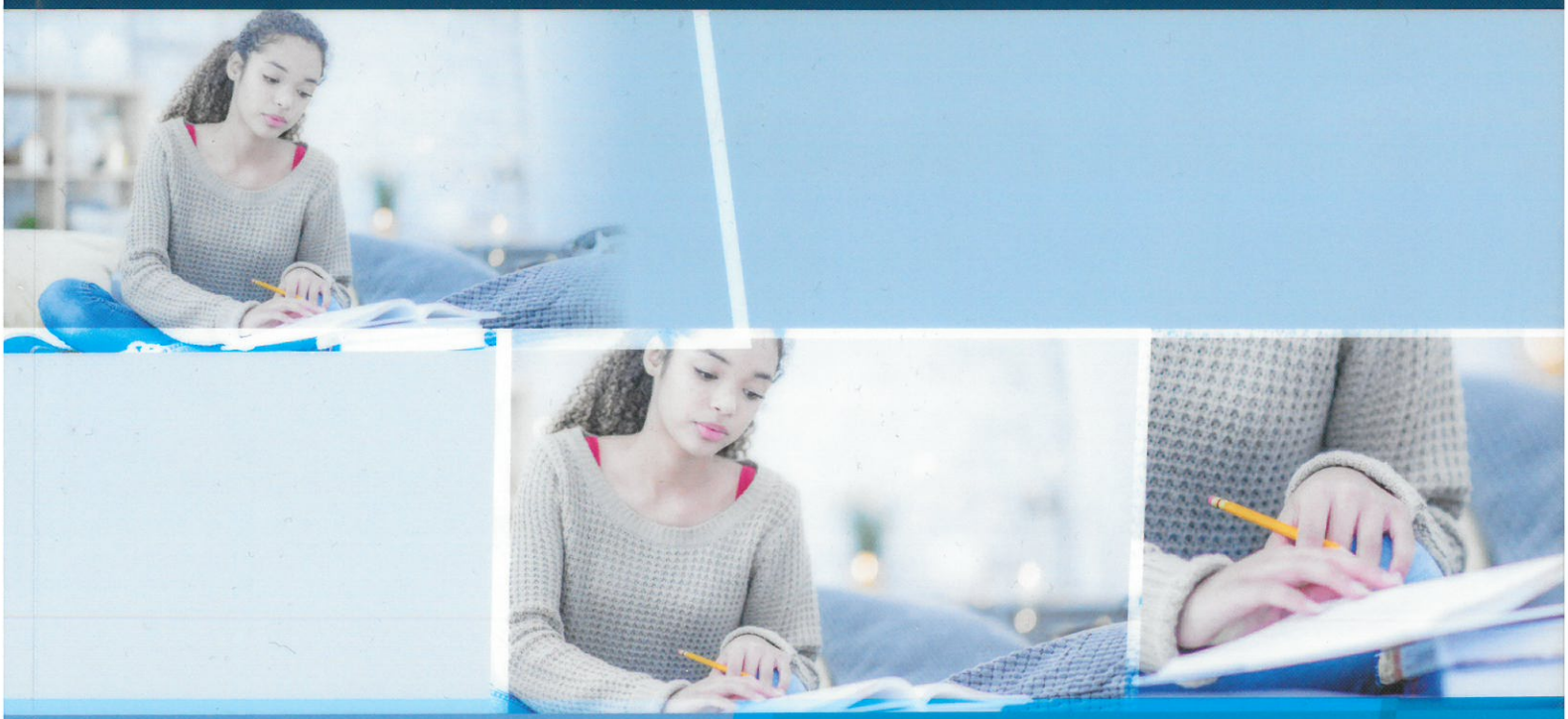
DEUTSCH
INTENSIV

Schreiben A2

Das Training.



Deutsch als Fremdsprache

Klett

Christian Seiffert

Deutsch intensiv

Schreiben A2

Das Training.

Ernst Klett Sprachen
Stuttgart

1. Auflage 1 5 4 3 2 1 | 2023 22 21 20 19

Alle Drucke dieser Auflage sind unverändert und können im Unterricht nebeneinander verwendet werden.
Die letzte Zahl bezeichnet das Jahr des Druckes. Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt.
Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlags.

© Ernst Klett Sprachen GmbH, Rotebühlstraße 77, 70178 Stuttgart 2019
Alle Rechte vorbehalten.
www.klett-sprachen.de

Autor: Christian Seiffert

Redaktion: Arkadiusz Wróbel
Redaktionelle Mitarbeit: Verena Beltz
Layoutkonzeption: Greta Gröttrup
Gestaltung und Satz: Datagroup Int, Timişoara
Umschlaggestaltung: Greta Gröttrup
Titelbild: Getty Images, München: FatCamera
Druck und Bindung: Medienhaus Plump GmbH, Rheinbreitbach

Printed in Germany

ISBN 978-3-12-675038-7



Vorwort

Liebe Lernende, liebe Kursleitende,

der Intensivtrainer „Schreiben A2" behandelt Textsorten, die man im Alltag schriftlich bearbeiten muss (etwa einen Antrag oder eine Kündigung). Im realen Alltag haben diese Textsorten oft konkrete negative oder positive Folgen. Deshalb ist es wichtig, diese Textsorten zu verstehen und schriftlich zu üben. Der Trainer stellt Ihnen diese Textsorten vor und bietet Ihnen Schreibaufgaben, die Sie auf dem Niveau A2 bearbeiten können.

Der Intensivtrainer ist so aufgebaut, dass man alleine mit ihm üben kann. Er kann aber ebenso in einem Deutschkurs eingesetzt werden. Sie können den Trainer vom Anfang bis zum Ende bearbeiten, aber auch einzelne Kapitel oder Textsorten auswählen. Die einzelnen Textsorten folgen keiner Progression.

Es ist sinnvoll, mit dem Kapitel A („Formular, Kurznachricht, E-Mail und Brief") anzufangen. Viele der Textsorten und Aufgaben sind dann leichter verständlich. Die folgenden Kapitel (B – F) fassen Textsorten zu jeweils einem Thema zusammen (z. B. „Wohnen" oder „Arbeit"). Im Kapitel G finden Sie dann Muster für Prüfungsaufgaben zur Fertigkeit „Schreiben" in Deutsch-Prüfungen (A2, A2+, A2-B1).

Bei der Kapitel- und Textsortenauswahl hilft Ihnen das Inhaltsverzeichnis (S. 5). Die Lösungen für alle Aufgaben finden Sie am Ende des Buches (ab S. 70).

An mehreren Stellen im Buch finden Sie Hilfen in Form von Checklisten, Redemittelkästen, Dialogen und Tipps:



Checklisten enthalten die wichtigsten Merkmale von einzelnen Textsorten und bieten Ihnen die Möglichkeit, auch selbst verfasste Texte zu überprüfen.



Redemittelkästen präsentieren Ihnen wichtige schriftliche Elemente für einzelne Absichten.

● **Martina:** …
○ **Sahar:** …

Dialoge liefern Ihnen Informationen für die Aufgaben, zusätzliche Informationen über Bedeutungen oder den schriftlichen Umgang mit der Textsorte.

TIPP

Tipps bieten weitere Anregungen und Hilfestellungen über die Aufgaben im Trainer hinaus.

Wenn Sie die Aufgaben alleine bearbeiten, können Sie selbstverständlich Kurznachrichten mit dem Handy schreiben und E-Mails und Briefe am Computer. Das ist realistisch. Eine „traditionelle" Bearbeitung mit Zettel und Stift ist aber als Prüfungsvorbereitung effektiver, denn in den Prüfungen müssen Sie auch mit Zettel und Stift schreiben.

Viel Erfolg im schriftlichen Alltag wünschen Ihnen

Autor, Redaktion und Ihr Ernst Klett Sprachen Verlag

Inhalt

A **Formular, Kurznachricht, E-Mail, Brief** 6
1 Formular ... 6
2 Kurznachricht ... 7
3 E-Mail ... 9
4 Brief ... 12

B **Wohnen** 15
5 Wohnungssuche ... 15
6 Meldeformular ... 17
7 Vollmacht ... 19
8 Änderungsmitteilung Adresse ... 21
9 Nachsendeantrag ... 22
10 Anmeldung Rundfunkbeitrag ... 24
11 Kündigung Mietvertrag ... 26

C **Soziale Kontakte** 27
12 Einladung ... 27
13 Verabredung ... 28
14 Glückwunsch ... 30
15 Genesungswunsch ... 31
16 Beileid ... 32
17 Urlaubsgruß ... 33
18 Anmeldung Verein ... 34
19 Bitte ... 35
20 Dank ... 36

D **Kinder** 37
21 Benachrichtigung Geburt ... 37
22 Antrag Kindergeld ... 38
23 Anmeldung Kindergarten ... 40
24 Einladung Kindergeburtstag ... 42
25 Abschnitt Elternbrief ... 43
26 Entschuldigung Schule ... 44

E **Arbeitssuche, Praktikum, Arbeit** 45
27 Arbeitssuche ... 45
28 Lebenslauf ... 46
29 Bewerbungsschreiben Praktikum ... 48
30 Praktikumsbericht ... 50
31 Krankmeldung ... 52
32 Kündigung Arbeitsvertrag ... 53

F **Kaufen, verkaufen, Geld** 54
33 Aushang: Suche ... 54
34 Aushang: Biete ... 55
35 Bestellformular ... 56
36 Überweisung online ... 57
37 SEPA-Lastschriftmandat ... 58

G **Prüfungstraining** 59
38 Prüfungsstrategien ... 59
39 telc Start Deutsch 2 ... 60
40 Goethe-Zertifikat A2 ... 63
41 telc Deutsch A2+ Beruf ... 65
42 Deutschtest für Zuwanderer (dtz) ... 68

H **Anhang** 70
43 Lösungen ... 70

1 Formular

1 Lesen Sie die Situationsbeschreibung, die Visitenkarte und die Adresse und ergänzen Sie den Paketaufkleber.

Aylin Özer möchte Heidrun Caspary ein Paket schicken. Füllen Sie den Paketaufkleber für Aylin aus. Tragen Sie nur Informationen ein, die notwendig sind.

Steuerberaterin
Heidrun Caspary
Wacholderweg 23a
52076 Aachen

02408 – 7734901
HCaspary@gmx.de

§

€

Aylin Özer
Brucknerstr. 77
59069 Hamm

PAKET UND PÄCKCHEN DEUTSCHLAND + EU

Absender

(1)_____ (2)_____

_____

(3)_____ (4)_____
Straße und Hausnummer

(5)_____ (6)_____
Postleitzahl Ort

Deutschland

Empfänger

(7)_____ (8)_____

_____ (9)_____
Tel.-Nr. (nur bei EU-Versand)

(10)_____ (11)_____
Straße und Hausnummer

(12)_____ (13)_____
Postleitzahl Ort

(14)_____
Bestimmungsland

2 Lesen Sie das Formular und tragen Sie die Informationen von Carsten Osterholt ein.

Kessebürener Weg • DE02 4435 0060 0004 1279 08 • Osterholt • 02303 58781193 • Unna • Sparkasse UnnaKamen • 19 • Carsten • carsten.osterholt@e-media.com • 0171 4987136958 • 59427

Kontaktdaten	Name, Vorname	1. _____
	Straße Hausnummer	2. _____
	PLZ Ort	3. _____
	Tel.	4. _____
	Mobil	5. _____
	E-Mail	6. _____
Bankverbindung	Kontoinhaber, Vorname Name	7. Carsten Osterholt
	Bank / Kreditinstitut	8. _____
	IBAN	9. _____

2 Kurznachricht



1 Lesen Sie die Kurznachrichten und ergänzen Sie die passenden Grußformeln.

[Liebe Grüße • Mit freundlichen Grüßen • Gruß]

1.

Hallo Vakil, mein Auto muss in die Werkstatt. Deshalb kann ich heute nicht zu dir kommen. Es tut mir leid. Passt es auch morgen bei dir?

_____ _____

Elke

2.

Hallo Herr Mielow, mein Auto muss in die Werkstatt. Deshalb kann ich heute nicht um 3 Uhr zu Ihnen kommen. Es tut mir leid. Passt es auch morgen bei Ihnen?

_____ Esther Bönninghoff

3.

Sehr geehrte Frau Rajabi, mein Auto muss in die Werkstatt. Deshalb kann ich nicht um 15 Uhr zu Ihnen kommen. Es tut mir leid. Passt es auch morgen bei Ihnen?

_____ _____

_____ Peter Stahnke

2 Ordnen Sie die Antworten den Kurznachrichten aus Aufgabe 1 zu und ergänzen Sie die Namen.

[Stahnke • Elke • Bönninghoff • Maryam Rajabi • Ansgar Mielow • Vakil]

_____ (a)

Sehr geehrter Herr _____, leider passt es morgen nicht bei mir. Aber übermorgen um 16 Uhr könnte ich zu Ihnen kommen. Mit freundlichen Grüßen

_____ _____

_____ (b)

Hallo _____, schade, dass ich dich heute nicht sehen kann! Morgen geht es leider bei mir nicht. Hast du am Wochenende Zeit für mich? Herzliche Grüße

_____

_____ (c)

Hallo Frau _____, morgen Nachmittag passt bei mir. Ich habe aber erst einen anderen Termin. Der ist zwischen 3 und 4 Uhr zu Ende. Soll ich Sie dann anrufen? Gruß

_____

3 Lesen Sie die Kurznachrichten aus den Aufgaben 1 und 2 noch einmal und ergänzen Sie den Redemittelkasten.

[Sehr geehrte Frau • Hallo • Grüßen • Ihnen • Herzliche • Nachname • du]

	persönlich (mündlich: *du*)	**formell** (mündlich: *Sie*)
Anreden	• (1) _____ … (+ Vorname)	• Hallo Frau / Herr (+ (4) _____) • (5) _____ _____ (+ Nachname Frau) • Sehr geehrter Herr (+ Nachname Mann)
Personalpronomen (grau)	• (2) _____, dich, dir	• Sie, Sie, (6) _____
Grußformeln	• Gruß (Kurzform) • Viele Grüße / Liebe Grüße / (3) _____ Grüße (+ Vorname)	• Gruß (Kurzform) • Mit freundlichen (7) _____ (+ Vorname + Nachname)

4 Lesen Sie die Kurznachrichten und ergänzen Sie die fehlenden Verben.

[gesehen • bist • bin • gelegt • habe • muss • liegen • nachsehen • sag • liegt • brauchen • Kannst]

Hallo Deniz, hast du meine Schlüssel (1) _____? Ich glaube, ich habe sie bei dir auf den Küchentisch (2) _____. Vielleicht (3) _____ sie aber auch auf dem kleinen Schrank im Flur. Kannst du mal (4) _____? Bitte (5) _____ mir schnell Bescheid. Danke! Marcel

Hallo Piotr, (6) _____ du noch im Supermarkt? Ich (7) _____ das Obst vergessen. (8) _____ du noch Äpfel, Bananen und Nektarinen mitnehmen? Danke! Jessica

Sehr geehrte Frau Timmermans, Ihre Handtasche (9) _____ noch bei uns im Wohnzimmer. Ich kann Ihnen die Tasche morgen vorbeibringen. Oder (10) _____ Sie sie heute noch? Ich (11) _____ aber nur bis heute Mittag da. Ich (12) _____ heute Nachmittag arbeiten. Mit freundlichen Grüßen Margot Nehm

5 Ergänzen Sie die Checkliste.

[Nachname • sagen • Vorname • Ihnen • Sätzen • Hallo • Frau • kleiner • geehrter • Komma]

Checkliste: Kurznachricht

- ✓ wie im Alltag: *du* sagen = *du* schreiben (und: *dich, dir, dein, …*), *Sie* (1) _____ = *Sie* schreiben (und *Sie*, (2) _____, *Ihr, …*)
- ✓ Anrede bei *du*: *Hallo* (+ Vorname), Anrede bei *Sie*: *Hallo Frau* (+ Nachname) / (3) _____ *Herr* (+ Nachname) oder *Sehr geehrte* (4) _____ (+ Nachname) / *Sehr* (5) _____ *Herr* (+ Nachname)
- ✓ nach der Anrede: (6) _____
- ✓ erster Satz: (7) _____ Anfangsbuchstabe (nicht bei Namen und Nomen)
- ✓ Text: kurz, aber in kompletten (8) _____
- ✓ Grußformel bei *du*: *Gruß* / *Viele Grüße* / *Liebe Grüße* / *Herzliche Grüße* (+ (9) _____), Grußformel bei *Sie*: *Gruß* / *Mit freundlichen Grüßen* (+ Nachname oder + Vorname und (10) _____)

TIPP Vor dem Senden einer Kurznachricht den eigenen Text noch einmal lesen! Kann man alles verstehen? Wenn es nötig ist, korrigieren und erst dann senden.

6 Lesen Sie die Kurznachricht von Irina, kontrollieren Sie mit der Checkliste aus Aufgabe 5 die markierten Fehler. Korrigieren Sie, vergleichen Sie mit den Lösungen und schreiben Sie die Nachricht dann korrekt mit Ihrem Handy.

Sehr geehrte Tanja Meine Mutter hat mir Äpfel gebracht. Aus den Äpfeln habe ich einen leckeren Kuchen gebacken. Möchtest du ein Stück und eine Tasse Kaffee? Jekaterina kommt um 3 Uhr. Wollen Sie auch kommen? Mit freundlichen Grüßen Irina



3 E-Mail

1 Lesen Sie die E-Mail von Thorsten und beantworten Sie die Fragen.

20.11.20.. 15:18 ← Datum und Uhrzeit (automatisch)

Von: thorstenknoop@mailservice.com ← E-Mail-Adresse (Absender)

Betreff: Wohnzimmer/Einweihungsparty ← Betreff

An: rainer.haberland@wet.de ← E-Mail-Adresse (Empfänger)

Lieber Rainer, ← Anrede

← Leerzeile

im Arbeitszimmer stehen immer noch Umzugskartons. Und das Auspacken dauert sicher noch zwei oder drei Wochen. Denn Petra und ich arbeiten seit gestern wieder … Aber das Wohnzimmer in unserer neuen Wohnung ist jetzt fertig! Ich habe dir ein Bild mitgeschickt. Vielen Dank nochmal für deine Hilfe beim Umzug! Am 13. Januar wollen wir alle Umzugshelfer einladen und ab 18 Uhr eine kleine Einweihungsparty machen. Ich hoffe, dass du Zeit hast! Gib uns bitte Bescheid, ob du kommen kannst. ← Text

neues Thema = neue Zeile oder Leerzeile

← Leerzeile

Liebe Grüße ← Grußformel

← Leerzeile

Thorsten ← Name

← Leerzeile

PS: Liebe Grüße auch von Petra! ← Postskriptum

Anhang: knoopswohnzimmer.png ← Anhang

1. Welche E-Mail-Adresse hat der Absender der E-Mail? _____
2. Wer hat Thorsten und Petra beim Umzug geholfen? _____
3. Was hat Thorsten zusammen mit der E-Mail geschickt? _____

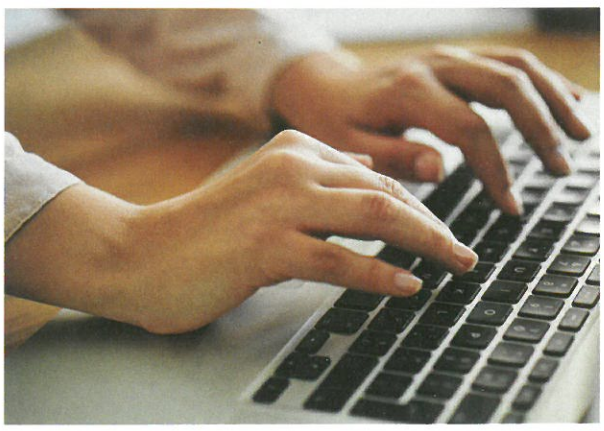
2 Ordnen Sie die Situationen (a–c) den Betreffzeilen (1–3) zu.

1. ____ Betreff:
2. ____ Betreff: RE: Wohnzimmer/Einweihungsparty
3. ____ Betreff: Einweihungsparty

a) Rainer schreibt Thorsten eine E-Mail. Er schreibt, ob er kommen kann.

b) Rainer bekommt eine E-Mail, die keinen Betreff hat. Er löscht sie.

c) Rainer möchte Thorsten antworten. Er wählt im E-Mail-Programm *Antworten* oder *Reply*.



3 Lesen Sie die Antwort von Rainer und ergänzen Sie die fehlenden Elemente.

[Soll ich • Hoffentlich • Bis bald • vielen Dank • liebe Grüße]

Von: rainer.haberland@wet.de
Betreff: RE: Wohnzimmer/Einweihungsparty
An: thorstenknoop@mailservice.com

21.11.20.. 20:13

Lieber Thorsten,

(1) _____ für deine Einladung! Und (2) _____ an Petra.
Ich komme gern zu eurer Einweihungsparty. Ich komme aber etwas später, weil ich noch bis 17:30 Uhr arbeiten muss.
(3) _____ etwas mitbringen? Ich kann einen Nudelsalat machen.
Euer Wohnzimmer sieht jetzt sehr gemütlich aus. (4) _____ habt ihr bald auch das Arbeitszimmer fertig.

(5) _____, liebe Grüße

Rainer

4 Lesen Sie die Betreffzeilen von E-Mails und ordnen Sie die Textteile zu.

1. ___	Betreff:	Einladung
2. ___	Betreff:	Rezept Schokoladentorte?
3. ___	Betreff:	Änderungsmitteilung Adresse
4. ___	Betreff:	Brauche Hilfe mit meinem Computer!
5. ___	Betreff:	Herzlichen Glückwunsch!
6. ___	Betreff:	Dank
7. ___	Betreff:	Treffen am Dienstag
8. ___	Betreff:	Entschuldigung Thorben Langefeld Klasse 6d



a) Meine neue Adresse ist ab März: …
b) Das war eine große Hilfe! Danke nochmal.
c) Kannst du mir das Rezept schicken? Das wäre super.
d) Zu deinem 30. Geburtstag wünsche ich dir alles Gute!
e) Leider kann ich am Dienstag nicht zu dir kommen.
f) Unser Sohn kann deshalb heute nicht in die Schule kommen.
g) Kennst du dich damit aus? Ich habe keine Ahnung von diesem Programm.
h) Wir feiern am 25.08. ab 19:30 Uhr in der Gaststätte „Pablos".

5 Ergänzen Sie die Checkliste.

[geehrter • Namen • Mit • Liebe • oder • Mann • Sie • dich • Inhalt • Lieber]

Checkliste: E-Mail

- ✓ Betreff: Thema oder (1) _____ der E-Mail in wenigen Worten – nicht ohne Betreff senden!
- ✓ in der E-Mail wie im Alltag: *du* sagen = *du* schreiben (und: (2) _____, *dir, dein, …*), *Sie* sagen = *Sie* schreiben (und (3) _____, *Ihnen, Ihr, …*)
- ✓ Anrede bei *du*: *Hallo* (+ Vorname) oder *Liebe* (+ Vorname Frau) / (4) _____ (+ Vorname (5) _____), Anrede bei *Sie*: *Hallo Herr* (+ Nachname) / *Hallo Frau* (+ Nachname) oder *Sehr geehrte Frau* (+ Nachname) / *Sehr* (6) _____ *Herr* (+ Nachname)
- ✓ nach der Anrede: Komma und Leerzeile
- ✓ erster Satz: kleiner Anfangsbuchstabe (nicht bei (7) _____ & Nomen)
- ✓ Text in ganzen Sätzen
- ✓ neues Thema = neue Zeile (8) _____ Leerzeile
- ✓ vor der Grußformel: Leerzeile
- ✓ Grußformel bei *du*: *Gruß* / *Viele Grüße* / (9) _____ *Grüße* / *Herzliche Grüße* (+ Leerzeile + Vorname), Grußformel bei *Sie*: *Gruß* / (10) _____ *freundlichen Grüßen* (+ Leerzeile + Vorname und Nachname)

TIPP E-Mail-Texte sind ähnlich wie gesprochene Sprache. Lesen Sie sich Ihre E-Mails laut vor. Hört sich Ihre E-Mail „wie gesprochen" an, dann ist sie genau richtig.

6 Lesen Sie die E-Mail von Mahmoud, kontrollieren Sie mit der Checkliste aus Aufgabe 5 die markierten Fehler. Korrigieren Sie, vergleichen Sie mit den Lösungen und schreiben Sie die E-Mail in korrekter Form.

Von: Mahmoud <mahmoudomer@fastmail.com>
An: Mich <michael.sternheim@eserve.de>
Betreff: _____

09.04.20.. 08:07

Liebe Michael,

Vielen Dank für Ihre Hilfe mit unserem Kindergeld-Antrag! Jetzt weiß ich, wie ich so ein Formular ausfüllen muss. Ich habe gestern den Antrag beim Amt abgegeben. Wir haben am Wochenende bei uns ein Straßenfest. Du bist herzlich eingeladen! Ich mache einen typisch marokkanischen Gemüseeintopf. Meine Nachbarn grillen. Es gibt Live-Musik und einen Flohmarkt. Ich habe Ihnen ein Foto vom Straßenfest im letzten Jahr mitgeschickt. Haben Sie Lust zu kommen? Viele Grüßen

Mahmoud



4 Brief

1 Sehen Sie sich den Briefumschlag an, beantworten Sie die Fragen und kreuzen Sie an.

Sophie Morin
Forstamtstraße 9
83435 Bad Reichenhall



Dimitar Zankov
Geranienweg 5
35396 Gießen

1. Wer hat den Brief geschrieben? / Wer ist der Absender? _____
2. Wer bekommt den Brief? / Wer ist der Empfänger? _____
3. Auf einem normalen Briefumschlag schreibt man die eigene Adresse (die Absender-Adresse) immer ◯ links oben ◯ rechts oben ◯ rechts unten.
4. Die Briefmarke klebt man ◯ links oben ◯ rechts oben ◯ rechts unten auf den Umschlag.
5. Die Empfänger-Adresse schreibt man immer ◯ links oben ◯ rechts oben ◯ rechts unten.

2 Lesen Sie die Situationsbeschreibung und schreiben Sie die Adressen aus Aufgabe 1 auf den Briefumschlag.

Dimitar Zankov möchte einen Brief an Sophie Morin schicken.

_____
_____
_____



_____
_____
_____

3 Lesen Sie die Empfänger-Adressen und ordnen Sie zu.

1. Petra Kellner
   c/o Edelgard Kaminski
   Durchstr. 27b
   44263 Dortmund Hörde

2. Familie Siebold
   Straßburger Str. 129
   79110 Freiburg im Breisgau

3. Flurin Grischott
   Arnikaweg 2
   7000 Chur
   SCHWEIZ

4. persönlich
   Carmen Streicher
   Weingut Pagel
   Krötenpfuhler Weg 17
   55545 Bad Kreuznach



_____ a) Die Adresse gehört zu einer Firma, aber nur Frau Streicher darf den Brief öffnen.
_____ b) Dieser Brief ist für die gesamte Familie.
_____ c) Der Brief kommt in den Briefkasten von Frau Kaminski, aber sie darf ihn nicht öffnen.
_____ d) Ein anderes Land schreibt man in Großbuchstaben unter die Empfänger-Adresse.

4 Schreiben Sie die Adressen in der richtigen Reihenfolge.

1. 15890 Eisenhüttenstadt
   Birkenring 2c
   Lukas Melzheimer

2. ÖSTERREICH
   Kirchenweg 3
   5700 Zell am See
   Leonhard Holzer

3. Fährhusweg 11
   26465 Langeoog
   Marion Ziehlke
   c/o Pension Alte Post

5 Lesen Sie den Brieftext und kreuzen Sie an, welche Aussagen richtig sind.

Gießen, 1. Juni 20.. ← Ort, Datum

Liebe Sophie, ← Anrede

← Leerzeile

vielen Dank für deinen Brief und die guten Wünsche zu meinem Geburtstag. Ich habe mich sehr gefreut!
Es gibt so viel zu erzählen: Anita hat eine neue Arbeit und Philipp hat die Schule gewechselt. Und er fragt ganz oft nach „Tante Sophie". ← neues Thema = neue Zeile oder Leerzeile
Hoffentlich kannst du uns bald wieder besuchen. Anita und ich haben in den ersten zwei Wochen im August Urlaub. Hast du dann Zeit und Lust zu uns zu kommen? ← neues Thema = neue Zeile oder Leerzeile

← Leerzeile

Herzliche Grüße ← Grußformel

← Leerzeile

Dimitar ← Unterschrift

	richtig
1. Dimitar hat einen Brief von Sophie bekommen.	◯
2. Sophie hatte Geburtstag.	◯
3. Anita sucht eine neue Arbeit.	◯
4. Philipp sagt zu Sophie „Tante".	◯
5. Dimitar möchte, dass Sophie nach Gießen kommt.	◯
6. Sophie hat im August Urlaub.	◯
7. Dimitar fängt mit einem neuen Thema immer eine neue Zeile an.	◯
8. Zwischen Anrede und Brieftext, zwischen Brieftext und Grußformel und zwischen Grußformel und Unterschrift ist eine Leerzeile.	◯

6 Lesen Sie die Orts- und Datumsangaben und kreuzen Sie die zwei korrekten Formen an.

1. ◯ 2019, Tübingen 01.06.
2. ◯ Tübingen, 1. Juni 2019
3. ◯ Tübingen, 01.06.2019
4. ◯ 01.06.2019, Tübingen

7 Ergänzen Sie die Checkliste.

[Grußformel • Sie • Hallo • ganzen • Ihr • neue • Leerzeile • Grüßen • Sehr • Datum]

Checkliste: Brief

- ✓ rechts oben: Ort + (1) _____ (26.09.20.. oder 26. September 20..)
- ✓ im Brief wie im Alltag: *du* sagen = *du* schreiben (und: *dich, dir, dein, …*), (2) _____
  sagen = *Sie* schreiben (und: *Sie, Ihnen*, (3) _____, …)
- ✓ Anrede bei *du*: *Hallo* (+ Vorname) oder *Liebe* (+ Vorname Frau) / *Lieber* (+ Vorname Mann),
  Anrede bei *Sie*: *Hallo Herr* (+ Nachname) / (4) _____ *Frau* (+ Nachname)
  oder (5) _____ *geehrte Frau* (+ Nachname) / *Sehr geehrter Herr* (+ Nachname)
- ✓ nach der Anrede: Komma und (6) _____
- ✓ erster Satz: kleiner Anfangsbuchstabe (nicht bei Namen & Nomen)
- ✓ Text in (7) _____ Sätzen
- ✓ neues Thema = (8) _____ Zeile oder Leerzeile
- ✓ vor der (9) _____ : Leerzeile
- ✓ Grußformel bei *du*: *Gruß / Viele Grüße / Liebe Grüße / Herzliche Grüße* (+ Leerzeile + Vorname),
  Grußformel bei *Sie*: *Gruß / Mit freundlichen* (10) _____ (+ Leerzeile + Vorname und Nachname)

8 Lesen Sie den Brief von Sophie an Dimitar und ergänzen Sie die fehlenden Elemente.

[in der ersten Woche • für deinen Brief • nach Gießen • am Wochenende • Bei mir • auf euch • zu euch • nach Würzburg]

Bad Reichenhall, 4. Juni 20..

Lieber Dimitar,

vielen Dank (1) _____ und eure Einladung. Es geht: Ich kann (2) _____ im August kommen! Ich freue mich schon sehr (3) _____.
(4) _____ gibt es auch viel zu erzählen. Das Wichtigste: Ich ziehe im November (5) _____ um. Und dann sind es nicht mehr 600 Kilometer zwischen Bad Reichenhall und Gießen. Dann sind es nur noch etwa 180 Kilometer bis (6) _____!
Dann kann ich euch auch mal spontan (7) _____ besuchen.

Liebe Grüße
Sophie

9 Lesen Sie die Teile von einem Brief, ordnen Sie die Teile in einer sinnvollen Reihenfolge und schreiben Sie den Brief mit der Hand ab.

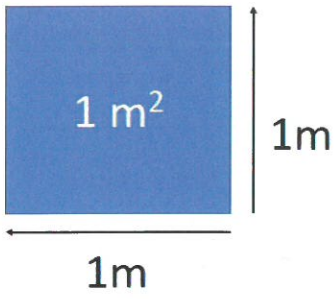
_____ a) Brauchst du Hilfe beim Umzug? Wir helfen dir gern. Sag uns bitte Bescheid, wenn du uns für den Umzug brauchst.
__1__ b) Gießen, 8. Juni 20..
_____ c) lieben Dank für deinen Brief. Das sind schöne Neuigkeiten! Wunderbar, dass du nach Würzburg umziehst. Was ist der Grund? Arbeit? Liebe? Ich bin neugierig!
_____ d) Liebe Sophie,
_____ e) Liebe Grüße
_____ f) Und wir freuen uns alle drei (Philipp besonders), dass du im August kommen kannst.
_____ g) Dimitar

5 Wohnungssuche

1 Sehen Sie die Bilder an, lesen Sie das Internet-Formular von Eleni und ergänzen Sie den Text.



der Umkreis
der Radius (= r)



der Quadratmeter (m²)



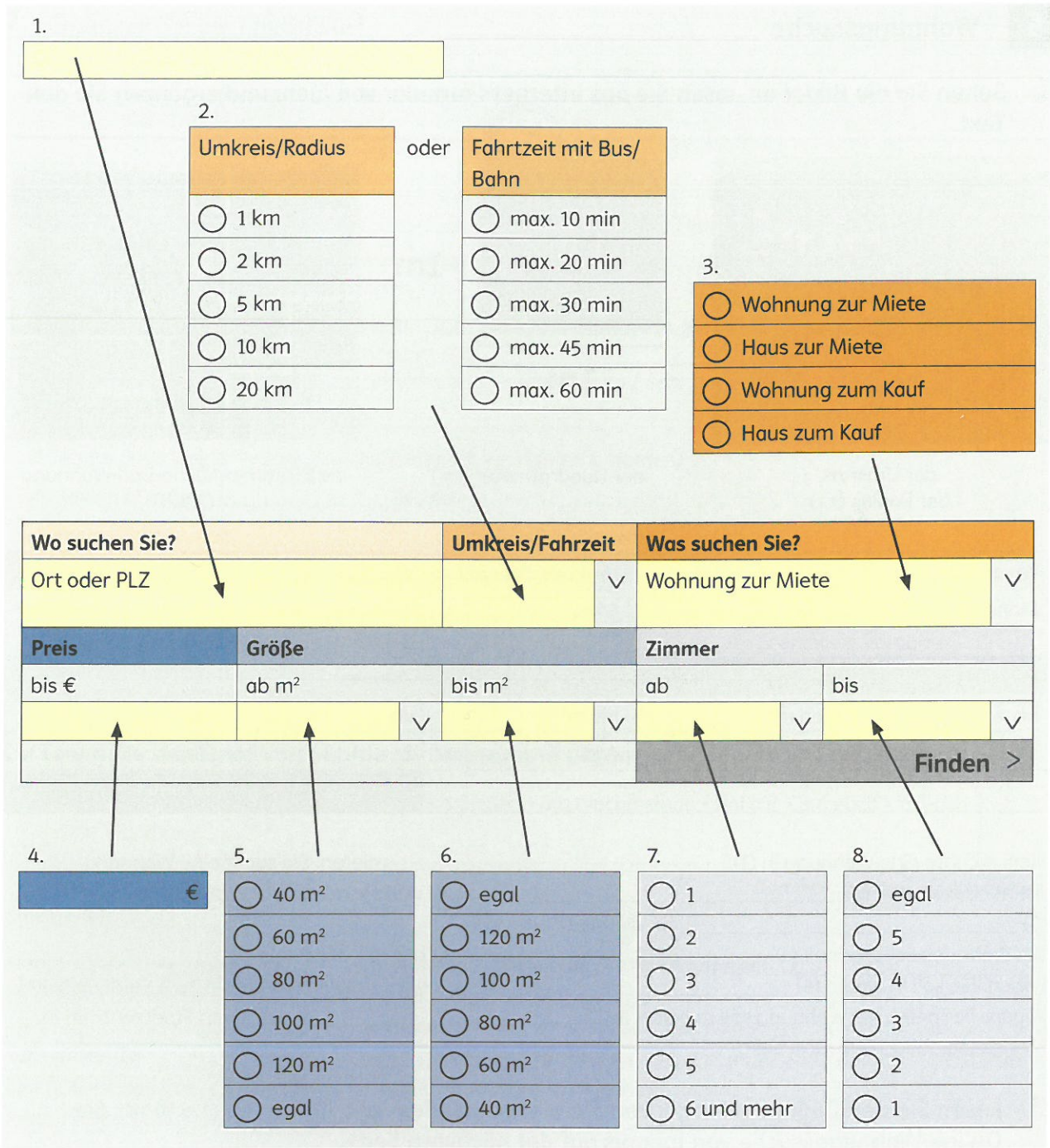
die 2-Zimmer-Küche-Bad-Wohnung (2ZKB)

Wo suchen Sie?		**Umkreis/Fahrzeit**	**Was suchen Sie?**
Mönchengladbach		5 km ∨	Wohnung zur Miete ∨
Preis	**Größe**		**Zimmer**
bis €	ab m²	bis m²	ab / bis
700	60 ∨	egal ∨	2 ∨ / 3 ∨
			Finden >

Eleni möchte eine Wohnung in (1) _____ mieten. Sie sucht eine Wohnung, die mindestens 60 (2) _____ groß ist und sie möchte höchstens 700 (3) _____ für die Miete bezahlen.
Die Wohnung soll 2 oder 3 (4) _____, eine Küche und ein (5) _____ haben. Sie soll in einem (6) _____ von maximal 5 Kilometern zum Stadtzentrum liegen. Das heißt, die Wohnung soll maximal 5 (7) _____ vom Stadtzentrum in Mönchengladbach entfernt sein.

2 Lesen Sie den Dialog und ergänzen Sie alle passenden Informationen (1 – 8) für die Online-Wohnungssuche von Ioannis auf der nächsten Seite.

- **Ioannis:** Hast du schon mal online nach einer Wohnung gesucht?
- **Eleni:** Ja. Meine Wohnung habe ich auch online gefunden. Das ist einfach. Hier gibst du die Stadt oder die Postleitzahl an. Dann markierst du, in welchem Umkreis du eine Wohnung suchst.
- **Ioannis:** Bei Ort schreibe ich „Aachen" - logisch. Ich will gern schnell in der Innenstadt sein, also bei Umkreis: maximal 20 Minuten Fahrtzeit mit dem Bus. Ich suche eine Wohnung zur Miete. Sie soll höchstens 650 Euro kosten und soll nicht kleiner als 60 Quadratmeter groß sein. Größer darf sie natürlich sein …
- **Eleni:** Und wie viele Zimmer soll sie haben?
- **Ioannis:** Zwei Zimmer finde ich eigentlich besser. Aber eins ist auch in Ordnung.
- **Eleni:** Dann kreuz doch einfach „ab 1 Zimmer" an. Und bei „bis" kreuzt du „egal" an.
- **Ioannis:** Habe ich. Und jetzt noch auf „Finden" klicken.



3 Lesen Sie die Kleinanzeigen in einer Zeitung und schreiben Sie eine Anzeige mit den Informationen von Ioannis aus Aufgabe 2.

Ioannis 0241 – 42319953

Mietgesuche
Suche 3ZKB in Bonn, min. 60 qm, Nähe Zentrum, 02241/597014660
2-Zi.-Whg. in Bonn (Zentrum) von ruhigem Rentner gesucht, max. 500€ warm 0228 - 3442897
Wohnung in Bonn gesucht, min. 80 m2, min. 3 Zi. 0228/74067303

_____ **2ZKB** in _____,
__ min. _____ m², _____ Zentrum,
_____ 650 € warm, _____ -
_____

6 Meldeformular

1 Lesen Sie den Dialog und den ersten Teil des Meldeformulars und ergänzen Sie das Formular für Roxana Mocanu und ihre Tochter Timea Mocanu.

- **Roxana:** Danke für deine Hilfe, Moritz. Ich verstehe dieses Formular nicht so ganz. Zum Beispiel hier, am Anfang, da steht „Zusätze". Was heißt das?
- **Moritz:** So etwas wie „3. Etage links", „Haus B" oder „bei Meier".
- **Roxana:** Ach so, dann muss ich ja nur bei der alten Wohnung „2. Etage" ergänzen.
- **Moritz:** Genau.
- **Roxana:** Die „bisherige Wohnung" ist die alte Wohnung. OK. Aber was sind „Haupt-" und „Nebenwohnung"?
- **Moritz:** Wenn du zwei Wohnungen hast, musst du sagen, welche Wohnung die Hauptwohnung ist, also, wo der größte oder wichtigste Teil deines Lebens stattfindet. Zum Beispiel, wo die Familie wohnt. Die andere ist dann die Nebenwohnung.
- **Roxana:** Ich habe ja nur eine Wohnung, also muss ich bei der alten und der neuen „alleinige Wohnung" ankreuzen. Und die Wohnung im Pulverweg habe ich gekündigt, also „Nein" bei Feld 8. Mein Nachname hat sich nicht verändert und der von Timea auch nicht. Genau, Timea muss ich jetzt noch unter Person 2 eintragen.

Anmeldung bei der Meldebehörde
(Bitte in Druckschrift ausfüllen)

Tagesstempel der Meldebehörde

1) NEUE WOHNUNG (Straße/Platz, Hausnummer, Zusätze)		5) BISHERIGE WOHNUNG (Straße/Platz, Hausnummer, Zusätze)
Bellenwaldstr. 18		*Pulverweg 7a*
2) PLZ, Ort / Gemeinde, Ortsteil	3) Einzugsdatum (Tag, Monat, Jahr)	6) PLZ, Ort / Gemeinde, Ortsteil (falls Ausland auch Staat)
77656 Offenburg	*01.06.20..*	*77652 Offenburg*
4) Die neue Wohnung ist ☐ alleinige Wohnung ☐ Hauptwohnung ☐ Nebenwohnung		7) Die bisherige Wohnung war ☐ alleinige Wohnung ☐ Hauptwohnung ☐ Nebenwohnung
8) Wird die bisherige Wohnung beibehalten? ☐ Nein. ☐ Ja, und zwar als ☐ Hauptwohnung ☐ Nebenwohnung		

Folgende Personen werden angemeldet

Lfd. Nr.	9) Familienname	10) Frühere Namen (z. B. Geburtsname)	11) Vorname(n) (Rufname unterstreichen)
1	*Mocanu*		*Roxana* Mihaela
2			
3			

2 Lesen Sie die Ausschnitte aus der Anleitung für das Meldeformular und den Dialog und ergänzen Sie das Formular für Roxana und Timea weiter.

17 Familienstand
Geben Sie in diesem Feld Ihren Familienstand mit den folgenden Abkürzungen an:
LD = **le**dig, VH = **v**erheiratet, VW = **v**er**w**itwet, GS = **ge**schieden, LP = eingetragene **L**ebens**p**artnerschaft, LV = **L**ebenspartner **v**erstorben, LA = **L**ebenspartnerschaft **a**ufgehoben

19 Ausweis/ Pass
Geben Sie an, welches Dokument Sie zur Feststellung Ihrer Identität mitbringen: PA = **P**ersonal**a**usweis, RP = **R**eise**p**ass, KP = **K**inderreise**p**ass



- **Roxana:** Doktor bin ich nicht, Timea auch nicht, Geschlecht bei uns beiden: „weiblich", also „w". Dann unsere Geburtsdaten. Geburtsort bei mir: „Sibiu, Rumänien", bei Timea „Offenburg". Wir haben beide die deutsche Staatsangehörigkeit, also zweimal „deutsch", Familienstand: beide ledig. Was ist denn „Lebenspartnerschaft"?
- **Moritz:** Das war eine Rechtsform bis 2017, wenn Mann und Mann oder Frau und Frau zusammenleben wollten. Seit 2017 können Sie in Deutschland ganz normal heiraten.
- **Roxana:** Ach so. Das wusste ich noch nicht. Warte mal eben, ich hole mal eben meinen Personalausweis und Timeas Kinderpass. Ach, Quatsch, die Nummern und das Datum kann ich später noch eintragen. Willst du einen Kaffee?

Lfd. Nr.	12) Doktorgrad	13) Geschlecht (w/m/div)	14) Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr)	15) Geburtsort (Ort / Gemeinde, Ortsteil (falls Ausland: bitte auch Staat eintragen)
1			*14.05.19..*	
2			*20.03.20..*	
3				

Lfd. Nr.	16) Staatsangehörigkeit	17) Familienstand	18) Bei Ehe/Lebenspartnerschaft: Lfd. Nr. der Ehe-/ Lebenspartner, Datum, Ort, Land
1			
2			
3			

Dokumente

Lfd. Nr.	19) Ausweis / Pass	20) Seriennummer, Ausstellungsbehörde	21) Ausstellungsdatum	22) Gültig bis
1	☐ PA ☐ RP ☐ KP			
2	☐ PA ☐ RP ☐ KP			
3	☐ PA ☐ RP ☐ KP			

7 Vollmacht

1 Lesen Sie die Vollmacht von Kovu und kreuzen Sie an.

Vollmacht

Hiermit bevollmächtige ich,
Yondani, Kovu (Nachname, Vorname),
geb. am 05 . 12 . 1996 (Geburtsdatum), wohnhaft in
Goyer Busch 27 c, 44803 Altenbochum (Anschrift),

~~Frau~~ / Herrn
Samatta, Kito (Nachname, Vorname),
geb. am 03 . 05 . 1997 (Geburtsdatum), wohnhaft in
Goyer Busch 25 d, 44803 Altenbochum (Anschrift),

mich bei der Abgabe des Anmeldeformulars beim Bürgerbüro zu vertreten und die Adressänderung auf meinem/~~unseren~~ deutschen Personalausweis/~~en~~ durchführen zu lassen.
28.09.20.. Kovu Yondani
Datum, Unterschrift ~~der Vollmachtgeberin~~ / des Vollmachtgebers

1. ◯ Kovu ◯ Kito ist umgezogen und hat eine neue Adresse.
2. Die Adresse auf ◯ Kovus ◯ Kitos Personalausweis ist nicht mehr richtig.
3. Das Bürgerbüro muss die Adresse auf dem Personalausweis von ◯ Kovu ◯ Kito ändern.
4. ◯ Kovu ◯ Kito kann sein Anmeldeformular nicht im Bürgerbüro abgeben.
5. ◯ Kovu ◯ Kito geht für ◯ Kovu ◯ Kito zum Bürgerbüro.



2 Ergänzen Sie die Checkliste.

[Datum • Vollmacht • Adresse • Vollmachtgeberin • Bürgerbüro • Geburtsdatum]

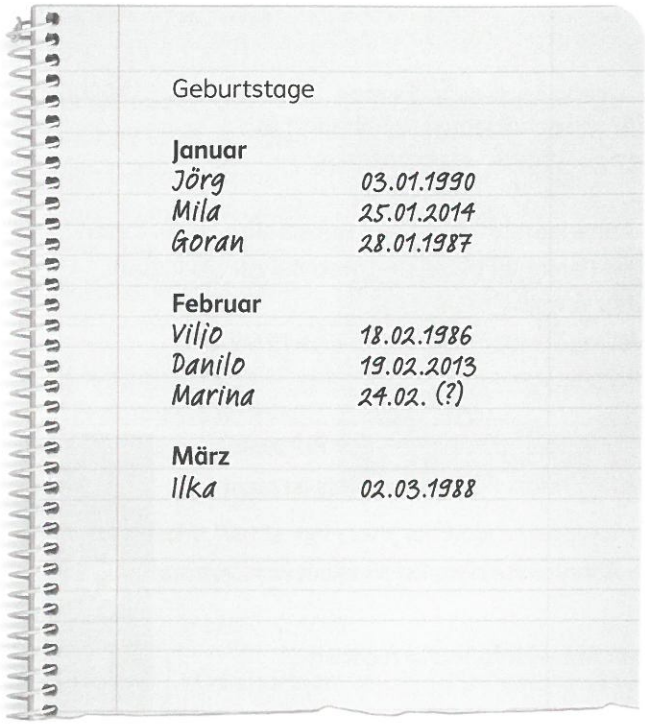
Checkliste: Vollmacht

Das muss in der Vollmacht stehen:

- ✓ Überschrift: *Vollmacht*
- ✓ Wer gibt die Vollmacht? (Name Vollmachtgeber / (1) _____ + Geburtsdatum + (2) _____)
- ✓ Wer bekommt die Vollmacht? (Name + (3) _____ + Adresse)
- ✓ Wofür bekommt jemand die (4) _____? (z. B. Abgabe Meldeformular beim (5) _____)
- ✓ Ort, (6) _____ + Unterschrift

3 Lesen Sie die Situationsbeschreibung und den Geburtstagskalender und ergänzen Sie die Vollmacht für Ilka.

Ilka Muric ist zusammen mit ihrer Tochter Mila Muric in Ulm umgezogen. Sie wohnen jetzt im Trollingerweg 6b (PLZ 89075). Ilka muss arbeiten und kann nicht zum Bürgerbüro gehen. Sie muss aber das Anmeldeformular abgeben und die Adressen auf ihrem und Milas Personalausweis im Bürgerbüro ändern lassen. Ihr Bruder, Viljo Muric, geht für Ilka zum Bürgerbüro. Viljo wohnt auch in Ulm, in der Friedrichsaustraße 28 (PLZ 89073).



Geburtstage

Januar

Jörg	03.01.1990
Mila	25.01.2014
Goran	28.01.1987

Februar

Viljo	18.02.1986
Danilo	19.02.2013
Marina	24.02. (?)

März

Ilka	02.03.1988

Vollmacht

Hiermit bevollmächtige ich,

_____, _____ (Nachname, Vorname),

geb. am _____ . _____ . _____ (Geburtsdatum), wohnhaft in _____

_____ (Anschrift)

Frau / Herrn _____, _____ (Nachname, Vorname),

geb. am _____ . _____ . _____ (Geburtsdatum), wohnhaft in _____

_____ (Anschrift)

mich bei der Abgabe des Anmeldeformulars beim Bürgerbüro zu vertreten und die Adressänderung auf meinem/unseren deutschen Personalausweis/en durchführen zu lassen.

_____

Datum, Unterschrift der Vollmachtgeberin / des Vollmachtgebers

8 Änderungsmitteilung Adresse

1 Lesen Sie die Kurznachrichten und die E-Mail und ergänzen Sie den Redemittelkasten.

Hallo Djanna, ich ziehe am 25. Januar um. Meine Adresse ist dann: Berliner Str. 104a. Meine Telefonnummer ändert sich nicht. Liebe Grüße Tobias

Lieber Robert, ich habe eine neue Arbeitsstelle gefunden! Deshalb bin ich nach Bremen gezogen. Meine neue Adresse ist: Emmastr. 77, 28213 Bremen. Meine Telefonnummer (Festnetz) ist auch neu: 0421 – 88765431. Viele Grüße Bernhard

Betreff: Adressänderung Frank Krauss /
Versicherungsnr. 730.093651460

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin umgezogen und möchte Ihnen meine Adressänderung mitteilen.
Meine Versicherungsnummer ist: 730.093651460.
Die bisherige Adresse war: Frank Krauss, Feldstraße 19 b, 91052 Erlangen
Meine neue Adresse ist: Bernhard-Plettner-Ring 55, 91052 Erlangen
Meine Telefonnummer hat sich nicht geändert.

Mit freundlichen Grüßen

Frank Krauss



Änderungsmitteilung

- (1) Ich ________________ am … (Datum) ________________.
- Ich bin umgezogen.
- (2) Ich bin nach … (Stadt) ________________.

- (3) ________________ ________________ ist dann: …
- Meine neue Adresse ist: …

- Meine Telefonnummer ändert sich nicht. / (4) ________________ ist dann: …
- (5) Meine Telefonnummer ________________ nicht ________________. / Meine Telefonnummer ist auch neu: …

2 Ergänzen Sie die Kurznachricht von Rachid mit Elementen aus dem Redemittelkasten in Aufgabe 1.



Liebe Sevim, ich ________________________________.
________________________________:
Eschenweg 3, 58239 Schwerte. ________________________
________________________________:
02304 – 7764931. Liebe Grüße Rachid

9 Nachsendeantrag

1 Lesen Sie die E-Mail und die Visitenkarte von Kirsten und ergänzen Sie die Sätze.

Betreff: Ein halbes Jahr Leipzig

Liebe Matijana,

mein Chef hat mich gefragt, ob ich vorübergehend in Leipzig arbeiten kann – für ein halbes Jahr. Ein Kollege dort ist für längere Zeit krank. Ich habe lange überlegt und mich jetzt entschieden: Ich gehe für ein halbes Jahr nach Leipzig. Ab dem 01. Mai bin ich also etwa 500 Kilometer südöstlich von Flensburg. Meine Wohnung hier in der Elbestraße behalte ich. Die Firma zahlt mir nämlich die Miete in Leipzig.

Ich komme bestimmt mal für ein paar Tage zwischendurch nach Flensburg, aber ich würde mich auch freuen, wenn du mich in Leipzig besuchen kommst … Meine Adresse für die sechs Monate ist:

Am Mückenschlößchen 21
04105 Leipzig

Ich habe auch noch eine Bitte an dich: Würdest du in der Zeit die Werbung aus meinem Briefkasten nehmen? Das wäre eine große Hilfe. Für meine Post habe ich schon einen Nachsendeantrag gestellt. Natürlich ohne Umzugsmitteilung – ich komme ja schließlich zurück!

Liebe Grüße

Kirsten

Kirsten Blühdorn
Elbestraße 9
24943 Flensburg

kirsten.bluehdorn@flens-net.de

1. Kirsten _____ in der Elbestraße 9 in Flensburg.
2. Sie _____ und _____ ab Mai für ein halbes Jahr in Leipzig.
3. Kirsten _____ für die 6 Monate keine Miete in Leipzig.
4. Matijana kann Kirsten in Leipzig _____.
5. Matijana soll für Kirsten die Werbung aus dem Briefkasten _____.
6. Kirsten hat einen Nachsendeantrag für ihre Post _____.





2 **Ergänzen Sie den Nachsendeantrag für Kirsten mit den Informationen aus der E-Mail und der Visitenkarte in Aufgabe 1.**

Nachsendeantrag

Private Nachsendung

Grund

- ◯ Umzug
- ◯ vorübergehende Abwesenheit
- ◯ Sterbefall

Termin und Dauer

Beginn der Nachsendung

__.__.20__ 1

- ◯ 24 Monate
- ◯ 12 Monate
- ◯ 6 Monate

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Auftraggeber(in)

Anrede*

Herr ☐ Frau ☐

Titel

Vorname*

Nachname*

E-Mail-Adresse*

Telefon (optional)

Weitere Personen

Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Löschen
Herr ☐ Frau ☐				
Herr ☐ Frau ☐				

Bisherige Adresse

Adresszusatz	Straße*	Nr.*	PLZ*	Ort*

Neue Adresse

Adresszusatz	Straße*	Nr.*	PLZ*	Ort*

Umzugsmitteilung

- ◯ Mit Umzugsmitteilung
  Wir geben Ihre neue Adresse an ihre geschäftlichen Kontakte weiter (z. B. Banken und Versicherungen). Diese können Ihre Adresse aktualisieren und Sie vermeiden eine falsche Adressierung in der Zeit nach Ihrem Nachsendeantrag.
- ◯ Ohne Umzugsmitteilung

10 Anmeldung Rundfunkbeitrag

1 Lesen Sie die folgenden Begriffe und Erklärungen und ordnen Sie zu.

1. der Rundfunkbeitrag
2. der Titel
3. die Zahlungsweise
4. vierteljährlich
5. die Vorauszahlung
6. die Lastschrift

_____ a) die Erlaubnis, dass jemand (z. B. eine Firma) Geld von einem Konto abbuchen darf

_____ b) die Bezahlung vor einem Termin, vor der Lieferung einer bestellten Ware oder vor der Ausführung einer Arbeit (im Voraus)

_____ c) wie man bezahlt, z. B. in bar, mit Kreditkarte, per Überweisung oder per Lastschrift

_____ d) in vielen Formularen: Abkürzungen vor dem Namen, die den Abschluss einer Universität zeigen: z. B. „Dr." für Doktor oder „Dipl.-Ing." für Diplom-Ingenieur

_____ e) immer nach drei Monaten

_____ f) ein Geldbetrag, den man in Deutschland für politisch und wirtschaftlich unabhängige Radio- und Fernsehsender bezahlt

2 Lesen Sie den Dialog und ergänzen Sie die Fragen von Dr. Ben Hassan.

[Wie bezahlen Sie den Beitrag, wenn ich fragen darf? • Wie kann ich den Beitrag bezahlen? • Warum muss man in Deutschland einen Rundfunkbeitrag bezahlen? • Muss jeder den Beitrag bezahlen?]

● **Dr. Ben Hassan:** (1) _____

○ **Herr Schmidt:** Weil man damit mehr als 20 Fernsehsender und über 60 Radiosender bezahlt. Die Sender sind dadurch finanziell und politisch unabhängig. So bekommen wir unabhängige Informationen. Sie kennen vielleicht die „Tagesschau" in der ARD oder „heute" im ZDF" - das sind zwei Nachrichtensendungen, die durch den Rundfunkbeitrag möglich sind. Die Sender produzieren aber neben Nachrichten auch Kultur-, Sport- und Unterhaltungssendungen.

● **Dr. Ben Hassan:** Unabhängige Nachrichten finde ich auch sehr wichtig. Aber für manche Menschen sind 17,50 € im Monat viel Geld. (2) _____

○ **Herr Schmidt:** Nein, nicht jeder. Man muss pro Wohnung bezahlen, nicht pro Person. Und wer zum Beispiel Sozialhilfe bekommt oder eine andere staatliche Unterstützung, muss den Beitrag nicht bezahlen. Man muss dann aber einen Antrag stellen.

● **Dr. Ben Hassan:** Im Anmeldeformular gibt es mehrere Zahlungsweisen. Das habe ich aber nicht ganz genau verstanden. (3) _____

○ **Herr Schmidt:** Die normale, gesetzliche Zahlungsweise ist alle drei Monate und zum 15., also in der Mitte des Monats. Dann bezahlt man für die drei Monate vorher. Man kann aber auch komplett für ein Jahr, ein halbes Jahr oder ein Vierteljahr bezahlen. Dann muss man aber im Voraus bezahlen. Und man hat noch die Wahl, ob man selbst die Überweisung macht oder ob man die Lastschrift wählt.

● **Dr. Ben Hassan:** (4) _____

○ **Herr Schmidt:** Ich mache einfach die gesetzliche Zahlung zur Monatsmitte und ich habe mich für die Lastschrift entschieden. So bucht der Beitragsservice meinen Beitrag ab und ich ich muss nicht an die Überweisung denken.

3 Lesen Sie das Formular und ergänzen Sie die Informationen für Dr. Kerim Ben Hassan.

KERIM • (Lastschrift) • 18.02.1985 • (Herr) • DR. • SAARBRÜCKENER STRAßE • 50 • 66130 • DÜSSELDORF • (Mai) • 2. ETAGE LINKS • (gesetzliche Zahlung)

Neuanmeldung einer Wohnung

Bitte schreiben Sie in BLOCK-BUCHSTABEN und in den Farben Blau oder Schwarz. Umlaute Ä, Ö, Ü und ß bitte so schreiben: JÄGER, MÖRICKE, HÜBE, GROß.

1. Allgemeine Angaben

☐ Frau ☐ Herr

Titel/Nachname

. B E N H A S S A N

Vorname

Geburtsdatum
Tag Monat Jahr

2. Anmeldung

Anmeldung zum
Monat Jahr

Folgende Wohnung möchte ich anmelden:

Lage der Wohnung/Adresszusatz (z. B. WOHNUNGS-NR. ..., HINTERHAUS RECHTS)

Straße

Hausnummer

Postleitzahl

Ort

Telefonnummer für Rückfragen (freiwillige Angabe)

3. Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben.

Tag Monat Jahr

Unterschrift

X

4. Angaben zur Zahlungsweise

Gesetzliche Zahlung

☐ in der Mitte eines Dreimonatszeitraums (zum 15.)

☐ durch Lastschrift

Vorauszahlung

☐ vierteljährlich im Voraus (zum 1.1., 1.4., 1.7., 1.10.)

☐ halbjährlich im Voraus (zum 1.1., 1.7.)

☐ jährlich im Voraus (zum 1.1.)

☐ durch Überweisung

11 Kündigung Mietvertrag

1 Lesen Sie die Checkliste und ergänzen Sie die Kündigung von Gabriel.

Checkliste: Kündigung Mietvertrag

Inhalt + Reihenfolge:

- ✓ Adresse Mieterin/Mieter
- ✓ Adresse Vermieterin/Vermieter
- ✓ Ort und Datum
- ✓ Betreff: ***Kündigung Mietvertrag*** + Datum Mietvertrag
- ✓ Anrede *Sehr geehrte Frau …, / Sehr geehrter Herr …,* + Nachname
- ✓ Kündigung + Adresse + genaue Lage der Wohnung (z. B.: *Erdgeschoss rechts*) + Datum (Kündigungsfrist in der Regel: 3 Monate)
- ✓ Bitte um Bestätigung
- ✓ Grußformel: *Mit freundlichen Grüßen*
- ✓ Unterschrift

Hannelore Pietschner • Sehr geehrte Frau Pietschner, • 30179 Hannover • Hannover, 15.07.20.. • zum 31.10.20.. • Ikarusallee 13 • Kündigung Mietvertrag vom 18.08.20.. • hiermit kündige ich meinen Mietvertrag • Bitte bestätigen Sie mir • Mit freundlichen Grüßen

Gabriel da Silva
Erikastraße 47
30657 Hannover

(1) _____

(2) _____ _____

(3) _____

(4) _____, _____. _____ _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____ für die Wohnung in der Erikastr.47 (30657 Hannover), 1. Etage links (8) _____ _____._____._____.

(9) _____ den Erhalt meiner Kündigung.

(10) _____

Gabriel da Silva

12 Einladung

1 Lesen Sie die E-Mail, die Karte und die Kurznachrichten und ergänzen Sie die Texte.

[Abendessen • Hölzerne Hochzeit • Geburtstag • Kaffee und Kuchen]

Betreff: Grillparty

Hallo Marzena,

am 13.08. habe ich mal wieder (1) _____. Deshalb mache ich eine Grillparty. Ich habe Nachbarn und Freunde eingeladen. Wir feiern bei mir im Garten (Meisenweg 8) ab 19 Uhr. Ich freue mich, wenn du mit dabei bist. Bitte schreib mir kurz, ob du kommen kannst.

Liebe Grüße

Heiner



Hallo Kamon, am Samstag um 15 Uhr gibt es bei mir (Hauptstr. 11) (3) _____.
Ich würde mich freuen, wenn du kommst. Liebe Grüße Steffi

Liebe Sabine, hast du morgen Abend Zeit? Ich möchte dich gerne um 19 Uhr zum (4) _____
bei mir einladen. Ich freue mich, wenn es klappt! Viele Grüße Djenina

2 Lesen und ergänzen Sie die Kurznachricht.

[Paolo • wenn du kommen kannst • zum Kaffeetrinken • am Sonntag • zu mir • um 15 Uhr]

Hallo (1) _____, ich lade dich (2) _____ ein. Bitte komm (3) _____ (4) _____ (5) _____ (in die Hafenstraße 10). Ich freue mich, (6) _____. Viele Grüße …

13 Verabredung

1 Lesen Sie die Kurznachrichten (a - f). Wie ist die richtige Reihenfolge (1 – 6)?

( ) a) Ja, das geht bei mir. Also am Mittwoch in einer Woche um 19 Uhr im Pinocchio?

( ) b) Das Pinocchio finde ich auch gut. Aber das Restaurant ist am Dienstag zu. Sie haben dienstags Ruhetag. Passt dir auch Mittwoch?

(1) c) Hallo Djenina, hast du Zeit und Lust, übermorgen, also am Dienstagabend, gegen 19 Uhr mit mir ins Napoli essen zu gehen? Sabine

( ) d) Normalerweise ja, aber an diesem Mittwoch bin ich bei meiner Mutter zu Besuch. Geht es bei dir auch eine Woche später?

( ) e) Hallo Sabine, Essengehen finde ich prima. Und am Dienstagabend habe ich Zeit, aber ich mag das Napoli nicht so gerne. Da ist es oft sehr laut. Ich würde lieber ins Pinocchio gehen. Was hältst du davon?

( ) f) Ja, super. Ich freu mich. Bis dann.

2 Ergänzen Sie den Redemittelkasten mit Präpositionen aus den Kurznachrichten in Aufgabe 1.

Zeit angeben (Tag)	Zeit angeben (Uhrzeit)	Ort angeben
• Mittwoch	• (4) _____ 19 Uhr (+/- 10 Minuten)	• (6) _____ Pinocchio (z. B. sein, essen, treffen; Dativ)
• (1) _____ Mittwoch	• (5) _____ 19 Uhr (genau)	• (7) _____ Napoli (z. B. gehen; Akkusativ)
• (2) _____ Dienstagabend	• ab 19 Uhr (Beginn)	• (8) _____ meiner Mutter (z. B. sein; Dativ)
• morgen		• zu meiner Mutter (z. B. gehen, fahren; Dativ)
• (3) _____ morgen		

3 Ergänzen Sie mit Hilfe des Redemittelkastens in Aufgabe 2 die Kurznachricht.

[um 20:30 Uhr • am Donnerstag • ab 19 Uhr • ins Kino • gegen 19 Uhr]

Hallo Jennifer, hast du Lust, (1) _____ (2) _____ zu gehen? Da kommt (3) _____ eine neue Komödie mit deinem Lieblingsschauspieler … Wenn du Lust hast, können wir uns (4) _____ im Filmstübchen treffen und noch etwas essen. Die haben (5) _____ geöffnet. Was meinst du? Viele Grüße Mesale

4 Lesen Sie die Kurznachrichten und die Antworten. Ergänzen Sie die Antworten mit Elementen aus dem Redemittelkasten.

1.

Hallo Roger, ich gehe am Donnerstag um 20 Uhr ins Kino. Da läuft ein Science-Fiction-Film von 1968. Willst du mitkommen? Ich würde mich freuen. Viele Grüße Majikku

2.

Lieber Mihail, am Freitagabend spielt ein Freund von mir mit seiner Band in der Discothek Miracle. Die machen gute Rockmusik. Kommst du mit? Das Konzert fängt um 21 Uhr an. Grüße Mark

3.

Hallo Sina, am Samstag gibt es ab 10 Uhr Brunch im Café Karree. Kostet 20,- € pro Person und ist richtig lecker. Hast du Lust, mitzukommen? Norman

Hallo Majikku, danke, dass du an mich denkst.
(1) _____ muss ich am Donnerstagabend lange arbeiten. Das klappt also nicht. Vielleicht beim nächsten Mal.
Viele Grüße Roger

Lieber Mark, schade!
(3) _____,
_____ ich fahre am Freitagnachmittag zu meiner Schwester nach Köln. Ich wünsche dir viel Spaß! Mihail

Hallo Norman, (6) _____
_____, aber das
(7) _____ teuer.
Was hältst du davon, wenn wir bei mir frühstücken? Sina

Hallo Majikku, (2) _____
_____. _____
_____. Ich mag Filme aus der Zeit. Soll ich dich um halb acht abholen? Viele Grüße Roger

Lieber Mark, (4) _____
_____. Ich habe richtig Lust zu einem Konzert! (5) _____
_____. Wollen wir uns schon früher treffen?
Gruß Mihail

Hallo Norman, (8) _____
_____
zu_____. Treffen wir uns direkt um 10 im Café Karree? Sina

zusagen	absagen
• Ich komme gern mit.	• Leider …
• Tolle Idee. Ich komme mit.	• Ich habe Lust, aber …
• Das passt super.	• … ist mir zu …
• Ich habe Lust mitzukommen.	• Tut mir leid, ich mag kein/-e/-en … / … nicht.

5 Lesen Sie die Situationsbeschreibung und schreiben Sie dazu eine Zusage und eine Absage. Schreiben Sie in der Absage auch, warum Sie nicht können oder wollen.

Marwan aus Ihrem Deutschkurs hat Ihnen eine Kurznachricht geschickt. Mehrere Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer treffen sich morgen Nachmittag um 15 Uhr im Park. Sie wollen Fußball spielen und ein Picknick machen. Marwan fragt Sie, ob Sie auch kommen.



Lieber Marwan, _____
_____

14 Glückwunsch

1 Was sagen Sie in welcher Situation? Ergänzen Sie.

1. Geburtstag: „Alles Gute zum _____!“ /
   „Herzlichen Glückwunsch _____!“
2. Hochzeit: „Alles Gute zur _____!“ /
   „Herzlichen Glückwunsch _____!“
3. Geburt: „Herzlichen Glückwunsch zur _____ eurer Tochter!“ /
   „Herzlichen Glückwunsch _____ eures Sohnes!“

2 Lesen Sie die Texte und kreuzen Sie an.



Liebe Lena, lieber Markus,

herzlichen Glückwunsch zur Geburt eurer Tochter! Ich hoffe, dass es euch gut geht und wünsche euch ruhige Nächte!

Renate

Lieber Tarek,
herzlichen Glückwunsch nachträglich! Ich hoffe, du hattest einen schönen Tag!

Liebe Grüße
Daniela

1. Tarek hat Danielas Geburtstag vergessen.	◯ richtig	◯ falsch
2. Renate wünscht, dass das Baby gut schläft.	◯ richtig	◯ falsch
3. Daniela gratuliert „nachträglich“, weil der Geburtstag schon vorbei ist.	◯ richtig	◯ falsch

3 Ergänzen Sie im Redemittelkasten die Redemittel aus den Aufgaben 1 und 2.

Geburtstag	Hochzeit	Geburt eines Kindes
• Alles Gute zum _____!	• _____ Gute zur _____	• _____ Glückwunsch zur _____ eurer _____!
• Herzlichen _____ zum Geburtstag!	• Herzlichen _____ _____!	• Herzlichen _____ zur Geburt _____ Sohnes!
• _____ _____ nachträglich!	• Alles Gute für euren gemeinsamen Lebensweg!	• Ich wünsche euch ruhige Nächte!

4 Schreiben Sie für die zwei Situationen einen kurzen Glückwunsch als Kurznachricht.

1. Ihre Freunde Nadine und Ibrahim haben geheiratet.
2. Ihre Freundin Sandra hatte gestern Geburtstag.





15 Genesungswunsch

1 Ergänzen Sie die drei Texte mit Elementen aus dem Redemittelkasten.

1.



Peter Heim: Ohne Worte …

Holger Kühne: Wann und wie ist das denn passiert?
Gute (1) _____!

Peter Heim: Danke Holger! Vorgestern. Ich habe gedacht, ich wäre schon am Ende der Treppe …

Kai Bartels: Die Fahrrad-Tour nächste Woche wird dann wohl nichts. ☹ Ich (2) _____ _____ baldige (3) _____!

Franziska P.: (4) _____ besser!

Peter Heim: Danke Kai! Danke Franzi!

Pia No: Auch von mir: (5) _____ Besserung! Ich komme dich bald besuchen!

2.

Hallo Marion, habe von Lukas gehört, dass du mit Grippe im Bett liegst.

(6) _____
_____ _____ _____
_____ gesund!

LG Lydia

3.

Liebe Frau Gutsfeld,

es freut mich, dass Sie Ihre Knie-Operation gut überstanden haben. Sie brauchen sicher viel Geduld, bis Sie wieder gut laufen können. Ich (7) _____ _____ gute (8) _____!

Herzliche Grüße
Nina Wiechert

Genesungswünsche

- Gute Besserung!
- Baldige Genesung!
- Ich wünsche dir/Ihnen gute Besserung!
- Ich wünsche dir/Ihnen baldige Genesung!
- Hoffentlich geht es dir/Ihnen bald besser!
- Hoffentlich bist du/sind Sie bald wieder gesund!

2 Antworten Sie auf die zwei Kurznachrichten mit Genesungswünschen.

1.

Hallo …, leider kann ich heute nicht zu Ihnen kommen. Ich habe starke Kopfschmerzen bekommen. Viele Grüße Elvira Lange

_____
_____
_____

2.

Hallo …, ich kann heute nicht mit zum Sport. Blöde Erkältung! Jetzt habe ich auch noch Fieber … Grüß bitte die anderen von mir. LG Stefan

_____
_____
_____

16 Beileid

1 Lesen Sie den Dialog und die Beileidstexte. Welchen Text kann Palwasha als Muster benutzen?

● **Carmen:** Carmen Wissmann. Hallo?

○ **Palwasha:** Hallo Carmen. Palwasha hier. Kannst du mir helfen? Die Mutter von meinem Nachbarn ist gestorben und ich möchte ihm eine Karte schreiben. Ich weiß aber nicht, wie ich das formulieren soll.

● **Carmen:** Hm, ich finde Beileidskarten auch nicht leicht zu schreiben. Besonders schwierig ist es für mich, wenn ich die Menschen gut kenne. Ich schreibe den Text dann erst auf einen Notizzettel. Da kann ich durchstreichen und korrigieren. Erst danach schreibe ich den Text auf eine Karte. Kennst du deinen Nachbarn gut? Seid ihr befreundet?

○ **Palwasha:** Nein, ich kenne ihn nicht so gut.

● **Carmen:** Dann ist es leichter. Komm vorbei, dann zeige ich dir Texte von mir.

Lieber Markus,

der Tod deines Vaters hat mich ~~erschreckt~~ betroffen und traurig gemacht. Er war so ein ~~guter~~ netter Mensch! Ich möchte dir mein ~~herzliches~~ herzlichstes Beileid ~~ausdrücken~~ aussprechen. Ich wünsche dir, ~~dass du Zeit hast~~ die nötige Zeit zum Trauern und viel Kraft, mit dem Verlust umzugehen.

~~Liebe Grüße~~ In stiller Trauer

Carmen

Sehr geehrte Frau Meinold,

ich habe vom Tod Ihres Mannes erfahren und möchte Ihnen mein Beileid ausdrücken. Ich wünsche Ihnen Kraft, mit dem Verlust umzugehen.

Mit stillem Gruß
Carmen Wissmann

2 Schreiben Sie eine Beileidskarte für Palwasha. Die Karte 2 von Carmen und die Elemente unten helfen.

[Herr Rüscher • Tod Ihrer Mutter • Palwasha Srini]

17 Urlaubsgruß

1 Lesen Sie die Urlaubsgrüße und ergänzen Sie die Texte.

auf Kreta • aus den Alpen • in der Hotelanlage • Wetter • den Schiefen Turm • am Strand • in die Disco • nach Hause • angesehen • im Schatten

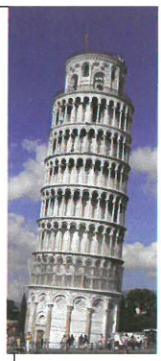
1.

Lieber Selim,

viele Grüße aus Italien. Das (1) _____ hier ist wunderbar: 26 Grad (2) _____! Ich war gestern in Pisa und habe mir (3) _____ angesehen. Die Idee hatten noch ein paar andere Touristen ... Das war trotzdem sehr schön. Heute mache ich einen Tag (4) _____. Und morgen ist mein Urlaub auch schon vorbei.

Bis bald

Uwe



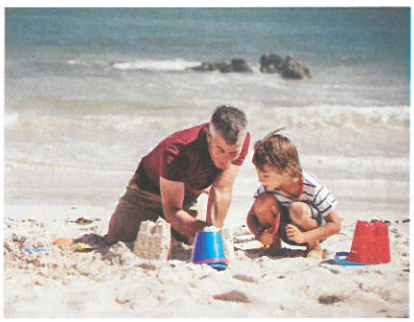
2.

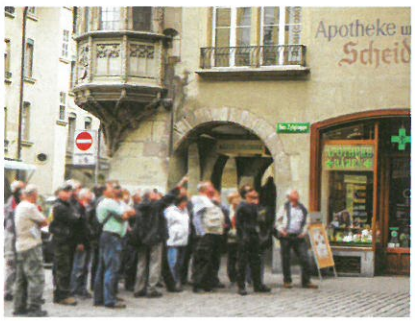
Hallo Anne, viele Grüße (5) _____. Ich bin in Österreich zum Skilaufen. Das macht sehr viel Spaß! Der Schnee ist super und meine Reisegruppe auch. Heute Abend wollen wir alle zusammen (6) _____. Drei Tage habe ich noch, dann geht es leider wieder nach Hause. Bis dann, deine Mascha

3.

Liebe Candra, viele Grüße aus Griechenland. Wir sind gerade (7) _____. Es geht uns bestens. Das Wetter hier ist fantastisch. Das Essen ist lecker. Heute haben wir uns den Palast von Knossos (8)_____. Das war sehr eindrucksvoll. Morgen wollen die Kinder (9) _____ bleiben und in den Swimming-Pool. Ich schicke dir später noch ein paar Fotos. Hab's gut Annika

2 Wählen Sie eine Situation auf den Fotos und schreiben Sie mit den Elementen 1 – 10 einen Urlaubsgruß.







1. Liebe/-r …

2. viele Grüße • aus (*Land oder Stadt*). • von (Insel).	4. Das Wetter hier ist • perfekt. • super. • wechselhaft. • total schlecht. …	6. Das Essen • ist lecker. • ist in Ordnung. • ist nicht so gut. • schmeckt mir nicht. …	8. Ich bin / Ich habe • spazieren gegangen / Ski gefahren / gesurft / … / (im Meer) geschwommen / in der Sonne gelegen / … • mir die Altstadt / das Schloss / ein Museum / … angesehen …
3. Es geht mir • bestens. • gut. • nicht so gut. …	5. … Grad im Schatten. • Die Sonne scheint. • Es regnet. …	7. Heute war ich • in (*Stadt*) / am Strand / in den Bergen / …	9. Das war • eindrucksvoll. • schön. • interessant. • langweilig. …

10. Bis bald, dein/deine …

18 Anmeldung Verein

1 David möchte Basketball spielen. Tragen Sie alle notwendigen Informationen im Anmeldeformular für David ein.



David
0721 – 588791
0176 – 67773659

David Opoku
Sanddornweg 25
76131 Karlsruhe

Verein für Ballsport Karlsruhe e.V. (VBK)
Adenauerring 11 * 76131 Karlsruhe
Tel.: 0721 – 446578908 * info@vbkarlsruhe.de

VBK

Mitgliedsantrag

Hiermit beantrage ich die Mitgliedschaft im Verein für Ballsport Karlsruhe e.V. (VBK).
(Bitte alle Felder mit einem Stern (*) ausfüllen. Alle anderen Angaben sind freiwillig.)

(1) Anrede* ☐ Herr / ☐ Frau
(2) Vorname* _
(3) Nachname* _
(4) Straße + Hausnummer* _
(5) Postleitzahl* _ _ _ _ _
(6) Ort* _
(7) E-Mail-Adresse (freiwillig) _
(8) Telefon-Nr. (freiwillig) _
(9) Handy-Nr. (freiwillig) _
(10) Geburtsdatum* _ _ . _ _ . _ _ _ _
Ich möchte gern in der
(11) Abteilung* ☐ Fußball ☐ Basketball trainieren.

Mit meiner Unterschrift erlaube ich dem VBK e.V. meine Daten in elektronischer Form zu speichern und zu Verwaltungszwecken zu nutzen.
Ich erlaube dem VBK e.V. außerdem
(12) ☐ die Veröffentlichung meines Namens in der Vereinszeitung „Ballsportfreunde".
(13) ☐ die Veröffentlichung meines Namens in Zeitungsartikeln, auf der Homepage des Vereins und in anderen Medien.

(14) _____, (Ort)* (15) _ _ . _ _ . _ _ _ _ (Datum)* (16) _____ (Unterschrift)*

(wird vom BVK ausgefüllt)

Eingangsdatum (17) _ _ . _ _ . _ _ _ _

Mitgliedschaft bestätigt

(18) _ _ . _ _ . _ _ _ _ _____
(Unterschrift Vorsitzende/-r)

19 Bitte

1 Lesen Sie die Situationen (1 – 6) und die Fragen (a – f). Was passt zusammen?

1. Ein Paket kommt morgen Früh und ich bin nicht zu Hause.
2. Ich muss die Mülltonnen abends an die Straße stellen, aber ich bin nicht da.
3. Ich möchte einen Spiegel aufhängen, aber ich habe keine Bohrmaschine.
4. Ich will umziehen. Ich habe aber keinen Transporter.
5. Ich möchte Sport machen und ich weiß nicht, welche Vereine es in meiner Stadt gibt.
6. Ich habe einen Brief vom Finanzamt bekommen. Ich verstehe den Brief nicht.

____ a. Haben Sie eine Bohrmaschine? / Hast du eine Bohrmaschine?
____ b. Haben Sie Ahnung von Steuern? / Hast du Ahnung von Steuern?
____ c. Kennen Sie Sportvereine in der Stadt? / Kennst du Sportvereine in der Stadt?
____ d. Haben Sie am Donnerstagabend Zeit? Hast du am Donnerstagabend Zeit?
____ e. Haben Sie einen Transporter? Hast du einen Transporter?
____ f. Sind Sie morgen Früh zu Hause? Bist du morgen Früh zu Hause?

2 Lesen Sie die E-Mail und ergänzen Sie den Redemittelkasten.

Betreff: Faizals Bewerbung

Hallo Marvin,

ich habe ein Problem. Ich will mich bewerben und ich weiß nicht, ob mein Bewerbungsschreiben gut ist. Kannst du mir einen Gefallen tun? Kannst du das Bewerbungsschreiben lesen und korrigieren? Das wäre eine große Hilfe.

Danke und viele Grüße

Faizal

die Situation beschreiben	eine Bitte einleiten	eine Bitte formulieren
• (1) _____ _____ _____ P_____.	• Darf ich Sie / Darf ich dich um einen Gefallen bitten?	• Können Sie / (5) _____ _____ …?
• Ich möchte / (2) _____ / muss / …	• (4) _____ _____ / Können Sie mir einen _____ tun?	• Würden Sie / Würdest du …?
• Ich habe kein / -e / -en …	• Kannst du / Können Sie mir helfen?	• Das wäre eine große Hilfe.
• (3) _____ _____ _____, ob / wie / wann / wo / …		

3 Schreiben Sie zu den Situationen passende Bitten. Die Wörter unten und der Redemittelkasten aus Aufgabe 2 helfen.



Bitten Sie Tarek um Hilfe.

Problem – Schrank aufbauen – noch nie – Gefallen – Kannst du …? – Hilfe



Bitten Sie Frau Hagemann um Hilfe.

Problem – Formulare für Kindergeld – weiß nicht, was – helfen? – Würden Sie …? – Hilfe

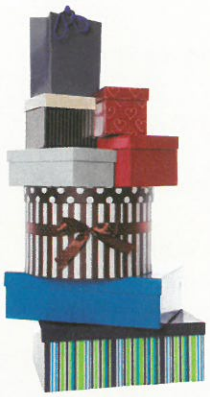
20 Dank

1 Lesen Sie die Dankesschreiben und ergänzen Sie den Redemittelkasten.

Wir möchten uns herzlich bei dir/euch
für die großartigen Geschenke,
für alle Reden und Glückwünsche und
für das wunderbare Fest zu unserer Hochzeit
bedanken.

Wie schön, dass ihr ein Teil davon wart!

Katja & Sven



Herzlichen Dank

für die vielen tröstenden Worte, gesprochen oder geschrieben; für einen Händedruck, eine Umarmung, wenn Worte fehlten; für alle Zeichen der Verbundenheit und Freundschaft; und für Blumen und Kränze

Agnes & Familie

Hallo Steffi, noch einmal vielen Dank für deine Einladung! Dein Kuchen hat sehr gut geschmeckt. Es war ein sehr schöner Samstagnachmittag. Viele Grüße Kamon

Liebe Djenina, das Abendessen bei dir war super lecker! Danke! Liebe Grüße Sabine

sich bedanken	sich bedanken + Anlass
• (1) _____!	• Vielen Dank für …
• Vielen Dank!	• (2) H_____ …
• Herzlichen Dank!	• Wir möchten uns / Ich möchte mich (3) h_____/euch _____ … _____.



2 Ergänzen Sie die Sätze mit Elementen aus dem Redemittelkasten in Aufgabe 1.

1. Deine Tipps waren super! V_____ _____! Das Formular habe ich heute abgegeben.
2. V_____ _____ _____Ihre Urlaubspostkarte. Sie ist gestern hier angekommen.
3. Ich möchte mich _____ b_____ Ihnen _____ die Genesungswünsche bedanken.
4. H_____ _____ _____ den schönen Blumenstrauß zu meinem Geburtstag!
5. Du warst eine große Hilfe bei meinem Umzug! _____!

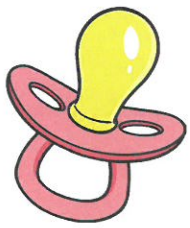
21 Benachrichtigung Geburt

1 Lesen Sie die Benachrichtigungen und ergänzen Sie den Redemittelkasten.

Wir freuen uns sehr über die Geburt
unserer Tochter

Carolin

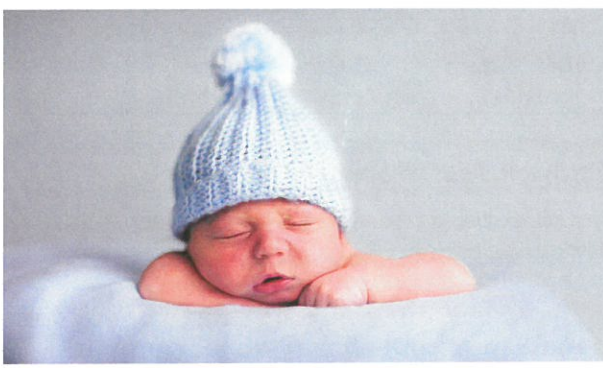
* 25.12., 13:17 Uhr
3561 g, 52 cm



Die glücklichen Eltern

Nadine & Pascal Reeke
Gießen

Hallo Gamal, gestern ist unser Sohn Felix zur Welt gekommen. Er ist gesund, wiegt 3216 g und ist 49 cm lang. Elke und ich sind sehr glücklich. Viele Grüße Thorsten



Ich bin endlich da!
Mein Name ist Nuri.
Ich wurde am 18.08.
um 20:01 Uhr mit 3855 g
und 53 cm geboren.
Mama Pia und Papa Walid
haben sich sehr gefreut.

Name des Kindes / Datum der Geburt	Gewicht / Größe
• Wir (1) _____ über die Geburt unserer Tochter / unseres Sohnes … (Name)	• (4) _____ 3855 g • … (5) _____ 3216 g
• Gestern / Am 10.09. ist unsere Tochter / unser Sohn … (Name) (2) _____ gekommen.	• mit 53 (6) _____
• Unsere Tochter / Unser Sohn … (Name) wurde am … (Datum) (3) _____	• … ist 49 cm (7) _____

2 Schreiben Sie die Kurznachricht zur Geburt von Tsomo an Tashi.

Lieber Tashi, • Viele Grüße … • zwei glückliche Eltern. • wiegt 3069 g und • vor zwei Tagen wurde • unsere Tochter Tsomo • geboren. Sie • ist 50 cm groß. • Sie ist gesund und hat

Lieber Tashi, _____

_____

_____

22 Antrag Kindergeld

1 Lesen Sie die Abschnitte aus dem Kindergeldantrag von Martina Brinkmann, und ergänzen Sie den Dialog von Martina und Sahar.

Steuerliche Identifikationsnummer der antragstellenden Person (zwingend ausfüllen)

4	7	9	2	8	1	5	3	6	3	0

Antrag auf Kindergeld

Bitte fügen Sie für jedes Kind, für das Kindergeld beantragt wird, eine „Anlage Kind" bei.

Anzahl der beigefügten „Anlage Kind": ...1....

① Angaben zur antragstellenden Person

Name	Titel
Althaus	

Vorname	ggf. Geburtsname und Name aus früherer Ehe
Jens	

Geburtsdatum	Geburtsort	Geschlecht	Staatsangehörigkeit
23.03.1982	Paderborn	m	deutsch

Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)
Von-Bar-Straße 1, 37075 Göttingen, Deutschland

Familienstand: ☐ ledig | seit 2018 | ☒ verheiratet ☐ verwitwet ☐ dauernd getrennt lebend ☐ geschieden

② Angaben zum/zur Ehegatten/Ehegattin

Name	Vorname	Titel
Brinkmann	Martina	

Geburtsdatum	Staatsangehörigkeit	ggf. Geburtsname oder Name aus früherer Ehe
05.03.1983	deutsch	

Anschrift, wenn abweichend von antragstellender Person (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)

⑤ Angaben zu Kindern

Für folgende Kinder beziehe ich bereits Kindergeld

Vorname des Kindes ggf. abweichender Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?
Fabienne	28.02.2019	w	Göttingen 341FK655439

⑥ Folgende Zählkinder sollen berücksichtigt werden:

Vorname des Kindes ggf. abweichender Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Wer bezieht das Kindergeld (Name, Vorname)?	Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?
Thorben Althaus	19.08.2010	m	Silke Althaus (geb. Oehlert)	Salzgitter 515FK987999
Melanie Althaus	16.05.2012	w	Silke Althaus (geb. Oehlert)	Salzgitter 515FK987999

Ich versichere, dass ich alle Angaben (auch in den Anlagen) vollständig und wahrheitsgetreu gemacht habe.

Datum
14.12.20..

Ich bin damit einverstanden, dass dem/der Antragsteller/in das Kindergeld ausgezahlt wird.

Jens Althaus
Unterschrift des/der Antragstellers/Antragstellerin bzw. des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin

Martina Brinkmann
Unterschrift des gemeinsam mit dem /der Antragsteller/in in einem Haushalt lebenden Ehegatten/Ehegattin bzw. Lebenspartners/Lebenspartnerin oder anderen Elternteils bzw. dessen/deren gesetzlichen/gesetzliche Vertreters/Vertreterin



● **Martina:** Hier oben hat Jens seine steuerliche (1) _____ eingetragen. Er beantragt das Kindergeld nur für Julia, deshalb muss er auch nur eine Anlage (2) _____ ausfüllen. Name, Vorname, Geburtsdatum, (3) _____, das kennst du alles, oder?

○ **Sahar:** Ja, kein Problem. Geschlecht, das (4) „___" für männlich ist auch klar, Staatsangehörigkeit und Anschrift verstehe ich auch. Aber hier, bei Familienstand: Jens ist doch geschieden und mit dir wieder verheiratet. Muss er dann nicht beides ankreuzen?

● **Martina:** Nein, man kreuzt nur den aktuellen Familienstand an, nur (5) _____ ist also richtig.

○ **Sahar:** Ach so. Hab ich verstanden. Und dann da: „Zählkinder". Wer sind Thorben und (6) _____ _____ und warum stehen die bei „Zählkinder"? Ich denke, Jens und du, ihr habt nur zwei Kinder?

● **Martina:** Die beiden sind Kinder von Jens und seiner Ex-Frau Silke. Die wohnen bei Silke in (7) _____ _____. (8) _____ bekommt auch das Kindergeld für die beiden, aber weil es auch Jens' Kinder sind, zählt die Kindergeldstelle sie mit. Julia ist also Jens' drittes Kind und Fabia sein viertes. Das ist wichtig, weil es ab dem dritten Kind mehr Kindergeld gibt.

2 Ergänzen Sie die Anlage Kind zum Kindergeldantrag von Jens.

[Julia • 14.12.20.. • 1 • 10.12.20.. • leibliches Kind • Erstantrag • Göttingen • w • deutsch • leibliches Kind]

Anlage Kind

zum Antrag auf Kindergeld vom (1) .....

(2) **Lfd. Nr.** ..... (3) ☐ **Erstantrag bei Geburt**

① **Angaben zum Kind**

Bei erstmaligem Antrag notwendige Unterlagen (Geburtsurkunde bzw. -bescheinigung, Annahmebeschluss) beifügen.

Steuerliche Identifikationsnummer des Kindes (soweit vergeben, zwingend ausfüllen)

(4) | | | | | | | | | | | |

Vorname (5)	ggf. abweichender Familienname (6)

Geburtsdatum (7)	Geburtsort (8)	Geschlecht (9)	Staatsangehörigkeit (10)

② **Kindschaftsverhältnis**

(11) zur antragstellenden Person: ☐ leibliches Kind ☐ Pflegekind ☐ Enkelkind/Stiefkind

(12) zum/zur Ehegatten/Ehegattin ☐ leibliches Kind ☐ Pflegekind ☐ Enkelkind/Stiefkind

(13) zu einer anderen Person (bitte hier Angaben machen):

23 Anmeldung Kindergarten

1 Lesen Sie die Kurznachricht von Roxana Mocanu und tragen Sie die Informationen für Roxana, Jürgen und ihre Tochter Timea Mocanu in den ersten Teil des Formulars ein.

Hallo Moritz, ich habe einen neuen Job! Das heißt, dass Timea einen Kindergartenplatz braucht. Ich kann sie ja nicht allein zu Hause lassen. Und dafür muss ich ein Formular ausfüllen … Timea, mich und ihren Vater (Jürgen) kann ich eintragen, aber ein paar andere Sachen verstehe ich nicht. Kannst du mir noch einmal helfen?
Liebe Grüße Roxana

Roxana Mocanu
Bellenwaldstr. 18
77656 Offenburg
0178 – 4493014601
roxmocanu@net4u.de

Jürgen Siewert
Markgrafenstr. 28
75172 Pforzheim
07231 – 8555601

* 20.03.20.. Timea Mocanu

Anmeldung zur Aufnahme in die Kindertageseinrichtung		
(1) ☐ Krippenplatz ☐ Kindergartenplatz		
(2) Name, Vorname des Kindes	(3) Adresse des Kindes	(4) Geburtstag
(5) Muttersprache Rumänisch	(6) Geschlecht ☐ weiblich ☐ männlich	(7) Kind wohnt bei ☐ beiden Elternteilen ☐ Mutter ☐ Vater ☐ Sonst.
(8) Name, Vorname der Mutter (9) ☐ berufstätig/Ausbildung ☒ alleinerziehend	(10) Name, Vorname des Vaters (11) ☒ berufstätig/~~Ausbildung~~ ☐ alleinerziehend	(12) Name, Vorname des Personensorgeberechtigten (13) ☐ berufstätig/Ausbildung ☐ alleinerziehend
(14) Adresse der Mutter	(15) Adresse des Vaters	(16) Adresse der / des Personensorgeberechtigten
Kontakt Mutter:	**Kontakt Vater:**	**Kontakt Personensorgeberechtigte/r:**
(17) Tel. privat:	(20) Tel. privat:	(23) Tel. privat:
(18) Tel. mobil:	(21) Tel. mobil:	(24) Tel. mobil:
(19) E-Mail:	(22) E-Mail:	(25) E-Mail:

2 Lesen Sie den Dialog von Roxana und Moritz und füllen Sie den zweiten Teil des Formulars aus.



● **Roxana:** Den ersten Teil habe ich schon ausgefüllt. Im zweiten Teil sind mir die Felder 5 bis 9 auch klar: Timea war noch nicht in einer Kita, ist auch nicht in anderen Einrichtungen angemeldet, sie soll von halb acht bis 15 Uhr in den Kindergarten gehen und der Aufnahmetermin ist der 15. April. Aber was ist das hier: *vorrangige Aufnahme*, Paragraph 53 und *Fördermaßnahmen*?

○ **Moritz:** Zeig mal … Bei 1 geht es darum, ob Timea vor anderen Kindern in den Kindergarten gehen kann. Manche Kindergärten nehmen die Kinder zuerst, die in dem Stadtteil wohnen, die eine Schwester oder einen Bruder in dem Kindergarten haben oder die Eltern haben, die beide berufstätig sind.

● **Roxana:** Kann ich als Alleinerziehende den Arbeitsvertrag für meinen neuen Job da eintragen?

○ **Moritz:** Ja, das kannst du. Mach am besten eine Kopie von dem Vertrag. Bei 3 und 4 brauchst du nichts schreiben, weil Timea keine schwere Krankheit oder Behinderung hat.

● **Roxana:** Fördermaßnahmen und Frühförderung sind auch nur für kranke oder behinderte Kinder?

○ **Moritz:** Ja, genau. Fehlt nur noch Feld 2. Hat Timea Krankheiten, vielleicht eine Allergie?

● **Roxana:** Ja, eine Nussallergie. Klar, das muss der Kindergarten ja wissen … Fertig! Kaffee?

(1) Es werden folgende Nachweise für eine vorrangige Aufnahme vorgelegt:	(2) Besondere Anforderungen an die Betreuung des Kindes, die sich aus seinem Gesundheitszustand ergeben (z. B. Allergien, Diabtes, etc)
(3) ☐ Integrationsplatz / Einzelintegrationsmaßnahme Anerkennung nach § 53 SGB XII ☐ Ja ☐ Nein	(4) bisherige Fördermaßnahmen (z. B. Frühförderung)
(5) Besuchte das Kind bereits eine Kita? ☐ Ja ☐ Nein	(6) Das Kind ist noch in folgenden anderen Einrichtungen angemeldet:
(7) gewünschte Betreuungszeit täglich von _____ Uhr bis _____ Uhr	(8) gewünschter Aufnahmetermin _____
(9) Anmerkungen	
(10) Datum und Unterschrift Personenberechtigte/r	

24 Einladung Kindergeburtstag

1 Lesen Sie die Einladungen von Mila und Paul und die Situationsbeschreibung und ergänzen Sie die Einladungskarte für Iveta.

Liebe LAURA,

ich feiere meinen **6. Geburtstag**
am 25.01.
von 15:00 bis 18:30 Uhr
im Trollingerweg 6b
und lade dich herzlich dazu ein.

Bitte gib mir Bescheid,
ob du kommen kannst.

MILA
Tel: Ilka Muric 0731 / 794 67103



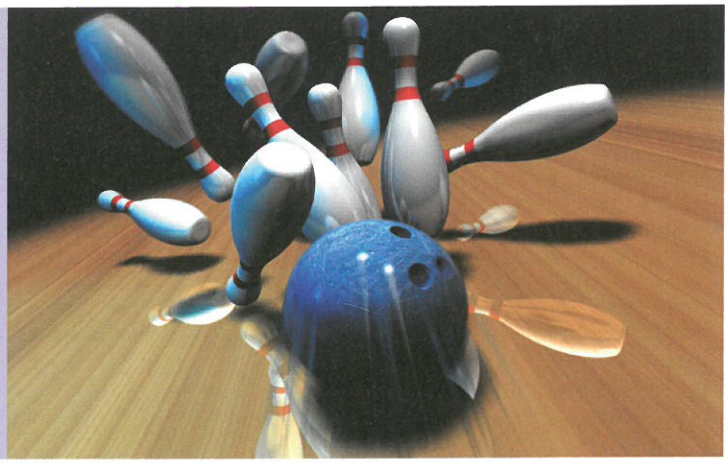
Einladung

für: Tom

Am 27.08.
feiere ich meinen **12. Geburtstag**
von 16 bis 19 Uhr
im **Bowlingcenter Stralsund**
in der Seestr. 10

Gib mir bitte bis zum 20.08. Bescheid, ob du kommst.

Paul



Iveta möchte ihren 8. Geburtstag feiern. Sie hat am 26. September Geburtstag. Die Feier findet von halb vier bis sieben statt. Iveta feiert in der Trampolinhalle Jena in der Löbstedter Straße 90. Ihre Mutter heißt Agnija Igaunis und hat die Telefonnummer 03641 – 700234112. Die Gäste sollen bis zum 15. September sagen, ob sie kommen können.

Liebe Nele,

am _____. _____. _____ ich

_____ 8. _____

von _____:_____ _____ _____ Uhr
in _____ _____ _____
in _____ _____ _____ 90 und
_____ _____ herzlich _____ ein.

Bitte _____ _____ _____ _____ _____. _____.
Bescheid, ob du _____ _____ _____.

Iveta

Tel: Agnija _____ 0_____-_____



25 Abschnitt Elternbrief

1 Lesen Sie den Elternbrief und die Situationsbeschreibung und füllen Sie die Einverständniserklärung für Anita und Dimitar Zankov aus.

Neustadt i.H., 18.01.20..

Abschlussfahrt der 8c nach Berlin / Einverständniserklärung

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

die Abschlussfahrt der 8c findet vom **15. – 19. September 20..** statt. Wir fahren mit einem Reisebus der Firma Schonaber nach Berlin. Unsere Unterkunft dort ist die Jugendherberge „Bärenhöhle".

Programm

Montag:	Anreise + Stadtrundfahrt
Dienstag:	Fahrt auf den Fernsehturm + Ausstellung: Berlin im Kalten Krieg 1947 – 1989
Mittwoch:	Deutscher Bundestag, Nachmittag zur freien Verfügung
Donnerstag:	Deutsches Spionagemuseum + Wachsfigurenkabinett
Freitag:	Rückreise

Fahrtkosten: 285,- €, darin enthalten: Busfahrt, 4 Übernachtungen, 4 x Frühstücksbuffet, 4 x Abendessen, Tickets für Bus/Bahn, Eintrittsgelder für Museen, Ausstellungen und Aktivitäten. Für die Klassenfahrt richte ich ein Konto ein. Die Daten erhalten Sie auf dem nächsten Elternabend.

Bitte füllen Sie das Formular unten aus und geben es Ihrem Kind bis zum 25.01.20.. unterschrieben mit in die Schule.

Mit freundlichen Grüßen

Hilgrun Gerdes, Klassenlehrerin 8c

Zutreffendes bitte ankreuzen, Unzutreffendes bitte streichen.

☐ Hiermit erlaube ich / erlauben wir meiner / unserer Tochter / meinem / unserem / Sohn _____ _____ (Name + Nachname) die Teilnahme an der Klassenfahrt vom 15. – 19.09.20.. nach Berlin.

☐ Ich verpflichte mich / Wir verpflichten uns, die Kosten für die Abschlussfahrt in Höhe von 285,- € bis zum 25.07.20.. auf das Klassenkonto zu überweisen.

☐ Ich / Wir brauchen finanzielle Unterstützung für die Klassenfahrt und bitten um Rücksprache.

Ich bin / Wir sind / Ich bin nicht / Wir sind nicht damit einverstanden, dass sich meine / unsere Tochter / mein / unser / Sohn in einer Gruppe von mindestens 3 Schülerinnen und Schülern ohne Begleitung durch eine Lehrkraft in Berlin bewegen darf.

_____

(Datum, Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)

Philipp Zankov, der Sohn von Anita und Dimitar Zankov ist Schüler der Klasse 8c. Anita und Dimitar sind damit einverstanden, dass Philipp nach Berlin fährt. Sie haben aber nicht genug Geld, um die Klassenfahrt komplett bezahlen zu können. Außerdem möchten Sie nicht, dass Philipp ohne Lehrerin/Lehrer in Berlin unterwegs ist, weil er erst 14 Jahre alt ist.

26 Entschuldigung Schule

1 Lesen Sie die Entschuldigung von Heidrun Caspary und ergänzen Sie die Checkliste.

Aachen, den 23.03.20..

Entschuldigung

Sehr geehrter Herr Brinkmann,

mein Sohn, Leon Caspary (Klasse 6a), hatte gestern (Mittwoch, 22.03.20..) starke Bauchschmerzen. Er ist deshalb nicht in die Schule gekommen. Ich bitte Sie, sein Fehlen zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen,

Heidrun Caspary

Checkliste: Entschuldigung

- ✓ enthält den Tag (oder den Zeitraum), an dem das Kind nicht in der Schule war (z. B. (1) *g_____/ in der letzten Woche / vom 24. bis zum 26. April*)
- ✓ enthält den Grund für das Fehlen (z. B. (2) *st_____ B_____*) und/oder den Hinweis auf ein ärztliches Attest
- ✓ enthält die Bitte um Entschuldigung für das Fehlen: (3) *Ich _____, sein/ihr _____.*
- ✓ Grußformel: (4) _____

2 Ergänzen Sie die Entschuldigungen von Natalia und Bernd.

Deshalb war sie nicht • Frau Koch • Grippe • Düsseldorf • Sohn Bogdan • 5d • Klasse • hatte gestern • Entschuldigung • Sehr geehrter • in der letzten Woche • ihr Fehlen zu entschuldigen • ärztliche Attest • Mit freundlichen Grüßen • sein

Mannheim, den 13.05.20..

Entschuldigung

Sehr geehrte (1) _____,

mein (2) _____ (Klasse (3) _____) war (4) _____ _____ (06.05. – 10.05.) nicht in der Schule. Er hatte (5) _____.
Das (6) _____ habe ich beigelegt.
Ich bitte Sie, (7) _____ Fehlen zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

Natalia Buchner

(8) _____, 06.06.20..

(9)_____

(10) _____ Herr König,

meine Tochter Saskia ((11) _____ 8a) (12) _____ starke Menstruationsbeschwerden. (13) _____ in der Schule.

Ich bitte Sie, (14) _____.

(15) _____

Bernd Nimitz

27 Arbeitssuche

1 Lesen Sie die Kleinanzeigen und ordnen Sie die Sätze (1 – 9) den Elementen der Kleinanzeigen (a – i) zu.

Gelernter Maler, 28, sucht Stelle in Bonn 0228/870394578

Erfahrene Krankenpflegerin betreut privat ältere Menschen im Alltag, auch nachts, Bonn und Umgebung, Tel. 0228-19376488 Rosi

Suche Putzstelle im Raum Bonn, helfe auch beim Waschen, Bügeln oder Einkaufen, Pkw vorhanden 0179/7653109866

Suche Arbeit im Haus & Garten, Möbel auf- und abbauen, Gartenabfälle entsorgen, Kleintransporte u.Ä. 0175-6489896221

1. Ich möchte in Bonn oder in der Nähe von Bonn arbeiten.	____ a) Maler sucht Stelle
2. Ich möchte in Bonn arbeiten.	____ b) gelernte / gelernter
3. Ich suche Arbeit.	____ c) erfahrene / erfahrener
4. Ich suche eine Putzstelle.	____ d) u. Ä.
5. Ich suche eine Stelle als Maler.	____ e) Suche Putzstelle
6. Ich habe eine Ausbildung in diesem Bereich gemacht.	1 f) Bonn und Umgebung / im Raum Bonn
7. Ich habe Erfahrung in meiner Arbeit.	____ g) auch nachts
8. Ich übernehme auch eine ähnliche Arbeit.	____ h) Suche Arbeit
9. Ich arbeite auch in der Nacht.	____ i) in Bonn

2 Lesen Sie die Situationsbeschreibungen und formulieren Sie zwei passende Kleinanzeigen.

1. Xana sucht eine Arbeit in Bielefeld oder in der Nähe von Bielefeld. Sie hat eine Ausbildung zur Friseurin gemacht. Sie ist 22 Jahre alt. Ihre Telefonnummer ist: 0521/96366449.

2. Alain ist 30 Jahre alt und Maurer. Er hat schon mehrere Jahre in seinem Beruf gearbeitet. Er sucht eine Stelle in Hannover. Er hat die Nummer: 0176-497865321.

TIPP Lesen Sie in der Tageszeitung und im Internet Kleinanzeigen von Menschen, die auch eine Arbeit suchen. Notieren Sie sich Formulierungen und Wörter, die für Sie passen.

28 Lebenslauf

1 **Lesen Sie den tabellarischen Lebenslauf von Egzona Krasniqi und ergänzen Sie die fehlenden Wörter.**

[Muttersprache • Näherin • ledig • Ankunft • Praktikum • Albanien • Integrationskurs • Wochen]

Lebenslauf



Persönliche Daten

Name	Krasniqi
Vorname	Egzona
Adresse	Letzter Heller 9a 22111 Hamburg-Billstedt
Telefon	0174 - 582333017
E-Mail	egzona.krasniqi@albanet.com
Geburtsdatum	27.11.1978
Geburtsort	Shkoder, (1) _____
Staatsangehörigkeit	albanisch
Familienstand	(2) _____

Stationen

01/2017 - 3/2017	Deutsches Rotes Kreuz, Hamburg, Kurs Pflegehelferin (8 (3) _____)
10/2016 - 11/2016	Klinik Dr. Frank, Hamburg, (4) _____ in der Pflege (4 Wochen)
01/2016 - 09/2016	(5) _____, Volkshochschule Hamburg, Abschluss dtz, B1
21.06.2015	(6) _____ in Deutschland
10/2013 - 04/2015	Poliklinika, Shkoder, Arbeit in der Krankenpflege
08/1996 - 09/2013	Schneiderei Balaj, Shkoder, Arbeit als (7) _____
09/1992 - 06/1996	Berufsschule 1. Mai, Shkoder
09/1984 - 06/1992	Primar- und Mittelschule Nord, Shkoder

Sprachen

Albanisch: (8) _____
Deutsch: dtz-Zertifikat B1

Hamburg, 08.04.2018 *Egzona Krasniqi*

2 Lesen Sie den Lebenslauf in Aufgabe 1 noch einmal und ergänzen Sie die Checkliste.

Telefon • Name • genau • rechts • Lebenslauf • Geburtsort • Reihenfolge • Schule • Unterschrift • Stationen

Checkliste: tabellarischer Lebenslauf

- ✓ Überschrift: (1) _____
- ✓ Zwei Spalten - links: Überschriften und Zeiten, (2) _____: Informationen
- ✓ Persönliche Daten: (3) _____, Vorname, Adresse, (4) _____, E-Mail, Geburtsdatum, (5) _____, Staatsangehörigkeit, Familienstand
- ✓ Rubriken: Arbeitstätigkeit, Studium, Berufsbildung, Schulbildung usw. unter der Überschrift (6) _____
- ✓ (7) _____: das Aktuellste ganz am Anfang, dann zeitlich rückwärts
- ✓ Zeitangaben: alle in der gleichen Form (so (8) _____ wie möglich): 03.08.2017 - 09.04.2018 oder 08/2017 – 04/2018
- ✓ Informationen zu einzelnen Stationen: A Firma, (9) _____, Universität, …, B Ort, C Tätigkeit, Stelle, Abschluss …
- ✓ unter dem Lebenslauf: Ort, Datum, (10) _____

3 Lesen Sie die Aussagen von verschiedenen Personen und ergänzen Sie die Rubriken für die verschiedenen Lebensläufe.

1. Meine Ausbildung zum Fleischer habe ich 2015 abgeschlossen. Da habe ich meine Gesellenprüfung gemacht. Ich habe bei der Totterer GmbH gelernt.

2. Ich war von `96 bis 2000 auf der Brüder-Grimm-Schule in Kassel.

3. Ich habe an der Universität Tartu meinen Bachelor gemacht. Dafür habe ich drei Jahre lang Science and Technology studiert. Das Studium war auf Englisch.

4. Ich habe zwei Jahre lang im Restaurant „Bunter Hund" in Trier als Servicekraft gearbeitet.

Arbeitstätigkeit 01.04.2017 – 31.03.2019	(1) „_____" (Restaurant), (2) _____, angestellt als (3) _____
Studium 09/2016 – 06/2019	Universität (4)_____, (Estland), Studium (5) _____, Abschluss: (6) _____ of Science and Technology
Berufsbildung 08/2012 – 07/2015	Hermann Totterer Fleischwaren (7) _____, Hannover und Berufsbildende Schulen 2, Hannover, (8) _____ zum Fleischer, Abschluss: (9)_____
Schulbildung 1996 – 2000	(10) _____ (Grundschule), (11) _____

TIPP Wenn Informationen im Lebenslauf nicht eindeutig sind (Was ist „Bunter Hund"? In welchem Land liegt Tartu? Was für eine Schule ist die Brüder-Grimm-Schule?), können Sie Informationen in Klammern ergänzen (Restaurant / Estland / Grundschule).

29 Bewerbungsschreiben Praktikum

1 Lesen Sie die Bewerbung von Xiu Mei und ordnen Sie die Fragen (a – e) in der Reihenfolge der Themen in der Bewerbung (1 – 5).

Xiu Mei
Praunheimer Weg 70a
60439 Frankfurt am Main

Express-Reinigung Kornhage GmbH
Augustin Kornhage
Heerstr. 27c
60488 Frankfurt am Main

Frankfurt 08.03.20..

Bewerbung um einen Praktikumsplatz

Sehr geehrter Herr Kornhage,

hiermit bewerbe ich mich um einen Praktikumsplatz in Ihrer Firma. Ich möchte gern zwei Wochen im April als Praktikantin in Ihrer Express-Reinigung arbeiten. 1

Im Moment bin ich arbeitssuchend und nehme bis zum 31. März an einem Deutschkurs an der Behrens-Sprachschule in Frankfurt teil. 2

Ich interessiere mich sehr für die Ausbildung zur Textilreinigerin. Ich möchte das Praktikum machen, weil ich so ausprobieren kann, ob diese Arbeit zu mir passt. 3

In Offenburg habe ich zwei Jahre als Haushaltshilfe bei einer großen Familie gearbeitet. Da habe ich jeden Tag Wäsche sortiert, gewaschen und gebügelt. Die Erfahrungen kann ich hoffentlich im Praktikum nutzen. 4

Ich bin höflich und zuverlässig und ich arbeite schnell und genau. Am liebsten arbeite ich mit anderen Menschen zusammen im Team. 5

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Xiu Mei

Anlagen:
- Lebenslauf
- Arbeitszeugnis Familie Breitenbach, Offenburg

____ a. Wie bin ich?/Wie arbeite ich?
____ b. Was mache ich im Moment?
__1__ c. Wo und wie lange möchte ich Praktikum machen?
____ d. Welche Erfahrungen passen zu der Arbeit?
____ e. Warum möchte ich das Praktikum machen?



2 Ergänzen Sie die Checkliste mit Elementen aus der Bewerbung und den Fragen aus Aufgabe 1.

Checkliste: Bewerbungsschreiben Praktikum

- ✓ maximal eine Seite!
- ✓ Datum Bewerbungsanschreiben = Datum Lebenslauf!
- ✓ Reihenfolge: 1. Adresse Absender, 2. Adresse (1) _____, 3. Ort + Datum, 4. (2) _____, 5. Anrede, 6. Text, 7. Grußformel, 8. (3) _____, 9. Anlagen
- ✓ Inhalt Text:
  1. Wo und wie lange (4) _____?
  2. (5) _____
  3. (6) _____
  4. (7) _____
  5. (8) _____
  6. *Über eine Einladung* (9) _____
- ✓ nach jedem inhaltlichen Punkt: Leerzeile!

3 Lesen Sie die Elemente des Bewerbungsschreibens von Jana Nepovimova, geben Sie den Elementen die richtige Reihenfolge und schreiben Sie die Bewerbung von Jana an Herrn Schluchter.

Meine Ausbildung zur Verkäuferin habe ich im • ich gern eine andere Branche im Einzelhandel ausprobieren möchte. • letzten Jahr in einem Supermarkt erfolgreich abgeschlossen. Außerdem • Ich bin zuverlässig, fröhlich und • Praktikantin in Ihrem Möbelgeschäft arbeiten. • hiermit bewerbe ich mich um • ~~*Sehr geehrter*~~ 2 • Über eine Einladung zu einem persönlichen • ~~*Bewerbung um einen Praktikumsplatz*~~ 1 • Das Praktikum möchte ich machen, weil • Ich möchte gern zwei Wochen als • Ich bin im Moment arbeitssuchend. • einen Praktikumsplatz in Ihrer Firma. • *Jana Nepovimova* • Umzügen von Freunden habe ich oft Schränke und Betten abgebaut • und wieder zusammengebaut. • Mit freundlichen Grüßen • Herr Schluchter, • habe ich praktische Erfahrung mit Möbeln: Bei • kommunikativ und komme schnell mit Kunden ins Gespräch. • Gespräch freue ich mich sehr.



Bewerbung um einen Praktikumsplatz

Sehr geehrter Herr Schluchter,

hiermit ...

30 Praktikumsbericht

1 Lesen Sie die Ausschnitte aus einem Praktikumsbericht von Oliver und ergänzen Sie die Verben.

erklärte • hat • suchte … aus • sollten … anlegen • schneiden • gefiel • mag • schaffe • war • passt • sind … angestellt • arbeite • wollte wissen • waren • behandelten • lernte … kennen • bringen

1. Einleitung

Vom 06.05. bis zum 31.05.20.. war ich für drei Wochen Praktikant in einem Betrieb für Garten- und Landschaftsbau. Ich (1) _____ mir diesen Arbeitsbereich _____, weil ich gern mit den Händen (2) _____. Außerdem (3) _____ ich Bäume, Sträucher und Blumen. Ich (4) _____, ob diese Arbeit zu mir (5) _____. Ich (6) _____ mir nicht sicher, ob ich die Arbeit körperlich (7) _____. Und ich war neugierig auf …



2. Beschreibung des Praktikumsbetriebes

Mein Praktikumsbetrieb war die „Helge Thon Garten- und Landschaftsbau GmbH" (Knurrhahnstr. 9, 27574 Bremerhaven). Der Betrieb hat 12 Mitarbeiter. Ein Ingenieur, sechs Gärtner, ein Maurer, ein Auszubildender und drei Gartenfacharbeiter (8) _____ bei Herrn Thon _____. Der Betrieb (9) _____ drei Bagger, zwei LKW, …

3. Tabellarischer Bericht

07.05.20..

Zeitraum	Arbeitsstelle	Tätigkeiten
7:30 – 7:40	Büro Herr Thon	Teambesprechung, Tagesplanung
7:40 – 8:00	Betriebsgelände	LKW mit Material und Werkzeug beladen
8:00 – 8:15	-	Fahrt zum Kunden
8:15 – 8:30	Privatadresse	Absprache mit dem Kunden, LKW abladen
8:30 – 10:00	Privatadresse	Bäume (10) _____, Äste zum LKW (11) _____
10:00 – 10:10	Privatadresse	Frühstückspause

4. Ausführlicher Bericht

Am 08. Mai (12) _____ wir auf einer privaten Baustelle in Bremerhaven. Wir (13) _____ einen Gartenweg mit Natursteinen _____. Zuerst (14) _____ mir der Maurer, wie man mit einem speziellen Hammer die Natursteine …

5. Schluss / Fazit

Das Betriebsklima bei Thon war sehr kollegial. Die Angestellten (15) _____ mich mit Respekt. Ich (16) _____ in den drei Wochen viele Arbeitstechniken _____. Besonders gut (17) _____ mir, dass …

2 Lesen Sie den Dialog von Mahmoud und Oliver und ergänzen Sie die Checkliste mit den unterstrichenen Wörtern.

● **Mahmoud:** Präteritum? Das habe ich noch nicht gelernt.

○ **Oliver:** Hm, manche Formen davon kennst du schon: *ich war …, ich hatte …, ich wollte …* Andere Verben kannst du im Perfekt schreiben, also: *ich habe … gemacht, bin … gegangen, habe … aufgeräumt* und so weiter.

● **Mahmoud:** Ist das in Ordnung?

○ **Oliver:** Ich glaube, ja. Wichtiger finde ich, dass du schreiben kannst, warum du das Praktikum machst und wie du das Praktikum bewertest.

● **Mahmoud:** Wenn du meinst … Ich wiederhole mal: In der Einleitung schreibe ich, wo, wann und warum ich das Praktikum mache und welche Erwartungen ich habe. Im Hauptteil beschreibe ich zuerst die Firma. Dann schreibe ich in einer Tabelle auf, was ich im Praktikum gemacht habe. Einen Arbeitstag oder einen Arbeitsablauf beschreibe ich ganz genau. Und im Fazit?

○ **Oliver:** Da bewertest du das Praktikum. Du reflektierst es. Aber du schreibst nicht nur, ob es gut oder schlecht war, sondern gibst auch eine Begründung dafür.

Checkliste: Praktikumsbericht

✓ Struktur Praktikumsbericht: Einleitung, (1) _____, Schluss / (2) _____

✓ Inhalte
- Einleitung: wo, (3) _____, warum Praktikum + (4) _____
- Hauptteil: Vorstellung Betrieb, Tätigkeiten in einer (5) _____ + (6) _____ oder Arbeitsablauf ausführlich
- Schluss / Fazit: Bewertung des Praktikums + (7) _____

✓ Zeit im Praktikumsbericht: Präteritum (oder alternativ: (8) _____)

3 Mahmoud hat ein Praktikum in einem Supermarkt gemacht. Lesen Sie seine Notizen für den Hauptteil seines Berichts (ausführlicher Arbeitstag) und schreiben Sie die vollständigen Sätze dazu im Perfekt.

03.06.20..
- neue Ware in Regale einräumen
- dabei Regale kontrollieren
- zu alte Ware aus den Regalen nehmen
- neue Ware in den Regalen nach hinten packen
- ältere Ware in den Regalen nach vorne holen
- Etiketten nach vorne drehen



Ich habe neue Ware in die Regale eingeräumt.
Dabei habe ich

TIPP Es gibt sehr unterschiedliche Formen beim Praktikumsbericht. Lassen Sie sich deshalb ein Beispiel zeigen oder fragen Sie nach den wichtigsten Regeln. Und bitten Sie jemanden um Korrektur, bevor Sie Ihren Bericht abgeben.

31 Krankmeldung

1 Lesen Sie die Krankmeldungen von Kovu und ergänzen Sie den Redemittelkasten.



Betreff: Krankmeldung Kovu Yordani

Sehr geehrte Frau Stöver,

ich kann morgen noch nicht wieder zur Arbeit kommen.
Ich war heute Morgen beim Arzt. Er hat mich bis einschließlich Freitag (03.09.) krankgeschrieben.
Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung kommt mit der Post.
Ich bin voraussichtlich am Montag (06.09.) wieder arbeitsfähig und in der Firma.

Mit freundlichen Grüßen
Kovu Yordani

Krankmeldung

sagen, dass man krank ist / nicht arbeiten kann	Termine / Zeiträume nennen
• Ich bin (1) _____ krank.	• am Vormittag
• Ich kann nicht (2) _____ Arbeit kommen.	• heute Morgen
• Ich kann morgen (3) _____ nicht (4) _____ zur Arbeit kommen.	• bis (6) _____ Freitag (03.09.)
• Der Arzt hat mich (5) _____.	• _____ am Montag

TIPP Wenn Sie krank sind und nicht arbeiten können, müssen Sie Ihren Arbeitgeber sofort informieren, z. B. per Telefon oder E-Mail. Spätestens eine halbe Stunde nach Arbeitsbeginn muss Ihr Arbeitgeber wissen, dass Sie nicht kommen. Wenn Sie drei und mehr Tage krank sind, brauchen Sie auch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vom Arzt (AU), die muss ihr Arbeitgeber bekommen. Manche Arbeitgeber verlangen die AU schon ab dem ersten Krankheitstag.

2 Lesen Sie die Situationsbeschreibung und schreiben Sie die Krankmeldung für Kito Samatta. Der Redemittelkasten aus Aufgabe 1 hilft.

Kito Samatta ist seit gestern krank und hat seinem Chef (Herrn Wilke) gestern eine Krankmeldung geschickt. Heute war Kito beim Arzt und der hat ihm eine AU bis zum 07. November gegeben. Jetzt schreibt Kito eine neue Krankmeldung per E-Mail. Ein Freund von Kito bringt die AU in die Firma. Wahrscheinlich kann Kito am 08. November wieder arbeiten.

Betreff: _____

Sehr _____,

ich kann morgen noch _____.
Ich war heute Morgen _____. Er hat _____ bis _____
_____. Ein Freund
_____ die AU _____.
_____ kann ich _____.

Mit freundlichen Grüßen

Kito Samatta

32 Kündigung Arbeitsvertrag

1 Lesen Sie Ajmads Kündigung und ergänzen Sie die Informationen (1 – 5).

Ajmad Habib
Memmelsdorfer Str. 52
96052 Bamberg

Metallform Hahn GmbH
Würzburger Str. 96
96049 Bamberg

Bamberg, 10. März 2019

Kündigung Arbeitsvertrag vom 23. März 2016

Sehr geehrter Herr Hahn,

hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag vom 23.03.2016 (Metallbauhelfer) zum 15. April 2019.

Ich bitte um die schriftliche Bestätigung meiner Kündigung und um die Ausfertigung eines einfachen Arbeitszeugnisses.

Mit freundlichen Grüßen

Ajmad Habib

1. An diesem Tag hat Ajmad den Arbeitsvertrag unterschrieben: __ __ . __ __ . __ __ __ __
2. An diesem Tag hat er den Vertrag schriftlich gekündigt: __ __ . __ __ . __ __ __ __
3. Bis zu diesem Tag muss Ajmad noch bei Metallform Hahn arbeiten: __ __ . __ __ . __ __ __ __
4. Er hat bei Metallform Hahn als _____ gearbeitet.
5. Ajmad möchte von Herrn Hahn eine _____ seiner Kündigung und ein einfaches _____ bekommen.

TIPP Sie können innerhalb von vier Wochen (28 Tage) zum 15. oder zum Ende eines Monats kündigen. (Ausnahmen davon müssen im Arbeitsvertrag stehen.) Das heißt, Ihr Arbeitgeber muss die Kündigung mindestens 28 Tage vor dem Kündigungstermin schriftlich haben. Ihr letzter Arbeitstag in der Firma ist dann der Termin, zu dem Sie kündigen. Eine Kündigung schickt man mit einem Einschreiben.

2 Lesen Sie die Checkliste und schreiben Sie dann die Kündigung von Shirin Alizadeh.

Checkliste: Kündigung Arbeitsvertrag

- ✓ Reihenfolge: 1. Adresse Arbeitnehmer, 2. Adresse Arbeitgeber, 3. Ort + Datum, 4. Betreff, 5. Anrede, 6. Text (Kündigung), 7. Grußformel, 8. Unterschrift
- ✓ Betreff: Kündigung Arbeitsvertrag vom (+ Datum Arbeitsvertrag)
- ✓ Anrede: *Sehr geehrte Frau …, / Sehr geehrter Herr … / Sehr geehrte Damen und Herren*
- ✓ Brieftext: Kündigung Arbeitsvertrag vom (+Datum) + Stellenbezeichnung + Datum letzter Arbeitstag
- ✓ keine Begründung
- ✓ Wenn nötig: Bitte um Bestätigung und/oder Bitte um Arbeitszeugnis
- ✓ Grußformel *Mit freundlichen Grüßen*

Shirin Alizadeh • 18.04.2019 • (Verpackungshelferin) • Mit freundlichen Grüßen • Rüsselsheim, 7. Februar 20.. • Sehr geehrte Frau Diebold, • 18. April 2019 • Ich bitte um die schriftliche Bestätigung meiner Kündigung. • hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag vom • zum 15. März 20.. • Kündigung Arbeitsvertrag vom

33 Aushang: Suche

1 Lesen Sie die Aushänge in einem Supermarkt und ergänzen Sie die fehlenden Wörter in den Texten.

Kunden für Kunden

⊗ Ich suche: ○ Ich biete:

DAMEN-FAHRRAD, verkehrstauglich,
bis 70,-€

Datum	Name, Vorname	Kontakt
26.07.20..	Saglam, Semra	0171 – 36679028

Aushang für 14 Tage. Bitte verwenden Sie nur unsere Vordrucke und notieren Sie das Datum. Karten ohne Datum werden sofort entfernt!

Kunden für Kunden

⊗ Ich suche: ○ Ich biete:

Staubsauger, funktionsfähig,
für Hobby-Werkstatt, Farbe & Firma egal,
bis 20,- €

Datum	Name, Vorname	Kontakt
27.07.20..	Ruiz, Pedro	0179 / 98980042

Aushang für 14 Tage. Bitte verwenden Sie nur unsere Vordrucke und notieren Sie das Datum. Karten ohne Datum werden sofort entfernt!

Semra sucht ein gebrauchtes (1) Damen-_____. Es muss (2) _____ sein und sie möchte höchstens (3) _____ bezahlen.

Pedro möchte einen gebrauchten (4) _____ kaufen. Er muss (5) _____ sein. Er braucht ihn für seine (6) Hobby-_____. Die (7) _____ und die (8)_____ sind Pedro egal. Er möchte maximal (9) _____ bezahlen.

TIPP Auf Aushängen im Supermarkt müssen Sie keine kompletten Sätze schreiben. Wenn Sie etwas suchen oder anbieten, reicht es, wenn Sie die wichtigsten Informationen als Nomen (Was?), Adjektive (Wie?/ Welche Eigenschaft?) oder kurze Ausdrücke (Wie viel? Wofür? …) schreiben und mit Kommas abtrennen.

2 Lesen Sie die Situationsbeschreibung und füllen Sie den Aushang für Murat Akcay aus.

Murat sucht eine gebrauchte Waschmaschine. Sie muss funktionsfähig sein und sie darf nur 40 cm (Zentimeter) breit sein. Er möchte maximal 100 Euro bezahlen.

○ Ich suche: ○ Ich biete:

Datum	Name, Vorname	Kontakt

Murat 0159 / 41 66 79 805

34 Aushang: Biete

1 Lesen Sie die Aushänge in einem Supermarkt und ergänzen Sie die fehlenden Wörter im Redemittelkasten. Ergänzen Sie auch Wörter aus den Aushängen in Aufgabe F 33.1.

1

Kunden für Kunden

○ Ich suche: ⊗ Ich biete:

KINDERSITZ, rot/orange, gebraucht, 2 Jahre alt, unfallfrei, von small&safe, 50,- € VB

Datum	Name, Vorname	Kontakt
25.07.20..	Stein, Conni	0176-99431568

Aushang für 14 Tage. Bitte verwenden Sie nur unsere Vordrucke und notieren Sie das Datum. Karten ohne Datum werden sofort entfernt!

2

Kunden für Kunden

○ Ich suche: ⊗ Ich biete:

5 Damen-Jeans, wie neu, wenig getragen, blau, grau + rot, Gr. 40, von Luvis und Wrangler, 10 - 25 €

Datum	Name, Vorname	Kontakt
25.07.20..	Marjon Hölscher	0172 / 94 76 84 23

Aushang für 14 Tage. Bitte verwenden Sie nur unsere Vordrucke und notieren Sie das Datum. Karten ohne Datum werden sofort entfernt!

TIPP Wenn auf Aushängen oder in Kleinanzeigen „VB" oder „VHB" hinter dem Preis steht, heißt das „Verhandlungsbasis". Der Anbieter/Verkäufer sagt damit, dass man mit ihm handeln kann und dass er auch bereit ist, für (etwas) weniger Geld zu verkaufen.

3

Kunden für Kunden

○ Ich suche: ⊗ Ich biete:

Kochtopf-Set, neu, unbenutzt, 3 Töpfe, 16, 20 und 24 cm Durchmesser + Pfanne (24 cm), von HMF, 40,- €

Datum	Name, Vorname	Kontakt
30.07.20..	Frahm, Claudia	0385 – 670 945 53

Aushang für 14 Tage. Bitte verwenden Sie nur unsere Vordrucke und notieren Sie das Datum. Karten ohne Datum werden sofort entfernt!

Aushänge

Zustand/Eigenschaft	neu, (1) un_ _ _ _ _ _ _ , (2) ge_ _ _ _ _ _ _ , (3) _ _ _ neu, (4) _ _ _ _ _ getragen, (5) rot/_ _ _ _ _ _, (6) blau, _ _ _ _ + rot, (7) 2 _ _ _ _ _ alt, (8) _ _ _ _ _ _ frei, (9) verkehrs_ _ _ _ _ _ _ _, (10) _ _ _ _ _ _ _ _ _fähig
Marke / Firma	von small&safe, (11) _ _ _ HMF, (12) Firma _ _ _ _
Größe	(13) _ _ _ 40, (14) 24 cm _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Preis	(15) 50,- € _ _, 10 - 25 ,- €, 40,- €, (16) _ _ _ 20,- €

2 Lesen Sie die Situationsbeschreibung und füllen Sie den Aushang für Naima Mahjoub aus.

Naima möchte ihren Wohnzimmertisch verkaufen. Er ist rund, schwarz und aus Holz. Sein Durchmesser ist ca. 60 Zentimeter. Der Tisch ist 3 Jahre alt und sieht aus wie neu. Naima möchte mindestens 20 Euro dafür haben, aber sie will versuchen, 30 Euro zu bekommen. Naima hat die Telefonnummer 0385 - 43221890.

35 Bestellformular

1 Lesen Sie den Teil eines Katalogs und die Situationsbeschreibung und ergänzen Sie das Bestellformular für Kirsten.

KitchenWow SM 75,
Standmixer, ca. 550 Watt



* Mixbehälter aus stabilem Glas
* 5 Geschwindigkeiten
* rostfreies Edelstahlmesser
* abnehmbare Teile spülmaschinengeeignet

35,49 €
inkl. MwSt. zzgl. Versandkosten

schwarz/silber Art.-Nr. K9867344
weiß Art.-Nr. K9867345

Kochheld HM 2030,
Handmixer, 450 Watt



* leise und leicht
* 5 Geschwindigkeiten
* 2 Rührbesen und 2 Knethaken

30,99 €
inkl. MwSt. zzgl. Versandkosten

weiß Art.-Nr. K9867444
rot Art-Nr. K9867445

Kirsten Blühdorn backt sehr gern. Sie hat im Katalog von „Küche & Co" einen Mixer gesehen und möchte ihn gern bestellen. Der Mixer soll rot sein. Die Rechnung soll an Ihre Flensburger Adresse, der Mixer aber an ihre Adresse in Leipzig (Am Mückenschlößchen 21, 04105 Leipzig) geschickt werden.

Kirsten Blühdorn
Elbestraße 9
24943 Flensburg

kirsten.bluehdorn@flens-net.de

Bestellschein

Rechnungsanschrift	
Herr Frau	
Vorname	
Name	
Straße + Hausnr.	
PLZ	
Ort	

Lieferanschrift	
Herr Frau	
Vorname	
Name	
Straße + Hausnr.	
PLZ	
Ort	

Artikelnr.	Artikel-Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
_ _ _ _ _ _ _ _				
_ _ _ _ _ _ _ _				
_ _ _ _ _ _ _ _				

☐ Ja, ich bestelle diese Artikel gemäß Ihren Versandbedingungen mit vollem Umtausch- und Rückgaberecht innerhalb von 10 Tagen.

Datum Unterschrift

36 Überweisung online

1 Lesen Sie die Wörter und die Fragen. Ordnen Sie zu.

1. Betrag
2. Empfänger
3. IBAN
4. Verwendungszweck

____ a) Wer soll das Geld bekommen?
____ b) Auf welches Konto soll das Geld kommen?
____ c) Wie viel Geld bezahle ich?
____ d) Für was ist das Geld?

2 Lesen Sie die Rechnung und tragen Sie die erforderlichen Informationen in das Online-Formular ein.

Rechnung

Rechnungsnummer **89000675432**
Rechnungsdatum **28.04.20..**

Sehr geehrte Frau Blühdorn,

vielen Dank, dass Sie die folgenden Produkte bei Küche & Co bestellt haben:

Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Stückzahl	Preis	Betrag
K9867445	Handmixer	1	EUR 30,99	EUR 30,99

Zwischensumme	EUR 30,99
Versand	EUR 4,99
Gesamt	EUR 35,98

Überweisen Sie bitte den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Ware auf unser Konto bei der NWDKBank (IBAN: DE31 5006 0400 0000 0775 64) und geben Sie bei der Überweisung Ihren Nachnamen und die Rechnungsnummer als Verwendungszweck an.

Empfänger: (1) 🕮

IBAN: (2) >

BIC: wird automatisch ermittelt

Betrag: (3) . EUR

Verwendungszweck: (4)

TIPP In Formularen trägt man die IBAN ohne Leerstellen ein. Wenn Sie sich eine IBAN notieren, gliedern Sie die IBAN so: DE55 4416 0014 0068 1105 24. So kann man die IBAN in kleinen Zahlen ohne Fehler übertragen.

37 SEPA-Lastschriftmandat

1 Lesen Sie das Formular für das SEPA-Lastschriftmandat und schreiben Sie die Aussagen 1 - 4 in der richtigen Reihenfolge.

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE21 VBK 0000 10843 42

Die Mandatsreferenznummer wird im Begrüßungsschreiben des VBK mitgeteilt.

SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige den Verein für Ballsport Karlsruhe e.V. (VBK e.V.), Zahlungen von meinem Konto durch Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom VBK e.V. auf meinem Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Der Beitragseinzug erfolgt jährlich, Fälligkeitstermin ist der 01. März. Fällt dieser nicht auf einen Bankarbeitstag, erfolgt der Einzug am unmittelbar darauf folgenden Bankarbeitstag.

Der Mitgliedsbeitrag beträgt 35,00 EUR im Jahr.

Vorname und Name des Kontoinhabers _____

Straße und Hausnummer _____

Postleitzahl und Ort _____

_____

BIC _ _ _ _ _ _ _ _ | _ _ _

(Hinweis: Der BIC / SWIFT-Code ist nur bei einem ausländischen Konto erforderlich. Für deutsche Konten genügt die IBAN.)

IBAN DE _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _

Dieses SEPA-Lastschriftmandat gilt für die Mitgliedschaft von _____ (Name, Vorname) im VBK e.V.

_____, _____ _____

Datum Ort Unterschrift

1 kann / jemand / Mit einem Lastschriftmandat / Geld / von einem fremden Konto / abbuchen.
2 zurückbekommen. / Das Geld / bis zu 56 Tage nach der Abbuchung / kann man
3 bucht / Der Verein / ab. / den Mitgliedsbeitrag / einmal im Jahr
4 Kontoinhaber und Vereinsmitglied / die gleiche Person / sein. / müssen nicht

2 Lesen Sie die Bankkarte und die Adresse und füllen Sie das Formular für das SEPA-Lastschriftmandat in Aufgabe 1 für David Opoku aus.



David Opoku
Sanddornweg 25
76131 Karlsruhe

38 Prüfungsstrategien

1 Lesen Sie die Aussagen einer Prüfungsteilnehmerin (a – g). Geben Sie den Aussagen eine sinnvolle Reihenfolge (1 – 7).

a) ___ **Dann** schreibe ich Redemittel **für meinen Text** auf den Aufgabenzettel. So vergesse ich sie beim Schreiben nicht (z. B.: „Können Sie mir … schicken?").

b) ___ **Vor dem Schreiben** markiere ich im Aufgabentext: An wen soll ich schreiben? Wenn ich weiß, an wen ich schreibe, weiß ich, ob ich „du" oder „Sie" benutzen muss.

c) ___ Manche Fehler mache ich oft. Deshalb lese ich meinen Text **nach dem Schreiben** genau und suche nach „meinen" Fehlern. Wenn ich sie finde, korrigiere ich sie.

d) ___ Ich bearbeite **beim Schreiben** einen inhaltlichen Punkt nach dem anderen und lasse zwischen den Punkten immer eine Leerzeile.

e) ___ Ich markiere Stichpunkte zum Thema im Aufgabentext. Und ich überlege mir **vor dem Schreiben**, was ich im Text machen soll: Soll ich um etwas bitten, Informationen weitergeben, mich bedanken, entschuldigen …?

f) ___ **Nach jedem inhaltlichen Punkt** lese ich, was ich schon geschrieben habe.

g) *1* **Am Anfang** lese ich die Prüfungsaufgaben. Meistens zweimal. Und ganz genau.

2 Lesen Sie zuerst die Regeln. Lesen Sie dann den Text darunter, ordnen Sie die markierten Fehler zu und schreiben Sie den korrigierten Text neu.

1. ___ Satzanfänge schreibt man groß. 2. ___ Nach einem Satz macht man einen Punkt. 3. ___ Namen schreibt man groß. 4. ___ Nomen (Wörter mit Artikel) schreibt man groß. 5. ___ Vor *aber* und *denn* muss ein Komma stehen. 6. ___ Nach einem Komma schreibt man klein weiter. 7. ___ Das Verb steht im Hauptsatz auf Position 2. 8. ___ „Sie" schreibt man groß, „du" schreibt man klein (auch „Ihnen", „Ihre", „deine", „euer", …). 9. ___ Man spricht „scht" und „schp" und schreibt „st" und „sp" am Wortanfang. 10. ___ Spricht man einen kurzen Vokal, schreibt man danach meistens einen doppelten Konsonanten (kọmmen, Mịtte, kṍnnen).

Sehr geehrte Frau (a) dauber,

(b) Herzlichen Dank für die Einladung zu Ihrem (c) Geburtstag_ Meine Frau und ich kommen sehr gern zu Ihrer Feier (d) _ aber wir erst (e) schpäter kommen (f) können. Wir sind etwa um 20 Uhr bei (g) ihnen.
Sie haben sich einen (h) beitrag zum Buffet gewünscht. (i) wir könnten einen Nudelsalat mitbringen. (j) Past das?

Mit vielen Grüßen

_____

_____

_____

_____

_____

_____

TIPP Welche Fehler aus Aufgabe 2 machen Sie oft? Wählen Sie drei Regeln aus, die zu Ihren häufigsten Fehlern passen. Lernen Sie diese drei Regeln auswendig und kontrollieren Sie immer nach dem Schreiben eines Textes: Habe ich diese Fehler im Text gemacht? Wenn ja: Korrigieren Sie Ihre Fehler.

39 Prüfungsaufgaben Schreiben telc Start Deutsch 2

1 Lesen Sie die Aufgabenstellung genau und schreiben Sie einen passenden Text. Für die Aufgaben Teil 1 und Teil 2 haben Sie insgesamt 30 Minuten Zeit.

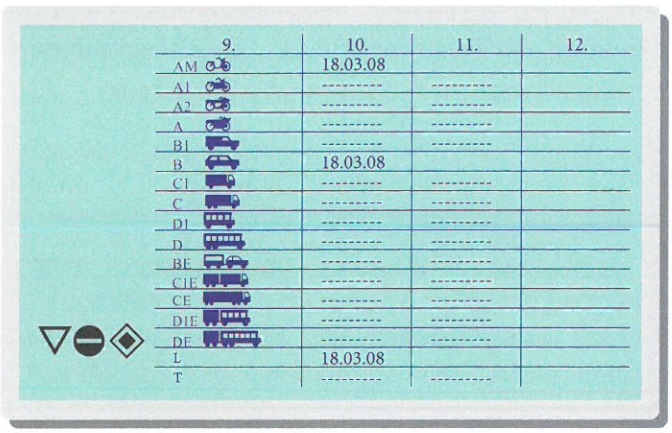
TIPP In der Prüfung schreiben Sie Ihren Text immer auf eine spezielle Seite – den Antwortbogen. Nur was auf dem Antwortbogen steht, wird bewertet. Sie können den Aufgabenzettel deshalb nutzen, um Markierungen und Notizen zu machen.

Schreiben, Teil 1

Ihre Bekannte, Gül Haaleh, möchte ein Auto mieten und muss ein Formular ausfüllen. Gül bittet Sie um Hilfe.

Schreiben Sie die fünf fehlenden Informationen in das Formular. Am Ende übertragen Sie Ihre Lösungen auf den Antwortbogen.





Gül Haaleh
Kiebitzmühlenstr. 12
47169 Duisburg

Angaben zum/zur Mieter/-in und Fahrer/-in des Fahrzeugs:

Herr/Frau /Firma (Mieter/-in):	Gül Haaleh
Anschrift:	(1) *Kiebitzmühlenstr. 12*
Geburtsdatum/geb. am	(2)
Geburtsort/geb. in	Ghom (Iran)
Telefon	0203-55786099
Führerscheinnummer	(3)
Klasse(n):	(4)
Ausstellungsdatum/ausgestellt am	18.03.08
Ausstellungsbehörde/ausgestellt von	(5)
Pass-/Ausweisnummer	1204128100D
Ausstellungsdatum/ausgestellt am	17.02.07
Ausstellungsbehörde/ausgestellt von	Stadt Oberhausen

Antwortbogen

Schreiben – Teil 1

1 _____ 1

2 _____ 2

3 _____ 3

4 _____ 4

5 _____ 5

2 Lesen Sie die Aufgabenstellung genau und schreiben Sie einen passenden Text.

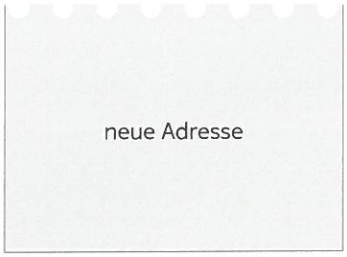
Schreiben, Teil 2

Ihr Freund Enzo zieht mit seiner Familie in vier Wochen in eine neue Wohnung. Er hat Ihnen eine E-Mail geschickt und bittet um Hilfe. Antworten Sie mit einer E-Mail.

*Hier finden Sie vier Punkte. Wählen Sie **drei** aus. Schreiben Sie zu jedem dieser drei Punkte ein bis zwei Sätze auf den **Antwortbogen**.*

*Vergessen Sie nicht den passenden **Anfang** und den **Gruß** am Schluss.*

Schreiben Sie circa 40 Wörter.









Schreiben – Teil 2	Für die Bewertung
Schreiben Sie Ihren Text hier (ca. 40 Wörter).	

40 Prüfungsaufgaben Schreiben Goethe-Zertifikat A2

1 Lesen Sie die Aufgabenstellung genau und schreiben Sie einen passenden Text. Für die Aufgaben Teil 1 und Teil 2 haben Sie insgesamt 30 Minuten Zeit.

Dieser Prüfungsteil hat zwei Teile:
Sie **schreiben** eine SMS und eine E-Mail.
Schreiben Sie Ihre Texte auf den **Antwortbogen**. Schreiben Sie bitte deutlich und **nicht** mit Bleistift.
Wörterbücher und Mobiltelefone sind **nicht** erlaubt.

Teil 1

Sie sind zu Hause und schreiben eine SMS an Ihre Freundin Valeria.

- Entschuldigen Sie sich, dass Sie ihren Geburtstag vergessen haben.
- Schreiben Sie, warum.
- Schlagen Sie ein Treffen vor.

Schreiben Sie 20-30 Wörter.
Schreiben Sie zu allen drei Punkten.

Teil 2

Ihr Personalchef, Herr Darbinian, hat Ihnen eine Einladung für eine kostenlose Firmen-Sportgruppe geschickt.
Schreiben Sie Herrn Darbinian eine E-Mail:

- Bedanken Sie sich und sagen Sie zu.
- Informieren Sie, dass Sie erst in zwei Wochen anfangen können.
- Bitten Sie um Informationen zur Kleidung.

Schreiben Sie 30-40 Wörter.
Schreiben Sie zu allen drei Punkten.

Antwortbogen

Name: _____ Vorname: _____

Schreiben

Teil 1

Teil 2

41 Prüfungsaufgaben Schreiben telc Deutsch A2+ Beruf

1 Lesen Sie die Aufgabenstellung genau und schreiben Sie einen passenden Text. Für die Aufgaben 55.1 und 55.2 haben Sie insgesamt 30 Minuten Zeit.

Sie haben zwei Wochen Urlaub. Ihre Personalchefin, Natalia Butolina, hat Ihnen die folgende E-Mail geschrieben.

Betreff: Vertretung



Sehr geehrte Frau … / Sehr geehrter Herr …

Herr Schuster aus Ihrer Abteilung ist seit heute krankgeschrieben. Wir haben die Vertretung für ihn auch fast komplett. Nur am nächsten Freitag – an Ihrem letzten Urlaubstag – fehlt uns eine Vertretung.

Könnten Sie Ihren Urlaub früher beenden und am kommenden Freitag arbeiten?

Bitte geben Sie mir möglichst schnell Bescheid.

Mit freundlichen Grüßen

Natalja Butolina

Schreiben Sie eine kurze Antwort.
Schreiben Sie etwas zu folgenden Punkten:

- Absage für Vertretung
- Grund: bis Samstag nicht am Ort
- Besserungswünsche für Herrn Schuster

Vergessen Sie nicht die Anrede am Anfang und den Gruß am Ende.

2 Lesen Sie die Aufgabenstellung genau und schreiben Sie einen passenden Text.

Am Schwarzen Brett in Ihrer Firma finden Sie die folgende Mitteilung Ihres Kollegen Dirk:

Achtung! Bitte lesen! Betriebsausflug ...

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

unser Betriebsausflug in drei Wochen kann leider nicht wie geplant stattfinden. Wir wollten zusammen mit der „MS Bremerhaven" fahren, aber das Schiff hatte einen Unfall und muss repariert werden. Wir haben jetzt zwei Möglichkeiten:

1) Wir machen den Betriebsausflug in zwei Monaten (wenn das Schiff wieder fährt).
2) Wir entscheiden uns für eine andere Aktivität.

Bitte schreibt mir eine kurze Nachricht mit euren Meinungen und Vorschlägen und legt sie bei mir ins Postfach.

Ich freue mich auf eure Rückmeldungen.

Viele Grüße

Dirk

Schreiben Sie Ihrem Kollegen eine kurze Antwort.
Schreiben Sie etwas zu den folgenden drei Punkten:

- Bedauern der Situation
- Ihre Meinung / Vorschlag
- Frage: neue Informationen (Planung)?

Vergessen Sie nicht die Anrede am Anfang und den Gruß am Ende.

Antwortbogen

Name: _____ Vorname: _____

Schreiben

Teil 1

Teil 2

42 Prüfungsaufgaben Schreiben Deutschtest für Zuwanderer (dtz)

1 Lesen Sie die Aufgabenstellung genau und schreiben Sie einen passenden Text. Sie haben 30 Minuten Zeit für die Bearbeitung.

*Wählen Sie Aufgabe A **oder** Aufgabe B. Zeigen Sie, was Sie können. Schreiben Sie möglichst viel. Schreiben Sie Ihren Text auf den Antwortbogen.*

Aufgabe A
Ihr Kind war gestern krank und ist deshalb nicht zur Schule gegangen. Sie schreiben einen Brief/eine Entschuldigung an die Klassenlehrerin Frau Moll.

Schreiben Sie etwas über folgende Punkte. Vergessen Sie nicht die Anrede und den Gruß.

- Grund für Ihr Schreiben
- Angaben zu Ihrem Kind
- Bitte um Hausaufgaben/Lerninhalte
- wie Sie erreichbar sind

oder

Aufgabe B
In zwei Monaten ziehen Sie in eine andere Wohnung und wollen sich neue Küchengeräte kaufen. Dafür brauchen Sie einen Kredit. Deshalb schreiben Sie eine E-Mail an den Kundenberater Ihrer Bank, Herrn Bräuer.

Schreiben Sie etwas über folgende Punkte. Vergessen Sie nicht die Anrede und den Gruß.

- Grund für Ihr Schreiben
- neue Adresse
- Kredit
- Bitte um Gespräch/Termin

Antwortbogen

Name: _____ Vorname: _____

43 Lösungen

A Formular, Kurznachricht, E-Mail und Brief

1 Formular

1 1. Aylin, 2. Özer, 3. Brucknerstr., 4. 77, 5. 59069, 6. Hamm, 7. Heidrun, 8. Caspary 9. – (Die Telefonnummer ist für ein Paket von und nach Deutschland nicht notwendig.), 10. Wacholderweg, 11. 23a, 12. 52076, 13. Aachen, 14. – (Das Land ist für ein Paket von und nach Deutschland nicht notwendig.)

2 1. Osterholt, Carsten, 2. Kessebürener Weg 19, 3. 59427 Unna, 4. 02303 58781193, 5. 0171 4987136958, 6. carsten.osterholt@e-media.com, 7. Carsten Osterholt, 8. Sparkasse UnnaKamen, 9. DE02 4435 0060 0004 1279 08

2 Kurznachricht

1 1. Liebe Grüße, 2. Gruß, 3. Mit freundlichen Grüßen

2 3. a Stahnke, … Myriam Rajabi, 1. b Elke, … Vakil, 2. c Bönninghoff … Ansgar Mielow

3 1. Hallo, 2. du, 3. Herzliche, 4. Nachname, 5. Sehr geehrte Frau, 6. Ihnen, 7. Grüßen

4 1. gesehen, 2. gelegt, 3 liegen, 4. nachsehen, 5. sag, 6. bist, 7. habe, 8. Kannst, 9. liegt, 10. brauchen, 11. bin, 12. muss

5 1. sagen, 2. Ihnen, 3. Hallo, 4. Frau, 5. geehrter, 6. Komma, 7. kleiner, 8. Sätzen, 9. Vorname, 10. Nachname

6 Hallo Tanja, meine Mutter hat mir Äpfel gebracht. Aus den Äpfeln habe ich einen leckeren Kuchen gebacken. Möchtest du ein Stück und eine Tasse Kaffee? Jekaterina kommt um 3 Uhr. Willst du auch kommen? Viele Grüße Irina

3 E-Mail

1 1. thorstenknoop@mailservice.com, 2. Rainer (Haberland), 3. ein Bild vom Wohnzimmer

2 1b, 2c, 3a

3 1. vielen Dank, 2. liebe Grüße, 3. Soll ich, 4. Hoffentlich, 5. Bis bald

4 1h, 2c, 3a, 4g, 5d, 6b, 7e, 8f

5 1. Inhalt, 2. dich, 3. Sie, 4. Lieber, 5. Mann, 6. geehrter, 7. Namen, 8. oder, 9. Liebe, 10. Mit

6

Betreff: Dank / Straßenfest

Lieber Michael,

vielen Dank für deine Hilfe mit unserem Kindergeld-Antrag! Jetzt weiß ich, wie ich so ein Formular ausfüllen muss. Ich habe gestern den Antrag beim Amt abgegeben.

Wir haben am Wochenende bei uns ein Straßenfest. Du bist herzlich eingeladen! Ich mache einen typisch marokkanischen Gemüseeintopf. Meine Nachbarn grillen. Es gibt Live-Musik und einen Flohmarkt. Ich habe dir ein Foto vom Straßenfest im letzten Jahr mitgeschickt. Hast du Lust zu kommen?

Viele Grüße

Mahmoud

4 Brief

1 1. Sophie Morin, 2. Dimitar Zankov, 3. links oben, 4. rechts oben, 5. rechts unten

2

Dimitar Zankov
Geranienweg 5
35396 Gießen



Sophie Morin
Forstamtstraße 9
83435 Bad Reichenhall

3 1c, 2b, 3d, 4a

4
1. Lukas Melzheimer
Birkenring 2c
15890 Eisenhüttenstadt

2. Leonhard Holzer
Kirchenweg 3
5700 Zell am See
ÖSTERREICH

3. Marion Ziehlke
c/o Pension Alte Post
Fährhusweg 11
26465 Langeoog

5 Richtig: 1, 4, 5, 7, 8

6 Korrekt: 2, 3

7 1. Datum, 2. Sie, 3. Ihr, 4. Hallo, 5. Sehr, 6. Leerzeile, 7. ganzen, 8. neue, 9. Grußformel, 10. Grüßen

8 1. für deinen Brief, 2. in der ersten Woche, 3. auf euch, 4. Bei mir, 5. nach Würzburg, 6. zu euch, 7 am Wochenende

9 1b, 2d, 3c, 4a, 5f, 6e, 7g

Gießen, 8. Juni 20..

Liebe Sophie,

lieben Dank für deinen Brief. Das sind schöne Neuigkeiten! Wunderbar, dass du nach Würzburg umziehst. Was ist der Grund? Arbeit? Liebe? Ich bin neugierig!

Brauchst du Hilfe beim Umzug? Wir helfen dir gern. Sag uns bitte Bescheid, wenn du uns für den Umzug brauchst.

Und wir freuen uns alle drei (Philipp besonders), dass du im August kommen kannst.

Liebe Grüße

Dimitar

B Wohnen

5 Wohnungssuche

1 1. Mönchengladbach, 2. Quadratmeter, 3. Euro, 4. Zimmer, 5. Bad, 6. Umkreis / Radius, 7. Kilometer

2 1. Aachen, 2. max. 20 min, 3. Wohnung zur Miete, 4. 650 €, 5. 60 m², 6. egal, 7. 1, 8. egal

3 Suche 2ZKB in Aachen, min. 60 m², Nähe Zentrum, max. 650 € warm, 0241 - 42319953

6 Meldeformular

1

1) NEUE WOHNUNG (Straße/Platz, Hausnummer, Zusätze) Bellenwaldstr. 18		5) BISHERIGE WOHNUNG (Straße/Platz, Hausnummer, Zusätze) Pulverweg 7a, 2. Etage
2) PLZ, Ort / Gemeinde, Ortsteil 77656 Offenburg	3) Einzugsdatum (Tag, Monat, Jahr) 01.06.20..	6) PLZ, Ort / Gemeinde, Ortsteil (falls Ausland auch Staat) 77652 Offenburg
4) Die neue Wohnung ist ☒ alleinige Wohnung ☐ Hauptwohnung ☐ Nebenwohnung		7) Die bisherige Wohnung war ☒ alleinige Wohnung ☐ Hauptwohnung ☐ Nebenwohnung
8) Wird die bisherige Wohnung beibehalten? ☒ Nein. ☐ Ja, und zwar als ☐ Hauptwohnung. ☐ Nebenwohnung.		
Folgende Personen werden angemeldet		

Lfd. Nr.	9) Familienname	10) Frühere Namen (z. B. Geburtsname)	11) Vorname(n) (Rufname unterstreichen)
1	Mocanu		Roxana Mihaela
2	Mocanu		Timea

2

Lfd. Nr.	12) Doktorgrad	13) Geschlecht (w/m/div)	14) Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr)	15) Geburtsort (Ort / Gemeinde, Ortsteil (falls Ausland: bitte auch Staat eintragen)
1		w	14.05.19..	Sibiu, Rumänien
2		w	20.03.20..	Offenburg

Lfd. Nr.	16) Staatsangehörigkeit	17) Familienstand	18) Bei Ehe/Lebenspartnerschaft: Lfd. Nr. der Ehe-/Lebenspartner, Datum, Ort, Land
1	deutsch	LD	
2	deutsch	LD	

Dokumente

Lfd. Nr.	19) Ausweis / Pass	20) Seriennummer, Ausstellungsbehörde	21) Ausstellungsdatum	22) Gültig bis
1	☒ PA ☐ RP ☐ KP			
2	☐ PA ☐ RP ☒ KP			

7 Vollmacht

1 1. Kovu, 2. Kovus, 3. Kovu, 4. Kovu, 5. Kito geht für Kovu zum Bürgerbüro.

2 1. Vollmachtgeberin, 2. Adresse, 3. Geburtsdatum, 4. Vollmacht, 5. Bürgerbüro, 6. Datum

3

Vollmacht

Hiermit bevollmächtige ich, Ilka Muric (Nachname, Vorname), geb. am 02.03.1988 (Geburtsdatum), wohnhaft in Trollingerweg 6b, 89075 Ulm (Anschrift),

Frau / Herrn Viljo Muric (Nachname, Vorname), geb. am 18.02.1986 (Geburtsdatum), wohnhaft in Friedrichsaustr. 28, 89073 Ulm (Anschrift) mich bei … und die Adressänderung auf meinem/unseren deutschen Personalausweise/en durchführen zu lassen.

(aktuelles Datum) Ilka Muric
Datum, Unterschrift der Vollmachtgeberin / ~~des Vollmachtgebers~~

8 Änderungsmitteilung Adresse

1 1. Ich ziehe am … um. 2. Ich bin nach … gezogen. 3. Meine Adresse ist dann: …, 4. Meine Telefonnummer ist dann: … 5. Meine Telefonnummer hat sich nicht geändert.

2 Liebe Sevim, ich bin umgezogen. Meine neue Adresse ist: Eschenweg 3, 58239 Schwerte. Meine Telefonnummer ist auch neu: 02304 – 7764931. Liebe Grüße Rachid

9 Nachsendeantrag

1 1. wohnt, 2. wohnt und arbeitet / arbeitet und wohnt, 3. zahlt, 4. besuchen, 5. nehmen, 6. gestellt

2

Nachsendeantrag

Private Nachsendung

Grund

- ○ Umzug
- ⊗ vorübergehende Abwesenheit
- ○ Sterbefall

Termin und Dauer

Beginn der Nachsendung: 01.05.20 ..

- ○ 24 Monate
- ○ 12 Monate
- ⊗ 6 Monate

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Auftraggeber(in)

Anrede*	Titel	Vorname*
Herr ☐ Frau ☒		Kirsten

Nachname*	E-Mail-Adresse*	Telefon (optional)
Blühdorn	kirsten.bluehdorn@flens-net.de	

Weitere Personen

Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Löschen
Herr ☐ Frau ☐				
Herr ☐ Frau ☐				

Bisherige Adresse

Adresszusatz	Straße*	Nr.*	PLZ*	Ort*
	Elbestraße	9	24943	Flensburg

Neue Adresse

Adresszusatz	Straße*	Nr.*	PLZ*	Ort*
	Am Mückenschlößchen	21	04105	Leipzig

Umzugsmitteilung

- ○ Mit Umzugsmitteilung
- ⊗ Ohne Umzugsmitteilung

10 Anmeldung Rundfunkbeitrag

1 1f, 2d, 3c, 4e, 5b, 6a

2 1. Warum muss man in Deutschland einen Rundfunkbeitrag bezahlen? 2. Muss jeder den Beitrag bezahlen? 3. Wie kann ich den Beitrag bezahlen? 4. Wie bezahlen Sie den Beitrag, wenn ich fragen darf?

3

1. Allgemeine Angaben

☐ Frau ☒ Herr

Titel/Nachname

D	R	.		B	E	N		H	A	S	S	A	N													

Vorname

K	E	R	I	M															

Geburtsdatum

Tag Monat Jahr

1	8	0	2	1	9	8	5

2. Anmeldung

Anmeldung zum

Monat Jahr

0	5	2	0	.	.

Folgende Wohnung möchte ich anmelden:

Lage der Wohnung/Adresszusatz (z.B. WOHNUNGS-NR. ..., HINTERHAUS RECHTS)

2	.		E	T	A	G	E		L	I	N	K	S													

Straße

S	A	A	R	B	R	Ü	C	K	E	N	E	R		S	T	R	A	ß	E							

Hausnummer

5	0				

Postleitzahl

6	6	1	3	0

Ort

D	Ü	S	S	E	L	D	O	R	F																	

Telefonnummer für Rückfragen (freiwillige Angabe)

3. Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben.

Unterschrift

Tag Monat Jahr

X *Kerim Ben Hassan*

4. Angaben zur Zahlungsweise

Gesetzliche Zahlung

☒ in der Mitte eines Dreimonatszeitraums (zum 15.)

Vorauszahlung

☐ vierteljährlich im Voraus (zum 1.1., 1.4., 1.7., 1.10.)

☐ halbjährlich im Voraus (zum 1.1., 1.7.)

☐ jährlich im Voraus (zum 1.1.)

☒ durch Lastschrift ☐ durch Überweisung

11 Kündigung Mietvertrag

1 1. Hannelore Pietschner, 2 Ikarusallee 13, 3. 30179 Hannover, 4. Hannover, 15.07.20.., 5. Kündigung Mietvertrag vom 18.08.20.., 6. Sehr geehrte Frau Pietschner, 7. hiermit kündige ich meinen Mietvertrag, 8. zum 31.10.20., 9. Bitte bestätigen Sie mir, 10. Mit freundlichen Grüßen

C Soziale Kontakte

12 Einladung

1 1. Geburtstag, 2. Hölzerne Hochzeit, 3. Kaffee und Kuchen, 4. Abendessen

2 1. Paolo, 2. zum Kaffeetrinken, 3. am Sonntag, 4. um 15 Uhr, 5. zu mir, 6. wenn du kommen kannst

13 Verabredung

1 1c, 2e, 3b, 4d, 5a, 6f

2 1. am, 2. am, 3. über, 4. gegen, 5. um, 6. im, 7. ins, 8. bei

3 1. am Donnerstag, 2. ins Kino, 3. um 20:30 Uhr, 4. gegen 19 Uhr, 5. ab 19 Uhr

4 1. Leider, 2. tolle Idee. Ich komme mit. 3. Ich habe Lust, aber, 4. das passt super. 5. Ich komme gern mit. 6. ich habe Lust, 7. ist mir zu, 8. ich habe Lust mitzukommen.

5 Beispiel Zusage: Lieber Marwan, tolle Idee. Ich komme mit. Bis dann. Viele Grüße (Vorname);
Beispiel Absage: Lieber Marwan, danke, dass du an mich denkst. Leider muss ich morgen Nachmittag arbeiten. Das klappt also nicht. Ich wünsche euch viel Spaß. Gruß (Vorname)

14 Glückwunsch

1 1. „Alles Gute zum Geburtstag!" / „Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag!" 2. „Alles Gute zur Hochzeit!" / „Herzlichen Glückwunsch zur Hochzeit!" 3. „Herzlichen Glückwunsch zur Geburt eurer Tochter!" / „Herzlichen Glückwunsch zur Geburt eures Sohnes!"

2 1. falsch, 2. richtig, 3. richtig

3 Geburtstag: Alles Gute zum Geburtstag!, Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag!, Herzlichen Glückwunsch nachträglich!; Hochzeit: Alles Gute zur Hochzeit!, Herzlichen Glückwunsch zur Hochzeit!, Alles Gute für euren gemeinsamen Lebensweg!; Geburt eines Kindes: Herzlichen Glückwunsch zur Geburt eurer Tochter!, Herzlichen Glückwunsch zur Geburt eures Sohnes!; Ich wünsche euch ruhige Nächte!

4 Beispiele: 1. Liebe Nadine, lieber Ibrahim, alles Gute zu eurer Hochzeit!, 2. Liebe Sandra, herzlichen Glückwunsch nachträglich!

15 Genesungswunsch

1 1. Besserung, 2. wünsche dir, 3. Genesung, 4. Hoffentlich geht es dir bald wieder, 5. Gute, 6. Hoffentlich bist du bald wieder, 7. wünsche Ihnen, 8. Besserung

2 Beispiele: 1. Sehr geehrte Frau Lange, hoffentlich geht es Ihnen bald besser! Viele Grüße … 2. Hallo Stefan, gute Besserung! LG …

16 Beileid

1 Sie kann Text 2 benutzen.

2

> Sehr geehrter Herr Rüscher,
>
> ich habe vom Tod Ihrer Mutter erfahren und möchte Ihnen mein Beileid ausdrücken. Ich wünsche Ihnen Kraft, mit dem Verlust umzugehen.
>
> Mit stillem Gruß
>
> Palwasha Srini

17 Urlaubsgruß

1 1. Wetter, 2. im Schatten, 3. den Schiefen Turm, 4. am Strand, 5. aus den Alpen, 6. in die Disco, 7. auf Kreta, 8. angesehen, 9. in der Hotelanlage

2 Beispiele:

Bild links:

> Liebe / -r …,
>
> viele Grüße von Helgoland. Es geht mir gut. Das Wetter hier ist super. Die Sonne scheint. Das Essen ist lecker. Heute war ich am Strand. Ich bin im Meer geschwommen. Das war schön.
>
> Bis bald, dein / -e …

Bild Mitte:

> Liebe / -r …,
>
> viele Grüße aus … Es geht mir gut. Das Wetter ist wechselhaft. 20 Grad im Schatten. Das Essen ist in Ordnung. Heute war ich in der Stadt. Ich habe mir das Schloss angesehen. Das war eindrucksvoll.
>
> Bis bald, dein / -e …

Bild rechts:

> Liebe / -r …,
>
> viele Grüße aus ... Es geht mir nicht so gut. Das Wetter ist schlecht. Es regnet. Das Essen schmeckt mir nicht. Heute war ich in ... Ich habe mir ein Museum angesehen. Das war langweilig.
>
> Bis bald, dein …

18 Anmeldung Verein

1 1. ☒ Herr 2. David, 3. Opoku, 4. Sanddornweg 25, 5. 76131, 6. Karlsruhe, 7. -, 8. -, 9. -, 10. 13.03.1996, 11. Basketball, 12. -, 13. -, 14. Karlsruhe, 15. (aktuelles Datum), 16. David Opoku, 17. -, 18. -

19 Bitte

1 1f, 2d, 3a, 4e, 5c, 6b

2 1. Ich habe ein Problem. 2. will, 3. Ich weiß nicht, 4. Kannst du / Können Sie mir einen Gefallen tun? 5. Kannst du …?

3 Beispiel links:

Lieber Tarek,

ich habe ein Problem. Ich muss einen Schrank aufbauen und habe das noch nie gemacht. Kannst du mir einen Gefallen tun? Kannst du den Schrank aufbauen? Das wäre mir eine große Hilfe.

Liebe Grüße …

Beispiel rechts:

Sehr geehrte Frau Hagemann,

ich habe ein Problem. Ich muss Formulare für das Kindergeld ausfüllen. Ich weiß nicht, was ich da schreiben muss. Können Sie mir helfen? Würden Sie mir die Formulare erklären? Das wäre eine große Hilfe.

Danke und viele Grüße …

20 Dank

1 1. Danke! 2. Herzlichen Dank für …, 3. Ich möchte mich herzlich bei Ihnen / euch für … bedanken.

2 1. Vielen Dank! 2. Vielen Dank für, 3. herzlich bei Ihnen für, 4. Herzlichen Dank für, 5. Danke!

D Kinder

21 Benachrichtigung Geburt

1 1. freuen uns, 2. zur Welt, 3. geboren, 4. mit, 5. wiegt, 6. cm, 7. lang

2

Lieber Tashi, vor zwei Tagen wurde unsere Tochter Tsomo geboren. Sie wiegt 3069 g und ist 50 cm groß. Sie ist gesund und hat zwei glückliche Eltern. Viele Grüße ….

22 Antrag Kindergeld

1 1. Identifikationsnummer, 2. Kind, 3. Geburtsort, 4. m, 5. verheiratet, 6. Melanie, 7. Salzgitter, 8. Silke

2 1. 14.12.20.., 2. 1, 3. ☒ Erstantrag bei Geburt, 4. (kein Eintrag, da noch keine Nummer existiert), 5. Julia, 6. -, 7. 10.12.20.., 8. Göttingen, 9. w, 10. deutsch, 11. ☒ leibliches Kind, 12. ☒ leibliches Kind, 13. -

23 Anmeldung Kindergarten

1 1. ☒ Kindergartenplatz 2. Mocanu, Timea, 3. Bellenwaldstr. 18, 77656 Offenburg, 4. 20.03.20.., 5. Rumänisch, 6. ☒ weiblich, 7. ☒ Mutter 8. Mocanu, Roxana, 9. ☒ berufstätig / ~~Ausbildung~~ ☒ alleinerziehend, 10. Siewert, Jürgen, 11. ☒ berufstätig ~~Ausbildung~~, 12. -, 13. -, 14. Bellenwaldstr. 18, 77656 Offenburg, 15. Markgrafenstr. 28, 75172 Pforzheim, 16. -, 17. -, 18. 0178-4493014601, 19. roxmocanu@net4u.de, 20. 07231 – 8555601, 21.-, 22. -, 23. -, 24. -, 25. -

2 1. Arbeitsvertrag, 2. Nussallergie, 3. -, 4. -, 5. ☒ Nein, 6. -, 7. täglich von 7:30 bis 15 Uhr, 8. 15.04.20.., 9. - 10. (aktuelles Datum) Roxana Mocanu

24 Einladung Kindergeburtstag

1 Liebe Nele, am 26.09. feiere ich meinen 8. Geburtstag von 15:30 bis 19 Uhr in der Trampolinhalle Jena in der Löbstedter Str. 90 und lade dich herzlich dazu ein. Bitte gib mir bis zum 15.09. Bescheid, ob du kommen kannst. Iveta Tel: Agnija Igaunis 03641 – 700234112

25 Abschnitt Elternbrief

1

☒ Hiermit ~~erlaube ich~~ / erlauben wir ~~meiner / unserer Tochter / meinem~~ / unserem / Sohn *Philipp Zankov* (Name + Nachname) die Teilnahme an der Klassenfahrt vom 15. – 19.09.20.. nach Berlin.
☐ ~~Ich verpflichte mich / Wir verpflichten uns, die Kosten für die Abschlussfahrt in Höhe von 285, € bis zum 25.07.20.. auf das Klassenkonto zu überweisen.~~
☒ ~~Ich~~ / Wir brauchen finanzielle Unterstützung für die Klassenfahrt und bitten um Rücksprache.

~~Ich bin / Wir sind / Ich bin nicht~~ / Wir sind nicht damit einverstanden, dass sich ~~meine / unsere Tochter / mein~~ / unser / Sohn in einer Gruppe von mindestens 3 Schülerinnen und Schülern ohne Begleitung durch eine Lehrkraft in Berlin bewegen darf.

Anita Zankov, Dimitar Zankov

26 Entschuldigung Schule

1 1. gestern, 2. starke Bauchschmerzen, 3. Ich bitte Sie, sein/ihr Fehlen zu entschuldigen. 4. Mit freundlichen Grüßen

2 1. Frau Koch, 2. Sohn Bogdan, 3. 5d, 4. in der letzten Woche, 5. Grippe, 6. ärztliche Attest, 7. sein, 8. Düsseldorf, 9. Entschuldigung, 10. Sehr geehrter, 11. Klasse, 12. hatte gestern, 13. Deshalb war sie nicht, 14. ihr Fehlen zu entschuldigen, 15. Mit freundlichen Grüßen

E Arbeitssuche, Praktikum, Arbeit

27 Arbeitssuche

1 1f, 2i, 3h, 4e, 5a, 6b, 7c, 8d, 9g

2 Beispiele:
1. Gelernte Friseurin, 22, sucht Stelle im Raum Bielefeld 0521/96366449
2. Erfahrener Maurer, 30, sucht Stelle in Hannover 0176-497865321

28 Lebenslauf

1 1. Albanien, 2. ledig, 3. Wochen, 4. Praktikum, 5. Integrationskurs, 6. Ankunft, 7. Näherin, 8. Muttersprache

2 1. Lebenslauf, 2. rechts, 3. Name, 4. Telefon, 5. Geburtsort, 6. Stationen, 7. Reihenfolge, 8. genau, 9. Schule, 10. Unterschrift

3 1. Bunter Hund, 2. Trier, 3. Servicekraft, 4. Tartu, 5. Science and Technology, 6. Bachelor, 7. GmbH, 8. Ausbildung, 9. Gesellenprüfung, 10. Brüder-Grimm-Schule, 11. Kassel

29 Bewerbungsschreiben Praktikum

1 1c, 2b, 3e, 4d. 5a

2 1. Firma/Empfänger, 2. Betreff/Betreffzeile, 3. Unterschrift, 4. möchte ich Praktikum machen? 5. Was mache ich im Moment? 6. Warum möchte ich das Praktikum machen? 7. Welche Erfahrungen passen zu der Arbeit? 8. Wie bin ich?/Wie arbeite ich? 9. zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

3 Beispiel:

Bewerbung um einen Praktikumsplatz

Sehr geehrter Herr Schluchter,

hiermit bewerbe ich mich um einen Praktikumsplatz in Ihrer Firma. Ich möchte gern zwei Wochen als Praktikantin in Ihrem Möbelgeschäft arbeiten.

Ich bin im Moment arbeitssuchend.

Das Praktikum möchte ich machen, weil ich gern eine andere Branche im Einzelhandel ausprobieren möchte.

Meine Ausbildung zur Verkäuferin habe ich im letzten Jahr in einem Supermarkt erfolgreich abgeschlossen. Außerdem habe ich praktische Erfahrung mit Möbeln. Bei Umzügen von Freunden habe ich oft Schränke und Betten abgebaut und wieder zusammengebaut.

Ich bin zuverlässig, fröhlich und kommunikativ und komme schnell mit Kunden ins Gespräch.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Jana Nepovimova

30 Praktikumsbericht

1 1. suchte … aus, 2. arbeite, 3. mag, 4. wollte wissen, 5. passt, 6. war, 7. schaffe, 8. sind … angestellt, 9. hat, 10. schneiden, 11. bringen, 12. waren, 13. sollten … anlegen, 14 erklärte, 15. behandelten, 16. lernte … kennen, 17. gefiel

2 1. Hauptteil, 2. Fazit, 3. wann, 4. Erwartungen, 5. Tabelle, 6. Arbeitstag, 7. Begründung, 8. Perfekt

3 Ich habe neue Ware in die Regale eingeräumt. Dabei habe ich die Regale kontrolliert. Zu alte Ware habe ich aus den Regalen genommen. Die neue Ware habe ich in den Regalen nach hinten gepackt. Die ältere Ware habe ich in den Regalen nach vorne geholt. Die Etiketten habe ich nach vorne gedreht.

31 Krankmeldung

1 1. leider, 2. zur, 3. noch, 4. wieder, 5. krankgeschrieben, 6. einschließlich, 7. voraussichtlich

2

Betreff: Krankmeldung Kito Samatta

Sehr geehrter Herr Wilke,

ich kann morgen noch nicht wieder zur Arbeit kommen. Ich war heute Morgen beim Arzt. Er hat mich bis einschließlich 07. November krankgeschrieben. Ein Freund bringt die AU in die Firma. Voraussichtlich kann ich am 08. November wieder arbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

Kito Samatta

32 Kündigung Arbeitsvertrag

1 1. 23.03.2016, 2. 10. März 2019, 3. 15. April 2019, 4. Metallbauhelfer, 5. Bestätigung, Arbeitszeugnis

2

Rüsselsheim, 7. Februar 20..

Kündigung Arbeitsvertrag vom 18.04.2019

Sehr geehrte Frau Diebold,

hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag vom 18. April 2019 (Verpackungshelferin) zum 15. März 20..

Ich bitte um die schriftliche Bestätigung meiner Kündigung.

Mit freundlichen Grüßen

Shirin Alizadeh

F Kaufen, verkaufen, Geld

33 Aushang: Suche

1 1. Fahrrad, 2. verkehrstauglich, 3. 70 Euro, 4. Staubsauger, 5. funktionsfähig, 6. Werkstatt, 7. Farbe, 8. Firma, 9. 20 Euro

2

⊗ Ich suche: ○ Ich biete:		
Waschmaschine, funktionsfähig, 40 cm breit, bis 100,- €		
Datum (aktuelles Datum)	Name, Vorname *Akcay, Murat*	Kontakt *0159 / 41 66 79 805*

34 Aushang: Biete

1 1. unbenutzt, 2. gebraucht, 3. wie neu, 4. kaum getragen, 5. rot/orange, 6. blau, grau + rot, 7. 2 Jahre alt, 8. unfallfrei, 9. verkehrstauglich, 10. funktionsfähig, 11. von HMF, 12. Firma egal, 13. Gr. 40, 14. 24 cm Durchmesser, 15. 50,- € VB, 16. bis 20,- €

2

○ Ich suche: ⊗ Ich biete:		
Wohnzimmertisch, rund, schwarz, aus Holz, ca. 60 cm Durchmesser, 3 Jahre alt, wie neu, 30,- € VB		
Datum (aktuelles Datum)	Name, Vorname *Mahjoub, Naima*	Kontakt *0385 – 43221890*

35 Bestellformular

Rechnungsanschrift	
~~Herr~~ Frau	
Vorname	Kirsten
Name	Blühdorn
Straße + Hausnr.	Elbestraße 9
PLZ	24943
Ort	Flensburg

Lieferanschrift	
~~Herr~~ Frau	
Vorname	Kirsten
Name	Blühdorn
Straße + Hausnr.	Am Mückenschlößchen 21
PLZ	04105
Ort	Leipzig

Artikelnr.	Artikel-Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
K9867445	Kochheld HM 2030	1	30,99 €	30,99 €

☒ Ja, ich bestelle diese Artikel gemäß Ihren Versandbedingungen mit vollem Umtausch- und Rückgaberecht innerhalb von 10 Tagen.

(aktuelles Datum)	*Kirsten Blühdorn*
Datum	Unterschrift

36 Überweisung online

1 1. c, 2. a, 3. b, 4. d

2 1. Küche & Co, 2. DE31500604000000077564, 3. 35,98, 4. Blühdorn 89000675432

37 SEPA-Lastschrtiftmandat

1 1. Mit einem Lastschriftmandat kann jemand Geld von einem fremden Konto abbuchen. 2. Das Geld kann man bis zu 56 Tage nach der Abbuchung zurückbekommen. 3. Der Verein bucht den Mitgliedsbeitrag einmal im Jahr ab. 4. Kontoinhaber und Vereinsmitglied müssen nicht die gleiche Person sein.

2

Vorname und Name des Kontoinhabers *David Opoku*
Straße und Hausnummer *Sanddornweg 25*
Postleitzahl und Ort *76131 Karlsruhe*
BIC -
IBAN DE65|6619|0000|0000|5011|07

Dieses SEPA-Lastschriftmandat gilt für die Mitgliedschaft von *Opoku, David* (Name, Vorname) im VBK e.V.

(aktuelles Datum) Karlsruhe David Opoku

G Prüfungstraining

38 Prüfungsstrategien

1 1g, 2b, 3e, 4a, 5d, 6f, 7c

2 1i, 2c, 3a, 4h, 5d, 6b, 7f, 8g, 9e, 10j

Sehr geehrte Frau Dauber,

herzlichen Dank für die Einladung zu Ihrem Geburtstag. Meine Frau und ich kommen sehr gern zu Ihrer Feier, aber wir können erst später kommen. Wir sind etwa um 20 Uhr bei Ihnen.
Sie haben sich einen Beitrag zum Buffet gewünscht. Wir könnten einen Nudelsalat mitbringen. Passt das?

39 Prüfungsaufgaben Schreiben telc Start Deutsch A2

1 1. Kiebitzmühlenstr. 12 47169 Duisburg, 2. 12.04.1983, 3. 0022RRE212155, 4. AM/B/L, 5. Stadt Oberhausen

2 Beispiel:

Betreff: Umzug

Lieber Enzo,

wo ist deine neue Wohnung? Kannst du mir die neue Adresse geben?
Ich habe in vier Wochen Samstag und Sonntag Zeit. Ich kann dir am Wochenende helfen.
Wer kommt noch? Wer sind die anderen Helfer?

Viele Grüße

Abdul

40 Prüfungsaufgaben Schreiben Goethe-Zertifikat A2

1 Beispiel:

Liebe Valeria, es tut mir leid. Ich habe deinen Geburtstag vergessen. Ich hatte gestern so viel Arbeit. Herzlichen Glückwunsch nachträglich! Hast du am Sonntag Zeit? Wir können ins Stadtcafé gehen. Liebe Grüße Samira

2 Beispiel:

Betreff: Firmen-Sportgruppe

Sehr geehrter Herr Darbinian,

vielen Dank für die Einladung. Ich komme gern zur Firmen-Sportgruppe.
Ich kann aber erst in zwei Wochen mitmachen. Nächste Woche bin ich im Urlaub.
Brauche ich einen Jogging-Anzug für die Gruppe?

Mit freundlichen Grüßen

Richard Alfson

41 Prüfungsaufgaben Schreiben telc Deutsch A2+ Beruf

1 Beispiel:

Betreff: RE: Vertretung

Sehr geehrte Frau Butolina,

ich kann Herrn Schuster leider nicht vertreten. Ich bin bis zum nächsten Samstag nicht am Ort und kann meinen Urlaub deshalb nicht früher beenden.
Ich wünsche Herrn Schuster gute Besserung!

Mit freundlichen Grüßen

Charles Green

2 Beispiel:

Lieber Dirk,

ich finde es schade, dass unser Betriebsausflug nicht wie geplant stattfindet. Ich habe mich schon auf die Schifffahrt mit der „MS Bremerhaven" gefreut. Ich bin deshalb auch für die Möglichkeit 1 und warte lieber noch zwei Monate. Auf eine andere Aktivität habe ich keine Lust. Informierst du uns wieder, wenn es Neuigkeiten zur Planung gibt?

Viele Grüße

Katerina

42 Prüfungsaufgaben Schreiben Deutschtest für Zuwanderer (dtz)

1 Aufgabe A, Beispiel:

Köln, den 11.04.20..

Entschuldigung

Sehr geehrte Frau Moll,

mein Sohn Erhan Güler (Klasse 7c) hatte gestern (Donnerstag, 10.04.20..) starke Kopfschmerzen. Er ist deshalb nicht zur Schule gegangen. Ich bitte Sie, sein Fehlen zu entschuldigen.
Können Sie mir bitte sagen, was gestern im Unterricht Thema war? Gab es Hausaufgaben?
Sie können mich unter 0221-9644340101 erreichen. Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

Fatima Güler

Aufgabe B, Beispiel:

Betreff: Adressänderung / Gespräch über Kredit

Sehr geehrter Herr Bräuer,

in zwei Monaten ziehe ich in eine neue Wohnung. Meine Adresse ist dann:
Tunisstr. 7, 50668 Köln. Bitte ändern Sie die Adresse ab Juni.

Die Spülmaschine, die Mikrowelle und der Herd in meiner Wohnung jetzt gehören dem Vermieter. Für die neue Wohnung muss ich neue Küchengeräte kaufen. Und dafür brauche ich einen Kredit von etwa 2000,- Euro. Über den Kredit möchte ich gern mit Ihnen sprechen. Können Sie mir einen Termin geben?

Mit freundlichen Grüßen

A. Abdybaliyeva

Bildquellenverzeichnis

6 Getty Images (alexcoolok), München; **7** Getty Images (Axis_arw), München; **8** Getty Images (TSchon), München; **9** Getty Images (PeopleImages), München; **10** Getty Images (LauriPatterson), München; **11** Getty Images (monkeybusinessimages), München; **12.1** Getty Images (Blade_kostas), München; **12.2** Getty Images (laartist), München; **12.3** Getty Images (foto-ruhrgebiet), München; **14** Getty Images (worldtowalk), München; **15.1** stock.adobe.com (Artalis-Kartographie), Dublin; **15.2** Getty Images (kpalimski), München; **18** Getty Images (PeopleImages), München; **19** stock.adobe.com (Animaflora PicsStock), Dublin; **20** Getty Images (ineskoleva), München; **21** Getty Images (Image Source), München; **21.2** Getty Images (davidf), München; **22.1** Shutterstock (one AND only), New York; **22.2** Shutterstock (one AND only), New York; **27.1** Getty Images (kyoshino), München; **27.2** Getty Images (AntonBalazh), München; **29** Getty Images (PhotoHamster), München; **29** Getty Images (Alys Tomlinson), München; **30.1** Getty Images (Ma_co), München; **30.2** Getty Images (Monkey Business Images), München; **30.3** Getty Images (RuthBlack), München; **31** Shutterstock (Chris Singshinsuk), New York; **32** Getty Images (zoranm), München; **33.1** Getty Images (Phooey), München; **33.2** Getty Images (Portra), München; **33.3** Getty Images (Anna Bryukhanova), München; **33.4** Getty Images (Stuart Westmorland), München; **34.1** Shutterstock (Anatolir), New York; **34.2** Getty Images (Morsa Images), München; **34.3** Getty Images (Photos.com), München; **35.1** Getty Images (TheLux), München; **35.2** Getty Images (Vladimir Vladimirov), München; **36.1** Getty Images (yellowsarah), München; **36.2** Shutterstock (Luchi_a), New York; **37.1** Getty Images (larryrains), München; **37.2** Getty Images (ArtisticCaptures), München; **39** Getty Images (RoBeDeRo), München; **40** Getty Images (kali9), München; **42.1** Getty Images (Paul Taylor), München; **42.2** Getty Images (zbruch), München; **43.3** Getty Images (Fotosearch), München; **46** Getty Images (drbimages), München; **48** Getty Images (deepblue4you), München; **49** Getty Images (SolStock), München; **50** Getty Images (-lvinst-), München; **51** Getty Images (Jacobs Stock Photography Ltd), München; **56.1** Getty Images (CollinsChin), München; **56.2** Getty Images (benimage), München; **58** stock.adobe.com (PixelPower), Dublin; **60.1** Shutterstock (Anatolir), New York; **60.2** Getty Images (DMEPhotography), München; **60.3** Shutterstock (E.Panagopoulos), New York; **70** Getty Images (laartist), München.

DEUTSCH

INTENSIV

Übungsbuch zum intensiven Training der Schreibsicherheit auf Niveau A2 – für DaF-Selbstlerner oder kursbegleitend

- ✓ Übungen zum Erstellen von Texten für den Alltag, z. B. Anmeldung bei einem Verein, Antrag auf Kindergeld, Entschuldigung für die Schule, Kündigung eines Vertrages etc.
- ✓ Vermittlung wichtiger Aspekte schriftlicher Kommunikation
- ✓ Entwicklung der individuellen Ausdrucksfähigkeit
- ✓ Berücksichtigung relevanter Textsorten: Brief, E-Mail, Notiz, Kurznachricht, Formular etc.
- ✓ Checklisten für die Formulierung von Texten
- ✓ Zusammenstellung relevanter Redemittel
- ✓ Mit Lösungsschlüssel und Lösungshinweisen
- ✓ **Neu**: Prüfungstraining zur Vorbereitung auf relevante Prüfungsformate

Finden Sie weitere Titel und Informationen zur Reihe *Deutsch intensiv* unter:
www.klett-sprachen.de/deutsch-intensiv

ISBN 978-3-12-**675038**-7