

Modul 1: Ich bin ... von Beruf.

- 1 Kellnerin
- 2 individuelle Lösung

Lektion 1

- 1 **a** 2 Gut, danke! Und Ihnen? 3 Sehr gut. 4 Das ist Herr Rijkaard. 5 Guten Tag, Herr R... 6 Rijkaard. 7 Woher kommen Sie, Herr Rijkaard? 8 Ich komme aus Holland. 9 Woher aus Holland? 10 Aus Rotterdam.
- 2 Und ~~Hnen~~ dir, Karl?; Karl, das ist ~~Herr Rijkaard~~ Lucas.; Hallo, Lucas. Woher kommst Sie du?
- 3 **a** Ihnen; Herr Medici; kommt aus Italien **b** dir; Tonio; kommst du
- 4 individuelle Lösung

Lektion 2

- 1 **a** individuelle Lösung **b** A Guten Tag, Frau Schmidt. C Wie geht es Ihnen. A Danke, gut. C Herr Maganto, das ist Frau Baily, sie ist Assistentin. B Guten Tag, Herr Maganto. Herzlich willkommen.
- 2 **b** Spanien **c** Kinder **d** Berlin **e** Mathematiker **f** in der IT-Abteilung.
- 3 **a** Frankreich, Roussillon **b** 17; 60431 **c** 0164/7 81 42 75
- 4 **a** ~~Wohnort; Familienstand; Telefonnummer; keine Kinder~~ **b** individuelle Lösung, z. B. 2 Familienname; 3 Beruf; 4 Frankreich; 5 Arbeit in der Firma **c** Guten Tag, Frau Larsen. Das ist Véronique Matin. Sie ist Schülerin und kommt aus Frankreich. Sie arbeitet hier in der Firma als Praktikantin.
- 5 individuelle Lösung

Lektion 3

- 1 alle Antworten sind möglich
- 2 **a** Daphne ist Studentin; Alexandros ist Bauingenieur **b** richtig: 2, 4, 6 – falsch: 1, 3, 5, 7
- 3 Stellenanzeige C
- 4 **a** Herkunft; Familienstand; Kinder; Studium/Beruf; Sprachkenntnisse **b** 1 groß 2 5 3 Berlin. 4 Englisch.
- 5 **a** individuelle Lösung **b** Studium/Beruf; Herkunft; Kinder; Familienstand; Sprachkenntnisse; Wohnort **c** individuelle Lösung, z. B.: 1 Studium/Beruf; 2 Herkunft; 3 Sprachkenntnisse; 4 Familienstand; 5 Kinder **d** individuelle Lösung

Lesemagazin

1 a Gute Deutschkurse in Deutschland

b	Ich komme aus ...	Ich lebe in seit ... Jahren in Deutschland.	Ich arbeite als ... / Ich bin ...	Ich spreche ... Deutsch.
Dario	Kroatien	fünf	Reinigungskraft	nicht gut
Yasemin	Türkei	zwölf	Zahnärztin	sehr gut
Jolanta	Polen	–	Friseurin	gut
Carlos	Spanien	–	Kellner/Student	sehr gut

Modul 2: Ihr Arbeitsplatz

1 das Bild; die Lampe; das Telefon

2 individuelle Lösung

Lektion 4

1 a alle Antworten sind möglich b Laden c Laser-P 145X Laserdrucker

2 a ist modern und technisch hochwertig.; druckt farbig.; ist sehr günstig.; druckt nur schwarz-weiß.; ist/druckt schnell.
b individuelle Lösung

3 a Bitte schön?; sehr günstig; Finden Sie; schwarz/weiß; gut und schnell

4 individuelle Lösung

Lektion 5

1	Artikel	Artikelnummer	Preis
a	20 Kugelschreiber	535 655	2,80
b	15 Pack Kopierpapier, weiß	735 612	76,50
c	20 Textmarker	553 789	5,20
d	2 Pack Kopierpapier, gelb	635 613	13,80

2 a 5000 / 60 / 3 b 1 ~~635 613~~ 735 612, Blatt Pack oder 10 5000 2 5 6

3 V gern, wie viel brauchen Sie? K Nein, das ist alles. V/K Auf Wiederhören. K Ich brauche 15 Pack / ...
V Sonst noch etwas?

4 a Gern; noch etwas; ist alles; Wiederhören; Auf Wiederhören

5 **Beispiel:** Büro & Co., Aydin. Guten Tag. – ..., Firma Wohndesign. Guten Tag, Frau Aydin. Ich brauche Textmarker. – Gern. Wie viele brauchen Sie? – Fünf Pack. – Wie ist die Artikelnummer? – Das ist die 553 789. – Sonst noch etwas? – Nein, das ist alles. – Sie haben die Textmarker schon morgen. – Vielen Dank. Auf Wiederhören. – Auf Wiederhören.

Lektion 6

- 1 a** individuelle Lösung **b 1** eine Frau. **2** seit zwei Jahren **3 18 4** Auszubildende/-r. **5** Skaten.
- 2 1** der Ordner, - **3** der Locher, - **4** das Telefon, -e **5** der Kalender, - **6** die Büroklammer, -n **7** der Radiergummi, -s **8** der Bleistift, -e **9** der Textmarker, - **10** das Notizheft, -e **11** der Tacker, - **12** die Schere, -n
- 3** richtig: c, d – falsch: a, b
- 4 a** Heftklammern, ein Notizheft, einen Locher, drei Ordner, eine Schere und 500 Blatt Papier; Auf Wiederhören
- 5 Beispiel:** Fabian Schwan, hallo. – Hier ist ... Guten Tag, Herr Schwan. Ich brauche Büromaterial. – Guten Tag Frau/Herr ... Was brauchen Sie denn? – Ich brauche vier Radiergummis, einen Textmarker, zwei Scheren, fünf Bleistifte, zwei Notizhefte und Büroklammern. – Brauchen Sie sonst noch etwas? – Nein, das ist alles. Danke schön. – Gern. Auf Wiederhören. – Auf Wiederhören.

Lesemagazin

- 1** s. bitte Seite 71
- 2 a** Computer im deutschen Haushalt **b** Ärzte und Lehrer sagen, Kinder sind zu lange vor dem Computer.

Modul 3: Immer freundlich!

- 1** s. bitte Seite 71
- 2** individuelle Lösung, z. B.: Verkäuferin/-in, Taxifahrer/-in, Friseur/-in etc. (Dienstleistungsberufe)

Lektion 7

- 1 a** alle Antworten sind möglich **b** Empfangsassistentin (Arbeitsplatz: Hotel)
- 2 b** „Guten Tag, Herr Kurz.“ **c** „Sie suchen eine Theater? – Das Brecht-Theater ist gut.“ **d** „Sie schreiben den Namen hier in das Formular.“ **e** „Kann ich Ihnen helfen?“ / „Bitte, gern.“ **f** „Ich reserviere für Sie ein Doppelzimmer.“ **g** „Das Zimmer kostet 128 Euro pro Nacht, für drei Nächte sind das 384 Euro.“
- 3 a** alle Antworten sind möglich (Ein/-e Hotelfachmann, -frau führt alle Tätigkeiten aus.) **b** begrüßen; fragen; freundlich; beantworten; schreiben
- 4 a 1** Am Empfang. **2** Im Restaurant. **b 2, 5**
- 5** individuelle Lösung

Lektion 8

- 1** individuelle Lösung
- 2 a** die Tageszeit; die Schicht; der Arbeitsplan; der Schichtdienst; die Früh-, Spät- Nachtschicht
b richtig: 1, 2, 4, 5 – falsch: 3

3 2 c 3 a

4 a Betreff: Arbeitsplan; Anrede: Hallo ...; Grußformel: Liebe Grüße, Martin b Betreff: Arbeitsplan; Hallo Martin, ich kann den Nachtdienst am Donnerstag machen. Am Freitag habe ich leider keine Zeit. Liebe Grüße, ...

Lektion 9

1 individuelle Lösung

2 b essen keine Tierprodukte (kein Fleisch, keinen Fisch, keine Milch, keine Eier, ...) c können keine Milch, keine Sahne, keinen Käse, keine Butter essen, aber Fleisch. d essen oft nicht gern scharf.

3

	Vorspeisen	Hauptspeisen	Desserts
Vegetarier	–	Wiener Schnitzel, Fischplatte	–
Veganer	Zwiebelsuppe	Wiener Schnitzel Fischplatte Gemüseschnitzel	Rote Grütze
Allergiker (Milchprodukte)	Zwiebelsuppe	–	Rote Grütze
Kind	Tomatensuppe	Pikanter Kartoffel- auflauf	–

4 G Was können Sie empfehlen? G Woraus ist das Wiener Schnitzel? K Das Schnitzel ist aus Gemüse/Kalbfleisch. K Was möchten Sie essen/trinken? G Das Wiener Schnitzel, bitte. K Ich empfehle das Gemüseschnitzel. K Möchten Sie eine Vorspeise / eine Hauptspeise / ein Dessert? G Ich nehme/möchte das Wiener Schnitzel. K Das Möhrenschnitzel kann ich nur empfehlen.

5 ist aus; Was möchten Sie als; kann ich nur empfehlen; Möchten Sie; Die ist sehr gut

6 **Beispiele:** 1 Guten Tag. Was möchten Sie essen? – Ich bin Veganer. Woraus ist der Kartoffelauflauf? – Der Kartoffelauflauf ist aus Biokartoffeln. – Gut. Dann nehme ich den Kartoffelauflauf. – Was möchten Sie als Vorspeise? – Als Vorspeise? Die Zwiebelsuppe, bitte ohne Käse. – Gern. Möchten Sie ein Dessert? – Ja. Was können Sie als Dessert empfehlen? – Den Obstsalat. Der ist sehr gut. – Gut, dann nehme ich den Obstsalat, bitte. – Gern, vielen Dank. 2 Guten Tag. Was möchten Sie als Hauptspeise? Für meine Tochter das Wienerschnitzel mit Pommes frites, bitte. – Gern. Möchten Sie auch eine Vorspeise? – Ist die Zwiebelsuppe scharf? – Ja, sie ist scharf. – Dann keine Vorspeise, aber als Dessert nehmen wir die Rote Grütze, bitte. – Vielen Dank. 3 individuelle Lösung

Lesemagazin

1 von oben nach unten: Man bezahlt den Service nicht extra; Wie viel Trinkgeld gibt man?; Manchmal gibt man kein Trinkgeld

2 c

Modul 4: Ich habe oft Termine.

- 1 a und b s. bitte Seite 71 c individuelle Lösung
 2 individuelle Lösung

Lektion 10

- 1 richtig: c, d – falsch: a, b, e

2

				1 Erwachsener	
Gültigkeit: <i>Hinfahrt</i> ab 01.11., <i>Rückfahrt</i> ab 02.11.					
01.11.	<i>Hinfahrt</i>	Berlin	→	Münster	<i>Klasse</i> 2
02.11.	<i>Rückfahrt</i>	Münster	→	Berlin	
<i>über Hamm</i>					
Fahrkarte mit <i>Bahncard 25</i> (25% Ermäßigung)				<i>Preis</i> EUR 132	

- 3 a 1 Hannover / Leipzig 2 Einfache Fahrt 3 Hinfahrt: ca. 15 Uhr / Rückfahrt: – Uhr 4 ja / 25 5 zweite Klasse
 b fährt ... ab; fahren; kommen ... an; steigen ... um; fährt ... ab; kommen ... an
 4 Sie steigen in Berlin auf Gleis 5 ein. Der Zug fährt um 16.57 Uhr ab. Sie fahren dann bis Fulda. Dort kommen Sie um 20.25 Uhr auf Gleis 4 an. Dann steigen Sie um. Der Zug nach München fährt um 20.58 Uhr auf Gleis 4 ab. Sie kommen um 23.50 Uhr in München an.

Lektion 11

- 1 a 2e 3f 4c 5d 6a b Dann hat sie eine Dienstreise gemacht. Am Mittwoch hat sie eine Weiterbildung gemacht. Am Donnerstag hatte sie einen Termin mit Kunden. Am Freitag hat sie programmiert und Software getestet. Am Samstag und Sonntag hatte sie frei.
 2 a Mittagessen; Arzttermin b 13.10 Mittagessen; 15 Uhr Herr Klei; 17:30 Termin: Frau Baumann c **Gespräch 1:** Das geht leider nicht. / Wann hat ... denn Zeit?; **Gespräch 2:** Ich möchte gern einen Termin mit ... / Geht es (auch) um ... Uhr? / Gut, dann kommen Sie um ... Uhr.; **Gespräch 3:** Ja, ... um ... Uhr hat ... Zeit.

d

1 nach einem Termin fragen / einen Termin vorschlagen	2 einen Termin ablehnen	3 einem Termin zustimmen
Wann hat ... denn Zeit? Geht es denn nicht um ... Uhr? Ich möchte gern einen Termin mit ... Geht es (auch) um ... Uhr?	Das geht leider nicht. Um ... Uhr ist leider kein Termin frei.	Gut, dann kommen Sie um ... Uhr. Ja, ... Uhr geht. Ja, ... um ... Uhr hat ... Zeit.

- 3 a Geht es heute um; Das geht leider nicht; Wann hat sie denn Zeit; Um ... ist ein Termin frei; Gut dann komme ich
 b **links:** Firma HTML, Karl. Guten Tag. – , guten Tag, Herr Karl. Ich möchte gern einen Termin bei Frau Seitz. Geht es heute um 13 Uhr? – Das geht leider nicht. Um 13 Uhr hat sie eine Besprechung. – Wann hat sie denn Zeit? – Um 17 Uhr ist ein Termin frei, Frau/Herr ... – Gut, dann komme ich um 17 Uhr. – Dann bis 16 Uhr, Frau/Herr ... Auf Wiederhören. – Auf Wiederhören. **rechts:** Firma HTML, Karl. Guten Tag. – ... , guten Tag, Herr Karl. Ich möchte gern einen Termin bei Herrn Baader. Geht es am Montag? – Das geht leider nicht. Am Montag hat Herr Baader frei. Er kann erst am Dienstag ab 12 Uhr. Geht es auch am Dienstag um 12.30 Uhr? – Ja, Dienstag um 12.30 Uhr geht auch. Danke. – Gern. Auf Wiederhören. – Auf Wiederhören.

Lektion 12

- 1 a alle Antworten sind möglich b Karima Abedi / Ausbildung als Krankenpflegerin, DRK-Krankenhaus Berlin; Schule; Englisch: sehr gut; Arabisch: sehr gut (mündlich); Spanisch: Grundkenntnisse

2 a

Name	Schule	Ausbildung	Praktikum/Arbeit	Wunsch
Alex Marten	1993–2003 Schule	2003–2006 Ausbildung als Einzelhandelskaufmann	2006–2009 Verkäufer in einem Möbelladen; seit 2009 Verkäufer in einem Lebensmittelladen	Chef in einer Filiale sein
Maria Carl	–	2001–2007 Informatik-Studium in Berlin	Praktikum bei IT-DATA; seit 2007 Softwareentwicklerin bei IT-DATA	Eine IT-Firma haben

b zur Schule gehen; bei ... als ... arbeiten; ... studieren; ... tätig sein ... als; mein Wunsch für später? ... sein!; ein Praktikum bei ... machen; mein Wunsch: (später) ... haben; eine Ausbildung als ... machen
 Markierungen: ... bin ich zur Schule gegangen; habe ich drei Jahre eine Ausbildung als Einzelhandelskaufmann gemacht.; bei Schmidt & Co. ... als Verkäufer gearbeitet.; Mein Wunsch für später? Chef in einer Filiale sein! / ... Informatik studiert.; ein Praktikum bei IT-DATA gemacht.; als Softwareentwicklerin tätig; Mein Wunsch: später eine IT-Firma haben.

- 3 individuelle Lösung

Lesemagazin

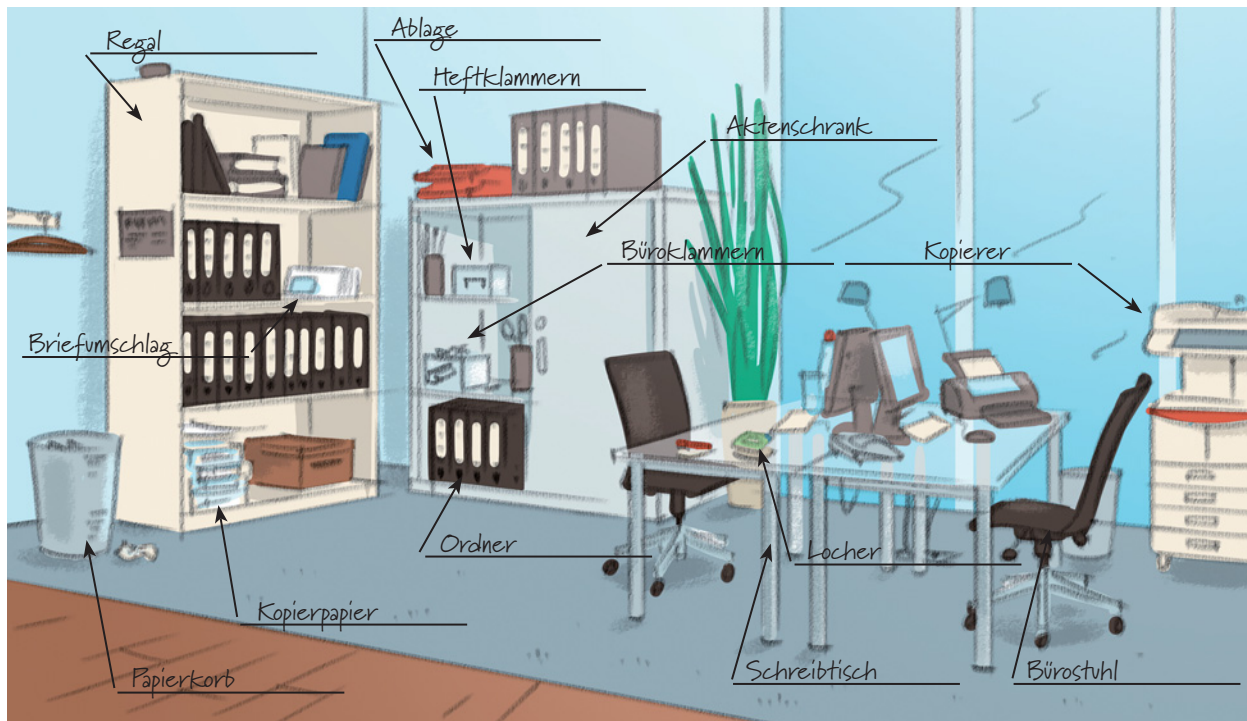
- 1 **Beispiele:** feiern, trinken, reden, Chef/-innen, Mitarbeiter/-innen, Spaß, Arbeitszeit, Betriebsklima etc.
 2 von oben nach unten: Wann gibt es Betriebsfeiern?; Eine Betriebsfeier: Was passiert da?; Warum machen Firmen Betriebsfeiern?

Modul 5: Im Unternehmen

1 individuelle Lösung

Lektion 13

1 a



b individuelle Lösung

- 2 a Ordner; Büromaterial; Heftklammern; Briefumschläge **b** Entschuldigung! Ich suche ...; Kann ich Sie (noch) etwas fragen? ; Wo gibt es ...?; Ich brauche ...; Können Sie mir bitte (noch) einmal helfen?
- 3 Ich habe noch eine Frage; Kann ich Sie noch etwas; Ja, natürlich; Wo finde ich; bitte noch mal helfen; Ich suche
- 4 **Beispiele:** Eine Frage bitte: Wo finde ich Heftklammern. – Die Heftklammern sind im Aktenschrank unter den Ablagen. / Wo gibt es einen Locher? – Der Locher steht auf dem Schreibtisch. / Entschuldigung! Haben Sie eine Schere? – Ja, sie ist im Aktenschrank neben den Büroklammern. – Kann ich Sie noch etwas fragen? – Ja, natürlich. – Wo finde ich Stifte? – Im Aktenschrank neben den Heftklammern. / Ich habe noch eine Frage: Wo ist ein Tacker? – Hier, er liegt auf dem Schreibtisch. / Haben Sie eine Ablage? – Ablagen gibt es auf dem Aktenschrank.

Lektion 14

1 a besucht eine Konferenz. **b** den Konferenzraum

2 5 Cafeteria; 7 Labor; 4 Konferenzraum; 2 Geschäftsleitung; 6 Kantine; 8 IT-Abteilung; 3 Kopierraum; 1 Buchhaltung

3 a den Flur geradeaus; **b** Entschuldigung, wo ist bitte die Cafeteria; neben der Kantine; **c** Wohin möchten Sie denn; links neben der IT-Abteilung

4	Hilfe anbieten / um Hilfe bitten	nach dem Weg fragen	den Weg beschreiben	sich bedanken
	Wohin möchten Sie denn? / Kann ich Ihnen weiterhelfen? / Entschuldigung! Suchen Sie etwas?	Wo bitte ist/sind ...? / Ich suche ... / Ist der/das/die ... im Erdgeschoss / ersten Stock? / Wo finde ich (denn) ...?	Dann ist rechts/links/geradeaus der/die/das ... Sie gehen den (nächsten) Flur geradeaus/links/rechts. Dann ... / ... ist im Erdgeschoss / ersten Stock. / ... ist rechts/links neben der/dem ... / ... ist zwischen der/dem ... und der/dem ...	Sehr nett! Vielen Dank! / Danke schön.

5 Beispiele: Kann ich Ihnen weiterhelfen? – Ja bitte, ich suche das Labor. – Das Labor ist gleich rechts neben der IT-Abteilung. – Danke. / Wohin möchten Sie denn? – Entschuldigung, wo finde ich denn bitte die Toiletten? – Toiletten sind den Flur geradeaus und dann links. – Sehr nett! Vielen Dank! / Suchen Sie etwas? – Ja, wo bitte ist die Cafeteria? – Sie gehen den Flur geradeaus. Dann sehen Sie sie schon. – Danke schön.

Lektion 15

1 a	Arbeit	Arbeitszeit
	anstrengend / selbstständig arbeiten / interessant / im Team arbeiten / langweilig / Spaß machen / verantwortungsvoll / mit Menschen arbeiten / stressig / abwechslungsreich / schwer / kreativ	Im Schichtdienst arbeiten / Überstunden machen

b individuelle Lösung

2 a von oben nach unten: A, C, B **b 1** allein oder im Team. **2** anstrengend und stressig. **3** kreativ, interessant und abwechslungsreich. **4** machen oft Überstunden und müssen abends und am Wochenende besonders viel arbeiten.

3 a und **b 1** B ☺ **2** C ☹ **3** A ☺ **c 1** Herr Tacke liebt die Arbeit mit Menschen. **2** Frau Öznur findet ihre Arbeit anstrengend. **3** Frau Thieme findet ihre Arbeit abwechslungsreich.

4 individuelle Lösung

Lesemagazin

1 von links nach rechts C, B, (A), D, E, F

2 a individuelle Lösung **b** vgl. Lösung **c**

c	Frauenberufe	Männerberufe
	1: Einzelhandelskauffrau/Verkäuferin 2: Bürokauffrau 3: medizinische Fachangestellte 4: Friseurin	1: Einzelhandelskaufmann/Verkäufer 2: KFZ-Mechatroniker 3: Industriemechaniker 4: Koch

Modul 6: Sie oder du?

- 1 **a** individuelle Lösung **b** „du“ Gespräch 3 und 4; „Sie“: Gespräch 1 und 2
 2 individuelle Lösung

Lektion 16

- 1 **a** 2 Sie können zurzeit nicht mit uns sprechen. **3** Es macht gleich „Piep“, dann können Sie sprechen. **4** Hier ist die Bau AG. **b** 2 Namen und Telefonnummer hinterlassen **3** wieder anrufen
- 2 **a** richtig: 1 – falsch: 2, 3 **b** 1 20.6. / 2.7. / 10 Uhr / 0172-91 82 731 / 17 Uhr **2** Herr / Herr / zwei Stunden / Seine Tochter
3 Breit / 8.46 Uhr / Schäfer / Lieferung / zehn / 30 / rufen ... zurück **c** 1 Hallo! / Guten Morgen, hier ist ... **2** Bitte sagen Sie Herrn/Frau ... Bescheid. / Ich habe eine Nachricht für Herrn/Frau ... **3** Es geht um den/die/das ... **4** Nach ... Uhr bin ich über mein Handy erreichbar. / Meine Nummer ist ... / Ich bin noch bis ... Uhr erreichbar. **5** Vielen Dank! / Auf Wiederhören. / Bitte rufen Sie zurück.
- 3 **links**: Guten Morgen, hier ist ... Ich bin krank und kann heute nicht arbeiten. Bitte sagen Sie der Personalabteilung Bescheid. Vielen Dank. Auf Wiederhören. **rechts**: Guten Tag, hier ist ... Ich möchte gern einen Termin mit Frau Grey vereinbaren. Geht es am 25. Juli um 11 Uhr? Bitte rufen Sie zurück. Meine Nummer ist ... Ich bin den ganzen Tag erreichbar. Danke. Auf Wiederhören.

Lektion 17

- 1 von links nach rechts: B, A, C, D
- 2 **a** Büro; Ermäßigung; Trinkgeld **b** 2 Elektroingenieur/-in **3** KFZ-Mechatroniker/-in **4** Altenpflegehelfer/-in **c** Ausbildung und Berufserfahrung / Arbeitszeiten: **2** abgeschlossenes Studium der Elektrotechnik; selbstständig und auch gut im Team arbeiten können / Vollzeit oder Teilzeit **3** Abgeschlossene Berufsausbildung; drei Jahre Berufserfahrung / Vollzeit **4** abgeschlossener Pflegebasiskurs; mindestens ein Jahr Berufserfahrung / Teilzeit (20 Std./Woche)
- 3 **a** Ausbildung / Wann und wie viel arbeiten?: Samuel Altenpflegehelfer; Pflegebasiskurs / mindestens 38 Stunden pro Woche; Antje: studiere Elektrotechnik; Ausbildung als Notfallsanitäterin; Kellnerin, im Hotel gejobbt / Teilzeitjob; kann nur am Abend oder am Wochenende **b** Samuel: Anzeige 3; Antje: Anzeige 1

Lektion 18

- 1 **a** der Personalchef **b** 2 Montag Dienstag **3** 8-Uhr 9 Uhr **4** zuerst danach **5** seine Arbeitskleidung seinen Arbeitsplatz
- 2 **a** Die neue Stelle: Das ist wichtig **b** man soll Fragen stellen; man sammelt die Fragen und stellt sie zum Beispiel nach einer Besprechung; Wichtig ist, man lernt die neuen Kollegen schnell kennen; kann ein bisschen über die Arbeit oder über Hobbys sprechen; Am besten wartet man zwei oder drei Wochen **c** Stellen Sie Fragen!; Sammeln Sie die Fragen und stellen Sie sie zum Beispiel nach einer Besprechung!; Lernen Sie die neuen Kollegen schnell kennen!; Sprechen Sie ein bisschen über die Arbeit oder über Hobbys!; Warten Sie am besten zwei oder drei Wochen!
- 3 **a** individuelle Lösung **b** individuelle Lösung **c** **Beispiel**: Seien Sie freundlich!; Wählen Sie die Kleidung richtig!; Lernen Sie die Namen schnell!; Lernen Sie die Kollegen schnell kennen!; Gehen Sie mit den Kollegen zum Mittagessen!; Sprechen Sie in der Kaffeepause mit den Kollegen!; Beantragen Sie nicht sofort Urlaub!

Lesemagazin

- 1 a Von oben nach unten: Welche Anrede ist heute üblich?; Warum benutzt man in einigen Unternehmen die Anrede „Du“?; Warum sagen viele Chefs gern „Sie“?; Wer kann zuerst das „Du“ anbieten? b 2 ~~siezt~~ duzt 3 „Du“ „Sie“ 4 jeder – nicht jeder 5 ~~nicht siezen und dann wieder duzen~~ nicht duzen und dann wieder siezen

Modul 7: Neues lernen

- 1 2 Bücher lesen 3 eine Fortbildung machen 4 etwas selbst machen 1 zuschauen und nachmachen
2 individuelle Lösung

Lektion 19

- 1 a individuelle Lösung b von links nach rechts: Programm; Kursinhalt; Termin; Stunden; Preis; Kursnummer
2 Sylvia Bluhm: Kurs 4; Roberto Albani: Kurs 6
3 b Vier Tage. c Am 12. August. d Vormittags, von 8 bis 12 Uhr. e 496 Euro.
4 **links:** K&L ComputerSysteme, Gerth. – ..., guten Tag. Ich möchte einen PowerPoint-Kurs machen. – Haben Sie Vorkenntnisse? – Nein, noch nicht. – Dann können Sie einen Grundkurs nehmen. – Wie sind die Kurszeiten? – Am 4.8., von 9 bis 17 Uhr. – Was kostet der Kurs? – 299 Euro. – Vielen Dank für die Information. Auf Wiederhören. – Gern. Auf Wiederhören.
Mitte: K&L ComputerSysteme, Gerth. – ..., guten Tag. Ich möchte einen Word-Kurs machen. – Haben Sie Vorkenntnisse? – Ja, ich kenne Word schon ein bisschen. – Dann können Sie einen Aufbaukurs nehmen. – Wie lange dauert der Kurs? – Vier Tage. – Wann beginnt der Kurs? – Am 12. August. – Wie sind die Kurszeiten? – Von 8 bis 12 Uhr. – Und was kostet der Kurs? – 496 Euro. – Vielen Dank für die Information. Auf Wiederhören. – Gern. Auf Wiederhören. **rechts:** individuelle Lösung

Lektion 20

- 1 von links nach rechts: C, B, A, F, D, E
2 a füllt jedes Zimmermädchen seinen Wagen mit Handtüchern, Bettwäsche und Reinigungsmitteln auf; Wir putzen das Bad; wechseln die Handtücher; machen das Bett oder beziehen es neu; wischen wir Staub; lüften das Zimmer b richtig: 2, 3, 4
3 geben: b, e; verstehen und übernehmen: c, d; nachfragen: f, g, h
4 1 Susan 2 Juliette und Marie 3 Juliette und Marie 4 Marie 5 Juliette
5 **links:** Bezieh bitte das Bett in Zimmer 335. – Ist das richtig: Ich soll in Zimmer 353 das Bett beziehen? Oder in Zimmer 335? – In Zimmer 335. – In Ordnung, das kann ich gern machen. **rechts:** Du putzt bitte das Bad. Zuerst wechselst du die Handtücher, dann putzt du die Dusche und die Toilette. Zum Schluss reinigst du bitte den Boden. – Entschuldigung, das habe ich nicht verstanden. Wie soll ich das Bad putzen?

Lektion 21

- 1 von oben nach unten: F, B, C, A, D
- 2 **a** von oben nach unten: Wann muss man sich krankmelden?; Soll man anrufen oder eine E-Mail schreiben?; Was muss der Chef wissen, was nicht?; Wann muss man eine Krankschreibung bringen?
b 2 ~~muss~~ kann 3 ~~können~~ müssen 4 ~~darf~~ muss 5 zwei drei 6 ~~der Arbeitgeber~~ die Krankenkasse
- 3 **a** sind; Sind; dauert; kann ... arbeiten; sage; müssen ... schicken
- 4 **links:** links: ..., Firma ... Guten Tag. – ..., guten Tag, Frau/Herr ... Ich habe Fieber und kann ein paar Tage nicht arbeiten. – Sie sind krank? Oh, das tut mir leid. Ich sage Frau/Herrn ... Bescheid. Und: Sie wissen, nach drei Tagen Krankheit müssen Sie eine Krankschreibung schicken. – Ja, ich weiß. – Na dann: gute Besserung, Frau/Herr ... – Danke. Auf Wiederhören. – Auf Wiederhören. **rechts:** ..., Firma ... Guten Tag. – ..., guten Tag, Frau/Herr ... Ich kann heute leider nicht arbeiten. Mein Sohn ist krank, er hat Bauchschmerzen. Ich muss mit ihm zum Arzt. – Oh, das tut mir leid. Ist ihr Sohn nur heute krank oder dauert es ein paar Tage? – Ich weiß es nicht. Vielleicht kann ich morgen wieder zur Arbeit gehen. – Dann gute Besserung! – Danke. Auf Wiederhören. – Auf Wiederhören.

Lesemagazin

- 1 individuelle Lösung
- 2 **a** Das entscheidet der Arbeitgeber. **b** 1 Zeile(n) 9–10 2 Zeile(n) 10–12 3 Zeile(n) 16–20 4 Zeile(n) 20–22 5 Zeile(n) 25–28

Modul 8: Feste feiern

- 1 individuelle Lösung

Lektion 22

- 1 von links nach rechts: Seide; Wolle; Baumwolle; Polyester
- 2 Einen Pullover.; Ein Hemd. **b** 2 48 46 und 50 3 ~~Braun~~ Blau 4 ~~nicht so gut~~ wirklich gut / sehr gut 5 ~~Die Hose~~ Das Hemd 6 ~~im ersten Stock~~ im Erdgeschoss
- 3 von oben nach unten: V; K/V; V/K; V/K; K/V; V/K; V/K
- 4 Die Mütze gefällt mir gut. Aus welchem Material ist sie? – Sie ist aus Wolle. – Danke. / Haben Sie die Socken auch in Schwarz? – Tut mir leid, wir haben die Socken nur in Grau. / Steht mir der Pullover? Was meinen Sie? – Nein, der Pullover steht Ihnen nicht so gut.

Lektion 23

- 1 **a Beispiel:** Sie sind in einem Aufzug. Sie sprechen nicht miteinander. Sie haben Kaffee bzw. eine Tasche in der Hand.
b 3, 5 **c** individuelle Lösung
- 2 **a** Small-Talk-Themen **b** 1, 4, 5
- 3 **Beispiel:** Guten Morgen. – Guten Morgen. – Wo arbeiten Sie? – Im Kundenservice. Und Sie? – In der IT-Abteilung. Mein Name ist ... Ich bin neu hier. – Sie sind neu? Dann herzlich willkommen! – Danke. Einen schönen Tag noch. – Ihnen auch. Auf Wiedersehen.

Lektion 24

1 von links nach rechts: C, A, D, B

2 a 2 Firmenjubiläum 3 Weihnachtsfeier 4 Ausstand

b	1	2	3	4
Wann ist die Feier?	27. März, 15 Uhr	15. Juli, 18 Uhr	15. Dezember, 15 Uhr	28. Februar, 9.30 Uhr
Wo ist die Feier?	Kaffeeküche	Kantine	Cafeteria	Büro
Bis wann sollen Sie antworten?	–	30. Juni	5. Dezember	Freitag
Was sollen Sie mitbringen?	Gute Laune	–	Essen	–

3 **Beispiel:** Liebe Kolleginnen und Kollegen, ich würde meinen Einstand gern mit Ihnen am Freitag um 16 Uhr feiern. Haben Sie Zeit? Bitte geben Sie mir Bescheid. Vielen Dank. Viele Grüße, ...

4 Liebe Judith, vielen Dank für die Einladung. Ich komme gern. Viele Grüße, Roberto

5 zu 2: Lieber Herr Moll, vielen Dank für die Einladung. Ich komme gern und bringe meine Partnerin mit. Viele Grüße, ...
zu 3: Liebe Frau Schmidt, vielen Dank für die Einladung. Leider kann ich nicht kommen. Ich habe schon einen anderen Termin. Viele Grüße, ... zu 4: Lieber Dimitri, danke für Deine Einladung. Ich komme sehr gern. Bis bald, liebe Grüße, ...

Lesemagazin

1 a Essen; Alkohol; Kollegen b richtig: 1, 3 – falsch: 2, 4, 5, 6