



Deutsch Vokabel Trainer 1



Sätze, Ausdrücke und Wortschatz, die Sie im Alltag wirklich brauchen – verständlich, praktisch, direkt einsetzbar

- 850 Vokabeln, Sätze & Ausdrücke in 20 Lektionen
- Mit englischen Übersetzungen und zweisprachigen Erklärungen
- Über 150 Übungen und über 20 Lese- und Hörtexte
- Mit App: eBook & Audio-Inhalte jederzeit verfügbar

Deutsch-Vokabeltrainer 1
der Grundwortschatz für den Alltag

Deutsch-Vokabeltrainer 1
der Grundwortschatz für den Alltag

von Alexander M. Pühringer

Audioaufnahmen: Daria Thalhammer und Pascal Porumb

Cover Design: Alpen Wolf Media e.U.

Layout, Gestaltung, Illustrationen: Alexander M. Pühringer

1. Auflage

© 2025 Alexander M. Pühringer

Die unerlaubte Verbreitung, Vervielfältigung oder Weitergabe dieses Buches,
Ausschnitte dieses Buches oder Inhalte dieses Buches sind strengstens verboten und
werden strafrechtlich verfolgt.

ISBN: 978-3-903608-03-0

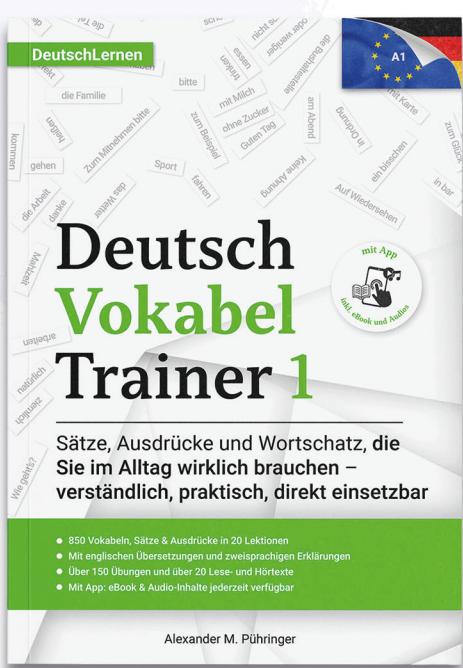
Deutsch Vokabel Trainer 1

der Grundwortschatz für den Alltag

Alexander M. Pühringer



Audioplayer mit eBook-Funktion
Alle Infos und Zugang auf **Seite 218**



Deutsch Vokabel Trainer 1

Sätze, Ausdrücke und Wortschatz, die Sie im Alltag wirklich brauchen – verständlich, praktisch, direkt einsetzbar

- 850 Vokabeln, Sätze & Ausdrücke in 20 Lektionen
- Mit englischen Übersetzungen und zweisprachigen Erklärungen
- Über 150 Übungen und über 20 Lese- und Hörtexte
- Mit App: eBook & Audio-Inhalte jederzeit verfügbar

Alexander M. Pühringer

■ Praxisorientierter Aufbau

Teil 1 konzentriert sich auf Wörter und Wendungen, die im Alltag tatsächlich gebraucht werden. Die Inhalte sind thematisch und funktional gegliedert und führen schrittweise von einfachen Grundlagen zu komplexeren Strukturen mit klarem Anwendungsbezug.

■ Spaced Repetition

Zentrale Inhalte kehren in wachsendem zeitlichen Abstand wieder. Durch diese strukturierte Wiederholung verankern sich neue Wörter langfristig im Gedächtnis – und Sie gewinnen an Sicherheit, ohne Inhalte auswendig lernen zu müssen.

■ Abstrahierendes Lernen

Sie lernen, sprachliche Muster zu erkennen, zu verstehen und flexibel anzuwenden. So entsteht ein funktionales Sprachgefühl, das über das bloße Merken hinausgeht – und Ihnen hilft, Strukturen selbstständig zu übertragen.

■ Überblick

Der Vokabeltrainer Teil 1 vermittelt rund 800 der wichtigsten Wörter für das Sprachniveau A1 – ausgewählt für den praktischen Gebrauch im Alltag. Es richtet sich an Anfänger ebenso wie an Wiedereinsteiger und legt ein tragfähiges sprachliches Fundament.

■ Hauptteil

Der Hauptteil umfasst 20 Lektionen à 30 bis 40 Minuten. Neue Inhalte werden im Verlauf systematisch wiederholt und ein fester Rhythmus – idealerweise eine Lektion pro Tag mit maximal drei Tagen Pause – unterstützt den langfristigen Lernerfolg.

■ Anhang

Im Anhang finden Sie thematisch gegliederte Wortlisten, übersichtliche Tabellen und die Lösungen zu allen Übungen. So können Sie Gelerntes gezielt nachschlagen, überprüfen und festigen – klar strukturiert und jederzeit verfügbar.

■ Phrasales Lernen

Im Mittelpunkt steht die Arbeit mit Redewendungen, festen Ausdrücken und typischen Formulierungen. So entwickeln Sie ein Gespür für sprachliche Zusammenhänge – und verbessern zugleich Grammatik, Wortschatz und Sprachfluss.

■ Assoziatives Lernen

Wörter und Wendungen werden mit vertrauten Begriffen, Bildern oder Situationen verknüpft, um das Erinnern zu erleichtern. Auf diese Weise entsteht ein tieferes Verständnis für Bedeutungen, Zusammenhänge und sprachliche Strukturen.

■ Inzidentelles Lernen

Vokabeln begegnen Ihnen eingebettet in authentischen Texten, Dialogen und Hörbeispielen. So erschließen Sie Sprache im Zusammenhang – ohne isoliertes Pauken – und vertiefen zugleich Ihr Gespür für Bedeutung, Struktur und Anwendung.

Vokabeltrainer Teil 1 – Orientierung & Alltag (A1)

Im ersten Teil liegt der Schwerpunkt auf sprachlicher Handlungsfähigkeit in typischen Alltagssituationen. Mit grundlegenden Ausdrücken, festen Wendungen und vollständigen Sätzen erwerben Sie die Mittel für einen sicheren und aktiven Einstieg in die deutsche Sprache – und legen zugleich das Fundament für weiterführende Lernschritte.



Vokabeltrainer Teil 2 & 3 – Aufbau & Verständnis (A2)

In Teil 2 & 3 verdichten Sie Ihre sprachlichen Grundlagen und vertiefen das Verständnis zentraler Strukturen. Mit erweiterten Themenbereichen, neuen Wortformen und typischen Satzmustern gewinnen Sie mehr Sicherheit im Ausdruck – und stärken zugleich Ihre Fähigkeit, Sprache bewusster und flexibler einzusetzen.

Vokabeltrainer Teil 4 & 5 – Sicherheit & Tiefe (B1)

In Teil 4 & 5 liegt der Fokus auf differenzierterem Sprachgebrauch und komplexeren Strukturen. Sie erweitern Ihren Wortschatz um spezifisches Vokabular und vertiefen den Umgang mit anspruchsvollerem Satzmustern. So stärken Sie Ihre Fähigkeit, die Sprache präzise, sicher und situationsgerecht einzusetzen.





Entdecken Sie unsere Bücher zur deutschen Grammatik

Erweitern und vertiefen Sie Ihre Sprachkenntnisse mit unseren weiteren Büchern zur deutschen Sprache. Diese dreiteilige Buchreihe wurde entwickelt, um die gesamte deutsche Grammatik sowie Lesen, Hören, Schreiben und Sprechen auf einfache, natürliche und sinnvolle Weise zu vermitteln.

Entdecken Sie unsere Kurse – Online- und Präsenzunterricht

Entdecken Sie unsere vielfältigen Kursangebote – online oder in Präsenz, gemeinsam mit erfahrenen Lehrkräften. Wählen Sie zwischen strukturiertem Gruppenunterricht für den systematischen Aufbau Ihrer Sprachkenntnisse oder individuellem Einzelunterricht, der gezielt auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt ist.



Entdecken Sie kostenlos – Leseproben und Lernmaterialien

Profitieren Sie von kostenfreien Leseproben unserer Bücher sowie regelmäßig neuen Lerninhalten, praktischen Tipps und sprachlichen Anregungen, die Sie beim Deutschlernen unterstützen. Auf unserer Webseite finden Sie eine wachsende Sammlung nützlicher Materialien – kostenlos, jederzeit verfügbar und passend zu Ihrem Sprachniveau.

Inhalt

Begrüßen und Vorstellen / Greetings and Introductions	14
<p>Verbreitung der deutschen Sprache / Spread of the German Language Wortschatz / Vocabulary Das Alphabet / The Alphabet Komposita / Compound Words Großschreibung / Capitalisation Nomen-Geschlecht und -Deklination / Gender and Declension of Nouns Verbposition / Verb Position Grußformeln und Befinden – informell / Greetings and Well-Being – Informal Grußformeln und Befinden – formell / Greetings and Well-Being – Formal Vorstellung – informell / Introduction – Informal Vorstellung – formell / Introduction – Formal Vorstellung – Alternative / Introduction – Alternatives Sprachbausteine: Dialog / Language Building Blocks: Dialogue</p>	
Arbeit und Hobbies / Work and Hobbies	30
<p>Begrüßungen / Greetings Alter und Hobbys – informell / Age and Hobbies – Informal Alter und Hobbys – formell / Age and Hobbies – Formal Arbeit – informell / Work – Informal Arbeit – formell / Work – Formal Studium / Studies Verneinung: „arbeiten“ und „studieren“ / Negation: „arbeiten“ and „studieren“ Elliptische Gegenfragen / Elliptic Counterquestion Echte Freunde / True Friends Falsche Freunde / False Friends Buchstabensalat / Letter Scramble</p>	
Kommunikationshelper / Communication Helpers	44
<p>Sprachkenntnisse / Language Skills Verständnisprobleme / Understanding Difficulties Das Wort „Entschuldigung“ / The word „Entschuldigung“</p>	
Sätze im Alltag / Everyday Sentences	50
<p>Gesprächspartikel: Entscheidungsfrage / Conversation Particles: Yes/No Questions Danke und Bitte / Thanks and Please Aufforderungen im Alltag / Everyday Instructions Fragen im Alltag / Everyday Questions Allgemeine Orientierung und Wegbeschreibung / General Orientation and Directions Preis / Price Bestätigungen und Zustimmungen / Confirmations and Agreements Abstrahierendes Lernen / Abstracted Learning Inzidentelles Lernen / Incidental Learning</p>	

Bestellen und Bezahlen / Ordering and Paying

64

Im Restaurant: Begrüßung und Reservierung / At the Restaurant: Greeting and Reservation | **Im Restaurant: Bestellen** / At the Restaurant: Ordering | **Bestellung: Spezifikationen** / Ordering: Specifications | **Im Restaurant: Bezahlen** / At the Restaurant: Paying | **Im Restaurant: Toilette** / At the Restaurant: Restroom | **Lieferservice** / Delivery Service

Reisen und Verkehr / Travel and Transport

76

Inventur: Aktive Sprachkenntnisse / Inventory: Active Language Skills | **Inventur: Passive Sprachkenntnisse** / Inventory: Passive Language Skills | **Verkehrsmittel** / Means of Transportation | **Orientierung und Ticketkauf** / Orientation and Buying Tickets | **Ziel angeben** / Stating a Destination | **Um Auskunft bitten** / Asking for Information | **Abfahrt, Ankunft und Verspätung** / Departure, Arrival, and Delay | **Im Hotel: Zimmer Buchen** / At the Hotel: Booking a Room

Kommunikationshelfer 2: Diskursmarker

88

/ Communication Helpers 2: Discourse Markers

Diskursmarker / Discourse Markers | **Pausenfüller** / Filler Words | **Verständnissicherung** / Ensuring Understanding | **Rückversicherung** / Checking Phrases | **Unwissenheit ausdrücken** / Expressing Uncertainty | **Bestätigungsfrage** / Tag Questions | **Bestätigung und Zustimmung** / Confirmation and Agreement | **Verneinung und Korrektur** / Negation and Correction

Hilfe und Notfälle / Help and Emergencies

98

Warnhinweise / Warning Notices | **Verbotsschilder** / Prohibition Signs | **Warnrufe** / Emergency Warnings | **Hilfe rufen** / Calling for Help | **Hilfe anbieten** / Offering Help | **Um Auskunft bitten** / Asking for Information | **Technische Anliegen: Ladegerät und Telefon** / Technical Matters: Charger and Phone | **Verlust und Diebstahl melden** / Reporting Loss and Theft | **Überforderung ausdrücken** / Expressing Overwhelm | **Notruf** / Emergency Call | **Wichtige Notrufnummern in DACH-Region** / Important Emergency Numbers in the DACH Region

Persönliche Angaben / Personal Information

112

Persönliche Daten / Personal Details | **Geburtsdatum und Geburtstag** / Date of Birth and Birthday | **Familie und Familienstand** / Family and Marital Status

Wiederholung / Review

122

Aufenthalt und Pläne / Stay and Plans	124
Aufenthaltsdauer angeben und erfragen / Giving and Asking About Length of Stay Vergangene Reisen / Past Travels Grund des Aufenthalts / Reason for Stay Begründungen geben / Giving Reasons	
Erfahrungen und Eindrücke / Experiences and Impressions	132
Meinung und Eindrücke äußern / Expressing Opinions and Impressions Über das Deutschlernen sprechen / Talking About Learning German Über Deutschkenntnisse sprechen / Talking About German Skills Über besuchte Orte sprechen / Talking About Places You've Visited	
Freizeitaktivitäten / Leisure Activities	138
Hobbys nennen / Naming Hobbies Nach Hobbys fragen / Asking About Hobbies	
Vorlieben und Meinungen / Preferences and Opinions	144
Vorlieben ausdrücken / Expressing Preferences Lieblingsdinge nennen / Naming Favourite Things Meinung äußern / Expressing Opinions Gefallen und Zufriedenheit ausdrücken / Expressing Liking and Satisfaction Missfallen und Unzufriedenheit ausdrücken / Expressing Displeasure and Dissatisfaction Graduierung von Meinungen / Grading of Opinions	
Füllsätze und Floskeln / Filler Sentences and Set Phrases	156
Aktionen einleiten / Initiating Actions Antworten zwischen „Ja“ und „Nein“ / Responses Between „Yes“ and „No“ Häufigkeit und Regelmäßigkeit ausdrücken / Expressing Frequency and Regularity Gegenfragen bei Überraschung / Counterquestions in Case of Surprise Sätze zur Beruhigung / Reassuring Phrases Emotionale Bewertung / Emotional Evaluation Gleichgültigkeit ausdrücken / Expressing Indifference Floskeln und Redewendungen / Set Phrases and Idiomatic Expressions	
Verabredungen und Wetter / Making Plans and Weather	166
Aktivitäten vorschlagen / Suggesting Activities Uhrzeit ausmachen / Setting a Time Treffpunkt vereinbaren / Setting a Meeting Place Zusagen, verschieben und absagen / Accepting, Rescheduling, and Cancelling Über das Wetter sprechen / Talking About the Weather	

Termine und Zeitangaben / Appointments and Time Expressions 176

Termine vereinbaren / Scheduling Appointments | **Wochenabschnitte** / Parts of the Week | **Wochentage** / Days of the Week | **Tageszeiten** / Times of Day | **Regelmäßigkeit und Wiederholung** / Regularity and Repetition | **Uhrzeiten** / Telling the Time | **Zeiteinheiten** / Units of Time

Telekommunikation / Telecommunications 188

Telefonieren: Begrüßungen / Talking on the Phone: Greetings | **Telefonieren: Verabschiedungen** / Talking on the Phone: Farewells | **Formeller Schriftverkehr: Begrüßungen** / Formal Correspondence: Greetings | **Formeller Schriftverkehr: Verabschiedungen** / Formal Correspondence: Closings | **Informeller Schriftverkehr: Begrüßungen** / Informal Correspondence: Greetings | **Informeller Schriftverkehr: Verabschiedungen** / Informal Correspondence: Closings | **Abkürzungen in Texten und E-Mails** / Abbreviations in Texts and Emails | **Buchstabiertafel** / Spelling Alphabet

Befinden und Gesundheit / Well-Being and Health 200

Allgemeines Befinden / General Well-Being | **Psychisches Befinden ausdrücken** / Expressing Mental or Emotional Well-Being | **Physisches Befinden ausdrücken** / Expressing Physical Well-Being | **Krankheit und Beschwerden** / Illness and Symptoms

Wohnen und Haushalt / Housing and Household 208

Wohnsituation beschreiben / Describing Your Living Situation | **Details zur Wohnsituation angeben** / Giving Details About Your Living Situation | **Hausarbeiten** / Household Tasks | **Probleme im Haushalt melden** / Reporting Problems in the Household | **Besuch empfangen** / Welcoming Guests

Wiederholung und Sprechtraining / Review and Speaking Practice 219

Inventur / Inventory 220

1-10 Liste / 1-10 List

Sprechtraining / Speaking Practice 222

Chor-Sprechen / Synchronised Speaking | **Echo-Sprechen** / Echo Speaking | **Simulation-Sprechen** / Simulation Speaking

Grundlagen und Wortlisten / Essentials & Word Lists 226

Das Alphabet / The Alphabet | **Ländernamen** / Country Names | **Städtenamen**
/ City Names | **Berufsbezeichnungen** / Job Titles | **Kardinalzahlen** / Cardinal
Numbers | **Ordinalzahlen (1. – 31.)** / Ordinal Numbers (1st – 31st) | **Monatsnamen**
/ Month Names | **Farben** / Colours

Lektion 1

Begrüßen und Vorstellen / Greetings and Introductions

Willkommen zu Lektion 1 Ihres Vokabeltrainers!

In dieser ersten Lektion starten wir direkt mit essenziellen sprachlichen Grundlagen und lernen anhand einfacher Dialogfragmente, wie man sich begrüßt, verabschiedet, nach dem Befinden fragt und sich vorstellt. Ergänzend dazu erwarten Sie – wie in jeder Lektion – abwechslungsreiche Übungen, Text- und Hörbeispiele sowie praktische Tipps und kompakte Hilfestellungen.

Bevor wir jedoch mit den inhaltlichen Schwerpunkten dieser Lektion beginnen, unternehmen wir einen kleinen Exkurs, der Sie in die deutsche Sprache einführt, Hintergrundwissen liefert sowie zeigen wird, dass Sie bereits mehr Deutsch können, als Ihnen möglicherweise bewusst ist.

In this first lesson, we'll dive right into essential language basics and, using simple dialogue fragments, learn how to greet people, say goodbye, ask how someone is doing, and introduce ourselves. As in every lesson, you can look forward to a variety of exercises, reading and listening examples, as well as practical tips and compact support tools.

Before we turn to the main topics of this lesson, we'll first take a brief detour that introduces you to the German language, provides some background knowledge, and shows that you already know more German than you might think.

EXKURS: EINFÜHRUNG / Introduction

The following quiz lays the foundation for this excursus. The correct answers will be explained over the next pages using various exercises and short explanations.

1. Answer the following questions.

1. How many people speak German worldwide (including both native and second-language speakers)? Make an estimate.

2. In which countries is German an official language? Tick the correct boxes.

- | | |
|------------------|--------------------------|
| a. Germany | <input type="checkbox"/> |
| b. Austria | <input type="checkbox"/> |
| c. Switzerland | <input type="checkbox"/> |
| d. Liechtenstein | <input type="checkbox"/> |
| e. Luxembourg | <input type="checkbox"/> |
| f. Belgium | <input type="checkbox"/> |

3. Roughly how many words (in their base form) are there in the German language?

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| a. 20.000 – 40.000 | <input type="checkbox"/> |
| b. 50.000 – 100.000 | <input type="checkbox"/> |
| c. 150.000 – 250.000 | <input type="checkbox"/> |
| d. 300.000 – 500.000 | <input type="checkbox"/> |

4. How many letters are there in the German alphabet?

- | | |
|-------|--------------------------|
| a. 26 | <input type="checkbox"/> |
| b. 28 | <input type="checkbox"/> |
| c. 30 | <input type="checkbox"/> |
| d. 32 | <input type="checkbox"/> |

5. How many letters does the longest German word have?

- | | |
|-------|--------------------------|
| a. 11 | <input type="checkbox"/> |
| b. 22 | <input type="checkbox"/> |
| c. 33 | <input type="checkbox"/> |
| d. 44 | <input type="checkbox"/> |

6. Which statements apply to the German language? Tick the correct boxes.

- | | |
|--|--------------------------|
| a. Nouns are always capitalised. | <input type="checkbox"/> |
| b. There are three grammatical genders for nouns. | <input type="checkbox"/> |
| c. Verb position in a sentence follows strict rules. | <input type="checkbox"/> |



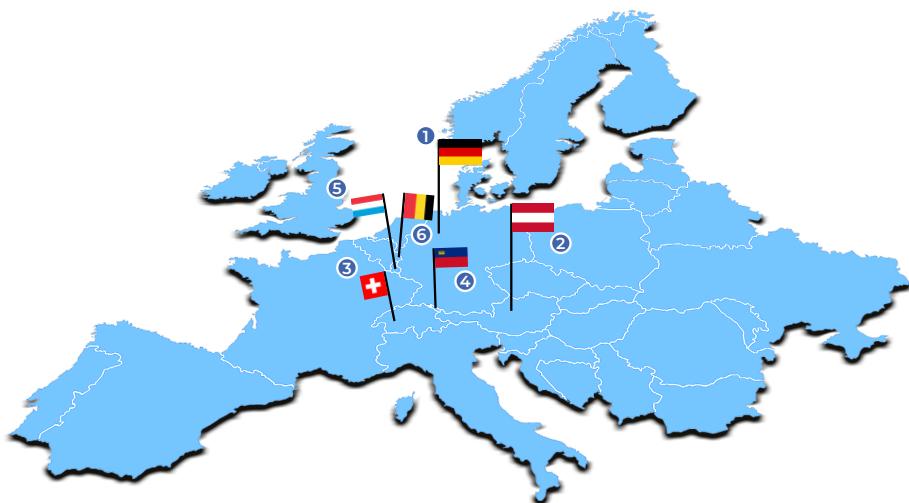
Nouns are words that give things a name. They refer to people, objects, states, actions, or concepts – e.g.: Peter, house, love.

Verbs are words that convey the process communicated in a sentence – in other words, they describe an action, event or a state – e.g.: to see, to drive, to stay.

Thank you for your active participation! In the following sections, you can check your answers by going through a variety of exercises and text blocks.

Verbreitung der deutschen Sprache / Spread of the German Language

2. The map below shows all countries where German is an official language.
Match the German country names to the correct locations.



Deutschland

Österreich

Schweiz

Liechtenstein

Luxemburg

Belgien



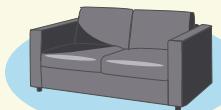
With around 130 million speakers worldwide, German is one of the most widely spoken languages in Europe and ranks twelfth globally. In addition to Germany, Austria, and Switzerland, German is also an official language in Liechtenstein, Luxembourg, and parts of Belgium.

3. Label each flag with the correct German country name.



Wortschatz / Vocabulary

4. Match the German words to the pictures.



1. Computer

2. Hamster

3. Mutter

4. Hotel

5. Couch

6. Lampe

7. Gitarre

8. Vater



Depending on how it is counted (as of 2020), the German language includes approximately 300.000 to 500.000 base-form words. If compound words („Komposita“) are included, the vocabulary expands to over 18 million words.

As shown in the exercise, a significant part of the German lexicon consists of loanwords and borrowed terms. On average, a native speaker actively uses about 12.000 to 16.000 words, including around 3.500 foreign words. The passive vocabulary encompasses roughly 50.000 words – meaning that much more is understood than actively spoken.

5. Translate the words into English and, if applicable, into your mother tongue.

- | | | |
|----------------|-------|-------|
| 1. Radio | _____ | _____ |
| 2. Supermarkt | _____ | _____ |
| 3. Taxi | _____ | _____ |
| 4. Bank | _____ | _____ |
| 5. Universität | _____ | _____ |
| 6. Internet | _____ | _____ |
| 7. Kaffee | _____ | _____ |

Das Alphabet / The Alphabet

6. Listen to **Audio E1.1**. You will now hear all twelve words from the list below – each word once. Number the words in the order you hear them.

Mutter (*mother*) Väter (*fathers*) Mütter (*mothers*) waschen (*to wash*)
 Vater (*father*) Fluss (*river*) machen (*to make*) packen (*to pack*)
 Wort (*word*) backen (*to bake*) Wörter (*words*) Fuß (*foot*)



The German alphabet is based on the Latin writing system (A-Z) and is expanded by the umlauts „ä“, „ö“, and „ü“, as well as the sharp S (ß). This brings the total to 30 characters. However, in language learning and educational contexts, only the 26 standard letters are usually counted, since the additional characters are considered variants rather than independent letters.

An overview of the German alphabet with pronunciation examples can be found in the appendix on page 226.

Komposita / Compound Words

7. Match the German words to their English translations.

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Handbuch | <input type="checkbox"/> a. organisational talent |
| 2. Lederjacke | <input type="checkbox"/> b. football stadium |
| 3. Fußballstadion | <input type="checkbox"/> c. kindergarten teacher |
| 4. Organisationstalent | <input type="checkbox"/> d. handbook |
| 5. Kindergartenpädagoge | <input type="checkbox"/> e. leather jacket |



One of the defining – and sometimes notorious – features of the German language is compound words („Komposita“). These are created by combining two or more individual words to form a new unit of meaning.

As shown in the exercise, this principle is not unique to German – even though compounds are consistently written as a single word, which might give that impression. What actually makes it special in German is that, in theory, an unlimited number of words can be linked together to form a single term. This, however, can quickly result in rare, one-off words with more than 80 letters, which occasionally appear in legal texts, but also in more frequently used words like „Aufmerksamkeitsdefizit-Hyperaktivitätsstörung“ (attention deficit hyperactivity disorder), which, at 44 letters, is the longest word listed in the Duden (the official German dictionary of orthography).

In everyday language, however, most compound words consist of just two or three elements, making them far shorter and more practical.

Großschreibung / Capitalisation

8. Do you remember the following words? Fill in the blanks.



1. Die _____ ist kaputt.

5. Meine _____ kommt heute.



2. Ich spiele _____.

6. Das _____ ist modern.



3. Der _____ ist neu.

7. Ich habe einen _____.



4. Mein _____ ist Ingenieur.

8. Die _____ ist komfortabel.



As you may have already noticed, another distinctive feature of German is capitalisation. In addition to the first word of a sentence, all nouns and many nominalised words are capitalised in German.

9. What might fit? Complete the translations by filling in the blanks.

Der	Computer	ist	neu.
_____	<i>computer</i>	<i>is</i>	<i>new.</i>
Die	Lampe	ist	kaputt.
_____	<i>lamp</i>	<i>is</i>	<i>broken.</i>
Das	Hotel	ist	modern.
_____	<i>hotel</i>	<i>is</i>	<i>modern.</i>



As the exercise may have revealed, the English article „the“ has several equivalents in German. This is because German nouns are categorised into three grammatical genders, each marked by a specific article: „der“ (masculine), „die“ (feminine), and „das“ (neuter).

Grammatical gender does not necessarily correspond to the biological gender of a person or thing. In addition, depending on its role in the sentence – e.g., as subject or object – the article also changes form. This process is called declension, e.g.: „Ich bin in dem Hotel.“ („I'm in the hotel.“)

Verbposition / Verb Position

10. Complete the word-for-word translations by filling in the blanks.

Meine Mutter	kommt	heute.	
<i>My mother</i>	<i>comes</i>	<i>today.</i>	
_____	_____	_____.	
<i>Today</i>	<i>comes</i>	<i>my mother.</i>	
Ich	spiele	oft	Gitarre.
<i>I</i>	<i>play</i>	<i>often</i>	<i>guitar.</i>
_____	_____	_____	_____.
<i>Often</i>	<i>play</i>	<i>I</i>	<i>guitar.</i>



As the exercise demonstrates, while German allows some flexibility in sentence structure, the position of the verb is strictly regulated. In a declarative sentence, the conjugated verb always appears in second position, and additional verbs are placed at the end. This phenomenon exists in only a few languages and means that you often have to wait until the end of a sentence to grasp its most important information.

As you can see, the German language has a number of unique features – some of which may pose challenges, but also many clear rules, straightforward patterns, and a manageable everyday vocabulary that can be learned step by step.

WORTSCHATZ / VOCABULARY

Um Ihnen den Einstieg in den deutschen Wortschatz zu erleichtern, setzen wir im ersten Band des Vokabeltrainers bewusst auf einen praxisnahen Ansatz und konzentrieren uns auf die essenziellen Grundlagen alltäglicher Gespräche. Anstatt uns sofort mit grammatischen Details oder komplexen Sprachstrukturen zu beschäftigen, beginnen wir bewusst mit vollständigen Sätzen und Phrasen, die Sie direkt anwenden können.

To help ease your entry into the German vocabulary, this first volume of the Vokabeltrainer takes a practical approach, focusing on the essential foundations of everyday conversation. Rather than starting with grammatical details or complex language structures, we begin intentionally with full sentences and phrases you can use right away.



To maximise your learning experience, each entry in the tables is accompanied by two types of translation: one idiomatic (meaning-based) and one direct (word-for-word).

The idiomatic translation helps you understand the intended meaning of a given sentence or word in natural English, while the direct (also called „decoded“) translation provides insight into the underlying structures and mechanisms – such as word order and literal meaning. This dual approach allows you to recognise common language patterns intuitively, without needing to dive into theoretical rules from the start.

Grußformeln und Befinden – informell / Greetings and Well-Being – Informal

Im Zeichen des praxisorientierten Ansatzes dieses Buches beginnen wir mit den Redemitteln, die Ihnen im Alltag am häufigsten begegnen werden: Begrüßungen, Fragen nach dem Befinden und Verabschiedungen. Die Inhalte jeder Tabelle können Sie mit den Audiodateien in Ihrem Downloadpaket anhören.

In line with the practical approach of this book, we begin with expressions that are most common in everyday life: greetings, asking how someone is doing, and saying goodbye. You can listen to the contents of each table using the audio files provided in your download package.

Hallo.	Hello.	Hello.
Wie geht's?	How goes'it?	How are you?
Mir geht's gut/nicht gut.	Me goes'it good/not good.	I'm doing well/not well.
Und dir?	And you?	And you?
Mir geht's auch gut/nicht gut.	Me goes'it also good/not good.	I'm also doing well/not well.
Tschüss.	Bye.	Bye.
Tschau./Ciao.	Ciao.	Ciao.

Tab. 1.1: Grußformeln und Befinden – informell

In der deutschen Sprache unterscheidet man zwischen formellen und informellen Gesprächssituationen. Diese Unterscheidung zeigt sich unter anderem in der Wortwahl und im sprachlichen Ton, je nachdem, wie vertraut die Gesprächspartner miteinander sind.

Die informelle Form (Tab. 1.1) wird in lockeren, freundschaftlichen oder vertrauten Kontexten verwendet, etwa im Gespräch mit Freunden, Familienmitgliedern, Gleichaltrigen oder Bekannten. Sie schafft eine entspannte Atmosphäre und spiegelt eine persönliche Beziehung wider.

In German, a distinction is made between formal and informal conversational situations. This is reflected in word choice and tone, depending on how familiar the speakers are with one another.

The informal form (Tab. 1.1) is used in relaxed, friendly, or familiar settings – e.g., when talking with friends, family members, peers, or acquaintances. It creates a casual atmosphere and reflects a personal relationship.

Grußformeln und Befinden – formell / Greetings and Well-Being – Formal

Im Gegensatz zur lockeren, informellen Form wird in förmlichen, professionellen oder weniger vertrauten Kontexten ein höflicher Umgangston erwartet, der Respekt und eine gewisse Distanz ausdrückt. Diese formelle Form findet Anwendung im Gespräch mit älteren Menschen, Autoritäten, Vorgesetzten, Klienten, Kollegen oder fremden Personen.

In contrast to the casual, informal style, a polite tone is expected in formal, professional, or less familiar contexts. This formal register expresses respect and a certain degree of distance. It is used when speaking with older individuals, authority figures, supervisors, clients, colleagues, or strangers.

Guten Tag.	Good day.	Good day.
Grüß Gott. [österr.]	Greet God.	Greetings. [Austrian]
Wie geht es Ihnen?	How goes'it You?	How are you?
Und Ihnen?	And You?	And you?
Auf Wiedersehen.	On again-see.	Goodbye.
Auf Wiederschauen. [südd., österr.]	On again-look.	Goodbye. [South German, Austrian]
Schönen Tag (noch).	Beautiful day ([ahead]).	Have a nice day.

Tab. 1.2: Grußformeln und Befinden – formell



Across the entire German-speaking region, standardised German („Hochdeutsch“) serves as a common basis for communication. It is taught in schools and used by media and public institutions in Germany, Austria, and Switzerland.

Linguistic variations that may occur depending on country and region are marked accordingly, as shown in Tab. 1.2. All entries without a specific label are generally understood and accepted throughout the German-speaking world.

Vorstellung – informell / Introduction – Informal

Neben den Grußformeln und der Frage nach dem Befinden gehört auch die persönliche Vorstellung zu den Grundlagen alltäglicher Gespräche. In der folgenden Tabelle erweitern Sie Ihren Wortschatz um passende Wendungen und Formulierungen für informelle Kontexte.

In addition to greetings and asking how someone is doing, introducing yourself is a fundamental part of everyday conversation. In the following table, you'll expand your vocabulary with useful expressions for informal situations.

Wie heißt du?	How [are called] you?	What's your name?
Ich heiße ...	I [am called] ...	My name is ...
Woher kommst du?	Where-[from] come you?	Where are you from?
Ich komme aus ...	I come out ...	I come from ...
Und du?	And you?	And you?
Wo wohnst du?	Where reside you?	Where do you live?
Ich wohne in ...	I reside in ...	I live in ...

Tab. 1.3: Vorstellung – informell

Für Formulierungen wie „Ich komme aus ...“ genügt es zunächst, Ihr Heimatland in der Liste im Anhang auf Seite 226 nachzuschlagen, um den eigenen Bedarf abzudecken. Sollte das gesuchte Land nicht aufgeführt sein, empfiehlt sich die Nutzung eines Wörterbuchs oder einer Übersetzungssoftware.

For sentences such as „Ich komme aus ...“, it is enough for now to look up your home country in the list in the appendix on page 226 to cover your immediate needs. If your country isn't listed, using a dictionary or translation tool is recommended.

Vorstellung – formell / Introduction – Formal

Um sich in formellen Kontexten angemessen vorzustellen, können die folgenden sprachlich angepassten Formulierungen genutzt werden.

To introduce yourself appropriately in formal situations, the following adjusted phrases can be used.

Wie heißen Sie?	How [are called] You?	What's your name?
Ich heiße ...	I [am called] ...	My name is ...
Woher kommen Sie?	Where-[from] come You?	Where are you from?
Ich komme aus ...	I come out ...	I come from ...
Und Sie?	And You?	And you?
Wo wohnen Sie?	Where reside You?	Where do you live?
Ich wohne in ...	I reside in ...	I live in ...

Tab. 1.4: Vorstellung – formell

Beantworten Sie die Fragen in ganzen Sätzen. (*Answer the questions in full sentences.*)

Wie heißen Sie? – _____

Woher kommen Sie? – _____

Wo wohnen Sie? – _____

Der Unterschied zwischen der formellen und informellen Form ist die grammatischen Höflichkeitsform. Sie umfasst die respektvolle Anrede mit „Sie“ und „Ihnen“ anstelle von „du“ und „dir“ sowie entsprechende Änderungen bei den Verbformen, z. B. „heißt“, „kommst“ – „heißen“, „kommen“.

Darüber hinaus werden in formellen Kontexten umgangssprachliche Wörter und Formulierungen vermieden, wie anhand des Beispiels „Wie geht's?“ (Tab. 1.1) und „Wie geht es Ihnen?“ (Tab. 1.2) veranschaulicht.

Sowohl die formelle als auch die informelle Sprache haben im deutschen Sprachraum einen hohen Stellenwert, weshalb es wichtig ist, beide Varianten zu beherrschen, um je nach Situation angemessen zu kommunizieren.

The key difference between the formal and informal forms lies in the grammatical „Höflichkeitsform“ (polite form). Formal speech uses „Sie“ and „Ihnen“ instead of „du“ and „dir“, along with the corresponding verb forms – e.g., „heißt“, „kommst“ vs. „heißen“, „kommen“.

In formal contexts, colloquial expressions are also avoided, as illustrated in the difference between „Wie geht's?“ (Tab. 1.1) and „Wie geht es Ihnen?“ (Tab. 1.2).

Both formal and informal language play an important role in German-speaking cultures, so it is essential to be able to use both appropriately depending on the situation.

Vorstellung – Alternative / Introduction – Alternatives

Die folgenden Sätze bieten alternative Formulierungen zur Vorstellung. Die Übersetzungsspalte wurde bewusst freigelassen – ergänzen Sie diese eigenständig.

The following sentences offer alternative ways to introduce yourself. The translation column has been left blank on purpose – complete it yourself.

Wie ist dein/Ihr Name?	How is your/Your name?	
Mein Name ist ...	My name is ...	
Wo lebst du/leben Sie?	Where live you/live You?	
Ich lebe in ...	I live in ...	

Tab. 1.5: Vorstellung – Alternative

Beantworten Sie die Fragen in ganzen Sätzen.

Wie ist Ihr Name? – _____

Wo leben Sie? – _____

HÖREN UND LESEN / LISTENING AND READING

Neben den einzelnen Audios zu den Tabellen, gibt es am Ende jeder Lektion zusätzlich Text- und Audiobeispiele, die die Inhalte der Lektion in realitätsnahen Situationen veranschaulichen. Im Folgenden finden Sie zwei Dialoge, in denen die Sätze aus Lektion 1 sowohl in informeller als auch in formeller Form vertont und verschriftlicht wurden.

Hören Sie sich beide Dialoge an und lesen Sie dabei den Text mit. Die Audiodateien stehen Ihnen in Ihrem Downloadpaket zur Verfügung.

In addition to the individual audio tracks for the tables, each lesson concludes with sample texts and audio recordings that illustrate the lesson content in realistic situations. Below, you'll find two dialogues in which the sentences from Lesson 1 are presented in both informal and formal versions – spoken and written.

Listen to both dialogues while reading along with the text. The audio files are available in your download package.

 **Audio 1.6 Wie heißt du?**

Anna: Hallo. Wie geht's?
Jakob: Hallo. Mir geht's gut. Und dir?
Anna: Mir geht's auch gut.
Jakob: Wie heißt du?
Anna: Ich heiße Anna. Wie ist dein Name?
Jakob: Ich heiße Jakob.
Anna: Woher kommst du, Jakob?
Jakob: Ich komme aus Deutschland. Und du?
Anna: Ich komme aus der Schweiz.
Jakob: Wohnst du in Deutschland?
Anna: Ja, ich wohne in Deutschland. Lebst du auch in Deutschland?
Jakob: Ich lebe auch in Deutschland, ja.
Anna: Freut mich, dich kennenzulernen.
Jakob: Mich auch.
Anna: Ich muss jetzt leider los. Tschüss!
Jakob: Schönen Tag noch. Tschau.

 **Audio 1.7 Wie heißen Sie?**

Frau Weber: Guten Tag. Wie geht es Ihnen?
Herr Fischer: Guten Tag. Mir geht es gut. Und Ihnen?
Frau Weber: Mir geht es auch gut.
Herr Fischer: Wie heißen Sie?
Frau Weber: Ich heiße Frau Weber. Wie ist Ihr Name?
Herr Fischer: Ich heiße Herr Fischer.
Frau Weber: Woher kommen Sie, Herr Fischer?
Herr Fischer: Ich komme aus Deutschland. Und Sie?
Frau Weber: Ich komme aus der Schweiz.
Herr Fischer: Wohnen Sie in Deutschland?
Frau Weber: Ja, ich wohne in Deutschland. Leben Sie auch in Deutschland?
Herr Fischer: Ich lebe auch in Deutschland, ja.
Frau Weber: Freut mich, Sie kennenzulernen.
Herr Fischer: Mich auch.
Frau Weber: Ich muss jetzt gehen. Auf Wiedersehen.
Herr Fischer: Schönen Tag noch. Auf Wiedersehen.

Sprachbausteine: Dialog / Language Building Blocks: Dialogue

(Es) freut mich, dich/Sie kennenzulernen.	(It) pleases me, you/ You know-to-learn.	Nice to meet you.
Ich muss jetzt gehen.	I must now go.	I have to go now.
Ich muss jetzt leider los.	I must now unfortunately [off].	I have to go now, unfortunately.

Tab. 1.8: Ergänzung zum Dialog

ÜBUNGEN / EXERCISES

Zum Abschluss jeder Lektion gibt es verschiedene Übungen, die das Gelernte zusammenfassen und festigen. Die Lösungen finden Sie im Anhang auf Seite 232.

At the end of each lesson, you'll find a variety of exercises designed to review and reinforce what you've learned. The answers can be found in the appendix on page 232.

11. Wählen Sie die richtige Antwort aus.

1. Was verwendet man im formellen Kontext? (*What is used in a formal context?*)

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| a. Wie geht's? | <input type="checkbox"/> |
| b. Wie geht es Ihnen? | <input type="checkbox"/> |

2. Was verwendet man im informellen Kontext? (*What is used in an informal context?*)

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| a. Woher kommst du? | <input type="checkbox"/> |
| b. Woher kommen Sie? | <input type="checkbox"/> |

3. Was ist eine Begrüßung? (*What is a greeting?*)

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| a. Guten Tag. | <input type="checkbox"/> |
| b. Auf Wiedersehen. | <input type="checkbox"/> |

4. Was ist eine Verabschiedung? (*What is a farewell?*)

- | | |
|---------------|--------------------------|
| a. Grüß Gott. | <input type="checkbox"/> |
| b. Tschüss. | <input type="checkbox"/> |

To conclude your first lesson, a few important points:

Excessive cramming of isolated content overloads short-term memory and prevents effective transfer to long-term memory. In addition, vocabulary that is not reviewed regularly or placed in a meaningful context often cannot be recalled reliably over time.

For this reason, it is recommended to complete no more than one lesson per day and to avoid taking more than three days off between lessons. It is also advisable to avoid using additional textbooks or courses while working with this book in order not to exceed your learning capacity.

Based on these insights, this book is divided into 20 lessons of approximately 25 minutes each. In each lesson, you will learn an average of 20 to 40 new words or phrases, which are repeatedly revisited and reinforced through exercises and example texts throughout the book.

Before concluding this lesson, one final point:

Ergänzen Sie die Lücke mit einer Verabschiedung. (*Fill in the gap with a farewell.*)

Schönen Tag! – _____

Lektion 2

Arbeit und Hobbies / Work and Hobbies

Willkommen zu Lektion 2!

Ergänzen Sie die Lücke mit einer Begrüßung.

In der heutigen Lektion erweitern wir die Dialoge aus Lektion 1 und Sie lernen, wie Sie Informationen über Ihre berufliche Tätigkeit oder Ihrem Studium angeben sowie Hobbys benennen können. Für den weiteren Verlauf des Buches gibt es außerdem zu Beginn jeder Lektion einen kleinen Abschnitt mit Übungen, anhand deren Sie die Inhalte vorangegangener Lektionen wiederholen können.

In this lesson, we expand the dialogues from Lesson 1 and you will learn how to state what you do for a living or what you study, and how to name your hobbies. Beginning with this lesson, each chapter includes a short section at the start with exercises that allow you to review the content of previous lessons.

WIEDERHOLUNG / REVIEW

12. Beantworten Sie die Fragen.

1. Wie heißen Sie? _____
2. Woher kommen Sie? _____
3. Wo wohnen Sie? _____
4. Wie ist Ihr Name? _____
5. Wo leben Sie? _____

13. Formulieren Sie passende Fragen in der informellen Form.

1. _____? Ich heiße Anna.
2. _____? Ich komme aus Deutschland.
3. _____? Ich wohne in Neustadt.
4. _____? Mein Name ist Anna.
5. _____? Ich lebe in Deutschland/Neustadt.

WORTSCHATZ

Begrüßungen / Greetings

Ergänzend zu Lektion 1 erweitern Sie in den folgenden Tabellen Ihre Ausdrucksmöglichkeiten um weitere Grußformeln. Die folgenden Begrüßungen sind regionaltypisch und sollten daher nur in den jeweiligen Regionen verwendet werden. Zudem handelt es sich um umgangssprachliche Formulierungen, die vor allem in informellen Kontexten genutzt werden.

As a continuation of Lesson 1, the following tables expand your repertoire of greetings. These expressions are region-specific and should therefore only be used in the respective areas. In addition, they are colloquial phrases, typically used in informal settings.

Grüß dich. [südd., österr.]	Greet you.	Hi there. [South German, Austrian]
Grüezi. [schweiz.]	Hello.	Hi there. [Swiss]
Servus. [österr.]	Hey. / Bye.	Hey. / Bye. [Austrian]
Moin. [nordd.]	Hello.	Hey. / Bye. [North German]

Tab. 2.1: Regionale Begrüßungen [ugs.]

Allgemeine Grußformeln, die fast überall gebräuchlich und auch in formellen Kontexten angemessen sind, finden Sie in der folgenden Tabelle.

General greetings that are commonly used and also appropriate in formal contexts can be found in the following table.

Guten Morgen.	Good morning.	Good morning.
Guten Abend.	Good evening.	Good evening.
Willkommen.	Welcome.	Welcome.

Tab. 2.2: Begrüßungen



Greetings that include a time of day should be used accordingly:

„Guten Morgen“ until ca. „10:00-11:00 Uhr“

„Guten Tag“ until ca. „16:00-17:00 Uhr“

„Guten Abend“ until ca. „22:00 Uhr“

For times outside of these, such as early in the morning or late at night, „Hallo“ is a universal option. In more formal contexts, „Guten Tag“ is a neutral and safe alternative, regardless of the time of day.

Alter und Hobbys – informell / Age and Hobbies – Informal

In Lektion 1 haben Sie gelernt, wie man grundlegende Informationen über sich selbst angibt, z. B. Herkunft und Wohnort. Im folgenden Abschnitt erweitern Sie diese Kompetenz und lernen, wie man Angaben zu Alter und Hobbys macht.

In Lesson 1, you learned how to provide basic information about yourself, such as your origin and place of residence. In the following section, you will expand this skill and learn how to give information about your age and hobbies.

Wie alt bist du?	How old are you?	How old are you?
Ich bin ... Jahre alt.	I am ... years old.	I am ... years old.
Hast du Hobbys?	Have you hobbies?	Do you have hobbies?
Ich lese/koche gern(e).	I read/cook gladly.	I like reading/cooking.
Was machst du in deiner Freizeit?	What make you in your free-time?	What do you do in your free time?
Ich höre gern(e) Musik.	I hear gladly music.	I like listening to music.
Ich mag Sport.	I like sport.	I like sports.

Tab. 2.3: Alter und Hobbys – informell



In reference to the practical approach of this book, we again refer you to the appendix on page 228, where you can look up your age written out as a word. Other numbers can be disregarded for now, or you can familiarise yourself with the numbers from one to ten and the tens (such as „zehn, zwanzig, dreißig“, etc.).

For the phrase „Ich bin ... Jahre alt“, you can simply insert the number that corresponds to your age – e.g.: „Ich bin vierzig (40) Jahre alt.“ The same applies to hobbies, which you can look up in a dictionary – e.g.: „Ich mag Fußball“ („I like football“).

Alter und Hobbys – formell / Age and Hobbies – Formal

Wie bereits in Lektion 1 gelernt, gehört zu einem angemessenen Sprachgebrauch auch die Fähigkeit, sich in formellen Kontexten passend auszudrücken. Daher ist es wichtig, Fragen nach dem Alter und Hobbys auch in der grammatischen Höflichkeitsform formulieren und verstehen zu können.

As you already learned in Lesson 1, being able to express yourself appropriately in formal contexts is part of proper language use. It is therefore important to be able to ask and understand questions about age and hobbies in the formal polite form as well.

Wie alt sind Sie?	How old are You?	How old are you?
Haben Sie Hobbys?	Have You hobbies?	Do you have hobbies?
Was machen Sie in Ihrer Freizeit?	What make You in Your free-time?	What do you do in your free time?

Tab. 2.4: Alter und Hobbys – formell



As you may have noticed in Lesson 1, formal and informal language only differ when addressing someone directly. For this reason, the first-person expressions were intentionally omitted in Tab. 2.4, as they are the same as in informal contexts.

Arbeit – informell / Work – Informal

Informationen zur beruflichen Tätigkeit können mit den folgenden Formulierungen angegeben und erfragt werden.

Information about your profession can be given or asked using the following expressions.

Was arbeitest du?	What work you?	What do you do for work?
Ich arbeite als ...	I work as ...	I work as ...
Ich bin ...	I am ...	I am ...
Wo arbeitest du?	Where work you?	Where do you work?
Ich arbeite bei ...	I work by ...	I work at ...

Tab. 2.5: Arbeit – informell



You can complete the blanks in the sample sentences individually – depending on your job or employer. For this purpose, you will find a list of common job titles in the appendix on page 228. If your profession is not listed, we recommend using a dictionary or translation tool.

In most cases, no adjustment is needed when inserting job titles or employer names. However, in German, job titles are gendered, which is why the female form typically ends in „-in“ – e.g.: „Ich bin Lehrer“ (male), „Ich bin Lehrerin“ (female).

Arbeit – formell / Work – Formal

Besonders im beruflichen Umfeld ist es wichtig, die formelle Formulierung sicher zu beherrschen. Denn – zur Erinnerung – verwenden wir im Gegensatz zur informellen Form die formelle Höflichkeitsform, um Respekt und Distanz auszudrücken. Sie wird beispielsweise vornehmlich im Gespräch mit Kunden, Kollegen und Vorgesetzten erwartet.

Especially in professional settings, it is important to use the formal form correctly. As a reminder: unlike the informal form, the polite form expresses respect and distance. It is primarily expected in conversations with customers, colleagues, and supervisors.

Was arbeiten Sie?	What work You?	What do you do for work?
Wo arbeiten Sie?	Where work You?	Where do you work?

Tab. 2.6: Arbeit – formell

Studium / Studies

Auch beim Thema Studium empfiehlt es sich, Ihr Studienfach gegebenenfalls in einem Wörterbuch nachzuschlagen. Wie bei den Berufen (Tab. 2.5), ist in den meisten Fällen keine Anpassung der Studienbezeichnung erforderlich, um die Lücken sprachlich korrekt zu ergänzen.

When it comes to your studies, it is also recommended to look up your area of study in a dictionary if needed. As with job titles (see Tab. 2.5), in most cases no changes are required to correctly insert the subject of study into the sentence.

Was studierst du?	What study you?	What do you study?
Was studieren Sie?	What study You?	What do you study?
Ich bin Student/ Studentin.	I am student/female student.	I am a student.
Ich studiere ...	I study ...	I study ...

Tab. 2.7: Studium – informell und formell

Wie in Tab. 2.7 ersichtlich betrifft die geschlechtsspezifische Differenzierung nicht nur Berufsbezeichnungen, sondern generell Wörter, die bestimmte Personen und ihre Rollen oder Tätigkeiten beschreiben. So wird beispielsweise auch das Wort „Student“ an das biologische Geschlecht der bezeichneten Person angepasst.

As seen in Tab. 2.7, gender-specific differentiations apply not only to job titles but in general to words describing people and their roles or activities. For example, the word „Student“ is adjusted to reflect the gender of the person being referred to.



From this point on, informal and formal forms will be combined in one table, as shown in Tab. 2.7.

Verneinung: „arbeiten“ und „studieren“ / Negation: „arbeiten“ and „studieren“

Falls Sie nicht arbeiten oder studieren, können Sie eine derartige Frage ganz einfach mit dem Negationspartikel „nicht“ verneinen.

If you do not work or study, you can simply negate such questions using the particle „nicht“.

Ich arbeite nicht.	I work not.	I don't work.
Ich studiere nicht.	I study not.	I don't study.

Tab. 2.8: Verneinung: „arbeiten“ und „studieren“

Alternativ können Sie auch die folgenden Formulierungen nutzen, um Ihre berufliche Situation nuancierter darzulegen.

Alternatively, you can also use the following expressions to describe your professional situation in a more nuanced way.

Ich habe (noch/ momentan) keinen Job.	I have (still/momentary) no job.	I don't have a job (yet/currently).
Ich suche Arbeit.	I seek work.	I am looking for work.

Tab. 2.9: Berufliche Situation – Alternativen

Beantworten Sie die Fragen in ganzen Sätzen.

Was arbeitest du? – _____

Was studierst du? – _____

Elliptische Gegenfragen / Elliptic Counterquestion

In vielen alltäglichen Gesprächen kommt es häufig vor, eine zuvor gestellte Frage an den Gesprächspartner zurückzugeben. Um dabei den ganzen Fragesatz nicht wiederholen zu müssen, eignen sich die folgenden Gegenfragen. Wie bereits mehrfach gezeigt, wird dabei die Anrede mit „Sie“ in formellen Kontexten und die Formulierung mit „du“ in informellen Kontexten verwendet.

In many everyday conversations, it is common to return a question that was just asked. To avoid repeating the full sentence, you can use the following counterquestions. As shown before on numerous occasions, „Sie“ is used in formal situations, and „du“ in informal ones.

Und du?	And you?	And you?
Und Sie?	And You?	And you?

Tab. 2.10: elliptische Gegenfrage – informell und formell

Formulieren Sie eine passende Gegenfrage.

Wie alt sind Sie? – Ich bin dreiundzwanzig (23) Jahre alt.

_____ – Ich bin vierunddreißig (34) Jahre alt.

Wenn die ursprüngliche Frage eine abgeänderte Form des Pronomens (z. B. „du“ – „dir“ oder „Sie“ – „Ihnen“) enthält, muss dieselbe Form auch in der Gegenfrage verwendet werden, wie es bereits in Lektion 1 gezeigt wurde.

If the original question contains a modified form of the pronoun (e.g. „du“ – „dir“ or „Sie“ – „Ihnen“), the same form must also be used in the counterquestion, as already shown in Lesson 1.

Formulieren Sie eine passende Gegenfrage.

Wie geht es Ihnen? – Mir geht es gut.

_____ – Mir geht es auch gut.

HÖREN UND LESEN

Im Folgenden finden Sie zwei Dialoge, in denen die Sätze aus Lektion 2 sowohl vertont als auch verschriftlicht wurden. Hören Sie sich beide Dialoge an und lesen Sie den Text dabei mit. Die Audiodateien stehen Ihnen in Ihrem Downloadpaket zur Verfügung.

Below you will find two dialogues in which the sentences from Lesson 2 are presented both as audio and in written form. Listen to both dialogues while reading along. The audio files are available in your download package.

Audio 2.11 Ich heiße Maria.

- | | |
|--------|---|
| Jakob: | Grüß dich. |
| Maria: | Hallo. |
| Jakob: | Wie heißt du? |
| Maria: | Ich heiße Maria. Wie heißt du? |
| Jakob: | Ich heiße Jakob. Freut mich, dich kennenzulernen. |
| Maria: | Mich auch. Wie alt bist du? |
| Jakob: | Ich bin zweiunddreißig (32). Und du? |
| Maria: | Ich bin sechsunddreißig (36). Was machst du in deiner Freizeit? Hast du Hobbys? |

- Jakob: Ich höre gerne Musik. Und du?
- Maria: Ich mag Sport und kuche gerne.
- Jakob: Was arbeitest du?
- Maria: Ich arbeite bei Veritas Consulting. Du?
- Jakob: Ich arbeite als Lehrer.

 **Audio 2.12** **Ich bin Studentin.**

- Lehrer: Heute sprechen wir über Alter, Arbeit und Hobbys. Frau Mara, wie alt sind Sie?
- Schülerin: Ich bin dreiunddreißig (33) Jahre alt. Und Sie?
- Lehrer: Ich bin fünfunddreißig (35). Was arbeiten Sie?
- Schülerin: Ich bin Studentin. Ich studiere Medizin. Und Sie?
- Lehrer: Ich arbeite als Lehrer. Haben Sie auch einen Job?
- Schülerin: Ich habe momentan keinen Job. Ich suche Arbeit.
- Lehrer: Was machen Sie gerne in Ihrer Freizeit?
- Schülerin: Ich studiere und lese gerne. Und Sie?
- Lehrer: Ich mache gerne Sport.

ÜBUNGEN

14. Beantworten Sie die Fragen.

1. Wie alt sind Sie? _____
2. Haben Sie Hobbys? _____
3. Was arbeiten Sie? _____
4. Was studieren Sie? _____

15. Formulieren Sie passende Fragen in der informellen Form.

1. _____? Ich bin achtundzwanzig (28) Jahre alt.
2. _____? Ich kuche gerne.
3. _____? Ich arbeite bei Sanus-Versicherung.
4. _____? Ich studiere Psychologie.

Before we conclude today's lesson, you'll find a short excursus below on a highly effective and recommended learning method – passive listening.

Passive listening refers to hearing language or other audio content without consciously focusing on it. Instead of listening actively and processing the content deliberately, the sound plays in the background.

When learning a language, passive listening helps you become familiar with sound patterns, intonation, and sentence structures. Even without active attention, the brain processes recurring patterns and thereby lowers the barrier to listening comprehension, allowing your understanding of the language to improve intuitively. Additionally, passive listening can be easily integrated into daily life without requiring extra study time.

How passive listening works:

1. Choose an audio track with familiar content (e.g. Lesson 1 + 2)
2. Turn on the repeat function and let the audio play for 10–15 minutes
3. Focus on another activity (e.g. housework, drawing, walking)



Tip: For best results, use headphones or alternatively speakers to maximise audio quality and better pick up on subtle language nuances.

At first, it may feel unfamiliar to truly tune out the audio and not focus on it.

To help you get started, the following pages include a few simple tasks you can complete while listening. This makes it easier to shift your attention away from the audio.

Now listen to [Audio E2.1](#) (with the repeat function enabled), which combines dialogues from Lessons 1 and 2, and complete the following exercises.

Echte Freunde / True Friends

As already shown in the excursus in Lesson 1, the German language has many true friends – at least on paper. Words that are identical or similar in meaning, spelling, form, and pronunciation across different languages and countries are also known as internationalisms.



Many of these internationalisms originate from Latin and often found their way into German through French. Unlike in English, where words of Latin origin are typically part of everyday language, in German they are often considered more formal or refined – partly because there are German synonyms for many of them. At the same time, German has also borrowed numerous English terms, which are frequently adapted into German and have become a firmly established part of everyday usage.

16. Match the following words to the pictures. Trust your intuition.

1. Kleidung



—



—



—



—



—



—



—



—

1. die Socken

2. die Jacke

3. die Schuhe

4. der Pullover

5. der Hut

6. das T-Shirt

7. die Jeans

8. der Ring

2. Tiere



—



—



—



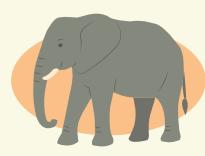
—



—



—



—



—

1. der Elefant

2. die Giraffe

3. die Maus

4. der Tiger

5. der Bär

6. der Pinguin

7. das Känguru

8. der Wolf

3. Berufe



1. der Doktor

2. der Mechaniker

3. der Musiker

4. der Professor

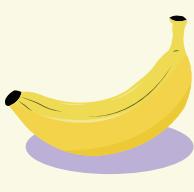
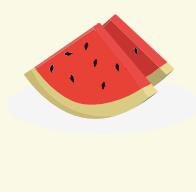
5. die Pilotin

6. die Fotografin

7. die Autorin

8. die Managerin

4. Früchte



1. die Banane

2. die Orange

3. die Blaubeere

4. die Kokosnuss

5. die Melone

6. die Zitrone

7. die Walnuss

8. die Olive

Falsche Freunde / False Friends

In life, we all come across false friends from time to time – at least in a linguistic sense. Alongside true friends, there are also words that only seem familiar but don't mean what you might expect. Fortunately, the number of these false friends is limited. However – as the following examples will show – they do include common, everyday words.

17. Match the following words to their English equivalents. This time, go against your intuition.

1. bekommen vs. werden

1. bekommen ____ a. to become

2. werden ____ b. to get

2. wer vs. wo

1. wer ____ a. who

2. wo ____ b. where

3. also vs. auch

1. also ____ a. so

2. auch ____ b. also

4. sensitiv vs. sensibel

1. sensitiv ____ a. sensible

2. sensibel ____ b. sensitive

Buchstabsalat / Letter Scramble

18. Five words from today's section are hidden in the following letter scramble. Find them.

M	L	N	T	O	G	E	X	W	E	A	L	C	N	M
O	A	H	U	T	Q	V	Ü	Y	R	T	G	I	Ö	P
N	H	A	M	S	T	E	R	U	V	R	U	V	N	I
T	A	Y	B	W	Z	W	O	L	F	L	O	R	E	T
A	U	C	H	S	C	H	U	H	E	Ä	H	X	U	Ö



To make the task easier, all words are arranged horizontally and appear only once. Read carefully and highlight the words as you find them.

19. What other words do you remember from today's excursus? Write them below.

1. _____

6. _____

2. _____

7. _____

3. _____

8. _____

4. _____

9. _____

5. _____

10. _____

You are now almost at the end of this excursus on passive listening. You can let the audio continue playing while reading this text.

In every following lesson of this vocabulary trainer, you will find a dedicated section on listening and reading, where you will be asked to read and listen to short texts and then answer related questions. After completing each lesson, take an additional 10 to 15 minutes to listen to the corresponding audio passively, as shown in today's excursus.

Listening and reading are not only your first points of contact with a foreign language, but also the most important aspects of the learning process. Listening in particular plays a crucial role, as it forms the foundation for nearly all other language skills.

Regular listening not only helps you recognise the nuances of pronunciation and develop a sense of the rhythm of the language, but above all it lays a solid foundation for your own active language production.

To conclude this excursus, a final note:

At the beginning of the learning process, it may be helpful to consciously avoid speaking out loud or reading aloud. Depending on your native language and previous experience with foreign languages, the neural pathways needed for hearing and producing certain sounds are often not yet sufficiently developed.

By listening intensively, you build the foundation for these neural pathways, which will make correct sound production much easier later on. Without this foundation, there is a risk of developing incorrect pronunciation habits that can be difficult to correct later. That's why this vocabulary trainer places particular emphasis on the integration of numerous listening examples to systematically develop your listening skills.

After the main part – that is, the 20 lessons – you will find a separate section designed to guide you through targeted exercises that actively support and encourage your speaking skills.

You can now turn off the audio and move on to the conclusion of today's lesson.

ABSCHLUSS

Um die heutige Lektion abzuschließen, finden Sie folgend noch einige alternative Grußformeln zur Verabschiedung, die Sie in informellen bis neutralen Kontexten verwenden können.

To conclude today's lesson, you'll find a few additional farewell expressions below that can be used in informal to neutral contexts.

Baba.	Bye-bye.	Bye-bye.
Mach's gut.	Make it good.	Take care.
Bis später.	Until later.	See you later.
Bis morgen.	Until tomorrow.	See you tomorrow.
Bis bald.	Until soon.	See you soon.
Gute Nacht.	Good night.	Good night.
Bis zum nächsten Mal.	Until to-the next time.	See you next time.

Tab. 2.13: Verabschiedungen

Ergänzen Sie die Lücke mit einer Verabschiedung.

Bis zum nächsten Mal!

Lektion 3

Kommunikationshelper

/ Communication Helpers

Willkommen zu Lektion 3!

Ergänzen Sie die Lücken.

Guten Tag! – _____

Wie geht es Ihnen? – _____

Wenn Sie den praxisorientierten Ansatz der ersten beiden Lektionen geschätzt haben, werden Sie die Inhalte der heutigen Einheit besonders wertvoll finden. In dieser Lektion widmen wir uns Sätzen, die Ihre Kommunikationspraxis realistisch widerspiegeln und Ihnen helfen werden, typische Schwierigkeiten – die gerade am Anfang häufig auftreten – erfolgreich zu überwinden.

If you appreciated the practical approach of the first two lessons, you will find the content of today's unit especially valuable. In this lesson, we focus on sentences that realistically reflect everyday communication and will help you overcome common difficulties – especially those that tend to arise in the early stages of language learning.

WIEDERHOLUNG

20. Formulieren Sie vier Grußformeln zur Begrüßung.

1. _____ 3. _____

2. _____ 4. _____

21. Formulieren Sie passende Fragen in der formellen Form.

1. _____ ? Ich heiße Maria.

2. _____ ? Ich arbeite bei Lux-Lichter.

3. _____ ? Ich studiere Medizin.

4. _____ ? Ich lese gerne.

22. Formulieren Sie vier Grußformeln zur Verabschiedung.

1. _____ 3. _____

2. _____ 4. _____

WORTSCHATZ

Sprachkenntnisse / Language Skills

In der Anfangsphase des Spracherwerbs sind Verständigungsprobleme völlig normal und kaum zu vermeiden. Um auch in ungewohnten oder sprachlich anspruchsvollen Situationen angemessen reagieren zu können, empfiehlt es sich, die folgenden Wendungen parat zu haben.

In the early stages of language learning, communication difficulties are completely normal and hardly avoidable. To respond appropriately even in unfamiliar or more linguistically demanding situations, it's helpful to have the following phrases ready.

Ich spreche kein Deutsch.	I speak no German.	I don't speak German.
Ich spreche nicht Deutsch.	I speak not German.	I don't speak German.
Ich spreche nur Englisch.	I speak only English.	I only speak English.
Sprichst du Englisch?	Speak you English?	Do you speak English?
Sprechen Sie Englisch?	Speak You English?	Do you speak English?
Auf Englisch bitte.	On English please.	In English please.

Tab. 3.1: Sprachkenntnisse



Of course, instead of „Englisch“ you can also insert other languages – some of which are listed in the appendix on page 226. Language names are used in their base form and do not require grammatical changes – e.g.: „Ich spreche Italienisch/Französisch.“

Wie in vielen Ländern wird es in der Regel auch im deutschsprachigen Raum positiv aufgenommen, wenn jemand die Sprache lernt, da es Interesse und Wertschätzung signalisiert. Die folgenden Formulierungen eignen sich daher besonders gut, um zu zeigen, dass Sie die Sprache zwar noch nicht sicher beherrschen, aber sich aktiv um sprachliche Verständigung bemühen.

As in many countries, learning the local language is generally seen positively in German-speaking regions, as it shows interest and appreciation. The following expressions are therefore especially useful for showing that, while you may not yet speak the language fluently, you are actively making an effort to learning it.

Ich spreche (noch) nicht so gut Deutsch.	I speak (still) not so good German.	I don't speak German very well (yet).
Ich spreche leider (noch) kein Deutsch.	I speak unfortunately (still) no German.	I don't speak German (yet), unfortunately.

Tab. 3.2: Sprachkenntnisse – Variationen

Verständnisprobleme / Understanding Difficulties

Die folgenden Formulierungen helfen Ihnen, höflich auf Verständnisschwierigkeiten hinzuweisen oder um eine langsamere Sprechweise zu bitten.

The following phrases help you politely point out difficulties in understanding or ask someone to speak more slowly.

Ich verstehe (das) nicht.	I understand (this/that) not.	I don't understand (this/that).
Ich habe das nicht verstanden.	I have this/that not understood.	I didn't understand this/that.
Ich habe dich/Sie nicht verstanden.	I have you/You not understood.	I didn't understand you.
Kannst du bitte langsamer sprechen?	Can you please slower speak?	Can you please speak more slowly?
Könnten Sie bitte langsamer sprechen?	Could You please slower speak?	Could you please speak more slowly?

Tab. 3.3: Verständnisprobleme



The German word „das“ has several different meanings and, above all, functions: In addition to its main role as an article – i.e. as a determiner used with nouns – it also frequently functions as a demonstrative pronoun and is then translated as either „this“ or „that“, depending on the context.

Wenn Sie eine Aussage oder Frage akustisch oder inhaltlich nicht verstanden haben, können Sie mit den folgenden Wendungen um eine Wiederholung bitten.

If you didn't understand a statement or question – either acoustically or in terms of content – you can use the following phrases to ask for a repetition.

Entschuldigung?	Apology?	Pardon?
Wie bitte?	How please?	Pardon?

Kannst du das bitte wiederholen?	Can you that please repeat?	Can you please repeat that?
Könnten Sie das bitte wiederholen?	Could You that please repeat?	Could you please repeat that?
Noch mal, bitte.	[Once again], please.	Once again, please.

Tab. 3.4: um Wiederholung bitten

In der deutschen Sprache kann die Betonung einzelner Wörter die Bedeutung eines Satzes beeinflussen. So kann der Ausdruck „Entschuldigung?“ je nach Intonation nicht nur als Bitte um Wiederholung, sondern auch als Hinweis auf eine unangemessene Bemerkung verstanden werden – ähnlich wie „Excuse me?“ im Englischen.

In the German language, the emphasis placed on individual words can affect the meaning of a sentence. For example, the expression „Entschuldigung?“ can, depending on intonation, be understood not only as a request for repetition but also as a reaction to an inappropriate remark – similar to „Excuse me?“ in English.

Das Wort „Entschuldigung“ / The word „Entschuldigung“

Das Wort „Entschuldigung“ sowie das zugehörige Verb „entschuldigen“ werden – neben der bereits bekannten Funktion – häufig auch als höfliche Einleitung für eine Frage oder als respektvolle Ansprache verwendet – vor allem in formellen oder öffentlichen Situationen.

The word „Entschuldigung“ and the related verb „entschuldigen“ are often used – in addition to their already familiar function – as a polite way to begin a question or to address someone respectfully, especially in formal or public situations.

Entschuldigung, ...	Apology, ...	Sorry.../Excuse me...
Entschuldige, ...	Excuse, ...	Sorry.../Excuse me...
Entschuldigen Sie, ...	Excuse You, ...	Sorry.../Excuse me...

Tab. 3.5: „Entschuldigung“ als Ansprache

Des Weiteren kann „Entschuldigung“ – ebenso wie das Verb „entschuldigen“ – auch dazu verwendet werden, unaufdringlich auf sich aufmerksam zu machen, z. B. in öffentlichen Räumen, wenn man höflich um Platz bitten möchte.

In addition, „Entschuldigung“ – just like the verb „entschuldigen“ – can also be used to politely draw attention to oneself, e.g. in public spaces when asking someone to make room.

Entschuldigung.	Apology.	Excuse me.
Entschuldige.	Excuse.	Excuse me.
Entschuldigen Sie.	Excuse You.	Excuse me.

Tab. 3.6: „Entschuldigung“ – Variationen

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie den folgenden Dialog und beantworten Sie anschließend die Fragen. Zur Erinnerung: Nutzen Sie das Audio nach Abschluss der Lektion, um es für 10 bis 15 Minuten passiv zu hören – wie im Exkurs in Lektion 2 beschrieben.

Listen to and read the following dialogue, then answer the questions. As a reminder: Use the audio to listen passively for 10 to 15 minutes after completing today's lesson – as described in the excursus in Lesson 2.

🔊 **Audio 3.7** Noch mal, bitte.

- Frau Lopez: Guten Tag. Wie geht es Ihnen?
 Herr Fischer: Guten Tag. Mir geht es gut. Und Ihnen?
 Frau Lopez: Mir geht es auch gut.
 Herr Fischer: Wie heißen Sie?
 Frau Lopez: Entschuldigung. Ich habe das nicht verstanden.
 Herr Fischer: Wie heißen Sie? Wie ist Ihr Name?
 Frau Lopez: Ich heiße Frau Lopez. Und Sie?
 Herr Fischer: Ich heiße Herr Fischer.
 Frau Lopez: Woher kommen Sie, Herr Fischer?
 Herr Fischer: Ich komme aus Neustadt. Und Sie?
 Frau Lopez: Entschuldigen Sie, Neu...? Könnten Sie das bitte wiederholen?
 Herr Fischer: Gerne. Neustadt. Das ist in Süddeutschland. Woher kommen Sie?
 Frau Lopez: Ich komme aus Spanien.
 Herr Fischer: Aus Spanien? Schön! Wohnen Sie hier?
 Frau Lopez: Ich spreche leider (noch) nicht so gut Deutsch. Könnten Sie das bitte noch mal sagen?
 Herr Fischer: Wohnen Sie in Deutschland?
 Frau Lopez: Ich wohne jetzt in Deutschland.
 Herr Fischer: Schön! Freut mich, Sie kennenzulernen, Frau Lopez.
 Frau Lopez: Mich auch.

Woher kommt Frau Lopez? – Frau Lopez kommt ...

Wo wohnt Frau Lopez jetzt? – Frau Lopez wohnt jetzt ...

ÜBUNGEN

23. Was könnte man sagen? Formulieren Sie eine passende Aussage.

1. Du möchtest mitteilen, dass du etwas nicht verstehst.

(You would like to inform, that you don't understand something.)

2. Du möchtest mitteilen, dass du leider noch nicht so gut Deutsch sprichst.

3. Du möchtest formell fragen, ob dein Gesprächspartner Englisch spricht.

4. Du möchtest deinen Gesprächspartner im formellen Kontext bitten, langsamer zu sprechen.

5. Du möchtest deinen Gesprächspartner im formellen Kontext bitten, Gesagtes zu wiederholen.

6. Du möchtest höflich auf dich aufmerksam machen. (2 Möglichkeiten)

24. Ergänzen Sie die Lücken. Benutzen Sie die Wort-Box.

leider, sprechen, auf, verstanden, spreche, wiederholen, langsamer, nicht, wie

1. Ich _____ kein Deutsch.

2. _____ Sie Englisch?

3. _____ Englisch bitte.

4. Ich spreche _____ noch kein Deutsch.

5. Ich verstehe (das) _____.

6. Ich habe das nicht _____.

7. Kannst du bitte _____ sprechen?

8. _____ bitte?

9. Könnten Sie das bitte _____?

Lektion 4

Sätze im Alltag / Everyday Sentences

Willkommen zu Lektion 4!

Die heutige Lektion bereitet Sie auf eine breit gestreute Auswahl an Sätzen vor, die man im Alltag häufig hört. Darüber hinaus lernen Sie erste Hilfestellungen, um sich im öffentlichen Raum sowie in geschlossenen Einrichtungen zu orientieren. Am Ende der Lektion erwartet Sie außerdem ein kleiner Exkurs, der Sie anhand immersiver Übungen in lernpsychologische Grundlagen einführt.

Da auch die Sätze und Formulierungen aus den vorherigen Lektionen – insbesondere aus Lektion 3 – ein wertvolles Werkzeug für die alltägliche Kommunikation darstellen, können Sie diese zunächst im Rahmen der folgenden Wiederholungsübungen auffrischen.

Today's lesson prepares you for a broad range of sentences commonly heard in everyday life. In addition, you will learn some basic tools to help you find your way in public spaces and indoor facilities. At the end of the lesson, you will also find a short excursus introducing key principles of learning psychology through immersive exercises.

Since the sentences and phrases from the previous lessons – especially from Lesson 3 – are valuable tools for everyday communication, you can begin by refreshing them with the following review exercises.

WIEDERHOLUNG

25. Welche Aussage passt nicht zur Situation? Kreuzen Sie an.

1. Du möchtest mitteilen, dass du etwas nicht verstanden hast.

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| a. Wie bitte? | <input type="checkbox"/> |
| b. Entschuldige bitte? | <input type="checkbox"/> |
| c. Auf Wiedersehen. | <input type="checkbox"/> |
| d. Ich habe Sie nicht verstanden. | <input type="checkbox"/> |

2. Du möchtest mitteilen, dass du Schwierigkeiten mit dem Verständnis hast.

- | | |
|--|--------------------------|
| a. Könnten Sie bitte langsamer sprechen? | <input type="checkbox"/> |
| b. Ich spreche leider noch kein Deutsch. | <input type="checkbox"/> |
| c. Bis bald. | <input type="checkbox"/> |
| d. Mein Deutsch ist noch nicht so gut. | <input type="checkbox"/> |

26. Formulieren Sie eine passende Aussage im formellen Kontext.

1. Du möchtest mitteilen, dass du nicht Deutsch sprichst, sondern nur Englisch.

2. Du möchtest fragen, ob dein Gesprächspartner Englisch spricht.

WORTSCHATZ

Gesprächspartikel: Entscheidungsfrage / Conversation Particles: Yes/No Questions

Zu den häufigsten Wendungen in alltäglichen Gesprächen gehören Entscheidungsfragen – also Fragen, die mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden. Die folgenden Tabellen bieten passende Formulierungen für typische Antwortsituationen.

Yes/no questions – that is, questions answered with „yes“ or „no“ – are among the most common elements in everyday conversations. The following tables provide suitable phrases for typical response situations.

Ja.	Yes.	Yes.
Nein.	No.	No.
Vielleicht.	Maybe.	Maybe.

Tab. 4.1: ja, nein, vielleicht

Alternativ können Sie auch folgende Aussagen nutzen, die in vielen Situationen natürlicher klingen oder einer Zustimmung bzw. Ablehnung mehr Nachdruck verleihen.

Alternatively, you can also use the following expressions, which often sound more natural in many situations or add emphasis to agreement or disagreement.

Natürlich (nicht).	Natural (not).	Of course (not).
Sicher (nicht).	Sure (not).	Sure/certainly (not).
Absolut (nicht).	Absolute (not).	Absolutely (not).

Tab. 4.2: Bestätigung und Verneinung

Danke und Bitte / Thanks and Please

Ein höflicher und freundlicher Umgangston ist ein zentraler Bestandteil gelungener Kommunikation. Die folgenden Ausdrücke sollten daher fest im Grundwortschatz verankert sein und großzügig verwendet werden.

A polite and friendly tone is a key part of successful communication. The following expressions should be firmly anchored in your basic vocabulary and used generously.

Danke.	Thanks.	Thanks.
Bitte.	Please.	Please./You're welcome.
Gern(e).	Gladly.	You're welcome.

Tab. 4.3: danke, bitte, gern(e)

Die Wörter „Danke“ und „Bitte“ lassen sich im Deutschen unterschiedlich abstimmen. Vor allem „Danke“ kann mit bestimmten Zusätzen noch höflicher wirken.

The words „Danke“ and „Bitte“ can be expressed with varying degrees of formality in German. „Danke“ in particular can sound even more polite when combined with certain additions.

Danke schön.	Thanks beautiful.	Thank you very much.
Danke sehr.	Thanks very.	Thank you very much.
Vielen Dank.	Many thanks.	Many thanks.

Tab. 4.4: „danke“ – Variationen

Während sich die Bedeutung von „Danke“ mit diesen Zusätzen verstärken lässt, verliert „Bitte“ mit denselben Zusätzen seine ursprüngliche Funktion im Sinne von „um etwas bitten“. Stattdessen werden die folgenden Ausdrücke üblicherweise als Antwort auf ein „Danke“ verwendet oder als höflicher Hinweis, wenn man jemandem etwas anbietet.

While the meaning of „Danke“ can be intensified with these additions, „Bitte“ loses its original function of making a request when used with them. Instead, the following expressions are typically used as a response to a „Danke“ or as a polite prompt when offering something to someone.

Bitte schön.	Please beautiful.	Here you go./You're welcome.
Bitte sehr.	Please very.	Here you go./You're welcome.
Gern(e) geschehen.	Gladly happened.	You're welcome.

Tab. 4.5: „bitte“ und „gern(e)“ – Variationen

Aufforderungen im Alltag / Everyday Instructions

Im Alltag begegnen uns nicht nur wohlgemeinte Fragen und Floskeln, sondern auch zahlreiche Aufforderungen von verschiedenen Personen. Einige der häufigsten sollten Sie zumindest verstehen, um in entsprechenden Situationen angemessen reagieren zu können.

In daily life, we encounter not only polite questions and phrases, but also a variety of instructions from different people. You should be able to understand at least some of the most common ones in order to respond appropriately in such situations.

Ihr Name bitte.	Your name please.	Your name please.
Die Fahrkarte bitte.	The drive-card please.	The ticket, please.
Ihren Reisepass bitte.	Your travel-pass please.	Your passport, please.
Ihren Führerschein bitte.	Your leader[-licence] please.	Your driving licence, please.
Einen Ausweis bitte.	An ID please.	An ID, please.

Tab. 4.6: Fahrkarte und Identifikation

Auch die folgenden Aussagen sind in verschiedenen Alltagssituationen häufig zu hören und sollten daher gut verinnerlicht werden.

The following expressions are also commonly heard in various everyday situations and should therefore be well internalised.

Einen Moment bitte.	One moment please.	One moment, please.
Bitte warte kurz.	Please wait short.	Please wait a moment.
Bitte warten Sie kurz.	Please wait You short.	Please wait a moment.
Komm bitte mit.	Come please with.	Come with me, please.
Kommen Sie bitte mit.	Come You please with.	Come with me, please.
Bitte folge mir.	Please follow me.	Please follow me.
Bitte folgen Sie mir.	Please follow You me.	Please follow me.

Tab. 4.7: warten und folgen

Fragen im Alltag / Everyday Questions

Neben diversen Aufforderungen begegnen Ihnen in verschiedenen Servicebetrieben wie Supermärkten, Hotels und ähnlichen Einrichtungen häufig die folgenden Fragen – in den meisten Fällen in der formellen Form.

In addition to various instructions, you will frequently encounter the following questions in service settings such as supermarkets, hotels, and similar places – most often in the formal form.

Wie kann ich dir/Ihnen helfen?	How can I you/You help?	How can I help you?
Was kann ich für dich/Sie tun?	What can I for you/You do?	What can I do for you?
Ist alles gut bei dir/Ihnen?	Is all good by you/You?	Is everything okay with you?

Tab. 4.8: Hilfe anbieten

Letztere Formulierung hört man häufig in der Gastronomie oder in Geschäften. Sie signalisiert, dass Ihnen das Personal gerne unterstützend zur Seite steht.

Wenn Sie selbst aktiv um Unterstützung bitten möchten, können Sie die folgenden Fragen verwenden. In formellen Kontexten empfiehlt sich die höfliche Variante.

The last phrase is commonly heard in restaurants or shops. It signals that the staff is happy to assist you.

If you would like to actively ask for help yourself, you can use the following questions. In formal contexts, the polite version is recommended.

Kannst du mir helfen?	Can you me help?	Can you help me?
Könnten Sie mir helfen?	Could You me help?	Could you help me?

Tab. 4.9: um Hilfe bitten

Wie bereits in Lektion 3 erwähnt, lassen sich derartige Formulierungen besonders höflich mit bereits gelernten Gruß- oder Anredeformeln wie „Entschuldigung ...“ oder „Entschuldigen Sie bitte, ...“ einleiten. So wahren Sie einen höflichen Ton und eine angemessene Gesprächsform.

As already mentioned in Lesson 3, such expressions can be made especially polite by introducing them with familiar greeting or address phrases like „Entschuldigung ...“ or „Entschuldigen Sie bitte, ...“. This helps maintain a polite tone and an appropriate conversational style.

Allgemeine Orientierung und Wegbeschreibung / General Orientation and Directions

Im digitalen Zeitalter sind klassische Wegbeschreibungen zwar seltener geworden, doch es gibt Situationen, in denen auch Navigationssysteme an ihre Grenzen stoßen – etwa in Einkaufszentren oder Geschäften. In solchen Fällen erweisen sich die folgenden Sätze als besonders hilfreich.

In the digital age, traditional directions have become less common, but there are still situations where navigation systems reach their limits – e.g., in shopping centers or stores. In such cases, the following phrases can be especially helpful.

Wo ist/sind ...?	Where is/are ...?	Where is/are ...?
Wo finde ich ...?	Where find I ...?	Where do I find ...?
Haben Sie ...?	Have You ...?	Do you have ...?
Gibt es hier ...?	Gives it here ...?	Is/are there ... here?
Ich suche ...	I seek ...	I am looking for ...
Wo kann ich ... kaufen?	Where can I ... buy?	Where can I buy ...?

Tab. 4.10: Orientierung und Verfügbarkeit

Die offenen Lücken in den Formulierungen lassen sich je nach Bedarf flexibel mit Orten, Geschäften oder Produkten ergänzen. Wie Sie bereits in Lektion 1 gelernt haben, erfordert dies in vielen Fällen jedoch eine grammatische Anpassung des Artikels.

The open slots in these phrases can be filled as needed with places, stores, or products. As you learned in Lesson 1, this often requires a grammatical adjustment to the article.



Tip: Proper names, indefinite plural items, and uncountable nouns generally don't require an article and can be inserted directly into the phrases, e.g.:

(Proper name:) Ich suche Maria Lopez. (Indefinite plural:) Wo kann ich Fahrkarten kaufen?
(Uncountable nouns:) Haben Sie laktosefreie Milch?

Für Richtungsangaben in einfachen Wegbeschreibungen werden häufig die folgenden Ausdrücke verwendet.

For indicating directions in simple instructions, the following expressions are commonly used.

(Nach) links.	(Towards) left.	(To the) left.
(Nach) rechts.	(Towards) right.	(To the) right.
Geradeaus.	Straight-out.	Straight ahead.

Tab. 4.11: Richtungsangaben

Alternativ bieten sich häufig auch folgende Ortsangaben an.

Alternatively, the following location references can also be used.

Gleich hier.	[Right] here.	Right here.
Dort drüber.	There [over].	Over there.
Da vorne/hinten.	There [in the front]/[in the back].	Up there/back there.

Tab. 4.12: Ortsangaben

Preis / Price

Preise können mit den folgenden Wendungen erfragt und angegeben werden.

Prices can be asked for and stated using the following phrases.

Wie viel kostet/kosten ...?	How much costs/cost ...?	How much does/do ... cost?
Das kostet/die kosten ... (Euro).	That costs/they cost ... (Euros).	That costs/they cost ... (Euros).

Tab. 4.13: Preis

Auch in der Frage nach dem Preis lässt sich die offene Lücke flexibel ergänzen. Dabei ist zu beachten, dass in den meisten Fällen erneut eine grammatische Anpassung des Artikels erforderlich ist (vgl. Tab. 4.10).

As with the price question, the open slot can be filled flexibly. Note that in most cases, a grammatical adjustment to the article is again required (see Tab. 4.10).

Bestätigungen und Zustimmungen / Confirmations and Agreements

In den folgenden Tabellen finden Sie kurze Wendungen zur Bestätigung und Zustimmung, die sich vor allem als Reaktion auf erhaltene Informationen, etwa im Rahmen einer Wegbeschreibung, eignen. Mit diesen Ausdrücken reagieren Sie höflich, angemessen und wahren einen freundlichen Umgangston.

In the following tables you find short phrases for confirming and agreeing, which are especially useful as responses to received information – such as directions. These expressions allow you to respond politely, appropriately, and maintain a friendly tone.

Perfekt.	Perfect.	Perfect.
Alles klar.	All clear.	Got it.
In Ordnung.	In order.	All right.

Tab. 4.14: kurze Bestätigung

In lockereren oder informellen Situationen können alternativ die folgenden, umgangssprachlichen Varianten verwendet werden.

In more casual or informal situations, alternatively, the following colloquial variants can be used.

Passt.	Suits.	That works.
Super.	Super.	Great.
Gut.	Good.	Good.

Tab. 4.15: kurze Bestätigung [ugs.]

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen. Nutzen Sie das Audio nach Abschluss der Lektion zum Passiven-Hören.

Audio 4.16 Kannst du mir kurz helfen?

- Maria: Entschuldigung, kannst du mir kurz helfen?
- Jakob: Absolut. Was kann ich für dich tun?
- Maria: Wo kann ich hier eine Fahrkarte kaufen?
- Jakob: Beim Automaten. (*By-the (ticket) machine*).
- Maria: Gibt es hier auch einen Schalter (*a counter*)?
- Jakob: Natürlich, einen Schalter gibt es auch.
- Maria: Wo finde ich den Schalter?
- Jakob: Der Schalter ist geradeaus und dann links.
- Maria: Entschuldigung. Ich habe dich nicht verstanden. Kannst du das bitte wiederholen?
- Jakob: Der Schalter ist geradeaus und dann links.
- Maria: Perfekt, vielen Dank.
- Jakob: Gern geschehen.

Was kauft Maria? – Maria kauft ...

Gibt es einen Automaten? – Ja, es gibt ...

 **Audio 4.17 Wie kann ich Ihnen helfen?**

Herr Lehner: Guten Tag. Wie kann ich Ihnen helfen?
Frau Lopez: Guten Tag. Ich suche die Anmeldung (*the registration (desk)*).
Herr Lehner: Gerne. Ihr Name bitte.
Frau Lopez: Maria Lopez.
Herr Lehner: Ihren Ausweis bitte.
Frau Lopez: Entschuldigung. Ich habe das nicht verstanden. Könnten Sie das bitte wiederholen?
Herr Lehner: Ich brauche (*need*) einen Ausweis bitte. Ihren Reisepass oder Führerschein.
Frau Lopez: Danke. Ich spreche noch nicht so gut Deutsch. Hier ist mein Reisepass.
Herr Lehner: Vielen Dank. Einen Moment ... Bitte folgen Sie mir.

Was sucht Frau Lopez? – Frau Lopez sucht ...

Was braucht Herr Lehner von Frau Lopez? – Herr Lehner braucht ...

ÜBUNGEN

27. Bilden Sie passende Aussagen. Verwenden Sie alle Wörter.

Danke	sehr	Danke	geschehen	schön	sehr
Vielen	Bitte	schön	Gern(e)	Bitte	Dank

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

28. Formulieren Sie eine passende Aussage.

1. Du möchtest wissen, wie viel die Orangen kosten. (*You would like to know, ...*)

2. Du möchtest wissen, ob es hier einen Supermarkt gibt.

3. Du möchtest wissen, wo du Fahrkarten kaufen kannst.

29. Wählen Sie eine passende Aussage. Nur eine Antwort ist richtig.

1. „Wo finde ich die Orangen?“

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| a. „Die Fahrkarte bitte.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Geradeaus und nach links.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Gern(e) geschehen.“ | <input type="checkbox"/> |

2. „Wo kann ich eine Fahrkarte kaufen?“

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| a. „Natürlich nicht.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Bitte folgen Sie mir.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Ihren Führerschein bitte.“ | <input type="checkbox"/> |

3. „Gibt es hier einen Supermarkt?“

- | | |
|------------------|--------------------------|
| a. „Natürlich.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „In Ordnung.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Alles klar.“ | <input type="checkbox"/> |

4. „Haben Sie hier auch Schuhe?“

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| a. „Danke schön.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Sicher.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Passt.“ | <input type="checkbox"/> |

5. „Entschuldigen Sie, wo sind die Socken?“

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| a. „Einen Ausweis bitte.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Super.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Kommen Sie bitte mit.“ | <input type="checkbox"/> |

6. „Was kann ich für Sie tun?“

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| a. „Ihren Reisepass bitte.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Perfekt.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Ich suche ein T-Shirt.“ | <input type="checkbox"/> |

7. „Könnten Sie mir helfen?“

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| a. „Nach rechts.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Gerne.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Danke.“ | <input type="checkbox"/> |

8. „Ist alles gut bei Ihnen?“

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| a. „Alles in Ordnung, danke.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Bitte schön.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Passt.“ | <input type="checkbox"/> |

9. „Bitte sehr.“

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| a. „Natürlich.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Danke schön.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Gerne.“ | <input type="checkbox"/> |

10. „Die Fahrkarte bitte.“ (Du gibst dem Kontrolleur die Fahrkarte.)

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| a. „Gern geschehen.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Bitte schön.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Ihr Name bitte.“ | <input type="checkbox"/> |

30. Ergänzen Sie die Lücken.

1. Die Milch finden Sie gleich _____.
2. Die Socken haben wir da _____.
3. Die Jeans sind dort _____.
4. Der Schalter ist da _____.

Concluding today's lesson, the following excursus introduces two key learning mechanisms and approaches used in this vocabulary trainer.

When learning a language, you may come across things that don't make immediate sense. Why does „die Türkei“ become „der Türkei“? Why are „du“, „dir“, „Ihnen“, and „Sie“ all translated as „you“? These kinds of questions are, of course, valid and understandable – and will be addressed in more detail in Part 2 of this vocabulary trainer – but they are not essential at this stage.

Through regular and consistent exposure to the language, we begin to recognise its rules and patterns automatically. In the long term, this enables intuitive and effortless use of the language, without having to rely constantly on theoretical explanations. This learning process is known as „abstracted learning“.

Abstrahierendes Lernen / Abstracted Learning

Abstracted learning describes a learning process in which you recognise and internalise the underlying rules, mechanisms, or patterns of a process through your own observation and experience – without relying on explicit theoretical knowledge – and are thus able to apply them actively.

Complete the following short tasks, which illustrate the effect of abstracted learning.

- 31. Take a close look at the following three graphics and then interpret what messages they might be conveying.**



Fotografieren verboten



Schwimmen verboten



Essen und Trinken verboten

You've probably recognised that these pictograms represent prohibitions. The core message behind the symbols is something you've abstracted over time – unconsciously and independently – through life experience. You can intuitively understand their meaning without relying on any explicitly learned theory.

To make this effect even clearer, you'll now see another graphic – but this time with one key word missing. Even though you haven't explicitly learned the meaning of the words, you'll likely be able to fill in the blank on your own.



Lagerfeuer _____



Rauchen _____



Sitzen _____

32. To now fully illustrate the effect of abstracted learning, try translating the following words.

1. Fotografieren _____
2. Schwimmen _____
3. Essen _____
4. Trinken _____
5. Lagerfeuer _____
6. Rauchen _____
7. Sitzen _____

As you can see, abstraction is a skill you've been applying intuitively your entire life – and have now successfully used in your German learning as well. In the process, we've also demonstrated another key teaching approach of this book: incidental learning.

Inzidentelles Lernen / Incidental Learning

Incidental learning refers to unplanned, unintentional learning that occurs without conscious effort. This learning process takes place in many areas of life and is usually based on repeated exposure. For example, you likely memorised your daily commute or learned to use electronic devices like smartphones and computers without any formal training.

You also didn't acquire your native language through explicit instruction, but through regular contact with the language. In doing so, you internalised grammatical structures intuitively and absorbed a large part of your vocabulary without actively having to study the language.

The same applies to learning a foreign language. Words and structures are often absorbed unconsciously (abstracted learning) and reinforced through context and repetition, making incidental learning a central learning mechanism. We already saw an example of this during the abstracted learning activity, when you inferred the meaning of the word „verboten“ simply by working through the excursus on prohibition signs.

To highlight the importance of incidental learning once more, the following exercise offers a small illustration. In this letter scramble, six words from the first four lessons are hidden – terms you may not have studied deliberately, but have picked up along the way. To make the task easier, all words are arranged horizontally.

33. Find the six words and write them down below.

E	X	W	O	R	T	S	C	H	A	T	Z	O	P	M
O	A	L	A	L	Q	V	Ü	Y	E	X	K	U	R	S
N	W	I	E	D	E	R	H	O	L	U	N	G	N	I
T	A	Y	Ü	B	U	Ü	B	U	N	G	O	R	E	Z
S	Ä	T	Z	E	Z	S	L	E	K	T	I	O	N	Ö

1. _____ 4. _____
2. _____ 5. _____
3. _____ 6. _____

Thank you for actively participating in and completing this excursus. To conclude this section and today's lesson, one final appeal:

When learning a foreign language, there are many things that may initially seem unfamiliar, arbitrary, or even overwhelming, and may raise questions. Naturally, these phenomena will be explained in more detail throughout the vocabulary trainer. However, when it comes to language learning, it is often more important to simply accept these peculiarities at first, rather than overanalysing them. In this way, we give our brain the opportunity to gradually and incidentally internalise the rules and structures on its own.

Ergänzen Sie die Lücke mit einer Verabschiedung.

Bis zum nächsten Mal!

Lektion 5

Bestellen und Bezahlen / Ordering and Paying

Willkommen zu Lektion 5!

In der heutigen Einheit widmen wir uns einem weiteren zentralen Bestandteil des alltäglichen Lebens – und einem entscheidenden Moment für viele Menschen, die eine Fremdsprache Lernen, – der Besuch im Restaurant. Denn für viele Lernende stellt der Restaurantbesuch im Ausland den ersten komplexeren Gesprächsverlauf dar, wo sie ihre Sprachkenntnisse zum ersten Mal unter Beweis stellen können.

Um Sie auf die neuen Inhalte optimal vorzubereiten, finden Sie in den heutigen Wiederholungsübungen Gesprächsfragmente mit Servicepersonal, sowie eine Übung zum Hörverstehen – Kompetenzen, die auch ein Besuch im Restaurant voraussetzt.

In today's unit, we focus on another key aspect of everyday life – and a decisive moment for many language learners – the visit to a restaurant. For many learners, eating out abroad represents the first more complex conversational situation in which they can put their language skills to the test.

To help you prepare for the new content, today's review exercises include short dialogue fragments with service staff, as well as a listening comprehension task – both of which are essential skills when visiting a restaurant.

WIEDERHOLUNG

34. Ordnen Sie die Sätze in der richtigen Reihenfolge.

1. „Entschuldige bitte ...“

- a. Sicher, wie kann ich dir helfen? c. Wo kann ich Fahrkarten kaufen?
 b. Gleich hier vorne. d. Kannst du mir bitte kurz helfen?

2. „Könnten Sie mir bitte kurz helfen?“

- a. Ich suche Frau Lopez. c. Natürlich, was kann ich für Sie tun?
 b. Einen Moment bitte. d. In Ordnung.

3. „Entschuldigung ...“

- a. Der Schalter ist geradeaus. c. Vielen Dank!
 b. Wo finde ich den Schalter? d. Gern geschehen.

35. Hören Sie **Audio W5.1** und beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Woher kommt Anna? Anna kommt aus _____.
2. Wie alt ist Anna? Anna ist _____.
3. Studiert oder arbeitet Anna? Anna _____.
4. Was macht Anna in der Freizeit? Anna _____.

WORTSCHATZ

Im Restaurant: Begrüßung und Reservierung / At the Restaurant: Greeting and Reservation

Der kommunikative Austausch bei einem Restaurantbesuch beginnt meistens beim Betreten des Lokals. Nach einer höflichen Begrüßung, wie etwa „Guten Abend“, können Sie mit einer der folgenden Formulierungen einen Tisch erbitten.

The communicative exchange during a restaurant visit usually begins when entering the establishment. After a polite greeting, such as „Guten Abend“, you can use one of the following phrases to request a table.

(Einen Tisch) für eine Person bitte.	(A table) for one person please.	(A table) for one person, please.
(Einen Tisch) für zwei/drei/vier (Personen) bitte.	(A table) for two/three/four (persons) please.	(A table) for two/three/four (people) please.

Tab. 5.1: nach einem Tisch fragen

In einigen Fällen kann es vorkommen, dass Sie nach einer Reservierung gefragt werden.

In some cases, you may be asked if you have a reservation.

Haben Sie reserviert?	Have You reserved?	Have you made a reservation?
Ja/nein, ich habe (k)eine Reservierung.	Yes/no, I have (no/a) reservation.	Yes/no, I do (not) have a reservation.

Tab. 5.2: Tischreservierung

Im Restaurant: Bestellen / At the Restaurant: Ordering

Die folgenden Formulierungen sind typische Einstiegsfragen, mit denen die Servicekraft Ihre Bestellung aufnimmt. Sie können je nach Region oder Situation leicht variieren, folgen jedoch meist demselben Muster.

The following phrases are typical opening questions used by service staff when taking your order. They may vary slightly depending on the region or situation, but usually follow the same pattern.

Was darf ich Ihnen bringen?	What may I You bring?	What may I bring you?
Was darf's denn sein?	What may'it then be?	What can I get you?

Tab. 5.3: Bestellung aufnehmen

Um Wünsche zu äußern oder eine Bestellung aufzugeben, können Sie sich an den folgenden Formulierungen orientieren.

To express wishes or place an order, you can use the following phrases as a guide.

Die Speisekarte bitte.	The dish-card please.	The menu, please.
Eine Cola bitte.	A cola please.	A cola, please.
Ich nehme ... bitte.	I take ... please.	I take ..., please.
Ich hätte gern(e) ... bitte.	I [would have] gladly ... please.	I'd like to have ..., please.

Tab. 5.4: um etwas bitten und bestellen

Bei den Bestellsätzen müssten Sie das jeweilige Getränk oder Gericht eigentlich grammatisch anpassen, um es korrekt in die Lücken in Tab. 5.4 einzusetzen, z. B. „der Hamburger“, aber „Ich nehme den Hamburger bitte.“

Da dies in der Praxis zum jetzigen Stand Ihrer Deutschkenntnisse jedoch etwas zu anspruchsvoll wäre, können Sie den Artikel auch weglassen – in informellen Kontexten ist das nicht unüblich. Hierbei eignet sich – neben den Formulierungen aus Tab. 5.4 – die folgende Formel noch etwas besser, da diese ohne Angabe des Artikels etwas natürlicher klingt.

When placing an order, you would normally have to adjust the article of the drink or dish to fit the grammar correctly – e.g.: „der Hamburger“, but „Ich nehme den Hamburger bitte.“

However, at your current level of German, this would be a bit too advanced. In informal contexts, it's not uncommon to leave out the article entirely. In this case – in addition to the phrases from Tab. 5.4 – the following structure is often even more natural when used without the article.

Einmal ..., bitte.

One-time ..., please.

One ..., please.

Tab. 5.5: bestellen – Alternative

Wenn Sie die Bestellung allerdings in korrektem und schönem Deutsch aufgeben möchten, bietet sich die folgende Variante an: Zeigen Sie mit dem Finger auf das gewünschte Getränk oder Gericht in der Speisekarte und formulieren Sie einen der folgenden Sätze.

If you'd like to place your order in correct and polished German, you can simply point to the desired drink or dish on the menu and use one of the following phrases.

Ich nehme das hier bitte.	I take this here please.	I take this here, please.
Ich hätte gern(e) das hier bitte.	I [would have] gladly this here please.	I'd like to have this here, please.

Tab. 5.6: bestellen mit nonverbaler Ergänzung

Neben den bereits erwähnten Formulierungen sind im Bestellungsprozess oft auch die folgenden Phrasen zu hören.

In addition to the expressions mentioned above, the following phrases are also commonly heard during the ordering process.

Noch etwas?	Still something?	Anything else?
Dann nehme ich noch ... bitte.	Then take I still ... please.	I'll also have ... please.
Das ist alles.	That is all.	That's all.
Mahlzeit.	Meal-time.	Enjoy your meal.
Guten Appetit.	Good appetite.	Enjoy your meal.

Tab. 5.7: weitere Bestellphrasen



„Mahlzeit“ is not only used by service staff, but is a common phrase said at the table just before eating – in family and social settings as well as among colleagues. In some regions, especially in workplaces, it is also used as a midday greeting.

Bestellung: Spezifikationen / Ordering: Specifications

Bei der Bestellung an Theken, also z. B. in einem Café oder einem Schnellrestaurant, werden häufig folgende Zusätze angegeben oder erfragt.

When ordering at a counter – e.g., in a café or a fast food restaurant – the following additions are often given or asked.

Zum Hieressen oder zum Mitnehmen?	To-the here-eat or to-the with-take?	To eat here or to go?
Zum Hieressen/zum Mitnehmen bitte.	To-the here-eat/to-the with-take please.	To eat here/to go, please.
Zum Hiertrinken/zum Mitnehmen bitte.	To-the here-drink/to-the with-take please.	To drink here/to go, please.
Für hier bitte.	For here please.	For here, please.

Tab. 5.8: Spezifikationen – vor Ort oder zum Mitnehmen

Bei der Bestellung von Getränken, aber auch beim Einkaufen im Supermarkt, werden oft folgende Zusätze relevant.

When ordering drinks – and also when shopping in a supermarket – the following additions are often relevant.

Mit/ohne Milch und Zucker.	With/without milk and sugar.	With/without milk and sugar.
Mit/ohne Kohlensäure.	With/without carbon-acid.	With/without carbonation.
Mit/ohne Fruchtfleisch.	With/without fruit-meat.	With/without pulp.

Tab. 5.9: Spezifikationen – Getränkezusätze

Beim Kauf oder der Bestellung von Wasser sind neben der Formulierung „mit/ohne Kohlensäure“ auch folgende Angaben gebräuchlich.

When buying or ordering water, the following expressions are also commonly used in addition to „mit/ohne Kohlensäure“.

Ein stilles Wasser bitte.	A still water please.	A still water, please.
(Ein) Leitungswasser bitte.	(A) Conduit-water please.	Tap water, please.

Ein Mineralwasser bitte.	A mineral-water please.	A soda water, please.
---------------------------------	-------------------------	-----------------------

Tab. 5.10: Wasserarten

Bei alkoholischen Getränken genügen häufig folgende Formulierungen, um Ihre Bestellung zu spezifizieren.

When ordering alcoholic beverages, the following expressions are often sufficient to specify your order.

Ein großes/kleines Bier bitte.	A big/small beer please.	A large/small beer, please.
Einen Rotwein/Weißwein bitte.	A red-wine/white-wine please.	A red/white wine, please.

Tab. 5.11: Alkoholische Getränke

Im Restaurant: Bezahlen / At the Restaurant: Paying

Nach dem Essen können Sie nach der Rechnung fragen, was den Bezahlprozess einleitet. Die folgenden Fragen und Sätze helfen Ihnen, durch die Bezahlung zu navigieren.

After the meal, you can ask for the bill, which initiates the payment process. The following questions and phrases will help you navigate through paying.

Die Rechnung bitte.	The calculation please.	The bill, please.
Zahlen bitte.	Pay please.	Can I pay, please?
Zusammen oder getrennt?	Together or separated?	Together or separate?
Zusammen/getrennt bitte.	Together/separated please.	Together/separate, please.
In bar oder mit Karte?	In cash or with card?	Cash or card?
Mit Karte bitte.	With card please.	Card, please.
In bar bitte.	In cash please.	Cash, please.
Das macht ... Euro.	That makes ... euro.	That'll be ... euros.

Tab. 5.12: Bezahlprozess

Wenn Sie beabsichtigen, Trinkgeld zu geben, können Sie dies mit den folgenden Formulierungen passend ausdrücken.

If you intend to leave a tip, you can express this using the following phrases.

Stimmt so.	[Is correct] so.	Keep the change.
Machen wir/Sie ... (Euro) bitte.	Make we/You ... (euro) please.	Round it up to ... (euros), please.
Das ist für Sie.	This is for You.	This is for you.
Kann ich auch Trinkgeld (mit der Karte) geben?	Can I also drink-money (with the card) give?	Can I leave a tip (with my card) too?

Tab. 5.13: Trinkgeld geben

Die Sätze sollten entsprechend der jeweiligen Situation und Ihrer Handlung verwendet werden. „Das ist für Sie“ eignet sich beispielsweise, wenn Sie das Trinkgeld separat, etwa mit einem zusätzlichen Geldschein, überreichen. Wenn Sie hingegen aufrunden möchten, verwenden Sie „Stimmt so“, um dem Servicepersonal zu signalisieren, dass es das Wechselgeld behalten darf.

These phrases should be used depending on the situation and your intent. For example, „Das ist für Sie“ is appropriate when handing over a tip separately, such as with an extra bill. If you wish to round up the total, you can use „Stimmt so“ to signal to the staff that they may keep the change.



In German-speaking countries, it is common – though not strictly required – to give a tip to the service staff. As a general rule, the tip is around 10%, though for smaller amounts people often simply round up – e.g., from €18.50 to €20. Unlike in some other countries, the tip in Germany is given directly when paying the bill, not left on the table afterward. If you are paying by card, it's important to mention the tip in advance.

Nach dem Bezahlvorgang folgt häufig die Frage nach der Quittung. Alternativ können Sie auch selbst direkt danach verlangen.

After paying, it is common to be asked whether you would like a receipt. Alternatively, you can also ask for one yourself.

Brauchen/möchten Sie eine Quittung?	Need/[would like] You a receipt.	Do you need/would you like to have a receipt?
Ich brauche/möchte keine Quittung, danke.	I need/[would like] no receipt, thanks.	I don't need/want a receipt, thank you.
Ich brauche/möchte die Quittung bitte.	I need/[would like] the receipt please.	I need/would like to have the receipt, please.

Tab. 5.14: Quittung

Um den Kontakt mit Servicepersonal freundlich und höflich zu gestalten, können Sie in verschiedenen Situationen auf folgende Wendungen zurückgreifen.

To keep interactions with service staff polite and friendly, you can use the following phrases in various situations.

Bitte, danke.	Please, thanks.	Please, thank you.
Sehr freundlich von Ihnen, danke.	Very friendly from You, thanks.	That's very kind of you, thank you.

Tab. 5.15: sich höflich bedanken

Im Restaurant: Toilette / At the Restaurant: Restroom

Auch die folgenden Sätze sind in einem Restaurant – und darüber hinaus – gebräuchlich und hilfreich. Es ist außerdem höflich, Ihre Begleitung über Ihr Vorhaben zu informieren.

The following phrases are useful not only in restaurants, but in general. It is also polite to inform your companions before leaving the table.

Wo ist die Toilette?	Where is the toilet?	Where is the bathroom?
Ich muss auf die Toilette.	I must on(to) the toilet.	I need to go to the bathroom.

Tab. 5.16: Toilette

Wenn Sie den Gang zur Toilette etwas diskreter ausdrücken möchten, eignet sich die folgende Formulierung. In einer größeren Gesellschaft hingegen ist es üblich, auf jegliche Mitteilung zu verzichten und den Tisch unauffällig und wortlos zu verlassen.

If you wish to express your need a bit more discreetly, the following phrase is suitable. In larger groups, however, it is common to simply leave the table quietly without saying anything.

Ich muss mich kurz entschuldigen.	I must myself short excuse.	Please excuse me for a moment.
--	-----------------------------	--------------------------------

Tab. 5.17: sich entschuldigen

Lieferservice / Delivery Service

Bei der telefonischen Bestellung bei einem Lieferservice helfen die folgenden Ausdrücke, Ihr Anliegen klar zu formulieren.

When ordering food by phone, the following phrases will help you clearly express your request.

Ich möchte gern(e) Essen bestellen.	I [would like] gladly food order.	I'd like to order food.
Zum Zustellen/zum Abholen bitte.	To-the deliver/to-the [pick up] please.	For delivery/pick-up, please.

Tab. 5.18: telefonisch Essen bestellen

Wenn Sie eine Lieferung wünschen, können Sie sich an den folgenden Formulierungen orientieren, um Ihre Adresse anzugeben.

If you would like your order delivered, the following phrases can be used to provide your address.

Meine Adresse ist: Waldstraße 5.	My address is: Waldstraße 5.	My address is: Waldstraße 5.
Das ist in Neustadt, 12345.	That is in Neustadt, 12345.	That's in Neustadt, 12345.

Tab. 5.19: telefonisch Essen bestellen – Adresse angeben

Für zusätzliche Informationen oder Rückfragen an den Lieferservice können Sie die folgenden Wendungen nutzen.

For additional information or follow-up questions when ordering, you can use the following expressions.

Liefern Sie auch?	Deliver You also?	Do you deliver as well?
Wie lange wird es dauern?	How long will it last?	How long will it take?
Bitte klingeln/anrufen, wenn Sie hier sind.	Please ring/call, when You here are.	Please ring/call when you're here.

Tab. 5.20: telefonisch Essen bestellen – Rückfragen und Hinweise

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

Audio 5.21 Einen Tisch für zwei Personen bitte.

- Kundin: Guten Abend. Einen Tisch für zwei Personen bitte.
Kellner: Guten Abend – sehr gerne. Haben Sie eine Reservierung?
Kundin: Nein, ich habe nicht reserviert.
Kellner: Entschuldigen Sie mich bitte für einen Moment ... Wir haben noch einen Tisch für Sie. Bitte folgen Sie mir.
Kundin: Perfekt. Danke Ihnen.

Für wie viele Personen möchte die Kundin einen Tisch?

Hat das Restaurant noch einen Tisch für die Kundin?

Audio 5.22 Was darf ich Ihnen bringen?

- Kellner: Was darf ich Ihnen zu trinken bringen?
Kundin: Ich nehme ein Glas Wasser bitte.
Kellner: Mit oder ohne Kohlensäure?
Kundin: Ein stilles Wasser bitte.
Kellner: Und zu essen?
Kundin: Ich nehme das Schnitzel mit Pommes bitte.
Kellner: Kommt sofort, danke Ihnen.

Was bestellt die Kundin zu trinken?

Was bestellt die Kundin zu essen?

Audio 5.23 Die Rechnung bitte.

- Kundin: Entschuldigen Sie, ... die Rechnung bitte.
Kellner: Sehr gerne. Zahlen Sie zusammen oder getrennt?
Kundin: Zusammen bitte.
Kellner: Mit Karte oder in bar?
Kundin: In bar bitte.
Kellner: Das macht achtundzwanzig Euro fünfzig (28,50 €).
Kundin: Das sind dreißig (30 €). Das stimmt so.
Kellner: Vielen herzlichen Dank.
Kundin: Danke Ihnen. Einen schönen Abend noch.
Kellner: Vielen Dank. Ihnen auch. Auf Wiedersehen.

Gibt die Kundin Trinkgeld?

Zahlt die Kundin mit Karte?

ÜBUNGEN

36. Was passt zum Bild? Formulieren Sie eine passende Aussage.



1. _____

3. _____



2. _____

4. _____

37. Formulieren Sie die Gegenstücke (*counterparts*) zu den folgenden Aussagen.

1. Ich habe eine Reservierung. _____

2. Zum Hieressen bitte. _____

3. Mit Milch und Zucker bitte. _____

4. Ein stilles Wasser bitte. _____

5. Ein großes Bier bitte. _____

6. Zusammen bitte. _____

38. Ergänzen Sie die Lücken. Benutzen Sie die Wort-Box.

nehme, geben, bringen

1. Was darf ich Ihnen _____?

2. Ich _____ eine Cola bitte.

3. Kann ich auch Trinkgeld (mit der Karte) _____?

39. Ergänzen Sie die Lücken. In jedem Block fehlen dieselben Wörter.

1. Welches Wort fehlt?

Zum Hieressen _____ zum Mitnehmen?

Zusammen _____ getrennt?

In bar _____ mit Karte?

2. Welches Wort fehlt?

_____ eine Person bitte.

_____ hier bitte.

Das ist _____ Sie.

3. Welches Wort fehlt?

_____ ist alles.

_____ macht ... Euro.

_____ ist in Musterstadt, 12345.

4. Welches Wort fehlt? (2 Möglichkeiten)

_____ Milch und Zucker.

_____ Kohlensäure.

_____ Fruchtfleisch.

40. Welche Aussage ist falsch?

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| a. Ein stilles Wasser bitte. | <input type="checkbox"/> |
| b. Leitungswasser bitte. | <input type="checkbox"/> |
| c. Ein lautes Wasser bitte. | <input type="checkbox"/> |

41. Formulieren Sie eine passende Aussage – formell.

1. Du möchtest nachfragen, ob das Restaurant auch liefert.

2. Du möchtest wissen, wie lange die Lieferung dauern wird.

3. Du möchtest den Lieferdienst bitten, anzurufen, wenn er hier ist.

Lektion 6

Reisen und Verkehr / Travel and Transport

Willkommen zu Lektion 6!

Die heutige Lektion beginnen wir einmal anders – nämlich mit einem herzlichen Glückwunsch! Sie haben die ersten fünf Lektionen erfolgreich absolviert und damit eine solide Grundlage geschaffen. Zahlreiche Übungen, Dialoge, Exkurse, Hör- und Lesebeispiele sowie – man glaubt es kaum – bereits 208 deutschsprachige Tabellen-einträge liegen hinter Ihnen. Ein großartiger Meilenstein, auf den Sie wirklich stolz sein können!

Damit Sie Ihren Fortschritt bewusst wahrnehmen, beginnen wir diese Lektion mit einer Übung zur Selbstreflexion. In dem folgenden Wiederholungsteil nehmen Sie eine eigenständige und freie Bestandsaufnahme Ihrer aktiven und passiven Sprachkenntnisse vor. Anschließend widmen wir uns im Abschnitt „Wortschatz“ neuen Inhalten rund um den öffentlichen Verkehr.

Today's lesson begins a little differently – with a „herzlichen Glückwunsch!“ (heartfelt congratulations). You've successfully completed the first five lessons and laid a solid foundation. Numerous exercises, dialogues, excursions, listening and reading examples – and believe it or not – a total of 208 German vocabulary entries are already behind you. That's a major milestone to be proud of!

To help you become more aware of your progress, this lesson begins with a self-reflection exercise. In the following review section, you'll carry out an independent and open assessment of your active and passive language skills. After that, we'll move on to new vocabulary related to public transportation.

WIEDERHOLUNG

Inventur: Aktive Sprachkenntnisse / Inventory: Active Language Skills

Für Ihre aktiven Sprachkenntnisse steht Ihnen die folgende leere Tabelle zur Verfügung. Tragen Sie alle deutschen Sätze oder Ausdrücke ein, die Ihnen spontan einfallen. Die Tabelle umfasst 48 Zeilen, was etwa 25 % der bereits gelernten Inhalte entspricht. Wenn Sie mehr als 40 Zeilen (etwa 20 % des bereits Gelernten) ausfüllen können, haben Sie bereits einen beachtlichen Lernerfolg erzielt.

For you to record your active language skills, the following blank table is provided. Write down every German sentence or expression that comes to mind spontaneously. The table contains 48 rows, which corresponds to roughly 25% of what you've learned so far. If you're able to fill in more than 40 rows (about 20% of the material covered), you've already achieved a remarkable learning success.

- 42. Notieren Sie alle deutschen Sätze oder Ausdrücke, die Ihnen spontan einfallen.**

Inventur: Passive Sprachkenntnisse / Inventory: Passive Language Skills

Nachdem Sie eine Bestandsaufnahme Ihrer aktiven Sprachkenntnisse gemacht haben, folgt nun die Inventur Ihrer passiven Kenntnisse. Hören Sie das [Audio W6.1](#) und notieren Sie alles, was Sie verstehen können in die Tabelle. Hören Sie anschließend das Audio ein zweites Mal und ergänzen oder korrigieren Sie Ihre Einträge.

After completing the inventory of your active language skills, it's time to assess your passive knowledge. Listen to [Audio W6.1](#) and write down everything you can understand in the table provided. Then listen to the audio a second time and add to or correct your entries.

- 43. Hören Sie das Audio und notieren Sie alles, was Sie verstehen können.**

1. _____ 7. _____

2. _____ 8. _____

3. _____ 9. _____

4. _____ 10. _____

5. _____ 11. _____

6. _____ 12. _____

WORTSCHATZ

Verkehrsmittel / Means of Transportation

Wenn Sie sich durch den öffentlichen Raum bewegen, gibt es eine Reihe an Verkehrsmitteln, die Sie benutzen können. Um zu kommunizieren, mit welchem Transportmittel Sie unterwegs sind, können Sie sich an der folgenden Einleitung halten.

When moving through public spaces, there are a variety of means of transportation you can use. To say which mode of transport you are taking, you can use the following sentence structure.

Ich nehme ...	I take ...	I'm taking ...
... den Bus.	... the bus.	... the bus.
... den Zug.	... the train.	... the train.
... das Fahrrad.	... the drive-wheel.	... the bike.
... das Auto.	... the car.	... the car.
... die Straßenbahn.	... the tram.	... the tram.
... die U-Bahn.	... the metro.	... the metro.
... ein Taxi.	... a taxi.	... a taxi.

Tab. 6.1: Verkehrsmittel – „Ich nehme ...“

Eine Alternative bildet die Formulierung mit der Wortgruppe „fahren mit“, die sehr gebräuchlich und fest in der Alltagssprache verankert ist.

An alternative is the expression with the phrase „fahren mit“, which is very common and firmly anchored in everyday speech.

Ich fahre mit ...	I drive with ...	I'm going by ...
... dem Bus.	... the bus.	... the bus.
... dem Zug.	... the train.	... the train.
... dem Fahrrad.	... the drive-wheel.	... the bike.
... dem Auto.	... the car.	... the car.
... der Straßenbahn.	... the tram.	... the tram.

... der U-Bahn.	... the metro.	... the metro.
... einem Taxi.	... a taxi.	... a taxi.

Tab. 6.2: Verkehrsmittel – „Ich fahre mit ...“

Beide Varianten „Ich nehme ...“ und „Ich fahre mit ...“ sind weitgehend synonym und für fast alle Transportmittel verwendbar. Eine Ausnahme bilden die folgenden Fortbewegungsmittel.

Both variants – „Ich nehme ...“ and „Ich fahre mit ...“ – are largely synonymous and can be used with almost all modes of transport. There are, however, a few exceptions.

Ich gehe zu Fuß.	I go to foot.	I'm going on foot.
Ich fliege mit dem Flugzeug.	I fly with the airplane.	I'm flying.

Tab. 6.3: Verkehrsmittel – „zu Fuß“ und „mit dem Flugzeug“



For non-native speakers, the expressions „Ich fahre mit ...“ and „Ich fliege mit ...“ often sound unusual, as they may give the impression that the person is actually operating the vehicle or aircraft. In fact, this phrasing doesn't specify whether someone is driving or simply traveling as a passenger. The meaning is usually clear from context, but can be clarified if needed with the word „selbst“ („self“), e.g.: „Ich fahre selbst mit dem Auto.“

Orientierung und Ticketkauf / Orientation and Buying Tickets

Die folgenden Sätze unterstützen Sie bei der Orientierung im öffentlichen Raum sowie beim Kauf von Fahrkarten.

The following phrases will help you find your way in public spaces and assist you when buying tickets.

Wie komme ich nach ...?	How come I towards ...?	How do I get to ...?
Eine Fahrkarte nach ... bitte.	A drive-card towards ... please.	A ticket to ... please.
Ich muss von ... nach ...	I must from ... towards ...	I have to go from ... to ...

Tab. 6.4: Orientierung und Ticketkauf



In this context, the preposition „nach“ is used exclusively with city names, districts, and country names without an article. If you want to travel to a specific stop, station, or other location, other prepositions are required – which do, however, involve grammatical adjustments, as mentioned in lesson 1 and 4.

For this reason, it is recommended for the time being to stick with the preposition „nach“ to avoid unnecessary complications. However, with the following linguistic trick, you can still indicate various travel destinations in a grammatically correct way: State the name of the city or district first, followed by the name of the stop – e.g.: „Eine Fahrkarte nach Neustadt, Waldgasse bitte.“ This version is commonly used by native speakers as well and works just fine, even if you are already in the stated city.

Mit den folgenden Fragen können Sie sich vor Fahrantritt bei beistehendem Personal oder anderen Passagieren vergewissern, dass Sie in das richtige Verkehrsmittel einsteigen.

With the following questions, you can check with staff or other passengers before departure to make sure you are getting on the correct means of transport.

Ist das der Zug/Bus nach Berlin?	Is this the train/bus towards Berlin?	Is this the train/bus to Berlin?
Fährt der Zug/Bus nach Berlin?	Drives the train/bus towards Berlin?	Does the train/bus go to Berlin?
Fährt der Zug/Bus in die Stadt?	Drives the train/bus in(to) the city?	Does the train/bus go to the city?

Tab. 6.5: richtiges Verkehrsmittel finden

Ziel angeben / Stating a Destination

In der Regel sind die meisten Verkehrsmittel im deutschen Sprachraum bereits stark digitalisiert, weshalb in den meisten Fällen ein kontaktloser Ticketkauf und Transport möglich ist. Ausnahmen bilden Taxis und häufig Busse – vor allem in ländlichen Gegenden. In diesen Fällen ist es nötig, dem Taxi- oder Busfahrer das Fahrziel zu nennen. Die folgenden Formulierungen unterstützen Sie dabei.

Most modes of transport in German-speaking countries are already highly digitised, meaning contactless ticket purchases and travel are usually possible. Exceptions include taxis and buses – especially in rural areas. In these cases, you'll need to tell the taxi or bus driver your destination. The following phrases will help you do that.

Wohin musst/möchtest du (fahren)?	Where-[to] must/[would like] you (drive)?	Where do you have/like to go?
Wohin müssen/möchten Sie (fahren)?	Where-[to] must/[would like] You (drive)?	Where do you have/like to go?

Ich muss/möchte in die Stadt (fahren).	I must/[would like] in the city (drive).	I have/like to go to the city.
Ich muss/möchte zum Bahnhof/Flughafen (fahren).	I must/[would like] to-the train station/airport (drive).	I have/like to go to the train station/airport.
Ich muss/möchte nach Berlin (fahren).	I must/[would like] towards Berlin (drive).	I have/like to go to Berlin
Ins Stadtzentrum bitte.	In-the city-center please.	To the city center, please.
Zum Bahnhof/Flughafen bitte.	To-the train station/airport please.	To the train station/airport, please.
Nach Berlin bitte.	Towards Berlin please.	To Berlin, please.

Tab. 6.6: Ziel angeben



The verb „fahren“ is optional in these sentences, as it is usually understood from the context.

Um Auskunft bitten / Asking for Information

Die folgenden Fragen helfen, zusätzliche Informationen oder sonstige hilfreiche Auskünfte einzuholen, um sich im öffentlichen Verkehr zurecht zu finden.

The following questions can help you get useful information or directions when navigating public transportation.

Auf welchem Gleis fährt der Zug?	On which rail drives the train?	On which platform does the train depart?
Gibt es hier in der Nähe eine U-Bahn-Station?	Gives it here in the proximity a metro-station?	Is there a metro station nearby?
Ist das weit von hier?	Is that far from here?	Is that far from here?
Wie komme ich am besten dorthin?	How come I at-the best there-[to]?	What is the best way to get there?
Gibt es eine direkte Verbindung dorthin?	Gives it a direct connection there-[to]?	Is there a direct connection to get there?

Tab. 6.7: um Auskunft bitten

Dabei erhält man häufig eine der folgenden Informationen.

You'll often receive one of the following responses.

Du musst die U-Bahn nehmen.	You must the metro take.	You have to take the metro.
Sie müssen die U-Bahn nehmen.	You must the metro take.	You have to take the metro.
Du musst einmal umsteigen.	You must one-time [change].	You have to change once.
Sie müssen einmal umsteigen.	You must one-time [change].	You have to change once.
Es gibt (k)eine direkte Verbindung.	It gives (no/a) direct connection.	There is no/a direct connection.

Tab. 6.8: Verbindung und Umstieg

Abfahrt, Ankunft und Verspätung / Departure, Arrival, and Delay

Für die Planung von Fahrten ist es wichtig, sich über Abfahrts- und Ankunftszeiten zu informieren. Die folgenden Sätze helfen bei der zeitlichen Orientierung.

When planning a trip, it's important to check departure and arrival times. The following phrases will help you stay oriented in terms of timing.

Wann kommt der nächste Zug/Bus?	When comes the next train/bus?	When does the next train/bus arrive?
Wann fährt der nächste Zug/Bus?	When drives the next train/bus?	When does the next train/bus go?
Der Zug/Bus kommt um zwölf Uhr an.	The train/bus [arrives] [at] twelve clock [-].	The train/bus arrives at twelve o'clock.
Der Zug/Bus fährt um zwölf Uhr ab.	The train/bus drives [at] twelve clock off.	The train/bus departs at twelve o'clock.
Das Flugzeug startet um zwölf Uhr.	The airplane starts [at] twelve clock.	The plane takes off at twelve o'clock.
Das Flugzeug landet um zwölf Uhr.	The airplane lands [at] twelve clock.	The plane lands at twelve o'clock.

Tab. 6.9: Abfahrt und Ankunft

Bei Problemen im Fahrbetrieb sind bestimmte Begriffe besonders geläufig. Mit diesen Sätzen können Sie Verspätungen oder Ausfälle thematisieren.

In the event of transportation issues, certain expressions are especially common. The following phrases help you talk about delays or cancellations.

Der Zug/Bus hat Verspätung.	The train/bus has delay.	The train/bus is delayed.
Der Zug/Bus fährt heute nicht.	The bus drives today not.	The bus is not running today.
Der Flug ist abgesagt.	The flight is canceled.	The flight is canceled.
Ich habe den Zug/Bus/Flug verpasst.	I have the train/bus/flight missed.	I missed the train/bus/flight.

Tab. 6.10: Verspätung und Ausfall

Auch Ihre persönliche Ankunft lässt sich mit einfachen Sätzen erfragen und angeben.

You can also give and respond to information about your personal arrival using simple sentences.

Wann kommst du?	When come you?	When are you coming?
Wann kommen Sie?	When come You?	When are you coming?
Wann kommst du an?	When [arrive] you [-]?	When will you arrive?
Wann kommen Sie an?	When [arrive] You [-]?	When will you arrive?
Ich werde um zwölf Uhr dort sein.	I will [at] twelve clock there be.	I will be there at twelve o'clock.
Ich komme um zwölf Uhr an.	I [arrive] [at] twelve clock [-].	I arrive at twelve o'clock.
Ich verspäte mich.	I delay myself.	I am running late.

Tab. 6.11: Ankunftszeit und Verspätung

Im Hotel: Zimmer Buchen / At the Hotel: Booking a Room

Für eine reibungslose Verständigung in Hotels helfen Ihnen die folgenden Sätze.

The following phrases will help you communicate clearly at a hotel.

Ich möchte gern(e) ein Zimmer buchen.	I [would like] gladly a room book.	I'd like to book a room.
Ich habe ein Zimmer gebucht.	I have a room booked.	I've booked a room.
Für eine Nacht.	For one night.	For one night.
Für zwei/drei/vier Nächte.	For two/three/four nights.	For two/three/four nights.

Tab. 6.12: Zimmer buchen

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

» **Audio 6.13 Wohin möchten Sie fahren?**

- Mitarbeiterin: Guten Tag. Was kann ich für Sie tun?
Kunde: Guten Tag. Ich möchte eine Fahrkarte kaufen.
Mitarbeiterin: Gerne. Wohin möchten Sie fahren?
Kunde: Ich möchte nach Neustadt, Stadtzentrum.
Mitarbeiterin: Gerne. Nach Neustadt gibt es aber keine direkte Verbindung.
Kunde: Entschuldigen Sie bitte, ich spreche noch nicht so gut Deutsch.
Könnten Sie das bitte wiederholen?
Mitarbeiterin: Sie müssen die U-Bahn nehmen, einmal umsteigen und dann den Bus nehmen.
Kunde: Alles klar. Danke. Gibt es hier in der Nähe eine U-Bahn-Station?
Mitarbeiterin: Natürlich – die U-Bahn-Station ist hier geradeaus und dann nach rechts, vor (*in front of*) dem Bahnhof.
Kunde: Perfekt, danke. Wo kann ich eine Fahrkarte kaufen?
Mitarbeiterin: Hier. Sie müssen zwei Stationen fahren und dann den Bus siebenundfünfzig (57) nehmen.
Kunde: Alles klar. Vielen Dank.

Gibt es nach Neustadt eine direkte Verbindung? Gibt es in der Nähe eine U-Bahn-Station?

 **Audio 6.14 Wann kommt der nächste Bus?**

Kunde: Entschuldigen Sie, könnten Sie mir vielleicht helfen?

Mitarbeiterin: Gerne, was kann ich für Sie tun?

Kunde: Wie komme ich am besten in die Stadt?

Mitarbeiterin: Wohin möchten Sie fahren?

Kunde: Ins Stadtzentrum.

Mitarbeiterin: Sie nehmen am besten den Bus.

Kunde: Wann kommt der nächste Bus?

Mitarbeiterin: Der Bus fährt um elf Uhr ab.

Kunde: Wann werde ich dort ankommen?

Mitarbeiterin: Sie werden um elf Uhr dreißig ankommen.

Kunde: Dann nehme ich eine Busfahrkarte in die Stadt bitte.

Mitarbeiterin: Die Fahrkarte können Sie im Bus kaufen.

Kunde: Alles klar. Vielen Dank.

Mitarbeiterin: Gerne. Schönen Tag noch.

Wann kommt der nächste Bus? Wo kann der Kunde die Fahrkarte kaufen?

ÜBUNGEN

44. Ordnen Sie die Fragen den Antworten zu.

- | | |
|--|---|
| 1. Wie komme ich nach Neustadt? | <input type="text"/> a. Das macht vier Euro achtzig (4,80 €). |
| 2. Eine Fahrkarte nach Neustadt bitte. | <input type="text"/> b. Nein, das ist in der Nähe. |
| 3. Ist das der Zug nach Neustadt? | <input type="text"/> c. Sie müssen die U-Bahn nehmen. |
| 4. Wohin möchten Sie fahren? | <input type="text"/> d. Der Zug fährt auf Gleis drei (3). |
| 5. Auf welchem Gleis fährt der Zug? | <input type="text"/> e. Ich möchte in die Stadt fahren. |
| 6. Ist das weit von hier? | <input type="text"/> f. Nein, der Zug fährt auf Gleis drei (3). |

45. Ordnen Sie die Fragen den Antworten zu.

- | | |
|---|--|
| 1. Gibt es eine direkte Verbindung dorthin? | <input type="text"/> a. Ja, eine Nacht für zwei Personen. |
| 2. Wann kommt der nächste Bus? | <input type="text"/> b. Der Bus kommt um zwölf (12) Uhr. |
| 3. Wann fährt der Bus ab? | <input type="text"/> c. Nein, Sie müssen einmal umsteigen. |
| 4. Wann kommen Sie an? | <input type="text"/> d. Ich komme um zwölf (12) Uhr an. |
| 5. Haben Sie ein Zimmer gebucht? | <input type="text"/> e. Der Bus hat Verspätung. |
| 6. Für wie viele Nächte? | <input type="text"/> f. Für eine Nacht bitte. |

46. Beantworten Sie die Fragen zum Fahrplan.

Zeit Time/Temps	Über Via	Ziel Destination	Gleis Platform/Voie
12:13 ICE 708	Kassel - Frankfurt/M	Stuttgart Hbf	1
12:17 ICE 538	Stuttgart Hbf - Mannheim Hbf	Rostock Hbf	2
12:20 RJX 65	Salzburg Hbf - Linz Hbf - St. Pölten	Wien Hbf	1
12:22 ICE 628	Ingolstadt - Nürnberg - Hannover	Hamburg Hbf	2
12:47 ICE 506	Augsburg - Stuttgart - Mannheim	Köln Hbf	1
12:51 ICE 106	Ingolstadt - Nürnberg	Würzburg Hbf	2
12:54 ICE 622	Nürnberg - Frankfurt/M - Köln	Essen Hbf	1
13:04 ECE 192	Memmingen - Bregenz	Zürich HB	2
13:17 ICE 562	Ingolstadt - Nürnberg - Hannover	Hamburg Hbf	1
13:28 ICE 536	Nürnberg - Frankfurt/M - Köln	Dortmund Hbf	2

1. Wann fährt der nächste Zug nach Kassel?

a. Der nächste Zug nach Kassel fährt um 12:13.

b. Der nächste Zug nach Kassel fährt um 13:17.

2. Welcher Zug fährt nach Frankfurt?

a. ICE 562

b. ICE 536

3. Auf welchem Gleis fährt der Zug nach Würzburg?

a. Auf Gleis 1.

b. Auf Gleis 2.

4. Welcher Zug hat Verspätung?

a. Der Zug nach Zürich.

b. Der Zug nach Wien.

47. Was passt zum Bild? Vervollständigen Sie die Sätze.



1. Ich nehme _____.

4. Ich nehme _____.



2. Ich nehme _____.

5. Ich nehme _____.



3. Ich fahre mit _____.

6. Ich fahre mit _____.

48. Ordnen Sie die Aussagen den Bildern zu.



1. Ich gehe zu Fuß.

2. Ich fliege mit dem Flugzeug.

Lektion 7

Kommunikationshelper 2: Diskursmarker

/ Communication Helpers 2: Discourse Markers

Willkommen zu Lektion 7!

In der heutigen Lektion beschäftigen wir uns mit sprachlichen Life-Hacks, die Ihnen das Leben im deutschsprachigen Raum deutlich erleichtern werden. Sie werden lernen, mithilfe rhetorischer Mittel natürlicher auf Deutsch zu klingen, Denkpausen zu überbrücken und das Gespräch auf metakommunikativer Ebene zu leiten.

Für die heutige Wiederholung haben Sie erneut die Möglichkeit anhand einer Inventur-Übung, Ihren Wortschatz-Bestand auf die Probe zu stellen. Außerdem erwartet Sie ein Fahrplan, mit dem Sie gezielt die Inhalte aus Lektion 6 festigen können.

In today's lesson, we'll focus on practical language life hacks that will make your everyday communication in German significantly easier. You'll learn how to use rhetorical tools to sound more natural, bridge pauses in conversation, and steer dialogue on a meta-communicative level.

For today's review, you'll once again have the opportunity to test your vocabulary with an inventory exercise. In addition, you'll find a timetable designed to help you consolidate the key content from Lesson 6.

WIEDERHOLUNG

- 49. Inventur: Notieren Sie alle deutschen Sätze oder Ausdrücke, die Ihnen spontan einfallen.**

50. Lesen Sie den Fahrplan und beantworten Sie die Fragen.

von Waldgasse	08:12	Linie 3	von Neustadt	09:13	Linie 4
nach Gartenstadt	08:42	Linie 3	nach Almdorf	09:33	Linie 4
von Gartenstadt	11:10	Linie 3	von Almdorf	10:06	Linie 4
nach Waldgasse	12:40	Linie 3	nach Neustadt	10:26	Linie 4

1. Welche Linie fährt nach Almdorf?

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| a. Linie 3 fährt nach Almdorf. | <input type="checkbox"/> |
| b. Linie 4 fährt nach Almdorf. | <input type="checkbox"/> |

2. Wann kommt der Bus in Neustadt an?

- | | |
|----------|--------------------------|
| a. 10:06 | <input type="checkbox"/> |
| b. 10:26 | <input type="checkbox"/> |

3. Wann fährt der Bus nach Waldgasse ab?

- | | |
|----------|--------------------------|
| a. 08:12 | <input type="checkbox"/> |
| b. 11:10 | <input type="checkbox"/> |

4. Wann fährt der Bus nach Neustadt ab?

- | | |
|----------|--------------------------|
| a. 10:06 | <input type="checkbox"/> |
| b. 09:33 | <input type="checkbox"/> |

5. Wann fährt der Bus nach Gartenstadt ab?

- | | |
|----------|--------------------------|
| a. 08:12 | <input type="checkbox"/> |
| b. 08:42 | <input type="checkbox"/> |

Diskursmarker / Discourse Markers

Diskursmarker sind Wörter, Wortgruppen oder Ausrufe, die helfen, eine Aussage in die Gesprächsdynamik einzubetten und die kommunikative Absicht des Sprechers zu verdeutlichen. Da Diskursmarker in fast jedem authentischen Gespräch vorkommen, sind sie vor allem eine effektive Möglichkeit für Lernende, natürlicher auf Deutsch zu klingen. Zudem können sie gezielt genutzt werden, um das Gesprächstempo zu entschleunigen und sich beim Sprechen mehr Zeit zu nehmen.

Discourse markers are words, phrases, or interjections that help embed a statement within the flow of conversation and clarify the speaker's communicative intent. Since discourse markers appear in nearly every authentic dialogue, they are a highly effective way for learners to sound more natural in German. They can also be used deliberately to slow down the pace of a conversation and give yourself more time to speak.

Also, ...	So, ...	So, ...
So, ...	So, ...	So, .../Well then, ...
Na ja, ...	Well, ...	Well, ...
Tja, ...	Well, ...	Well, .../Tough luck, ...
Gut, ...	Well, ...	Well, .../Alright, ...
Okay, ...	Okay, ...	Okay, ...
Na gut, ...	Na good, ...	Well, alright, ...

Tab. 7.1: Diskursmarker



The discourse markers in Tab 7.1 belong to the elements of speech called particles.

Particle words often carry no independent content, but – as mentioned – primarily serve to express the emotional or communicative intent of the speaker. Because of this function, there are often no direct equivalents in other languages; instead, similar functions are expressed through sentence structure, intonation, or other devices.

Since the meaning and tone of discourse markers and particles can vary depending on context, intonation, and situation, it's best to observe how they are used in authentic spoken language. For German beginners, it's recommended to confine oneself to the marker „also“, as of now, as it generally has a neutral connotation.

Pausenfüller / Filler Words

Neben den Diskursmarkern sind auch Pausenfüller eine großartige Möglichkeit, Gespräche zu entschleunigen, Denkpausen zu überbrücken und natürlicher auf Deutsch zu klingen.

In addition to discourse markers, filler words are a great way to slow down conversations, bridge pauses in thought, and sound more natural in German.

Ähm ...	Um ...	Um ...
Hm ...	Um ...	Um ...
Gute Frage ...	Good question ...	Good question ...
Ich weiß nicht genau ...	I know not exact ...	I don't know exactly ...
Lass mich (kurz) überlegen ...	Let me (short) [think] ...	Let me think (for a moment) ...
Lassen Sie mich (kurz) überlegen ...	Let You me (short) [think] ...	Let me think (for a moment) ...
Ich habe das Wort vergessen.	I have the word forgotten.	I forgot the word.
Wie sagt man das (noch mal)?	How says one this ([once again])?	How do you say this (again)?

Tab. 7.2: Pausenfüller

Diese Phrasen und Ausrufe dienen nicht dem inhaltlichen Austausch, sondern haben eine rein rhetorische Funktion. Sie fordern keine Reaktion des Gesprächspartners, sondern helfen, den Gesprächsfluss aufrechtzuerhalten.

These phrases and expressions do not contribute content-wise, but serve a purely rhetorical function. They do not prompt a response from the conversation partner and help to keep the conversation flowing.

Verständnissicherung / Ensuring Understanding

Als Erweiterung zu den Pausenfüllern können Sie auch die folgenden rhetorischen Fragen formulieren, um Denkpausen zu überbrücken oder auch einfach, um mehr auf Deutsch zu sagen.

As an extension to filler words, you can also use the following rhetorical questions to bridge pauses or simply say more in German.

Weißt du, was ich meine?	Know you, what I mean?	Do you know, what I mean?
Wissen Sie, was ich meine?	Know You, what I mean?	Do you know, what I mean?
Verstehst du, was ich meine?	Understand you, what I mean?	Do you understand what I mean?
Verstehen Sie, was ich meine?	Understand You, what I mean?	Do you understand what I mean?

Tab. 7.3: Verständnissicherung

Wie auch die Pausenfüller, können Sie diese Fragen bewusst rhetorisch nutzen, oder aber auch zur tatsächlichen Informationsgewinnung an Ihren Gesprächspartner richten.

Like the filler words, you can use these questions deliberately as rhetorical devices, or you can direct them to your conversation partner to genuinely obtain information.

Rückversicherung / Checking Phrases

Parallel zu den Fragen zur Verständnissicherung können Sie auch – aus bereits genannten Gründen – die folgenden Formulierungen in Ihre Gespräche einbringen, sowohl rhetorisch als auch als echte Frage zur Informationsgewinnung.

In addition to questions that check for understanding, you can also use the following phrases – either rhetorically or as sincere requests for clarification.

Ist das richtig?	Is that right?	Is that correct?
Sagt man das so?	Says one this so?	Is that how you say it?
Gibt es das Wort auf Deutsch?	Gives it this word on German?	Does this word exist in German?
Ich meine ...	I mean ...	I mean ...

Tab. 7.4: Rückversicherung

Die Formulierung „Ich meine ...“ sucht nicht unbedingt eine Vervollständigung. In den meisten Fällen folgt auf diese Floskel ein komplett neuer Satz, z. B. „Ich meine ... Der Zug hat Verspätung.“

The phrase „Ich meine ...“ does not necessarily require completion. In most cases, a new full sentence follows – e.g.: „Ich meine ... Der Zug hat Verspätung.“

Unwissenheit ausdrücken / Expressing Uncertainty

Wenn Sie etwas nicht wissen oder keine Antwort auf eine Frage haben, können Sie eine der folgenden Wendungen nutzen.

If you don't know something or don't have an answer, you can use one of the following expressions.

Keine Ahnung.	No hunch.	No clue.
Keine Idee.	No idea.	No idea.
Keinen Plan.	No plan.	No plan.

Tab. 7.5: Unwissenheit ausdrücken

Alternativ können Sie auch die folgenden Formulierungen verwenden, um Ihrer Aussage noch mehr Tiefe oder Kontext zu verleihen.

Alternatively, you can use the following phrases to add nuance or context to your response.

Ich weiß (es/das) nicht.	I know (it/that) not.	I don't know (it/that).
Ich weiß (es/das) noch nicht.	I know (it/that) still not.	I don't know (it/that) yet.
Ich erinnere mich nicht daran.	I remind myself not that-at.	I don't remember that.
Es fällt mir (jetzt) nicht ein.	It falls me (now) not [in].	It doesn't come to mind (right now).
Es kommt darauf an.	It [arrives] that-on [-].	It depends.

Tab. 7.6: Unwissenheit ausdrücken – Alternativen

Bestätigungsfrage / Tag Questions

Ein weiterer Sprachhack bildet die sogenannte Bestätigungsfrage, mit der sich die Konstruktion von Fragesätzen umgehen lässt. Eine Bestätigungsfrage wird wie eine normale Aussage formuliert, endet aber mit einem fragenden Tonfall. Um die fragende Natur der Aussage zu verdeutlichen, können Sie zusätzlich ein „ja?“ oder ein „oder?“ an Ihre Aussage anhängen.

Another useful language trick is the so-called tag question, which allows you to avoid full question sentence constructions. A tag question is structured like a regular statement but ends with a questioning intonation. To make it clearer that you're asking, you can add „ja?“ or „oder?“ at the end of your statement.

Ich kann mit Karte zahlen, ja?	I can with card pay, yes?	I can pay by card, right?
Sie sind auch nicht von hier, oder?	You are also not from here, or?	You're not from around here either, are you?

Tab. 7.7: Bestätigungsfragen

Bestätigung und Zustimmung / Confirmation and Agreement

Die folgenden Wörter sind typische Alternativen zu dem Wort „ja“ und eignen sich besonders, um Bestätigungsfragen zu bejahen.

The following words are common alternatives to „ja“ and are especially useful when responding to tag questions affirmatively.

Genau.	Exact.	Exactly.
Korrekt.	Correct.	Correct.
Richtig.	Right.	Right.

Tab. 7.8: Bestätigung und Zustimmung

Verneinung und Korrektur / Negation and Correction

Für Verneinungen eignen sich die folgenden Wendungen, vor allem in Situationen, in denen ein direktes „Nein“ zu stark wirken würde.

For negation, the following phrases can be used, especially in situations where a direct „Nein“ would sound too strong.

Nicht ganz.	Not whole.	Not fully/quite.
Nicht direkt.	Not direct.	Not directly/exactly.

Tab. 7.9: Verneinung und Korrektur

Außerdem können diese Formulierungen als Diskursmarker verwendet werden, um eine Korrektur einzuleiten oder Bestätigungsfragen zu verneinen. Dann wird jedoch eine Berichtigung der Aussage, die Sie verneinen möchten, erwartet.

Moreover, these phrases can also function as discourse markers to introduce a correction or reject a tag question. In this case, they are usually followed by the corrected version of what was previously said.

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie den folgenden Dialog und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.



If you already feel comfortable with passive listening, as practiced in the previous lessons, you can also continue listening to the audio tracks passively during the excursus or exercise sections. Alternatively, listen to the audio for about 10 to 15 minutes after completing the respective lesson while focusing your attention on another activity.

Audio 7.10 Sie sind auch nicht von hier, oder?

- | | |
|---------|---|
| Maria: | Gibt es hier in der Nähe eine U-Bahnstation? |
| Julian: | Ähm ... gute Frage. Wohin müssen Sie denn? |
| Maria: | Also, ich muss in die Stadt, ins Stadtzentrum. |
| Julian: | Hm ... Ich meine ... Sie können sicher die U-Bahn nehmen ... |
| Maria: | Sie sind auch nicht von hier, oder? |
| Julian: | Nicht direkt. Ich komme aus Freiburg. Na ja, die U-Bahn-Station muss in der Hauptstraße sein. |
| Maria: | Ist das weit von hier? Sagt man das so? Ist das in der Nähe? |
| Julian: | Lassen Sie mich kurz überlegen ... Vielleicht nehmen Sie am besten den Bus und fahren zum Bahnhof. Dort können Sie umsteigen und mit der U-Bahn ins Zentrum fahren. |
| Maria: | Alles klar, dann mache ich das. Vielen Dank. |
| Julian: | Gerne. Schönen Abend noch. |

Wohin muss Maria fahren?

Woher kommt Julian?

ÜBUNGEN

51. Ergänzen Sie die Lücken.

keine, keinen, keine

1. _____ Ahnung.
2. _____ Idee.
3. _____ Plan.

52. Ordnen Sie die Bedeutungen den Aussagen zu.

- | | |
|---|--|
| 1. It depends. | _____ a. Ich erinnere mich nicht daran. |
| 2. I don't remember that. | _____ b. Es fällt mir (jetzt) nicht ein. |
| 3. It doesn't come to mind (right now). | _____ c. Es kommt darauf an. |

53. Formulieren Sie die Aussagen als Bestätigungsfrage.

- | | |
|------------------------------------|-------|
| 1. Ich kann mit Karte zahlen. | _____ |
| 2. Sie sind nicht von hier. | _____ |
| 3. Die Fahrkarte kaufe ich im Bus. | _____ |
| 4. Das ist der Zug nach Neustadt. | _____ |
| 5. Ich muss die Tram nehmen. | _____ |

54. Ergänzen Sie die fehlenden Übersetzungen.

1. _____	Good question ...
2. Lass mich überlegen ...	_____
3. _____	Is that correct?
4. Genau.	_____
5. _____	Correct.
6. Richtig.	_____
7. _____	Not quite.
8. Nicht direkt.	_____

55. Ergänzen Sie die Lücken. In jedem Block fehlen dieselben Wörter.

1. Welches Wort fehlt?

Ich _____ nicht genau ...

Ich _____ (es/das) nicht.

Ich _____ (es/das) noch nicht.

2. Welches Wort fehlt?

Weißt du, was ich _____?

Wissen Sie, was ich _____?

Verstehst du, was ich _____?

Verstehen Sie, was ich _____?

Ich _____ ...

3. Welches Wort fehlt?

Ich habe das _____ vergessen.

Gibt es das _____ auf Deutsch?

4. Welche Wörter fehlen?

Wie _____ das (noch mal)?

_____ das so?

5. Welches Wort fehlt?

Ich erinnere mich _____ daran.

Es fällt mir jetzt _____ ein.

Lektion 8

Hilfe und Notfälle / Help and Emergencies

Willkommen zu Lektion 8!

In der heutigen Lektion lernen Sie sprachliche Mittel kennen, um in Notfällen und Gefahrensituationen angemessen zu reagieren, Hilfe zu leisten oder selbst Unterstützung anzufordern.

In today's lesson, you'll learn useful language to respond appropriately in emergencies or dangerous situations, to offer help, or to request assistance yourself.

WIEDERHOLUNG

56. Ordnen Sie den Aussagen eine passende Funktion zu.

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Diskursmarker | _____ a. Gibt es das Wort auf Deutsch? |
| 2. Pausenfüller | _____ b. Weißt du, was ich meine? |
| 3. Verständnissicherung | _____ c. Sie sind auch nicht von hier, oder? |
| 4. Rückversicherung | _____ d. Genau. |
| 5. Unwissenheit ausdrücken | _____ e. Nicht ganz. |
| 6. Bestätigungsfrage | _____ f. Gute Frage ... |
| 7. Bestätigung und Zustimmung | _____ g. Keine Ahnung. |
| 8. Verneinung und Korrektur | _____ h. Also, ... |

57. Formulieren Sie für jede Funktion eine weitere Aussage.

- | | |
|-------------------------------|-------|
| 1. Diskursmarker | _____ |
| 2. Pausenfüller | _____ |
| 3. Verständnissicherung | _____ |
| 4. Rückversicherung | _____ |
| 5. Unwissenheit ausdrücken | _____ |
| 6. Bestätigungsfrage | _____ |
| 7. Bestätigung und Zustimmung | _____ |
| 8. Verneinung und Korrektur | _____ |

WORTSCHATZ

Warnhinweise / Warning Notices

Zu Beginn der heutigen Lektion widmen wir uns gängigen Warnhinweisen, die im Alltag häufig vorkommen und vor potenziellen Gefahren schützen sollen.

We begin today's lesson with common warning signs that you may encounter in everyday life. These are meant to alert you to potential dangers and help prevent accidents.

Achtung!	Attention!	Attention!
Vorsicht!	Caution!	Caution!
Warnung!	Warning!	Warning!

Tab. 8.1: Warnhinweise

Solche Hinweise finden sich häufig auf Schildern, etwa an Türen, Maschinen oder Baustellen. Sie können jedoch auch mündlich verwendet werden, um andere in akuten Situationen schnell zu warnen.

Such warnings are often found on signs – e.g., on doors, machines, or at construction sites. However, they can also be used verbally to quickly alert others in dangerous or urgent situations.

Verbotsschilder / Prohibition Signs

Erinnern Sie sich an den Exkurs in Lektion 4? Dort haben Sie bereits erste Warnhinweise in Form von Verbotsschildern kennengelernt. Diese werden zwar meist durch ein Piktogramm ergänzt, um ein übersprachliches Verständnis zu gewährleisten, jedoch kann es selten auch vorkommen, dass die unterstützende Grafik fehlt.

Do you remember the excursus from Lesson 4? There, you already encountered your first warning signs in the form of prohibition symbols. These are usually accompanied by a pictogram to ensure understanding regardless of language. However, in some rare cases, the supporting graphic may be missing.

58. Können Sie sich an die Bedeutung der folgenden Aussagen erinnern? Übersetzen Sie.

Fotografieren verboten

Schwimmen verboten

Essen und Trinken verboten

Warnrufe / Emergency Warnings

Neben den Warnhinweisen helfen in akuten Gefahrensituationen auch folgende, kurze Ausrufe dabei, sich selbst oder andere schnell zu schützen oder auf Risiken aufmerksam zu machen.

In addition to warning notices, in acute danger, the following short exclamations can help protect yourself or others and draw attention to a potential threat quickly.

Halt!	Hold!	Stop!
Halten Sie!	Hold You!	Stop!
Stopp!	Stop!	Stop!
Stoppen Sie!	Stop You!	Stop!
Pass auf!	[Watch out]!	Watch out!
Passen Sie auf!	[Watch] You [out]!	Watch out!

Tab. 8.2: Warnrufe



All of these phrases are generally interchangeable. For your own use, it's enough to learn just one of them actively. However, for passive understanding, it's helpful to be familiar with all of them – just in case.

Hilfe rufen / Calling for Help

Befinden Sie sich in einer akuten Notsituation, können Sie mit diesen Ausdrücken gezielt und schnell auf Ihre Lage aufmerksam machen und Hilfe anfordern.

If you find yourself in an emergency situation, the following expressions allow you to quickly and clearly signal for help.

Hilfe!	Help!	Help!
hilf mir!	Help me!	Help me!
Helfen Sie mir!	Help You me!	Help me!
Ich brauche Hilfe.	I need help.	I need help.

Tab. 8.3: Hilfe rufen

Während die ersten drei Einträge in Tab. 8.3 einen stark alarmierenden Charakter haben und Ihre Umgebung in eine entsprechende Alarmbereitschaft versetzen, kann

der Satz „Ich brauche Hilfe“ grundsätzlich auch in neutralen Situationen gebraucht werden und wird entsprechend mit einem ruhigeren Tonfall kommuniziert.

The first three entries in Tab. 8.3 carry a strong sense of urgency and are likely to put those around you on alert. In contrast, the phrase „Ich brauche Hilfe“ can also be used in less urgent situations and is then typically spoken with a calmer tone.

To ask for help in non-emergency situations – e.g., when asking for directions – we already covered suitable phrases in Lesson 4 (Tab. 4.9). Write down at least one version.

Hilfe anbieten / Offering Help

Wie bereits in Lektion 4 angedeutet, begegnet man im Alltag immer wieder engagierten Angestellten oder hilfsbereiten Mitmenschen, die gerne ihre Unterstützung anbieten. Solche Hilfsangebote werden sprachlich oft durch folgende Fragen eingeleitet.

As already mentioned in Lesson 4, in everyday life you'll often encounter helpful staff or considerate people who are happy to offer assistance. Such offers of help are usually introduced with one of the following questions.

Brauchst du Hilfe?	Need you help?	Do you need help?
Brauchen Sie Hilfe?	Need You help?	Do you need help?
Kann ich dir/Ihnen helfen?	Can I you/You help?	Can I help you?

Tab. 8.4: Hilfe anbieten

Um auf ein Hilfsangebot angemessen zu reagieren – sei es, um es dankbar anzunehmen oder höflich abzulehnen –, können Sie folgende Wendungen nutzen.

To respond appropriately to an offer of help – whether gratefully accepting it or politely declining – you can use the following expressions.

Ja, bitte.	Yes, please.	Yes, please.
Alles gut, danke.	All good, thanks.	Everything's fine, thanks.
Das ist sehr freundlich von dir/Ihnen.	That is very friendly from you/You.	That is very kind of you.

Tab. 8.5: auf Hilfsangebote reagieren

Um Auskunft bitten / Asking for Information

Um nach konkreter Auskunft zu fragen, z. B. nach Orten oder dem Weg, können Sie sich – alternativ zu den Inhalten aus Lektion 4 – an folgenden Wendungen orientieren.

To ask for specific information – such as directions or locations – you can use the following phrases as an alternative to those introduced in Lesson 4.

Weißt du, ...	Know you, ...	Do you know ...?
Wissen Sie, ...	Know You, ...	Do you know ...?
... wo der Bahnhof/ die Polizeistation/das Fundbüro ist?	... where the train station/the police- station/the find-office is?	... where the train station/ police station/lost property office is?
... wie ich in die Stadt/ zum Bahnhof komme?	... how I in(to) the city/ to-the train station come?	... how I can get to the city/to the train station?
... welchen Bus/Zug ich nehmen muss?	... which bus/train I take must?	... which bus/train I have to take?

Tab. 8.6: um Auskunft bitten

Alternativ ist in solchen Kontexten auch die Formulierung mit „Gibt es ...?“ üblich und funktional.

Alternatively, in these situations the phrase „Gibt es ...?“ is also common and useful.

Gibt es hier (in der Nähe) eine Polizeistation/ein Fundbüro?	Gives it here (in the proximity) a police- station/a find-office?	Is there a police station/ lost property office (nearby)?
--	---	---

Tab. 8.7: um Auskunft bitten: „Gibt es hier ...?“

Natürlich kann es auch sein, dass Sie jemanden erwischen, der selbst nicht ortskundig ist. In solchen Fällen müssen Sie mit einer der folgenden Antworten rechnen.

Of course, it's also possible that the person you ask is unfamiliar with the area themselves. In such cases, you might hear one of the following responses.

Tut mir leid, ich bin nicht von hier.	Does me sorrow, I am not from here.	Sorry, I'm not from here.
Tut mir leid, das weiß ich nicht.	Does me sorrow, that know I not.	Sorry, I don't know that.

Tab. 8.8: keine Auskunft



The phrase „Tut mir leid“ is a common alternative to „Entschuldigung“ when expressing sincere regret. However, unlike „Entschuldigung“, it cannot be used to start a conversation or get someone’s attention.

Um auf den Hinweis Ihres Gesprächspartners freundlich zu reagieren, können Sie Folgendes sagen.

To respond politely to your conversation partner’s answer, you can say the following.

Kein Problem.	No problem.	No problem.
Danke trotzdem.	Thanks despite-that.	Thanks anyway.

Tab. 8.9: auf keine Auskunft reagieren

Technische Anliegen: Ladegerät und Telefon / Technical Matters: Charger and Phone

Im digitalen Zeitalter kann sich ein leerer Handyakku ebenfalls als Notlage erweisen – besonders unterwegs oder auf Reisen. Die folgenden Wendungen helfen Ihnen weiter.

In today’s digital world, a dead phone battery can easily turn into a real problem – especially when you’re out and about or traveling. The following phrases will help you in such situations.

Hast du (vielleicht) ein Ladegerät für mich?	Have you (maybe) a load-device for me?	Do you have a charger for me?
Hätten Sie (vielleicht) ein Ladegerät für mich?	[Would have] You (maybe) a load-device for me?	Would you happen to have a charger for me?
Kann ich mein Handy hier laden?	Can I my phone here load?	Can I charge my phone here?
Gibt es hier eine Steckdose?	Gives it here a plug-can?	Is there a power outlet here?

Tab. 8.10: Handy aufladen

Wenn keine Möglichkeit besteht, das eigene Handy aufzuladen, können Sie auch darum bitten, das Telefon einer anderen Person benutzen zu dürfen.

If there's no way to charge your own phone, you can also politely ask to use someone else's device.

Kann ich (vielleicht) dein Telefon benutzen?	Can I maybe your telephone use?	Can I maybe use your phone?
Könnte ich (vielleicht) Ihr Telefon benutzen?	Could I maybe Your telephone use?	Could I maybe use your phone?

Tab. 8.11: Telefon benutzen

Ihr Anliegen können Sie mit den folgenden Formulierungen begründen.

You can justify your request using the following phrases.

Ich habe keinen Akku mehr.	I have no battery more.	My battery is dead.
Mein Handy ist leer.	My [mobile phone] is empty.	My (mobile) phone is out of battery.

Tab. 8.12: Akku leer

Verlust und Diebstahl melden / Reporting Loss and Theft

Wenn persönliche Gegenstände fehlen, können Sie den Verlust mithilfe dieser Formulierungen deutlich machen.

If personal belongings are missing, you can express the situation using the following phrases.

Ich finde meine Sachen nicht.	I find my things not.	I can't find my things.
Ich finde meine Tasche nicht.	I find my bag not.	I can't find my bag.
Ich finde mein Handy nicht.	I find my [mobile phone] not.	I can't find my phone.
Ich finde meinen Geldbeutel nicht.	I find my [wallet] not.	I can't find my wallet.

Tab. 8.13: Verlust melden

Alternativ können Sie auch diese verkürzten Sätze nutzen.

Alternatively, you can use these shorter expressions.

Meine Sachen sind weg.	My things are away.	My things are gone.
Meine Tasche ist weg.	My bag is away.	My bag is gone.
Mein Handy ist weg.	My [mobile phone] is away.	My phone is gone.
Mein Geldbeutel ist weg.	My [wallet] is away.	My wallet is gone.

Tab. 8.14: Verlust melden – Alternative 1

Wenn Sie vermuten, dass Sie Ihre Sachen verloren haben, können Sie dies mit den folgenden Wendungen explizit kommunizieren.

If you suspect that you've lost your items, the following phrases help you express that explicitly.

Ich habe meine Sachen verloren.	I have my things lost.	I've lost my things.
Ich habe meine Tasche verloren.	I have my bag lost.	I've lost my bag.
Ich habe mein Handy verloren.	I have my [mobile phone] lost.	I've lost my phone.
Ich habe meinen Geldbeutel verloren.	I have my [wallet] lost.	I've lost my wallet.

Tab. 8.15: Verlust melden – Alternative 2

Vermuten Sie hingegen einen Diebstahl, können Sie dies mit der folgenden Aussage klar zum Ausdruck bringen.

If, on the other hand, you suspect theft, you can express this clearly with the following sentence.

Jemand hat meine Sachen gestohlen.	Someone has my things stolen.	Someone stole my things.
---	-------------------------------	--------------------------

Tab. 8.16: Diebstahl melden

Was sagen Sie?

Sie finden Ihr Handy nicht: _____

Ihr Geldbeutel ist weg: _____

Überforderung ausdrücken / Expressing Overwhelm

In derartigen Notsituationen, etwa bei einer verlorenen Tasche oder einem leeren Handy-Akku, ist es verständlich, gewisse emotionale Reaktionen wie Überforderung oder Unsicherheit zu verspüren. Diese können Sie mit folgenden Wendungen sprachlich ausdrücken.

In such stressful situations – e.g., when you've lost your bag or your phone battery is dead – it's completely natural to feel overwhelmed or uncertain. You can express those emotions with the following phrases.

Was mache ich jetzt?	What make I now?	What do I do now?
Was soll ich jetzt machen?	What shall I now make?	What should I do now?
Ich weiß nicht, was ich (jetzt) tun soll.	I know not, what I (now) do shall.	I don't know what to do (now).

Tab. 8.17: Überforderung ausdrücken

Zu beachten ist, dass diese Fragen und Aussagen grundsätzlich rhetorischer Natur sind, also keine echte Frage zur Informationsgewinnung sein müssen. Allerdings können Sie diese Fragen auch tatsächlich an jemanden richten, um Informationen zu suchen.

Keep in mind that these questions are often rhetorical and not necessarily meant to obtain information. However, you can also ask them sincerely if you're genuinely seeking advice.

Notruf / Emergency Call

Für dringende Notfälle – etwa bei Bränden, medizinischen Notlagen oder anderen Gefahrensituationen – ist es wichtig, Einsatzkräfte verständigen zu können oder diese verständigen zu lassen.

In urgent emergencies – such as fires, medical incidents, or other dangerous situations – it is important to be able to contact emergency services yourself or have someone else do so for you.

Rufen Sie bitte die Feuerwehr/Polizei/ Rettung!	Call You please the fire department/police/ ambulance!	Please call the fire department/police/ ambulance!
Könnten Sie bitte die Feuerwehr/Polizei/ Rettung rufen?	Could You please the fire department/police/ ambulance call?	Could you please call the fire department/police/ ambulance?

Tab. 8.18: Notruf veranlassen

Wichtige Notrufnummern in DACH-Region / Important Emergency Numbers in the DACH Region

In den folgenden Tabellen finden Sie die wichtigsten Notrufnummern aufgeschlüsselt nach den Ländern des deutschen Sprachraums.

The following table lists the most important emergency numbers, broken down by country in the German-speaking region.

Land	Polizei	Feuerwehr	Rettung
Deutschland	110	112	112
Österreich	133	122	144
Schweiz	117	118	144

Tab. 8.19: Notrufnummern im DACH-Raum

In allen EU-Ländern sowie der Schweiz können Sie außerdem den Euronotruf unter der Nummer 112 wählen, um sich mit den Behörden und Notfalleinrichtungen verbinden zu lassen, die sich am nächsten zu Ihrem Standort befinden.

In all EU countries as well as Switzerland, you can also dial the European emergency number 112 to be connected with the nearest authorities and emergency services based on your location.

Euronotruf	112
------------	-----

Tab. 8.20: Euronotrufnummer



Since confusion about emergency numbers is common, these memory aids can help you remember them. Above all, focus on the numbers of the country relevant to you.

Euronotruf:

112 „1 Europa, 1 Notruf, 2 zusammen“ (stylised for „Zusammen“ – together)

Deutschland:

110 The 10 can be visualised as a police cap.

112 Corresponds to the Euronotruf.

Österreich:

122 The two „2s“ are reminiscent of fire hoses.

144 The two „4s“ can be thought of as the seats in an ambulance.

Schweiz:

117 The „7“ can be imagined as a police pistol.

118 The „8“ is reminiscent of a fire hose.

144 The two „4s“ can be thought of as the seats in an ambulance.

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

🔊 Audio 8.21 Wo ist das Fundbüro?

- Frau Weber: Entschuldigung, könnten Sie mir vielleicht helfen?
- Herr Meier: Natürlich, gerne. Was kann ich für Sie tun?
- Frau Weber: Ich habe meine Tasche verloren und suche das Fundbüro. Wissen Sie, wo das ist?
- Herr Meier: Lassen Sie mich kurz überlegen ... Das Fundbüro ist in der Polizeistation.
- Frau Weber: Wissen Sie, wie ich dorthin komme?
- Herr Meier: Das ist direkt im Stadtzentrum. Das ist nicht weit von hier. Gehen Sie geradeaus und dann nach links bis zur U-Bahnstation. Es gibt auch ein Restaurant dort.
- Frau Weber: Perfekt, vielen Dank.
- Herr Meier: Kein Problem, gerne.

Was hat Frau Weber verloren?

Wo ist das Fundbüro?

🔊 Audio 8.22 Meine Sachen sind weg!

- Maria: Meine Sachen sind weg!
- Julian: Deine Sachen? Bist du sicher?
- Maria: Ja. Ich finde sie nicht.
- Julian: Hast du dein Handy?
- Maria: Nein, mein Handy ist auch weg. Was mache ich jetzt?
- Julian: Wo hast du sie verloren?
- Maria: Gute Frage ... ich weiß nicht genau. Gibt es hier in der Nähe ein Fundbüro oder so?
- Julian: Tut mir leid, das weiß ich nicht. Vielleicht in der Polizeistation?
- Maria: Was soll ich jetzt machen?
- Julian: Hat sie jemand gestohlen?
- Maria: Keine Ahnung.
- Julian: Gehen wir zur Polizeistation. Vielleicht kann uns die Polizei helfen.
- Maria: Na gut, in Ordnung.

Was hat Maria verloren?

Hat Maria ihr Handy?

ÜBUNGEN

59. Sie möchten jemanden warnen oder stoppen – welche Ausrufe passen? Kreuzen Sie an.

- | | |
|--------------------|--------------------------|
| a. Halt! | <input type="checkbox"/> |
| b. Halten Sie! | <input type="checkbox"/> |
| c. Stopp! | <input type="checkbox"/> |
| d. Stoppen Sie! | <input type="checkbox"/> |
| e. Pass auf! | <input type="checkbox"/> |
| f. Passen Sie auf! | <input type="checkbox"/> |

60. Welche Wendungen aus der vorherigen Übung passen für formelle Kontexte? Schreiben Sie sie auf.

61. Formulieren Sie vier Ausrufe, um Hilfe zu rufen.

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

62. Formulieren Sie eine höfliche Reaktion, wenn Sie keine Hilfe brauchen.

„Brauchen Sie Hilfe?“

63. Vervollständigen Sie die Fragesätze.

1. Weißt du, wo der Bahnhof _____?
2. Wissen Sie, wie ich in die Stadt _____?
3. Wissen Sie, welchen Zug ich _____?
4. _____ es hier in der Nähe eine Polizeistation?

64. Formulieren Sie eine höfliche Reaktion.

„Tut mir leid, ich bin nicht von hier.“

65. Ergänzen Sie die Lücken. In jedem Block fehlen dieselben Wörter.

1. Welches Wort fehlt?

Ich _____ meine Sachen nicht.

Ich _____ meine Tasche nicht.

Ich _____ mein Handy nicht.

Ich _____ meinen Geldbeutel nicht.

2. Welches Wort fehlt?

Meine Sachen sind _____.

Meine Tasche ist _____.

Mein Handy ist _____.

Mein Geldbeutel ist _____.

3. Welche Wörter fehlen?

Ich _____ meine Sachen _____.

Ich _____ meine Tasche _____.

Ich _____ mein Handy _____.

Ich _____ meinen Geldbeutel _____.

66. Ordnen Sie die direkten Übersetzungen den Aussagen zu.

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Can I my phone here load? | _____ a. Was mache ich jetzt? |
| 2. Gives it here a plug-can? | _____ b. Was soll ich jetzt machen? |
| 3. I have no battery more. | _____ c. Gibt es hier eine Steckdose? |
| 4. My phone is empty. | _____ d. Jemand hat meine Sachen gestohlen. |
| 5. Someone has my things stolen. | _____ e. Kann ich mein Handy hier laden? |
| 6. What make I now? | _____ f. Mein Handy ist leer. |
| 7. What should I now make? | _____ g. Ich weiß nicht, was ich tun soll. |
| 8. I know not, what I do should. | _____ h. Ich habe keinen Akku mehr. |

67. Formulieren Sie Sätze, um Hilfe durch Einsatzkräfte holen zu lassen.

1. _____

2. _____

68. Setzen Sie die Fragen in die formelle Form.

1. „Hast du vielleicht ein Ladegerät für mich?“

2. „Kann ich vielleicht dein Telefon benutzen?“

3. „Brauchst du Hilfe?“

Lektion 9

Persönliche Angaben / Personal Information

Willkommen zu Lektion 9!

In der heutigen Lektion knüpfen wir direkt an Lektion 8, aber insbesondere auch an Lektion 1 und 2 an und erweitern Ihre Kompetenz, Angaben zu Ihrer Person zu machen. So lernen Sie, Kontaktdaten, Wohnadresse, Geburtsdatum sowie Familienstand zu erfragen und anzugeben. Diese Kompetenz findet nicht nur im Alltag Gebrauch, sondern kann sich auch in diversen Notfallsituationen als notwendig oder zumindest hilfreich erweisen.

In today's lesson, we build directly on Lesson 8 – and especially on Lessons 1 and 2 – by expanding your ability to provide and ask for personal information. You'll learn how to state your contact details, address, date of birth, and marital status. This skill is not only useful in everyday life, but can also be essential – or at least helpful – in various emergency situations.

WIEDERHOLUNG

69. Beantworten Sie die Fragen.

1. Wie geht es Ihnen? _____
2. Wie heißen Sie? _____
3. Woher kommen Sie? _____
4. Wo wohnen Sie? _____
5. Wie alt sind Sie? _____
6. Haben Sie Hobbys? _____
7. Was arbeiten Sie? _____
8. Wo arbeiten Sie? _____
9. Was studieren Sie? _____

70. Wählen Sie eine passende Reaktion. Kreuzen Sie an.

1. Jemand ruft: „Vorsicht!“

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| a. Du bleibst stehen. | <input type="checkbox"/> |
| b. Du sagst: „Alles gut, danke.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. Du rufst die Polizei. | <input type="checkbox"/> |

2. Jemand ruft: „Halten Sie!“

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| a. Du rufst die Polizei. | <input type="checkbox"/> |
| b. Du sagst: „Alles gut, danke.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. Du bleibst stehen. | <input type="checkbox"/> |

3. Du möchtest jemanden um Hilfe bitten.

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| a. „Brauchen Sie Hilfe?“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Könnten Sie mir bitte helfen?“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Gute Frage ...“ | <input type="checkbox"/> |

4. Du fragst jemanden nach dem Weg und die Person antwortet: „Tut mir leid, ich bin nicht von hier.“

- | | |
|---|--------------------------|
| a. „Ja, bitte. Halten Sie!“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Kein Problem. Danke Trotzdem.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Das ist sehr freundlich von Ihnen.“ | <input type="checkbox"/> |

WORTSCHATZ

Persönliche Daten / Personal Details

Neben allgemeinen Informationen wie Namen, Herkunft und Beruf werden in vielen Situationen auch weitere persönliche Angaben abgefragt – etwa in Formularen, bei Behörden oder in Gesprächen mit Dienstleistern.

In addition to general information such as name, origin, or occupation, further personal details are often requested – e.g., on forms, at public offices, or when speaking with service providers.

Was ist deine/Ihre Adresse?	What is your/Your address?	What is your address?
Was ist deine/Ihre Hausnummer?	What is your/Your house-number?	What is your house number?

Was ist deine/Ihre Telefonnummer?	What is your/Your telephone-number?	What is your phone number?
Was ist deine/Ihre E-Mail-Adresse?	What is your/Your email-address?	What is your email address?

Tab. 9.1: Wohnadresse und Kontaktdaten

In formellen Kontexten werden diese Fragen und Angaben häufig auch mit dem Verb „lauten“ gebildet.

In formal contexts, these questions and answers are often phrased using the verb „lauten“.

Wie lautet Ihre Adresse/ Ihre Telefonnummer?	How [is] Your address/ Your telephone-number.	What is your address/ phone number?
Meine Adresse/meine Telefonnummer ist/ lautet ...	My address/my telephone-number is/ [is] ...	My address/phone number is ...

Tab. 9.2: Wohnadresse und Kontaktdaten – Alternative



Email addresses – such as maria@deutsch.de – are spoken as follows:
 „Maria – at – deutsch – Punkt – d – e“.

The word „at“ is pronounced in English, and the ending – such as „de“ – is usually spelled out: „d – e“. An exception is the ending „com“, which is typically pronounced as a whole word.

Geburtsdatum und Geburtstag / Date of Birth and Birthday

Fragen und Angaben zum Geburtsdatum können Sie mit den folgenden Sätzen formulieren.

Questions and information about date of birth can be formulated with the following sentences.

Wann bist du/sind Sie geboren?	When are you/are You born?	When were you born?
Ich bin am zwölften Februar 1982 geboren.	I am at-the twelfth February 1982 born.	I was born on February 12, 1982.
Was ist dein/Ihr Geburtsdatum?	What is your/Your birth-date?	What is your date of birth?

Mein Geburtsdatum ist der zwölfe Februar.	My birth-date is the twelfth February.	My date of birth is February 12th.
In welchem Jahr bist du/sind Sie geboren?	In which year are you/are You born?	In which year were you born?
Ich bin 1982 geboren.	I am 1982 born.	I was born in 1982.

Tab. 9.3: Geburtsdatum

Das Geburtsdatum gibt grundsätzlich Auskunft über den Tag der Geburt, was also sowohl Tag, Monat und die Jahreszahl beinhaltet. Die Frage nach dem Geburtstag dient hingegen dazu, den jährlich wiederkehrenden Tag Ihrer Geburt festzuhalten.

The date of birth generally refers to the actual day of birth – that is, including the day, month, and year. The question about your birthday, on the other hand, refers specifically to the recurring, annual celebration of that day.

Wann hast du/haben Sie Geburtstag?	When have you/have You birth-day?	When is your birthday?
Ich habe am zwölften Februar Geburtstag.	I have at-the twelfth February birth-day.	My birthday is on the twelfth of February.

Tab. 9.4: Geburtstag

Im Zeichen des praxisorientierten Ansatzes genügt es vorerst, sich den eigenen Geburtstag bzw. das eigene Geburtsdatum zurechtzulegen. Eine Übersicht über Monatsnamen und Ordnungszahlen von 1 bis 31 finden Sie im Anhang auf Seite 229.

In line with the practical approach of this book, it is sufficient for now to prepare your own birth-day or date of birth. An overview of the months and ordinal numbers from 1 to 31 can be found in the appendix on page 229.



Years are most commonly said aloud by dividing them into two parts: the first two digits, followed by the last two digits. For example, the year 1982 is pronounced „neunzehn zweihundachtzig“.

The years 2000 to 2009 are an exception to this aid. These are best pronounced by saying „zweitausend“ followed by the final digit. For example, 2006 is pronounced „zweitausend sechs“.

Schlagen Sie Ihr Geburtsdatum und Ihren Geburtstag im Anhang nach und beantworten Sie die Fragen.

Wann sind Sie geboren? – _____

Wann haben Sie Geburtstag? – _____

Familie und Familienstand / Family and Marital Status

In vielen – offiziellen und inoffiziellen – Kontexten werden häufig auch Angaben zum Familienstand erfragt und angegeben. Die folgenden Sätze helfen Ihnen, Fragen und Antworten zu formulieren und zu verstehen.

In many situations – both official and informal – information about marital status is often requested or shared. The following sentences will help you understand and respond to related questions.

Bist du verheiratet?	Are you married?	Are you married?
Sind Sie verheiratet?	Are You married?	Are you married?
Ich bin (nicht) verheiratet.	I am (not) married.	I am (not) married.
Ich bin ledig.	I am single.	I am single.
Ich bin vergeben.	I am taken.	I am taken.

Tab. 9.5: Familienstand

Beantworten Sie die Frage.

Sind Sie verheiratet? – _____

Auch Angaben zu eigenen Kindern können sowohl in offiziellen als auch privaten Kontexten erfragt und thematisiert werden.

Information about children can also be relevant in both official and private contexts.

Hast du Kinder?	Have you children?	Do you have children?
Haben Sie Kinder?	Have You children?	Do you have children?
Ich habe (keine) Kinder.	I have (no) children.	I have (no) children.
Ich habe einen Sohn.	I have a son.	I have a son.
Ich habe eine Tochter.	I have a daughter.	I have a daughter.
Ich habe zwei Söhne und zwei Töchter.	I have two sons and two daughters.	I have two sons and two daughters.

Tab. 9.6: Kinder

Beantworten Sie die Frage.

Haben Sie Kinder? – _____

Die Frage nach weiteren Familienmitgliedern ist in offiziellen Kontexten meistens weniger relevant. Im privaten Bereich kann es jedoch sein, sich auch über den erweiterten Verwandtschaftskreis zu unterhalten.

In official contexts, questions about other family members are usually less relevant. In private settings, however, conversations about extended family are more common.

Hast du Geschwister?	Have you siblings?	Do you have siblings?
Haben Sie Geschwister?	Have You siblings?	Do you have siblings?
Ich habe (keine) Geschwister.	I have (no) siblings.	I have (no) siblings.
Ich habe einen Bruder.	I have a brother.	I have a brother.
Ich habe eine Schwester.	I have a sister.	I have a sister.
Ich habe zwei Brüder und zwei Schwestern.	I have two brothers and two sisters.	I have two brothers and two sisters.

Tab. 9.7: Geschwister

Beantworten Sie die Frage.

Haben Sie Geschwister? – _____

Ein weiteres beliebtes Thema sind Haustiere.

Another popular topic is pets.

Hast du Haustiere?	Have you house-animals?	Do you have pets?
Haben Sie Haustiere?	Have You house-animals?	Do you have pets?
Ich habe (keine) Haustiere.	I have (no) house-animals.	I have (no) pets.
Ich habe einen Hund/zwei Hunde.	I have a dog/two dogs.	I have a dog/two dogs.
Ich habe eine Katze/zwei Katzen.	I have a cat/two cats.	I have a cat/two cats.

Tab. 9.8: Haustiere

Beantworten Sie die Frage.

Haben Sie Haustiere? – _____

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie den folgenden Dialog und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

Audio 9.9 Ihre Adresse bitte.

- Mitarbeiter: Guten Tag. Ihr Name, bitte?
- Frau Lopez: Ich heiße Maria Lopez.
- Mitarbeiter: Ihre Adresse bitte, Straße und Hausnummer.
- Frau Lopez: Gartenstraße 12, 12345 Neustadt.
- Mitarbeiter: Und Ihre Telefonnummer?
- Frau Lopez: 030 456789.
- Mitarbeiter: Haben Sie eine E-Mail-Adresse?
- Frau Lopez: Ja, maria.lopez@mail.de.
- Mitarbeiter: Wann sind Sie geboren?
- Frau Lopez: Am zwölften Februar 1982.
- Mitarbeiter: Sind Sie verheiratet?
- Frau Lopez: Nein, ich bin ledig.
- Mitarbeiter: Haben Sie Kinder?
- Frau Lopez: Ja, ich habe eine Tochter.
- Mitarbeiter: Einen Ausweis bitte, Führerschein oder Reisepass.
- Frau Lopez: Hier bitte, mein Reisepass.
- Mitarbeiter: Perfekt, vielen Dank. Das ist alles.
- Frau Lopez: Danke Ihnen. Schönen Tag noch.

Wo wohnt Frau Lopez?

Wann ist Frau Lopez geboren?

Hat Frau Lopez Kinder?

ÜBUNGEN

71. Formulieren Sie passende Fragen zu den Antworten – formell.

1. _____? Gartenstraße, 12345 Neustadt.
2. _____? Hausnummer 5.
3. _____? 030 11223344.
4. _____? jakob.meier@mail.com.

72. Formulieren Sie passende Fragen zu den Antworten – informell.

1. _____? Ich bin am zwölften Februar 1982 geboren.
2. _____? Mein Geburtsdatum ist der zwölfte Februar.
3. _____? Ich bin 1982 geboren.
4. _____? Ich habe am zwölften Februar Geburtstag.

73. Formulieren Sie passende Fragen zu den Antworten – informell und formell.

1. _____?
- Ich bin ledig.
2. _____?
- Ja, ich bin vergeben.
3. _____?
- Ich habe keine Kinder.
4. _____?
- Ich habe keine Geschwister.

74. Füllen Sie das Formular aus.

Formular	
Anrede: <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Keine Angabe	
Vorname:	Nachname:
Nationalität:	Beruf:
Geburtsort:	Geburtsdatum:
Straße:	Hausnummer:
Wohnort:	PLZ:
Telefonnummer:	E-Mail-Adresse:

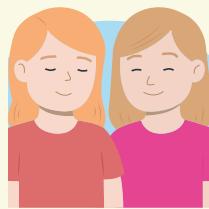
75. Was passt zum Bild? Formulieren Sie eine passende Antwort.

1. „Haben Sie Kinder?“



1. _____

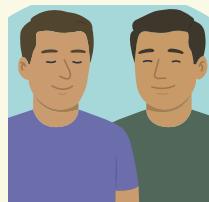
3. _____



2. _____

4. _____

2. „Haben Sie Geschwister?“



1. _____

3. _____



2. _____

4. _____

Lektion 10

Wiederholung / Review

Willkommen zu Lektion 10!

Die heutige Lektion dient der Wiederholung zentraler Inhalte aus den vorangegangenen Kapiteln. Ziel ist es, die behandelten Strukturen zu festigen, Zusammenhänge erkennbar zu machen und das bisher Erlernte in einen klaren Überblick zu bringen. Die gesamte Wiederholung besteht aus einer einzigen Übung. Absolvieren Sie diese sorgfältig – in späteren Lektionen wird auf sie verwiesen.

Today's lesson is dedicated to reviewing key content from the previous chapters. The goal is to consolidate the structures you've learned, highlight connections, and give you a clear overview of what you've covered so far. The entire review consists of a single exercise. Complete it carefully – later lessons will refer back to it.

ÜBUNG

A complete audio file is available for the following exercise. It contains all the vocabulary table entries from Lesson 1 through Lesson 9. Start the audio and go through the corresponding vocabulary tables in the book as you listen. Cover the English translations with a sheet of paper or your hand so that only the German phrases and sentences remain visible.

Now read along with the German entries and, for each phrase, check whether you can recall the meaning from memory. If you understand a phrase immediately, place a dot (•) to the left of the corresponding row in the table. If you don't know the meaning or are unsure, leave the row unmarked.

After completing the audio review, go back through all the tables from Lessons 1 to 9 and write down all the unmarked phrases in the table below – without translation. Add the corresponding table number in brackets to make it easier to find later.

Now go to Lesson 1 and start [Audio W1](#).

(Please leave the following table empty for now.)

EXKURS: KONSOLIDIERUNG / CONSOLIDATION

To conclude today's lesson, the following excursus will highlight another important learning mechanism: consolidation.

In learning psychology, consolidation refers to the process by which newly acquired information is further processed and strengthened in memory after the actual learning phase – without active practice or repetition during this time. In other words, consolidation describes the act of learning while not actively learning.

Anyone who plays a musical instrument is likely familiar with this phenomenon: you struggle with a piece for hours, but it just won't „flow“. You keep encountering difficulties. Then, after only a short break – whether 15 minutes or a few days – you sit down at the instrument again, and suddenly there seem to be no more challenging passages, and the piece plays almost effortlessly.

This effect can also be observed in various other areas – including language learning. After an extended study phase or intensive review, like in this lesson, it is therefore advisable to let the material rest deliberately.

Take a study break of three to five days – starting now – before continuing with the next lesson.

Gute Erholung – und bis bald!
(Have a good rest and see you soon!)

Lektion 11

Aufenthalt und Pläne / Stay and Plans

Herzlich Willkommen zu Lektion 11!

Ich hoffe, Sie haben die Lernpause von drei bis fünf Tagen eingehalten und konnten sich gut erholen. Zu Beginn dieser Lektion schließen Sie den Exkurs zur Konsolidierung mit einer kurzen Wiederholungseinheit ab, gefolgt von weiteren Übungen zur Festigung.

Anschließend widmen wir uns neuen Inhalten im Rahmen einer alltäglichen Gesprächssituation: dem ersten Austausch mit Fremden im Ausland. Dabei gibt es bestimmte Themen, die besonders häufig angesprochen werden. Um Sie darauf vorzubereiten, lernen Sie, über Ihren Aufenthalt im Ausland zu sprechen, Gründe für Ihre Anwesenheit zu nennen und sich über frühere Reisen auszutauschen.

I hope you took a three- to five-day break and had a chance to recharge. At the beginning of this lesson, you'll conclude the excursus on consolidation with a brief review session, followed by further exercises for reinforcement.

Next, we turn to new content within the context of a typical everyday situation: the first exchange with strangers abroad. In such conversations, there are certain topics that tend to come up particularly often. To prepare you for this, you will learn how to talk about your stay abroad, explain the reasons for your stay, and discuss past travels.

WIEDERHOLUNG

76. Abschluss – Exkurs: Konsolidierung

Take out the list on page 122 where you noted down all uncertain or unfamiliar entries before your study break. Go through the list in order and check, for each phrase, whether you now remember its meaning – without looking it up.

If you now know the meaning: go back to the original table and add a dot (•) next to the corresponding entry. If you still don't remember it: look it up again and enter it in the second list of the review chapter on page 122.

Once you have checked all your entries, return and continue with today's lesson.

77. Füllen Sie das Formular aus.

ANMELDUNG: WASSERPARK NEUSTADT

Zahlung	<input type="radio"/> Bar	<input type="radio"/> Karte	Kontakt:	Tel.: _____	Wie viele Personen? (Anzahl)
Name	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Vorname		Nachname		Erwachsene (>18 Jahre)
Adresse	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Straße und Hausnummer		Stadt und PLZ		Kinder (<18 Jahre)

78. Beantworten Sie die Fragen in ganzen Sätzen.

1. Wie heißt du? _____
2. Woher kommst du? _____
3. Wo wohnst du? _____
4. Wie alt bist du? _____
5. Was arbeitest du? _____
6. Was studierst du? _____

WORTSCHATZ

Aufenthaltsdauer angeben und erfragen / Giving and Asking About Length of Stay

Ein beliebter Gesprächseinstieg mit ausländischen Menschen ist häufig der Aufenthalt im Land. Die folgenden Wendungen helfen dabei, Informationen zur Aufenthaltsdauer zu erfragen oder anzugeben.

A common way to start a conversation with someone from abroad is to ask about their stay in the country. The following phrases will help you ask about or provide information on the length of stay.

Wie lange bist du schon hier?	How long are you already here?	How long have you been here?
Wie lange sind Sie schon hier?	How long are You already here?	How long have you been here?
Seit wann bist du hier?	Since when are you here?	Since when have you been here?
Seit wann sind Sie hier?	Since when are You here?	Since when have you been here?
Ich bin seit ein paar Tagen hier.	I am since a couple days here.	I have been here for a few days.
Ich bin seit circa einer Woche hier.	I am since circa one week here.	I have been here for about a week.

Tab. 11.1: Aufenthaltsdauer

In manchen Regionen – etwa in Österreich und Süddeutschland – wird im Alltag häu-

fig das Wort „da“ (there) anstelle von „hier“ (here) verwendet.

In some regions – such as Austria and southern Germany – the word „da“ (there) is often used instead of „hier“ (here) in everyday language.

Wie lange bist du schon da?	How long are you already there?	How long have you been here?
Seit wann bist du schon da?	Since when are you already there?	Since when have you been here?

Tab. 11.2: Aufenthaltsdauer – regionale Variante

Mit den folgenden Sätzen können Sie erfragen und angeben, wie lange man plant, sich im Land aufzuhalten.

With the following sentences you can ask about or state how long someone plans to stay in the country.

Wie lange bleibst du in Deutschland?	How long stay you in Germany?	How long are you staying in Germany?
Wie lange bleiben Sie in Deutschland?	How long stay You in Germany?	How long are you staying in Germany?
Ich bleibe noch eine Woche/ein paar Tage.	I stay still one week/a couple days.	I am staying for another week/a few more days.
Ich bleibe (für) eine Woche/ein paar Tage.	I stay (for) one week/a couple days.	I am staying (for) a week/a few days.
Ich weiß es noch nicht genau.	I know it still not exact.	I don't know exactly yet.

Tab. 11.3: Geplanter Aufenthalt

Für den Fall, dass Sie länger in Deutschland, Österreich oder der Schweiz bleiben, finden Sie passende Antwortmöglichkeiten in Tab. 11.7.

If you plan to stay longer in Germany, Austria, or Switzerland, you'll find suitable answers in Tab. 11.7.

Vergangene Reisen / Past Travels

Eine beliebte Folgefrage zum Thema Aufenthalt ist die Frage nach vergangenen Reisen. Im Fokus steht dabei vor allem gerne die Frage, ob die Person schon einmal im Land war.

A common follow-up question when talking about someone's stay is about past travels. The focus is often on whether the person has been to the country before.

Warst du/waren Sie schon mal in Deutschland?	Were you/were You already once in Germany?	Have you ever been to Germany?
Nein, ich war noch nie in Deutschland.	No, I was still never in Germany.	No, I have never been to Germany.
Nein, ich bin zum ersten Mal in Deutschland.	No, I am to-the first time in Germany.	No, this is my first time in Germany.
Ja, ich war schon mal in Deutschland.	Yes, I was already once in Germany.	Yes, I have been to Germany before.
Ja, ich war schon öfter in Deutschland.	Yes, I was already [more often] in Germany.	Yes, I have been to Germany several times.

Tab. 11.4: vergangene Reisen

Durch gezielte Fragen zu besuchten Städten oder Ländern kann das Gespräch weiter vertieft werden.

By asking specific questions about cities or countries visited, the conversation can be taken further.

Wo warst du/waren Sie schon überall?	Where were you/were You already everywhere?	Where have you been?
In welchen Städten/Ländern warst du/waren Sie schon?	In which cities/countries were you/were You already?	In which cities/countries have you been?
Warst du/waren Sie schon mal in Berlin?	Were you/were You already once in Berlin?	Have you ever been to Berlin?
Ja, ich war schon mal in Berlin.	Yes, I was already once in Berlin.	Yes, I have been to Berlin before.
Nein, ich war noch nie in Berlin.	No, I was still never in Berlin.	I have never been to Berlin.

Ich war schon in vielen Städten/Ländern.	I was already in many cities/countries.	I have been to many cities/countries.
Ich habe schon viele Städte/Länder besucht.	I have already many cities/countries visited.	I have visited many cities/countries.

Tab. 11.5: besuchte Orte

Beantworten Sie die Fragen.

Waren Sie schon mal in Deutschland? – _____

In welchen Ländern waren Sie schon? – _____

In welchen Städten waren Sie schon? – _____

Grund des Aufenthalts / Reason for Stay

Neben der Aufenthaltsdauer und vergangenen Reisen werden häufig auch die Gründe für den momentanen Aufenthalt thematisiert. Die folgenden Formulierungen helfen, einen passenden Einstieg oder eine Antwort zu finden.

In addition to the length of stay and past travels, the reasons for one's current stay are also commonly discussed. The following phrases can help you find a suitable way to start or respond.

Was machst du hier?	What make you here?	What are you doing here?
Was machen Sie hier?	What make You here?	What are you doing here?
Was führt dich nach Deutschland?	What leads you towards Germany?	What brings you to Germany?
Was führt Sie nach Deutschland?	What leads You towards Germany?	What brings you to Germany?

Tab. 11.6: Grund des Aufenthalts erfragen

Die folgenden Sätze decken typische Szenarien ab, die häufig einen Aufenthalt im Ausland begründen.

The following sentences cover typical scenarios that often explain why someone is staying abroad.

Ich mache Urlaub hier.	I make vacation here.	I am on vacation here.
Ich arbeite/studiere hier.	I work/study here.	I work/study here.

Ich bin hier für ein Praktikum.	I am here for an internship.	I am here for an internship.
Ich bin auf Geschäftsreise.	I am on business-journey.	I am on a business trip.
Ich besuche Freunde/Familie hier.	I visit friends/family here.	I am visiting friends/family here.
Ich möchte mein Deutsch verbessern.	I [would like] my German improve.	I'd like to improve my German.
Ich möchte in Deutschland leben.	I [would like] in Germany live.	I'd like to live in Germany.

Tab. 11.7: Grund des Aufenthalts angeben

Wie bereits in Lektion 1 erwähnt, und Sie darüber hinaus vielleicht schon gemerkt haben, ist die deutsche Sprache in der Satzstellung relativ flexibel. So können beispielsweise Ortsangaben, wie etwa „hier“ – aber auch andere Angaben – im Satz weitgehend problemlos verschoben werden. Dies dient häufig einer besonderen Hervorhebung, wobei die Betonung und der Fokus in der Regel auf Informationen liegt, die weiter vorne im Satz stehen.

As mentioned in Lesson 1 – and as you may already have noticed – German sentence structure is relatively flexible. For instance, place-related elements like „hier“ – as well as other types of information – can be moved within the sentence. This is often used for emphasis, with the most important information usually placed earlier in the sentence for greater focus.

Begründungen geben / Giving Reasons

Alternativ kann man sich auch an den folgenden Formulierungen orientieren, um Angaben zur Begründung des Aufenthaltes zu erfragen oder anzugeben.

Alternatively, you can also use the following phrases to ask about or state reasons for your stay.

Warum bist du hier?	Why are you here?	Why are you here?
Warum sind Sie hier?	Why are You here?	Why are you here?
Ich bin in Deutschland, weil ich hier arbeite/studiere.	I am in Germany, because I here work/study.	I am in Germany because I work/study here.
Ich bin hier, weil ich mein Deutsch verbessern möchte.	I am here, because I my German improve [would like].	I am here because I would like to improve my German.

Tab. 11.8: Grund des Aufenthalts angeben und erfragen – Alternative

Bei der Begründung bzw. der Beantwortung von Fragen generell, wird oft auf eine Wiederholung des Hauptsatzes verzichtet.

When giving a reason – or answering questions in general – it is common to leave out the main clause.

Weil ich hier arbeite/ studiere.	Because I here work/ study.	Because I work/study here.
Weil ich mein Deutsch verbessern möchte.	Because I my German improve [would like].	Because I would like to improve my German.

Tab. 11.9: Grund des Aufenthalts – verkürzt

Wie bereits erwähnt, können Satzteile relativ frei verschoben werden. Eine Ausnahme bilden allerdings die Verben, die immer feste Positionen haben – in einem normalen Aussagesatz etwa die zweite Informationsposition im Satz. In Nebensätzen allerdings, etwa bei der Formulierung mit „weil“, steht das Verb jedoch stets am Satzende.

As already mentioned, word order in German is relatively flexible. One exception, however, is verb placement, which always follows fixed rules. In a normal declarative sentence, the verb takes the second informational position. In subordinate clauses – e.g. those introduced by „weil“ – the verb is placed at the end of the sentence.

HÖREN UND LESEN

Lesen und hören Sie den folgenden Dialog und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

► Audio 11.10 Wie lange bist du schon hier?

- Julian: Hallo! Ich bin Julian. Wie lange bist du schon in Deutschland?
Maria: Ich bin seit ein paar Tagen hier.
Julian: Wie lange bleibst du in Deutschland?
Maria: Ich bleibe noch eine Woche. Und du?
Julian: Ich bin für drei Monate hier. Ich mache ein Praktikum.
Maria: Super! Warst du schon mal in Deutschland?
Julian: Nein, ich bin zum ersten Mal hier. Und du?
Maria: Ja, ich war schon mal in Deutschland, in Neustadt und in Freiburg.
Julian: Was machst du hier?
Maria: Ich möchte mein Deutsch verbessern. Ich möchte gerne in Deutschland leben.

Seit wann ist Maria in Deutschland?

Warum ist Julian in Deutschland?

ÜBUNGEN

79. Formulieren Sie die Fragen in der informellen Form.

1. Waren Sie schon mal in Deutschland? _____
2. Wo waren Sie schon überall? _____
3. In welchen Städten waren Sie schon? _____
4. Waren Sie schon mal in Berlin? _____

80. Ordnen Sie die direkten Übersetzungen den Aussagen zu.

1. I was still never in Germany. _____ a. Ich war noch nie in Deutschland.
2. No, I am to-the first time here. _____ b. Ich war schon öfter in Deutschland.
3. I was already once in Germany. _____ c. Ich war schon mal in Deutschland.
4. I was already [more often] in Germany. _____ d. Nein, ich bin zum ersten Mal hier.

81. Ordnen Sie die direkten Übersetzungen den Aussagen zu.

1. I was already once in Berlin. _____ a. Ich war schon in vielen Ländern.
2. I was already in many countries. _____ b. Ich habe schon viele Städte besucht.
3. I have already many cities visited. _____ c. Ich war schon mal in Berlin.
4. I visit friends here. _____ d. Ich besuche Freunde hier.

82. Formulieren Sie passende Fragen zu den Antworten – informell oder formell.

1. _____ ? Ich mache Urlaub hier.
2. _____ ? Ich bin hier für ein Praktikum.
3. _____ ? Weil ich mein Deutsch verbessern möchte.
4. _____ ? Ich möchte mein Deutsch verbessern.
5. _____ ? Ich besuche Freunde/Familie hier.
6. _____ ? Ich bin in Deutschland, weil ich hier arbeite.

Lektion 12

Erfahrungen und Eindrücke / Experiences and Impressions

Willkommen zu Lektion 12!

In der heutigen Lektion knüpfen wir direkt an Lektion 11 an und erweitern die Themenbereiche für Erstgespräche im Ausland. Sie lernen, Meinungen und Eindrücke zu formulieren, sich über das Deutschlernen auszutauschen sowie über bestimmte Orte zu sprechen.

In today's lesson, we continue directly from Lesson 11 and expand the topics for first conversations abroad. You'll learn how to express opinions and impressions, exchange thoughts about learning German, and talk about specific places.

WIEDERHOLUNG

83. Formulieren Sie vier Grußformeln zur Begrüßung.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

84. Beantworten Sie die Fragen in ganzen Sätzen. Fügen Sie Ihre eigenen Informationen ein.

1. Warst du schon mal in Deutschland? _____
2. In welchen Ländern warst du schon? _____
3. In welchen Städten warst du schon? _____
4. Warst du schon mal in Berlin? _____

85. Formulieren Sie eine passende Antwort zu den Fragen.

1. Wie lange bist du schon hier? _____
2. Wie lange bleibst du hier? _____
3. Was führt dich nach Deutschland? _____

86. Formulieren Sie vier Grußformeln zur Verabschiedung.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

WORTSCHATZ

Meinung und Eindrücke äußern / Expressing Opinions and Impressions

Bei Erstgesprächen in einem fremden Land bietet es sich an, nach den Eindrücken zu fragen, die man bisher über das Land gesammelt hat.

When having first conversations in a foreign country, it's common to ask about someone's impressions.

Wie gefällt es dir hier?	How appeals it you here?	How do you like it here?
Wie gefällt es Ihnen hier?	How appeals it You here?	How do you like it here?
Es gefällt mir gut hier.	It appeals me good here.	I like it here.
Es gefällt mir nicht so gut hier.	It appeals me not so good here.	I don't like it here that much.

Tab. 12.1: Meinung zum Aufenthalt

Um das Gespräch zu vertiefen, können Sie gezielt nach konkreten Dingen fragen, die jemandem gefallen – oder diese selbst benennen.

To deepen the conversation, you can ask specifically about things someone likes – or mention them yourself.

Was gefällt dir hier?	What appeals you here?	What do you like here?
Was gefällt Ihnen hier?	What appeals You here?	What do you like here?
Mir gefällt das Essen/die Stadt/die Natur.	Me appeals the food/the city/the nature.	I like the food/the city/the nature.
Mir gefallen die Leute/die Parks/die Berge.	Me appeals the people/the parks/the mountains.	I like the people/the parks/the mountains.
Die Leute sind sehr freundlich.	The people are very friendly.	The people are very friendly.
Die Stadt ist sehr schön.	The city is very beautiful.	The city is very beautiful.

Tab. 12.2: Gefallen ausdrücken

Die Formulierung mit „gefallen“ bzw. „gefällt“ ist grundsätzlich alltagstauglicher als die bereits bekannte Formulierung „Ich mag ...“. Mit „gefallen“ drückt man eine neutrale Begutachtung aus, während die Formulierung mit „mögen“ bzw. „mag“ eine stärkere emotionale Komponente hat.

Um Dinge zu erfragen oder zu benennen, die nicht gefallen, können Sie die Fragen und Aussagen mit dem Wort „nicht“ formulieren, z. B. „Was gefällt dir hier nicht?“ oder „Mir gefallen die Leute/die Parks/die Berge nicht.“

The phrase using „gefallen“ (or „gefällt“) is generally more natural in everyday speech than the previously introduced „Ich mag ...“ construction. While „gefallen“ expresses a neutral assessment, „mögen“ (or „mag“) carries a stronger emotional nuance.

To ask about or mention things one doesn't like, you can simply add the word „nicht“, e.g. „Was gefällt dir hier nicht?“ or „Mir gefallen die Leute/die Parks/die Berge nicht.“

Über das Deutschlernen sprechen / Talking About Learning German

Neben den Eindrücken und der Meinung zum Aufenthaltsland taucht gerne auch das Thema Sprache auf, das sich gut für einen lockeren Gesprächseinstieg eignet.

In addition to sharing impressions and opinions about the country, the topic of language often comes up as well – making it a great way to ease into a casual conversation.

Wie lange lernst du schon Deutsch?	How long learn you already German?	How long have you been learning German?
Wie lange lernen Sie schon Deutsch?	How long learn You already German?	How long have you been learning German?
Ich lerne noch nicht lange Deutsch.	I learn still not long German.	I haven't been learning German for long.
Ich lerne seit ein paar Wochen/Monaten.	I learn since a couple weeks/months.	I have been learning for a few weeks/months.
Ich bin noch Anfänger.	I am still beginner.	I am still a beginner.

Tab. 12.3: über das Deutschlernen sprechen

Über Deutschkenntnisse sprechen / Talking About German Skills

Im Zusammenhang mit dem Sprachenlernen werden oft Komplimente gemacht oder über Schwierigkeiten gesprochen. Die folgenden Sätze ermöglichen es, auf Rückmeldungen zu reagieren oder den eigenen Lernstand zu beschreiben.

When learning a language, it's common to receive compliments or to discuss challenges. The following sentences help you respond to feedback or describe your current level of German.

Du sprichst schon sehr gut Deutsch.	You speak already very good German.	You already speak German very well.
Sie sprechen schon sehr gut Deutsch.	You speak already very good German.	You already speak German very well.
Danke, aber es ist sehr schwierig zu verstehen.	Thanks, but it is very difficult to understand.	Thanks, but it is very difficult to understand.
Ich verstehe mehr, wenn ich Deutsch lese.	I understand more, when I German read.	I understand more when I read German.
Ich verstehe nicht so gut, wenn die Leute sprechen.	I understand not so good, when the people speak.	I don't understand very well when people speak.
Die Leute sprechen sehr schnell hier.	The people speak very fast here.	People speak very fast here.
Der Dialekt ist sehr schwierig hier.	The dialect is very difficult here.	The dialect is very difficult here.

Tab. 12.4: über Deutschkenntnisse sprechen

Über besuchte Orte sprechen / Talking About Places You've Visited

Wenn Sie Ihre Erfahrungen mit Orten teilen möchten, an denen Sie bereits waren, helfen Ihnen die folgenden Formulierungen, die beliebte Touristenziele abdecken.

If you want to share your experiences with places you've already been to, the following phrases will help, covering popular tourist destinations.

Warst du schon im Stadtzentrum/Museum?	Were you already in-the city-centre/museum?	Have you already been to the city center/museum?
Waren Sie schon im Stadtzentrum/Museum?	Were You already in-the city-centre/museum?	Have you already been to the city center/museum?
Warst du schon in der Altstadt?	Were you already in the old-city?	Have you already been to the old town?
Waren Sie schon in der Altstadt?	Were You already in the old-city?	Have you already been to the old town?
Nein, ich war noch nicht im Stadtzentrum/Museum.	No, I was still not in-the city-center/museum.	No, I haven't been to the city center/museum yet.

Ja, ich war schon im Stadtzentrum/Museum.	Yes, I was already in-the city-center/museum.	Yes, I have already been to the city center/museum.
Nein, aber ich möchte gern(e) ins Museum gehen.	No, but I [would like] gladly in(to)-the museum go.	No, but I would like to go to the museum.
Nein, aber ich möchte gern(e) in die Altstadt fahren.	No, but I [would like] gladly in(to) the old-city drive.	No, but I would like to go to the old town.
Nein, aber ich möchte gern(e) ins Stadtzentrum fahren.	No, but I [would like] gladly in(to)-the city-center drive.	No, but I would like to go to the city center.

Tab. 12.5: über besuchte Orte sprechen

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

🔊 Audio 12.6 Wo waren Sie schon überall?

- Herr Fischer: Gefällt es Ihnen hier?
- Frau Lopez: Ja, sehr. Die Leute sind sehr freundlich.
- Herr Fischer: Wo waren Sie schon überall?
- Frau Lopez: Ich war schon im Stadtzentrum, in der Altstadt, im Museum ...
- Herr Fischer: Waren Sie schon in den Bergen?
- Frau Lopez: Nein, in den Bergen war ich noch nicht, aber ich möchte gerne in die Berge fahren.
- Herr Fischer: In den Bergen ist es sehr schön. Wie gefällt Ihnen die Altstadt?
- Frau Lopez: Die Altstadt gefällt mir gut. Die Häuser sind sehr schön und es gibt viele gute Restaurants und Cafés.

Was sagt Frau Lopez über die Leute hier?

Wohin möchte Frau Lopez gerne fahren?

Gefällt Frau Lopez die Altstadt?

 **Audio 12.7 Du bist neu hier, ja?**

- Anton: Hey, du bist neu hier, ja?
- Maria: Ja, ich bin noch nicht lange in Deutschland.
- Anton: Seit wann bist du hier?
- Maria: Seit einer Woche.
- Anton: Bist du zum ersten Mal in Deutschland?
- Maria: Nein, ich war schon mal in Deutschland.
- Anton: Und wie gefällt es dir hier?
- Maria: Es gefällt mir gut hier. Die Stadt ist sehr schön.
- Anton: Was gefällt dir am besten?
- Maria: Mir gefällt das Essen – und die Leute sind sehr freundlich.
- Anton: Lernst du schon lange Deutsch?
- Maria: Nein, ich bin noch Anfänger. Ich lerne seit zwei Monaten.
- Anton: Du sprichst aber schon sehr gut Deutsch.
- Maria: Danke, aber ich verstehe nicht so gut, wenn die Leute sprechen. Sie sprechen sehr schnell hier. Das ist ein bisschen schwierig für mich.
- Anton: Ja, das kann ich verstehen. Der Dialekt ist auch nicht einfach.

Seit wann ist Maria in Deutschland?

Was gefällt Maria am besten in Deutschland?

Wie lange lernt Maria schon Deutsch?

ÜBUNGEN

87. Korrigieren Sie die Satzstellung. Orientieren Sie sich an den Sätzen der heutigen Lektion.

1. schwierig Danke, ist es aber sehr verstehen zu.

2. wenn verstehe mehr, ich Deutsch Ich lese.

3. nicht verstehe so gut, wenn Ich die Leute sprechen.

4. hier Die Leute sprechen schnell sehr.

5. ist Der Dialekt sehr schwierig hier.

Lektion 13

Freizeitaktivitäten / Leisure Activities

Willkommen zu Lektion 13!

Ein weiteres häufiges Gesprächsthema beim Kennenlernen neuer Menschen sind Freizeitaktivitäten. In dieser Lektion lernen Sie, über verschiedene Tätigkeiten in der Freizeit zu sprechen – etwa Hobbys zu nennen und bei anderen zu erfragen.

Another common topic when getting to know new people is how they spend their free time. In this lesson, you will learn how to talk about different leisure activities – such as mentioning your hobbies and asking others about theirs.

WIEDERHOLUNG

88. Formulieren Sie eine passende Antwort zu den Fragen.

1. Wie lange lernen Sie schon Deutsch? _____
2. Seit wann sind Sie hier? _____
3. Wie gefällt es Ihnen hier? _____
4. Was gefällt Ihnen hier? _____
5. Waren Sie schon im Stadtzentrum? _____
6. Waren Sie schon in der Altstadt? _____

89. Übersetzen Sie die Wort-für-Wort-Übersetzungen.

1. I am still beginner. _____
2. You speak already very good German. _____
3. Thanks, but it is very difficult to understand. _____
4. I understand more, when I German read. _____
5. The people speak very fast here. _____
6. The dialect is very difficult here. _____
7. The people are very friendly. _____
8. The city is very beautiful. _____

WORTSCHATZ

Hobbys nennen / Naming Hobbies

Zur Nennung von Hobbys und Freizeitaktivitäten gibt es verschiedene Formulierungsmöglichkeiten, die teilweise von der Tätigkeit selbst abhängen. Aktivitäten, die eine gewisse körperliche Bewegung einschließen, können mit der folgenden Formel angegeben werden.

There are different ways to phrase hobbies and leisure activities, depending in part on the type of activity. Activities that involve physical movement can be expressed using the following phrase.

Ich gehe (nicht) gern(e) ...	I go (not) gladly ...	I (don't) like to go ...
... schwimmen.	... swim.	... swimming.
... wandern.	... hike.	... hiking.
... Fahrrad fahren.	... drive-wheel drive.	... cycling.
... ins Kino.	... in(to)-the cinema.	... to the cinema.
... in Cafés.	... in(to) cafés.	... to cafés.

Tab. 13.1: Hobbys nennen – „Ich gehe gern(e) ...“

Die folgende Formulierung wird für viele Sportarten – vor allem Ballsportarten – und Aktivitäten mit spielerischem Charakter verwendet.

The following phrase is used for many types of sports – especially ball games – and activities with a playful character.

Ich spiele (nicht) gern(e) ...	I play (not) gladly ...	I (don't) like to play ...
... Fußball.	... football.	... football.
... Basketball.	... basketball.	... basketball.
... Volleyball.	... volleyball.	... volleyball.
... Computerspiele.	... computer-games.	... computer games.
... Brettspiele.	... board-games.	... board games.

Tab. 13.2: Hobbys nennen – „Ich spiele gern(e) ...“

Sonstige Tätigkeiten, die in der Regel mit einer namentlichen Bezeichnung bzw. mit einem Nomen angegeben werden, lassen sich mit folgender Einleitung angeben.

Other activities, which are usually expressed using a name or noun, can be introduced with the following phrase.

Ich mache (nicht) gern(e) ...	I make (not) gladly ...	I (don't) enjoy doing ...
... Sport.	... sport.	... sports.
... Yoga.	... yoga.	... yoga.
... Musik.	... music.	... music.
... Reisen.	... journeys.	... travels.

Tab. 13.3: Hobbys nennen – „Ich mache gern(e) ...“

Verbringt man gerne Zeit an einem Ort oder mit Personen, kann man das mit der folgenden Formulierung ausdrücken.

If you enjoy spending time in a certain place or with certain people, you can express it using the following phrase.

Ich verbringe (nicht) gern(e) Zeit ...	I spend (not) gladly time ...	I (don't) like spending time ...
... mit Familie/mit Freunden.	... with family/with friends.	... with family/with friends.
... in der Natur.	... in the nature.	... in nature.
... in den Bergen.	... in the mountains.	... in the mountains.
... am See/am Meer.	... at-the lake/at-the sea.	... at the lake/by the sea.

Tab. 13.4: Hobbys nennen – „Ich verbringe gern(e) Zeit ...“

Nach Hobbys fragen / Asking About Hobbies

Die Formulierungen aus den vorangegangenen Abschnitten lassen sich durch kleine Anpassungen ganz einfach in Fragen umwandeln. Um die Fragen zu vervollständigen, können die zweiten Satzhälften aus den obigen Tabellen eingesetzt werden.

The phrases from the previous sections can be easily turned into questions by making small adjustments. To complete the questions, you can use the second parts of the sentences from the tables above.

Gehst du gern(e) ...?	Go you gladly ...?	Do you like going ...?
Gehen Sie gern(e) ...?	Go You gladly ...?	Do you like going ...?
Spielst du gern(e) ...?	Play you gladly ...?	Do you like playing ...?
Spielen Sie gern(e) ...?	Play You gladly ...?	Do you like playing ...?
Machst du gern(e) ...?	Make you gladly ...?	Do you enjoy doing ...?
Machen Sie gern(e) ...?	Make You gladly ...?	Do you enjoy doing ...?
Verbringst du gern(e) Zeit ...?	Spend you gladly time ...?	Do you like spending time ...?
Verbringen Sie gern(e) Zeit ...?	Spend You gladly time ...?	Do you like spending time ...?

Tab. 13.5: nach Hobbys fragen

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie den folgenden Dialog und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

► Audio 13.6 Was machst du gerne in deiner Freizeit?

- Lehrerin: So, heute sprechen wir über Freizeitaktivitäten. Lukas, was machst du gerne in deiner Freizeit? Spielst du gerne Fußball?
- Lukas: Also, ich mag Sport. Ich spiele aber nicht gerne Fußball.
- Lehrerin: Was spielst du gerne?
- Lukas: Ich spiele gerne Volleyball. Ich verbringe auch gerne Zeit in der Natur.
- Lehrerin: Gehst du gerne wandern?
- Lukas: Genau, ich gehe gerne wandern oder verbringe Zeit am See.
- Lehrerin: Schwimmst du gerne?
- Lukas: Ja, ich schwimme gerne im See oder spiele dort Volleyball.
- Lehrerin: Machst du auch gerne Reisen?
- Lukas: Na ja, ... also, ... ich reise gerne, aber ich reise leider nicht oft.

Was macht Lukas gerne in seiner Freizeit?

Geht Lukas gerne wandern?

Was sagt Lukas über das Reisen?

ÜBUNGEN

90. Beantworten Sie die Fragen. Formulieren Sie eine passende Aussage und nennen Sie Ihre eigenen Präferenzen.

1. Gehst du gern(e) ...?



1. _____

3. _____



2. _____

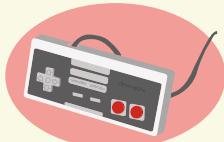
4. _____

2. Spielst du gern(e) ...?



1. _____

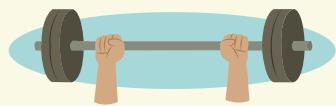
3. _____



2. _____

4. _____

3. Machst du gern(e) ...?



1. _____



3. _____



2. _____



4. _____

4. Verbringst du gern(e) Zeit ...?



1. _____



3. _____



2. _____



4. _____

Lektion 14

Vorlieben und Meinungen / Preferences and Opinions

Willkommen zu Lektion 14!

In der letzten Lektion haben Sie gelernt, wie man Hobbys nennt und darüber spricht, welche Tätigkeiten man gerne oder nicht gerne macht. In dieser Lektion erweitern Sie Ihren Wortschatz, um allgemeine Vorlieben und Meinungen zu verschiedenen Themen oder konkreten Dingen auszudrücken – und gezielt danach zu fragen.

In the previous lesson, you learned how to name hobbies and talk about which activities you like or don't like. In this lesson, you will expand your vocabulary to express general preferences and opinions on various topics or specific things – and learn how to ask about them purposefully.

WIEDERHOLUNG

91. Beantworten Sie die Fragen und nennen Sie Ihre eigenen Präferenzen.

1. Gehst du gern(e) schwimmen? _____
2. Gehst du gern(e) wandern? _____
3. Gehst du gern(e) Fahrrad fahren? _____
4. Spielst du gerne Fußball? _____
5. Spielst du gerne Volleyball? _____
6. Spielst du gerne Brettspiele? _____
7. Machst du gerne Reisen? _____
8. Machst du gerne Sport? _____
9. Machst du gerne Yoga? _____
10. Hörst du gerne Musik? _____
11. Kochst du gerne? _____
12. Liest du gerne? _____
13. Gehst du gerne spazieren? _____
14. Gehst du gerne ins Museum? _____
15. Bist du gerne in der Natur? _____
16. Spielst du gerne Computerspiele? _____
17. Gehst du gerne in Restaurants? _____

92. Lesen Sie den Text und vervollständigen Sie die Sätze. Kreuzen Sie an.



@jakob.deutsch vor 5 Minuten

Hallo! Ich bin Jakob. Ich mache gerne Sport. Ich gehe oft schwimmen oder fahre Fahrrad. Am Wochenende gehe ich oft mit Freunden in die Berge. Wir wandern oder machen Yoga. Ich spiele auch gerne Fußball oder Computerspiele. Ich verbringe auch gerne Zeit mit meiner Familie. Wir gehen zusammen ins Kino oder in ein Café. Und du? Was machst du gerne?

...

1. Jakob macht gerne ...

a. ... Sport.

b. ... Reisen.

2. Jakob fährt gerne ...

a. ... mit dem Auto.

b. ... mit dem Fahrrad.

3. Am Wochenende geht Jakob oft ...

a. ... zu Freunden.

b. ... in die Berge.

4. Jakob ...

a. ... macht Yoga.

b. ... spielt gerne Brettspiele.

5. Jakob spielt ...

a. ... nicht gerne Fußball.

b. ... gerne Computerspiele.

WORTSCHATZ

Vorlieben ausdrücken / Expressing Preferences

Die folgenden Formulierungen dienen als Orientierung, um Vorlieben und Abneigungen zu bestimmten Dingen auszudrücken.

The following phrases serve as a guide for expressing likes and dislikes regarding certain things.

Siehst du/sehen Sie gern(e) Filme/Serien?	See you/see You gladly films/series?	Do you like watching movies/series?
Magst du/mögen Sie Filme/Serien?	Like you/like You films/series?	Do you like movies/series?
Ich sehe gern(e) Filme/Serien.	I see gladly films/series.	I like watching movies/series.
Ich mag Filme/Serien.	I like films/series.	I like movies/series.
Ich sehe nicht oft Filme/Serien.	I see not often films/series.	I don't watch movies/series often.
Ich sehe/mag Filme/Serien nicht so gern(e).	I see/like films/series not so gladly.	I don't really like watching movies/series.

Tab. 14.1: Vorlieben ausdrücken – Filme und Serien

Dieselben Satzmuster lassen sich auch ganz einfach auf andere Themenbereiche übertragen, folgend am Thema Essen demonstriert.

The same sentence patterns can easily be applied to other topics, as demonstrated below with the example of food.

Isst du/essen Sie gern(e) Fleisch/Fisch/Gemüse?	Eat you/eat You gladly meat/fish/vegetable?	Do you like eating meat/fish/vegetables?
Magst du/mögen Sie Fleisch/Fisch/Gemüse?	Like you/like You meat/fish/vegetable?	Do you like meat/fish/vegetables?
Ich esse gern(e) Fleisch/Fisch/Gemüse.	I eat gladly meat/fish/vegetable.	I like eating meat/fish/vegetables.
Ich mag Fleisch/Fisch/Gemüse.	I like meat/fish/vegetable.	I like meat/fish/vegetables.
Ich esse kein Fleisch/keinen Fisch/kein Gemüse.	I eat no meat/no fish/no vegetable.	I don't eat meat/fish/vegetables.

Ich esse Fleisch/Fisch/Gemüse nicht so gern(e).	I eat meat/fish/vegetable not so gladly.	I don't really like eating meat/fish/vegetables.
Ich mag Fleisch/Fisch/Gemüse nicht so gern(e).	I like meat/fish/vegetable not so gladly.	I don't really like meat/fish/vegetables.

Tab. 14.2: Vorlieben ausdrücken – Essen

Mit den folgenden Wendungen kann man Angaben zu einer vegetarischen oder veganen Ernährungsweise machen.

The following statements can be used to indicate whether you follow a vegetarian or vegan diet.

Ich bin (kein) Vegetarier/Veganer.	I am (no) vegetarian/vegan.	I am (not) a vegetarian/vegan.
Ich bin (keine) Vegetarierin/Veganerin.	I am (no) vegetarian-in/vegan-in.	I am (not) a (female) vegetarian/(female) vegan.

Tab. 14.3: Ernährungsweise angeben

Lieblingsdinge nennen / Naming Favourite Things

Um eine besondere Vorliebe für eine spezifische Sache auszudrücken, können die folgenden Formulierungen verwendet werden.

To express a particular fondness for something specific, you can use the following phrases.

Was ist dein/Ihr Lieblingsbuch?	What is your/Your favourite-book?	What's your favourite book?
Mein Lieblingsbuch ist ...	My favourite-book is ...	My favourite book is ...
Am liebsten mag/lese ich ...	At-the gladliest like/read I ...	I especially like/like reading ...
Ich mag ...	I like ...	I like ...
Ich liebe ...	I love ...	I love ...

Tab. 14.4: Lieblingsdinge nennen – Bücher



In the German language, the verb „lieben“ is very strong and should only be used to express genuine passion or deep affection.

Dieselbe Struktur lässt sich auf weitere Themenfelder übertragen. Der Wortteil „Lieblings-“ kann dabei mit beliebigen Nomen zusammengesetzt werden, um Lieblingsdinge zu benennen.

The same structure can easily be applied to other areas. The prefix „Lieblings-“ can be combined with almost any noun to refer to favourite things.

Was ist dein/Ihr Lieblingsessen?	What is your/Your favourite-food?	What's your favourite food?
Mein Lieblingsessen ist ...	My favourite-food is ...	My favourite food is ...
Am liebsten mag/esse ich ...	At-the gladliest like/eat I ...	I especially like/like eating ...

Tab. 14.5: Lieblingsdinge nennen – Essen

Meinung äußern / Expressing Opinions

Mit den folgenden Formulierungen können Meinungen erfragt und angegeben werden. Wie bereits in Lektion 12 besprochen, ist dabei die Formulierung mit dem Verb „gefallen“ die gängigste.

The following phrases can be used to ask for and express opinions. As discussed in lesson 12, the verb „gefallen“ is the most common and natural choice in such contexts.

Wie gefällt dir/Ihnen der Film/das Lied/das Buch?	How appeals you/You the film/the song/the book?	How do you like the movie/song/book?
Hat dir/Ihnen der Film/das Lied/das Buch gefallen?	Has you/You the film/the song/the book appealed?	Did you like the movie/song/book?
Der Film/das Lied/das Buch gefällt mir gut.	The film/the song/the book appeals me good.	I like the movie/song/book.
Der Film/das Lied/das Buch hat mir gut gefallen.	The film/the song/the book has me good appealed.	I liked the movie/song/book.
Der Film/das Lied/das Buch gefällt mir nicht.	The film/the song/the book appeals me not.	I don't like the movie/song/book.
Der Film/das Lied/das Buch hat mir nicht gefallen.	The film/the song/the book has me not appealed.	I didn't like the movie/song/book.

Tab. 14.6: Meinung ausdrücken mit „gefallen“

Bei der Meinungsäußerung spezifisch zu Essen und Getränken nutzt man statt „gefallen“ hingegen das Verb „schmecken“.

When expressing opinions specifically about food or drink, however, the verb „schmecken“ is used instead of „gefallen“.

Wie schmeckt dir/Ihnen das Essen?	How tastes you/You the food?	How do you like the food?
Wie schmeckt es dir/Ihnen?	How tastes it you/You?	How do you like it?
Es ist/war sehr lecker.	It is/was very delicious.	It is/was very delicious.
Es ist/war sehr gut.	It is/was very good.	It is/was very good.
Das Essen schmeckt sehr gut.	The food tastes very good.	The food tastes very good.
Das Essen schmeckt nicht so gut.	The food tastes not so good.	The food doesn't taste that good.

Tab. 14.7: Meinung ausdrücken mit „schmecken“

Gefallen und Zufriedenheit ausdrücken / Expressing Liking and Satisfaction

Um Gefallen oder Begeisterung zu etwas auszudrücken können Sie sich – neben den bereits gelernten Phrasen – an den folgenden Formulierungen orientieren und mit den nachstehenden Adjektiven vervollständigen.

To express liking or enthusiasm for something, you can – in addition to the phrases you've already learned – use the following sentence structures and complete them with the adjectives listed below.

Der Film/das Lied/das Buch/das Essen ist/war ...	The film/the song/the book/the food is/was ...	The movie/the song/the book/the food is/was ...
Die Filme/die Lieder/die Bücher/die Getränke sind/waren ...	The films/the songs/the books/the beverages are/were ...	The movies/the songs/the books/the beverages are/were ...

Tab. 14.8: Gefallen ausdrücken

Die folgenden Adjektive werden im Satz – z. B. bei der Vervollständigung der Sätze in Tab. 14.8 – kleingeschrieben. Diese Ausdrücke werden häufig aber auch alleinstehend verwendet, um einfach und direkt Zustimmung oder Begeisterung auszudrücken.

The following adjectives are written in lowercase when used in a sentence – e.g., to complete the phrases in Tab. 14.8. These expressions, however, are also often used on their own to express agreement or enthusiasm in a simple and direct way.

Großartig.	Great.	Great.
Fantastisch.	Fantastic.	Fantastic.
Hervorragend.	Outstanding.	Outstanding.
Klasse.	Class.	Terrific.
Exzellent.	Excellent.	Excellent.

Tab. 14.9: Gefallen ausdrücken mit Adjektiven

Die Wörter aus Tab. 14.9 eignen sich für formelle und neutrale Kontexte. Für informelle Situationen stehen Ihnen folgende Alternativen zur Verfügung.

The words from Tab. 14.9 are suitable for formal and neutral contexts. For informal situations, the following alternatives are available.

Toll.	Great.	Great.
Mega. [Jugendsprache]	Mega.	Mega. [youth language]
Spitze.	Apex.	Top.
Cool. [Jugendsprache]	Cool.	Cool. [youth language]
Nicht schlecht.	Not bad.	Not bad.

Tab. 14.10: Gefallen ausdrücken mit Adjektiven [ugs.]

Die Ausdrücke aus den Tabellen 14.9 und 14.10 lassen sich nicht nur zur Beschreibung konkreter Dinge – etwa Filme, Lieder oder Speisen – verwenden, sondern auch, um spontan auf Aussagen oder Vorschläge zu reagieren. In der folgenden Tabelle finden Sie dafür eine optionale, typische Einleitung sowie weitere passende Adjektive.

The expressions from tables 14.9 and 14.10 can be used not only to describe specific things – such as movies, songs, or food – but also to react spontaneously to statements or suggestions. The following table provides an optional, typical introduction as well as additional suitable adjectives.

Klingt ...	Sounds ...	Sounds ...
Interessant.	Interesting.	Interesting.
Spannend.	Exciting.	Exciting.
Lustig.	Funny.	Fun.
Komisch.	Weird.	Weird.

Tab. 14.11: Reaktion auf Aussagen und Vorschläge

Missfallen und Unzufriedenheit ausdrücken / Expressing Displeasure and Dissatisfaction

Wenn Sie spontanes Missfallen oder Unzufriedenheit ausdrücken möchten – z. B. in Bezug auf eine akute Situation oder ein Ereignis – stehen Ihnen diese gebräuchlichen Ausdrücke zur Verfügung.

If you want to express spontaneous displeasure or dissatisfaction – e.g., in response to a current situation or event – the following expressions are common.

Blöd.	Stupid.	That's unfortunate.
Das ist blöd.	That is stupid.	That's unfortunate.
Mist.	Manure.	Crap.
So ein Mist.	So a manure.	Such a crap.

Tab. 14.12: Missfallen und Unzufriedenheit ausdrücken

Diese Formulierungen eignen sich allerdings nicht zur Beschreibung eines bestimmten Objektes, z. B. eines Filmes oder Buches. Um Missfallen für konkrete Dinge auszudrücken, können Sie sich an den Sätzen aus Tab. 14.6 und Tab. 14.7 orientieren.

These expressions, however, are not suitable for describing a specific object, such as a movie or book. To express dislike for specific things, refer to the sentence structures from Tab. 14.6 and Tab. 14.7.

Graduierung von Meinungen / Grading of Opinions

Wie in den Beispielen der heutigen Lektion bereits gesehen, können sogenannte Gradpartikel wie „sehr“ oder „(nicht) so“ verwendet werden, um Bewertungen abzustufen. Diese helfen also dabei, Adjektive wie „gut“ oder „schlecht“ zu verstärken oder abzuschwächen.

As seen in several examples throughout today's lesson, so-called degree particles like „sehr“ (very) or „(nicht) so“ (not so) are used to modify the intensity of an opinion. These words help you strengthen or soften adjectives like „gut“ (good) or „schlecht“ (bad), making your evaluations more nuanced.

Sehr gut/schlecht.	Very good/bad.	Very good/bad.
Ziemlich gut/schlecht.	Quite good/bad.	Quite good/bad.
Nicht so gut/schlecht.	Not so good/bad.	Not so good/bad.

Tab. 14.13: Graduierung von Meinungen

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

► Audio 14.14 Siehst du gerne Filme?

- Julian: Siehst du gerne Filme oder gehst du oft ins Kino?
Maria: Absolut, ich liebe Filme. Und du?
Julian: Ich auch. Hast du einen Lieblingsfilm?
Maria: Nicht direkt. Ich mag alte Filme sehr gerne.
Julian: Ja? Ich auch! Ich liebe alte Filme.
Maria: Cool! Hast du einen Lieblingsfilm?
Julian: Mein Lieblingsfilm heißt „Die Reise“.
Maria: Der Film ist großartig – gefällt mir sehr gut.
Julian: Vielleicht machen wir einmal einen Filmabend?
Maria: Tolle Idee! Hast du am Wochenende Zeit?
Julian: Wochenende passt gut.
Maria: Super! Freut mich. Dann kaufe ich Popcorn und Cola.

Mag Maria Filme?

Was machen Maria und Julian am Wochenende?

► Audio 14.15 Das Restaurant heißt „Roter Hummer“.

- Frau Weber: Wissen Sie, wo es hier in der Nähe ein gutes Restaurant gibt?
Herr Fischer: Hm ... gute Frage ... Was essen Sie gerne?
Frau Weber: Ich esse gerne Gemüse. Ich bin Vegetarierin. Also, ich esse kein Fleisch und auch keinen Fisch.
Herr Fischer: Sie suchen also ein Restaurant für Vegetarier, ja?
Frau Weber: Nicht direkt. Ich gehe mit Freunden ins Restaurant. Meine Freunde essen gerne Fleisch. Viele Restaurants haben auch vegetarisches Essen auf der Speisekarte.
Herr Fischer: Ich verstehe. Wissen Sie, wo die Polizeistation ist?
Frau Weber: Die Polizeistation ist in der Gartenstraße, oder?
Herr Fischer: Korrekt. In der Gartenstraße gibt es auch ein Restaurant. Das ist exzellent.
Frau Weber: Wie heißt das Restaurant?
Herr Fischer: Das Restaurant heißt „Roter Hummer“.
Frau Weber: Perfekt. Vielleicht gehe ich dorthin. Danke für den Tipp.
Herr Fischer: Kein Problem, immer gerne.

Was isst Frau Weber gerne?

Sucht Frau Weber ein vegetarisches Restaurant?

ÜBUNGEN

93. Beantworten Sie die Fragen und nennen Sie Ihre eigenen Präferenzen.

1. Siehst du gerne Serien? _____
2. Wie heißt deine Lieblingsserie? _____
3. Magst du Fleisch? _____
4. Magst du Fisch? _____
5. Isst du gerne Gemüse? _____
6. Was ist dein Lieblingsessen? _____

94. Formulieren Sie eine passende Aussage.

1. Du möchtest mitteilen, dass du (kein) Vegetarier/Veganer oder (keine) Vegetarierin/Veganerin bist.

2. Du möchtest spontanes Missfallen oder Unzufriedenheit auf eine akute Situation ausdrücken. Nenne mindestens zwei Optionen.

3. Du möchtest im informellen Kontext nachfragen, wie jemandem das Essen schmeckt.

4. Du möchtest mitteilen, dass das Essen sehr gut schmeckt.

5. Du möchtest mitteilen, dass das Essen nicht so gut schmeckt.

95. Formulieren Sie passende Fragen zu den Antworten – informell.

1. _____ Nein, ich mag Serien nicht so gerne.
2. _____ Der Film gefällt mir ziemlich gut.
3. _____ Ja, das Buch hat mir gut gefallen.
4. _____ Nein, das Lied gefällt mir nicht so.

96. Vervollständigen Sie die Aussagen. Nur eine Antwort ist richtig. Kreuzen Sie an.

1. Der Film war ...

- | | |
|---------------|--------------------------|
| a. großartig. | <input type="checkbox"/> |
| b. ziemlich. | <input type="checkbox"/> |
| c. lecker. | <input type="checkbox"/> |

2. Das Lied ist ...

- | | |
|-------------|--------------------------|
| a. trinken. | <input type="checkbox"/> |
| b. Klasse. | <input type="checkbox"/> |
| c. essen. | <input type="checkbox"/> |

3. Das Buch ist ...

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| a. liebsten. | <input type="checkbox"/> |
| b. gefallen. | <input type="checkbox"/> |
| c. fantastisch. | <input type="checkbox"/> |

4. Das Essen war ...

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| a. exzellent. | <input type="checkbox"/> |
| b. nicht so. | <input type="checkbox"/> |
| c. mit Kohlensäure. | <input type="checkbox"/> |

5. Die Filme waren ...

- | | |
|------------------|--------------------------|
| a. hervorragend. | <input type="checkbox"/> |
| b. keine. | <input type="checkbox"/> |
| c. Gemüse. | <input type="checkbox"/> |

6. Die Lieder sind ...

- | | |
|-----------|--------------------------|
| a. toll. | <input type="checkbox"/> |
| b. gerne. | <input type="checkbox"/> |
| c. aber. | <input type="checkbox"/> |

7. Die Bücher sind ...

- | | |
|---------------|--------------------------|
| a. spitze. | <input type="checkbox"/> |
| b. verbringe. | <input type="checkbox"/> |
| c. möchte. | <input type="checkbox"/> |

97. Was passt in die Sprechblase? Kreuzen Sie an. Mehrere Antworten sind möglich.



- | | |
|----------------|--------------------------|
| a. mega | <input type="checkbox"/> |
| b. cool | <input type="checkbox"/> |
| c. interessant | <input type="checkbox"/> |
| d. spannend | <input type="checkbox"/> |
| e. lustig | <input type="checkbox"/> |
| f. super | <input type="checkbox"/> |

Lektion 15

Füllsätze und Floskeln / Filler Sentences and Set Phrases

Willkommen zu Lektion 15!

Wie bereits in Lektion 7 beschäftigen wir uns auch in der heutigen Einheit mit sprachlichen Life-Hacks, die Ihnen den Alltag im deutschsprachigen Raum deutlich erleichtern können. Sie lernen, sich mithilfe rhetorischer Mittel natürlicher und differenzierter auszudrücken sowie komplexe Inhalte klar und kompakt zu formulieren.

As in Lesson 7, today's unit deals with linguistic life hacks that can make everyday life in the German-speaking world noticeably easier. You'll learn how to express yourself more naturally and precisely using rhetorical devices, and how to communicate complex content clearly and concisely.

WIEDERHOLUNG

98. Beantworten Sie die Fragen in ganzen Sätzen und nennen Sie Ihre eigenen Präferenzen.

1. Siehst du gerne Filme? _____
2. Magst du Serien? _____
3. Isst du Fleisch? _____
4. Schmeckt dir Fisch? _____
5. Magst du Gemüse? _____
6. Bist du Vegetarier/Vegetarierin? _____

99. Formulieren Sie passende Fragen zu den Antworten – informell.

1. _____ Der Film war großartig.
2. _____ Das Buch war sehr interessant.
3. _____ Die Lieder sind ziemlich gut.
4. _____ Das Essen ist lecker.
5. _____ Die Getränke waren fantastisch.
6. _____ Die Reise war toll.

100. Ergänzen Sie die fehlenden Tabelleneinträge.

Großartig.	
	Great.
Hervorragend.	
	Top.
Nicht schlecht.	
	Interesting.
Spannend.	
	Fun.
Komisch.	
	Quite good.

WORTSCHATZ

Aktionen einleiten / Initiating Actions

Wenn Sie ein Gespräch beginnen oder zu einer Aktivität auffordern möchten, können Sie die folgenden Ausdrücke verwenden. Sie helfen dabei, die Initiative zu ergreifen und einen Anfang zu machen.

If you want to start a conversation or prompt an activity, you can use the following expressions. They help you take initiative and get things going.

Gehen wir.	Go we.	Let's go.
Lass uns gehen.	Let us go.	Let's go.
Los geht's.	[Off] goes'it.	Here we go.
Fangen wir an.	[Start] we [-].	Let's get started.
Lass uns anfangen.	Let us [start].	Let's get started.

Tab. 15.1: Aktionen einleiten

Antworten zwischen „Ja“ und „Nein“ / Responses Between „Yes“ and „No“

Die folgenden Wörter und Wortgruppen helfen Ihnen, differenziert auf Entscheidungsfragen zu antworten. Sie können damit nicht nur eine zusätzliche Nuance etablieren, sondern diese Wendungen auch gezielt nutzen, um sich Zeit zu verschaffen, bevor Sie auf eine Frage ausführlicher antworten.

The following words and phrases help you give more nuanced answers to yes-or-no questions. They allow you not only to express subtle shades of meaning, but also to buy yourself time before giving a more detailed response.

Klar.	Clear.	Clear.
Wahrscheinlich.	Probable.	Probably.
Ja/nein.	Yes/no.	Yes and no.
Ein bisschen.	A [little bit].	A little bit.
Mehr oder weniger.	More or less.	More or less.
Nicht unbedingt.	Not unconditional.	Not necessarily.
Nicht wirklich.	Not really.	Not really.
Gar nicht.	[Not at all].	Not at all.

Tab. 15.2: Antworten zwischen „Ja“ und „Nein“



The phrase „gar nicht“ is rarely used on its own but rather embedded in a sentence, e.g.: „Ich mag das gar nicht.“

Häufigkeit und Regelmäßigkeit ausdrücken / Expressing Frequency and Regularity

Bei Fragen mit einer Zeitkomponente können Sie mit den folgenden Wörtern und Wortgruppen antworten, um Zeitangaben einzuordnen und Regelmäßigkeiten abzustufen.

In response to questions involving time, you can use the following words and phrases to indicate how often something happens and to express different levels of regularity.

Immer.	Always.	Always.
Fast immer.	Almost always.	Almost always.
Oft.	Often.	Often.
Meistens.	Mostly.	Most of the time.

Manchmal.	Some-time.	Sometimes.
Selten.	Seldom.	Rarely.
Fast nie.	Almost never.	Almost never.
Nie.	Never.	Never.

Tab. 15.3: Häufigkeit und Regelmäßigkeit

Gegenfragen bei Überraschung / Counterquestions in Case of Surprise

Wenn Sie von einer Aussage überrascht sind oder an dem Wahrheitsgehalt dieser zweifeln, können Sie dies mit den folgenden Gegenfragen zum Ausdruck bringen.

If you're surprised by a statement or doubt its truth, you can express this with the following counterquestions.

Wirklich (nicht)?	Really (not)?	Really (not)?
Ehrlich (nicht)?	Honest (not)?	Honestly (not)?
Echt (nicht)?	Genuine (not)?	Genuinely (not)?

Tab. 15.4: Gegenfragen bei Überraschung

Sätze zur Beruhigung / Reassuring Phrases

Mit den folgenden Sätzen können Sie ausdrücken, dass alles in Ordnung ist, oder in angespannten Situationen Zuversicht spenden.

The following sentences can be used to express that everything is fine or to offer reassurance in tense situations.

Keine Sorge.	No worry.	No worries.
Mach dir keine Sorgen.	Make yourself no worries.	Don't worry.
Machen Sie sich keine Sorgen.	Make You yourself no worries.	Don't worry.
Alles gut.	All good.	All good.
Nichts passiert.	Nothing happened.	Nothing happened.

Tab. 15.5: Sätze zur Beruhigung

Emotionale Bewertung / Emotional Evaluation

Wenn Sie eine Situation oder den Inhalt einer Aussage emotional bewerten möchten – positiv oder negativ – können Sie die folgenden Wendungen nutzen.

If you want to express an emotional reaction to a situation or to what someone said – whether positive or negative – you can use the following phrases.

Zum Glück.	To-the luck.	Luckily.
Gott sei Dank.	God [let be] thanks.	Thank God.
Leider.	Unfortunately.	Unfortunately.
(Das ist) schade.	(That is) [pity].	(That's a) pity.

Tab. 15.6: Emotionale Bewertung

Gleichgültigkeit ausdrücken / Expressing Indifference

Mit den folgenden Aussagen können Sie Gleichgültigkeit ausdrücken.

The following phrases can be used to express indifference.

(Es/das ist mir) egal.	(It/that is me) indifferent.	I don't care.
(Es/das ist mir) Wurscht.	(It/that is me) sausage.	I don't care.

Tab. 15.7: Gleichgültigkeit ausdrücken

Die folgenden Wendungen verwendet man, wenn etwas als nicht besonders wichtig angesehen wird – z. B., wenn eine Aussage nicht verstanden wurde, aber eine Wiederholung nicht nötig ist.

The following phrases are used when something is considered unimportant – e.g., if a statement wasn't understood but doesn't need to be repeated.

Egal.	Indifferent.	Never mind. / Doesn't matter.
Nicht so wichtig.	Not so important.	Never mind. / It's not that important.

Tab. 15.8: Gleichgültigkeit ausdrücken – Alternativen

Floskeln und Redewendungen / Set Phrases and Idiomatic Expressions

Mit den folgenden Redewendungen können Sie alltägliche Situationen kommentieren oder komplexe Sachverhalte auf einfache Weise ausdrücken. Sie gehören zum festen Bestandteil der gesprochenen Sprache und helfen, sich natürlich und flüssig auszudrücken.

The following expressions allow you to comment on everyday situations or express complex matters in a simple way. They are a fixed part of spoken language and help you sound natural and fluent.

Früher oder später.	Earlier or later.	Sooner or later.
Besser spät als nie.	Better late than never.	Better late than never.
Langsam, aber sicher.	Slow, but sure.	Slowly but surely.
Schritt für Schritt.	Step for step.	Step by step.
Es ist, wie es ist.	It is, how it is.	It is what it is.
So ist das Leben.	So is the life.	Such is life.

Tab. 15.9: Floskeln und Redewendungen

Die folgenden Aussagen können Sie nutzen, um sowohl eine Aktion einzuleiten als auch gewisse Fragen zu beantworten oder Aussagen zu kommentieren.

The following phrases can be used to initiate an action, respond to certain questions, or comment on statements.

Schauen wir mal.	Look we once.	We will see. / Let's see.
Mal sehen.	Once see.	We will see. / Let's see.
Wir werden sehen.	We will see.	We will see.

Tab. 15.10: Aktionen einleiten und Aussagen kommentieren

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

» **Audio 15.11 Ich koch fast nie.**

- Julian: Wie schmeckt dir das Essen?
Maria: Das Essen ist echt lecker!
Julian: Wirklich?
Maria: Klar! Mach dir keine Sorgen. Es ist wirklich gut.
Julian: Zum Glück. Ich koch fast nie.
Maria: Ich kuche auch selten. Ich bestelle oft oder kaufe etwas bei der Arbeit zum Mitnehmen.
Julian: Leider kann ich bei mir im Büro (*office*) kein Essen kaufen.
Maria: Oh, das ist schade.
Julian: Tja, es ist wie es ist.

Schmeckt Maria das Essen?

Wie oft kocht Julian?

Kauft Julian oft Essen im Büro?

» **Audio 15.12 Ein- bis zweimal in der Woche.**

- Lehrerin: Gut, fangen wir an. Lukas, wie fährst du zur Arbeit?
Lukas: Ich nehme meistens den Bus. Manchmal fahre ich auch mit dem Fahrrad.
Lehrerin: Wie oft fährst du mit dem Fahrrad?
Lukas: Kommt darauf an ... Ich verpasse leider oft den Bus. Also, ein- bis zweimal in der Woche vielleicht?
Lehrerin: Wirklich? Du verpasst den Bus zweimal in der Woche?
Lukas: Mehr oder weniger, ja.
Lehrerin: Wie kann das passieren?
Lukas: Tja, so ist das Leben. Es ist, wie es ist.
Lehrerin: Kommst du dann immer zu spät in die Arbeit?
Lukas: Also, ich sage immer: besser spät als nie.

Wie kommt Lukas zur Arbeit?

Fährt Lukas manchmal mit dem Fahrrad?

Wie oft verpasst Lukas den Bus?

ÜBUNGEN

101. Ordnen Sie nach Funktion.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Lass uns anfangen. | <input type="checkbox"/> a. Gleichgültigkeit ausdrücken |
| 2. Jein. | <input type="checkbox"/> b. Überraschung |
| 3. Mach dir keine Sorgen. | <input type="checkbox"/> c. Aktion einleiten |
| 4. Ehrlich? | <input type="checkbox"/> d. Beruhigung |
| 5. Egal. | <input type="checkbox"/> e. Antwort zwischen Ja/Nein |

102. Ergänzen Sie die Lücken.

Echt Lass uns gehen wahrscheinlich Gott sei Dank Keine Sorge

A: (1.) _____ – wir haben keine Zeit mehr.

B: (2.) _____? Stimmt! Gehen wir.

A: Ich komme (3.) _____ zu spät.

B: (4.) _____ – das macht nichts.

A: Mein Handy ist weg!

B: Moment, dein Handy ist hier.

A: (5.) _____!

103. Ergänzen Sie die Lücken.

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. _____ oder später. | 5. Es ist, _____ es ist. |
| 2. Besser spät als _____. | 6. _____ ist das Leben. |
| 3. Langsam, aber _____. | 7. Schauen wir _____. |
| 4. Schritt _____ Schritt. | 8. Wir _____ sehen. |

104. Ergänzen Sie die Lücken.

manchmal fast immer leider ein bisschen zum Glück es ist, wie es ist

Ich gehe am Wochenende (1.) _____ wandern.

(2.) _____ wohne ich in der Nähe von Bergen. (3.)

_____ habe ich aber (4.) _____ keine Zeit – so wie heute. Das ist (5.) _____ schade, aber wie sagt man so schön: (6.) _____.

105. Welche Aussage passt nicht? Kreuzen Sie an.

1. „Gehst du oft wandern?“

- | | |
|------------------|--------------------------|
| a. „Fast nie.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Selten.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Los geht's.“ | <input type="checkbox"/> |

2. „Was hast du gesagt? Ich habe dich nicht verstanden.“

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| a. „Egal.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Nicht so wichtig.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Ein bisschen.“ | <input type="checkbox"/> |

3. „Entschuldigung. Das wollte ich nicht.“

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| a. „Nichts passiert.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Alles gut.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Fangen wir an.“ | <input type="checkbox"/> |

4. „Du bist noch nicht lange hier, oder?“

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| a. „Nicht wirklich.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Nicht unbedingt.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Nie.“ | <input type="checkbox"/> |

5. „Gefällt dir der Film?“

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| a. „Mehr oder weniger.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „Wurscht.“ | <input type="checkbox"/> |
| c. „Klar.“ | <input type="checkbox"/> |

Lektion 16

Verabredungen und Wetter / Making Plans and Weather

Willkommen zu Lektion 16!

In der heutigen Lektion schließt sich der thematische Kreis der vorangegangenen Einheiten. Sie lernen, sich zu verabreden, Vorschläge für gemeinsame Aktivitäten zu machen, diese anzunehmen oder höflich abzulehnen sowie alltägliche Gespräche über das Wetter zu führen.

In today's lesson, the thematic content of the previous units comes full circle. You'll learn how to make plans, suggest shared activities, accept or politely decline invitations, and engage in everyday conversations about the weather.

WIEDERHOLUNG

106. Formulieren Sie eine passende Aussage.

1. Du möchtest eine Aktion einleiten.

2. Du bist über eine Aussage überrascht und möchtest dies zeigen.

3. Du möchtest beruhigen.

4. Du möchtest mitteilen, dass du eine Aussage oder ein Ereignis positiv findest.

5. Du möchtest mitteilen, dass du eine Aussage oder ein Ereignis negativ findest.

6. Du möchtest Gleichgültigkeit ausdrücken.

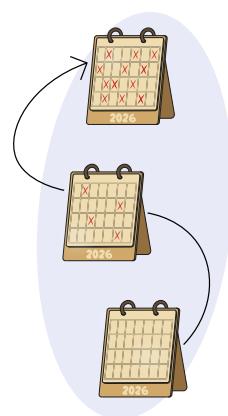
7. Du möchtest mitteilen, dass alles gut ist.

8. Du möchtest sagen, dass nichts passiert ist.

107. Ordnen Sie die Häufigkeitsangaben von „immer“ bis „nie“.

Fast immer. Meistens. Oft.
Manchmal. Seltens. Fast nie.

1. Immer.
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. Nie.



108. Bringen Sie die Ausdrücke in die richtige Reihenfolge – von Zustimmung zu Ablehnung.

Wahrscheinlich. Ein bisschen. Ja.
Mehr oder weniger. Nicht unbedingt. Nicht wirklich.

1. Klar.
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. Gar nicht.



109. Ergänzen Sie die fehlenden Tabelleneinträge.

	Really (not)?
Ehrlich (nicht)?	
	Genuinely (not)?

WORTSCHATZ

Aktivitäten vorschlagen / Suggesting Activities

Im privaten Kontext, etwa unter Freunden oder Bekannten, werden Aktivitäten meist in lockerer Form vorgeschlagen. Die folgenden Satzmuster sind dafür typisch.

In informal settings, such as among friends or acquaintances, activities are usually suggested in a casual way. The following sentence patterns are typical for this context.

Hast du Lust, ...	Have you lust, ...	Do you feel like ...
... einen Kaffee zu trinken?	... a coffee to drink?	... having a coffee?
... etwas essen/trinken zu gehen?	... something eat/drink to go?	... going out for food/a drink?
... spazieren zu gehen?	... stroll to go?	... going for a walk?
... ins Kino zu gehen?	... in(to)-the cinema to go?	... going to the cinema?

Tab. 16.1: Aktivitäten vorschlagen – „Hast du Lust ...?“



The German word „Lust“ often causes confusion among non-native speakers, as it is associated with strong physical or emotional urges in the English language. In German, however, „Lust“ is used much more broadly and simply expresses a desire, motivation, or interest in doing something.

Alternativ kann man Vorschläge für gemeinsame Aktivitäten auch mit dem Verb „wollen“ einleiten.

Alternatively, suggestions for shared activities can also be introduced using the verb „wollen“.

Wollen wir ...	Want we ...	Shall we ...
... einen Kaffee trinken?	... a coffee drink?	... have a coffee?
... etwas essen/trinken gehen?	... something eat/drink go?	... go out for food/a drink?
... spazieren gehen?	... stroll go?	... go for a walk?
... ins Kino gehen?	... in(to)-the cinema go?	... go to the cinema?

Tab. 16.2: Aktivitäten vorschlagen – „Wollen wir ...?“

Eine direktere und sprachlich einfachere Alternative bildet die Variante mit „gehen“, die im Alltag häufig genutzt wird. Sie wirkt besonders dynamisch und unkompliziert.

A more direct and linguistically simpler alternative is the version using „gehen“ (to go), which is commonly used in everyday conversation. It comes across as especially dynamic and uncomplicated.

Gehen wir einen Kaffee trinken?	Go we a coffee drink?	Shall we go have a coffee?
Gehen wir etwas essen/trinken?	Go we something eat/drink?	Shall we go out for food/a drink?
Gehen wir spazieren?	Go we stroll?	Shall we go for a walk?
Gehen wir ins Kino?	Go we in(to)-the cinema?	Shall we go to the cinema?

Tab. 16.3: Aktivitäten vorschlagen – „Gehen wir ...?“

Uhrzeit ausmachen / Setting a Time

Um Angaben zur zeitlichen Verfügbarkeit zu erfragen oder zu nennen, können Sie sich an den folgenden Formulierungen orientieren.

To request or state information about availability, you can refer to the following phrases.

Wann hast du Zeit?	When have you time?	When do you have time?
Hast du heute Abend Zeit?	Have you today evening time?	Are you free this evening?
Ich habe morgen Nachmittag Zeit.	I have tomorrow afternoon time.	I'm free tomorrow afternoon.
Am Wochenende bin ich frei.	At-the week-end am I free.	I'm free on the weekend.
Heute geht's leider nicht.	Today goes'it unfortunately not.	Today unfortunately doesn't work.
Sonntag passt gut.	Sunday suits good.	Sunday works well.

Tab. 16.4: Verfügbarkeit und Uhrzeit nennen und erfragen

Eine detaillierte Einführung zu Zeitangaben finden Sie in Lektion 17.

A detailed introduction to time expressions can be found in lesson 17.

Treffpunkt vereinbaren / Setting a Meeting Place

Für Fragen und Vorschläge bezüglich des Treffpunktes sind die folgenden Formulierungen typisch.

For questions and suggestions about the meeting place, the following phrases are commonly used.

Wo treffen wir uns?	Where meet we ourselves?	Where shall we meet?
Wir können uns in der Stadt treffen.	We can ourselves in the city meet.	We can meet in the city.
Wohin willst du gehen?	Where-[to] want you go?	Where do you want to go?
Wir können in die Stadt gehen.	We can in(to) the city go.	We can go into town.
Wir können ins Kino gehen.	We can in(to)-the cinema go.	We can go to the cinema.

Tab. 16.5: Treffpunkt vorschlagen und erfragen

Zusagen, verschieben und absagen / Accepting, Rescheduling, and Cancelling

Mit den folgenden Wendungen können Sie auf Vorschläge reagieren, ein Treffen bestätigen, verschieben oder höflich absagen.

The following phrases can be used to respond to suggestions, confirm a meeting, postpone it, or politely cancel.

Ja, gern(e).	Yes, gladly.	Yes, sure.
Leider kann ich nicht.	Unfortunately can I not.	Unfortunately, I can't.
Vielleicht ein anderes Mal?	Maybe a other time?	Maybe another time?
Können wir das Treffen verschieben?	Can we the meeting postpone?	Can we postpone our meeting?
Ich muss unsere Verabredung leider absagen.	I must our date unfortunately cancel.	I'm afraid I have to cancel our meeting.

Tab. 16.6: Treffen zusagen, verschieben und absagen

Über das Wetter sprechen / Talking About the Weather

Für einige Freizeitaktivitäten und Verabredungen spielt auch das Wetter eine Rolle, worüber Sie sich mit den folgenden Wendungen austauschen können.

For certain leisure activities and appointments, the weather can play a role. You can use the following phrases to talk about it.

Wie ist/wird das Wetter?	How is/will the weather (be)?	What is/will the weather be like?
Es ist/wird ...	It is/will (be) ...	It is/will be...
... kalt.	... cold.	... cold.
... warm.	... warm.	... warm.
... heiß.	... hot.	... hot.
... sonnig.	... sunny.	... sunny.
... regnerisch.	... rainy.	... rainy.

Tab. 16.7: Über das Wetter sprechen

Zusätzlich sind auch folgende Formulierungen gebräuchlich.

Additionally, the following phrases are also commonly used.

Die Sonne scheint/wird scheinen.	The sun shines/will shine.	The sun is shining/will shine.
Es regnet/wird regnen.	It rains/will rain.	It's raining/will rain.
Es schneit/wird schneien.	It snows/will snow.	It's snowing/will snow.

Tab. 16.8: Wetterphänomene nennen

Um Temperaturen zu erfragen und anzugeben, nutzt man die folgenden Wendungen.

To ask about and give information on temperatures, the following phrases are used.

Wie viel Grad sind es/werden es (sein)?	How many degree are it/will it (be)?	How many degrees is/will it be?
Es sind/werden ... Grad (sein).	It are/will ... degree (be).	It is/will be ... degrees.

Tab. 16.9: Angaben zur Temperatur

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

» Audio 16.10 Hast du am Sonntag Zeit?

- Julian: Hast du Lust, etwas trinken zu gehen?
Maria: Klar, gerne. Wann hast du Zeit?
Julian: Mal sehen ... Heute geht's leider nicht. Am Wochenende bin ich frei.
Maria: Hast du am Sonntag Zeit?
Julian: Sonntag passt gut.
Maria: Perfekt, am Nachmittag?
Julian: Nachmittag passt. Wo treffen wir uns?
Maria: Also, wir können uns in der Stadt treffen.
Julian: Gut. Wohin möchtest du gehen?
Maria: Wir können in die Stadt gehen und ein schönes Café suchen.
Julian: Klingt gut – lass uns das so machen.
Maria: Perfekt. Dann bis Sonntag.
Julian: Bis Sonntag.

Hat Julian heute Zeit? Hat Julian am Sonntagnachmittag Zeit?

» Audio 16.11 Was machst du am Wochenende?

- Jakob: Was machst du am Wochenende?
Anna: Ich weiß noch nicht.
Jakob: Ich habe noch keinen Plan. Hast du Lust, etwas zu machen?
Anna: Gerne! Hast du eine Idee?
Jakob: Spielst du gerne Brettspiele? Wir können einen Spieleabend machen.
Anna: Hm ... nicht wirklich. Am Wochenende wird es schön.
Jakob: Wirklich? Das klingt fantastisch.
Anna: Ja, am Sonntag wird es warm und sonnig. Das wäre schade, drinnen (*inside*) zu sein.
Jakob: Dann lass uns Zeit draußen (*outside*) verbringen.
Anna: Wir können wandern gehen. Was meinst du?
Jakob: Wandern? Ich weiß nicht ganz ... Ich gehe nicht so gerne wandern.
Anna: Wir können auch an einen See fahren. Wie klingt das?
Jakob: Das klingt schon besser. Passt Sonntagnachmittag?
Anna: Perfekt, das passt.
Jakob: Super, dann sehen wir uns am Sonntag.
Anna: Freut mich, bis dann.

Spielt Anna gerne Brettspiele? Wie wird das Wetter am Wochenende?

ÜBUNGEN

110. Was passt zum Bild? Vervollständigen Sie die Frage.

„Hast du Lust, ...“



1. _____

3. _____



2. _____

4. _____

111. Korrigieren Sie die Satzstellung. Orientieren Sie sich an den Sätzen der heutigen Lektion.

1. Ich habe Zeit Nachmittag morgen.

2. Sonntag gut passt.

3. Leider ich nicht kann.

4. Vielleicht ein Mal anderes?

5. Können wir verschieben das Treffen?

6. Ich muss absagen unsere Verabredung.

112. Formulieren Sie die Sätze um.

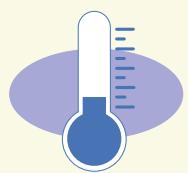
1. Gehen wir einen Kaffee trinken? 3. Gehen wir spazieren?
Wollen wir _____? Wollen wir _____?
2. Gehen wir etwas essen? 4. Gehen wir ins Kino?
Wollen wir _____? Wollen wir _____?

113. Ordnen Sie den Fragen eine passende Antwort zu.

1. Am Wochenende bin ich frei. ____ a. Wann hast du Zeit?
2. Heute geht's leider nicht. ____ b. Hast du heute Abend Zeit?
3. Wir können ins Kino gehen. ____ c. Wo treffen wir uns?
4. Wir können uns in der Stadt treffen. ____ d. Wohin willst du gehen?

114. Ordnen Sie die Aussagen den Bildern zu.

„Wie wird das Wetter am Wochenende?“

		
_____	_____	_____
		
_____	_____	_____

1. Es wird kalt. 2. Es wird warm.
4. Es wird sonnig. 5. Es wird regnerisch.
 3. Es wird heiß.
 6. Es schneit.

Lektion 17

Termine und Zeitangaben

/ Appointments and Time Expressions

Willkommen zu Lektion 17!

Diese Lektion knüpft inhaltlich an die vorige Einheit an – statt privater Verabredungen geht es nun allerdings um formellere Termine und Absprachen. Sie lernen, über Zeitangaben zu sprechen, Verfügbarkeiten zu klären und konkrete Termine zu vereinbaren.

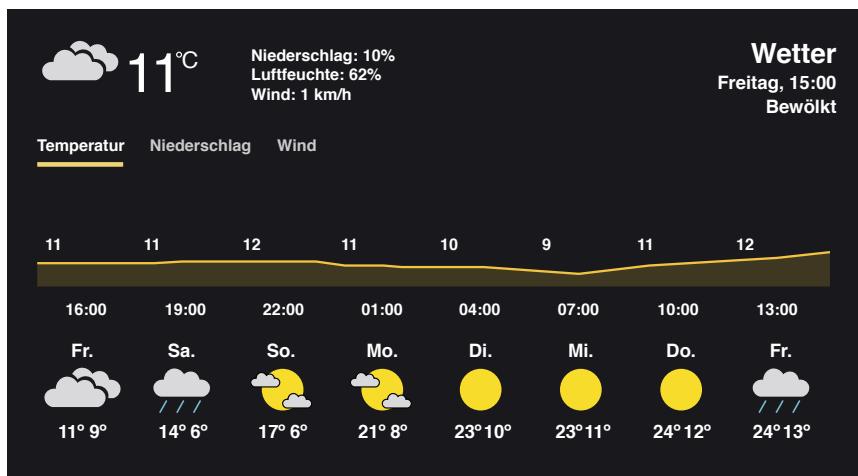
This lesson builds on the previous unit – but instead of informal meetups, the focus now shifts to more formal appointments and arrangements. You will learn how to talk about time expressions, clarify availability, and schedule specific appointments.



Meetings in informal settings, such as with friends, are referred to as „Verabredung“, while in formal contexts – e.g., with a doctor or at work – the term „Termin“ is used.

WIEDERHOLUNG

115. Beantworten Sie die Fragen.



- Wie ist das Wetter heute? _____
- Wie wird das Wetter morgen? _____
- Wie wird das Wetter am Montag? _____
- Wie wird das Wetter am Dienstag? _____
- Wie viel Grad hat es am Donnerstag? _____
- Wie wird das Wetter unter der Woche? _____

116. Übersetzen Sie ins Deutsche – informell.

1. Have you lust, a coffee to drink?

2. Want we stroll go?

3. Go we in-the cinema?

4. When have you time?

5. Have you today evening time?

6. Where meet we us?

117. Ordnen Sie den Antworten die Fragen aus Übung 116 zu.

a. In der Stadt vielleicht?

d. Ja, gerne.

b. Heute geht's leider nicht.

e. Natürlich, gerne.

c. Ich habe morgen Zeit.

f. Vielleicht ein anderes Mal?

WORTSCHATZ

Termine vereinbaren / Scheduling Appointments

Die folgenden Wendungen helfen dabei, Termine zu vereinbaren und zeitliche Verfügbarkeiten zu erfragen.

The following phrases help you arrange appointments and ask about time availability.

Ich hätte gern(e) einen Termin.	I [would have] gladly an appointment.	I'd like to make an appointment.
Ich brauche einen Termin.	I need an appointment.	I need an appointment.
Wann haben Sie Zeit?	When have You time?	When are you available?
Wann passt es Ihnen?	When suits it You?	When does it suit you?
Können Sie auch später/früher?	Can You also later/earlier?	Can you come later/earlier?

Tab. 17.1: Termine vereinbaren

Zur grundsätzlichen Beantwortung von Terminvorschlägen eignen sich die folgenden Formulierungen, mit denen Sie Zustimmung oder Ablehnung ausdrücken können.

To respond to appointment suggestions in general, the following phrases can be used to express either agreement or rejection.

Da habe ich (leider keine) Zeit.	There have I (unfortunately no) time.	I (unfortunately) don't have time then.
Das passt (leider nicht) gut.	That suits (unfortunately not) good.	That (unfortunately) doesn't work well.

Tab. 17.2: Terminvorschlag zusagen und ablehnen

Für zusätzliche oder detaillierte Angaben zu Verfügbarkeiten können Sie sich an den Formulierungen in den folgenden Abschnitten orientieren.

For additional or more detailed information about availability, you can refer to the phrases in the following sections.

Wochenabschnitte / Parts of the Week

Für grobe zeitliche Einordnungen kann die Woche in zwei Abschnitte geteilt werden.

For rough time classifications, the week can be divided into two parts.

Unter der Woche arbeite ich.	Under the week work I.	I work during the week.
Am Wochenende habe ich frei.	At-the week-end have I free.	I'm free on the weekend.

Tab. 17.3: Wochenabschnitte

Wochentage / Days of the Week

Für genauere Angaben können Sie sich an den sieben Wochentagen orientieren. Die folgenden Beispielsätze zeigen, wie Sie die einzelnen Tage zur Terminabsprache oder bei der Beschreibung von Plänen einbinden können.

For more specific information, you can refer to the seven days of the week. The following example sentences show how to use individual days when arranging appointments or describing plans.

Wie passt es Ihnen am Montag?	How suits it You at-the Monday?	How does Monday work for you?
Haben Sie am Dienstag Zeit?	Have You at-the Tuesday time?	Are you free on Tuesday?
Und am Mittwoch?	And at-the Wednesday?	What about Wednesday?
Was machen Sie am Donnerstag?	What make You at-the Thursday?	What are you doing on Thursday?
Können Sie am Freitag kommen?	Can You at-the Friday come?	Can you come on Friday?
Passt es Ihnen am Samstag?	Suits it You at-the Saturday?	Does Saturday work for you?
Wann passt es Ihnen am Sonntag?	When suits it You at-the Sunday?	When are you free on Sunday?

Tab. 17.4: Wochentage

Tageszeiten / Times of Day

Für eine zeitliche Einordnung orientiert man sich häufig auch an den sechs Tageszeiten. Diese Angaben dienen z. B. der weiteren Konkretisierung eines Termins, wie in der folgenden Tabelle demonstriert.

To specify time more precisely, people often refer to the six parts of the day. These expressions are used, e.g., to further narrow down an appointment, as demonstrated in the following table.

Haben Sie am Morgen Zeit?	Have You at-the morning time?	Are you free in the morning?
Passt es Ihnen am Vormittag oder am Nachmittag besser?	Suits it You at-the forenoon or at-the afternoon better?	Is morning or afternoon better for you?
Haben Sie am Mittag Zeit?	Have You at-the noon time?	Are you free at noon?
Wie passt es Ihnen am Abend?	How suits it You at-the evening?	How about in the evening?
Und in der Nacht?	And in the night?	And in the night?

Tab. 17.5: Tageszeiten

Regelmäßigkeit und Wiederholung / Regularity and Repetition

Wenn Aktivitäten regelmäßig stattfinden, werden Zeitangaben im Deutschen häufig mit Adverbien angegeben. Dies gilt sowohl für Tageszeiten als auch für Wochentage.

When activities take place regularly, time references in German are often expressed using adverbs. This applies to both times of day and days of the week.

Ich habe morgens Zeit.	I have mornings time.	I'm free in the morning.
Vormittags passt mir besser.	Fore-noons suits me better.	Morning works better for me.
Ich habe mittags Zeit.	I have noons time.	I'm free at noon.
Nachmittags passt gut.	After-noons suits good.	Afternoon works well.
Abends passt mir (nicht) gut.	Evenings suits me (not) good.	Evening (doesn't) work(s) well for me.
Nachts passt mir (nicht).	Nights suits me (not).	Night (doesn't) work(s) for me.

Tab. 17.6: Tageszeiten als Adverbien

Montags passt mir (nicht) gut.	Mondays suits me (not) good.	Mondays (don't) work well for me.
Dienstags habe ich Zeit.	Tuesdays have I time.	I'm free on Tuesdays.
Mittwochs auch.	Wednesdays also.	Wednesdays too.
Donnerstags habe ich frei/arbeitete ich.	Thursdays have I free/work I.	I'm off/work on Thursdays.
Ich kann freitags kommen.	I can Fridays come.	I can come on Fridays.
Samstags passt es mir.	Saturdays suits it me.	Saturdays work for me.
Sonntags passt es mir am Nachmittag.	Sundays suits it me at-the after-noon.	Sunday works for me in the afternoon.

Tab. 17.7: Wochentage als Adverbien

Uhrzeiten / Telling the Time

Angaben zur Uhrzeit werden mit den folgenden Formeln erfragt und angegeben.

Time expressions are asked for and given using the following structures.

Wie spät ist es?	How late is it?	What time is it?
Es ist ...	It is ...	It is ...

Tab. 17.8: Uhrzeit erfragen und angeben

Wie in vielen Sprachen, gibt es auch im Deutschen einige verschiedene Möglichkeiten, Uhrzeiten zu nennen. Im Zeichen des praxisorientierten Ansatzes dieses Buches genügt es, für die Angabe der Uhrzeit die Stunde und dann die Minute als Zahl zu nennen. Zwischen beiden Zahlen kann optional das Wort „Uhr“ genannt werden. Die Zahl „eins“ wird bei der Stundenzahl in dieser Formulierung zu „ein“ und der Zusatz „Uhr“ muss genannt werden.

As in many languages, there are several ways to express time in German. In line with the practical approach of this book, it is sufficient to state the hour followed by the minutes as numbers. The word „Uhr“ (o'clock) can optionally be placed between the two numbers. The number „one“ changes to „ein“ for the hour in this formulation, and the word „Uhr“ must be stated.

Es ist zwölf (Uhr) dreißig (12:30).	It is twelve (clock) thirty (12:30).	It's twelve thirty (12:30 p.m.).
Es ist ein Uhr eins (01:01).	It is one clock one (01:01).	It's one past one (1:01 a.m.).

Tab. 17.9: Uhrzeit nennen

Die deutsche Uhrzeit basiert auf einem 24-Stunden-System, die Stunden werden also von 0 bis 23 gezählt. Ab 13:00 Uhr ist es allerdings auch gebräuchlich, wieder von 1 zu beginnen.

German time is based on a 24-hour system, with hours counted from 0 to 23. However, starting at 13:00, it is also common to begin counting from 1 again.

Es ist vierzehn Uhr (14:00).	It is four-ten clock (14:00).	It's two PM (2:00 p.m.).
Es ist zwei Uhr (14:00).	It is two clock (14:00).	It's two o'clock (2:00 p.m.).

Tab. 17.10: Uhrzeit nennen – 24-Stunden-System

Zur besseren Einordnung der Tageszeit können Ergänzungen wie „morgens“, „abends“, „am Nachmittag“ verwendet werden.

To better specify the time of day, expressions like „morgens“, „abends“, or „am Nachmittag“ can be added.

Es ist sechs Uhr morgens (06:00).	It is six clock mornings (06:00).	It's six in the morning (6:00 a.m.).
Es ist sechs Uhr abends (18:00).	It is six clock evenings (18:00).	It's six in the evening (6:00 p.m.).

Tab. 17.11: Uhrzeit mit Tageszeit nennen

Um Zeitpunkte zu erfragen und anzugeben, z. B. bei der Vereinbarung von Terminen, verwendet man die Präposition „um“.

To ask for or state specific times – e.g., when scheduling appointments – the preposition „um“ is used.

Um wie viel Uhr?	[At] how much clock?	At what time?
Um dreizehn Uhr (13:00).	[At] three-ten clock (13:00).	At one PM (1:00 p.m.).
Um wie viel Uhr bist du/sind Sie hier?	[At] how much clock are you/are You here?	What time will you be here?
Ich bin um sechzehn Uhr (16:00) da.	I am [at] six-ten clock (16:00) there.	I'll be there at four PM (4:00 p.m.).

Tab. 17.12: Zeitpunkt erfragen und angeben

Zeiteinheiten / Units of Time

Zur Messung von kleineren Zeiträumen, werden die folgenden Einheiten verwendet.

To measure smaller units of time, the following terms are used.

Das dauert nur eine Sekunde.	That lasts only a second.	It only takes a second.
Das dauert nur eine Minute.	That lasts only a minute.	It only takes a minute.
Das dauert nur eine Stunde.	That lasts only an hour.	It only takes an hour.

Tab. 17.13: Zeiteinheiten – Sekunde, Minute, Stunde

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

Audio 17.14 Wie ist der Name?

- Kundin: Guten Tag. Ich hätte gerne einen Termin bitte.
- Mitarbeiter: Guten Tag. Gerne. Wie ist der Name?
- Kundin: Maria Lopez.
- Mitarbeiter: Vielen Dank. Passt es Ihnen am Vormittag oder am Nachmittag besser?
- Kundin: Nachmittags passt besser. Unter der Woche arbeite ich.
- Mitarbeiter: Alles klar. Wie passt es Ihnen am Montag?
- Kundin: Montags passt mir leider nicht gut. Am Montag habe ich schon einen Termin.
- Mitarbeiter: Haben Sie am Dienstag Zeit? Um vierzehn (14) Uhr?
- Kundin: Am Dienstagnachmittag passt gut. Können Sie vielleicht auch ein bisschen später? Um sechzehn (16) Uhr?
- Mitarbeiter: Ja, das passt. Dann kommen Sie bitte am Dienstag um sechzehn (16) Uhr.
- Kundin: Perfekt, vielen Dank.
- Mitarbeiter: Gern geschehen, auf Wiedersehen.

Was macht die Kundin unter der Woche? Warum hat die Kundin am Montag keine Zeit?

Audio 17.15 Was machst du am Samstag?

- Anna: Hast du Lust, die kommende Woche etwas zu machen?
- Jakob: Klar gerne. Wann passt es bei dir?
- Anna: Ich habe am Mittwoch und Donnerstag frei. Passt dir das?
- Jakob: Unter der Woche ist es schwierig. Am Wochenende passt besser.
- Anna: Am Wochenende passt es bei mir auch gut. Hast du am Freitagabend Zeit?
- Jakob: Für Freitagabend habe ich schon Pläne. Ich gehe ins Kino. Was machst du am Samstag?
- Anna: Am Vormittag verbringe ich Zeit mit meiner Familie. Am Mittag und am Nachmittag habe ich Zeit.
- Jakob: Dann machen wir etwas am Samstagnachmittag.
- Anna: Klingt gut. Treffen wir uns in der Stadt? Passt das?
- Jakob: Perfekt. Das machen wir so.

Was macht Jakob am Freitagabend?

Wie verbringt Anna ihren Samstag?

ÜBUNGEN

118. Korrigieren Sie die Satzstellung. Orientieren Sie sich an den Sätzen der heutigen Lektion.

1. Ich gerne hätte einen Termin.

2. Ich einen Termin brauche.

3. Können auch Sie früher?

4. Da ich habe Zeit.

5. Das nicht passt gut leider.

119. Ordnen Sie den Antworten eine passende Frage zu.

1. Wie passt es Ihnen am Montag?

2. Haben Sie am Dienstag Zeit?

3. Passt es Ihnen am Vormittag oder am Nachmittag besser?

4. Wie passt es Ihnen am Abend?

5. Um wie viel Uhr?

a. Dienstags habe ich Zeit.

b. Montags passt mir gut.

c. Vormittags passt mir besser.

d. Abends passt mir nicht gut.

e. Um dreizehn Uhr (13:00).

120. Wie spät ist es? Nennen Sie die Uhrzeiten.

1. 12:30 _____

2. 01:01 _____

3. 14:00 _____ (zwei Varianten)

4. 06:00 _____ (Spezifiziere die Tageszeit)

5. 18:00 _____ (Spezifiziere die Tageszeit)

121. Beantworten Sie die Fragen. Nennen Sie die Uhrzeiten.

1. Um wie viel Uhr bist du hier?

16:00 - _____

2. Wann kommst du an?

12:00 - _____

3. Wann kommt der nächste Zug?

13:30 - _____

4. Wann landest du?

21:45 - _____

122. Ordnen Sie die Sätze von früh bis spät.

Nachmittags passt gut.

Ich habe mittags Zeit.

Nachts passt mir nicht.

Vormittags passt mir besser.

Ich habe morgens Zeit.

Abends passt mir gut.

1. _____

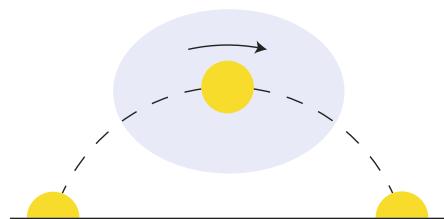
2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____



123. Ordnen Sie die Sätze nach der Reihenfolge der Wochentage.

Passt es Ihnen am Samstag?

Und am Mittwoch?

Können Sie am Freitag kommen?

Wann passt es Ihnen am Sonntag?

Haben Sie am Dienstag Zeit?

Was machen Sie am Donnerstag?

Wie passt es Ihnen am Montag?

1. _____

2. _____

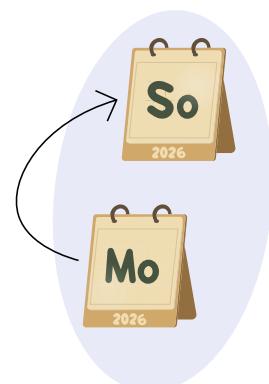
3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____



124. Wie spät ist es? Formulieren Sie ganze Sätze und schreiben Sie die Zahlen als Wörter. Verwenden Sie das 12- oder 24-Stunden-System.



12:00



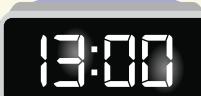
12:50

1. _____

6. _____



12:10



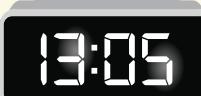
13:00

2. _____

7. _____



12:20



13:05

3. _____

8. _____



12:30



13:15

4. _____

9. _____



12:40



13:25

5. _____

10. _____

Lektion 18

Telekommunikation / Telecommunications

Willkommen zu Lektion 18!

In dieser Lektion geht es um die sprachlichen Grundlagen der Telekommunikation. Sie lernen, Telefongespräche zu führen, schriftlich zu kommunizieren, gängige Abkürzungen in Texten und E-Mails zu verstehen sowie die Buchstabiertafel korrekt zu verwenden.

This lesson covers the basic language skills needed for telecommunications. You will learn how to conduct phone conversations, communicate in writing, understand common abbreviations in texts and emails, and correctly use the spelling alphabet.

WIEDERHOLUNG

125. Setzen Sie die Wochentage der Reihe nach ein.

1. Wie passt es Ihnen am _____?
2. Haben Sie am _____ Zeit?
3. Und am _____?
4. Was machen Sie am _____?
5. Können Sie am _____ kommen?
6. Passt es Ihnen am _____?
7. Wann passt es Ihnen am _____?

126. Setzen Sie die Tageszeiten der Reihe nach ein.

1. Haben Sie am _____ Zeit?
2. Passt es Ihnen am _____?
3. Haben Sie am _____ Zeit?
4. Passt es Ihnen am _____ besser?
5. Wie passt es Ihnen am _____?
6. Und in der _____?

127. Beantworten Sie die Fragen.

1. Wie lautet Ihr Geburtsdatum? _____
2. In welchem Jahr sind Sie geboren? _____
3. Wann haben Sie Geburtstag? _____

128. Ergänzen Sie die Lücken.

Zeit, hätte, um, passt

1. Ich _____ gerne einen Termin. 3. Wann _____ es Ihnen?
2. Wann haben Sie _____? 4. _____ wie viel Uhr?

WORTSCHATZ

Telefonieren: Begrüßungen / Talking on the Phone: Greetings

Zur Begrüßung bei Telefonaten können Sie dieselben Grußformeln verwenden, die Sie bereits gelernt haben. Außerdem ist es üblich, zusätzlich den Nachnamen zu nennen, vor allem bei unbekannten Nummern. Als Empfänger wird häufig die Grußformel auch weggelassen und nur der Nachname genannt.

When answering the phone, you can use the same greetings you've already learned. Additionally, it is common to give your last name – especially when answering calls from unknown numbers. In many cases, the greeting is omitted, and only the last name is mentioned.

Guten Tag, Mustermann spricht.	Good day, Mustermann speaks.	Hello, Mr. Mustermann is speaking.
„Nachname“ (spricht).	„After-name“ (speaking).	„Last name“ (speaking).

Tab. 18.1: Telefonieren: Begrüßung

In formellen Kontexten, etwa bei Firmen oder Behörden, erfolgt die Begrüßung häufig in ausführlicheren Floskeln. Die folgenden Beispiele zeigen gebräuchliche Formulierungen.

In formal contexts, such as in companies or government offices, the greeting is often more elaborate. The following examples show commonly used phrases.

Guten Tag, Firma Muster, Sie sprechen mit Frau Mustermann.	Good day, Company Muster, You speak with Woman Mustermann.	Hello, Company Muster, you are speaking to Ms. Mustermann.
Frau Mustermann am Apparat, was kann ich für Sie tun?	Woman Mustermann on-the apparatus, what can I for You do?	Ms. Mustermann speaking, how can I help you?

Tab. 18.2: Telefonieren: Begrüßungsformeln

Telefonieren: Verabschiedungen / Talking on the Phone: Farewells

Zum Gesprächsabschluss am Telefon werden die typischen Abschiedsformeln verwendet, die Sie bereits gelernt haben. Die Wendung „Auf Wiederhören“ ist dabei die telefonische Entsprechung zu „Auf Wiedersehen“.

To end a phone conversation, you use the typical farewell phrases you have already learned. The phrase „Auf Wiederhören“ is the telephone equivalent of „Auf Wiedersehen“.

Auf Wiederhören.	On again-hear.	Goodbye.
Einen schönen Tag noch.	A beautiful day [ahead].	Have a nice day.

Tab. 18.3: Telefonieren: Verabschiedung

Vor der eigentlichen Verabschiedung ist es in formellen Kontexten üblich, sich für den Anruf oder die erhaltene Hilfe zu bedanken. Die folgenden Ausdrücke sind dabei besonders höflich und verbreitet.

Before saying goodbye, it is common in formal contexts to thank the other person for the call or for their help. The following expressions are especially polite and widely used.

Danke für Ihre Hilfe.	Thanks for Your help.	Thank you for your help.
Danke für Ihren Anruf.	Thanks for Your call.	Thank you for your call.
Danke für die Auskunft.	Thanks for the [information].	Thank you for the information.

Tab. 18.4: Telefonieren: Dank und Abschluss

Formeller Schriftverkehr: Begrüßungen / Formal Correspondence: Greetings

Im formellen Schriftverkehr sind folgende Formeln für die Anrede üblich.

In formal correspondence, the following greeting formulas are commonly used.

Sehr geehrter Herr ...	Very honoured Mister ...	Dear Mr. ...
Sehr geehrte Frau ...	Very honoured Woman ...	Dear Ms. ...
Sehr geehrte Damen und Herren, ...	Very honoured ladies and misters, ...	Dear ladies and gentlemen, ...

Tab. 18.5: Formeller Schriftverkehr: Begrüßung



The phrase „Sehr geehrte Damen und Herren“ is used when the recipient's name is unknown or when the message is addressed to a general institution.

Nach der Grußformel folgt eine Leerzeile und der Fließtext beginnt klein weitergeschrieben. Alternativ kann statt dem Komma auch ein Ausrufezeichen gesetzt werden. In diesem Fall wird nach der freigelassenen Zeile groß weiterschreiben.

After the greeting, one blank line follows, and the body text continues with a lowercase letter. Alternatively, an exclamation mark may be used instead of a comma. In that case, the first word of the following line begins with a capital letter.

*Sehr geehrte Damen und Herren,
vielen Dank für ...*

*Sehr geehrte Damen und Herren!
Vielen Dank für ...*

Formeller Schriftverkehr: Verabschiedungen / Formal Correspondence: Closings

Für den Abschluss eines formellen Schreibens stehen die folgenden standardisierten Grußformeln zur Verfügung.

To close a formal letter, the following standardised phrases are commonly used.

Mit freundlichen Grüßen ...	With friendly greetings ...	Kind regards ...
Mit besten Grüßen ...	With best greetings ...	Best regards ...

Tab. 18.6: Formeller Schriftverkehr: Verabschiedung



„Mit freundlichen Grüßen“ is the most common variant and is occasionally abbreviated as „MfG“. „Mit besten Grüßen“ is also used, but sounds somewhat less formal.

Vor der Grußformel wird eine Leerzeile eingefügt, danach folgt – ohne voranstehendes Komma – der volle Name (Vor- und Nachname) direkt in der nächsten Zeile.

A blank line is inserted before the closing phrase, followed by the full name (first and last name) on the next line, without a preceding comma.

Ich freue mich auf Ihre Nachricht.

*Mit freundlichen Grüßen
Maria Lopez*

Informeller Schriftverkehr: Begrüßungen / Informal Correspondence: Greetings

Im privaten oder informellen Schriftverkehr werden persönliche Grußformeln genutzt, oft in Kombination mit dem Vornamen.

In private or informal correspondence, personal greeting phrases are used, often in combination with the first name.

Hallo, Max, ...	Hello, Max,...	Hello, Max,...
Hi, Erika, ...	Hi, Erika,...	Hi, Erika,...
Lieber Max, ...	Dear Max, ...	Dear Max, ...
Liebe Erika, ...	Dear Erika, ...	Dear Erika, ...

Tab. 18.7: Informeller Schriftverkehr: Begrüßung



The greetings „Liebe ...“ and „Lieber ...“ are suitable for informal emails or letters, but compared to „Hallo“ or „Hi“, they tend to sound slightly more formal or distant.

Im informellen Kontext wird das Komma nach dem Grußwort („Hallo“, „Hi“ etc.) häufig weggelassen – z. B. „Hallo Max, ...“ oder „Hi Erika, ...“ – auch wenn dies gemäß den Regeln zur Kommasetzung als Fehler gilt. Optional kann nach dem Namen ein Ausrufezeichen verwendet werden, woraufhin regelkonform kein Komma nach dem Grußwort gesetzt wird, also „Hallo Max!“ oder „Hi Erika!“.

In informal contexts, the comma after the greeting word („Hallo“, „Hi“, etc.) is often omitted – e.g.: „Hallo Max, ...“ or „Hi Erika, ...“ – even though this is technically incorrect according to punctuation rules. Alternatively, an exclamation mark can be used after the name, which makes the omission of a comma after the greeting compliant with punctuation rules, as in: „Hallo Max!“ or „Hi Erika!“.

Liebe Maria,
vielen Dank für ...

Liebe Maria!
Vielen Dank für ...

Hi, Maria,
vielen Dank für ...

Informeller Schriftverkehr: Verabschiedungen / Informal Correspondence: Closings

Zum Abschluss informeller E-Mails und Nachrichten stehen zahlreiche persönliche Grußformeln zur Verfügung. Diese werden – sowie auch die Grußformeln zur Begrüßung – häufig gänzlich weggelassen, vor allem wenn regelmäßig Nachrichten ausgetauscht werden.

At the end of informal emails and messages, numerous personal closing phrases are available. These – as well as the greeting phrases – are often omitted entirely, especially when messages are exchanged on a regular basis.

Liebe Grüße ...	Dear greetings ...	Best regards...
Viele Grüße ...	Many greetings ...	Many greetings...
Beste Grüße ...	Best greetings ...	Best regards...
Schöne Grüße ...	Beautiful greetings ...	Best regards...

Tab. 18.8: Informeller Schriftverkehr: Verabschiedung



„Liebe Grüße“ is often abbreviated as „LG“, and „Viele Grüße“ as „VG“. These abbreviations are mainly used in emails and messenger services.

Grundsätzlich wird auch bei informellen Nachrichten vor der Grußformel eine Zeile freigelassen und der Name folgt – ohne voranstehendes Komma – direkt in der nächsten Zeile. Bei informellen Nachrichten, vor allem mit Freunden und Familie, werden allerdings derartig strenge Formalitäten nicht erwartet.

As a rule, a blank line is left before the closing phrase in informal messages as well, and the name follows – without a preceding comma – directly on the next line. However, in informal messages, especially with friends and family, such strict formalities are not expected.

Freue mich auf deine Nachricht.

*Liebe Grüße
Maria*

Abkürzungen in Texten und E-Mails / Abbreviations in Texts and Emails

Im schriftlichen Deutsch finden sich unabhängig der Textsorte häufig eine Reihe an standardisierten Abkürzungen. Einige der wichtigsten sind folgend angeführt. Die Tabelle enthält keine direkten (Wort-für-Wort) Übersetzungen.

Written German frequently includes a number of standardised abbreviations, regardless of text type. Some of the most common ones are listed below. The table does not contain direct (word-for-word) translations.

z. B. (zum Beispiel)	for example	Ich mag Sport, z. B. Basketball.
usw. (und so weiter)	and so on	Ich habe alle meine Sachen verloren: mein Handy, meine Tasche, meinen Reisepass usw.
etc. (et cetera)	et cetera	Ich fahre gerne mit dem Bus, mit dem Zug etc.
inkl. (inklusive)	including	Preise sind inkl. Getränke.
exkl. (exklusive)	excluding	Preise sind exkl. Getränke.
bzgl. (bezüglich)	regarding	Ich schreibe Ihnen bzgl. der Fahrkarten.
bzw. (beziehungsweise)	respectively	Wir haben einen Tisch für zwei bzw. drei Personen reserviert.
ca. (circa)	approximately	Ich komme um ca. zwölf Uhr an.
evtl. (eventuell)	possibly	Ich komme evtl. schon nächste Woche.

Tab. 18.9: Abkürzungen in der geschriebenen Sprache

Buchstabiertafel / Spelling Alphabet

Ein weiteres hilfreiches Werkzeug bei der Telekommunikation ist die Buchstabiertafel, die Sie im Anhang auf Seite 226 finden. Sie dient als offizielles, normiertes Referenzsystem zum Buchstabieren von Wörtern. Jedem Buchstaben wird dabei ein festgelegtes Wort mit demselben Anfangsbuchstaben zugeordnet, das anstelle des Buchstabens ausgesprochen wird. In der Praxis wird dabei meist das Wort „wie“ (like) zwischen Buchstaben und Referenzwort genannt, z. B. „A wie Anton“, „B wie Berta“ usw.

Besonders nützlich ist die Buchstabiertafel bei schlechter Telefonverbindung oder bei Wörtern und Namen mit ungewohnter oder schwer verständlicher Schreibweise. In der Praxis wird häufig nur der unklare Teil – etwa eine einzelne Silbe innerhalb eines Namens – buchstabiert.

Werfen Sie einen Blick auf die Buchstabiertafel und überlegen Sie, ob z. B. Ihr Name, Ihre Adresse oder Ihr Arbeitgeber schwer verständliche Buchstabenkombinationen oder Silben enthält. Legen Sie sich in solchen Fällen die passenden Referenzwörter bereit – so sind Sie für das nächste Telefonat gut vorbereitet.

Another helpful tool in telecommunications is the spelling alphabet, which can be found in the appendix on page 226. It serves as an official, standardised reference system for spelling out words. Each letter is assigned a fixed word that begins with the same letter and is spoken in place of the letter itself. In practice, the word „wie“ (like) is usually placed between the letter and the reference word, e.g., „A wie Anton“, „B wie Berta“, etc.

The spelling alphabet is especially useful when the phone connection is poor, or when spelling out words or names that are unfamiliar or difficult to understand. In practice, often only the unclear part – such as a single syllable within a name – is spelled out.

Take a look at the spelling alphabet and consider whether, e.g., your name, your address, or your employer contains letter combinations or syllables that may be difficult to understand. In such cases, prepare the suitable reference words – this way, you'll be well prepared for your next phone call.

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie den folgenden Dialog und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

 **Audio 18.10 Zahnarztpraxis Weiß, Sie sprechen mit Frau Weber.**

- | | |
|-------------|---|
| Frau Weber: | Guten Tag, Zahnarztpraxis Weiß (<i>tooth-doctor-practice White</i>), Sie sprechen mit Frau Weber. Was kann ich für Sie tun? |
| Herr Meier: | Guten Tag, Frau Weber. Ich brauche bitte einen Termin. |
| Frau Weber: | Gerne. Wie ist Ihr Name? |
| Herr Meier: | Jakob Meier. |
| Frau Weber: | Maier – mit Anton, Ida, Emil, Richard? |
| Herr Meier: | Meier mit M wie Martha, E wie Emil, I wie Ida, Emil, Richard. |
| Frau Weber: | Alles klar, vielen Dank. Passt es Ihnen morgen am Vormittag – zum Beispiel um zehn Uhr dreißig? |
| Herr Meier: | Morgen um zehn Uhr dreißig ist in Ordnung. |
| Frau Weber: | Gut, bis morgen, Herr Meier. Auf Wiederhören. |
| Herr Meier: | Vielen Dank. Auf Wiederhören. |

Wo arbeitet Frau Weber?

Was braucht Herr Meier?

Wann passt es Herrn Meier?

ÜBUNGEN

129. Ergänzen Sie die Grußformeln in der formellen E-Mail.

**Roter Hummer**

an mich ▾

Do., 02. Jan., 13:37 (vor 1 Tag)

(1.) _____ Jakob Fischer,

vielen Dank für Ihre E-Mail bzgl. Ihrer Reservierung. Wir werden sehen,
was wir tun können.

(2.) _____
Anna Weber

...

130. Korrigieren Sie die Fehler in der formellen E-Mail. Schreiben Sie die E-Mail neu.

**Maria Lopez**

an Leicht-Erlernen ▾

Do., 24. Okt., 15:02 (vor 1 Stunde)

Sehr geehrte Frauen und Herren,

Ich möchte gerne bei Ihnen Deutsch lernen. Haben Sie Informationen zu
Ihren Kursen für mich?

Schöne Grüße,
Maria Lopez

...

131. Welche Grußformeln sind informell? Kreuzen Sie an.

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| a. Hallo, Max, ... | <input type="checkbox"/> |
| b. Hi, Erika, ... | <input type="checkbox"/> |
| c. Mit besten Grüßen ... | <input type="checkbox"/> |
| d. Lieber Max, ... | <input type="checkbox"/> |
| e. Liebe Erika, ... | <input type="checkbox"/> |
| f. Mit freundlichen Grüßen ... | <input type="checkbox"/> |
| g. Liebe Grüße ... | <input type="checkbox"/> |
| h. Viele Grüße ... | <input type="checkbox"/> |
| i. Beste Grüße ... | <input type="checkbox"/> |
| j. Schöne Grüße ... | <input type="checkbox"/> |

132. Ordnen Sie die Abkürzungen den Bedeutungen zu und übersetzen Sie ins Englische.

- | | | | |
|----------|------|--------------------|-------|
| 1. z. B. | ____ | a. inklusive | _____ |
| 2. usw. | ____ | b. bezüglich | _____ |
| 3. etc. | ____ | c. beziehungsweise | _____ |
| 4. inkl. | ____ | d. zum Beispiel | _____ |
| 5. exkl. | ____ | e. et cetera | _____ |
| 6. bzgl. | ____ | f. circa | _____ |
| 7. bzw. | ____ | g. und so weiter | _____ |
| 8. ca. | ____ | h. exklusive | _____ |
| 9. evtl. | ____ | i. eventuell | _____ |

133. Hören Sie Audio Ü18.1 und notieren Sie den Namen, den die Frau nennt.

134. Lesen Sie den Chat-Verlauf zwischen Anna und Maria und beantworten Sie die Fragen.



1. Wohin gehen Anna und Maria? _____
2. Wo treffen sie sich? _____
3. Wie kommtt Maria zum Treffen mit Anna? _____
4. Wie ist das Wetter? _____
5. Was könnte „vl“ bedeuten? _____
6. Wohin möchte Anna später noch fahren? _____
7. Wie wird das Wetter am Abend? _____

135. Ergänzen Sie die Lücken.

sprechen, Hilfe, für, spricht, auf Wiederhören, Anruf

1. Guten Tag, Firma Muster, Sie _____ mit Frau Mustermann.
2. Guten Tag, Mustermann _____.
3. Danke _____ die Auskunft.
4. Gerne, _____.
5. Danke für Ihre _____.
6. Danke für Ihren _____.

136. Welche Abkürzung ist korrekt? Kreuzen Sie an.

1. „zum Beispiel“

- | | |
|-----------|--------------------------|
| a. z. B. | <input type="checkbox"/> |
| b. zm. B. | <input type="checkbox"/> |

2. „beziehungsweise“

- | | |
|---------|--------------------------|
| a. bz. | <input type="checkbox"/> |
| b. bzw. | <input type="checkbox"/> |

3. „eventuell“

- | | |
|----------|--------------------------|
| a. evtl. | <input type="checkbox"/> |
| b. evt. | <input type="checkbox"/> |

4. „bezüglich“

- | | |
|----------|--------------------------|
| a. bzül. | <input type="checkbox"/> |
| b. bzgl. | <input type="checkbox"/> |

5. „und so weiter“

- | | |
|----------|--------------------------|
| a. usow. | <input type="checkbox"/> |
| b. usw. | <input type="checkbox"/> |

Lektion 19

Befinden und Gesundheit / Well-Being and Health

Willkommen zu Lektion 19!

In der heutigen Lektion lernen Sie, nach dem körperlichen und seelischen Befinden zu fragen und darüber zu sprechen. Sie erfahren, wie man häufige Beschwerden oder Krankheiten benennt und wie man auf einfühlsame Weise Genesungswünsche ausdrückt.

In today's lesson, you will learn how to ask and talk about physical and emotional well-being. You will find out how to name common ailments or illnesses and how to express get-well wishes in an empathetic way.

WIEDERHOLUNG

137. Welche Aussage ist korrekt? Lesen Sie die E-Mail und kreuzen Sie an.

A

Anna

an Maria Lopez ▾

Do., 15. Okt., 10:24 (vor 2 Stunden)

Liebe Maria!

Vielen Dank für deine E-Mail. Es hat mich gefreut, von dir zu hören. Ich komme gerne nach Neustadt und besuche dich. Unter der Woche arbeite ich aber leider. Dienstag passt mir also nicht. Ich habe aber am Wochenende Zeit. Wie passt es bei dir am Sonntag? Das Wetter wird hervorragend.

Freue mich auf deine Antwort.

Beste Grüße

Anna

...

- | | |
|--|--------------------------|
| a. Maria möchte Anna besuchen. | <input type="checkbox"/> |
| b. Anna hat am Dienstag Zeit. | <input type="checkbox"/> |
| c. Maria hat am Wochenende keine Zeit. | <input type="checkbox"/> |
| d. Das Wetter wird am Wochenende sehr gut. | <input type="checkbox"/> |

WORTSCHATZ

Allgemeines Befinden / General Well-Being

Da die bereits bekannte Floskel „Wie geht's?“ eine eher formale Angelegenheit ist, bei der nicht unbedingt nach dem tatsächlichen Befinden gefragt wird, können stattdessen die folgenden Formulierungen verwendet werden, um gezielt das körperliche oder seelische Befinden zu erfragen oder anzugeben.

Since the familiar phrase „Wie geht's?“ is often a more formal or routine expression that doesn't necessarily inquire about someone's actual condition, the following phrases can be used instead to ask about or describe one's physical or emotional well-being more specifically.

Wie fühlst du dich?	How feel you yourself?	How do you feel?
Wie fühlen Sie sich?	How feel You yourself?	How do you feel?
Ich fühle mich (nicht) gut.	I feel myself (not) good.	I (don't) feel well.

Tab. 19.1: Allgemeines Befinden erfragen und ausdrücken

Die folgenden Ausdrücke helfen dabei, einen Mittelwert zwischen „gut“ und „nicht gut“ darzulegen. Allerdings sollten Sie beachten, dass derartige Aussagen den Eindruck erwecken können, dass Sie noch weitere Anmerkungen zu Ihrem Befinden machen möchten.

The following expressions help convey something between „gut“ and „nicht gut“. However, you should be aware that such statements may give the impression that you want to say more about how you're feeling.

(Mir geht es) soso.	(Me goes it) soso.	I'm feeling so-so.
(Mir geht es) so lala.	(Me goes it) [soso].	I'm feeling so-so.
(Mir geht es) ganz gut.	(Me goes it) [quite] good.	I'm quite good.

Tab. 19.2: Allgemeines Befinden – differenzierte Angabe

Die folgenden Fragen werden vor allem in medizinischen Kontexten verwendet, um nach spezifischen Beschwerden oder Anliegen zu fragen.

The following questions are primarily used in medical contexts to ask about specific symptoms or concerns.

Was hast du?	What have you?	What's wrong?
Was haben Sie?	What have You?	What's wrong?
Was fehlt dir?	What [is missing] you?	What's the matter?
Was fehlt Ihnen?	What [is missing] You?	What's the matter?

Tab. 19.3: Beschwerden erfragen

Passende Antwortmöglichkeiten finden Sie in den nächsten Abschnitten.

Suitable possible answers can be found in the following sections.

Psychisches Befinden ausdrücken / Expressing Mental or Emotional Well-Being

Zur Beschreibung des mentalen oder seelischen Befindens können die folgenden Ausdrücke genutzt werden, die häufige Gefühlslagen abdecken.

The following expressions can be used to describe mental or emotional well-being, covering common emotional states.

Ich bin glücklich.	I am lucky.	I'm happy.
Ich bin zufrieden.	I am content.	I'm content.
Ich bin verärgert.	I am upset.	I'm upset.
Ich bin traurig.	I am sad.	I'm sad.

Tab. 19.4: Psychisches Befinden ausdrücken

Physisches Befinden ausdrücken / Expressing Physical Well-Being

Einige der häufigsten körperlichen Zustände lassen sich mit folgenden Wendungen wiedergeben.

Some of the most common physical conditions can be expressed using the following phrases.

Ich bin/fühle mich fit.	I am/feel myself fit.	I am/feel fit.
Ich bin/fühle mich ausgeruht.	I am/feel myself rested.	I am/feel rested.
Ich bin/fühle mich müde.	I am/feel myself tired.	I am/feel tired.

Ich bin/fühle mich gestresst.	I am/feel myself stressed.	I am/feel stressed.
--------------------------------------	----------------------------	---------------------

Tab. 19.5: Physisches Befinden ausdrücken



The phrase „Ich fühle mich ...“ is not commonly used to describe emotional or mental states.

Krankheit und Beschwerden / Illness and Symptoms

Bei gesundheitlichen Beschwerden können Sie auf diese Standardformulierungen zurückgreifen. Sie ermöglichen eine erste Beschreibung Ihres Zustands.

In case of health-related issues, you can use these standard phrases. They allow you to give an initial description of your condition.

Ich bin/fühle mich krank.	I am/feel myself sick.	I'm sick.
Ich habe Schmerzen.	I have pain.	I have pain.

Tab. 19.6: Krankheit und Beschwerden nennen

Das Wort „Schmerzen“ kann zur Bildung von Komposita genutzt werden, um die Beschwerden zu konkretisieren.

The word „Schmerzen“ can be used to form compound words in order to specify the type of discomfort.

Ich habe Kopfschmerzen.	I have head-pain.	I have a headache.
Ich habe Bauchschmerzen.	I have stomach-pain.	I have a stomachache.

Tab. 19.7: Beschwerden benennen – „Ich habe ...-schmerzen.“

Alternativ kann auch das Verb „wehtun“ genutzt werden. In diesem Fall bildet der schmerzende Körperteil das Subjekt des Satzes.

Alternatively, the verb „wehtun“ can be used as well. In this case, the aching body part becomes the subject of the sentence.

Mein Kopf tut weh.	My head does ache.	My head hurts.
Meine Füße tun weh.	My feet do ache.	My feet hurt.

Tab. 19.8: Beschwerden benennen – „... tut/tun weh.“

Für die Angabe weiterer typischer Symptome und Krankheitsbilder können Sie sich an den folgenden Sätzen orientieren.

To describe additional common symptoms and medical conditions, you can refer to the following example sentences.

Ich habe eine Erkältung.	I have a cold.	I have a cold.
Ich habe eine Grippe.	I have a flu.	I have the flu.
Ich habe Fieber.	I have fever.	I have a fever.
Ich habe Husten.	I have cough.	I have a cough.
Ich habe Schnupfen.	I have [runny nose].	I have a runny nose.

Tab. 19.9: Krankheiten und Symptome benennen

Die folgenden Formulierungen sind gängige Floskeln, um Genesungswünsche auszudrücken.

The following phrases are common expressions used to convey get-well wishes.

Gute Besserung!	Good bettering!	Get well soon!
Ich hoffe, es geht dir/Ihnen bald besser.	I hope, it goes you/You soon better.	I hope, you'll feel better soon.
Ruh dich aus und erhol dich gut.	Rest yourself out and recover yourself good.	Get rest and recover well.
Ruhen Sie sich aus und erholen Sie sich gut.	Rest You yourself out and recover You yourself good.	Get rest and recover well.

Tab. 19.10: Genesungswünsche



In addition to the phrases from Table 19.10, it is also common to wish someone „Gesundheit!“ („Health!“) when they sneeze. However, in many places, this is no longer considered good manners; instead, it is seen as more polite to say nothing and for the person who sneezes to excuse themselves. Whether or not people still say „Gesundheit!“ often depends on the social context and personal habit. However, those who excuse themselves are always on the safe side.

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie den folgenden Dialog und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

Audio 19.11 Ich habe Fieber und Husten.

- Jakob: Hey! Wie geht es dir?
Anna: Hallo! Ja, so lala. Ich bin ein bisschen krank.
Jakob: Ja? Was hast du denn?
Anna: Ich habe Fieber und Husten.
Jakob: Wie lange bist du schon krank?
Anna: Ich habe seit ein paar Tagen Husten und seit gestern Fieber.
Jakob: Warst du schon beim Arzt?
Anna: Ja, gestern. Der Arzt sagt, es ist eine Erkältung.
Jakob: Das ist schade. Dann gute Besserung! Erhol dich gut.
Anna: Vielen Dank.

Wie geht es Anna?

Was fehlt Anna?

War Anna schon beim Arzt?

ÜBUNGEN

138. Bilden Sie Sätze und schreiben Sie sie als Antworten zu den Fragen. Verwenden Sie alle Wörter. (Tipp: Suchen Sie die Subjekte und die Verben zuerst.)

eine nicht habe fühle Erkältung mich Ich
gut geht es Ich lala Mir so

1. Wie fühlst du dich? _____
2. Wie geht es Ihnen? _____
3. Was fehlt dir? _____

139. Erkennen Sie die folgenden Adjektive wieder? Schreiben Sie sie richtig.

1. Ich fühle mich (ksasle)
2. Ich fühle mich (goßarritg)
3. Ich fühle mich (fatianstsch)
4. Ich fühle mich (hovraergernd)

140. Ergänzen Sie die Lücken. Es passen nur sechs Wörter.

ohne, soso, fit, schwierig, ausgeruht, früher
müde, weh, tun, regnerisch, krank, gestresst

1. Mir geht es _____. 4. Ich fühle mich _____.
2. Ich fühle mich _____. 5. Ich fühle mich _____.
3. Ich fühle mich _____. 6. Ich fühle mich _____.

141. Was passt zum Bild? Vervollständigen Sie die Sätze.



1. Ich bin _____. 3. Ich bin _____.



2. Ich bin _____. 4. Ich bin _____.

142. Ergänzen Sie die Lücken.

1. Ich habe _____ (pain).
2. Ich habe _____ (headache).
3. Ich habe _____ (stomachache).
4. Mein _____ (head) tut weh.
5. Meine _____ (feet) tun weh.
6. Ich habe eine _____ (cold).
7. Ich habe eine _____ (flu).
8. Ich habe _____ (fever).
9. Ich habe _____ (cough).
10. Ich habe _____ (runny nose).

Lektion 20

Wohnen und Haushalt / Housing and Household

Willkommen zu Lektion 20!

Sie haben es geschafft – Sie sind bei der letzten Lektion dieses Vokabeltrainers angekommen! In der heutigen Lektion schließen wie den Hauptteil dieses Buches mit dem Thema Wohnen und Haushalt ab. Dabei lernen Sie, Ihre Wohnsituation zu beschreiben, über alltägliche Haushaltsaufgaben zu sprechen, typische Probleme zu benennen sowie Besuch sprachlich angemessen zu empfangen.

You've made it – you've reached the final lesson of this vocabulary trainer! In today's lesson, we conclude the main part of this book with the topic of housing and household. You will learn how to describe your living situation, talk about everyday household tasks, name common problems, and welcome guests using appropriate language.

WIEDERHOLUNG

143. Formulieren Sie eine passende Aussage.

1. Du möchtest mitteilen, dass du dich nicht gut fühlst.

2. Du möchtest mitteilen, dass du zufrieden bist.

3. Du möchtest mitteilen, dass du verärgert bist.

4. Du möchtest mitteilen, dass du dich müde fühlst.

5. Du möchtest mitteilen, dass du dich gestresst fühlst.

6. Du möchtest mitteilen, dass du krank bist.

7. Du möchtest mitteilen, dass du Kopfschmerzen hast.

144. Formulieren Sie passende Fragen zu den Antworten – formell.

1. _____ Ich fühle mich so lala.
2. _____ Ja, ich habe Husten.
3. _____ Ja, ich habe Fieber.
4. _____ Ja, ich habe Schnupfen.

145. Was passt? Kreuzen Sie an.

1. „Ich bin ...“

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| a. „... glücklich.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „... Schmerzen.“ | <input type="checkbox"/> |

2. „Ich habe ...“

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| a. „... Erkältung.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „... eine Erkältung.“ | <input type="checkbox"/> |

3. „Mir geht ...“

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| a. „... hervorragend.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „... es hervorragend.“ | <input type="checkbox"/> |

4. „Ich fühle ...“

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| a. „... krank.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „... mich krank.“ | <input type="checkbox"/> |

5. „Mein Kopf ...“

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| a. „... tut weh.“ | <input type="checkbox"/> |
| b. „... weh tut.“ | <input type="checkbox"/> |

WORTSCHATZ

Wohnsituation beschreiben / Describing Your Living Situation

Mit den folgenden Formulierungen können Sie grundlegende Informationen zu Ihrer Wohnsituation geben.

The following phrases can be used to give basic information about your living situation.

Ich wohne in einer Wohnung/in einem Haus.	I reside in a flat/in a house.	I live in a flat/in a house.
Die Wohnung/das Haus ist groß/klein/gemütlich.	The flat/the house is big/small/cozy.	The flat/house is big/small/cozy.
Ich wohne allein/mit meiner Familie/in einer WG.	I reside alone/with my family/in a [shared flat].	I live alone/with my family/in a shared flat.
Ich habe ein kleines/großes Zimmer.	I have a small/big room.	I have a small/large room.
Ich habe eine Küche und ein Bad.	I have a kitchen and a bath(room).	I have a kitchen and a bathroom.

Tab. 20.1: Wohnsituation beschreiben



The abbreviation „WG“ stands for „Wohngemeinschaft“, which literally means „reside-community“ or „living community“ and, in the figurative sense, refers to a „shared flat“ or „shared house“.

Für vorübergehende Aufenthalte – etwa im Urlaub oder auf Reisen – stehen Ihnen diese Alternativen zur Verfügung.

For temporary stays – e.g., during holidays or while traveling – these alternatives are available to you.

Ich wohne ...	I reside ...	I live ...
... in einem Hotel.	... in a hotel.	... in a hotel.
... in einem Hostel.	... in a hostel.	... in a hostel.
... in einer Ferienwohnung.	... in a holiday-flat.	... in a holiday flat.
... bei Freunden/Familie.	... by friends/family.	... with friends/family.

Tab. 20.2: vorübergehende Wohnsituation beschreiben

Wenn man gemeinsam mit anderen wohnt, können dieselben Strukturen auch in der „Wir“-Form verwendet werden.

When living together with others, the same structures can also be used in the „wir“ form.

Wir wohnen ...	We reside ...	We live ...
Wir haben ...	We have ...	We have ...

Tab. 20.3: Wohnsituation beschreiben – „Wir“-Form

Details zur Wohnsituation angeben / Giving Details About Your Living Situation

Die folgenden Sätze helfen, weitere Details zur Wohnung oder zum Haus zu nennen – etwa zur Etage, zur Ausstattung oder zur Außenanlage.

The following sentences help you mention additional details about your flat or house – such as the floor, the furnishings, or the outdoor area.

Ich wohne im Erdgeschoss.	I reside in-the earth-floor.	I live on the ground floor.
Ich wohne im zweiten Stock.	I reside in-the second floor.	I live on the second floor.
Die Wohnung ist in der dritten Etage.	The flat is in the third floor.	The flat is on the third floor.
Es gibt fünf Stockwerke.	It gives five floors.	There are five floors.
Es gibt einen Aufzug im Gebäude.	It gives an up-pull in-the building.	There is an elevator in the building.
Es gibt einen Parkplatz vor meiner Wohnung.	It gives a park-place [in front of] my flat.	There is a parking space in front of my flat.
Es gibt eine Garage.	It gives a garage.	There is a garage.
Ich habe einen kleinen/großen Garten.	I have a small/big garden.	I have a small/large garden.
Ich habe einen Balkon/eine Terrasse.	I have a balcony/a terrace.	I have a balcony/a terrace.

Tab. 20.4: Details zur Wohnsituation angeben

Beantworten Sie die Frage.

Wie wohnen Sie? – _____.

Hausarbeiten / Household Tasks

Die folgenden Aussagen helfen Ihnen, typische und alltägliche Tätigkeiten im Haushalt zu nennen.

The following statements help you name common and everyday tasks around the house.

Ich mache heute die Wäsche.	I make today the laundry.	I'm doing the laundry today.
Ich muss (noch) putzen.	I must (still) clean.	I (still) have to clean.
Ich muss (noch) staubsaugen.	I must (still) dust-suck.	I (still) have to vacuum.
Ich muss (noch) einkaufen.	I must (still) shop.	I (still) have to go shopping.
Ich koche jeden Tag.	I cook every day.	I cook every day.

Tab. 20.5: Hausarbeiten nennen

Probleme im Haushalt melden / Reporting Problems in the Household

Bei technischen Problemen oder Störungen im Haushalt können Sie die folgenden Sätze verwenden, um diese klar und einfach zu kommunizieren.

In case of technical problems or malfunctions in the household, you can use the following sentences to communicate them clearly and simply.

Die Heizung funktioniert nicht.	The heating functions not.	The heating doesn't work.
Das Licht geht nicht.	The light goes not.	The light doesn't work.
Der Kühlschrank ist kaputt.	The cool-cupboard is broken.	The fridge is broken.
Ich habe kein warmes Wasser.	I have no warm water.	I have no hot water.
Es gibt ein Problem mit der Dusche.	It gives a problem with the shower.	There's a problem with the shower.

Tab. 20.6: Probleme im Haushalt melden



Learners often tend to transfer the phrase using „work“ („The heating doesn't work“) into German by using the word „arbeiten“. However, this *funktioniert nicht* in German and is expressed exclusively with „funktioniert“ or more colloquially „geht“ („Die Heizung geht/funktioniert nicht“).

Besuch empfangen / Welcoming Guests

Die folgenden Wendungen helfen Ihnen dabei, Gäste höflich und angenehm zu empfangen.

The following phrases help you welcome guests politely and pleasantly.

Komm rein!	Come [here]-in!	Come in!
Kommen Sie rein!	Come You [here]-in!	Come in!
Fühl dich wie zu Hause.	Feel yourself how to home.	Make yourself at home.
Fühlen Sie sich wie zu Hause.	Feel You yourself how to home.	Make yourself at home.

Tab. 20.7: Besuch empfangen

Möchten Sie Ihrem Besuch etwas anbieten, können Sie sich an diesen Formulierungen orientieren.

If you would like to offer your guests something, you can use the following phrases as a guide.

Willst du etwas trinken?	Want you something drink?	Do you want something to drink?
Wollen Sie etwas trinken?	Want You something drink?	Do you want something to drink?
Hast du Hunger?	Have you hunger?	Are you hungry?
Haben Sie Hunger?	Have You hunger?	Are you hungry?

Tab. 20.8: Besuch bewirten

Für eine kurze Führung durch die Wohnung oder das Haus können Sie die folgenden Sätze nutzen.

For a brief tour of the flat or house, you can use the following sentences.

Hier ist das Bad/die Küche/das Schlafzimmer.	Here is the bath(room)/the kitchen/the sleep-room.	Here is the bathroom/kitchen/bedroom.
Die Toilette ist im Badezimmer.	The toilet is in-the bath-room.	The toilet is in the bathroom.

Tab. 20.9: Wohnungsführung

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

► Audio 20.10 Komm rein!

- Maria: Hallo Anton! Komm rein! Fühl dich wie zu Hause.
Anton: Hey! Danke. Wow, deine Wohnung ist wirklich schön.
Maria: Ja, es ist sehr gemütlich hier. Willst du etwas trinken?
Anton: Ein stilles Wasser bitte.
Maria: Gerne. Wohnst du auch in einer Wohnung?
Anton: Ich wohne auch in einer Wohnung, genau.
Maria: Allein?
Anton: Nein, ich lebe in einer WG.
Maria: Und, wie gefällt dir das?
Anton: Das ist in Ordnung. Ich habe ein großes Zimmer und ein Bad für mich. Das passt.

Wie gefällt Anton Marias Wohnung?

Will Anton etwas trinken?

Wie wohnt Anton?

► Audio 20.11 Wie gefällt Ihnen die neue Wohnung?

- Herr Fischer: Und? Wie gefällt Ihnen die neue Wohnung?
Frau Weber: Sehr gut! Die Zimmer sind groß und sehr schön.
Herr Fischer: In welchem Stock wohnen Sie?
Frau Weber: Im Erdgeschoss (*ground-floor*).
Herr Fischer: Haben Sie auch einen Garten?
Frau Weber: Ja, einen kleinen Garten und eine gemütliche Terrasse.
Herr Fischer: Das klingt sehr schön. Wir haben im Haus leider viele Probleme momentan.
Frau Weber: Ja? Welche Probleme?
Herr Fischer: Die Heizung funktioniert nicht und der Kühlschrank ist auch kaputt.
Frau Weber: Das ist blöd.
Herr Fischer: Tja, so ist das Leben.

In welchem Stock wohnt Frau Weber?

Hat Frau Weber einen Garten?

Welche Probleme hat Herr Fischer im Haus?

ÜBUNGEN

146. Formulieren Sie eine passende Aussage.

1. Du möchtest mitteilen, dass du in einer Wohnung wohnst.

2. Du möchtest mitteilen, dass deine Wohnung gemütlich ist.

3. Du möchtest mitteilen, dass du allein wohnst.

4. Du möchtest mitteilen, dass du einen Balkon hast.

147. Ordnen Sie den Antworten eine passende Frage zu.

- | | | |
|-------------------------------------|-------|---------------------------------------|
| 1. Wohnst du allein? | _____ | a. Ja, ich wohne mit meiner Familie. |
| 2. Wohnst du mit deiner Familie? | _____ | b. Nein, ich wohne in einer WG. |
| 3. Hast du ein großes Zimmer? | _____ | c. Ja, es gibt einen Aufzug. |
| 4. Gibt es einen Aufzug im Gebäude? | _____ | d. Nein, ich habe ein kleines Zimmer. |
| 5. Wo kann man parken? | _____ | e. Ja, mit Terrasse. |
| 6. Hast du einen Garten? | _____ | f. Vor der Wohnung ist ein Parkplatz. |

148. Ergänzen Sie die Lücken.

kleinen, fünf Stockwerke, dritten, zweiten Stock, jeden

1. Ich wohne im _____.

2. Die Wohnung ist in der _____ Etage.

3. Es gibt _____.

4. Ich habe einen _____ Garten.

5. Ich kuche _____ Tag.

149. Welche Hausarbeiten werden hier gezeigt? Vervollständigen Sie die Sätze.



1. Ich mache heute die _____.

3. Ich muss _____.



2. Ich muss _____.

4. Ich muss _____.

150. Ergänzen Sie die Lücken.

gehen, funktioniert, mit der Dusche, kaputt, kein warmes Wasser

1. Die Heizung _____ nicht.

2. Die Lichter _____ nicht.

3. Ich habe _____.

4. Es gibt ein Problem _____.

5. Der Kühlschrank ist _____.

151. Formulieren Sie passende Fragen zu den Antworten – informell.

1. _____ Ja, ein Glas Wasser bitte.

2. _____ Nein, danke, ich habe schon gegessen.

3. _____ Hier ist die Küche.

4. _____ Hier ist das Schlafzimmer.

5. _____ Die Toilette ist im Badezimmer.

ABSCHLUSS

Herzlichen Glückwunsch!

You've successfully completed the final lesson – and in doing so, laid a solid foundation to develop your German further. Großartig!

Let's take a quick look at a few numbers that reflect what you've accomplished. If you've worked through all lessons carefully, completed the exercises, and followed the text and audio content attentively, then you have:

worked with over 1.000 German expressions (words, phrases, and sentences), listened to around 250 minutes (more than 4 hours) of German audio, and completed more than 150 exercises.

And you're still not quite at the end of this book:

After this lesson, you'll find one more section on review exercises as well as in-depth speaking practice to help you actively strengthen your spoken German.

Before you move on to these final sections, take a short break – 3 to 5 days is ideal – to let the material settle (keyword: consolidation). A pause will help solidify what you've learned before continuing with fresh focus and energy.

If you're looking for support as you continue learning:

On our website, you'll find Part 2 and Part 3 of the Vokabeltrainer, additional free learning resources, and the option to contact us directly or book a course.

We look forward to your feedback – and wish you *alles Gute* (all the best) and *viel Erfolg* (much success) in learning German!

Alexander M. Pühringer

Alles an einem Ort! Mit der neuen Leicht-Erlernen-App



1. **QR-Code scannen** oder die angegebene URL im Browser öffnen
2. **Plattform wählen** – iOS (Apple) oder Android (Google Play)
3. **App kostenlos herunterladen** und auf Ihrem Gerät installieren
4. **App starten** und mit Namen und E-Mail-Adresse registrieren
5. **Buch auswählen**
6. **Code **VT123** eingeben**, um die Vollversion freizuschalten



www.leicht-erlernen.de/deutsch-lernen/vt1-app

Wiederholung und Sprechtraining

/ Review and Speaking Practice

Wiederholung Inventur / Inventory

The following section is designed to review all the content covered in this vocabulary trainer. As in Review Lesson 10, you will assess yourself and take a final look at everything you've learned. Furthermore, you will be introduced to a new learning technique that will help expand your language repertoire and can be applied to other areas of knowledge as well.

152. Review the content from Lessons 11 to 20.

This first exercise follows the same format as Lesson 10, with a complete audio file covering Lessons 11 to 20. If needed, review the instructions *on page 122*.

Before starting today's exercise, revisit the two lists you created in Lesson 10 and mark the items you now know with a dot (●) in the respective lessons, or revise anything that needs refreshing.

Once you've reviewed the task description and your Lesson 10 lists, go to Lesson 11 and begin today's review by listening to [Audio W2](#).

As in Lesson 10, you can return to this section in a few days and enter any items from the list above that you no longer remember into the table below. The items you do remember can be marked with a dot again in the respective lessons.

1-10 Liste / 1-10 List

1-10 lists are a learning technique for systematically gathering knowledge on a specific topic. You choose a theme and list relevant terms or phrases. In language learning, these could be sentences for everyday situations, such as in a restaurant, or vocabulary related to a specific topic, like animal names. If you can't immediately think of ten entries, you fill in the gaps yourself by adding relevant terms using dictionaries and similar resources.

You can then test yourself at regular intervals by starting the same list again from scratch and comparing it to your previous version. This technique also works well as a purely mental exercise that doesn't require pen and paper – for example, while commuting, sitting in traffic, or waiting in line at the supermarket.

In the second part of the *Vokabeltrainer*, you'll also learn how to expand this technique to anchor these lists even more firmly in your memory.



Tip: It's best to keep these lists in a dedicated folder to build your own personal repertoire and create a handy reference tool.

153. Find 10 different German verbs and, if possible, use them in full sentences.

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

154. Find 10 different German sentences that include the word „ich“.

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Übung

Sprechtraining / Speaking Practice

In this section, you will learn three key techniques to systematically improve your spoken German. Each technique is illustrated through a practical exercise, allowing you to apply and reinforce the strategies directly. The goal is to help you make your spoken German not only grammatically correct, but also fluent, clear, and effective.

Chor-Sprechen / Synchronised Speaking

The goal of synchronised speaking is to speak along with an audio recording – in the same rhythm and with the same emphasis. This technique helps you develop a sense of speech melody, sentence rhythm, and intonation. It trains not only pronunciation and pace, but also builds confidence in speaking.

To demonstrate synchronised speaking, complete the following exercise:

Listen to [Audio ST01](#) twice. In the first round, familiarise yourself with the tempo and rhythm while reading the transcript below silently. In the second round, read the text aloud in sync with the audio.



If possible, use headphones – ideally in a way that allows you to hear yourself on one side (e.g. by leaving one ear uncovered or resting one earpiece behind the ear). This way, you can hear both your own voice and the audio at the same time, which makes coordination easier and improves the result.

[Audio ST01](#) Eine volle Woche.

Ich arbeite von Montag bis Freitag – jeden Tag von 8 Uhr bis 16 Uhr. Am Montag und am Mittwoch habe ich Deutschkurs – natürlich am Abend um 18 Uhr. Am Dienstag und am Donnerstag habe ich Yogakurs. Am Wochenende besuche ich meine Familie und treffe mich mit Freunden. Am Samstag mache ich die Hausaufgaben für den Deutschkurs und lerne für den Test am Montag. Am Sonntagvormittag gehe ich ins Fitnessstudio und am Nachmittag gehe ich spazieren. Eine volle Woche? Das kann man so sagen.

Echo-Sprechen / Echo Speaking

In echo speaking, you listen to an audio recording and repeat what you hear with a short delay – like an echo. The goal of this technique is to reproduce pronunciation, stress, and sentence rhythm as precisely as possible. Unlike synchronised speaking, you don't speak at the same time but immediately after the original. This allows you to focus more specifically on sound patterns and structure.

To practise echo speaking, use audio track [Audio ST02](#) which contains the same text as the synchronised speaking exercise. In this version, regular pauses have been inserted,

allowing you to repeat each sentence or phrase aloud – as closely as possible in sound, pace, and intonation. The pauses are also marked in the transcript below.



If you want to use other audio recordings for echo speaking, simply pause them manually after each sentence or phrase using the pause function.

Audio ST02 Eine volle Woche. •

Ich arbeite von Montag bis Freitag • – jeden Tag von 8 Uhr bis 16 Uhr. • Am Montag und am Mittwoch habe ich Deutschkurs • – natürlich am Abend um 18 Uhr. • Am Dienstag und am Donnerstag habe ich Yogakurs. • Am Wochenende besuche ich meine Familie • und treffe mich mit Freunden. • Am Samstag mache ich die Hausaufgaben für den Deutschkurs • und lerne für den Test am Montag. • Am Sonntagvormittag gehe ich ins Fitnessstudio • und am Nachmittag gehe ich spazieren. • Eine volle Woche? • Das kann man so sagen.

Simulation-Sprechen / Simulation Speaking

In simulation speaking, you practise giving free, spontaneous answers to typical questions – just as they might occur in real conversations. The aim of this technique is to put yourself into hypothetical, realistic situations, formulate your own responses out loud, and then refine them in a focused way. You're not repeating what you hear – instead, you develop your own language solutions independently.

Here's how it works:

Select questions from a list one by one at random, answer them out loud on the spot, and record yourself while doing so. After 3 to 5 minutes, stop the recording and listen to it carefully. Pay attention to which answers went well – and where you felt unsure, searched for words, or were dissatisfied with your phrasing.

In the next step, write down alternative ways of expressing yourself, revise problematic parts, or even develop full sentence building blocks. This will gradually build a personal repertoire of well-thought-out answers that you can draw on in future conversations. Repeat this exercise regularly to reinforce your phrasing – and significantly improve your speaking confidence.

On the next page, you will find a list of questions that have been introduced throughout this book. Take five minutes and answer them in random order while, ideally, recording yourself. After the five minutes, review and improve your answers.



Tip: Think of additional questions that match your personal situation – e.g., ones you might encounter more often in everyday life, such as in conversations with neighbours, flatmates, or at work.

- | | |
|--|--|
| 1. Wie geht's? / Wie geht es Ihnen? | 21. Wann hast du/haben Sie Geburtstag? |
| 2. Wie heißt du/heißt Sie? | 22. Bist du/sind Sie verheiratet? |
| 3. Woher kommst du/kommen Sie? | 23. Hast du/haben Sie Kinder? |
| 4. Wo wohnst du/wohnen Sie? | 24. Hast du/haben Sie Geschwister? |
| 5. Wie alt bist du/sind Sie? | 25. Hast du/haben Sie Haustiere? |
| 6. Hast du/haben Sie Hobbys? | 26. Gehst du/gehen Sie gern(e) schwimmen/wandern? |
| 7. Was machst du/machen Sie in deiner/Ihrer Freizeit? | 27. Spielst du/spielen Sie gern(e) Fußball/Volleyball? |
| 8. Magst du/mögen Sie Sport? | 28. Machst du/machen Sie gern(e) Reisen? |
| 9. Was arbeitest du/arbeiten Sie? | 29. Verbringst du/verbringen Sie gern(e) Zeit in der Natur? |
| 10. Wo arbeitest du/arbeiten Sie? | 30. Siehst du/sehen Sie gerne Filme? |
| 11. Was studierst du/studieren Sie? | 31. Magst du/mögen Sie Serien? |
| 12. Sprichst du/sprechen Sie Englisch? | 32. Isst du/essen Sie gerne Fleisch und Fisch? |
| 13. Welche Sprachen sprichst du/sprechen Sie? | 33. Magst du/mögen Sie Gemüse? |
| 14. Wie lautet deine/Ihre Adresse? | 34. Bist du/sind Sie Vegetarier/Veganer? |
| 15. Wie lautet deine/Ihre Hausnummer? | 35. Bist du/sind Sie Vegetarierin/Veganerin? |
| 16. Was ist deine/Ihre Telefonnummer? | 36. Was ist dein/Ihr Lieblingsbuch? |
| 17. Was ist deine/Ihre E-Mail-Adresse? | 37. Was ist dein/Ihr Lieblingssessen? |
| 18. Wann bist du/sind Sie geboren? | 38. Wie ist das Wetter heute bei dir/Ihnen? |
| 19. Was ist dein/Ihr Geburtsdatum? | 39. Wie spät ist es? |
| 20. In welchem Jahr bist du/sind Sie geboren? | 40. Wie fühlst du dich/fühlen Sie sich heute? |

Anhang / Appendix

Referenzlisten

Grundlagen und Wortlisten

/ Essentials & Word Lists

Das Alphabet / The Alphabet

In the following table, you will find the German alphabet along with pronunciation examples. The „Buchstabiertafel“ columns contain (mostly) proper names that serve as an official, standardized reference system for spelling out words, which will be explained in more detail in Lesson 18.

Buchstabe	Buchstabiertafel	Lautbeispiel	Buchstabe	Buchstabiertafel	Lautbeispiel
a, A	Anton	Apfel	p, P	Paula	Pizza
b, B	Berta	Banane	q, Q	Quelle	Quiz
c, C	Cäsar	Computer	r, R	Richard	Radio
d, D	Dora	Dose	s, S	Samuel	Sonne
e, E	Emil	Essen	t, T	Theodor	Tanz
f, F	Friedrich	Falle	u, U	Ulrich	Uhr
g, G	Gustav	Garten	v, V	Viktor	Vogel
h, H	Heinrich	Haus	w, W	Wilhelm	Wasser
i, I	Ida	Insel	x, X	Xanthippe	Xylophon
j, J	Julius	Jacke	y, Y	Ypsilon	Yoga
k, K	Kaufmann	Kurs	z, Z	Zacharias	Zug
l, L	Ludwig	Lampe	ä, Ä	Ärger	Äpfel
m, M	Martha	Maus	ö, Ö	Ökonom	Öl
n, N	Nordpol	Nase	ü, Ü	Übermut	Über
o, O	Otto	Oma	ß, ß	Eszett	Straße

Ref. 1: Alphabet und Buchstabiertafel

Ländernamen / Country Names

Deutschland/deutsch	Germany/German	Ich komme aus Deutschland.
Österreich/österreichisch	Austria/Austrian	Ich komme aus Österreich.
die Schweiz/schweizerisch	Switzerland/Swiss	Ich komme aus der Schweiz.
England/englisch	England/English	Ich komme aus England.

Frankreich/französisch	France/French	Ich komme aus Frankreich.
Italien/italienisch	Italy/Italian	Ich komme aus Italien.
Spanien/spanisch	Spain/Spanish	Ich komme aus Spanien.
die Ukraine/ukrainisch	Ukraine/Ukrainian	Ich komme aus der Ukraine.
Polen/polnisch	Poland/Polish	Ich komme aus Polen.
Rumänien/rumänisch	Romania/Romanian	Ich komme aus Rumänien.
Russland/russisch	Russia/Russian	Ich komme aus Russland.
die Niederlande/niederländisch	Netherlands/Dutch	Ich komme aus den Niederlanden.
die Türkei/türkisch	Turkey/Turkish	Ich komme aus der Türkei.
China/chinesisch	China/Chinese	Ich komme aus China.
Japan/japanisch	Japan/Japanese	Ich komme aus Japan.
Südkorea/südkoreanisch	South Korea/South Korean	Ich komme aus Südkorea.

Ref. 2: Ländernamen



The adjectives in the table also correspond to the language names and can, for example, be used in the phrase „Ich spreche ...“ to indicate which languages you know. In this context, they are capitalised – for example: „Ich spreche Deutsch/Englisch/Französisch.“

Städtenamen / City Names

Berlin	Berlin	Ich wohne in Berlin.
München	Munich	Ich wohne in München.
Hamburg	Hamburg	Ich wohne in Hamburg.
Köln	Cologne	Ich wohne in Köln.
Wien	Vienna	Ich wohne in Wien.
Salzburg	Salzburg	Ich wohne in Salzburg.
Zürich	Zurich	Ich wohne in Zürich.
Bern	Bern	Ich wohne in Bern.
Basel	Basel	Ich wohne in Basel.
Genf	Geneva	Ich wohne in Genf.

Ref. 3: Städtenamen

Berufsbezeichnungen / Job Titles

Lehrer/Lehrerin	teacher	Ich bin/arbeite als Lehrer/Lehrerin.
Arzt/Ärztin	doctor	Ich bin/arbeite als Arzt/Ärztin.
Verkäufer/Verkäuferin	shop assistant	Ich bin/arbeite als Verkäufer/Verkäuferin.
Ingenieur/Ingenieurin	engineer	Ich bin/arbeite als Ingenieur/Ingenieurin.
Anwalt/Anwältin	lawyer	Ich bin/arbeite als Anwalt/Anwältin.
Kellner/Kellnerin	waiter/waitress	Ich bin/arbeite als Kellner/Kellnerin.
Koch/Köchin	cook	Ich bin/arbeite als Koch/Köchin.
Mechaniker/Mechanikerin	mechanic	Ich bin/arbeite als Mechaniker/Mechanikerin.
Forscher/Forscherin	researcher	Ich bin/arbeite als Forscher/Forscherin.
Professor/Professorin	professor	Ich bin/arbeite als Professor/Professorin.

Ref. 4: Berufsbezeichnungen

Kardinalzahlen / Cardinal Numbers

eins	1	zwanzig	20
zwei	2	einundzwanzig	21
drei	3	dreißig	30
vier	4	vierzig	40
fünf	5	fünfzig	50
sechs	6	sechzig	60
sieben	7	siebzig	70
acht	8	achtzig	80
neun	9	neunzig	90
zehn	10	(ein)hundert	100
elf	11	(ein)hunderteins	101
zwölf	12	(ein)tausend	1.000
dreizehn	13	eine Million	1.000.000
vierzehn	14	zwei Millionen	2.000.000
fünfzehn	15	eine Milliarde	1.000.000.000
sechzehn	16	zwei Milliarden	2.000.000.000
siebzehn	17		
achtzehn	18		
neunzehn	19		

Ref. 5: Kardinalzahlen

Ordinalzahlen (1. – 31.) / Ordinal Numbers (1st – 31st)

erster, erste, erstes	first	Ich habe am ersten Februar Geburtstag.
zweiter, zweite, zweites	second	Ich habe am zweiten Februar Geburtstag.
dritter, dritte, drittes	third	Ich habe am dritten Februar Geburtstag.
vierter, vierte, viertes	fourth	Ich habe am vierten Februar Geburtstag.
fünfter, fünfte, fünftes	fifth	Ich habe am fünften Februar Geburtstag.
sechster, sechste, sechstes	sixth	Ich habe am sechsten Februar Zeit.
siebter, siebte, siebtes	seventh	Ich habe am siebten Februar Geburtstag.
achtter, achte, achtes	eighth	Ich habe am achten Februar Geburtstag.
neunter, neunte, neuntes	ninth	Ich habe am neunten Februar Geburtstag.
zehnter, zehnte, zehntes	tenth	Ich habe am zehnten Februar Geburtstag.
elfter, elfte, elftes	eleventh	Ich habe am elften Februar Geburtstag.
zwölfter, zwölfe, zwölftes	twelfth	Ich habe am zwölften Februar Geburtstag.
dreizehnter, dreizehnte, dreizehntes	thirteenth	Ich habe am dreizehnten Februar Geburtstag.
vierzehnter, vierzehnte, vierzehntes	fourteenth	Ich habe am vierzehnten Februar Geburtstag.
zwanzigster, zwanzigste, zwanzigstes	twentieth	Ich habe am zwanzigsten Februar Geburtstag.
dreißigster, dreißigste, dreißigstes	thirtieth	Ich habe am dreißigsten März Geburtstag.
hundertster, hundertste, hundertstes	hundredth	Das ist das hundertste Mal.
tausendster, tausendste, tausendstes	thousandth	Das ist das tausendste Mal.
millionster, millionste, millionstes	millionth	Das ist das millionste Mal.

Ref. 6: *Ordinalzahlen*

Monatsnamen / Month Names

der Januar, die Januare	January	Heute ist der erste Januar.
der Februar, die Februare	February	Ich bin im Februar ein paar Tage in Deutschland.
der März, die Märze	March	Mein Geburtstag ist im März.
der April, die Aprile	April	Ich habe im April Geburtstag.
der Mai, die Maie	May	Ich komme im Mai nach Deutschland.
der Juni, die Junis	June	Ich habe im Juni zwei Wochen Urlaub.
der Juli, die Julis	July	Juli ist mein Lieblingsmonat.
der August, die Auguste	August	Wir haben bald August.
der September, die September	September	Es ist September.
der Oktober, die Oktober	October	Es ist der sechzehnte Oktober.
der November, die November	November	Ich bin vom dritten bis zum sechsten November dort.
der Dezember, die Dezember	December	Ich bin noch bis Dezember hier.

Ref. 7: Monatsnamen

Farben / Colours

das Schwarz/schwarz	black	Die Tasche ist schwarz.
das Weiß/weiß	white	Das T-Shirt ist weiß.
das Grau/grau	grey	Die Maus ist grau.
das Rot/rot	red	Das Auto ist rot.
das Blau/blau	blue	Die Jeans ist/sind blau.
das Gelb/gelb	yellow	Ich mag Gelb.
das Grün/grün	green	Der Apfel ist grün.
das Orange/orange	orange	Meine Lieblingsfarbe ist Orange.
das Violett/violett	violet	Das Violett ist schön.
das Lila/lila	purple	Magst du Lila?
das Braun/braun	brown	Die Jacke ist braun.
das Pink/pink	pink	Der Hut ist pink.
das Rosa/rosa	rose	Die Couch ist rosa.

Ref. 8: Farben

Lösungen / Solutions

- 1.**
1.1. 130 Millionen; 1.2. a, b, c, d, e, f;
1.3. d; 1.4. a; 1.5. d; 1.6. a, b, c
- 2.**
1-Deutschland; 2-Österreich;
3-Schweiz; 4-Liechtenstein;
5-Luxemburg; 6-Belgien
- 3.**
Deutschland, Österreich, Schweiz
Liechtenstein, Belgien,
Luxemburg
- 4.**
Lampe, Gitarre, Computer, Vater,
Mutter, Hotel, Hamster, Couch
- 5.**
1. radio; 2. supermarket; 3. taxi/cab;
4. bank; 5. university; 6. internet;
7. coffee
- 6.**
Vater, Väter, Wort, Wörter, Mutter,
Mütter, Fuß, Fluss, backen,
packen, waschen, machen
- 7.**
1-d; 2-e; 3-b; 4-a; 5-c
- 8.**
1. Lampe; 2. Gitarre; 3. Computer;
4. Vater; 5. Mutter; 6. Hotel; 7.
Hamster; 8. Couch
- 9.**
the, the, the
- 10.**
Heute kommt meine Mutter.; Oft
spielle ich Gitarre.
- 11.**
1. b; 2. a; 3. a; 4. b
- 12.**
z. B.:
1. Ich heiße Anton.
2. Ich komme aus Deutschland.
3. Ich wohne in Neustadt.
4. Mein Name ist Anton.
5. Ich lebe in Deutschland/
Neustadt.
- 13.**
1. Wie heißt du?
2. Woher kommst du?
3. Wo wohnst du?
4. Wie ist dein Name?
5. Wo lebst du?
- 14.**
z. B.:
1. Ich bin dreißig (30) Jahre alt.
2. Ich lese gern(e).
3. Ich arbeite als Ingenieur.
4. Ich studiere Medizin.
- 15.**
1. Wie alt bist du?
2. Hast du Hobbys? / Was machst
du in deiner Freizeit?
3. Was arbeitest du? / Wo
arbeitest du?
4. Was studierst du?
- 16.**
1. 5, 1, 6, 2
7, 4, 8, 3
2. 4, 5, 2, 3
8, 7, 1, 6
3. 8, 5, 7, 6
3, 1, 4, 2
4. 6, 8, 2, 7
3, 5, 1, 4
- 17.**
1. 1-b; 2-a; 2. 1-a, 2-b;
3. 1-a, 2-b; 4. 1-a, 2-b
- 18.**
Hut, Hamster, Wolf, auch, Schuhe
- 19.**
Vergleichen Sie selbst.
- 20.**
z. B.:
Hallo. / Guten Tag. / Grüß Gott.
[österr.] / Grüß dich. [südd.,
österr.] / Grüezi. [schweiz.] /
Servus. [österr.] / Moin. [nordd.] /
Guten Morgen. / Guten Abend. /
Willkommen.
- 21.**
1. Wie heißen Sie?
2. Wo arbeiten Sie?
3. Was studieren Sie?
4. Haben Sie Hobbys? / Was
machen Sie in Ihrer Freizeit?
- 22.**
z. B.:
Tschüss. / Tschau./Ciao.
/ Auf Wiedersehen. / Auf
Wiederschauen. [südd., österr.]
/ Schönen Tag (noch). / Baba.
/ Mach's gut. / Bis später. / Bis
morgen. / Bis bald. / Gute Nacht. /
Bis zum nächsten Mal.
- 23.**
1. Ich verstehe (das) nicht.
2. Ich spreche leider (noch) nicht
so gut Deutsch.
3. Sprechen Sie Englisch?
4. Könnten Sie bitte langsamer
sprechen?
5. Könnten Sie das bitte
wiederholen?
6. Entschuldigung. /
Entschuldigen Sie (bitte).
- 24.**
1.spreche; 2. Sprechen; 3. Auf; 4.
leider; 5. nicht; 6. verstanden; 7.
langsamer; 8. Wie; 9. wiederholen
- 25.**
1. c; 2. c
- 26.**
1. Ich spreche kein/nicht Deutsch.
Ich spreche nur Englisch.
2. Sprechen Sie Englisch?
- 27.**
1. Danke schön.; 2. Danke sehr.;
3. Vielen Dank.; 4. Bitte schön.; 5.
Bitte sehr.; 6. Gern(e) geschehen.
- 28.**
1. Wie viel kosten die Orangen?
2. Gibt es hier einen Supermarkt?
3. Wo kann ich Fahrkarten
kaufen?
- 29.**
1. b; 2. b; 3. a; 4. b; 5. c; 6. c; 7. b; 8. a;
9. b; 10. b
- 30.**
1. hier.; 2. vorne.; 3. drüben; 4.
hinten.
- 31.**
1. Taking photos is forbidden.;
2. No swimming.; 3. Eating and
drinking is forbidden.
- 32.**
1. to photograph/photographing;
2. to swim/swimming; 3. to eat/
eating; 4. to drink/drinking; 5.
campfire; 6. to smoke/smoking; 7.
to sit/sitting
- 33.**
Wortschatz; Exkurs;
Wiederholung; Übung; Sätze;
Lektion
- 34.**
1. d, a, c, b; 2. c, a, b, d; 3. b, a, c, d
- 35.**
z. B.:
1. Anna kommt aus Deutschland.;
2. Anna ist fünfunddreißig (35)
Jahre alt.; 3. Anna arbeitet und
studiert.; 4. Anna mag Lesen und
Kochen und hört gerne Musik.
Transkript:
Hallo! Ich bin Anna. Ich komme
aus Deutschland und ich bin
fünfunddreißig Jahre alt. Ich
wohne in Neustadt und studiere
hier. Am Abend arbeite ich als
Kochin in einem Restaurant.
Meine Hobbys sind Lesen und

Kochen. In meiner Freizeit höre ich auch gerne Musik.

36.

1. Mit Karte bitte. / Zahlen bitte. / Die Rechnung bitte.
2. Einen Tisch für 2 Personen bitte.
3. In bar bitte. / Zahlen bitte. / Die Rechnung bitte.
4. Die Speisekarte bitte.

37.

1. Ich habe keine Reservierung.
2. Zum Mitnehmen bitte.
3. Ohne Milch und Zucker bitte.
4. Ein Mineralwasser bitte.
5. Ein kleines Bier bitte.
6. Getrennt bitte.

38.

1. bringen; 2. nehme; 3. geben

39.

1. oder; 2. für; 3. das; 4. mit/ohne

40.

c

41.

1. Liefern Sie auch?
2. Wie lange wird es dauern?
3. Bitte anrufen, wenn Sie hier sind.

42.

Vergleichen Sie selbst.

43.

Transkript:

1. Entschuldigen Sie bitte.
2. Könnten Sie mir kurz helfen?
3. Ich spreche noch nicht so gut Deutsch.
4. Könnten Sie das bitte wiederholen?
5. Könnten Sie bitte langsamer sprechen?
6. Noch mal, bitte.
7. Die Fahrkarte bitte.
8. Wie kann ich Ihnen helfen?
9. Wo kann ich eine Fahrkarte kaufen?
10. Gleich hier beim Automaten.
11. Wie viel kostet eine Fahrkarte?
12. Alles klar. Vielen Dank.

44.

1-c; 2-a; 3-f; 4-e; 5-d; 6-b

45.

1-c; 2-b; 3-e; 4-d; 5-a; 6-f

46.

1. a; 2. b; 3. b; 4. b

47.

1. ... den Bus.
2. ... die Straßenbahn.

3. ... dem Fahrrad.

4. ... den Zug.

5. ... die U-Bahn.

6. ... dem Auto.

48.

1,2

49.

Vergleichen Sie selbst.

50.

1. b; 2. b; 3. b; 4. a; 5. a

51.

1. keine; 2. keine; 3. keinen

52.

1-c; 2-a; 3-b

53.

1. Ich kann mit Karte zahlen, ja/oder?

2. Sie sind nicht von hier, ja/oder?

3. Die Fahrkarte kaufe ich im Bus, ja/oder?

4. Das ist der Zug nach Neustadt, ja/oder?

5. Ich muss die Tram nehmen, ja/oder?

54.

1. Gute Frage ...; 2. Let me think ...; 3. Ist das richtig/korrekt?; 4.

Exactly.; 5. Korrekt./Richtig.; 6.

Right./Correct.; 7. Nicht ganz.; 8.

Not exactly.

55.

1. weiß; 2. meine; 3. Wort; 4. sagt man; 5. nicht

56.

1-h; 2-f; 3-b; 4-a; 5-g; 6-c; 7-d; 8-e

57.

Vergleichen Sie mit den Tabellen aus Lektion 7.

58.

1. Taking photos is forbidden.;

2. No swimming.; 3. Eating and drinking is forbidden.

59.

a, b, c, d, e, f

60.

Halten Sie!; Stoppen Sie!; Passen Sie auf!

61.

z. B.:

Hilfe!; Hilf mir!; Helfen Sie mir!; Ich brauche Hilfe.

62.

z. B.:

Alles gut, danke. / Das ist sehr

freundlich von dir/Ihnen.

63.

1. ist; 2. komme; 3. nehmen muss;

4. Gibt

64.

Kein Problem. / Danke trotzdem.

65.

1. finde; 2. weg; 3. habe ... verloren

66.

1-e; 2-c; 3-h; 4-f; 5-d; 6-a; 7-b; 8-g

67.

1. Könnten Sie bitte die Feuerwehr/Polizei/Rettung rufen?

2. Rufen Sie bitte die Feuerwehr/Polizei/Rettung!

68.

1. Hätten/haben Sie vielleicht ein Ladegerät für mich?

2. Könnte/kann ich vielleicht Ihr Telefon benutzen?

3. Brauchen Sie Hilfe?

69.

Vergleichen Sie mit Tabellen aus Lektion 1 und 2.

70.

1. a; 2. c; 3. b; 4. b

71.

Vergleichen Sie mit den Tabellen aus Lektion 9.

72.

Vergleichen Sie mit den Tabellen aus Lektion 9.

73.

Vergleichen Sie mit den Tabellen aus Lektion 9.

74.

Vergleichen Sie mit den Tabellen aus Lektion 9.

75.

1.1. Ich habe einen Sohn.; 1.2. Ich

habe zwei Söhne.; 1.3. Ich habe eine Tochter.; 1.4. Ich habe zwei Töchter.

2.1. Ich habe einen Bruder.; 2.2. Ich habe eine Schwester.; 2.3. Ich habe zwei Brüder.; 2.4. Ich habe zwei Schwestern.

76.

Vergleichen Sie selbst.

77.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 9.

78.

Vergleichen Sie mit den Tabellen

in Lektion 1 und 2.

79.

1. Warst du schon mal in Deutschland?
2. Wo warst du schon überall?
3. In welchen Städten warst du schon?
4. Warst du schon mal in Berlin?

80.

- 1-a; 2-d; 3-c; 4-b

81.

- 1-c; 2-a; 3-b; 4-d

82.

z. B.:

1. Was machst du hier?
2. Was führt dich nach Deutschland?
3. Warum bist du hier?
4. Was machen Sie hier?
5. Was führt Sie nach Deutschland?
6. Warum sind Sie hier?

83.

z. B.:

Hallo. / Guten Tag. / Grüß Gott.
[österr.] / Grüß dich. [südd., österr.] / Grüzezi. [schweiz.] / Servus. [österr.] / Moin. [nordd.] / Guten Morgen. / Guten Abend. / Willkommen.

84.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 11.

85.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 11.

86.

z. B.:

Tschüss. / Tschau./Ciao.
/ Auf Wiedersehen. / Auf Wiederschauen. [südd., österr.] / Schönen Tag (noch). / Baba.
/ Mach's gut. / Bis später. / Bis morgen. / Bis bald. / Gute Nacht. / Bis zum nächsten Mal.

87.

1. Danke, aber es ist sehr schwierig zu verstehen.
2. Ich verstehe mehr, wenn ich Deutsch lese.
3. Ich verstehe nicht so gut, wenn die Leute sprechen.
4. Die Leute sprechen sehr schnell hier.
5. Der Dialekt ist sehr schwierig hier.

88.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 12.

89.

1. Ich bin noch Anfänger.
2. Du sprichst/Sie sprechen schon sehr gut Deutsch.
3. Danke, aber es ist sehr schwierig zu verstehen.
4. Ich verstehe mehr, wenn ich Deutsch lese.
5. Die Leute sprechen sehr schnell hier.
6. Der Dialekt ist sehr schwierig hier.
7. Die Leute sind sehr freundlich.
8. Die Stadt ist sehr schön.

90.

1. Ich gehe (nicht) gern(e) schwimmen.
- 1.2. Ich gehe (nicht) gern(e) Fahrrad fahren.
- 1.3. Ich gehe (nicht) gern(e) wandern.
- 1.4. Ich gehe (nicht) gern(e) ins Kino.
- 2.1. Ich spiele (nicht) gern(e) Fußball.
- 2.2. Ich spiele (nicht) gern(e) Computerspiele.
- 2.3. Ich spiele (nicht) gern(e) Volleyball.
- 2.4. Ich spiele (nicht) gern(e) Brettspiele.
- 3.1. Ich mache (nicht) gern(e) Sport.
- 3.2. Ich mache (nicht) gern(e) Musik.
- 3.3. Ich mache (nicht) gern(e) Yoga.
- 3.4. Ich mache (nicht) gern(e) Reisen.
- 4.1. Ich verbringe (nicht) gern(e) Zeit am See.
- 4.2. Ich verbringe (nicht) gern(e) Zeit in den Bergen.
- 4.3. Ich verbringe (nicht) gern(e) Zeit in der Natur.
- 4.4. Ich verbringe (nicht) gern(e) Zeit am Meer.

91.

Vergleichen Sie selbst.

92.

1. a; 2. b; 3. b; 4. a; 5. b

93.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 14.

94.

1. Ich bin (kein) Vegetarier/
Veganer. / Ich bin (keine)
Vegetarier/Veganerin.
2. Blöd. / Das ist blöd. / Mist. / So
ein Mist.
3. Wie schmeckt dir das Essen? /
Wie schmeckt es dir?
4. Es ist sehr lecker. / Es ist sehr
gut. / Das Essen schmeckt sehr
gut.
5. Das Essen schmeckt nicht so
gut.

95.

1. Magst du Serien?
2. Wie gefällt dir der Film?
3. Hat dir das Buch gefallen?
4. Gefällt dir das Lied?

96.

1. a; 2. b; 3. c; 4. a; 5. a; 6. a; 7. a

97.

- a, b, c, d, e, f

98.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 14.

99.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 14.

100.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 14.

101.

- 1-c; 2-e; 3-d; 4-b; 5-a

102.

1. Lass uns gehen; 2. Echt; 3.
wahrscheinlich; 4. Keine Sorge; 5.
Gott sei Dank

103.

1. Früher; 2. nie; 3. sicher; 4. für; 5.
wie; 6. So; 7. mal; 8. werden

104.

1. fast immer; 2. Zum Glück; 3./4.
manchmal/leider; 5. ein bisschen;
6. Es ist, wie es ist

105.

1. c; 2. c; 3. c; 4. c; 5. b

106.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 15.

107.

1. Immer.; 2. Fast immer.; 3.
Meistens; 4. Oft.; 5. Manchmal.; 6.
Selten.; 7. Fast nie.; 8. Nie.

108.

1. Klar.; 2. Wahrscheinlich.; 3. Ja; 4. Ein bisschen.; 5. Mehr oder weniger.; 6. Nicht unbedingt.; 7. Nicht wirklich.; 8. Gar nicht.

109.

Vergleichen Sie mit Tab. 15.4.

110.

1. ... einen Kaffee zu trinken?
2. ... spazieren zu gehen?
3. ... etwas trinken zu gehen?
4. ... ins Kino zu gehen?

111.

1. Ich habe morgen Nachmittag Zeit.
2. Sonntag passt gut.
3. Leider kann ich nicht.
4. Vielleicht ein anderes Mal?
5. Können wir das Treffen verschieben?
6. Ich muss unsere Verabredung absagen.

112.

1. Wollen wir einen Kaffee trinken (gehen)?
2. Wollen wir etwas essen gehen?
3. Wollen wir spazieren gehen?
4. Wollen wir ins Kino gehen?

113.

- 1-a; 2-b; 3-d; 4-c

114.

- 3, 4, 1
5, 2, 6

115.

- z. B.:
1. Heute ist es bewölkt/nicht so warm.
2. Morgen wird es regnerisch.
3. Am Montag wird es warm und ein bisschen bewölkt.
4. Am Dienstag wird es warm und sonnig.
5. Am Donnerstag hat es 24 Grad.
6. Unter der Woche wird es warm, sonnig und regnerisch.

116.

1. Hast du Lust, einen Kaffee zu trinken?
2. Wollen wir spazieren gehen?
3. Gehen wir ins Kino?
4. Wann hast du Zeit?
5. Hast du heute Abend Zeit?
6. Wo treffen wir uns?

117.

- 1/2/3-d/e/f; 4-c; 5-b; 6-a

118.

1. Ich hätte gerne einen Termin.
2. Ich brauche einen Termin.
3. Können Sie auch früher?
4. Da habe ich Zeit.
5. Das passt leider nicht gut.

119.

- 1-b; 2-a; 3-c; 4-d; 5-e

120.

1. Es ist zwölf Uhr dreißig.
2. Es ist eine Uhr eins.
3. Es ist zwei Uhr. / Es ist vierzehn Uhr.
4. Es ist sechs Uhr morgens.
5. Es ist sechs Uhr abends.

121.

1. Ich bin um sechzehn Uhr / vier Uhr nachmittags (16:00) hier/da/dort.
2. Ich komme um zwölf Uhr (12:00) an.
3. Der nächste Zug kommt um dreizehn Uhr dreißig / eine Uhr dreißig mittags (13:30).
4. Ich lande um einundzwanzig Uhr fünfundvierzig / neun Uhr fünfundvierzig abends (21:45).

122.

1. Ich habe morgens Zeit.
2. Vormittags passt mir besser.
3. Ich habe mittags Zeit.
4. Nachmittags passt gut.
5. Abends passt mir gut.
6. Nachts passt mir nicht.

123.

1. Wie passt es Ihnen am Montag?
2. Haben Sie am Dienstag Zeit?
3. Und am Mittwoch?
4. Was machen Sie am Donnerstag?
5. Können Sie am Freitag kommen?
6. Passt es Ihnen am Samstag?
7. Wann passt es Ihnen am Sonntag?

124.

1. Es ist zwölf Uhr.
2. Es ist zwölf Uhr zehn.
3. Es ist zwölf Uhr zwanzig.
4. Es ist zwölf Uhr dreißig.
5. Es ist zwölf Uhr vierzig.
6. Es ist zwölf Uhr fünfzig.
7. Es ist eine Uhr. / Es ist dreizehn Uhr.
8. Es ist eine Uhr fünf. / Es ist dreizehn Uhr fünf.
9. Es ist eine Uhr fünfzehn. / Es ist dreizehn Uhr fünfzehn.

10. Es ist eine Uhr fünfundzwanzig.
/ Es ist dreizehn Uhr
fünfundzwanzig.

125.

1. Montag; 2. Dienstag; 3. Mittwoch;
4. Nachmittag; 5. Abend; 6. Nacht
Freitag; 6. Samstag; 7. Sonntag

126.

1. Morgen; 2. Vormittag; 3. Mittag;
4. Nachmittag; 5. Abend; 6. Nacht

127.

Vergleichen Sie mit Tab. 9.3 und Tab. 9.4.

128.

1. hätte; 2. Zeit; 3. passt; 4. um

129.

1. Sehr geehrter Herr
2. Mit freundlichen Grüßen

130.

Sehr geehrte Damen und Herren,
(1)
ich (2) möchte gerne bei Ihnen
Deutsch lernen. Haben Sie
Informationen zu Ihren Kursen
für mich?
Mit freundlichen Grüßen / Mit
besten Grüßen (3,4)
Maria Lopez

131.

- a, b, d, e, g, h, i, j

132.

Vergleichen Sie mit Tab. 18.9.

133.

Concord und Schmitt
Transkript:
Die Firma heißt „Concord und Schmitt“ – „Concord“ zweimal mit C wie Cäsar und „Schmitt“ mit zwei T wie Theodor. Ich wiederhole: „Concord“ mit zwei C wie Cäsar und „Schmitt“ mit S, C, H und zwei T wie Theodor. „Concord“ mit einem D wie Dora am Ende.

134.

- z. B.:
1. Sie gehen ins Neumann.; 2. Sie treffen sich am Stadtplatz.; 3. Sie kommt mit dem Fahrrad.; 4. Das Wetter ist schön.; 5. Die Abkürzung „vl“ bedeutet „vielleicht“ und wird in informellen Kontexten benutzt.; 6. Sie möchte später noch an den See fahren.; 7. Am Abend wird es wahrscheinlich regnen.

135.

1. sprechen; 2. spricht; 3. für; 4. auf Wiederhören; 5. Hilfe; 6. Anruf

136.

1. a; 2. b; 3. a; 4. b; 5. b

137.

d

138.

z. B.:

1. Ich fühle mich nicht gut.
2. Mir geht es so lala.
3. Ich habe eine Erkältung.

139.

1. klasse; 2. großartig; 3. fantastisch; 4. hervorragend

140.

1. soso; 2./3./4./5./6. krank, fit, ausgeruht, müde, gestresst

141.

1. glücklich; 2. zufrieden; 3. verärgert; 4. traurig

142.

1. Schmerzen; 2. Kopfschmerzen; 3. Bauchschmerzen; 4. Kopf; 5. Füße; 6. Erkältung; 7. Grippe; 8. Fieber; 9. Husten; 10. Schnupfen

143.

Vergleichen Sie mit den Tabellen in Lektion 19.

144.

1. Wie fühlen Sie sich? / Wie geht es Ihnen?
2. Haben Sie Husten?
3. Haben Sie Fieber?
4. Haben Sie Schnupfen?

145.

1. a; 2. b; 3. b; 4. b; 5. a

146.

1. Ich wohne in einer Wohnung
2. Meine/die Wohnung ist gemütlich.
3. Ich wohne allein.
4. Ich habe einen Balkon.

147.

1-b; 2-a; 3-d; 4-c; 5-f; 6-e

148.

1. zweiten Stock
2. dritten
3. fünf Stockwerke
4. kleinen
5. jeden

149.

1. Wäsche; 2. (noch) putzen; 3. (noch) staubsaugen; 4. (noch) einkaufen

150.

1. funktioniert; 2. gehen; 3. kein warmes Wasser; 4. mit der Dusche; 5. kaputt

151.

z. B.:

1. Willst du etwas trinken?
2. Hast du Hunger?
3. Wo ist die Küche?
4. Wo ist das Schlafzimmer?
5. Wo ist die Toilette?

152.

Vergleichen Sie selbst.

153.

Vergleichen Sie selbst.

154.

Vergleichen Sie selbst.

Deutsch leicht erlernen – der direkte Einstieg in den deutschen Wortschatz!

Mit über 800 Vokabeln, Sätzen und Ausdrücken, praxisnahen Übungen und Erklärungen hilft dieses Buch, die deutsche Sprache von Anfang an aktiv zu nutzen. Statt trockener Listen lernen Sie alltagstauglichen Wortschatz – direkt einsetzbar und zweisprachig begleitet. Ob zur Vorbereitung, zum Nachschlagen oder als tägliche Lerneinheit – dieser Vokabeltrainer ist der ideale Begleiter für Ihren Einstieg ins Deutsche.

Wortschatz für den Alltag

Dieser Vokabeltrainer wurde speziell für Anfänger entwickelt – mit Fokus auf alltagsnahe Sprache, typischen Situationen, direkt anwendbaren Sätzen und allem, was Sie im echten Leben brauchen.

Schritt für Schritt

Das Buch umfasst insgesamt 20 Lektionen mit je 30–40 Minuten konzentrierter Lernzeit. Die Inhalte sind klar strukturiert und bauen systematisch und nachvollziehbar aufeinander auf. Kurze, fokussierte Lernphasen erleichtern das Verständnis – und festigen das Wissen durch gezielte Wiederholung.

Mehr als nur Vokabeln

Neue Wörter werden nicht isoliert vermittelt, sondern direkt im Zusammenhang gezeigt – in Sätzen, Übungen, Texten und Hörbeispielen. Übersetzungen ins Englische und kurze Erklärungen in beiden Sprachen erleichtern das Verstehen. Ideal zum Nachschlagen, Wiederholen und Üben – im Kurs oder im Selbststudium.

Deutsch Vokabel Trainer 2

In Teil 2 vertiefen Sie Ihr Sprachwissen – mit neuen Themenfeldern, häufigen Strukturen und praxisnahen Redemitteln auf A2-Niveau. So festigen Sie Bekanntes, erweitern gezielt Ihren Wortschatz und trainieren aktiven Ausdruck im Alltag.



A1



A2

www.leicht-erlernen.de

Inklusive App, eBook & Audio
Ideal zum Wiederholen, Hören und
Mitnehmen.

ISBN 978-3-903608-03-0

