

BOOKLET KAPITEL 2

ICH SUCHE EINE ARBEIT



AGENDA

What do I learn?

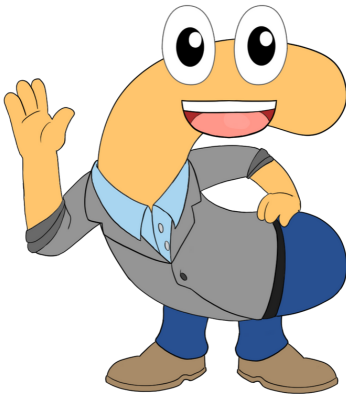
1. VOCABULARY

- | | |
|--|----|
| 1.1. Understanding job offers | 1 |
| 1.2. Writing a job application | 11 |
| 1.3. Phone call: Questions about the job | 14 |

2. GRAMMAR

- | | |
|---|----|
| 2.1. The present perfect of irregular verbs | 17 |
| 2.2. The present perfect with “sein” | 21 |
| 2.3. Summary: the present perfect | 26 |

Liebe Deutsch-Studenten, hier ist Carl Commuio!



Modul 7 heißt "Mein Lebenslauf" und hat zwei Kapitel. Das ist Kapitel 2: „Ich suche eine Arbeit“.

Sie lernen im Modul 7 über Ihren beruflichen Werdegang zu sprechen. So können Sie in Deutschland mit Ihren Vorgesetzten und Kollegen über Ihren akademischen Abschluss und Berufserfahrung sprechen und den beruflichen Werdegang von Ihren Kollegen verstehen.

Sie lernen:

- *Stellenanzeigen zu verstehen*
- *Bewerbungen zu schreiben*
- *Fragen zum Job zu stellen*

Sie finden die Erklärungen auf Deutsch und auf Englisch.

ENGLISH:

Module 7 is called "My resume" and has two chapters. This is chapter 2: "I'm looking for a job".

In module 7 you will learn to talk about your professional career. This will enable you to talk to your German superiors and colleagues about your academic degree and work experience and to understand the professional career of your colleagues.

You will learn:

- *understand job advertisements*
- *write applications*
- *ask questions about the job*

You have the explanations in the languages: German - English.

Viel Spaß beim Lernen!

1. VOCABULARY

1. VOCABULARY

1.1. UNDERSTANDING JOB OFFERS

Sie lernen den Wortschatz:

Die Substantive

DIE



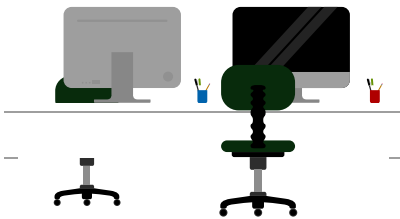
Die Anzeige



Die Stellenanzeige



Die Stelle



Die Arbeitsstelle



Die Nachfrage



Die Physiotherapiepraxis



Die Arbeitsatmosphäre



Die Kenntnisse

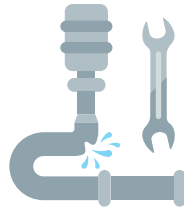


Die Erfahrung

1.1. VOCABULARY / UNDERSTANDING JOB OFFERS



Die Bewerbung



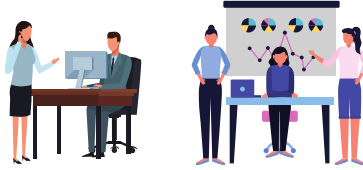
Die Reparatur



Die Jobsuche



Die Informatik



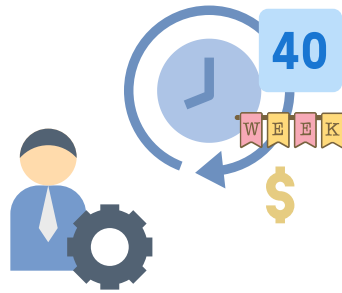
Die Tätigkeit



Die Bürotätigkeit



Die Arbeitszeit



Die Vollzeitstelle



Die Teilzeitstelle

DER



Der Arbeitsbeginn



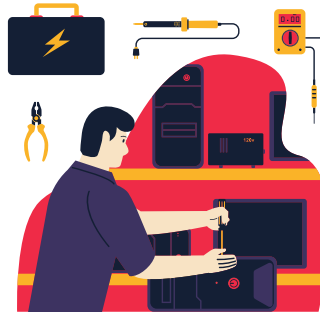
Der Berufseinsteiger



Der „Profi“



Der Kundenservice



Der Job

DAS



Das Büro



Das Gehalt

Die Adjektive

- *engagiert: dedicated*
- *passend: convenient*
- *aktuell: current*
- *befristet: fixed-term*
- *dringend: urgent*
- *selbstständig: self-employed*
- *gesucht: wanted*
- *erwünscht: desired / required*

Die Verben

suchen (to look for/to search)

Ich suche eine Arbeitsstelle.

	Präsens	Perfekt
ich	suche	habe gesucht
du	suchst	hast gesucht
er/sie/es	sucht	hat gesucht
wir	suchen	haben gesucht
ihr	sucht	habt gesucht
sie/Sie	suchen	haben gesucht

finden (to find)

Ich habe eine passende Stelle gefunden.

	Präsens	Perfekt
ich	finde	habe gefunden
du	findest	hast gefunden
er/sie/es	findet	hat gefunden
wir	finden	haben gefunden
ihr	findet	habt gefunden
sie/Sie	finden	haben gefunden

lesen (to read)

Ich habe die Stellenanzeige gelesen.

	Präsens	Perfekt
ich	lese	habe gelesen
du	liest	hast gelesen
er/sie/es	liest	hat gelesen
wir	lesen	haben gelesen
ihr	lest	habt gelesen
sie/Sie	lesen	haben gelesen

sehen (to see)

Ich habe eine Stellenanzeige gesehen.

	Präsens	Perfekt
ich	sehe	habe gesehen
du	siehst	hast gesehen
er/sie/es	sieht	hat gesehen
wir	sehen	haben gesehen
ihr	seht	habt gesehen
sie/Sie	sehen	haben gesehen

übersehen

Ich habe die Anzeige übersehen.

	Präsens	Perfekt
ich	übersehe	habe übersehen
du	übersiehst	hast übersehen
er/sie/es	übersieht	hat übersehen
wir	übersehen	haben übersehen
ihr	überseht	habt übersehen
sie/Sie	übersehen	haben übersehen

vorbereiten (to prepare)

Ich habe die Bewerbungsunterlagen vorbereitet.

	Präsens	Perfekt
ich	bereite vor	habe vorbereitet
du	bereitest vor	hast vorbereitet
er/sie/es	bereitet vor	hat vorbereitet
wir	bereiten vor	haben vorbereitet
ihr	bereitet vor	habt vorbereitet
sie/Sie	bereiten vor	haben vorbereitet

helfen (to help)

Ich habe Katja geholfen.

	Präsens	Perfekt
ich	helfe	habe geholfen
du	hilfst	hast geholfen
er/sie/es	hilft	hat geholfen
wir	helfen	haben geholfen
ihr	helft	habt geholfen
sie/Sie	helfen	haben geholfen

schreiben

Ich schreibe eine Bewerbung.

	Präsens	Perfekt
ich	schreibe	habe geschrieben
du	schreibst	hast geschrieben
er/sie/es	schreibt	hat geschrieben
wir	schreiben	haben geschrieben
ihr	schreibt	habt geschrieben
sie/Sie	schreiben	haben geschrieben

Die Stellenanzeigen

- **Stellenanzeige im Hotel-Restaurant „Sonnenblick“.**

Hotel-Restaurant „Sonnenblick“

Wir suchen Servicekräfte für vormittags, nachmittags oder abends. Arbeitsbeginn ab sofort.

Bewerbungen bitte an Hotel-Restaurant „Sonnenblick“.

Mittelbergstraße 18, 79098 Freiburg

Telefonische Nachfragen unter der 076 59 845 928



- **Stellenanzeige in der Physiotherapiepraxis „Sonnenblume“.**

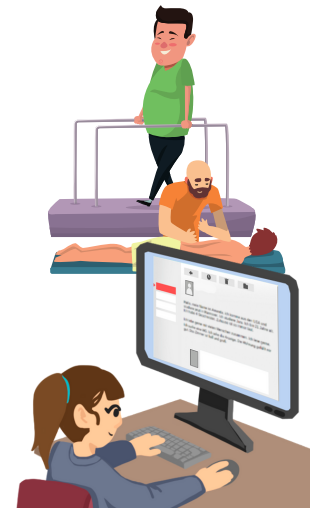
Wir suchen:

Physiotherapeut (m/w)

Sind Sie Physiotherapeut und wohnen in Leipzig? Suchen Sie einen sicheren Job in einer modernen Physiotherapiepraxis? Arbeiten Sie gerne in einer guten Arbeitsatmosphäre? Sind Sie kommunikativ und engagiert? Dann kommen Sie zu uns: Ob Berufseinsteiger, Quereinsteiger oder Profi mit Erfahrung: Wir finden für Sie den richtigen Job!

Bewerbungen bitte an Physiotherapiepraxis „Sonnenblume“.
Berliner Straße 67, 04103 Leipzig

Telefonische Nachfragen unter der 0369 29 645 – Frau Andrea Müller



- **Stellenanzeige bei der Firma „Maschinen Mayer“**

Wir suchen:

Mechatroniker (m/w/d)

Wir suchen engagierte und kommunikative Mechatroniker mit Berufsausbildung für Reparaturen und Kundenservice. Wir suchen Profis mit Berufserfahrung.

Bewerbungen bitte an Herrn Mayer – Firma „Maschinen Mayer“



- **Stellanzeige bei „Loli Supermärkte“**

Für unsere Geschäfte in Berlin und Stuttgart suchen wir befristet für ein Jahr Verkäufer/-innen in Vollzeit und Teilzeit.

Arbeitszeit: von Montag bis Samstag, ganztags oder halbtags. Vormittags von 7 bis 14 Uhr, nachmittags von 13:30 bis 21 Uhr.

Bewerbungen an Herr Möller per Email an jobs@loli.de



- **Stellenanzeige bei der Seniorenresidenz „Die Sonne scheint“**

Wir suchen ab sofort Pflegefachkräfte in Teilzeit bzw. für 20 Std./Woche. Gutes Gehalt und faire Arbeitsbedingungen.

Telefonische Anfragen nachmittags von 13:00 bis 17:00 Uhr.
Per Email an diesonnescheint@online.de



- **Stellanzeige im Hotel „Urlaub perfekt“**

Das Hotel „Urlaub perfekt“ sucht ab sofort dringend Vollzeit- und Teilzeitkräfte, sowie Aushilfen, Rezeptionisten, Reinigungskräfte und Servicekräfte für Zimmerreinigung und Küche.

Arbeitszeiten sind Montag bis Sonntag vormittags und abends.

Telefonische Anfragen: Tel. 975 926 87 Frau Schmidt.



Examples:

*Wir suchen Servicekräfte für vormittags, nachmittags oder abends.
Arbeitsbeginn sofort.*

Wir suchen Mechatroniker mit Berufsausbildung.

Wir suchen Verkäufer/-innen in Vollzeit und Teilzeit.

Arbeitszeit: von Montag bis Samstag, ganztags oder halbtags.

Wir suchen ab sofort Pflegefachkräfte in Teilzeit.

Gutes Gehalt und faire Arbeitsbedingungen.

Wir suchen ab sofort dringend Rezeptionisten, Reinigungskräfte und Servicekräfte.

Arbeitszeiten sind Montag bis Sonntag vormittags und abends.



Golden rule:

In the job advertisements in Germany you will find the abbreviations: m. / f. / d.

They mean:

männlich: male

weiblich: female

diverse: diverse

Beispiel:

Die Jobsuche

Andreas: Na Katja.

Katja: Na Aldo.

Andreas: Was machst du da?

Katja: Ich suche eine Arbeit.

Andreas: Ach so. Bist du arbeitslos?

Katja: Nein. Ich bin selbstständig, aber nicht als Informatikerin.

Andreas: Oh. Was machst du denn selbstständig?

Katja: Ich arbeite als Gärtnerin.

Andreas: Gärtnerin? Das war mir nicht bekannt.

Katja: Ja. Ich habe vor 8 Jahren eine Ausbildung als Gärtnerin abgeschlossen.

Andreas: Cool. Aber jetzt suchst du einen Job als Informatikerin, oder?

Katja: Genau. Als Informatikerin arbeite ich sehr gern.

Andreas: Hast du da noch keine passende Stelle gefunden?

Katja: Leider nicht.

Andreas: Guck mal! Hast du diese Anzeige hier gelesen?

Katja: Ich denke nicht.

Katja: Junior Entwickler – männlich, weiblich oder divers – gesucht. Erfahrung mit Bürotätigkeiten und... Informatik! ...erwünscht.

Andreas: Diese Anzeige passt zu dir, oder?

Katja: Absolut. Wie habe ich diese Anzeige nur übersehen?

Andreas: Keine Ahnung. Sind deine Bewerbungsunterlagen aktuell?

Katja: Nein. Ich muss alles vorbereiten.

Andreas: Nun, nun. Ich kann dir damit helfen.

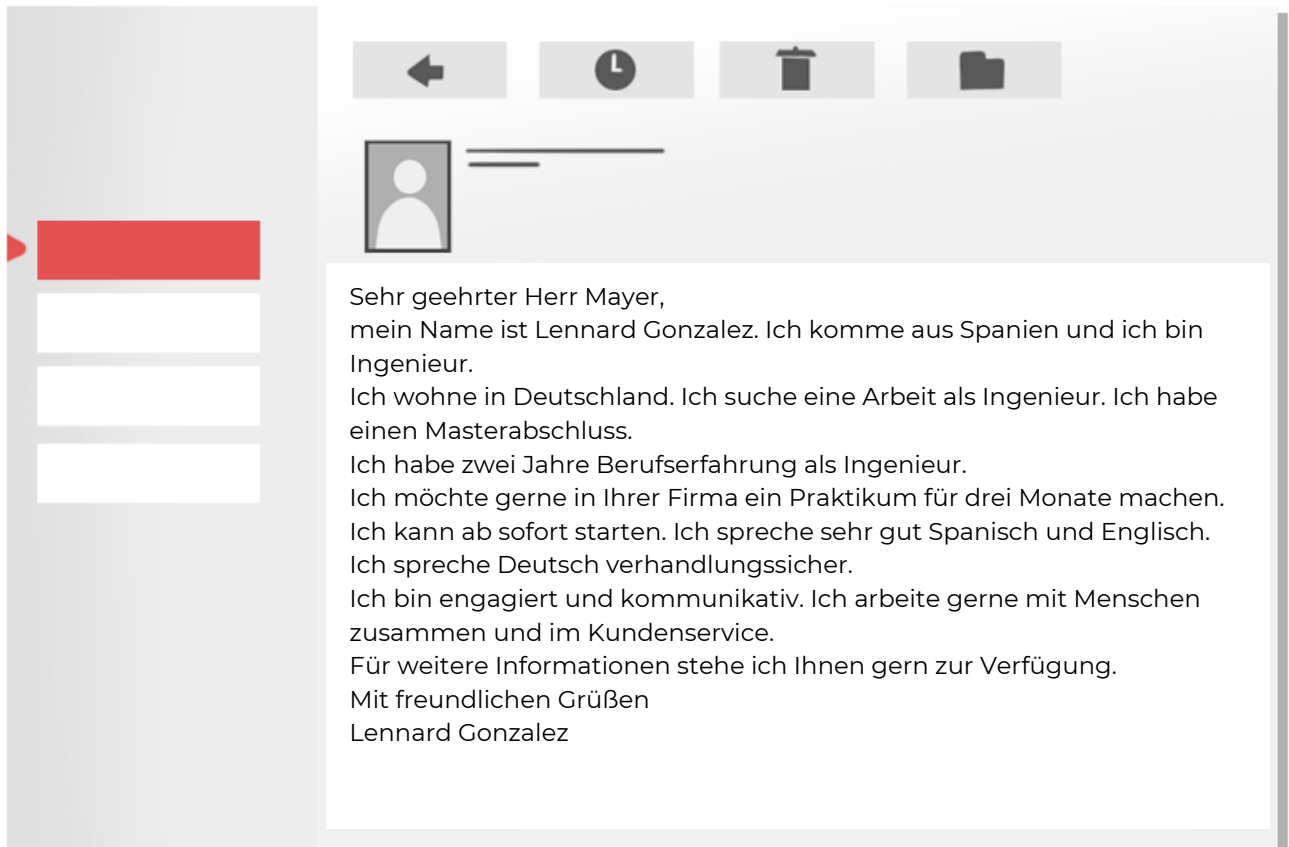
Katja: Super, vielen Dank.

Andreas: Bitte!

1.2. WRITING A JOB APPLICATION

Sie schreiben eine Bewerbung:

Lennard möchte ein Praktikum bei der Firma „Maschinen Mayer“ machen. Er sendet eine Email an Herrn Mayer:



Wortschatz:

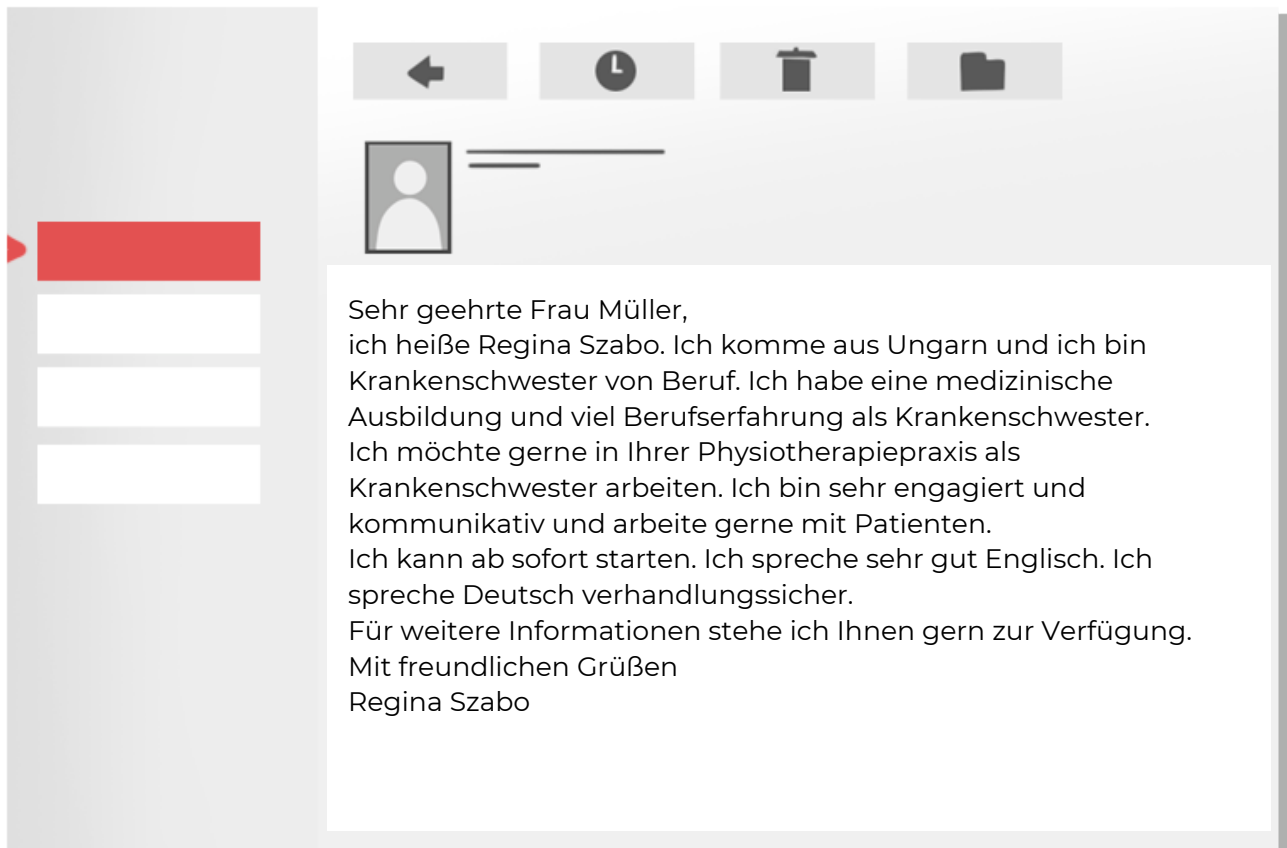
Das Praktikum: the internship
ab sofort: immediately, as of now
starten: to start
senden: to send
Die Email: the e-mail

Sehr geehrter Herr ...: Dear Mr. ...

Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung: I am at your disposal for further information.

Mit freundlichen Grüßen: Sincere regards

Regina sucht eine Arbeit in der Physiotherapiepraxis „Sonnenblume“.
Sie sendet eine E-Mail an Frau Müller.



Sie schreiben:

*Sehr geehrter Herr Mayer,
Sehr geehrte Frau Mayer,
Sehr geehrte Damen und Herren,
Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.
Mit freundlichen Grüßen*



Golden rule:

In German you start a letter or an email with:

„Sehr geehrter **Herr** Mayer,...“

„Sehr geehrte **Frau** Mayer,...“

if the name of the contact person is Mayer.

If the name of the contact person is not provided, you start with:

„Sehr geehrte **Damen und Herren**,...“

Beispiel:

Katja: Ich habe meine Unterlagen geschrieben.

Andreas: Können wir sie mal sehen?

Katja: Gerne.

Lennard: Du hast einen tollen Lebenslauf, Katja.

Katja: Danke.

Regina: Hast du wirklich Erfahrungen als Gärtnerin gesammelt?

Katja: Ja. Komisch, oder?

Regina: Das ist eigentlich mega cool.

Andreas: Das stimmt.

Lennard: Wo hast du deine Ausbildung gemacht? Da steht kein Schul- oder Stadtname.

Regina: Und du hast von deinen persönlichen Kompetenzen auch nicht erzählt.

Katja: Ach, das war mein Fehler. Heute Morgen habe ich meinen alten Lebenslauf gelöscht. Dann habe ich einen neuen erstellt und diese Infos nicht aufgeschrieben. Ich schreibe sie wieder auf.

Andreas: Alles klar.

Andreas: Oh, du hast dein Geburtsdatum und deinen Geburtsort auch nicht hingeschrieben.

Katja: Mein Fehler.

Andreas: Kein Problem.

Lennard: Katja, wo hast du die Stellenanzeige gelesen?

Katja: In der Jobbörse des Arbeitgebers.

Regina: Online, oder?

Katja: Ja. Er hat das Stellenangebot online aufgegeben.

Regina: Das finde ich schön. Ich bewerbe mich lieber online um Stellen.

Katja: Ja. Ich mich auch.

Andreas: Katja, hast du auch deine Bewerbungsmail schon geschrieben?

Katja: Ja. Wollt ihr sie mal anschauen?

Andreas: Ja, gerne.

Lennard: Gut. Du hast schon Erfahrungen im Bereich Informatik gesammelt.

Katja: Ja. Ich habe ein Praktikum mit Schwerpunkt Programmierung gemacht.

Regina: Toll.

Andreas: Katja, du hast den Text von deiner Bewerbungsmail sehr schön formuliert.

Katja: Danke! Ich muss aber das hier noch korrigieren...

Katja: Alles klar. Ich bin fertig!

Regina: Hast du deine Bewerbung dem Arbeitgeber zugeschickt?

Katja: Ja.

Regina: Super.

Andreas: Viel Glück, Katja!

Katja: Danke.

1.3. PHONE CALL: QUESTIONS ABOUT THE JOB

Sie haben eine interessante Stellenanzeige gefunden.

Sie haben Fragen zu dem Job.

Sie rufen an:

Guten Tag, ich heiÙe ...

Ich habe Ihre Stellenanzeige gelesen.

Ich interessiere mich für den Job.

Sie suchen eine(n) ...

Ich habe ein paar Fragen zu der Stelle.

Ist die Stelle noch frei?

Wie ist die Arbeitszeit?

Ist es eine Teilzeit- oder eine Vollzeitstelle?

*Suchen Sie **Mitarbeiter** mit Erfahrung oder auch gerne Anfänger?*

Ist die Stelle befristet?

*Wie ist der **Verdienst** pro Stunde?*

Die Antworten sind...

Wir zahlen...

Die Stelle ist noch frei.

*Die Stelle ist schon **besetzt**.*

Kommen Sie doch mal vorbei.

Können Sie am ... um... Uhr?

Beispiel:

- *Guten Tag, mein Name ist Petra Perfect. Ich habe Ihre Anzeige gelesen. Sie suchen eine engagierte Krankenschwester. Ist die Stelle noch frei?*
- *Ja, die Stelle ist noch frei. Sie können ab sofort starten.*
- *Gut, Und wie ist die Arbeitszeit?*
- *Wir suchen Pflegefachkräfte in Teilzeit bzw. für 20 Std./Woche. Die Arbeitszeiten sind vormittags von 7:00 bis 12:00 Uhr montags bis donnerstags. Sie arbeiten vier Tage in der Woche.*
- *Aha, das passt. Und wie ist der Verdienst pro Stunde? Sie haben geschrieben, sie zahlen ein gutes Gehalt.*
- *Ja, wir zahlen 25€ die Stunde brutto.*
- *Gut, das passt.*
- *Dann kommen Sie doch mal vorbei. Können Sie am Dienstag um 13:00 Uhr kommen?*
- *Ja, da kann ich.*
- *Gut, dann bis Dienstag. Auf Wiederhören!*

Wortschatz:

- *die Frage: the question*
- *frei: available*
- *der Mitarbeiter: the employee*
- *der Verdienst: income/salary*
- *besetzt: occupied/taken*
- *Kommen Sie doch mal vorbei: Drop by sometime*
- *das Gehalt: income/salary*
- *Auf Wiederhören!: Goodbye on the telephone (Talk to you soon!)*

Golden rule:



In Germany you get the gross salary (Bruttogehalt). This is the salary without the deducted taxes and health insurance fees. The net income (Nettogehalt) is the salary with deducted fees and taxes.

Beispiele:

Wie ist der Verdienst pro Stunde?

Der Verdienst pro Stunde ist 25€.

Ist das brutto oder netto?

Das ist das Bruttogehalt

2. GRAMMAR

2. GRAMMAR

2.1. THE PRESENT PERFECT OF IRREGULAR VERBS

Bei unregelmäßigen Verben ändert sich in der Regel der Vokal des Verbstamms.

Die unregelmäßigen Verben sind einfache Verben (gehen, kommen, etc.), trennbare Verben (anfangen, ankommen, einschlafen, etc.) und untrennbare Verben (verkaufen, bekommen, etc.).

Wie bilden Sie das Perfekt bei unregelmäßigen Verben?

„haben“ im Präsens + **Partizip II**

oder

„sein“ im Präsens + **Partizip II**

a) Sie bilden das **Partizip II** von unregelmäßigen Verben so:

Partizip II mit **-en**

ge + Verbstamm + **en**

gehen, kommen, fahren

Partizip II mit **-t**

ge + Verbstamm + **t**

bringen und rennen

gehen: Verb

gang-: Verbstamm

ge + gang + **en**: **gegangen**

kommen: Verb

komm-: Verbstamm

ge + komm + **en**: **gekommen**

2.1. GRAMMAR / THE PRESENT PERFECT OF IRREGULAR VERBS

fahren: Verb

fahr-: Verbstamm

ge + fahr + en: **gefahren**

bringen: Verb

brach-: Verbstamm

ge + brach + t: **gebracht**

rennen: Verb

rann-: Verbstamm

ge + rann + t: **gerannt**

b) Sie bilden das **Partizip II** von unregelmäßigen trennbaren Verben so:

Partizip II mit **-en**

Partizip II mit **-t**

Vorsilbe+ ge + Verbstamm + **en**

Vorsilbe + ge + Verbstamm + **t**

mitkommen, einschlafen

mitbringen

mitkommen: Verb

mit-: Vorsilbe

komm-: Verbstamm

mit + ge + komm + en: **mitgekommen**

einschlafen: Verb

ein-: Vorsilbe

schlaf-: Verbstamm

ein + ge + schlaf + en: **eingeschlafen**

mitbringen: Verb

mit-: Vorsilbe

brach-: Verbstamm

mit + ge+ brach + t: **mitgebracht**

c) Sie bilden das **Partizip II** von unregelmäßigen untrennbaren Verben so:

Verbstamm + **en**

bekommen: Verb

bekomm-: Verbstamm

bekomm + en: **bekommen**

2.1. GRAMMAR / THE PRESENT PERFECT OF IRREGULAR VERBS

schlafen



Gestern habe ich den ganzen Tag geschlafen.

verschlafen



Heute Morgen habe ich verschlafen.

ausschlafen



Am Samstag habe ich ausgeschlafen.

Golden rule:

If the verb is irregular, the "derived" separable verb is also irregular:

bringen: mitbringen.

schlafen: einschlafen, ausschlafen, verschlafen

Beispiele:

Ich habe die Arbeitsstelle bekommen.

Petra hat den Lebenslauf mitgebracht.

Anje ist erst um 02:00 Uhr nachts eingeschlafen.

Anna und Lukas sind nicht zur Party mitgekommen.



ENGLISH

Irregular verbs usually change the vowel of the verb stem.

The irregular verbs are simple verbs (to go, to come, etc.), separable verbs (to begin, to arrive, to fall to fall asleep, etc.) and inseparable verbs (to sell, to get, etc.).

2.1. GRAMMAR / THE PRESENT PERFECT OF IRREGULAR VERBS

How do you form the present perfect with irregular verbs?

"haben" in the present tense + participle II

or

"sein" in the present tense + participle II

2.2. THE PRESENT PERFECT WITH „SEIN“

Sie benutzen das Perfekt mit „sein“ in der Regel in Kombination mit Verben der Zustandsänderungen (aufwachen, einschlafen und passieren) und der Bewegung (gehen).

Wie bilden Sie das Perfekt dieser Verben?

„sein“ im Präsens + **Partizip II**

ZUSTANDSÄNDERUNG

aufwachen: *Das Verb ist regelmäßig und trennbar.*

Es bezeichnet eine Zustandsänderung: vom Schlafen zum Wachsein.

Perfekt: Ich **bin** aufgewacht.

Beispiel: Ich **bin** heute Morgen um 5 Uhr **aufgewacht**.

passieren: *Das Verb endet auf -ieren und ist regelmäßig.*

Perfekt: Es **ist** passiert.

Beispiel: Was **ist** heute Morgen **passiert**?

einschlafen: *Das Verb ist unregelmäßig und trennbar.*

Es bezeichnet eine Zustandsänderung: vom Wachsein zum Schlafen.

Perfekt: Ich **bin** eingeschlafen

Beispiel: Gestern **bin** ich um 23:00 Uhr **eingeschlafen**.

VERBEN DER BEWEGUNG

Sie benutzen die Verben der Bewegung, wenn Ihre Position sich ändert.

Achtung: Diese Verben sind unregelmäßig. Bei einigen unregelmäßigen Verben verändert sich der Vokal vom Verbstamm.

Verb	Partizip II
gehen	gegangen
kommen	gekommen
fahren	gefahren
laufen	gelaufen
schwimmen	geschwommen
fliegen	geflogen
aufstehen	aufgestanden

Sie bilden das Partizip II von diesen unregelmäßigen Verben so:

gehen: *Verb*

gang-: *Verbstamm*

ge + gang + en: **gegangen**

Konjugation

ich bin gegangen

du bist gegangen

er / sie / es ist gegangen

wir sind gegangen

ihr seid gegangen

sie / Sie sind gegangen

Beispiel: *Gestern bin ich ins Kino gegangen.*

schwimmen: Verb

schwomm-

ge + schwomm + en: geschwommen

Konjugation

ich bin geschwommen

du bist geschwommen

er / sie / es ist geschwommen

wir sind geschwommen

ihr seid geschwommen

sie / Sie sind geschwommen

Beispiel: Gestern **bin** ich im Freibad **geschwommen**.

laufen: Verb

lauf-: Verbstamm

ge + lauf + en: gelaufen

Konjugation

ich bin gelaufen

du bist gelaufen

er / sie / es ist gelaufen

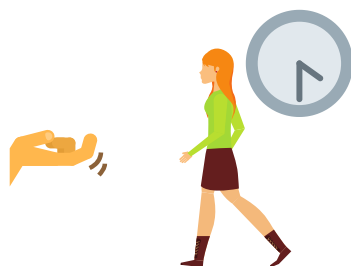
wir sind gelaufen

ihr seid gelaufen

sie / Sie sind gelaufen

Beispiel: Gestern **ist** Anja von 16:00 bis 18:00 Uhr **gelaufen**.

kommen



kommen: Verb

komm-: Verbstamm

ge + komm + en: gekommen

Beispiel: Gestern **ist** Petra um halb fünf **gekommen**.

fahren



fahren: Verb

fahr-: Verbstamm

ge + fahr + en: **gefahren**

Beispiel: Im Winter **bin** ich Ski **gefahren**.

fliegen



fliegen: Verb

flog-: Verbstamm

ge + flog+ en: **geflogen**

Beispiel: Letztes Jahr **sind** wir mit Lufthansa **geflogen**.

aufstehen



aufstehen: Verb

auf-: Vorsilbe

stand-: Verbstamm

auf + ge + stand + en: **aufgestanden**

Beispiel: Heute Morgen ist Martje um 7:00 Uhr **aufgestanden**.



Golden rule:

Almost all verbs that indicate movement, are irregular and are formed with "sein" in the present perfect.

Gestern **bin** ich im Wald spazieren **gegangen**.
Letztes Jahr **bin** ich viel Fahrrad **gefahren**.

Beispiel:

Gestern **bin** ich ins Restaurant **gegangen**.
Petra **ist** vor drei Tagen Fahrrad **gefahren**.
Ich **bin** mit Air Europe **geflogen**.
Sara **ist** letzte Woche im Mittelmeer **geschwommen**.
Gestern **ist** Lukas um 05:00 Uhr **aufgestanden**.

ENGLISH

You usually use the present perfect with "sein" in combination with verbs of state changes (to wake up, to fall asleep and to happen) and movement (to go).

How do you form the present perfect of these verbs?

"sein" in the present tense + participle II

CHANGE OF STATE

to wake up (aufwachen): The verb is regular and separable.

It denotes a change of state: from sleep to wakefulness.

to happen (passieren): The verb ends on -ieren and is regular.

to fall asleep: The verb is irregular and separable.

It denotes a change of state: from being awake to sleeping.

VERBS OF MOVEMENT

You use the verbs of movement when your position changes.

Note: These verbs are irregular. Some irregular verbs change the vowel in the verb stem.

2.3. SUMMARY: THE PRESENT PERFECT

Das ist ein Überblick über das Perfekt mit „haben“ und „sein“.

Perfekt mit „haben“	Perfekt mit „sein“
Die meisten Verben bilden das Perfekt mit „haben“.	Verben der Zustandsänderung: aufwachen, einschlafen, sterben, etc.
In der Regel verlangen diese Verben einen Akkusativ: essen, trinken, machen, lesen, etc.	Verben der Bewegung: gehen, kommen, etc.

Überblick über die Bildung von Partizip II

	Regelmäßige Verben	Unregelmäßige Verben
„normale Verben“	ge + Verbstamm + t machen: gemacht lernen: gelernt	ge + Verbstamm + en stehen: gestanden essen: gegessen
trennbare Verben	Vorsilbe + ge + Verbstamm + t ausmachen: ausgemacht	Vorsilbe + ge + Verbstamm + en mitnehmen: mitgenommen
untrennbare Verben	Verbstamm + t erfragen: erfragt	Verbstamm + en verstehen: verstanden
Verben mit „-ieren“	Verbstamm + t passieren: passiert studieren: studiert telefonieren: telefoniert funktionieren: funktioniert	

ACHTUNG: mitbringen: mitgebracht.

Beispiel: Ich **habe** den Lebenslauf **mitgebracht**.

SCHREIBEN



schreiben: Verb

schrieb-: Verbstamm

ge + schrieb + en: **geschrieben**

Beispiel: Gestern **habe** ich den Lebenslauf **geschrieben**.

ABSCHLIEßEN



abschließen: Verb

ab-: Vorsilbe

schloss-: Verbstamm

ab + ge + schloss + en: **abgeschlossen**

Beispiel: Letztes Jahr **habe** ich mein Studium **abgeschlossen**.



Golden rule:

Learn the new verbs together with the participle II and the auxiliary verb (sein or haben).

ENGLISH

The present perfect with "haben"

Most verbs are formed with "haben" in the present perfect.

Usually these verbs require an accusative: to eat, to drink, to do, to read, etc.

The present perfect with "sein"

Verbs of change of state: to wake up, to fall asleep, to die, etc.

Verbs of movement: to go, to come, etc.

Sie haben gelernt:

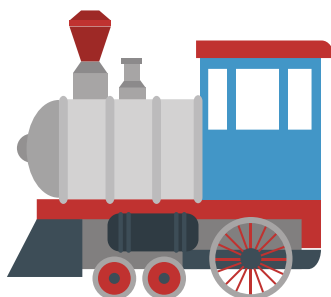
Sie haben im Modul 7 gelernt, über Ihren beruflichen Werdegang zu sprechen. So können Sie in Deutschland mit Ihren Vorgesetzten und Kollegen über Ihren akademischen Abschluss und Berufserfahrung sprechen und den beruflichen Werdegang von Ihren Kollegen verstehen.

- Stellenanzeigen zu verstehen
- Bewerbungen zu schreiben
- Fragen zum Job zu stellen

What did you learn?

You have learned to talk about your professional career in module 7. This will enable you to talk to your superiors and colleagues in Germany about your academic degree and professional experience and to understand the professional development of your colleagues.

- understanding job advertisements
- writing applications
- asking questions about the job



Impressum:

BEN Europe Institute GmbH
Pforzheimer Strasse 122. 76275 Ettlingen
+49 (0) 7243 / 342 18 37
montesinos@beneurope.com
Gesellschafterin Prokura / Projektleitung: Manuela Montesinos
Handelsregister: Amtsgericht Mannheim / HRB 716340
Umsatzsteuer ID: DE287174032

© Copyright 2017 – Urheberrechtshinweis

Alle Inhalte dieses WERKES, insbesondere Texte, Fotografien und Grafiken, sind urheberrechtlich geschützt.

Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, bei der BEN Europe Institute GmbH.

Bitte fragen Sie uns, falls Sie die Inhalte dieses Internetangebotes verwenden möchten. Keine unserer Inhalte sind mit der Creative Commons License gekennzeichnet. Sie dürfen dementsprechend nicht verwendet werden.

Wer gegen das Urheberrecht verstößt (z.B. Bilder oder Texte unerlaubt kopiert), macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar, wird zudem kostenpflichtig abgemahnt und muss Schadensersatz leisten (§ 97 UrhG).