

Sprachniveau

**B1+**

Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen



**Ingrid Grigull  
Susanne Raven**

# **Geschäftliche Begegnungen**

**Deutsch als Fremdsprache**

**Lösungsschlüssel**

## Kapitel 1

- 1b** 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 eine Berufsausbildung oder ein Studium abgeschlossen? 19. Welche Staatsangehörigkeit besitzen Sie? 20. Haben Sie noch andere Fragen?
- 1d** 1. d 2. f 3. j 4. g 5. i 6. h 7. c 8. b 9. e 10. a
- 2c** **Herr Lage:**  
1. übt – aus 2. bespricht 3. prüft 4. liest 5. schlägt – vor 6. weiß 7. trägt 8. speichert 9. nimmt – ein  
**Herr Bach:**  
1. empfiehlt 2. parkt 3. gründet 4. spricht 5. bittet 6. stellt – her 7. fängt – an 8. fährt 9. hilft
- 2d** 1. Er ist Kundenberater für Finanzdienstleistungen. 2. Du arbeitest bei der Sparkasse. 3. Er spricht fließend Englisch und Spanisch. 4. Als Chemikanten bedient ihr selbstständig die Produktionsanlage. 5. Du übst deinen Beruf wirklich gern aus. 6. Ihr seid verheiratet. 7. Was möchten Sie später einmal machen? 8. Du bist als Bäckermeister bei der Bahlsen AG tätig. 9. In ihrer Freizeit liest sie gern./In ihrer Freizeit lesen sie gern. 10. Du fängst am 1. September bei der Stengri GmbH an.
- 3b** **Beispiele:** 1. Heute Abend bekommen wir Gäste. 2. In der Glaserei entstehen neue Glaskonstruktionen. 3. Wir genießen unseren langen Urlaub. 4. Die Managerin unterschreibt den Vertrag. 5. Am 18. Oktober verfällt der Gutschein.
- 3c** 1. steht auf 2. rufe an 3. fährt weiter, biegt ab 4. bereitet vor 5. üben aus 6. findet statt 7. schlägt vor 8. fängt an 9. breche ab 10. stellt her
- 3d** **Beispiele:** **der Besuch**, besuchen = nicht trennbar, Ich besuche Opa Franz.; **der Vorschlag**, vorschlagen = trennbar, Die Sekretärin schlägt ihm einen Termin vor.; **die Verbesserung**, verbessern = nicht trennbar, Er verbessert seine Ergebnisse.; **der Anruf**, anrufen = trennbar, Er ruft nicht an.; **der Verbrauch**, verbrauchen = nicht trennbar, Der Betrieb verbraucht zu viel Wasser.; **die Übersetzung**, übersetzen – nicht trennbar, Er übersetzt die Gebrauchsanweisung.; **die Empfehlung**, empfehlen = nicht trennbar, Der Ober empfiehlt den Lachs.; **die Hinfahrt**, hinfahren = trennbar, Die Band spielt in Berlin und wir fahren hin.; **die Mitteilung**, mitteilen = trennbar, Teilen Sie mir den Termin mit?; **die Erlaubnis**, erlauben = nicht trennbar, Er erlaubt den Kindern die Reise.; **die Absage**, absagen = trennbar, Ich sage das Treffen ab.; **die Übernahme**, übernehmen = nicht trennbar, Ich übernehme die Hälfte.; **der Einkauf**, einkaufen = trennbar, Sie kauft im Supermarkt ein.; **die Abrechnung**, abrechnen = trennbar, Rechnen Sie genau ab!; **die Beschreibung**, beschreiben = nicht trennbar, Carla beschreibt uns den Weg.; **die Verhandlung**, verhandeln = nicht trennbar, Sie verhandeln über die Konditionen.; **die Mitarbeit**, mitarbeiten = trennbar, Sie arbeitet an dem Konzept mit.
- 4a** **Herr Bach berichtet:** Gestern früh hat mein Wecker um 5.00 Uhr geklingelt (1) und ich bin um 5.15 Uhr aufgestanden. Dann habe ich geduscht, mich angezogen, schnell gefrühstückt (2) und Brote für unterwegs zubereitet. Um 6.00 Uhr bin ich mit meinem Wagen zur Baustelle nach Hamburg gefahren (3). Punkt 7.00 Uhr war ich vor Ort. Der Baustellenleiter hat mich schon erwartet (4), wir haben dann beim Kaffee die Zeichnungen genau angesehen und besprochen (5). Alle Änderungen haben wir markiert und der Bauzeichnerin zur Einarbeitung übergeben. Das hat bis 10.00 Uhr gedauert (6). Um 10.30 Uhr hat der Baustellenleiter mir den Kollegen Franke vorgestellt (7), der mit mir das Projekt in Zukunft ausführen und betreuen wird. Herr Franke hat früher bei der Glasofix GmbH als Projektmanager gearbeitet (8). Ich habe mich gefreut, dass ich ihn endlich persönlich kennengelernt habe. Er scheint wirklich ein patenter und humorvoller Kollege zu sein. Um 11.45 Uhr bin ich dann wieder in mein Auto gestiegen (9) und über die A1 nach Bremerhaven zurückgefahren. Kurz vor Bremerhaven habe ich wegen eines Unfalls auf der Autobahnabfahrt über 40 Minuten im Stau gestanden (10).
- 4b** **Herr Lage berichtet:** Nach dem Mittagsimbiss mit zwei Kollegen bin ich wieder in mein Büro gegangen. Dort hat inzwischen meine Sekretärin schon die Post vorbereitet (1), die ich nur noch kurz durchgesehen und unterschrieben (2) habe. Danach habe ich schnell noch einmal meine PowerPoint-Präsentation durchgesehen und noch einige zusätzliche Arbeitsblätter für die Nachmittagsvorlesung ausgedruckt (3). Um 15.20 Uhr bin ich dann mit dem Fahrstuhl zum Hörsaal in die elfte Etage gefahren (4). Mein Vorlesungsthema hat die Studenten sehr interessiert (5), und mit einer kleinen Gruppe habe ich nach der Vorlesung noch eine halbe Stunde diskutiert (6). Dabei habe ich ganz und gar die Zeit vergessen. Zum Glück ist mir aber noch rechtzeitig eingefallen (7), dass ich gerade heute Abend mit meiner Frau ausgehen wollte. Sie hat mich von der Uni abgeholt, dann haben wir gemeinsam noch einen schönen Abend verbracht (8).
- 5b** 1. sind 2. haben 3. habe 4. habe 5. sind 6. hat 7. hat 8. sind 9. haben 10. bist 11. habe 12. hast 13. bin 14. hat 15. haben
- 5c** 1. hat getroffen 2. hat gesprochen 3. hat empfohlen 4. sind gefahren 5. haben gebracht 6. sind aufgewachsen 7. sind gegangen 8. haben gemacht 9. haben gegessen 10. haben abonniert 11. sind gekommen 12. haben geschrieben

- 5d 1. abgeschrieben 2. zerbrochen 3. abgegeben 4. ausgeschaltet 5. angerufen 6. angefangen 7. bestellt 8. gegessen 9. gekündigt 10. geparkt 11. vereinbart  
1. geblieben 2. weggefahren 3. gekommen 4. geflogen 5. umgezogen 6. stecken geblieben 7. gefahren 8. verschwunden 9. erschienen 10. eingeschlafen
- 5e **Beispiele:** 1. Er hat in Hamburg Holzwirtschaft studiert./Er hat Holzwirtschaft in Hamburg studiert. 2. Ich bin zehn Jahre in Deutschland zur Schule gegangen. 3. 2009 hat Konstantin sein Abitur gemacht./Konstantin hat 2009 sein Abitur gemacht. 4. Leonie hat vier Jahre die Realschule besucht. 5. Er ist in Hamburg aufgewachsen. 6. 1999 haben Robert und Vera geheiratet./Robert und Vera haben 1999 geheiratet. 7. Er hat 2010 promoviert. 8. Maria-Lara hat acht Jahre Englisch gelernt. 9. Habt ihr euer Zusatzstudium in Wien beendet?
- 6b 1. falsch 2. richtig 3. richtig 4. richtig 5. falsch 6. richtig
- 6c 1. d 2. c 3. g 4. f 5. a 6. b 7. e
- 7f 1. stehen 2. erlernen 3. berücksichtigt 4. wählen 5. entscheiden 6. beginnen 7. zieht
- 7g 1. die Ärztin 2. die Vorschule 3. der Lehrer 4. das Büro 5. verlernen 6. der Arbeitgeber
- 8a 1. D 2. Ø 3. A 4. Ø 5. B 6. E 7. Ø 8. C
- 8b 1. e die Handelskammer 2. h die Abschlussprüfung 3. i der Ausbildungsplatz 4. j der Einzelhandel 5. d der Augenoptiker 6. b der Kunststoff 7. c das Autohaus 8. a die Sparkasse 9. g das Brillengestell 10. f der Einstellungstest
- 9c 1. der Betrieb, das Unternehmen, die Firma 2. der Name, das Geburtsdatum, die Adresse 3. die Staatsangehörigkeit, die Herkunft, das Land 4. die Familie, der Sohn, die Tochter 5. der Chef, der Manager, der Abteilungsleiter 6. der Hafen, der Bahnhof, der Flughafen 7. das Sekretariat, die Verwaltung, der Vertrieb 8. der Beruf, die Ausbildung, die Lehre 9. die Maschine, der Bohrer, der Hammer 10. das Essen, das Frühstück, die Mahlzeit 11. die Karriere, die Beförderung, die Zukunftsperspektive 12. der Brief, das Schreiben, die E-Mail 13. der Artikel, die Ware, die Güter (*Pl.*)
- 9d 1. der, das Unternehmen 2. die, der Herbst 3. das, der Betrieb 4. der, die Arbeit 5. die, der Name 6. der, das Messer 7. der, die Milch 8. das, der Stahl 9. die, das Mädchen 10. der, die Woche 11. das, der Kakao 12. die, das Reisebüro
- 10b 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 Manager, die Manager 10. der Bereich, die Bereiche 11. die Ausbildung, die Ausbildungen 12. der Hersteller, die Hersteller 13. die Gewerkschaft, die Gewerkschaften 14. die Abteilung, die Abteilungen 15. der Computer, die Computer 16. die Funktion, die Funktionen 17. der Arbeitgeber, die Arbeitgeber 18. die Sprache, die Sprachen 19. der Vorschlag, die Vorschläge 20. der Vertrag, die Verträge 21. der Anfang, die Anfänge 22. die Verhandlung, die Verhandlungen 23. die Besprechung, die Besprechungen 24. der Bauleiter, die Bauleiter 25. die Rente, die Renten 26. der Einkauf, die Einkäufe 27. der Stift, die Stifte 28. das Gespräch, die Gespräche 29. der Raum, die Räume 30. die Stunde, die Stunden 31. die Zahl, die Zahlen 32. der Plan, die Pläne 33. der Preis, die Preise 34. die Nummer, die Nummern 35. die Hausaufgabe, die Hausaufgaben

## Kapitel 2

- 1e 1. annehmen 2. immer 3. der Arbeitslose 4. bedienen 5. die Stehleiter 6. die Ausgaben 7. zurücknehmen 8. unterhaltspflichtig 9. die Verkostung 10. sparen 11. das Durchschnittsgehalt
- 2b ich verdiente, er verdiente, wir verdienten, sie verdienten; du kamst, er kam, ihr kamt; er nannte, wir nannten; ich hatte, du hattest, er hatte, wir hatten, ihr hattet, sie hatten; ich war, du warst, er war, wir waren, ihr wart, wir waren; du konntest, wir konnten
- 2c 1. lag 2. war 3. berechnete 4. bekamen 5. verdienten 6. musste 7. stand 8. gehörten 9. stiegen 10. ging 11. hatten 12. kamen 13. erreichte 14. fanden
- 2d **regelmäßige Verben**  
ich: antwortete, zeigte, beschäftigte, arbeitete, bezahlte, informierte, wartete, bereitete vor  
er: antwortete, zeigte, beschäftigte, arbeitete, bezahlte, informierte, wartete, bereitete vor  
sie: antworteten, zeigten, beschäftigten, arbeiteten, bezahlten, informierten, warteten, bereiteten vor
- unregelmäßige Verben**  
ich: stieg, erhielt, stand, lag, ging, gab, nahm, blieb, fand, kam  
er: stieg, erhielt, stand, lag, ging, gab, nahm, blieb, fand, kam  
sie: stiegen, erhielten, standen, lagen, gingen, gaben, nahmen, blieben, fanden, kamen
- Mischverben**  
ich: brachte, wusste, kannte, nannte, dachte  
er: brachte, wusste, kannte, nannte, dachte  
sie: brachten, wussten, kannten, nannten, dachten
- 2e 1. b verlangten 2. c forderten 3. a lag 4. b musste 5. b erhielten 6. a richtete 7. c stieg 8. b konnte 9. b zahlten 10. b lagen 11. b bekamen 12. b verfügten

2f 1. gab 2. fanden heraus, erhöhte 3. wusste 4. bekamen, erhielten 5. blieben 6. nannte 7. ging zurück

3c 1. richtig 2. richtig 3. richtig 4. richtig 5. falsch 6. richtig 7. falsch 8. richtig

**Hörtext:**

- Herr Mühl: Guten Morgen, liebe Zuhörerinnen und Zuhörer. Ich möchte heute gern unseren Studiogast Jutta Schlau begrüßen. Frau Schlau, Sie sind Karriereberaterin in Überlingen und denken, dass ein Bewerber sich beim Vorstellungsgespräch offen zum Gehalt äußern soll.
- Frau Schlau: 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 Schlau: Ja, davon bin ich überzeugt. Ein Gehalt von bis zu 10 Prozent mehr ist bei einem Stellenwechsel oft möglich. In Stellenanzeigen verlangen Arbeitgeber von ihren Bewerbern oft die Angabe einer Gehaltsvorstellung. Doch viele Arbeitnehmer haben Mühe, einen solchen Wert festzulegen.
- Herr Mühl: Was ist der Grund dafür, dass Arbeitnehmer in der Regel vorsichtig sind und ihren Gehaltswunsch lieber nicht nennen?
- Frau Schlau: Viele Arbeitnehmer haben Angst davor, dass sie sich durch zu hohe Summen selbst ins Aus katapultieren. Ich möchte die Zuhörer und Zuhörerinnen aber unbedingt vor zu großer Vorsicht warnen.
- Herr Mühl: Was muss man denn genau beachten, bevor man zum Vorstellungsgespräch geht?
- Frau Schlau: 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.
- Herr Mühl: Das ist sehr interessant. Haben Sie in Sachen Bewerbungsgespräch noch weitere Tipps für unsere Zuhörer?
- Frau Schlau: Man muss sich überlegen, was man zu bieten hat und was man verlangen kann. Gehaltsspiegel in Fachzeitschriften könnten dabei helfen, ein realistisches Bild vom Verdienst in der Branche zu bekommen. Auch Freunde und Bekannte mit demselben Beruf können Sie bei der Einschätzung des Gehaltsniveaus beraten. Wichtig ist die Kenntnis der eigenen finanziellen Schmerzgrenze.
- Herr Mühl: Könnten Sie das eventuell etwas näher erklären? Was verstehen Sie unter finanzieller Schmerzgrenze?
- Frau Schlau: Wenn man seine monatlichen Ausgaben einmal aufschreibt, sieht man, wie viel Gehalt man unbedingt braucht und wo noch Verhandlungsspielraum ist.
- Herr Mühl: Spielt denn auch der Standort und der Marktwert des Unternehmens bei der Festlegung des Gehalts eine Rolle?
- Frau Schlau: 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 Bewerbungsschreiben 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.

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

3e 1. c der Marktwert 2. l der Gehaltswunsch 3. f das Bewerbungsgespräch 4. i der Lebenslauf 5. g der Karriereberater 6. k das Jahresgehalt 7. j die Stellenanzeige 8. a die Fachzeitschrift 9. b der Jobwechsel 10. d der Arbeitnehmer 11. e der Eignungstest 12. h die Schmerzgrenze

5b 1. Am 2. Um 3. Im 4. Am 5. In 6. Am/- 7. Um 8. Am 9. Im/- 10. Im 11. Am 12. Am 13. Am/- 14. In

1. Vor 2. Am 3. Im 4. Vor 5. Am/- 6. Am 7. Am 8. Im 9. Am 10. - 11. Im 12. um 13. um

5c 1. Am, um 2. am, um 3. Am, Im 4. am/- 5. am, um 6. In 7. am, am, um 8. vor, im 9. im 10. am 11. Am, in

5g 1. am 2. am 3. im 4. am 5. am 6. am

5h Hinz: Können wir uns am neunten zweiten (9.2.) treffen?

Kunz: Der neunte zweite (9.2.) ist ein Freitag, da habe ich leider keine Zeit, aber wie wäre es am zwölften zweiten (12.2.)?

Hinz: Dann kann ich nicht, aber der vierzehnte (14.) ist noch frei. Passt es Ihnen dann?

Kunz: Ja, aber der fünfzehnte (15.) wäre mir lieber.

Hinz: Schön, dann am Freitag dem fünfzehnten zweiten (15.2.), sagen wir um dreizehn (13.00) Uhr.

Kunz: Gut, am Freitag, dem fünfzehnten (15.), um dreizehn Uhr (13.00).

Hinz: Und wo bitte?

Kunz: Am besten Sie kommen zu uns in die Firma. Mein Büro liegt im ersten (1.) Stock, die dritte (3.) Tür links.

5j 1. Ab 2. seit 3. vom, bis zum 4. vom, bis zum 5. von, bis 6. seit 7. seit

- 5l **Beispiele:** 1. Ab morgen bin ich wieder im Büro. 2. Heute um 17.00 Uhr fahre ich noch einmal zur Baustelle. 3. Von Montag bis Freitag sind wir immer bis 20.00 Uhr erreichbar. 4. Im Augenblick haben wir keine offenen Stellen. 5. Seit dem 1. Februar 2008 gibt es hier weniger Arbeit. 6. Vor einigen Jahren war das noch anders. 7. Bis zum Ende des Monats sind wir auch mit diesem Projekt fertig. 8. Am Montagmorgen bin ich auf Kundenbesuch.
- 5n 1. Heute hat Frau Simon ihr Vorstellungsgespräch. 2. Nach dem Aufstehen joggt sie erst einmal. Das macht sie sowieso immer morgens. 3. Dann duscht sie sich und trifft sich hinterher mit einer Freundin im Café. 4. Die beiden frühstücken sehr ausgiebig und sprechen danach die Chancen auf einen Erfolg für das Vorstellungsgespräch durch. 5. Sie gehen schließlich noch spazieren, leider ist das Wetter ziemlich schlecht. 6. Künftig wollen die beiden sich öfter treffen, weil sie momentan in derselben Stadt wohnen. 7. Es ist jetzt 13.55 Uhr und Frau Simon meldet sich am Empfang der Stengri GmbH. 8. Dort wird sie sofort vom Personalleiter, Herrn Müräu, abgeholt und nach der Begrüßung und der Vorstellung kann gleich das Gespräch beginnen. 9. Später berichtet sie ihrer Freundin, wie überaus erfolgreich alles für sie verlaufen ist.
- 6c 1. versichern 2. betragen 3. abrechnen 4. überweisen 5. angeben 6. (er)sparen 7. informieren 8. versteuern 9. erhöhen 10. zahlen 11. wachsen 12. kaufen 13. verdienen 14. verhandeln 15. anlegen
- 6d 1. beträgt 2. überweist 3. informiert 4. verdient 5. angeben 6. erhöht, gewachsen 7. zahlt 8. spart, kaufen
- 8b ausgeben, verschwenden, sparen, zurücklegen, einsetzen, aufbewahren, spenden, leihen, anlegen, aufheben, verlieren, vermehren, beiseitelegen, wechseln, besitzen, verdienen, waschen
- 8d 1. b 2. a 3. b 4. b 5. b 6. a 7. a
- 8e 1. i 2. k 3. e 4. c 5. d 6. f 7. g 8. h 9. a 10. j 11. b
- 8f 1. das Gehalt, der Lohn, das Einkommen 2. der Betrag, die Summe, die Bilanz 3. das Sparschwein, die Sparbüchse, der Sparstrumpf 4. die Geldbuße, die Geldstrafe, das Bußgeld 5. das Geldinstitut, die Bank, die Sparkasse 6. vergeuden, verschwenden, Geld zum Fenster rauswerfen 7. die Zinsen (Pl.), die Rendite, der Gewinn 8. das Vermögen, das Guthaben, der Besitz 9. das Portemonnaie, die Geldbörse, der Geldbeutel 10. das Kleingeld, das Trinkgeld, das Bargeld 11. die Schulden, der Geldmangel, die Geldsorgen 12. bezahlen, die Rechnung begleichen, Geld entrichten 13. sparen, auf die hohe Kante legen, beiseitelegen
- 9a 1. richtig 2. falsch 3. richtig 4. falsch 5. falsch 6. falsch 7. richtig 8. richtig 9. richtig 10. richtig 11. richtig 12. falsch

## Hörtexte:

### 1. Gespräch:

- 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 die 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, Sie können also jederzeit über Ihr Geld verfügen, das heißt Ihr Geld auf Ihr Girokonto überweisen lassen. Außerdem gibt es keine Mindesteinlage.  
 Herr Schulz: Prima, wie hoch ist der Zinssatz?  
 Kundenberater: Der Zinssatz liegt momentan bei 2,25 Prozent.  
 Herr Schulz: Das lohnt sich für mich in jedem Falle. 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 eines 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. Gespräch:

- Kundenberater: Guten Morgen, Sparbank Maastricht, Reichel.  
 Frau Westermann: Guten Morgen, 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 14 82 35 49.  
 Kundenberater: Bitte geben Sie mir zur Kontrolle noch Ihre Anschrift.  
 Frau Westermann: Postleitzahl 31535 in Neustadt, Brücknerstr. 33a.  
 Kundenberater: Danke. Und jetzt gern noch die Nummer Ihres Girokontos.  
 Frau Westermann: Meine Kontonummer ist die 5351666927, die Bankleitzahl lautet 220 222 11 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. Gespräch:

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: Für Sie trifft das deutsche Steuerrecht zu. Deshalb dürfen wir hier in den Niederlanden keine Steuern von den Zinsen abziehen. Sie erhalten sämtliche Zinsen brutto und müssen dann in Deutschland Steuern bezahlen und die Einnahmen in Ihrer Steuererklärung angeben.  
 Frau Göldner: Bekomme ich dann 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.  
 Kundenberater: Auf Wiederhören.

### 4. Gespräch:

Kundenberater: Sparbank Maastricht, Reichel, guten Tag. 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 12 34 56 78. 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 es, auf Wiederhören.  
 Kundenberater: Auf Wiederhören, Herr Thomalla.

- 9c 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 Bankleitzahl 10. die Zinsen (Pl.) 11. die Rate
- 9d 1. abheben 2. überweist 3. spenden 4. ausfüllen, zurückschicken 5. gesperrt 6. abzahlen 7. gibt aus 8. anlegen, eröffnet 9. aufgenommen 10. zurückzahlen 11. überziehe 12. auflösen

## Kapitel 3

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

### Hörtext:

Johanna Fiedler: Zu unserer Sendereihe „Knigge im Büro“ möchte ich heute recht herzlich Herrn Artur Schneider begrüßen. 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 oder 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 Zuhörern und Zuhörerinnen 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, aber vor dem Kunden oder Geschäftspartner per Sie sind. 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 unbedingt 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: Ja, 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 Sie umgehen. In den Medien, in der Werbebranche und in EDV-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“.

- 1c 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. Werbebranche, Kanzleien
- 2a 1. Fähigkeit 2. Möglichkeit/Gelegenheit 3. Plan/Absicht 4. Vorliebe 5. Antipathie 6. Wunsch/höfliche Frage 7. Pflicht 8. (innere) Notwendigkeit 9. Erlaubnis/höfliche Frage 10. Auftrag von außen/von einer anderen Person, Frage nach dem Wunsch eines anderen 11. Rat/Empfehlung
- 2b ich kann, er kann, sie können; ich will, du willst, sie wollen; du musst, er muss, sie müssen; ich soll, du sollst, er soll; ich darf, du darfst, sie dürfen; du magst, er mag, sie mögen; ich möchte, er möchte, sie möchten  
du konntest, er konnte, sie konnten; ich wollte, du wolltest, er wollte; ich musste, er musste, sie mussten; ich sollte, du solltest, sie sollten; ich durfte, du durftest; ich mochte, du mochtest, sie mochten
- 2c 1. kann, können, könnt 2. kann, kannst, können 3. Mögen, mag, mögen 4. Möchten, möchte, Möchtest 5. will, wollt, willst 6. müssen, muss, muss, müsst 7. dürfen, Darf, dürfen, Darf, dürfen 8. soll, sollt, sollen
- 2d 1. muss 2. muss 3. soll 4. müssen 5. müssen 6. soll 7. sollst/musst 8. sollen 9. soll 10. soll 11. soll/muss 12. musst
- 2f 1. wollte 2. konnten 3. sollte 4. wollten 5. musste 6. durften 7. mochte 8. durfte 9. konnte 10. durftest 11. Wollten 12. wollte 13. Wussten 14. musstest
- 2g 1. musste 2. durfte 3. konnte 4. mussten 5. mochte 6. konnte 7. wolltest 8. Durftet 9. sollten 10. wollten 11. musste 12. Konntest 13. wollte
- 3b 1. c 2. c 3. a 4. b 5. b 6. b

- 3c** 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 Vormittagsstunden Zeit für Frau Dr. Ahorn. 7. Schön, Frau Simon, dann schlage ich 9.00 Uhr vor.
- 3d** 1. d 2. h 3. a 4. g 5. b 6. c 7. e 8. f
- 3e** 1. b 2. g 3. d 4. a 5. i 6. f 7. h 8. c 9. e
- 4b** du hast, wir haben, ihr habt; ich hätte, er hätte, wir hätten, sie hätten; du bist, er ist, ihr seid, sie sind; ich wäre, du wärst, wir wären, ihr wärt
- 4c** ich könnte, er könnte, wir könnten, ihr könntet, sie könnten; ich wollte, du wolltest, wir wollten, ihr wolltet, sie wollten; du müsstest, er müsste, wir müssten, ihr müsstet, sie müssten; ich sollte, du solltest, er sollte, wir sollten, sie sollten; ich dürfte, du dürftest, er dürfte, wir dürften, ihr dürftet
- 4e** 1. c 2. b 3. c 4. a 5. c 6. b 7. a 8. b 9. c 10. b 11. c 12. b
- 4f** 1. Hätten 2. Würden 3. Hättet 4. Wäre 5. Würden 6. Würdet 7. Würden 8. Hätten 9. wären 10. hätte 11. würden 12. Wären 13. wäre
- 4g** 1. Hätten 2. müsste 3. könnte, hätte 4. wären 5. Hättest 6. hätte 7. Könnten 8. Wären 9. hätten, wären 10. hätten 11. Könnten 12. Könnten 13. könnte 14. hätte 15. hätten 16. Könnten
- 4h** Höfliche Fragen, Bitten oder Aussagen (diplomatischer Konjunktiv): 1, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 16  
Irreale Wunsch-/Bedingungssätze: 2, 3, 4, 9, 10, 13, 14, 15
- 5a** 1. Große Vorteile des E-Mail-Verkehrs 2. Kurz und aussagekräftig – der Betreff 3. Korrektes Deutsch 4. Anrede und Schlussformel 5. Kein anonymes Adressat 6. Kennzeichnung der Priorität
- 6c** **Beispiele:** 1. Vielen Dank im Voraus. 2. Wir wenden uns dann direkt an die Firma. 3. Wir stellen mechanisch verstellbare Regale her./Wir sind Hersteller von mechanisch verstellbaren Regalen. 4. Wir möchten gern mit Firmen in der Schweiz, die unsere Möbel vertreiben können, in Verbindung treten. 5. Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns eine Liste einiger eingetragener Möbelfirmen zusenden würden. 6. Wir möchten gern mit Firmen, die sich für unsere Produkte interessieren, in Verbindung treten. 7. In der Anlage finden Sie unseren aktuellen Katalog. 8. Unser Firmensitz ist in Bremen. 9. Wir verweisen Sie auf unsere Website, damit Sie sich einen Überblick über unsere Artikel verschaffen können.
- 6f** 1. b 2. b 3. c 4. a 5. c 6. b 7. c 8. a 9. a 10. a 11. a 12. c
- 7c** 1. Berlin 2. Ordnungshüter, Mitarbeiter der BVG, Justizbeamte, Berliner Polizei 3. Ingenieurin für Ledertechnologie, Schuhe und Lederwaren 4. 400 5. Atelierleiterin und später Generaldirektorin 6. 1992 7. 87 8. strapazierfähig, praktisch, modern 9. 60 10. Bekleidung für abweichende Modemaße 11. europäisches Ausland 12. Österreich, Deutschland und Portugal
- 7d** 1. müssen 2. fertigen an 3. lagert aus 4. schneidert 5. übernimmt 6. kleidet ein 7. kommen 8. entwickelt 9. enteignet 10. gibt ab 11. überführt
- 7e** 1. a der Verkehrsbetrieb b der Saaldiener c die Bundeskanzlerin 2. a das Ordnungsamt b der Flughafen c der Schwiegersohn 3. a die Maßanfertigung b der Justizbeamte c der Wiedererkennungseffekt 4. a der Modetrend b die Treuhand c die Generaldirektorin 5. a der Gewerbepark b der Bundestag c die Lederwaren 6. a die Musterteile b das Familienunternehmen c die Atelierleiterin
- 8e** 1. A 2. A 3. D + A 4. D 5. D 6. A 7. D + A 8. A 9. A 10. A 11. D 12. D
- 8f** 1. Ich schalte mein/das Handy während einer Sitzung immer aus. 2. Morgen nimmt meine Kollegin wahrscheinlich den Bus. 3. Natürlich repariert ihr den Drucker selbst./Ihr repariert den Drucker natürlich selbst. 4. Brauchen Sie täglich Ihren/den Laptop? 5. Herr Bach füllt erst ordnungsgemäß das Formular aus. 6. Wir stellen leider den Apparat nicht mehr her. 7. Herr Wedel räumt endlich mal seinen/den Schrank und seinen/den Schreibtisch auf. 8. Ich duze meine/die Chefin schon von Anfang an. 9. Wir machen im Augenblick einen Computerkurs. 10. Er trägt bei Kundengesprächen einen Anzug und natürlich auch eine Krawatte. 11. Bei wichtigen Sitzungen und Kundengesprächen bevorzugen Sie Rock und Kostümjacke. 12. Bitte lesen Sie den Text vor der Sitzung noch einmal!
- 8g** 1. dem Finanzamt 2. den Gästen 3. dem Betriebsklima 4. der Sekretärin 5. dem Kundenservice 6. den Geschäftspartnern 7. dem Freund 8. Dem Messebesucher 9. dem Plan 10. der Gesundheit
- 8h** 1. ihm 2. ihr, ihr 3. ihm 4. dir 5. Ihnen 6. mir 7. ihr 8. Ihnen 9. Ihnen 10. ihm
- 8i** 1. Ihnen, mir, mir 2. Ihnen, mir, mir 3. Ihnen, mir 4. mir 5. mir 6. mir 7. dir, mir
- 8k** 1. mir (D), den Vertrag (A) 2. dem neuen Projektleiter (D), die Daten (A) 3. Ihnen (D), die Anfangszeit (A) 4. den Mitarbeitern (D), Urlaub (A) 5. den Gästen (D), die automatische Waschanlage (A) 6. ihm (D), eine Auszeit (A) 7. dir (D), den Laptop (A) 8. dem Azubi (D), die neuen Hausregeln (A)



- 8l **Beispiele:** 1. Ich leihe dem Azubi den Kugelschreiber. 2. Wir sagen der Assistentin Bescheid. 3. Frau Günther liefert dem Unternehmen Berufskleidung. 4. Er schlägt dem Geschäftspartner ein Kooperationsprojekt vor. 5. Herr Schneider erzählt der Kollegin einen Witz. 6. Die Kellnerin bringt den Gästen Mineralwasser. 7. Der Ingenieur erklärt dem Azubi das Schaltsystem. 8. Wir schreiben den Kunden nur noch E-Mails. 9. Sie zeigt den Bewerbern die Maßschneiderei. 10. Der Hausmeister meldet der Feuerwehr den Schaden.
- 8n 1. Gastgeber 2. Onlinebanking 3. Terminkalender 4. Besprechung 5. Professor 6. Kollege 7. Handy 8. Sparkasse 9. Privatgespräch **Lösung:** Telefonat

## Kapitel 4

- 1a 1. der handliche Staubsauger 2. die praktische Büroklammer 3. das stabile Flipchart 4. der niedrige Rollcontainer 5. die große Magnettafel 6. die teure Zitronenpresse 7. der gelbe Textmarker 8. das leichte Fahrrad 9. das elektrische Waffeleisen 10. die grüne Mappe 11. der adressierte Briefumschlag 12. der kleine Anspitzer
- 1b **Bürogeräte/Büroartikel:** der Bleistift, der Rechner, der Drucker, der Laptop, der Scanner, das Lineal, der Textmarker, der Notizblock, die Frankiermaschine, der Kugelschreiber, der Kopierer, der Aktenordner, das Wörterbuch, die Klarsichthülle, der Tacker, der Locher, die Magnettafel  
**Haushaltsgeräte/Haushaltsartikel:** der Kühlschrank, der Staubsauger, das Bügeleisen, die Kaffeemaschine, die Geschirrspülmaschine, die Waschmaschine, die Mikrowelle, der Wäschetrockner, die Salatschleuder, der Stabmixer, der Tiefkühlschrank, das Waffeleisen, der Wasserkocher, der Eierschneider
- 1f 1. b 2. b 3. c 4. b 5. c 6. a 7. a 8. c
- 1g 1. der Behälter 2. dunkelbraun 3. das Werkzeug 4. der Kopierer 5. die Gabel 6. braten 7. schlau 8. verlängern 9. regional 10. eisig 11. erzeugen
- 1h 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
- 1i 1. schrauben – angeschraubt 2. vorstellen – vorgestellt 3. konstruieren – konstruiert 4. bohren – gebohrt 5. anbieten – angeboten 6. empfehlen – empfohlen 7. entwickeln – entwickelt 8. drehen – gedreht 9. erfinden – erfunden 10. begutachten – begutachtet 11. reparieren – repariert 12. bearbeiten – bearbeitet 13. verglasen – verglast
- 2c 1. **festschrauben: Präsens** – Das Schloss wird am Gehäuse festgeschraubt. Die Schlösser werden am Gehäuse festgeschraubt. **Präteritum** – Das Schloss wurde am Gehäuse festgeschraubt. Die Schlösser wurden am Gehäuse festgeschraubt. 2. **bohren: Präsens** – In den Metallkegel wird eine Öffnung gebohrt. In die Metallkegel werden Öffnungen gebohrt. **Präteritum** – In den Metallkegel wurde eine Öffnung gebohrt. In die Metallkegel wurden Öffnungen gebohrt. 3. **reparieren: Präsens** – Das Gerät wird repariert. Die Geräte werden repariert. **Präteritum** – Das Gerät wurde repariert. Die Geräte wurden repariert. 4. **abschneiden: Präsens** – Der Rest wird abgeschnitten. Die Reste werden abgeschnitten. **Präteritum** – Der Rest wurde abgeschnitten. Die Reste wurden abgeschnitten. 5. **erfinden: Präsens** – Ein neuer Apparat wird erfunden. Neue Apparate werden erfunden. **Präteritum** – Ein neuer Apparat wurde erfunden. Neue Apparate wurden erfunden. 6. **entwerfen: Präsens** – Ein Bauplan wird entworfen. Baupläne werden entworfen. **Präteritum** – Ein Bauplan wurde entworfen. Baupläne wurden entworfen. 7. **speichern: Präsens** – Der Entwurf wird gespeichert. Die Entwürfe werden gespeichert. **Präteritum** – Der Entwurf wurde gespeichert. Die Entwürfe wurden gespeichert.
- 2d 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
- 2e 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
- 2f 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
- 2h 1. Das Gemüse ist geschnitten. 2. Die Nüsse sind gehackt. 3. Die Klinge ist geschärft. 4. Das Obst ist gewaschen. 5. Die Zwiebeln sind gewürfelt. 6. Das Messer ist geschliffen.
- 2i **Vorgangspassiv Präsens:** 1, 4, 9 **Vorgangspassiv Präteritum:** 3, 8, 11, 13 **Zustandspassiv Präsens:** 5, 6, 10, 12 **Zustandspassiv Präteritum:** 2, 7
- 2j 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 längst ausgewertet. 5. bestellt; Ja, sie sind längst bestellt. 6. umgetauscht; Ja, sie sind bereits umgetauscht. 7. abgeheftet; Ja, sie sind längst abgeheftet. 8. verschoben; Ja, er ist bereits verschoben. 9. abgeändert; Ja, es ist schon abgeändert.
- 3a **Beispiele:** 1. grün, blau, grau, braun, schwarz, weiß, beige, rosa, lila, violett, orange, anthrazitfarben/schwarzgrau, gelb, hellblau, dunkelrot 2. eckig, spitz, schmal, breit, dünn, rund, glatt, durchsichtig, hell, dunkel, viereckig, dick,

kurz, niedrig, hoch, oval, farbig, bunt, klobig 3. zerbrechlich, leicht, alt, neu, scharf, stumpf, salzig, zweckmäßig, bitter, modern, haltbar, sauer, teuer, billig, praktisch, pflegeleicht, nachhaltig, umweltfreundlich, gebrauchsfreundlich, fehlerfrei, würzig, hochwertig, geruchlos, rutschfest, nützlich, zweckmäßig, naturbelassen 4. freundlich, nett, klug, träge, dumm, pünktlich, praktisch, tolerant, bescheiden, geizig, ehrgeizig, faul, lieb, hilfsbereit, kinderlieb, flott, fix, fromm, höflich, sportlich, kreativ, intelligent, anspruchsvoll, kommunikativ, kultiviert, aktiv, selbstbewusst, engagiert (politisch oder sozial), verantwortungsvoll, teamfähig

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

3d **Waagerecht:** 1. Wolle 2. Plastik 3. Pappe 4. Edelstahl 5. Glas 6. Gummi  
**Senkrecht:** 7. Papier 8. Seide 9. Feuerholz 10. Metall 11. Blech

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

3i **So spricht man es aus:** 1. anderthalb 2. Prozent 3. ein Viertel Kilo(gramm) – ein halbes Kilo(gramm) 4. zehntausend Quadratmeter 5. Quadratmeter – achtzehn Quadratmeter 6. Zentimeter 7. vierzig Kubikmeter 8. hundert Hektoliter 9. Tonnen 10. ein halbes Kilo – fünfhundert Gramm 11. hundert Gramm 12. Kubikmeter 13. blöd hoch zwei

3j **Beispiele:** 1. Wasser, Saft 2. Schmuck, Tabletten, Pralinen 3. Salbe, Zahnpasta 4. Bier, Kekse 5. Werkzeug, Weinflaschen 6. Bonbons, Mehl 7. Geschirr, Schuhe 8. Wein, Fisch 9. Müll, Papier 10. Mineralwasser, Bier 11. Obst, Gemüse 12. Blumen, Getreide 13. Zucker, Nüsse

4b 1. große breite, praktischen schmalen 2. quadratischen weißen, quadratische weiße 3. modernen und sehr leichten, Moderne und leichte – großen 4. schmutzigen alten, Neue saubere 5. benutzerfreundlichen und preisgünstigen, blaue 6. neue, alte 7. umweltfreundlicher – richtige, jetzige 8. überflüssiges, elektrischen 9. weiße, grauen – pflegeleichten 10. riesige, große 11. geräumigen – moderne, geräumige – moderne 12. spitze schwarze, spitzes schwarzes 13. elektrische, ersten elektrischen 14. alten, alte – neuer 15. gelben, gelbe – dunkelblauen

4c 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

4d **Beispiele:** 1. ein benutzerfreundliches Gerät 2. dieser hochwertige Stahl 3. keine preisgünstigen Artikel 4. jede nützliche Idee 5. unser neuer Wagen 6. alle pflegeleichten Kleidungsstücke 7. das kalorienarme Getränk 8. keine haltbare Ware

4e 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

4f 1. Ihr blauer – mein blauer Kugelschreiber 2. seine neue – seine neue Freundin 3. unsere bestellten – unsere bestellten Waren 4. deine schmutzige – meine schmutzige Kaffeetasse 5. meine unleserliche – deine unleserliche Schrift 6. Ihr eigner/eigener – mein eigner/eigener Betrieb 7. Ihre goldene – seine/ihre goldene Armbanduhr 8. dein roter – mein roter Locher geblieben ist. 9. eure dicken – Unsere dicken Aktenordner liegen im rechten Fach. 10. Ihre bunten – Unsere bunten Prospekte liegen im Warteraum. 11. Ihre kritischen – keine kritischen Bemerkungen 12. Ihre neue – Meine neue

5c 1. richtig 2. richtig 3. falsch 4. richtig 5. richtig 6. falsch 7. falsch 8. falsch 9. falsch 10. richtig 11. falsch 12. richtig 13. richtig 14. richtig 15. falsch

5e 1. i 2. f 3. g 4. a + o 5. k 6. f + n 7. l 8. b 9. e + l 10. d 11. a 12. m  
13. h 14. c + j 15. a + c + j + o

5f 1. wurden geröstet 2. wurden gesammelt 3. wurden aufgestellt 4. wurden erwähnt 5. wurde angepflanzt 6. wurde ausgerottet

5g 1. wird genannt 2. werden verkauft 3. wird abgezogen 4. werden angeboten 5. wird gekocht 6. werden eingeritzt 7. werden verwechselt

5h 1. angebrannte 2. gelber, butterweicher 3. herzhaftes 4. kleine 5. künstlichen 6. braune, grünen 7. grünen, gehaltvollen, hohen 8. kleinen 9. heiße, frische, frierende 10. gesamten 11. eiförmige, glatten, glänzenden 12. Fleckige weiche 13. unbrauchbaren 14. selben 15. essbare, stachelige 16. schwarzen, vielen

5i **Hörtext:**

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 2003 bei der bekannteren Firma Alpcatering fest angestellt und war dort von 2003 bis 2008 im Einkauf tätig. Seit 2008 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 Hörer noch, aus wie vielen Gerichten man wählen kann und was 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 hausgemachte 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 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: 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 Zuhörern viel Spaß beim Kochen und Rösten von Marroni.

- 5k 1. reines Weizenmehl, reines Gold, reiner Alkohol, reine Baumwolle, reiner Wein, reine Wolle 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, „harte Worte“ 4. echte Perlen, echtes Haar, echtes Leder, echtes Gold, echtes Silber, „echte Probleme“ 5. farbloser Lack, farbloses Glas, farbloses Holz, farbloser Kunststoff, farblose Medizin 6. pflegeleichtes Material, pflegeleichte Kleidung, pflegeleichte Fenster, pflegeleichte Möbel, pflegeleichter Stoff 7. haltbare Milch, haltbare Wurst, haltbarer Käse, haltbare Farbe, haltbarer Lack, haltbares Material
- 5l 1. knusprige 2. saure 3. salziges 4. scharfer 5. kalorienarme 6. weiches 7. süßes, süße 8. fetter 9. frische
- 6b 1. billiger 2. jünger 3. mehr, die meisten 4. breiter, am breitesten 5. teurer, am teuersten 6. freundlicher, am freundlichsten 7. schärfer, am schärfsten 8. moderner, praktischer, am modernsten, am praktischsten 9. saurer, am sauersten 10. pflegeleichter, am pflegeleichtesten
- 6c 1. die sauberste Straße 2. das modernste Gerät 3. das kürzeste Gespräch 4. der heißeste Sommer 5. das nachhaltigste Unternehmen 6. die günstigsten Preise 7. die kalorienärmsten Nachspeisen 8. der hellste Büroraum 9. die zufriedenen Kunden 10. das spitzeste Messer 11. die praktischsten Büroartikel 12. das höchste Gebäude 13. die benutzerfreundlichsten Apparate 14. die älteste Stadt 15. die erfolgreichste Managerin
- 6e 1. wie 2. als 3. als 4. wie 5. wie 6. als 7. wie 8. als 9. wie 10. als
- 6f 1. Der Supermarkt ist billiger als das Fachgeschäft. Der Supermarkt ist genauso billig wie das Fachgeschäft. 2. Bremerhaven ist kleiner als Bremen. Bremerhaven ist genauso klein wie Bremen (aber das stimmt nicht!). 3. Der Computer ist teurer als der Drucker. Der Computer ist genauso teuer wie der Drucker. 4. Der Büroraum ist sauberer als die Küche. Der Büroraum ist genauso sauber wie die Küche. 5. Der Prospekt ist dünner als die Broschüre. Der Prospekt ist genauso dünn wie die Broschüre. 6. Er ist fleißiger als du. Er ist genauso fleißig wie du. 7. Das Faxgerät ist älter als der Beamer. Das Faxgerät ist genauso alt wie der Beamer. 8. Das Waschmittel ist umweltschonender als das Spülmittel. Das Waschmittel ist genauso umweltschonend wie das Spülmittel. 9. Der Wecker ist lauter als die Wanduhr. Der Wecker ist

genauso laut wie die Wanduhr. 10. Die Umfrage ist wichtiger als der Produkttest. Die Umfrage ist genauso wichtig wie der Produkttest. 11. Die Zeitung ist interessanter als die Zeitschrift. Die Zeitung ist genauso interessant wie die Zeitschrift. 12. Das Haus ist höher als der Turm. Das Haus ist genauso hoch wie der Turm. 13. Der Anzug ist dunkler als die Krawatte. Der Anzug ist genauso dunkel wie die Krawatte. 14. Das Messer ist länger als die Gabel. Das Messer ist genauso lang wie die Gabel. 15. Sie ist praktischer und moderner als er. Sie ist genauso praktisch und modern wie er. 16. Der Akku ist stärker als die Batterie. Der Akku ist genauso stark wie die Batterie.

## Kapitel 5

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

### Hörtext:

- Herr Reich: Guten Abend, liebe Hörer und Hörerinnen. Ich freue mich, dass ich Ihnen zum heutigen Thema „Standort aktuell“ Aline Wolfert aus Duisburg vorstellen darf. Frau Wolfert, Sie sind die Pressereferentin 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 Hörern und Hörerinnen 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 in 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 – also die Länge der Grundstücke am Wasser – 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 zum 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. Unternehmen dieser Branche haben sich zum Netzwerk matec.net zusammengeschlossen, das von unserer Gesellschaft betreut wird. Ziel ist es, Firmen und wissenschaftliche Forschungsabteilungen stärker miteinander zu vernetzen.
- Herr Reich: Wenn ich richtig informiert bin, dann ist dieses Netzwerk in der Metallbranche nur ein Beispiel für die vielen Projektaktivitäten im Rahmen des strukturpolitischen Handlungsprogramms IMPULS DUISBURG?
- Frau Wolfert: Es gibt zahlreiche Projektaktivitäten, die von uns initiiert werden und die sich im Rahmen des Programms IMPULS DUISBURG auf die folgenden weiteren Hauptbereiche richten: 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 sechs Buchstaben des Programmwortes IMPULS für sechs Kompetenzfelder stehen.
- Frau Wolfert: Ja, hier nur kurz zwei Beispiele: Der erste Buchstabe – das I – umfasst die Informations-, Kommunikations- und Mikrotechnologien, der vierte Buchstabe – das U – steht für Umwelt und Energie. Über die anderen Kompetenzfelder kann man sich auf unserer Website informieren.
- Herr Reich: Frau Wolfert, können Sie noch etwas zu den sogenannten weichen Standortfaktoren Duisburgs sagen?
- Frau Wolfert: Prägende weiche Standortfaktoren bei uns sind die Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung 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 Wedau und die Regattabahn, auf der im Jahre 2007 die Kanu-Weltmeisterschaft 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 Standort-Attraktivität ist das Investitionsklima. Und das ist in Duisburg ausgezeichnet. Nirgendwo sonst in Nordrhein-Westfalen wird so viel investiert wie hier:

fast doppelt so viel wie im Landesdurchschnitt. 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](http://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 und wird Ihre Fragen im Chat beantworten.

- 1c** 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. sechs Kompetenzfelder z. B. Informations-, Kommunikations- und Mikrotechnologie, Umwelt und Energie 5. Freizeit am Wasser: Sechs-Seen-Platte, Sportpark Wedau, Regattapark, Rheinpark 6. Hier wird fast doppelt so viel investiert wie in ganz Nordrhein-Westfalen.
- 1d** 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
- 1h** **Beispiele:** 1. Dieser Stadtteil heißt Ruhrort. 2. Duisburg liegt an den Flüssen Rhein und Ruhr./Duisburg liegt an dem Rhein und an der Ruhr. 3. Jährlich laufen 20.000 Schiffe im Duisburger Binnenhafen ein. 4. Im Mittelalter war der alte Innenhafen der Wachstumsmotor. 5. Der neue Binnhafen entstand im Zuge der Industrialisierung. 6. In den alten Speichern befinden sich heute das Stadtarchiv, Restaurants und Kneipen, ein Stadtmuseum, ein Kinderparadies und ein Kunstmuseum. 7. Die Haf Rundfahrt beginnt an der Schwanentorbrücke im alten Innenhafen. 8. Mit der „Rheinfels“ kann man unter anderem in die „Vergessenen Häfen“, die heute Wohngebiete sind, reinfahren.
- 1i** 1. c 2. j 3. h 4. k 5. l 6. b 7. a 8. e 9. o 10. n 11. i 12. f 13. d 14. g 15. m
- 1j** 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 Gewerbegebiet gab es ausgesprochen viel ungenutzte Lagerfläche. 9. Die Haf Rundfahrt begann um 9.00 Uhr. 10. Das Herz der Stadt schlug auch im Binnenhafen.
- 2b** **Stadtleben, Tourismus und Freizeit**  
1. das Wohngebiet, das Rathaus, die Kunstgalerie, das Museum, die Stadtmauer, das Fußballstadion, das Restaurant 2. das Bistro, die Bibliothek, die Buchhandlung, das Einkaufszentrum, die Fußgängerzone, die Schwimmhalle, das Straßencafé 3. das Hafenviertel, der Stadtkern, die Einkaufsstraße, die Sehenswürdigkeit, der Vergnügungspark, das Postamt, der Imbissstand 4. der Supermarkt, das Blumengeschäft, der Marktplatz, der Aussichtsturm, die Universität, das Hotel, das Naherholungsgebiet
- Verkehr und Wirtschaft**  
5. die Umleitung, der Fluss, die Schiene, die Bank, die Tankstelle, der Eurocity, der Tunnel, das Gewerbegebiet, der Standort, die Industrieanlage 6. die Baustelle, der Hafen, die Bundesstraße, der Kreisverkehr, das Containerschiff, die Haltestelle, die Verkehrsanbindung, der Einzelhandel, der Umschlagplatz, die Hafengesellschaft 7. der Parkplatz, die Fähre, der Hauptbahnhof, die Autobahn, der Güterzug, der Stau, der Handwerksbetrieb, der Dienstleister, die Verladebrücke 8. das Parkhaus, die Straßenbahn, der Fußweg, die Ausfahrt, das Gleis, die Kreuzung, die Behörde, die Region, das Stahlwerk
- 3c** 1. nach, zur 2. zur 3. zur 4. nach 5. zum 6. nach, zu 7. zur, zum 8. Zur, nach, nach 9. zur 10. zur, nach 11. zur, nach 12. zum 13. zum, nach 14. zu 15. zu, zur, zum, zum 16. nach 17. zum, nach 18. nach, zum
- 3e** **in + Akkusativ**  
direkt in etwas hineingehen: in den, in die, in das, in die  
bei Kulturveranstaltungen: ins, ins  
bei Ländernamen: in die, in den, in die  
**an + Akkusativ**  
bei Gewässern (Meer, Fluss, See, Strand): an den, an den, an den  
**auf + Akkusativ**  
bei Plätzen, Bergen und Inseln: auf den, auf die, auf den, auf die
- 3f** **in + Dativ**  
Wo sind Sie?: in dem, in der, in dem, in den  
bei Kulturveranstaltungen: im, im, im, in der  
bei Ländernamen mit Artikel: in der, im, in den  
**an + Dativ**  
sich in der Nähe von einem Platz oder einem Gewässer (Meer, Fluss, See, Strand) befinden: am, an der, am, am, am  
**auf + Dativ**  
direkt auf einem Platz, einer Insel einem Berg sein: auf dem, auf der, auf der, auf der

- 3i** 1. in, in der 2. in der 3. am, an der 4. In der 5. In den 6. im 7. Im, in der 8. im 9. In den 10. In der 11. Im 12. im, in der, am 13. in den 14. Im 15. in den 16. in die 17. in die, auf die, auf 18. in den, auf den 19. in das
- 4b** 1. Als 2. wenn 3. als 4. wenn 5. Als 6. wenn 7. als 8. Wenn 9. Als 10. als 11. Als 12. Wenn
- 4e** **Beispiele:** 1. Ich gehe nie zu Fuß zur Arbeit, weil ich einen weiten Weg habe. 2. Ich kaufe mir keinen neuen Wagen, 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. Den Beamer benutze ich 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. 8. Ich lese die Broschüre nicht, weil ich kein Französisch kann. 9. Ich bin schon im Büro, weil ich das Protokoll noch schreiben muss. 10. Die Linienbusse fahren heute nicht, weil die Busfahrer streiken.
- 4f** 1. Obwohl die Zukunftsaussichten schlecht sind, ziehen sie nach Nordrhein-Westfalen. 2. Obwohl schlechtes Wetter erwartet wird, sind sie mit dem Fahrrad unterwegs. 3. Frau Martens arbeitet sehr viel, obwohl sie wenig verdient. 4. Obwohl die Chancen auf dem Arbeitsmarkt immer schlechter werden, gibt er die Hoffnung nicht auf. 5. Herr Richter ist heute mit dem Auto in Urlaub gefahren, obwohl überall im Land gerade die Ferien beginnen. 6. Obwohl sie in die Berge fahren, sind Sybille und Mark ohne Schneeketten unterwegs. 7. Frau und Herr Burg waren noch nie an der Ostsee, obwohl sie in Mecklenburg-Vorpommern wohnen. 8. Anne ist noch nie mit dem Flugzeug geflogen, obwohl sie sehr reiselustig ist. 9. Die Lieferung ist immer noch nicht da, obwohl wir das Material schon vor zwei Wochen bestellt haben. 10. Seine Abschlussarbeit ist nur mittelmäßig, obwohl er sehr lange daran gearbeitet hat. 11. Die jungen Leute ziehen in die Innenstadt, obwohl sie zwei kleine Kinder haben. 12. Die Hafensrundfahrt findet nur zweimal täglich statt, obwohl das Interesse riesengroß ist.
- 5b** 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. biologisches 14. Schweiz, Libanon, Deutschland 15. 12.000 16. Auftragslage

## Hörtext:

- 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 Niederlanden und den USA etliche Unternehmen betreut und beraten.
- Henri Buck:** Man kann ohne Übertreibung sagen, dass mein Bruder in Europa ein echter Marktinsider 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 Projektentwicklung 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 m<sup>3</sup> Abluft pro Stunde und entfernt Staub und Bruchreste aus der Abluft einer Produktionshalle. Dazu wird etwa 80 m<sup>3</sup> 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.

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

6b 1. d 2. c 3. e 4. b 5. a

6c 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. das 14. die 15. das 16. die 17. dem 18. denen 19. dem 20. der

6d **Beispielsätze:** Das ist ... 1. das Wohngebiet, in dem es viele Geschäfte gibt. 2. die Geschäftsstraße, die modern aussieht. 3. die Stadtmauer, die im 14. Jahrhundert gebaut wurde. 4. der Güterzug, der gestern beladen wurde. 5. das Stahlwerk, das außerhalb der Stadt liegt. 6. der Aussichtsturm, den wir bereits von Weitem sehen. 7. der Standort, den er gestern besichtigt hat. 8. der Eurocity, der schon wieder Verspätung hat. 9. die Stadt, in der ich gern wohne. 10. das Hotel, in dem viele deutsche Touristen übernachten. 11. der Stadtkern, den diese Firma neu gestalten soll. 12. der Marktplatz, den ich beinahe nicht wiedererkannt habe. 13. das Restaurant, in dem heute Abend das Geschäftsessen stattfindet. 14. das Goethe-Institut Rotterdam, in dem ich einen Deutschkurs mache.

## Kapitel 6

- 1b 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. Stolpersteine 8. Das Vertrauen der Kunden gewinnen
- 1d 1. Die Nutzer bitten reihenweise an. 2. eine Spezialität kreieren 3. Der Burger zog für eine Woche in die Bratstuben von McDonalds ein. 4. Hier ist der Kunde König. 5. in Produktionsprozesse einbinden 6. wie Pilze aus dem Boden schießen 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.
- 1e 1. c 2. h 3. m 4. k 5. b 6. n 7. d 8. a 9. g 10. l 11. o 12. e 13. i 14. j 15. f
- 2b 1. **Geldautomat:** einen Geldautomaten, der Geldautomat, einen Geldautomaten, Der Geldautomat 2. **Firmenname:** der Firmenname, den Firmennamen, den Firmennamen, der Firmenname 3. **Praktikant:** den Praktikanten, Den/ Einen Praktikanten, der Praktikant, dem Praktikanten 4. **Herr Hoffmann:** Herr Hoffmann, Herr Hoffmann, Herrn Hoffmann, Herr Hoffmann 5. **Kollege:** dem Kollegen, Der Kollege, den Kollegen, dem Kollegen 6. **Wirtschaftsexperte:** dem/einem Wirtschaftsexperten, einen Wirtschaftsexperten, Der Wirtschaftsexperte, dem Wirtschaftsexperten
- 2c 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
- 2d 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.)
- 2e 1. der Grieche (s) 2. der Tscheche (s) 3. der Franzose (w) 4. der Slowake (w) 5. der Portugiese (w) 6. der Slowene (s) 7. der Finne (s) 8. der Rumäne (s) 9. der Pole (s) 10. der Ire (s) 11. Serbe (w) 12. der Ungar (s) 13. der Bulgare (s) 14. der Russe (s) 15. der Schwede (s) 16. der Briten (s) 17. der Kroat (s) 18. der Däne (w)
- 3a 1. g 2. b 3. e 4. h 5. c 6. d 7. a 8. f

- 3b** 1. die Zahlungsanzeige 2. das Angebot 3. die Anfrage 4. die Empfangsbestätigung 5. der Auftrag/die Bestellung 6. die Rechnung/die Faktur 7. die Anfrage
- 3c** -ung: 1. die Rechnung 2. die Bestätigung 3. die Überweisung 4. die Bestellung 5. die Lieferung  
-trag: 1. der Auftrag 2. der Betrag 3. der Vertrag 4. der Antrag
- 3d** **die Lieferung:** liefern – er liefert – Die Fabrik/Sie liefert ab Werk.  
**der Empfang:** empfangen – er empfängt – Der Lagerist/Er empfängt heute das Produkt.  
**der Auftrag:** beauftragen – er beauftragt – Der Abteilungsleiter/Er beauftragt ihn das Protokoll zu schreiben.  
**die Bezahlung:** bezahlen – er bezahlt – Die Firma/Sie bezahlt immer pünktlich.  
**das Angebot:** anbieten – er bietet an – Das Unternehmen/Es bietet mir einen Vertrag an.  
**die Anzeige:** anzeigen – er zeigt an – Die Uhr/Sie zeigt fünf nach neun an.  
**die Bestellung:** bestellen – er bestellt – Frau Simon/Sie bestellt die Ware.  
**die Bestätigung:** bestätigen – er bestätigt – Frau Simon/Sie bestätigt den Eingang der Lieferung.  
**die Überweisung:** überweisen – er überweist – Der Prokurist/Er überweist den Betrag.  
**der Versand:** versenden – er versendet – Frau Simon/Sie versendet täglich viele E-Mails.
- 3i** 1. Lieferant 2. Zeitpunkt 3. Gewicht 4. Produkte 5. Wunsch 6. dem Datum 7. Artikelnummer 8. Versandunternehmen 9. Nettopreis 10. Handelskammer
- 3k** 1. Absender 2. Anschrift/Adresse 3. Ort und Datum 4. Betreff 5. Anrede 7. Schlussformel 8. Gruß und Unterschrift 9. Anlage
- 3m** 1. richtig 2. falsch 3. richtig 4. richtig 5. falsch 6. falsch 7. richtig 8. falsch 9. richtig 10. falsch
- 4b** 1. c 2. b 3. c 4. b 5. b 6. a 7. b 8. c
- 4c** 1. g 2. j 3. n 4. p 5. b 6. s 7. a 8. q 9. m 10. d 11. o 12. f 13. r 14. k  
15. c 16. e 17. i 18. h 19. l 20. t
- 4d** 1. b 2. l 3. k 4. h 5. j 6. n 7. a 8. f 9. c 10. m 11. e 12. i 13. d 14. g
- 4e** 1. vielfach 2. die Reklame 3. die Fortsetzung 4. der Lieferant 5. die Fähre 6. die Veruntreuung 7. kündigen 8. das Rückgrat 9. verantwortungsbewusst 10. der Kunde 11. fristlos 12. erwerben
- 4f** **Teil 1:** 1. richtig 2. richtig 3. falsch 4. richtig 5. richtig 6. falsch 7. falsch 8. falsch 9. richtig  
**Teil 2:** 1. Manager 2. Kunde 3. Manager 4. Manager/Mitarbeiter 5. Kunde 6. Manager 7. Manager 8. Mitarbeiter 9. Kunde 10. Kunde 11. Mitarbeiter 12. Manager 13. Mitarbeiter 14. Kunde

### Hörtext:

- Maxi Engelhardt: Herr Obermüller, könnten Sie mir die Aufgaben einer Führungskraft im Beschwerdemanagement etwas näher erläutern?
- Christian 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.
- Maxi Engelhardt: Haben Sie da konkrete Tipps für leitende Mitarbeiter?
- Christian 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.
- Maxi Engelhardt: Wie kann man nun aber seine Angestellten dazu bringen, sachlich und wertfrei mit Reklamationen umzugehen?
- Christian Obermüller: Führungskräfte sollten keine Patentrezepte vorgeben, sondern den Mitarbeiter dazu bringen, selber 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.
- Maxi Engelhardt: Sie hatten die Vorbildwirkung als wesentlichen Faktor eines guten Beschwerdemanagements genannt. Könnten Sie dies noch etwas genauer erläutern?
- Christian Obermüller: Die Führungskraft muss beispielgebend handeln. Das heißt, selbst kritikfähig und verbesserungsfreudig sein, sonst kann man – salopp gesagt – das Beschwerdemanagement vergessen.
- Maxi 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?
- Christian 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.



- Maxi Engelhardt: Nun sind Kunden ja unterschiedlich. Es ist sicherlich auch wichtig, auf die Persönlichkeit des einzelnen Kunden einzugehen.
- Christian Obermüller: Richtig, manchen Personen reicht es, wenn sie ihre Beschwerde äußern können, andere bestehen auf einer Ersatzhandlung und wieder andere wollen eine Preisreduzierung. Hier eine generelle Anweisung zu geben, in jedem Beschwerdefall dem Kunden Geld anzubieten, kann unnötige Kosten verursachen und trotzdem nicht das gewünschte Ergebnis bringen!
- Maxi Engelhardt: In der Praxis ist es oft so, dass Beschwerden von Kunden nicht immer persönlich, sondern oft auch telefonisch vorgebracht werden.
- Christian 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. Er sollte auch 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.
- Maxi Engelhardt: Ich denke, dass wir mit diesem Kerngedanken – der Kunde muss spüren, dass das Versprochene in die Tat umgesetzt wird – unser Gespräch abschließen können. Ich danke Ihnen sehr für die interessanten und ausführlichen Informationen.

- 5a 1. sich freuen über + A 2. danken für + A 3. abhängen von + D 4. sich fürchten vor + D 5. warten auf + A 6. suchen nach + D 7. sich handeln um + A 8. rechnen mit + D 9. sich entschuldigen für + A 10. bitten um + A 11. sich freuen auf + A 12. beitragen zu + D 13. anrufen bei + D
- 5b 1. teilnehmen an (4d + 5a Beispielsatz) 2. denken an (4d, Satz 11) 3. sich interessieren für (4d, Satz 2), danken für (5a, Satz 2), sich entschuldigen für (5a, Satz 9) 4. geraten in (4d, Satz 12) 5. reagieren auf (4d, Satz 5), warten auf (5a, Satz 5), sich freuen auf (5a, Satz 11) 6. sich beschäftigen mit (4d, Satz 13), rechnen mit (5a, Satz 8) 7. warnen vor (4d, Satz 4); sich fürchten vor (5a, Satz 4) 8. profitieren von (4d, Satz 3), abhängen von (5a, Satz 3) 9. sich erkundigen nach (4d, Satz 6), suchen nach (5a, Satz 6) 10. protestieren gegen (4d, Satz 10) 11. sich bedanken bei (4d, Satz 8), anrufen bei (5a, Satz 13) 12. gehören zu (4d, Satz 14), beitragen zu (5a, Satz 12) 13. es geht um (4d, Satz 9), sich handeln um (5a, Satz 7), bitten um (5a, Satz 10) 14. sich ärgern über (4d, Satz 7), sich freuen über (5a, Satz 1)
- 5c **Beispiele:** 1. Der Ökonom warnt vor der Finanzkrise. 2. Der Besucher erkundigt sich nach dem Weg zum Bahnhof. 3. Die Mitarbeiter warten auf das Ende der Besprechung. 4. Der Rechnungsprüfer beschäftigt sich mit der Jahresbilanz. 5. Mein Kollege ruft bei seinem Chef an. 6. Alle Mitarbeiter nehmen gerne an einem Deutschkurs teil. 7. Wir ärgern uns über die Zugverspätung. 8. Die Gäste interessieren sich für das Technikmuseum. 9. Die Geschäftsführung freut sich über die guten Leistungen der Mitarbeiter.
- 5e 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 14. Von wem 15. Woran
- 5g 1. auf 2. für 3. Über 4. auf 5. über 6. für 7. auf 8. über 9. von 10. mit 11. zu 12. In 13. auf 14. für 15. mit 16. auf
- 6b 1. Verkäufer 2. Käufer und Verkäufer 3. Verkäufer 4. Käufer 5. Verkäufer 6. Verkäufer 7. Käufer 8. Käufer 9. Käufer
- 6e 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
- 6f 1. der Vertragspartner 2. der Vertragsabschluss 3. der Vertragstext 4. der Kaufvertrag 5. der Mietvertrag 6. der Arbeitsvertrag
- 6h **Unsere Reklamation:** 1. b 2. c 3. c  
**Antwort 1:** 4. b 5. b 6. c 7. b  
**Antwort 2:** 8. c 9. c 10. b

## Kapitel 7

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

### Hörtext:

- 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 Hörern und Hörerinnen 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, bis ins zehnte Stockwerk kann man mit dem Fahrstuhl fahren. Die elfte Etage ist allerdings nur zu Fuß über die Treppe zu 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 genauen Weg zu seinem Stellplatz. 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 winziger 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 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.

- 2a 1. die Landebahnen zu kontrollieren 2. solche Forderungen zu stellen 3. in der Kanzel zu rauchen 4. seinen Urlaub zu verlängern 5. eine Klage einzureichen 6. die Zeiten des Schichtbeginns anzupassen 7. am Abschiedessen teilzunehmen 8. mit mir ein Glas Sekt zu trinken 9. nicht gleich zu gehen
- 2b **Beispiele:** 1. morgen rechtzeitig den Kunden anzurufen 2. die Besprechung auf heute Nachmittag zu verschieben 3. die Besprechung schon für morgen anzubereiten 4. wieder von vorne anzufangen 5. heute noch abzureisen 6. mit mir auszugehen 7. hier werktags zu parken 8. mit uns eine Tasse Kaffee zu trinken 9. eher zu kommen 10. die Arbeit zu Hause zu erledigen
- 2d 1. b 2. d 3. g 4. i 5. f 6. h 7. a 8. c 9. e
- 2e 1. Anstatt in der Nacht zu schlafen 2. ohne dafür mehr Geld zu bekommen 3. um den Urlaub in einem fernen Land zu verbringen 4. Anstatt den alten Tower auszubauen 5. ohne die Anweisungen des Fluglotsen zu beachten 6. Anstatt die Schicht zu tauschen 7. ohne ihre Kollegin zu informieren. 8. um ein Missverständnis aufzuklären 9. Anstatt den Fahrstuhl zu benutzen 10. ohne ihn dabei anzuschauen 11. um entstandene Fehler rechtzeitig zu erkennen 12. Ohne sich den Lageplan ausführlich anzusehen 13. Ohne ein Wort zu sagen
- 2f **Beispiele:** 1. ohne viel dafür zu lernen 2. anstatt zuerst einmal die Gebrauchsanweisung zu lesen 3. um ihr Projekt in Deutschland besser ausführen zu können 4. anstatt ein gutes Buch zu lesen 5. ohne dafür extra bezahlt zu werden 6. um die Gäste abzuholen 7. anstatt mit der Straßenbahn zu fahren 8. um auch unterwegs gleich seine neuen Termine lesen und eingeben zu können
- 3b 1. a) Arbeiter und Gabelstaplerfahrer b) Einkäufer c) Großhändler 2. Erdbeeren, Mangold, Brombeeren, Pfifferlinge, Feigen, Kirschen 3. Menschen arbeiten auf dem Fruchthof 4. Lastwagen mit Lieferungen 5. Händler gibt es auf dem Großmarkt 6. Zwischenhändler, die Hotels, Krankenhäuser, Großküchen und Supermärkte beliefern 7. Lkw, Paletten,

Gabelstapler, Gemüseboxen, Boxen, Taschen 8. Hallen für Fleisch, Fisch und für Blumen 9. 500.000 Tonnen  
10. eine Milliarde Euro

- 3c 1. d 2. h 3. g 4. a 5. i 6. c 7. j 8. e 9. b 10. f  
1. die Verladeanlage, die Verladeanlagen 2. der Großmarkt, die Großmärkte 3. die Nachtschicht, die Nachtschichten  
4. der Fruchthof, die Fruchthöfe 5. die Gemüseboxe, die Gemüseboxen 6. der Zwischenhändler, die Zwischenhändler  
7. die Verkaufsfläche, die Verkaufsflächen 8. das Kühlhaus, die Kühlhäuser 9. der Lastwagen, die Lastwagen 10. das Klapprad, die Klappräder
- 4a 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
- 4b 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? 11. Hast du schon gehört, dass Frau Winter zwei Tage in der Woche zu Hause arbeiten wird? 12. Der Kursleiter meint, dass ich die Prüfung ohne Problem schaffe.
- 4c 1. Ich fürchte, zu spät zur Besprechung zu kommen. 2. Er geht davon aus, die Prüfung zu schaffen. 3. Frau Wildner behauptet, ab morgen im Urlaub zu sein. 4. Wir denken, termingerecht zu liefern. 5. Wir hoffen, den Auftrag zu Ihrer Zufriedenheit zu erledigen. 6. Der Kunde meldet gerade, die Ware so nicht zu akzeptieren. 7. Wir bedauern es, nicht eher ausliefern zu können. 8. Er betont in seiner Rede, die Teilnahme aller Mitarbeiter wichtig zu finden. 9. Ich hoffe, Sie im nächsten Jahr wiederzusehen. 10. Wir glauben, den Erfolg vom vergangenen Jahr wiederholen zu können.
- 5b 1. unweit des Potsdamer Platzes 2. Vattenfall 3. Bernhard Kohlos und Ralf Grünberg – verantwortliche Ingenieure, Lutz Trosch – Störungsmanager 4. 35.000 km 5. 12 Minuten 6. Umspannwerke in Berlin 7. So viel Megawatt verbraucht Berlin tagsüber. 8. machen die drei schon Nachtschichten 9. Die Leute gehen ins Bett und schalten alles aus – das Licht, den Fernseher, den Computer – und stellen die Heizung auf Sparflamme.
- 5d der Stromausfall, der Strompreis, der Stromverbrauch, die Stromleitung, das Stromnetz, das Stromkabel, die Stromrechnung, die Stromversorgung, die Stromstärke, die Stromerzeugung  
der Gleichstrom, der Schwachstrom, der Starkstrom, der Atomstrom, der Ökostrom
- 6a 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 gestiegen
- 6b 1. Erhielten die Schichtarbeiter auch schon 2010 einen Zuschlag? 2. Gab es 2010 in unserer Region auch schon viele Projekte mit erneuerbaren Energien? 3. Ging die Zahl der Arbeitslosen auch schon 2010 zurück? 4. Lag der Stundenlohn für Monteure auch schon 2010 bei 18 Euro brutto? 5. Blieben auch schon 2010 im Dienstleistungsbereich viele Stellen unbesetzt? 6. Hatten die Pflegekräfte 2010 auch schon zu wenig Geld in ihrer Lohntüte? 7. Bekamen die Praktikanten auch schon 2010 eine Reisekostenvergütung? 8. Galt in diesem Unternehmen auch schon 2010 ein strenges Rauchverbot?
- 6c Wann beginnt Ihr Schichtdienst? 1. am 2. um 3. im 4. am 5. in 6. – 7. am 8. in der  
Wann haben Sie bei dieser Firma angefangen? 1. Vor 2. Am 3. Vor 4. – 5. Am 6. Im 7. – 8. um
- 6d 1. dürfen 2. durften 3. durfte 4. darf 5. durftest 6. darfst 7. durftet 8. dürft 9. darf 10. durfte
- 6e 1. Wir konnten leider nicht fristgemäß liefern. 2. Sie sollte sich am Montag bei mir melden. 3. Ich musste noch schnell den Abschlussbericht schreiben. 4. Kollege Stuck wollte die Schicht tauschen. 5. Er konnte am Sonntag wirklich nicht arbeiten. 6. Ihr musstet euch an die flexiblen Arbeitszeiten gewöhnen. 7. Ich wollte nach Köln zur Weiterbildung fahren. 8. Er durfte beim Jubiläum des Chefs nicht fehlen.
- 6f 1. Könnte/Dürfte ich hier mal kurz telefonieren? 2. Würden/Könnten Sie den Bericht kopieren? 3. Ich möchte 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./Ich hätte gern detaillierte Informationen über das Produkt.
- 6g **Beispiele:** 1. Ich hätte gern mehr Freizeit. 2. Moritz hätte gern einen neuen Laptop. 3. Sie hätte gern mehr Freude an der Arbeit. 4. Dieser Schichtarbeiter hätte gern eine Gehaltserhöhung. 5. Der Student hätte gern eine hellere Wohnung. 6. Wir hätten so gern eine Haushaltshilfe. 7. Er hätte gern einen größeren Garten. 8. Ich hätte gern flexiblere Arbeitszeiten.
- 6h **Verben, die den Dativ verlangen:** gefallen, helfen, antworten, schaden, gratulieren, schmecken, danken, vertrauen, begegnen, gelingen

**Verben, die den Akkusativ verlangen:** haben, brauchen, machen, es gibt, lesen, suchen, finden, essen, trinken, anrufen, einladen, produzieren, kennen, fragen, benutzen, treffen, herstellen

- 6i 1. Johannes benutzt jeden Tag den Laptop. 2. Ich frage die Sekretärin noch einmal. 3. Sie antworten mir einfach nicht. 4. Kannst/Könntest 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. Diesen Apparat produzieren wir leider nicht mehr. 10. Im nächsten Jahr gibt es aber einen neuen Apparat.
- 6j 1. Ich schlage ihr einen anderen Termin vor. 2. Professor Danzer schickt ihm morgen den Bericht. 3. Wir wünschen ihnen weiterhin viel Erfolg. 4. Bitte bringen Sie ihn noch schnell zur Post. 5. Wir liefern sie dem Unternehmen schon lange. 6. Sie erklärt ihnen die Mathematikaufgabe nun schon zum dritten Mal. 7. Er meldet ihr den Schaden. 8. Frau Buck überbrachte ihnen eine traurige Nachricht.
- 7c 1. c 2. l 3. e 4. b 5. f 6. h 7. i 8. a 9. g 10. d 11. j 12. k

**Hörtext:**

Luisse 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.

Martin Kopf und

Axel Berger: Guten Tag, Frau Lipka.

Luisse Lipka: Herr Berger, Sie kommen aus Birx. Würden Sie unseren Zuhörern und Zuhörerinnen erst einmal erklären, wo das liegt.

Axel Berger: Birx ist ein kleines thüringisches Dorf, das 177 Einwohner hat. Das Besondere an Birx ist, dass es im Dreiländereck liegt. Das Bundesland Hessen liegt westlich und Bayern südlich. Die innerdeutsche Grenze befand sich nur 200 Meter von Birx entfernt.

Luisse 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 lag.

Axel Berger: Ja, das ist völlig richtig. Heute aber ist Birx ein beliebter Ausgangspunkt für Wanderungen ins Dreiländereck. Birx liegt nämlich nur einen Kilometer vom Dreiländereck Hessen – Thüringen – Bayern entfernt. Ansonsten hat die kleine Gemeinde Birx 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 sozialistische Staatsgrenze 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 Birx.

Luisse Lipka: Ein Vorzug ist, dass viele Einwohner von Birx 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 in Bayern und meine beiden Töchter in Fulda in Hessen. Meine Frau hat eine Arbeit in einem Nachbarort von Birx, in Ehrenberg, gefunden.

Luisse Lipka: Würzburg liegt ja nun nicht gerade um die Ecke.

Axel Berger: Von Birx sind es etwas über 50 Kilometer. Ich fahre also jeden Tag hundert Kilometer mit dem Auto. 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.

Luisse Lipka: Könnten Sie noch kurz etwas zu den Arbeitsplätzen Ihrer Töchter sagen?

Axel Berger: Beide sind im hessischen Fulda tätig, das ungefähr 25 Kilometer von Birx entfernt ist. Anne ist Verwaltungsangestellte und Kirsten arbeitet als Lehrerin auf einem Gymnasium.

Martin Kopf: Und fahren die beiden mit einem Wagen nach Fulda?

Axel Berger: Leider nein. Denn Kirsten hat völlig andere Arbeitszeiten als Anne. Wir sind also 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.

Luisse Lipka: Herr Kopf, wie sieht es mit der Berufspendlerquote in Birx aus?

Martin Kopf: Birx hat die höchste Auspendlerquote in Thüringen. 81 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 20 Jahre nach der Vereinigung sind die Löhne und Jobaussichten in den benachbarten Regionen Hessens, Bayerns und Niedersachsens deutlich besser. Rund 240.000 Mitteldeutsche sind deshalb Ost-West-Pendler.

Luisse 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 rein zu pendeln.

Luisse Lipka: Wie sieht das nun bei den Beschäftigten der niedrigeren Gehaltsklassen aus?

Martin Kopf: Bei Geringqualifizierten 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 30 Millionen Menschen. Nun, es ist tatsächlich so, dass nur 45,8 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 1,5 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.

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

7e 1. die innerdeutsche Grenze 2. ein thüringisches Dorf 3. der südwestliche Zipfel Thüringens 4. abgelegene Regionen 5. ein beliebter Ausgangspunkt 6. das bekannte Dreiländereck 7. eine leitende Position 8. heimatliche Gefühle 9. das benachbarte Bundesland 10. die flexiblen Arbeitszeiten 11. eine durchschnittliche Pendlerquote 12. ein eigener Wagen 13. der niedrige Lohn 14. hochqualifizierte Arbeitnehmer 15. ein höheres Einkommen 16. ein flexibles Zeitschema

8a 1. eine mobile Bevölkerung 2. ein typisches Verhalten 3. ein gestresster Busfahrer 4. ein langer Arbeitsweg 5. eine berufsvorbereitende Ausbildung 6. ein befristeter Vertrag 7. begehrte Arbeitsplätze

8b 1. Die nächsten Termine werden verschoben. 2. Die neue Ausbildung wird finanziert. 3. Die schlechten Jobaussichten werden verbessert. 4. Ein größerer Aussichtsturm wird gebaut. 5. Die Grenzlinie wird markiert. 6. Alle nötigen Maßnahmen werden getroffen. 7. Eine passende Lösung wird gefunden. 8. Das Haus wird zum Verkauf angeboten. 9. Der Weg zur Arbeit wird beschrieben. 10. Eine neue Pendlerpauschale wird empfohlen.

8c 1. wurden betrieben 2. wurden eingesetzt 3. wurde eingeladen 4. wurde gezogen, errichtet 5. wurden diskutiert, wurden gezogen 6. wurden verboten, wurde gesorgt 7. wurden verdient, wurde gependelt 8. wurde ernannt

8d (von links nach rechts) 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  
 Ich war ... in München, in Tschechien, in der Türkei, auf dem Wochenmarkt, zu Hause, im Einkaufszentrum, an der Nordsee, im Technikmuseum, auf dem/am Alexanderplatz.  
 Wie komme ich am besten ... nach Rotterdam, zum/auf das Messegelände, zur/in die Karl-Marx-Allee, zum/ins Hauptwerk, zum/auf den Flughafen, zur/in die Tellgasse, zur/auf die Autobahn, zur Stengri GmbH, zum Haupteingang?

8e 1. Wenn 2. Als 3. wenn 4. als 5. Als 6. wenn 7. wenn 8. wenn

8f 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

8g Das ist ...: 1. der Flughafen, den wir lange suchen mussten. 2. das Dreiländereck, das die 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. der Betrieb, den du nur mit dem Auto erreichen kannst. 8. der alte Wachturm, den die Touristen gestern besichtigt haben.

8h 1. Herr 2. Herrn 3. Herren 4. Herren 5. Herr 6. Herr 7. Herr 8. Herr 9. Herren 10. Herren 11. Herr 12. Herr

8i 1. über die 2. für die 3. mit der 4. über die 5. auf die 6. an dem (am) 7. für den 8. um eine 9. bei Ihrem 10. für einen

Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen



Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen  
Geschäftliche Begegnungen