

Lektion 1

Aufgabe 2b

- Meisterin: Und hier ist Ihr neuer Arbeitsplatz. Hier geradeaus ist der Salon, hier bedienen wir unsere Kundinnen und Kunden. Und da rechts – da ist unser Pausenraum. Hier können Sie Kaffee oder Tee kochen – auch für unsere Kunden. Sehen Sie: Hier ist unsere Kaffeemaschine, und da stehen die Tassen. Hier, und nur hier, können Sie in der Pause etwas essen. Das ist auch wichtig für Ihre Gesundheit: Im Salon haben wir ja viele Chemikalien. Und: Rauchen ist überall verboten. Das dürfen Sie nur draußen.
- Friseurin: Ich bin schon seit zehn Jahren Nichtraucherin.
- Meisterin: Ach so. Dann leben Sie ja gesund. Ich rauche – leider. Ach ja: Schützen Sie bei der Arbeit Ihre Hände. Benutzen Sie immer Handschuhe. Zum Haarewaschen nehmen Sie diese braunen Handschuhe hier. Sie müssen sie danach immer gut waschen und trocknen.
- Friseurin: Und wo können die Handschuhe trocknen?
- Meisterin: Im Lager, das zeige ich gleich noch ...
- Friseurin: Okay. Und welche Handschuhe nehme ich für die Arbeit mit Chemikalien, zum Beispiel mit Haarfarben?
- Meisterin: Dazu nehmen Sie diese Handschuhe hier. Das sind Einmalhandschuhe. Die dürfen Sie nur einmal verwenden. Dann kommen sie sofort in den Müll.
- Friseurin: Natürlich. Hm, wo ist denn hier der Müll?
- Meisterin: Hier neben der Kasse ist unser Mülleimer für die Einmalhandschuhe.
- Friseurin: Ach ja, gut.
- Meisterin: Ich sehe, Sie tragen Schmuck. Sie können natürlich Ohrringe oder eine Kette tragen, aber an den Händen und Armen dürfen Sie keinen Schmuck haben. Das geht bei der Arbeit natürlich nicht.
- Friseurin: Ja klar, den Schmuck mache ich dann ab. Können Sie mir jetzt bitte noch das Lager zeigen?

Lektion 3

Aufgabe 2a, b und c

- Chefin: Guten Morgen. Wer fehlt denn noch? Guten Morgen, Herr Adam.
- Herr Adam: Guten Morgen.
- Chefin: Jetzt sind alle da. Also: Wir müssen ein paar wichtige Dinge besprechen. Morgen kommt unsere neue Auszubildende, Frau Mattwig. Sie kommt schon um 7 Uhr 30. Ich schlage vor, Sie kommen morgen alle etwas früher

TRANSKRIPTIONEN

als sonst, schon um 7 Uhr 15. Frau Mattwig soll Sie gleich alle kennenlernen. Dann zeige ich ihr das Labor.

Herr Adam: Das ist eine gute Idee. Dann haben wir ein bisschen Ruhe und Zeit für Frau Mattwig. Später ist es ja immer stressig.

Herr Alvarez: Das stimmt, aber ich kann nicht früher kommen, ich muss morgen meinen Sohn in den Kindergarten bringen. Ich kann erst um acht Uhr hier sein.

Chefin: Oh, das ist schade, Herr Alvarez. Dann lernen Sie Frau Mattwig eben später kennen. Gut, Sie kommen dann erst um acht Uhr. Aber die anderen können schon um 7 Uhr 15?

Herr Adam: Ja, kein Problem.

Frau Roth: Ich kann auch.

Chefin: Herr Adam, können Sie morgen und in den nächsten Monaten mit Frau Mattwig zusammenarbeiten? Sie muss die Arbeit im Labor kennenlernen.

Herr Adam: Das mache ich gern. Aber nächste Woche bin ich nicht hier. Ich habe Urlaub.

Chefin: Ach herrje! Das habe ich ganz vergessen. Wir brauchen eine Vertretung! Wer arbeitet dann in der nächsten Woche mit Frau Mattwig zusammen und zeigt ihr die Arbeit hier im Labor?

Frau Roth: Bei mir ist das schlecht, ich arbeite ja Teilzeit und bin nur vormittags hier.

Herr Alvarez: Ja, aber Frau Roth, Sie arbeiten schon viel länger hier und kennen alles viel besser als ich.

Frau Roth: Hm, ja, stimmt. Wir können doch beide Frau Mattwig die Arbeit hier zeigen: ich am Vormittag und Sie, Herr Alvarez, am Nachmittag.

Chefin: Nein, ich bin dagegen, Frau Roth. Frau Mattwig soll die Arbeit hier im Labor in Ruhe kennenlernen. Sie soll deshalb immer nur mit einer Person zusammenarbeiten. Herr Alvarez, Sie arbeiten dann bitte nächste Woche mit Frau Mattwig. Das klappt bestimmt gut.

Herr Alvarez: Gut, in Ordnung.

Frau Roth: Herr Alvarez, Sie können mich auch immer fragen und mit Frau Mattwig zu mir kommen.

Herr Alvarez: Oh, danke, Frau Roth. Das ist sehr nett.

Chefin: Gut, das machen wir so: Nächste Woche arbeiten Sie, Herr Alvarez, Frau Mattwig ein, und Sie, Frau Roth, helfen bei Fragen. Ist das okay?

Frau Roth / Herr Alvarez: Ja.

Lektion 4

Aufgabe 2a und b

Gespräch 1

- Sonja: Karl, wie sind denn die Nudeln?
- Karl: Ach, ganz gut. Und dein Gulasch?
- Sonja: Na ja, nicht so toll. Ein bisschen zu hart. Aber man kann es essen.
- Bianca: Mein Schnitzel mit Pommes frites schmeckt lecker – wie immer.
- Sonja: Ah! Dann hast du ja das Richtige bestellt, Bianca. Du warst doch im Urlaub. Wie war es?
- Bianca: Richtig klasse. Wir hatten gutes Wetter, das Hotel war super. Wir haben uns gut erholt. Und wann hast du Urlaub, Sonja?
- Sonja: Erst im Sommer.
- Bianca: Oh, das dauert noch. Hast du schon Pläne?
- Sonja: Na ja. Ich möchte gern ans Meer, mein Mann in die Berge. Mal sehen.
- Karl: Hm. Das ist bei uns genauso. Nur möchte ich ans Meer und meine Frau in die Berge. Wir machen es so: Im letzten Jahr waren wir am Meer, dann geht es in diesem Jahr in die Berge.
- Sonja: Wir waren im letzten Jahr in Italien, ganz im Süden, in Kalabrien, auf Sizilien. Das war richtig schön.
- Bianca: Ach, da will ich auch mal hin ...
- Karl: Ich muss wieder arbeiten. Einen schönen Tag noch.
- Sonja: Danke, dir auch.
- Bianca: Tschüs, bis morgen.

Gespräch 2

- Herr Schröder: Ist hier noch frei?
- Herr Falcone: Hallo, Herr Schröder. Ja bitte, der Platz ist frei.
- Herr Schröder: Danke. Herr Falcone, wie läuft es denn so?
- Herr Falcone: Ach, wir haben im Moment sehr viel Arbeit. Wir müssen dauernd Überstunden machen. Im Moment ist es wirklich stressig.
- Herr Schröder: Oh, das tut mir leid! Hoffentlich wird es bald besser. Wir haben im Moment nur Probleme mit den Maschinen. Die neue Software hat Fehler, die Programme funktionieren nicht richtig.
- Herr Falcone: Ach! Das ist ja blöd. Was denken Sie, wann alles wieder funktioniert?
- Herr Schröder: Bald wird alles wieder funktionieren. Wir haben es bis jetzt immer geschafft. Ich muss los. Dann wünsche ich Ihnen noch einen schönen Tag!
- Herr Falcone: Danke, ebenso.

Gespräch 3

- Herr Nowak: Entschuldigung: Arbeiten Sie nicht im Kundenservice?
- Frau Hellwig: Ja, da arbeite ich. Und wo arbeiten Sie?
- Herr Nowak: Ich arbeite im Lager. Frank Nowak, mein Name. Wir haben schon miteinander telefoniert.
- Frau Hellwig: Ja, das haben wir. Hallo, Herr Nowak. Ich habe gehört, Sie wollen auch in den Kundenservice.
- Herr Nowak: Ach, das wissen Sie schon? Ja, hoffentlich klappt es.
- Frau Hellwig: Na dann, alles Gute! Ich hole mir noch einen Salat.
- Herr Nowak: Danke. Einen schönen Tag noch.
- Frau Hellwig: Ebenso.

Lektion 6

Aufgabe 4

- Frau Höfer: Hochbau GmbH, Höfer, guten Tag.
- Frau Sevim: Guten Tag, Frau Höfer, hier ist Yasemin Sevim. Ich habe Ihre Anzeige im Internet gelesen. Sie suchen eine Bauzeichnerin. Ist die Stelle noch frei?
- Frau Höfer: Ja, die Stelle ist noch frei.
- Frau Sevim: Sehr gut. Ich habe ein paar Fragen: Ab wann wollen Sie die Stelle besetzen?
- Frau Höfer: Ab sofort. Das heißt, so schnell wie möglich.
- Frau Sevim: Aha. Und: Wie sind die Arbeitszeiten?
- Frau Höfer: Wir fangen um acht Uhr an und arbeiten bis 16 Uhr 30.
- Frau Sevim: Das passt gut. Wie oft arbeitet man pro Monat auf der Baustelle und wie oft im Büro?
- Frau Höfer: Das ist unterschiedlich. Normalerweise haben Sie pro Monat einen oder zwei Tage auf der Baustelle.
- Frau Sevim: Und noch eine Frage: Soll ich mich per E-Mail oder per Post bewerben?
- Frau Höfer: Am besten Sie bewerben sich per E-Mail.
- Frau Sevim: Vielen Dank für die Informationen.
- Frau Höfer: Gern. Auf Wiederhören.
- Frau Sevim: Auf Wiederhören.

Lektion 7

Aufgabe 2a und b

Gespräch 1

- Herr Hempel: Guten Tag, Frau Schmidt.
- Frau Schmidt: Guten Tag, Herr Hempel. Nehmen Sie doch Platz.
- Herr Hempel: Danke.
- Frau Schmidt: Herr Hempel, warum sind Sie hier?
- Herr Hempel: Frau Schmidt, ich habe ein Problem: Wir machen ja alle eine halbe Stunde Mittagspause. Ich habe meine Pause immer zusammen mit meinen Kollegen gemacht, meistens so um halb eins. Jetzt darf ich sie nicht mehr um halb eins machen. Sie wissen, Herr Frank ist jetzt mein neuer Chef. Er sagt, wir dürfen nicht mehr zusammen Pause machen. Es soll immer ein Kollege am Arbeitsplatz bleiben. Ich frage mich, warum? Wir möchten zusammen Pause machen. Gestern haben wir uns dann laut gestritten. Ich darf doch meine Pause mit meinen Kollegen machen! Das kann Herr Frank doch nicht verbieten, oder?
- Frau Schmidt: Also Herr Frank meint, es soll immer ein Kollege am Arbeitsplatz bleiben. Sie aber wollen alle zusammen Pause machen?
- Herr Hempel: Ja. Und jetzt habe ich ein echtes Problem mit Herrn Frank. Können Sie mir helfen?
- Frau Schmidt: Na ja, ich verstehe Sie und Ihre Kollegen, aber ich verstehe auch Herrn Frank ein bisschen. Sie sollten noch einmal mit ihm sprechen.
- Herr Hempel: Nein, das geht nicht. Ich habe es gestern versucht, aber ...
- Frau Schmidt: An Ihrer Stelle würde ich das aber unbedingt tun.
- Herr Hempel: Nein, das geht wirklich nicht.
- Frau Schmidt: Wie wäre es mit einem gemeinsamen Gespräch: Sie, Herr Frank und ich? Dann können wir in Ruhe zu dritt sprechen. Zu dritt geht das meistens leichter – vor allem ohne Streit. Vielleicht finden wir dann eine Lösung. Was meinen Sie?
- Herr Hempel: Ja, das ist eine gute Idee. Das machen wir.
- Frau Schmidt: Gut. Ich mache einen Termin und sage Ihnen Bescheid.

Gespräch 2

- Frau Jansen: Hallo, Frau Schmidt.
- Frau Schmidt: Hallo, Frau Jansen. Was kann ich für Sie tun?
- Frau Jansen: Es geht um Folgendes: Meine Kollegin, Frau Arkat, hat Urlaub in den Sommerferien bekommen. Vier Wochen! Sie hat doch keine Kinder, sie kann immer Urlaub machen. Aber ich – ich habe Kinder. Ich *muss* in den Sommerferien Urlaub machen. Ich habe *immer* Urlaub in den Sommerferien gemacht. Aber in diesem Jahr geht das nicht. Was mache ich denn da jetzt am besten?
- Frau Schmidt: Sie sollten unbedingt mal mit Frau Arkat sprechen. Vielleicht macht sie dann später Urlaub.
- Frau Jansen: Ich habe schon mit ihr gesprochen. Sie hat schon eine Reise gebucht.
- Frau Schmidt: Das ist schlecht. Machen Sie es doch so: Die Sommerferien sind ja sechs Wochen lang. Frau Arkat hat vier Wochen Urlaub, dann können Sie noch zwei Wochen nehmen. Sprechen Sie außerdem mit Ihrer Chefin. Vielleicht können Sie auch drei Wochen Urlaub nehmen. Eine Woche ohne Frau Arkat und Sie, das ist doch vielleicht möglich.
- Frau Jansen: Gut. Ich spreche mit meiner Chefin. Vielleicht klappt es ja.

Lektion 8

Aufgabe 3b

- Notrufzentrale: Notrufzentrale Leipzig, Scholz. Wer ist am Apparat?
- Frau Bindels: Bindels, Eva Bindels. Wir brauchen einen Krankenwagen!
- Notrufzentrale: Frau Bindels: Können Sie mir bitte Ihre Telefonnummer geben?
- Frau Bindels: Ja. Meine Telefonnummer ist 0163 818 19 29.
- Notrufzentrale: Frau Bindels, was ist passiert?
- Frau Bindels: Meine Kollegin ist auf der Treppe gestürzt. Sie ist die ganze Treppe heruntergefallen. Jetzt liegt sie auf dem Boden und kann nicht mehr aufstehen. Ihr rechtes Bein ...! Sie braucht dringend einen Arzt.
- Notrufzentrale: Ist Ihre Kollegin ansprechbar?
- Frau Bindels: Ja, sie ist ansprechbar, sie ist nicht bewusstlos. Aber sie hat starke Schmerzen im rechten Bein. Und sie blutet am Kopf. Sie braucht dringend einen Arzt!
- Notrufzentrale: Es kommt gleich ein Krankenwagen. Wo ist der Unfall denn passiert?
- Frau Bindels: Hier am Empfang, bei KG Media.
- Notrufzentrale: Wo ist das genau? Können Sie mir die genaue Adresse geben?

TRANSKRIPTIONEN

- Frau Bindels: Ja. Also, das ist hier in Leipzig, Steinstraße 2.
Notrufzentrale: Leipzig, Steinstraße 2.
Frau Bindels: Ja.
Notrufzentrale: Gut, Frau Bindels. Ganz ruhig. Gehen Sie jetzt zu Ihrer Kollegin. In spätestens 15 Minuten ist der Krankenwagen bei Ihnen.
Frau Bindels: Vielen Dank. Auf Wiederhören.
Notrufzentrale: Auf Wiederhören.

Lektion 10

Aufgabe 2a und b

- Braun: GTN24, Braun, guten Tag. Was kann ich für Sie tun?
Köster: Köster, Restaurant Berlin, guten Tag. Ich habe bei Ihnen vor zwei Tagen über den Onlineshop Gläser, Teller und Besteck bestellt. Die Lieferung ist heute angekommen. Das ist wirklich sehr schnell gegangen. Aber die Lieferung ist falsch! Das ist eine Katastrophe! Wir haben heute eine große Hochzeitsfeier und wir brauchen die Sachen dringend!
Braun: Oh. Es tut mir leid, dass die Lieferung falsch war und Sie jetzt Probleme haben.
Köster: Ja, ich habe jetzt Probleme! Und wie! Sie müssen die richtigen Sachen liefern. Das ist doch Ihr Job!
Braun: Ja, da haben Sie völlig recht, Herr Köster. Können Sie mir bitte Ihre Bestellnummer sagen? Sie steht auf dem Lieferschein.
Köster: Einen Moment. Die Bestellnummer ist 345 654 890.
Braun: Okay, ich habe jetzt Ihre Bestellung. Was haben wir denn falsch geliefert?
Köster: Ich habe Teller mit 23 Zentimetern Durchmesser bestellt, Sie haben aber Teller mit 19 Zentimetern geliefert. Die passen nicht zu meinen Tellern.
Braun: Das ist so nicht richtig. Ich habe hier Ihre Bestellung: Sie haben die 19-Zentimeter-Teller bestellt, nicht die 23-Zentimeter-Teller.
Köster: Wirklich? Oh, dann ist das mein Fehler. Aber ich brauche heute unbedingt 50 Stück von den 23-Zentimeter-Tellern.
Braun: Keine Sorge, das bekommen wir hin. Ist das alles oder ist noch mehr falsch an der Lieferung?
Köster: Ich habe vier Pack Menümesser „Paris“ bestellt. Ich habe aber keine Menümesser „Paris“ bekommen, in der Lieferung sind Menümesser „London“.

TRANSKRIPTIONEN

- Braun: Da ist etwas schiefgegangen. Ihre Bestellung ist richtig. Das tut mir leid. Ich gebe das sofort an den Versand weiter. Ist sonst noch etwas falsch?
- Köster: Nein, der Rest ist richtig. Herr Braun, ich brauche die Sachen noch heute, heute Nachmittag spätestens um 16 Uhr.
- Braun: Sie bekommen die Ware rechtzeitig. Wir schicken sie mit einem Kurier.
- Köster: Das ist toll. Vielen Dank.
- Braun: Gern. Auf Wiederhören, Herr Köster.
- Köster: Auf Wiederhören.

Lektion 11

Aufgabe 2b

Gespräch 1

- Herr Solm: Guten Tag, Frau Tarsic, ich freue mich, dass wir uns endlich mal persönlich kennenlernen.
- Frau Tarsic: Guten Tag, Herr Solm. Ich freue mich auch. Unsere Firmen arbeiten schon lange zusammen, aber wir haben bis heute nur miteinander telefoniert.
- Herr Solm: Ja, aber jetzt kennen wir uns auch persönlich. Hatten Sie eine gute Reise?
- Frau Tarsic: Ja, alles hat gut funktioniert. Der Flug war pünktlich.
- Herr Solm: Das ist schön. Nehmen Sie doch bitte Platz.
- Frau Tarsic: Danke.
- Herr Solm: Darf ich Ihnen etwas zu trinken anbieten? Kaffee oder Tee?
- Frau Tarsic: Einen Kaffee, bitte.

Gespräch 2

- Frau Schäfer: Guten Tag, Herr Reimann.
- Herr Reimann: Guten Tag, Frau Schäfer. Wie geht es Ihnen? Wir haben uns lange nicht mehr gesehen.
- Frau Schäfer: Gut. Und Ihnen?
- Herr Reimann: Danke, auch gut. Wir haben viel Arbeit, aber das ist ja immer so.
- Frau Schäfer: Ja, bei uns ist es ähnlich. Was gibt es Neues in Ihrer Abteilung?
- Herr Reimann: Wir organisieren gerade den Betriebsausflug. Haben Sie schon gehört? In diesem Jahr geht es nach Weimar.
- Frau Schäfer: Wirklich? Ich war noch nie in Weimar. Das ist bestimmt eine sehr interessante Stadt.
- Herr Reimann: Ja, das stimmt. Setzen Sie sich doch.

TRANSKRIPTIONEN

Frau Schäfer: Danke.
Herr Reimann: Möchten Sie vielleicht etwas trinken? Kaffee oder Tee?
Frau Schäfer: Gern. Einen Tee, bitte.

Lektion 12

Aufgabe 2

Frau Miller: Miller, Personalabteilung.
Frau Parádi: Parádi, guten Tag, Frau Miller. Frau Miller, ich glaube, dass ich noch Urlaub aus dem letzten Jahr habe. Aber ich weiß nicht, wie viel. Können Sie mir das bitte sagen?
Frau Miller: Ja, einen Moment. Ja, hier habe ich es. Sie haben noch vier Tage Resturlaub.
Frau Parádi: Vier Tage? Das ist für mich ja eine ganze Woche – toll!
Frau Miller: Ja. Sie wissen, dass Sie den Urlaub bis zum 31. März nehmen müssen? Dann verfällt er.
Frau Parádi: Ja, das weiß ich. Ich habe noch eine andere Frage. Im letzten Jahr habe ich noch Vollzeit gearbeitet. Da hatte ich 30 Urlaubstage. Jetzt arbeite ich Teilzeit. Wie viele Urlaubstage habe ich denn dann in diesem Jahr?
Frau Miller: Eine Sekunde. Also: Sie arbeiten jetzt 80 Prozent, das sind vier Tage die Woche. Dann haben Sie einen Urlaubsanspruch von 24 Tagen.
Frau Parádi: 24 Tage!? Das ist gut. Vielen Dank, Frau Miller. Auf Wiederhören.
Frau Miller: Gern. Auf Wiederhören.

Lektion 14

Aufgabe 4a

- Frau Scholz: Herr Frey, Sie lernen unseren Betrieb langsam kennen. Sie arbeiten zuerst im Lager, dann in der Verpackung, danach in der Bestellannahme, ...
- Herr Frey: Ja, Frau Scholz. Das finde ich sehr interessant. Ich möchte gern alle Abteilungen hier kennenlernen. Können Sie mir nur ganz kurz sagen, wie eine Bestellung hier bearbeitet wird? Wie ist der Ablauf?
- Frau Scholz: Natürlich Herr Frey. Also, ein Kunde bestellt bei uns eine Ware, ein Buch, eine CD oder DVD. Diese Bestellung geht dann bei uns in der Bestellannahme ein. Dort wird die Bestellung geprüft: Hat der Kunde das Formular richtig ausgefüllt? Haben wir den Artikel im Lager oder müssen wir ihn bestellen? Danach wird die Rechnung geschrieben und das Lager informiert. Im Lager wird dann die Ware aus den Regalen geholt und zum Verpacken geschickt. Dort wird die Ware zusammen mit der Rechnung und dem Lieferschein in ein Päckchen gepackt. Die Pakete werden dann abgeholt und an den Kunden versandt. Die Buchhaltung wird informiert und prüft den Zahlungseingang.
- Herr Frey: Wie können denn die Kunden hier zahlen?
- Frau Scholz: Es gibt verschiedene Möglichkeiten: per Kreditkarte, Rechnung oder per PayPal.

Lektion 15

Aufgabe 2a und b

Chef: In diesem Zimmer müssen noch neue Steckdosen eingesetzt werden. Karl, mach mal die Sicherung aus. Sonst können wir nicht arbeiten, das ist zu gefährlich.

Karl: Die Sicherung ist aus.

Chef: Gut, Karl, dann komm mal her. Ich fange mal an, dann machst du weiter. Den Spannungsprüfer!

Karl: Hier.

Chef: Das ist nicht der Spannungsprüfer, das ist der Schraubendreher!

Karl: Entschuldigung. Hier ist der Spannungsprüfer.

Chef: So, die Sicherung ist aus, kein Strom. Wir können anfangen. Ich brauche eine Steckdose.

Karl: Hier.

Chef: Danke. Schau mal Karl, hier kommen drei Drähte aus der Wand: ein blauer, ein schwarzer und ein gelb-grüner. Den schwarzen Draht musst du hier in die Steckdose links reinstecken, den blauen rechts und den gelb-grünen Draht musst du hier oben reinstecken.

Karl: Okay. Den schwarzen links, den blauen Draht oben.

Chef: Nein. Der blaue Draht muss nach rechts!

Karl: Ach ja. Der blaue Draht muss nach rechts und der gelb-grüne nach oben. Richtig?

Chef: Ja, Karl. So ist es richtig.

Karl: Und jetzt? Was muss ich jetzt machen?

Chef: Jetzt musst du die Steckdose vorsichtig in die Wand stecken. Ja, gut so. Und jetzt musst du sie festschrauben. Siehst du die Schraube hier?

Karl: Ja. Hier ist ja nur eine Schraube, da kann ich nichts falsch machen. Geben Sie mir bitte den Schraubendreher?

Chef: Hier.

Karl: Ist das so gut oder muss es fester sein?

Chef: Dreh die Schraube noch ein bisschen fester. Und jetzt fehlt nur noch die Verblendung.

Lektion 16

Aufgabe 2a und b

- Herr Küster: Küster, IT-Consulting, guten Tag.
- Frau Kopyto: Kopyto. Guten Tag, Herr Küster. Ich habe Ihre E-Mail mit der Stellenzusage bekommen.
- Herr Küster: Guten Tag, Frau Kopyto. Ich freue mich auf eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen.
- Frau Kopyto: Danke, ich freue mich auch. Ich habe noch eine Frage: Sie schreiben, dass ich einen Termin mit Ihnen vereinbaren soll. Ich soll den Arbeitsvertrag unterschreiben. Ich möchte mich erkundigen, wann ich kommen kann.
- Herr Küster: Frau Kopyto, ich schicke Ihnen gleich den Arbeitsvertrag zu. Dann können Sie ihn in Ruhe lesen. Aber einen Termin können wir jetzt schon machen. Wann können Sie denn in der nächsten Woche?
- Frau Kopyto: Ich kann zum Beispiel am Donnerstagvormittag.
- Herr Küster: Donnerstag passt. Sagen wir so um zehn Uhr?
- Frau Kopyto: Ja, zehn Uhr passt mir gut. Ich würde noch gern wissen, was ich mitbringen soll.
- Herr Küster: Einen Moment. Frau Kopyto, haben Sie etwas zum Schreiben?
- Frau Kopyto: Ja.
- Herr Küster: Gut. Also, wir brauchen Ihre Sozialversicherungsnummer, ...
- Frau Kopyto: Sozialversicherungsnummer ...
- Herr Küster: Ihre steuerliche Identifikationsnummer, ...
- Frau Kopyto: Steuerliche Identifikationsnummer ...
- Herr Küster: Dann bringen Sie am besten Ihre Gesundheitskarte mit. Sie haben doch eine Krankenversicherung?
- Frau Kopyto: Ja, ich habe eine Krankenversicherung. Also, die Gesundheitskarte. Noch etwas?
- Herr Küster: Ja, wir brauchen noch Ihre persönlichen Daten. Sie sind Polin – also dann bringen Sie bitte Ihren Pass und Ihr letztes Arbeitszeugnis mit.
- Frau Kopyto: Also Pass, letztes Arbeitszeugnis ...
- Herr Küster: Und für das Intranet brauchen wir noch ein Foto. Wissen Sie vielleicht noch, ob in Ihren Bewerbungsunterlagen ein Foto war? Dann können wir das Foto für das Intranet nehmen.
- Frau Kopyto: Ja, es war ein Foto dabei.
- Herr Küster: Gut, dann nehmen wir das.
- Frau Kopyto: Nein, nein, ich bringe ein neues Foto mit.

TRANSKRIPTIONEN

- Herr Küster: Gern, bringen Sie ein anderes Foto mit. Und dann fehlt uns noch Ihre Bankverbindung. Sie wollen ja auch Geld von uns bekommen. Haben Sie Ihre IBAN und Ihren BIC im Kopf?
- Frau Kopyto: Nein, aber die stehen auf der EC-Karte. Die habe ich immer dabei.
- Herr Küster: Gut. Das ist dann alles.
- Frau Kopyto: Noch eine Frage: Können Sie mir bitte sagen, wo ich Sie am Donnerstag finde?
- Herr Küster: Ja natürlich. Ich bin in Raum 037. Das ist im Erdgeschoss. Sie gehen am Empfang vorbei und dann immer geradeaus. Es ist die letzte Tür links.
- Frau Kopyto: Vielen Dank!
- Herr Küster: Dann sehen wir uns am Donnerstag, Frau Kopyto. Auf Wiederhören.
- Frau Kopyto: Auf Wiederhören.

Lektion 17

Aufgabe 3a und b

Gespräch 1

- Vorgesetzte: Und hier ist dann Ihr Arbeitsplatz. Sie arbeiten ja hier im Verkauf, also im Service. Sie wissen schon, dass Sie hier Dienstkleidung tragen müssen: ein rotes T-Shirt und eine schwarze Hose.
- Mitarbeiter: Ja, das weiß ich. Wo bekomme ich die Sachen? Muss ich sie mir selber kaufen?
- Vorgesetzte: Nein, nein. Unsere Uniform – das T-Shirt und die Hose – bekommen Sie von uns gestellt. Da gehen Sie am besten nachher gleich zu Herrn Flux. Der gibt Ihnen die Sachen. Sie müssen auch schwarze Schuhe anziehen.
- Mitarbeiter: Bekomme ich von Ihnen auch Schuhe?
- Vorgesetzte: Nein, die Schuhe müssen Sie selber kaufen. Haben Sie schwarze Schuhe?
- Mitarbeiter: Ja, aber keine bequemen. Ich kaufe mir besser neue.

TRANSKRIPTIONEN

Gespräch 2

- Praktikantin: Brauche ich für mein Praktikum im Labor besondere Arbeits- oder Schutzkleidung?
- Laborleiter: Aber sicher! Die Arbeit im Labor ist nicht ungefährlich. Sie brauchen unbedingt einen Laborkittel aus Baumwolle. Und wenn Sie im Labor sind, müssen Sie immer eine spezielle Schutzbrille tragen. Außerdem brauchen Sie feste Schuhe.
- Praktikantin: Wo kann ich die Sachen hier in der Nähe kaufen? Haben Sie einen Tipp?
- Laborleiter: Sie müssen nur den Kittel kaufen. Feste Schuhe haben Sie ja sicher zu Hause. Die Schutzbrille bekommen Sie von uns.
- Praktikantin: Ah, ja, gut. Wo kann ich denn einen Laborkittel kaufen?
- Laborleiter: Wir kaufen immer bei CT Labor, das ist in der Müllerstraße. So ein Kittel ist auch nicht teuer.

Gespräch 3

- Meisterin: Sie können gleich nächste Woche in unserer Werkstatt anfangen.
- Mitarbeiter: Das ist super! Ich habe auch noch Arbeitskleidung zu Hause: eine rote Latzhose und natürlich meine Arbeitsschuhe.
- Meisterin: Wir tragen hier alle einen blauen Overall mit unserem Firmennamen. Den müssen Sie sich kaufen.
- Mitarbeiter: Gut, dann kaufe ich mir einen Overall. Soll da auch Ihr Firmenname drauf?
- Meisterin: Ja, unser Overall ist hier unsere Dienstkleidung. Aber die Kosten für den Firmennamen auf dem Overall bezahlen natürlich wir.
- Mitarbeiter: Okay.
- Meisterin: Haben Sie auch noch Schutzhandschuhe? Sie wissen ja, die Arbeit am Auto ist schmutzig und Sie können sich auch verletzen.
- Mitarbeiter: Soll ich mir welche kaufen?
- Meisterin: Nein, nein, die bekommen Sie von uns. Gut, dann haben wir ja über alles gesprochen. Oder haben Sie noch Fragen?

Lektion 19

Aufgabe 2a

- Frau Mohn: Guten Morgen. Sind alle da? Nein, ...
- Frau Schäfer: Herr Rattke fehlt, er hat sich krankgemeldet.
- Frau Mohn: Ah, hm. Wir wollten doch heute über die Urlaubsplanung sprechen. Dann verschieben wir diesen Tagesordnungspunkt also. Denn wenn es um den Urlaub geht, müssen wir uns ja alle zusammen absprechen.
- Herr Arndt: Das ist wahr. Dann kommt die Urlaubsplanung auf die nächste Tagesordnung.
- Frau Mohn: Gut. Kommen wir gleich zum ersten Tagesordnungspunkt.

Lektion 19

Aufgabe 2b

Teil 1

- Herr Arndt: Das ist wahr. Dann kommt die Urlaubsplanung auf die nächste Tagesordnung.
- Frau Mohn: Gut. Kommen wir gleich zum ersten Tagesordnungspunkt. Die Firma AGP Baustoffe hat das Holz nicht geliefert. Jetzt haben wir ein Problem. Wir brauchen das Material dringend für unsere Baustellen. Was können wir da am besten machen?
- Frau Schäfer: Ich meine, wir sollten den Lieferanten wechseln. Das ist ja nicht das erste Mal, dass die Firma nicht pünktlich liefert.
- Herr Arndt: Frau Schäfer, woher wissen wir, dass das mit einem anderen Lieferanten besser klappt? Ich meine, dass wir es mit AGP noch einmal versuchen sollten. Vielleicht können sie das Holz ja jetzt liefern. Dann können wir weiterarbeiten. Ich denke, dass wir unbedingt mit der Firma sprechen sollten.
- Frau Mohn: Herr Arndt, das sehe ich genauso. Wir sollten zuerst noch einmal nachfragen. Aber wenn das nicht hilft, dann müssen wir uns um einen anderen Lieferanten kümmern.
- Frau Schäfer: Ja, das ist eine Lösung. Sie haben recht, Frau Mohn. Lassen Sie es uns erst noch einmal mit AGP versuchen. Wenn sie aber dann wieder nicht oder zu spät liefern, nehmen wir einen anderen Lieferanten.
- Frau Mohn: Sind alle damit einverstanden?
- Herr Arndt / Frau Schäfer: Ja. / Okay.
- Frau Mohn: Wer ruft bei AGP an und fragt nach der Lieferung?
- Frau Schäfer: Das mache ich. Und ich sage dann auch, dass wir uns einen neuen Lieferanten nehmen, wenn die Lieferung nicht bald kommt.
- Frau Mohn: Danke, Frau Schäfer! Dann kommen wir zum zweiten Tagesordnungspunkt.

TRANSKRIPTIONEN

Teil 2

- Frau Mohn: Wir hoffen mal, dass die Arbeiten auf der Baustelle so gut wie bisher weitergehen. Dann sind wir dort auch pünktlich fertig. Und jetzt zu TOP 3 – unser Sommerfest. Haben Sie eine Idee, was wir dieses Mal machen können?
- Frau Schäfer: Ich finde, wir sollten das Sommerfest wie im letzten Jahr wieder in der Firma machen: grillen, Musik, ...
- Herr Arndt: Also ich weiß nicht. Ist das nicht ein bisschen langweilig? Wir könnten ja auch mal in das Restaurant „La Vie“ gehen. Dort gibt es das beste Essen in der Stadt!
- Frau Mohn: Ich bin mir nicht so sicher, ob das allen Kollegen gefällt. Das Essen dort ist ganz schön teuer.
- Herr Arndt: Glauben Sie mir, das ist mal etwas ganz anderes. Das gefällt den Kollegen bestimmt.
- Frau Schäfer: Hm. Ich bin der Ansicht, dass wir erst mal mit den Kollegen sprechen sollten. Wenn wir wissen, was sie möchten, können wir das Sommerfest planen.
- Frau Mohn: Ja, das ist eine gute Idee. Ich finde, dass Frau Schäfer recht hat. Wir sollten erst mit den Kollegen reden. Was meinen Sie, Herr Arndt?
- Herr Arndt: Ja, das hört sich gut an. Ich schreibe den Kollegen eine Mail.
- Frau Mohn: Gut. Dann kommt das Sommerfest auf unsere nächste Tagesordnung. Möchten Sie sonst noch etwas besprechen? Gut, die nächste Besprechung ist dann wie immer am Dienstag.

Lektion 22

Aufgabe 1b

- Herr Fangmeier: Was ist denn das? Nein, nicht jetzt! Frau Colucci, es kommt kein Bon raus. Der Drucker ist kaputt. Können Sie mir bitte mal kurz helfen?
- Frau Colucci: Na klar, einen Moment bitte. Ich komme sofort. Ja, was ist denn los, Herr Fangmeier?
- Herr Fangmeier: Ich wollte nur schnell den Bon für Tisch 13 fertig machen, also ausdrucken. Aber es kommt kein Papier raus. Schauen Sie, nichts passiert.
- Frau Colucci: Mal sehen, was jetzt wieder los ist. Gott sei Dank ist nichts kaputt. Herr Fangmeier, die Bonrolle ist leer. Sie brauchen nur eine neue Bonrolle.
- Herr Fangmeier: Ach so. Wo sind denn ...

Lektion 22

Aufgabe 1c

- Herr Fangmeier: Was ist denn das? Nein, nicht jetzt! Frau Colucci, es kommt kein Bon raus. Der Drucker ist kaputt. Können Sie mir bitte mal kurz helfen?
- Frau Colucci: Na klar, einen Moment bitte. Ich komme sofort. Ja, was ist denn los, Herr Fangmeier?
- Herr Fangmeier: Ich wollte nur schnell den Bon für Tisch 13 fertig machen, also ausdrucken. Aber es kommt kein Papier raus. Schauen Sie, nichts passiert.
- Frau Colucci: Mal sehen, was jetzt wieder los ist. Gott sei Dank ist nichts kaputt. Herr Fangmeier, die Bonrolle ist leer. Sie brauchen nur eine neue Bonrolle.
- Herr Fangmeier: Ach so. Wo sind neue Bonrollen? Ich hoffe, wir haben noch Ersatzrollen!
- Frau Colucci: Natürlich haben wir Ersatzrollen. Sehen Sie mal da hinten im Regal nach. Da müssen noch welche sein. Ich muss mal schnell in die Küche.
- Herr Fangmeier: Oh je, wie soll die Rolle hier denn rein? Ich will ja nichts kaputtmachen. So? Ne, so geht das nicht. Hm, hm. Frau Colucci, haben Sie vielleicht einen Moment Zeit? Das Gerät ist ja neu. Können Sie mir bitte kurz zeigen, wie das geht? Ich habe hier noch nie eine Bonrolle gewechselt.
- Frau Colucci: Kein Problem. Das geht ganz einfach. Zuerst müssen Sie die Taste auf dem Gehäuse drücken.
- Herr Fangmeier: Welche?
- Frau Colucci: Die große da. Mit der Taste geht das Gehäuse auf.
- Herr Fangmeier: Okay. Und jetzt?

TRANSKRIPTIONEN

- Frau Colucci: Jetzt müssen Sie die alte Bonrolle rausnehmen. Sehen Sie den Stab hier?
- Herr Fangmeier: Welchen? Diesen hier?
- Frau Colucci: Ja natürlich, den dort. Diesen Stab stecken Sie in die neue Bonrolle. Der macht die Rolle schwerer, dann liegt sie besser im Drucker.
- Herr Fangmeier: Und dann?
- Frau Colucci: Dann legen Sie die Bonrolle mit Stab ins Gerät. Ein bisschen Papier muss rausgucken. So. Danach müssen Sie das Gehäuse schließen und das Papier abreißen. Dann sind Sie fertig.
- Herr Fangmeier: Danke Frau Colucci. Das nächste Mal mach ich das allein.

Lektion 23

Aufgabe 2a und b

- Frau Gülich: Guten Tag, Herr Dr. Sauvage.
- Herr Dr. Sauvage: Guten Tag, Frau Gülich.
- Frau Gülich: Nehmen Sie doch Platz, Herr Dr. Sauvage.
- Herr Dr. Sauvage: Danke.
- Frau Gülich: Haben Sie Ihren Personalbogen mitgebracht?
- Herr Dr. Sauvage: Ja, hier ist er. Ich habe ihn auch ausgefüllt, aber ich habe noch ein paar Fragen.
- Frau Gülich: Gut. Dann können wir ihn heute fertig machen. Was haben Sie denn für Fragen?
- Herr Dr. Sauvage: Hier steht „schwerbehindert“. Ich wollte „nein“ ankreuzen. Ich bin mir nicht sicher, ob das richtig ist. Was bedeutet „schwerbehindert“?
- Frau Gülich: Schwerbehindert ist eine Person, die zum Beispiel ein körperliches Problem hat und deshalb nicht richtig arbeiten kann. In Deutschland bekommt man dann einen Schwerbehindertenausweis.
- Herr Dr. Sauvage: Ach so. Nein, schwerbehindert bin ich nicht. Dann kreuze ich hier „nein“ an. Dann steht hier „Höchster Schulabschluss“. Ich habe aber keinen von diesen Schulabschlüssen. Was muss ich hier ankreuzen?
- Frau Gülich: Sie haben doch ein „baccalauréat“.
- Herr Dr. Sauvage: Ja, ich habe ein „bac“.
- Frau Gülich: Sie müssen dann „Abitur/Fachabitur“ ankreuzen. Hier muss man den Schulabschluss ankreuzen, der dem deutschen Schulabschluss entspricht. Das französische „bac“ ist wie das deutsche Abitur.
- Herr Dr. Sauvage: Gut. Und als höchste Berufsausbildung muss ich dann „Promotion“ ankreuzen, ich habe ja ein „diplôme de docteur“.
- Frau Gülich: Richtig. Das „diplôme de docteur“ entspricht der deutschen Promotion. Haben Sie noch eine Frage?
- Herr Dr. Sauvage: Ja. Hier bei „4. Beschäftigung“ steht „Beginn der Beschäftigung“. Was muss ich hier eintragen? Wann ich nach dem Studium zum ersten Mal gearbeitet habe oder wann ich jetzt hier im Krankenhaus anfangen?
- Frau Gülich: Hier müssen Sie reinschreiben, wann Sie bei uns anfangen.
- Herr Dr. Sauvage: Ach so, also 1.7. ...
- Frau Gülich: Genau.
- Herr Dr. Sauvage: Und dann steht hier noch: „Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?“ Was ist damit gemeint?
- Frau Gülich: Damit ist gemeint, ob Sie noch woanders arbeiten.

TRANSKRIPTIONEN

- Herr Dr. Sauvage: Also, noch eine andere Arbeit als hier im Krankenhaus?
- Frau Gülich: Ja, genau.
- Herr Dr. Sauvage: Nein, die Arbeit hier im Krankenhaus ist genug. Also muss ich „nein“ ankreuzen. Und hier bei „Vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit“: Was kommt hier rein?
- Frau Gülich: „Vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit“ ist die Arbeitszeit, die in Ihrem Arbeitsvertrag steht, also wie viele Stunden Sie bei uns pro Woche arbeiten.
- Herr Dr. Sauvage: Ach so, das sind 39,5. Dann steht hier noch „Bestätigung des Arbeitnehmers“. Ich habe das nicht richtig verstanden. Können Sie mir bitte erklären, was das bedeutet?
- Frau Gülich: Natürlich. Sie bestätigen, dass Sie den Personalbogen richtig ausgefüllt haben, dass alles stimmt. Und – noch ganz wichtig – Sie versprechen, dass Sie uns Bescheid geben, wenn sich etwas verändert, zum Beispiel, wenn Sie eine neue Telefonnummer bekommen oder wenn sich etwas anderes verändert. Auch und besonders dann, wenn Sie noch woanders arbeiten wollen.
- Herr Dr. Sauvage: Ach so. Gut, dann muss ich den Personalbogen nur noch unterschreiben.
- Frau Gülich: Herr Dr. Sauvage, haben Sie auch die Unterlagen mitgebracht? Ihre steuerliche Identifikationsnummer, die Gesundheitskarte?
- Herr Dr. Sauvage: Ja, hier. Und hier ist auch meine Sozialversicherungsnummer.
- Frau Gülich: Prima. Dann haben wir ja alles.

Lektion 24

Aufgabe 2b

Frau Sundermann: Sundermann.

Herr Sundermann: Hallo, Nina.

Frau Sundermann: Hallo! Claas, ist etwas Besonderes? Warum rufst du an?

Herr Sundermann: Ja, weißt du, was mir gerade passiert ist?

Frau Sundermann: Nein, was ist? Ist es etwas Schlimmes?

Herr Sundermann: Es geht so. Also. Du weißt ja, dass wir heute unsere große Teambesprechung hatten. Ich musste da einen Vortrag über die neue Software halten. Natürlich habe ich eine Präsentation mit Laptop und Beamer gemacht. Der Vortrag ist auch gut gelaufen, das war alles in Ordnung. Aber dann, als ich fertig war, wollte ich aufstehen und mich wieder auf meinen Platz setzen. Herr Scholz wollte noch etwas mit dem Laptop zeigen. Na ja, dann bin ich mit meinem Bein am Kabel zwischen Laptop und Beamer hängen geblieben. Schrecklich! Ich bin nicht hingefallen, Gott sein Dank, aber der Laptop ist auf den Boden gefallen – mit dem Bildschirm zuerst! Wie peinlich! Herr Scholz konnte dann seinen Vortrag erst mal nicht halten. Der Laptop, also der Bildschirm vom Laptop ist kaputt. Schrecklich peinlich.

Frau Sundermann: Da hast du recht. Das ist wirklich sehr unangenehm. Habt ihr in der Firma nicht noch einen anderen Laptop?

Herr Sundermann: Doch, doch, natürlich. Aber wir mussten erst mal eine Pause machen.