

A1 (Woche 3)

Name: _____

Datum: _____

Hören Teil 1 - (5 Punkte)

Kreuzen Sie an: richtig oder falsch. Sie Hören jeden Text zweimal.

- | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. Michael hat heute keine Zeit. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 2. Viola hat heute um 15 Uhr 15 Uhr einen Friseur-Termin. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 3. Lena braucht den Laptop. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 4. Martin hat auch keinen Schlüssel | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 5. Martin hat Stress und keine Zeit. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |

Hören Teil 2 - (5 Punkte)

Kreuzen Sie an: richtig oder falsch. Sie Hören jeden Text zweimal.

- | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. Der Deutschkurs ist um 13 Uhr. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 2. Der Mann kann von 17 bis 17.30 Uhr bekommen. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 3. Die Pause ist von zwölf Uhr bis halb zwei. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 4. Der Zug aus Wien kommt um 21.25 Uhr an. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 5. Die Frau kommt um 21 Uhr ins Café. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |

Hören Teil 3 - (6 Punkte)

Nachrichten auf der Mailbox. Kreuzen Sie an: richtig oder falsch. Sie hören die Nachrichten zweimal.

- | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. Thilo hat am Wochenende keine Zeit zum Renovieren. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 2. Maria zieht um und braucht Hilfe. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 3. Mark sucht 30 Minuten sein Handy. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 4. Meike sucht ihren Autoschlüssel. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 5. Ulrike braucht Hilfe. Sie möchte Vorhänge ins Wohnzimmer hängen. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |
| 6. Sara bekommt ein Geburtstagsgeschenk. | <input type="checkbox"/> Richtig | <input type="checkbox"/> Falsch |

Lesen Teil 1 - (10 Punkte)

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 1 bis 6. Kreuzen Sie die richtige Antwort an.

Joachim Sanders – Ein Mann als Sekretärin

„Ich habe einen typischen Frauenberuf – warum auch nicht?“

In unserer Reihe „Frauenberufe – Jetzt auch für Männer!“ möchten wir Ihnen heute Joachim Sanders vorstellen. Joachim Sanders hat immer schon gern Büroarbeit gemacht. Auch das Lernen von Sprachen ist schon seit seiner Schulzeit ein wichtiges Hobby. Nach seiner Ausbildung zum Fremdsprachensekretär fuhr er erst einmal nach England und Frankreich. Dort konnte er seine Sprachkenntnisse noch weiter verbessern. Er hat dort auch in verschiedenen Büros gearbeitet, aber immer nur kurze Zeit.

Als er zurück in Hamburg war, suchte er einen festen Job als Sekretär. Er schrieb viele Bewerbungen, hatte aber kein Glück. Dann sah er im Internet eine Anzeige bei der Firma KantorPartners. Er hatte mit dem Personal-

chef der Firma ein Gespräch und bekam die Stelle.

Jetzt arbeitet er als Sekretär bei dieser Firma. Er ist der einzige männliche Sekretär.

Seine Kolleginnen haben damit kein Problem. Nur einige Kollegen finden das manchmal noch etwas komisch. Immer noch denken viele, dass man als Sekretärin nur schnell tippen können muss, gut aussehen sollte und vor allem in der Büroküche Kaffee kocht. Aber das ist schon lange nicht mehr so.

Joachim Sanders: „Es war schon lustig, ich habe an einem Wettbewerb für Fremdsprachensekretärinnen teilgenommen und war der einzige Mann. Und ich habe den Wettbewerb gewonnen. Ich wurde die Nummer Eins und bekam den Preis – und das als Mann.“

- Bei der Firma KantorPartners arbeitet Joachim Sanders ...
 - als Sekretär
 - in der Küche
 - als Personalchef
- Viele Kollegen denken, dass ...
 - Büroarbeit einfache Arbeit für Frauen ist.
 - Frauen schneller arbeiten als Männer.
 - Frauen manchmal Probleme im Beruf haben.
- In einem Wettbewerb
 - war er der Beste.
 - hat er viel gelacht.
 - hat er eine Frau kennengelernt.
- Joachim Sanders ...
 - ist Lehrer von Beruf.
 - mag Arbeiten im Büro.
 - hat Probleme mit Fremdsprachen.
- Nach seiner Ausbildung ...
 - hat er in Hamburg gearbeitet.
 - hat er Jobs im Ausland gehabt.
 - hat er Englisch und Französisch gelernt.

Lesen Teil 2 – (10 Punkte)

Kreuzen Sie die richtige Antwort ein.

- Hier ist Jaime. _____ ist mein Neffe.
 - Den
 - Er
 - Sie
 - Es
- Frau Huber, ich finde _____ sehr sympathisch.
 - Sie
 - sie
 - die
 - du
- Wann siehst du Martina wieder? – Ich treffe _____ am Wochenende.
 - dich
 - Sie
 - ihr
 - sie
- Wie geht's _____, Herr Rowan?
 - ihnen
 - dir
 - Ihnen
 - du
- Robin _____ in seiner Freizeit gerne Sport.
 - machst
 - schafft
 - macht
 - schlafen
- Sie kann nicht kommen, _____ sie keine Zeit hat.
 - weil
 - dann
 - denn
- Wir fahren ans Meer _____ wir gehen wandern.
 - obwohl
 - trotzdem
 - oder
- Ich habe Durst, _____ kaufe ich ein Wasser.
 - da
 - deshalb
 - sondern
- Erika - die gute Handcreme. Kaufen _____ heute zum Sonderpreis von nur 4,99 Euro.
 - Sie - sie
 - sie - Sie
- Ein großes Bauernbrot – nur 2,99 Euro! Unser Chefbäcker empfiehlt _____.
 - dir - es.
 - es - dir.

Schreiben Teil 1 – (10 Punkte)

Ergänzen Sie die Sätze.

1. Maria kauft das Auto nicht,

2. Er ist sehr müde,

3. Wir lernen Deutsch,

4. Sie ist oft im Kino,

5. Er trinkt keinen Alkohol,

Schreiben Teil 2 – (10 Punkte)

Beantworten Sie die Fragen und bestimmen Sie den Kasus.

1. Hast du am Wochenende Zeit?

2. Hast du ein neues Handy?

3. Was trinkst du gern?

4. Sind Sie Ingenieur?

5. Was isst du zum Frühstück?
