

Lektion 1

Aufgabe 1b

Chef: Guten Tag, Frau Müller. Wie geht es Ihnen?

Frau Müller:

Gut, danke! Und Ihnen?

Chef: Sehr gut.

Frau Müller:

Das ist Herr Rijkaard.

Chef: Guten Tag Herr R...

Herr Rijkaard:

Rijkaard.

Chef: Woher kommen Sie, Herr Rijkaard.

Herr Rijkaard:

Ich komme aus Holland.

Chef: Woher aus Holland?

Herr Rijkaard:

Aus Rotterdam.

Aufgabe 2

Kollege: Hallo, Katrin! Wie geht es dir?

Frau Müller:

Gut, danke. Und dir, Karl?

Kollege: Auch gut.

Frau Müller:

Karl, das ist Lucas.

Kollege: Hallo, Lucas. Woher kommst du?

Herr Rijkaard:

Aus Holland.

Lektion 2

Aufgabe 1c

Frau Schmidt:

Guten Tag, Herr Maganto. Herzlich willkommen bei X-Media!

Herr Maganto:

Guten Tag, Frau Schmidt.

Frau Schmidt:

Wie geht es Ihnen?

Herr Maganto:

Danke, gut.

Frau Schmidt:

Herr Maganto, das ist Frau Baily, sie ist Assistentin.

Frau Bailey:

Guten Tag, Herr Maganto. Herzlich willkommen.

Aufgabe 2

Frau Schmidt:

Liebe Mitarbeiterinnen, liebe Mitarbeiter, ich möchte Ihnen unseren neuen Kollegen, Herrn Maganto, vorstellen: Herr Maganto kommt aus Spanien, aus Madrid. Seine Familie wohnt noch in Madrid – er hat schon zwei kleine Kinder. Herr Maganto wohnt aber hier in Berlin. Er ist Mathematiker von Beruf. Er kennt sich gut mit Software und Computern aus und arbeitet bei uns in der Firma als IT-Fachmann. Wir hoffen auf eine gute Zusammenarbeit! Herzlich willkommen, Herr Maganto!

Aufgabe 3

Frau Kunze:

Guten Tag, Frau Matin.

Véronique Matin:

Guten Tag, Frau Kunze.

Frau Kunze:

Frau Matin, wie geht es Ihnen hier in Frankfurt?

Véronique Matin:

Sehr gut, danke.

Frau Kunze:

Ich habe noch ein paar Fragen: Woher kommen Sie?

Véronique Matin:

Aus Frankreich, aus Roussillon.

Frau Kunze:

Können Sie das bitte buchstabieren?

Véronique Matin:

R o u s s i l l o n .

Frau Kunze:

Äh ... Mit u?

Véronique Matin:

Ja. R o u s s i l l o n .

Frau Kunze:

Danke. Wo wohnen Sie hier in Frankfurt? Ich brauche Ihre genaue Adresse.

Véronique Marin:

Meine Adresse ist Hgelstrae 17 in
60431 Frankfurt.

Frau Kunze:

Wie bitte?

Véronique Marin:

60431 Frankfurt.

Frau Kunze:

Aha, 60431 Frankfurt, Hgelstrae
17. – Okay. Und jetzt bitte noch Ihre
Telefonnummer.

Véronique Marin:

Ich habe nur ein Handy. Meine
Nummer ist 0164 /7 81 42 75.

Frau Kunze:

Danke, Frau Marin. Dann viel Erfolg
und viel Spaß in unserer Firma. Auf
Wiedersehen.

Véronique Marin:

Danke! Auf Wiedersehen.

Lektion 3

Aufgabe 4

Herr Lambert:

Guten Tag, Frau Nikopolidou.

Daphne: Guten Tag, Herr Lambert.

Herr Lambert:

Frau Nikopolidou, Sie möchten ein
Praktikum bei uns in der Adler-Apo-
theke machen. Wir sind eine große
Apotheke mit fünf Mitarbeitern. Ein
Praktikum bei uns ist sicherlich inte-
ressant. Aber ... erzählen Sie ein biss-
chen von sich.

Daphne: Gern. Ich komme aus Griechenland,
aus Athen. Ich bin verheiratet. Mein
Mann und ich – wir leben schon fünf
Jahre in Deutschland. Wir haben
einen kleinen Sohn. Er ist ein Jahr
alt. Ich studiere Pharmazie an der
Freien Universität Berlin. Noch ein
Jahr, dann bin ich mit dem Studium
fertig.

Herr Lambert:

Aha. Hm ... in die Adler-Apotheke
kommen viele Touristen und Ausln-
der: Welche Sprachen sprechen Sie?

Daphne: Ich spreche gut Deutsch und Englisch
– und natürlich auch Griechisch.

Herr Lambert:

Das ist sehr gut! Frau Nikopolidou,
die Apotheke ist in Berlin. ... Ihr
Mann arbeitet in Potsdam ... Wohnen
Sie auch in Potsdam?

Daphne: Nein, nein, wir wohnen in Berlin.

Herr Lambert:

Das ist gut. Haben Sie noch Fragen?

Lektion 4

Aufgabe 1b und c

Verkäuferin:

IT-Media, Nina Müller. Guten Tag.

Kunde: Guten Tag, Frau Müller. Hier ist
Seifert.

Verkäuferin:

Guten Tag, Herr Seifert.

Kunde: Haben Sie Drucker?

Verkäuferin:

Ja, wir haben viele verschiedene
Drucker: Wir haben Laserdrucker
und Tintenstrahldrucker ...

Kunde: Wie viel kostet ein Laserdrucker?

Verkäuferin:

Drucker haben wir gerade im Sonder-
angebot: Der Laserdrucker Laser-P
145X kostet statt 169 Euro jetzt nur
noch 79 Euro. Er ist wirklich sehr gut.
Kunde: Ja, 79 Euro, das ist gut, das ist auch
wirklich sehr günstig. – Danke für
die Information. Ich komme heute in
den Laden und sehe mir die Drucker
an. Auf Wiederhören.

Verkäuferin:

Gern, auf Wiederhören.

Aufgabe 2a und 3b

Verkäufer:

Bitte schön? Brauchen Sie Hilfe?

Kunde: Ja, bitte. Der Drucker hier ... Ist der Drucker denn gut?

Verkäufer:

Ja. Der Drucker ist modern und technisch hochwertig. Und er druckt farbig!

Kunde: Ah, wie viel kostet er?

Verkäufer:

139 Euro. Das ist sehr günstig, ein Sonderangebot.

Kunde: Nein, das ist zu teuer.

Verkäufer:

Finden Sie?

Kunde: Ja. Was kostet denn der Drucker hier?

Verkäufer:

79 Euro.

Kunde: Aha. Ist der Drucker gut?

Verkäufer:

Ja, das ist auch ein Laserdrucker. Er druckt nicht farbig, nur schwarz/weiß. Aber er ist auch gut und schnell.

Lektion 5

Aufgabe 2a

Frau: Herr Lecht, wir brauchen dringend weißes Kopierpapier und Kugelschreiber. Büro & Co. hat gerade Sonderangebote.

Mann: Gut. Wie viel Papier brauchen wir? So 4000 Blatt? Was meinen Sie?

Frau: Ja, 4000 Blatt, weiß, das sind ... 4000 Blatt sind ... acht Pack.

Mann: Acht Pack? Dann kostet ein Pack 5,50 Euro. Ab 10 Pack, also ab 5000 Blatt, sind das nur noch 5,10 Euro. Ich denke, wir bestellen 10 Pack. Das sind dann 51 Euro. ...

Frau: Ja, das ist gut: 10 Pack Kopierpapier.– So, dann brauchen wir noch Kugelschreiber, so circa 60 Stück.

Mann: 60 Kugelschreiber – hm ... also brauchen wir 6 Pack, das sind dann 8,40 Euro. Ab 10 Pack kostet ein Pack Kugelschreiber nur noch 1,10 Euro. 100 Kugelschreiber kosten also nur 11 Euro. Das ist sehr günstig!

Frau: Ja, aber, 100 Kugelschreiber sind zu viel. Wir brauchen 60 Kugelschreiber, nicht 100.

Mann: Gut, also 60 Kugelschreiber.

Frau: Und dann brauchen wir noch Textmarker. Wie viel Pack brauchen wir?

Mann: Na ja, 30 Textmarker brauchen wir schon. Also drei Pack. Das sind dann 6,60 Euro.

Frau: Gut, dann bestelle ich das jetzt sofort. Das kostet dann alles zusammen 66 Euro.

Aufgabe 4b

Herr Barnier:

Büro & Co., Barnier. Guten Tag.

Herr Meier:

Rolf Meier, IT-Media. Guten Tag, Herr Barnier. Ich brauche Kugelschreiber.

Herr Barnier:

Gern. Wie viele brauchen Sie?

Herr Meier:

10 Pack.

Herr Barnier:

Wie ist die Artikelnummer?

Herr Meier:

Das ist die 535 655.

Herr Barnier:

Sonst noch etwas?

Herr Meier:

Nein, das ist alles

Herr Barnier:

Sie haben die Kugelschreiber schon morgen.

Herr Meier:

Super! Auf Wiederhören.

Herr Barnier:

Auf Wiederhören.

Lektion 6

Aufgabe 1b

Frau Klose:

Aha, interessant. ... Und wer arbeitet hier?

Chef: Das ist das Büro von Frau Gordon. Sie ist unsere jüngste Mitarbeiterin. Sie ist seit zwei Jahren in unserer Firma. Frau Gordon ist erst 18 Jahre alt und unsere Auszubildende. Sie macht eine Ausbildung zur Bürokauffrau. Sehen Sie da hinten das Skateboard? Frau Gordon ist eine große Skaterin. Skaten ist ihr Hobby und auch ihr Sport. Sie kommt nicht mit dem Bus zur Arbeit, nein: sie kommt mit dem Skateboard. Frau Gordon kennt die Firma ...

Aufgabe 4b

Herr Schwan:

Fabian Schwan, hallo.

Frau Klose:

Hier ist Carina Klose. Guten Tag, Herr Schwan. Ich brauche Büromaterial.

Herr Schwan:

Guten Tag, Frau Klose. Was brauchen Sie denn?

Frau Klose:

Ich brauche einen Kalender, zwei Bleistifte, Heftklammern, ein Notizheft, einen Locher, drei Ordner, eine Schere und 500 Blatt Papier.

Herr Schwan:

Brauchen Sie sonst noch etwas?

Frau Klose:

Nein, das das ist alles. Danke schön.

Herr Schwan:

Gern. Auf Wiederhören.

Frau Klose:

Auf Wiederhören.

Lektion 7

Aufgabe 1b

Katrin Eibisch:

Hallo. Arbeiten Sie auch hier?

Tugba Aydin:

Ja, hallo.

Katrin Eibisch:

Ich heiße Katrin, Katrin Eibisch. Ich arbeite in der Küche.

Tugba Aydin:

Ich bin Tugba Aydin. Ich bin neu hier. Ich arbeite erst seit zwei Wochen hier im Hotel.

Katrin Eibisch:

Oh, herzlich willkommen! Wo arbeiten Sie denn? In der Küche wohl nicht ...

Tugba Aydin:

Nein, ich arbeite hier am Empfang als Empfangsassistentin.

Katrin Eibisch:

Als Empfangsassistentin? Interessant. Kennen Sie Lena, Lena Karlova? Sie arbeitet auch dort.

Tugba Aydin:

Ja, Lena. Die kenne ich schon. Lena ist wirklich sehr nett.

Katrin Eibisch:

Wir können gern auch du sagen ...

Aufgabe 4a

Sara Sommer:

Guten Tag, Herr Sánchez.

Marco Sánchez:

Guten Tag, Frau Sommer.

Sara Sommer:

Herr Sánchez ..., Frau Aydin kann heute nicht arbeiten. Ich brauche Ihre Hilfe. Können Sie heute bitte mal am Empfang arbeiten?

Marco Sánchez:

Oh, am Empfang? Ich weiß nicht – ich arbeite immer im Restaurant. Ich bin Kellner, ich kann nicht am Empfang arbeiten.

Aufgabe 4b

Marco Sánchez:

Oh, am Empfang? Ich weiß nicht – ich arbeite immer im Restaurant. Ich bin Kellner, ich kann nicht am Empfang arbeiten.

Sara Sommer:

Das können Sie bestimmt, Herr Sánchez. Sie können doch telefonieren?

Marco Sánchez:

Ja, ich kann natürlich telefonieren. Ich bin auch immer freundlich.

Sara Sommer:

Dann können Sie auch am Empfang arbeiten!

Marco Sánchez:

Aber ...

Sara Sommer:

Haben Sie zu Hause einen Computer?

Marco Sánchez:

Ja, natürlich. Ich habe auch einen Laptop.

Sara Sommer:

Dann können Sie auch den Check-in und den Check-out machen.

Marco Sánchez:

Den Check-in machen? Nein ... Nein, ich weiß nicht, das kann ich nicht ...

Sara Sommer:

Na gut, Frau Glusa ist auch am Empfang. Sie macht den Check-in.

Marco Sánchez:

Das ist gut.

Sara Sommer:

Aber Sie kennen doch unser Hotel, Sie wohnen hier in der Stadt. Sie können alle Fragen der Gäste beantworten.

Marco Sánchez:

Ja. Das ist kein Problem. Ich kann die Fragen beantworten. – Aber ich kann keine Rechnungen schreiben.

Sara Sommer:

Das macht nichts. Die Rechnungen schreibt Frau Glusa.

Marco Sánchez:

Okay.

Sara Sommer:

Arbeiten Sie heute mal am Empfang?

Marco Sánchez:

Ja, ich arbeite heute am Empfang.

Sara Sommer:

Danke, Herr Sánchez. Sie helfen mir sehr.

Lektion 9

Aufgabe 5b

Kellner: Guten Tag. Was möchten Sie essen?

Gast: Ich bin Vegetarierin. Woraus ist das Gemüseschnitzel?

Kellner: Das Gemüseschnitzel ist aus Bio-Gemüse und Ei.

Gast: Gut. Dann nehme ich das Gemüseschnitzel.

Kellner: Was möchten Sie als Vorspeise?

Gast: Als Vorspeise? Hm, ist die Tomatensuppe scharf?

Kellner: Ja, sie ist scharf, aber nicht zu scharf. Die Tomatensuppe kann ich nur empfehlen.

Gast: Dann nehme ich die Tomatensuppe.

Kellner: Möchten Sie ein Dessert?

Gast: Ja. Was können Sie als Dessert empfehlen?

Kellner: Rote Grütze mit Vanillesoße. Die ist sehr gut.

Gast: Gut, dann nehme ich die Rote Grütze, bitte.

Lektion 10

Aufgabe 1

Herr Jasper:

H&K GmbH, Jens Jasper. Guten Tag.

Frau Münch:

Hallo, Herr Jasper, hier ist Sofia Münch.

Herr Jasper:

Ach, Frau Münch, haben Sie nicht frei und besuchen Ihre Eltern in Hamburg?

Frau Münch:

Nein, Herr Jasper, ich bin doch auf Dienstreise! Ich fahre zur Konferenz nach Münster. Darum rufe ich Sie an. Ich stehe nämlich hier am Bahnhof und warte schon seit einer halben Stunde auf den Zug. Aber der Zug kommt nicht. Die Konferenz fängt um 14 Uhr in Münster an. Ich komme bestimmt zu spät.

Herr Jasper:

Ach, das ist ja schlecht ...

Frau Münch:

Ja. Frau Damm holt mich vom Bahnhof in Münster ab, aber ich komme jetzt ja viel zu spät an. Können Sie mir bitte die Telefonnummer von Frau Damm geben? Ich möchte sie anrufen und ihr sagen, dass ich zu spät komme.

Herr Jasper:

Ja, kein Problem. Einen Moment bitte, ich suche die Nummer ... – Ja, hier ist sie: Also die Handynummer von Frau Damm ist 0171 650 98 30.

Frau Münch:

Können Sie die Nummer bitte noch einmal sagen?

Herr Jasper:

Na klar, also: 0171 650 98 30.

Frau Münch:

... 98 30. Vielen Dank, Herr Jasper. Oh, der Zug kommt. Endlich! Auf Wiederhören.

Aufgabe 3a

Frau: Guten Tag. Sie wünschen?

Mann: Ich möchte eine Fahrkarte von Hannover nach Leipzig.

Frau: Von Hannover nach Leipzig. – Möchten Sie eine einfache Fahrt oder Hin- und Rückfahrt.

Mann: Nur Hinfahrt, bitte.

Frau: Wann möchten Sie denn abfahren?

Mann: Am Mittwoch.

Frau: Und um wie viel Uhr?

Mann: So um drei Uhr nachmittags.

Frau: Also Mittwoch, gegen 15 Uhr.

Mann: Ja.

Frau: Haben Sie eine Bahncard?

Mann: Ja. Eine Bahncard 25.

Frau: Fahrkarte von Hannover nach Leipzig, Mittwoch 15 Uhr mit Bahncard 25. Erste oder zweite Klasse?

Mann: Zweite Klasse.

Frau: Okay, hier habe ich eine Verbindung. Also: Sie steigen in Hannover ...

Aufgabe 3b

Frau: Sie steigen in Hannover auf Gleis 10 ein. Der Zug fährt um 15.36 Uhr ab. Sie fahren dann bis Magdeburg. Dort kommen Sie um 16.57 Uhr auf Gleis 7 an. Dann steigen Sie um. Der Zug nach Leipzig fährt um 17.03 Uhr auf Gleis 3 ab. Sie kommen um 18.19 Uhr in Leipzig an.

Lektion 11

Aufgabe 2b und c

Gespräch 1

Frau Wolf:

Firma DIGISOFT, Irma Wolf. Guten Tag.

Herr Klei: Guten Tag, Frau Wolf, hier ist Thomas Klei von der Firma Ökostrom. Ich möchte gern Frau Diskul sprechen.

Frau Wolf:

Das geht leider nicht. Frau Diskul ist in einer Besprechung.

Herr Klei: Wann hat sie denn Zeit?

Frau Wolf:

So um 15 Uhr.

Herr Klei: Gut. Dann rufe ich um 15 Uhr noch einmal an.

Frau Wolf:

Entschuldigung, wie ist noch Ihr Name?

Herr Klei: Klei. Ich buchstabiere K l e i.

Frau Wolf:

Gut, Herr Klei. Sie rufen dann um 15 Uhr noch einmal an. Ich sage Frau

Diskul Bescheid und schreibe es in den Terminkalender. Auf Wiederhören.

Herr Klei: Auf Wiederhören.

Gespräch 2

Frau Wolf:

Firma DIGISOFT, Irma Wolf. Guten Tag.

Frau Baumann:

Baumann von der Firma Brenner hier. Guten Tag, Frau Wolf. Ich möchte gern einen Termin mit Frau Diskul. Heute noch. Geht es um 16 Uhr?

Frau Wolf:

16 Uhr ist schlecht, Frau Baumann. Da hat sie schon einen anderen Termin. Geht es auch um 17.30 Uhr?

Frau Baumann:

Ja, 17.30 Uhr geht.

Frau Wolf:

Gut. Dann kommen Sie um 17.30 Uhr.

Frau Baumann:

Vielen Dank, Frau Wolf. Auf Wiederhören.

Frau Wolf:

Auf Wiederhören, Frau Baumann.

Gespräch 3

Frau Wolf:

Firma DIGISOFT, Irma Wolf. Guten Tag.

Herr Diskul:

Hallo, Frau Wolf. Diskul hier.

Frau Wolf:

Ah, guten Tag, Herr Diskul. Wie geht es Ihnen?

Herr Diskul:

Danke, gut. – Frau Wolf ich habe ein Problem: Ich kann meine Frau nicht erreichen. Sie und ich gehen heute Mittagessen, ins Restaurant, ins „Casa Nova“. Ich kann aber nicht um 13.00 Uhr, ich habe einen Termin. Ich kann erst um 13.30 Uhr. – Hat meine Frau um 13.30 Uhr Zeit? Was sagt ihr Terminkalender? Geht das?

Frau Wolf:

Ja, Herr Diskul, um 13.30 Uhr hat sie Zeit. Ich sage es Ihrer Frau und schreibe es in den Terminkalender.

Herr Diskul:

Vielen Dank, Frau Wolf. Tschüs.

Frau Wolf:

Tschüs, Herr Diskul.

Lektion 12

Aufgabe 1b

Personaler:

Guten Tag, Frau Abedi.

Karima Abedi:

Guten Tag.

Personaler:

Setzen Sie sich doch.

Abedi: Danke.

Personaler:

Frau Abedi, Sie haben sich bei uns als Krankenpflegerin beworben. Warum möchten Sie bei uns im St. Michel-Krankenhaus arbeiten?

Karima Abedi:

Das St. Michel-Krankenhaus ist groß und hat viele Abteilungen. Das finde ich sehr interessant.

Personaler:

Ja, da haben Sie recht. Das Krankenhaus ist wirklich groß und die Arbeit ist hier bestimmt sehr interessant. Frau Abedi, erzählen Sie ein bisschen über sich. Was haben Sie bisher so gemacht?

Karima Abedi:

Also: Meine Eltern kommen aus dem Irak. Ich bin aber in Deutschland geboren, in Neumünster. In Neumünster bin ich zehn Jahre zur Schule gegangen. Danach bin ich nach Berlin gegangen und habe eine Ausbildung als Krankenpflegerin gemacht – im DRK-Krankenhaus. Die Ausbildung war interessant, sie hat mir viel Spaß gemacht.

Personalier:

Frau Abedi, wir haben viele ausländische Patienten in unserem Krankenhaus. Welche Sprachen sprechen Sie?

Karima Abedi:

Ich spreche natürlich Arabisch. Das habe ich von meinen Eltern gelernt. Ähm, ... Also: Ich kann Arabisch sehr gut sprechen, aber nicht schreiben. Und ich kann Englisch. Ja, Englisch kann ich ziemlich gut – sprechen und schreiben. Und ein bisschen Spanisch ...

Lektion 13

Aufgabe 2

Frau Wild:

Herzlich willkommen, Frau Gaida. Ich helfe Ihnen gern. Sie können mich immer fragen.

Frau Gaida:

Vielen Dank, Frau Wild. Das ist sehr nett. ... Entschuldigung, Frau Wild, ich suche einen Ordner.

Frau Wild:

Ordner sind links im Regal unter den Büchern.

Frau Gaida

Oh, ja. Danke. Frau Wild, kann ich Sie noch etwas fragen?

Frau Wild:

Ja, natürlich.

Frau Gaida

Wo gibt es Büromaterial?

Frau Wild:

Büromaterial gibt es bei Herrn Hartmann im ersten Stock, Raum 1.25. Was brauchen Sie denn? Vielleicht habe ich es ja auch hier in meinem Schrank.

Frau Gaida:

Ich brauche Heftklammern und Briefumschläge.

Frau Wild:

Das ist kein Problem. Heftklammern sind im Schrank – unter den Ablagen – und Briefumschläge finden Sie rechts im Regal.

Frau Gaida:

Können Sie mir bitte noch einmal helfen? Ich finde die Heftklammern nicht.

Frau Wild:

Da im Schrank. Neben den Stiften. Sehen Sie?

Frau Gaida:

Ach ja. Ich habe sie nicht gesehen. Danke, Frau Wild.

Lektion 14

Aufgabe 1a

Frau Schubert:

Guten Tag, Schubert mein Name.

Empfangssekretär:

Guten Tag, Frau Schubert.

Frau Schubert:

Ich möchte zur Jahreskonferenz.

Empfangssekretär:

Zur Jahreskonferenz? Die ist ...

Aufgabe 1b

Frau Schubert:

Guten Tag, Schubert mein Name.

Empfangssekretär:

Guten Tag, Frau Schubert.

Frau Schubert:

Ich möchte zur Jahreskonferenz.

Empfangssekretär:

Zur Jahreskonferenz? Die ist im Konferenzraum.

Frau Schubert:

Wo finde ich denn den Konferenzraum? Ist er hier im Erdgeschoss?

Empfangssekretär:

Ja, er ist hier unten. Also: Sie gehen zuerst hier geradeaus. Dann gehen Sie den nächsten Flur rechts. Und dann wieder nach links. Dann ist rechts der Konferenzraum. Es ist der Raum 015.

Frau Schubert:

Also: Hier geradeaus, den ersten Flur rechts, dann wieder links. Der Konferenzraum ist auf der rechten Seite.

Empfangssekretär:

Ja, genau. Der Konferenzraum ist neben dem Kopierraum.

Frau Schubert:

Vielen Dank. Ich finde ihn jetzt bestimmt. Sonst komme ich eben noch einmal wieder.

Lektion 15

Aufgabe 3

1

Moderatorin:

Guten Morgen meine Damen und Herren, 7 Uhr 30. Viele Menschen gehen gerade zur Arbeit. Unser Reporter ist in Berlin unterwegs. Unser Thema heute: Wie gefällt Ihnen Ihr Beruf? Unser Reporter Jan Falk fragt Menschen auf der Straße. – Jan, hörst du mich?

Reporter: Ja, hallo Andrea, ja, ich höre dich.

Neben mir steht Herr Tacke. Guten Morgen, Herr Tacke. Was sind Sie von Beruf und wie gefällt Ihnen Ihr Beruf?

Herr Tacke:

Ich bin Erzieher und arbeite im Kindergarten. Ich finde meinen Beruf super: Ich arbeite gern mit Menschen, besonders mit Kindern. Kinder sind einfach toll. Wir spielen, singen und lernen zusammen. Das macht Spaß. Die Tätigkeit ist sehr verantwortungsvoll und auch sehr interessant und abwechslungsreich. Und mir gefällt auch: Ich kann viel selbstständig arbeiten. Auch meine Kolleginnen im Kindergarten sind sehr nett. Wir sind ein tolles Team. Jetzt muss ich aber schnell weg, sonst komme ich zu spät.

Reporter: Danke, Herr Tacke.

2

Reporter: Danke, Herr Tacke. – Und hier ist Frau Öznur. Frau Öznur: Wie gefällt Ihnen Ihre Arbeit?

Frau Öznur:

Nicht so gut. Ich arbeite in einem Call-Center, als Telefonistin. Wissen Sie, wir arbeiten im Schichtdienst. Das gefällt mir nicht. Manchmal habe ich Frühdienst, dann muss ich um 6 Uhr arbeiten, manchmal Nachtdienst, dann arbeite ich ab 22 Uhr. Dann bin ich immer müde. Und ich habe am Tag keine Zeit für meine drei Kinder. Den ganzen Tag telefonieren, immer freundlich sein – das ist stressig. Und das Gehalt ist schlecht.

Reporter: Vielen Dank, Frau Öznur. Noch einen schönen Tag.

3

Reporter: Noch einen schönen Tag. – Neben mir steht jetzt Frau Thieme. Guten Tag, Frau Thieme. Was sind Sie denn von Beruf und wie finden Sie denn Ihre Arbeit?

Frau Thieme:

Ich habe einen schönen Beruf. Ich bin Flugbegleiterin. Die Arbeit macht mir Spaß. Heute bin ich in London, morgen in Paris, dann in Istanbul. Ich sehe viel von der Welt. Nicht so schön ist die Arbeitszeit: Wir arbeiten im Schichtdienst und manchmal arbeiten wir auch am Wochenende. Manchmal kann ich zwei Wochen keine Freunde treffen. Am Wochenende haben sie frei und ich arbeite. Die Arbeit ist auch anstrengend. Aber langweilig ist sie nicht.

Reporter: Vielen Dank, Frau Thieme. Das war es heute aus unserer Reihe „Jan Falk unterwegs in Berlin.“ – Und nun zurück ins Studio.

Modul 6: Sie oder du?

Aufgabe 1b

Gespräch 1

Frau Löben:

Herr Kern, es ist schon 17 Uhr und Ihr Angebot für den Kunden ist immer noch nicht da.

Herr Kern:

Entschuldigung, Frau Löben, ich mache das sofort fertig.

Frau Löben:

Bitte schicken Sie mir das Angebot bis 17 Uhr 30! Es muss heute noch rausgehen.

Gespräch 2

Mann: Wir kommen zum nächsten Punkt: Frau Seidel stellt Ihnen jetzt unser neues Projekt vor. Frau Seidel? Bitte schön ...

Frau: Ich danke Ihnen, Herr Bertram ... Ja, richtig, ich stelle Ihnen unser neues Projekt vor. Wir wollen ...

Gespräch 3

Frau 1: Na, Karin, wie war die Schicht heute?

Frau 2: Ah, anstrengend. Ich war heute in der Frühschicht lang allein. Ich hatte viel Arbeit. Aber, weißt Du was? Herr Groß hat heute endlich wieder gut gegessen. Ich glaube, es geht ihm besser.

Frau 1: Das ist schön. Ähm, hier steht, am Nachmittag kommt der Arzt noch einmal?

Frau 2: Ja, sagst du ihm bitte, dass es Frau Selin ...

Gespräch 4

Frau 1: Sag mal, Tine, hast du heute schon den Arbeitsplan gesehen?

Frau 2: Nein, warum?

Frau 1: Wir haben beide am Samstag frei!

Frau 2: Wirklich? Endlich mal. Das ist ja schön!

Frau 1: Gut, nicht? Du, ist die Kaffeemaschine schon sauber?

Lektion 16

Aufgabe 1b

1

Hier ist die Mailbox von Peter Teich, Schlüsseldienst. Ich bin im Moment leider telefonisch nicht erreichbar. Sie können aber nach dem Signalton eine Nachricht hinterlassen.

2

Guten Tag. Sie sind verbunden mit der Firma Hansa GmbH. Wir sind im Moment nicht erreichbar. Sie können aber nach dem Signalton Ihren Namen und Ihre Telefonnummer hinterlassen. Wir rufen Sie gern zurück! Vielen Dank!

3

Guten Tag. Sie sind verbunden mit der Inter-Telefon GmbH. Leider rufen Sie außerhalb unserer Geschäftszeiten an. Wir sind montags bis freitags von 8 Uhr bis 22 Uhr erreichbar. Vielen Dank für Ihren Anruf.

Aufgabe 2a und b

1

AB-Ansage:

Donnerstag, der 16. Juni, 8.30 Uhr.

Frau: Guten Morgen, Ina Lech hier, von der Bau KG. Ich habe eine Nachricht für Frau Schulz. Es geht um den Termin. Am 20. Juni kann ich leider nicht. Ich bin ab morgen für eine Woche im Urlaub. Wir können gern im Juli einen Termin machen. Ich kann am Mittwoch, den 2. Juli. Geht es um 10 Uhr? Bitte rufen Sie zurück. Meine Nummer ist 0172 / 91 82 731. Ich bin noch bis 17 Uhr erreichbar. Vielen Dank, auf Wiederhören.

2

AB-Ansage:

Donnerstag, der 16. Juni, 8.44 Uhr.

Mann: Hallo, hier ist Jan Küpers. Ich habe ein Problem: Heute ist ja um 10 Uhr die Teambesprechung. Ich habe aber um 9.30 Uhr einen Kinderarzttermin

für meine Tochter. Sie ist krank. Ich kann leider nicht pünktlich zur Teambesprechung kommen. Ich bin erst in zwei Stunden da. Bitte sagen Sie Herrn Breit Bescheid. Vielen Dank! Auf Wiederhören.

3

AB-Ansage:

Donnerstag, der 16. Juni, 8.46 Uhr.

Mann: Guten Morgen, hier ist Schäfer von der Bau KG. Ich habe eine Nachricht für Herrn Breit aus dem Versand. Es geht um die Lieferung. Sie haben nur 10 Pack Kopierpapier geliefert. Wir haben aber 30 bestellt und 30 Pack stehen auch auf dem Lieferschein. Wir brauchen das Papier dringend. Bitte rufen Sie zurück. Auf Wiederhören.

Lektion 18

Aufgabe 1a

Herr Rasch:

Rasch.

Herr Klose:

Systemdata, Personalabteilung, Meinhard Klose. Guten Tag, Herr Rasch. Sie haben sich bei uns als Programmierer beworben.

Herr Rasch:

Systemdata, Personalabteilung?

Herr Klose:

Ja, Herr Rasch. Ich bin der Personalchef von Systemdata. Ich habe eine gute Nachricht für Sie: Sie bekommen die Stelle als Programmierer.

Aufgabe 1b

Herr Rasch:

Systemdata, Personalabteilung?

Herr Klose:

Ja, Herr Rasch. Ich bin der Personalchef von Systemdata. Ich habe eine gute Nachricht für Sie: Sie bekommen die Stelle als Programmierer.

Herr Rasch:

Ich habe die Stelle? Oh, das ist eine schöne Nachricht. Das freut mich!

Herr Klose:

Ja, wir freuen uns auch, Sie als unseren neuen Mitarbeiter begrüßen zu können.

Herr Rasch:

Vielen Dank! – Wann ist denn mein erster Arbeitstag?

Herr Klose:

Ihr erster Arbeitstag ist der 1. Juni.

Herr Rasch:

Der erste Juni? Das ist ein Dienstag. Ja, und wann soll ich denn kommen?

Herr Klose:

Um 9 Uhr. Kommen Sie zuerst in die Personalabteilung. Ich schicke Ihnen schon mal die Formulare, den Arbeitsvertrag und alle wichtigen Informationen.

Herr Rasch:

Ja, gut. Ich bringe dann alles mit.

Herr Klose:

Gut. Danach gehen Sie dann in Ihre Abteilung, zu Ihrer Abteilungsleiterin Frau Weber. Sie zeigt Ihnen das Firmengebäude und Ihren Arbeitsplatz. Sie stellt Ihnen bestimmt auch Ihre Kollegen vor.

Herr Rasch:

Gut, dann komme ich am 1. Juni um 9 Uhr zu Ihnen.

Herr Klose:

Schön. Herr Rasch, dann bis zum 1. Juni. Auf Wiederhören.

Herr Rasch:

Auf Wiederhören.

Lektion 19

Aufgabe 3

Herr Gerth:

K&L ComputerSysteme, Simon Gerth.

Frau Plews:

Plews, guten Tag. Ich möchte einen Word -Kurs machen.

Herr Gerth:

Einen Word-Kurs? Haben Sie Vorkenntnisse?

Frau Plews:

Ja, ich kenne Word schon ein bisschen.

Herr Gerth:

Gut. Dann können Sie einen Aufbaukurs nehmen.

Frau Plews:

Wie viele Stunden hat der Kurs insgesamt?

Herr Gerth:

16 Stunden.

Frau Plews:

16 Stunden? Das ist gut. Wie viele Tage dauert der Kurs?

Herr Gerth:

Vier Tage.

Frau Plews:

Wann beginnt der Kurs?

Herr Gerth:

Am 12. August.

Frau Plews:

Wie sind die Kurszeiten?

Herr Gerth:

Es ist ein Vormittagskurs. Der Kurs ist von 8 Uhr bis 12 Uhr.

Frau Plews:

Was kostet der Kurs?

Herr Gerth:

Einen Moment, bitte. ... Der Kurs kostet 496 Euro.

Frau Plews:

Vielen Dank für die Information. Auf Wiederhören.

Herr Gerth:

Gern. Auf Wiederhören.

Lektion 20

Aufgabe 4

Hausdame:

Guten Morgen.

Alle:

Guten Morgen. Hallo.

Hausdame:

Sind alle da?

Marie:

Heike fehlt, sie ist krank.

Hausdame:

Oje, dann haben wir heute viel Arbeit.

Also: Wir brauchen dringend neue Reinigungsmittel für die Bäder. Susan, bestell sie bitte gleich bei Herrn Bart.

Susan:

In Ordnung, das mache ich gleich nach der Besprechung.

Hausdame:

Wir haben heute viele Abreisezimmer in der dritten Etage. Das ist viel Arbeit. Wir haben aber nicht so viel Zeit, die Gäste kommen zum Teil schon in drei Stunden. Juliette und Marie, putzt bitte die Zimmer 312 bis 322 zusammen. Und bitte lüftet die Zimmer auch! Und noch ganz wichtig: Der Gast in Zimmer 322 braucht einen Bademantel. Marie, kannst du den Bademantel bitte dorthin bringen?

Marie:

Äh, also: Ich soll einen Bademantel in Zimmer 323 bringen?

Hausdame:

Nein, nicht in 323, sondern in Zimmer 322.

Marie:

322. Okay, das mache ich.

Hausdame:

Was noch? Hm, der Gast in Zimmer 415 möchte neue Bettwäsche. Juliette, kannst du das Bett schnell beziehen?

Juliette:

Entschuldigung, was bedeutet „beziehen“?

Hausdame:

„Bett beziehen“ heißt: neue Wäsche auf das Bett machen.

Juliette:

Ach so. In Ordnung, das kann ich gern machen.

Hausdame:

Und dann zur 4. Etage ...

Lektion 21

Aufgabe 3b

Frau Brand:

Judith Brand, Autohaus Müller.

Guten Tag.

Herr Schlosser:

Benno Schlosser, hallo, Frau Brand.

Ich kann heute leider nicht arbeiten,
ich möchte mich krankmelden.

Frau Brand:

Sie sind krank? Oh, das tut mir leid.

Sind Sie nur heute krank oder dauert
es ein paar Tage?

Herr Schlosser:

Na ja, zwei, drei Tage kann ich
bestimmt nicht arbeiten.

Frau Brand:

Gut, ich sage dann Herrn Beer
Bescheid. Und: Sie wissen, nach drei
Tagen Krankheit müssen Sie eine
Krankschreibung schicken.

Herr Schlosser:

Ja, ich weiß.

Frau Brand:

Na dann gute Besserung, Herr
Schlosser.

Herr Schlosser:

Danke, Frau Brand. Auf Wiederhören.

Frau Brand:

Auf Wiederhören.

Lektion 22

Aufgabe 2

Frau: Kann ich Ihnen behilflich sein?

Mann: Ja, ich brauche eine bequeme Hose für
die Arbeit. Die Hose hier gefällt mir
gut. Aus welchem Material ist sie?

Frau: Das ist eine Stretch-Hose. Sie ist sehr
bequem. Sie ist aus 95 % Baumwolle
und 5 % Elasthan.

Mann: Ah, aus Baumwolle und Elasthan. Das
ist gut. Oh, das ist Größe 46, das ist zu
klein. Haben Sie die Hose auch in
Größe 48?

Frau: Tut mir leid, wir haben diese Hose nur
noch in Größe 46 und in Größe 50.

Mann: Das ist schade. ... Und dieser Pullover
hier, der gefällt mir gut. Gibt es ihn
auch in Blau?

Frau: Ja, einen Moment bitte, ich hole Ihnen
den Pullover in Blau. Auch in 48?

Mann: Ja, bitte. ... Oh, der ist aber schön.
Ich ziehe ihn gleich mal an. ... Oh
nein, der Pullover passt mir nicht. Er
ist zu klein. Haben Sie den Pullover
auch in Größe 50?

Frau: Ja, sehen Sie hier. ...

Mann: Steht mir der Pullover? Was meinen
Sie?

Frau: Ja, der Pullover steht Ihnen wirklich
gut.

Mann: Gut. Ich nehme den Pullover. Und
dann brauche ich noch ein Hemd. –
Passt das Hemd hier zu dem Pullover?

Frau: Ja, das passt gut zusammen. Das ist
richtig schick.

Mann: Gut, ich nehme das Hemd und den
Pullover. Wo kann ich bezahlen?

Frau: An der Kasse im Erdgeschoss.

Mann: Danke.

Lektion 23

Aufgabe 1b

Frau Wolf:

Heute ist es richtig kalt – und das im
Mai. Wann kommt endlich der Früh-
ling?

Herr Eilmann:

Ja, das Wetter ist schrecklich. Hof-
fentlich wird es bald wärmer.

Herr Martí:

Ja, das war ja im letzten Jahr
genauso. Da hat es im Mai sogar
geschneit. Aber dann ist es schnell
warm geworden und wir hatten einen
tollen Sommer.

Frau Wolf:

Hoffentlich ist es auch in diesem Jahr
so! – Wo arbeiten Sie hier?

Herr Eilmann:

Ich arbeite im fünften Stock, in der
Buchhaltung.

Herr Martí:

Und ich arbeite in der Personalabtei-
lung.

Frau Wolf:

Wissen Sie, ich bin neu hier. Ich bin
die neue Assistentin der Geschäftslei-
tung. Mein Name ist Wolf, Julia Wolf.

Herr Eilmann:

Dann herzlich willkommen bei uns.
Ich heiße Max Eilmann.

Herr Martí:

Und ich bin José Martí. Hoffentlich
gefällt es Ihnen bei uns.

Frau Wolf:

Danke. Einen schönen Tag noch!