



## Lesen/Schreiben:

Briefe und E-Mails:  
Einladungen, Absagen,  
Zusagen

**Wortfeld:** Veranstaltungen  
in Betrieben

**Grammatik:** Genitiv:  
Bericht des Betriebsrats;  
Adjektivdeklinations im  
Genitiv; Präposition trotz

► 141

## 1 Sehen Sie das Foto an und hören Sie.

Kennen sich die Leute und was machen sie? Was meinen Sie?

Ich denke, die Leute kennen sich. Vielleicht  
sind sie Mitglieder in einem Sportverein,  
die ...

## 2 Unternehmen Sie gern etwas in Gruppen? Erzählen Sie.

Ich unternehme gern etwas in Gruppen.  
Ich bin zum Beispiel Mitglied in einem  
Segelverein.



● Betriebsausflug



● Jubiläum



● Weihnachtsfeier



● Einstand

### AB 3 Dazu lade ich Sie ganz herzlich ein.

- a Welche Einladung passt zu dem Foto? Überfliegen Sie die Einladungen und ergänzen Sie den Buchstaben.

A



AN ALLE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER der Papier Böhm AG

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,  
für uns geht ein gutes und erfolgreiches Jahr zu Ende. Dies ist vor allen Dingen Ihrem Einsatz zu verdanken. Darum möchte ich Sie zu einer Weihnachtsfeier einladen: am 20.12. um 16:00 Uhr im Café Mirabelle. Außer einem kleinen weihnachtlichen Buffet gibt es ein Konzert von unserem Betriebschor. Ich freue mich auf ein paar gemütliche Stunden und wünsche Ihnen eine schöne Adventszeit im Kreis Ihrer Angehörigen und Freunde.

Ihr Felix Böhm – Geschäftsführer

außer + Dativ  
außer einem Buffet / ...

INFO



B Betreff: Alle in einem Boot

Hallo liebes Team,

dieses Jahr haben wir für unseren Betriebsausflug etwas Besonderes geplant. Gemeinsam fahren wir auf einem Floß auf der Isar von Wolfratshausen bis Thalkirchen. Anschließend gehen wir in einen Biergarten. Los geht's am 12. Mai um 10:00 Uhr.

Ein Bus bringt uns vom Firmenparkplatz nach Wolfratshausen. Gegen 16:00 Uhr geht es wieder zurück. Natürlich könnt Ihr auch mit dem eigenen Pkw anreisen.

Wir freuen uns auf einen erlebnisreichen Tag.

Herzlichst – Eure Erika Schmidt-Lösse

C Betreff: Man soll gehen, wenn es am schönsten ist ...

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

nach fünf Jahren verlasse ich unser Haus aus privaten Gründen. Neben den Herausforderungen im Beruf gibt es auch im familiären Bereich spannende Aufgaben, die auf mich warten.

Ich danke allen für die stets gute Zusammenarbeit. Gern würde ich mich am Mittwoch persönlich von Ihnen verabschieden. Dazu lade ich Sie ganz herzlich um 15:00 Uhr in mein Büro zu Kaffee und Kuchen ein. Ich bitte Sie, mir kurz Bescheid zu geben, ob Sie kommen können. Über zahlreiches Kommen würde ich mich sehr freuen.

Mit den besten Wünschen

Ihre Bianka Biala

D

Der Betriebsrat informiert: Einladung zur 2. Betriebsversammlung dieses Jahres am 13. April um 12:00 Uhr in der Kantine

Tagesordnung:

1. Tätigkeitsbericht des Betriebsrats
2. Bericht des Arbeitgebers
3. Vorstellung der Betriebsvereinbarung zum Thema private E-Mail-Nutzung
4. Stand der Umbauarbeiten
5. Referat eines Gutachters zum Thema Sicherheit am Arbeitsplatz trotz Umbauarbeiten

Ihr Betriebsrat



**b** Wozu wird hier eingeladen? Notieren Sie die passende Veranstaltung aus dem Bildlexikon.

Einladung A: \_\_\_\_\_ Einladung C: \_\_\_\_\_  
 Einladung B: \_\_\_\_\_ Einladung D: \_\_\_\_\_

**c** Lesen Sie die Einladungen noch einmal und beantworten Sie die Fragen. Schreiben Sie dann vier eigene Fragen zu den Einladungen und tauschen Sie mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner.

- 1 Wen lädt Felix Böhm zu der Feier ein?
- 2 Was ist für den Ausflug geplant?
- 3 Wieso verlässt Bianca Biala ihre Firma?
- 4 Welche Personen berichten auf der Versammlung?

## 4 Die Betriebsversammlung

**a** Lesen Sie noch einmal die Einladung zur Betriebsversammlung und markieren Sie die Genitive. Ergänzen Sie dann die Tabelle.

### Genitiv

|                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| • _____/dieses Betriebsrats         | eines Betriebsrats         |
| • des/_____ Jahres                  | eines Jahres               |
| • _____/dieser Betriebsvereinbarung | einer Betriebsvereinbarung |
| • _____/dieser Umbauarbeiten        | von Umbauarbeiten          |

auch so: mein-, dein-, ... ! Plural: meiner/deiner/...

**b** Ergänzen Sie die Betreffzeilen der E-Mails. Hilfe finden Sie in der Tabelle.

- 1 Betreff: Informationen für die Mitglieder der neuen Projektgruppe „digitale Medien“
- 2 Betreff: Tagesordnung \_\_\_\_\_ heutig \_\_\_\_\_ Treffens
- 3 Betreff: Vorstellung \_\_\_\_\_ neu \_\_\_\_\_ Geschäftsführung
- 4 Betreff: Informationsbroschüre \_\_\_\_\_ für unsere Branche zuständig \_\_\_\_\_ Gewerkschaft
- 5 Betreff: Wahl \_\_\_\_\_ nächst \_\_\_\_\_ Betriebsrats
- 6 Betreff: Zeitplan \_\_\_\_\_ geplant \_\_\_\_\_ Umbauarbeiten
- 7 Betreff: Trotz \_\_\_\_\_ schlecht \_\_\_\_\_ Wetterberichts: Der morgige Betriebsausflug findet statt.

### Adjektivdeklination im Genitiv

|       | def./indef. Artikel    | Nullartikel |                |
|-------|------------------------|-------------|----------------|
| trotz | • des/eines geplanten  | geplanten   | Ausflugs       |
|       | • des/eines schlechten | schlechten  | Wetters        |
|       | • der/einer guten      | guter       | Zusammenarbeit |
|       | • der/- geplanten      | geplanter   | Umbauarbeiten  |



● Betriebsausflug



● Jubiläum



● Weihnachtsfeier



● Einstand

## 5 Vielen Dank für Ihre Einladung zur ...

Diktat

a Wer sagt ab/zu? Überfliegen Sie die Antworten und notieren Sie die Namen.

Zusage: \_\_\_\_\_

Absage: \_\_\_\_\_

1

Sehr geehrter Herr Böhm,

vielen Dank für Ihre Einladung zur Weihnachtsfeier. Leider kann ich dieses Jahr nicht kommen, denn ich verabschiede mich bereits am 18. Dezember in den Skiurlaub. Ich wünsche Ihnen und allen Kolleginnen und Kollegen einen gemütlichen Abend. Bei dieser Gelegenheit möchte ich mich bei Ihnen für die gute Zusammenarbeit bedanken.

Ich wünsche Ihnen und Ihrer Familie ein frohes Weihnachtsfest.

Mit den besten Wünschen

Annika Meyer

2

Liebe Bianka,

herzlichen Dank für die Einladung zu Deinem Abschied. Ich muss leider absagen, weil ich in der Woche noch auf unserem Messestand in Hannover bin. Ich finde es jedenfalls sehr schade, Dich als Kollegin zu verlieren 😞. Deine Abschiedsfeier müssen wir dann unbedingt privat nachholen. Sobald ich wieder in der Stadt bin, melde ich mich bei Dir.

Ich wünsche Dir einen schönen Abschied und freue mich auf unser baldiges Treffen.

Herzlichst

Deine Conny

3

Liebe Frau Schmidt-Lösse,

über die Einladung zum Betriebsausflug habe ich mich sehr gefreut. Vielen Dank auch für die Organisation! Ich komme gern und freue mich schon sehr. Ich würde gern mit dem eigenen Pkw fahren. Könnten Sie mir eine Wegbeschreibung oder die genaue Adresse schicken? Außerdem wollte ich mich noch erkundigen, ob wir für die Floßfahrt wasserdichte Schuhe brauchen.

Über eine schnelle Antwort würde ich mich freuen.

Im Voraus vielen Dank für Ihre Mühe.

Mit freundlichen Grüßen

Tobias Franzen

4

Lieber Peter,

vielen Dank, dass Du unsere Einladung verschickt hast. Ich habe schlechte Nachrichten: Ich habe mich leider so stark erkältet, dass ich morgen nicht wie geplant dabei sein und die Betriebsvereinbarung vorstellen kann. Könntest Du die Präsentation bitte für mich übernehmen? Ich schicke Dir die endgültige Version noch einmal im Anhang mit. Beachten müsstest Du nur die Verbesserungen zum Thema Sicherheit.

Herzlichen Dank im Voraus!

Und bitte grüß die Kolleginnen und Kollegen ganz herzlich von mir!

Schöne Grüße

Annette



• Ausstand

• Betriebsversammlung

• Sommerfest

12

**b Was ist richtig? Lesen Sie noch einmal und kreuzen Sie an.**

- 1 Annika Meyer kommt nicht zur Weihnachtsfeier, weil sie zu dem Zeitpunkt nicht mehr in der Firma angestellt ist. ☐
- 2 Conny kommt nicht zum Abschied, weil sie privat unterwegs ist. ☐
- 3 Tobias Franzen braucht noch weitere Informationen. ☐
- 4 Der Kollege soll Annette auf der Betriebsversammlung vertreten. ☐

**c Lesen Sie die E-Mails in a noch einmal und markieren Sie die passenden Redemittel. Übertragen Sie die Tabelle in Ihr Heft und ergänzen Sie.**

| Kommunikation | Anrede                                | Einleitung                                                       | Schluss                                         | Grußformel              |
|---------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|
|               | Sehr geehrte Damen und Herren,<br>... | vielen Dank für Ihren Brief. Ich habe mich sehr darüber gefreut. | Ich würde mich freuen, bald von Ihnen zu hören. | Mit freundlichen Grüßen |

**d Kennen Sie weitere Redemittel zu den Kategorien in c? Ergänzen Sie.**

**AB 6 Einladungen**

**a Wählen Sie eine Situation aus dem Bildlexikon und schreiben Sie eine Einladung an Ihre Kollegen/Mitarbeiter. Machen Sie zunächst Notizen und wählen Sie eine passende Anrede und eine passende Grußformel.**

|                                                  |                           |
|--------------------------------------------------|---------------------------|
| Wozu laden Sie ein?                              | Einstand                  |
| Was gibt es? / Was wird gemacht? / Tagesordnung? | Kaffee und Kuchen         |
| Wann und wo findet die Veranstaltung statt?      | am 15.09. um 15 Uhr, Büro |

**b Tauschen Sie Ihre Einladung mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner und schreiben Sie eine Zusage oder eine Absage. Schreiben Sie zu allen Punkten etwas und achten Sie auf den Textaufbau (Anrede, Einleitung, Reihenfolge der Inhaltspunkte, Schluss, Grußformel).**

**Zusage – Sie kennen die Person, die einlädt, nicht privat.**

Worauf freuen Sie sich besonders? / Was finden Sie besonders wichtig?

Fragen Sie, ob Sie etwas mitbringen/vorbereiten sollen.

Erzählen Sie, dass Sie etwas später kommen und warum.

**Absage – Sie kennen die Person, die einlädt, auch privat sehr gut.**

Warum können Sie nicht kommen?

Was finden Sie besonders schade?

Sie sollten etwas machen oder mitbringen. Machen Sie einen Vorschlag, wer Ihre Aufgabe übernehmen kann / Sie vertreten kann.

## 7 Betriebsfeiern: Plaudern will gelernt sein.

- a Was sind gute Small-Talk-Themen? Was meinen Sie? Lesen Sie und ergänzen Sie zu zweit.

*Betriebsfeiern: Plaudern will gelernt sein*

Ohne Feiern mit den Kollegen geht es im Arbeitsleben nicht. Ob Geburtstag, Betriebsausflug, Sommerfest oder die gemeinsame Weihnachtsfeier: Dabei kann einiges schiefgehen. Doch mit ein paar guten Tipps gelingt nicht nur jeder Small Talk mit Kunden und Vorgesetzten am Arbeitsplatz, sondern auch jedes Gespräch auf Betriebsfesten.

Wetter | Politik | Stau im Berufsverkehr | Krankheit | Urlaub | Klatsch und Tratsch  
über Kollegen, Kunden und Vorgesetzte | Religion | Filme | Bücher | Essen |  
Tod | Geld | kulturelle Veranstaltungen | Familie | Sport

Diese Themen sollte man vermeiden: \_\_\_\_\_

Diese Themen sind gut geeignet: \_\_\_\_\_



► 142

noch einmal?

- b Hören Sie den Radiobeitrag und vergleichen Sie.

- c Über welche Themen würden Sie gern / auf keinen Fall sprechen?  
Machen Sie eine Liste und diskutieren Sie im Kurs.

Über diese Themen würden wir gern sprechen: \_\_\_\_\_

Über diese Themen würden wir auf keinen Fall sprechen: \_\_\_\_\_

Audiotraining

Karaoke

## GRAMMATIK

### Genitiv

|   | mit definitivem Artikel / Demonstrativartikel | mit indefinitem Artikel / Possessivartikel |
|---|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| • | des/dieses Betriebsrats                       | eines/unseres Betriebsrats                 |
| • | des/dieses Jahres                             | eines Jahres                               |
| • | der/dieser Betriebsvereinbarung               | einer/unserer Betriebsvereinbarung         |
| • | der/dieser Umbauarbeiten                      | von Umbauarbeiten / unserer Umbauarbeiten  |

auch so: mein-, dein-, ... ! Plural: meiner/deiner/...

### Präposition trotz + Adjektivdeklinaton im Genitiv

|       | def./indef. Artikel    | Nullartikel |                |
|-------|------------------------|-------------|----------------|
| trotz | • des/eines geplanten  | geplanten   | Ausflugs       |
|       | • des/eines schlechten | schlechten  | Wetters        |
|       | • der/einer guten      | guter       | Zusammenarbeit |
|       | • der geplanten        | geplanter   | Umbauarbeiten  |

## KOMMUNIKATION

### Briefe und E-Mails: Einleitung

Vielen Dank für Ihren Brief/ ...  
Ich habe mich sehr darüber gefreut.  
Ich habe mich sehr über ... gefreut.  
Vielen Dank!  
Vielen/Herzlichen Dank für Ihre  
Einladung. Gern ... / Leider ...

### Briefe und E-Mails: Abschluss

Ich würde mich freuen, bald von  
Ihnen zu hören.  
Über eine schnelle Antwort würde  
ich mich sehr freuen.  
Im Voraus vielen Dank für Ihre  
Mühe.  
Herzlichen Dank im Voraus.  
Grüßen Sie bitte ... ganz herzlich  
von mir.

# „Lebensfreude, Mut und Kraft schenken“

Herzenswünsche e.V. erfüllt kranken Kindern ihren größten Wunsch

*Herzenswünsche e.V.*  
Verein für schwer erkrankte Kinder & Jugendliche

Gemeinsam mit ihrer besten Freundin startet Wera Röttgering im Jahr 1989 eine Initiative: Sie will schwer erkrankten Kindern und Jugendlichen Mut machen und ihnen einen besonderen Wunsch erfüllen. Drei Jahre später gründet sie den Verein Herzenswünsche e.V., der bisher mehreren Tausend Kindern und Jugendlichen in ganz Deutschland geholfen hat, im Kampf gegen ihre Krankheit den Mut nicht zu verlieren.

Ein Tag auf dem Ponyhof, einmal mit dem Hubschrauber die Welt von oben sehen oder die Fußballnationalmannschaft treffen – das sind Ereignisse, die einem schwer kranken Kind neuen Mut und neue Kraft geben können. Mit über 70 ehrenamtlichen Mitarbeitern versucht der Verein, jeden dieser Kinderträume zu erfüllen, denn die Kinder sollen ihre Krankheit einmal ganz vergessen können.

„Man muss sich vorstellen, dass sie alle sehr langwierige und anstrengende Therapien hinter sich haben oder sich noch mittendrin befinden. Oft verbringen sie Monate oder Jahre ihres Lebens in Kliniken. Hier können wir mit unserem Verein ein bisschen helfen“, erklärt Wera Röttgering. „Oft hat schon die Vorfreude eine positive Wirkung auf die Gesundheit des Kindes.“ Meistens weisen die Ärzte in den Kliniken den Verein auf die Situation eines Kindes hin. Gemeinsam mit den Eltern und dem Kind finden die Herzenswünsche-Mitarbeiter dann heraus, welches Erlebnis dem Kind neue Kraft geben könnte.

Finn hatte schon immer davon geträumt, einmal auf einem großen Fährschiff mitzufahren. Sein Wunsch wurde Wirklichkeit: Letztes Jahr fuhr er zusammen mit seinen Eltern an Bord der „Color Fantasy“ von Kiel nach Oslo. 20 Stunden dauerte die Reise und Finn schaute sich jede Ecke des Schiffes an. Der Höhepunkt: die Fahrt durch den Oslofjord bei strahlend blauem Himmel. „Das hat Finn absolut glücklich gemacht, wir danken dem Verein Herzenswünsche e.V., dass er uns diese Reise ermöglicht hat!“, so das Fazit von Finns Eltern.



Der 8-jährige Finn

Der 16-jährige Marvin durfte im letzten Winter zusammen mit drei weiteren Jungen nach Schweden reisen. Mit einem Guide und seinen Schlittenhunden verbrachten die Jugendlichen eine Woche in einer Hütte ohne Strom und fließendes Wasser. Sie fuhren täglich mit den Huskys durch die Schneelandschaft. Die Wildnis, aber auch die Hunde haben Marvin fasziniert und ihm ein unvergessliches Erlebnis beschert.



Jeden Morgen begrüßten die Hunde Marvin mit freudigem Gebell.

## 1 Lesen Sie den Artikel und korrigieren Sie.

- Wera Röttgering hat ein Unternehmen gegründet: Sie hilft kranken Kindern und Jugendlichen. *eine Initiative*
- Schon die Erinnerung an das geplante Erlebnis kann viel Kraft spenden.
- Finn ist mit dem Segelboot nach Oslo gefahren.
- Marvin durfte allein in einer Hütte in Schweden wohnen.

## 2 Und Sie? Was war als Kind Ihr größter Wunsch? Erzählen Sie.