

1 Ausbildung und Beruf

- 111 b** 1. Woher kommen Sie? 2. Wie ist Ihr Name? 3. Wo sind Sie geboren? 4. Was machen Sie jetzt beruflich? 5. Welche Sprachen sprechen Sie? 6. Was für eine Berufsausbildung haben Sie? 7. Wo arbeiten Sie jetzt? 8. Haben Sie studiert? 9. Sind Sie Spanier/Spanierin? 10. Was möchten Sie später beruflich machen? 11. In welcher Branche arbeiten Sie? 12. Haben Sie Kinder? 13. Welche Tätigkeiten üben Sie täglich aus? 14. Wer ist Ihr Arbeitgeber? 15. Was machen Sie in Ihrer Freizeit? 16. Was für eine Stelle haben Sie jetzt? 17. Sind Sie verheiratet? 18. Haben Sie ein Studium oder eine Berufsausbildung abgeschlossen? 19. Welche Staatsangehörigkeit besitzen Sie? 20. Haben Sie noch andere Fragen?
- 113** 1. f 2. j 3. g 4. i 5. h 6. c 7. b 8. e 9. a
- 211 Robert Lage:** 1. lebe 2. leite 3. schreibe 4. besitze 5. prüft 6. beschäftigen 7. ausbilden 8. kommt | **Michael Bach:** 9. heiße 10. wohne 11. stellen - her 12. heißt 13. geht 14. weiß 15. ausüben 16. spricht
- 212 a Herr Lage:** 1. übt ... aus 2. bespricht 3. prüft 4. liest 5. schlägt ... vor 6. weiß 7. speichert 8. nimmt ... ein | **Herr Bach:** 1. empfiehlt 2. parkt 3. gründet 4. spricht 5. fängt ... an 6. stellt ... her 7. fährt 8. hilft
- b** 1. Bist du/Seid ihr auch Berater für Finanzdienstleistungen? 2. Habt ihr/Hast du auch ein eigenes Unternehmen? 3. Berätst du/Beratet ihr die Kunden auch oft online? 4. Fangt ihr/Fängst du auch jeden Tag um 8:00 Uhr mit der Arbeit an? 5. Sprichst du/Sprecht ihr auch fließend Englisch? 6. Fahrt ihr/Fährst du auch jeden Tag mit dem Wagen zu Kunden? 7. Liest du/Lest ihr in der Freizeit auch gern Krimis oder läufst du/lauft ihr auch durch den Wald?
- 312** 1. **A:** besuchen – nein **B:** Tom besucht die Firma in Thüringen. 2. **B:** mitteilen – ja **A:** Ihr teilt uns die Neuigkeiten mit. 3. **A:** einkaufen – ja **B:** Lisa und Tom kaufen alle Lebensmittel online ein. 4. **B:** bestellen – nein **A:** Wir bestellen auch alles online. 5. **A:** absagen – ja **B:** Du sagst kurzfristig den Termin ab. 6. **B:** verhandeln – nein **A:** Ihr verhandelt nicht über die Preispalette. 7. **A:** anfangen – ja **B:** Lisa fängt pünktlich um 8:00 Uhr an. 8. **B:** durchführen – ja **A:** Du führst die Sitzung strukturiert und zügig durch. 9. **A:** verbrauchen – nein **B:** Ich verbrauche am Wochenende viel Strom. 10. **B:** anrufen – ja **A:** Sie rufen heute den Bauexperten an. 11. **A:** beraten – nein **B:** Lisa berät ihre Kunden gern. 12. **B:** herstellen – ja **A:** Wir stellen Fenster und Türen her. 13. **A:** vorschlagen – ja **B:** Tom schlägt eine Kompromisslösung vor. 14. **B:** vorbereiten – ja **A:** Ihr bereitet die Sitzung gründlich vor.
- 313** 1. aus 2. an 3. los 4. voran 5. ab 6. weiter 7. an 8. ein 9. an 10. vor 11. ein 12. durch 13. fest 14. an 15. statt 16. an 17. durch 18. ab 19. vor 20. ab 21. mit 22. los
- 411** 1. geklingelt 2. gefrühstückt 3. gefahren 4. erwartet 5. besprochen 6. gedauert 7. vorgestellt 8. gearbeitet 9. gestiegen 10. gestanden
- 412** 1. vorbereitet 2. unterschrieben 3. ausgedruckt 4. gefahren 5. interessiert 6. diskutiert 7. eingefallen 8. verbracht
- 413 Herr Bach:** 1. falsch 2. richtig 3. richtig 4. falsch 5. richtig 6. falsch | **Herr Lage:** 7. richtig 8. falsch 9. falsch 10. falsch 11. richtig 12. richtig
- 511 b** Er hat ... besucht; eingekauft; geschrieben; sich gefreut; gegessen; getrunken; gesprochen; telefoniert; vorbereitet | Er ist ... gekommen; geschwommen; gefahren; aufgestanden; geflogen; gegangen; gerannt; angekommen; zurückgefahren
- 512** 1. sind 2. bin 3. sind 4. hat 5. sind 6. habe 7. habe 8. ist 9. habt 10. haben 11. sind 12. hat 13. haben 14. habe 15. bin 16. bin 17. haben 18. hat 19. ist 20. haben 21. sind 22. haben 23. sind 24. hat
- 513** Wer hat ... 1. den Text falsch abgeschrieben? 2. das Buchpaket hier abgegeben? 3. im Flur das Licht ausgeschaltet? 4. gerade beim Chef angerufen? 5. schon mit dem neuen Projekt angefangen? 6. die Büromöbel bestellt? 7. den Vertrag vorzeitig gekündigt? 8. direkt vor dem Eingang geparkt? 9. den Termin vereinbart? | Wer ist ... 1. gestern so lange im Büro geblieben? 2. noch nie zur Besprechung gekommen? 3. mit der Lufthansa im Inland geflogen? 4. in einen anderen Büroraum umgezogen? 5. im Fahrstuhl stecken geblieben? 6. mit der Bahn zur neuen Filiale gefahren? 7. vor Ende der Tagung aus dem Raum verschwunden? 8. bei der Begrüßung des Chefs nicht erschienen? 9. am Computer eingeschlafen?
- 514** 1. ist ... aufgewacht 2. hat ... funktioniert 3. ist ... gesprungen 4. hat ... angezogen 5. hat ... gefrühstückt 6. ist ... gerannt 7. ist ... gestiegen 8. ist ... gefahren 9. ist ... angekommen 10. hat ... geschafft 11. hat ... recherchiert 12. hat ... geschrieben 13. hat ... besprochen 14. hat ... verlassen 15. ist ... gegangen 16. hat ... gekauft 17. ist ... gegangen 18. hat ... gelassen
- 611 b** 1. falsch 2. richtig 3. richtig 4. richtig 5. falsch 6. richtig
c 1. c 2. g 3. f 4. a 5. b 6. e
- 713 b** 1. c 2. b 3. a 4. c 5. b 6. c
- 714** 1. Kauffrau für Büromanagement 2. Kaufmann im Einzelhandel 3. Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik 4. Hotelfachfrau 5. Elektroniker 6. Medizinische Fachangestellte/Arzthelferin 7. Metallbauer 8. Fachinformatiker 9. Verkäuferin 10. Kraftfahrzeugmechatronikerin
- 715** 1. Spediteur 2. Trainer 3. Kaufmann 4. Informatiker 5. Übersetzer 6. Handwerker 7. Landwirt 8. Lehrer 9. Anwalt | **Lösungswort:** Berufswahl
- 811** 1. D 2. Ø 3. A 4. Ø 5. B 6. E 7. Ø 8. C
- 812** 1. h die Abschlussprüfung 2. i der Ausbildungsplatz 3. j der Einzelhandel 4. d der Augenoptiker 5. b der Kunststoff 6. c das Autohaus 7. a die Sparkasse 8. g das Brillengestell 9. f der Einstellungstest
- 912** 1. die Firma, der Betrieb, das Unternehmen 2. das

Geburtsdatum, die Adresse, der Name **3.** die Herkunft, das Land, die Staatsangehörigkeit **4.** die Tochter, die Familie, der Sohn **5.** der Chef, der Abteilungsleiter, der Manager **6.** der Bahnhof, der Flughafen, der Hafen **7.** das Sekretariat, die Verwaltung, der Vertrieb **8.** der Beruf, die Ausbildung, die Lehre **9.** der Bohrer, die Maschine, der Hammer **10.** die Zukunftsperspektive, die Karriere, die Beförderung **11.** der Brief, die E-Mail, das Schreiben **12.** das Frühstück, das Essen, die Mahlzeit **13.** die Güter, die Ware, der Artikel

- 914** 1. Inhalte 2. Betriebssysteme 3. Anwendungsbereiche 4. Programmiermethoden 5. Aufgaben 6. Branchen 7. Spezialisierungen 8. Jobs 9. Firmen 10. Kunden 11. Funktionen 12. Programme 13. Anwendungen 14. Bedienoberflächen 15. Programmiersprachen 16. Entwicklertools 17. Computerspiele 18. Arbeitgeber 19. Arbeitsplätze 20. Lehrstellen 21. IT-Kenntnisse 22. Erfahrungen 23. Bewerber 24. Lieblingsfächer
- 915** 1. die Arbeit, die Arbeiten 2. das Unternehmen, die Unternehmen 3. der Betrieb, die Betriebe 4. die Maschine, die Maschinen 5. der Wagen, die Wagen 6. das Geschäft, die Geschäfte 7. der Gruß, die Grüße 8. die Tätigkeit, die Tätigkeiten 9. der Plan, die Pläne 10. der Raum, die Räume 11. die Ausbildung, die Ausbildungen 12. die Stunde, die Stunden 13. der Hersteller, die Hersteller 14. die Gewerkschaft, die Gewerkschaften 15. die Abteilung, die Abteilungen 16. der Computer, die Computer 17. die Funktion, die Funktionen 18. der Arbeitgeber, die Arbeitgeber 19. der Vorschlag, die Vorschläge 20. der Vertrag, die Verträge 21. die Verhandlung, die Verhandlungen 22. der Einkauf, die Einkäufe 23. der Preis, die Preise 24. der Schulabschluss, die Schulabschlüsse 25. die Zahl, die Zahlen
- 1011 a** 1. richtig 2. richtig 3. falsch 4. richtig 5. falsch 6. richtig 7. falsch 8. richtig 9. falsch 10. richtig 11. richtig

Hörtext: Berufsbildung in der Schweiz

Moderator Daniel Lux: Heute ist auf unserem Digitalkanal *Schule für alle* der Bildungsexperte Mario Meier aus dem schweizerischen Bern bei uns zu Gast. Guten Tag, Herr Meier. | **Mario Meier:** Grüezi, Herr Lux. | **Daniel Lux:** Herr Meier, Sie sind im Kanton Bern an den Schulen als Berufsberater unterwegs. Könnten Sie uns erklären, was für das Schweizer Bildungssystem typisch ist? | **Mario Meier:** Die obligatorische Schulzeit in der Schweiz dauert elf Jahre. Die Schulpflicht beginnt in den meisten Kantonen etwa mit dem vierten Lebensjahr. Nach der schulischen Grundbildung sind die meisten Schüler etwa 15 Jahre alt und dann gibt es drei Hauptwege zur weiteren Schul- und Berufsbildung. | **Daniel Lux:** Welche drei Hauptwege sind das und für welchen Bildungsweg entscheiden sich die meisten Schüler? | **Mario Meier:** Die Hauptwege sind erstens eine Berufslehre, zweitens eine Fachmittelschule oder drittens ein Gymnasium. Stellen Sie sich vor, Herr Lux, bei uns in der Schweiz entscheiden sich zwei Drittel aller Schulabgänger für eine Berufslehre, also für eine berufliche Grundbildung. | **Daniel Lux:** Das ist ja erstaunlich. Das hätte ich jetzt wirklich nicht gedacht. Wie kommt denn das? | **Mario Meier:** Mit einer abgeschlossenen Lehre

hat man in der Schweiz sehr viele berufliche Perspektiven und Studienmöglichkeiten. Die berufliche Grundbildung ist eine gelungene Kombination aus Theorie und Praxis. Sie bereitet die Jugendlichen darauf vor, schneller selbstständig und unabhängig zu werden. Jugendliche finden es toll, wenn sie ihren eigenen Lohn verdienen. | **Daniel Lux:** Das ist ja dann eine Art duales Ausbildungssystem, das wir auch in Deutschland kennen. Das heißt, einen Teil der Woche lernt man in einem Lehrbetrieb und den anderen Teil der Woche ist man in der Berufsfachschule. Ich habe gelesen, dass es bei Ihnen in der Schweiz über 200 verschiedene Berufslehren gibt. | **Mario Meier:** Ja, in diesem Jahr konnten wir sogar mehr als 230 Berufslehren anbieten. Aber wissen Sie, Herr Lux, das sind nur Zahlen. Ich möchte Ihnen am Beispiel meiner Tochter Lilli einmal zeigen, was alles bei uns möglich ist. Lilli ist sehr kreativ und handwerklich begabt. Obwohl sie gute Noten hatte, empfand sie die Zeit auf der Schulbank nur als Quälerei. Sie hat sich dann entschieden, eine zweijährige Berufslehre als Malerin und Lackiererin zu machen mit einem Abschluss als Malerpraktikerin. | **Daniel Lux:** Das heißt, Ihre Tochter hat nach den zwei Jahren ein Eidgenössisches Berufsattest (EBA) erhalten. Ist sie dann gleich ins richtige Berufsleben eingestiegen? | **Mario Meier:** Nein, da sie trotz ihrem Desinteresse an der Schule immer gute Noten hatte, konnte sie sofort ihre Lehre fortsetzen und das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis EFZ erwerben. Und was soll ich Ihnen sagen, danach ist bei Lilli echt der Knoten geplatzt. | **Daniel Lux:** Hat sie dann etwa noch die Berufsmatura (also das Abitur) nachgeholt und studiert? | **Mario Meier:** Ja, genau. Sie hat sich nach dem EFZ für eine Berufsmaturität entschieden und damit konnte sie an einer Fachhochschule studieren. Sie ist heute leitende Farbgestalterin in der Denkmalpflege. | **Daniel Lux:** Wenn ich das richtig verstehe, bieten die Fachhochschulen in der Schweiz sehr berufspraktische Hochschulausbildungen an. | **Mario Meier:** Ja, in der Schweiz kann man in fast allen Berufssparten eine Berufsmatura erwerben, um dann an einer Fachhochschule zu studieren. Ein gutes Beispiel hierfür sind auch die kaufmännischen Berufe. Wenn man zum Beispiel eine Lehre als Detailhandelsfachmann gemacht hat, kann man danach eine berufsbegleitende Ausbildung zum Marketingfachmann beginnen oder vom Verkauf zum Einkauf wechseln und diplomierter Einkaufsleiter werden. Parallel dazu kann man die Berufsmatura ablegen. | **Daniel Lux:** Herr Meier, vielen Dank für die sehr interessanten Informationen zur beruflichen Bildung in der Schweiz. | **Mario Meier:** Gern geschehen, Herr Lux. Auf Wiedersehen.

b 1. Bildungsexpertin und Berufsberaterin; Bern 2. elf Jahre 3. eine Berufslehre, eine Fachmittelschule oder ein Gymnasium 4. Berufslehre 5. viele berufliche Perspektiven und Studienmöglichkeiten, sind schneller selbstständig und unabhängig und verdienen eigenen Lohn 6. über 200 Berufslehren/230 Berufslehren 7. Malerin und Lackiererin 8. Berufsmatura 9. Detailhandelsfachmann, Marketingfachmann, Einkaufsleiter

2 Geld verdienen und ausgeben

113 a Beispielsätze: 1. 2018 verdienten Arbeitnehmer mindestens 8,84 Euro brutto pro Stunde. 2. Das Bruttogehalt eines Friseurs betrug 1 326 brutto pro Monat. 3. Der Durchschnittsverdienst in Hamburg lag mit 3 619 Euro an der Spitze. 4. Die Gehälter der Führungskräfte im Osten wuchsen um 31,2 Prozent. 5. Menschen in Jobs für Ungelernte bekamen mehr Geld. 6. Eine Frau in Deutschland verdiente 2018 im Schnitt 17,09 Euro brutto pro Stunde. 7. Versicherungskauffrauen erhielten 2018 durchschnittlich 21 Prozent weniger als ihre männlichen Kollegen. 8. Ein Bäckermeister erreichte ein Monatsgehalt von 2 127 Euro brutto. 9. In Firmen mit einem bis fünf Mitarbeitern gab es ein Gehalt von durchschnittlich 35 021 Euro brutto pro Jahr.

b Beispielsätze: 1. Nach der Einführung des Mindestlohnes stiegen für Geringverdiener die Löhne. 2. Im Jahr 2018 war das durchschnittliche Bruttoeinkommen in den westdeutschen Bundesländern noch immer höher als in den ostdeutschen Bundesländern. 3. Die Schlusslichter im Gehaltsranking waren die ostdeutschen Bundesländer Mecklenburg-Vorpommern, Thüringen und Sachsen. 4. Frauen waren häufiger als Männer in Teilzeit beschäftigt und arbeiteten öfter in schlechter bezahlten Branchen. 5. Die Unternehmensgröße und die Branche haben Einfluss auf die Höhe des Gehalts.

114 1. immer 2. das Durchschnittsgehalt 3. bedienen 4. die Stehleiter 5. die Ausgaben 6. zurücknehmen 7. unterhaltspflichtig 8. die Verkostung 9. sparen

211 b regelmäßige Verben: ich verdiente, er/sie/es/man verdiente, wir verdienten, sie/Sie verdienten
unregelmäßige Verben: du kamst, er/sie/es/man kam, ihr kamt

Mischverben: er/sie/es/man nannte, wir nannten
Hilfsverben: ich hatte, du hattest, er/sie/es/man hatte, wir hatten, ihr hattet, sie/Sie hatten; ich war, du warst, er/sie/es/man war, wir waren, ihr wart, sie/Sie waren
Modalverben: du konntest, wir konnten

212 a 1. Die Durchschnittsgehälter ... erhöhten sich, glichen sich an, stiegen, blieben gleich, gingen zurück, nahmen zu. 2. Die Wissenschaftler ... analysierten, kannten, besprachen, benannten, erklärten die Probleme. 3. Die Arbeitnehmer ... bekamen, verdienten, forderten, erhielten, verlangten, empfangen mehr Stundenlohn.

b 1. Es gab keinen Mindestlohn. 2. Der Stundenlohn lag bei 8,50 Euro. 3. Frauen nahmen oft Minijobs an. 4. Das Institut berechnete den Durchschnittsverdienst. 5. Azubis erhielten wenig Lohn. 6. Dieser Binnenschiffer verdiente gut. 7. Ihr konntet mehr Lohn für diese Arbeit verlangen. 8. In der Statistik standen interessante Fakten. 9. Ich kam monatlich nur auf 2 350 Euro brutto. 10. Der durchschnittliche Stundenlohn für Frauen betrug 17,09 Euro.

213 1. a 2. c 3. b 4. a 5. a 6. c 7. c 8. b 9. a 10. b 11. b 12. b 13. c 14. c

312 a 1. richtig 2. richtig 3. richtig 4. richtig 5. falsch 6. richtig 7. falsch 8. richtig

Hörtext: Dürfen Bewerber pokern?

Herr Mühl: Guten Morgen, liebe Zuhörerinnen und Zuhörer. Ich möchte heute gern unseren Studiogast Jutta Schläu begrüßen. Frau Schläu, Sie sind Karriereberaterin in Überlingen und denken, dass ein Bewerber sich beim Vorstellungsgespräch offen zum Gehalt äußern soll. | **Frau Schläu:** Ja, wenn der neue Arbeitgeber nach den Gehaltsvorstellungen fragt, dann sollte der Bewerber ruhig ein gesundes Selbstbewusstsein zeigen. Es ist wichtig, dass der neue Arbeitnehmer seinen eigenen Marktwert gut kennt. | **Herr Mühl:** Wenn der Bewerber seinen Marktwert gut kennt, kann er daraus vielleicht bare Münze machen? Ist das richtig? | **Frau Schläu:** Ja, davon bin ich überzeugt. Ein Gehalt von bis zu zehn Prozent mehr ist bei einem Stellenwechsel oft möglich. In Stellenanzeigen verlangen Arbeitgeber von ihren Bewerbern oft einen Gehaltswunsch. Doch viele Arbeitnehmer haben Mühe, einen solchen Wert festzulegen. | **Herr Mühl:** Was ist der Grund dafür, dass ein Arbeitnehmer in der Regel so vorsichtig ist und seinen Gehaltswunsch lieber nicht nennt? | **Frau Schläu:** Viele Arbeitnehmer haben Angst davor, dass sie sich durch zu hohe Summen selbst ins Aus katalpultieren. Ich möchte die Zuhörerinnen und Zuhörer unbedingt vor zu großer Vorsicht warnen. | **Herr Mühl:** Was muss man denn genau beachten, bevor man zum Vorstellungsgespräch geht? | **Frau Schläu:** Der Arbeitnehmer sollte sich vor dem Gespräch über seine Gehaltsvorstellung klar werden und sich gut über die Gehälter in seiner Branche informieren. Dann kann er auf die Frage nach der Gehaltsvorstellung selbstsicher reagieren. Grundsätzlich kann man bei einem Stellenwechsel eine Gehaltsverbesserung zwischen sechs und zehn Prozent verlangen. Ein Bewerber sollte sich aber vor der Gehaltsverhandlung unbedingt über seinen eigenen Marktwert informieren, um angemessene Beträge nennen zu können. | **Herr Mühl:** Das ist sehr interessant. Haben Sie in Sachen Bewerbungsgespräch noch weitere Tipps für unsere Zuhörerinnen und Zuhörer? | **Frau Schläu:** Man muss sich überlegen, was man zu bieten hat und was man verlangen kann. Gehaltsspiegel in Fachzeitschriften können dabei helfen, ein realistisches Bild vom Verdienst in der Branche zu bekommen. Auch Freunde und Bekannte mit demselben Beruf können bei der Einschätzung des Gehaltsniveaus beraten. Wichtig ist die Kenntnis der eigenen Schmerzgrenze. | **Herr Mühl:** Könnten Sie das eventuell etwas näher erklären? Was verstehen Sie unter finanzieller Schmerzgrenze? | **Frau Schläu:** Wenn man seine monatlichen Ausgaben einmal aufschreibt, sieht man, wie viel Gehalt man unbedingt braucht und wo noch Verhandlungsspielraum ist. | **Herr Mühl:** Spielen denn auch der Standort und der Marktwert des Unternehmens bei der Festlegung des Gehalts eine Rolle? | **Frau Schläu:** Selbstverständlich. Ein regional agierendes

Unternehmen kann natürlich nicht so viel zahlen wie ein Global Player. Das sollte man sich klarmachen, bevor man sich bewirbt. Im Bewerbungsbrief gibt man seinen Gehaltswunsch immer als Brutto-Jahresgehalt an. Beispielsweise kann man schreiben: Aufgrund meiner bisherigen beruflichen Stationen liegen meine Gehaltsvorstellungen bei so und so viel Euro plus Extras. So bleibt die Möglichkeit bestehen, über ein 13. Monatsgehalt und andere Vergütungen zu verhandeln. | **Herr Mühl:** Wenn ich das richtig verstanden habe, sollte man sich also immer noch ein Türchen offenhalten. Frau Schlau, ich danke Ihnen recht herzlich für die interessanten Informationen zum Thema *Bewerbung und Gehalt*.

b 1. f 2. i 3. b 4. j 5. g 6. a 7. d 8. e 9. h

c 1. a der Gehaltswunsch 2. f das Bewerbungsgespräch 3. e der Lebenslauf 4. b die Stellenanzeige 5. d der Arbeitnehmer 6. g der Eignungstest

313 1. Stellenangebot 2. Geschäftsführung 3. Arbeitsplatz 4. Eigenverantwortung 5. Büromanagerin 6. Aufgabenbereich 7. Personalbuchhaltung 8. Fortbildungsseminare 9. Fremdsprachenkenntnisse 10. Lebenslauf

314 b 1. Sie besuchte von 1998 bis 2002 die Grundschule in Buxtehude. 2. Julia Simon ging von 2002 bis 2008 auf die Realschule in Buxtehude. 3. Nach dem Realschulabschluss machte sie eine dreijährige Ausbildung zur Bürokauffrau. 4. Schon ab 2010 arbeitete sie als Teamassistentin bei der Bremer Technik GmbH. 5. Julia Simon schloss ihre Lehre im August 2011 erfolgreich ab. 6. Im April 2014 fing sie als Personalreferentin bei der Firma Konstrukta an. 7. Neben der Arbeit studierte sie Business Administration an der Hochschule in Bremen. 8. Daraufhin konnte Julia Simon bei derselben Firma als Controllerrin arbeiten. 9. In der Zwischenzeit lernte sie weitere Fremdsprachen und besuchte Fortbildungskurse zum Personal- und Büromanagement. 10. Im Dezember 2018 wechselte Julia Simon die Firma und fing als Büromanagerin bei der Kredi-Bank an.

411 b Wann findet das Bewerbungsgespräch statt? 1. Um 2. Im 3. Am 4. In 5. Am 6. Um 7. Am 8. Im 9. Im 10. Am 11. Am 12. Am 13. In | Wann haben Sie bei der Bank angefangen? 1. Vor 2. Am 3. Im 4. Vor 5. Am 6. Am 7. Am 8. Im 9. Am 10. Im 11. Im 12. um 13. um

412 1. vor, im 2. Im 3. in der, am 4. Am 5. in der 6. um 7. Am, um 8. in den 9. am, am, um 10. an den 11. Am, um 12. am, am/-

414 Kunz: Ich muss Sie dringend vor dem zwanzigsten Februar sprechen. | **Hinz:** Können wir uns am neunten Zweiten treffen? | **Kunz:** Der neunte Zweite ist ein Freitag, da habe ich leider keine Zeit, aber wie wäre es am zwölften Zweiten? | **Hinz:** Da kann ich nicht, aber der vierzehnte ist noch frei. Passt es Ihnen dann? | **Kunz:** Ja, aber der sechzehnte wäre mir lieber. | **Hinz:** Schön, dann am Freitag, dem sechzehnten Zweiten, sagen wir um dreizehn Uhr. | **Kunz:** Gut, am Freitag, dem sechzehnten, um dreizehn Uhr. | **Hinz:** Und wo bitte? | **Kunz:** Am besten Sie kommen zu uns in die Firma. Mein Büro

liegt im ersten Stock, die dritte Tür links.

416 b 1. Ab 2. seit 3. vom, bis zum 4. vom, bis zum 5. von, bis 6. seit 7. seit 8. bis 9. seit 10. von, bis

417 a Beispielsätze: 1. Julia Simon wurde am 25.06.1992 in Buxtehude geboren. 2. Sie ging im September 1998 das erste Mal zur Grundschule. 3. Ihre Grundschulzeit war im Juli 2002 zu Ende. 4. Julia machte ihren Realschulabschluss im Juli 2008. 5. Sie begann im September 2008 mit ihrer dualen Ausbildung. 6. Sie war vom 05.01.2010 bis zum 31.03.2014 als Junior Teamassistentin tätig. 7. Julia Simon beendete den Bachelorstudiengang im Mai 2018. 8. Sie ist seit dem 01.12.2018 bei der Kredi-Bank tätig. 9. Von Februar bis Mai 2015 belegte sie den Kurs *Geschäftskorrespondenz Russisch*. 10. Sie arbeitete zwei Jahre und vier Monate als Personalreferentin bei der Konstrukta AG.

419 1. erst 2. immer 3. hinterher 4. früher 5. nicht 6. nachher 7. Darum 8. zunächst 9. schließlich 10. ziemlich 11. künftig 12. jetzt 13. inzwischen 14. sofort 15. Später 16. überaus

512 b 1. versichern 2. betragen 3. abrechnen 4. überweisen 5. angeben 6. sparen 7. informieren 8. versteuern 9. erhöhen 10. zahlen 11. wachsen 12. kaufen 13. verdienen 14. erstatten 15. vorschießen

c 1. beträgt 2. überweist 3. informiert 4. verdient 5. angeben 6. erhöht, gewachsen 7. zahlt 8. spart, kaufen

713 ausgeben, verschwenden, sparen, zurücklegen, einsetzen, aufbewahren, spenden, leihen, verlieren, vermehren, beiseitelegen, wechseln, besitzen, verdienen, waschen

714 b 1. b 2. a 3. b 4. b 5. b 6. a 7. a

c 1. k 2. e 3. c 4. d 5. j 6. h 7. g 8. a 9. f 10. b

d der Betrag, die Summe, die Bilanz | das Sparschwein, die Sparbüchse, der Sparstrumpf | die Geldbuße, die Geldstrafe, das Bußgeld | das Geldinstitut, die Bank, die Sparkasse | vergeuden, verschwenden, Geld zum Fenster rauswerfen | die Zinsen, der Gewinn, die Rendite | der Besitz, das Vermögen, das Guthaben | das Portemonnaie, die Geldbörse, der Geldbeutel | das Trinkgeld, das Bargeld, das Kleingeld | der Geldmangel, die Geldsorgen, die Schulden | bezahlen, die Rechnung begleichen, Geld entrichten | sparen, auf die hohe Kante legen, beiseitelegen

811 b 1. richtig 2. falsch 3. richtig 4. falsch 5. falsch 6. falsch 7. richtig 8. richtig 9. richtig 10. richtig 11. richtig 12. falsch

Hörtext: Anrufe bei der Sparbank

1. Kundenberater: Guten Morgen, SPARBANK Maastricht, Reichel. | **Herr Schulz:** Guten Tag, Schulz hier. | **Kundenberater:** Was kann ich für Sie tun, Herr Schulz? | **Herr Schulz:** Ein Kollege aus den Niederlanden hat mich auf Ihre SPARBANK aufmerksam gemacht. Ich habe mich auf der Website der Bank kundig gemacht und ich interessiere mich vor allem für das Euro-Plus-

Sparkonto. Kann ich von diesem Konto jederzeit Geld abheben beziehungsweise auf mein Girokonto in Hildesheim überweisen lassen? | **Kundenberater:** Das Euro-Plus-Sparkonto ist ein sogenanntes Tagesgeldkonto und Sie können jederzeit über Ihr Geld verfügen, das heißt auf Ihr Girokonto überweisen lassen. Außerdem gibt es keine Mindesteinlage. | **Herr Schulz:** Prima, wie hoch ist der Zinssatz? | **Kundenberater:** Der Zinssatz liegt momentan bei zwei Prozent. | **Herr Schulz:** Das lohnt sich für mich in jedem Fall. Könnten Sie mir die entsprechenden Unterlagen zuschicken? | **Kundenberater:** Ja sicher, Sie erhalten von mir per Post ein Kontoeröffnungsformular. Schicken Sie dieses bitte ausgefüllt und mit der Kopie Ihres gültigen Personalausweises an uns zurück. | **Herr Schulz:** Das mache ich. Meine Anschrift haben Sie ja bereits per E-Mail erhalten. | **Kundenberater:** Ja, vielen Dank für Ihr Interesse, Herr Schulz. Sie hören dann von uns. | **Herr Schulz:** Danke, auf Wiederhören.

2. Kundenberater: Guten Morgen, SPARBANK Maastricht, Reichel. | **Frau Westermann:** Guten Tag, Westermann. | **Kundenberater:** Was kann ich für Sie tun, Frau Westermann? | **Frau Westermann:** Ich möchte gern 500,- Euro von meinem Tagesgeldkonto auf mein Girokonto überweisen lassen. | **Kundenberater:** Natürlich, Frau Westermann, haben Sie vielleicht Ihre Kundennummer zur Hand? | **Frau Westermann:** Ja, das ist die KXY 14823549. | **Kundenberater:** Bitte geben Sie mir zur Kontrolle noch Ihre Anschrift. | **Frau Westermann:** Postleitzahl 15569 Neustadt, Brucknerstraße 33a. | **Kundenberater:** Danke. Und jetzt gern noch die Nummer Ihres Girokontos. | **Frau Westermann:** Meine Kontonummer ist 5351666927, die Bankleitzahl lautet 220 222 211 bei der Sparkasse Neustadt. | **Kundenberater:** Ja danke, dann überweisen wir 500,- Euro von Ihrem Tagesgeldkonto der SPARBANK Maastricht auf Ihr Girokonto der Sparkasse in Neustadt. | **Frau Westermann:** Vielen Dank und auf Wiederhören. | **Kundenberater:** Gern geschehen, Frau Westermann, auf Wiederhören.

3. Kundenberater: Guten Tag, SPARBANK Maastricht, Reichel. | **Frau Göldner:** Guten Tag, hier Göldner. | **Kundenberater:** Guten Tag, Frau Göldner, wie kann ich Ihnen behilflich sein? | **Frau Göldner:** Ich habe ein paar Fragen. Also, die erste Frage betrifft die Einlagensicherung. Ich habe gehört, dass die Einlagen vieler Geldinstitute bis zu einem bestimmten Betrag abgesichert sind. Wie ist das bei Ihnen? | **Kundenberater:** Bei uns werden Ihre Einlagen bis zu einem Wert von 50 000,- Euro pro Person abgesichert, denn bis zu diesem Betrag übernimmt der Staat die Garantie für angelegtes Vermögen. | **Frau Göldner:** Das klingt sehr gut. Ich habe noch eine weitere Frage. Da sich Ihre SPARBANK in den Niederlanden befindet, wüsste ich gern, wie das steuerlich geregelt ist. | **Kundenberater:** Wir unterliegen dem niederländischen Steuerrecht und ziehen deshalb keine Steuern von den Zinsen ab. Sie erhalten sämtliche Zinsen brutto. | **Frau Göldner:** Ich verstehe. Da für mich aber das deutsche Steuerrecht

gilt, benötige ich von Ihnen eine Übersicht für meine Steuererklärung. | **Kundenberater:** Genau, wir werden Ihnen jedes Jahr eine Jahresübersicht zukommen lassen, sodass Sie diese beim Finanzamt einreichen können. Haben Sie sonst noch Fragen? | **Frau Göldner:** Nein, das wäre eigentlich alles. Ich danke Ihnen recht herzlich für Ihre Auskunft. | **Kundenberater:** Immer gerne, Frau Göldner, einen schönen Tag noch. | **Frau Göldner:** Danke, gleichfalls und auf Wiederhören, Herr Reichel. | **Kundenberater:** Auf Wiederhören.

4. Kundenberater: SPARBANK Maastricht, Reichel, guten Morgen. Was kann ich für Sie tun? | **Herr Thomalla:** Guten Tag, hier Thomalla, bin ich mit dem Kundendienst der SPARBANK verbunden? | **Kundenberater:** Ja, das ist richtig. Wie kann ich Ihnen helfen, Herr Thomalla? | **Herr Thomalla:** Meine Kundennummer ist XYZ 12345678. Ich habe immer noch keine Bestätigung für die Eröffnung meines neuen Festgeldkontos erhalten. Letzte Woche habe ich auch schon einmal angerufen und da hat mir einer Ihrer Kollegen gesagt, dass die Bestätigung für die Euro-Plus-Depositen automatisch versandt wird. Bis jetzt habe ich aber nichts bekommen. | **Kundenberater:** Ja, normalerweise gehen die Bestätigungen nach Eingang der Anmeldung automatisch raus. Bei Ihnen ist offensichtlich etwas schiefgegangen, bitte entschuldigen Sie. Ich suche mir Ihre Unterlagen heraus und verspreche Ihnen, dass ich gleich noch einmal eine Kontoeröffnungsbestätigung erstellen werde. Diese lasse ich Ihnen noch heute zukommen. | **Herr Thomalla:** Wann kann ich dann mit der Bestätigung rechnen? | **Kundenberater:** Die Bestätigung sollte dann in drei bis vier Werktagen bei Ihnen sein. Nochmals unsere Entschuldigung für die kleine technische Panne, Herr Thomalla. Haben Sie noch weitere Fragen oder Anliegen? | **Herr Thomalla:** Nein, danke, das wäre alles, auf Wiederhören. | **Kundenberater:** Auf Wiederhören, Herr Thomalla.

813 1. der Kontoauszug 2. die Kontobewegung 3. die Kontoführung 4. das Tagesgeldkonto 5. das Darlehen 6. das Girokonto 7. der Dauerauftrag 8. das Festgeldkonto 9. die Zinsen 10. die Rate

814 1. abheben 2. überweist 3. spenden 4. ausfüllen, zurückschicken 5. gesperrt 6. gibt, aus 7. anlegen, eröffnet 8. aufgenommen 9. zurückerzahlen 10. überziehe 11. auflösen

911 a 1. Hauptstadt 2. Einwohner 3. Fläche 4. Währungen von 1990 bis 2002 5. Währungen ab 2002 6. Deutsche Mark (DM) und Pfennig 7. Schilling (ATS) und Groschen 8. Euro (EUR) und Cent 9. Franken (CHF) und Rappen

b Beispielsätze: 1. Die höchste Einwohnerzahl hat Deutschland und die niedrigste Einwohnerzahl hat die Schweiz. 2. Österreich ist flächenmäßig ungefähr doppelt so groß wie die Schweiz. 3. In Österreich und in Deutschland ist heute der Euro (EUR) das gesetzliche Zahlungsmittel. 4. Die kleine Münzeinheit lautete vor dem Jahr 2002 *Pfennig*. 5. In der Schweiz benutzt man Franken (CHF). 6. Es gab Schillinge und Groschen in Österreich.

3 Geschäftskontakte und Umgangsformen

112 a 1. c 2. h 3. e 4. b 5. d 6. a 7. i 8. f

b 1. *du* sagt 2. selten, Anrede 3. Gespräch, duzen
4. Ausbildung, zusammenarbeiten 5. Karriere macht
6. Berufseinsteiger 7. Miteinander 8. unterstützt
9. Unternehmenskultur 10. Vornamen 11. Werbe-
branche, Kanzleien

Hörtext: Anredeformen im Geschäftsleben

Johanna Fiedler: Zu unserer Sendereihe Knigge im Büro möchte ich heute recht herzlich Herrn Artur Schneider begrüßen. | **Artur Schneider:** Vielen Dank für die Einladung, Frau Fiedler. | **Johanna Fiedler:** Herr Schneider, gibt es eigentlich eindeutige Regeln zum *Du* oder *Sie* im beruflichen Umfeld? Was ist in unserer heutigen Zeit höflich und angemessen? | **Artur Schneider:** Als unhöflich gilt, wer zu seinen Kollegen gleich *Du* sagt. Wer aber das *Sie* nie aufgibt, wirkt steif. Doch eindeutige Regeln gibt es im Beruf leider nur selten und oft entscheidet auch die gemeinsame Vergangenheit der Kollegen über die Form der Anrede. Firmen und Unternehmen, in denen das *Du* unter Kollegen üblich ist, haben oft Probleme im Umgang mit den Kunden, mit der sogenannten Außenwirkung. | **Johanna Fiedler:** Herr Schneider, könnten Sie vielleicht unseren Zuhörerinnen und Zuhörern genauer erläutern, was man unter der sogenannten Außenwirkung versteht? | **Artur Schneider:** Wenn zum Beispiel mehrere Kollegen eines Unternehmens mit einem Kunden im Gespräch sind, den Kunden zwar mit *Sie* anreden, sich aber untereinander duzen. Dieses *Du* unter Kollegen kann auf den Geschäftspartner sehr kumpelhaft wirken. Einige Unternehmen gehen deshalb den Weg, dass die Kollegen sich untereinander duzen, sich aber vor dem Kunden oder Geschäftspartner siezen. Damit wird nach außen hin Respekt und Distanz deutlich. | **Johanna Fiedler:** Es ist interessant, dass es offensichtlich doch eine Reihe deutscher Unternehmen gibt, die sich für eine solche Zwischenvariante entscheiden. | **Artur Schneider:** Ja, aber Sie dürfen sich das nun auch nicht so vorstellen, dass sich in einem deutschen Unternehmen grundsätzlich alle Mitarbeiter duzen. Es gibt bestimmte Abteilungen oder bestimmte Kollegen, die sich duzen. Es duzen sich vor allem Kollegen, die eine gemeinsame Geschichte haben, die zum Beispiel die Ausbildung gemeinsam absolviert haben, oft in Projekten oder in bestimmten Bereichen zusammenarbeiten. | **Johanna Fiedler:** Kann das nicht zu Problemen führen, wenn einer der Duz-Kollegen Karriere macht? | **Artur Schneider:** Ja, wenn der Chef nicht alle duzt, sondern nur bestimmte Kollegen, schafft er eine Zweiklassengesellschaft und die kommt bei den Mitarbeitern nicht so gut an. Allerdings ist es fast unmöglich, dass sich Kollegen mit einer gemeinsamen Vergangenheit plötzlich siezen sollen, weil einer der Vorgesetzte des anderen geworden ist. Deshalb möchte ich an dieser Stelle besonders betonen, dass die förmliche Anrede mit *Sie* in deutschen Unternehmen immer noch sehr üblich ist. Ich kann jedem diese Anrede nur empfehlen, vor allem Berufseinsteiger sollten sich un-

bedingt an das *Sie* halten. | **Johanna Fiedler:** Ich glaube, das ist eine klare Sichtweise, die man in Bezug auf seine eigene Karriere durchaus berücksichtigen sollte. Kann man sagen, dass das *Sie* in deutschen Unternehmen für ein freundlich-distanziertes Miteinander steht? | **Artur Schneider:** Ja, das ist durchaus richtig. Zu Autorität gelangt ein Vorgesetzter nicht dadurch, dass er sich siezen lässt. Doch das *Sie* unterstützt ein höfliches Miteinander, weil es Emotionen erschwert. „Du Pfeife“ geht nun mal leichter über die Lippen als „Sie Pfeife“ und wenn auch nur in Gedanken. | **Johanna Fiedler:** Welche Rolle spielt die Unternehmenskultur bei der Entscheidung, einen Kollegen zu duzen oder zu siezen? | **Artur Schneider:** Grundsätzlich ist die Ansprache im Kollegenkreis abhängig von der Unternehmenskultur. Deutsche Unternehmen im Ausland bevorzugen das *Sie*, amerikanische Unternehmen in Deutschland bevorzugen das *Du*. Der Softwarekonzern SAP betreibt eine nicht überall übliche Mischform, das sogenannte „Hamburger Sie“. Vom Auszubildenden bis zum Vorstand reden sich alle mit dem Vornamen und *Sie* an. | **Johanna Fiedler:** Ihr Beispiel zeigt deutlich, dass die Globalisierung im beruflichen Sektor durchaus Einfluss auf die Anredeformen hat. | **Artur Schneider:** Ja, und vielleicht sollten wir auch noch erwähnen, dass die einzelnen Branchen in Deutschland unterschiedlich mit dem *Du* und dem *Sie* umgehen. In den Medien, in der Werbebranche und in IT-Unternehmen wird eher geduzt als bei Banken, Versicherungen und großen Kanzleien. | **Johanna Fiedler:** Herr Schneider, ich danke Ihnen für die ausführlichen Informationen zum Thema *Du oder Sie im Beruf*.

- 211 1. Fähigkeit 2. Möglichkeit/Gelegenheit 3. Plan/Ab-sicht 4. Vorliebe 5. Antipathie 6. Wunsch 7. Pflicht 8. (innere) Notwendigkeit 9. Erlaubnis 10. höfliche Frage 11. Auftrag von außen/von einer anderen Person 12. Frage nach dem Wunsch eines anderen 13. Rat/Empfehlung
- 212 **Präsens:** ich kann, er/sie/es/man kann, sie/Sie können; ich will, du willst, sie/Sie wollen; du musst, er/sie/es/man muss, sie/Sie müssen; ich soll, du sollst, er/sie/es/man soll; ich darf, du darfst, sie/Sie dürfen; du magst, er/sie/es/man mag, sie/Sie mögen; ich möchte, er/sie/es/man möchte, sie/Sie möchten | **Präteritum:** du konntest, er/sie/es/man konnte, sie/Sie konntest; ich wollte, du wolltest, er/sie/es/man wollte; ich musste, er/sie/es/man musste, sie/Sie mussten; ich sollte, du solltest, sie/Sie sollten; ich durfte, du durftest; ich mochte, du mochtest, sie/Sie mochten
- 213 **Möglichkeit/Gelegenheit, A:** 1. kann 2. konnte 3. könnt 4. Konnten | **B:** 1. konnte 2. können 3. konntet 4. Köntnt | **Erlaubnis/Verbot, A:** 5. darf 6. Durften 7. dürfen 8. darfst | **B:** 5. durfte 6. darf 7. durften 8. durftest | **Wunsch, A:** 9. wollten 10. willst/möchtest 11. wollte 12. wollt | **B:** 9. möchten/wollen 10. wolltest 11. will/möchte 12. wolltet | **Pflicht/innere Notwendigkeit, A:** 13. müsst 14. musste 15. muss 16. musst |

- B: 13. musstet 14. muss 15. musste 16. musste
- 215** 1. musste 2. sollten 3. wollten 4. durften, mussten
5. konnte, konnten 6. mussten, durften 7. sollte
8. musste 9. durfte 10. konnte 11. musste, wollten
12. mochte
- 216** Teil 1: 1. C: soll 2. A: soll 3. B: müssen 4. C: Soll
5. B: muss | Teil 2: 1. B: müsst 2. C: sollen 3. A: sollt
4. C: Sollen 5. B: müsst 6. C: Soll 7. B: müssen 8. C: sollt
- 311** b 1. richtig 2. richtig 3. falsch 4. richtig 5. falsch
6. falsch 7. richtig 8. richtig 9. falsch 10. richtig
- 312** 1. Ich habe da eine Bitte. 2. Könnten wir den Termin
eventuell verschieben? 3. Wären Sie so freundlich,
4. Das hätte ich doch beinahe vergessen! 5. Frau Dr.
Ahorn könnte am 17.6. in der Zeit von 14:00 Uhr bis
18:00 Uhr. 6. Aber am 18.6. hätte er in den Vormittags-
stundenzeit für Frau Dr. Ahorn. 7. Schön, Frau Simon,
dann schlage ich 9:00 Uhr vor.
- 313** 1. c 2. d 3. f 4. a 5. e 6. h 7. j 8. i 9. k 10. g
- 412** **haben: Indikativ:** du hast, wir haben, ihr habt; **Kon-
junktiv II:** ich hätte, er/sie/es/man hätte, wir hätten,
sie/Sie hätten | **sein: Indikativ:** du bist, er/sie/es/man
ist, ihr seid, sie/Sie sind; **Konjunktiv II:** ich wäre, du
wärest, wir wären, ihr wäret
- 413** **können:** ich könnte, er/sie/es/man könnte, wir könnten,
ihr könntet, sie/Sie könnten | **wollen:** ich wollte, du
wolltest, wir wollten, ihr wolltet, sie/Sie wollten | **müssen:**
du müsstest, er/sie/es/man müsste, wir müssten, ihr
müsstet, sie/Sie müsstet | **sollen:** ich sollte, du solltest,
er/sie/es/man sollte, wir sollten, sie/Sie sollten | **dürfen:**
- 415** 1. c 2. b 3. c 4. a 5. c 6. b 7. a 8. b
- 416** 1. Hätten 2. Würden/Könnten 3. Hättet 4. Wäre 5. Wür-
den/Könnten 6. Könntet 7. Würden/Könnten 8. Hätten
9. wären 10. hätte 11. würden 12. Wären 13. wäre
- 417** 1. könnte, hätte (irrealer Bedingungssatz) 2. wären
(irrealer Wunsch) 3. Hättest (höfliche Frage/Bitte)
4. hätte (höfliche Aussage) 5. Wären (höfliche Frage/
Bitte) 6. könnte (irrealer Wunsch) 7. hätten, wären
(irrealer Bedingungssatz) 8. Könnten (höfliche Frage/
Bitte) 9. wäre (höfliche Aussage) 10. würden (irrealer
Wunsch) 11. hätten (irrealer Wunsch)
- 511** 1. Vorteile des E-Mail-Verkehrs 2. Kurz und aussage-
kräftig – der Betreff 3. Korrektes Deutsch 4. Anrede
und Schlussformel 5. Ein Dankeschön 6. Kennzeich-
nung der Priorität
- 512** 1. Eine E-Mail ist kostenlos, trifft sofort beim Empfänger
ein und bindet weder Sender noch Empfänger an einen
bestimmten Ort. 2. Sie ist wichtig, weil die E-Mail vom
Empfänger so nicht für Spam gehalten wird und später
leichter wiedergefunden werden kann. 3. Man sollte
unbedingt die Regeln der Groß- und Kleinschreibung
beachten. 4. Ja, die Anrede ist vor allem bei ersten
Geschäftskontakten üblich. 5. Man sollte Abkürzungen
wie „MfG“ vermeiden. 6. Man benutzt das Wichtig-
- Symbol, wenn eine Nachricht innerhalb von 24 Stunden
beantwortet werden muss.
- 612** b **Beispielsätze:** 1. Vielen Dank im Voraus. 2. Wir
wenden uns direkt an die Firma. 3. Wir sind Hersteller
von mechanisch verstellbaren Regalen. 4. Wir möchten
gern mit Firmen in der Schweiz, die für uns die Möbel
vertreiben können, in Verbindung treten. 5. Wir wären
Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns eine Liste einiger
eingetragener Möbelfirmen zusenden würden. 6. Wir
sind auf der Suche nach Firmen, die sich für unsere
Produkte interessieren könnten. 7. In der Anlage finden
Sie unseren aktuellen Katalog. 8. Wir haben unseren
Firmensitz in Bremen. 9. Um Ihnen einen Überblick
über unser Fertigungsprogramm zu geben, möchten
wir Sie auf unsere Website verweisen.
- 614** 1. b 2. c 3. a 4. c 5. b 6. c 7. a 8. a 9. a 10. a 11. c
- 712** b **Beispiele:** 1. Dienstleistungsbereiche, Gesundheits-
wesen, Handwerk, Industrie 2. Feuerwehrleute 3. zur
Kennzeichnung des Berufes 4. Richter, Zimmermänner
auf Wanderschaft 5. die Farbe der Kleidung, z. B. Blau
für Handwerker 6. Grün, Gelbgold, Scharlachrot 7. aus
Pflanzen hergestellt 8. Levi Strauss 9. Goldgräber und
Cowboys 10. braune Hanffaser, Baumwolle (Denim)
11. die Latzhose 12. praktische und wasserabweisende
Overalls in Orange 13. geradlinig und flott 14. Druck-
knöpfe, Klettverschlüsse 15. Baumwolle, Polyester,
Mischgewebe 16. strapazierfähig 17. Teile des Logos
oder die Farben des Logos sind in die Arbeitskleidung
eingearbeitet 18. Unisex-Kollektionen 19. 91% der
Deutschen schätzen gepflegte Berufskleidung genauso
wie Fachwissen und Pünktlichkeit 20. Polohemden
und Sweatshirts 21. Wohlfühlen und Nachhaltigkeit
22. Firmenlogo und der Mitarbeitername auf der
Arbeitskleidung
- 713** 1. g das Handwerk 2. f das Gesundheitswesen
3. i die Dienstleistung 4. a der Modetrend 5. e die
Feuerwehr 6. h der Zimmermann 7. b der Berufsstand
8. d das Firmenlogo 9. k der Tragekomfort 10. l das
Fachwissen 11. j der Modegestalter
- 714** 1. e 2. j 3. i 4. l 5. n 6. a 7. k 8. d 9. c 10. h 11. m 12. b
13. g
- 812** 1. A 2. D 3. D 4. D 5. A 6. D 7. A 8. A 9. A
- 813** **Beispielsätze:** 1. Lena bevorzugt bei wichtigen Sitzungen
und Kundengesprächen (den) Rock und (die) Kostüm-
jacke. 2. Ich schalte das Handy während einer Sitzung
immer aus. 3. Morgen nimmt die Kollegin den Bus.
4. Natürlich repariert ihr den Drucker selbst. 5. Wann
schalten Sie den Laptop aus? 6. Leon füllt erst ord-
nungsgemäß das Kontaktformular aus. 7. Wir stellen
den Apparat leider nicht mehr her. 8. Herr Wedel räumt
endlich mal den Schrank und den Schreibtisch auf.
9. Ich duze die Chefin schon von Anfang an. 10. Wir
machen den Kurs im Augenblick online. 11. Er trägt auch
bei Online-Kundengesprächen immer einen Anzug.
12. Bitte lesen Sie den Text vor der Sitzung noch einmal!
- 814** 1. dem Finanzamt 2. dem Betriebsklima 3. der Büro-

assistentin 4. dem Kundenservice 5. den Gästen
6. den Geschäftspartnern 7. dem Freund 8. Der
Besucherin 9. dem Plan 10. der Gesundheit

- 815** 1. ihm 2. ihr, ihr 3. ihm 4. dir 5. Ihnen 6. mir 7. ihr
8. Ihnen 9. Ihnen 10. ihm
- 816** 1. Ihnen/dir, mir, mir 2. Ihnen/dir, mir, mir 3. Ihnen/dir,
mir 4. mir 5. mir 6. mir 7. Ihnen/dir, mir
- 818 a** 1. dem neuen Projektleiter (DO), die Daten (AO)
2. Ihnen (DO), die Anfangszeit (AO) 3. den Mitarbeitern
(DO), mehr Urlaub (AO) 4. den Gästen (DO), die auto-
matische Waschanlage (AO) 5. ihm (DO), eine Auszeit
(AO) 6. dir (DO), den Laptop (AO) 7. dem Azubi (DO), die
neuen Hausregeln (AO)

b Beispielsätze: 1. Ich leihe dem Azubi ein Tablet.
2. Du sagst der Assistentin Bescheid. 3. Wir liefern
dem Unternehmen Berufskleidung. 4. Er schlägt dem
Geschäftspartner ein Kooperationsprojekt vor. 5. Der
Modedesigner empfiehlt der Kundin das Material.
6. Der Kellner bringt den Gästen Mineralwasser. 7. Die
Büroassistentin erklärt dem Handwerker das System.
8. Ihr schreibt den Kunden eine E-Mail. 9. Sie zeigen
den Bewerbern den Betrieb. 10. Der Mitarbeiter über-
weist dem Lieferanten den Betrag.

c Beispielsätze: 1. Ich leihe ihm ein Tablet. 2. Du sagst
ihr Bescheid. 3. Wir liefern ihm Berufskleidung. 4. Er
schlägt ihm ein Kooperationsprojekt vor. 5. Der Mode-
designer empfiehlt ihr das Material. 6. Der Kellner
bringt ihnen Mineralwasser. 7. Die Büroassistentin er-
klärt ihm das System. 8. Ihr schreibt ihnen eine E-Mail.
9. Sie zeigen ihnen den Betrieb. 10. Der Mitarbeiter
überweist ihm den Betrag.

- 911** 1. c 2. a 3. c 4. a 5. c 6. b 7. c 8. a 9. b

Hörtex: Business-Outfits in österreichischen Unternehmen

Paula Lang: Im Podcast zur Reihe *Geschäftskleidung in Europa* verweilen wir heute in Österreich. Tom Färber, der die Wiener Werbeagentur „Geschäftsschick mit Pfiff“ leitet, ist uns online zugeschaltet. Guten Morgen, Herr Färber, ich grüße Sie in Wien. Wenn ich richtig informiert bin, berät Ihre Agentur in erster Linie Kunden aus österreichischen Finanzunternehmen. Wir würden gerne aus erster Hand erfahren, wie es mit dem Dresscode unter Bankern steht. Also ganz salopp gefragt, sind Sneaker in Wien unter Bankern inzwischen normal? | **Tom Färber:** Guten Tag, Frau Lang, ich grüße Sie in Mainz. Ich freue mich auf das Gespräch und muss natürlich ein bisschen über Ihre erste Frage lächeln. Seitdem eine Bank in Liechtenstein die Kleidervorschriften für Angestellte extrem gelockert hat, wollen viele Journalisten und Kunden wissen, wann es endlich in Österreich so weit ist. | **Paula Lang:** Könnten Sie uns verraten, welche Kleidervorschriften genau in der Liechtensteiner Bank gelockert wurden? | **Tom Färber:** Die Bankmitarbeiter dort dürfen Poloshirts und Sneaker tragen. Die Firma hat ihren Angestellten dabei sogar Markenturnschuhe spendiert, die sie nun zur Arbeit tragen dürfen. Eine Krawattenpflicht gibt es

nicht mehr und den obersten Hemdknopf dürfen die Angestellten offen lassen. Frauen haben bei der Wahl der Kleidung noch mehr Freiheiten. Der Kleiderwandel in der Liechtensteiner Bank hängt meiner Meinung nach eng mit der veränderten, viel jüngeren Kundenschaft zusammen, die immer mehr die Kundenstruktur vieler Banken in Liechtenstein bestimmt. | **Paula Lang:** Gibt es in Österreich ähnliche Entwicklungen? Wie sieht der Dresscode in österreichischen Unternehmen und Banken aus? | **Tom Färber:** Ehrlich gesagt, habe ich hier in Wien noch nie einen Banker gesehen, der in Sneakern rumgelaufen ist. Direkt verboten ist dies natürlich nicht. Bei der Wiener Volksbank liegt die Auswahl der Kleidung weitgehend in der Eigenverantwortung der Kundenbetreuer. Die Angestellten sind sich bewusst, dass sie mit ihrer Kleidung das Unternehmen und ihre Position präsentieren. Meine Beobachtung ist, dass immer mehr Finanzinstitute in puncto Dresscode auf Eigenverantwortung und Vertrauen setzen. Auch bei den österreichischen Sparkassen gibt es zwar keine allgemeingültigen Dresscodes, dennoch setzt die Bank bei ihren Mitarbeitern auf angemessene Kleidung. Das heißt, Poloshirts und Turnschuhe wird man hier bei der Kundenberatung eher nicht sehen. | **Paula Lang:** Ja, Herr Färber, das hört sich doch alles logisch und schon recht locker an. Ich habe aber gehört, dass es auch Geldinstitute in Österreich gibt, die mit den Kleidervorschriften strikter umgehen. | **Tom Färber:** Das ist durchaus richtig, Frau Lang. Es gibt hier in Österreich auch Banken, wo es einen festgelegten Dresscode gibt und den Mitarbeitern Firmenkleidung zur Verfügung gestellt wird. Oft sieht man, dass diese mit individuellen Kleidungsstücken kombiniert wird. So soll das Erscheinungsbild der Mitarbeiter in den Filialen zwar bankgerecht, aber trotzdem individuell und mit Wiedererkennungswert sein. So werden Mitarbeitern zum Beispiel weiße Hemden mit roten Seidenkrawatten bzw. weiße Blusen mit Seidentüchern und -schals zur Verfügung gestellt. Die Schuhe sollten dann zu der gewählten Kleidung passen. Viele Institute erlauben ihren Angestellten bei Oberteilen auch kurze Ärmel, allerdings dürfen Tattoos nicht sichtbar sein. | **Paula Lang:** Herr Färber, Sie haben ja nicht nur mit vielen Banken zu tun, sondern auch mit anderen großen österreichischen Unternehmen. Wie halten diese Firmen es mit der Kleiderordnung? | **Tom Färber:** Ja, in vielen anderen großen Unternehmen in Österreich gibt es einen Dresscode und oft auch eine Art Uniform. Für das Flug- und Bodenpersonal der Austrian Airlines ist die Uniform ein Muss. Die Angestellten können bei der Uniform aber frei zwischen der Kurzarm- und Langarm-Variante wählen. Tattoos dürfen für den Kunden nicht sichtbar sein. Das Tragen von Turnschuhen ist nicht erlaubt. | **Paula Lang:** Und wie sieht es mit der Kleiderordnung bei der österreichischen Post AG aus? | **Tom Färber:** Auch die Österreichische Post AG setzt auf Kleidervorschrift bei ihren Mitarbeitern. In den Filialen gilt Bluse und Tuch für Damen und für Herren Hemd und Krawatte. Die

gelb-schwarzen Uniformen sind zwar langärmelig, diese können von den Angestellten aber aufgekrempt werden. Turnschuhe sind erlaubt und auch mit Tattoos ihrer Mitarbeiter hat die österreichische Post AG kein Problem. | **Paula Lang:** Vielleicht darf ich Ihre Ausführungen zu Österreich so zusammenfassen: Zwar geben viele Banken keine bestimmte Kleidervorschrift vor, sie erwarten jedoch von ihren Angestellten angemessene Kleidung. Das gilt vor allem für Mitarbeiter in

der Kundenbetreuung. Von Bankern mit Poloshirt und Turnschuhen wird man in Österreich in nächster Zeit also eher nicht beraten werden. Herr Färber, wir möchten uns bei Ihnen für die Informationen bedanken. | **Tom Färber:** Gern geschehen und auf Wiedersehen.

- 912** 1. Krawatte 2. Bluse 3. Hemd 4. Uniform 5. Dresscode 6. Turnschuhe 7. Bank 8. Anzug | **Lösungswort:** Kleidung

4 Allerlei Produkte

- 111** 1. der Laptop 2. das Headset 3. der Wasserkocher 4. das Waffeleisen 5. der Drucker 6. der Geschirrspüler 7. der Staubsauger 8. das Smartphone 9. der Bildschirm 10. die Kaffeemaschine 11. die Tastatur 12. die Mikrowelle
- 112** **Bürogeräte/Büroartikel:** die Büroklammer, das Flipchart, der Textmarker, der Aktenordner, die Magnettafel, der Kopfhörer, der USB-Stick, der Akku, das Smartboard, das Tablet, der Bleistift, der Rechner, der Kopierer, das Lineal, der Scanner, der Notizblock, der Kugelschreiber, die Klarsichthülle, der Tacker, der Locher, der Anspitzer, der Radiergummi, das Ladegerät, das Klemmbrett | **Haushaltsgeräte/Haushaltsartikel:** die Schere, der Kühlschrank, das Bügeleisen, das Handtuch, der Wäschetrockner, der Tiefkühlschrank, der Herd, der Seifenspender, das Kochbuch, der Besen, das Messer
- 114** **b** 1. b 2. b 3. c 4. b 5. c 6. a 7. a 8. c
c 1. n 2. h 3. l 4. j 5. a 6. m 7. b 8. c 9. e 10. f 11. d 12. k 13. g
- 115** 1. dunkelbraun 2. das Werkzeug 3. der Kopierer 4. die Gabel 5. braten 6. schlau 7. verlängern 8. regional 9. eisig 10. erzeugen
- 116** 1. das Taschenmesser 2. der Farbstift 3. das Brotmesser 4. der Bleistift 5. der Filzstift 6. das Küchenmesser 7. der Malstift 8. der Rotstift 9. der Lippenstift 10. das Käsemesser 11. das Fischmesser
- 212** **b** 1. wird/werden ... gebohrt, wurde/wurden ... gebohrt 2. wird/werden festgeschraubt, wurde/wurden festgeschraubt 3. wird/werden repariert, wurde/wurden repariert 4. wird/werden abgeschnitten, wurde/wurden abgeschnitten 5. wird/werden erfunden, wurde/wurden erfunden 6. wird/werden entworfen, wurde/wurden entworfen 7. wird/werden gespeichert, wurde/wurden gespeichert
- 213** **a** 1. wird besprochen 2. wird gegründet 3. wird gedruckt 4. werden gespeichert 5. werden vorgeschlagen 6. werden getroffen 7. wird benachrichtigt 8. wird vorbereitet 9. werden mitgeteilt 10. wird beschrieben 11. wird verschoben 12. wird abgerechnet
b 1. wurde ... besprochen 2. wurde ... gegründet 3. wurden ... gedruckt 4. wurden ... gespeichert 5. wurden ... vorgeschlagen 6. wurden ... getroffen 7. wurden ... benachrichtigt 8. wurde ... vorbereitet 9. wurden ... mitgeteilt 10. wurde ... beschrieben 11. wurde ... verschoben 12. wurde ... abgerechnet
- 214** 1. b 2. c 3. a 4. b 5. c 6. c 7. a 8. c 9. b 10. c 11. b 12. a 13. b 14. c
- 215** **b** 1. **A:** Das Gemüse wird geschnitten. **B:** Das Gemüse ist geschnitten. 2. **B:** Das Obst wird gewaschen. **A:** Das Obst ist gewaschen. 3. **A:** Die Zwiebeln werden gewürfelt. **B:** Die Zwiebeln sind gewürfelt. 4. **B:** Die Nüsse werden gehackt. **A:** Die Nüsse sind gehackt. 5. **A:** Die Espresso-Maschine wird repariert. **B:** Die Espresso-Maschine ist repariert. 6. **B:** Der Geschirrspüler wird angeschaltet. **A:** Der Geschirrspüler ist angeschaltet. 7. **A:** Der Kaffee wird gemacht. **B:** Der Kaffee ist gemacht. 8. **B:** Der Schalter wird angebracht. **A:** Der Schalter ist angebracht. 9. **A:** Der Vertrag wird unterschrieben. **B:** Der Vertrag ist unterschrieben. 10. **B:** Das Werbematerial wird entworfen. **A:** Das Werbematerial ist entworfen. 11. **A:** Die Beleuchtung wird ausgeschaltet. **B:** Die Beleuchtung ist ausgeschaltet. 12. **B:** Die Videokonferenz wird vorbereitet. **A:** Die Videokonferenz ist vorbereitet. 13. **A:** Der Text wird überprüft. **B:** Der Text ist überprüft. 14. **B:** Die Apps werden installiert. **A:** Die Apps sind installiert. 15. **A:** Der Plan wird aufgestellt. **B:** Der Plan ist aufgestellt. 16. **B:** Das Programm wird abgeschlossen. **A:** Das Programm ist abgeschlossen.
- 216** 1. korrigiert; Ja, er ist schon korrigiert. 2. bezahlt; Ja, sie sind schon bezahlt. 3. eingeladen; Ja, er ist schon eingeladen. 4. ausgewertet; Ja, er ist schon ausgewertet. 5. bestellt; Ja, sie sind schon bestellt. 6. bearbeitet; Ja, sie ist schon bearbeitet. 7. weiterleiten; Ja, sie sind schon weitergeleitet.
- 311** 1. Farben: blau, grau, braun, schwarz, weiß, beige, rosa, lila, gelb, hellblau, dunkelrot, bunt 2. Aussehen/Form: hell, viereckig, niedrig, schmal, durchsichtig, oval, glatt, hoch, breit, dünn, spitz, dunkel, dick, kurz, stumpf 3. Eigenschaften von Produkten: gebrauchsfreundlich, alt, pflegeleicht, rutschfest, teuer, fehlerfrei, haltbar, praktisch, hochwertig, zerbrechlich, modern, nachhaltig, naturbelassen, zweckmäßig 4. menschliche Eigenschaften und Verhaltensweisen: teamfähig, kreativ, faul, aktiv, anspruchsvoll, lieb, nett, geizig, höflich, kommunikativ, klug, selbstbewusst, bescheiden, fleißig, verantwortungsvoll, hilfsbereit, freundlich, ehrgeizig, pünktlich
- 312** 1. i 2. a 3. g 4. b 5. h 6. c 7. f 8. j 9. d
- 314** **Waagrecht:** 1. C1–7 Plastik 2. D3–7 Pappe 3. F1–9 Edelstahl 4. I 1–4 Glas 5. J6–10 Gummi

Senkrecht: 6. 3B–G Papier 7. 5F–J Seide 8. 8A–I Feuerholz 9. 9B–G Metall 10. 10A–E Blech

- 315** 1. h 2. f 3. a 4. c 5. b 6. i 7. d 8. e
- 316** **b** 1. Ein Pfund 2. ein halbes Kilo 3. ein halbes Kilo, fünfhundert Gramm 4. hundert Gramm 5. Hundert Hektoliter 6. Zehntausend Quadratmeter 7. Quadratmeter 8. achtzig Quadratmetern 9. Zentimeter 10. vierzig Kubikmeter 11. Tonnen
- 317** **Beispiele:** 1. Saft, Bio-Milch, Limonade 2. Tabletten, Pralinen 3. Salbe, Zahnpasta 4. Bier, Limonade 5. Weinflaschen, Werkzeug, Äpfel 6. Mehl, Zucker, Bonbons 7. Schuhe, Schere 8. Wein, Fisch 9. Müll, Papier 10. Bier, Mineralwasser 11. Obst, Gemüse 12. Getreide, Blumen 13. Zucker, Kartoffeln, Reis
- 412** 1. **A:** große breite **B:** kleinen schmalen 2. **B:** hohe weiße **A:** hohen weißen 3. **A:** modernen und leichten **B:** Moderne und leichte – großen 4. **B:** benutzerfreundlichen und preisgünstigen **A:** schwarze 5. **A:** teure **B:** wasser-sparende 6 **B:** jetzige **A:** umweltfreundlicher – richtige 7. **A:** überflüssiges **B:** elektrischen 8. **B:** große **A:** riesige 9. **A:** geräumiger **B:** geräumige 10. **B:** neues **A:** alte
- 413** 1. harter, weicher 2. hohes, niedriges 3. lauter, leiser 4. kurze, lange 5. fleißige, faule 6. billiges, teures 7. schmutziges, sauberes 8. langsame, schnelle 9. hässliches, schönes 10. helle, dunkle 11. leichtes, schweres 12. stumpfes, scharfes 13. altmodische, moderne 14. neuer, alter 15. raue, glatte 16. volles, leeres
- 414** **Beispiele:** 1. ein benutzerfreundliches Gerät 2. dieser hochwertige Teppich 3. keine preisgünstigen Artikel 4. jede nützliche Maschine 5. ein neuer Staubsauger 6. alle pflegeleichten Kleidungsstücke 7. das kalorienarme Getränk 8. keine haltbare Ware
- 415** **b** 1. unser roter 2. mein vorteilhaftes 3. unsere neu gegründete 4. sein pflegeleichter 5. meine bunte 6. ihre silbernen 7. mein grüner 8. mein schwerer 9. unsere sonnige 10. sein großes 11. unsere neuen 12. meine schwarzen
- c** 1. Ist das Ihr blauer Kugelschreiber? Sind das Ihre blauen Kugelschreiber? 2. Ist das unser schwarzer Rollschrank? Sind das unsere schwarzen Rollschränke? 3. Ist das eure große Schere? Sind das eure großen Scheren? 4. Ist das Ihr praktischer USB-Stick? Sind das Ihre praktischen USB-Sticks? 5. Ist das euer weißer Laptop? Sind das eure weißen Laptops? 6. Ist das seine leere Wasserflasche? Sind das seine leeren Wasserflaschen? 7. Ist das Ihre schwarze Dokumentenmappe? Sind das Ihre schwarzen Dokumentenmappen? 8. Ist das unser altes Klemmbrett? Sind das unsere alten Klemmbretter? 9. Ist das euer gelber Marker? Sind das eure gelben Marker? 10. Ist das Ihr spitzer Bleistift? Sind das Ihre spitzen Bleistifte?
- 416** 1. Schweizer 2. zuständigen 3. regionale, reichhaltigen 4. bekannten 5. gesamte 6. ausgedehnten 7. kleinen, mittelständischen, zubereiteten 8. gläserne, hungrige 9. Warmen 10. verschiedene 11. vielfältiges, kalten, warmen 12. köstliche 13. hausgemachte 14. süßen

15. leckeren 16. geschlagenem

Hörtext: Kulinarisches in Kantinen

Moderatorin: Liebe Hörerinnen und Hörer, ich begrüße Sie zu unserem Montagsinterview *Kulinarisches in Kantinen*. Heute sind wir zu Gast in dem Schweizer Unternehmen Digitalis AG in Chur und sprechen hier mit dem zuständigen Betriebsküchenleiter. Guten Morgen, Herr Heller. | **Herr Heller:** Guten Morgen. Ich freue mich sehr, dass eine Reporterin des Deutschlandradios heute bei uns zu Gast ist, und da möchte ich natürlich vor allem auf regionale Spezialitäten aus Graubünden eingehen, die in dieser Winterwoche auf unserem reichhaltigen Speiseplan stehen. | **Moderatorin:** Prima. Bevor wir aber etwas tiefer in Ihre Töpfe und Pfannen schauen, wäre es schön, wenn Sie etwas über sich selbst und Ihren Werdegang berichten könnten. | **Herr Heller:** Sehr gern. Ich bin seit Januar 2013 bei der bekannten Firma Alpcatering fest angestellt und war dort von 2013 bis 2018 im Einkauf tätig. Seit 2018 bewirtschafte ich die Kantine der Digitalis AG, bin aber weiterhin ein Mitarbeiter von Alpcatering, das heißt, das gesamte Personal im Küchen- und Kantinenbereich arbeitet für die Firma Alpcatering. Alpcatering bewirtschaftet im Raum Chur ungefähr zehn Betriebsrestaurants. | **Moderatorin:** Für wie viele Personen wird hier täglich gekocht und gibt es einen festen Speiseplan? | **Herr Heller:** Wie Sie ja sehen, befindet sich die Digitalis AG inmitten eines ausgedehnten Gewerbeparks, sodass wir auch das Personal der kleinen und mittelständischen Unternehmen aus der Umgebung mit unseren frisch zubereiteten Gerichten versorgen. Man kann davon ausgehen, dass sicher 300 bis 400 warme Mahlzeiten täglich über die gläserne Theke wandern und hungrige Abnehmer finden. | **Moderatorin:** In welcher Zeit bieten Sie warmes Mittagessen an und wie sind die Öffnungszeiten der Kantine? | **Herr Heller:** Die Kantine ist von 10:30 Uhr bis 15:30 Uhr geöffnet. Warmen Mittagstisch gibt es von 11:00 Uhr bis 15:00 Uhr. | **Moderatorin:** Nun interessiert unsere Hörerinnen und Hörer noch, aus wie vielen Gerichten man wählen kann und wie viel eine Mahlzeit in Ihrer Kantine kostet. | **Herr Heller:** Wir bieten jeden Tag drei verschiedene Hauptgerichte an. Ein Hauptgericht kostet etwa zwischen 9 und 16 Franken. Außerdem haben wir ein vielfältiges Angebot an Suppen sowie kalten und warmen Vor- und Nachspeisen. | **Moderatorin:** Welche regionale Spezialität, die in dieser recht grauen und kalten Novemberwoche auf dem Speiseplan steht, können Sie uns denn besonders empfehlen? | **Herr Heller:** Wie Sie vielleicht wissen, ist bei uns in der Schweiz wieder einmal Marroni-Zeit und auch wir bieten die Edelkastanien in den unterschiedlichsten Varianten an. Zum Standardprogramm in der Winterzeit gehört natürlich die köstliche Marroni-Suppe. Heute und morgen gibt es als Nachspeise Apfel-Kastanien-Creme und zu den Hauptgerichten servieren wir die hausgemachten Spätzli, die aus Kastanienmehl zubereitet werden. | **Moderatorin:** Ich habe wirklich nicht gewusst, dass in der Schweiz so viele Gerichte und auch

ein Getränk, das Kastanienbier, aus Marroni zubereitet werden. | **Herr Heller:** Ja, auch das gibt es. Aber das Kastanienbier bieten wir in den Betriebsrestaurants natürlich nicht an. Alkohol wird grundsätzlich nicht ausgeschenkt, abgesehen von einer kleinen Menge Calvados in der süßen Apfel-Kastanien-Creme. | **Moderatorin:** Oh, Sie machen mich neugierig. Könnte ich die Apfel-Kastanien-Creme auch selbst zubereiten? | **Herr Heller:** Wenn Marroni-Püree bei Ihnen im Handel erhältlich ist, dann können Sie und die Zuhörerinnen und Zuhörer den leckeren Nachtisch auch selbst zaubern. Sie verrühren ein Drittel Apfelmus und zwei Drittel Marroni-Püree und geben je eine Prise Zimtpulver und einige Spritzer Calvados hinzu. Die Creme wird mit geschlagenem Rahm garniert und kalt serviert. | **Moderatorin:** Zuhörerinnen und Zuhörer, die dieses oder andere Rezepte mit Maronen einmal selbst ausprobieren möchten, können sich auf der Website des Deutschlandradios informieren. Herr Heller war so freundlich und hat uns einige der besten Marroni-Rezepte des Betriebsrestaurants zusammengestellt. Vielen Dank, Herr Heller, für das Interview. | **Herr Heller:** Ich danke Ihnen und wünsche den Zuhörerinnen und Zuhörern viel Spaß beim Kochen und Rösten von Marroni.

- 418 a** 1. reines Gold, reiner Alkohol, reine Baumwolle, reiner Wein, reine Seide 2. frisches Obst, frischer Fisch, frische Ware, frisches Gemüse, frischer Käse, frische Brötchen, frische Gurken 3. hartes Brot, harter Stahl, hartes Papier, harter Toast, harte Kekse, hartes Wasser, harter Lack, hartes Holz 4. echte Perlen, echtes Haar, echtes Leder, echtes Gold, echtes Silber, echte Teppiche, echter Schmuck 5. farbloser Lack, farbloses Glas, farbloser Kunststoff, farblose Medizin, farblose Flüssigkeit 6. pflegeleichtes Material, pflegeleichte Kleidung, pflegeleichte Fenster, pflegeleichtes Möbelstück, pflegeleichter Stoff, pflegeleichte Textilien 7. haltbare Milch, haltbare Wurst, haltbarer Käse, haltbare Farbe, haltbarer Lack, haltbares Material
- b** 1. knusprige 2. saure 3. salziges 4. köstlicher 5. kalorienarme 6. weiches 7. süßes, süße 8. fetter 9. frische
- 612** 1. höher, am höchsten 2. mehr, meisten 3. breiter, am breitesten 4. teurer, am teuersten 5. freundlicher, am

freundlichsten 6. schärfer, am schärfsten 7. moderner, praktischer; am modernsten, am praktischsten 8. saurer, am sauersten 9. pflegeleichter, am pflegeleichtesten

- 613** 1. die sauberste Flasche 2. das modernste Gerät 3. der kürzeste Bleistift 4. der nachhaltigste Laptop 5. das preisgünstigste Headset 6. das heißeste Bügeleisen 7. die zweckmäßigste Kaffeemaschine 8. der pflegeleichteste Anzug 9. das längste Messer 10. der praktischste USB-Stick 11. der höchste Bürostuhl 12. der breiteste Bildschirm 13. die benutzerfreundlichste Waschmaschine 14. das anspruchsvollste Computerprogramm 15. das teuerste Smartphone 16. der älteste Herd 17. die kalorienärmsten Lebensmittel
- 614 b** 1. wie 2. als 3. als 4. wie 5. wie 6. als 7. wie 8. als 9. wie 10. als
- c** 1. **A:** Der Supermarkt ist näher als das Fachgeschäft. **B:** Der Supermarkt ist genauso nah wie das Fachgeschäft. 2. **A:** Das Museum ist genauso groß wie das Theater. **B:** Das Museum ist größer als das Theater. 3. **A:** Der Computer ist teurer als der Drucker. **B:** Der Computer ist genauso teuer wie der Drucker. 4. **A:** Der Büroraum ist genauso sauber wie die Küche. **B:** Der Büroraum ist sauberer als die Küche. 5. **A:** Das Tablet ist billiger als das Smartphone. **B:** Das Tablet ist genauso billig wie das Smartphone. 6. **A:** Der Beamer ist genauso alt wie das Smartboard. **B:** Der Beamer ist älter als das Smartboard. 7. **A:** Das Waschmittel ist umweltschonender als das Spülmittel. **B:** Das Waschmittel ist genauso umweltschonend wie das Spülmittel. 8. **A:** Der Wecker ist genauso laut wie die Wanduhr. **B:** Der Wecker ist lauter als die Wanduhr. 9. **A:** Die Umfrage ist wichtiger als der Produkttest. **B:** Die Umfrage ist genauso wichtig wie der Produkttest. 10. **A:** Das Haus ist genauso hoch wie der Turm. **B:** Das Haus ist höher als der Turm.
- 711 c** 1. a 2. b 3. b 4. c 5. a 6. c
- 812 b** 1. falsch 2. richtig 3. richtig 4. falsch 5. richtig 6. falsch 7. richtig 8. falsch 9. richtig 10. richtig 11. falsch 12. richtig 13. richtig

5 Standort und Wohnort

- 112 a** 1. b 2. c 3. b 4. a 5. b 6. c 7. b 8. c 9. a 10. b

Hörtext: Wirtschaftsstandort Duisburg

Herr Reich: Guten Abend, liebe Hörerinnen und Hörer. Ich freue mich, dass ich Ihnen zum heutigen Thema *Standort aktuell* Aline Wolfert aus Duisburg vorstellen darf. Frau Wolfert, Sie sind Pressechefin der Duisburger Gesellschaft für Wirtschaftsförderung und Ihr Herz schlägt für Duisburg. Warum? | **Frau Wolfert:** Guten Abend, Herr Reich. Es ist mir ein besonderes Vergnügen hier heute Abend mit Ihnen über den Wirtschaftsstandort Duisburg sprechen zu dürfen. Ich bin gebürtige Duisburgerin und deshalb liegt mir natürlich

das Wohlergehen und der Ruf meiner Stadt nicht nur aus beruflichen Gründen am Herzen. | **Herr Reich:** Könnten Sie unseren Hörerinnen und Hörern kurz erläutern, was aus Ihrer Sicht so einmalig am Wirtschaftsstandort Duisburg ist? | **Frau Wolfert:** Meiner Meinung nach macht vor allem die einmalige Lage den Standort so unverwechselbar. Der Rhein, der größte Wasserweg Deutschlands, fließt durch unsere Stadt Richtung Nordsee. Und aus dem Osten kommt die Ruhr, die ganz genau bei Kilometer 788 in den Rhein mündet. Beide Flüsse haben unserer Region ihren Namen gegeben und Duisburg ist nun mal die Stadt, die die Rhein- und die Ruhrregion miteinander verbindet. | **Herr Reich:**

Könnte man vielleicht sagen, dass die Rhein-Ruhr-Metropole Duisburg eine echte Wasserstadt ist? | **Frau Wolfert:** Ja, durchaus. Die Stadt ist vom Wasser geprägt und 10 Prozent der Stadtoberfläche sind Wasser, die Wasserfront bringt es auf 114 Kilometer. | **Herr Reich:** In den Medien hört man aber viel öfter die Bezeichnung Stahlstadt Duisburg als den Namen Wasserstadt Duisburg. | **Frau Wolfert:** Beides hängt eigentlich miteinander zusammen. Denn aufgrund der günstigen Wasser- und Verkehrslage konnte sich Duisburg weltweit zu einem Spitzenstandort im Stahlbereich entwickeln. Unternehmen wie ThyssenKrupp Stahl und die Hüttenwerke Krupp Mannesmann haben sich in Duisburg angesiedelt und unsere Stadt zum Zentrum der deutschen Stahlproduktion gemacht. Aus der Historie als Stahlstandort resultiert die Kompetenz im Bereich Metall und metallische Werkstoffe. Außerdem gibt es zahlreiche Projekte in der Stadt, die sich auf die folgenden Hauptbereiche konzentrieren: auf den Duisburger Binnenhafen und dessen Logistik, auf das Stadtquartier (den sogenannten Innenhafen) und auf die Gestaltung der Duisburger City. Diese Bereiche sind wichtige Standortfaktoren für Duisburg. | **Herr Reich:** Vielleicht sollten wir noch verraten, dass die Gesellschaft für Wirtschaftsförderung darüber hinaus weitere Bereiche unterstützt. | **Frau Wolfert:** Ja, hier nur kurz drei Beispiele: Wir fördern die Informations- und Kommunikationstechnologien, den Dienstleistungssektor und Unternehmen im Bereich Umwelt und Energie. | **Herr Reich:** Frau Wolfert, könnten Sie noch etwas zu den sogenannten weichen Standortfaktoren Duisburgs sagen? | **Frau Wolfert:** Ein prägender weicher Standortfaktor ist bei uns die Freizeit am Wasser. Im Süden der Stadt liegt die Sechs-Seen-Platte, die ein Treffpunkt für Erholungssuchende und Sportler ist. In dieser Gegend befinden sich ebenfalls der Sportpark Duisburg und die Regattabahn, auf der im Jahre 2007 die Kanu-WM stattgefunden hat. Auch das Rheinufer wurde und wird nach und nach für die Bevölkerung zugänglich gemacht. Rechtsrheinisch entstand ab 2008 auf einer Fläche von 29 Hektar der Rheinpark. | **Herr Reich:** Das hört sich ja wirklich attraktiv und sportlich an. Frau Wolfert, könnten Sie kurz erläutern, welche weiteren Faktoren einen entscheidenden Einfluss auf die Standortattraktivität Duisburgs haben? | **Frau Wolfert:** Ein wichtiger Gradmesser für die Standortattraktivität ist das Investitionsklima. Und das ist in Duisburg ausgezeichnet. Außerdem ist nirgendwo sonst das Bruttoinlandsprodukt höher als in Nordrhein-Westfalen: Über ein Fünftel des deutschen Bruttoinlandsprodukts wird hier erzeugt. Unternehmer, die sich in Duisburg niederlassen oder Handel treiben wollen, können sich gern an unsere Gesellschaft für Wirtschaftsförderung wenden. Wir beraten Sie gern. | **Herr Reich:** Ich möchte unsere Hörerinnen und Hörer in diesem Zusammenhang noch auf unsere Website www.wissenradio.de verweisen, hier finden Sie wertvolle Tipps zum Standort Duisburg. Außerdem ist Frau Wolfert für Sie im Anschluss an unsere Sendung von 21:00 bis 22:30 Uhr online erreichbar

bar und wird Ihre Fragen im Chat beantworten.

b Beispiele: 1. an den Flüssen Rhein und Ruhr/am Schnittpunkt der Flüsse Rhein und Ruhr 2. die Stahl- und Metallindustrie 3. Duisburger Binnenhafen und Logistik, das Stadtquartier im Innenhafen, die Gestaltung der Duisburger City 4. Informations- und Kommunikationstechnologien, Dienstleistungssektor, Unternehmen im Bereich Umwelt und Energie 5. Freizeit am Wasser: Sechs-Seen-Platte, Sportpark Duisburg, Regattabahn, Rheinpark 6. Ein wichtiger Gradmesser für die Standortattraktivität ist das Investitionsklima und das ist in Duisburg ausgezeichnet.

- 113 b** 1. Fläche und Bevölkerung 2. Allgemeine Verkehrsanbindung 3. Flughafenanbindung 4. Autobahnanbindung 5. Schienenanbindung Personenverkehr 6. Schienenanbindung Güterverkehr 7. Hafengebiet 8. Wirtschafts- und Industriezweige 9. Soziale Infrastruktur 10. Dienstleister
- 212 a** 1. Der Stadtteil, in dem der Binnenhafen liegt, heißt Ruhrort. 2. Duisburg liegt an der Ruhr und am Rhein. 3. Jährlich laufen mehr als 20 000 Schiffe im Binnenhafen ein. 4. Der alte Innenhafen war der Wachstumsmotor der Stadt im Mittelalter. 5. Der neue Binnenhafen entstand im Zuge der Industrialisierung. 6. In den alten Speichern des Innenhafens befinden sich heute das Stadtarchiv und das Stadtmuseum, Restaurants und Kneipen, ein Kinderparadies und ein Kunstmuseum. 7. Die Hafentrundfahrt beginnt an der Schwanentorbrücke im alten Innenhafen. 8. Mit dem Schiff „Rheinfels“ kann man weit in die Becken reinfahren oder zu alten, zu neuen Wohnwelten umgewandelten Häfen und abgelegenen Winkeln des Duisburger Wasserreichs gelangen.
- b** 1. j 2. h 3. k 4. g 5. b 6. a 7. e 8. f 9. d 10. i
- 213** 1. Die Industrie in dieser Region wuchs von Jahr zu Jahr. 2. Das Ausflugsschiff fuhr immer rheinabwärts. 3. Die Güter befanden sich in riesigen Lagerhallen. 4. Die Transportarbeiter warteten noch eine halbe Stunde am Hafenbecken. 5. Das Schiff lief pünktlich im Hafen ein. 6. Hier entstand ein modernes Logistikzentrum. 7. Auch für die alten Speicherhäuser fand man neue Nutzer. 8. Auf diesem Gewerbegelande gab es ausgesprochen viel ungenutzte Lagerfläche. 9. Die Hafentrundfahrt begann um 9:00 Uhr. 10. Das Herz der Stadt schlug auch im Binnenhafen.
- 214 b** 1. das Wohngebiet 2. das Rathaus 3. die Kunstgalerie 4. das Museum 5. die Stadtmauer 6. das Fußballstadion 7. das Restaurant 8. der Aussichtsturm 9. die Bibliothek 10. die Buchhandlung 11. das Einkaufszentrum 12. die Fußgängerzone 13. die Umleitung 14. der Fluss 15. die Schiene 16. die Bank 17. die Tankstelle 18. der Eurocity 19. der Tunnel 20. das Gewerbegelande 21. der Standort 22. die Industrieanlage 23. die Baustelle 24. der Hafen
- 313** 1. Ich fahre mit dem Fahrrad zum Sprachkurs. 2. Julia fährt mit dem Wagen nach Wuppertal zur Ausstellung. 3. Max fährt mit dem E-Bike zur Bank. 4. Wir fahren mit

dem Intercity nach Nordrhein-Westfalen zur Konferenz. 5. Ihr fahrt mit der U-Bahn nach Duisburg-Hamborn. 6. Er fährt mit dem NRW-Express zur Besprechung nach Iserlohn. 7. Du fährst mit der Bahn nach Düsseldorf zum Flughafen. 8. Paula fährt mit dem Bus zur Schwimmhalle und zum Sportplatz. 9. Der Kunde fährt mit dem Auto zur Werkstatt nach Köln. 10. Ihr fahrt mit der S-Bahn zum Kölner Hauptbahnhof. 11. Wir fahren mit dem Taxi zum Krankenhaus.

- 315 in + Akkusativ:** in den Betrieb, in die Firma, ins Büro, in die Büros; ins Kino, ins Kabarett; in die Schweiz/Türkei, in den Iran/Irak/Sudan, in die Niederlande/USA | **an + Akkusativ:** an den Rhein, an den Bodensee, an den Strand | **auf + Akkusativ:** auf den Hof, auf die Zugspitze, auf den Brocken, auf die Insel Sylt
- 316 in + Dativ:** in dem/im Betrieb, in der Firma, in dem/im Büro, in den Büros; im Theater, im Kino, in der Oper; in der Slowakei/Ukraine, im Iran/Irak/Sudan, in den Niederlanden/USA | **an + Dativ:** am Marktplatz, an der Ostsee, am Rhein, am Bodensee, am Strand | **auf + Dativ:** auf dem Hof, auf der Messe, auf der Zugspitze, auf der Insel Sylt
- 319** 1. in, in der 2. in der 3. am, an der 4. In der 5. In den 6. im 7. In dem/Im, in der 8. in dem/im 9. In den 10. In der 11. Im 12. im, in der, am 13. in den 14. In dem/Im 15. in den 16. in die
- 411 b** 1. Umwelttechnik 2. Fachhochschule 3. Projektmanagement 4. deutschsprachigen 5. Geschäftsführung 6. Handelsregister 7. Abkürzung 8. festangestellte, tätig 9. spezialisiert 10. Lösungen 11. Maßnahmen 12. Produkte, Zwischenlieferanten 13. Filtermaterial 14. Schweiz, Libanon, Deutschland 15. 12 000 16. Auftragslage
- c** 1. c 2. b 3. c 4. b 5. a 6. a 7. a 8. c 9. a

Hörtext: Zwei Unternehmer stellen sich vor

Interviewerin: In unserer wöchentlichen Mediathek-Interviewreihe zum Thema *Kleine Unternehmen – ganz groß* möchten wir Ihnen heute zwei Brüder vorstellen, die sich beruflich mit der Umwelttechnik beschäftigen und einen Biofilterservice in Köln betreiben. Könnten Sie sich bitte vorstellen und etwas zu Ihrer Ausbildung sagen? | **Henri Buck:** Ja, also ich bin Henri Buck und habe an der Fachhochschule Düsseldorf Verfahrenstechnik studiert. Schon während meines Studiums habe ich die Inbetriebnahme von biologischen Filtern und Wäschern in Unternehmen der Holzwerkstoffindustrie begleitet. Ich habe mir seitdem viel Spezialwissen im Bereich der biologischen Abluftreinigung angeeignet. | **Klaus Buck:** Mein Name ist Klaus Buck. Ich habe Verfahrenstechnik und Produktionstechnik an der Rheinischen Fachhochschule in Köln studiert. Ich konnte zwei Jahrzehnte lang europaweit im Vertrieb und im Projektmanagement von Umweltschutzanlagen viele Erfahrungen sammeln. | **Interviewerin:** In welchen europäischen Ländern waren Sie denn bisher tätig? | **Klaus Buck:** Ich habe im deutschsprachigen Raum, in Spanien, Portugal, Italien, in den Niederlan-

den und den USA etliche Unternehmen betreut und beraten. | **Henri Buck:** Man kann ohne Übertreibung sagen, dass mein Bruder in Europa ein echter Markt-Insider auf dem Gebiet der biologischen Abluftreinigung ist. | **Interviewerin:** Wenn ich richtig informiert bin, dann sind Sie, Herr Henri Buck, vor allem für die Geschäftsführung und die Projektabwicklung zuständig? | **Henri Buck:** Ja, das stimmt. Ich habe gemeinsam mit Klaus die Biofilterservice KG gegründet. Unser Unternehmen ist eine Kommanditgesellschaft, die seit April 2003 im Handelsregister des Amtsgerichts Köln eingetragen ist. Sie finden unser mittelständisches Unternehmen im Internet auch unter der Abkürzung BFS KG. BFS steht für Biofilterservice und KG für Kommanditgesellschaft. | **Interviewerin:** Wie viele Mitarbeiter gibt es in der Biofilterservice KG? | **Klaus Buck:** Wir haben sechs festangestellte Mitarbeiter und auch noch drei Sachverständige, die als freie Mitarbeiter für uns tätig sind. | **Interviewerin:** Könnten Sie die wichtigsten Tätigkeitsbereiche der BFS KG kurz umschreiben? | **Klaus Buck:** Wir haben uns auf die Beurteilung und Behandlung von biologischen Filtern und Wäschern spezialisiert. Außerdem übernehmen wir auch – wenn das gewünscht wird – die Inspektion und Wartung der Aggregate wie Wäscher und Ventilatoren. | **Henri Buck:** Und wir bieten unseren Kunden maßgeschneiderte Lösungen an. Dazu führen wir Zustandsanalysen durch und erstellen Kostenberechnungen. Unter Vorgabe der Kosten erfolgt ein Anlagenkonzept der zu ergreifenden Maßnahmen. | **Interviewerin:** Sie bieten also im Bereich der Abluftreinigung verschiedene Dienstleistungen an, wie zum Beispiel Beratung, Filtermaterialbehandlung und Materialaustausch. Kann man bei Ihnen auch Produkte kaufen und stellen Sie denn auch Produkte her? | **Henri Buck:** Ja, wir verkaufen auch Produkte, nämlich Biofiltermaterial. Einige Biofiltermaterialien stellen wir selbst her und einige kann der Kunde bei einem Zwischenlieferanten beziehen. Wir bauen diese Materialien dann ein. | **Klaus Buck:** Wir fertigen bei uns ein Filtermaterial, das zu 40 Prozent aus einem speziellen Kompost und zu 60 Prozent aus einem sogenannten inerten Stützkorn – das sind sechs bis acht Millimeter große Styroporkugeln – besteht. Dem Material wird ein Neutralisationsmittel, meist Kalziumkarbonat, zugegeben, um den pH-Wert konstant zu halten. In der Regel wird das Material noch mit spezifischen Mikroorganismen behandelt, um eine optimale Filterwirkung zu erzielen. Weitere Biofiltermaterialien sind zum Beispiel Wurzelholz und Rindenmulch. | **Interviewerin:** Wenn ich das richtig in Ihrer Broschüre gelesen habe, dann betreuen Sie Biofilteranlagen weltweit. Können Sie einige Beispiele nennen? | **Henri Buck:** Wir betreuen zum Beispiel eine Industriekläranlage in der Schweiz, eine Kompostierungsanlage im Libanon und eine Fabrik zur Kakaobohnenverarbeitung in Deutschland. | **Klaus Buck:** Die Biofilteranlage des Werkes zur Kakaobohnenverarbeitung reinigt 12 000 m³ Abluft pro Stunde und entfernt Staub und Bruchreste aus der Abluft einer

Produktionshalle. Dazu wird etwa 80 m³ Filtermaterial eingesetzt. In unserer Betreuungszeit haben wir das Filtermaterial bereits zweimal gewechselt. | **Interviewerin:** Wenn ich das so höre, haben Sie alle Hände voll zu tun, damit wir auch in Zukunft frische Luft einatmen können und die Umwelt sauber bleibt? | **Henri Buck:** Ja, also manchmal können wir uns wirklich nicht vor Aufträgen retten. Also kurz gesagt, die Auftragslage ist sehr gut. | **Interviewerin:** Dann wünsche ich Ihnen auch in Zukunft viel Erfolg und danke Ihnen beiden für das interessante Gespräch.

512 a 1. c 2. e 3. b 4. a

b 1. die 2. das 3. der 4. die 5. den 6. die 7. die 8. den 9. der 10. dem 11. denen 12. dem 13. die 14. das 15. die 16. dem 17. denen 18. dem 19. der

513 1. Das ist das Wohngebiet, das viele Geschäfte hat. 2. Das ist die Geschäftsstraße, die so modern aussieht. 3. Das ist die Stadtmauer, die im 14. Jahrhundert gebaut wurde. 4. Das ist der Güterzug, der gestern beladen wurde. 5. Das ist das Stahlwerk, das außerhalb der Stadt liegt. 6. Das ist der Aussichtsturm, den wir bereits von Weitem sehen. 7. Das ist der Standort, den er gestern besichtigt hat. 8. Das ist der Eurocity, der schon wieder Verspätung hat. 9. Das ist der Stadtkern, den diese Firma neu gestalten soll. 10. Das ist der Marktplatz, den ich fast nicht wiedererkannt habe.

612 b 1. Wir bedanken uns für Ihre Anfrage. 2. Wir bieten Ihnen 360m³ Styroporkugeln zum Preis von 45 Euro pro m³ an. 3. Das Angebot ist gültig bis 1. März. 4. Die Ware ist ab sofort verfügbar, solange der Vorrat reicht. 5. Die Zahlung ist innerhalb von 30 Tagen fällig. 6. Die Lieferfrist beträgt fünf Arbeitstage nach Auftragserteilung. 7. In der Auftragsbestätigung teilen wir Ihnen den genauen Liefertermin mit. 8. Bitte informieren Sie uns über den genauen Bestimmungsort der Lieferung. 9. Bitte teilen Sie uns die Telefonnummer der Anlieferungsstelle mit. 10. Wir würden uns über einen Auftrag von Ihnen sehr freuen.

711 b 1. Als 2. wenn 3. Wenn 4. als 5. wenn 6. wenn

7. Wenn 8. Als 9. als 10. Wenn 11. wenn 12. Wenn 13. als 14. wenn

712 b 1. ich einen weiten Weg habe. 2. weil ich kein Geld habe. 3. Ich fahre nicht nach Spanien, weil ich keine Zeit habe. 4. Ich gehe heute nicht zur Arbeit, weil ich krank bin. 5. Ich benutze den Beamer nicht, weil er kaputt ist. 6. Ich nehme nicht am Ausflug teil, weil ich arbeiten muss. 7. Ich habe meinen Urlaub abgebrochen, weil schlechtes Wetter war.

c **Beispielsätze:** 1. Obwohl die Zukunftsaussichten schlecht sind, ziehen sie nach Nordrhein-Westfalen. 2. Sie sind mit dem Fahrrad unterwegs, obwohl schlechtes Wetter erwartet wird. 3. Obwohl Frau Martens sehr viel arbeitet, verdient sie wenig. 4. Er gibt die Hoffnung nicht auf, obwohl die Chancen auf dem Arbeitsmarkt immer schlechter werden. 5. Obwohl überall im Land gerade die Ferien beginnen, ist Herr Richter heute mit dem Auto in den Urlaub gefahren. 6. Sybille und Mark sind ohne Schneeketten unterwegs, obwohl sie in die Berge fahren. 7. Obwohl sie in Mecklenburg-Vorpommern wohnen, waren Frau und Herr Burg noch nie an der Ostsee. 8. Anna ist noch nie mit dem Flugzeug geflogen, obwohl sie sehr reiselustig ist. 9. Obwohl wir das Material schon vor zwei Wochen bestellt haben, ist die Lieferung immer noch nicht da. 10. Seine Abschlussarbeit ist nur mittelmäßig, obwohl er sehr lange daran gearbeitet hat.

911 a 1. Einwohnerzahl 2. Fläche 3. Flughafen 4. Öffentlicher Nahverkehr 5. Wirtschaft 6. Ausflugsziele 7. Sehenswürdigkeiten 8. Kulturangebote 9. Kulinarisches

b 1. Alpen 2. Salzach 3. Zürichsees 4. Limmat 5. Airport W. A. Mozart 6. Flughafen Zürich 7. Verkehrsbetriebe Zürich (VBZ) 8. das Polybähnli, die Seilbahn Rigiblick, die Glattalbahn 9. Oberleitungsbusnetz 10. Streckenlänge 11. Dienstleistungszentrum 12. Finanzplatz 13. Struktur 14. Festspielbranche 15. Festung 16. Festern 17. Marc Chagall 18. Grossmünster 19. Mozartkugel 20. Luxemburgerli

6 Verkaufen und Kaufen

112 a 1. Ein Kundenburger 2. "Der Kunde ist König" war gestern 3. Wertvoller Beitrag für Unternehmen 4. Bedarfsorientierte Produktion 5. Teilnahmemotive der Kunden 6. Selbstbedienung hat eine lange Tradition 7. Manipulationsverdacht 8. Das Vertrauen der Kunden gewinnen

113 1. Die Nutzer bitten reihenweise an. 2. eine Spezialität kreieren 3. Der Burger zog für eine Woche in die Bratstuben von McDonald's ein. 4. Hier ist der Kunde König. 5. jemanden häufiger in Produktionsprozesse einbinden 6. Wettbewerbe schießen wie Pilze aus dem Boden. 7. Die Nutzer liefern die Leistung unentgeltlich. 8. den gleichen Trend beobachten 9. Ungereimtheiten treten auf. 10. unliebsame Entwürfe aus dem Rennen nehmen 11. Darin liegt die Tücke. 12. Die Masse ist ein

unberechenbares Wesen.

114 1. h 2. m 3. k 4. b 5. n 6. d 7. a 8. g 9. l 10. o 11. e 12. i 13. j 14. f

211 b **Beispiele:** männliche Personen auf -e: der Zeuge, der Erbe, der Lotse, der Bote, der Psychologe, der Meteorologe, der Pädagoge | männliche Vertreter von Nationalitäten auf -e: der Portugiese, der Tscheche, der Pole, der Ire, der Däne, der Grieche | männliche Personen mit den Endungen -ant: der Praktikant, der Demonstrant | -ent: der Referent, der Disponent, der Korrespondent, der Patient, der Produzent | -ist: der Journalist, der Jurist | -at: der Diplomat, der Soldat, der Automat (Gegenstand)

212 1. einen Geldautomaten, ein/der Geldautomat, den/

einen Geldautomaten, Der Geldautomat 2. der Firmenname, den Firmennamen, den Firmennamen, der Firmenname 3. den Praktikanten, Den Praktikanten, der Praktikant, dem Praktikanten 4. Herr Hoffmann, Herr Hoffmann, Herrn Hoffmann, Herr Hoffmann 5. dem Kollegen, Der Kollege, den Kollegen, dem Kollegen 6. dem/einem Wirtschaftsexperten, einen/ den Wirtschaftsexperten, Der Wirtschaftsexperte, dem/ einem Wirtschaftsexperten

- 213** 1. der Bürokrat 2. der Polizist 3. der Konsument 4. der Referent 5. der Bote 6. der Bauer 7. der Psychologe 8. der Löwe 9. der Pädagoge 10. der Produzent 11. der Chirurg 12. der Jurist
- 214** 1. der Kunde 2. dem Kunden 3. der Kunde 4. dem Kunden 5. Der Kunde 6. Der Kunde 7. dem Kunden 8. die Kunden (Pl.) 9. der Kunden (Pl.) 10. den Kunden (Pl.)
- 215** **Senkrecht:** 1. der Tscheche 5. der Slowene 6. der Finne 7. der Rumäne 8. der Pole 9. der Ire 11. der Ungar/der Ungare 12. der Bulgare 13. der Russe 14. der Schwede 15. der Brite 16. der Kroat | **Waagerecht:** 2. der Franzose 3. der Slowake 4. der Portugiese 10. der Serbe 17. der Däne
- 312** 1. c 2. b 3. a 4. b 5. c 6. c 7. a 8. c 9. a 10. c
- 313** 2. b 3. e 4. h 5. c 6. d 7. a 8. f
- 314** **a** 1. das Angebot 2. die Anfrage 3. die Empfangsbestätigung 4. der Auftrag/die Bestellung 5. die Rechnung/die Faktur 6. die Anfrage
b 1. e 2. a 3. c 4. b 5. d 6. j 7. k 8. g 9. f 10. h 11. i
- 316** 1. Lieferant 2. Zeitpunkt 3. Gewicht 4. Produkte 5. Versandweg 6. Wunsch 7. Bezeichnung 8. Nettopreis 9. Handelskammer 10. Mitteilung 11. Schreiben 12. Lieferfirma 13. Kaufvertrag 14. Zahlungsstörungen
- 317** 1. richtig 2. falsch 3. richtig 4. richtig 5. falsch 6. richtig 7. falsch 8. richtig 9. falsch
- 411** **a** 1. an 2. über 3. nach 4. mit 5. um 6. für 7. auf 8. von 9. mit 10. an 11. zu 12. auf 13. für 14. um 15. an 16. über 17. für 18. um 19. nach 20. auf 21. über 22. zu
b 1. denken, sich gewöhnen 2. sich bedanken, sich interessieren, sich entschuldigen 3. warten, sich freuen, sich verlassen 4. rechnen, sich beschäftigen 5. abhängen 6. suchen, sich erkundigen 7. sich handeln, sich kümmern, bitten 8. gehören, beitragen 9. sich freuen, sich ärgern, sich beschweren
- 412** 1. Wir haben an der Schulung teilgenommen. 2. Ihr habt euch für die Teilnahme bedankt. 3. Ich habe auf die Teilnehmer gewartet. 4. Er hat sich für das Schulungsprogramm interessiert. 5. Du hast mit der Verspätung des Referenten gerechnet. 6. Er hat sich über die Zugverspätung geärgert. 7. Es hat sich um ein Missverständnis gehandelt. 8. Ihr habt euch für den Planungsfehler entschuldigt. 9. Der Chef hat sich auf den Mitarbeiter verlassen. 10. Paul hat um Urlaub gebeten. 11. Wir haben nach einem Vertreter für Paul gesucht. 12. Der Personalleiter hat an einen Praktikanten gedacht. 13. Paul hat sich nach einem Ferienhaus

erkundigt. 14. Er hat sich über das günstige Angebot gefreut. 15. Paula hat sich über den Service beschwert.

- 511** **b** 1. c 2. b 3. c 4. b 5. b 6. a 7. b 8. c
c 1. der Flieger 2. die Stewardess 3. der Vorgang 4. die Folge 5. die Verbindung 6. die Beschwerde 7. verantwortlich 8. prinzipiell 9. hinhalten 10. abweisen 11. überreden
d 1. die Reklame 2. die Fortsetzung 3. der Lieferant 4. kündigen 5. verantwortungsbewusst 6. fristlos 7. erwerben 8. die Veruntreuung
e 1. i 2. h 3. f 4. g 5. k 6. a 7. e 8. c 9. j 10. d
- 512** **a** 1. richtig 2. richtig 3. falsch 4. richtig 5. richtig 6. falsch 7. falsch 8. falsch 9. richtig
b 1. Manager 2. Kunde 3. Manager 4. Mitarbeiter 5. Kunde 6. Manager 7. Manager 8. Mitarbeiter 9. Kunde 10. Kunde 11. Mitarbeiter 12. Manager 13. Mitarbeiter 14. Kunde

Hörtext: Aufgaben einer Führungskraft im Beschwerdemanagement

Frau Engelhardt: Herr Obermüller, könnten Sie mir die Aufgaben einer Führungskraft im Beschwerdemanagement etwas näher erläutern? | **Herr Obermüller:** Zunächst einmal ist es wichtig, dass leitende Mitarbeiter über ein klares Strategiekonzept verfügen, wie sie mit Beschwerden umgehen und mit den Mitarbeitern, die die Beschwerden entgegennehmen. Dieses Strategiekonzept ist die Grundlage für professionelles Handeln im Bereich Beschwerdemanagement. | **Frau Engelhardt:** Haben Sie da konkrete Tipps für leitende Mitarbeiter? | **Herr Obermüller:** In meinen Seminaren gebe ich immer drei wesentliche Ratschläge, die den Kern für gutes Beschwerdemanagement bilden: Erstens sollte man Standards im Umgang mit Beschwerden definieren. Die Führungskraft sollte zweitens immer als Vorbild fungieren und drittens darf man als Vorgesetzter seinen Mitarbeiter niemals vor dem Kunden bloßstellen. | **Frau Engelhardt:** Wie kann man nun aber seine Angestellten dazu bringen, sachlich und wertfrei mit Reklamationen umzugehen? | **Herr Obermüller:** Führungskräfte sollten keine Patentrezepte vorgeben, sondern den Mitarbeiter dazu bringen, selbst Lösungen zu finden. Diese Lösungsfindung kann in Zweiergesprächen, aber auch in Teambesprechungen stattfinden. Auf diese Weise werden die Servicemitarbeiter gefördert und kompetenter in ihrer Arbeit. | **Frau Engelhardt:** Sie hatten die Vorbildwirkung als wesentlichen Faktor eines guten Beschwerdemanagements genannt. Könnten Sie dies noch etwas genauer erläutern? | **Herr Obermüller:** Die Führungskraft muss beispielgebend handeln. Das heißt, selbst kritikfähig und verbesserungsfreudig sein, sonst kann man – salopp gesagt – das Beschwerdemanagement vergessen. | **Frau Engelhardt:** Natürlich hofft jedes Unternehmen, dass alle Kunden immer mit den Leistungen zufrieden sind. Aber wie stellt man sich als Unternehmen darauf ein, wenn doch einmal eine Klage auf den Tisch des Hauses flattert? | **Herr**

Obermüller: Wenn doch etwas passiert, sollte sich die Unternehmensleitung Kritik und Beschwerde anhören, um daraus zu lernen, und möglichst ruhig, sachlich und wenig emotionsgeladen darauf reagieren. Was nicht immer leicht ist. Das Wichtigste ist natürlich, dass sich der Kunde ernst genommen fühlt und rasch einen Ansprechpartner findet. | **Frau Engelhardt:** Nun sind Kunden ja unterschiedlich. Es ist sicherlich auch wichtig, auf die Persönlichkeit des einzelnen Kunden einzugehen. | **Herr Obermüller:** Richtig, manchen Personen reicht es, wenn sie ihre Beschwerde äußern können, andere bestehen auf einer Ersatzhandlung und wieder andere wollen eine Reduktion im Preis. Hier eine generelle Anweisung zu geben, in jedem Beschwerdefall dem Kunden Geld anzubieten, kann unnötige Kosten verursachen und trotzdem nicht das gewünschte Ergebnis bringen. | **Frau Engelhardt:** In der Praxis ist es oft so, dass Beschwerden von Kunden nicht immer persönlich, sondern oft auch telefonisch vorgebracht werden. | **Herr Obermüller:** Die ersten Worte, sowohl am Telefon als auch persönlich, sind die wichtigsten. Deshalb sollte der Servicemitarbeiter immer eine freundliche Begrüßung wählen und keine eingeübten Floskeln verwenden. Auch sollte er nach dem Namen fragen und diesen notieren; gut zuhören und vor allem Ruhe bewahren. Der Mitarbeiter sollte nicht zu laut, aber auch nicht zu leise sprechen. Hintergrundgeräusche sollten vermieden werden. Es ist wichtig, Verständnis und Einfühlungsvermögen zu zeigen, indem Fragen gestellt werden und versucht wird, das Problem auf einer sachlichen Ebene darzustellen. Der Kunde muss die Gewähr und die Sicherheit vermittelt bekommen, dass der Mitarbeiter es wirklich ernst meint und die von ihm genannten Schritte auch umsetzt. | **Frau Engelhardt:** Ich denke, dass wir mit diesem Kerngedanken – der Kunde muss spüren, dass das Versprochene in die Tat umgesetzt wird – unser Gespräch zum Abschluss bringen können. Ich danke Ihnen sehr für die interessanten und ausführlichen Informationen.

611 b 1. Wofür 2. An wen 3. Worum 4. Über wen 5. Wofür 6. Womit 7. Wonach 8. Bei wem 9. Worüber 10. Wozu 11. Womit 12. Wonach 13. Worauf

612 1. Mit wem trifft sich Julia? 2. Worauf freut sie sich? 3. Worüber ärgert sich Max? 4. Worauf hofft er? 5. Um wen geht es hier? 6. Womit beginnt er morgen? 7. Worüber verfügt er? 8. Wonach sucht Julia? 9. Auf wen wartet sie dann? 10. Für wen interessiert sie sich? 11. Von wem verabschiedet sie sich später? 12. Womit beschäftigt sich Max? 13. Worum kümmert er sich schon länger? 14. Über wen freut er sich? 15. Worüber beschwert sich Julia?

711 b 1. Verkäufer 2. Käufer und Verkäufer 3. Verkäufer 4. Käufer 5. Verkäufer 6. Verkäufer 7. Käufer 8. Käufer 9. Käufer

712 1. ist ... eingetroffen 2. sind ... zurückgetreten 3. haben ... unterzeichnet ... erfüllt 4. hat ... gehalten 5. hat ... gekündigt 6. ist ... geraten 7. habt ... gemahnt 8. haben

... zugesagt, haben ... reagiert 9. haben ... gestellt 10. hat ... eingeschaltet 11. Hast ... festgelegt 12. habe ... abgelehnt 13. haben ... geschickt, angegeben haben 14. hat ... eingefordert

714 1. Wann ist eine Ware mangelhaft? 2. Welche Pflichten hat der Käufer? 3. Was ist eine Mängelrüge? 4. Was kann der Käufer fordern?

716 1. b 2. c 3. c 4. b 5. b 6. c 7. b 8. c 9. c 10. b

811 b 1. richtig 2. falsch 3. falsch 4. richtig 5. richtig 6. richtig 7. falsch 8. falsch 9. richtig 10. falsch

c 1. d 2. m 3. i 4. a 5. b 6. l 7. e 8. c 9. n 10. f 11. g 12. k 13. j

812 1. Vorteile: persönlich (man kennt den Besitzer/ die Besitzerin und kann nachfragen); übersichtlich; in manchen Orten sind diese Läden näher als der nächste Supermarkt (gut für Menschen, die nicht so mobil sind) | Nachteile: kleines Angebot; manchmal ein bisschen teurer als im Supermarkt 2. Vorteile: großes Angebot (alles Nötige an einem Ort); man kann manche Waren schnell wieder umtauschen; man kann Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen ansprechen | Nachteile: oft stressig (manchmal lange Wartezeit an der Kasse, zu manchen Zeiten sehr viele Menschen); manchmal unübersichtlich 3. Vorteile: man kann (fast) alles kaufen; Ware wird direkt nach Hause geliefert; immer und überall verfügbar | Nachteile: Versandkosten; man muss auf die Ware warten, dabei kann es zu Verzögerungen kommen; Ware kann vor dem Kauf nicht begutachtet werden 4. Vorteile: frische, regionale Produkte; Verkäufer kennen eigene Ware meist gut; manchmal günstiger (z.B. Mengenrabatt) | Nachteile: nicht immer verfügbar; in der Regel nur Lebensmittel; manchmal teurer (z.B. Bioprodukte)

813 1. Die Migros-Geschäfte waren schon Ende der 40er-Jahre ein Marktführer in der Schweiz und ein Konkurrent für andere Einzelhandelsunternehmen. | Die Selbstbedienungsäden verdrängten sowohl in der Stadt als auch auf dem Land die Tante-Emma-Läden. 2. Die neue Verkaufsform war für die Detailhändler und die Kunden von großem Vorteil. | Die Händler konnten Personalkosten sparen und dafür ihre Verkaufsflächen und Sortimente erweitern. | Die Kunden waren frei und konnten sich in aller Ruhe die Waren ansehen und selbst auswählen. 3. Der gesamte Einkaufsprozess in den Supermärkten ist viel anonym und unpersönlicher als in den Tante-Emma-Läden. | Im Tante-Emma-Laden wurde man mit dem Namen begrüßt und nach seinen persönlichen Wünschen gefragt. 4. Man schnitt das Warensortiment immer mehr auf die Bedürfnisse der Kundschaft zu. | In den modernen Supermärkten steht der Käufer im Mittelpunkt. 5. Das Einkaufen von Lebensmitteln in einem physischen Laden ist ein Erlebnis für alle Sinne. | Das Internet wird im Supermarkt Einzug halten und auf die persönlichen Bedürfnisse der Kunden eingehen. | Es könnte zum Beispiel einen intelligenten Einkaufswagen geben, der zu unseren Lieblingsprodukten führt.

Hörttext: Vom Tante-Emma-Laden zur Supermarktkette

Moderator: Die Eröffnung des ersten Selbstbedienungsladens in der Schweiz erregte große Aufmerksamkeit. Die neue Art des Einkaufens wurde aber nicht von jedermann begrüßt. Warum? | **Daniel Keller:** Sie müssen wissen, dass die Migros-Lebensmittelgeschäfte schon Ende der 40er-Jahre ein Marktführer in der Schweiz waren. Das heißt, die Migros-Kette war ein großer Konkurrent für andere Einzelhandelsunternehmen in der Schweiz. Deshalb denke ich, dass die Migros-Konkurrenten viele Argumente gegen die Selbstbedienung hatten. Mit der Einführung der Selbstbedienung wurde die Migros nämlich noch effizienter und erfolgreicher und verdrängte sowohl in der Stadt als auch auf dem Land viele kleine Geschäfte – die sogenannten Tante-Emma-Läden. | **Moderator:** Dennoch gehörte der Selbstbedienungsladen rasch zum Schweizer Alltag. Warum ging das so schnell? | **Daniel Keller:** Die Vorteile der neuen Verkaufsform waren sowohl für die Detailhändler als auch für die Kunden offensichtlich. Die Händler konnten Personalkosten sparen und dafür ihre Verkaufsflächen und Sortimente stark ausbauen. In den Läden mit Bedienung wäre diese Expansion nicht möglich gewesen. Die Kunden konnten sich jetzt die Waren in aller Ruhe ansehen und selbst auswählen, ohne am Ladentisch jedes Produkt erfragen zu müssen und damit andere Kunden aufzuhalten. | **Moderator:** Sollten wir dem guten alten Tante-Emma-Laden nachtrauern? | **Daniel Keller:** Ich bin davon überzeugt, dass mit der Entstehung der Selbstbedienungsgeschäfte der gesamte Einkaufsprozess viel anonym und unpersönlicher geworden ist. Das persönliche Gespräch

mit den Kunden ist verloren gegangen. In den kleinen Läden der Vergangenheit wurde man noch mit Namen begrüßt und nach seinen Wünschen gefragt. Ein guter Verkäufer kannte die Vorlieben seiner Stammkunden und ging perfekt darauf ein. | **Moderator:** Wie haben sich die Selbstbedienungsläden im Laufe der Zeit verändert? | **Daniel Keller:** Die Supermärkte wurden nicht nur größer, sondern auch heller und attraktiver, und sie boten mehr Übersicht. Das Sortiment und auch die Präsentation der Waren wurden immer präziser auf die Bedürfnisse der Kundschaft zugeschnitten. Es gab mehr Frischeprodukte und auf den Verpackungen von Lebensmitteln erschien ein Haltbarkeitsdatum. In den Läden der Vergangenheit stand der Verkäufer zentral, in den modernen Supermärkten dagegen steht der Käufer im Mittelpunkt. Das alles passt zum wachsenden Selbstbewusstsein des modernen Kunden. | **Moderator:** Einst haben Supermärkte die Tante-Emma-Läden verdrängt. Wird der Onlinehandel dasselbe mit den Supermärkten tun? | **Daniel Keller:** Das halte ich für unwahrscheinlich. Das Einkaufen von Lebensmitteln ist in einem physischen Laden schlicht das bessere Erlebnis. Hier kann man die Esswaren mit allen Sinnen erleben, statt sie nur auf einer Website aufgelistet zu sehen. Ich denke aber, dass sie sich immer stärker vernetzen: Das Internet wird im Supermarkt Einzug halten. Es wird seine Kunden kennen und auf deren persönliche Bedürfnisse eingehen, wie das früher ein guter Verkäufer im Tante-Emma-Laden getan hat. Vielleicht werden Sie dann am Ladeneingang von einer Kamera erkannt und von einem intelligenten Einkaufswagen empfangen, der Sie zu Ihren Lieblingsprodukten führt.

7 Arbeitszeiten und Arbeitswege

- 114 1. richtig 2. richtig 3. falsch 4. richtig 5. richtig 6. falsch 7. falsch 8. falsch 9. falsch 10. richtig

Hörttext: Nachtschicht im Tower

Herr Erler: Guten Abend, liebe Hörerinnen und Hörer. Für unsere Reihe *Nachtschichten* habe ich auf dem Flughafen Frankfurt am Main den Fluglotsen Ben Hausmann vor seiner Nachtschicht interviewt. Herr Hausmann, einen schönen guten Abend! | **Herr Hausmann:** Guten Abend, Herr Erler, und herzlich willkommen bei uns auf dem Flughafen und hier oben im Tower. | **Herr Erler:** Sie haben mir ja bereits erzählt, dass Sie heute Nacht für die startenden und landenden Maschinen verantwortlich sind: für vierunddreißig Maschinen und für ein paar Tausend Menschen. | **Herr Hausmann:** Ja, das stimmt. Wir müssen hier oben schnell handeln und dürfen nicht jeden Augenblick daran denken, dass in einer Maschine oft mehr als 150 Menschen sitzen. Ich bin mir meiner Verantwortung sehr bewusst und bin keineswegs ängstlich. | **Herr Erler:** Könnten Sie unseren Hörerinnen und Hörern kurz erklären, was Sie hier genau machen? | **Herr Hausmann:** Als Fluglotse dirigiere ich hier vom Tower aus die Maschinen. Ich bin für die Sicherheit des Luftverkehrs zuständig. Piloten dürfen nur auf meine Anweisung hin starten und

landen. Das geschieht per Knopfdruck am Computer. Ich regele also die zeitlichen und räumlichen Abstände zwischen den Flugzeugen, damit sich diese nicht gegenseitig behindern oder gar gefährden. Ich muss genau auf den Takt achten. Wenn Maschinen lange am Boden stehen, kostet das viel Geld. | **Herr Erler:** Hier oben hat man einen faszinierenden Blick auf das gesamte Rollfeld und auf die Start- und Landebahnen, die von blauen und grünen Lichtern umgeben sind. | **Herr Hausmann:** Ja, das Wetter ist gut, die Sicht optimal, kaum Wind und Sie können sicher auch erkennen, dass keine der Lampen rot leuchtet, denn das würde eine Gefahr signalisieren. | **Herr Erler:** Herr Hausmann, wir befinden uns ja hier auf dem Tower des Flughafens, der 62 Meter hoch ist und elf Stockwerke hat. | **Herr Hausmann:** Ja, zehn Stockwerke sind mit dem Fahrstuhl zu erreichen. Die elfte Etage kann man allerdings nur zu Fuß über die Treppe erreichen. Im nächsten Jahr soll der Tower komplett umgestaltet und den neuesten Sicherheitsstandards angepasst werden. | **Herr Erler:** Ich sehe jetzt gerade einen funkelnden, winzigen Punkt am Himmel, das müsste das nächste Flugzeug sein, das Frankfurt am Main ansteuert. Im Computer ist zu erkennen, dass der Flieger aus Rom kommt, und

ein Fluglotse erteilt dem Piloten per Sprechfunk die Freigabe zur Landung. Dann weist er ihm den genaueren Weg zu seinem Stellplatz. | **Herr Hausmann:** Ich möchte unser Gespräch gern dazu nutzen, mit einer falschen Vorstellung von unserem Beruf aufzuräumen. Neulich stand in der Zeitung, dass ein Fußballtrainer wild mit seinen Armen herumgefuehrwerk habe wie ein Fluglotse auf dem Rollfeld. Weil das so überhaupt nicht stimmt – Fluglotsen fuhrwerken nämlich nicht mit ihren Armen herum, schon gar nicht auf dem Rollfeld. Weil dieser Vergleich nicht zum ersten Mal in einem Sportteil auftauchte, hat ein verärgertes Fluglotse einen Leserbrief verfasst. Er wollte das Missverständnis jetzt ein für alle Mal aufklären, das sich so hartnäckig hält wie: Frauen können nicht Auto fahren und Karottenessen bräunt die Haut. | **Herr Erler:** Aus dem Computer ertönte gerade ein akustisches Signal und ein Fluglotse hat darauf so etwas Ähnliches wie „'n Abend“ eingetippt. | **Herr Hausmann:** Ja, das ist eine Begrüßung für den Piloten der Maschine nach Oslo, der die Startfreigabe erwartet. Hier auf dem Monitor rechts über dem Kontrollpult können Sie verfolgen, wie das Flugzeug jetzt auf die Startbahn rollt. | **Herr Erler:** Es ist ein einziger Punkt auf dem Lageplan. Draußen muss es enorm laut sein. In der Kanzel ist nichts zu hören. Nicht mal ein Brummen. | **Herr Hausmann:** Bald wird der Punkt vom Bildschirm verschwinden. Für den Fluglotsen ist der Flieger damit erledigt. Hat eine Maschine erst einmal abgehoben, sind die Centerlotsen zuständig. | **Herr Erler:** Herr Hausmann, vielen Dank für die interessanten Erklärungen. Könnten Sie unseren Zuhörerinnen und Zuhörern vielleicht zum Schluss noch verraten, wie viele Tassen Kaffee Sie in einer Nachtschicht trinken? | **Herr Hausmann:** Ich trinke mehr als fünf Tassen in der Nacht und das ist dann auch richtig starker Kaffee! | **Herr Erler:** Na dann bleiben Sie ja sicher schön wach. Vielen Dank für das Gespräch und auf Wiedersehen, Herr Hausmann. | **Herr Hausmann:** Gute Nacht, Herr Erler.

- 211 a** 1. die Landebahnen zu kontrollieren. 2. zu unregelmäßigen Zeiten zu arbeiten. 3. in der Kanzel zu rauchen. 4. seinen Urlaub zu verlängern. 5. einen Urlaubsantrag einzureichen? 6. die Zeiten des Schichtbeginns anzupassen. 7. die Pausen neu einzuteilen? 8. an der Schulung teilzunehmen. 9. nicht gleich zu gehen.

b Beispiele: 1. den Kunden anzurufen 2. die Besprechung auf morgen zu verschieben 3. das Programm zu bearbeiten 4. wieder von vorne anzufangen 5. heute noch abzureisen 6. mit den Kollegen Kaffee zu trinken 7. hier werktags zu parken 8. das Meeting vorzubereiten 9. die Arbeit im Homeoffice zu erledigen 10. ein paar Tage freizunehmen

- 213** 1. d 2. g 3. i 4. f 5. h 6. a 7. c 8. e

- 214** 1. Anstatt in der Nacht zu schlafen 2. ohne dafür mehr Geld zu bekommen 3. Anstatt den alten Tower auszubauen 4. ohne die Anweisungen des Fluglotsen zu beachten 5. Anstatt die Schicht zu tauschen 6. ohne ihre Kollegin zu informieren. 7. um ein Missverständnis

aufzuklären. 8. Anstatt den Fahrstuhl zu benutzen 9. ohne ihn dabei anzuschauen 10. um Fehler rechtzeitig zu erkennen 11. Ohne sich den Lageplan anzusehen 12. Ohne ein Wort zu sagen

- 312 a** 1. a) Gabelstaplerfahrer b) Zwischenhändler/Einkäufer (beliefert Restaurants) c) Großhändler (für Früchte) 2. Erdbeeren, Mangold, Brombeeren, Pfifferlinge, Feigen, Kirschen 3. So viele Menschen arbeiten auf dem Fruchthof. 4. Spanien, der Türkei, Italien, Übersee 5. So viele Händler verkaufen auf dem Fruchtmarkt. 6. Zwischenhändler (beliefern Hotels, Krankenhäuser, Großküchen und Supermärkte) 7. LKW (Lastwagen), Gabelstapler, Klapprad; Paletten, (Gemüse-)Kisten, Taschen 8. je eine für Fleisch, für Fisch und für Blumen 9. 500 000 Tonnen Ware 10. eine Milliarde Euro

- 313** 1. h 2. g 3. a 4. i 5. c 6. j 7. e 8. b 9. f
1. der Großmarkt, die Großmärkte 2. die Nachtschicht, die Nachtschichten 3. der Fruchthof, die Fruchthöfe 4. die Gemüsekiste, die Gemüsekisten 5. der Zwischenhändler, die Zwischenhändler 6. die Verkaufsfläche, die Verkaufsflächen 7. das Kühlhaus, die Kühlhäuser 8. der Lastwagen, die Lastwagen 9. das Klapprad, die Klappräder

- 412** 1. dass 2. dass, Das 3. das 4. dass, Das 5. das 6. dass 7. dass 8. dass 9. das, Das 10. das 11. dass, dass, Das, das

- 413** 1. Es ist sehr wichtig, dass die Arbeiter zwischen den Schichten Ruhepausen einlegen. 2. Die Politikerin betonte, dass viele Eltern mit kleinen Kindern teilzeitbeschäftigt sind. 3. Die Sachbearbeiterin teilte gestern mit, dass sie ihr Arbeitsverhältnis kündigen wird. 4. Der Vertriebsleiter hat gesagt, dass die Ware nicht lieferbar ist. 5. Ich habe Ihnen doch versprochen, dass ich mich darum kümmern werde. 6. Sie bedauerte schon öfter, dass sie keine Vollzeitstelle hat. 7. Ich finde es gut, dass in vielen Unternehmen Teilzeitarbeit möglich ist. 8. Er hat wirklich ein Problem damit, dass sie bei langen Arbeitszeiten auch noch Überstunden macht. 9. Ich habe ganz vergessen, dass Sie einen Termin haben. 10. Habe ich dir schon erzählt, dass ich noch mehr für die Wochenenddienste bekomme?

- 414** 1. Ich fürchte, dass ich zu spät zur Besprechung komme. 2. Er geht davon aus, dass er die Prüfungen schafft. 3. Frau Wildner betont, dass sie ab morgen Urlaub hat. 4. Wir denken, dass wir termingerecht liefern können. 5. Wir hoffen, dass wir den Auftrag zu Ihrer Zufriedenheit erledigen. 6. Der Kunde schreibt, dass er die Ware so nicht akzeptiert. 7. Wir bedauern, dass wir nicht eher ausliefern können. 8. Er sagt, dass er die Teilnahme aller Mitarbeiter wichtig findet. 9. Ich hoffe, dass ich Sie im nächsten Jahr wiedersehe. 10. Wir glauben, dass wir den Erfolg vom vergangenen Jahr wiederholen können.

- 512 Strom-:** die Stromwarte, die Stromerzeugung, das Stromnetz, der Strompreis, der Stromverbrauch, die Stromleitung, das Stromkabel, die Stromrechnung, die Stromversorgung, die Stromstärke | **-strom:** der Gleichstrom, der Schwachstrom, der Gleichspannungsstrom,

der Starkstrom, der Atomstrom, der Wechselstrom

- 611** 1. haben ... verstanden 2. hat ... begonnen 3. Haben ... gefunden 4. Hast ... gewusst 5. ist ... aufgestanden 6. hat ... gegessen und getrunken 7. ist ... losgegangen, hat ... geschafft 8. eingeschaltet haben, ist ... abgefallen
- 612** 1. Erhielten die Schichtarbeiter auch schon 2020 einen Zuschlag? 2. Gab es 2020 in unserer Region auch schon viele Projekte mit erneuerbaren Energien? 3. Ging die Zahl der Arbeitslosen auch schon 2020 zurück? 4. Lag der Stundenlohn für Monteure auch schon 2020 bei 18 Euro brutto? 5. Blieben auch schon 2020 im Dienstleistungsbereich viele Stellen unbesetzt? 6. Hatten die Pflegekräfte 2020 auch schon zu wenig Geld in ihrer Lohntüte? 7. Bekamen die Praktikanten auch schon 2020 eine Reisekostenvergütung? 8. Galt in vielen Unternehmen auch schon 2020 ein Recht auf Homeoffice?
- 613** A: 1. am 2. um/- 3. im 4. am 5. in 6. - /am 7. am/- 8. in der | B: 1. Vor 2. Am 3. Vor 4. - /Am 5. Am/- 6. Im 7. - 8. um/-
- 614** a 1. dürfen 2. durften 3. durfte 4. darf 5. durfst 6. darfst 7. durftet 8. Dürft 9. darf 10. durfte
b 1. ... konnten ... 2. ... sollte ... 3. ... musste ... 4. ... wollte ... 5. ... konnte ... 6. ... musstet ... 7. ... wollte ... 8. ... durfte ...
- 615** a 1. Könnte/Dürfte ich hier mal kurz telefonieren? 2. Würden/Könnten Sie den Bericht kopieren? 3. Ich möchte (gern) einen Termin mit Herrn Beyer vereinbaren. 4. Hätten Sie eine Tasse Kaffee für mich? 5. Würden/Könnten Sie mich morgen zurückrufen? 6. Übermorgen wäre besser. 7. Würden/Könnten Sie mich mit dem Kundenservice verbinden? 8. Ich möchte (gern) detaillierte Informationen über das Produkt.
b **Beispiele:** 1. Ich hätte gern mehr Freizeit. 2. Wir hätten so gern eine Haushaltshilfe. 3. Sie hätten gern mehr Freude an der Arbeit. 4. Dieser Schichtarbeiter hätte gern eine Gehaltserhöhung. 5. Ihr hättet gern eine hellere Wohnung. 6. Du hättest gern einen neuen Laptop. 7. Ihr hättet gern einen großen Garten. 8. Ich hätte gern flexiblere Arbeitszeiten.
- 616** a **Verben, die den Dativ verlangen:** helfen, antworten, schaden, gratulieren, schmecken, danken, begegnen, gelingen, zuhören, vertrauen, zustimmen | **Verben, die den Akkusativ verlangen:** haben, brauchen, machen, es gibt, suchen, finden, essen, trinken, anrufen, einladen, fragen, produzieren, kennen, benutzen, treffen, herstellen
b **Beispielsätze:** 1. Johannes benutzt jeden Tag den/seinen Laptop. 2. Ich frage die Sekretärin noch einmal. 3. Sie antworten/Sie antwortet mir einfach nicht. 4. Kannst du den Bericht noch mal durchlesen? 5. Ich treffe ihn gleich nach der Sitzung. 6. Nächsten Dienstag hilft Fabian Ihnen. 7. Die Fischstäbchen schmecken mir ausgezeichnet. 8. Wir essen einmal in der Woche Kartoffelpuffer. 9. Dieses Modell produzieren wir leider nicht mehr. 10. Im nächsten Jahr gibt es aber ein neues Modell.

c 1. ihr 2. ihm 3. ihnen 4. ihn 5. sie 6. ihnen 7. ihr 8. ihnen

713 a 1. l 2. e 3. b 4. f 5. h 6. i 7. a 8. g 9. d 10. j 11. k

b 1. a 2. b 3. c 4. c 5. b 6. c 7. b 8. c 9. c 10. b 11. c 12. b

c 1. Grenze 2. Dorf 3. Zipfel Thüringens 4. Regionen 5. Ausgangspunkt 6. Dreiländereck 7. Position 8. Gefühle 9. Bundesland 10. Arbeitszeiten 11. Pendlerquote 12. Wagen 13. Lohn 14. Arbeitnehmer 15. Einkommen 16. Zeitschema

Hörttext: Pendeln zwischen Thüringen, Bayern und Hessen

Luise Lipka: Zu unserer Gesprächsrunde von Radio aktuell begrüße ich heute recht herzlich Axel Berger aus Thüringen und Martin Kopf. Herr Kopf ist Soziologe und hat im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit einige Studien zu Berufspendlern verfasst. Herzlich willkommen, die Herren. | **Berger und Kopf:** Guten Tag, Frau Lipka. | **Luise Lipka:** Herr Berger, Sie kommen aus Bix. Würden Sie unseren Zuhörerinnen und Zuhörern erst einmal erklären, wo das liegt? | **Axel Berger:** Bix ist ein kleines thüringisches Dorf, das 163 Einwohner hat. Das besondere an Bix ist, dass es im Dreiländereck liegt. Das Bundesland Hessen liegt westlich und Bayern südlich. Die innerdeutsche Grenze befand sich nur circa 200 Meter von Bix entfernt. | **Luise Lipka:** Wenn man sich das mal auf der Karte anschaut, dann sieht man, dass der Ort im äußersten südwestlichen Zipfel Thüringens liegt und zu DDR-Zeiten recht abgeschieden war. | **Axel Berger:** Ja, das ist völlig richtig. Heute aber ist Bix ein beliebter Ausgangspunkt für Wanderungen ins Dreiländereck. Bix liegt nämlich nur einen Kilometer vom Dreiländereck Hessen-Thüringen-Bayern entfernt. Ansonsten hat die kleine Gemeinde Bix eigentlich nur zwei Sehenswürdigkeiten: Das sind zwei Türme, der eine wurde 1870 erbaut, um Gott zu loben, und der andere – ein Wachturm – 1961, um die Staatsgrenze zwischen BRD und DDR zu bewachen. Damals war die Grenznahe für uns sehr bedrückend. Heute hat die Nähe zu Bayern und Hessen eigentlich nur Vorteile für die Bewohner von Bix. | **Luise Lipka:** Ein Vorzug ist, dass viele Einwohner von Bix in Hessen oder Bayern Arbeit gefunden haben. Wenn ich richtig informiert bin, arbeitet Ihre ganze Familie im Westen. | **Axel Berger:** Ja, ich arbeite in Würzburg (Bayern) und meine beiden Töchter in Fulda (Hessen). Meine Frau hat eine Arbeit in einem Nachbarort von Bix, in Ehrenberg, gefunden. | **Luise Lipka:** Würzburg liegt ja nun nicht gerade um die Ecke. | **Axel Berger:** Von Bix sind es etwas über 110 Kilometer. Ich fahre also jeden Tag mit meinem Auto über zweihundert Kilometer. In Würzburg habe ich in einer Sparkassenfiliale eine leitende Position. Ich bin sehr zufrieden mit meiner Arbeit, aber Thüringen ist nun mal meine Heimat und ich habe nicht die Absicht, nach Bayern zu ziehen. | **Luise Lipka:** Könnten Sie noch kurz etwas zu den Arbeitsplätzen Ihrer Töchter sagen? | **Axel Berger:** Beide sind im hessischen Fulda tätig, das ungefähr 35 Kilometer von Bix entfernt ist. Anne ist Verwaltungsangestellte und Kirsten

arbeitet als Lehrerin an einem Gymnasium. | **Martin Kopf:** Und fahren die zwei mit einem Wagen nach Fulda? | **Axel Berger:** Leider nein, denn Kirsten hat völlig andere Arbeitszeiten als Anne. Also sind wir jeden Morgen und Abend mit drei Autos unterwegs. | **Martin Kopf:** Hier kann ich vielleicht schon einmal einfügen, dass zwei Drittel der deutschen Arbeitnehmer mit dem eigenen Wagen zur Arbeit fahren. | **Luise Lipka:** Herr Kopf, wie sieht es mit der Berufspendlerquote in Bix aus? | **Martin Kopf:** Bix hat die höchste Auspendlerquote in Thüringen. 98 Prozent aller Arbeitnehmer aus dem Ort verdienen ihre „Brötchen“ woanders. Die meisten davon im Westen. Und so sieht es in vielen Gemeinden entlang der ehemaligen Grenze aus, denn auch 30 Jahre nach der Wiedervereinigung sind die Löhne und Jobaussichten in den benachbarten Regionen Hessen, Bayern und Niedersachsen deutlich besser. Rund 229 000 Mitteldeutsche sind deshalb Ost-West-Pendler. | **Luise Lipka:** Herr Kopf, Sie wissen aber auch genau, wer wohin und warum pendelt? | **Martin Kopf:** Es ist natürlich so, dass Höherqualifizierte mehr pendeln. Sie haben ihre Jobs vor allem in größeren Städten, aber sie bekommen auch höhere Einkommen, für die sich ein weiter Weg lohnt. Viele von ihnen treffen selbst die Entscheidung, im Grünen zu wohnen und dann in die Stadt zu pendeln. | **Luise Lipka:** Wie sieht das nun bei den Beschäftigten der niedrigeren Gehaltsklassen aus? | **Martin Kopf:** Bei Niedrigqualifizierten kann es auch passieren, dass vermehrt gependelt wird, nämlich dann, wenn das die einzige Chance ist, überhaupt einen Job zu finden. Dies gilt gleichermaßen in Ost und West. Im Osten sind die Pendlerströme allerdings sehr stark auf einzelne Großstädte ausgerichtet: Leipzig, Dresden, Chemnitz, Magdeburg und Berlin. | **Luise Lipka:** Und im Westen? | **Martin Kopf:** Im Westen sieht dies anders aus. Dort entstehen nicht nur in den Großstädten Arbeitsplätze, die Pendler anziehen, sondern auch in den Speckgürteln und in den ländlichen Regionen. | **Luise Lipka:** Wie viele Pendler haben wir denn eigentlich in der gesamten Bundesrepublik? | **Martin Kopf:** Es sind weit über 20 Millionen Menschen. Nun ist es tatsächlich so, dass nur 48,3 Prozent der berufstätigen Deutschen weniger als zehn Kilometer entfernt von ihrer Arbeitsstelle leben. Mit der größeren Distanz ist auch die Fahrzeit gestiegen. Mindestens dreimal pro Woche sind rund 1,8 Millionen deutsche Pendler über eine Stunde zum Arbeitsplatz unterwegs. | **Luise Lipka:** Die Beweggründe von Axel Berger haben wir ja bereits gehört. Wie schätzen Sie als Soziologe die Beweggründe der Berufspendler im Allgemeinen ein? | **Martin Kopf:** Es gibt viele Gründe, warum Menschen sich das antun. Pendler entscheiden sich für Mobilität, um Arbeitslosigkeit zu vermeiden oder weil der attraktivere Job nur in einer anderen Region zu finden ist. Vor allem junge Leute, die nach dem Studium oder der Ausbildung in die Arbeitswelt einsteigen, tendieren aufgrund befristeter Verträge und wechselnder Arbeitgeber zur Vielfahrerei. | **Luise Lipka:** Unsere Sendezeit ist leider um. Ich bedanke

mich bei Ihnen beiden für die aufschlussreichen Antworten zum Thema *Berufspendler* und wünsche Ihnen einen angenehmen und staufreien Nachhauseweg. | **Martin Kopf:** Vielen Dank. | **Axel Berger:** Danke schön, Frau Lipka, und auf Wiedersehen.

- 811** 1. mobile Bevölkerung 2. typisches Verhalten 3. gestresster Busfahrer 4. langer Weg zur Arbeit 5. berufsvorbereitende Ausbildung 6. befristeter Vertrag 7. begehrte Arbeitsplätze
- 812** a 1. werden verschoben 2. wird finanziert 3. werden verbessert 4. wird gebaut 5. wird markiert 6. werden getroffen 7. wird gefunden 8. wird ... angeboten 9. wird beschrieben 10. wird empfohlen
- b 1. wurden ... eingesetzt 2. wurde ... eingeladen 3. wurde ... gezogen ... errichtet 4. wurden ... diskutiert, wurden ... gezogen 5. wurden ... verboten, wurde ... gesorgt 6. wurden ... verdient, wurde ... gependelt 7. wurde ... ernannt
- 813** 1. Ich fahre ... nach Österreich, in die Schweiz, zu Frau Faber, zur/auf die Messe, nach Hause, zum Potsdamer Platz, zum/auf den Großmarkt, an die Ostsee, zum Sprachkurs | 2. Ich war ... in München, in Tschechien, in der Türkei, auf dem Wochenmarkt, zu Hause, im Einkaufszentrum, an der Nordsee, im Technikmuseum, auf dem Alexanderplatz 3. Wie komme ich am besten ... nach Rotterdam, zum/auf das Messegelände, zur/in die/auf die Karl-Marx-Allee, zum/ins Hauptwerk, zum/auf den Flughafen, zur/in die Tellgasse, zur/auf die Autobahn, zur Stengri GmbH, zum Haupteingang?
- 814** a 1. Wenn 2. Als 3. wenn 4. als 5. Als 6. wenn 7. wenn 8. wenn
- b 1. weil die Verkehrsanbindung in seinem Wohnort schlecht ist. 2. obwohl sie überhaupt kein Geld hat. 3. obwohl er eigentlich für die Abschlussprüfung lernen muss. 4. weil die Ware immer noch nicht eingetroffen ist. 5. weil wir uns dort am besten erholen können. 6. obwohl sie kaum Französisch spricht.
- 815** Das ist: 1. ... der Flughafen, den wir lange suchen mussten. 2. ... das Dreiländereck, das Wanderer gern besuchen. 3. ... die Firma, die 2001 gegründet wurde. 4. ... der Gabelstapler, den Herr Albers fährt. 5. ... das Gemüse, das jeden Tag frisch geliefert wird. 6. Das sind die Züge, die schon wieder Verspätung haben. 7. Das ist der Betrieb, den du nur mit dem Auto erreichen kannst. 8. Das ist der alte Wachturm, den die Touristen gestern besichtigt haben.
- 816** 1. Herr 2. Herrn 3. Herren 4. Herren 5. Herr 6. Herr 7. Herr 8. Herr 9. Herren 10. Herren 11. Herr 12. Herr
- 817** 1. über die 2. für die 3. mit der 4. über die 5. auf die 6. an dem 7. für den 8. um eine 9. bei Ihrem 10. für einen
- 911** b 1. richtig 2. richtig 3. richtig 4. falsch 5. richtig 6. richtig 7. falsch 8. falsch 9. richtig 10. falsch 11. falsch
- 912** 1. g 2. i 3. a 4. j 5. l 6. e 7. k 8. d 9. c 10. b 11. f