



A1

1 Tipps für Berufsanfänger. Was passt? Ordnen Sie zu.

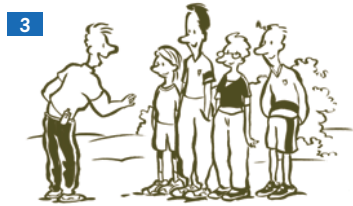
Sie sollten im Büro nicht privat telefonieren! Sie sollten die Füße nicht auf den Schreibtisch legen! Sie sollten im Büro nicht so viel rauchen!



- a
 b
 c

A3

2 Welcher Ratschlag passt zu welcher Person? Ergänzen Sie *sollt-* und ordnen Sie zu.



- a Sie *..sollten..* nicht so viel Fleisch und Eier essen.
 b Du lieber diesen Rock anziehen.
 c Sie nicht so viel rauchen.
 d Du vielleicht mal zu einem anderen Frisör gehen.
 e Ihr am Anfang langsam laufen.
 f Sie möglichst nachts nicht mehr arbeiten.
 g Du diese Schuhe besser nicht zu dem Rock anziehen.
 h Ihr beim Sport immer viel trinken.
- Bild

A3

3 Geben Sie Ratschläge. Schreiben Sie.

abends spazieren gehen mit seiner Chefin reden einen Handwerker anrufen ein paar Tage im Bett bleiben nicht so viel Süßes essen einen Terminkalender kaufen

- a ● Mein Mann muss immer so viele Überstunden machen.
 ▲ *Er sollte mit seiner Chefin reden.*
 b ● Ich schlafe in letzter Zeit so schlecht.
 ▲ *Sie.*
 c ● Die Haustür schließt nicht mehr richtig.
 ▲ *Wir.*
 d ● Meine Freundin vergisst alle Termine.
 ▲ *Sie.*
 e ● Ich bin zu dick. Aber ich habe schon so viele Diäten gemacht!
 ▲ *Du.*
 f ● Ich glaube, ich habe Fieber.
 ▲ *Sie.*



B3

4 Wer sagt was? Ordnen Sie zu.

Ihr Auto ist kaputt. Wie fahren Sie zur Arbeit?

1



2



3



Bild

- a Wenn es schneit, dann nehme ich die U-Bahn.
- b Wenn die Sonne scheint, fahre ich mit dem Fahrrad.
- c Wenn es regnet, dann nehme ich den Bus.

-
-
-

B3

5 Ergänzen Sie.

- a Mein Auto ist kaputt. Ich gehe zu Fuß.
Wenn mein Auto kaputt *ist*, *gehe* ich zu Fuß.
- b Das Wetter ist schön. Ich fahre mit dem Fahrrad.
Wenn das Wetter schön, dann ich mit dem Fahrrad.
- c Ich habe keine Zeit. Ich nehme die U-Bahn.
Wenn ich keine Zeit, ich die U-Bahn.
- d Ich fahre mit dem Auto. Ich brauche zehn Minuten bis zum Büro.
Wenn ich mit dem Auto, dann ich zehn Minuten bis zum Büro.

B3

Grammatik entdecken

6 Tragen Sie die Sätze aus Übung 5 in die Tabelle ein.

a	<i>Wenn mein Auto kaputt</i>	<i>ist</i>	(.....)	<i>gehe</i>	<i>ich zu Fuß</i>
b	Wenn .....	.....	(dann)	.....	.....
c	Wenn .....	.....	(.....)	.....	.....
d	Wenn .....	.....	(dann)	.....	.....

B3

7 Was sollten Sie tun, wenn ...? Schreiben Sie.

- a Sie gehen abends nach Hause. → Schalten Sie bitte Ihren Computer aus.
Wenn *Sie abends nach Hause gehen, schalten*
- b Sie gehen mittags in die Kantine. → Schließen Sie bitte das Büro ab.
Wenn
- c Sie haben Kopfschmerzen. → Ich kann Ihnen Medikamente geben.
Wenn
- d Sie haben Kaffee getrunken. → Spülen Sie bitte Ihre Tasse selbst.
Wenn
- e Ein deutscher Text ist zu schwierig. → Frau Albrecht übersetzt ihn für Sie.
Wenn

B3

8 Probleme im Büro. Sagen Sie es anders.

- a Sie brauchen Hilfe am Computer? Fragen Sie Frau Ziegler.
Fragen Sie Frau Ziegler, wenn Sie Hilfe am Computer brauchen
- b Im Büro ist etwas kaputt? Sprechen Sie bitte mit dem Hausmeister.
Sprechen



c Sie kommen morgens einmal später? Rufen Sie bitte am Empfang an.

Rufen

d Sie suchen Büromaterial? Fragen Sie Ihre Kolleginnen.

Fragen

e Sie haben noch Fragen? Kommen Sie zu mir.

Kommen

B3

9 Fragen an die Chefin. Antworten Sie.

a ● Kann ich heute schon um 16 Uhr nach Hause gehen?

■ Ja, wenn (sein – Ihre Arbeit – fertig)

b ● Kann ich am Montag einen Tag frei nehmen?

■ Ja, wenn (da – sein – Frau Volb)

c ● Kann ich auch manchmal einen Tag zu Hause arbeiten?

■ Ja, wenn (können – wir – immer – Sie – anrufen)

d ● Ich muss morgen um 11 Uhr zum Arzt. Geht das?

■ Ja natürlich, wenn (möglich – kein anderer Termin – ist)

B3

10 Ergänzen Sie die Sätze.

a Ich rufe meine Freundin an, wenn ...

d Ich mache Sport, wenn ...

b Ich bin traurig, wenn ...

e Ich kaufe Blumen, wenn ...

c Ich spiele Computerspiele, wenn ...

f Ich bin sauer, wenn ...

B3

11 Was passt zusammen? Ordnen Sie zu.

a Brezeln

ausschalten

b in einer Fabrik

anbieten

c eine Quittung

etwas produzieren

d den Gästen Tee und Gebäck

backen

e zu viel Geld

schreiben

f den Computer

ausgeben

B4

12 Ergänzen Sie im Lerntagebuch.

LERNTAGEBUCH

Ich lerne Deutsch. Ich lebe in Deutschland.

Ich lerne Deutsch, weil ich in Deutschland lebe.

Kurt ist zu Hause. Susanne arbeitet am Nachmittag.

Kurt ist zu Hause, wenn Susanne am Nachmittag arbeitet.

! Wenn Susanne am Nachmittag arbeitet, ist Kurt zu Hause.

Ich fahre mit dem Fahrrad. Die Sonne scheint.

Ich fahre mit dem Fahrrad, wenn

! Wenn,, ich mit dem Fahrrad.

13 Ergänzen Sie *schon* oder *noch nicht*.

- a** ● Guten Morgen, Nadja. Sag mal, ist Herr Steiner *schon* da?
 ■ Nein, der ist da. Du weißt doch, er kommt immer erst nach neun Uhr!
- b** ▲ Hast du deine Hausaufgaben gemacht?
 ■ Nein, , aber ich mache sie heute Abend. Jetzt gehe ich mit Fritz Fußball spielen.
 ▲ Nein, nein, das geht nicht. Wenn du deine Hausaufgaben gemacht hast, darfst du auch nicht rausgehen! Das weißt du doch!

14 Ergänzen Sie: *jemand* – *niemand* – *etwas* – *nichts*. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

- a** ▲ Vor fünf Minuten hat *jemand* für dich angerufen. Ein Herr Peterson oder so ähnlich war sein Name.
 ● Wie bitte? Peterson? Ich kenne mit dem Namen Peterson.
- b** ◆ Ich habe uns zu essen mitgebracht.
 ▼ Vielen Dank, das ist sehr nett. Aber ich möchte jetzt Ich habe gerade gegessen.
- c** ◆ Was hat er gesagt? Hast du verstanden?
 ▼ Nein, tut mir leid, ich habe auch verstanden.



- d** ▲ Hallo, ist da ?
 ● Komm, wir gehen rein, ich glaube hier ist

15 Ein Telefongespräch.**a Wer sagt das? Die Sekretärin (S) oder der Anrufer (A)?**

- Guten Tag, hier spricht Grahl. Könnten Sie mich bitte mit Frau Pauli verbinden?
 Nein, danke. Ist denn sonst noch jemand aus der Export-Abteilung da?
 Ja, gerne, das ist die 301. Also 9602-301.
 Tut mir leid, Frau Pauli ist außer Haus. Kann ich ihr etwas ausrichten?
 Firma Hens und Partner, Maurer, guten Tag.
 Nein, es ist gerade Mittagspause. Da ist im Moment niemand da.
 Gut, dann versuche ich es später noch einmal. Könnten Sie mir noch die Durchwahl von Frau Pauli geben?
 Vielen Dank. Auf Wiederhören, und einen schönen Tag noch.
 Danke, gleichfalls.

b Ordnen Sie das Gespräch. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

S Firma Hens und Partner, Maurer, guten Tag.
A Guten Tag, hier spricht ...

C3
Schreibtraining

16

Frau Breiter hat angerufen! Schreiben Sie Notizen per E-Mail.

- a** später in Arbeit kommen ● Anruf
von Frau Breiter ● Arzttermin haben

Lieber Herr Bauer,
*Frau Breiter hat angerufen. Sie
hat heute leider ...*
Viele Grüße
Amelie Blau

- c** gern Termin vereinbaren ● Herr Hassos von
Berliner Zeitung anrufen ● bitte zurückrufen

Sehr geehrte Frau Sporer,
Herr Hassos ...

- b** Herr Hein aus Exportabteilung anrufen ●
Termin am 21.9. absagen ● bitte Rückruf! ●
einen neuen Termin vereinbaren

Liebe Frau Schön,
...

- d** etwas unternehmen? ● Zeit nach der Arbeit? ●
ein Glas Wein trinken oder Kino?

Liebe Susanne,
...

C3 Phonetik
CD3 24-27

17

Hören Sie und markieren Sie die Betonung /.

- a** ▼ Guten Morgen. Ist Herr Steiner schon da?
● Nein, tut mir leid. Herr Steiner kommt erst um neun.
- b** ▼ Guten Morgen, Nadja. Ist Herr Steiner schon da?
● Nein, er ist noch nicht da. Du weißt doch, er kommt immer erst nach neun.
- c** ◆ Es hat jemand für dich angerufen. Ein Herr Peterson oder so ähnlich.
▼ Peterson? Ich kenne niemand mit dem Namen.
- d** ■ Was hat er gesagt? Hast du etwas verstanden?
▼ Nein, ich habe nichts verstanden. Und du?
▲ Ich habe auch nichts verstanden.

Sprechen Sie die Gespräche.

C3 Phonetik
CD3 28-31

18

Hören Sie und sprechen Sie nach. Achten Sie auf den *ch*-Laut.

- a** ich – auch ● dich – doch ● nicht – noch ● die Bücher – das Buch ●
das Gespräch – die Sprache ● die Rechnung – die Nachricht ●
ich möchte – ich mache ● ich besichtige – ich besuche ●
täglich – nachmittags
- b** Kommst du pünktlich? ● Ich komme um acht. ● Lies doch ein Buch! ●
Ruf mich doch mal an. ● Geh doch bitte noch nicht! ●
Vorsicht, die Milch kocht! ● Mach doch Licht! ●
Ich möchte bitte gleich die Rechnung. ● Ich möchte Frau Koch sprechen.
- c** ▼ Du besuchst mich doch am Wochenende.
● Das ist noch nicht sicher.
- d** ■ Kannst du Jochen etwas ausrichten?
◆ Aber sicher, ich sehe ihn gleich nach dem Kurs.

C3 Phonetik

19

Wo spricht man *ch* wie in *ich*, wo wie in *auch*? Ergänzen Sie auch die Wörter aus Übung 18.

ich: *dich*,

auch: *doch*,

20 Arbeit in der Freizeit

a Was arbeiten die Jugendlichen? Ordnen Sie zu.



- Bild
- Kinder betreuen
 - Nachhilfe geben
 - Zeitungen austragen

b Lesen Sie und kreuzen Sie an: richtig oder falsch?

Wenn Jugendliche Geld verdienen wollen

Das Gesetz sagt, was, wie viel und wann Jugendliche arbeiten dürfen. Für Kinder bis zum 15. Geburtstag gilt: Sie dürfen nur „leichte“ Tätigkeiten ausüben – zum Beispiel Nachhilfe geben, Kinder betreuen oder auch Zeitungen austragen, aber nicht nach 18 Uhr und maximal zwei Stunden täglich.

Jugendliche zwischen 15 und 18 Jahren dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich (mit

Pausen maximal zehn, in Gaststätten elf) und 40 Stunden wöchentlich arbeiten – und das auch nur an fünf Tagen in der Woche. Wenn sie noch die Schule besuchen, dürfen sie in den Schulferien maximal vier Wochen acht Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich arbeiten. Nicht erlaubt sind Jobs zwischen 20 und 6 Uhr. An Sonn- und Feiertagen dürfen Jugendliche nicht arbeiten.

- | | richtig | falsch |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1 Kinder und Jugendliche dürfen erst ab 15 Jahren arbeiten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 Jugendliche bis 15 Jahre dürfen nicht nach 18 Uhr arbeiten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 Von 15 bis 18 Jahren dürfen Jugendliche maximal 40 Stunden pro Monat arbeiten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 In den Schulferien dürfen sie auch am Sonntag und an Feiertagen arbeiten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

wöchentlich = pro Woche
täglich = pro Tag

E2 Prüfung CD3 32-34 21

Hören Sie die Ansagen und ergänzen Sie.

Sie hören drei Ansagen am Telefon. Zu jedem Text gibt es eine Aufgabe. Ergänzen Sie die Telefonnotizen. Sie hören jeden Text zweimal.

1
Anne
Flug nach Tunis
Preis für Flug?
.....

2
Alex
Wochenende Fahrt in die Berge
Treffen heute wo?
.....

3
Frau Lang
Flug nach Basel
Abflug wann?
Ankunft wann?

Arbeitswelt

Büro das, -s	.....	Mehrwertsteuer die	.....
Empfang der, -e	.....	Produkt das, -e	.....
Export der, -e	.....	Quittung die, -en	.....
Fabrik die, -en	.....	Überstunde die, -n	.....
Import der, -e	.....	außer Haus	.....
Kantine die, -n	.....	verbinden,	.....
Maschine die, -n	.....	hat verbunden	.....
Material das,	.....	
Materialien	.....	

Handwerk

Gebäck das	.....	backen,	.....
Hammer der, -	.....	hat gebacken	.....
Handwerker der, -	.....	
Meister der, -	.....	
Nagel der, -	.....	

Natur

Holz das, -er	.....	Wald der, -er	.....
Vogel der, -	.....	

Weitere wichtige Wörter

Medikament das, -e	.....	aus·geben,	.....
Meinung die, -en	.....	du gibst aus,	.....
Rat der	.....	er gibt aus,	.....
Symbol das, -e	.....	hat ausgegeben	.....
Teil der, -e	.....	aus·schalten,	.....
Test der, -s	.....	hat ausgeschaltet	.....
Typ der, -en	.....	beachten,	.....
an·bieten,	.....	hat beachtet	.....
hat angeboten	.....	entscheiden,	.....
ab·schließen,	.....	hat entschieden	.....
hat abgeschlossen	.....	erkennen,	.....
		hat erkannt	.....
		folgen, ist gefolgt	.....

merken,	.....
hat gemerkt	.....
reden, hat geredet	.....
sparen, hat gespart	.....
spülen, hat gespült	.....
stören, hat gestört	.....
übersetzen,	.....
hat übersetzt	.....
wählen,	.....
hat gewählt	.....
ähnlich	.....
betrunken	.....
durchschnittlich	.....
kompliziert	.....
leicht	.....

schwierig	.....
gleichfalls	.....
insgesamt	.....
jede/jeder	.....
möglichst	.....
nachmittags	.....
nachts	.....
niemand	.....
vorn	.....
zu viel	.....
so viel	.....
wenn	.....

Welche Wörter möchten Sie noch lernen?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quellenverzeichnis

- Umschlag: Alexander Sascha Keller, München
- Seite 13: Großeltern © Hueber Verlag/Monika Hauf; Brautpaar links © Hueber Verlag/Margot Mahlknecht; Brautpaar rechts © Hueber Verlag/Dieter Schwarz; Julia + Cousin © Hueber Verlag/Dieter Reichler; Frau rechts neben Cousin © Hueber Verlag/Jens Funke; Paar unten rechts mit Kindern © Hueber Verlag/Angelika Hanitzsch
- Seite 16: Stadtwappen und Stadtansicht Rostock © Hansestadt Rostock/Irma Schmidt; Logo Fußballverein Hansa Rostock © F.C. Hansa Rostock e.V.; Stadtwappen Magdeburg, „Der Magdeburger Reiter“, Magdeburger Dom und Stadtansicht Magdeburg: © Landeshauptstadt Magdeburg: Amt für Öffentlichkeitsarbeit und Sitzungsmanagement
- Seite 17: Stadtansicht Braunschweig © Your Photo2day/EAD/Bernd Ducke; „Der Braunschweiger Löwe“ © fotolia/fotobeam.de; Stadtwappen Braunschweig © Stadt Braunschweig
- Seite 22: C3 Zeichnungen © Hueber Verlag/Franz Specht
- Seite 26, 27: Stephansdom, Schloss Schönbrunn, Prater © Österreich Werbung; Hundertwasserhaus in Wien © Österreich Werbung/Diejun; Friedensreich Hundertwasser © picture-alliance/IMAGNO/Sepp Dreissinger
- Seite 31: B3 Zeichnungen © Hueber Verlag/Franz Specht
- Seite 32: C1: A+C © Hueber Verlag/Monika Bender; B + D © Hueber Verlag/Gerd Pfeiffer
- Seite 33: D1 © iStockphoto/DirkRietschel; D2 © Ildar Nazyrov, Berlin; D3 alle Hueber Verlag
- Seite 36: Bremer Klafen © Konditorei Knigge OHG, Bremen/www.knigge-shop.de; Marzipan © Hueber Verlag; Berliner © PantherMedia/hks6; Dresdner Stollen © fotolia/by-studio; Nürnberger Lebkuchen © Lebkücherei Gerd Klinger/www.lebkuchenversand.de; Linzer Torte © Österreich Werbung/Trumler; Salzburger Nockerl © Österreich Werbung/Schreiber; Basler Leckerli © Lächerli-Huus; Frankfurter Kranz © ketchum.de; Aachener Printen © PantherMedia/bikers-flohmarkt; Bremer Stadtansicht © fotolia/wiw
- Seite 42: © irisblende.de
- Seite 44: 1 – 6 © Hueber Verlag/Franz Specht
- Seite 46, 47: Portrait Karl Elsener; Das Soldatenmesser, Das Schweizer „Offiziersmesser“ von 1897, Messer, zugeklappt, „Schweizer Offiziersmesser“ (Camper), Firmengebäude © Victorinox AG / www.victorinox.ch
- Seite 53: 1, 4 © Thinkstock/iStock/joingate; 2 © Thinkstock/Hemera/Ruslan Olinchuk; 3, 5, 7 © Thinkstock/iStock/Mervana; 6 © Thinkstock/iStock/bubaone
- Seite 54: © irisblende.de
- Seite 56: Kliffhänger, Elbe und Schrammsteine, Lilienstein, Basteibrücke © Tourismusverband Sächsische Schweiz/Frank Richter, Bad Schandau
- Seite 57: Fritz Wiessner © Stutte Verlag; Postkarte: W.H.D. 10374
- Seite 60: A2 oben © irisblende.de; unten © Hueber Verlag/Dieter Reichler; A4 Zeichnungen © Hueber Verlag/Franz Specht
- Seite 62: 1, 2, 3 © MEV; 4 Hueber Verlag/Werner Bönzli
- Seite 64: © Dagmar Stratenschulte; Interview: Katja Winckler/Uta Glaubitz/www.berufsfindung.de
- Seite 66: „Palermo Palermo“ © Jochen Viehoff; Stadtwappen Wuppertal © Stadt Wuppertal; Bahn © Medienzentrum Wuppertal
- Seite 67: Fotos © Jochen Viehoff; Pina Bausch © INTERFOTO/Moore
- Seite 72: C1: A – D © Hueber Verlag/Franz Specht

- Seite 73: A – D © Hueber Verlag/Isabel Krämer-Kienle
- Seite 74: oben links © Tatyana Nazatin – stock.adobe.com; Mitte © superjuli/John Powell;
rechts © mauritius images/Peter Enzinger
- Seite 91: von links © Hueber Verlag/Christine Stephan; © Hueber Verlag
- Seite 129: a © Thinkstock/iStock/bubaone; b, c, e, g, h, i, j © Thinkstock/iStock/Mervana;
d, f, k © Thinkstock/iStock/joingate; l, m © Thinkstock/Hemera/Ruslan Olinchuk
- Seite 134: © Hueber Verlag/Emil Salzeder
- Seite 136: © MEV
- Seite 139: A + B © Hueber Verlag/Birgit Eichner; C © MEV
- Seite 142: D2 Foto / Text © Daimler Chrysler Konzern Archiv
- Seite 143: A © irisblende.de; B © Hueber Verlag/Sarah Bouraoui; C © Hueber Verlag/Gerd Pfeiffer

Illustrationen: Jörg Saupe, Düsseldorf

Produktionsfotos: Alexander Sascha Keller, München