

## Kapitel 1

1.
  1. etwas **ist** in der engeren Auswahl
  2. jemanden auf dem Laufenden **halten**
  3. sich für etwas **vormerken** lassen
  4. jemandem die Daumen **drücken**
  5. auf etwas mit einem Glas Sekt **anstoßen**
  
2.
  1. **Habt** ihr den Mietvertrag schon **unterschrieben**?
  2. An wen **hast** du die Kautions **überwiesen**?
  3. Wann **habt** ihr den ersten Tag in den neuen Büroräumen **verbracht**?
  4. **Haben** die Elektriker eure Sprechanlage **angeschlossen**?
  5. Warum **hat** Thea ihre Büroregale nicht **mitgenommen**?
  
3.
  1. Er **lässt seine Büromöbel von der Umzugsfirma in den dritten Stock tragen**.
  2. Die Fenster **sollten wir lieber von einem Maler streichen lassen**.
  3. Den kaputten Wasserhahn **lasse ich vom Hausmeister reparieren**.
  4. Ihr spart viel Zeit, wenn **ihr eure alte Wohnung von Profis renovieren lasst**.
  5. Warum **lässt du dir nicht von deinen Kollegen helfen**?
  
4.
  - Schönen guten Tag Herr Heuermann, hier Mirko Thiele von der Firma Nowoplan.
  - Guten Tag, Herr Thiele! Ist im Büro alles in Ordnung?
  - Wir fühlen uns sehr wohl hier, aber es gibt leider ein Problem.
  - Was ist denn das Problem?
  - Also, Sie haben die Kaffeeküche renovieren lassen, aber jetzt bekommt der Boden Risse.
  - Wirklich? Wie kann das denn sein?
  - Tja, das weiß ich auch nicht. Und wir können die Küche nicht benutzen, weil wir Angst haben, dass noch mehr kaputt geht.
  - Ja, das ist natürlich ärgerlich. Dann würde ich Sie um Folgendes bitten, Herr Thiele: Schreiben Sie mir eine E-Mail, in der Sie sich auf unser Telefonat jetzt beziehen. Schildern Sie bitte noch mal kurz das Problem und machen Sie am besten ein Foto des Schadens. Und schreiben Sie bitte auch, wann jemand bei Ihnen vorbeikommen kann.
  - Ja, gut, das mache ich. Ich hoffe, das geht dann schnell!
  - Natürlich, ich kümmere mich gleich darum. Ich leite die E-Mail sofort an die Firma weiter, die den Boden verlegt hat, und mache Druck, dass sie da schnell nachbessern.
  - Vielen Dank, das ist sehr nett von Ihnen.
  
5.
  1. Wir haben **letzte Woche | mit viel Glück | im Zentrum** neue Räume für die Praxis gefunden.
  2. Wir müssen **morgen | wegen einer neuen Kaffeeküche | dringend | in ein Möbelhaus** fahren.
  3. Wir haben **nach dem Umzug | zur Entspannung | im Besprechungsraum** ein Glas Sekt getrunken.
  4. Ich komme **jetzt | wegen der guten Verkehrsanbindung | viel schneller | ins Büro**.
  5. Mein Kollege muss **heute | wegen des Handwerkers | zu Hause** bleiben.
  
6.
  1. Ich **beziehe** mich auf unser heutiges Telefongespräch.
  2. Wie soeben telefonisch **besprochen/vereinbart** muss die Toilette repariert werden.
  3. Ich möchte Sie nochmals daran **erinnern**, dass ich dringend einen Handwerker brauche.
  4. Wir hatten **vereinbart/besprochen**, dass morgen jemand kommt.
  5. Bitte **klären** Sie mit der Handwerksfirma das Problem so schnell wie möglich.

## Kapitel 2

- 1**
1. Anna  c) kennt Mehmet schon länger.
  2. Der Kiosk  b) hat länger als die meisten anderen Läden offen.
  3. Mehmet gefällt die Arbeit im Kiosk,  b) weil seine Kunden zufrieden sind.
  4. Abends nach der Arbeit  a) ist er ab und an müde.
  5. Anna  b) recherchiert manchmal auch zu wirtschaftlichen Themen.
- 2**
- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Backwaren (Pl.)    | Tiefkühlkost      |
| Getränke (Pl.)     | Süßigkeiten (Pl.) |
| Lebensmittel (Pl.) |                   |
- 3**
1. In Supermärkten unterhalten sich die Leute **nicht**.
  2. Ich kann meine Arbeitszeiten **nicht** einteilen.
  3. Mehmet's Späti kenne ich **nicht**.
  4. Mehmet räumt die Regale **nicht** ein.
  5. Mehmet hat die neuen Waren **nicht** bestellt.
- 4**
1. an einem Workshop für Existenzgründer **teilnehmen**
  2. eine Gewerbefläche günstig **mieten**
  3. Geld von der Bank **leihen**
  4. einen kleinen Laden **aufmachen**
  5. von einem eigenen Geschäft **träumen**
- 5**
- Person: irgendwer jemand niemand  
Sache: alles etwas nichts  
Ort: nirgends/nirgendwo überall  
Zeit: immer nie/niemals
- 6**
1. Ja, natürlich, c) das mache ich sofort.
  2. Ja, das kann d) ich gleich erledigen.
  3. In e) Ordnung!
  4. Tut mir leid, aber b) dafür bin ich nicht zuständig.
  5. Ja, aber dafür a) brauche ich mehr Zeit.

## Kapitel 3

- 1**
1. der/die Vorgesetzte jemand, der eine Gruppe oder ein Team leitet
  2. das Gerücht etwas, was sich die Leute informell erzählen
  3. die Rundmail eine schriftliche Information an alle Leute in einer Gruppe
  4. die Unterstützung Hilfe von/für jemanden, der etwas schon besser kann
  5. die Kritik das Nennen eines Fehlers oder Mangels
- 2**
1. Die TOPs wurden genannt.
  2. Jeder einzelne Punkt wurde genau besprochen.
  3. Die Argumente wurden ausgetauscht.
  4. Die Verantwortlichen für die Aufgaben wurden festgelegt.
  5. Ein Protokoll wurde geschrieben.
- 3**
- Ich bin (1) **seit** Anfang April bei *Partyservice Fein* neu (2) **im** Team.  
(3) **Zu** meiner Person: Mein Name ist Sofia Adu und ich stamme (4) **aus** Nigeria.  
Schon (5) **in** meinem Heimatland hatte ich eine Leidenschaft (6) **für** gutes Essen.  
Außerdem arbeite ich gerne (7) **mit** Menschen zusammen.  
Deshalb habe ich hier eine Ausbildung (8) **zur** Restaurantfachfrau gemacht.  
Jetzt unterstütze ich das Team (9) **bei** der Kundenkommunikation.  
Ich hoffe (10) **auf** eine gute Zusammenarbeit!
- 4**
1. nachfragen d) Stimmt es wirklich, dass wir ... ?
  2. etwas vorschlagen c) Ich hätte da eine Idee: Könnten wir nicht ... ?
  3. Probleme äußern b) Ich finde es problematisch, dass ... .
  4. Alternativvorschläge machen e) Wäre es nicht besser, ... ?
  5. sich einigen a) Ich finde das die beste Lösung. So machen wir es.
- 5**
1. vernünftig
  2. rational
  3. optimistisch
  4. konstruktiv
  5. strukturiert
- 6** Reihenfolge von oben nach unten: 3 – 6 – 2 – 5 – 1 – 4

oder

- Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- 1 hiermit möchten wir Sie aus aktuellem Anlass auf ein interessantes
  - 2 Seminarangebot aufmerksam machen: „Streiten – aber richtig! – Konflikte
  - 3 konstruktiv lösen.“ Es findet am Freitag, den 14.9., von 9 bis 17 Uhr in
  - 4 unserem Seminarraum statt. Sie können in Ihrer Arbeitszeit daran
  - 5 teilnehmen. Alle Teamleiter sind angewiesen, Sie dafür freizustellen. Bei
  - 6 Rückfragen können Sie sich jederzeit gerne an mich wenden.

## Kapitel 4

1. das Hotel + **die Anlage** = **die Hotelanlage**  
 2. das Fahrrad + **die Tour** = **die Fahrradtour**  
 3. pauschal + **die Reise** = **die Pauschalreise**  
 4. die Reise + **die Gruppe** = **die Reisegruppe**  
 5. voll + **die Pension** = **die Vollpension**

- |   | R | F |
|---|---|---|
| 2 1. Nele hat ihren nächsten Urlaub schon geplant.                              |   | X |
| 2. Im letzten Urlaub war sie mit dem Rad unterwegs.                             | X |   |
| 3. Dieses Mal will sie keine Individualreise machen.                            | X |   |
| 4. Es gibt ein Sonderangebot für eine Schiffsreise, das sie interessant findet. |   | X |
| 5. Faris empfiehlt Nele eine Hotelanlage an der Ostsee.                         |   | X |
- 3 1. Sie hätte das Rad in einer Werkstatt prüfen sollen/können/müssen.  
 2. Sie hätte vor der Reise eine gute Fahrradkarte kaufen sollen/können/müssen.  
 3. Sie hätte nachts immer den Akku ihres Handys aufladen sollen/können/müssen.  
 4. Sie hätte sich nach günstigen Pensionen erkundigen sollen/können/müssen.  
 5. Sie hätte eine Route mit weniger Bergen aussuchen sollen/können/müssen.

4 Ihr Aufgabengebiet

- Empfang und (1) **Betreuung** unserer Gäste
- administrative Aufgaben (Ausflugsabrechnung, Ablage)

Wir erwarten von Ihnen

- fachliche (2) **Qualifikationen** inkl. Computerkenntnisse
- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- eine touristische Ausbildung (Hotel, Reiseverkehr etc.) wäre von (3) **Vorteil**

persönliche Anforderungen

- Serviceorientierung: höfliches (4) **Auftreten**, ansprechende Erscheinung
- Team- und (5) **Kommunikationsfähigkeit**

- 5 1. ein Gespräch                    beginnen    erwarten    führen    ~~reden~~  
 2. einen Flug                    bezahlen    buchen    ~~nachfragen~~    stornieren  
 3. die Gäste                    begleiten    betreuen    ~~helfen~~    unterhalten  
 4. ein Ausflugsprogramm    entwickeln    ~~informieren~~    planen    vorbereiten  
 5. fachliche Qualifikationen    ~~ausbilden~~    erwarten    erwerben    haben

- 6 1. **Wegen** meiner Arabischkenntnisse könnte er auch in Marokko arbeiten.  
 2. Ich habe Erfahrungen als Reiseleiterin, **weil** ich schon einige Jahre in diesem Bereich gearbeitet habe.  
 3. Ich möchte mich beruflich weiter entwickeln, **aus diesem Grund** bewerbe ich mich um die Stelle bei Ihnen.  
 4. Natürlich kann ich auch die Abrechnungen machen, **denn** bei meiner Ausbildung habe ich das gelernt.  
 5. **Weil** ich gerne mit Menschen arbeite, kann ich mir eine Arbeit im Team gut vorstellen.

## Kapitel 5

- 1**
1. die Fenster mit weißer Farbe **streichen**
  2. die neuen Möbel **aufbauen**
  3. die Wände **tapezieren**
  4. eine kaputte Dichtung **auswechseln**
  5. einen verstopften Abfluss **reinigen**
- 2**
1. Morgen **wird** der Boden in der Werkstatt verlegt.
  2. Der Staubsauger **ist** in der Werkstatt repariert worden.
  3. Gestern **wurde** die neue Steckdose vom Elektriker angebracht.
  4. Die Stromleitungen **sind** schon vor einem Monat verlegt worden.
  5. Nachdem letzte Woche neue Programme installiert **wurden**, läuft mein Computer viel schneller.
- 3**
- |   | R | F |
|---|---|---|
| 1. Es ist nicht billig, Arbeiten von einem Handwerker erledigen zu lassen.      | X |   |
| 2. Selmas Mann ist kreativ und macht Handwerksarbeiten sehr gerne.              |   | X |
| 3. Selma will nicht nur Dennis Zimmer, sondern auch das Bad renovieren.         |   | X |
| 4. In einem der Kurse kann man lernen, wie man Werkzeuge und Maschinen benutzt. | X |   |
| 5. Die Kurse sind auch für Einsteigerinnen geeignet.                            | X |   |
- 4**
1. Die Büroregale sind ausgeräumt.
  2. Der Raum ist leer gemacht.
  3. Der Schrank ist mit Malerfolie abgedeckt.
  4. Die Deckenlampe ist abgemacht.
  5. Die Steckdosenabdeckungen sind entfernt.
- 5**
1. Fast ein Drittel aller Auszubildenden **kommt** im Handwerk **unter**.
  2. Wer die duale Handwerksausbildung **durchläuft**, lernt den Beruf sowohl praktisch als auch theoretisch.
  3. Das Handwerk **führt** große Werbekampagnen **durch**, damit junge Menschen sich von den Vorteilen
  4. einer handwerklichen Ausbildung **überzeugen**.
  5. Handwerker sollten bei der Kundenberatung der Versuchung **widerstehen**, sich zu kompliziert auszudrücken.

**6**

	tr.	n. tr.
1. etwas durchführen	X	
2. etwas durchlaufen		X
3. etwas überdenken		X
4. jemanden von etwas überzeugen		X
5. mit etwas/jemandem umgehen	X	
	tr.	n. tr.
6. etwas unternehmen		X
7. etwas widerspiegeln	X	
8. etwas/jemandem widerstehen		X
9. etwas wiederholen		X
10. wiederkommen	X	

## Kapitel 6

- 1**
1. die **gebürtigen** Deutschen
  2. die **demografische** Entwicklung
  3. die **einheimische** Bevölkerung
  4. der **steigende** Fachkräftebedarf
  5. die **duale** Hochschule
- 2**
1. Ich habe mir noch keine **Gedanken** gemacht, was ich in den Sommerferien mache.
  2. Die **Kosten** für meine Ausbildung trägt das Jobcenter.
  3. Einige Menschen leisten Ausländern, die neu in die Stadt gekommen sind, **Hilfe**.
  4. Ich habe noch nie einen **Vortrag** auf Deutsch gehalten.
  5. Gestern habe ich ein **Gespräch** mit dem Personalchef einer bekannten Firma geführt.
- 3** Sehr geehrter Herr Herold,
- (1) **mit** großem Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige gelesen und möchte mich hiermit (2) **auf** die Stelle als Verkäufer (3) **im** Außendienst bewerben. (4) **Nach** erfolgreichem Abschluss meiner Ausbildung (5) **zum** Einzelhandelskaufmann habe ich (6) **in** den letzten drei Jahren (7) **bei** der Firma *Kaufwelt* gearbeitet. Die Arbeit in Ihrem Unternehmen reizt mich sehr, da ich hoffe, meine bisherige Berufserfahrung nutzen und mich beruflich weiterentwickeln zu können. In der Anlage finden Sie die Dokumentation meiner beruflichen Entwicklung.
- (8) **Über** eine Einladung (9) **zu** einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.
- (10) **Mit** freundlichen Grüßen  
Mario Rossmann
- 4**
1. Sehr  **a** geehrter Herr Meißner, ...
  2. mit  **b** großem Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige gelesen.
  3.  **a** Hiermit bewerbe ich mich als ...
  4. Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch  **a** freue ich mich sehr.
  5. Mit freundlichen  **c** Grüßen
- 5**
1. Innerhalb der Probezeit kann  
b) das Vertragsverhältnis beiderseits mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.
  2. Die Vergütung beträgt monatlich 1.000 €  
d) und wird am letzten Arbeitstag des Monats gezahlt.
  3. Der Mitarbeiter verpflichtet sich,  
a) bei Krankheit der Firma spätestens am 3. Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden.
  4. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit  
e) richtet sich nach der Struktur und dem Inhalt der jeweiligen Praxisprojekte.
  5. Die Dauer des Urlaubs beträgt  
c) nach den tariflichen bzw. betrieblichen Regelungen 24 Tage.
- 6**
1. der Dom (Speyer)
  2. das Restaurant „Zwiwwel“ (Ladenburg) X
  3. das Römer-Museum (Ladenburg) X
  4. das Schloss (Schwetzingen) X
  5. das Technik-Museum (Speyer)

## Kapitel 7

- 1**
1. Physiotherapie
  2. Diagnose
  3. Krankenversicherung
  4. Vorsorge
  5. Apotheke
- 2**
1. Die Teilnehmenden  **b** äußern sich zu ihrer persönlichen gesundheitlichen Situation.
  2. Marie Reimer  **c** findet es wichtig, dass alle Kinder geimpft werden.
  3. Helmut Kant  **a** findet seinen Schichtdienst anstrengend.
  4. Wanda Semionova  **c** muss selbst nichts für den Rückenkurs bezahlen.
  5. Oliver Werhan  **a** sagt, dass nicht alle Kollegen aktive Gesundheitsvorsorge betreiben.
- 3**
1. Krankenpfleger müssen oft in Schichten arbeiten, sie haben **es** im Beruf schwer.
  2. Marie Reimer findet **es** wichtig, mehr für ihre Gesundheit zu tun.
  3. Oliver Werhan ist der Leiter des Teams. Er hat **es** zu etwas gebracht.
  4. Helmut Kant hat **es** noch nicht geschafft, sich für den Entspannungskurs anzumelden.
  5. Einige Eltern finden **es** nicht notwendig, ihre Kinder impfen zu lassen.
- 4**
1. Blutdruck und Puls ~~befragen~~ dokumentieren kontrollieren messen
  2. die Einnahme der Medikamente erklären ~~helfen~~ kontrollieren protokollieren
  3. den Patienten begleiten unterstützen waschen ~~zuhören~~
  4. einen Arzt anrufen ~~bringen~~ holen informieren
  5. die Tabletten abholen bestellen einnehmen ~~versorgen~~
- 5**
1. Den Papierkram auf Ihrem Schreibtisch sollten Sie d) beherrschen und nicht Ihr Papierkram Sie.
  2. Klarheit beim Geld zu gewinnen bedeutet auch, c) falsches Verhalten im Umgang mit Geld zu erkennen.
  3. Achten Sie bei der Planung Ihrer Freizeit darauf, a) dass Ihnen auch Zeit zum Nichtstun bleibt.
  4. Zu viel soziales Engagement kann kompliziert werden, e) denn Sie sollten Ihre eigenen Bedürfnisse nicht verdrängen.
  5. Machen Sie Schluss mit dem unsinnigen Gedanken, b) dass Erfolg im Beruf zwangsläufig Ihre Ehe oder Partnerschaft belastet.
- 6**
1. Mit großem **Interesse** habe ich Ihren Artikel zum Thema ... gelesen.
  2. Ich bin der **Ansicht**, dass ...
  3. Ein wichtiges **Argument** für/gegen ... ist folgendes: ...
  4. Aus meiner **Sicht** ist es wichtig, ...
  5. Dazu möchte ich ein **Beispiel** nennen: ...

## Kapitel 8

- 1**
1. der würzige Duft der äthiopischen Küche
  2. exotische Fleischgerichte mit frischem Fladenbrot
  3. ein interessanter Kochkurs mit einer international bekannten Köchin
  4. eine reichhaltige Speisekarte für verwöhnte Genießer
  5. ein vegetarisches Restaurant in entspannendem Ambiente
- 2**
1. Ines macht einen Yogakurs, **damit/weil** ihr Körper wieder ins Gleichgewicht kommt.
  2. Ines schaut im Internet nach, **damit/weil** die drei Frauen ein gutes Restaurant in der Nähe finden.
  3. Flora schlägt ein Restaurant vor, **damit/weil** es dort leckere vegetarische Gerichte gibt.
  4. Eleni würde gern Indisch essen, **damit/weil** sie die indische Küche mag.
  5. Vielleicht macht sie einen Kochkurs, **damit/weil** es zu Hause mal etwas Neues gibt.
- 3**
1. Im letzten Kochkurs ging es darum, wie man ein Stück Fleisch anbrät, **damit es nicht zäh wird**.
  2. Für ein Risotto braucht man eine Stunde Zeit, **damit es gut schmeckt**.
  3. Der Kochkursleiter macht immer eine Einkaufsliste, **um nichts zu vergessen. / damit er nichts vergisst**.
  4. Er hat das Rezept für alle kopiert, **damit jeder es zu Hause selbst kochen kann**.
  5. Beim Kochen muss das Risotto immer gerührt werden, **um nicht anzubrennen. / damit es nicht anbrennt**.
- 4**
- |  | <b>R</b>                 | <b>F</b>                 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Die Kochkurse von Herrn Bustioni finden in seiner Restaurantküche statt.        | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 2. Da man Gewürze länger lagern kann, kauft er sie meist auf Vorrat.               | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 3. Ein Koch muss alles, was er verbraucht hat, notieren, um den Bestand zu kennen. | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 4. Damit das Essen gelingt, muss man in der Küche immer ohne Stress arbeiten.      | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 5. Für die Sauberkeit und Ordnung sind die Hilfs- und Reinigungskräfte zuständig.  | <input type="checkbox"/> | X                        |
- 5** Reihenfolge von oben nach unten: **6 – 2 – 0 – 4 – 1 – 3 – 5**
- Hier ist Ihre Bestellung: Möhren, Kopfsalat, Salatgurken, Rotbarschfilet.
  - Rotbarsch? Das war aber anders vereinbart! Ich hatte Lachsfilet bestellt.
  - Einen Moment ... Tut mir leid, auf dem Lieferschein steht Rotbarschfilet. Tja, da muss dann wohl ein Missverständnis vorliegen. Ich kann Ihnen anbieten, die Ware wieder mitzunehmen.
  - Und wo soll ich dann auf die Schnelle noch Lachsfilets herbekommen?
  - Ich frage gern mal bei der Zentrale nach, bis wann wir die Filets liefern könnten. *(Er telefoniert)*  
Wir können Ihnen die Ware bis Mittwoch nachliefern.
  - Und was sollen wir dann gleich den Gästen servieren? Nein, nein, lassen Sie mal den Rotbarsch hier.
  - Vielen Dank für Ihr Entgegenkommen!
- 6**
1. Konflikte in jedem Fall vermeiden
  2. mit niedrigem Preisangebot beginnen
  3. möglichst viele Fragen stellen X
  4. den Gesprächspartner in die passive Rolle drängen X
  5. niemals Gesprächspausen zulassen
  6. „Reden ist Silber, Schweigen ist Gold.“ X
  7. auch über persönliche Dinge reden X
  8. Humor erst nach dem Gespräch



## Kapitel 9

- 1**
1. der Großhandel
  2. die Nachfrage
  3. der Umsatz
  4. das Unternehmen
  5. der Wechselkurs
- 2**
1. Ein Webauftritt, der in Nordeuropa sehr gut ankommt, wird vielleicht
  2. Wenn Sie die Inhalte Ihrer Webseite nicht so universell wie nur möglich gestalten,
  3. Visuelle Zeichen werden in verschiedenen Kulturen unterschiedlich
  4. Der erhobene Daumen ist in Europa ein Zeichen der Zustimmung,
  5. In europäischen Kulturen steht Rot für Kraft, Emotion, Erotik,
  - c) in Ägypten oder Kenia nicht verstanden oder sogar abgelehnt.
  - b) fällt eine große Mehrheit Ihres potenziellen Publikums weg.
  - e) interpretiert und haben daher unterschiedliche Effekte.
  - a) aber in manchen Ländern Asiens ist das eine unhöfliche Geste.
  - d) in Indien für Reinheit, in Korea für Tod, in China für Festlichkeit und Glück.
- 3**
1. Kulturelle Flexibilität Ihres Webauftritts erreichen Sie, **indem** Sie einige wichtige Grundregeln beachten.
  2. Global funktioniert ein Webauftritt, **indem** Sie ihn in den jeweiligen Sprachen der Kunden anbieten.
  3. Das Layout Ihrer Seite muss flexibel genug sein, um solche Unterschiede auszugleichen, **ohne dass** der Stil der Seite verändert werden muss.
  4. Sie können das Layout Ihrer Webseite universell gestalten, **indem** Sie die Navigation vertikal auf der linken Seite platzieren statt horizontal.
  5. Sie sollten keine Webseite freischalten, **ohne (... zu)** die Wirkung der Farben auf Ihre Zielgruppe recherchiert zu haben.
- 4**
1. eine Farbe, die positiv wirkt
  2. Fotos, die geliefert wurden
  3. ein Layout, das mehrmals verändert wurde
  4. ein Text, der beeindruckt
  5. ein Vertrag, der abgeschlossen wurde
  - eine positiv **wirkende** Farbe
  - gelieferte** Fotos
  - ein mehrmals **verändertes** Layout
  - ein **beeindruckender** Text
  - ein **abgeschlossener** Vertrag
- 5**
1. **Trotz** wiederholter Mahnungen ist die Ware nicht angekommen.
  2. **Angesichts** der aufgetretenen Probleme treten wir von dem Kaufvertrag zurück.
  3. Wir begleichen die Rechnung erst, **wenn** alle Mängel behoben sind.
  4. Wir gehen davon aus, **dass** die richtige Ware bis morgen geliefert wird.
  5. **Sollten** Sie das Problem nicht bis morgen lösen, werden wir vom Kaufpreis 20 % abziehen.
- 6**
- K&L ist **Spezialist** für die Steuerung von Baumaschinen im Hoch- und Tiefbau. K&L produziert mit seiner 30-jährigen **Erfahrung** die bewährten und innovativen elektronischen Bauteile für Baumaschinen, die von unseren Serviceteams vor Ort montiert werden.
- Am **Firmenstandort** bei München werden alle Bauteile komplett entwickelt und hergestellt und direkt an unsere **Kunden** ausgeliefert. Im Team von K&L arbeiten weltweit über 200 Mitarbeiter miteinander vernetzt im **Dienst** der Kunden.

## Kapitel 10

- 1**
- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Gehalt   | Vergütung   |
| 2. oft eine Phase am Anfang des Arbeitsverhältnisses        | Probezeit   |
| 3. Aufgaben, die man übernimmt                              | Tätigkeiten |
| 4. bezahlte, arbeitsfreie Zeit an Werktagen                 | Urlaub      |
| 5. Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer/in und Arbeitgeber/in | Vertrag     |
- 2**
- Aufgrund **meiner** Arbeitszeiten kann ich meine Tochter nie vom Kindergarten abholen.
  - Während **der** letzten Firmenfeier habe ich lange mit meiner Chefin gesprochen.
  - Es ist verboten, innerhalb **des** Firmengeländes schneller als 15 km/h zu fahren.
  - Anlässlich **meines** Auslandsaufenthaltes habe ich einen Englischkurs besucht.
  - Ich bin trotz **meiner** sehr netten Kollegen mit meiner Arbeitsstelle nicht zufrieden.
  - Ich muss den Termin wegen **des** Feiertags verschieben.
  - Innerhalb **des** Gebäudes darf man nicht rauchen.
  - Dieses Jahr möchte das Team statt **einer** Weihnachtsfeier auf den Weihnachtsmarkt gehen.
- 3**
- |   |  |
|---|--|
| 1. Eine 15-jährige liefert jeden Abend Pizza.                         | b) Schutz für Minderjährige                |
| 2. Ein Maurer bekommt keine Schutzkleidung.                           | c) Schutz vor Unfällen                     |
| 3. Eine Köchin hat zu viele Überstunden.                              | d) Schutz vor übermäßiger Arbeitsbelastung |
| 4. Ein Lkw-Fahrer muss tagelang fahren, ohne sich ausruhen zu können. | e) Schutz vor zu kurzen Pausenzeiten       |
| 5. Eine Mitarbeiterin bekommt ein Kind.                               | a) Schutz in der Schwangerschaft           |
- 4**
- |  |   |
|--|---|
| 1. Die Arbeitnehmerin heißt Erla Klaff. <input type="checkbox"/>   | 6. Die Arbeitnehmerin bekommt 1950,- € netto. <input type="checkbox"/>                          |
| 2. Der Arbeitnehmerin wird zum 20. Mai eingestellt. <input type="checkbox"/>   | 7. Die Arbeitnehmerin bekommt ihr Gehalt einmal im Monat. <input checked="" type="checkbox"/>   |
| 3. In den ersten 3 Monaten kann die Arbeitnehmerin kündigen und nach zwei Wochen gehen. <input checked="" type="checkbox"/>  | 8. Die Arbeitnehmerin arbeitet jede Woche 38 Stunden inklusive Pausen. <input type="checkbox"/> |
| 4. Die ersten 6 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. <input type="checkbox"/>                               | 9. Die Arbeitnehmerin hat 27 Tage im Jahr Urlaub. <input checked="" type="checkbox"/>           |
| 5. Der Arbeitgeber kann Arbeiten anordnen, die Lageristen normalerweise nicht ausführen. <input checked="" type="checkbox"/> | 10. Die Arbeitnehmerin kann Urlaub nehmen, wann sie möchte. <input type="checkbox"/>            |
- 5**
- |  |   |
|--|---|
| 1. Beschäftigte dürfen wegen Gewissenskonflikten Arbeitsaufträge verweigern.   | b) "Ich kann diese Aufgabe nicht übernehmen, denn sie widerspricht meinem Gewissen."  |
| 2. Alle Mitarbeiter/innen müssen trotz aller Unterschiede gleich behandelt werden.   | e) "Meine Kollegin hat einen ergonomischen Stuhl bekommen, weil sie Rückenprobleme hat. Ich habe auch Rückenprobleme, aber bekomme keinen. Das ist doch ungerecht!" |
| 3. Sie haben das Recht, während der Arbeitszeit Ihre Personalakte zu lesen und zu kommentieren. Diese Kommentare müssen in die Akte gelegt werden.   | g) "Das, was in meiner Personalakte steht, stimmt gar nicht! Ich schreibe das jetzt meinem Chef!"   |
| 4. Man hat einen Anspruch auf Beschäftigung. Die Firma muss allen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen Arbeit geben, solange aufgrund der Auftragslage Arbeit da ist.                             | a) "Ich habe nichts zu tun. Aber es ist ja genug Arbeit da. Das geht doch nicht!"   |
| 5. Man darf über Kleidung, Frisur und Schmuck selbst bestimmen. Es gibt aber Ausnahmen, z.B. aus Hygienegründen oder wenn Dienstbekleidung statt der Alltagskleidung getragen werden muss. | c) "Die Pflegedienstleitung hat gesagt, dass ich kein Armband tragen darf. Das finde ich nicht schön, aber es geht nicht anders."                                   |
| 6. Außerhalb der Arbeitszeit hat man ein Recht auf ungestörte Freizeit, in der man machen kann, was man will, solange die Arbeit nicht darunter leidet.                                    | d) "Ich will nicht, dass mein Chef mich am Abend anruft. Ich arbeite ja jeden Tag von 8 bis 17 Uhr, und das muss reichen!"  |
| 7. Man darf innerhalb des Betriebs seine Meinung sagen, solange man den Betriebsfrieden nicht in Gefahr bringt.  | f) "Meiner Meinung nach sollte die Kantine jeden Tag auch ein vegetarisches Gericht anbieten."  |

## Kapitel 11

1. 1. Vergessen Sie nicht, während des Kurses Ihr Handy **auszuschalten**.
2. Nachdem Sie den Computer **hochgefahren** haben, müssen Sie Ihr Passwort eingeben.
3. Was kann ich tun, um nicht so viele Spam-Mails zu **empfangen**?
4. Tipp: **Laden** Sie den Treiber aus dem Internet **herunter** und installieren Sie ihn, damit Ihr neuer Scanner optimal funktioniert.
5. Sie sollten vermeiden, Links **anzuklicken**, die Ihnen nicht sicher erscheinen.

2. 1. Die Grafik zeigt, wofür c) die Leute ihr Smartphone nutzen.
2. Für die Untersuchung wurden e) nur Erwachsene befragt.
3. Die am meisten genutzte Funktion ist b) das Telefonieren.
4. 90 % der Befragten nutzen a) das Handy als Foto- und Videokamera.
5. Nur die wenigsten kaufen d) mit dem Handy online etwas ein.

- 3 Reihenfolge von oben nach unten: 10 – 2 – 1 – 8 – 4 – 9 – 5 – 7 – 6 – 0 – 3

vor Kurzem haben wir bei Ihnen einen Milchschaumer XXL gekauft. Leider funktioniert er nicht gut. Entweder wird die Milch nicht warm genug oder sie schäumt nicht wirklich. Wir haben zuerst gedacht, dass es daran liegt, welche Milchsorte wir verwenden, und haben das Gerät mit verschiedenen Milchsorten ausprobiert, leider ohne Erfolg. Nun wende ich mich an Sie mit der Frage, ob Sie das Gerät umtauschen können oder ich den Milchschaumer zur Reparatur einsenden kann. Da der Milchschaumer noch Garantie hat, gehe ich davon aus, dass die Reparatur kostenlos ist.

4. 1. Ich nehme **Bezug** auf Ihr Schreiben vom 15. Oktober dieses Jahres.
2. Leider habe ich bis heute noch keine **Antwort** von Ihnen erhalten.
3. Bitte setzen Sie sich baldmöglichst mit mir in **Verbindung**.
4. Den Reparaturservice Ihrer Firma würden wir gerne in **Anspruch** nehmen.
5. Wir stellen Ihnen gerne ein Ersatzgerät zur **Verfügung**.
5. 1. Je leichter die Benutzung von Smartphones ist, desto/umso beliebter werden sie auch bei älteren Menschen.
2. Je schneller das Internet ist, desto/umso mehr Spaß macht es mir zu surfen.
3. Je länger man abends online bleibt, desto/umso schlechter kann man einschlafen.
4. Je häufiger private Nachrichten gepostet werden, desto/umso schwieriger ist die Überprüfung ihrer Richtigkeit.
5. Je mehr Daten die globalen Internetfirmen sammeln, desto/umso transparenter sind die Nutzer.

- |   | <b>R</b>                 | <b>F</b>                 |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 6. 1. Frau Olivera Wahl berät seit vielen Jahren Menschen bei der Stellensuche.                               | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 2. Mit der kostenlosen Version von Xing findet man schnell Firmen, bei denen sich nur wenige Bewerber melden. | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 3. Berufliche und private Netzwerke sollte man nicht vermischen.  | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 4. Man muss sich nicht schämen, wenn man auf Jobsuche ist.  | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 5. Bevor man auf Veranstaltungen geht, sollte man passende Firmen bzw. Personen auswählen.                    | X                        | <input type="checkbox"/> |

## Kapitel 12

- 1**
- Der Prozess der **Globalisierung** ist nicht neu, aber er hat sich in den letzten Jahren ungeheuer beschleunigt.
  - Der **Klimawandel** bewirkt nicht nur die Veränderung des Wetters, sondern auch viele wirtschaftliche Probleme.
  - Die Menschheit muss lernen, Konflikte nicht durch **Kriege** zu lösen, sondern durch Verständigung und Austausch.
  - Wir müssen darauf achten, dass trotz der globalen Entwicklung die kulturelle **Vielfalt** erhalten bleibt.
  - Die wichtigste Aufgabe der UNO ist es, die Einhaltung der **Menschenrechte** weltweit zu beobachten.
- 2**
- Unsere Welt wird immer globaler, deshalb ist die kulturelle Vielfalt bedroht.
  - In einigen Ländern herrscht Krieg, sodass viele Menschen ihre Heimat verlassen.
  - Es gibt viele Sprachbarrieren, folglich sind gute Sprachkenntnisse wichtig.
  - Meine beruflichen Chancen sind gut, sodass ich optimistisch in die Zukunft sehe.
  - Die B2-Prüfung ist nicht leicht, infolgedessen muss ich einiges wiederholen.
- 3**
- Nina Sorokin fiel es anfangs bei WTC schwer, **c** die Kunden nicht mit dem Vornamen anzusprechen.
  - Matteo Tozzi findet es gut, dass im Vergleich zu Italien **a** die Arbeitsabläufe viel strenger geregelt sind.
  - Ein deutscher Kollege von Matteo Tozzi meint, **b** der Unterschied bei der Direktheit in der Kommunikation sei gar nicht so groß.
  - Vera López Cruz musste sich daran gewöhnen, **c** ihre eigene Geburtstagsfeier mit den Kollegen selbst vorbereiten zu müssen.
  - Mahmoud Tabari war erstaunt, **a** dass man zu den Besprechungen mit Kollegen und Vorgesetzten immer schriftlich eingeladen wird.
- 4**
- einen Termin ~~betreuen~~ festlegen vereinbaren verschieben
  - Der Termin steht fest. ist geplant. ~~ist zuständig.~~ wird bekannt gegeben.
  - sich einen Termin freihalten ~~erinnern~~ merken notieren
  - eine Versammlung ankündigen auswerten durchführen ~~hinweisen~~
  - eine Befragung beschließen ~~beantworten~~ durchführen vorbereiten
- 5**
- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1. (keine) Angst haben <b>vor</b>      | 6. Interesse haben <b>an</b>  |
| 2. sich beschweren <b>bei</b> jemandem | 7. rechnen <b>mit</b>         |
| 3. das Engagement <b>für/gegen</b>     | 8. stolz sein <b>auf</b>      |
| 4. einladen <b>zu</b>                  | 9. überzeugt sein <b>von</b>  |
| 5. es handelt sich <b>um</b>           | 10. zuständig sein <b>für</b> |
- 6**
- Im **Zeitalter** der Globalisierung entstehen für Paare und Familien neue Herausforderungen.
  - Es wird geschätzt, dass in Deutschland jede achte Partnerschaft auf **Distanz** gelebt wird.
  - Das Problem dabei ist, dass die Partner über längere Zeit in verschiedenen **Alltagswelten** leben.
  - Daher müssen getrennt lebende Paare **Wege** finden, sich ihre Erlebnisse und Gefühle mitzuteilen.
  - Geflüchtete** haben es oft schwer sich zu integrieren, da sie häufig Angst um ihre Familien und Freunde in der Heimat haben und sich im fremden Land alleine fühlen.

## Kapitel 13

- 1**
1. (sich) mit jemandem streiten **der Streit**
  2. jemanden lieben **die Liebe**
  3. sich scheiden lassen **die Scheidung**
  4. sich von jemandem trennen **die Trennung**
  5. eifersüchtig auf jemanden sein **die Eifersucht**
- 2**
1. Respekt  **c** **voreinander** haben
  2. sich gegenseitig  **a** **ausreden** lassen
  3. Konflikte gleich  **b** **ansprechen**
  4. sich interkulturelle Unterschiede  **c** **bewusst** machen
  5. einen Neuanfang  **b** **wagen**
- 3**
1. Ich **ärgere** mich darüber, dass/wenn ...
  2. Mich **stört/ärgert** es, dass/wenn ...
  3. Ich **habe** den Eindruck, dass ...
  4. Das **sehe/verstehe** ich ein bisschen anders: ...
  5. Wie **wäre** es, wenn wir ...
- 4**
1. immer sofort
  2. eine Liste
  3. dafür sorgen,
  4. am Ende kontrollieren,
  5. andere Personen
  - d) Notizen machen
  - c) mit den zu besprechenden Punkten machen
  - e) dass man nicht gestört wird
  - a) ob alle Punkte abgearbeitet sind
  - b) über das Ergebnis des Gesprächs informieren
- 5**
1. Wenn er Gemüse gekauft hätte, hätte er (eine) Suppe kochen können.
  2. Wenn seine Eltern über die eigenen Gefühle gesprochen hätten, hätten sie sich nicht getrennt.
  3. Wenn meine Kollegin nicht immer so eifersüchtig gewesen wäre, hätte sie einen Partner gefunden.
  4. Wenn ich meinen Laptop nicht selbst repariert hätte, wäre er in letzter Zeit nicht oft abgestürzt.
  5. Wenn sie den Rat ihrer Mutter angenommen hätte, wäre sie nicht/keine Künstlerin geworden.
- 6**
1. Zwischen zwei Kollegen in meiner Abteilung gibt es einen Konflikt, **dessen** Ursache ich nicht kenne.
  2. Kinder, **deren** Eltern offen mit Meinungsverschiedenheiten umgehen, können später meist leichter ihre eigenen Beziehungsprobleme lösen.
  3. Wir müssen weiter über das Problem nachdenken, **dessen** Lösung wahrscheinlich nicht einfach sein wird.
  4. Meine Großmutter, **deren** Geburtsort ein kleines Dorf in Ägypten ist, erzählt oft von ihrer Kindheit.
  5. Die Firmen, **deren** Leitung die Bedürfnisse von Familien berücksichtigt, werden leichter neue Mitarbeiter finden.

## Kapitel 14

- 1** 1. Veranstaltung(en), die dazu dient/dienen, bereits vorhandenes berufliches Wissen zu erweitern: **Weiterbildungsmaßnahme**
2. Bildungseinrichtung, die ein breites an Kursen für die gesamte Bevölkerung anbietet: **Volkshochschule**
3. Lehrveranstaltung an Hochschulen, bei der die Lernenden nur zuhören und das Wichtigste notieren: **Vorlesung**
4. Schulform (in einigen deutschen Bundesländern), in der verschiedene Abschlüsse möglich sind: Hauptschul- oder Realabschluss oder Abitur: **Gesamtschule**
5. Personen, die einen handwerklichen Beruf gelernt haben und die Prüfung auf der zweiten Ausbildungsstufe bestanden haben: **Gesellen**
- 2** 1. in die Hauptschule gehen kommen ~~lernen~~ wechseln  
 2. eine Ausbildungsvergütung beantragen bekommen ~~betragen~~ gewähren  
 3. schwächere Schüler ermutigen ~~fordern~~ fördern unterstützen  
 4. ein Seminar besuchen durchführen ~~teilnehmen~~ vorbereiten  
 5. eine Sprache anwenden lernen studieren ~~wissen~~
- 3** 1. Der Kanzler berichtet, Herr Prachad **wolle** seine Doktorarbeit vor seinem 98. Geburtstag **beenden**.  
 2. Nesrin Abay erzählt, ihr Schulweg in Syrien **sei** sehr gefährlich **gewesen**.  
 3. Ein Kollege von Nesrin Abay befürchtet, es **könne** für die Firma schwierig **werden**, falls Nesrin ein Kind bekommen würde.  
 4. Alice Kapp sagt, kurz nach ihrem Unfall **habe** sie kaum noch Hoffnung **gehabt**.  
 5. Die Schüler von Frau Kapp meinen, bei den meisten anderen Lehrern **würden** sie weniger **lernen** als bei ihr.
- 4** 1. Mein Arbeitgeber hat mich b) auf Ihr Angebot aufmerksam gemacht.  
 2. Zurzeit arbeite ich e) im Bereich der häuslichen Pflege.  
 3. In Zukunft würde ich gerne a) qualifiziertere Aufgaben übernehmen.  
 4. Nach der Weiterbildungsmaßnahme hätte ich c) bessere berufliche Chancen.  
 5. Die Teilnahme würde es notwendig machen, d) meine derzeitige Arbeitszeit zu reduzieren.
- 5**
- |   | R                        | F                        |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Prüfungsangst kommt nicht selten vor.  | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 2. Unser Gehirn speichert neben den Lerninhalten auch die Gefühle, die wir beim Lernen haben.                             | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 3. Stress jeder Art verhindert, das Gelernte sicher im Gedächtnis zu behalten.  | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 4. Bei der Vorbereitung einer Prüfung sollte man möglichst immer entspannt bleiben.                                       | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 5. Wenn man einen Teil seines Lernprogramms geschafft hat, sollte man sich eine Pause gönnen und etwas Angenehmes machen. | X                        | <input type="checkbox"/> |
- 6** 1. Aber nachdem alle von meinem Vortrag begeistert waren, hatte ich das Gefühl, als **wenn ich fliegen könnte**.  
 2. Als ich mein erstes Geld verdient habe, kam es mir vor, als **wäre ich der reichste Mensch auf der Welt**.  
 3. Wenn ich an einem heißen Sommertag im See schwimme, fühle ich mich immer so, als ob **ich neu geboren wäre**.  
 4. Als ich mich mit meinem Vater gestritten habe, habe ich mich gefühlt, als **würde die Welt untergehen**.  
 5. Manchmal fühle ich mich nach dem Kurs so, als wenn **ich 100 Jahre schlafen müsste**.