

B

Schwarzfahren ist unfair

WORTSCHATZ: öffentlicher Verkehr / Verkehrsmittel zu Kursbuch Seite 11

WIEDERHOLUNG

1

Verkehrsmittel

a Wie heißen die Verkehrsmittel? Ordnen Sie zu.

1 U-Bahn ■ 2 Bus/Omnibus ■ 3 Flugzeug ■ 4 Fähre ■ 5 Obus (Oberleitungsomnibus) ■
6 S-Bahn ■ 7 Regionalbahn ■ 8 Taxi ■ 9 Straßenbahn/Tram ■ 10 Seilbahn/Gondel



b Ergänzen Sie die passende Präposition und/oder das Artikelwort, wo nötig.

1 sein/sitzen

im..... Zug, Straßenbahn, Fähre, Bus, Seilbahn,
..... U-Bahn, Taxi, Flugzeug, Gondel

2 nehmen

den..... Zug, Straßenbahn, Fähre, Bus, Seilbahn,
..... U-Bahn, Taxi, Flugzeug

3 fahren

mit dem..... Zug, Straßenbahn, Fähre, Bus, Seilbahn,
..... U-Bahn, Taxi

4 einsteigen in

den..... Zug, Straßenbahn, Fähre, Bus, Seilbahn,
..... U-Bahn, Taxi, Flugzeug

5 aussteigen aus

dem..... Zug, Straßenbahn, Bus, Seilbahn, U-Bahn,
..... Taxi, Flugzeug

c Ergänzen Sie die passenden Präpositionen.

Achtung an Gleis 7: Der ICE 731 München Hamburg Nürnberg,
Würzburg, Kassel, Göttingen und Hannover wird voraussichtlich fünf Minuten später eintreffen.

a Was gehört zusammen?

Wo finde ich / Wo gibt es ...? Ordnen Sie zu.

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1 Straßenbahn, Linie 3 | a Bahnsteig 12 |
| 2 Flug LH 431 | b Gate 3 |
| 3 ICE von Zürich nach Klagenfurt | c Haltestelle Wiener Platz |
| 4 Taxi | d beim Fahrer oder am Automaten |
| 5 Fahrkarten | e Standplatz |

b Und welche Personen gibt es dort? Kreuzen Sie an. Es gibt mehrere Möglichkeiten.

- | | |
|---|--|
| 1 im Flugzeug: Durchsage der Sicherheitsbestimmungen durch | 3 Die ... werden gebeten, die Fahrscheine am Automaten zu lösen. |
| a die Schaffnerin <input type="checkbox"/> | a Fahrgäste <input type="checkbox"/> |
| b die Flugbegleiterin <input type="checkbox"/> | b Reisenden <input type="checkbox"/> |
| c die Kontrolleurin <input type="checkbox"/> | c Passagiere <input type="checkbox"/> |
| d die Stewardess <input type="checkbox"/> | d Gäste <input type="checkbox"/> |
| 2 Während der Fahrt ist das Sprechen mit ... nicht gestattet. | 4 Für unsere Bodenseeflotte suchen wir noch freundliche ... |
| a dem Schaffner <input type="checkbox"/> | a Matrosen. <input type="checkbox"/> |
| b dem Fahrer <input type="checkbox"/> | b Zugführer. <input type="checkbox"/> |
| c dem Zugbegleiter <input type="checkbox"/> | c Kapitäne. <input type="checkbox"/> |
| d dem Kapitän <input type="checkbox"/> | d Flugbegleiter. <input type="checkbox"/> |
| | e Chauffeure. <input type="checkbox"/> |

c Und was muss ich da tun? Kreuzen Sie die passenden Verben an. Es gibt manchmal mehrere Möglichkeiten.

- 1 Am Karlsplatz müssen Sie umsteigen absteigen aussteigen einsteigen. Achten Sie auf die Durchsage!
- 2 Mach doch schneller! Wir müssen den Zug unbedingt kriegen erreichen verpassen fangen.
- 3 Ah, du hast die Bordkarte schon! Warte einen Augenblick, ich muss (mich) nur noch anmelden einchecken abgeben auschecken.
- 4 Lass mich kurz nachsehen, wann das Flugzeug landet erreicht ankommt einfährt.
- 5 Hast du auch wirklich nachgesehen? Bist du sicher, dass wir vom Südbahnhof auschecken abfliegen abfahren erreichen müssen?

d Welche Kombinationen sind möglich? Kreuzen Sie an.

	anreisen	rufen	nehmen	fliegen	einsteigen	aussteigen	umsteigen	fahren
mit dem Flugzeug	<input type="checkbox"/>							
den City Airport Train	<input type="checkbox"/>							
ein Taxi	<input type="checkbox"/>							
mit der U-Bahn	<input type="checkbox"/>							
in die S-Bahn	<input type="checkbox"/>							
aus dem Bus	<input type="checkbox"/>							
am Potsdamer Platz	<input type="checkbox"/>							
bis zum Schottenring	<input type="checkbox"/>							

e Ergänzen Sie passende Adjektive (in der richtigen Form).

eng ■ klimatisiert ■ unruhig ■ angenehm ■ überfüllt ■ leer ■ anstrengend

- 1 Tagtäglich Realität auf dem Schulweg: Schulbusse.
- 2 Busreisen mit Wiegandt: Reisen Sie komfortabel in unseren Bussen.
- 3 Zwischen acht und neun Uhr sind die S-Bahnen voll, danach wieder
- 4 Eine Reise war das: ein Flug aufgrund von Turbulenzen,Sitze und drei Stunden Verspätung.
- 5 Wir wünschen Ihnen einen Flug!

f In dieser Werbung sind die Adjektive durcheinandergeraten. Formulieren Sie sinnvolle Möglichkeiten.

In unseren reinsten Zügen mit ihren anstrengende Abteilen und neuen Sitzen wird auch eine komfortablen Reise zur bequemen Erholung.

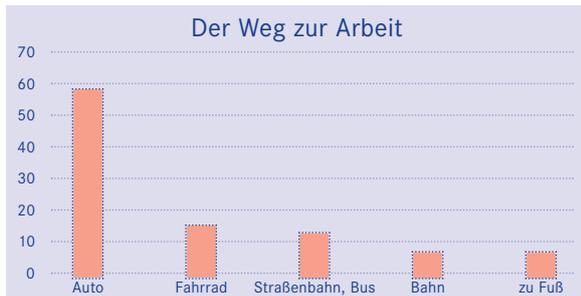
3

Verschiedene Situationen

a Automatische Telefonansage eines Hotels in Wien: Ergänzen Sie die fehlenden Wörter im Text.

„... wenn Sie mit dem anreisen, nehmen Sie am besten den *City Airport Train* – in der Ankunftshalle sehen Sie gleich die Schilder mit der Aufschrift CAT. Sie bis „Wien Mitte“. Hier haben Sie zwei Möglichkeiten: Entweder Sie gleich ein Taxi, das Sie direkt zum Hotel bringt, oder aber Sie mit der U-Bahn Linie U4 Richtung „Heiligenstadt“ zur Station Schottenring. Nehmen Sie dort den Ausgang „Salztorbrücke“, nach 200 Metern sind Sie da. Für Reisende mit dem ist es am besten, sie steigen am Westbahnhof in die U3 Simmering und fahren bis zum Volkstheater, dort sie um in die Linie U2 und fahren dann zwei Stationen bis zum Schottenring.“

b Lesen Sie die Grafik und ergänzen Sie die fehlenden Wörter im Text.



Die Grafik spricht eine eindeutige Sprache: spielen beim Weg zur Arbeit nur eine untergeordnete Rolle. Die überwiegende Mehrheit der Befragten pendelt mit dem eigenen zur Arbeit, gerade einmal 12 % steigen täglich in die oder nehmen den Mit der fahren ganze 7 %. Immerhin 15 % fahren täglich mit dem Velo – wie die Schweizer ihr nennen – zum Büro. Das sind zwar mehr als in Österreich oder in Deutschland, wo der Anteil der Radfahrer bei unter 10% liegt, aber eigentlich immer noch zu wenig. Dass nur ganze 7 % gehen, hängt wohl mit der Entfernung zum Arbeitsplatz zusammen.

c Ergänzen Sie die Verben.

aussteigen ■ fahren ■ kommen ■ nehmen (2x) ■ umsteigen (2x)

- Und wie (1) wir jetzt zum Museumsquartier?
- Schau doch, ganz einfach, wir (2) die U3.
- Hast du nicht gesagt, wir müssen nach zwei Stationen (3)?
- Nicht (4), sondern (5) und auch nicht nach zwei Stationen, sondern nach zwanzig Minuten! Hast nur halb zugehört.
- (6) du jeden Tag mit dem Bus zur Arbeit?
- Eher selten, meistens geh' ich zu Fuß. Nur wenn's regnet, dann (7) ich meistens sogar ein Taxi.

GRAMMATIK: Verlaufsform

..... zu Kursbuch Seite 11

WIEDERHOLUNG

4

Lesen Sie die Sätze und kreuzen Sie an.

Das macht man (gern) (1). Das macht man, während man spricht (2).

	1	2
a Ich spiele Gitarre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Ich spiele gerade Gitarre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Ich schreibe Bücher.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Ich arbeite im Moment an einem neuen Buch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Ich höre Musik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Ich höre gerade die Dritte von Beethoven.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5

„Verlaufsform“: Was man jetzt tut: verschiedene Möglichkeiten

- a Hören Sie vier Aussagen. In welcher Aussage werden die folgenden Wendungen und Ausdrücke verwendet? Notieren Sie.**

- 1 am ... sein Aussage
- 2 beim ... sein Aussage
- 3 gerade dabei sein Aussage
- 4 gerade Aussage

- b Unterstreichen Sie die Formen, die betonen, was man gerade tut.**

„Warum ich so außer Atem bin? Ich bin gerade dabei, unseren Rasen zu mähen, aber nicht wie du glaubst: Minitraktor und Motor. Ich bin die ganze Zeit am Schieben und am Laufen!“

- c Formulieren Sie die unterstrichenen Teile um. Verwenden Sie *gerade*, *am ... sein* und *gerade dabei sein*, ... zu**

- 1 Immer wenn ich dich sehe, malst du.
- 2 Stör mich nicht, ich lerne.
- 3 Ich kann jetzt nicht. Ich räume auf.
- 4 Wenn der Chef kommt: Tu immer so, als würdest du arbeiten.

6 Verwendung von *am* + Infinitiv und *gerade dabei sein, ... zu ...*

a Lesen Sie die Dialoge. Übersetzen Sie die Antworten in Ihre Muttersprache. In der gesprochenen Sprache hört man die kürzere Version mit *am ... sein* häufiger.

- 1 Was machst du denn die ganze Zeit?
 - a Ich bin gerade dabei zu putzen, falls du es noch nicht gemerkt hast.
 - b Ich bin gerade am Putzen, falls du es noch nicht gemerkt hast.
- 2 Kommst du mal, bitte?
 - a Stör mich nicht, ich bin am Telefonieren.
 - b Stör mich nicht, ich bin gerade dabei zu telefonieren.

b Was glauben Sie: Welche Sätze sind möglich? Kreuzen Sie an und vergleichen Sie mit dem Lösungsschlüssel.

- 1 Ich bin am Lesen. (*am* + Infinitiv)
- 2 Ich bin am Zeitunglesen. (*am* + Nomen + Infinitiv)
- 3 Ich bin am den Lokalteil der Zeitung lesen. (*am* + mehrere Teile + Infinitiv)

c Formulieren Sie Antworten mit den angegebenen Möglichkeiten. (Die Ziffern beziehen sich auf Aufgabe 5a.)

- 1 Kannst du mir mal schnell helfen? – Nein, (Fahrrad reparieren – 1, 3, 4).
- 2 Kannst du mir Filzstifte besorgen? – Gern, (sowieso in die Stadt fahren – 4).
- 3 Was macht ihr denn da? – (einen Ausflug nach Zürich planen – 3, 4).
- 4 Was sitzt du so allein im dunklen Wohnzimmer? – (nachdenken – 1, 4).
- 5 Wo ist denn Hans schon wieder? – (Fußball spielen – 2, 4).

GRAMMATIK: *aber* und *nämlich* als zweite Konjunktion zu Kursbuch Seite 12

7 **a** Unterstreichen Sie die zweite Konjunktion in den Sätzen.

- 1 Tut mir leid, ich schaff's nicht bis fünf, weil ich nämlich schon wieder im Stau stehe und nicht weiterkomme.
- 2 Also, der Tom, der ist wirklich ein verlässlicher Kerl, obwohl du über die anderen aber auch nichts Schlechtes sagen kannst.
- 3 Damit du das aber wirklich verstehst, erkläre ich es dir noch einmal.
- 4 Weil du das aber nicht rechtzeitig gemacht hast, werden wir Schwierigkeiten bekommen.
- 5 Das hätten wir ahnen müssen, weil das nämlich so ist, wie es ist!
- 6 Als ich es aber versucht habe, wusste ich nicht mehr, wie es geht.
- 7 Wenn du das nämlich so machst, geht es viel leichter.
- 8 Jetzt hör mal zu! Während du nämlich geschlafen hast, habe ich die ganze Arbeit erledigt.

b Welche Bedeutung hat die zweite Konjunktion im Satz? Kreuzen Sie an.

- | | Begründung | Gegensatz |
|-----------|--------------------------|--------------------------|
| 1 aber | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 nämlich | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

c nämlich oder aber oder beides? Ergänzen Sie.

- 1 Als ich versucht habe, die Tür zu öffnen, habe ich gemerkt, dass der Schlüssel verschwunden ist.
- 2 Ich habe völlig vergessen, dich anzurufen, weil ich den ganzen Nachmittag geschlafen habe.
- 3 Weil ich das nicht gewusst habe, habe ich auch keine Schuld.
- 4 Du hättest das ganz anders machen können, obwohl es auch so geht.
- 5 Wenn du denkst, hier machen, was du willst, dann hast du dich getäuscht.
- 6 Diese Strecke fährt sich entspannter, obwohl man auch die andere wählen kann.

SÄTZE BAUEN: Kompromisse aushandeln zu Kursbuch Seite 12

8 Wendungen und Ausdrücke

a Lesen Sie die folgenden Wendungen und Ausdrücke.

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Aber muss man denn jetzt wirklich ... | <input type="checkbox"/> Die Sache ist die: ... |
| <input type="checkbox"/> Aber Sie wissen doch auch, ... | <input type="checkbox"/> Finden Sie es jetzt wirklich in Ordnung, dass ...? |
| <input type="checkbox"/> Da gibt es nun mal Vorschriften. | <input type="checkbox"/> Ich weiß natürlich auch ... |
| <input type="checkbox"/> Da kann ich leider keine Ausnahme machen. | <input type="checkbox"/> Ich weiß wirklich nicht, was Sie noch wollen, ... |
| <input type="checkbox"/> Da könnte ja jeder kommen. | <input type="checkbox"/> Sie haben ja recht, aber ... |
| <input type="checkbox"/> Das geht leider wirklich nicht. | <input type="checkbox"/> Sie können es mir wirklich glauben, ... |
| <input type="checkbox"/> Das kann doch nicht sein, ... | <input type="checkbox"/> Wissen Sie, das Ganze ist einfach ein Missverständnis: ... |
| <input type="checkbox"/> Das tut mir leid. | <input type="checkbox"/> Und was ich noch sagen wollte: ... |

2-5 b Hören Sie dann mehrmals vier kurze Szenen. Notieren Sie in a, welche Wendungen und Ausdrücke Sie in den vier Szenen gehört haben. Drei bleiben übrig.

c Wie könnten die beiden folgenden Gespräche verlaufen?

Lesen Sie und verbinden Sie jeweils drei Sprechblasen zu einem Dialog.

Lesen Sie die Überschrift und die Sprechblase (1). Welche Antwort (a–d) empfinden Sie als angemessen? Wählen Sie aus. Ziehen Sie eine Linie. Lesen Sie dann wieder die Antwortmöglichkeiten (2–5). Welche Reaktion passt nun? Ziehen Sie wieder eine Linie.

1 Im Bürgerbüro, zehn Minuten nach den Sprechzeiten

1 Tut mir leid, unsere Sprechzeiten sind Montag bis Dienstag von acht bis zwölf Uhr. Kommen Sie bitte morgen wieder.

a Das ist doch unmöglich, da muss ich ja morgen extra noch mal wiederkommen. Könnten Sie nicht einmal eine Ausnahme machen?

b Entschuldigung, da habe ich wohl was missverstanden. Dann komme ich morgen um acht.

c Finden Sie das jetzt wirklich in Ordnung, dass Sie mich wegschicken, wo Sie doch hier im Büro sind und Zeit hätten?

d Ist schon okay.

2 Danke für Ihr Verständnis. Und vergessen Sie nicht, gleich eine Nummer zu ziehen. Dann müssen Sie sicher nicht lange warten.

3 Auf Wiedersehen.

4 Aber Sie wissen doch, dass wir hier keine Ausnahmen machen können. Ich muss Sie bitten, morgen wiederkommen.

5 Ich kann ja verstehen, dass Sie den Weg umsonst gemacht haben, aber Sie müssen sich wie alle anderen an die Zeiten halten, sonst könnte ja jeder kommen, wann er will.

2 Auf dem Postamt, Abholschalter für Einschreibsendungen

1 Tut mir leid, wenn Sie keinen Personalausweis dabei haben, kann ich Ihnen die Sendung nicht geben.

a Oh Mann, das gibt's doch nicht! Ich habe doch die Benachrichtigung, dann können Sie mir den Brief doch geben.

b Ich kann ja verstehen, dass Sie sich an die Vorschriften halten müssen. Aber ich brauche den Brief unbedingt, und zwar jetzt, weil das nämlich so ist, dass ich damit noch auf das Gericht muss, und ...

c Tut mir leid, das wusste ich nicht. Ich hole schnell meinen Ausweis. Wie lange haben Sie denn noch offen? Ich brauche den Brief nämlich unbedingt noch heute.

d Finden Sie das jetzt wirklich in Ordnung, dass Sie mich wegen einem Brief schikanieren? Geben Sie mir die Sendung doch einfach – und fertig.

e Tut mit leid, das war wohl ein Missverständnis. Ich habe nur meinen Pass dabei.

2 Das ist doch gar kein Problem. Zeigen Sie mir Ihren Pass und ich hole Ihnen Ihre Sendung.

3 Ich kann Ihnen die Sendung nicht geben, weil das nämlich so ist, dass die nur persönlich ausgehändigt werden darf oder an eine Person mit einer gültigen Vollmacht. Das ist die Vorschrift, damit keiner die Post von jemand anderem holen kann.

4 Nein, das geht nicht. Das können Sie mir glauben. Ich werde doch nicht für Sie meinen Job riskieren.

5 Wenn Sie sich beeilen – wir haben bis zwölf Uhr auf. Das müssten Sie doch schaffen. Kommen Sie dann einfach direkt zu mir zum Schalter. Ich lege die Sendung schon mal hierhin.

6 Aber Sie wissen doch, dass das nicht geht.

Neue Übung: Wie könnte das Gespräch verlaufen, wenn Sie eine andere Antwort bzw. Reaktion auswählen würden? Verbinden Sie mit einer anderen Farbe. Vergleichen Sie dann mit dem Lösungsschlüssel.

VERTIEFUNG

d Ein Student hat sich an der Universität nicht rechtzeitig für das folgende Semester angemeldet und ist deshalb nicht mehr Student an der Universität. Lesen Sie seine Bitte.

Welche Antworten der Angestellten im Universitätsbüro scheinen Ihnen angemessen (+), welche eher unangemessen (-)? Übersetzen Sie dann die Sätze in Ihre Muttersprache. Versuchen Sie, den Stil der Antworten zu treffen.

1 Na – von mir aus, kommen Sie, aber sagen Sie es niemandem.

2 Da gibt's halt einfach Vorschriften. So ist das nun mal.

3 Nein, das geht ganz sicher nicht.

9 Aber Sie wissen doch, dass das nicht geht. Stellen Sie einen Antrag an das Dekanat. Die Formulare finden Sie dort drüben.

Ich hab's einfach übersehen, ist Ihnen sicherlich auch schon passiert. Kann ich mich nicht doch jetzt noch anmelden? Bitte, nur dieses eine Mal.

4 Ich kann ja verstehen, dass man nicht immer an alles denken kann. Aber das geht leider zu weit.

8 Ich glaube, Sie wollen mich nicht verstehen.

7 Da könnte doch jeder kommen!

6 Ich weiß nicht, was Sie wollen, ...

5 Das geht leider wirklich nicht.

e Welche Aussage ist richtig? Kreuzen Sie an.

- Formulierungen sind entweder angemessen oder nicht angemessen, das hängt von der Grammatik ab.
- Intonation und Betonung allein bestimmen darüber, ob jemand angemessen oder unangemessen reagiert.
- Viele Formulierungen können durch Intonation und Betonung je nach Situation mal angemessen, mal aber auch unangemessen sein.

9

Schreiben Sie Kurzdialoge. Welche Wendungen und Ausdrücke passen? Wählen Sie aus und formulieren Sie die Antworten mithilfe der Informationen. Es gibt mehrere Möglichkeiten.

Verständnis zeigen (mit Einschränkung):

Ja gut, von mir aus. Ja, Sie haben ja recht, aber ... Ich kann ja verstehen, dass ..., aber ...

Unverständnis zeigen:

Da könnte ja jeder kommen. Das gibt's doch nicht. Das geht wirklich nicht.

Ich kann's nicht fassen. Da kann ich keine Ausnahme machen.

Ich weiß wirklich nicht, was Sie wollen. Finden Sie das jetzt wirklich in Ordnung, dass ...?

auf Problemdarstellung reagieren:

Wissen Sie, das Ganze ist einfach ein Missverständnis: ... Da gibt es Vorschriften ...

Ja schon, aber könnten Sie nicht vielleicht eine Ausnahme machen? Tut mir leid, aber ...

Problem darstellen:

Es ist nämlich so, dass ... Weil das nämlich so ist, dass ... Und was ich noch sagen wollte: ...

Die Sache ist die: ... Aber Sie wissen doch, dass ... Sie können mir das wirklich glauben.

1 Auf einer Bank in der Schalterhalle einer Sparkasse:

▲ Sie dürfen hier nicht sitzen bleiben, das ist nur für Sparkassenkunden.

● (recht geben, Herzprobleme haben, ein bisschen ausruhen müssen)

2 Sie betreten ein schon volles Café und wollen schnell etwas trinken.

▲ Tut mir leid, wir haben heute eine geschlossene Gesellschaft. Sie können hier jetzt keinen Kaffee trinken.

Geschlossene Gesellschaft

● (kein Schild draußen, Zug fährt gleich, Durst haben)

▲ (keine Ausnahme machen können, Kasse nicht auf, alles auf eine Rechnung gehen)

VERTIEFUNG

3 Vor einem Geschäft für Drogerieartikel, 17.53 Uhr.

Die Tür ist geschlossen, das Geschäft ist normalerweise von 9.30 bis 18.00 Uhr geöffnet, der Besitzer öffnet ein Fenster.

INVENTUR

▲ Ich kann's nicht fassen. Es müsste doch noch offen sein. Ich brauch mein Shampoo! (Unverständnis, weil das Geschäft noch offen sein müsste, Sie brauchen unbedingt ein bestimmtes Shampoo)

● (Inventur, leider nicht bedienen können)

▲ (Unverständnis, nur eine Flasche, Allergie, deshalb nur dieses Shampoo verwenden)

● (Vorschrift, kein Verkauf, wenn Inventur)

▲ (Ärger nimmt zu, brauchen Shampoo)

● (Besitzer bietet kostenloses Probchen für eine Haarwäsche an)

▲ (zufrieden)

Variationen zu einem Thema

a Lesen Sie die Inhaltskarten eines Gesprächs.

Person A

- Hier dürfen Sie nicht rauchen.
Da, das Schild.
Geht nicht. Vorschrift.
Hier Rauchverbot. Vorschrift.

Person B

- ▲ Hier ist niemand.
Bin gleich fertig. Stört niemanden.
Nur ich. Sonst keiner.
Bin gleich fertig.

b Wo könnte so ein Gespräch stattfinden? Wählen Sie einen Ort aus.



c Wer könnten die Personen sein?

Entscheiden Sie sich für einen Raucher und einen Kritisiierer.

- | | | | | |
|---------------|-----------|--------------------------|-----------------|----------------|
| Jugendliche/r | Renter/in | Mutter mit Kind | Lehrer/in | Hausmeister/in |
| Polizist/in | Chef/in | Sicherheitsbeauftragte/r | Installateur/in | Angestellte/r |

d Schreiben Sie mithilfe der Wendungen und Ausdrücke in Übung 9 ein Gespräch, das zu Ihrem Foto und zu Ihren Personen passt. Überlegen Sie sich gegebenenfalls auch noch Argumente.

e Wählen Sie jetzt einen neuen Ort und neue Personen. Variieren Sie Ihr Gespräch mithilfe der Wendungen und Ausdrücke. Überlegen Sie sich gegebenenfalls auch noch Argumente.

PHONETIK zu Kursbuch Seite 12

Guter Kontrolleur – böser Kontrolleur

a Hören Sie die Sätze und entscheiden Sie: streng oder verständnisvoll?

	Satz 1	Satz 2	Satz 3	Satz 4	Satz 5	Satz 6	Satz 7	Satz 8
streng:	<input type="checkbox"/>							
verständnisvoll:	<input type="checkbox"/>							



b Sprechen Sie die folgenden Sätze zuerst unfreundlich-streng und danach freundlich-verständnisvoll.

Machen Sie dabei einen deutlichen Unterschied bei

- Lautstärke,
- Sprechtempo,
- Pausen,
- Satzmelodie.

- | | |
|---|--|
| 1 Da könnte ja jeder kommen. | 5 Können Sie nicht lesen? |
| 2 Das geht leider nicht. | 6 Der Zonenplan hängt an jeder Haltestelle. |
| 3 Da kann ich leider keine Ausnahme machen. | 7 Das höre ich jeden Tag drei Dutzend Mal. |
| 4 Das sind unsere Vorschriften. | 8 Wenn Sie nicht gleich zahlen, muss ich Sie leider mitnehmen. |

c Erweitern Sie jetzt die Sätze an passender Stelle mit den folgenden zusätzlichen Ausdrücken, mit denen Sie zeigen, dass Sie eigentlich für den Fahrgast Verständnis haben (Satz 5 geht nicht).

Ausdrücke am Satzanfang:

Es tut mir sehr leid, aber ... ■ Ich fürchte, ... ■ Schauen Sie, ... ■ Wissen Sie, ... ■ Verstehen Sie doch, ...

d Hören Sie dann einige Beispiele und vergleichen Sie. Wiederholen Sie Übung c.

C

„Ist doch nicht so schlimm ...“

GRAMMATIK: *haben ... zu* → zu Kursbuch Seite 14

12 *haben ... zu*

a Welche Bedeutung haben die Sätze? Kreuzen Sie an.

- Selbstverständlich hat sich jeder an die Verkehrsregeln zu halten, Herr Minister.
 - Jeder sollte sich an die Verkehrsregeln halten.
 - Jeder muss sich an die Verkehrsregeln halten.
 - Jeder soll sich an die Verkehrsregeln halten.
- Ich bin gleich bei dir. Ich habe nur noch eine Kleinigkeit zu erledigen.
 - Ich muss noch eine Kleinigkeit erledigen.
 - Ich möchte noch eine Kleinigkeit erledigen.
 - Ich will noch eine Kleinigkeit erledigen.
- Ich habe eine spezielle Diät einzuhalten. Kann ich Ihr Produkt zur Gewichtsreduzierung dort verwenden?
 - Ich kann eine spezielle Diät einhalten.
 - Ich muss eine spezielle Diät einhalten.
 - Ich habe eine spezielle Diät eingehalten.

b Welche Bedeutung haben diese Sätze aus dem Alltag?
Kreuzen Sie an.

- 1 Kaum hab' ich nichts mehr zu tun, wird es mir sofort langweilig.
a Kaum darf ich nichts mehr tun, wird es mir sofort langweilig.
b Kaum hab' ich keine Beschäftigung mehr, wird es mir sofort langweilig.
- 2 Sie haben hier gar nichts zu sagen!
a Sie dürfen hier nichts sagen.
b Sie dürfen hier nichts bestimmen.

c Formulieren Sie die Sätze mit *haben ... zu*.

- 1 Büro: das bis morgen erledigen – ich
Ich.....
- 2 Finanzamt: Steuererklärung abgeben, 31. Mai – man
.....
- 3 Ihr Auftrag: für Ruhe und Ordnung sorgen – Sie
.....
- 4 Hier: sich an meine Regeln halten – Sie
.....

VERTIEFUNG

d Was bedeutet *sein ... zu*? Bilden Sie Sätze wie im Beispiel.

Der Fehler *ist* bis morgen *zu* beheben, und zwar von Ihnen.
Sie haben den Fehler bis morgen zu beheben.

- 1 Leider ist noch viel zu viel zu tun.
Ich.....
- 2 Die Vorschriften sind unbedingt zu beachten.
Man.....
- 3 Die Unterlagen sind bis zum 15. März einzureichen.
Wir.....
- 4 Regeln zur Abrechnung der Betriebskosten: Das Abrechnungsjahr ist einzuhalten.
Die Hausverwaltung.....
.....
.....

13

Verwendung von *anscheinend* und *scheinbar*

a Was bedeuten *anscheinend* und *scheinbar* in den Sätzen? Kreuzen Sie an.

- 1 Komm, wir können rein. Anscheinend / Scheinbar ist niemand zu Hause.
- 2 Sie waren anscheinend / scheinbar unbeobachtet, und so drangen sie in das Haus ein.
- 3 Sie waren anscheinend / scheinbar in Sicherheit
 - A Etwas ist in Wirklichkeit so.
 - B Etwas ist möglicherweise so.

b Übersetzen Sie die Sätze 1–3 in a in Ihre Muttersprache.

c Vor attributiven Adjektiven kann nur *scheinbar* stehen. Lesen Sie die Sätze.

- 1 Sie blickten in die scheinbar unendlichen Weiten des Atlantiks.
- 2 Und dann erstaunte sie ihr Publikum mit einem scheinbar einfachen Trick.

d Nach *nur* kann nur *scheinbar* stehen. Lesen Sie die Sätze.

- 1 Diese Lösung war nur scheinbar richtig.
- 2 Er war nur scheinbar Arzt. In Wirklichkeit war er ein Hochstapler.

14

Gemischte Übung: Ergänzen Sie *anscheinend* und/oder *scheinbar*.

- 1 Oh, es ist ja ganz weiß draußen. hat's letzte Nacht geschneit.
- 2 Wir befanden uns in einer ausweglosen Situation.
- 3 Die Firma war nur pleite. In Wirklichkeit wurde das gesamte Vermögen ins Ausland gebracht.
- 4 war diese Entscheidung doch richtig.

9

SÄTZE BAUEN: Stellung nehmen zu Kursbuch Seite 14

WIEDERHOLUNG

15

Stimmt's oder stimmt's nicht? Ihre Meinung ist gefragt. Formulieren Sie in a–d Ihre Reaktionen mithilfe der Argumente. Verwenden Sie die folgenden Wendungen und Ausdrücke.

a Aussagen einschränken. Lesen Sie die Behauptung und reagieren Sie.

Ja schon, aber ... ■ Ich habe zwar meine Zweifel, aber ... ■ Mag ja sein, dass ..., aber ...



Wer überhaupt kein Fleisch und keine anderen tierischen Produkte wie Eier, Milch, Käse usw. isst, lebt am gesündesten.

- es gibt Menschen, die Fleisch brauchen
- dann fehlen einem einige Vitamine und Mineralien
- ungesund für Kinder
- die Forschung hat es bewiesen
- keine Freude am Essen
- Fleisch schmeckt gut

b Gegensätze formulieren. Lesen Sie die Behauptung und reagieren Sie.

Obwohl ... ■ ..., trotzdem ... ■ Trotz ...

„Was Hänschen nicht lernt, lernt Hans nimmermehr.“

- Kinder lernen wirklich leichter / oft fehlt Kindern das Interesse
- alte Menschen haben kein so gutes Gedächtnis / viele Erfahrungen erleichtern das Lernen
- schlechtes Gedächtnis / gute Erfolge durch hohe Motivation

c Missfallen äußern. Wie empfinden Sie die folgende Äußerung? Reagieren Sie.

Also, mir persönlich gefällt das ja nicht, wenn ... behauptet / geschrieben / ... wird. ■

Mir persönlich gefällt das ja nicht, wenn jemand einfach behauptet / schreibt / ..., dass ... ■

Ich finde es unangenehm / ungerecht / schrecklich / ..., wenn gesagt / geschrieben / ... wird, dass ...



Diese jungen Leute haben überhaupt keine Erziehung mehr. Überall lassen sie ihren Müll liegen.

d Argumente ergänzen. Lesen Sie die folgende Aussage und reagieren Sie.

Zum einen ..., zum anderen ... ■ Einerseits ..., andererseits ... ■

Darüber hinaus ... ■ Dazu kommt noch ... ■ Außerdem sollte man ... darauf hinweisen, dass



Es ist für Kinder auf jeden Fall besser, in einem kleinen Dorf auf dem Land aufzuwachsen.

gute Luft – Natur erleben – viel Bewegung – Tiere und Pflanzen kennenlernen –
Menschen sind hilfsbereiter – gesündere Nahrung – die Jahreszeiten erleben – weniger Schulen –
schlechtere ärztliche Versorgung – weniger individuelle Entwicklungsmöglichkeiten –
keine Kinderbetreuung – man kann sich die Freunde nicht aussuchen –
kein großes Angebot an Hobbys – für ältere Kinder kein Freizeitangebot –
schlechtere Kommunikationsmöglichkeiten, z. B. langsames Internet usw.

Stellung nehmen. Reagieren Sie auf die Aussagen in der jeweiligen Sprechblase. Verwenden Sie dabei die angebotenen Wendungen und Ausdrücke. Variieren Sie. Wenn Sie Argumente brauchen, finden Sie sie bei den Aussagen.

Es stimmt nicht ganz, dass ... ■ Es stimmt schon, dass ..., aber ... ■ Mag ja sein, dass ..., aber ... ■
 Natürlich hast du recht, dass ..., aber ... ■ Man liest / hört immer wieder, dass ..., aber ... ■
 Ja schon, aber ... ■ Ich habe zwar meine Zweifel, aber ... ■ Ich bezweifle, dass ... ■ Ich glaube (kaum), dass ...

1

Alte Leute fahren einfach schlechter Auto als junge.

- sie fahren langsamer
- haben weniger Unfälle
- gehen kein Risiko ein
- die schlimmsten Unfälle verursachen junge Autofahrer
- sie haben viel Erfahrung
- manche Versicherungen behaupten das

2

Gesetze müssen eingehalten werden, und zwar alle.

- manche Gesetze sind sinnlos
- es gibt zu viele Gesetze
- man muss auch frei entscheiden können
- sonst funktioniert eine Demokratie nicht

3

Die Statistik zeigt eindeutig, dass wir viel zu ungesund essen.

- es gibt viele Bio-Läden
- das ist nicht bewiesen
- die meisten essen doch ziemlich gesund
- die Statistik muss stimmen
- wer isst dann all die gesunden Sachen?

4

Die Lehrer in Deutschland arbeiten zu wenig und haben viel zu viel Freizeit.

- die Arbeit ist sehr anstrengend
- sie haben eine große Verantwortung
- sie müssen viel korrigieren
- sich vorbereiten
- sich in der Arbeit stark konzentrieren
- Lehrer arbeiten wirklich weniger

17 Postings schreiben

- a** Lesen Sie den Zeitungsartikel und das Posting (Kommentar). Das Posting ist etwas durcheinandergeraten. Notieren Sie die richtige Reihenfolge.

Kinder unterrichten Kinder

So versucht eine Stadt ihren Lehrermangel zu beheben

An vielen Schulen unterrichten neuerdings Studentinnen und Studenten, die später, nach ihrem zweiten Staatsexamen, mal Lehrer werden wollen, unsere Kinder. Obwohl sie kaum älter als die Schüler sind, obwohl sie ihr Fach noch nicht gelernt haben, obwohl sie noch keine Unterrichtspraktika bei Lehrern gemacht haben. Das ist ein Skandal. Die Bildungslandschaft in Deutschland entwickelt sich zur Bildungswüste.



Kommentar

- 1 Aber es stimmt nicht ganz, dass die Studentinnen und Studenten noch keine Erfahrung im Unterrichten haben.
- 2 Es stimmt schon, dass diese neuen „Aushilfslehrer“ ihr Fach oder ihre Fächer noch nicht zu Ende studiert haben, aber das, was sie im Unterricht den Schülerinnen und Schülern beibringen müssen, haben sie ja auch schon in der Schule gelernt, und das gilt im Studium als Voraussetzung.
- 3 Ich glaube aber kaum, dass ältere Menschen aus der Industrie oder arbeitslose Manager die besseren Lehrer sind. Da glaube ich eher, dass junge Leute, die den Lehrerberuf gewählt haben, mehr Engagement mitbringen und mehr Interesse daran haben, unseren Kindern etwas beizubringen.
- 4 Man hört ja oft, dass die Eltern stattdessen lieber erfahrene Fachkräfte aus der Wirtschaft als Aushilfslehrer hätten, weil die so viel über die Arbeitswelt wüssten.
- 5 Natürlich haben Sie recht, wenn Sie kritisieren, dass nun Aushilfslehrkräfte eingestellt werden, die mit der Ausbildung noch nicht fertig sind. Aber es ist doch immer noch besser, als die Stunden ausfallen zu lassen.

b Politiker müsste man sein.

- 1** Lesen Sie die Schlagzeile zu einer Leserbefragung und die Listen mit Argumenten und Gegenargumenten.

Die Meinung unserer Leser:

Politiker arbeiten zu wenig und verdienen zu viel.

Diese Argumente werden genannt:

- Politiker verdienen zu viel.
- Sie machen sich die Gesetze, die sie brauchen, selbst.
- Politiker denken nur an sich.
- Es gibt keine Kontrolle.
- Wir werden das nicht ändern.
- Das war schon immer so.

Mögliche Gegenargumente:

- Politiker arbeiten auch hart.
- Die Arbeit wird immer mehr.
- Dass sie auch an sich denken, ist legitim.
- Die Kontrolle von außen sind die Gerichte, die Medien, die Wähler.
- Wenn wir politisch aktiv sind, können wir fast alles ändern.
- Das Leben der Politiker ist gefährlich.
- Politiker haben kein Privatleben.

- 2 Wählen Sie jetzt fünf Argumente aus. Bringen Sie sie in eine sinnvolle Reihenfolge. Suchen Sie sich in Übung 15 und 16 die passenden Wendungen und Ausdrücke.
- 3 Schreiben Sie nun Ihr Posting.

8 **C Und nun ist Ihre persönliche Meinung gefragt. Schreiben Sie Ihr ganz persönliches Posting.**

- 1 Hören Sie ein Radiogespräch zum Thema kostenlose Online-Spiele. Notieren Sie die genannten Argumente.
- 2 Wählen Sie jetzt die Argumente aus, die Sie gut finden.
- 3 Welche Wendungen und Ausdrücke passen zu Ihren Argumenten?
- 4 Schreiben Sie jetzt Ihr Posting in einem Forum, in dem dieses Radiogespräch diskutiert wird.

D Und jetzt?

GRAMMATIK: *irgend-* zu Kursbuch Seite 16

18 **irgend- als Adverb**

a Welche Fortsetzung passt? Verbinden Sie.

- | | |
|--|--|
| 1 Es bleibt nicht mehr viel Zeit. | a Irgendwo hier muss er doch liegen. |
| 2 Das gibt's doch nicht, mein Pulli ist weg! | b Ich habe sie irgendwohin gelegt. Aber wohin? Wenn ich das nur wüsste. |
| 3 Wir sollten mal den Keller aufräumen. | c Wir müssen jetzt irgendwie zu einer Lösung kommen. Hat jemand eine Idee? |
| 4 Wo ist denn nur meine Brille? | d Aber nicht jetzt. Das machen wir irgendwann einmal. |

b Ergänzen Sie.

irgendwann (2x) ■ irgendwo ■ irgendwie ■ irgendwohin

Ein „besonderes“ Vorstellungsgespräch

- 1 ▲ Wann sind Sie denn mit Ihrem Studium voraussichtlich fertig?
 - Keine Ahnung. Wissen Sie, ich lege mich ungern fest.
- 2 ▲ Wo sehen Sie sich in fünf Jahren?
 - In fünf Jahren? Hm, keine Ahnung – Das weiß ich jetzt noch nicht, das wird sich zeigen.
- 3 ▲ Wie sind Sie eigentlich auf unser Unternehmen gekommen?
 - Rein zufällig, also beim Surfen im Internet.
- 4 ▲ Danke für das Gespräch. Wir werden uns dann bei Ihnen melden.
 - Ja, hier ist meine Nummer. Wohin soll ich die Karte legen?
 - ▲ Ach, einfach hierhin. Ich werde sie später stecken.

irgend- als Artikelwort und Pronomen

a Artikelwort (A) oder Pronomen (P)? Kreuzen Sie an.

- | | A | P |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 a Man kann machen, was man will! <i>Irgendeiner</i> ist immer dagegen. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b Da hat gerade <i>irgendein</i> Typ angerufen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 a <i>Irgendeine</i> Person muss hier doch zuständig sein! | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b Wenn du dich zwischen den Vasen nicht entscheiden kannst, dann nimm doch einfach <i>irgendeine</i> . | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 a Haben Sie <i>irgendein</i> Mittel gegen Kopfschmerzen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b Schau mal diese Bilder hier. Gefällt dir <i>irgendeins</i> davon? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 a Du, wir haben keine Nudeln mehr! – Doch, da müssen noch <i>irgendwelche</i> sein. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b Haben Sie noch <i>irgendwelche</i> Wünsche? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

b Was stimmt? Kreuzen Sie die richtigen Aussagen an.

- 1 Das Artikelwort Das Pronomen steht vor einem Nomen.
 steht allein und ersetzt ein Nomen.
- 2 Artikelwörter und Pronomen
 a haben immer dieselbe Endung.
 b können unterschiedliche Endungen haben.
 c haben immer unterschiedliche Endungen.

c *irgendetwas* und *irgendjemand/irgendwer*. Ergänzen Sie.

- Haben Sie gerade gesagt?
- Hier noch ohne Fahrschein?
- hat mit meinem Handy telefoniert!
- Setzen Sie sich doch. Möchten Sie trinken?
- ist hier faul. Das spüre ich. Hier geht es nicht mit rechten Dingen zu.

d Lesen Sie die Beispiele mit den Kurzformen *irgendwas, was* und *wer*.

Was ist?
Hast du was gesehen?



Pass auf! Da vorn, da muss irgendwas passiert sein!



Hallo, ist da wer?



e Betrachten Sie die Bilder in d. Was ist richtig? Kreuzen Sie an und vergleichen Sie mit dem Lösungsschlüssel.

irgendwas, was und *wer*

- kann man immer verwenden.
- verwendet man vor allem in der gesprochenen Sprache.
- verwendet man vor allem in der geschriebenen Sprache.

Was passt? Ergänzen Sie *irgend-* (*irgendwo*, *irgendwer* usw.).

- 1 Auf dem Stuhl hier hängt Pulli. Wem gehört der?
- 2 Sie hat gesagt, aber ich hab's nicht verstanden.
- 3 Hör mal! Da hat an die Tür geklopft.
- 4 Jetzt tu doch endlich
- 5 Schnell, bring mir Lappen, ich habe den Kaffee verschüttet.
- 6 Welche Bücher du einpacken sollst? Egal,, ich lese alles.
- 7 Können wir uns mal treffen?
- 8 Wir müssen das schaffen. Egal, mit welchen Mitteln.

SÄTZE BAUEN: einen Kompromiss aushandeln

..... zu Kursbuch Seite 16

„Du, ich habe ein Problem ...“

a Angemessen reagieren. Was passt? Ergänzen Sie.

- 1 Ich habe da ein Problem Hören Sie mal

.....: Jeden Abend, wenn ich nach Hause komme, steht unsere Haustür weit offen.
Ich finde, das ist ziemlich gefährlich. Man weiß doch nicht, wer da alles einfach reinkommt.

- 2 Ich kann mich wirklich nicht konzentrieren. Ich falle wegen dir garantiert durch.

Ich schreibe gerade an meiner Diplomarbeit und da stört mich, sei mir nicht böse, deine laute Musik.

- 3 Das stört mich wirklich nicht Das tut mir wirklich leid

Hörst du meine Musik denn tatsächlich so laut?

- 4 Mir ist beides recht Geht in Ordnung

● Frau Meier, Ihre Waschmaschine, die macht wirklich immer noch einen großen Lärm. Vor allem wenn Sie nachts waschen, hört man es sehr laut. Könnten Sie vielleicht nach zwanzig Uhr nicht mehr waschen?



- 5 Ist das denn auch für Sie in Ordnung? Danke für Ihr Verständnis.

● Gut, dass ich Sie treffe, Herr Müller. Wegen unserem Garagentor – wir haben da jetzt einen Elektromotor einbauen lassen, der ist ganz leise, das Tor dürfte jetzt keinen Lärm mehr verursachen.



- 6 Warum machen wir es nicht so ... Könnten Sie nicht eine Ausnahme machen ...

(Polizist) ● Sie dürfen hier nicht parken. Hier ist Halteverbot.

(Student) ◆ Ich weiß, tut mir leid, aber ich ziehe gerade um. ?

Ich bin in spätestens einer Stunde wieder weg.

- 7 wirklich nur sehr ungern das geht wirklich nicht

(Angestellte) ▲ Also, ich soll den Hund nicht mehr mit ins Büro nehmen, das ist es doch, worum es geht, oder?

Na gut, dann bleibt er zu Hause, aber

b Welche zwei Antworten finden Sie angemessen? Kreuzen Sie an.

1 In einer Universitätsbibliothek

- ◆ Entschuldigt, dass ich euch unterbreche. Aber, wisst ihr, ich lerne gerade für meine Diplomprüfung, und ich kann mich wirklich nicht konzentrieren, wenn ihr dauernd quatscht. Tut mir leid, aber ...
- Echt, hörst du das wirklich so laut? Ich dachte, wir reden so leise. Aber kein Problem, wir können ja auch rausgehen.
- Gott, musst du gestresst sein! Aber an uns wird's wohl nicht liegen, wenn's nicht klappt.
- Das ist jetzt aber echt ein Problem, weil wir die Bücher doch nicht mit rausnehmen dürfen. Vielleicht geht's, wenn wir uns andere Plätze suchen?

2 Im Großraumbüro, an zwei benachbarten Schreibtischen

- ◆ Michael, sag mal, musst du wirklich dauernd telefonieren? Ich kann dabei nicht arbeiten. Ich soll hier einen Projektvorschlag ausarbeiten und du planst seit Wochen nur deine Hochzeit, langsam wird es wirklich ein bisschen zu viel des Guten.
- Ach Juli, das kann doch nicht wahr sein! Hier sitzen fünfzehn Leute und arbeiten, und ausgerechnet meine Gespräche stören dich.
- Tut mir wirklich leid, aber ich muss das jetzt mit dem Hochzeitsessen klären, sonst geht noch etwas schief.
- Tut mir leid Juli, ich nehme das Handy und klär' das draußen auf dem Gang. Ich wollte euch wirklich nicht stören.

3 Zu Hause, am frühen Abend

- ◆ Du Philip, ich schreibe doch gerade an diesem Artikel für die Zeitung, du weißt schon, und die Kinder stören mich dauernd und du sitzt vor dem Fernseher. Könntest du nicht mal ...
- Da kommt gerade eine Reportage, aber egal, von mir aus: Hey Jungs, kommt, wir gehen auf den Spielplatz, zieht euch an. Eure Mutter braucht Ruhe.
- Das ist jetzt aber wirklich schlecht, ich brauche noch einige Informationen für mein Meeting morgen. Die Reportage geht aber nur noch zwanzig Minuten. Ist das okay?
- Steck dir doch was in die Ohren, das wäre auf jeden Fall besser, als hier rumzumeckern.

4 Zwei Kollegen, die den Firmenwagen benötigen

- ◆ Sie wissen doch, ich muss morgen Mittag unbedingt nach Karlsruhe zu diesem neuen Kunden. Da muss ich spätestens um zwölf Uhr hier weg. Der Herr Haring meint, Sie könnten das Auto bis dahin wieder hier abgeben. Stimmt das?
- Das ist nicht mein Problem. Nehmen Sie doch Ihr eigenes Auto. Ich kann da wirklich keine Ausnahme machen. Wer zuerst da ist, hat das Auto. So ist das nun mal.
- Nein, das geht nicht. Wissen Sie, ich muss die ganzen Werbematerialien in die Stadt fahren und dann gleich zu einem Termin in das Rathaus. Aber warum machen wir es nicht so: Sie kommen um Viertel vor zwölf zum Rathaus und nehmen von dort das Auto mit. Ich kann ja mit der Straßenbahn zurückkommen.
- Und wenn Sie vielleicht ausnahmsweise mit Ihrem eigenen Auto fahren würden? Ich würde wirklich nur sehr ungern öffentlich zu meinem Termin fahren, mit dem schweren Musterkoffer.

5 Zwei Nachbarn am Gartenzaun

- ◆ Herr Meier, eh, ich weiß gar nicht, wie ich das sagen soll, aber ich habe folgendes Problem: Sie mähen doch immer samstags, so gegen drei, den Rasen, und jeden Samstag wacht mein Sohn dann auf und schreit. Er schläft doch sowieso so wenig. Könnten Sie nicht vielleicht ein wenig später Rasen mähen? Es wäre doch nur für diesen Sommer, solange er noch so klein ist.

- Hören Sie das denn wirklich so laut da drüben? Ich dachte, das wäre die beste Uhrzeit.
Aber kein Problem, ich kann ihn auch vormittags mähen, ist zwar nicht ideal, wegen dem Einkaufen, aber geht schon irgendwie, ist schon in Ordnung.
- Na ja, von mir aus. Irgendwie müssen wir uns ja einigen. Ab wann wäre es denn für Sie in Ordnung?
Wann wacht denn der Kleine normalerweise auf?
- Na und? Ist das mein Kind? Machen Sie doch die Fenster zu! So einfach geht das.

22

Büroalltag. Wer spült das schmutzige Geschirr?

9

a Ordnen Sie die Abschnitte 1–4 den Dialogteilen zu. Hören Sie dann und korrigieren Sie.



- 1 Tut mir leid, also wirklich nicht. Das ist nun wirklich nicht mein Job, hinter den anderen herzuspülen, und deiner auch nicht, wenn du mich fragst.
 - 2 Das stimmt auch wieder. Und die Leute von der Putzfirma?
 - 3 Von mir aus. Das wäre auf alle Fälle besser, als die Sachen von den anderen zu spülen. Aber du hast recht, das Problem muss gelöst werden. Oder es muss eine Spülmaschine her.
 - 4 Was, das Geschirr? Ach so, das überrascht mich jetzt aber. Ich hätte nicht gedacht, dass du das so ungern machst! Ich dachte immer, für dich ist das eine Art Entspannung, nach dem Stress im Büro. Dann lass es doch einfach stehen.
- ◆ Du, Martina, ich wollte mal mit dir reden. Es stört mich, ehrlich gesagt, dass ich immer abends das Geschirr spülen und wegräumen muss. ●
 - ◆ Nein, das geht nicht. Wie sieht das denn dann morgens aus, wenn alle kommen? Und manchmal kommen ja auch Kunden, und da steht dann das Geschirr rum, dreckig. ●
 - ◆ Die spülen doch nicht, die machen doch nur den Boden. Aber weißt du was, warum machen wir es denn nicht so: Einen Abend spüle ich, den anderen Abend spülst du. ●
 - ◆ Und wenn wir das vielleicht auch mit den anderen besprechen? Dass vielleicht jeder sein eigenes Zeug spült? ●
 - ◆ Bleibt immer noch das Problem, wer die einräumt. ●

10

b Wie ist die Reihenfolge? Lesen Sie die Sätze 1–7 der Mitarbeiterin und a–f der Chefin. Bringen Sie die Dialogteile dann in die richtige Reihenfolge in die unten stehende Leiste. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

Mitarbeiterin:

Chefin:

Mitarbeiterin

- 1 ◆ Die spülen doch nicht, die machen doch nur den Boden, das ist doch ein Teil des Problems. – Aber wenn wir die Frau Rosendorfer bitten würden, mit mir abwechselnd zu spülen, dann ...
- 2 ◆ Frau Meier, entschuldigen Sie die Störung. Darf ich kurz hereinkommen?
- 3 ◆ Ich habe da ein kleines Problem. Ehrlich gesagt stört es mich, dass ich immer abends das ganze Geschirr spülen und wegräumen muss.
- 4 ◆ Nein, das geht nicht. Wie sieht das denn dann morgens aus, wenn alle kommen? Und manchmal kommen ja auch Kunden, und da steht dann das Geschirr rum, dreckig.
- 5 ◆ Nein, nein, Frau Meier, das konnten Sie doch nicht wissen, und so ist das doch okay. Danke ...
- 6 ◆ Nein. Und wenn Sie mal mit den Kollegen sprechen würden, dass jeder sein eigenes Geschirr spült?
- 7 ◆ Und wenn man vielleicht eine Spülmaschine anschaffen würde, ich meine, ...

9

Chefin

- a ● Ach so, darum geht es. Tut mir leid, ich dachte immer, das wäre für Sie eine Art Entspannung, nach dem Stress im Büro. Ich hätte nie gedacht, dass es Sie belastet. Dann lassen Sie es doch einfach stehen.
- b ● Da haben Sie wiederum recht. Das stimmt, das geht nicht. Und die Leute von der Putzfirma?
- c ● Das wäre auf alle Fälle besser, als dass Sie die Sachen von den anderen spülen und dann unzufrieden und frustriert sind. Setzen Sie das doch auf unsere Tagesordnung für die nächste Besprechung am Dienstag. Sonst noch etwas?
- d ● Hmm, das ist jetzt schlecht, weil das Budget gerade verabschiedet ist. Aber vielleicht bringen wir das noch nachträglich unter ... Ich versuch's also mal. Danke, Frau Sauer, und tut mir leid, dass ich nicht selbst darauf gekommen bin, aber ...
- e ● Hmm, das ist jetzt ziemlich schlecht. Ich habe da gleich eine Besprechung. Aber egal, kommen Sie herein. Worum geht es denn?
- f ● Nein, Frau Sauer, tut mir leid. Also das geht wirklich nicht. Die Frau Rosendorfer hat keine Zeit, das Geschirr von den anderen zu spülen, und wenn wir ehrlich sind, ist das auch nicht Ihr Job, oder ...

23

Wie sagen Sie es Ihrem Mitmenschen?

a Reagieren Sie angemessen auf eine Problemsituation. Wie schildern Sie Ihr Problem? Was würden Sie sagen? Die folgenden Wendungen und Ausdrücke helfen Ihnen.

Es ist nämlich so, dass ... ● ... weil es nämlich so ist, dass ... ● Und was ich noch sagen wollte: ... ● Die Sache ist die: ... / Das Problem ist folgendes: ... ● Ich habe da folgendes Problem: ... ● (Aber) Sie wissen / du weißt doch, dass ... ● Ich ... gerade für ... und kann mich nicht konzentrieren / ...



Ihr Nachbar, Herr Sauter, renoviert seine Wohnung. Es ist Sonntag. Sie müssen sich auf eine Prüfung vorbereiten.

Die Sache ist die:
...



Die Tochter Ihrer Nachbarin übt jeden Nachmittag stundenlang auf ihrer E-Gitarre. Sie können nicht arbeiten.

...



Ihre Partnerin / Ihr Partner ist Köchin / Koch. Sie/Er macht jeden Tag Überstunden und kommt erst spätabends heim. Sie müssen jeden Tag die Kinder versorgen und abends ins Bett bringen. Außerdem können Sie keinen Abend gemeinsam planen.

...



Ihr Nachbar stellt den ganzen Keller mit seinen Möbeln voll. Sie kommen mit Ihrem Fahrrad nicht mehr durch.

...



Ihre Tochter sitzt jeden Abend noch stundenlang an den Hausaufgaben, weil die Lehrerin so viel aufgibt. Die Lehrerin behauptet, dass sie so viel aufgeben muss, weil die Schülerinnen und Schüler im Unterricht nicht genug mitarbeiten.

...

- b** Schauen Sie sich die folgenden Situationen und die Lösungsvorschläge an. Reagieren Sie dann. Wählen Sie dazu aus den angegebenen Wendungen und Ausdrücken aus. Passen Sie diese der Situation an (Du / Sie).

Ja gut, von mir aus. Das wäre auf alle Fälle besser als ... ■ Ist das denn auch für dich in Ordnung? ■
 Na ja, ist nicht ideal, aber ist schon o.k. Irgendwie müssen wir uns ja einigen. ■ Mir ist beides recht. ■
 Dann machen wir es so, wie ... ■ Geht in Ordnung. ■ Danke auch für dein Verständnis. ■
 Tut mir echt leid, aber ... ■ Nein, das geht nicht. ■ Nur sehr ungern. ■ Und wenn du vielleicht ... ■
 Weißt du was? Warum machen wir es denn nicht so: ...



Jeden Abend machen Sie nach dem Essen die Küche. Dazu haben Sie nun endgültig keine Lust mehr. Ihre Partnerin / Ihr Partner schlägt Ihnen vor, dass Sie spülen und sie/er abtrocknet.



Ein Lieferwagen blockiert seit einer halben Stunde Ihre Einfahrt. Sie müssen dringend weg, kommen aber mit dem Auto nicht raus. Eine Angestellte der Firma, die Sie über die Telefonnummer auf dem Lieferwagen erreichen, empfiehlt Ihnen, die Straßenbahn oder den Bus zu nehmen.



Jeden Sonntag grillt Ihr Nachbar im Stockwerk unter Ihnen auf dem Balkon. Als Sie ihm Ihr Problem mit der Rauch- und Geruchsbelästigung schildern, schlägt er Ihnen vor, nur noch jeden zweiten Sonntag zu grillen und Sie einmal im Monat dazu einzuladen.



Jeden Nachmittag spielen und toben die Kinder aus dem Haus auf der Rasenfläche vor dem Haus. Da steht jedoch ein Schild: Rasen betreten verboten. Sie sprechen mit den Eltern. Sie stört, dass die Vorschrift nicht eingehalten wird. Die Eltern schlagen Ihnen vor, das Schild zu entfernen.

PHONETIK zu Kursbuch Seite 16

24

Kleine Bitte: „Leih mir bitte dein Auto!“

11

- a** Hören Sie sich das Gedicht zuerst an. Achten Sie dabei auf die Angaben zur Sprechweise vor dem Gedicht.
- b** Sprechen Sie dann nach, zuerst Strophe für Strophe, dann als Ganzes. Übertreiben Sie. Spielen Sie Theater. Haben Sie keine Angst, zum Ende hin (vor der letzten Zeile) auch sehr laut zu werden!

Männer sprechen das Gedicht mit der süße Alt (Sängerin mit tiefer Stimme), Frauen mit der blonde Bass (Sänger mit tiefer Stimme) (vierte Strophe) und wählen das Personalpronomen entsprechend aus.

(beiläufig-locker) Hast du heut' Abend etwas vor?
 Ich meine: Brauchst du deinen Wagen?
 Wenn ja, dann brauchst du's nur zu sagen.

(sachlich) Heut' abend probt der Kirchenchor.
 Zu Fuß geh' ich drei Viertelstunden ...
 Ich habe Angst vor fremden Hunden.

(bittend)	Es wäre schon sehr nett von dir, mir heute dein Gefährt zu geben. Du weißt doch: Singen ist mein Leben!
(vertraulich)	Besonders, seit der süße Alt / der blonde Bass rechts in der zweiten Reihe singt und mich ganz durcheinanderbringt.
(schwärmerisch)	Es überläuft mich heiß und kalt, wenn ich in meiner Reihe stehe und sie / ihn so nahe singen sehe.
(intensiv bittend)	Ich bitte dich, gib mir das Auto! Ich könnte sie / ihn dann nach dem Singen vielleicht zu sich nach Hause bringen!
(auf den Knien, verzweifelt)	Ich fleh' dich an: Sag endlich ja! Mein Schicksal liegt in deiner Macht!
(überrascht, vergnügt)	Oh! Vielen Dank! Ciao! Gute Nacht!

TEXTE BAUEN: ein Problem darlegen und einen Lösungsvorschlag unterbreiten zu Kursbuch Seite 16

25

Eine Problemsituation schriftlich beschreiben. Wie schildern Sie Ihr Problem? Welchen Vorschlag haben Sie? Verwenden Sie die folgenden Wendungen und Ausdrücke und formulieren Sie die E-Mail. (Eine/einer passt jeweils nicht).

a Renovierungsarbeiten



Ihr Nachbar, Herr Sauter, renoviert seit einer Woche seine Wohnung. Es ist Sonntagabend, 21 Uhr, aber Sie wissen nun, dass Herr Sauter jeden Abend bis 23 Uhr renoviert. Sie wissen auch, dass Herr Sauter noch zehn Tage Renovierungsarbeiten vor sich hat. Sie müssen sich aber auf eine wichtige Prüfung vorbereiten. Außerdem arbeiten Sie tagsüber, sodass Sie nur am Abend lernen können. Sie haben mit Herrn Sauter schon einmal darüber gesprochen, es hat sich aber nichts geändert. Schreiben Sie Herrn Sauter eine E-Mail. Schildern Sie Ihr Problem und schlagen Sie ihm vor, nach 17 Uhr nur noch Renovierungsarbeiten durchzuführen, die keinen Lärm verursachen oder früher Feierabend zu machen.

Da gibt es aber auch noch Vorschriften: ... ■ Wissen Sie, das Ganze ist leider ein Missverständnis: ... ■ Leider musste ich aber feststellen, dass ... ■ Oder wenn Sie vielleicht ganz ... ■ Es ist aber wirklich so, dass ... ■ Ich lerne gerade für ... ■ Und Sie wissen doch, dass ... ■ Könnten Sie deshalb ... ■ Mit freundlichen Grüßen

Sehr geehrter Herr Sauter, ich bin Ihr direkter Nachbar auf diesem Stockwerk. Wir haben schon miteinander gesprochen. Ich dachte, dass damit das Problem gelöst ist.

- (Sie renovieren und machen noch immer bis 23 Uhr Lärm)
- (der Lärm ist sehr störend)
- (eine Prüfung – und kann mich nicht konzentrieren)
- (ich muss tagsüber arbeiten – kann nur abends lernen)
- (Sie dürfen abends und nachts laut Hausordnung keinen Lärm machen)
- (am Abend Arbeiten durchführen, die keinen Lärm machen?)
- (auf das Renovieren am Abend verzichten würden?)

Damit wäre wahrscheinlich dem ganzen Haus geholfen. Ich könnte mir vorstellen, dass die anderen Nachbarn nicht so verständnisvoll sind wie ich.

.....
Michael Munter

b Hausmusik



Hannah, die Tochter Ihrer Nachbarin, mit der Sie per Du sind, übt jeden Nachmittag stundenlang auf ihrer E-Gitarre. Sie werden fast wahnsinnig. Ihre Nachbarin ist beruflich sehr beschäftigt und kommt abends erst spät nach Hause. Schreiben Sie ihr eine E-Mail. Beschreiben Sie Ihr Problem und machen Sie einen Vorschlag: nur eine Stunde laut und sonst mit Kopfhörer üben.

Warum machen wir es nicht so: ... ■ Du kannst mir glauben, ... ■ Die Sache ist die: ... ■
Ich musste aber leider feststellen, dass ... ■ Aber du weißt doch, ... ■ Gruß Silke

Liebe Maria, leider habe ich Dich seit Wochen nicht gesehen. Ich weiß natürlich, dass Du in der Klinik wahnsinnig viel zu tun hast. Deshalb schreibe ich Dir jetzt diese Mail. Ich hoffe, Du bist mir deshalb nicht böse.

..... (Deine Tochter übt doch jeden Tag stundenlang auf ihrer E-Gitarre.) (Ich finde das eigentlich gut, aber der Krach macht mich leider wahnsinnig.) Ich habe schon mit ihr darüber gesprochen. (sie übt seitdem noch lauter). Ich habe über unser Problem nachgedacht und habe auch eine Idee. (Hannah übt von drei bis vier laut, und sonst mit Kopfhörern, dann hört sie die Musik und mich stört es nicht).

c Hausaufgaben



Ihre Tochter sitzt jeden Abend noch stundenlang an den Hausaufgaben, weil die Lehrerin so viel aufgibt. Die Lehrerin behauptet, dass sie so viel aufgeben muss, weil die Schülerinnen und Schüler im Unterricht nicht genug mitarbeiten. Schreiben Sie der Lehrerin einen Brief. Ihr Vorschlag: einen Elternabend mit der Schulleitung organisieren, auf dem das Problem besprochen und gelöst wird.

Sie können mir wirklich glauben, ... ■ Sie könnten doch auch ... ■ Warum machen wir es dann nicht so, ...
Könnten Sie nicht ... ■ Leider musste ich feststellen, ... ■ Aber Sie wissen doch, ... ■ Und was ich noch sagen wollte: ... ■ Und warum ... nicht ... ■ Mit freundlichen Grüßen

Sehr geehrte Frau Hammer,
wir haben schon öfter über das Problem Hausaufgaben gesprochen.
(die Hausaufgaben werden immer mehr und nicht weniger). (meine Tochter) sitzt jeden Abend bis acht Uhr an den Hausaufgaben. (Kinder brauchen Erholung und Zeit zum Spielen). (viele Kinder haben noch viel größere Probleme, weil sie nicht so gut in der Schule sind wie meine Tochter). (doch weniger Hausaufgaben aufgeben)? (können die Kinder einen Teil der Aufgaben in der Schule machen)? Ich weiß, Sie haben gesagt, dass der Lehrplan so viel Lernstoff enthält und dass die Kinder in der Schule nicht gut genug mitarbeiten. (eine Elternversammlung mit der Schulleitung organisieren und das Problem gemeinsam lösen)? Ich bin überzeugt davon, dass wir das Problem aus der Welt schaffen können.

.....
Ulrike Ansfelder (Mutter von Michaela Ohnesorg)

26

Sich telefonisch beschweren (bei einem Kundenservice)

a Worum geht es in den einzelnen Abschnitten? Ordnen Sie zu.

A Das Problem darstellen ■ B Sagen, wer man ist und worum es geht ■ C Reaktion auf einen Vorschlag formulieren ■ D Erwartung / Forderung formulieren ■ E Einen Vorschlag machen

- ◆ Kundenservice Hausgeräte GmbH, Feuer. Was kann ich für Sie tun?
- 1 ● Hier spricht Ulrike Ahrend aus Münster. Sind Sie zuständig für Kühlschränke, für automatische Kühlschränke?
 - ◆ Ja.
 - Wir haben vor einer Woche den vollautomatischen Kühlschrank geliefert bekommen, wissen Sie, den, der auch selbstständig bestellt, wenn etwas fehlt.
 - ◆ Sie meinen den Mega X 3.125 SE?
- 2 ● Ja, ich glaube, so heißt das Modell. Also, wir haben seit einer Woche diesen Kühlschrank und mussten nun leider feststellen, dass er nicht funktioniert. Stellen Sie sich vor: Er bestellt ständig Joghurt. Wir haben schon den ganzen Kühlschrank voll: Erdbeeryoghurt, Heidelbeeryoghurt, Schoko- und Kaffeegeschmack, mit und ohne Müsli und ...
 - ◆ Und haben Sie schon die Fehlersuche in der Betriebsanleitung ...
 - Und was ich noch sagen wollte: Er bestellt nicht nur, er piepst auch ununterbrochen. Er hört nicht auf mit diesem Warnsignal. Wir können nachts nicht mehr schlafen, wir können tagsüber nicht mehr arbeiten. Sie müssten es eigentlich am Telefon auch hören. Also, statt uns den Alltag zu erleichtern, macht uns das Gerät wahnsinnig.
 - ◆ Und haben Sie die Fehlersuche in der Betriebsanleitung durchgesehen? Vielleicht haben Sie ja nur ...
 - Selbstverständlich haben wir die Betriebsanleitung durchgesehen und alles kontrolliert.
 - ◆ Hmm, vielleicht müsste man das Gerät überprüfen lassen ...
- 3 ● Nein, ich möchte, dass Sie das Gerät sofort wieder abholen. Wir möchten es nicht behalten. Es funktioniert nicht.
- 4 ◆ Und wenn ich Ihnen doch erst einmal einen Monteur vorbeisicke, der alles noch einmal überprüft? Unser Kühlschrank ist eigentlich sehr gut und sehr zuverlässig. Und wenn er ihn nicht reparieren kann, dann können wir Ihnen natürlich kostenlos ein neues Gerät liefern, also das defekte Gerät austauschen. Der Monteur ist in der nächsten Stunde bei Ihnen.
- 5 ● Na gut, von mir aus. Wenn der Monteur gleich kommt. Also, entweder er kann das Gerät reparieren, oder er nimmt es sofort mit. Wir wollen das Gerät auf keinen Fall noch länger in der Wohnung haben, wenn es nicht funktioniert.
 - ◆ In Ordnung, Frau Ahrend. Unser Monteur Herr Hunger ist schon auf dem Weg zu Ihnen.
 - Da bin ich ja gespannt. Auf Wiederhören.
 - ◆ Auf Wiederhören, Frau Ahrend.

b Welche Wendungen und Ausdrücke sind angemessen?
Hören Sie sie und kreuzen Sie an.

1 Sagen, wer man ist und worum es geht

- Hören Sie mal, ich habe da von Ihnen so einen ...
- Guten Tag, hier spricht ... Ich rufe an wegen ...
- Hier ist ... Es geht um meine Bestellung vom letzten ...
- Guten Tag, hier spricht ... Ich habe bei Ihnen ... gekauft und ...

2 Das Problem darstellen

- Hör mal, das Gerät funktioniert nicht richtig ...
- Die Sache ist die: Gestern wurde ... geliefert, aber es ist leider das falsche Gerät.
- Wir haben ein Problem mit ...
- Das kann doch nicht wahr sein, das mit Ihrem ...
- Ich finde das unmöglich, was ...
- Wir haben seit drei Tagen ... und mussten leider feststellen, dass ...
- Wir haben vor ... bestellt und noch immer nicht geliefert bekommen.

3 Erwartung / Forderung formulieren

- Ich würde ... gern zurückschicken und mein Geld zurückbekommen.
- Ich würde ... gern umtauschen. Geht das?
- Schicken Sie mir deshalb bitte umgehend ...
- Also, jetzt, und zwar jetzt und sofort, wird das abgeholt. Ist das klar?
- Könnte ich ein neues Gerät bekommen?
- Deshalb möchte ich Sie bitten ...

4 Einen Lösungsvorschlag machen

- Sie machen das jetzt folgendermaßen: ... Alles klar?
- Und wenn Sie vielleicht ...
- Und jetzt sag ich Ihnen klipp und klar, wie wir das Problem lösen:
Also, hören Sie ...
- Warum bringen Sie uns nicht einfach ...
- Erstens: Sie schicken das Gerät zurück. Zweitens: ...
- Könnten wir das vielleicht so machen: ...
- Ich hätte da einen Vorschlag: ...

5 Reaktion auf einen Vorschlag formulieren

- In Ordnung, dann ...
- Könnten Sie da vielleicht eine Ausnahme machen?
- Na ja, ich hätte zwar gern sofort mein Geld zurück, aber dann machen wir es eben so.
- Könnten Sie nicht doch ...?
- Ach, hören Sie bloß auf.
- Und gäbe es vielleicht auch eine andere Möglichkeit?
- Das können Sie mit mir nicht machen.
- Das ist jetzt aber ziemlich schlecht, weil ...
- Vielleicht könnten wir es ja so machen, dass ...

c Ergänzen Sie passende Wendungen und Ausdrücke aus a, die Sie ausgewählt haben.

1 Sagen, wer man ist und worum es geht.

- a der Rechnung Nummer 27345, meine Kundennummer ist die 45637760/456.
b einen Föhn musste zu Hause leider feststellen, dass er nicht funktioniert. Was muss ich jetzt machen?
c Dienstag. Sie hatten versprochen, dass ich die Bücher spätestens heute direkt in die Schule geliefert bekomme. Jetzt sagt mir meine Frau gerade am Telefon, dass sie zu mir nach Hause geliefert wurden.

2 Das Problem darstellen

- a Guten Tag, hier Meyer, mit e-Ypsilon. – dem neuen Fernseher, den wir bei Ihnen gekauft haben. Aus irgendeinem Grund bekommen wir nicht alle Programme rein.
b den Papagei Anton bei uns hier in der Wohnung er uns weder versteht noch dass er spricht, wie Sie versprochen haben. Er ist nett, er fühlt sich wohl, aber er sagt kein Wort.
c Guten Tag, hier Söker. drei Wochen den neuen Computer Superhirn Die Bestätigung über den Eingang der Bestellung haben wir aber sofort erhalten.
d Hallo, hier noch mal Söker. Ja, also, ein Computer

3 Erwartung / Forderung formulieren

- a das von mir bestellte Modell zu. Ich brauche es dringend.
b den Föhn
c Es geht schon wieder um den Papagei Anton. Nein, er spricht noch immer nicht. Und er sollte doch unserer Oma Gesellschaft leisten, während wir in der Arbeit sind. den Papagei zurückzunehmen und mir das Geld zurückzuzahlen.

4 Einen Lösungsvorschlag machen

- a den Pullover zurück, vielleicht noch heute, und wir tauschen ihn sofort um.
b Sie schicken uns die kaputten Fotoapparate und wir überweisen Ihnen sofort nach Eingang Ihr Geld. Natürlich erstatten wir Ihnen auch die Portokosten.
c doch damit einverstanden wären, dass wir Ihnen unseren Monteur schicken? Herr Meier könnte gleich morgen bei Ihnen vorbeikommen.
d Wir sind morgen in Frankfurt auf der Messe. Kommen Sie doch zu uns auf den Messestand, dann können wir das Problem gemeinsam mit unserem Vertriebsleiter lösen.

5 Reaktion auf einen Vorschlag formulieren

- a Ich weiß, dass man Pflanzen nicht zurückgeben kann. Aber ?
Es ist nämlich so, dass ich gerade gegen diese Pflanze allergisch bin.
ich diese Pflanze zurückbringe und mir eine andere aussuche, gegen die ich nicht allergisch bin.
Ich habe ja vorher auch nichts davon gewusst, dass ich Allergiker bin.
b bringe ich den Papagei Anton zurück und suche mir einen Hasen aus. –
Ach so, die spricht auch nicht. Da haben Sie natürlich recht.
..... ich ja was für meine Mutter brauche. Hmm –
einen Hund besorgen, auch wenn Sie sonst nicht mit Hunden handeln?

- 13 d Hören Sie jetzt das Telefongespräch aus a als „Lücken-Dialog“. Sprechen Sie die Rolle der Kundin. Versuchen Sie möglichst frei zu formulieren – mit den Wendungen und Ausdrücke aus b.

GRAMMATIK: Bedingungssätze: *wenn* und *falls* zu Kursbuch Seite 17

27 Verwendung von *wenn* und *falls*

WIEDERHOLUNG

a Wann passiert das? Formulieren Sie die markierten Ausdrücke mit *wenn*.

1 Wir brechen morgen bei Sonnenaufgang zum Gipfel auf.

Wir brechen morgen zum Gipfel auf, wenn die Sonne aufgeht.

2 Die Veranstaltung findet auch bei schlechtem Wetter statt.

3 Vorsicht bei der Einfahrt des Zuges.

4 Bei Spielbeginn müssen alle Spieler auf dem Platz sein.

b Lesen Sie Ihre Lösungen in a. Was drückt der *wenn*-Satz jeweils aus? Ordnen Sie zu.

a Bedingung b Zeit

c Lesen Sie die Sätze aus Beschwerdebriefen. Was drücken die *wenn*-Sätze hier aus? Kreuzen Sie an.

- 1 Wir werden rechtliche Schritte einleiten, wenn Sie Ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen.
- 2 Bitte tauschen Sie das Gerät aus, wenn es sich um einen elektronischen Defekt handelt.

a Bedingung b Zeit

d Übersetzen Sie die Sätze in b und c in Ihre Muttersprache. Wie übersetzen Sie *wenn*?

VERTIEFUNG

e Lesen Sie die Sätze. Was bedeutet *falls*? Kreuzen Sie A oder B an.

- 1 Holst du mich ab, falls ich nicht am Ostbahnhof ankomme?
- 2 Bitte ruf mich an, falls du noch eine Frage hast.
- 3 Falls die Sonne noch einmal über uns aufgeht, werde ich in ein Kloster gehen.
- 4 Bitte programmieren Sie das Gerät neu, falls es sich doch um einen Softwarefehler handelt.

A Man erwartet etwas nicht.
B Man rechnet fest mit einer Möglichkeit.

VERTIEFUNG

f *falls* kann die Bedeutung von Bedingungen verstärken. Formulieren Sie die Sätze mit *falls*.

- 1 Wenn mein Telefon morgen immer noch nicht funktioniert, werde ich zu einem anderen Anbieter wechseln.
- 2 Bitte senden Sie mir ein neues Gerät, wenn eine Reparatur nicht möglich ist.
- 3 Sie können mir auch einen Gutschein schicken, wenn Sie die Kosten nicht erstatten können.
- 4 Bitte informieren Sie mich über die Höhe der Kosten, wenn Sie den Fehler finden.

WIEDERHOLUNG

28

entweder ... oder. Formulieren Sie wie im Beispiel.

1 umgehend funktionierende Parkhilfe zusenden / Geld zurückzahlen

Bitte senden Sie mir entweder umgehend eine funktionierende Parkhilfe zu oder zahlen Sie mir das Geld zurück.

2 das Gerät in der gewünschten Farbe liefern / einen Preisnachlass gewähren

Entweder.....

3 innerhalb von vierzehn Tagen liefern / wir vom Vertrag zurücktreten

4 umgehend Ersatzhandy zusenden / ich zu einem anderen Anbieter wechseln

5 umgehend Fehler beseitigen / Leihwagen zur Verfügung stellen

29

Modale Angaben: (an)statt dass / (an)statt zu / stattdessen / statt + Genitiv**a** Sehen Sie sich die Bilder an und lesen Sie die Texte.

Ich hatte einen
MP3-Spieler bestellt,
aber Sie haben einen
Rasierapparat geliefert.

*Sehr geehrte Damen und Herren,**vielen Dank für Ihre Lieferung. Leider war das falsche Gerät in Ihrem Paket.*

Variante 1: Statt eines MP3-Spielers haben Sie mir einen Rasierapparat geliefert.

Variante 2: Anstatt/Statt dass Sie einen MP3-Spieler geliefert haben, haben Sie mir einen Rasierapparat geschickt.

Variante 3: Anstatt/Statt einen MP3-Spieler zu liefern, haben Sie mir einen Rasierapparat geschickt.

Variante 4: Sie haben leider keinen MP3-Spieler geliefert. Stattdessen haben Sie mir einen Rasierapparat geschickt. / Sie haben mir stattdessen einen Rasierapparat geschickt.

b Formulieren Sie die Sätze mit den Varianten 2–4 aus a und vergleichen Sie mit dem Lösungsschlüssel.

1 Vorsicht vor Kredit-Betrüggern – statt des eigenen Hauses hohe Schulden

Anstatt dass Sie ein neues Haus bekommen, haben Sie hohe Schulden.....

Statt ein neues Haus zu bekommen, haben Sie hohe Schulden.....

Sie bekommen kein Haus. Stattdessen haben Sie hohe Schulden. / Sie haben stattdessen hohe Schulden.....

2 nach der Wahl – leere Versprechungen statt neuer Gesetze

3 Statt des versprochenen Ersatzteils erhielt ich leider eine Rechnung.

.....
.....
.....

4 Statt hochwertiger Ware erhielt ich ein Billigprodukt.

.....
.....
.....

C Wortstellung. Machen Sie eine Tabelle und tragen Sie Beispielsätze aus a und b ein.

1 (an)statt dass, (an)statt zu

Anstatt dass Sie ein neues Haus bekommen, haben Sie hohe Schulden.
Statt ein neues Haus zu bekommen, haben Sie hohe Schulden.

Konjunktion	Satzteile	Verb	Rest des Satzes
Anstatt dass..	Sie ein neues Haus..	bekommen..	haben Sie hohe Schulden....

2 stattdessen

Sie bekommen kein Haus. Stattdessen haben Sie hohe Schulden. / Sie haben stattdessen hohe Schulden.

Satzanfang	Verb	weitere Satzteile
Stattdessen...	haben.....	Sie..... hohe Schulden.....
Sie.....	haben.....	stattdessen hohe Schulden.....

30

Setzen Sie ein: (an)statt dass, statt (...) zu, stattdessen, statt + Genitiv.

- der Staubsauger saugt, bläst er.
- Sie haben mir einen günstigeren Handytarif zugesagt. ist der Tarif viel teurer als vorher.
- Ihr Haushaltsroboter produziert noch mehr Arbeit, mir die Hausarbeit erleichtern.
- Ich hatte von Ihnen eine Ausführung der Arbeiten in perfekter Qualität erwartet. schließen jetzt die Wohnungstüren nicht mehr richtig.
- Warum haben Sie rechtliche Schritte eingeleitet, Sie mir eine Mahnung schicken?
- Ihr Glasreiniger macht die Fenster nicht sauber. Er macht hässliche Streifen.
- einer guten Druckqualität produziert Ihr Gerät nur Streifen auf dem Papier.
- einer einwöchigen Gebirgstour haben wir einen gemütlichen Strandurlaub gemacht.

WIEDERHOLUNG

31

a

Wie wirken die Aufforderungen auf Sie?

Welche der folgenden Begriffe passen Ihrer Meinung nach am besten zu den Äußerungen? Lesen Sie die Sätze und kreuzen Sie an. Vergleichen Sie mit dem Lösungsschlüssel.

- 1 Senden Sie mir bitte ein Ersatzgerät zu.
- 2 Könnten Sie mir bitte ein Ersatzgerät zusenden?
- 3 Senden Sie mir umgehend ein Ersatzgerät zu.
- 4 Ich sage nur eins: Ersatzgerät zusenden.
- 5 Sie könnten mir auch ein Ersatzgerät zusenden.
- 6 Ich wäre Ihnen sehr verbunden, wenn Sie mir ein Ersatzgerät zusenden könnten.

	1	2	3	4	5	6
unangemessen (zu höflich)	<input type="checkbox"/>					
angemessen (höflich, neutral)	<input type="checkbox"/>					
unangemessen (unhöflich)	<input type="checkbox"/>					

14

b

Aufforderungen im beruflichen (B) und im privaten (P) Bereich.

Lesen Sie die Situationen 1–12. Welche Sätze passen? Kreuzen Sie an. Hören Sie dann und überprüfen Sie Ihre Lösungen.

- 1 B Wären Sie bitte so freundlich und würden hier dann vielleicht noch unterschreiben? –
Ganz vielen herzlichen Dank.
- 2 P Also, so geht es nicht weiter! Du wirst mir jetzt bitte zuhören!
- 3 B Links! Noch ein Stückchen! Stopp! Jetzt wieder ein bisschen rechts! Stopp!
So, jetzt langsam runterlassen.
- 4 B Kommen Sie doch mal bitte her, Frau Müller.
- 5 P Du kommst jetzt her und entschuldigst dich bei mir!
- 6 B Gut, nachdem die letzten Fragen geklärt sind, beauftragen wir Sie mit der Planung unserer neuen Gemeindehalle.
- 7 B Sie sollen hier vor der Tür nicht rauchen, wie oft soll ich das denn noch sagen!
- 8 B ● Hat's geschmeckt?
▲ Ja, sehr gut. Die Rechnung, bitte.
- 9 B Sehr geehrte Damen und Herren von der Presse, ich fordere Sie auf, den Gerichtssaal umgehend zu verlassen.
- 10 B Mund noch etwas weiter öffnen! Noch etwas! Hier stärker absaugen. Amalgam.
- 11 P Räum doch bitte mal das Geschirr zur Seite. Ich bringe gleich den Nachtisch.
- 12 P Aua! Verflixt! Zum letzten Mal: Du sollst dein Handy nicht immer auf dem Boden rumliegen lassen.

c

Welche Sätze in Aufgabe b sind zu höflich, welche sind zu unhöflich? Notieren Sie. Vergleichen Sie dann mit dem Lösungsschlüssel.

zu höflich

zu unhöflich

Aufforderungen richtig verstehen

- a** Lesen Sie die Sätze. Welche hört man eher in der gesprochenen (a), welche liest man eher in der geschriebenen Sprache (b)? Manchmal geht beides. Kreuzen Sie an und vergleichen Sie mit dem Lösungsschlüssel.

	a	b
1 Wir bitten Sie, uns bis nächste Woche Bescheid zu geben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Bitte sorgen Sie dafür, dass Ihr Müll nicht immer vor der Haustüre steht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Ich fordere Sie zum letzten Mal dazu auf, den Raum sofort zu verlassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich bis morgen entschuldigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Es wurde eine dreitägige Staatstrauer angeordnet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Hiermit beauftrage ich Sie mit diesem Fall.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Und ich erwarte von dir, dass du pünktlich zu Hause bist!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Sie haben von mir verlangt, dass ich das Geld bis übermorgen bezahle!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- b** Welche Aufforderungen passen? Kreuzen Sie an. Es gibt manchmal mehrere Möglichkeiten.

1 Beim Möbelhändler

- a Könnten Sie den Schrank bitte am nächsten Mittwoch liefern?
 b Sie liefern den Schrank bitte am nächsten Mittwoch.
 c Sie sollen den Schrank bitte am nächsten Mittwoch liefern.
 d Bitte liefern Sie den Schrank am nächsten Mittwoch.

2 Auf der Baustelle

- a Komm, heb mal – bisschen höher – jetzt rüber – vorsichtig ablassen!
 b Könntest du das mal mit mir hochheben? – Jetzt heb noch ein bisschen höher, bitte. – Und jetzt gehen wir hier rüber damit. – Und jetzt lass es wieder runter, das wäre nett.

3 In einem Geschäftsbrief

- a Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie Ihrem Vermieter den noch ausstehenden Betrag in den nächsten Wochen überweisen könnten.
 b Wir fordern Sie auf, Ihrem Vermieter den noch ausstehenden Betrag binnen einer Frist von vierzehn Tagen zu überweisen.
 c Sie werden Ihrem Vermieter den noch ausstehenden Betrag bis in vierzehn Tagen überweisen.
 d Sie sollen Ihrem Vermieter den noch ausstehenden Betrag binnen vierzehn Tagen überweisen.

4 In einem Beschwerdebrief

- a Ich bitte Sie daher, mir baldmöglichst ein Ersatzgerät zur Verfügung zu stellen.
 b Seien Sie doch bitte so gut und schicken Sie mir ein Ersatzgerät.
 c Ich fordere Sie auf, mir umgehend ein Ersatzgerät zur Verfügung zu stellen.
 d Sie sollen mir ein Ersatzgerät zur Verfügung stellen. Verstanden?

5 Versicherungsberater zu seinem Kunden

- a Hätten Sie die Güte, hier noch zu unterschreiben?
 b Ihre Unterschrift, bitte!
 c Ich bekomme dann noch eine Unterschrift.
 d Bitte unterschreiben Sie noch hier unten.

6 Im Restaurant

- a Die Getränkekarte, bitte.
 b Wie wäre es, wenn Sie uns eine Getränkekarte bringen könnten?
 c Bringen Sie uns jetzt die Getränkekarte.
 d Könnten Sie uns bitte noch die Getränkekarte bringen?

7 In der WG-Küche

- a Susi, würdest du auch mal den Müll runterbringen?
 b Susi, bringst du mal den Müll runter?
 c Du wirst jetzt sofort den Müll runterbringen, Susi!
 d Du sollst den Müll runterbringen, Susi!

c Lesen Sie die Situationsbeschreibungen. Formulieren Sie dann geeignete Aufforderungen.

- 1 Ihre Nachbarin renoviert seit Wochen ihre Wohnung und schlägt bis spät in die Nacht Nägel in die Wände. Sie möchten sie bitten, die Renovierungsarbeiten leiser und zu anderen Zeiten durchzuführen.
- 2 In Ihrer Stadt gibt es wegen eines Feuers eine gefährliche Rauchentwicklung. Sie müssen als Bürgermeister eine Ausgangssperre bis 6 Uhr bekannt geben.
- 3 Ihre Waschmaschine funktioniert nach der dritten Reparatur immer noch nicht richtig. Sie sind ungeduldig und wollen, dass der Fehler endlich behoben wird.
- 4 Sie teilen sich ein Auto mit einem Freund. Aber immer, wenn Sie das Auto brauchen, ist es nicht da, obwohl Sie vereinbart haben, dass Sie in einem Kalender notieren, wann das Auto gebraucht wird. Sie bitten Ihren Freund, sich an diese Abmachung zu halten und seine geplanten Fahrten in den Kalender einzutragen.

33 Die folgenden Briefausschnitte sind ziemlich unhöflich formuliert.

Formulieren Sie die Ausdrücke angemessener. Vergleichen Sie sie dann mit dem Lösungsschlüssel.

... und schicken Sie mir das Ersatzteil umgehend zu.

... daher sollen Sie sofort einen Techniker schicken, der das Gerät prüft.

Sie werden mir den Rechnungsbetrag sofort erstatten, sonst komme ich mit dem Rechtsanwalt.

Tauschen Sie das Gerät aus!

Sie haben das falsche Modell geschickt. Tauschen Sie es aus.

Ich fordere Sie auf, den Schaden umgehend zu beheben.

TEXTE BAUEN: schriftliche Beschwerde

..... zu Kursbuch Seite 17

34 Die „gelungene“ Beschwerde

a Wie formuliert man ein gutes Beschwerdeschreiben? Lesen Sie die Tipps. Welche der Tipps empfinden Sie als besonders wertvoll? Kreuzen Sie an.

**So haben Sie mit Ihrer Beschwerde Erfolg!
Sieben Tipps für das perfekte Beschwerdeschreiben.**

- 1 Achten Sie auf die richtige Form. Ein formal korrektes Schreiben wirkt immer professioneller als ein formloses Schreiben.
- 2 Beginnen Sie Ihre schriftliche Beschwerde mit etwas Positivem (zum Beispiel, dass Sie bisher immer zufrieden waren / dass Sie die Produkte der Firma gern benutzen).
- 3 Bleiben Sie immer höflich und korrekt. Dies bedeutet konkret:
 - a Auch wenn Sie sehr verärgert sind: Anrede- und Grußformeln gehören in jeden Brief.
 - b Keine Befehle, sondern Bitten
 - c Keine Schuldzuweisungen („Sie haben ... nicht geschickt.“), sondern aus der Ich-Perspektive schreiben („Ich habe ... noch nicht erhalten.“)
 - d Keine Beleidigungen!
- 4 Stellen Sie das Problem sachlich dar. Beschreiben Sie zum Beispiel genau, was Sie festgestellt oder beobachtet haben.
- 5 Machen Sie Lösungsvorschläge und zeigen Sie sich kompromissbereit.
- 6 Machen Sie aber deutlich, dass Sie eine Reaktion erwarten. (Setzen Sie eventuell eine Frist).
- 7 Stellen Sie gegebenenfalls eine Bedingung für den Fall, dass Ihre Lösungsvorschläge nicht akzeptiert werden.

b Welche der Tipps hat der Verfasser des folgenden Schreibens *nicht* beachtet?

- | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
| 1 | äußere Form des Briefes | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Anrede- und Grußformel | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Beginn des Schreibens | <input type="checkbox"/> |
| 4 | höflich-sachliche Darstellung | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Lösungsvorschlag | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Frist / Reaktion fordern | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Bedingung stellen | <input type="checkbox"/> |

Christopher Gasser · Voerder Straße 217 · 10123 Mittelhausen

5. April 20..

Computer Technologie GmbH
23045 Unterstadt

Zehn Computer-Bildschirme TM 906, Bestellung vom 15. März 20..

Vielen Dank für Ihre pünktliche Lieferung der zehn Computer-Bildschirme TM 906 am 3. April 20..

Leider mussten wir feststellen, dass drei der gelieferten Bildschirme beschädigt sind (siehe beiliegende Fotos).

Wir bitten Sie, die beschädigten Geräte abholen zu lassen und uns bis zum 11. April 20.. neue Bildschirme zu liefern, da dann unsere nächsten Seminare starten und wir die Bildschirme dringend benötigen.

Bitte informieren Sie mich innerhalb von zwei Tagen, falls Sie keine Ersatzgeräte liefern oder den Termin nicht einhalten können.

Christopher Gasser

Anhang: Fotos der beschädigten Computer-Bildschirme

- c** Das Fast-Food-Abonnement hat nicht gehalten, was es versprochen hat? Formulieren Sie Ihren Beschwerdebrief. Zu jedem Abschnitt werden Ihnen verschiedene Formulierungsmöglichkeiten angeboten. Wählen Sie jeweils den passenden Textbaustein und setzen Sie Ihren eigenen Text zusammen. Beachten Sie die Tipps aus a.



Fast Food: Wenig Kalorien, alle wichtigen Vitamine und Mineralstoffe enthalten. Essen Sie, so viel Sie wollen, und Sie nehmen garantiert ab, auf gesunde Weise. Jeden Morgen kommt die Tagesportion mit Kurier zu Ihnen nach Hause. Nach einem Monat ist die Wirkung verblüffend.

Sie haben das Angebot für ein Fast-Food-Abonnement angenommen. Sie haben jeden Morgen Ihr Fast-Food-Paket bekommen. Sie haben sich einen Monat lang an die Diät gehalten. Ihr Arzt hat bei Ihnen nun Vitamin- und Mineralienmangel festgestellt. Außerdem haben Sie fünf Kilo zugenommen. Schreiben Sie einen Beschwerdebrief. Orientieren Sie sich an den vorgeschlagenen Inhalten, wählen Sie aus.

Betreff

Ihr Betrug ■ Ihr Fast-Food-Abonnement ■ Ha, ha, abnehmen soll man damit

Anrede

Sehr geehrte Damen und Herren, ■ Hallo, ■ Liebe Damen und Herren, ■
Liebe Herren, ■ Damen und Herren, Sie ...

Beginn

wie bestellt habe ich seit 1. April meine Fast-Food-Lieferungen pünktlich erhalten. ■
klar habe ich meine Fast-Food-Lieferungen pünktlich erhalten, habe sie ja auch bestellt. ■
So, erhalten habe ich diesen ungesunden Mist ja pünktlich. Hab' ihn ja auch bezahlt, oder?

Beschreibung des Problems

Wie in Ihrem Ernährungsplan beschrieben, habe ich jeden Tag so viel von Ihrem Produkt gegessen,
dass ich abends satt war. Leider musste ich aber am Ende meines Abonnements feststellen, dass ich
in diesem Monat fünf Kilo zugenommen habe. Außerdem hat mir mein Arzt gesagt, dass ich Vitamin-
und Mineralienmangel habe, weil ich mich ungesund ernährt habe. ■ Ihr Produkt hat mich krank gemacht,
jawohl, krank. Das hat mein Arzt festgestellt und ich auch. Sie sind schuld, dass ich jetzt Vitaminmangel
habe. Und dass mir meine Sachen nicht mehr passen! Sie und Ihr Fast-Food-Abonnement.

Lösungsvorschlag

Ich zeige Sie an wegen Betrugs und weil Sie mich dick gemacht haben. ■ Ich schlage Ihnen vor, dass Sie Ihr
Produkt vom Markt nehmen oder verändern und dass Sie mir die Kosten für mein Fast-Food-Abonnement
zurückzahlen. ■ Fressen Sie Ihren Mist doch selbst!! ■ Ich möchte Sie bitten, mir die Kosten für mein
Abonnement zurückzuzahlen. Außerdem fordere ich Sie hiermit auf, mir die anstehenden Kosten für
Vitaminpräparate und Mineralientabletten zu ersetzen, weil sie von der Krankenkasse nicht gezahlt
werden. ■ Ich fordere Sie hiermit auf, das Produkt sofort vom Markt zu nehmen, weil die Diät nicht
funktioniert. Außerdem erwarte ich, dass Sie mir die Kosten für das Fast-Food-Abonnement zurückzahlen.
Und senden Sie mir bitte umgehend die notwendigen Vitamin- und Mineralientabletten zu, die ich in den
kommenden Monaten nehmen muss, damit ich wieder gesund werde. Die Rechnung für mein Fitnessstudio,
in das ich nun gehe, um wieder abzunehmen, schicke ich Ihnen auch zu.

Bedingungen stellen

Wenn Sie Ihr Produkt nicht vom Markt nehmen, werde ich Sie beim Verbraucherschutz anzeigen. ■
Falls Sie mir die Kosten nicht erstatten, werde ich mich an eine Zeitung wenden und Ihr Produkt
genau beschreiben. ■ Wenn Sie mir die Vitamin- und Mineralienpräparate nicht bezahlen, werde ich mir
einen Rechtsanwalt nehmen. Aber Sie können mir statt der Kosten für das Fitnessstudio auch einen
Einkaufsgutschein bei einem Kleidungsversandhaus schicken. ■ Entweder gehen Sie auf meine Forderungen
ein, oder ich werde Sie wegen Betrugs verklagen. ■ Entweder gehen Sie auf meine Forderungen ein, oder Sie
bieten mir stattdessen eine Entschädigung an.

Frist setzen

Also kapiert? Und ich krieg dann bis Samstag eine Antwort von Ihnen! ■ Bitte bestätigen Sie mir innerhalb
von drei Tagen den Eingang meines Schreibens.

Grußformel

Mit freundlichen Grüßen, Ihr (Name) ■ Mit freundlichen Grüßen (Name) ■ Alles Gute, Ihr (Name) ■
Auf Wiedersehen (Name) ■ (Name)

Anlage

Attest vom Arzt ■ Damit Sie sehen, was Sie verschuldet haben.

Lesen Sie die Situationsbeschreibung und schreiben Sie dann eine angemessene Beschwerde. Beachten Sie auch die formalen Kriterien.

Situation: Sie bestellen Ihre Garderobe seit vielen Jahren bei dem **Versandhaus prompt und sicher** in Frankfurt, Sonnenstraße 13 A, E-Mail: kundenservice@prompt-und-sicher.de



Sie haben drei Sommerkleider bestellt.
 Diese sind zwei Wochen zu spät geliefert worden.
 Statt Größe 36 haben die Kleider Größe 52.
 Die drei Kleider sollen abgeholt werden.
 Sie möchten die drei Kleider in der richtigen Größe geliefert bekommen.
 Sie möchten eine Expresslieferung, weil Sie in drei Tagen in Urlaub fahren.
 Sie möchten die Expresslieferung kostenlos.
 Das geht nicht?! Dann möchten Sie die Kleider an die Urlaubsadresse geliefert bekommen.

FOKUS GRAMMATIK: Test

Mittendrin in einer Handlung (Verlaufsformen)

a Welche der kursiven Sätze drücken aus, dass jemand in diesem Augenblick etwas macht? Kreuzen Sie an.

- 1 Könnten Sie später noch einmal anrufen? *Frau Müller spricht gerade.*
- 2 Kommst du bitte mal her? *Ich möchte mit dir sprechen.*
- 3 *Der hat geredet und geredet.* Der hat gar nicht mehr aufgehört.
- 4 *Der ist mal wieder am Reden.* Da kannst du lange warten, bis er aufhört.
- 5 *Sie ist gerade dabei,* sich auf ihr Gespräch vorzubereiten.
- 6 Einen Moment. *Sie ist gerade beim Essen.*

b Welche Formen verwendet man eher in der mündlichen Sprache (a), welche in der Schriftsprache und in der mündlichen Sprache (b)? Kreuzen Sie an.

- | | a | b | | a | b |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| 1 gerade | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 <i>am</i> + nominalisierter Infinitiv | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 im Moment / Augenblick | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 <i>beim</i> + nominalisierter Infinitiv | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 dabei sein, etwas zu tun | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

Aufforderungen im Kontext

a Welche Aufforderungen sind unangemessen (zu höflich, zu unhöflich)? Kreuzen Sie an.

- 1 Komm mal! Ich brauche deine Hilfe!
- 2 Hammer. – Nagel. – Da, halt mal eben. – Bisschen höher. – Gut so!
- 3 Hättest du die Freundlichkeit, mir beim Tragen zu helfen?
- 4 Frau Müller, könnten Sie eben mal bei mir vorbeikommen?
- 5 Komm jetzt endlich! Es ist schon spät!
- 6 Sie erledigen das bitte bis morgen. Verstanden?
- 7 Hiermit beauftragen wir Sie mit der Planung dieses Projekts.
- 8 Dann müssen Sie hier nur noch unterschreiben, und der Vertrag ist perfekt.

b Welche Aussage stimmt? Kreuzen Sie an.

- 1 Im Deutschen gibt es verschiedene Möglichkeiten, Aufforderungen auszudrücken.
- 2 Der Konjunktiv wirkt immer höflich.
- 3 Es hängt von der Situation und dem Gesprächspartner an, welche Form man verwendet.
- 4 Der Imperativ ist immer unhöflich.

ÜBUNG ZU PRÜFUNGEN: Steht das im Text?

38

Lesen Sie die folgenden Aussagen. Lesen Sie danach den Text. Entscheiden Sie dann: Stimmt die Aussage (ja), stimmt die Aussage nicht (nein) oder sagt der Text dazu nichts aus (?). Kreuzen Sie an.

Fairer Handel mit System

Die Verbindung ging auf und bescherte dem Franchise-Unternehmen Contigo dank hochwertigem Fair-Trade-Kaffee, Röstung vor den Augen der Gäste und Handwerkskunst aus aller Welt satte Umsätze.

Ein intensiver Geruch nach geröstetem Kaffee empfängt den Besucher des Contigo Fair Trade Shops in Göttingen. Handwerkskunst und Schmuck liegen im weitläufigen Shoppingbereich aus. Die großen gelben 5 Keramikschütten ziehen den Blick des Betrachters sofort auf sich. Kaffee aus aller Welt sowie mehrere Melange- und Espresso-Spezialitäten finden sich hier. Sortenrein und mit Sorgfalt von Kleinbauern erzeugt, die für ihren Kaffee fair entlohnt wurden. Die Bar und 10 Degustationsstation¹ im Hintergrund ermöglicht es Kaffeeliebhabern, in afrikanische oder mittelamerikanische Welten einzutauchen.

Seit 1975 gibt es die sogenannten Weltläden mit dem Motto „Gerechte Preise für die Dritte Welt“. Frischen

Wind in die Entwicklung der fairen Non-Profit-Läden 15 bringt das Unternehmen Contigo seit 1993. Das Konzept ist ein Fachgeschäft für fairen Handel, das in den Innenstadtlagen unternehmerisch und ergebnisorientiert arbeiten soll. 1994 entstand in Göttingen das erste Geschäft und bereits in der Vorbereitungszeit 20 wurde auf ein Franchisekonzept gesetzt. Nach einem halben Jahr erreichte der Gründer und ehemalige gepa²-Geschäftsführer Ingo Herbst das angestrebte Umsatzniveau. 1998 kam es zu Neugründungen in Herborn, Bremen und Lübeck; danach folgten Kassel, Berlin, 25 Bonn und Hannover. Parallel entstand die Contigo Beteiligungs GmbH, die Finanzierung, Wareneinkauf und Existenzgründung der Partner unterstützt.

¹ degustieren = probieren

² Name einer Firma

- | | ja | nein | ? |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 Der Kaffee wird in den Contigo Fair Trade Shops selbst geröstet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 Im Contigo Fair Trade Shop kann man zahlreiche Kaffeesorten probieren. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 In Deutschland gab es bis 1993 keine Unternehmen wie die Contigo Fair Trade Shops. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 In den Contigo Fair Trade Shops dürfen nur Produkte verkauft werden, die ohne Kinderarbeit produziert werden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 Contigo Fair Trade Geschäfte sind Fachgeschäfte, die in den Innenstädten liegen und deshalb großen Gewinn machen müssen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 Es wurde viel Werbung gemacht, und deshalb konnte das geplante Umsatzniveau schnell erreicht werden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 Auch in anderen Städten wurden Contigo Fair Trade Shops eröffnet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

39

Welche Links würden Sie wem empfehlen? Ordnen Sie zu.

- A „Nächsten Monat fang ich meinen Job in Österreich an. Und jetzt wollen die wissen, wohin sie mein Geld in Österreich überweisen sollen. Keine Ahnung.“
- B „Wie soll ich das denn bezahlen, wenn ich was im Ausland kaufe und mir zuschicken lasse?“
- C „Ich würde mir so gern eine Wohnung kaufen, aber ...“
- D „Ich heirate doch morgen – und dann muss ich doch wahrscheinlich irgendwie meine Familie absichern und wie das dann mit den Steuern ist. Isi bringt ja auch zwei Kinder mit in die Ehe.“

Finanzen
🔍

Landesführer: Finanzen
 Adressen – Finanzen
 Artikel Finanzen

Falls Sie länger in Österreich bleiben, benötigen Sie ein österreichisches Bankkonto. Unser Finanzführer hilft Ihnen bei der Kontoeröffnung, bei Geldüberweisungen vom und ins Ausland sowie beim Geldumtausch. Außerdem finden Sie Tipps zu Kreditkarten, Versicherungen und Steuern.

Landesführer: Finanzen

- ▶ Banken in Österreich. Wo Sie Ihre Geldgeschäfte tätigen (1)
- ▶ Überweisungen: Geldüberweisungen in Österreich und ins Ausland (2)
- ▶ Bankkonto eröffnen: Wie Sie in Österreich ein Konto bekommen (3)
- ▶ Studentenkonto: Gute Konditionen für Studenten (4)
- ▶ Sparen: Die Möglichkeiten, Geld zu sparen (5)

Adressen – Finanzen

Banken

- ▶ Baufinanzierung und Kredit (6)
- ▶ Steuerberater (7)
- ▶ Rentenversicherer (8)
- ▶ Geldüberweisungen (9)
- ▶ Buchhalter (10)
- ▶ Finanzberater (11)
- ▶ Versicherungen (12)

Artikel Finanzen

- ▶ Banken: So eröffnen Sie in Österreich ein Bankkonto (13)
- ▶ Steuern: Die Einkommensteuer in Österreich (14)
- ▶ Versicherungen: Welche Versicherung brauchen Sie in Österreich? (15)

⏪ ⏩

9

Ziel B2, Band 2, Lektion 9–16 | 978-3-19-671674-0 | © Hueber Verlag 2009

Überzeugt? LEKTION 9

43