Thomas nicht gern. Er isst gern Nudeln.

5

gern – nicht (so) gern, oft – selten, viel – wenig, früh – spät, lang – kurz

S. 43 F

Kaffee
Tee

Mittagspause
● in Deutschland
● in Spanien

After-Work-Partys
● in Österreich
● in ...

Nudeln
Kartoffeln

...

In Partnerarbeit.

- Trinken Sie viel Kaffee?
- Nein, ich trinke wenig Kaffee.
Kaffee trinke ich wenig, ich trinke viel Tee.
- Wie viel Tee trinken Sie?
- Vier Tassen pro Tag.
- Ist die Mittagspause in Deutschland lang?
- Nein, in Deutschland ist die Mittagspause kurz, in Spanien ist sie lang.
- Wie lang ist die Mittagspause in Spanien?
- Isst du oft Nudeln?
- Ja, ich esse oft Nudeln.
Na ja, Nudeln esse ich oft, aber nicht gern.
- Wie oft isst du Nudeln?
- Zwei- oder dreimal pro Woche.



- 37
- ▲ Essen Sie gern Schweineschnitzel?
Hätten Sie gern ein Schweineschnitzel?
 - Ja, Schweineschnitzel esse ich gern.
Nein, ich nehme lieber das Tofuschnitzel.
 - ▲ Ich nehme den Gemüseintopf. Was nimmst du?
 - Den nehme ich auch.
Ich nehme lieber den Milchreis.
 - ▲ Welches Dessert nehmen Sie? Obstsalat oder Joghurt?
 - Ich hätte gern einen Obstsalat.
Ich nehme den Joghurt.

Weidrich AG Kasino

Speiseplan 36. Woche

Montag

Schweineschnitzel, Tofuschnitzel,
Pommes frites, Pommes frites
Kräuterbutter

Dienstag

Gemüseintopf Milchreis mit
mit Würstchen Früchten

Mittwoch

Rinderbratwurst mit Bratkartoffeln mit
Kartoffelpüree, Röstzwiebeln,
Zwiebelsoße Spiegelei

Donnerstag

Ravioli mit Spaghetti
Tomatensoße mit Käse-Sahne-Soße

Freitag

Lachsfilet, Broccoli, Gemüseteller (Karotten,
Petersilienkartoffeln Blumenkohl, Zucchini,
gebackene Tomate)

Salate: am Salatbüfett mit drei verschiedenen Dressings

Dessert: Obstsalat, Schokoladenpudding, Früchtejoghurt

6 In der Betriebskantine

S. 43 G

In Partnerarbeit: Was essen Sie gern? Was nehmen Sie? Diskutieren Sie.

7 Mahlzeit! Hören Sie.

38

S. 43 H

S. 43 I

- a) 1 Welcher Wochentag ist heute?
- 2 Welche Gerichte gibt es heute?
- 3 Welches Gericht ist vegetarisch?
- 4 Welche Beilage isst Sören nicht gern?
- 5 Welche Beilage nimmt Sören?
Welche nimmt Edith?
- 6 Welchen Nachtisch nehmen die beiden?
- 7 Was trinken die beiden? Gr. S. 41, 4-5

- b) 1 Heute gibt es Bratwurst mit Kartoffelpüree oder
- 2 Sören möchte nicht immer _____.
- 3 Sören sagt: „Ich nehme einen _____ und ein _____.“
- 4 Edith hätte gern _____ und sie möchte _____.
- 5 Als Nachtisch nehmen Edith und Sören den _____.

Gr. S. 41, 2

8 GrüÙe, Wünsche und Fragen in der Kantine. Ordnen Sie zu.

S. 44 J

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| A ▲ Was gibt es heute? | 1 ■ Mahlzeit! |
| B ▲ Mahlzeit! | 2 ■ Danke, gleichfalls. |
| C ▲ Ist hier noch frei? | 3 ■ Bratwurst mit Kartoffelpüree. |
| D ▲ Guten Appetit! | 4 ■ Ja, bitte. Nehmen Sie Platz. |
| E ▲ Schmeckt's? | 5 ■ Danke, gut. |

9 Stellen Sie ein Menü zusammen.

S. 44 K

S. 44 L

S. 44 M

- | | |
|----------------|--------------|
| A Brat | 1 Schnitzel |
| B Früchte | 2 Steak |
| C Milch | 3 Braten |
| D Rinder | 4 Kartoffeln |
| E Salz | 5 Wurst |
| F Schweine | 6 Rouladen |
| G Kartoffel | 7 Joghurt |
| ... und Suppen | 8 Püree |
| ... und Salate | 9 Reis |
| ... und ... | |

Mein Menü:

- Vorspeise:** Karottensalat
Hauptgericht: Bratwurst
Beilage: Kartoffelpüree
Nachtisch: Früchtejoghurt

Gr. S. 41, 6





Salat

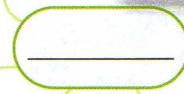


Suppe



Kartoffelsuppe





10

Machen Sie Dialoge in der Kantine.

- ▲ Gibt es noch den Gemüseeintopf? Ich hätte gern einen Gemüseeintopf mit Würstchen.
- Nein, aber wir haben noch Milchreis mit Früchten.
- ▲ Gut, ich nehme den Milchreis.

- ▲ Welche Beilage hätten Sie gern? Reis oder Kartoffeln?
- Ich nehme lieber Reis. Kartoffeln esse ich nicht gern.

- ▲ Mahlzeit, Karin.
- Mahlzeit. Was gibt's denn heute?
- ▲ Ravioli und Eintopf. Ich nehme Ravioli und einen Salat.
- Das nehme ich auch. | ■ Ich nehme den Eintopf.

- ▲ Ist hier noch frei?
- Ja, bitte. Nehmen Sie Platz. | ■ Nein, leider nicht. Hier ist schon besetzt.
- ▲ Danke. Guten Appetit.



Gr. S. 41, 7



11

S. 45 P

Ist das wirklich so?

1 Zum Frühstück gibt es Suppe, Fleisch und Gemüse. Dazu trinkt man ein Glas Bier oder Wein. Viele essen auch gern Obst oder Müsli.

2 Das Mittagessen ist oft kalt: Brot, Wurst und Käse, vielleicht Salat. Dazu gibt es Tee, Saft oder Mineralwasser. Zum Nachtsch gibt es Eiscreme.

3 Am Abend isst man immer warm: Brötchen, Butter und Marmelade, manchmal auch Käse und Wurst oder ein Ei. Man trinkt Kaffee, Tee, Milch oder Orangensaft.

Ihre Erfahrung, Ihre Meinung:

Frühstück

Mittagessen

Abendessen

Wie ist es bei Ihnen?

12

Pünktlich – unpünktlich? Höflich – unhöflich?



Familie Brenner erwartet Huang Lihua um 20.00 Uhr zum Abendessen. Sie kommt um 20.15 Uhr. Das Essen ist fertig. Herr Brenner holt gerade die Getränke. Herr und Frau Brenner begrüßen Frau Huang freundlich.



Sören Bläser hat um 19.00 Uhr ein Essen mit Frau Richardson im Restaurant „Sonnenhof“. Sie ist eine Geschäftspartnerin von Firma Weidrich. Herr Bläser kommt um 19.15 Uhr. Seine Freundin kommt auch mit. Frau Richardson wartet schon.

Ist Huang Lihua pünktlich oder unpünktlich? Ist sie höflich oder unhöflich?
Ist Sören Bläser pünktlich oder unpünktlich? Ist er höflich oder unhöflich?

40 13

Der Besuch kommt.

Hören Sie. Wer kommt zu Besuch? Wer begrüßt den Besuch? Hat der Besuch ein Geschenk?

1 das Verb **essen**

ich	esse
du	isst
er/sie	isst
wir	essen
sie/Sie	essen

2 **hätte, möchte, sein**

hätte	möchte	bin
hättest	möchtest	bist
hätte	möchte	ist
hätten	möchten	sind
hätten	möchten	sind

3 **Akzent** im Satz

1	Verb	...
Ich	esse	gern Bratkartoffeln.
<u>Reis</u>	esse	ich nicht so gern.
Frau Huang	trinkt	viel Tee.
<u>Kaffee</u>	trinken	die Chinesen nicht viel.
Heute	gibt	es Kartoffeln.
<u>morgen</u>	essen	wir Reis.

Aber

4 Welche? **Akkusativ**

mask.	Welchen Salat möchten Sie? Den oder den?
neutr.	Welches Dessert möchten Sie? Das oder das?
fem.	Welche Suppe möchten Sie? Die oder die?
Plural	Welche Nudeln möchten Sie? Die oder die?

Nominativ

der Salat	Welcher schmeckt gut?
das Dessert	Welches schmeckt gut?
die Suppe	Welche schmeckt gut?
die Nudeln	Welche schmecken gut?

5 **Akkusativ: unbestimmter Artikel**

mask.	Möchten Sie einen Salat?	der Salat
neutr.	Möchten Sie ein Dessert?	das Dessert
fem.	Möchten Sie eine Suppe?	die Suppe
Plural	Möchten Sie – Kartoffeln?	die Kartoffeln

bestimmter Artikel

Ich nehme den Salat.
Ich nehme das Dessert.
Ich nehme die Suppe.
Ich nehme die Kartoffeln.

6 **Zusammengesetzte Nomen**

Bestimmungswort	Grundwort	→	Bestimmungswort	Grundwort	→
das Rind	das Filet	das Rinderfilet	das Gemüse	der Teller	der Gemüseteller
der Lachs			die Suppe			der Suppenteller
		das Lachsfilet			

7 **ohne Artikel („0-Artikel“)**

Heute gibt es Gemüseintopf.
Schnitzel esse ich gern.
Trinkt man in China auch Wein zum Essen?
Frau Huang kommt aus China.

mit Artikel

Ich nehme **den** Gemüseintopf.
Ich möchte bitte **ein** Schnitzel.
Ich hätte lieber **eine** Cola zum Essen.
Woher kommt **die** Frau?

Wichtige Wörter und Wendungen

Essen und Trinken

Mahlzeiten	Mittagessen	Getränke
das Frühstück	die Vorspeise	Kaffee Mineralwasser
das Mittagessen	das Hauptgericht	Tee Bier
das Abendessen	die Beilage	Saft Wein
	der Nachtschisch / das Dessert	

In der Kantine: a) **Bestellen**

Ich nehme	den/das/die ...	● Nehmen	Sie auch ...?	▲ Ja, bitte.
Ich hätte gern	einen/ein/eine ...	Möchten		Nein, ich nehme lieber ...
Ich möchte				

b) **Am Tisch**

● Mahlzeit!	▲ Mahlzeit!
● Was gibt es heute?	▲ Gemüseintopf oder Schweineschnitzel.
● Ist hier noch frei?	▲ Ja, bitte.
● Guten Appetit!	▲ Danke, gleichfalls.
● Schmeckt's?	▲ Danke, gut.

A Wie heißt das auf Deutsch?



die Kartoffeln (Plural)





der Reis













B Gern essen/trinken
Schreiben Sie sechs Sätze.

Fisch | Tee | Pizza |
Saft | Gemüse | ~~Wein~~

~~trinkst~~ | esse | trinken |
isst | trinkt | essen

1	Verb	...
Ich	_____	gern _____.
Du	trinkst	gern Wein.
Christian	_____	gern _____.
Frau Brenner	_____	gern _____.
Wir	_____	gern _____.
Lihua und Sören	_____	gern _____.

C Ein Wort ist immer neu.

- 1 Ich esse gern Nudeln.
- 2 Wir essen gern _____.
- 3 _____ Reis.
- 4 Frau Huang _____.
- 5 _____ du auch _____ ?
- 6 Trinkst _____ Cola?
- 7 Nein, ich _____ nicht gern _____.
- 8 Aber ich trinke gern Tee.

D Schreiben Sie Sätze in die Tabelle.

- 1 Essen Sie gern Kartoffeln? (nicht so gern | lieber Nudeln)
- 2 Sind Sie oft in Deutschland? (nicht so oft | oft in Österreich)
- 3 Trinken die Deutschen Tee zum Essen? (selten | oft Mineralwasser)
- 4 Isst man in China viel Kartoffeln? (nicht so viel | viel Nudeln und Reis)

1	Verb	...
1	Essen	Sie gern Kartoffeln?
	esse	ich nicht so gern.
	esse	lieber Nudeln.
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____

Beispiel: Diego Sanchez wohnt in Zürich. Ich wohne in Zürich. Wohnst du in Zürich? ... in Berlin? ...

E Hören und sprechen

Beispiel 1 ● Ich esse gern Nudeln.
▲ Nudeln esse ich nicht so gern.

Beispiel 2 ● Ich trinke gern Wein.
▲ Wein trinke ich nicht so gern.

F früh, lang, selten, spät, viel, oft, wenig, kurz

- 1 Um 6.00 Uhr? Das ist früh.
- Um 9.30 Uhr? Das ist _____.
- 2 Zehn Minuten? Das ist _____.
- Eine Stunde? Das _____.
- 3 Einmal pro Woche? _____.
- Jeden Tag? _____.
- 4 8,50 Euro? _____.
- 46 Euro? _____.

- 5 Vier Wochen? _____.
- Vier Tage? _____.
- 6 Schon am Morgen? _____.
- Am Abend? _____.
- 7 Drei Personen? _____.
- 50 Personen? _____.
- 8 Nur montags? _____.
- Montags und mittwochs? _____.
- 9 Das „e“ in „essen“? _____.
- Das „e“ in „Tee“? _____.

G Schreiben Sie die Wörter mit Artikel.

- 1 neschnitSchweizel das Schweineschnitzel
- 2 feiKarpüreetof _____
- 3 masoßetenTo _____
- 4 Gelermüsetel _____
- 5 atbrderRinstwur _____
- 6 dendingkolapudScho _____

H Ordnen Sie den Dialog.

- A Bratwurst mit Kartoffelpüree oder Bratkartoffeln mit Spiegelei.
- B Früchtejoghurt.
- C Mahlzeit, Edith. Was gibt's denn heute?
- D Ich hätte auch gern Früchtejoghurt.
- 1 E Hallo, Sören. Mahlzeit.
- F Dann nehme ich lieber einen Salatteller. Und ein Brötchen.

- G Ja, du. Aber ich hätte gern pro Woche einmal Reis.
- H Immer nur Kartoffeln!
- I Und was möchtest du zum Nachtisch?
- J Aber Reis gibt es nicht.
- K Ich esse gern Kartoffeln.
- L Also eine Bratwurst mit Kartoffelpüree, einen Salatteller und zwei Früchtejoghurt.

I Welch_?

- a) 1 zwei Kursteilnehmer: Welcher heißt Kada?
- 2 zwei Kurse: _____ ist lang?
- 3 zwei Fotos: _____ ist von Carola?
- 4 zwei Gerichte: _____ ist vegetarisch?
- 5 zwei Nummern: _____ ist richtig?
- 6 zwei Antworten: _____ ist falsch?
- b) 1 zwei Kursteilnehmer: _____ begrüßen wir?
- 2 zwei Kurse: _____ nimmst du?
- 3 zwei Fotos: Welches möchten Sie?
- 4 zwei Desserts: _____ hättest du gern?
- 5 zwei Nummern: _____ hast du?
- 6 zwei Antworten: _____ schreibt er?



N Akkusativ

- 1 (Suppe, Schnitzel, Pudding)
Ich hätte gern eine Suppe, _____ und _____.
- 2 (Stadt, Land, Beruf)
Schreiben Sie bitte die _____, _____ und _____ in die Tabelle.
- 3 (Unterricht, Lehrerin, Buch)
Wie findest du _____, _____, d_____?
- 4 (Lachsfilet, Bratwurst, Rinderbraten)
Möchten Sie ein _____, ein _____ oder ein _____?
- 5 (Kaffee, Cola, Mineralwasser)
Möchten Sie _____, _____ oder Mineralwasser?

O Bestimmter Artikel? Unbestimmter Artikel? Kein Artikel („0-Artikel“)?

- 1 Ich esse gern 0 Schweinebraten. Aber heute ist der Schweinebraten nicht gut.
- 2 Gibt es _____ Nachtisch? – Ja, _____ Früchtejoghurt und _____ Obstsalat. _____ Obstsalat ist gut.
- 3 In Deutschland trinke ich gern _____ Bier. In Italien und Frankreich trinke ich lieber _____ Wein.
- 4 Möchten Sie _____ Fisch oder _____ Fleisch? – Ist _____ Fisch heute gut?
- 5 Gibt es _____ Tee? Frau Huang möchte _____ Tee zum Essen.
- 6 Es gibt _____ Ravioli und _____ Spaghetti. Ich nehme _____ Ravioli mit _____ Tomatensoße.

P Was passt zu den Mahlzeiten?

- 1 das Bier | 2 das Brot | 3 ~~das Brötchen~~ | 4 die Butter | 5 das Ei | 6 das Fleisch | 7 das Gemüse |
 8 der Kaffee | 9 der Käse | 10 die Marmelade | 11 die Milch | 12 ~~das Mineralwasser~~ |
 13 das Müsli | 14 der Nachtisch | 15 das Obst | 16 der Orangensaft | 17 der Saft | 18 der Salat |
 19 die Suppe | 20 der Tee | 21 der Wein | 22 die Wurst

	Essen	Trinken
das Frühstück	<u>das Brötchen</u>	
das Mittagessen		<u>das Mineralwasser</u>
das Abendessen		

Zug oder Bus oder Fahrrad oder ...?



der Bus
das Fahrrad
der Zug
die S-Bahn
die Straßenbahn
...
zu Fuß gehen

- 41
- Wie kommst du zum Sprachkurs?
 - ▲ Ich nehme die S-Bahn.
 - Und du?
 - Ich gehe zu Fuß. Und du?



1 Wie kommen Sie zum Sprachkurs?
 fragen: *Wie kommst du zum Sprachkurs?*
 antworten: *Ich nehme die S-Bahn, Linie 4.*
 notieren: *Vera: S-Bahn; Knut: zu Fuß; ...*
 berichten: *Vera nimmt die S-Bahn, Knut geht zu Fuß. ...*

42
S. 52 A

2 Wie kommen die Leute von Frankfurt nach Bad Vilbel?
 a) Hören Sie. Tragen Sie die Verkehrsmittel ein und sprechen Sie.

Verkehrsmittel	Argumente für das Verkehrsmittel	Argumente gegen das Verkehrsmittel
das Auto	ist bequem | einen Sitzplatz |	keinen Parkplatz | einen Stau |
	macht Spaß | ist gesund |	40 Minuten | das Wetter nicht gut |
	nur 25 Minuten | fährt alle 10 Minuten |	kostet € 2,70 | fährt heute nicht |
	schnell | brauchen keinen Parkplatz	zur Haltestelle 15 Minuten | voll

b) Setzen Sie ein: nehme | nehmt | nimmt | nimmt | nimmt | ~~kommt~~ | gehe | brauche | brauche
 Also, Leute, wie kommt ihr nach Bad Vilbel? Vera _____ das Auto. Mehmet und Theo, ihr _____ den Bus. Aber vielleicht _____ nur Theo den Bus und Mehmet _____ die S-Bahn. Und ich? Ich _____ kein Fahrrad. Ich _____ auch keinen Bus und kein Auto und keine S-Bahn. Ich _____ einen Regenschirm und _____ zu Fuß.

Gr. S. 51, 4

3 Schreiben Sie den Dialog zu Ende.

S. 52 B



▶ Ich nehme den Bus.



● Das kostet aber fünf Euro.



▶ Also gut,



4 Welche Antwort passt?

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 Gibt es in Bad Vilbel Parkplätze? 2 Wer geht zu Fuß? 3 Warum nehmt ihr nicht die S-Bahn? 4 Habt ihr einen Regenschirm? 5 Gibt es keinen Bus? 6 Wie oft nimmst du das Auto? 7 Wir nehmen den Bus. | <ul style="list-style-type: none"> ● A Nein. Und ihr? B Selten. Ich nehme lieber die S-Bahn. C Warum geht ihr nicht zu Fuß? D Peter vielleicht, aber ich nicht. E Doch, aber heute fährt er nicht. F Ja, aber nicht viele. G Die kostet 2 Euro 70. |
|--|---|

5 Schreiben Sie in die Lücken.

S. 52 C

S. 53 D

- ▶ Ich glaube, wir nehmen das Auto.
- Vielleicht gibt es _____ Stau. Oder wir finden keinen Parkplatz.
- ▶ Das ist _____ Problem. Dort gibt es immer _____ Parkplätze.
- Warum nehmen wir nicht einfach die Fahrräder?
- ▶ Ich habe _____ Fahrrad. Und Simon hat auch kein Fahrrad.
- Ich habe _____ Fahrräder für alle.
- ▶ Es gibt aber auch _____ S-Bahn um 9.30 Uhr. Sie braucht nur zwölf Minuten.
- Oder wir nehmen _____ Bus. Der Bus fährt aber um zehn Uhr.

Gr. S. 51, 1-2

6 Wie machen Sie es? Wie nicht?

Gr. S. 51, 1-3

S. 53 E

S. 53 F

von wo: vom Hauptbahnhof, von Frankfurt ...
 wohin: zum Hotel Victoria, nach Bad Vilbel ...

zu Fuß gehen, den Bus / ein Taxi / ... nehmen

Argumente für den/das/die ...

Argumente gegen den/das/die ...

... ist bequem/billig/einfach/gesund ...

Das ist weit /... Ich kenne die Stadt / ...

Ich nehme den Bus. Der Bus ist bequem.

Ich gehe nicht zu Fuß. Das Wetter ist schlecht.



Ihre Reismöglichkeiten Hin- und Rückfahrt

Bahnhof/Haltestelle	Datum	Zeit	Dauer
Frankfurt (Main) Hbf	Mi, 18.11.	ab 07:13	4:10
Berlin-Hbf	Mi, 18.11.	an 11:23	
Bahnhof/Haltestelle	Datum	Zeit	Dauer
Berlin Hbf	Mi, 18.11.	ab 18:34	4:13
Frankfurt (Main) Hbf	Mi, 18.11.	an 22:47	
Preis (Hin- und Rückfahrt)		Normalpreis	196,00 EUR
		Sparpreis	ab 147,00 EUR verfügbar: ✓

Hinflug: Mittwoch, 18. November		Frankfurt/Main > Berlin				
Abflug	Ankunft	Spartarif	Normaltarif	Gebühren	Summe	
06:35	07:50	FRA-TXL	49,00 €	199,00 €	53,17 €	102,17 €
08:20	09:35	FRA-TXL	69,00 €	199,00 €	53,17 €	122,17 €
Rückflug: Mittwoch, 18. November		Berlin > Frankfurt/Main				
Abflug	Ankunft	Spartarif	Flexi-Tarif	Gebühren	Summe	
21:35	22:45	(TXL-FRA)	-- €	199,00 €	47,28 €	246,28 €
Gesamtpreis (inkl. Flughafengebühren)					348,45 €	

Abfahrt
Frankfurt am Main
Ankunft
Berlin
 Abfahrtsdatum: 18.11.
 Entfernung: **551 km**
 Zeit: **05h06**

Argumente: schnell, langsam, billig, teuer, bequem ...

● Nimmst du lieber das Flugzeug oder den Zug?
 ▲ Ich nehme lieber ...

7 Von Frankfurt nach Berlin: Fragen, Fragen, Fragen

S. 54 G

a) Auto

- Wie weit ist es von Frankfurt nach Berlin?
- Wie lange dauert die Fahrt?
- Nennen Sie den Ankunftsort.
- Der 18. November ist das ...
- Abfahrtszeit: 6.30 Uhr. Wie ist die Ankunftszeit?

b) Zug

- Was bedeutet Hbf? **A** Haltebahnhof **B** Bahnhof Hannover **C** Hauptbahnhof
- Die Fahrt dauert zwischen **A** 3 und 4 Stunden. **B** 4 und 5 Stunden. **C** 5 und 6 Stunden.
- Was bedeutet „verfügbar“? **A** Das gibt es. **B** Das gibt es nicht. **C** Das gibt es selten.
- Wie hoch ist der Normalpreis?
- Gibt es einen Sparpreis?
- Wann ist der Zug wieder in Frankfurt?

c) Flug

- Wie lautet die Abkürzung für „Berlin Tegel“?
- Der Flugpreis für den Hinflug beträgt **A** € 199,00. **B** € 53,17. **C** € 102,17.
- Der Flugpreis für den Rückflug beträgt **A** € 246,28. **B** € 47,28. **C** € 199,00.
- Wie lange dauert der Hinflug?
- Wie lange dauert der Rückflug?
- Wie hoch ist der Gesamtpreis?
- Sind die Flughafengebühren in Frankfurt und Berlin gleich?

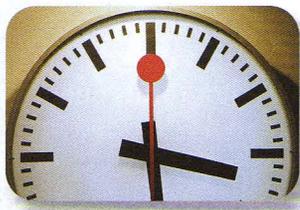
S. 54 H

d) beträgt – betragen

Gr. S. 51, 4

- Die Entfernung von Frankfurt nach Berlin beträgt 551 km.
- Der Gesamtflugpreis _____.
- Die _____ betragen € 53,17 oder € 47,28.
- Die Fahrtdauer von Frankfurt Hbf nach Berlin _____.
- Die _____ 1 Stunde und 15 Minuten.
- Der Normalpreis von Frankfurt Hbf nach Berlin Hbf für Hin- und Rückfahrt _____ € 196,00.

8 Lesen und schreiben Sie die Preise und Uhrzeiten.



- a) sieben Uhr dreizehn 7.13 Uhr
- b) zweihundertsechsvierzig Euro achtundzwanzig (Cent) € 246,28
- c) _____ € 53,17
- d) elf Uhr dreiundzwanzig _____
- e) _____ € 102,17
- f) _____ 22.47 Uhr

9 Was ist das?

S. 55 J

„551 Kilometer“
ist eine
Entfernung.

- 6.35 Uhr
- 5 Std. 6 Min.
- 551 km
- Hbf
- €
- € 348,45 und € 47,28
- 18. November 2009
- € 47,28
- 7.35 Uhr, 5 Std. 6 Min. und 22.11.
- € 348,45

- ein Symbol.
- ein Flugpreis.
- ein Datum.
- Geldbeträge.
- die Abflugzeit nach Berlin.
- eine Entfernung.
- eine Gebühr.
- Zeit- und Terminangaben.
- eine Abkürzung.
- eine Zeitdauer.

10 Von Frankfurt nach Berlin

Hören Sie und kreuzen Sie an.

- a) Warum kein Privatwagen?
Ein Privatwagen ist A teuer.
 B nicht versichert.
 C unsicher.
- b) Günstige Flugtarife?
 A Das gibt es nicht.
 B Das gibt es, aber nicht jetzt.
 C Das gibt es, aber nicht von Frankfurt.
- c) Gibt es ein Sparangebot?
 A Nein.
 B Ja, aber nur 25%.
 C Ja, aber nur 25% für die Hinfahrt.
 D Ja, aber nur 25% für die Rückfahrt.
 E Ja, 50% für die Hin- und 25% für die Rückfahrt.
 F Ja, 25% für die Hin- und 50% für die Rückfahrt.
- d) BahnCard?
 A Er hat eine BahnCard.
 B Er hat keine BahnCard.
 C Das hört man nicht.
- e) Entscheidung: Auto oder Flugzeug oder Zug?
 A Auto
 B Flugzeug
 C Das hört man nicht.

Bahnhof/Haltestelle	Datum	Zeit	Dauer
Frankfurt (Main) Hbf	Mi, 18.11.	ab 07:13	
Berlin Hbf	Mi, 18.11.	an 11:23	4:10
Berlin Hbf	Mi, 18.11.	ab 18:34	
Frankfurt (Main) Hbf	Mi, 18.11.	an 22:47	4:13
Sparangebot			
Angebot	Preis	Verfügbarkeit	
Sparpreis 25	ab 147,00 EUR	✓ verfügbar	

11 Diskutieren Sie.

- a) Ein Kursteilnehmer sagt, er nimmt den Zug.
Finden Sie Argumente gegen den Zug und für das Auto und diskutieren Sie.
- b) Ein Kursteilnehmer sagt, er nimmt das Auto.
Finden Sie Argumente gegen das Auto und für den Zug und diskutieren Sie.

- Das Auto ist schnell.
- Aber es gibt oft Staus.
- Nein, selten. Und das Auto ist billig.
- Die Zugfahrt ist auch nicht ...
- ...

Gr. S. 51, 3

Das Navigationsgerät („Navi“)



der Eingabestift

Bitte zuerst Eingabestift herausnehmen und den Navigator rechts oben einschalten. Dann auf den Startbildschirm tippen und so die Navigation starten.

Der Navigationsbildschirm kommt. Mit Eingabestift auf den Plan tippen. Das Hauptmenü kommt sofort.



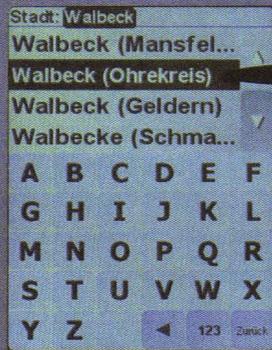
Mit Eingabestift auf „Navigieren zu...“ tippen.



Auf „Adresse“ tippen.



Ort eingeben (z. B. die Buchstaben W, A, L, B, E, C, K für Walbeck) und bestätigen (auf den Ortsnamen in der Liste tippen).



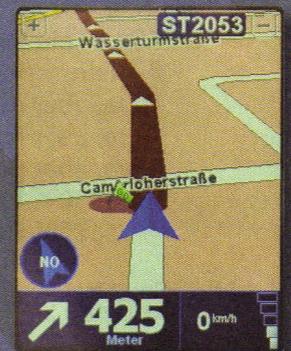
Straße eingeben und bestätigen (auf den Straßennamen in der Liste tippen).



Hausnummer eingeben und auf „Fertig“ tippen und ...



... so Navigation starten. Zum Schluss Zieladresse speichern. Das geht automatisch beim Ausschalten.



12 Wie machen Sie das? Erklären Sie.

S. 55 K
S. 55 L

- a) Das Navi benutzen: Frankfurt am Main, Gleimstraße 36
- b) Den Projektor oder den Beamer benutzen
- c) Eine CD hören
- d) Die Weckzeit „7:00 Uhr“ am Handy einstellen

13

Technik ist alles.

Hören Sie. Was meinen Sie?

1 Der bestimmte Artikel

	Maskulinum	Neutrum	Femininum	Plural
Nominativ	der Bus	das Fahrrad	die S-Bahn	die Busse/Fahrräder/S-Bahnen
Akkusativ	den Bus	das Fahrrad	die S-Bahn	

2 Der unbestimmte Artikel

	Maskulinum	Neutrum	Femininum	Plural
Nominativ	(k)ein Bus	(k)ein Fahrrad	(k)eine S-Bahn	Busse, Fahrräder, S-Bahnen
Akkusativ	(k)einen Bus	(k)ein Fahrrad	(k)eine S-Bahn	keine Busse/Fahrräder/S-Bahnen

3 Präpositionen

für + Akk.:	Argumente für den Zug / eine Pause / die 40-Stunden-Woche / ...
gegen + Akk.:	Argumente gegen Abkürzungen / den Bus / Herrn Zähringer / ...
zwischen:	Die Fahrt dauert zwischen drei und vier Stunden.

4 Verben

		machen	nehmen	gehen	haben	sein	fahren	betragen
ich	—e	mache	nehme	gehe	habe	bin	fahre	—
du	—st	machst	nimmst	gehst	hast	bist	fährst	—
er/sie	—t	macht	nimmt	geht	hat	ist	fährt	beträgt
wir	—en	machen	nehmen	gehen	haben	sind	fahren	—
ihr	—t	macht	nehmt	geht	habt	seid	fahrt	—
sie/Sie	—en	machen	nehmen	gehen	haben	sind	fahren	betragen

Wichtige Wörter und Wendungen

Uhrzeiten und Preise

schreiben:	7.30 Uhr; 16.45 Uhr
sprechen:	sieben Uhr dreißig sechzehn Uhr fünfundvierzig
schreiben:	€ 12,30; € 103,95
sprechen:	zwölf Euro (und) dreißig (Cent) hundertdrei Euro fünfundneunzig (Cent)

Zahlen 101–999

101	(ein)hunderteins
113	(ein)hundertdreizehn
147	(ein)hundertsiebenundvierzig
199	(ein)hundertneunundneunzig
888	achthundertachtundachtzig
911	neunhundertelf

Fragen und Antworten

Kommst du um 10.00 Uhr?		Kommst du nicht um 10.00 Uhr?	
Ja, ich komme.	Nein, ich komme nicht.	Nein, ich komme nicht.	Doch, ich komme.

Hast du ein Fahrrad?	
Ja (, ich habe ein Fahrrad).	Nein (, ich habe kein Fahrrad).

Hast du kein Fahrrad?	
Nein (, ich habe kein Fahrrad).	Doch (, ich habe ein Fahrrad).

Bedienungsanleitung: Infinitiv

Gerät einschalten. Auf „Start“ tippen. Stadt eingeben.

A Schreiben Sie wie im Beispiel.

von Frankfurt nach Bad Vilbel
 von Basel nach Zürich
 von Paris nach Bangkok
 in Zürich
 von Firma ZF zum Bahnhof
 vom Bahnhof zum Hotel

den Bus
 zu Fuß
 ein Taxi
 das Fahrrad
 das Flugzeug
 den Zug

schnell
 nicht teuer
 bequem
 gesund
 gut

langsam
 teuer
 nicht bequem
 voll
 schlecht

a) Von Frankfurt nach Bad Vilbel nehme ich das Fahrrad. Das ist gesund. Aber es ist langsam.

b) Von Basel

c) _____

d) _____

e) _____

f) _____

B Schreiben Sie in die Tabelle.

	<u>Wann fahren Sie?</u>	<u>Nehmen Sie ein Taxi?</u>	<u>Oder gehen Sie zu Fuß?</u>
Sie	_____	_____	_____
du	_____	_____	_____
sie	<u>Wann fahren</u>	_____	_____
wir	<u>Wir fahren um 8.00 Uhr.</u>	<u>Wir nehmen kein Taxi.</u>	<u>Wir gehen zu Fuß.</u>
ich	_____	_____	_____
er	_____	_____	_____



C Welcher Artikel? Oder kein Artikel?

a) Hören, nachsprechen, schreiben

1 ● Nimmst du einen Kaffee?

▲ Nein, ich trinke _____ Kaffee.

2 ● Hier gibt es _____ Platz.

▲ Doch, da ist noch _____ Platz.

3 ● Ich nehme _____ Bus.

▲ Heute fährt aber _____ Bus.

4 ● Fährt um zehn Uhr _____ S-Bahn?

▲ Nein, leider fährt um zehn Uhr _____ S-Bahn.

5 ● Ist hier noch _____ Platz frei?

▲ Ja, bitte nehmen Sie _____ Platz.

b) Setzen Sie ein: das | die | ein | ein | einen | einen | einen | eine | ~~keine~~ | keinen | keinen

● Ich nehme keine Nudeln. _____ Nudeln sind kalt. Ich habe auch _____ Hunger. Ich glaube, ich nehme _____ Gemüseteller. Nimmst du auch _____ Gemüseteller?

▲ Nein, heute nicht. Vielleicht nehme ich _____ Schweineschnitzel. Oh, es gibt auch Lachsfilet. _____ nehme ich! Möchtest du das auch?

● Ach nein, ich esse _____ Fisch. Aber zum Nachtsch nehme ich _____ Eiscreme.

▲ Gute Idee, aber ich nehme _____ Joghurt. Vielleicht nehmen wir zusammen _____ Mineralwasser.

D Hören und sprechen

- a) ■ Ich brauche ein Taxi.
● Hier gibt es aber kein Taxi.
- b) ■ Trinkst du ein Bier?
● Nein, danke, ich trinke kein Bier.

E Schreiben Sie wie im Beispiel.

a)  Vera nimmt den Bus. Nimmst du auch den Bus? _____?

b)  Claudio _____?

c)  Beate Bühler _____?

d)  Ich trinke gern _____?

e)  Sören nimmt _____?

f)  Erika isst _____?

F Gibt es das in den deutschsprachigen Ländern? Und in Ihrem Land?

- a) Parkuhren | b) Frauenberufe | c) Fahrschulen |
d) Fahrradparkhäuser | e) Busfahrpläne |
f) Fahrscheinautomaten | g) Frauenparkplätze |
h) Partystraßenbahnen

Montag - Freitag					Samstag	
Fahrzeit in Minuten	02	04	05	07	09	10
6	26	36	46	56	31	48
10	30	40	50	59	29	49
20	30	40	50	59	29	39
30	30	40	50	59	27	37
40	30	40	50	59	27	37
50	30	40	50	59	27	37
60	30	40	50	59	27	37
70	30	40	50	59	27	37
80	30	40	50	59	27	37
90	30	40	50	59	27	37
100	30	40	50	59	27	37

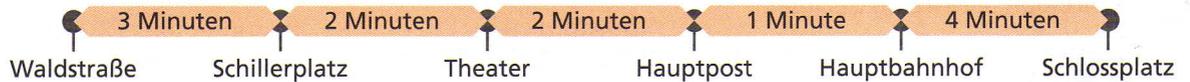
- ▲ Gibt es in Deutschland Fahrschulen?
- Ja (, in Deutschland gibt es Fahrschulen). Auf Bild ... ist eine / sieht man eine.
 - Ich glaube, in Deutschland gibt es Fahrschulen. | In Portugal gibt es auch Fahrschulen. |
Aber in Portugal gibt es keine Fahrschulen.
 - Nein, in Deutschland gibt es keine Fahrschulen. | In Portugal gibt es auch keine Fahrschulen. |
Aber in Portugal gibt es Fahrschulen.

G Linie 6 und Linie 2



Linie 6: Waldstraße

Fahrtzeiten: 5.33 – 6.03 – alle 15 Minuten – 19.03 – 19.33 – 20.03 – 21.03 – 22.03



a) Fragen zu Linie 6

- 1 Wie viele Haltestellen hat Linie 6?
- 2 Wie heißen die Haltestellen von Linie 6?
- 3 Wie oft fährt Linie 6 zwischen 18.02 und 19.04 Uhr?
- 4 Wie lange dauert die Fahrt vom Schillerplatz zum Hauptbahnhof?

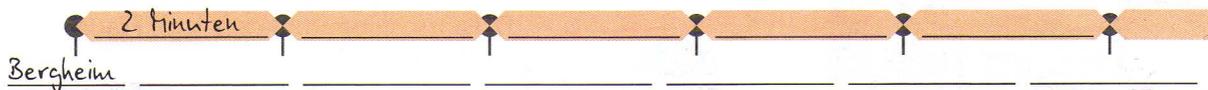
b) Machen Sie einen Fahrplan für Linie 2.

Linie 2 hat sieben Haltestellen: Bergheim – Industriegebiet – Goetheplatz – Jakobstraße – Markt – Hauptbahnhof – Post. Von Haltestelle zu Haltestelle braucht der Bus 2 Minuten. Linie 2 fährt ab Bergheim um 5.10, 5.40, 6.00, dann im 20-Minuten-Takt bis 18.40, dann alle 30 Minuten bis 22.10 Uhr.



Linie 2: Bergheim

Fahrtzeiten:



H Ordnen Sie zu.

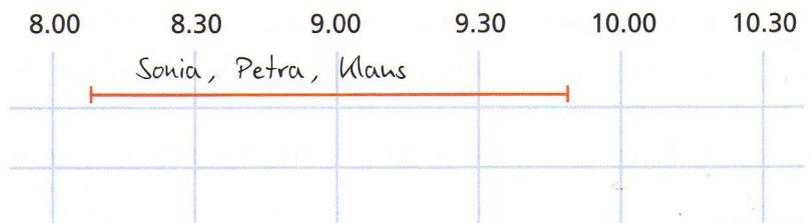
- | | | |
|---|--|---|
| <p>A Die Fahrdauer
 B Die Abkürzung TXL
 C Die Entfernung
 D Die Abkürzung für „Berlin Tegel“
 E Die Namen
 F Die Gebühren
 G Die Telefonnummer
 H Der Fahrpreis
 I Die Abkürzung VW
 J Die Adresse
 K Die Fragen
 L Die Postleitzahl</p> | <p>1 beträgt
 2 betragen
 3 lautet
 4 lauten
 5 bedeutet
 6 bedeuten</p> | <p>a „Berlin Tegel“.
 b drei Euro siebzig.
 c TXL.
 d zwei Minuten.
 e 85223.
 f „wann?“ und „wo?“.
 g 05512-24 25 89.
 h „Volkswagen“.
 i € 47,28.
 j Molitor und Bergmann.
 k dreißig Kilometer.
 l Talstraße 27.</p> |
|---|--|---|

I Wie viele Personen sind wann da?

Sonia, Petra und Klaus kommen um acht Uhr zehn und bleiben eine Stunde und fünfunddreißig Minuten. Silvia und Thorsten kommen zusammen und bleiben zwei Stunden. Sie gehen um neun Uhr vierzig. Karen kommt um neun Uhr fünfzehn. Sie bleibt nur zwanzig Minuten.

Wie viele Damen, wie viele Herren, wie viele Personen insgesamt sind

- a) um 8.00 Uhr da?
- b) um 8.30 Uhr da?
- c) um 9.30 Uhr da?



J Angaben: Termin- | Preis- | Zeit- | Prozent- | Entfernungs- | Zahlen- | Orts-

Herr Kröger fragt:

- a) „Was kostet das?“ Er möchte eine Preisangabe.
- b) „Wie viel Prozent sind das?“ Er möchte eine _____.
- c) „Wann beginnt die Besprechung?“ Er möchte eine _____.
- d) „Von wann bis wann ist Herr Sake da?“ Er möchte eine _____.
- e) „Wo ist das?“ Er möchte eine _____.
- f) „Wie viele Personen kommen?“ Er möchte eine _____.
- g) „Wie weit ist es nach Mailand?“ Er möchte eine _____.

K Aussprache: Lange Vokale

a) Hören Sie und sprechen Sie nach.

b) Lesen Sie dreimal langsam und laut.

aa - ii - aa - ii	fahre – lieber – nach – Berlin	Ich fahre lieber morgen nach Berlin.
aa - ää - aa - ää	Straße – auswählen – Eingabe bestätigen	Die Straße auswählen und die Eingabe bestätigen .
oo - ii - ee - ii - aa	oder – wir – nehmen – lieber – Wagen	Oder wir nehmen lieber einen Wagen.
ää - oo - ii - ee	Gerät – oben – Ziel – eingeben	Das Gerät oben einschalten und ein Ziel eingeben .
ee - uu - oo - ee	gehe – Fuß – oder – nehme	Ich gehe zu Fuß oder nehme den Bus.
üü - ää - uu - ee	Gebühr – beträgt – nur – zehn	Die Gebühr beträgt nur zehn Euro.
ii - uu - ee - ää	sieben – Uhr – zehn – fährt	Um sieben Uhr zehn fährt der Bus.

L Ordnen Sie zu und schreiben Sie wie im Beispiel.

A ein Fahrtziel	I ein Menü	1 herausnehmen	5 auswählen
B eine CD	J das Gerät	2 vorstellen	6 einstellen
C Daten	K in die Tabelle	3 zuordnen	7 ausschalten
D den Projektor	L die Artikel	4 eintragen	8 eingeben
E einen Stift	M ein Mittagessen		
F eine Uhrzeit	N eine Person		
G eine Visitenkarte	O einen Ortsnamen		
H Telefonnummern	P die Schlusszeit		

ein Fahrtziel auswählen

ein Fahrtziel eingeben

eine CD

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Brauchen, haben, kaufen



Brot
 Fleisch, Wurst, Eier
 Milch, Joghurt, Butter
 Reis, Nudeln, Mehl, Zucker, ...
Obst: Äpfel, Apfelsinen, ...
Gemüse: Blumenkohl,
 Broccoli, Karotten, ...
Getränke: Mineralwasser,
 Apfelsaft, Bier ...

einmal
 zweimal
 dreimal
 ...mal

pro Stunde/Tag/Woche/Monat/Jahr
 stündlich/täglich/wöchentlich/monatlich/jährlich

45 *Getränke kaufe ich einmal pro Woche.
 Und monatlich eine Tafel Schokolade, nur eine.
 Einmal pro Woche kaufe ich vier Becher Joghurt und zwei
 Flaschen Mineralwasser.
 Ich kaufe täglich Brot.
 Alle zwei Tage kaufe ich Obst.*

1 Was kaufen Sie wie oft?

S. 62 A
 S. 62 B

Verpackung	Inhalt	Inhalt + Verpackung
Flasche	Joghurt	
Beutel	Äpfel	
Tafel	Nudeln	
Glas	Schokolade	
Becher	Apfelsaft	
Schale	Zahnpasta	
Dose	Marmelade	
Tube	Mineralwasser	
	Bier	
	Erbsen	
	Creme	

2

Brauchen minus Haben ist Kaufen.

- a) Lesen Sie die Fragen und hören Sie dann.
- 1 Wo hat Oskar den Einkaufszettel?
 - 2 Für wie viele Tage geht Oskar einkaufen?
 - 3 Wieso braucht Oskar so viel Bier?
 - 4 Was trinkt Karen?
 - 5 Hat Oskar noch Mineralwasser?
 - 6 Hat Oskar noch genug Mineralwasser?
 - 7 Was heißt das: „Die Milch ist alle“?
 - 8 Hat Oskar noch genug Zahnpasta?
 - 9 Oskar hat fast keinen Reis mehr. Was heißt das?
 - 10 Wie kaufen Sie Lebensmittel: so wie Oskar oder so wie Tamara?

b) Ergänzen Sie den Einkaufszettel.

- (ein)hundert
- zweihundert
- dreihundert
- ...hundert

Gr. S. 61, 3

c) Lesen Sie den Einkaufszettel so vor:

Oskar braucht ...
 Er hat noch ...
 Er hat kein_ ... mehr.
 Also kauft er ...

	brauchen	- haben	→ kaufen
Brot	2		1
Butter		200 g	
Bier	10 Fl.		
Apfelsaft		1 Fl.	
Mineralwasser	3 Fl.		
Joghurt	4 Becher		2 Becher
Milch			1 Liter
Apfelsinen		0	
Wurst	200 g	0	
Salat		1	
Kartoffeln		3 Kilo	0
Nudeln			0
Reis		fast 0	
Zahnpasta	2 Tuben	1	

3

Wie oft? Täglich, wöchentlich, monatlich, jährlich?

- Wie oft benutzen Sie Ihr Handy?
- Wie oft haben Sie Unterricht?
- Wie oft gehen Sie einkaufen?
- Wie oft telefonieren Sie mit Kunden oder Kollegen?
- Wie oft gehen Sie zu Fuß zum Sprachkurs?
- Wie oft ...?

*Ich benutze mein Handy fünfmal täglich.
 Mein Handy benutze ich fünfmal täglich.
 Fünfmal täglich benutze ich mein Handy.*

4

Ein Einkaufszettel für vier Tage

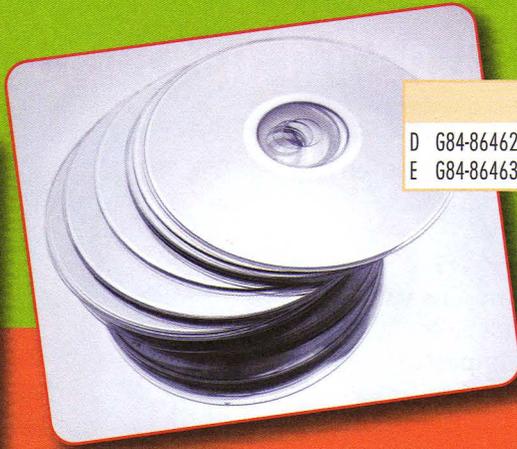
In Partnerarbeit: Machen Sie eine Liste.

Was brauchen Sie?	Wie viel haben Sie?	Wie viel brauchen Sie?	Wie viel kaufen Sie?
Brot	0	1	1
Tomaten	0,5 kg	1 kg	0,5 kg
Blumenkohl	1	1	0
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

- Zählen Sie: Wie viel haben Sie noch?
 Was haben Sie noch genug?
 Was fehlt? Wie viel fehlt?
 Was haben Sie (fast) nicht mehr?
 Wie viel brauchen Sie?



ab **64,99**
pro Stück, ab 3 Stück
Bestell-Nr. 320126



		1 Box	2 Box	3 Box
D	G84-86462 in 10-er Box	5,99	5,49	4,99
E	G84-86463 in 20-er Box	11,19	10,49	9,99



Bestell-Nr.	Bezeichnung	Maße in cm B x T x H	Preis pro Stück	
			1	3
(A) G84-320126	Erste Hilfe Koffer „Extra Büro“	26,0 x 11,0 x 17,0	69,99	64,99
(B) G84-320125	Erste Hilfe Koffer „Extra Handwerk“	26,0 x 11,0 x 17,0	69,99	64,99
(C) G84-0301125	Erste Hilfe Koffer	26,0 x 11,0 x 17,0	72,99	66,99

Sie wollen möglichst günstig kaufen.
Wie viel bestellen Sie?
Wie hoch ist der Preis pro Stück?
Wie hoch ist der Gesamtpreis zuzüglich 19% Mehrwertsteuer?
Begründen Sie Ihre Kaufentscheidung.

		50 Stück	150 Stück	250 Stück
F	G84-2618K rot	15,99	46,99	59,99
G	G84-2618K schwarz	15,99	46,99	59,99
H	G84-2618K blau	15,99	46,99	59,99
I	G84-2618K pink	19,99	46,99	59,99

5 Wie viel? Zu welchem Preis?

Gruppenarbeit:
Gruppe 1 braucht 70 CDs.
Gruppe 2 braucht zwei Erste-Hilfe-Koffer.
Gruppe 3 braucht 200 Tragetaschen.

Die Arbeitsgruppen berichten.

6 70 000 Blatt oder eine Palette?

S. 64 G

a) Schreiben Sie die Zahlen in die Tabelle rechts.
Lesen Sie die Zahlen laut.

100	(ein)hundert	10 000	zehntausend
200	zweihundert	11 000	<u>elftausend</u>
300	<u>dreihundert</u>	17 000	_____
400	_____	70 000	_____
1 000	(ein)tausend	100 000	hunderttausend
2 000	zweitausend	170 000	_____
7 000	_____	270 356	_____

47

S. 64 H

b) Was ist richtig: **A**, **B** oder **C**? Hören Sie und kreuzen Sie an.

Gr. S. 61, 3

- Wie viel Blatt Papier möchte Frau Berg zunächst bestellen?
A 7 000 Blatt. **B** 17 000 Blatt. **C** 70 000 Blatt.
- Welche Kundennummer hat Frau Berg?
A 725 16. **B** 527 60. **C** 752 66.
- Wann kann Frau Grüner liefern?
A Morgen. **B** Übermorgen. **C** Heute.
- Wie lange kann Frau Berg noch auf das Papier warten?
A Noch einen Tag. **B** Noch zwei Tage. **C** Noch drei Tage.
- Wie viel kosten 70 000 Blatt?
A € 4 200,00. **B** € 420,00. **C** € 920,00.
- Warum will Frau Berg nicht eine ganze Palette nehmen?
A Das ist zu teuer. **B** Das ist zu wenig. **C** Das ist zu viel.
- Wie viel Prozent kann Frau Berg sparen?
A 10 Prozent. **B** 15 Prozent. **C** 12 Prozent.
- Wie viel Blatt Papier bestellt Frau Berg schließlich?
A 70 000 Blatt. **B** 100 000 Blatt. **C** 170 000 Blatt.

Fragen und Antworten

a) Hören Sie den Dialog noch einmal und ergänzen Sie.

	1	Verb 1	...	Verb 2
1	Was	kann	ich für Sie	tu(n)?
2			70 000 Blatt Papier	bestellen.
3	Wann		wir	?
4	Übermorgen		ich	.
5	-	Können		warten?
6	Der Liefertermin			-
7			Sie nicht eine Palette zu 100 000 Blatt?	-
8			zu viel.	-
9	-		Sie	sparen?
10			immer	.
11	-		Sie dann nicht lieber eine Palette	?
12	Gut, ich			-

Gr. S. 61, 1-2

b) Wer fragt, wer antwortet in a) 1-12? Frau Grüner oder Frau Berg?

8 Wie bestellen?

	schriftlich				bestellen.
	telefonisch	per E-Mail	per Fax	per Brief	
Sie können					
Was? Wie viel?	1-2 einfache Artikel	mehrere komplexe Artikel	mehrere komplexe Artikel	viele komplexe Artikel	
Lieferung?	sehr eilig	ziemlich eilig	ziemlich eilig	nicht eilig	
Warenwert?	gering	mittel	hoch	sehr hoch	

Bestellen Sie telefonisch, per E-Mail, per Fax oder per Brief:

- Aktenordner
- Elektro-Stapler
- Werkzeugkoffer
- Schuhputzmaschine
- Druckerpatronen

Guten Tag, Frau Tomaschek.
Kann ich bei Ihnen etwas telefonisch bestellen?
Gut. Wir brauchen dringend ... zu € 14,40 und ...
zu € 24,90. Können Sie bis morgen
12.00 Uhr liefern?



Sehr geehrte Damen und Herren,
vielen Dank für Ihr Angebot vom 22. Mai.
Hiermit bestellen wir:
1 Kleintransporter SUBITO zum Preis von € 64 000,00 (vierundsechzigtausend).
Bitte bestätigen Sie den Liefertermin bis 1. Juli.
Mit freundlichen Grüßen
F. Salzer

Von: Robert Adler; Sanofin GmbH
An: Wiltrud Reimers, Fa. Nehrlinger KG
Cc:
Betreff: Bestellung

Hallo Frau Reimers,
bitte liefern Sie bis morgen 17.00 Uhr:
Best.-Nr. 330 AC17 30 Pack Kleberollen
Preis pro Pack € 6,98 zzgl. 19% MwSt.
Mit bestem Dank und mfg
Robert Adler
Sanofin GmbH

Käufertypen

9 Welcher Käufertyp ist das?

a) Schreiben Sie die passenden Buchstaben in die Lücken.

Der planvolle Typ: C, Der spontane Typ: _____ Der sparsame Typ: _____

- A kauft oft zu wenig.
- B ist offen für alles.
- C plant den Einkauf.
- D schreibt einen Einkaufszettel.
- E vergleicht Preis und Leistung.
- F kauft Sonderangebote.
- G hat wenig Interesse an Werbung.
- H kauft oft zu viel und zu teuer.
- I liebt schöne und exklusive Dinge.

b) Charakterisieren Sie die drei Käufertypen.

Die Planvolle plant den Einkauf. Sie ...

48 10

Herr Kunstmann, wie finden Sie denn dieses Modell?

S. 65 L

a) Nummerieren Sie die 12 Texte in der Reihenfolge, wie Sie sie hören.



Ich bitte Sie, Frau Garini. So einen Schreibtisch kann man überall kaufen.

Aber Herr Kunstmann. Wir sind hier bei der Firma Rhodana GmbH. Das ist kein Museum für moderne Kunst.

Ja, schön teuer!

Genau, Herr Kunstmann, gute Idee. Bei eBay können auch Sie sehr günstig kaufen.

Leute, warum kaufen wir die Schreibtische nicht beim Büro-Discount?

Richtig. Und wo ist das Problem? Wir wollen zwei Schreibtische kaufen. Das ist alles.

Und was kostet denn das gute Stück?

Für Bernd Erdinger gibt es nur Discount oder eBay.

Finden Sie den schön?

Ja, ja, praktisch, sehr praktisch. Hier, das ist der Katalog von Office-Design. Das sind Schreibtische! Hier zum Beispiel.

Er passt genau und ist sehr praktisch.

Das steht in der Preisliste. Aber im Moment ist das egal, lieber Herr Erdinger. Der Preis ist meine letzte Frage, nicht meine erste.

b) Wer spricht in den zwölf Texten?

Frau Garini

Herr Kunstmann

Herr Erdinger

_____ 1, _____

c) Vermuten Sie: Welche Käufertypen sind Frau Garini, Herr Kunstmann und Herr Erdinger?

11

Welcher Käufertyp sind Sie? Oder sind Sie ein Mischtyp?

S. 65 M

Ich glaube, ich bin „der/die Planvolle“. Ich plane den Einkauf. Aber oft kaufe ich zu viel und ich ...

1 Modalverben *möchten, können, wollen*

	möchten	können	wollen
ich/er/sie	möchte	kann	will
wir/sie/Sie	möchten	können	wollen

2 Sätze mit Modalverben

1	Verb 1	...	Verb 2
Ich	kann	das Papier morgen	liefern.
Das Papier	kann	ich morgen	liefern.
Morgen	kann	ich das Papier	liefern.
Wann	können Können	Sie das Papier Sie das Papier morgen	liefern? liefern?

3 hundert und tausend

100	(ein)hundert	1 000	(ein)tausend	1 100	(ein)tausendeinhundert
200	zweihundert	2 000	zweitausend	1 200	(ein)tausendzweihundert
300	dreihundert	3 000	dreitausend	2 100	zweitausendeinhundert
...	...	...	...	1 327	(ein)tausenddreihundertsiebenundzwanzig
900	neunhundert	9 000	neuntausend	4 186	viertausendeinhundertsechundachtzig

Wichtige Wörter und Wendungen

Wie?

Wie kann man bestellen?	telefonisch	per Telefon
Wie kann man fragen?	–	per E-Mail
Wie kann man antworten?	–	per Fax
	–	per Brief

(noch) genug, kein__ mehr

1	Verb	...
Wir Kartoffeln	haben	keine Kartoffeln mehr.
Wir Kartoffeln		wir keine mehr.
		noch genug Kartoffeln.
		wir noch genug.

Wie oft?

einmal	ein Mal	stündlich	pro Stunde
zweimal	zwei Mal	täglich	pro Tag
dreimal	drei Mal	wöchentlich	pro Woche
zehnmal	zehn Mal	monatlich	pro Monat
hundertmal	hundert Mal	jährlich	pro Jahr

	zwei	Minuten
	drei	Stunden
alle	vier	Tage
	zwanzig	Wochen
	hundert	Monate
		Jahre

Wir schreiben:
einmal oder *ein Mal*,
siebenmal oder *sieben Mal* ...

ziemlich, sehr, zu

Normalerweise dauert die Fahrt 35 Minuten.

Morgens zwischen 7.00 und 8.00 Uhr dauert sie 45 Minuten. Das ist **ziemlich** lange.
Nachmittags von 5.00 bis 6.00 Uhr dauert die Fahrt 50 Minuten. Das ist **sehr** lange.
Freitagnachmittags bis 18.00 Uhr dauert die Fahrt 60 Minuten. Das ist **zu** lange.

Bei der Firma Nehrlinger kostet die Palette Papier € 526,00. Der Preis ist normal.

Bei Büro-Strang kostet die Palette Papier € 540,00. Das ist **ziemlich** teuer.
Bei Papier-Discount kostet die Palette Papier € 499,00. Das ist **sehr** billig.
Bei der Firma Office-Desk kostet die Palette Papier € 589,90. Das ist **zu** teuer.

A Wie oft?

a) Schreiben Sie in die Lücken.

stündlich = einmal pro Stunde _____ = einmal pro Monat
 _____ = einmal pro Tag _____ = einmal pro Jahr
 wöchentlich = _____

b) jährlich | monatlich | wöchentlich | täglich | stündlich | einmal | zweimal | dreimal ...

STUNDENPLAN	März-April-Mai				
	Mo	Di	Mi	Do	Fr
09.00-10.30	U	M	U	U	M
11.00-12.30	M	Test	U	U	Test
14.00-14.30		U	Film	U	

U = Unterricht M = Mediothek

	März	April
Montag	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Dienstag	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Mittwoch	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Donnerstag	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Freitag	6 13 20 27	3 10 17 24
Samstag	7 14 21 28	4 11 18 25
Sonntag	1 8 15 22 29	5 12 19 26

Jahreskonferenz:
12. Januar

Linie 24: Poststraße
5.10 – 6.10 – alle 15 Minuten – 19.10 – 20.10 – 21.10

	Besucherzahl
9 – 10 Uhr	### ## II
10 – 11 Uhr	### ## ## III
11 – 12 Uhr	### ## ## I

AntiVir Update
 2008-05-13
 2008-05-26
 2008-06-12
 2008-06-25
 2008-07-13
 2008-07-26

Freiburg (Brs.) Hbf	Zug	Berlin (Hbf)
ab		an
4.48	ICE 972	11.24
6.52	ICE 976	13.24
8.57	ICE 2781	15.24
10.57	ICE 372	17.24
12.57	ICE 272	19.25
14.57	ICE 276	21.24
16.57	ICE 872	23.24

- Am Vormittag kommen stündlich 12 bis 18 Besucher.
- Es gibt _____ eine Jahreskonferenz.
- _____ gibt es einen Test.
- Es gibt _____ oder _____ eine Wochenbesprechung.
- Zwischen 6.10 Uhr und 19.10 Uhr fährt der Bus _____.
- AntiVir macht _____ ein Update.
- Der ICE fährt von Freiburg _____ nach Berlin.

B Glas, Flasche, Beutel, Dose

Welche Abbildungen zeigen Dosen, Flaschen, Gläser, Beutel?

Dosen: 10, _____

Flaschen: _____

Gläser: _____

Beutel: _____

C Äpfel fehlen.

Setzen Sie ein: ~~fast~~ | zu viel | zu wenig | zu wenig | genug | genug | noch

- Wir haben fast keine Äpfel mehr. ■ Wie viele sind denn _____ da?
- Zwei. Aber das ist nicht _____. ■ Ja, das ist _____. Ich kaufe einen 5-Kilo-Beutel.
- Nein, das ist _____. ■ Also gut, ein Kilo. Ist das _____?
- Das ist vielleicht _____.

D Konsonanten: rechts, beantworten

a) Sprechen Sie nach.

b) 4 oder 5 Konsonanten: Machen Sie eine kleine Pause: Unterricht → ^{Pause} Unterrichtsstunde

E Satzrad

Schreiben Sie die Sätze.

Oskar hat noch drei Kilo Kartoffeln esse ich gern komme ich am Dienstag haben wir drei Stunden Unterricht finde ich viel Mineralwasser und wenig Bier trinkt Oskar hat noch drei Kilo Kartoffeln

Oskar hat noch drei Kilo Kartoffeln. Kartoffeln

F Einkaufen

a) Schreiben Sie einen Einkaufszettel.

Valerie hat morgen Abend Gäste: Oskar, Tamara, Till und Maria. Es gibt Schweineschnitzel mit Reis und Pommes frites. Als Vorspeise gibt es Tomatensuppe und Karottensalat. Als Nachspeise macht Valerie Obstsalat. Sie braucht Äpfel, Apfelsinen und fünf Kiwis. Es gibt Mineralwasser, Bier und Apfelsaft.

Wie viel?	Was?
5	<u>Schweineschnitzel</u>
500 Gramm	_____
1 Beutel (2,5 Kilo)	_____
3 Beutel	_____
2 Kilo	_____
1 Kilo	_____
1 Kilo	_____
5 Stück	_____
2 Flaschen	_____
5 Dosen	_____
3 Flaschen	_____

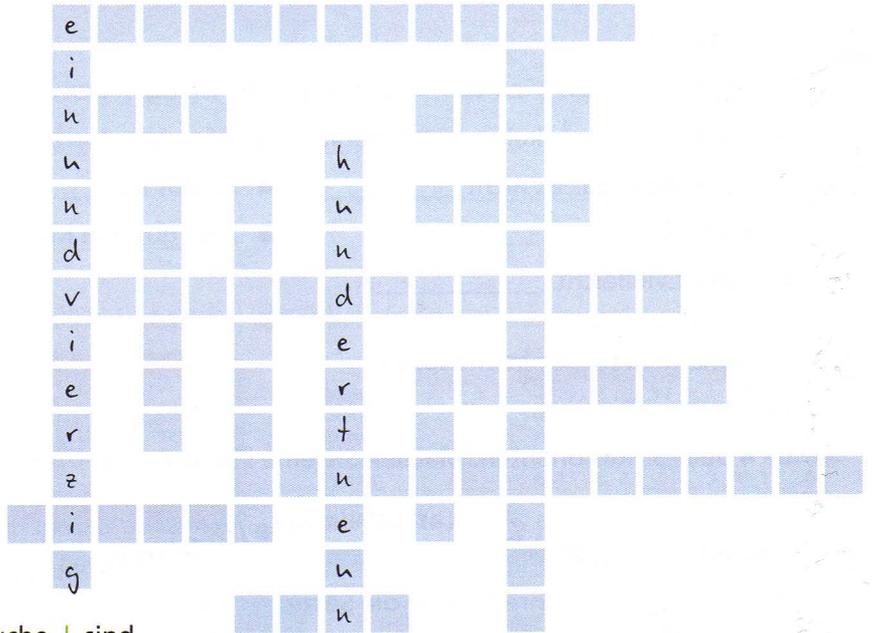
b) Alex plant. Was braucht/hat/kauft er? Schreiben Sie, was er denkt.

	brauchen	haben	kaufen	
Kartoffeln	7 Kilo	2 <u>Kilo</u>	5 <u>Kilo</u>	<u>Ich brauche sieben Kilo Kartoffeln. Ich</u>
Milch	3 Liter	2 _____	1 _____	<u>habe noch zwei Kilo. Also kaufe ich</u>
Reis	2 Beutel	1 _____	1 _____	<u>einen Fünf-Kilo-Beutel.</u>
Bier	5 Dosen	0 _____	5 _____	_____
Apfelsaft	2 Flaschen	0 _____	2 _____	_____
Brot	2	0 _____	2 _____	_____
Äpfel	1 Kilo	3 <u>Äpfel</u>	1 _____	_____

G Kreuzworträtsel

Schreiben Sie die Zahlen in die Felder.

- 1 | 2 | 3 | 7 | 7 | 8 |
- 9 | 19 | 24 | 30 | 44 |
- 51 | 409 | 120 | 211



AB 28 H

Herr Rebholz braucht den Firmenwagen.

a) Hören Sie und schreiben Sie die Verben in die Lücken.

- geht | sein | habe |
- können | können |
- wollen | brauchen | haben |
- will | ~~hätte~~ | nehmen | brauche | sind

- ▲ Herr Kantner, ich hätte morgen gern den Firmenwagen.
- Herr Rebholz, _____ Sie den Wagen wirklich?
- ▲ Ja, Herr Kantner, ich _____ den Wagen. Ich _____ um zehn Uhr einen Präsentationstermin in Göttingen.
- _____ Sie nicht lieber den Zug nehmen?
- ▲ Das _____ leider nicht.
- Aber Sie _____ doch den ICE um 7.30 Uhr _____. Dann _____ Sie um 8.50 Uhr in Göttingen.
- ▲ Ja, aber ich möchte um 8.30 Uhr bei der Firma Sanofit _____. Ich _____ dort die Bürola präsentieren.
- Ach so, dann _____ Sie den Firmenwagen natürlich _____.

b) Schreiben Sie das Gespräch zwischen Herrn Kantner und Frau Domingo zu Ende.

- Frau Domingo, Herr Rebholz hätte morgen gern den Firmenwagen.
- Braucht er
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

AB 29 I

Was hören Sie? Kreuzen Sie an.

- a) A Das hat er nicht.
- B Das sagt er nicht.
- C Das habt ihr nicht.
- D Das sagt ihr nicht.
- b) A Das sagt er nicht.
- B Da sagt er nichts.
- C Dann sagt er nichts.
- D Das sagt ihr nicht.
- c) A Er nimmt keinen Bus.
- B Ihr nehmt einen Bus.
- C Er nimmt einen Bus.
- D Ihr nehmt keinen Bus.
- d) A Das sind vier Herren.
- B Da sind wir gern.
- C Das sind wir gern.
- D Da sind vier Herren.
- e) A Ist da zu viel Arbeit?
- B Ist da so viel Arbeit?
- C Ist das zu viel Arbeit?
- D Ist da sehr viel Arbeit?
- f) A Herr Mann kommt so oft.
- B Herrmann kommt zu oft.
- C Herr Mann kommt zu oft.
- D Herrmann kommt so oft.

J Wie bestellt man das? (Siehe Seite 59, Nr. 8)

- a) ▲ Ich habe eine lange Bestellliste. Der Warenwert beträgt 24 380,00 Euro.
- Da können Sie nur per Brief bestellen.
- b) ▲ Ich möchte sieben Artikel für 1 680,00 Euro bestellen. Die Sache ist ziemlich eilig.
- Normalerweise bestellen Sie _____, vielleicht auch _____.
- c) ▲ Ich brauche ganz dringend 100 Aktenordner.
- Bestellen Sie _____.
- d) ▲ Ich brauche etwas Büromaterial. Die Sache ist ziemlich eilig. Es sind nur elf kleine Artikel. Ich glaube, das mache ich telefonisch.
- Nein, tun Sie das bitte nicht. Bestellen Sie _____.
- e) ▲ Ich habe noch viele Fragen zu dem Angebot. Ein Brief dauert zu lange. Was kann ich tun?
- Stellen Sie Ihre Fragen _____.

K Bitte noch einmal!

Hören Sie.

- a) Herr Rebholz will etwas **A** fragen. **B** abholen.
C bestellen. **D** kennenlernen.
- b) Was macht Herr Rebholz falsch?

L Was wollen die Leute sagen?

- a) Herr Kunstmann sagt: „So einen Schreibtisch kann man überall kaufen.“ Er will sagen:
- A** Die Lieferzeit ist sehr kurz.
 - B** Den Schreibtisch gibt es auch in anderen Büro-Geschäften.
 - C** Ich finde den Schreibtisch nicht exklusiv genug.
- b) Auf die Frage von Herrn Kunstmann: „Finden Sie den schön?“, antwortet Herr Erdinger: „Ja, schön teuer!“ Er will sagen:
- A** Ich finde den Schreibtisch sehr teuer.
 - B** Ich finde den Schreibtisch schön, aber teuer.
 - C** Ich finde den Schreibtisch nicht teuer, aber schön.
- c) Herr Kunstmann zeigt den Katalog von Office-Design. Da sagt Frau Garini: „Wir sind hier bei Firma Rhodana GmbH. Das ist kein Museum für moderne Kunst.“ Sie will sagen:
- A** Firma Rhodana GmbH möchte bei Office-Design kaufen.
 - B** Die Schreibtische von Office-Design passen nicht zu Firma Rhodana.
 - C** Die Schreibtische von Firma Office-Design sind ziemlich unmodern.
- d) Herr Kunstmann zeigt einen Schreibtisch im Katalog von Firma Office-Design. Herr Erdinger fragt: „Was kostet denn das gute Stück?“ Er will sagen:
- A** Der Schreibtisch hat eine gute Qualität.
 - B** Ich glaube, der Preis ist sehr hoch.
 - C** Ein guter Schreibtisch kann einen hohen Preis haben.

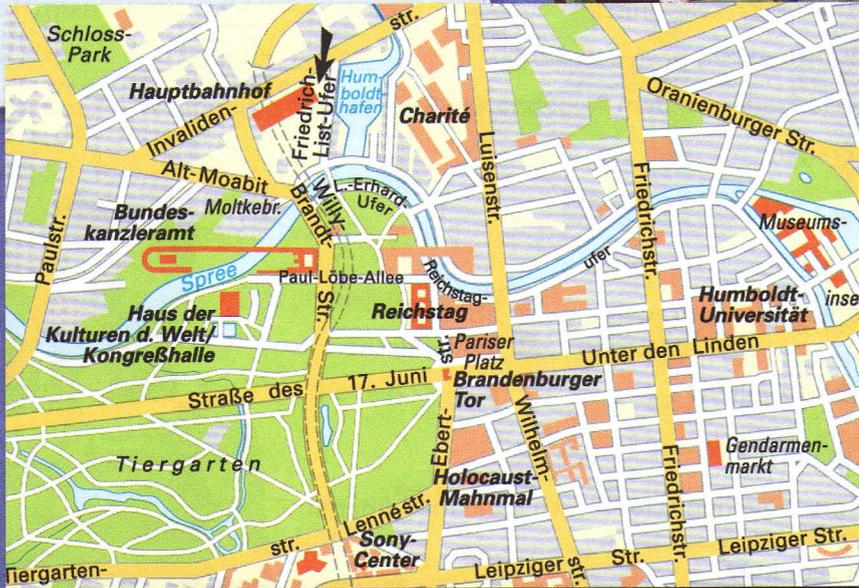


M oder, aber, auch, und

- a) ● Valerie _____ ich haben am Vormittag oder am Abend Zeit. ■ Ich _____, _____ nur heute.
- b) ● Ich esse gern Fisch, _____ nicht täglich. _____ du? ■ Ich _____; Fisch _____ Fleisch, das ist egal.
- c) Vera _____ Peter kommen. Ines kommt _____. _____ Petra kommt nicht. _____ kommt sie doch?

Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte

Liebe Christel,
 ich komme nach Berlin. Am Montag habe ich einen
 Termin bei der Firma Sperling (einem Zulieferer von
 Weidrich). Ich komme aber schon am Samstag. Ich
 möchte Berlin sehen. Und dich natürlich auch.
 Hast du Zeit? Ich nehme den ICE um 8.58 Uhr. Um
 13.08 Uhr bin ich in Berlin Hauptbahnhof.
 Gruß Edith



Das Brandenburger Tor



Die Humboldt-Universität



Der Reichstag

S. 72 A

49

- Entschuldigung, wie komme ich zum Brandenburger Tor?
- ▲ Zum Brandenburger Tor? Gehen Sie hier in Richtung Spree und da über die Brücke. Gehen Sie dort geradeaus. Nehmen Sie die sechste Straße links. Das ist die Straße des 17. Juni. Gehen Sie noch ungefähr 300 Meter. Da ist das Brandenburger Tor.
- Danke.

1 Gehen Sie geradeaus über die Brücke ...

a) Partnerarbeit:
 Lesen Sie den Dialog. Suchen Sie den Weg auf dem Stadtplan.

50

S. 72 B

b) Hören Sie.

- 1 Wer kann Auskunft geben? Die Frau oder der Mann?
- 2 Was will Edith besichtigen?
- 3 Überprüfen Sie die Auskunft. Benutzen Sie den Stadtplan.

S. 72 C

c) Hören Sie noch einmal und schreiben Sie die fehlenden Wörter in die Lücken.

Gehen Sie hier _____ über die Brücke. Gehen Sie dann gleich _____, die Spree entlang.
 Nehmen Sie dann die dritte Straße _____ und dann die _____ Straße _____.
 Gehen Sie ungefähr 800 Meter geradeaus. Da sehen Sie _____ die _____. Es ist nicht weit.

d) Es gibt einen anderen Weg. Suchen Sie den Weg auf dem Stadtplan. Beschreiben Sie ihn.

2 Der Reichstag

S. 72 D

a) Partnerarbeit: Fragen Sie, geben Sie Auskunft.

- Entschuldigung, wo bitte ist ...
- ▲ Geradeaus / Brücke / 2. links / 1. rechts. Da ist ...
- Also: Geradeaus ... Danke.

Gr. S. 71, 1

b) Ist die Beschreibung richtig? Wie heißen die Straßen? Suchen Sie die Namen auf dem Stadtplan.

S. 73 E

3 Wie komme ich zu ... ?

a) Schreiben Sie in die Lücken.

Wohin?

- der Bahnhof zum Bahnhof
- der Supermarkt _____
- der Park _____
- die U-Bahn zur U-Bahn
- die Bank _____
- die Post _____
- das Stadion zum Stadion
- das Museum _____
- das Krankenhaus _____



S. 73 F

b) In Partnerarbeit: Fragen Sie, geben Sie Auskunft.

Gr. S. 71, 2

- Entschuldigung, wie komme ich zur Bank?
- ▲ Zur Bank? Gehen Sie hier geradeaus. Dann die zweite Straße rechts. Da ist links die Bank.
- Entschuldigung, wo ist das Stadion?
- ▲ Das Stadion? Gehen Sie ...

4 Vom Flughafen zur Sperling GmbH

S. 73 G

- Wie komme ich
- vom Flughafen zur Sperling GmbH?
 - von der Sperling GmbH zurück zum Flughafen?

Da gibt es mehrere Möglichkeiten.

Fahren Sie ...
Nehmen Sie ...

die erste/zweite/dritte ...
geradeaus/links/rechts





53

- ▶ *Wo ist der Gesprächskreis „Zukunft“? Ich möchte zum Gesprächskreis „Zukunft“.*
- *Der Gesprächskreis „Zukunft“ ist in Raum 3-24. Das ist in der dritten Etage.*

Heute:	Konferenzraum
Vertriebstraining	0-12 10.00 Uhr
Planungskonferenz	2-10 13.30-19.00 Uhr
Gesprächskreis „Zukunft“	3-24 8.30 Uhr

5 Mein Name ist ... Ich möchte zu ...

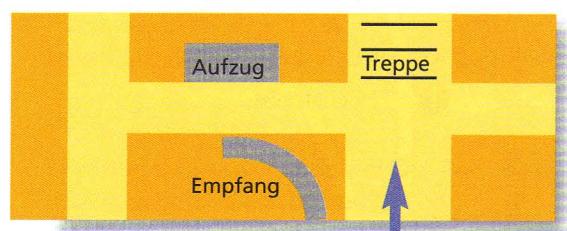
S. 74 H In Partnerarbeit: Wo ist das Vertriebstraining, die Planungskonferenz ...? Fragen Sie, geben Sie Auskunft.

6 Meier, Maier oder Mayer?

54

- a) Hören Sie und ordnen Sie zu.
- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1 Herr Maier arbeitet | A im Erdgeschoss. |
| 2 Herr Mayer hat sein Büro | B in der dritten Etage. |
| 3 Herr Meier sitzt | C in der vierten Etage. |

- b) Edith möchte zu Herrn _____
- c) Zuerst geht sie zu _____
Er arbeitet in Zimmer _____
Wo ist das? Markieren Sie:



- d) Wie kommt Edith zu Zimmer 3-14?
Sie nimmt den Aufzug.
 die Treppe.

- e) Was macht Edith falsch?
Was macht sie richtig?
Was macht die Mitarbeiterin am Empfang falsch?
Was macht sie richtig?

7 Wo oder wohin?

S. 74 I

Machen Sie eine Liste.

auf der rechten Seite | bei Herrn Meier | zum Krankenhaus | in die dritte Etage | Gehen Sie da links. | im Erdgeschoss | in der zweiten Etage | zur Planungskonferenz | zu Herrn Meier | ins Erdgeschoss | in den Bahnhof | bei der Weidrich AG | ...	Wo <u>auf der rechten Seite</u>	Wohin <u>Gehen Sie da links.</u>
---	---	--

Gr. S. 71, 3

8 Bei der Sperling GmbH

Partnerarbeit: Wo ist das Büro / die Abteilung? Wo finden Sie die Person?
Wählen Sie die passende Formulierung.

● *Wo bitte ist
Wo bitte sind* | *der Konferenzraum?
das Personalbüro?
die Cafeteria?
die Toiletten?
Raum 4-10?
...?*

● *Ich suche* | *den Konferenzraum,
das Besprechungszimmer,
die Cafeteria.
Herrn/Frau ...
...*

● *Ich möchte* | *zum Betriebsrat.
zur Geschäftsführung.
zu Herrn ...
zu Frau ...
...*

▲ *Der/Das/Die ... ist/sind
Den/Das/Die ... finden Sie* | *im Erdgeschoss.
in der zweiten Etage.
im Personalbüro.
auf der rechten Seite.
...*

▲ *Gehen Sie* | *ins Labor.
in die erste/zweite/... Etage.
...*

▲ *Nehmen Sie* | *die Treppe.
den Aufzug.*

▲ *Gehen Sie geradeaus/links/rechts.
Die erste/... Tür auf der linken/... Seite,
da ist der/die/das ...*



Gr. S. 71, 4

9 da: Anwesenheit – Zeitpunkt – Ort

a) Schreiben Sie den Text neu. Benutzen Sie *da*.

Edith Lavallo fährt um 10.00 Uhr zur Firma Sperling. Bei Sperling hat sie einen Termin. Um 10.03 Uhr ist sie bei der Firma Sperling. Die Mitarbeiterin am Empfang schickt sie in den Raum 0-26. In dem Raum arbeitet Herr Meier. Er ist im Zimmer 0-26. Um 10.05 Uhr ist ein Besucher bei der Firma Sperling. Er möchte auch zu Herrn Meier. Aber um 10.05 Uhr ist Edith schon bei Herrn Meier. Was ist passiert?

b) Was bedeutet *da*? Schreiben Sie den Text neu.

Christel erwartet Edith um 14.00 Uhr am Reichstag. Aber Edith ist nicht da. Sie wartet an der Universität. Aber da ist Christel nicht. Edith wartet bis 14.30 Uhr. Da kommt Christel. Sie gehen in ein Café. Da trinken sie etwas. Sie bleiben bis 16.00 Uhr da. Da kommt ein Anruf. Christel sagt: „Ich muss ins Büro. Da gibt es ein Problem.“ Sie fährt schnell ins Büro. Die Kollegen sind auch schon da.

10 Ihr Weg ...

Sprechen Sie, schreiben Sie.

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| zur Arbeit | zum Sprachkurszentrum |
| zum Büro von ... | zum Arbeitsplatz |
| ins Kino | zum Unterrichtsraum |
| zur Bushaltestelle | ... |

Zum Büro von Herrn Zielke? Ich nehme die Treppe. Ich gehe in die 1. Etage. Da gehe ich links. Das dritte Zimmer auf der rechten Seite ist das Büro von Herrn Zielke.

55 11

Wo bist du?

Hören Sie und suchen Sie auf dem Spielplan: Wo ist Christel, wo ist Edith? Wohin wollen sie?



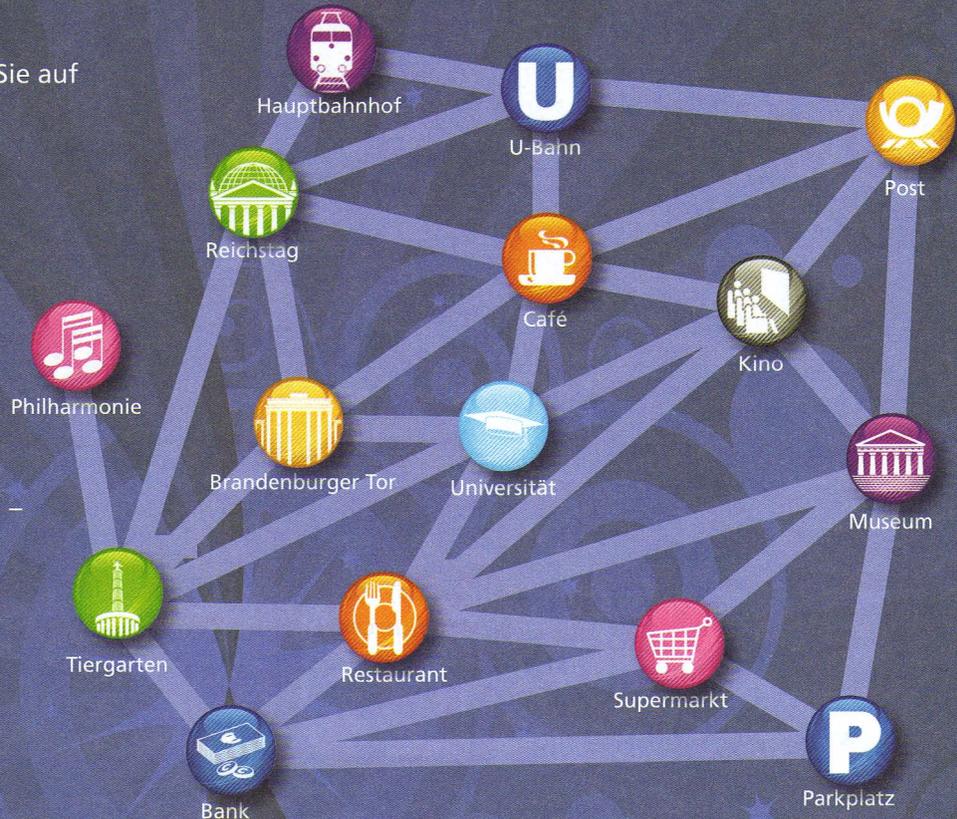
Bitte ausschneiden



12

Spielen Sie.

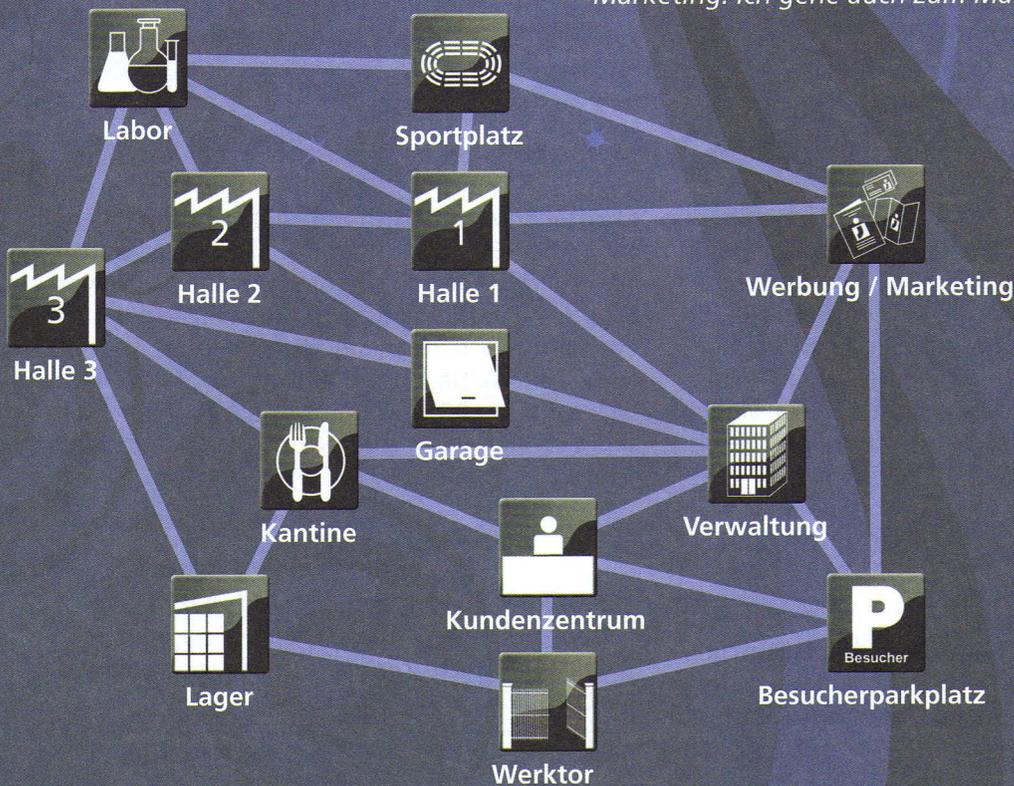
- 1 Christel sucht Edith. – Ich suche Pablo. – Wir suchen ...



S. 75 P

- 2 Sie suchen den Chef.

Beispiel: Ich bin auf dem Besucherparkplatz und höre: Der Chef ist im Labor. Ich gehe zum Kundenzentrum. Aber der Chef geht zum Sportplatz. Ich gehe zur Kantine. Da geht der Chef zum Marketing. Ich gehe auch zum Marketing. Da ist der Chef.



- Ich bin auf dem Besucher-Parkplatz.
- ▲ Der Chef ist im Labor.
- Ich ...
- ▲ Der Chef ...

1 Die Ordnungszahlen 1 – 19

der	erste	fünfte	neunte	dreizehnte	siebzehnte
das	zweite	sechste	zehnte	vierzehnte	achtzehnte
die	dritte	siebte	elfte	fünfzehnte	neunzehnte
	vierte	achte	zwölfte	sechzehnte	

2 Satzbau

	1	Verb	...
Aussage	Ich	möchte	zum Reichstag.
W-Fragen	Wie	komme	ich zum Reichstag?
Ja-/Nein-Frage		Ist	es weit zum Reichstag?
Aufforderung (Imperativ)		Gehen	Sie hier geradeaus.
		Nehmen	Sie die erste Straße rechts.

3 Wo (Dativ)

	<input checked="" type="checkbox"/> in / auf	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> an
der	im Konferenzraum/Supermarkt/... auf dem Parkplatz/Schreibtisch/...	am Empfang/Parkplatz/Bahnhof/...
das	im Museum/Stadion/Erdgeschoss/...	am Stadion/Brandenburger Tor/...
die	in der Telefonzentrale/Bahnhofstraße/... auf der linken Seite/Brücke/...	an der Rezeption/U-Bahn-Station/Universität/...

Wohin

	<input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/> in (Akkusativ)	<input checked="" type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> zu (Dativ)
der	in den Supermarkt/Bahnhof/... auf den Parkplatz/Schreibtisch/...	zum Empfang/Parkplatz/Bahnhof/...
das	ins Museum/Stadion/Erdgeschoss/...	zum Stadion/Brandenburger Tor/...
die	in die Telefonzentrale/Bahnhofstraße/... auf die linke Seite/Brücke/...	zur Rezeption/U-Bahn-Station/Universität/...

Akkusativ	über die Brücke, die Spree entlang
Dativ	vor dem Café, bei der Sperleng GmbH, bei Herrn Maier

4 der/das/die erste, linke, ...

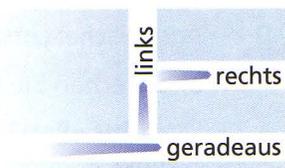
	Nominativ			Dativ			Akkusativ		
Maskulinum	der	erste	Raum	im	ersten	Raum	in den	zweiten	Raum
Neutrum	das	zweite	Haus	im	dritten	Zimmer	ins	dritte	Büro
Femininum	die	rechte	Tür	auf der	linken	Seite	auf die	rechte	Seite

Wichtige Wörter und Wendungen

Wegbeschreibung

Frage: Entschuldigung, | wie komme ich zu ...?
wo bitte ist ...?

- Auskunft: – Gehen/Fahren Sie geradeaus/links/rechts/in Richtung ...
– Gehen Sie in die erste/zweite ... Etage/ins Erdgeschoss.
– Nehmen Sie die erste/zweite/... Straße/Tür/...



da **Zeitpunkt** Am Montag habe ich einen Termin. Da geht es nicht.
Anwesenheit Edith wartet am U-Bahnhof. Aber Christel ist nicht da.
Ort Gehen Sie in die Bahnhofstraße. Da ist die Weidrich AG.

A Was sagt Christel zu Paolo? Schreiben Sie.

Liebe Christel,
 ich komme nach Berlin. Am Montag habe ich einen Termin bei der Firma Sperling (einem Zulieferer von Weidrich). Ich komme aber schon am Samstag. Ich möchte Berlin sehen. Und dich natürlich auch. Ich nehme den ICE um 8.58 Uhr. Um 13.08 Uhr bin ich in Berlin Hauptbahnhof.
 Gruß Edith

a) Christel sagt zu Paolo:

Paolo, Edith schreibt, sie kommt nach _____

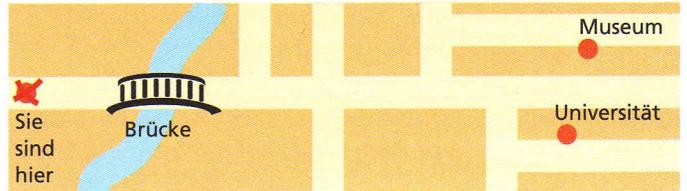
b) Eine Kollegin fragt, Christel antwortet. Schreiben Sie Fragen und Antworten.

- 1 ● Wer kommt nach Berlin? ▲ Edith kommt nach Berlin.
- 2 ● Wann kommt sie nach Berlin? ▲ _____
- 3 ● _____? ▲ Da hat sie einen Termin.
- 4 ● Wann hat sie einen Termin? ▲ _____
- 5 ● _____? ▲ Bei der Firma Sperling.
- 6 ● _____? ▲ Sie nimmt den ICE.
- 7 ● Wann ist sie in Berlin? ▲ Um _____
- 8 ● Was möchte sie am Wochenende machen? ▲ _____

B Beschreiben Sie den Weg. Benutzen Sie die passenden Wörter.

- a) zum Museum
- b) zur Universität

links | rechts | geradeaus | über die Brücke
 | die erste / zweite / dritte Straße



C ungefähr – genau

- 1 Das kostet genau 8,79 Euro, also ungefähr 9,00 Euro.
- 2 Von Frankfurt nach Berlin sind es _____ 550 Kilometer. Vom Hauptbahnhof Frankfurt bis Berlin Mitte sind es _____ 562 Kilometer.
- 3 ● Ich glaube, zum Flugpreis kommen noch _____ 50 Euro Gebühren.
 ▲ Ja, _____ 53,27 Euro.
- 4 ● Wie lange dauert die Fahrt? _____ vier Stunden?
 ▲ Die Fahrzeit beträgt _____ 3 Stunden und 35 Minuten.

D Aussprache: chts, nks, dtpl, ptb ...

a) Sprechen Sie langsam und deutlich.

rechts	re-ch-t-s	Hauptbahnhof	Hau-p-t-b-ahn-h-of
links	li-nk-s	die Spree entlang	die S-p-r-ee en-t-l-ang
Straße	S-t-raße	Entschuldigung	En-t-sch-uldigung
Stadtplan	Sta-dt-p-l-an	Auskunft	Au-s-k-un-f-t

b) Sprechen Sie nach.

E Schreiben Sie: der/das/die wievielte ...?



- a) Welche Haltestelle? **H** Der erste Punkt ist die erste Haltestelle. Der dritte Punkt ist ...
 b) Welcher Mitarbeiter? **P** Der vierte Punkt ist der ...
 c) Welches Haus? **H** Der zweite Punkt ist das ...

F Wegbeschreibung

- a) Ordnen Sie den Dialog.
- | | | |
|---|---|---|
| 1 | A | Da ist das Brandenburger Tor. |
| 2 | B | Danke. |
| 3 | C | Gehen Sie geradeaus über die Brücke. |
| 4 | D | Ist das weit? |
| 5 | E | Entschuldigung. |
| 6 | F | Nehmen Sie dann die sechste Straße links. |
| 7 | G | Nein, es ist nur ungefähr ein Kilometer. |
| 8 | H | Wie komme ich zum Brandenburger Tor? |

b) Schreiben Sie die Sätze in die Tabelle.

	1	Verb	...
Entschuldigung.	Wie		
		Gehen	
Nein,			
Danke			

G Vom Reichstag zur Universität

a) Korrigieren Sie die Auskunft.

Gehen Sie hier geradeaus. Nehmen Sie die zweite Straße links und dann die dritte Straße rechts. Das ist die Luisenstraße. Gehen Sie die Luisenstraße 200 Meter geradeaus. Nehmen Sie die erste Straße links. Das ist die Straße Unter den Linden. Gehen Sie da geradeaus bis zur vierten Straße. Da ist rechts die Universität.



Sprechen oder schreiben Sie so:

Die Auskunft „zweite Straße links“ ist falsch. Richtig ist: Nehmen Sie die erste Straße links. ...

b) Es gibt noch zwei Möglichkeiten. Beschreiben Sie die Wege.

- Ebertstraße – Brandenburger Tor – Pariser Platz – Unter den Linden
- Dorotheenstraße – Friedrichstraße – Unter den Linden

H Ich möchte zu_ ... Schreiben Sie wie im Beispiel.

1 das Vertriebstaining – der Konferenzraum – die dritte Etage

- Entschuldigung, ich möchte zum Vertriebstaining.
- ▲ Das ist im Konferenzraum. Der ist in der dritten Etage.

2 die Planungskonferenz – der Vertrieb – das Erdgeschoss

- Entschuldigung, ich möchte zur
- ▲ Die ist

3 die After-Work-Party – das „Sausalito“ – der Stadtpark

- _____
- ▲ _____

4 der Sprachkurs – die Universität – das Stadtzentrum

- _____
- ▲ _____

5 das Mittagessen – die Kantine – die erste Etage

- _____
- ▲ _____

I bei, zu, in – das richtige Wort, die richtige Form

Herr Kaunitz hat einen Termin bei der Sperling GmbH. Er geht _____ Empfang. Der Empfang ist _____ Erdgeschoss. Herr Kaunitz sagt: „Ich möchte _____ Betriebsleitung.“ Die Betriebsleitung ist _____ 4. Etage. Die Mitarbeiterin am Empfang gibt Auskunft: „Ah, _____ Frau Dr. Zahn. Gehen Sie bitte _____ 4. Etage, _____ Raum 4-11.“ Aber Frau Dr. Zahn ist nicht _____ Büro. Sie wartet _____ Besprechungszimmer. Er geht _____ Besprechungszimmer _____ 1. Etage. Dann möchte Herr Kaunitz noch mit Herrn Maier sprechen. Aber der ist gerade _____ Frau Moser.

J Wer ist zuständig? Wohin gehen?

Ordnen Sie zu. Schreiben Sie die Präposition in die Lücken.

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1 Ich finde die Lieferung nicht. | A Gehen Sie <u>zum</u> Kundendienst. |
| 2 Der Besucher sucht den Konferenzraum. | B Gehen Sie _____ Hausmeister. |
| 3 Der Mitarbeiter ist neu. | C Gehen Sie _____ Personalbüro. |
| 4 Das Gerät ist nicht in Ordnung. | D Gehen Sie _____ Lager. |
| 5 Die Tür ist geschlossen. | E Gehen Sie _____ Projektleitung. |
| 6 Ich möchte einen Kaffee. | F Gehen Sie _____ Cafeteria. |
| 7 Wir haben eine Besprechung. | G Gehen Sie _____ Empfang. |
| 8 Wir planen die Zukunftsprodukte. | H Gehen Sie _____ Besprechungszimmer. |

K Hören und sprechen

- *Ist die Telefonzentrale im Erdgeschoss?*
- ▲ *Ja, gehen Sie ins Erdgeschoss.*

L Was nehmen Sie?

Sie möchten nach Berlin? in die 1. Etage? in die 12. Etage? zum Bahnhof? von Köln nach Prag? schnell ins Stadion? keine Nudeln? etwas trinken?	Nehmen Sie den ICE um 9.56 Uhr. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Apfelsaft | Aufzug | Flugzeug | 3. Straße links | ICE um 9.56 Uhr | Reis | Treppe | U-Bahn
--	---	---

M Welche Endung? Schreiben Sie die Wörter in die Lücken.

- | | |
|--|--|
| 1 die 3. Etage – in die <u>dritte</u> Etage | 5 das 1. Büro – ins _____ Büro |
| 2 die 2. Tür rechts – die _____ Tür rechts | 6 der 3. Raum – in den _____ Raum |
| 3 die 7. Straße rechts – die _____ Straße rechts | 7 die 2. Station – bis zur _____ Station |
| 4 das 5. Haus – zum _____ Haus | 8 die 4. Etage – in der _____ Etage |

N Frau Icks und Herr Ypsilon

a) Schreiben Sie die Wörter in die Lücken

Im Büro | um 10.00 Uhr | im Konferenzraum | nach Frankfurt | um 10.20 Uhr | im Büro | In Frankfurt

Frau Icks und Herr Ypsilon haben um 10.00 Uhr einen Termin. Aber _____ ist Herr Ypsilon nicht bei Frau Icks. Er kommt _____. Aber um 10.20 Uhr ist Frau Icks nicht im Büro. Herr Ypsilon sucht Frau Icks _____. Aber im Konferenzraum ist sie auch nicht. Um 10.30 ist sie wieder im Büro und Herr Ypsilon ist auch _____. _____ besprechen sie alle Punkte. Um 11.30 fährt Herr Ypsilon weiter _____. _____ besucht er einen Geschäftspartner.

b) Schreiben Sie den Text noch einmal. Benutzen Sie „da“ für Zeitpunkt, Ort und Anwesenheit.

Frau Icks und Herr Ypsilon haben um 10.00 Uhr einen Termin. Aber da ist Herr Ypsilon nicht bei ...

O Aussprache: z/tz [ts]

a) Sprechen Sie langsam und deutlich.

zum Kundenzentrum | zum Besprechungszimmer | zum Sportplatz | zum Gesprächskreis Zukunft | Aufzug in die zwölfte Etage | zu Frau Dr. Zahn | die Zahlen zwei, zehn, zwölf, vierzehn, sechzig

b) Hören Sie, sprechen Sie nach.

P Was gibt es in der Stadt? Suchen Sie Wörter für das Vokabelheft.

die U-Bahn _____

F	L	A	N	U	B	A	H	N	I	E	B	E	R
L	E	D	K	R	A	N	K	E	N	H	A	U	S
U	P	A	R	K	H	A	U	S	Z	E	N	R	T
G	O	L	D	O	N	D	K	R	U	M	K	O	A
H	S	A	S	C	H	W	I	M	M	B	A	D	D
A	T	A	E	B	O	I	N	A	P	O	L	I	I
F	I	R	M	A	F	D	O	L	O	S	B	G	O
E	S	U	P	E	R	M	A	R	K	T	I	U	N
N	E	B	E	N	U	D	T	I	T	E	S	S	O

Termine, Termine, Termine

Wo bleibst du?
Es ist schon Viertel
nach sieben.

Tut mir leid. Ich
kann frühestens um zehn
nach acht da sein.

56

- Wo bleibst du denn? Es ist schon spät!
- ▲ Wie spät ist es denn?
- Es ist schon halb acht. Das Konzert beginnt um acht.
- ▲ Tut mir leid. Ich bin in zehn Minuten da.

S. 82 A

- in fünf Minuten
- in zehn Minuten
- in einer viertel Stunde
- in einer halben Stunde
- in einer Stunde
- in zwei Stunden
- ...

- | | |
|-------------|--------------|
| der Film | das Theater |
| die Oper | die Show |
| das Konzert | das Gespräch |
| der Vortrag | ... |

1 Wann können Sie kommen?

Wie spät ist es? Wann beginnt der Film, die Oper ... ?
Wann können Sie kommen?

57

2 Ich kann noch nicht weg.

a) Hören Sie. Was planen Nina und Urs heute Abend? Warum telefoniert Nina mit Urs?

b) Schreiben Sie die Uhrzeiten in die Lücken.

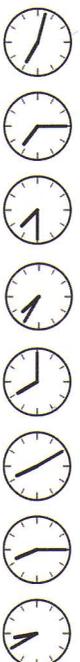
- 1 Es ist jetzt _____.
- 2 Der Film beginnt um _____.
- 3 Urs muss noch _____ im Labor arbeiten.
- 4 Urs kann erst um _____ weg.
- 5 Dann sind sie frühestens um _____ am Kino.
- 6 Urs trifft Nina spätestens in _____.

c) Was kann/will/muss Nina? Was kann/will sie nicht?
Was kann/will/muss Urs? Was kann/will er nicht?

Nina kann morgen nicht ins Kino.
Sie will früh ins Bett gehen. Urs kann ...

- kurz nach sieben
- Viertel nach sieben
- halb acht
- fünf nach halb acht
- acht
- zehn nach acht
- Viertel nach acht
- zwanzig vor neun

halb eins / viertel vor
eins / fünf nach eins /
...



Gr. S. 81, 1

58 **3**
S. 82 E
S. 83 F
S. 83 G

Partnerarbeit: Wann kannst du?

- ▲ Wann hast du Zeit für die Testvorbereitung?
- Ich kann schon um Viertel nach zehn. Und wann kannst du?
- ▲ Ich kann um fünf nach halb elf. Ich muss vorher noch zur Post. Und wann kann Nina?
- Nina sagt, sie kann erst um elf. Sie muss vorher noch zum Chef.
- ▲ Also dann um elf.



Gr. S. 81, 2

Zeit für ...	vorher ...
die Testvorbereitung	zum Chef
den Spaziergang	ins Labor
das Gespräch	zur Post
die Hausaufgaben	zum Arzt
die Besprechung	in die Bibliothek
den Besuch	zum Kurs
das Mittagessen	...
...	

<p>ich du Rolf</p>	<p>ich du Ruth</p>	<p>ich du Karl</p>	<p>ich du Pedro</p>	<p>...</p>
--------------------	--------------------	--------------------	---------------------	------------

4 Eine SMS von Nina

- a) Informieren Sie die anderen Spieler.
- b) Schreiben Sie eine E-Mail an Nina:
 - 6.45 Uhr geht nicht.
 - Morgen, 6.00 Uhr?

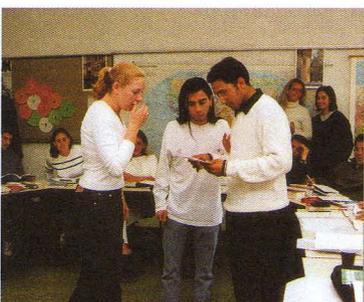


5 Tagesplan

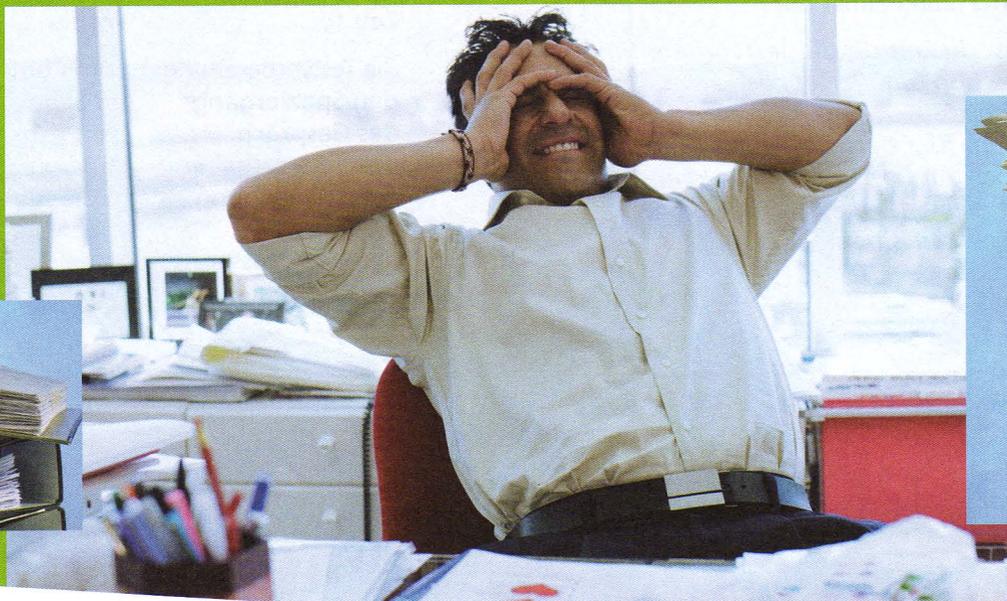
Planen Sie den Tag. Diskutieren Sie zu dritt.

zusammen frühstücken | einkaufen | lernen |
ins Kino gehen | einen Test haben | üben |
Hausaufgaben machen | spazieren gehen |
Mittagspause machen | Tennis spielen |
Abendessen machen | schwimmen gehen |
Unterricht haben | Einladungen schreiben | ...

- Frühstücken wir um halb neun zusammen?
- ▲ Um halb neun geht es nicht. Da habe ich Unterricht.
- Und wann kannst du?
- ▲ Um acht geht es.
- Und du? Wann kannst du?
- Ich kann auch um acht.
- Gut, also um acht. Das notiere ich.



23 Fr		Juni	
8.00			
8.30	Unterricht		
9.00			
9.30			
10.00			
10.30			
11.00			
11.30			
12.00			
12.30			
13.00			
13.30			
14.00			
14.30			
15.00			
15.30			
16.00			
16.30			
17.00			
17.30			



59 Die Reise nach
Den Besuch in ...
Das Gespräch mit ...
Den Termin bei ...

können wir
kann man
muss man

verschieben.
absagen.
delegieren.

kann ein Kollege übernehmen.
müssen Sie einhalten.

Kalenderwoche 17, 20.–26. Mai	
Mo	Dienstreise nach Graz; Wäggenli AG/Chur; Abend: Geburtstag Chef
Di	Servicearbeiten, 12.00–16.00 Abteilungskonf., Angebote schreiben
Mi	Betr.besichtigung leiten, Mittagessen; 14.00–20.00 Servicearbeiten
Do	Wartung Anlage Firma Knoll, 13.00: Gespräch Abt.Itg., 13.15 Arzt!
Fr	bis 10.30 Gespr. b. ASTA GmbH; 11.30 Abflug Wien, 13.15 Brüssel
So	Rückflug von Brüssel (14.10 Uhr), Büro, Post erledigen
So	Vorbereitung Testläufe KW 25

6 Die 7-Tage-Woche von Herrn Kehl

S. 84 I

Welchen Termin muss man einhalten? Was kann man verschieben, absagen, delegieren?

7 Der Auftrag von Firma Knoll

S. 84 J

a) Wie ist die Reihenfolge? Nummerieren Sie die Nachrichten.

von: Kehl
Datum: Mittwoch, 09.06., 15:42
an: Maier
Betreff: Auftrag Knoll

Herr Maier,
wir haben zurzeit viel Arbeit. Am Freitag müssen die Kundendienst-Leute zum Training für Servicepersonal nach Leipzig. Da muss ich auch einen Wartungsauftrag erledigen. Aber dann kann ich den Auftrag Knoll bearbeiten. Spätestens in KW 25 können wir das Gerät abschicken. (Das Training in Leipzig muss ich nicht jetzt besuchen. Das geht auch im September.)
Grüß Kehl

Frau Kunz ist krank. Teilnahme Leipzig absagen? Grüß Kehl / 10.06.

Telefonnotiz !

Datum: 09.06.
Anrufer: Maier, Abteilungsleitung

Was ist los mit dem Auftrag Knoll? Der Kunde wartet schon zwei Wochen. Er braucht das Gerät dringend. Bitte schnell antworten!

Knoll hat Priorität. Vorschlag: Frau Kunz übernimmt den Auftrag.

1	2 ABC	3 DEF
4 GHI	5 JKL	6 MNO
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ
* *	0	# *

- b) Welches Datum haben die Telefonnotiz und die Mail-Antwort?
- c) An welchem Datum müssen Herr Kehl und die Kundendienst-Mitarbeiter nach Leipzig?
- d) Was schlägt Herr Kehl vor? Wann will er das Gerät abschicken?
- e) Wie kann man das Problem lösen? Was muss man dazu verschieben, absagen oder delegieren?

8

Herr Maier löst das Problem.

Hören Sie und schreiben Sie die Datumsangaben in die Lücken.

- 1 Heute ist Mittwoch, der 9. Juni.
- 2 Herr Kehl meint: Er kann den Auftrag auf KW 25, also auf den _____ verschieben.
- 3 Herr Maier sagt: Wir müssen spätestens am _____ liefern.
- 4 Herr Kehl kann das Training vom _____ bis zum _____ absagen.
- 5 Den Wartungsauftrag am _____ muss der Servicepartner übernehmen.
- 6 Ab Donnerstag, dem _____, kann Herr Peters mitarbeiten.
- 7 Frau Kunz ist bis zum _____ krank. Sie kann ab dem _____ helfen.

9

Partnerarbeit: Können Sie am ...

die Besucher empfangen?

Gr. S. 81, 2

Gr. S. 81, 3

	Januar	Februar	März	April
Montag	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Dienstag	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Mittwoch	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Donnerstag	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Freitag	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24
Samstag	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25
Sonntag	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26
	Mai	Juni	Juli	August
Montag	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31
Dienstag	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
Mittwoch	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Donnerstag	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Freitag	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Samstag	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Sonntag	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
	September	Oktober	November	Dezember
Montag	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28
Dienstag	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
Mittwoch	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
Donnerstag	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
Freitag	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
Samstag	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
Sonntag	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27

ins Büro kommen?

helfen?

nach Brüssel fahren?

das Vertriebstaining vorbereiten?

Frau Kunz begrüßen?

die Angebote schreiben?

die Dienstreise von Herrn Kehl übernehmen?

Heute ist der

- erste Januar
- zweite Februar
- dritte März
- ...te ...
- neunzehnte
- zwanzigste
- einundzwanzigste
- dreißigste
- ...ste

- ▲ Können Sie am ersten Februar helfen?
- Ja, am ersten Februar geht es.
- ▲ Können Sie am zwölfsten März nach Brüssel fahren?
- Nein, der zwölfte März passt nicht. Da muss ich eine Konferenz besuchen.

Datum:

der einunddreiigste Dezember
am einunddreißigsten Dezember

zum Training nach Leipzig | eine Konferenz besuchen |
den Wartungsauftrag erledigen | zur Messe fahren |
den Testlauf organisieren | im Labor arbeiten | ...

10

Der Auftrag Firma Knoll

Schreiben Sie die Daten und Informationen in die Zeitleiste. Tragen Sie den Geschäftsfall vor.

26	27	...	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
KW 21 ... KW 22 ...			KW 23							KW 24				KW 25						

Lieferung (Planung Kehl)

1 Wie viel Uhr ist es?

	ein Uhr
	zehn Uhr fünfzehn
	elf Uhr dreißig
	vierzehn Uhr elf

Wie spät ist es?

	eins		fünf nach acht
	halb zwei		zwanzig nach acht
	Viertel vor acht		fünf vor halb neun
	acht		zwanzig vor neun

2 Das Verb *müssen*

Konjugation

ich	muss	...-
du	musst	...t
Sie	müssen	...en
er/sie	muss	...-
wir	müssen	...en
ihr	müsst	...t
Sie	müssen	...en
sie	müssen	...en

im Satz

1	Verb 1	...	Verb 2
Vollverb: Ich	muss Müsst	dringend ins Büro. ihr morgen nach Brüssel?	
Modalverb: Herr Kehl Er Sie	muss muss müssen	den Termin dringend einen Besuch noch einige Tage	absagen. machen. warten.

3 Das Datum

1-19			20-31			Wann? (Dativ)	
der	erste	Januar	zwanzigste	Mai	am ersten	September	
	zweite	Februar	einundzwanzigste	Juni	am zweiten	Oktober	
	dritte	März	zweiundzwanzigste	Juli	am ...	November	
	vierte	April	dreiundzwanzigste	August	am zehnten	Dezember	
	...	...	...	...	am elften	...
	zehnte	...	dreißigste	...	...	...
	...	...	einunddreißigste	...	am zwanzigsten	...
	neunzehnte	...	...	...	am einunddreißigsten	...

Wichtige Wörter und Wendungen

Wochentage

Heute ist	Montag
Morgen ist	Dienstag
Übermorgen ist	Mittwoch
	Donnerstag
am	Freitag
bis	Samstag
	Sonntag

Kalenderwoche

die erste, zweite, ... fünfundzwanzigste Kalenderwoche
in der ersten, zweiten, ... fünfundzwanzigsten Kalenderwoche

KW eins, zwei, ... fünfundzwanzig
in KW eins, zwei, ... fünfundzwanzig

Wann?

vor – nach	Der Zug fährt um zehn vor zehn. Vor Dienstag üben wir das noch. Ich komme um zehn nach acht. Nach 20.00 Uhr ist die Tür geschlossen.
in ... (Zukunft)	In fünf Minuten / einer halben Stunde / drei Tagen, im nächsten Jahr
schon – erst	Geht es schon morgen? – Nein, erst übermorgen. Kannst du schon um 11.00 Uhr kommen? – Nein, erst um zwölf.
spätestens frühestens	Die Besprechung beginnt spätestens um 8.15 Uhr. – Was, schon so früh? Sie ist frühestens um 14.00 Uhr zu Ende. – Was, erst um zwei?

F schon – erst: Schreiben Sie wie im Beispiel.

Busfahrplan Linie 12 Richtung Babenhausen		
Mo-Fr	Sa	So
6.15	7.30	8.00
6.30	8.30	9.00
6.45	9.00	10.30
7.00	9.30	12.45
23.45	20.00	18.00
00.20	21.15	19.30

- 1 Wann fährt der erste Bus Richtung Babenhausen?
Montags bis freitags schon um Viertel nach sechs,
aber samstags erst um halb acht und sonntags
erst um acht.
- 2 Und wann fährt der nächste Bus?
Montags bis freitags schon

- 3 Und wann fährt der dritte Bus am Wochenende?
Samstags, aber sonntags
- 4 Und wann fährt der letzte Bus?
Montags bis freitags

G können, müssen

- Claudia, kannst du morgen zur Besprechung kommen?
- ▲ Ja, ich _____ morgen von zehn bis zwölf.
- Und du, Nina, _____ du da auch?
- Um zehn _____ ich zum Arzt. Ich _____ also ungefähr um elf.
- Dann haben wir bis zwölf nur eine Stunde. _____ du morgen zum Arzt? _____ du nicht übermorgen zum Arzt gehen?
- Nein, da _____ ich nicht. Übermorgen _____ ich nach München. Ich glaube, Konrad _____ morgen auch nicht kommen. Er _____ die Seminarvorbereitung machen.
- Also, dann _____ ich einen neuen Termin für die Besprechung finden. Geht es nächste Woche?
- ▲ Ja, nächste Woche Montag geht es gut. Am Montag _____ ich, da _____ du und Konrad _____ auch.

H Wie ist die Reihenfolge? Ordnen Sie die Sätze.

- Gut, also nach Feierabend. Und dann können wir noch ins Kino gehen. Geht das?
- Nein, da ist die Mittagspause schon zu Ende. Aber um halb sechs kann ich.
- Wann beginnt denn der Film? ■ Von zwölf bis halb eins.
- Um zwölf kann ich nicht. Da muss ich einkaufen. ■ Um Viertel vor acht.
- Gehen wir heute Mittag eine halbe Stunde spazieren? ■ Geht es um halb eins?
- Das ist ja nicht so spät. Da kann ich. ■ Wann denn genau?

I Was kann/muss/möchte Herr Kehl machen?

Ergänzen Sie die Sätze unten.

absagen | einhalten | delegieren | verschieben | übernehmen

- Die Angebote kann Herr Kehl _____ . Die muss Frau Kunz _____ .
- Die Servicearbeiten von 18.00 – 20.00 kann er auf Donnerstag verschieben.
- Also muss er am Donnerstag den Auftrag Köhler _____ .
- Den Arzttermin _____ .
- Das Gespräch bei ASTA _____ .
- Die Testvorbereitung möchte _____ .

Di Angebote → Frau Kunz
 Mi Servicearbeiten 18.00-20.00 → Do, 7.00
 Do Auftrag Köhler 7.00 → 9.30, 14.00 Arzt
 Fr ~~Gespräch bei ASTA~~
 Sa
 So Testvorbereitung

J Vorschläge – Aufträge

a) Welche Wörter passen zu den drei Notizen?

einhalten | absagen | ~~delegieren~~ | verschieben | übernehmen

1 Herr Peters, für die Wartungsarbeiten bei S&L brauchen wir noch einen Servicemann. Können Sie das machen? – Maier

2 Herr Maier, wir können den Auftrag Knoll nicht bis KW 24 erledigen. Er ist erst in KW 26 fertig. – Kehl

3 Zum Seminar am Montag kann ich nicht kommen (Termin in Berlin) – tut mir leid. Aber zur Besprechung am Mittwoch bin ich wieder da. Edith Lavalle

delegieren, _____

b) Antworten Sie. Was ...

- ... möchte Herr Maier machen? Er möchte die Wartungsarbeiten bei S&L delegieren.
- ... kann vielleicht Herr Peters machen? Er
- ... muss Herr Kehl machen? Er
- ... muss Edith Lavalle machen? Sie
- ... kann Edith am Mittwoch machen? den Besprechungstermin

AB 36

K Hören und sprechen

- Den Termin einhalten? Das geht nicht.
- ▲ Doch, wir müssen den Termin einhalten.

L Aussprache: Umlaute (ä, ö, ü) – lang und kurz

a) Lesen Sie die Wörter laut und deutlich und markieren Sie kurze und lange Umlaute wie im Beispiel.

hät <u>te</u> – Ger <u>ät</u>	wö <u>ch</u> entlich oder t <u>ä</u> glich?	ü <u>ber</u> die Brücke
Ö <u>st</u> erreich – Kö <u>l</u> n	Bü <u>r</u> o – L <u>ü</u> cke	Sö <u>r</u> en Blä <u>s</u> er
Kä <u>s</u> e und Ä <u>p</u> fel	spät <u>e</u> stens – Getr <u>ä</u> nke	frü <u>h</u> estens – f <u>ü</u> nfz <u>e</u> hn
mü <u>s</u> sen – ü <u>ber</u>	f <u>ü</u> nf Ü <u>b</u> ungen	kö <u>n</u> nen – lö <u>s</u> en
f <u>ü</u> nfhundert Gramm Gemü <u>s</u> e	Tü <u>r</u> en – Z <u>ü</u> rich	z <u>w</u> ölfmal oder f <u>ü</u> nfm <u>a</u> l?

AB 37

b) Hören und nachsprechen

M Die nächste Woche. Was plant Frau Thomas? Was muss sie machen?

18 Mo Juli	19 Di Juli	20 Mi Juli	21 Do Juli	22 Fr Juli	23 Sa Juli
8.30 Wochenbespr.	8	8	8	8	8.30 Tennis
9	9.20 Zürich	9	9	9	9
10	10	10	10	10 Bericht schr.	10 einkaufen
11	11	11	11	11	11
12	12	12.15 Anruf S&L	12	12	12
13 Urs/Essen	13	13	13.15 Konferenz	13	13
14	14	14	14	14	14
15 Post erledigen	15.25 Abfahrt Zür.	15	15	15	15 Kaffee
16	16	16	16.20 Arzt	16	16 m. Rita
17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18 Englischkurs	18
19	19	19 Besuch Rita	19	19	19.45 Theater

Schreiben Sie Sätze wie im Beispiel.

Am achtzehnten Juli muss sie um halb neun zur Wochenbesprechung. Um ...

Am neunzehnten Juli möchte sie

...

N Hören und sprechen: Nein, am nächsten Tag.

- *Machen wir das am neunten?*
- ▲ *Nein, am zehnten.*

O Kennen Sie die Wörter?

- 1 Am Abend und Wochenende machen wir oft einen ...
- 2 Sind Sie Ingenieur von ...?
- 3 Ich möchte nicht ins Kino, ich gehe lieber ins ...
- 4 Wir gehen ins ... und sehen einen Film.
- 5 Zum ... gibt es Schnitzel und Reis.
- 6 Mittwoch, ..., Freitag
- 1 Welches ... ist heute? – Montag, der 12. Juli
- 2 Wir gehen ins Kino und sehen einen ...
- 3 drei, vier, fünf, ...
- 4 Müsst ihr nach dem Kurs viele ... machen?
- 5 Nach Rom? Ist das eine Dienst...
oder fährst du privat?
- 6 Heute gibt es ein ... Das möchte ich hören.
- 7 August, September, Oktober, ..., Dezember



Was nehmen wir? Was kaufen wir? Was buchen wir?



- weiß grau schwarz
- rot violett blau
- gelb orange rot
- blau grün gelb
- rot braun grün

- 62 ■ Wie gefällt Ihnen die Hose?
● Die Hose gefällt mir gut. Aber sie passt mir nicht.
- ▲ Die Farbe steht dir gut.
● Ja, ich weiß. Aber Dunkelgrün ist auch nicht schlecht.

Der Mantel passt mir, aber die Farbe steht mir nicht. Er ist mir auch zu teuer.
Wo? – In einem Geschäft / Kaufhaus / Supermarkt / Büro. | Im Erdgeschoss.
| In der ersten/zweiten/dritten Etage.

1 Was hat welche Farbe?

S. 92 A

hell- | rot | violett | schwarz*
dunkel- | blau | grün | grau
| gelb | orange | braun
| | | weiß*

Das Hemd von Carlos ist gelb.
Die Bluse von Tamara ist graublau.

*Hellschwarz,
dunkelweiß:
Gibt es das?

2 Das passt dir. Das steht dir. Das gefällt mir.

63

- a) „Wo gibt es hier Hosen?“ Hören Sie.
- 1 Wo sind Irina und Habib? 3 In welche Etage gehen sie zuerst?
 - 2 Was wollen sie kaufen? 4 Wer möchte etwas kaufen: nur Habib, nur Irina oder beide?

64

S. 92 B

- b) „Und? Wie gefällt Ihnen die Hose?“ Hört man das? Wer sagt das?
- 1 Wie gefällt Ihnen die Hose? Nein Ja Das sagt die Verkäuferin.
 - 2 Sie passt mir gut. Nein Ja Das sagt _____.
 - 3 Die Farbe steht mir. Nein Ja Das sagt _____.
 - 4 Die ist mir zu teuer. Nein Ja Das sagt _____.
 - 5 Das ist ein Sonderangebot. Nein Ja Das sagt _____.
 - 6 Die Hose gefällt mir nicht. Nein Ja Das sagt _____.

65

c) „Irina, das sind Pullover!“ Hören Sie.

- 1 Was will Irina? Was will sie nicht?
- 2 Was will Habib? Was will er nicht?
- 3 Weiß Habib, was er will?
- 4 Weiß Irina, was sie will?
- 5 Was glauben Sie: Kauft Habib eine Hose? Kauft Irina eine Hose oder einen Pullover? Oder kauft Irina eine Hose und einen Pullover?
- 6 Wissen Sie immer, was Sie wollen?

Gr. S. 91, 1

3 Habib nimmt die dunkelgrüne Hose nicht.

Die Verkäuferin sagt zu Habib: Die Hose passt Ihnen. Und sie steht Ihnen. Deshalb gefällt sie mir.

Irina denkt: Die Hose passt ihm. Sie ...

Habib denkt: Die Hose ... Deshalb gefällt sie ihr.

Irina sagt zu Habib: Die Hose passt dir. Und die Farbe ...

Irina sagt zu der Verkäuferin: Die Hose ...

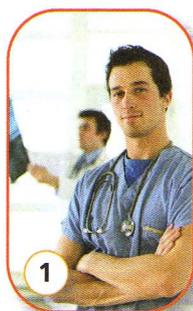
Habib sagt zu Irina und zur Verkäuferin: Ja, die Hose passt mir. Aber ...

Deshalb ...

4 Berufskleidung

Gr. S. 91, 4

Was tragen die Leute? Was sind sie von Beruf?



Arbeitsanzug | Uniform | Schutzanzug | Kittel
| schwarzer Anzug mit Krawatte

Polizist/in | Kundendiensttechniker/in | Arzt/Ärztin |
Zugbegleiter/in | Architekt/in | Chemiarbeiter/in |
Schornsteinfeger/in | Labortechniker/in



*Der Mitarbeiter auf Bild 2 trägt einen Arbeitsanzug.
Sein Arbeitsanzug ist schwarz.
Ich glaube, er ist Schornsteinfeger von Beruf.*

Gr. S. 91, 3

5 Der Clown

Was trägt der Clown? Passt Ihnen das auch?
Steht Ihnen das? Was passt, steht und gefällt Ihnen?

Fragen Sie andere Kursteilnehmer und berichten Sie.

*Der Clown trägt eine Jacke. Die ist rot.
Sie gefällt Tina und Kyros gut, aber sie passt
ihnen natürlich nicht. Mir passt sie auch nicht,
aber Rot steht mir.*





MS-Office-Schulungen	Termin	Uhrzeit	Gesamtdauer	Gebühr inkl. MwSt.
2 x Outlook: E-Mail und Kontakte, Termine und Aufgaben	Mi 25.2.09 und 4.3.09 Fr 27.2.09 und 13.3.09	9:00 - 18:00 9:00 - 18:00	16 Std.	135,- €
2 x Excel kompakt (maximal 4 Personen)	Beginn: Di 13.1.09 Beginn: Di 10.2.09	3x Di 19:00 - 21:00 und 3x Sa 8:30 - 10:30	12 Std.	190,- €
MS-Office: Word-Outlook-Excel perfekt kombinieren	Di 3.03. und Do 5.3.09	9:00 - 17:00	14 Std.	230,- €
2 x Wochenend-Superintensiv: Outlook + Excel	Sa/So 7./8.3.09 Sa/So 21./22.3.09	Sa 9:00 - 18:00 So 9:00 - 13:00	12 Std.	260,- €

6 Welchen Kurs buchen Sie?

S. 94 H

a) Sie wollen einen Computerkurs in Outlook und einen in Excel machen. Notieren Sie Ihre Wünsche.

- Stundenzahl | Wie viele Stunden soll der Kurs insgesamt umfassen?
- Kursbeginn | Wann soll der Kurs beginnen?
- Kursdauer | Wie lange soll der Kurs dauern? Gr. S. 91, 1
- Kursende | Wann soll der Kurs zu Ende sein?
- Kursziel | Wie soll das Kursziel sein?
- Intensität | Wie viele Unterrichtsstunden pro Tag und pro Woche soll der Kurs umfassen?
- Kursart | Hätten Sie gern einen Intensiv-, Wochenend-, Abend-, Ganztags-, Kleingruppenkurs?

b) Fragen Sie einen Partner. Berichten Sie.

- Corinna, welche Kursart hättest du gern? • Einen Kleingruppenkurs. Der Preis ist mir egal. Aber das Kursziel soll klar und erreichbar sein.
- Corinna hätte gern einen Kleingruppenkurs. Der Preis ist ihr egal. Aber das Kursziel soll klar und erreichbar sein.

7 Bis wann sollen die Leute? Wann wollen sie? Wann können sie?

66
S. 94 I

Hören Sie. Welchen Kurs nehmen Frau Lauxen, Herr Bremer und Herr Hildesheimer?

8

S. 95 J

Kaufen Sie den Konferenztisch? Buchen Sie den Excel-Kurs?

Glas-Konferenztisch
180x60x75



€ 437,99

Lieferfrist 6 Wochen

Excel für alle
(maximal 20 Personen)

Mo–Mi–Fr 18.00–20.00 Uhr

Beginn: Mo 05.10.
Ende: Fr 30.10.

€ 398,00

So soll es sein:

groß
hoch
intensiv
lang
praktisch
bequem
früh
schnell

So nicht:

klein
niedrig
extensiv
kurz
unpraktisch
unbequem
spät
langsam



... ist nicht zu kurz.
... ist lang genug.
... ist genau richtig.
Den ... nehme/buche ich.



... ist mir zu klein / nicht groß genug.
... beginnt zu spät / nicht früh genug.
... dauert mir (viel) zu ...
Deshalb nehme/buche ich ... nicht.

Der Konferenztisch ist genau richtig – nicht zu groß und nicht zu klein. Den kaufe ich.

„Excel für alle“ dauert mir viel zu lange. Der Kurs ist nicht intensiv genug. Deshalb buche ich den Kurs nicht.

9

wissen, kennen, können

Gr. S. 91, 1

a) ■ Kennen Sie den Herrn dort?

- Nein. Man _____ ja nicht alle Leute _____. Wie heißt er denn?
- Das _____ ich nicht sagen. Aber ich glaube, ich _____ den Herrn.
- Aber Sie _____ nicht, woher. Richtig?

b) ■ Acht Stunden Unterricht täglich sind zu viel. Das _____ du doch auch.

- Natürlich _____ ich das. Du, das _____ ich. Ich habe auch so viel Unterricht.
- Morgen haben wir wieder acht Stunden.
- Ich _____. Aber da _____ ihr nichts machen.

c) ■ Wo ist denn die Bürola?

- Das _____ ich nicht. Ich _____ die Dame nicht.
- Das ist keine Dame.
- Oh, Entschuldigung! Aber das _____ man ja nicht _____.
- Sie _____ also die Bürola nicht?! Die _____ hier alle.

10

Zur Zuliefermesse nach Leipzig

S. 95 K

Drei Mitarbeiter sollen zusammen auf der Zuliefermesse in Leipzig (3.–5. März)

den Messestand für Büromaschinen betreuen. Sie wollen am 1. März (Sonntag) abfahren und am 7. März (Samstagabend) zurück sein. Sie brauchen einen Mietwagen. Sie wohnen natürlich in einem Hotel. Sie sollen einen Karton mit Ausstellungsmaterial (100 x 60 x 30, 60 kg) transportieren. Sie brauchen den Wagen nur am Sonntag (Anfahrtstag), am Montag und am Samstag (Rückreisetag). Sie können den Wagen für die ganze Zeit oder nur für die drei Tage mieten und immer abends zurückgeben. Was tun?



DIE ZULIEFERMESSE
18. Internationale Fachmesse für Teile, Komponenten, Module und Technologien

Z – Die Zuliefermesse
9. Internationale Fachmesse für Teile, Komponenten, Module und Technologien

	1 Tag	6 – 7 Tage	Abholstation geöffnet am 01.03.:	Rückgabestation geöffnet am 07.03.:
VW Fox	€ 67,00	€ 269,00	6.30 Uhr – 7.30 Uhr	6.00 Uhr – 19.00 Uhr
Mercedes A 150	€ 89,99	€ 294,99	und 20.00 – 21.00 Uhr	Rückgabe von 19.00 – 24.00
Mercedes 220 CDI Kombi	€ 101,99	€ 374,99	mit Extragebühren	nur nach Vereinbarung

Arbeiten Sie zu dritt. Sammeln Sie Argumente. Treffen Sie eine Entscheidung. Berichten Sie.

11 Maschinen. Maschinen? Maschinen???

S. 95 L



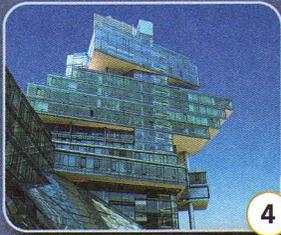
1



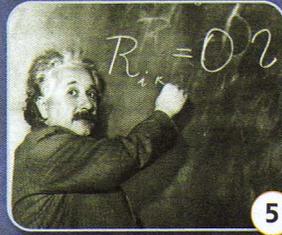
2



3



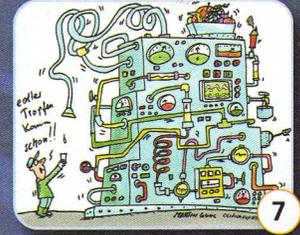
4



5



6



7

Sind auf allen Bildern wirklich Maschinen?

Welche Maschinen erkennen Sie?

Sitzmaschine | Fahrmaschine | Denkmachine | Wohnmaschine |
Büromaschine | Flugmaschine | Verpackungsmaschine |
Arbeitsmaschine | ...

Sagen Sie Ihre Meinung.

Die Maschine auf Bild 7 ist vielleicht eine Büromaschine.

So eine Maschine gibt es (nicht) / hätte ich gern / funktioniert (nicht).

Ich finde sie (zu) ...

Ich finde sie (nicht) ... genug.

Sie ist (mir zu) ...

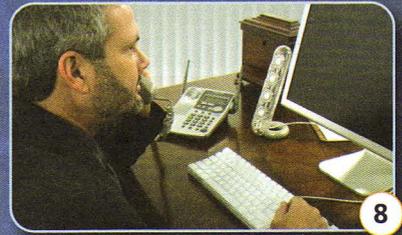
Sie ist (mir) (nicht) ... genug.

Deshalb | nehme | ich sie (nicht).

kaufe
bestelle
benutze

gut* | schlecht*
billig* | teuer*
praktisch*
unpraktisch*
bequem*
unbequem*
einfach*
kompliziert*

*Kann eine Maschine zu gut (und nicht schlecht genug) sein?



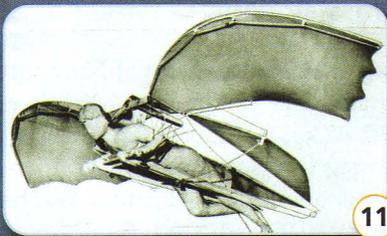
8



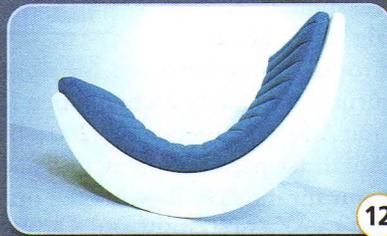
9



10



11



12



13



S. 95 M

12 Ach ja, der Schulze. Tja, der Schulze!

Hören Sie. Wie finden Sie Herrn Schulze? Kennen Sie Leute wie „den“ Schulze? Ist Herr Schulze eine Arbeitsmaschine? Möchten Sie lieber wie Herr Schulze oder wie Frau Molitor sein?

67

1 Die Modalverben und wissen

	können	wollen	müssen	sollen	wissen
ich	kann	will	muss	soll	weiß
du	kannst	willst	musst	sollst	weißt
er/sie	kann	will	muss	soll	weiß
wir	können	wollen	müssen	sollen	wissen
ihr	könnt	wollt	müsst	sollt	wisst
sie/Sie	können	wollen	müssen	sollen	wissen

2 Satzbau

1	Verb 1	...	Verb 2
Ich	will	das Angebot fertig	machen.
Sie	sollen	aber morgen zur Messe nach Leipzig	fahren.
Deshalb	können	Sie das Angebot nicht fertig	machen.
Dann	muss	ich das Angebot auf Donnerstag	verschieben.
	Kann	der Kunde denn so lange	warten?

3 Verben mit a → ä

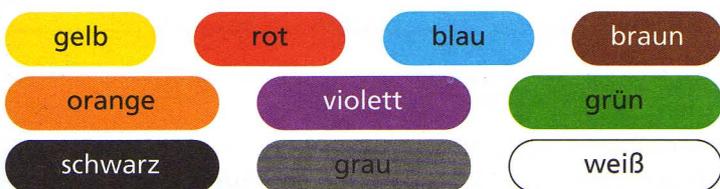
	fahren	betragen	gefallen	tragen
ich	fahre		gefalle	trage
du	fährst		gefällst	trägst
er/sie	fährt	beträgt	gefällt	trägt
wir	fahren		gefallen	tragen
ihr	fahrt		gefallt	tragt
sie/Sie	fahren	betragen	gefallen	tragen

4 Personalpronomen im Dativ

Singular	ich	du	Sie	er	sie	mir	dir	Ihnen	ihm	ihr
Plural	sie <td>Sie</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ihnen</td> <td>Ihnen</td> <td></td> <td></td> <td></td>	Sie				ihnen	Ihnen			

Wichtige Wörter und Wendungen

Die Farben



dunkel-
dunkelrot
dunkelgrün
dunkelbraun
dunkel_____

hell-
hellrot
hellgrün
hellbraun
hell_____

graublau, blaugrün, gelbbraun, ...

wissen, können und kennen

- Wo ist die Bürola?
- Das **kann** ich nicht sagen. Ich **kenne** keine Bürola.
- Ach so, dann **können** Sie das nicht **wissen**.
- Wer ist die Dame?
- Das **kann** Ihnen Herr Burger sagen. Ich **weiß** es nicht. Ich **kenne** sie nicht.

Redewendungen

Das ist ihm | (viel/etwas) zu groß.
 | (nicht) groß genug.

Das tut mir leid.
Mir passt die Hose nicht. Und dir?
Der 5. Mai passt ihr nicht.
Der 6. Mai ist ihr lieber.

gefallen

- Gefällt dir die Hose?
- Ja, sie gefällt mir gut. Aber ...
- Wie gefällt Ihnen das Auto, Herr Ludwig?
- Es gefällt mir gut. Aber es ist mir etwas zu ...

schmecken

- Wie schmeckt dir das Fleisch?
- Danke, gut. Und wie schmeckt dir das Bier?
- Wie schmeckt Ihnen der Fisch?
- Danke, mir schmeckt er sehr gut. Aber Frau Beier sagt, ihr schmeckt er nicht so gut.

C glauben, wissen, können, müssen: Wer schreibt die Angebote?

- Ich glaube, Herr Müller kommt nicht. ● Wieso _____ du das?
- Er _____ noch zehn Angebote schreiben. Deshalb _____ er nicht kommen.
- Zehn Angebote? Woher _____ du das?
- Das _____ wir alle und du _____ es auch.
- Es ist aber falsch. Ich schreibe die Angebote. Und _____ du, bis wann? Bis heute Abend 17.00 Uhr. Was sagst du jetzt?
- Ich _____, so schnell _____ du nicht zehn Angebote schreiben. Das geht nicht.
- Das _____ ich auch. Deshalb schreiben wir sie zusammen, du fünf und ich fünf. Okay?

D Ein Mann und die zweite Frau von rechts und ...

a) Was tragen die Leute?

Ein Mann trägt einen Hut. Die dritte Person von rechts trägt ...



- b) Hören und sprechen ► Was trägt die dritte Person von rechts?
● Einen Arbeitsanzug.

E Farben: Schreiben Sie fünf oder mehr Sätze wie im Beispiel.

Was?	Wie oft?	Welche Farbe?			
Zucker | Apfelsinen | Kartoffeln | Aktenordner | Fleisch | Kaffee | Salat | Schokolade | Blumen | Reis | Brot | Herrenschuhe | Joghurt | Wein | Milch	immer | fast immer | (sehr) oft | normaler- weise | manchmal | selten | nie	hell- dunkel-	rot blau gelb	violett grün orange	schwarz grau braun weiß

Zucker ist normalerweise weiß und manchmal braun ...

F Ich und das Hemd, Dora und die Bluse, Herr Kunze und der Hut

- | | | |
|---|---|-------------------------------|
| a) Ich und das Hemd | b) Dora und die Bluse | c) Herr Kunze und der Hut |
| Das Hemd passt <u>wir</u> nicht. Es ist _____ zu groß. Die Farbe ge-
fällt _____ aber. Ich finde Grün
schön. Aber steht es _____? | <u>Die Bluse passt ihr</u> _____
_____ | <u>Der Hut</u> _____
_____ |

G Aussprache

Man schreibt b, d, g; man spricht [bee] oder [p^hee], [dee] oder [t^hee], [gee] oder [k^haa]

- a) Hören und nachsprechen
- b) Markieren Sie [bee, dee, gee] mit „°“ und [p^hee, t^hee, k^haa] mit „*“
- Frau Korb* sag_t, Sie hab°en täg_lich ab_end_s am Prüfstand_D_ienst. – Sie sollen d_eshalb_ am Montag_ und_ am D_ienstag_ einen Arb_eitsanzug_ trag_en. – Das gelb_e Hemd_ ist g_roß g_enug_. Was g_laub_st d_u?

H Konferenzvorbereitung

Wie soll es sein? Wer soll was machen?

- a) Frau Theobald: die Tagesordnung zusammenstellen
 Frau Theobald soll die Tagesordnung zusammenstellen.
- b) Frau Basini und Herr Remmert: die Gäste am Bahnhof abholen
 Frau Basini und Herr Remmert
- c) die Konferenz: möglichst nur 5 bis 6 Stunden dauern
- d) alle Vertriebsmitarbeiter: pünktlich um 9.00 Uhr im Konferenzraum sein
- e) die Konferenz: um 10.00 Uhr beginnen
- f) ich: die ganze Zeit anwesend sein
- g) du: für den Einkauf sprechen
- h) alle Konferenzteilnehmer: für die Fahrt zum Restaurant „Goldene Gans“ den Firmenbus benutzen

I Outlook und Excel

a) Ordnen Sie zu.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> A Die Leute sollen bis 1. April Outlook und Excel können. B Herr Hildesheimer hat wenig Zeit. C Herr Hildesheimer kann schon ganz gut Outlook und ein wenig Excel. D Herr Bremer ist am 4. März auf der Messe in Leipzig. E Herr Bremer kann den Outlook-Kurs am 25. Februar und am 4. März nicht besuchen. F Frau Lauxen fährt nicht zur Messe nach Leipzig. G Herr Bremer und Herr Hildesheimer sind vom 1. bis 7. März auf der Messe in Leipzig. | <ul style="list-style-type: none"> 1 Er kann den Outlook-Kurs am 25. Februar und am 4. März nicht nehmen. 2 Zwei Kurstage sind genug. 3 Sie kann den Kurs „Word-Outlook-Excel“ am 3. und 5. März nehmen. 4 Sie müssen vorher Computerkurse besuchen. 5 Sie können in der ersten Märzwoche keinen Computerkurs machen. 6 Er muss einen anderen Termin finden. 7 Er nimmt den Wochenend-Superintensiv-Kurs. |
|---|--|

b) Verbinden Sie die Sätze mit *deshalb*.

- A Die Leute sollen bis 1. April Outlook und Excel können. Deshalb müssen sie vorher Computerkurse besuchen.
- B _____
- C _____
- D _____
- E _____
- F _____
- G _____

J Wie sind die Schreibtische?

Soll	Modell „artline“	Modell „niceday“	Modell „practic“						
150 x 60 x 75 € 200,00–250,00 mittelbraun	140 x 60 x 75 € 329,00 mittelbraun	160 x 60 x 75 € 199,00 dunkelbraun	150 x 60 x 75 € 229,90 hellbraun						
Meinungen	ich	er	sie	ich	er	sie	ich	er	sie
praktisch	0	-	-	+	++	0	++	+	0
bequem	-	--	0	0	-	+	0	-	--
formschön	++	+	+	-	0	+	-	-	-

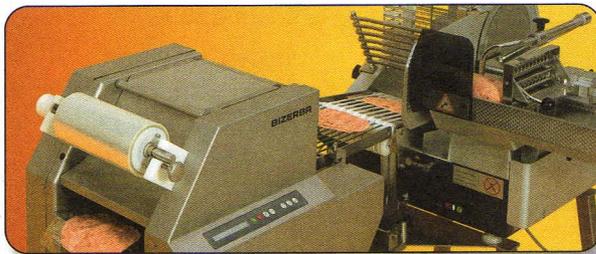
Schreiben Sie wie im Beispiel.

- Modell „artline“ ist etwas zu kurz. Es ist viel zu teuer. Die Farbe ist richtig. Modell „niceday“ ist ...
- Modell „artline“ ist nicht sehr praktisch. Es ist mir nicht bequem genug. Aber ich finde es sehr formschön.
Modell „artline“ ist ihm ... Modell „artline“ ist ihr ...

K Am 10. Juni ...

- a) ich: Am 10. Juni will ich zur Firma Ludwig fahren. Aber Herr Börner sagt, ich soll zur Messe fahren.
Ich kann also nicht zur Firma Ludwig fahren. Ich muss die Fahrt zur Firma Ludwig absagen.
- b) du: Am 10. Juni willst du
- c) er: Am 10. Juni will er
- d) wir: _____
- e) ihr: _____
- f) Sie: _____

L Was ist denn das?



Hören Sie den Dialog.
So viel ist klar: Ein Fotokopierer ist es nicht.

Ein Tipp:
Geben Sie in eine Internetsuchmaschine
„Bizerba Linepack“ ein und gehen Sie dann
auf die Seiten von Bizerba.

M Hören und sprechen

- *Das ist mir zu kurz.*
- *Also nicht lang genug.*

kurz – lang
schlecht – gut
langsam – schnell
spät – früh

klein – groß
dunkel – hell
kompliziert – einfach
wenig – (!)

Herzlichen Glückwunsch!



68

- Hallo, Diego, das ist meine Kollegin Sandra.
- ▲ Freut mich, Sandra. Mein Name ist Diego.
- Hallo, Diego. Herzlich willkommen.



70

- Sag mal, Torsten, wie alt wird denn deine Schwester?
- ▲ Tanja? Sie wird heute 25 Jahre alt.
- Oh, erst 25! Ich bin schon 26 Jahre alt.



69

- Hallo, Lihua. Das ist Tanja. Heute ist ihr Geburtstag.
- Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag.
- ▲ Danke, Lihua. Und herzlich willkommen auf der Party!

1 Mein Kollege, dein Freund, meine Kollegin ...

S. 102 A Spielen Sie: Vorstellung, Glückwünsche, Fragen ...

2 Eine Feier im „Extremo“.

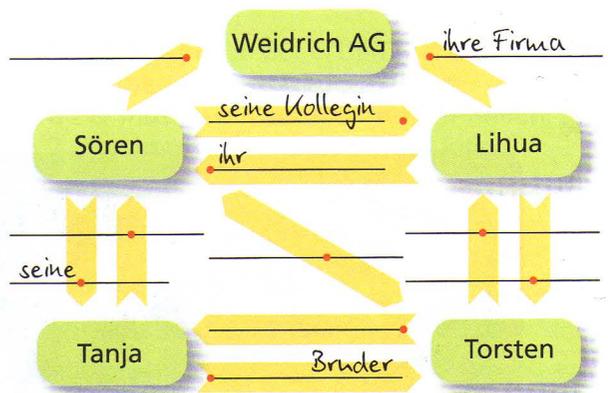
Hören Sie.

- a) Was feiern die Leute?
- b) Wo arbeiten die Leute?
- c) Was trinkt Lihua?
- d) Sagt Lihua „du“ oder „Sie“ zu Tanja?

S. 102 B e) Ordnen Sie zu. Schreiben Sie in die Übersicht.

- | | |
|------------|-----------------------------------|
| 1 Tanja: | A Tanja ist seine Kollegin. |
| 2 Sören: | B Heute ist ihr Geburtstag. |
| 3 Torsten: | C Die Weidrich AG ist ihre Firma. |
| 4 Lihua: | D Tanja ist seine Schwester. |
| 5 alle: | E Torsten ist ihr Bruder. |
| | F Lihua ist seine Kollegin. |
| | G Torsten ist ihr Kollege. |
| | H Torsten ist sein Freund. |

S. 102 C



Gr. S. 101, 1

f) Was sagen Tanja, Sören Torsten, Lihua?
Beispiel: Tanja.

Heute ist mein Geburtstag. Torsten ist mein Bruder. Ich bin seine ... Sören ist mein ...

3 Ein Brief

S. 103 D

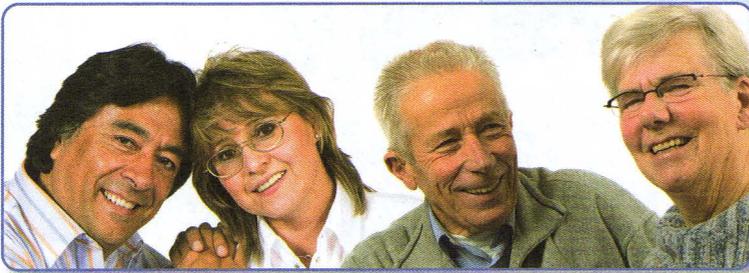
a) Steht das im Brief?

- 1 Wer sind die Leute auf den Fotos?
- 2 Wie lange dauert das Praktikum?
- 3 Wie viele Kinder haben Herr und Frau Stegmann?
- 4 Leben die Eltern von Herrn und Frau Stegmann noch?
- 5 Sind Tanja und Torsten ledig?
- 6 Hat Tanja einen Freund?
- 7 Hat Torsten eine eigene Wohnung?
- 8 Möchte Tanja bald heiraten?
- 9 Sind Stegmanns nett?

S. 103 E

b) Stegmanns sprechen über ihre Familie.
Übernehmen Sie die Rollen.
Die Übersicht unten hilft.

Liebe Monika,
jetzt bin ich schon zwei Monate hier bei der Weidrich AG und bleibe noch ungefähr sechs Monate. Mein Praktikum ist interessant und ich habe nette Kollegen und Freunde, z. B. Torsten und Tanja Stegmann. Tanja (blond, 25 Jahre alt) arbeitet im Einkauf. Das Foto ist von einem Besuch bei Familie Stegmann am letzten Wochenende. Torsten und Tanja wohnen noch bei ihren Eltern. Ihr Vater findet das nicht gut. Er sagt: „Ich hoffe, meine Kinder heiraten bald und wir bekommen Enkel.“ Ihre Mutter findet es gut so. „Unser Sohn und unsere Tochter können hier noch lange wohnen. Unser Hans ist groß. Da haben wir auch Platz für eine junge Familie“, meint sie.
Der zweite von rechts ist der Großvater von Torsten und Tanja. Ganz rechts ist Frau Kühn, ihre Großmutter mütterlicherseits. Ein schöner Nachmittag!
Geht es Dir gut? Bitte schreib bald!
Liebe Grüße Linna



Beispiel Großvater:

Mein Name ist Friedrich Stegmann. Ich wohne bei meinem Sohn und seiner Familie. Er ist Kaufmann von Beruf. Meine Schwiegertochter ...

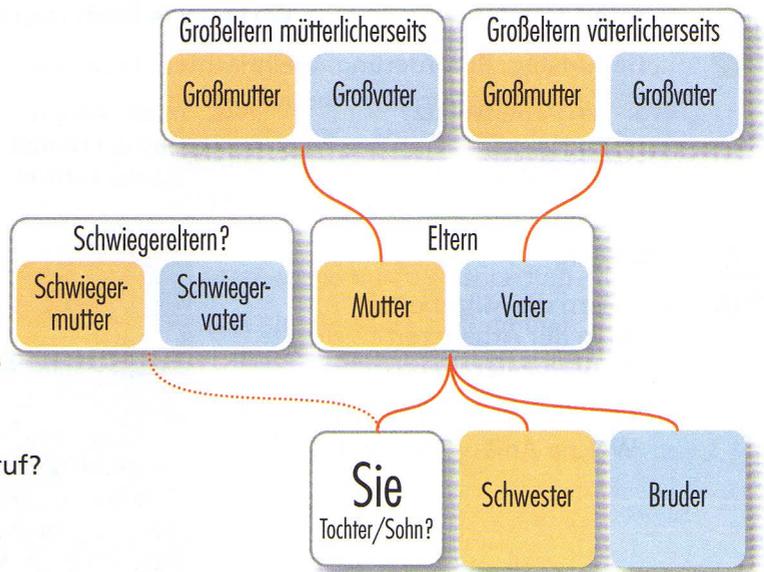


4 Ihre Familie

S. 103 F

Sprechen Sie über Ihre Familie.
Zeigen Sie Familienfotos.

- Wie heißt Ihr Vater?
- Wie heißt Ihre Mutter?
- Leben Ihre Großeltern noch?
Wo wohnen sie?
- Was sind Ihre Eltern von Beruf?
- Wie alt sind Ihre Eltern / Ihre Großeltern?
- Haben Sie Schwestern oder Brüder?
- Wann sind Sie geboren?
- Sind Sie ledig oder verheiratet?
- Was ist Ihr Mann / Ihre Frau von Beruf?
- Haben Sie Kinder?
- Was machen Ihre Schwiegereltern?
- ...





72

- *Herzlichen Glückwunsch!
Viel Erfolg im neuen Job!
Viel Erfolg in der neuen Position!
Alles Gute für die Zukunft!
Alles Gute im neuen Jahr/Lebensjahr!
Prost Neujahr! / Glück und Gesundheit!
Frohes Fest!*

- ▲ *Danke!
Vielen Dank!
Herzlichen Dank!
Danke, gleichfalls!*



5 Was sagt man ...?

S. 104 G

zur Beförderung | zum Geburtstag | zum neuen Jahr | zur neuen Stelle | zur Verabschiedung | zur Versetzung | zu Weihnachten | zum Firmenjubiläum | zum Dienstjubiläum

6 Berufliche und private Anlässe: Wo und wie feiert man bei Ihnen ...

S. 104 H

... Geburtstag, Beförderung, Weihnachten, Dienstjubiläum, Verabschiedung, den neuen Job?

Wo: am Arbeitsplatz?
zu Hause?
im Restaurant? ...

Wie: in der Arbeitszeit oder nach Feierabend?
Gäste: Freunde, Kollegen?
Essen? Getränke?

Ansprachen?
Musik, Singen?
Geschenke?

7 Einladung

S. 104 I

- a) Feiern die Mitarbeiter
 - in der Arbeitszeit?
 - nach Feierabend?
- b) Sprechen Sie über die Einladung:
Welche Anlässe? Wann? Wo?

Einladung

Unser Alfons Maier (mit a-ii!)

- ist am Donnerstag, 19. Mai, 25 Jahre im Unternehmen.
- wird in diesem Monat 50 Jahre alt.

Am Donnerstag möchten wir ihm zweimal gratulieren.

Ort: Konferenzraum
Zeit: 18.00 Uhr
Das Festkomitee bittet um zahlreiches Erscheinen.

8

Herr Quasthoff heißt die Gäste willkommen und gratuliert.

Hören Sie.

- 1 Ist Herr Quasthoff ein Kollege, ein Mitarbeiter, der Vorgesetzte, ein Freund von Herrn Maier?
- 2 Wie benutzt er „Sie“ und „du“?
- 3 Herr Quasthoff sagt: „Sein halbes Leben ist Alfons Maier in unserer Firma.“ Wie viele Jahre sind das?
- 4 Welche Funktion hat Alfons Maier heute?
- 5 Wie lange hat er diese Funktion schon?
- 6 Welches Hobby hat Alfons Maier? Kreuzen Sie an. Welches Geschenk bekommt er?

- Joggen
- Lesen
- Fahrrad fahren
- Wandern
- Fotografieren



7 Glückwünsche: Welche hören Sie? Welche passen noch?

9

Herr Maier dankt für die freundlichen Worte.

a) Hören Sie. Was gibt es zu essen?



b) Wie finden Sie die Feier? Wie finden Sie das Betriebsklima bei Sperling?
Kühl, freundlich, herzlich, familiär, ...?

10

Ansprache: Begrüßung, Glückwünsche, Dank

Gr. S. 101, 2

Gr. S. 101, 3

a) Begrüßung und Glückwünsche

Ich möchte / Wir möchten

dich/Sie | ... willkommen heißen.
euch/Sie | herzlich (...) begrüßen.

Ich möchte / Wir möchten

dir/Ihnen | alles Gute ... wünschen.
euch/Ihnen | herzlich ... gratulieren.

zur Konferenz „...“ | bei uns zu Hause |
zur Geburtstagsfeier von ... | bei Firma ... |
im Kurs „Deutsch im Beruf“ |
zum Seminar „Excel für alle“ | in Berlin | ...

für die Zukunft | zum Geburtstag |
im neuen Jahr | zum Jubiläum |
zur neuen Stelle |
am neuen Arbeitsplatz | ...

b) Dank

Ich möchte / Wir möchten

dir/Ihnen | herzlich für ... danken.
euch/Ihnen |

die Begrüßung | die guten Wünsche |
den freundlichen Empfang |
das schöne Geschenk | Ihr Kommen |
den interessanten Vortrag | ...

c) Machen Sie kurze Ansprachen.

Heißen Sie die Gäste willkommen,
wünschen Sie Glück, danken
Sie den Gästen / den Gastgeber.

Geburtstag | guter Test |
schöne Tage im Kurs |
Weihnachtsfeier |
...

TAG DER OFFENEN TÜR

Feiern Sie und die ganze Familie unseren 40. Geburtstag mit uns.
Sonntag, 8. April,
10.00–17.00 Uhr



Für gute Stimmung sorgen die Flippers.



- Präsentation der neuen Modelle – der Auto-Sommer schon jetzt bei uns
- Viele Fahrzeuge zum Jubiläumspreis
- Kaffee und Kuchen
- Sektbar
- Fahrsimulator, Probefahren, Sicherheitstraining
- Großes Gewinnspiel mit vielen Preisen
- Viele tolle Überraschungen

Für die Kleinen:

- Pony-Express
- Training an der Kletterwand (mit erfahrenen Betreuern)

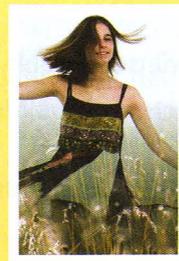


Roland und Evelin Graf und ihr Team erwarten Sie!

KOLLEKTIONSPREMIERE

V.I.P. EINLADUNG

Frühling / Sommer



Samstag, 7. April, in unseren City-Geschäftsräumen

Modehaus Öttinger

Damen & Herren

75 11
S. 105 L

Sieh mal hier, Tag der offenen Tür bei Graf.

Hören Sie.

- Wer möchte gern zum Tag der offenen Tür? zur Modenschau?
- Wohin möchte der Sohn?
- Wohin möchten Sie?
- Wohin möchten Sie nicht?

Sie haben Lust.

*Oh ja, gern.
 Da kann man ...
 Da gibt es ...
 ... finde ich interessant/spannend!...
 ... machelessel... ich gern.
 Oh, das ist super.
 Ich gehe ...*

Sie haben keine Lust.

*Ach, ich weiß nicht.
 Was willst du denn da?
 Was soll ich denn da?
 ... finde ich langweilig/blödel ...
 ... machelessel... ich nicht gern.
 Ach, das ist nicht mein Ding.
 Ich gehe lieber ...*

zum Probefahren
 zur Modenschau
 zur Zuliefermesse
 zur After-Work-Party
 zum Wandern
 ins Kino
 auf den Flohmarkt
 ...

1 Possessivartikel im Nominativ

	Singular			Plural
	m	n	f	m / n / f
ich	mein Vater	mein Kind	meine Schwester	-/e meine Söhne, Kinder, Töchter deine Söhne, Kinder, Töchter seine Söhne, Kinder, Töchter ihre Söhne, Kinder, Töchter unsere Söhne, Kinder, Töchter eure Söhne, Kinder, Töchter ihre/Ihre Söhne, Kinder, Töchter
du	dein Vater	dein Kind	deine Schwester	
er/es	sein Vater	sein Kind	seine Schwester	
sie	ihr Vater	ihr Kind	ihre Schwester	
wir	unser Vater	unser Kind	unsere Schwester	
ihr	euer Vater	euer Kind	eure Schwester	
sie/Sie	ihr/Ihr Vater	ihr/Ihr Kind	ihre/Ihre Schwester	

2 Modalverben

1	Verb				...	Infinitiv
Ich	kann	möchte	muss	soll	nach Frankreich	fahren.
Du	kannst	möchtest	musst	sollst	ins Kino	gehen.
Er/Sie	kann	möchte	muss	soll	unsere Besucher	begrüßen.
Wir	können	möchten	müssen	sollen	nach dem Weg zum Bahnhof	fragen.
Ihr	könnt	möchtet	müsst	sollt	Frau Lavalle	anrufen.
Sie	können	möchten	müssen	sollen	...	...

3 Personalpronomen Akkusativ / Dativ

	Wen		Wem	
	ich	mich	willkommen heißen	mir	gratulieren
du	dich	begrüßen	dir	Glück wünschen
er	ihn	anrufen	ihm	danken
sie	sie	besuchen	ihr	helfen
wir	uns	kennen	uns	...
ihr	euch	erwarten	euch	
sie/Sie	sie/Sie	...	ihnen/Ihnen	

Wichtige Wörter und Wendungen

Geburtstag

Wie alt wird er/sie?
Er/Sie wird ... (Jahre alt).
Herzlichen Glückwunsch.

Familie

- die Großeltern: der Großvater – die Großmutter (väterlicherseits/mütterlicherseits)
- die Eltern: der Vater – die Mutter
- die Schwiegereltern: der Schwiegervater – die Schwiegermutter
- die Kinder: der Sohn – die Tochter
- die Enkel: der Enkel – die Enkelin

Glückwünsche

privat		beruflich	
Geburtstag	Herzlichen Glückwunsch! Alles Gute im neuen Lebensjahr!	Beförderung Dienstjubiläum	Herzlichen Glückwunsch!
neues Jahr	Prost Neujahr! Glück und Gesundheit! Alles Gute im neuen Jahr	neue Stelle Versetzung Verabschiedung	Viel Erfolg im neuen Job! Alles Gute für die Zukunft!!
Weihnachten	Frohes Fest!		

A Vorstellung, Glückwünsche, Willkommensgruß, Nachfrage

a) Torsten, Eva und Carlo Varani

- Carlo, das ist Eva.
- ▲ Freut mich. _____ Carlo Varani.
- Guten Abend, und _____ auf der Party.

b) Torsten, seine Schwester Tanja Stegmann und Klaus

- Hallo, Klaus, das ist meine _____. Sie _____ heute 25.
- ▲ Oh, Sie sind erst 25 Jahre alt! Herzlichen _____ zum _____.
- Danke.

c) Edith Lavalle (Firma Weidrich) und Alfons Maier (Firma Sperling).

- Guten Tag, mein Name ist _____, _____.
- ▲ _____. Mein _____ ist Maier, Alfons Maier.
_____ hier in Berlin bei der Sperling GmbH.

d) Sören, seine Kollegin Tanja Stegmann (Assistentin im Einkauf) und Klaus

- Sag mal, Sören, was ist denn _____ Kollegin von _____?
- ▲ Sie ist Industriekauffrau. Sie arbeitet bei uns als _____.
- Interessant. Ich bin auch _____ von Beruf.

B Possessivartikel

a) Schreiben Sie den Artikel in die Lücken und die Fragen und Antworten wie im Beispiel.

- | | | | |
|---------------------|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 1 <u>der</u> Mantel | ● <u>Edith, ist das dein Mantel?</u> | - | ▲ <u>Ja, das ist mein Mantel.</u> |
| 2 _____ Hemd | ● <u>Herr Zett,</u> | - | ▲ <u>Ja, das ist</u> |
| 3 _____ Wohnung | ● <u>Hans und Eva,</u> | - | ▲ <u>Ja,</u> |
| 4 _____ Kleider | ● <u>Tanja,</u> | - | ▲ _____ |
| 5 _____ Fahrrad | ● <u>Habib,</u> | - | ▲ _____ |
| 6 _____ PC | ● <u>Frau Boos,</u> | - | ▲ _____ |
| 7 _____ Schuhe | ● <u>Kinder,</u> | - | ▲ _____ |
| 8 _____ Büro | ● <u>Torsten,</u> | - | ▲ _____ |
| 9 _____ Firma | ● <u>Herr Zhang,</u> | - | ▲ _____ |

b) Wie viele Wörter sind maskulin, neutrum und feminin? Wo endet der Possessivartikel auf -e?

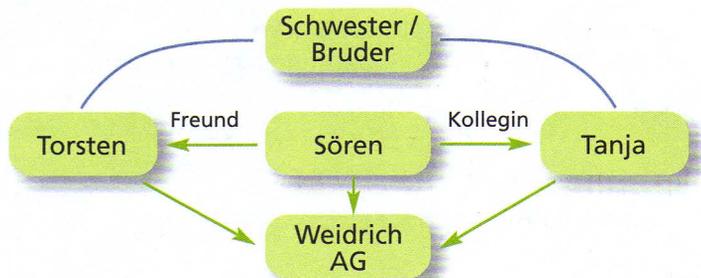
C Was sagt Sören? Was sagt Tanja?

a) Sören

Tanja ist meine Kollegin. Torsten ist mein ... Die Weidrich AG ist ... Firma. ...

b) Tanja

Sören ist mein ...



D Angaben zur Person. Füllen Sie die Formulare aus.

a) Frau Dipl.-Ing. Lea Kahlo ist verheiratet und hat zwei Söhne und eine Tochter. Am 15.10.2010 wird sie 45 Jahre alt. Sie wohnt in 1090 Wien, Porzellangasse 46.



Name: _____
 Vorname: _____
 Beruf: _____
 Familienstand: _____
 Kinder: _____
 Geburtsdatum: _____

Adresse:

PLZ: A- _____ Ort: _____

Straße: _____



Name: _____
 Vorname: _____
 Beruf: _____
 Familienstand: _____
 Kinder: _____
 Geburtsdatum: _____

Adresse:

PLZ: D- _____ Ort: _____

Straße: _____

b) Herbert Krauss arbeitet als Informatiker an der Universität Bielefeld. Er wohnt dort in der Westfalenstr. 12. Die Postleitzahl lautet 33647. Er ist ledig und hat keine Kinder. Er ist 25 Jahre alt. Sein Geburtstag ist am 07. Februar.

E Wer sagt das? Ordnen Sie zu.

- 1 der Großvater
- 2 die Großmutter
- 3 die Mutter, Frau Stegmann
- 4 der Vater, Herr Stegmann
- 5 der Sohn, Torsten
- 6 die Tochter, Tanja

- A Ich habe zwei Enkelkinder, eine Enkelin und einen Enkel. Mein Mann lebt nicht mehr. Mein Schwiegersohn hätte auch gern Enkel. Aber seine Kinder sind noch ledig und haben keine Kinder.
- B Mein Bruder und ich arbeiten bei der Weidrich AG. Unsere Mutter arbeitet nicht, das heißt: Sie macht den Haushalt. Unser Vater ist Kaufmann von Beruf. Ich möchte noch keine Kinder. Ich möchte noch ein paar Jahre arbeiten.
- C Meine Mutter lebt nicht mehr. Mein Vater und meine Schwiegermutter wohnen bei uns. Ich bin schon 26 Jahre verheiratet und habe zwei Kinder.

F Großeltern → Eltern → Kinder / Enkel

Schreiben Sie einen Text.
 Benutzen Sie die folgenden Punkte.

- Wie lange sind die Großeltern verheiratet?
- Was sind die Großeltern, ihre Tochter und ihr Schwiegersohn von Beruf?
- Wie lange sind Sebastian und Carola schon verheiratet?
- Wie viele Enkel sind in der Familie?
- Wie heißen die Enkel?
- Wann sind die Enkel geboren?
- Wie alt sind ihre Eltern und ihre Großeltern heute?



G Glückwünsche

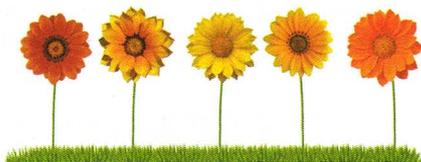
- a) Ihre Freundin hat eine neue Stelle. Sie sagen: „_____“
- b) Am Freitag Nachmittag, 23. Dezember, wünschen die Kollegen: „_____“
- c) Am 31. 12. um 24.00 Uhr sagen Sie zu Freunden und Familie: „_____“
- d) Sie feiern die Beförderung von Frau Schmölninger zur Abteilungsleiterin. Sie sagen:
„_____, Frau Schmölninger.“
- e) Heute verabschieden die Mitarbeiter den alten Abteilungsleiter. Sie sagen:
„_____“
- f) Herr Maier hat Geburtstag. Sie gratulieren ihm und sagen: „_____“

H Was passt zusammen? Ordnen Sie zu.

- | | | |
|--|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Sehr geehrte Damen und Herren, 2 Liebe Freunde, 3 Dir, lieber Kollege, 4 Für die gute Zusammenarbeit 5 Lieber Alfons, 6 Zum Geburtstag 7 Sehr geehrte Frau Dr. Zahn, | <p>ich möchte
möchte ich</p> | <ul style="list-style-type: none"> A dir für den schönen Abend danken. B dir, liebe Kollegin, alles Gute wünschen. C Ihnen herzlich danken. D herzlich zum Dienstjubiläum gratulieren. E Ihnen für den herzlichen Empfang danken. F euch zur Weihnachtsfeier willkommen heißen. G Sie bei uns willkommen heißen. |
|--|----------------------------------|---|

I Hören und sprechen

- Frau Müller hat heute Geburtstag.
- ▲ Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag!



Viel Erfolg im neuen Job!
Frohes Fest!
Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag!
Alles Gute für die Zukunft!
Prost Neujahr!
Glück und Gesundheit im neuen Jahr!
Viel Erfolg in der neuen Position!

J Aussprache: s – stimmhaft → sechs ← stimmlos

a) Schreiben Sie die Wörter in die Tabelle. Lesen Sie die Wörter laut.

Geburtstag | ~~Versetzung~~ | Gesundheit | Vorgesetzte | gleichfalls | Donnerstag |
 Haus | zu Hause | heißen | Susanne Simonis | Großeltern | Sohn | Frohes Fest | sagen |
 sechshundsechzig | Reis | Reise | Grüße | Pause | geschlossen | Mittagessen | Gemüse |
 Position | sieben

stimmhaft: am Silbenanfang	stimmlos: am Silbenende, ...ss..., ...ß...
<p>Versetzung,</p>	<p>Geburtstag,</p>

b) Hören und nachsprechen

G Glückwünsche

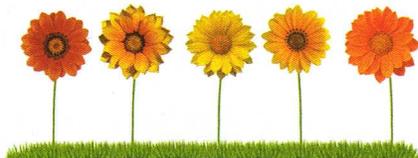
- a) Ihre Freundin hat eine neue Stelle. Sie sagen: „_____“
- b) Am Freitag Nachmittag, 23. Dezember, wünschen die Kollegen: „_____“
- c) Am 31. 12. um 24.00 Uhr sagen Sie zu Freunden und Familie: „_____“
- d) Sie feiern die Beförderung von Frau Schmölninger zur Abteilungsleiterin. Sie sagen:
 „_____, Frau Schmölninger.“
- e) Heute verabschieden die Mitarbeiter den alten Abteilungsleiter. Sie sagen:
 „_____“
- f) Herr Maier hat Geburtstag. Sie gratulieren ihm und sagen: „_____“

H Was passt zusammen? Ordnen Sie zu.

- | | | |
|--|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Sehr geehrte Damen und Herren, 2 Liebe Freunde, 3 Dir, lieber Kollege, 4 Für die gute Zusammenarbeit 5 Lieber Alfons, 6 Zum Geburtstag 7 Sehr geehrte Frau Dr. Zahn, | <p>ich möchte
möchte ich</p> | <ul style="list-style-type: none"> A dir für den schönen Abend danken. B dir, liebe Kollegin, alles Gute wünschen. C Ihnen herzlich danken. D herzlich zum Dienstjubiläum gratulieren. E Ihnen für den herzlichen Empfang danken. F euch zur Weihnachtsfeier willkommen heißen. G Sie bei uns willkommen heißen. |
|--|----------------------------------|---|

I Hören und sprechen

- Frau Müller hat heute Geburtstag.
- ▲ Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag!



*Viel Erfolg im neuen Job!
 Frohes Fest!
 Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag!
 Alles Gute für die Zukunft!
 Prost Neujahr!
 Glück und Gesundheit im neuen Jahr!
 Viel Erfolg in der neuen Position!*

J Aussprache: s – stimmhaft → sechs ← stimmlos

a) Schreiben Sie die Wörter in die Tabelle. Lesen Sie die Wörter laut.

Geburtstag | ~~Versetzung~~ | Gesundheit | Vorgesetzte | gleichfalls | Donnerstag |
 Haus | zu Hause | heißen | Susanne Simonis | Großeltern | Sohn | Frohes Fest | sagen |
 sechsendsechzig | Reis | Reise | Grüße | Pause | geschlossen | Mittagessen | Gemüse |
 Position | sieben

stimmhaft: am Silbenanfang	stimmlos: am Silbenende, ...ss..., ...ß...
Versetzung, 	Geburtstag,

b) Hören und nachsprechen

Der folgende Test entspricht in Form und Umfang der Prüfung START DEUTSCH 1, aber nicht im Inhalt (Wörter und Wendungen, Grammatik). Die Prüfung START DEUTSCH 1 verlangt Kenntnisse auf der Stufe A1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens. START DEUTSCH 1 können Sie nach Alltag, Beruf & Co. 2 (A1/2) machen.

Hören (20 Minuten)

76-81

Teil 1

Sie hören sechs kurze Dialoge. Was ist richtig? Kreuzen Sie A, B oder C an. Sie hören jeden Dialog zweimal.

1 Welche Bluse gefällt der Kundin?



A Die zu € 39,90.



B Die zu € 19,-.



C Die zu € 14,-.



A 18.00 Uhr.



B 19.00 Uhr.



C 19.30 Uhr.

3 Was kaufen Hans und Margarete?



A Fleisch.



B Obst.



C Getränke.



A Die U-Bahn.

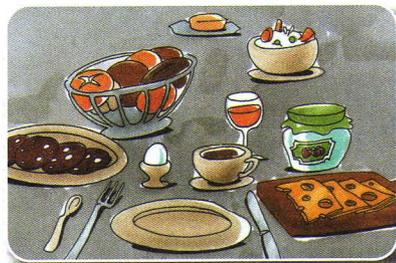


B Den Bus.

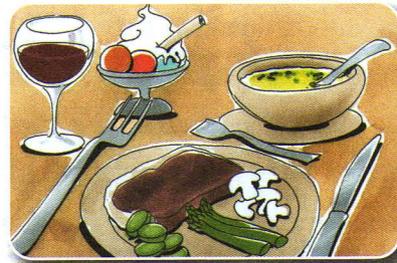


C Das Auto.

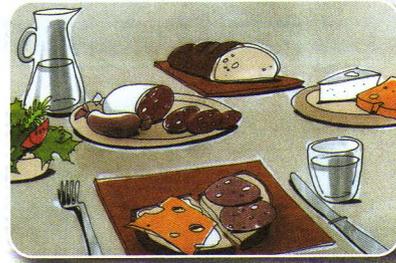
5 Über welche Mahlzeit sprechen die beiden?



A Über das Frühstück.



B Über das Mittagessen.



C Über das Abendessen.

6 Was ist die Dame von Beruf?



A Elektrotechnikerin



B Informatikerin



C Elektroingenieurin

Teil 2

Sie hören 4 Ansagen. Passen die Sätze unten? Kreuzen Sie an: richtig oder falsch? Sie hören die Ansagen einmal.

- 1 Der Zug kommt wahrscheinlich um 10.30 Uhr.
- 2 Herr Zimmermann macht einen Besuch bei der Firma AGME.
- 3 Im Supermarkt sind heute die Rindersteaks teuer.
- 4 Das Schwimmbad schließt heute um 18.00 Uhr.

richtig	falsch
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Punkte: von 4

Teil 3

Sie hören fünf kurze Telefonansagen. Was ist richtig? A, B oder C? Sie hören die Ansagen zweimal.

- 1 Wie lautet das Angebot vom Büromarkt Nehrlinger?
 - A 1,98 Euro à 500 Blatt, Mindestabnahme 10.000 Blatt.
 - B 2,98 Euro à 500 Blatt, Mindestabnahme 1.000 Blatt.
 - C 1,98 Euro à 250 Blatt, Mindestabnahme 10.000 Blatt.
- 2 Was erklärt Sonja?
 - A Sie muss die Verabredung absagen.
 - B Sie muss die Verabredung verschieben.
 - C Sie kann die Verabredung einhalten.
- 3 Welche Reservierung bestätigt das Hotel Luisenhof?
 - A Ein Einzelzimmer, Dienstag, für zwei Nächte.
 - B Ein Einzelzimmer, Mittwoch, für zwei Nächte.
 - C Ein Doppelzimmer, Mittwoch, für eine Nacht.
- 4 Wann geht der Zug?
 - A Um 7.00 Uhr.
 - B Um 7.30 Uhr.
 - C Um 7.45 Uhr.
- 5 Wer soll kommen?
 - A Ein Techniker.
 - B Frau Kunz
 - C Herr Hartmann.

Punkte: von 5

Hören, Teil 1-3: _____ x 1, 66 = _____ von 25 Punkten

Lesen (25 Minuten)

Teil 1

Lesen Sie die beiden Nachrichten. Sind die Aussagen 1-5 richtig oder falsch? Kreuzen Sie an.

15. Juni

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Ihr wisst ja schon, ab 30. Juni bin ich nicht mehr an meinem Arbeitsplatz bei der Weidrich AG. Am 1. Juli beginne ich in meiner neuen Stelle in Potsdam. Ich möchte Euch für die gute Zusammenarbeit in den letzten fünf Jahren danken und Euch zu einer kleinen Feier einladen.

Zeit: Donnerstag, ab 18.30 Uhr
 Ort: Biergarten Sedlmeyer, Wiener Platz
 Herzlichst – Euer Sebastian Kögel

von: Paula123@yahoo.de
 Datum: 12. Oktober 2009, 16.47
 Betreff: frische Äpfel

Liebe Petra,
 Jürgen sagt, bei Euch in der Gegend gibt es sehr schöne Äpfel, frisch vom Baum und nicht teuer. Du kommst doch nächste Woche zu uns. Kannst Du vier oder fünf Kilo mitbringen? Ich glaube, Du fährst mit dem Auto. Da ist es ja kein Problem, oder?
 Gruß – Paula

- 1 Sebastian Kögel möchte mit seinen Kollegen feiern. richtig falsch
- 2 In zwei Wochen geht er in eine andere Firma. richtig falsch
- 3 Er kommt aus Potsdam. richtig falsch

- 4 Petra besucht Jürgen und Paula. richtig falsch
- 5 Paula isst nicht gern Äpfel. richtig falsch

Punkte: von 5

Teil 2

Lesen Sie die Aufgaben 1–5. Welche Anzeige, welche Information passt? Kreuzen Sie A oder B an.

1 Sie suchen Räume für Ihre Firma.

A **Angebot:** 70 m² Geschäftsräume, für Büro, Lager, Werkstatt usw. gute Lage in Winterthur Stadtmitte ☎ 052-776957

B **Suche** 2-3-Zimmer-Wohnung, Raum Frankfurt/Offenbach, Nichtraucher, ab 1. April. Angebote unter Chiffre OA 2345

2 Sie möchten Ihre Freizeit am Wochenende planen.

A **Vortrag im Bürgerhaus:**

- Photovoltaik
- Solarthermie

Beratung – Planung – Finanzierung
Mittwoch, 19.00 Uhr



B **Löble Reisen**
SONNTAG 11.6.:
München: Bavaria Filmstudios und Stadtbummel, € 21,-
Anmeldung und Info: 07532-4168

3 Sie wollen ein Auto kaufen.

- A**
- Neu- und Gebrauchtwagen
 - Service
 - Reparaturen
 - Leasing



Autohaus Dietrich

B **Achtung!**
Wir holen Ihr Altfahrzeug kostenlos ab – Anruf genügt!
Tel.: 0172-55 63 74



4 Sie möchten wissen: Wie komme ich zu Fuß vom Hauptbahnhof München zum Olympiastadion?

A www.stadtplan.net

- Deutschlandkarte
- Bundeslandkarten
- Stadtpläne
- Hotelführer



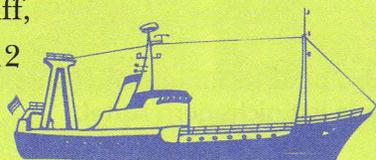
B www.dasoertliche.de

Suche

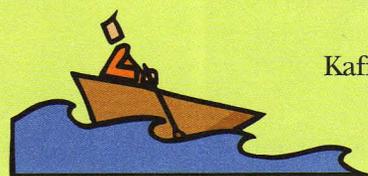
- Restaurants
- Apotheken
- Ärzte
- Hotels

5 Sie wollen essen gehen.

A *Pasta | Fisch | Fleisch | Pizza*
Herzlich willkommen im
Gasthaus Schiff,
Hafenstraße 12



B **See-Terrassen**
Kaffee-Spezialitäten



Punkte: von 5

Teil 3

Sind die Aussagen 1–5 richtig oder falsch? Kreuzen Sie an.

1 Hier kann man an sieben Tagen in der Woche essen gehen. richtig falsch

2 Hier gibt es im Juli billige Hosen. richtig falsch

i Unser Restaurant ist für Sie geöffnet:
 Di–Fr, So 10.00–13.00 Uhr, 15.30–23.00 Uhr
 samstags von 10.00 bis 14.00 Uhr
 montags geschlossen

25 Jahre Jeans Shop
 Jubiläumsverkauf – Jubiläumspreise
 20 % auf alle Modelle vom 1. – 31.7!

3 Sie haben nach Feierabend Zeit. Sie können teilnehmen. richtig falsch

4 In der 2. Etage findet man Geschenke für Kinder. richtig falsch

Englisch lernen in kleinen Gruppen – maximal fünf Personen (keine Anfänger) Abendkurs, Beginn: 15. Mai.
 Anmeldung: 030-851 27 68

2. Etage:

- Herrenbekleidung
- Sportartikel
- Herrenschuhe
- Spielwaren

5 Die Kursteilnehmer haben nachmittags frei. richtig falsch

Stundenplan				
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht
Mittagspause				
	Unterricht		Unterricht	

Punkte: von 5

Lesen, Teil 1–3: _____ x 1, 66 = _____ von 25 Punkten

Schreiben (20 Minuten)

Teil 1

Heiner Schulte, Mitarbeiter der AGME GmbH, möchte den Kurs „Excel für Fortgeschrittene“ von Montag, 12. Juli, bis Freitag, 16. Juli, machen. Er braucht den Kurs für seine Arbeit bei der AGME GmbH. Füllen Sie die Anmeldung aus.

Name: Schulte, Heiner

Kurs: _____

Dauer: _____

Beginn: _____

Firma: _____

Datum: 10.06.2009

Unterschrift: Schulte

Punkte: von 5

Teil 2

Schreiben Sie an Ihren Freund in Österreich. Er möchte Sie besuchen.

- Wann haben Sie Zeit?
- Was möchten Sie mit ihm machen?
- Wo wohnt er bei dem Besuch?

Schreiben Sie zu jedem Punkt ein bis zwei Sätze (ca. 30 Wörter).

Punkte: von 5

Schreiben, Teil 1 und 2: _____ x 1, 66 = _____ von 25 Punkten

Sprechen (15 Minuten)

Teil 1 (in Gruppen)

Vorstellung:

Wie heißen Sie?
Buchstabieren Sie.

Wie alt sind Sie?
Woher ...?
...?

- Name?
- Alter
- Land?
- Wohnort?

- Sprachen?
- Beruf?
- Hobby?

Punkte: von 3

Teil 2 (in Gruppen)

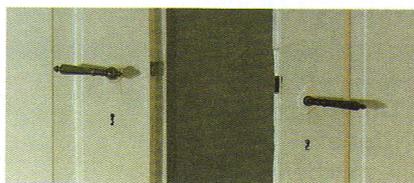
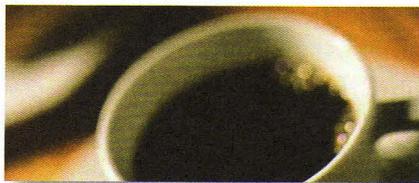
Nehmen Sie zum Thema „Arbeit und Beruf“ und zum Thema „Hobbys und Freizeit“ eine Karte und formulieren Sie eine Frage. Ihr Nachbar antwortet.

Arbeit und Beruf Arbeitsplatz	Arbeit und Beruf Pausen	Hobbys und Freizeit Freunde	Hobbys und Freizeit Familie
Arbeit und Beruf Kollegen	Arbeit und Beruf Firma	Hobbys und Freizeit Sport	Hobbys und Freizeit Lesen
Arbeit und Beruf Kantine	Arbeit und Beruf Feierabend	Hobbys und Freizeit Besuche	Hobbys und Freizeit Wandern

Punkte: von 6

Teil 3 (in Gruppen)

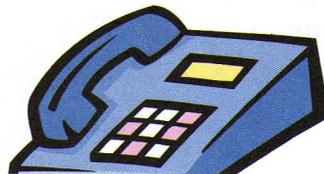
Nehmen Sie zwei Karten. Bitten Sie eine Person um etwas oder reagieren Sie auf eine Bitte.



Bestellung

Einzelpreis

20 Pack Kopierpapier € 2,19



Punkte: von 6

Sprechen, Teil 1-3: _____ von 25 Punkten

Niveau A1/1

Kursbuch + Arbeitsbuch

Alltag, Beruf & Co.

Sechs Bände führen zur Niveaustufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens.

Das Lehrwerk integriert die Kommunikation am Arbeitsplatz und im Alltagsleben. Jede Lektion präsentiert und übt die Sprachhandlungen jeweils im privaten und im beruflichen Zusammenhang.

Niveaustufen

Alltag, Beruf & Co. 1 und Alltag, Beruf & Co. 2 → **A1**

Alltag, Beruf & Co. 3 und Alltag, Beruf & Co. 4 → **A2**

Alltag, Beruf & Co. 5 und Alltag, Beruf & Co. 6 → **B1**

Zu Alltag, Beruf & Co. 1 gibt es:

CD mit den Hörtexten des Kursbuchteils (ISBN 978-3-19-131590-0)

Lehrerhandbuch (ISBN 978-3-19-141590-7)

Wörterlernheft (ISBN 978-3-19-151590-4)

www.hueber.de/alltag-beruf

