A3 Jemanden vorstellen

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

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

1. ● Darf ich Ihnen unsere neue *Kollegin* Frau Weininger _____?
   ■ _____. Mein Name ist Bräuer. Tim Bräuer.
   ▲ Angenehm.
2. ● Das ist eine gute Freundin von mir, Ute Richter. Frau Richter und ich kennen uns seit dem _____.
   ■ Freut mich, Sie _____, Frau Richter.
3. ● 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

1. ● *Hätten* Sie eine Visitenkarte für mich?
   ○ Ja, _____. Hier, bitte.
   ● Danke schön. Ich _____ dann zirka in zwei Wochen nach der _____ bei Ihnen.
2. ▶ 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	selbstverständlich	sich melden	angenehm
kennenlernen	bekannt		

LIVEWORKSHEETS

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	

LIVEWORKSHEETS