

1 Was passt? Ordnen Sie zu.

Zweifel gründen finanziell Wettbewerb ~~kürzlich~~ mittlerweile gekündigt
lohnt Mühe entschlossen Risiko

Beispiel: Kürzlich habe ich mein eigenes Kosmetikstudio eröffnet.

- a Ahmet möchte in ein bis zwei Jahren eine eigene Sprachenschule _____.
- b Mein Job war nicht das Richtige für mich. Deshalb habe ich _____.
- c Ich habe mir wirklich _____ gegeben, aber ich kann nicht jeden Tag im Büro sitzen.
- d Viele Menschen wollen kein _____ eingehen und lieber nichts verändern.
- e Eine gute Ausbildung _____ sich. Dann findet man leichter eine gute Arbeit.
- f Liana hat sich nach dem Studium _____, ins Ausland zu gehen.
- g In vielen Berufen ist der _____ sehr groß. Jeder versucht, der Beste zu sein.
- h Während seiner Ausbildung musste Martin immer sparen. Jetzt hat er einen guten Beruf und es geht ihm auch _____ gut.
- i Früher hatte ich nur einen Onlineshop, aber _____ verkaufe ich auch auf Märkten.
- j Tatjana hat als Altenpflegerin gearbeitet. Doch sie hatte schnell _____.

Punkte ____ / 5

2 Was passt? Kreuzen Sie an und ergänzen Sie zu oder –.

Beispiel: Ich spreche mit meiner Chefin, ☒ um ☐ damit interessantere Aufgaben zu bekommen.

- a Ich mache regelmäßig Pausen, ☐ um ☐ damit nicht den ganzen Tag am Computer _____ sitzen, sondern mich ein bisschen _____ bewegen.
- b Ich lese Fachzeitschriften, ☐ um ☐ damit mich weiterbilden _____ können.
- c Wir haben Teambesprechungen, ☐ um ☐ damit alle _____ wissen, was sie machen sollen.
- d Ich spreche oft mit meinen Kollegen, ☐ um ☐ damit mit ihnen gemeinsam neue Ideen _____ entwickeln.
- e Mein Chef fragt oft nach unserer Meinung, ☐ um ☐ damit alle mitentscheiden _____ können.
- f Wir feiern in der Firma manchmal zusammen, ☐ um ☐ damit die Arbeitsatmosphäre _____ verbessern.

Punkte ____ / 6

3 Schreiben Sie Sätze mit ohne ... zu oder statt ... zu.

Beispiel: nie Büro verlassen – Tür abschließen Ich verlasse nie das Büro, ohne die Tür abzuschließen.

- a Geschäftspartner lieber anrufen – E-Mails schreiben

- b zu Hause bleiben – mit Erkältung ins Büro kommen

- c keine Briefe wegwerfen – den Chef fragen

- d nicht in die Mittagspause gehen – den Anrufbeantworter einschalten

- e auch kurze Notizen mit dem Computer schreiben – sie mit der Hand schreiben
- f abends nicht nach Hause gehen – den Computer ausschalten und den Schreibtisch aufräumen

Punkte ____ / 6

KOMMUNIKATION

4 Was passt? Verbinden Sie.

- | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| a den Kunden / die Kundin ansprechen (2x) | 1 Wie wäre es mit einer grünen Jacke? |
| b um Hilfe/Information bitten | 2 Kann ich etwas für Sie tun? |
| c dem Kunden / der Kundin etwas anbieten | 3 Die Vase ist mir zu groß und zu teuer. |
| d sich nicht entscheiden können | 4 Haben Sie einen Wunsch? |
| e das Gespräch beenden (2x) | 5 Ich muss mir das noch überlegen. |
| | 6 Vielen Dank für Ihre Mühe. |
| | 7 Dürfte ich Sie etwas fragen? |

Punkte ____ / 6

LESEN

5 Lesen Sie die Beschwerde. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

E-Mail senden

Sehr geehrte Damen und Herren,
am 18.2.20.. haben Sie mir ein Smartphone geliefert. Anbei schicke ich Ihnen eine Kopie der Rechnung. Leider musste ich feststellen, dass die Kamera nicht funktioniert. Das ist sehr ärgerlich, denn ich brauche diese Funktion besonders auf Reisen. Ich möchte Sie bitten, das Handy umzutauschen. Ist dies innerhalb der nächsten zwei Wochen nicht möglich, möchte ich mein Geld zurück. Bitte bestätigen Sie mir schriftlich, dass Sie meine Beschwerde erhalten haben.
Mit freundlichen Grüßen
Birgit Heckmann

- | | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------|
| a Frau Heckmann hat ein Problem mit ihrem Fotoapparat. | richtig <input type="radio"/> |
| b Sie braucht die Kamera, wenn sie verreist. | <input type="radio"/> |
| c Sie möchte, wenn möglich, Ersatz haben. | <input type="radio"/> |
| d Sie möchte eine Bestätigung ihrer Beschwerde. | <input type="radio"/> |

Punkte ____ / 4

SCHREIBEN

6 Schreiben Sie eine Beschwerde mit folgenden Punkten auf ein separates Blatt.

- | | |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| – Sie haben bei Elektrofix einen Kühlschrank gekauft. | – Was ist das Problem? |
| – Wann haben Sie das Gerät gekauft? | – Was soll die Firma tun? |
| | – Was machen Sie, wenn weiterhin nichts passiert? |

Punkte ____ / 13

Gesamt ____ / 40