

A Kontakte, Informationen zur Person

A1 Anmeldeformular

Ergänzen Sie.

Familienname • ~~Antragsformular~~ • Straße • Vorname • Nationalität •
Hausnummer • Postleitzahl • Geburtsdatum • Unterschrift •
Wohnort • Mobiltelefon • Telefon • Vorwahl • E-Mail • aktiv •
Ermäßigung • Konto • Beiträge (Pl)

(1) Antragsformular

Sportart: Handball

☒ (2) _____

☐ passiv



Santos

Maria

(3) _____

(4) _____

29.04.64

Spanisch

(5) _____

(6) _____

Giselastr.

12

(7) _____

(8) _____

81739

München

(9) _____

(10) _____

089 / 733923

01710 / 347648

(11) _____ / (12) _____

(13) _____

(14) _____: m.santos@web.de

Beitragszahlung:

Die (15) _____ werden ☐ vierteljährlich ☐ halbjährlich

☒ jährlich von meinem (16) _____ abgebucht. (17) _____

(nur gegen Bescheinigung) für Schüler/Studenten/Azubis.

IBAN: DE23 7015 0000 1002 7277 07

BIC: WELADEDIUNN

Maria Santos

(18) _____

Lernwörter

der Verein, -e

das Antragsformular, -e

der Wohnort, -e

das Mobiltelefon, -e

die Zahlung, -en

das Konto, Konten

der Beitrag, -e

die Ermäßigung, -en

die Unterschrift, -en

aktiv

passiv

A2

Herzlich willkommen!

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

beschäftigt • halbtags • angestellt • ~~herzlich willkommen~~ • im Augenblick •
 arbeitslos • sich vorstellen • berufstätig • von Beruf sein • Bereich •
 Stelle • nennen • Arbeitsplatz • Kindergarten



- Meine Damen und Herren, mein Name ist Nadja Mayer. Ich heiße Sie (1) herzlich willkommen bei unserer Fortbildung. Darf ich Sie bitten, (2) s kurz v _____ . Bitte (3) n Sie Ihren Namen und sagen Sie, welche berufliche Tätigkeit Sie bisher ausgeübt haben.
- Ich heiße Eva Dill und (4) b v B Lehrerin. (5) I A arbeite ich (6) h als Team-Assistentin.
- Mein Name ist Max Richter. Ich war als Hausmeister (7) a _____ . Momentan bin ich (8) a _____ . Ich hoffe, bald wieder einen (9) A _____ zu finden.
- Ich bin Emma Winter. Zurzeit bin ich nicht (10) b _____ . Wenn meine Tochter einen Platz im (11) K _____ hat, möchte ich eine (12) S _____ im (13) B _____ Marketing annehmen. Bisher war ich im Bereich Personal (14) b _____ .

Lernwörter

Herzlich willkommen!
 der Augenblick, -e
 halbtags

die Stelle, -n
 von Beruf sein

der Bereich, -e
 nennen

der Arbeitsplatz, -e
 arbeitslos

A3 Jemanden vorstellen

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

bekannt machen • Studium • ~~Kollegin~~ • angenehm • kennenlernen • vorstellen

- Darf ich Ihnen unsere neue Kollegin Frau Weininger _____?

■ _____. Mein Name ist Bräuer. Tim Bräuer.

▲ Angenehm.
- Das ist eine gute Freundin von mir, Ute Richter. Frau Richter und ich kennen uns seit dem _____.

■ Freut mich, Sie _____, Frau Richter.
- Darf ich Sie _____? Herr Santos – Herr Reiter.

■ Guten Tag, Herr Reiter. ▲ Hallo, Herr Santos.

A4 Visitenkarten

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

Messe • geben • Visitenkarte • selbstverständlich • ~~haben~~ • sich melden

- Hätten Sie eine Visitenkarte für mich?

○ Ja, _____. Hier, bitte.

● Danke schön. Ich _____ dann zirka in zwei Wochen nach der _____ bei Ihnen.
- Darf ich Ihnen meine _____ geben?

■ Gerne. Einen Moment, ich _____ Ihnen auch meine.

Tipp

Wörter verstehen

Viele Wörter der Übungen müssen Sie bei einer Prüfung auf dem Niveau B1 nicht anwenden, aber verstehen können. Zum Beispiel: *die Fortbildung, beschäftigt, angestellt, zirka ...* Diese Wörter stehen nicht in den Lernwörterkästen.

Lernwörter

die Messe, -n
kennenlernen

selbstverständlich
bekannt

sich melden

angenehm

A5

Die richtige Reihenfolge beim Vorstellen

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

Dame • ~~Reihenfolge~~ • Beruf • Bereich • privat • beachten • Kunde •
Situation • Person • erfahren • Mitarbeiter • alt • gelten

Die richtige Reihenfolge beim Vorstellen

Wie ist die richtige (1) Reihenfolge beim Vorstellen? Im (2) p Bereich gibt es zwei Regeln. Die erste Regel lautet: Der Herr wird der (3) D zuerst vorgestellt. Die zweite Regel lautet: Die jüngere (4) P wird der älteren zuerst vorgestellt. Was aber tun, wenn Sie einen (5) ä Mann einer jüngeren Frau vorstellen sollen? Dann entscheiden Sie aus der (6) S heraus, wen Sie wem zuerst vorstellen. Bei geschäftlichen Situationen und im (7) B (8) b man die Hierarchie. Das bedeutet, zuerst (9) e der Chef, wie der Praktikant heißt, dann erfährt der Praktikant den Namen des Chefs. Wenn es keine Hierarchie gibt, (10) g die Regeln aus dem privaten (11) B: Die Frau erfährt zuerst, wie der Mann heißt; eine ältere Person erfährt zuerst, wer die jüngere Person ist. Eine weitere Regel ist – der Kunde ist König –, dass man zuerst dem (12) K die Mitarbeiter der eigenen Firma vorstellt, dann den (13) M den Kunden.

Tipp

Anrede für weibliche Personen

Die Anrede für weibliche Personen ist *Frau*. Das Wort *Fräulein*, mit dem man früher unverheiratete Frauen angesprochen hat, ist veraltet. Es gilt heute als diskriminierend.

Handgeben

Beim Begrüßen und Verabschieden gibt man sich in den deutschsprachigen Ländern oft die Hand. Das ist förmlicher, als wenn man sich dabei nur zunickt.

Lernwörter

die Dame, -n	die Person, -en	der Beruf, -e	der Augenblick, -e
die Reihenfolge, -n	beachten	der Bereich, -e	privat
der Kunde, -n	der Mitarbeiter, -	erfahren	

A6 Angaben zur Person

Was passt nicht?

1. *Familienstand:* ledig – verheiratet – ~~geboren~~ – geschieden – getrennt lebend
2. *Adresse:* Wohnort – Straße – Faxnummer – Wohnsitz – Platz
3. *Name:* Mädchenname – geborene – Nachname – Partner
4. *Geburtsdatum:* Geburtstag – Geburtsjahr – Geburtsort – geboren am
5. *Beziehung:* allein – Partner – Freund – Verlobte
6. *verheiratet:* Gattin – Gatte – Ehefrau – Ehemann – Freundin

A7 Jung und Alt

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

Jugend • Erwachsene • ~~Baby~~ • Verwandte • Jugendliche (CH: Junge) •
 Familie • Familienangehörige • Schwiegereltern • Geschwister •
 Tante • Cousine • Handy

1. Hurra, unser Baby ist da! Jetzt sind wir eine _____.
2. _____ begrüßen Jugendliche mit „Hi“ oder „Hallo“.
3. Opa erzählt immer, dass es in seiner _____ noch keine _____ gab.
4. _____ begrüßen sich morgens mit „Guten Morgen“.
5. Zum 50. Geburtstag hatte sie viele _____ eingeladen: ihre Eltern und Geschwister, ihre Onkel, _____, Cousins und _____ und ihre _____.
6. Ich muss mich allein um meine Eltern kümmern, ich habe keine _____.
7. Der Arzt darf nur _____ Auskunft geben.

Tipp

Pluralbildung

Wörter mit der Endung **-y** bilden den Plural mit **-s**:
das Baby – **die Babys**, **die Party** – **die Partys**.

Lernwörter

getrennt	geborene	der Partner, -	die Beziehung, -en
die Verlobte, -n	das Baby, -s	der Jugendliche, -n	die Verwandte, -n
der Erwachsene, -n	der Angehörige, -n	der Onkel, -	die Tante, -n
die Cousine, -n	die Schwiegereltern (nur Pl)	die Auskunft, -e	das Handy, -s

A8

Kontinente

Ergänzen Sie die Kontinente. Achten Sie bei den Adjektiven auf die korrekte Form.

Amerika • Asien • Europa • Afrika • Australien



1. Amerika

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

der amerikanische Kontinent

der _____ Kontinent

der _____ Kontinent

der _____ Kontinent

der _____ Kontinent

Der Verlag weist ausdrücklich darauf hin, dass im Text enthaltene externe Links vom Verlag nur bis zum Zeitpunkt der Buchveröffentlichung eingesehen werden konnten. Auf spätere Veränderungen hat der Verlag keinerlei Einfluss. Eine Haftung des Verlags ist daher ausgeschlossen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt.
Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf deshalb der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlags.

Eingetragene Warenzeichen oder Marken sind Eigentum des jeweiligen Zeichen- bzw. Markeninhabers, auch dann, wenn diese nicht gekennzeichnet sind. Es ist jedoch zu beachten, dass weder das Vorhandensein noch das Fehlen derartiger Kennzeichnungen die Rechtslage hinsichtlich dieser gewerblichen Schutzrechte berührt.

6. 5. 4. | Die letzten Ziffern
2028 27 26 25 24 | bezeichnen Zahl und Jahr des Druckes.
Alle Drucke dieser Auflage können, da unverändert,
nebeneinander benutzt werden.

1. Auflage

© 2018 Hueber Verlag GmbH & Co. KG, München, Deutschland

Umschlaggestaltung: Sieveking Agentur, München

Layout und Satz: Sieveking Agentur, München

Verlagsredaktion: Hans Hillreiner, Hueber Verlag, München

GPSR-Kontakt: Hueber Verlag GmbH & Co. KG, Baubergerstraße 30,
80992 München, kundenservice@hueber.de

Druck und Bindung: Friedrich Pustet GmbH & Co. KG, Gutenbergstraße 8,
93051 Regensburg, technik@pustet.de Printed in Germany

ISBN 978-3-19-487493-0