

## 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 (PI)

(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: WELADED1UNN

**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!	die Stelle, -n	der Bereich, -e	der Arbeitsplatz, -e
der Augenblick, -e	von Beruf sein	nennen	arbeitslos
halbtags			

### 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	selbstverständlich	sich melden	angenehm
kennenlernen	bekannt		

## 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.

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung überspielt, gespeichert und in ein Netzwerk eingespielt werden. Dies gilt auch für Intranets von Firmen, Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

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.

3. 2. 1. | Die letzten Ziffern  
2022 21 20 19 18 | 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 für Kommunikation, München  
Umschlagfoto: © Getty Images/iStock/kali9  
Zeichnungen: Irmtraud Guhe, München  
Layout und Satz: Sieveking · Agentur für Kommunikation, München  
Verlagsredaktion: Hans Hillreiner, Hueber Verlag, München  
Druck und Bindung: Firmengruppe APPL, aprinta druck GmbH, Wemding  
Printed in Germany  
ISBN 978-3-19-487493-0