

1 Übersetzen Sie den Wortschatz aus der Liste in Ihre Sprache.

ab Lager	<i>franco magazzino</i>
----------	-------------------------

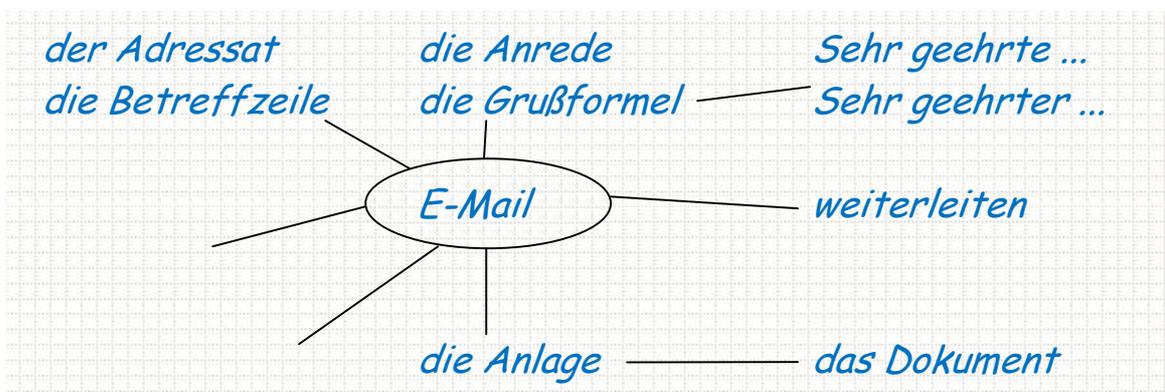
2 Schreiben Sie Beispielsätze zum Wortschatz aus der Liste und übersetzen Sie sie.

zurückrufen	
-------------	--

jemanden zurückrufen:
Herr Maier ist nicht an seinem Platz.
Kann er Sie zurückrufen?

3 Ergänzen Sie die Liste mit weiteren Wörtern, die Sie im Beruf benutzen und lernen möchten.

4 Ordnen Sie die Wörter nach Themen, z. B. auf dem Schreibtisch, in E-Mails, in Briefen, am Telefon ...



5 Verbinden Sie mehrere Wörter aus der Liste zu einem Satz.

die Ablage	-n	
der Aktenordner	–	
das Dokument	-e	

*Ich lege das Dokument zuerst
in die Ablage und später in
einen Aktenordner.*

6 Verwenden Sie Farben, um das Genus der Substantive zu lernen.

blau = der
grün = das
rot = die

der Auftrag

das Angebot

die Abteilung

der Auftrag

das Angebot

die Abteilung

- 7 a Schreiben Sie die Wörter und Wendungen auf Kärtchen: vorne auf Deutsch, hinten in Ihrer Sprache.

der Auftrag
Plural: die Aufträge

l'incarico

im Auftrag von

per incarico di

- b Schreiben Sie die Sätze auf Kärtchen: vorne auf Deutsch, hinten in Ihrer Sprache.

*Wir erteilen Ihnen
den Auftrag.*

*Le affidiamo
l'incarico.*

- 8 a Wiederholen Sie den Wortschatz mit den Kärtchen.
Lesen Sie das deutsche Wort oder den deutschen Satz und sagen Sie die Übersetzung laut.
- b Lesen Sie das Wort oder den Satz in Ihrer Sprache und sagen Sie die deutsche Übersetzung laut.
- c Antwort gewusst? Legen Sie das Kärtchen in einen neuen Stapel und wiederholen Sie es nach drei Tagen.
Antwort nicht gewusst? Lassen Sie das Kärtchen im aktuellen Lernstapel.



- 9 Erklären Sie die Wörter und Wendungen mit Ihren eigenen Worten.

der Auftrag =

Das ist eine Aufgabe, die man bekommt.

einen Auftrag erteilen =

Jemand gibt einer anderen Person eine Aufgabe.