

Lektion 6

A eine Bedienungsanleitung verstehen

1 Ein Gerät bedienen: Finden Sie zwölf Verben.

S.33, A2 Wortschatz

h	u	i	y	b	r	d	y	f	j	m	e	x	j	h	e	i	n
e	i	n	s	t	e	l	l	e	n	j	f	z	v	i	z	a	t
r	e	n	v	w	t	r	x	r	d	z	b	u	b	j	e	u	f
a	ß	k	e	a	z	f	ü	i	o	r	v	r	t	b	ß	s	a
u	i	l	c	i	u	g	c	h	s	t	ü	ü	h	v	i	s	n
s	m	ö	k	x	n	h	v	e	r	h	d	c	n	h	m	c	s
z	z	p	j	q	s	s	b	d	e	e	w	k	k	u	h	h	c
i	t	o	h	e	i	c	t	r	f	m	n	s	p	e	t	a	h
e	h	i	h	ß	o	j	h	e	i	n	q	e	l	v	n	l	l
h	r	u	g	i	p	k	n	l	c	g	s	t	m	b	h	t	i
e	e	z	f	m	ü	l	m	i	i	k	c	z	n	t	l	e	e
n	w	t	d	w	a	ö	w	c	n	e	e	e	j	h	i	n	ß
n	e	i	n	s	e	t	z	e	n	r	ß	n	o	n	e	f	e
i	b	r	e	e	s	ä	e	s	c	h	i	e	b	e	n	d	n
r	o	h	e	r	a	u	s	n	e	h	m	e	n	n	v	c	x



2 Wie heißt das Gegenteil? Ordnen Sie zu. Manchmal passen 2 Verben.

S.33, A2 Wortschatz

ausschalten | herausziehen | (die Einstellungen) zurücksetzen |
zumachen | herausnehmen | schließen

1. den Deckel öffnen
2. das Gerät einschalten
3. die Speicherkarte einsetzen
4. das Batteriefach aufmachen
5. den Stecker hineinstecken
6. die Lautstärke einstellen
7. den Kopfhörer anschließen
8. die CD hineinlegen

3 | a Was macht man zuerst, was dann?
Bringen Sie die Schritte A-I in die richtige Reihenfolge.

S. 33, A2 Wortschatz / Schreiben

Den Tintenstrahldrucker in Betrieb nehmen

- A Druckertreiber (Software) auf PC installieren; USB-Kabel erst anschließen, wenn Software installiert!
- B Papiereinzug (Vorderseite) aufmachen und Papier einlegen – fertig!
- C Druckerabdeckung (Oberseite) öffnen, Patronen einsetzen
- 1 D Drucker auspacken; prüfen, ob alle Teile geliefert!
- E Tüte mit Tintenpatronen öffnen und Patronen herausnehmen
- F Druckerabdeckung (Oberseite) schließen
- G Stecker in Steckdose stecken und Drucker mit Steckdose verbinden
- H Drucker und PC mit USB-Kabel verbinden
- I Drucker einschalten

b Schreiben Sie eine Anleitung. ***




1. Packen Sie den Drucker aus und prüfen Sie, ob alle Teile geliefert worden sind.
2. Stecken Sie ...

4 | a Lesen Sie die Bedienungsanleitung. Ordnen Sie die Überschriften zu.

Einstellen und Beenden des Sprachmodus | Einstellen der Lautstärke | Ankommender Anruf | Stumm-/Privat-Modus | Anrufen


Telefonat annehmen, führen, beenden


Ankommender Anruf


Wenn ein Anruf ankommt, klingelt Ihr Handy. Außerdem wird die Telefonnummer des Anrufers im Display angezeigt. Wenn Sie das Gespräch annehmen (grüne Taste ) , können Sie mit den Lautstärke-Tasten  die Lautstärke einstellen. Das Gespräch wird mit der roten Taste  beendet.





Sie können entweder über den Sprachmodus oder über das Menü jemanden anrufen.

Um den Sprachmodus einzuschalten, drücken Sie die Sprachmodus-Taste  . Sagen Sie dann laut und deutlich „Wähle Nummer“ und danach die Telefonnummer, die Sie wählen wollen.






Um einen Anruf über das Menü zu starten, können Sie die Nummer mit der Telefonbuch-Taste  aus dem Telefonbuch Ihres Handys wählen.

Durch kurzes Drücken der Sprachmodus-Taste  wird der Sprachmodus eingeschaltet. Mit der roten Taste  wird er wieder beendet.

Die Lautstärke lässt sich – auch während des Telefonats – mit den Lautstärke-Tasten  einstellen.

Während Sie telefonieren, können Sie mit der grünen Taste  in den Stumm- oder in den Privat-Modus wechseln. Im Stumm-Modus kann Ihr Gesprächspartner Sie nicht mehr hören, im Privat-Modus können Ihre Mitfahrer das Gespräch nicht mithören. Wenn Sie die grüne Taste  noch einmal drücken, wird der Stumm- bzw. Privat-Modus beendet.

b Wie heißen die Tasten? Welche Funktionen haben die Tasten? Lesen Sie die Bedienungsanleitung und ergänzen Sie.

Taste	Tastenbezeichnung	Funktion der Taste
	Telefonbuch-Taste	
		
		
		
		

5 Was gehört zusammen? Verbinden Sie. Schreiben Sie die zusammengesetzten Nomen.

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1. der Anschluss | A der Steckplatz |
| 2. der Auswurf | B der Hörer |
| 3. der Kopf | C die Buchse |
| 4. die Karte | D die Anzeige |
| 5. die Speicherkarte | E das Fach |
| 6. der Betrieb | F der Mechanismus |

1. die Anschlussbuchse, -n

6 | a Hilfe aus der Bedienungsanleitung. Lesen Sie den Zeitungsartikel. Welche Überschrift passt? Kreuzen Sie an.

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Der Kauf eines neuen Gerätes | <input type="checkbox"/> |
| 2. Unverständlichkeit von Bedienungsanleitungen | <input type="checkbox"/> |
| 3. Automatische Übersetzungsprogramme | <input type="checkbox"/> |
| 4. Inhalt von Bedienungsanleitungen | <input type="checkbox"/> |

Wer kennt das nicht? Sie haben ein Gerät gekauft, packen es zu Hause aus, wollen es aufbauen, aber – Sie haben Probleme mit der Bedienungsanleitung.



5 Gerade bei Produkten aus Asien sparen die Hersteller oft an guten Übersetzungen. Stattdessen verwenden sie automatische Übersetzungsprogramme. So heißt es beispielsweise in der Anleitung für eine Digitaluhr: „Zeiger auswählbar durch das Besitzers Operation. Drückt auf den Knopf Set um die gespaltte Zeit zu fassen, wenn sie Stille innerlich.“ Was soll das heißen? Was ist des „Besitzers Operation“? Sie sind zwar der Besitzer der Uhr, denn Sie haben sie ja gekauft, aber Sie werden nicht operiert! Sie wollen die Uhr doch nur bedienen! Was ist „gespaltte Zeit“? Sie haben das Wort „gespalt“ noch nie gehört? – Das ist auch kein Wunder, denn dieses Wort gibt es nicht! In der Gebrauchsanweisung für ein Mini-Radio steht: „Setzen sie das stereo Kopfphn in Kopfphn Wagenwinde ein, die Macht ist an, sonst ist die Macht ab.“ Noch Fragen? – Ja! Was ist ein Kopfphn? Gemeint ist wohl „Kopfhörer“. Und was ist die Wagenwinde, was die Macht? Keine Ahnung!?

25 An gute Bedienungsanleitungen denken die Hersteller oft nicht: Die Anleitungen sind schlecht übersetzt,

voller Fehler und Fachwörter. Dabei sind die Hersteller verpflichtet, ein Produkt zusammen mit einer verständlichen Anleitung zu verkaufen. Die Bedienungsanleitung ist Teil des Produktes. Sie muss deshalb ebenso wie das Produkt selbst von guter Qualität sein. Dazu gehört, dass die Anleitung in deutscher Sprache geschrieben, verständlich verfasst und logisch aufgebaut ist.

Wenn Ihre Bedienungsanleitung voller Fehler oder unverständlich ist und Sie das Gerät deswegen falsch bedienen und dadurch ein Schaden entsteht, kann der Hersteller schadenersatzpflichtig sein. D. h. er muss den entstandenen Schaden bezahlen. Eine unverständliche Bedienungsanleitung berechtigt Sie übrigens auch, das gekaufte Produkt dem Händler zurückzugeben.

Viele Hersteller von teuren Markenprodukten haben das Problem mit den unverständlichen Bedienungsanleitungen erkannt: Sie stellen neuerdings technische Redakteure ein, die verständliche Anleitungen verfassen sollen. Damit wollen Sie erreichen, dass die Kunden weiterhin Markenprodukte von ihnen kaufen. Denn leicht verständliche, einfache Bedienungsanleitungen sind wichtig für die Kundenzufriedenheit.

b Lesen Sie noch einmal. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Hersteller aus Asien haben gute Übersetzer. | <input type="checkbox"/> |
| 2. „Kopfphn“ ist ein deutsches Wort und bedeutet „Kopfhörer“. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Bedienungsanleitungen sind oft voller Fehler und Fachwörter. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Die Hersteller müssen zu einem Gerät eine verständliche Bedienungsanleitung liefern. | <input type="checkbox"/> |
| 5. Wenn Sie ein Gerät falsch bedienen und ein Schaden entsteht, muss der Hersteller den Schaden bezahlen. | <input type="checkbox"/> |
| 6. Wenn die Bedienungsanleitung unverständlich ist, dürfen Sie das Gerät zurückgeben. | <input type="checkbox"/> |
| 7. Viele Markenhersteller lassen verständliche Bedienungsanleitungen von Fachleuten schreiben. | <input type="checkbox"/> |

B ein technisches Gerät beschreiben und erklären

7 Ergänzen Sie die Wörter in der richtigen Form.

S. 34, B1 Wortschatz

~~einbauen~~ | beantworten | erreichen | angehen | erreichbar | anschließen | telefonisch

Von: Frank Maler
 An: info@Allesfuerihrauto.de
 Betreff: CD-Autoradio BMX 07

Sehr geehrte Damen und Herren,

vor ein paar Tagen habe ich bei Ihnen ein CD-Autoradio gekauft. Ich habe es in mein Auto eingebaut und alle Kabel Aber das Gerät funktioniert nicht. Es gar nicht erst

! Ich weiß allerdings auch nicht, ob ich alles richtig gemacht habe. Leider habe ich Sie nicht

Können Sie mich bitte zurückrufen? Meine Telefonnummer ist: 0 16 38 17 28 29.

Ich bin den ganzen Tag

Ich hoffe, Sie können mir helfen und meine Fragen

Vielen Dank für Ihre Mühe!

Mit freundlichen Grüßen
 Frank Maler

8 | a Ergänzen Sie die Artikelwörter.

S. 34, B2 Wechselpräpositionen

Wenn neue Ware mit dem Lkw geliefert wird, muss der Fahrer zuerst in d Laden (1) gehen und den Filialleiter über die Ankunft der Lieferung informieren. Denn bevor die Ware abgeladen wird, muss der Filialleiter kontrollieren, ob die Anzahl der Pakete in d Lkw (2) mit der Anzahl auf d Lieferschein (3) übereinstimmt. Alles muss in d Papieren (4) notiert werden. Erst dann wird die Ware abgeladen und in d Lager (5) gebracht. Jetzt muss die Lieferung in d Laden (6) eingeräumt werden. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nehmen die Ware aus den Kartons, kleben Preisschilder auf d Produkte (7) und räumen sie in d Regale (8). Sonderangebote kommen auf ein Sonderfläche (9) und werden auffällig präsentiert, damit die Kunden sie sofort sehen, wenn sie in d Geschäft (10) kommen. Solche Sonderflächen sind oft direkt an d Eingängen (11) oder vor d Kassen (12).



b Schreiben Sie die Präpositionen mit den ergänzten Artikelwörtern und mit den Nomen aus a in die Tabelle.

wohin + Akk.	wo + Dat.
(1) in den Laden	

9 Der Praktikant Leo Meister hilft beim Auspacken der Lieferung und hat viele Fragen. Was antwortet der Chef? Schreiben Sie.

1. ● Wo stehen die Waschmaschinen?
 ◆ (in – 2. Stock / neben – Kühlschränke)
 Im zweiten Stock neben den Kühlschränken.
2. ● Wohin soll ich die elektrischen Zahnbürsten hängen?
 ◆ (in – rechtes Regal / über – Föhne)
3. ● Wohin soll ich die Druckerkabel legen?
 ◆ (in – 1. Stock / in – Regal – hinter – Drucker (Pl.))
4. ● Wo befinden sich hier die Handys?
 ◆ (in – hinteres Regal / zwischen – Handytaschen und Navis)
5. ● Wohin kommen die Toaster?
 ◆ (in – Erdgeschoss / in – hinteres Regal / unter – Mikrowellen)
6. ● Wo soll ich die Kaffeemaschinen aufbauen?
 ◆ (in – Erdgeschoss / auf Sonderfläche / vor – Kassen)
7. ● Wo sind hier die Monitore?
 ◆ (in – 1. Stock / neben – Computer (Pl.) / unter – Tastaturen)
8. ● Wohin gehören die Fernseher?
 ◆ (in – 1. Stock / vor – Radios)



10 Ergänzen Sie die Artikelwörter und das passende Verb. Benutzen Sie die Informationen aus 9.

sitzen | (sich) setzen | stehen | (sich) stellen | hängen | liegen | (sich) legen | ~~stehen~~

Der Chef kontrolliert die Arbeit des Praktikanten Leo Meister.

1. Die Waschmaschinen stehen (neben) neben den Spülmaschinen. Der Chef sie (neben) Kühlschränke.
2. Die elektrischen Zahnbürsten (unter) Föhnen. Er (an) Regal.
3. Die Druckerkabel Föhne. (in) Regal (vor)
4. Der Praktikant Druckern. Er sie (in) Drucker.
 ist noch müder und Regal (hinter) müde (auf) Stuhl. Der Chef (auf) Stuhl daneben.

11 | a Wie funktioniert das? Was passt zu „Einleitung“, „Entschuldigung“, „Gerät erklären“, „Schluss“? Ordnen Sie zu.

S. 34, B3 Textbausteine

Die/Der/Das ... befindet sich/ist auf ... (Ober)seite | Um Musik vom USB-Stick zu hören, müssen Sie ... | Der Anschluss für die Lautsprecher befindet sich / ist ... | Bitte entschuldigen Sie, dass ... | Bei weiteren Fragen können Sie sich gern an uns wenden. | Vielen Dank für Ihre E-Mail vom ... | Es tut uns leid, dass ... | Wenn Sie weitere Fragen haben, können Sie sich gern an uns wenden. | Die/Den/Das ... benutzt man, um ... | Gern beantworten wir Ihre E-Mail vom ... | Sie müssen die/den/das ... in ... auf ... (Vorder)seite stecken

Einleitung	Entschuldigung	Gerät erklären	Schluss
		Der/Die/Das ... befindet sich/ist auf ... (Ober)seite	

b Ergänzen Sie die E-Mail mit Textbausteinen aus a.

Von: service@HiFi-Müller.de
 An: Maxi.Montag@lgm.de
 Betreff: Re: USB-Anschluss der Musikanlage

Sehr geehrte Frau Montag,

27.08.20...

_____ die Bedienungsanleitung nicht mitgeliefert worden ist.

Wir schicken Ihnen die Anleitung sofort zu.

Zu Ihren Fragen:

1. Der USB-Anschluss _____ der Oberseite neben dem Speicher-
 kartensteckplatz. Um _____
 auf der Fernbedienung die „Source-Taste“ so oft drücken, bis im Display „USB“ erscheint.

2. Der Anschluss für den Lautsprecher _____ der Rückseite. Sie müssen darauf achten, dass
 Sie den rechten und den linken Lautsprecher in den passenden Anschluss („R“ bzw. „L“) stecken.

Mit freundlichen Grüßen
 Gerhard Müller

12 | a Woran liegt das? Was hat Herr Öztürk auf den Anrufbeantworter der Firma HIFI Müller gesprochen? Lesen Sie und ordnen Sie die Aussagen.

S. 34, B3 Lesen/Schreiben

- _____ Aber wenn ich auf der Fernbedienung die Ein-/Aus-Taste drücke, passiert nichts – überhaupt nichts.
- _____ Ich kann die Anlage nur an den Tasten auf der Vorderseite der Anlage bedienen.
- 1 _____ Öztürk, guten Tag Herr Müller. Eigentlich hätte ich Sie gern persönlich gesprochen. Ich habe da nämlich ein Problem mit meiner Musikanlage, die ich letzte Woche bei Ihnen gekauft habe.
- _____ Ich habe die Anlage aufgestellt und angeschlossen. Ich denke, ich habe alles richtig gemacht.
- _____ Ich habe in den nächsten Tagen Nachtschicht. Können Sie mir bitte per E-Mail antworten – und bitte auch die Bedienungsanleitung zuschicken?
- _____ Können Sie mir sagen, woran es liegen kann, dass die Fernbedienung nicht geht?
- _____ Vielen Dank!

b Von welchem Problem berichtet Herr Öztürk? Kreuzen Sie an.

- 1. Er kann Herrn Müller telefonisch nicht erreichen.
- 2. Er kann die Musikanlage nicht ohne Hilfe anschließen.
- 3. Die Fernbedienung geht nicht.
- 4. Die Tasten auf der Vorderseite funktionieren nicht richtig.

c Schreiben Sie eine E-Mail an Herrn Öztürk. Benutzen Sie Textbausteine aus 11a. ★★★

- 1. Wählen Sie einen passenden Betreff.
- 2. Bedanken Sie sich für seinen Anruf.
- 3. Entschuldigen Sie sich dafür, dass er keine Bedienungsanleitung erhalten hat.
- 4. Kündigen Sie an, dass Sie ihm eine Bedienungsanleitung zuschicken.
- 5. Erklären Sie, wie er sein Problem lösen kann: Batteriefach der Fernbedienung öffnen und Batterien herausnehmen, sie aus der Verpackung nehmen und wieder einsetzen.
- 6. Bieten Sie Hilfe bei weiteren Fragen an.
- 7. Denken Sie an eine passende Anrede und Grußformel.

13 | a Wo befindet sich die Ein-/Aus-Taste? Schreiben Sie Fragen. Es gibt mehrere Möglichkeiten.

Lautstärke einstellen | Fernseher einschalten |
 das Menü sichtbar machen | Programm wählen |
 Pfeil-Tasten | Stumm-Taste | OK-Taste

- 1. Wo ist die OK-Taste? _____
- 2. Wo kann man _____
- 3. Wo finde ich _____
- 4. Mit welcher Taste kann man _____
- 5. Wie kann man _____
- 6. Was muss ich drücken, um _____
- 7. Wozu benutzt man _____

S. 34, B4 Redemittel



b Beantworten Sie die Fragen möglichst genau. ★★★

- 1. Die OK-Taste ist oben in der Mitte zwischen den Oben-/Unten- und den Rechts-Links-Tasten.

c ein Problem beschreiben und um Hilfe bitten

14 | a Setzen Sie die Wörter richtig zusammen.

- 1. hen-aus-ge: ausgehen
- 2. hen-auf-ge: _____
- 3. ten-leuch: _____
- 4. ken-blin: _____
- 5. men-klem: _____

- 6. ge-an-hen: _____
- 7. ren-tio-funk-nie: _____
- 8. hen-ge: _____
- 9. ras-ein-ten: _____

S. 35, C1 Wortschatz

b Alles kaputt! Schreiben Sie mit den Verben aus a Sätze.

1. Der Drucker geht nicht.
2. Die Nähmaschine _____
3. Die Lampe _____
4. Die Speicherkarte _____
5. Der Kopierer _____
6. Der Hebel _____
7. Die Klappe _____
8. Die Warnlampe _____
9. Das Navigationsgerät _____

15 Lesen Sie die Gespräche. Können oder müssen? Ergänzen Sie.

S. 35, C1 Modalverben

1. ● Die Warnlampe blinkt – was mache ich denn da am besten?
 - ◆ Sie _____ den Drucker mal ausschalten, vielleicht geht es dann wieder.
2. ● Der Drucker druckt nicht und die rote Lampe blinkt. Was kann man da jetzt machen?
 - ◆ Sie _____ den Toner wechseln!
3. ● Die Klappe klemmt? Kann ich einfach daran ziehen oder geht sie dann kaputt?
 - ◆ Sie _____ sie vorsichtig nach oben ziehen, dann geht es!
4. ● Die Nähmaschine geht nicht an. Woran kann das liegen?
 - ◆ Ich weiß es auch nicht. Sie _____ ja mal nachsehen, ob der Stecker fest in der Anschlussbuchse steckt – da rutscht er manchmal raus!

16 Tipps von Kollegen. Können oder müssen? Kreuzen Sie an.

S. 35, C1 Modalverben

Das Wasser läuft durch die Decke – was soll ich tun?

1. Sie können müssen die Ware sofort wegräumen.
2. Sie können müssen sich ja nachher trockene Sachen anziehen.
3. Sie können müssen die Kasse sofort an einen trockenen Platz stellen.
4. Sie können müssen ja gleich einen heißen Tee trinken.
5. Sie können müssen dem Hausbesitzer Bescheid geben.
6. Sie können müssen so schnell wie möglich die Versicherung informieren.
7. Sie können müssen den Hauptwasserhahn sofort zudrehen.
8. Sie können müssen versuchen, die Ware ins Lager zu bringen, wenn das nicht geht, ist noch hier vorne Platz.
9. Ich kann muss Ihnen eigentlich auch helfen, anstatt Ihnen nur Ratschläge zu geben!



17 | a Welche? Die hier vorne links? Ergänzen Sie die Gespräche.

S. 35, C2 Redemittel

dem da hinten links. | der rechten da hinten. | Das rote da rechts. | den großen in der Mitte. | Die hier vorn. | das daneben. | diesen da. | Dieser? | Dieses hier? | diese hier? | der da links.

1. ● Kannst du die Puppe etwas weiter nach links schieben?
 - ◆ Welche Puppe?
 - _____
 - ◆ Meinst du
 - Ja.
2. ● Dieses Telefon gefällt mir gut.
 - ◆ Welches Telefon?
 - _____
 - ◆ _____
 - Nein, _____



Lektion 6

3. ● Kannst du den Fernseher etwas weiter nach hinten schieben?
 - ◆ Welchen Fernseher?
 - Na, _____
 - ◆ Ach so, _____ Mach ich!
4. ● Der Computer sollte etwas weiter nach vorne. Man sieht ihn kaum.
 - ◆ Welcher Computer? _____
 - Ja, _____
5. ● Auf dem Tischchen würde das Bügeleisen gut aussehen und den Kunden auffallen.
 - ◆ Auf welchem Tischchen?
 - Auf _____
 - ◆ Aha ...
6. ● Das Handy neben der Puppe muss woanders hin?
 - ◆ Neben welcher Puppe? Hier sind drei.
 - Neben _____

b Ergänzen Sie die Tabelle.

		Nominativ	Akkusativ	Dativ
Singular	maskulin	d er _____	d _____	d _____
		dies _____	dies _____	dies _____
	feminin	d _____	d _____	d _____
		dies _____	dies _____	dies _____
neutrum	d _____	d _____	d _____	
	dies _____	dies _____	dies _____	
Plural		d _____	d _____	d _____
		dies _____	dies _____	dies _____

18 | a Frau Cordes (C) ist neu in der Firma und bittet ihren Kollegen Herrn Schmidt (S) um Hilfe. Wer sagt was?

S. 35, C2 Lesen

- _____ Oje, ich sehe gerade, dass Herr Kunz hier auch unterschreiben muss. Aber er ist krank und ich brauche seine Unterschrift! Was mache ich denn da jetzt am besten? Ich kann mit dem Antrag nicht warten, bis er wiederkommt!
- _____ Ja, das liegt hier hinten in diesem Fach hier. Sehen Sie, hier sind alle Formulare.
- _____ Wo hier oben, Frau Cordes?
- _____ Können Sie mir sagen, wo ich das Formular herkriege?
- _____ Danke für den Tipp! Ich hoffe, das klappt auch bei mir ...
- _____ „Hausruf“? – Da müssen Sie die Telefonnummer hier in der Firma reinschreiben, unter der Sie erreichbar sind.
- _____ Dann geben Sie den Antrag einfach ohne seine Unterschrift zum Chef. Am besten schreiben Sie eine kleine Notiz für den Chef, dass Herr Kunz krank ist. Bei mir hat das immer funktioniert.
- C** Herr Schmidt, ich wollte eben einen Urlaubsantrag stellen. Können Sie mir mal kurz helfen?
- _____ Ach so, das wusste ich nicht. Das Fach hat mir noch keiner gezeigt. Danke! – Herr Schmidt, können Sie mir nochmal kurz helfen? Ich weiß nicht, was ich hier oben reinschreiben soll.
- S** Ja klar. Was brauchen Sie denn?
- _____ Na, hier oben links. Da steht „Hausruf“ – was muss ich da schreiben?
- _____ Ihr Vertreter ist Herr Kunz.
- _____ Ach so. Also 5586. – Und was muss ich hier unten schreiben? Hier steht „Name der Vertreterin/des Vertreters“. Wer ist denn mein Vertreter?

b Ordnen Sie das Gespräch und schreiben Sie.

- C: Herr Schmidt, ich wollte eben einen Urlaubsantrag stellen. Können Sie mir mal kurz helfen?
 S: Ja klar. Was brauchen Sie denn?
 C:

c Wie bittet Frau Cordes um Hilfe? Unterstreichen Sie die Ausdrücke.

19 | a Lesen Sie den Internetbeitrag. Welches Wort passt nicht? Streichen Sie es.

S. 35, C2 Lesen/Landeskunde

Kollegen um Hilfe bitten – oder besser nicht?

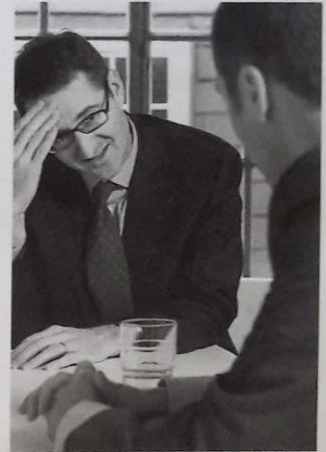
Wer kennt/~~weiß~~ (1) das nicht: Sie sind auf der Arbeit und haben ein Problem. Könnten/Sollten (2) Sie einen Kollegen um Hilfe bitten oder es lieber selber probieren? – Sie versuchen es erst einmal allein, aber Sie schaffen es nicht. Und jetzt?

5 Viele Menschen haben Angst, Ihre/ihre (3) Kollegen um Rat zu fragen oder um Hilfe zu bitten. Denn sie glauben, dass sie damit Schwäche zeigen. Experten sehen das andere/anders (4). Sie meinen, das/der (5) Gegenteil ist der Fall: Wer um Hilfe bittet, zeigt Stärke. Denn wen/wer (6) fragt, ist selbstbewusst genug, um anderen zu zeigen, dass er Hilfe braucht.

10 Sie sollten also den Mut haben und um Hilfe bitten/zu bitten (7). Es stört den Kollegen in der Regel auch nicht, wenn Sie ihn um Rat fragen, sondern er fühlt sich eher geehrt. Durch Ihre Bitte zeigen Sie ihm, dass Sie ihn für geeignet/geeigneten (8) halten, Ihnen zu helfen. Und er sieht, dass Sie ihm/ihn (9) vertrauen. Damit wird die Beziehung zwischen Ihnen und Ihrem Kollegen enger/mehr eng (10).

15 Manchmal hilft Ihnen das/der (11) Tipp des Kollegen nicht weiter. Dann sollten Sie aber nicht einfach weggehen und das Problem auf eine andere Art lösen. Das könnte Ihren Kollegen verärgern, weil er sich nicht ernst genommen denkt/fühlt (12). Er könnte sich fragen: „Warum fragt er/sie mich, wenn er es doch anders macht?“

20 Wenn Ihnen ein Kollege ein/einen (13) Rat gibt, dann sollten Sie ihm mitteilen, wie Sie darüber denken, z. B. „Gute Idee, das werde ich so machen.“ oder „Das hört sich gut an, aber ich weiß noch nicht richtig, wie das funktionieren soll.“ oder „Wenn ich das so mache, wie du mir vorschlägst, dann sehe ich aber die folgende/folgenden (14) Probleme ...“ Denken Sie daran/darüber (15): Ihrem Kollegen ist es wichtig, zu erfahren, was Sie an/über (16) seine Idee denken.



b Richtig oder falsch? Kreuzen Sie an.

1. Viele Arbeitnehmer glauben, dass man einen Kollegen besser nicht um Hilfe bitten sollte.
2. Experten meinen, dass es ein Zeichen von Stärke ist, einen Kollegen um Rat zu fragen.
3. Wenn man einen Kollegen um Rat fragt, stört ihn das bei der Arbeit.
4. Das Verhältnis zu einem Kollegen, den man um Rat gefragt hat, ist nachher besser.
5. Wenn man einen Kollegen um Hilfe bittet, zeigt man ihm, dass man ihn für fähig hält, eine Lösung zu finden.
6. Man sollte sich immer so verhalten, wie es der Kollege geraten hat.
7. Man sollte dem Kollegen sagen, warum man seinen Rat gut oder nicht so gut findet.

	richtig	falsch
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>