

Eva Harst  
Susan Kaufmann  
Anna Pilaski  
Margret Rodi  
Lutz Rohrmann  
Ralf Sonntag

NEU

# 柏林广场4 (新版)

练习用书  
Arbeitsbuch

# BERLINER PLATZ 4

DEUTSCH IM ALLTAG



同济大学出版社  
TONGJI UNIVERSITY PRESS

# Berliner Platz 4

NEU

## 柏林广场 4 (新版) 练习用书

### Deutsch im Alltag Arbeitsbuch

Eva Harst  
Susan Kaufmann  
Anna Pilaski  
Margret Rodi  
Lutz Rohrman  
Ralf Sonntag



同济大学出版社  
TONGJI UNIVERSITY PRESS

## 图书在版编目 (CIP) 数据

柏林广场4 (新版) 练习用书 / (德) 哈尔斯特等编著. -- 上海 : 同济大学出版社, 2015.10  
ISBN 978-7-5608-5981-1

I. ①柏… II. ①哈… III. ①德语—习题集 IV. ①H339.6  
中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第206984号

© 2013 Klett-Langenscheidt GmbH, Munich, Germany, first published by  
Langenscheidt KG in 2013

© 2014 Tongji University Press, Shanghai, China

---

### 柏林广场 4 (新版) 练习用书

[德] 伊娃·哈尔斯特 (Eva Harst) 等 编著  
责任编辑 孙丽燕 责任校对 徐春莲 封面设计 潘向葵

出版发行 同济大学出版社 [www.tongjipress.com.cn](http://www.tongjipress.com.cn)

(地址: 上海市四平路 1239 号 邮编: 200092 电话: 021-65985622)

经 销 全国各地新华书店

印 刷 凯基印刷 (上海) 有限公司

开 本 889mm x 1194mm 1/16

印 张 6.75

字 数 224 000

版 次 2015 年 10 月第 1 版 2015 年 10 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5608-5981-1

定 价 68.00 元 (含学生用书、练习用书、词汇手册)

---

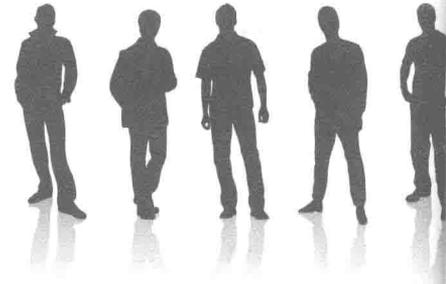
本书若有印装质量问题, 请向本社发行部调换

# Inhalt

---

1 Wer bin ich? .....	152
2 Dach über dem Kopf .....	158
3 Weltwärts .....	164
<b>Testtraining 1 .....</b>	<b>170</b>
4 So wird's gemacht .....	176
5 Körper und Seele .....	182
6 Eine Frage des Geschmacks .....	188
<b>Testtraining 2 .....</b>	<b>194</b>
7 Handel im Wandel .....	200
8 Besondere Tage .....	206
9 Buch und Bildschirm .....	212
<b>Testtraining 3 .....</b>	<b>218</b>
10 Die Welt – ein Dorf .....	224
11 Mit Herz und Verstand .....	230
12 Bildung – Fortbildung .....	236
<b>Testtraining 4 .....</b>	<b>242</b>
<b>Anhänge</b>	
Normen-Verb-Verbindungen .....	249
Verben, Nomen, Adjektive mit Präpositionen .....	250
Unregelmäßige Verben .....	253
Quellenverzeichnis .....	255

# 1 Wer bin ich?



## 1 Bens Profil

1.1 Schreiben Sie die Wörter und ergänzen Sie dann die passenden Verben.

fahren • essen • sein • sein • sein • aussehen • gehen • ~~machen~~ • machen • spielen

- |                    |                     |                |       |
|--------------------|---------------------|----------------|-------|
| 1. rapyt           | <u>Party machen</u> | 6. zhergieig   | _____ |
| 2. scherntüch      | _____               | 7. ralblad     | _____ |
| 3. eine duaungsbil | _____               | 8. verchligess | _____ |
| 4. steka           | _____               | 9. ataktivtr   | _____ |
| 5. in ein ktonrez  | _____               | 10. kis        | _____ |

1.2 Sammeln Sie Ausdrücke, die auf Sie zutreffen, und schreiben Sie mit fünf davon Sätze oder einen Text.

*schlecht gelaunt / Sport machen / ...*

*Nach der Arbeit bin ich manchmal schlecht gelaunt. Dann mache ich Sport, jogge oder schwimme und danach geht es mir meistens schon viel besser.*

## 2 Bens Freunde

3.2 Interview mit Lea – Ergänzen Sie die Wörter. Hören Sie zur Kontrolle.

- Heute machen wir ein klein e s ① Experiment. Wir befragen Nadjas Freundin dar \_\_\_\_\_ ②, wie sie sie sieht. Danach stellen wir Nadja die glei \_\_\_\_\_ ③ Fragen. Wir sind gesp \_\_\_\_\_ ④ auf ihre Antworten! Lea, erzähl uns doch mal ein bisschen was über Nadja. Wie siehst du sie?
- Nadja ist für mich wie ein off \_\_\_\_\_ ⑤ Buch. Ihre gute Laune ist ansteckend, wir lachen unglaublich zusammen. Wenn ich mal schlecht drauf bin, dann rufe ich sie an und es geht es mir besser.
- Was isst sie denn beso \_\_\_\_\_ ⑥ gern?
- Wir lieben beide arabisches Essen. Ihr Lieblingsgericht ist Couscous mit Lammfleisch.
- Und wie steht es mit der Musik? Was ist ihre Lieblingsmusik?
- Die Musik verbindet uns eb \_\_\_\_\_ ⑦ wie das Essen. Wir lieben beide Musicals. Wir waren so \_\_\_\_\_ ⑧ schon zusammen in Paris und New York und haben dort „Les Miserables“ und das „Phantom der Oper“ ges \_\_\_\_\_ ⑨.
- Und welches Musical hat ihr am bes \_\_\_\_\_ ⑩ gefallen?
- Das „Phantom der Oper“ in New York, da stimmte einfach alles und die Stadt, ein Traum!
- Die gleichen Fragen haben wir nun Nadja gestellt.



**3 Kennenlernen im Kurs**

Schreiben Sie ein Selbstporträt. Die Satzanfänge helfen Ihnen.

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| Geboren bin ich ...          | Meine Freunde mögen an mir, dass ...      |
| Meine Eltern sind ...        | An mir nervt mich, dass ...               |
| Meine Ausbildung zum/zur ... | Ich sehe/höre gern ...                    |
| Studiert habe ich ...        | Ich liebe ... / Ich mag nicht so gern ... |
| Heute arbeite ich ...        | In 10 Jahren sehe ich mich ...            |
| Typisch für mich ist ...     | In 20 Jahren werde ich ...                |

**4 Freizeitsport**

4.1 Ordnen Sie die Wörter in die Tabelle und ergänzen Sie weitere.

Tischtennis • Turnhalle • Stadion • Schläger • Handball • Trikot • Jogginghose • Laufband • Judo • Hantel • Fitnessstudio • Boxen • Laufen • Fußballplatz • Heimtrainer • Sportschuhe • Schwimmhalle • Ski • Stirnband • Sportclub • ...

Sportarten	Sportbekleidung	Sportgeräte	Orte für Sport
Tischtennis			
Karate			

4.2 Ordnen Sie die Nomen 1–8 den Verben a–h zu. Schreiben Sie dann Sätze im Perfekt.

- |                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| 1. Sport                | ___ a) fit halten   |
| 2. vom Dreimeterbrett   | ___ b) spielen      |
| 3. eine Medaille        | ___ c) verbessern   |
| 4. seine Kondition      | ___ d) beachten     |
| 5. Regeln               | ___ e) springen     |
| 6. auf dem Fußballplatz | <u>1</u> f) treiben |
| 7. Ski                  | ___ g) gewinnen     |
| 8. sich durch Bewegung  | ___ h) laufen       |



1f) Früher habe ich keinen Sport getrieben, aber heute treibe ich regelmäßige Sport.

4.3 Bilden Sie zusammengesetzte Nomen und notieren Sie sie mit Artikel. Kontrollieren Sie mit dem Wörterbuch.

Freizeit      Wasser      Mannschaft      **SPORT-**      Stätte      Ball      Verletzung      Volk

~~Ausrüstung~~      Arzt      Unterricht      **-SPORT**      Rad      Kraft      ~~Kampf~~      Nachrichten

die Sportausrüstung, der Kampfsport ...      Hose      Unfall      Verein

Platz      Abzeichen

## 5 Freizeitaktivitäten

### 5.1 Dativ oder Akkusativ? Bilden Sie Sätze.

#### Subjekt

das neue Fahrrad    der Lehrer  
 der Chef    die Ärztin  
 das Kleid    der Kritiker  
 Rauchen    viele Leute  
 meine Tochter    der Reisende

#### Verb

danken    gefallen  
 beantworten    einladen  
 kennen    passen  
 sparen    studieren  
 vergessen    schaden

#### Ergänzung

mein Sohn    Schüler    Geld  
 sein Kollege    meine Frage  
 das neue Buch    die Kundin  
 die Gesundheit    der Pass  
 Medizin

*Das neue Fahrrad gefällt meinem Sohn.*

### 5.2 Beantworten Sie die Fragen mit Personalpronomen. Achten Sie auf Dativ und Akkusativ.

1. Erklärst du dem neuen Kunden die Geschäftsbedingungen noch einmal?
2. Teilen Sie den Mitarbeitern Ihre Entscheidung schriftlich mit?
3. Gibst du dem Kunden eine Quittung für den Service?
4. Schickst du der Firma die Rechnung noch einmal?
5. Können Sie der Kundin den Kaufvertrag erklären?
6. Hat der Chef seinen Angestellten den freien Tag gegeben?

*1. Ja, ich erkläre sie ihm noch einmal.*

### 5.3 Ergänzen Sie die Präposition und die Endung des Artikelwortes.

1. Mein Freund kann sich einfach nicht an das deutsche Essen gewöhnen.
2. Peter hat sich \_\_\_\_\_ de Softwarefirma beworben.
3. Kann ich dich \_\_\_\_\_ eine Gefallen bitten?
4. Wie hat der Chef \_\_\_\_\_ deine Vorschlag reagiert?
5. Mein Kollege kann \_\_\_\_\_ seine Auto nicht verzichten.
6. Ich muss mich \_\_\_\_\_ meine Nachbarn \_\_\_\_\_  
de Lärm entschuldigen.
7. Ich denke oft \_\_\_\_\_ meine Zukunft nach.
8. Sie müssen sich mehr \_\_\_\_\_ Ihre Arbeit konzentrieren.
9. Ich kann mich leider nicht mehr \_\_\_\_\_ seine Adresse erinnern.
10. Maria sorgt sich \_\_\_\_\_ ihre berufliche Perspektive.



### 5.4 Welches Verb passt in die Sätze? Ergänzen Sie die Verben in der richtigen Form.

warnen • sich beschweren • reagieren • teilnehmen • sich gewöhnen • sich eignen

1. Dieses Papier \_\_\_\_\_ nicht für diesen Drucker.
2. Wie haben die Kollegen auf deinen Vorschlag \_\_\_\_\_?
3. Ich kann \_\_\_\_\_ nicht an die neuen Arbeitszeiten \_\_\_\_\_.
4. Worüber hast du \_\_\_\_\_ beim Chef \_\_\_\_\_?
5. Frau Meier, \_\_\_\_\_ Sie bitte morgen an der Besprechung \_\_\_\_\_.
6. Die Personalabteilung \_\_\_\_\_ vor zu vielen Überstunden.

## 6 Die Bewerbungsunterlagen

### 6.1 Welches Wort passt nicht? Streichen Sie es.

1. das Abschlusszeugnis     die Noten • die Fächer • ~~der Lebenslauf~~ • der Name • die Schule
2. die Bewerbungsmappe     das Anschreiben • der Lebenslauf • die Zeugnisse •  
die Stellenausschreibung • die Referenzen
3. das Anschreiben     die Unterschrift • der Betreff • der Absender • die Grußformel •  
die Schulausbildung
4. die Stellenausschreibung     die Voraussetzungen • die Aufgaben • das Foto • das Gehalt • die Stelle

### 6.2 Personalchefs berichten – Sie hören fünf Aussagen. Sie hören die Aussagen nur einmal. Entscheiden Sie beim Hören, ob die Aussagen 1–5 richtig oder falsch sind.



1. In der Firma von Bernd Walter werden Bewerbungen online und per Post gleichermaßen angenommen.
2. Silke Dudenhoff lädt auch sehr gute Kandidaten mit unprofessionellen Bewerbungsunterlagen nicht zu Vorstellungsgesprächen ein.
3. Rüdiger Ohnesorg empfiehlt, eine automatische Rechtschreibkorrektur zu benutzen.
4. Brigitte Schönhaus sagt, dass Lücken im schriftlichen Lebenslauf nicht unbedingt ein Problem sein müssen.
5. Thomas Jungclaus empfiehlt, dass man seinen Lebenslauf und das Anschreiben nach den Grundlagen einer festgelegten Norm erstellt.

R	F
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7 Einen Lebenslauf schreiben

### 7.1 Nützliche Ausdrücke aus dem Text auf Seite 13. Ordnen Sie zu und schreiben Sie Sätze.

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. man ist gesetzlich (nicht)          | ___ a) beginnen          |
| 2. man soll die Informationen zeitlich | ___ b) bilden            |
| 3. man sollte das Leben (nicht)        | ___ c) dokumentieren     |
| 4. man soll Themenblöcke               | ___ d) einrichten        |
| 5. man soll mit dem Aktuellsten        | ___ e) nutzen            |
| 6. man kann Interesse                  | ___ f) ordnen            |
| 7. etwas kann peinlich                 | <u>1</u> g) verpflichtet |
| 8. etwas als Anregung                  | ___ h) wecken            |
| 9. eine E-Mail-Adresse                 | ___ i) werden            |

1g) Man ist gesetzlich verpflichtet, Steuern zu zahlen, wenn man Geld verdient.

## 7.2 Lebenslauf – Ordnen Sie 1–26 den Themen des Lebenslaufs zu.

1. Praktika (Zeitraum, Tätigkeit, Unternehmen und Ort) • 2. Zeitraum der Ausbildung •  
 3. Führerschein • 4. Ausbildungsbezeichnung • 5. Zeitraum des Studiums • 6. Hobbys •  
 7. Erläuterungen von Lücken und Auslandsaufenthalten • 8. Betrieb oder Schule der Ausbildung •  
 9. ehrenamtliche Tätigkeiten • 10. Vor- und Nachname • 11. akademischer Abschluss • 12. EDV •  
 13. Unternehmen und Ort • 14. Zeitraum des Schulbesuchs • 15. Violine • 16. Fremdsprachen •  
 17. Schultyp und Schulort • 18. besuchte Hochschule • 19. Fachrichtung bzw. Studienschwerpunkt •  
 20. Schulabschluss • 21. Familienstand, Kinder • 22. Staatsangehörigkeit •  
 23. Auslandssemester (Zeitraum, Land, Ort und Hochschule) • 24. ausgeübter Beruf •  
 25. Weiterbildungen • 26. Berufsabschluss • 27. Geburtsdatum und Geburtsort



- Persönliche Daten \_\_\_\_\_
- Schulausbildung \_\_\_\_\_
- Berufsausbildung \_\_\_\_\_
- Studium 11, \_\_\_\_\_
- Berufserfahrung \_\_\_\_\_
- Zusatzqualifikationen \_\_\_\_\_
- Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten \_\_\_\_\_
- Sonstiges \_\_\_\_\_

## 8 Das Bewerbungsschreiben

### 8.1 Wortfeld „Bewerbung“ – Ergänzen Sie den bestimmten Artikel und die Pluralformen.

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1. <u>das</u> Stellenangebot, <u>e</u> _____ | 7. _____ Tätigkeit, _____            |
| 2. _____ Stellenausschreibung, _____         | 8. _____ Vorstellungsgespräch, _____ |
| 3. _____ Lebenslauf, _____                   | 9. _____ Abschluss, _____            |
| 4. _____ Passfoto, _____                     | 10. _____ Arbeitsvertrag, _____      |
| 5. _____ Termin, _____                       | 11. _____ Gehalt, _____              |
| 6. _____ Zeugnis, _____                      | 12. _____ Arbeitsplatz, _____        |

### 8.2 Ergänzen Sie das Anschreiben.

Sehr geehrte Frau Obst,  
 mit Interesse ha\_\_ ich Ihre Stellen\_\_ im Internet gelesen. Hie\_\_ bewerbe  
 i\_\_ mich um d\_\_ Stelle als kaufmänn\_\_ Mitarbeiterin. Ich bin gele\_\_  
 Einzelhandelskauffrau u\_\_ habe Kennt\_\_ in den Bereichen Warenan\_\_ und  
 Warenkontrolle, Warenprä\_\_ und Marketing. Selbstverständlich wa\_\_ bei  
 diesen Aufg\_\_ immer EDV-Ken\_\_ gefragt. Teamfä\_\_ und eine  
 korr\_\_ Arbeitsweise sind für mich selbstver\_\_. Meine Stärken si\_\_  
 Freundlichkeit und Loya\_\_. Gerne bringe ich die\_\_ auch in Ihr Untern\_\_ ein.  
 Über eine Einl\_\_ zu einem Vorstellungsg\_\_ freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen  
 Sandra Pasch

9 Die ersten Tage im neuen Job

9.1 Verbinden Sie die Sätze mit der Konjunktion in der Klammer.

- 1. Ich habe den neuen Job begonnen. Ich bin umgezogen. (bevor)
- 2. Ich studiere. Ich wohne in einer WG. (solange)
- 3. Ich wohne in der Stadt. Ich nutze die kulturellen Möglichkeiten intensiv. (seitdem)
- 4. Ich komme nach Hause. Ich vergesse meine beruflichen Probleme. (sobald)
- 5. Ich bekomme einen festen Vertrag. Es dauert noch ein halbes Jahr. (bis)
- 6. Ich hatte mich beworben. Ich bekam den Termin für ein Vorstellungsgespräch. (nachdem)

1. Bevor ich den neuen Job begonnen habe, ...

9.2 solange – nachdem – bevor: Ergänzen Sie die passende Konjunktion. Es gibt mehrere Möglichkeiten.

- 1. \_\_\_\_\_ ich in Berlin lebe, brauche ich kein Auto.
- 2. \_\_\_\_\_ ich nach Berlin gezogen bin, musste ich viele Dinge erledigen.
- 3. \_\_\_\_\_ ich in Berlin angekommen war, suchte ich mir einen neuen Job.
- 4. \_\_\_\_\_ ich eine Wohnung gesucht habe, habe ich mich über die Stadtteile informiert.
- 5. \_\_\_\_\_ ich Urlaub habe, bleibt die Arbeit im Büro liegen.
- 6. \_\_\_\_\_ ich keine Aufträge bekommen hatte, verdiente ich kein Geld mehr.

9.3 Schreiben Sie Sätze mit nachdem. Achten Sie auf das Tempus.

- 1. Zuerst habe ich passende Stellenausschreibungen gesucht.  
Dann habe ich mich mehrfach beworben.
- 2. Zuerst informiere ich mich über die Firma.  
Dann gehe ich zum Vorstellungstermin.
- 3. Zuerst hat der Chef geredet. Dann stellte ich Fragen.
- 4. Zuerst lese ich den Arbeitsvertrag genau durch.  
Erst dann unterschreibe ich ihn.



1. Nachdem ich passende Stellenausschreibungen gesucht hatte, bewarb ich mich mehrfach.

9.4 Beantworten Sie die E-Mail von Heiner auf Seite 15. Schreiben Sie in Ihrer Antwort etwas zu folgenden Punkten. Überlegen Sie sich zuerst eine passende Reihenfolge.

Berichten Sie über Ihren ersten Tag in Ihrem Beruf oder in einem Job, den Sie einmal hatten.

Gratulieren Sie Heiner zum neuen Job und drücken Sie Ihre Freude darüber aus.

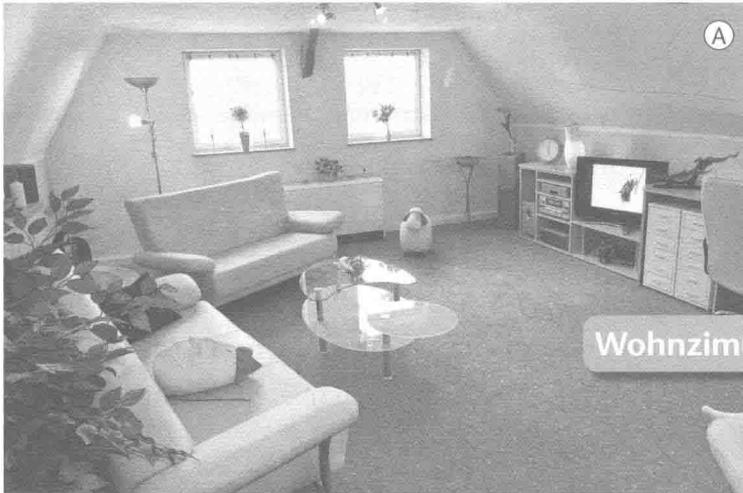
Geben Sie Heiner für die erste Zeit in seinem Job Tipps (Fehler, Kollegen, Neues lernen ...).

Danken Sie Heiner für seine Einladung und schlagen Sie einen Termin für einen Besuch vor.

# 2 Dach über dem Kopf

## 1 Wohnformen

1.1 Wortschatz wiederholen – Was sehen Sie auf den Fotos? Notieren Sie die Nomen mit Artikel. Arbeiten Sie mit dem Wörterbuch.



das Bücherregal



1.2 Notieren Sie für jeden Raum aus 1.1 mindestens drei Aktivitäten.

A im Wohnzimmer: ausruhen, fernsehen, miteinander reden, faulenzen

B \_\_\_\_\_

C \_\_\_\_\_

D \_\_\_\_\_

1.3 Was bedeuten die Räume in 1.1 für Sie? Schreiben Sie einen kurzen Text über jeden Raum.

*Ich habe kein eigenes Arbeitszimmer zu Hause, aber es wäre schön, wenn ich eines hätte. Dann könnte ich ...*

## 2 Wohnerfahrungen

### 2.1 Ergänzen Sie den Text und hören Sie zur Kontrolle.

Ich bin in einer süddeutschen Kleinstadt groß geworden.

Da hat **t e n** wir e\_\_ Zweifamilienhaus m\_\_  
 einem gro\_\_ Garten. Me\_\_ Oma u\_\_ mein  
 O\_\_ wohnten im Erdge\_\_ und i\_\_ mit  
 mei\_\_ Familie im ers\_\_ Stock. Es w\_\_ schön,  
 da\_\_ die Große\_\_ da wa\_\_, aber  
 manc\_\_ war es au\_\_ nervig, we\_\_ wir in  
 d\_\_ Mittagspause da\_\_ immer ru\_\_ sein  
 mus\_\_ . Wir hat\_\_ einen gro\_\_ Garten,



d\_\_ war to\_\_ zum Spi\_\_, aber im Som\_\_ gab es au\_\_ viel Arb\_\_ und w\_\_  
 mussten o\_\_ helfen. Dir\_\_ nach d\_\_ Abitur b\_\_ ich v\_\_ zu Ha\_\_ ausgezogen. Als  
 Stu\_\_ bin i\_\_ dann se\_\_ viel umge\_\_ und ha\_\_ in versch\_\_  
 Wohngemeinschaften gel\_\_. Das h\_\_ meistens se\_\_ gut gekl\_\_. Es g\_\_ natürlich  
 au\_\_ Streit, z. B. dar\_\_, wer d\_\_ Geschirr sp\_\_ und w\_\_ putzt. Na\_\_ dem  
 Stu\_\_ bin i\_\_ nach Frankfurt gezogen u\_\_ hatte do\_\_ mit mei\_\_ Freundin  
 zusa\_\_ eine sch\_\_ Altbauwohnung. Da\_\_ haben w\_\_ geheiratet u\_\_ ein Ki\_\_  
 bekommen. Vi\_\_ junge Fami\_\_ ziehen ja a\_\_ der St\_\_ raus, ab\_\_ wir  
 füh\_\_ uns hi\_\_ sehr wo\_\_. Es i\_\_ sehr ange\_\_, dass uns\_\_ Tochter ei\_\_  
 kurzen Schu\_\_ hat u\_\_ es ni\_\_ weit i\_\_ Kino, Theater und so weiter ist. Unsere  
 Wohnung haben wir inzwischen gekauft.

### 2.2 Schreiben Sie nach dem Modell von 2.1 einen Text über Ihre eigenen Wohnerfahrungen.

## 3 Lenas Blog: Umzug in die neue Wohnung

### 3.1 Was passt? Ergänzen Sie die Sätze.

über die Bühne • als Qual • auf dem Laufenden • in der engeren Auswahl • die Daumen

1. Ich halte dich über die weitere Entwicklung \_\_\_\_\_.
2. Wir haben jetzt zwei Wohnungen \_\_\_\_\_ und müssen uns entscheiden.
3. Dass ich mich so schnell entscheiden soll, empfinde ich \_\_\_\_\_, aber wir  
müssen das morgen \_\_\_\_\_ bringen.
4. Drück uns \_\_\_\_\_, dass wir morgen den Vertrag unterschreiben können.

### 3.2 Ergänzen Sie passende Verben aus dem Text auf Seite 20.

1. sich etwas schwer/leicht \_\_\_\_\_
2. sich für eine Wohnung \_\_\_\_\_ lassen
3. sich von Sachen \_\_\_\_\_ müssen
4. die Wände weiß \_\_\_\_\_
5. viele Stunden im Möbelhaus \_\_\_\_\_
6. sich online \_\_\_\_\_

### 3.3 Einen Brief korrigieren

Ein Freund bittet Sie darum, einen Brief zu korrigieren, da Sie besser Deutsch können.

- Fehler im Wort: Schreiben Sie die richtige Form an den Rand. (Beispiel 01)
- Fehler in der Satzstellung: Schreiben Sie das falsch platzierte Wort an den Rand, zusammen mit dem Wort, mit dem es vorkommen soll. (Beispiel 02)

Es gibt immer nur einen Fehler pro Zeile.

Ladenburg, den 28. März 20...

Sehr geehrten Damen und Herren,	<u>geehrte</u>	01
heute ich habe in der Zeitung Ihre Anzeige für die	<u>habe ich</u>	02
Zweizimmerwohnung gefunden. Die Wohnung	_____	1
mich sehr interessiert.	_____	2
Ich bin aus Izmir in der Türkei und wohnen seit drei Jahren	_____	3
in Deutschland. Ich hier habe eine Berufsausbildung als	_____	4
Schreiner gemacht und arbeite in einen großen	_____	5
Schreinerbetrieb. Wohne ich zurzeit in einem Zimmer	_____	6
bei einem Verwandten. Da ich nun heiraten und mit meine	_____	7
Freundin möchte zusammenziehen, suchen wir eine	_____	8
kleine Wohnung. Sie mich können jederzeit unter meiner	_____	9
Handynummer 0176 559012 erreichen oder auch gerne	_____	10
im Betrieb unter 06205 56797.		
Mit freundlichen Grüßen		
Cem Cengiz		

#### 4 Wie läuft ein Umzug ab?

##### 4.1 Jeweils ein Verb passt nicht zum Nomen. Markieren Sie es.

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1. einen Mietvertrag          | <del>besichtigen</del> • unterschreiben • ausfüllen • abschließen |
| 2. einen Nachsendeantrag      | ausfüllen • stellen • abgeben • vorsorgen                         |
| 3. eine Wohnung               | vormerken • besichtigen • ersetzen • streichen                    |
| 4. die Wohnungsplanung        | machen • packen • diskutieren • besprechen                        |
| 5. die Unterlagen             | renovieren • ordnen • zusammenstellen • mitbringen                |
| 6. die Umzugskartons          | packen • tragen • suchen • helfen                                 |
| 7. viele Stunden im Möbelhaus | verbringen • sein • wohnen • einkaufen                            |
| 8. einen Umzug                | planen • tragen • vorbereiten • durchführen                       |

##### 4.2 Welche Nomen, Adjektive und Verben mit den Wortstämmen 1–6 kennen Sie? Arbeiten Sie auch mit dem Wörterbuch.

1. die Stadt 2. die Miete 3. die Wohnung 4. der Helfer 5. der Erfolg 6. der Bewerber

1. die Stadt: städtisch, das Stadtviertel, der Stadtteil, stadtnah, stadtbekannt, der Stadtplan, die Innenstadt ...

5 Angaben im Satz ordnen

5.1 Schreiben Sie die Sätze nach der TEKAMOLO-Regel.

1. Unsere Freunde / in ihre neue Wohnung / mit unserer Hilfe / am Samstag / ziehen / werden / .
2. Wir / einen neuen Schrank kaufen / möglichst bald / für unsere neue Wohnung / wollen / .
3. Er / eine Wohnung kaufen / wegen der hohen Mieten / im nächsten Jahr / will / .
4. Meine Eltern / in ihrer Wohnung / trotz aller Probleme / bis auf Weiteres / wohnen bleiben / wollen / .
5. Dr. Fischer / im Zentrum von Berlin / trotz der hohen Miete / hat / eine Praxis eröffnet / .
6. Die Firma COTEX / mit Gewinn / in Stuttgart / nach wie vor / trotz der hohen Kosten / produziert / .
7. Ich / einen gebrauchten Kleiderschrank gekauft / für 100 Euro / gestern / habe mir / .
8. Wir / überraschend / vor ein paar Tagen / in der Zeitung / eine billige Wohnung gefunden / haben / .

1. Unsere Freunde werden am Samstag ...

5.2 Schreiben Sie die Sätze 1–5 neu. Stellen Sie die unterstrichene Angabe an den Anfang.

1. Rita reist morgen wegen ihrer kranken Mutter mit ihrem Sohn nach Rio.

Wegen ihrer kranken Mutter reist

2. Micha fährt in den Ferien wegen des schönen Wetters ans Mittelmeer.

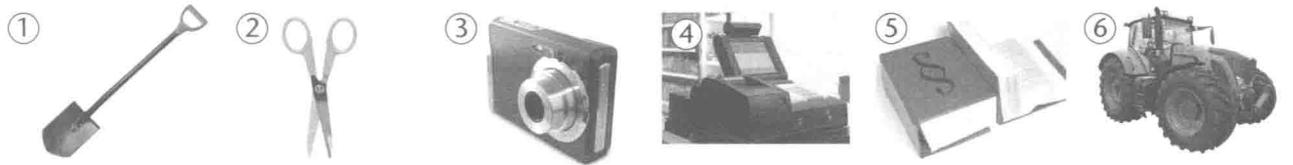
3. Berta will im Winter zum Skifahren möglichst billig in die Berge fahren.

4. Ömer investiert demnächst wegen der guten Konjunktur in der Türkei.

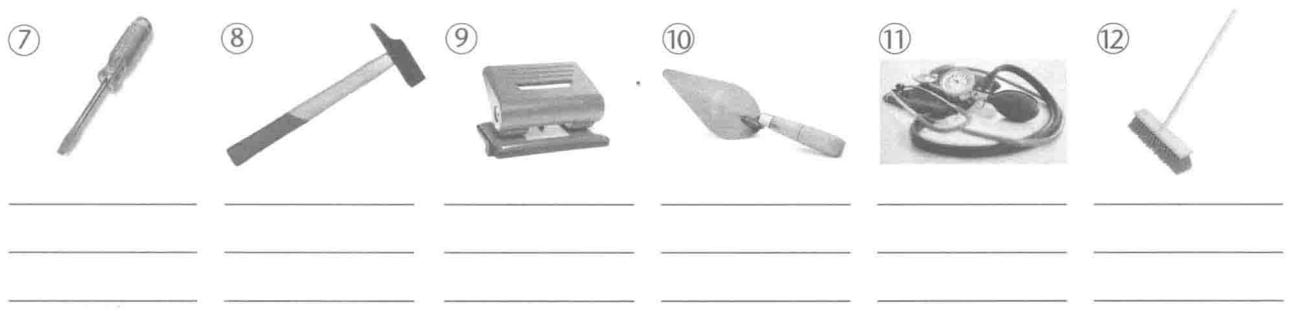
5. Raquel will ab nächstem Jahr trotz der politischen Probleme in Afghanistan arbeiten.

6 Arbeitsräume

6.1 Hier finden Sie zwölf Arbeitsmittel zu den Berufen auf Seite 23. Wie heißen die Geräte und zu welchen Berufen passen sie? Es gibt zum Teil mehrere Möglichkeiten.



die Schaufel,  
der Gärtner



## 6.2 Anzeigen

Lesen Sie die Situationen 1–10 und die Anzeigen a–l. Finden Sie für jede Situation die passende Anzeige. Sie können jede Anzeige nur einmal benutzen.

Wenn Sie zu einer Situation keine Anzeige finden, markieren Sie ein X.

1. Sie möchten für Ihr Geschäft mehrere gebrauchte Computer kaufen. \_\_\_\_
2. Sie brauchen einen Gewerberaum für eine Schneiderei. \_\_\_\_
3. Sie arbeiten bald zwei Monate im Ausland und brauchen einen Sprachkurs. \_\_\_\_
4. Sie möchten lernen, wie man kleinere Computerprobleme selbst lösen kann. \_\_\_\_
5. Sie möchten für etwa einen Monat einen Lieferwagen leihen. \_\_\_\_
6. Sie brauchen eine Fortbildung, um die Buchhaltung mit dem Computer machen zu können. \_\_\_\_
7. Sie suchen ein Unternehmen, das Ihren Laden putzt. \_\_\_\_
8. Sie möchten Ihr Auto Baujahr 2005 verkaufen. \_\_\_\_
9. Sie möchten lernen, wie man auf Deutsch Präsentationen hält. \_\_\_\_
10. Sie suchen eine Verkäuferin als Schwangerschaftsvertretung. \_\_\_\_

**a**

**Dringend gesucht**  
Reinigungspersonal für unsere Geschäftsräume  
– 400-Euro-Basis  
– Sie arbeiten im Team  
– Arbeitszeiten von 20–23 Uhr,  
Tage flexibel einteilbar  
**Kontakt:** stamer@xtra.com

**b**

**BusinessHelper**  
Kurse zur beruflichen Fortbildung  
– EDV – Arbeitsrecht  
– Büromanagement – Arbeitssicherheit  
Informieren Sie sich auf unserer Webseite:  
[www.businesshelper.de](http://www.businesshelper.de)

**c**

**Perfekt Reinigungsservice**  
Wir reinigen Privatwohnungen und  
Arbeitsstätten.  
– Fenster, Flächen  
– Außenbereiche  
Flexible, individuelle Servicepläne.  
[reinigungsservice-perfekt@bet.de](mailto:reinigungsservice-perfekt@bet.de)

**d**

**ProfiMobil**  
Vom Kastenwagen zum 20-Tonner –  
wir vermitteln kurzfristig  
Geschäftsfahrzeuge für Ihre  
Bedürfnisse.  
Verträge ab 7 Tagen bis zu 2 Jahren  
[profimobil@h-com.de](mailto:profimobil@h-com.de)

**e**

**UMZÜGE GLOBAL**  
Wir organisieren Ihren kompletten  
Umzug von Angebot bis zur Ablieferung  
an jeden Ort der Welt.  
Informieren Sie sich auf unserer  
Homepage [www.globallift.com](http://www.globallift.com)

**f**

**ERFOLGREICH**  
können Sie nur sein, wenn Sie sich  
professionell darstellen. Informieren Sie  
sich über unserer Beratungsangebote.  
**NEU:** Fortbildung  
Präsentation und Produktdarstellung  
Mehr Informationen unter  
[www.jobprofis.com](http://www.jobprofis.com)

**g**

**IMMOPRO**  
Sie haben die Geschäftsidee –  
wir haben den Raum dafür!  
Alle Branchen!  
Kontaktieren Sie uns unter  
[info@immopro.com](mailto:info@immopro.com)

**h**

**Autohaus Bienzle**  
• Reparatur und Service aller Marken  
• An- und Verkauf von Pkw  
• Entsorgung  
[www.autohaus-bienzle.de](http://www.autohaus-bienzle.de)  
[info@autobienzle.de](mailto:info@autobienzle.de)  
01675–1206783

**i**

**Günstig abzugeben!**  
*Mercedes Vito*  
Transporter, 3,5 Tonnen,  
Kastenwagen, EZ 2003,  
146000 km, Diesel, 120 kW  
VB: 6500 Euro  
**Kontakt:** [f.ösöglu@infonet.de](mailto:f.ösöglu@infonet.de)

**j**

**Englisch – Französisch – Russisch –  
Spanisch und weitere Sprachen**  
Ein bisschen Smalltalk reicht Ihnen  
nicht? Wir machen Sie in der Fremd-  
sprache fit für den Job!  
schreiben • telefonieren • verhandeln  
Mehr Infos unter: [www.eurokom.de](http://www.eurokom.de)

**k**

**ZeitWeise**  
**Personaldienstleistungen**  
Sie suchen Personal im Bereich  
Büro und Verkauf? Rufen Sie uns an.  
Wir können Ihnen kurzfristig die passenden  
Arbeitskräfte zur Verfügung stellen.  
01764–1002009 · [zeitweise@tnet.com](mailto:zeitweise@tnet.com)

**l**

**PC-Netzwerk**  
Sie brauchen eine PC-Ausrüstung? Neue Geräte  
sind Ihnen zu teuer? Dann informieren Sie sich  
bei uns! Wir verkaufen überarbeitete PCs und  
PC-Systeme zum günstigen Preis.  
Beratung und Service sind unsere Stärke.  
[info@pc-netzwerk.com](mailto:info@pc-netzwerk.com)

## 7 Einen Gewerberaum mieten

7.1 Welche Wörter können Sie mit den Elementen aus A und B bilden? Zum Teil müssen Sie etwas verändern.

A  
 das ~~Einkommen~~ • laufen • das Haus •  
 das Internet • das Netz • der Umzug •  
 der Erfolg • der Rechtsanwalt • der Strom •  
 die Besichtigung • die Mietschulden •  
 die Nutzung • die Übergabe • die Wohnung •  
 die Wohnung • nachsenden

B  
 das Erlebnis • das Protokoll • das Werk •  
 der Anschluss • die Verbindung • der Antrag •  
 der Gehilfe • der Helfer • der Meister •  
~~der Nachweis~~ • der Termin • die Änderung •  
 die Besichtigung • die Freiheit • die Suche •  
 die Kundschaft

*der Einkommensnachweis ...*

7.2 Schreiben Sie mit fünf Wörtern aus 7.1 je einen Satz, der das Wort erklärt.

*Um eine Wohnung zu mieten, muss man dem Vermieter oft einen Einkommensnachweis zeigen.*

## 8 Ich will nicht mehr angestellt arbeiten.

8.1 Wo passt *nicht*? Markieren Sie a oder b.

1. Einen guten Gewerberaum  a zu finden, ist  b einfach.
2. Viktor  a erreicht seine Vermieterin  b.
3. Viktor hat seine Vermieterin  a erreicht  b.
4. Ada möchte  a allein arbeiten  b.
5. Ihre Freundin arbeitet  a schlecht, aber sie  b hat wenig Zeit.
6. Leicht  a ist es  b, sich selbstständig zu machen.



8.2 Verneinen Sie die Sätze mit *nicht* oder *kein*.

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| 1. Viele Menschen arbeiten gern im Freien. | 5. Wir wollen selbstständig arbeiten. |
| 2. Er hat eine gute Berufsausbildung.      | 6. Ich habe viele Geschäftsideen.     |
| 3. Er kann gut Auto fahren.                | 7. Am Wochenende arbeitet er.         |
| 4. Sie hat einen Führerschein.             | 8. Mein Chef ist freundlich.          |

*1. Viele Menschen arbeiten nicht gern im Freien.*

8.3 Andere Verneinungswörter – Ordnen Sie die Gegenteile einander zu.

immer • etwas • niemand • schon • nie • nirgends • noch nicht • jemand • nichts • überall

## 9 Viktor schreibt an die Vermieterin.

Sie hören fünf kurze Texte. Sie hören die Texte zweimal. Entscheiden Sie beim Hören, ob die Aussagen 1–5 richtig oder falsch sind.

- |   | R                        | F                        |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Herr Dr. Peters wird die E-Mails von Herrn Dr. Schild beantworten.                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Viktor Danilow kann mit einem Berater sprechen, wenn er das möchte.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Viktors Vermieterin teilt ihm die Handynummer seines Vormieters mit.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Bei gewerblichen Vermietungen werden oft mehr als drei Monatsmieten Kautions verlangt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Die Vertreterin der Bank wird ihren Vortrag später halten.                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# 3 Weltwärts

## 1 Urlaubsmöglichkeiten

1.1 Ordnen Sie die Wörter den Fotos zu. Notieren Sie auch den bestimmten Artikel.

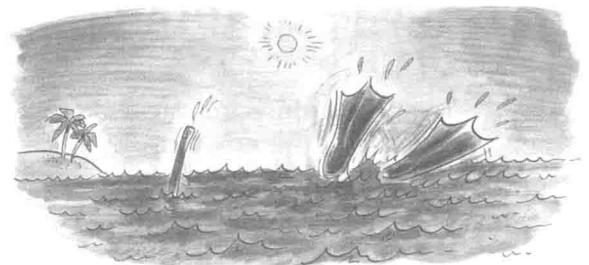
Abenteuerlust • Vollpension • Schlitten • ~~Museum~~ • Denkmal • Ausrüstung • Schloss • Stadtrundfahrt • Eintrittskarte • Pool • Skipiste • Abenteuer • Halbpension • Wellnesshotel • Wassersport • Büfett • Skilift • Animation • Skischule • Skihütte • Sonnenliege • Fahrspaß • Altstadt • Hitze • Sonnenschirm • Stadtführung • Wüste • Schnee • Ausstellung



1. das Museum

1.2 In diesem Rätsel sind sieben Verben versteckt. Ergänzen Sie die Verben in den Sätzen.

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



1. Ich kann leider nicht tauchen, ich habe ein bisschen Angst unter Wasser.
2. Beim \_\_\_\_\_ schwimmt man nur kurz unter der Wasseroberfläche.
3. \_\_\_\_\_ kann man am besten in den Alpen, aber auch im Elbsandsteingebirge.
4. Wir wollen heute noch das Schloss \_\_\_\_\_.
5. Im Erzgebirge kann man tagelang auf guten Wegen \_\_\_\_\_.
6. Viele Kinder lernen in Deutschland in der Schule \_\_\_\_\_.
7. Zum \_\_\_\_\_ braucht man ein Boot und man muss einen Kurs machen.