

der Auftrag - jemandem eine Aufgabe geben

GRAMMATIK

Ich sage meinem Kind, es soll Brot holen, dann hat es den Auftrag Brot zu holen.

# Arbeitsaufträge im Imperativ

NIVEAU

Grundstufe (A1)

NUMMER

DE\_A1\_2062G

SPRACHE

Deutsch

## Lernziele

Lies die Aufgabe!

Könntest du bitte die Aufgabe lesen?

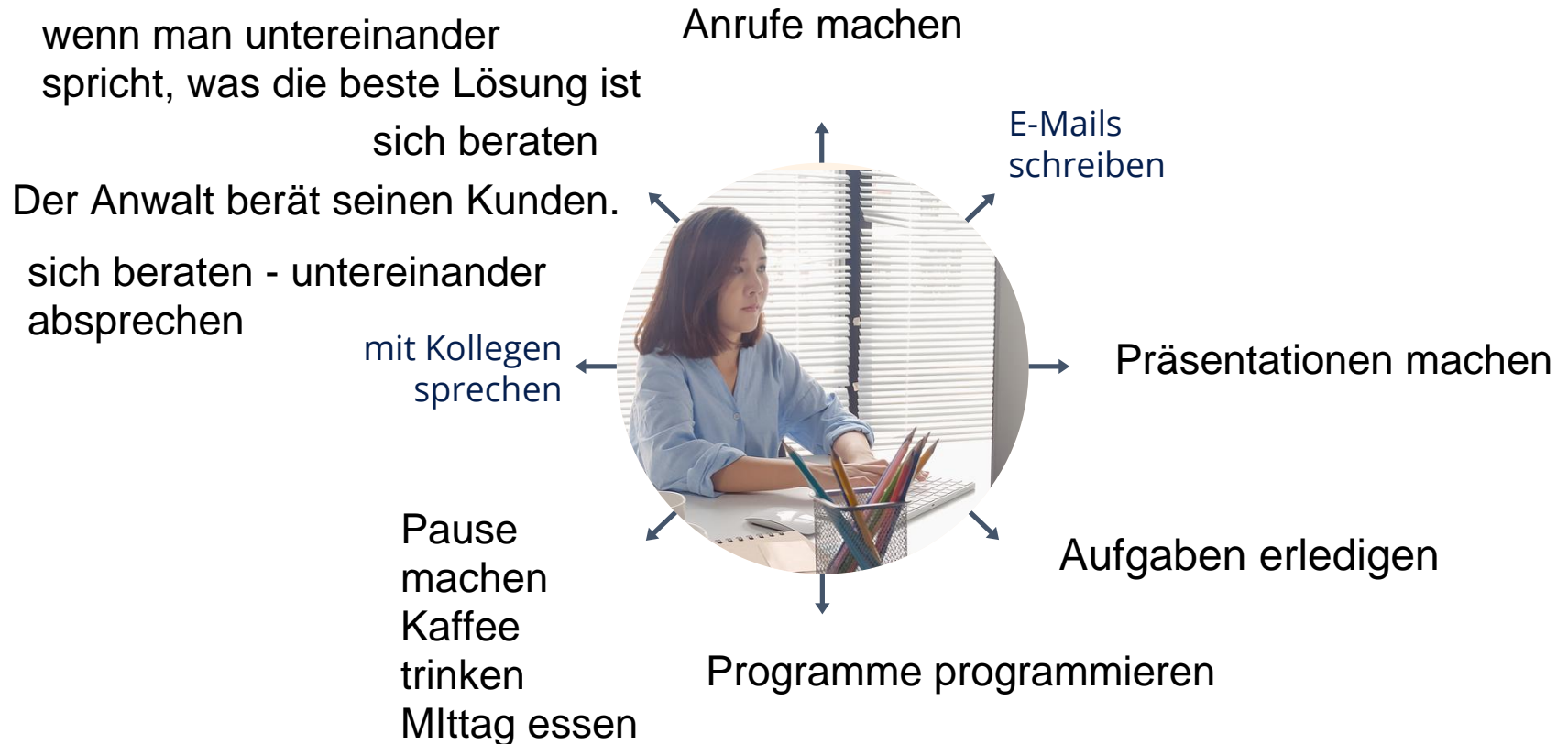
- Ich kann Arbeitsaufträge verstehen.
- Ich kann Arbeitsaufträge im Imperativ geben.



# Im Büro

Im Breakout-Room oder im Kurs:  
Was macht man in einem typischen Büro-Job?  
**Sammelt** Verben und Nomen.

Welche Aufgaben gibt es bei der Arbeit?



# Robin Schneiders Arbeitswoche

Robin ist Teamleiter. Seine Chefin gibt ihm Aufgaben für das Team. **formell**  
**Lies** die Sätze unten und **ergänze** Robins Kalender.

Uhrzeit	MONTAG	DIENSTAG	MITTWOCH	DONNERSTAG	FREITAG	SAMSTAG	SONNTAG
09:00	Meeting Budget						
10:00							
11:00				Ideen präsentieren Präsentation von den Ideen			
12:00	Mittag		eine Mail an Sumsang schreiben		am Videoanruf teilnehmen		
13:00		Präsentation vorbereiten			Videoanruf		
14:00							
15:00							

Herr Schneider,  
 bereiten Sie am  
 Dienstag eine  
 Präsentation vor.

Bitte schreiben Sie  
 Mittwoch der  
 Firma Sumsang  
 eine Mail.

Nehmen Sie  
 Freitag um 12 Uhr  
 an dem  
 Videoanruf teil.

Präsentieren Sie  
 Ihre Ideen im  
 Meeting am  
 Donnerstag.

# Wiederholung: Imperativ mit *Sie*

1. **Lies** die Beispielsätze und **ergänze**.
2. **Ergänze** die Position vom Verb in der blauen Box.

**Sie präsentieren die Ideen.**

Heute präsentieren Sie die Ideen.



Präsentieren **Sie** die Ideen.

**Sie bereiten eine Präsentation vor.**



**Bereiten Sie eine Präsentation vor.**

Bitte, bereiten Sie eine Präsentation vor.

## Aussagesatz:

- Das **Verb** ist auf Position 2.
- Das **Subjekt** ist auf Position 1 oder 3.

## Imperativsatz:

- Das **Verb** ist auf Position 1.
- Das **Subjekt** ist auf Position 2.





# Robin koordiniert das Team

Robin duzt sein Team (nicht formell)

1. **Lies** den Text und **beantworte** die Fragen.
2. **Markiere** alle Aufforderungen im Imperativ.

Carlos **Robin:** Okay, hier sind eure Aufgaben für die Woche: Anwar, bitte **fahr** heute Nachmittag zum Bahnhof und **hol** unseren Kunden ab. Und **bereite** die Präsentation für das Meeting am Freitag vor.

Maria **Anwar:** Ja, kein Problem.

Buse **Robin:** Danke! Und du, Therèse, **hilf** Anwar mit der Präsentation, okay? Und bitte **schreib** eine Mail an die Firma Sumsang.

Shivali **Therèse:** Alles klar.

Buse **Robin:** Super! Und Dave, **nimm** bitte an dem Videoanruf am Donnerstag teil und erzähl mir später: Was haben sie gesagt?

Shivali **Dave:** Mach' ich.

Buse **Robin:** Das ist alles für heute. Danke und bis später.

Maria **Anwar, Therèse, Dave:** Tschüss, bis dann.

Shivali **Dave:** *leiser* Und was macht Robin? Wir haben alle seine Aufgaben. Typisch...

ab-holen - pick up

erzählen- etwas ausführlicher sagen (to tell)

Welche Aufgabe hat  
Therèse?

Therèse muss mit der Präsentation  
helfen und eine Mail an die Firma  
Sumsang schreiben.

Wer nimmt am Videoanruf  
teil?

Dave nimmt am Videoan-  
ruf teil.

Robin verteilt die Aufgaben.R

Was macht Robin?  
Robin delegiert.



# Imperativ – *du*-Form

Lies die Beispielsätze und **beantworte** die Fragen in der blauen Box.

**Hol** den Kunden **ab**.

**Schreib** eine Mail.

**Nimm** bitte an dem Videoanruf am Donnerstag **teil**.

- Sind diese Aufforderungen **formell** oder **informell**?      informell
- Wie heißen die Imperative der Verben?

abholen	→ hol ab
schreiben	→ <u>schreib</u>
teilnehmen	→ <u>nimm teil</u>

\_\_\_\_\_ du nimmst - Nimm!

\_\_\_\_\_ du hilfst - Hilf!

\_\_\_\_\_ du fährst

\_\_\_\_\_ fahren - Fahr!

# Der Imperativ für *du*

Lies die Beispielsätze und die Regel. **Beantworte** die Frage in der blauen Box.

auf Position 2 zwei  
auf 2. Position  
auf zweiter Position

~~Du~~ **schreibst.** → **Schreib!**

~~Du~~ **nimmst.** → **Nimm!**

~~Du~~ **hilfst** ihm. → **Hilf** ihm!

## Imperativ 2. Person Singular

Konjugation  
2. Person Singular

Endung *-st*

Imperativ  
2. Person Singular

machen - Mach!  
fragen - Frag!

geben - Gib!  
fahren - Fahr!

- Wie heißen nach dieser Regel die Imperative für ***machen***, ***fragen*** und ***geben***?

~~Du~~ **liest.** → **Lies!**



## Mach' ich!

Ich mache das. In Ordnung. Geht klar,



So kannst du sagen:  
Kein Problem, **ich erledige das!**



# Was soll ich machen?

**Lies** die Aufgaben für Robin.

**Formuliere** Aufforderungen mit dem **du-Imperativ!**

z. B.

**Geh** zum Meeting!

Komm ins Büro vom Chef!

Mach eine kleine Pause und trink Kaffee!

Triff den Kunden!

Frag die Kollegin!

Lies die E-Mail!

ins Büro vom  
Chef kommen

die E-Mail  
lesen

eine kleine  
Pause machen

den Kunden  
treffen

die Kollegin  
fragen

deine  
Meinung  
sagen

Sag deine Meinung!



# Aussprache

Die Lehrkraft spricht die Wörter. **Sprich nach.**

Achte auf die **Konsonanten** am Ende. Sind sie **hart** oder **weich**?

lesen  
Lies

1

lesen  
Lies!

/liːs/

2

geben  
Gib!

/giːp/

3

fragen  
Frag!

/fʁaːk/



# Achtung: Besonderheiten beim Imperativ

Lies die Regeln.

Du **fährst** zum Bahnhof.



**Fahr** zum Bahnhof!

Du **läufst** ins Büro.



**Lauf** ins Büro!

- Verben mit **a** und **au** haben im Imperativ **keinen** Umlaut!

---

---

---

---

---

---





# Optionales -e

Lies die Imperative mit und ohne -e. **Was ist einfacher?**

Arbeite

- 1 **Kopier(e)** das bitte!
- 2 **Schreib(e)** mir bitte eine Mail.
- 3 **Wiederhol(e)** bitte die Frage.
- 4 **Sag(e)** mir bitte Bescheid.
- 5 **Präsentier(e)** bitte deine Idee.



Oft hörst du ein **-e am Ende** von Verben im Imperativ. Es ist **optional**.

Manchmal ist die **Aussprache** so leichter.

# Robin hat zu viel zu tun

Was muss Robin machen? **Formuliere** Aufgaben im **du-Imperativ** mit den Verben in der Box.  
Ruf die Chefin an! Lies den Brief! Arbeite schneller! Plan das Meeting!  
Bleib länger im Büro! Schreib einen Bericht!



- die Chefin **anrufen**
- den Brief **lesen**
- schneller **arbeiten**
- das Meeting **planen**
- länger im Büro **bleiben**
- einen Bericht **schreiben**

Hilf!  
Nimm!

Gib!

kein optionales "e" möglich

der Bericht -  
report  
berichten - to  
report

sein      Sei so lieb und ...

**Sei so lieb und ...!**



So kann man es **freundlicher** sagen.  
Der Imperativ von *sein* ist unregelmäßig.





# Hilf mir!

**Formuliere** eine Aufforderung im Imperativ an eine Person im Kurs.  
Er oder sie **reagiert** und **formuliert** die nächste Bitte.

Carlos, frag Buse, wie alt sie ist.

Bitte sag mir, was deine Lieblingsjahreszeit ist? Meine Lieblingsjahreszeit ist der Sommer.



Erzähl mir über deine Pläne für das nächste Wochenende. Am Wochenende habe ich einen Termin bei meinem Arzt.

*Bitte **sag** mir: Was ist heute das Thema im Deutschkurs?*

Carlos, schreib in den Chat, wie es dir geht.

Meine Lieblingsfarbe ist Rot.

Bitte lies den ersten Satz vor!

*Das Thema ist der Imperativ. Bitte **schreib** uns eine Nachricht im Chat!*

Maria, bitte sag mir, was dein Lieblingsessen ist.  
Toast mit Avocado.

- |               |              |
|---------------|--------------|
| • schreiben   | • sagen      |
| • (vor-)lesen | • fragen     |
| • erzählen    | • teilnehmen |
| • machen      | • zuhören    |



- Kannst du Arbeitsaufträge geben?

# Ende der Stunde

## Redewendung

***Was du heute kannst besorgen, das verschiebe nicht auf morgen!***

Morgen ist auch ein Tag!

**Bedeutung:** Erledige Dinge sofort, wenn du Zeit hast. Verschiebe sie nicht auf einen anderen Tag.

**Beispiel:** "Ich mach das morgen, okay?" – "Wieso? Es ist doch noch total früh! Vielleicht musst du morgen etwas anderes machen. *Was du heute kannst besorgen, das verschiebe nicht auf morgen!*"



# Zusatzübungen



# Wie heißt der *du*-Imperativ?

Wähle die richtige Form.



e i i e e e

treffen, lesen, sehen, geben, helfen

1 Du siehst müde aus, arbeite (arbeiten) nicht zu viel!

a. arbeitest

b. arbeite

2 Mach (machen) mal eine Pause!

a. Mach

b. Machst

3 Hey Robin, sieh (sehen) dir mal den Bericht an.

a. sieh ... an

b. seh ... an

4 Bitte lad (einladen) den Chef zum Meeting ein.

a. lädst ... ein

b. lad ... ein

5 Du bist krank, geh nach Hause!

a. gehst

b. geh



# Formell oder informell?

Siezen oder duzen sich diese Leute? **Ordne zu.**

- 1 Schreiben Sie eine E-Mail!
- 2 Bitte hol unseren Gast ab.
- 3 Gib mir den Stift!
- 4 Machen Sie bitte genug Kopien für alle.
- 5 Finde das Passwort!
- 6 Helfen Sie mir bei der Präsentation.

**formell**

**informell**



# Was sagt die Chefin? Was sagt Robin?

**Formuliere** Aufforderungen im *Sie*-Imperativ (oben) oder *du*-Imperativ (unten).

Carlos ist der Chef: formelle Aufforderungen

helfen

lesen

kopieren

Mach ich, Ok, Das geht in Ordnung. Gerne  
Oder: Aufforderung an Kollegin (informell)

schreiben

anrufen

vorbereiten

Schreiben Sie bitte dem Kunden eine Mail.  
Shivali, hilf mir bitte, die E-Mail zu schreiben.  
Schreiben Sie bitte auch einen Bericht.



also - English "so"  
auch - English "also"



erklären

fragen

abholen

Bitte, kopieren Sie diese Berichte!  
Bitte machen Sie eine Präsentation für Ihre Kunden?  
Maria, frag Carlos bitte, mir bei der Präsentation zu helfen.

geben

antworten

machen

Carlos, hilf Shivali bitte bei ihrer Präsentation.  
Mach doch selber!

Buse, bitte beantworte alle E-Mails von Investoren!

antworten auf -  
beantworten + Akkusativ

Kannst du mir bitte helfen?

Ich antworte auf die Frage.  
Ich beantworte die Frage.

Ich arbeite an meinem Projekt  
Ich bearbeite das Projekt.





# Lösungen

**S. 5:** *Sie präsentieren die Ideen.* → *Präsentieren Sie die Ideen.*; Im Aussagesatz ist das Verb auf Position 2, im Imperativsatz ist das Verb auf Position 1.

**S. 6:** 1. Therèse soll Anwar bei der Präsentation helfen und eine Mail schreiben.; 2. Dave; 3. Robin macht nichts, er hat alle Aufgaben delegiert.

**S. 7:** Die Beispielsätze sind informell; Die Imperative heißen: *schreib, nimm teil.*

**S. 8:** Die Imperative heißen: *mach, frag, gib.*

**S. 10:** *Komm ins Büro!; Lies die E-Mail!; Mach eine kleine Pause!; Triff den Kunden!; Frag die Kollegin!; Sag deine Meinung!*

**S. 11:** Am Wortende sind die stimmhaften ("weichen") Konsonanten stimmlos ("hart").

**S. 14:** *Ruf die Chefin an!; Lies den Brief!; Arbeite schneller!; Plane das Meeting!; Bleib länger im Büro!; Schreib einen Bericht!*

**S. 20:** 1b, 2a, 3a, 4b, 5b

**S. 21:** formell: 1, 4, 6



# Zusammenfassung

## Aufgaben im Büro

- etwas präsentieren
- etwas vorbereiten
- einen Bericht schreiben
- E-Mails lesen
- an einem Videoanruf teilnehmen
- ein Meeting planen
- Kunden treffen
- ...

## Imperativ – *Sie*-Form

- Aussagesatz: Verb auf Position 2 und Punkt am Ende  
→ *Sie bereiten die Präsentation vor.*
- Imperativsatz: Verb auf Position 1 und Ausrufezeichen am Ende  
→ *Bereiten Sie die Präsentation vor!*

## Imperativ – *du*-Form

- Form: Konjugation 2. Person Singular ohne Endung -st = Imperativ  
z. B.: ~~du~~ nimmst → Nimm!; ~~du~~ gehst → Geh!; ~~du~~ machst → Mach!
- Funktion: für direkte, informelle Aufforderungen

## Besonderheiten beim *du*-Imperativ:

- Verben mit *a* im Stamm bekommen keinen Umlaut im Imperativ, z. B.: *du fährst* → *Fahr!*
- Manche Leute sprechen ein extra **-e** am Ende vom Imperativ. Das ist optional.



# Wortschatz

die Präsentation, -en

das Meeting, -s

die Mail, -s

jn. abholen

der Kunde, -n / die Kundin, -nen

der Chef, -s / die Chefin, -nen

der Kalender, -

jn. anrufen

der Bericht, -e

das Büro, -s

die Aufforderung, -en

