

1 Zeitliche Beziehungen ausdrücken

a Was passt? Kreuzen Sie an.

1. Die Rechnung brauchen Sie erst zu bezahlen, ☐ als ☐ bis ☐ nachdem die Lieferung bei Ihnen eingetroffen ist.
2. Wir werden Sie umgehend verständigen, ☐ bevor ☐ seit ☐ sobald die Ware wieder vorrätig ist.
3. Der Vertrag tritt in Kraft, ☐ bis ☐ seit ☐ sobald Sie ihn unterschrieben zurückgeschickt haben.
4. ☐ Nachdem ☐ Seitdem ☐ Während ich in der neuen Abteilung arbeite, muss ich nicht mehr so viele Überstunden machen.
5. ☐ Nachdem ☐ Seitdem ☐ Wenn ich mein Studium abgeschlossen hatte, bekam ich sofort eine feste Stelle bei der größten Telekommunikationsfirma in meiner Heimat.

b Verbinden Sie die Sätze mit den Konnektoren in Klammern. Es gibt immer zwei Möglichkeiten.

1. Es riecht überall unangenehm. Kolleginnen und Kollegen bringen ihre Hunde mit ins Büro. (seit)
.....
.....
2. Die Arbeitsbedingungen in meiner Branche hatten sich verschlechtert. Ich habe eine Umschulung gemacht. (nachdem)
.....
.....
3. Wir sollten die Verantwortung für den Fehler klären. Wir bieten dem Kunden eine Wiedergutmachung an. (bevor)
.....
.....
4. Die Kinder gehen noch zur Schule. Ich komme sehr früh ins Büro und gehe auch früh. (solange)
.....
.....
5. Ich kann nicht mehr konzentriert arbeiten. Die anderen Kollegen sind im Büro. (sobald)
.....
.....

c Welche Formulierung kann den unterstrichenen Ausdruck ersetzen? Kreuzen Sie an.

1. Nach der Ausbildung möchte ich mir in der Automobilbranche einen Job suchen.
☐ a Wenn ich die Ausbildung beendet habe, ... ☐ b Solange ich die Ausbildung nicht beendet habe, ...
2. Bei der Auftragserteilung sind wir von einer Lieferung bis Ende des Monats ausgegangen.
☐ a Bis wir den Auftrag erteilt haben, ... ☐ b Als wir Ihnen den Auftrag erteilt haben, ...
3. Gleich nach Versand Ihrer Ware schicken wir Ihnen eine Versandbestätigung.
☐ a Sobald wir Ihre Ware versandt haben, ... ☐ b Solange wir Ihre Ware nicht versandt haben, ...

2 Gründe, Gegengründe und Einschränkungen ausdrücken

a Ergänzen Sie: *obwohl, dennoch, weil (2x), denn*.

1. Leider kam es in der Produktion zu Verzögerungen, sind wir zuversichtlich, dass wir die Geräte in der nächsten Woche liefern können.
2. Meine Kolleginnen und Kollegen sind sehr zufrieden, die Geschäftsleitung hat vor einem Monat allen Mitarbeitenden flexible Arbeitszeiten ermöglicht.
3. Die Präsentation musste verschoben werden, der Kunde kurzfristig Änderungswünsche geäußert hatte.
4. Der Kunde hat sich beschwert, wir die falschen Kabel geliefert haben.
5. Wir geben dem Kunden einen Rabatt auf den Kaufpreis, die Verantwortung für den Schaden nicht bei uns liegt.

b Vergleichen Sie die beiden Sätze und ordnen Sie zu.

1. Bedeutung und Struktur gleich:
 2. Bedeutung gleich, Struktur verschieden:
- a Dank der guten Auftragslage können wir zusätzliche Arbeitskräfte einstellen.
Wegen der guten Auftragslage können wir zusätzliche Arbeitskräfte einstellen.
 - b Trotz unserer Bemühungen konnten wir die Teile nicht rechtzeitig fertigstellen.
Obwohl wir uns bemüht haben, konnten wir die Teile nicht rechtzeitig fertigstellen.
 - c Weil die Waschmaschinen falsch eingestellt wurden, ist die Wäsche nicht richtig sauber geworden.
Da die Waschmaschinen falsch eingestellt wurden, ist die Wäsche nicht richtig sauber geworden.
 - d Vegetarisches Essen in der Kantine finde ich gut, dennoch sollte jeder selbst über seine Ernährung bestimmen können.
Vegetarisches Essen in der Kantine finde ich gut, trotzdem sollte jeder selbst über seine Ernährung bestimmen können.
 - e Wegen unserer Kinder würden wir beide lieber in Teilzeit arbeiten.
Weil wir Kinder haben, würden wir beide lieber in Teilzeit arbeiten.

3 Absichten und Ziele ausdrücken: *Um ... zu* oder *damit*? Schreiben Sie Sätze.

1. Fortbildungen sind sehr wichtig,
(sich beruflich weiterentwickeln)
2. Die Firma will Workshops gegen Stress anbieten,
(die Mitarbeiter gesund bleiben)
3. Manche Mitarbeiter können nicht auf das Auto verzichten,
(zur Arbeit kommen)
4. Der Betriebsausflug sollte auf jeden Fall stattfinden,
(alle im Team sich besser kennenlernen)
5. Die Mitarbeitenden müssen geschult werden,
(mit dem neuen Programm effizient arbeiten können)

4 Gegensätze ausdrücken

a Was passt zusammen? Verbinden Sie.

- | | |
|---|--|
| 1. Während viele Unternehmen mittlerweile Gleitzeit oder flexible Arbeitszeiten anbieten, | a dagegen ist heute vielen eine gute Work-Life-Balance wichtiger. |
| 2. Früher war den Bewerbern ein gutes Gehalt am wichtigsten, | b in letzter Zeit mussten sie jedoch manchmal Überstunden machen. |
| 3. Die meisten Hochschulabsolventen wollen sich nicht selbstständig machen, | c halten andere an festen Arbeitszeiten fest. |
| 4. Normalerweise können die Mitarbeitenden pünktlich Feierabend machen, | d sondern suchen nach einem sicheren Job in einem bekannten Unternehmen. |

b Lesen Sie das Beispiel und schreiben Sie je eine Variante.

Beispiel: Früher war den Bewerbern ein gutes Gehalt am wichtigsten. Heute ist vielen eine gute Work-Life-Balance wichtiger. (dagegen)

- ... dagegen ist vielen heute eine gute Work-Life-Balance wichtiger.
 ... vielen ist dagegen heute eine gute Work-Life-Balance wichtiger.
 ... heute ist vielen dagegen eine gute Work-Life-Balance wichtiger.

1. Normalerweise machen wir pünktlich Feierabend.

In letzter Zeit mussten wir auch Überstunden machen. (jedoch)

2. Gestern fing das Meeting um 17 Uhr an. Heute beginnt es schon um 15 Uhr. (dagegen)

3. Wir haben zwei verschiedene Produkte im Angebot. Momentan können wir nur eins liefern. (jedoch)

c Schreiben Sie Sätze mit *dagegen/hingegen* wie im Beispiel.

Beispiel: Viele meiner Kollegen finden die Pläne der Geschäftsleitung gut. Ich habe eine andere Meinung.

☛ Ich *hingegen* habe eine andere Meinung.

1. Ich bin für eine variable Gleitzeit. Meine Kollegin regt sich sehr darüber auf.

Meine

2. Die Geschäftsleitung meint, wir können die Weiterbildungen selbst bezahlen. Ich finde das nicht in Ordnung.

.....

3. Viele können sich Home-Office gut vorstellen. Die Geschäftsleitung zeigt sich unflexibel.

.....

5 Bedingungen und Folgen ausdrücken: Ergänzen Sie die Sätze.

andernfalls | deshalb | falls | wenn | sodass | so ... dass

1. Nach meiner letzten Weiterbildung wurde ich sicher, ich mich auf eine höhere Position beworben habe.
2. Wir hoffen, dass Sie die Probleme schnell lösen, müssen wir unsere Geschäftsbeziehungen beenden.
3. Immer mehr Mitarbeitende arbeiten im Home-Office, stehen mittlerweile viele Büros leer.
4. Die Mitarbeiter sollten besser fortgebildet werden, sie Kollegen auch in anderen Bereichen unterstützen können.
5. sich Mitarbeiter nicht an die Regeln halten, muss das Nicht-Beachten der Regeln in Zukunft sanktioniert werden.
6. wir die Weiterbildung während der Arbeitszeit machen können, ist das besser.

6 Art und Weise ausdrücken: Verbinden Sie die Sätze mit *indem*, *ohne dass* und *dadurch ... dass*.

1. Man kann seine Jobchancen verbessern. Man meldet sich bei einem Karrierenetzwerk an. (indem)
Man kann
2. Man geht auf Jobmessen. Man kann interessante Unternehmen kennenlernen. (dadurch, dass)
Dadurch,
3. Man sitzt den ganzen Tag am Computer. Man bekommt schnell Schmerzen in Schultern, Nacken und Rücken. (dadurch, dass)
Dadurch,
.....
4. Wir möchten den entstandenen Schaden wiedergutmachen. Wir erstatten Ihnen 50% des Kaufpreises. (indem)
Wir
.....
5. Ich erwarte, dass Sie den Fehler beheben. Uns entstehen weitere Kosten. (ohne dass)
.....
.....