

Im Büro

1 Wo arbeiten die Leute? Notieren Sie.



1. Bäckerei



2. _____



3. _____



4. _____



5. _____



6. _____

2 Im Büro

a Was ist was? Ordnen Sie zu.

[der Computer • der Drucker • das Papier • das Telefon • die Maus • der Kugelschreiber]

1. der Computer

2. _____

3. _____



4. _____

5. _____

6. _____

b Notieren Sie ein passendes Verb. Manchmal gibt es mehrere Möglichkeiten.

[verdienen • telefonieren • abschicken • finden • arbeiten • schreiben • ausfüllen • drucken]

- 1. eine Stelle finden
- 2. Geld _____
- 3. am Wochenende _____
- 4. eine E-Mail _____
- 5. einen Brief _____
- 6. einen Text _____
- 7. mit einem Kollegen _____
- 8. ein Formular _____

3 So viel Arbeit!

a Was muss Herr Arsenovic tun? Hören Sie und nummerieren Sie die Reihenfolge.

- ___ Frau Hoffmann anrufen
- ___ eine E-Mail an die Kollegen schreiben
- ___ ein Formular ausfüllen
- 1. mit Herrn Fritschke sprechen
- ___ einen Tisch im Restaurant reservieren
- ___ das Paket in den 4. Stock bringen
- ___ Essen und Getränke bestellen



b Was macht Herr Arsenovic? Formulieren Sie Sätze mit den Informationen aus Aufgabe 2a.

Er muss mit Herrn Fritschke sprechen. Dann bringt er ...

4 Mit Kollegen arbeiten: Bitten formulieren und darauf reagieren

a Welcher Dialog passt zu welchem Bild? Hören Sie und notieren Sie die Nummer.



___ a)



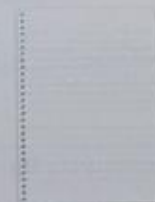
___ b)



1. c)



___ d)



___ e)

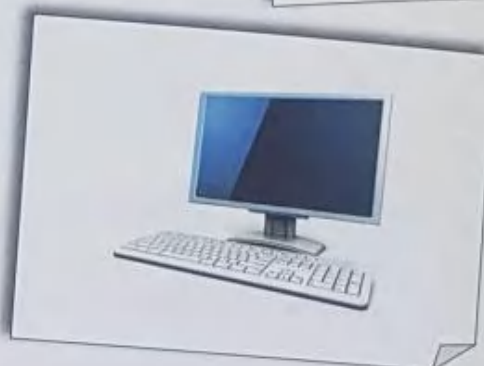
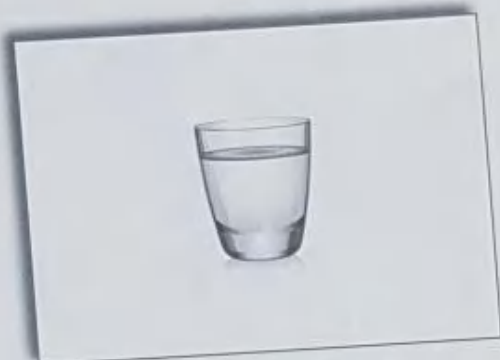


___ f)

b Was passt zusammen? Ordnen Sie zu.

- | | |
|---|--|
| 1. Können wir zum Mittagessen gehen? | ___ a) Ich habe auch keine Briefmarke. |
| 2. Kann ich bitte Ihr Telefon benutzen? | ___ b) Hier, bitte. |
| 3. Bitte essen Sie hier nicht. | <u>1.</u> c) Ja, um 12 Uhr. |
| 4. Kann ich eine Briefmarke haben? | ___ d) Okay, das mache ich sofort. |
| 5. Ich möchte einen Tee, bitte. | ___ e) Oh, Entschuldigung. |
| 6. Bitte schließen Sie das Fenster. | ___ f) Das Telefon ist leider kaputt. |

c **P** Formulieren Sie zu jedem Bild eine Bitte und eine passende Reaktion.



Am Telefon

Was passt wo?

Ich möchte Frau Paulsen sprechen. • Herzlichen Dank. Auf Wiederhören. •
Wie bitte? Das habe ich nicht verstanden. • Guten Tag, hier ist ... •
Kann ich bitte mit Frau Paulsen sprechen? • Ich habe eine Frage. •
Entschuldigung, können Sie das noch einmal wiederholen? • Vielen Dank. Auf
Wiederhören. • Hallo, mein Name ist ... • Kann ich Sie etwas fragen?

1. Anfang

2. Du möchtest mit jemandem sprechen

3. Du möchtest etwas fragen

4. Du hast etwas nicht verstanden

5. Ende