**Grammatik:** Verben mit festen Präpositionen **Thema:** Geschäftliche Kommunikation

<u>Aufgabe:</u> Ergänzen Sie die Präpositionen und den Fall, mit dem diese Präpositionen benutzt werden.

Bilden Sie Sätze mit den Wörtern in Klammern!

1.	2.	3.	4.	5.	6.
ankommen	helfen	sich kümmern	schreiben	sich freuen	sorgen
(die Qualität)	(die Beseitigung der Mängel)	(die Bewältigung der Probleme)	(zwei Geschäfts- partner)	(Ihr Auftrag)	(eine pünktliche Lieferung)
7.	8.	9.	10.	11.	12.
berichten	einladen	erinnern	fragen	warten	sich handeln
(die aktuelle Situation)	(ein Geschäftsessen)	(der Ausgleich der Rechnung)	(der Name des Geschäftspartners)	(die Lieferung)	(wichtige Dokumente)
13.	14.	15.	16.	17.	18.
bestehen	sich wenden	rechnen	sich beschäftigen	profitieren	gehen
(Zedernholz)	(mit diesem Problem)	(die Erteilung des Auftrags)	(eine neue Fragestellung)	(die Zusammenarbeit)	(ein neues Projekt)
19.	20.	21.	22.	23.	24.
sich richten	teilnehmen	sich entscheiden	gehören	sich beziehen	achten
(Ihre Wünsche)	(die Konferenz in Hongkong)	(ein anderer Zulieferer)	(unser Unternehmen)	(Ihr Schreiben)	(Pünktlichkeit)



**Grammatik:** Verben mit festen Präpositionen **Thema:** Geschäftliche Kommunikation

### **Notizblock**



**Grammatik:** Verben mit festen Präpositionen **Thema:** Geschäftliche Kommunikation

### Lösungsbogen:

1.	
2.	
24.	



**Grammatik:** Verben mit festen Präpositionen **Thema:** Geschäftliche Kommunikation

### Musterlösung zum Ausschneiden

<b>1.</b> Es kommt <u>auf</u> die Qualität an.	<b>2</b> . Wir helfen Ihnen <u>bei</u> der Beseitigung der Mängel.	3. Ich werde mich <u>um</u> die Bewältigung der Probleme kümmern.	<b>4.</b> Ich schreibe <u>an</u> meine zwei Geschäftspartner.	<b>5.</b> Wir freuen uns <u>ü<b>ber</b></u> Ihren Auftrag.	<b>6.</b> Wir sorgen <u>für</u> eine pünktliche Lieferung der Waren.
7.	8.	9.	10.	11.	12.
Berichten Sie bitte <u>über</u> die aktuelle Situation.	Ich möchte Sie <u>zu</u> einem Geschäftsssen einladen.	Wir möchten Sie <u>an</u> den Ausgleich der Rechnung erinnern.	Er fragt <u>nach</u> dem Namen des Geschäftspartners.	Wir warten <u>auf</u> die Lieferung.	Es handelt sich <u>um</u> wichtige Dokumente.
13.	14.	15.	16.	17.	18.
Der Tisch besteht <u>aus</u> Zedernholz.	Ich wende mich mit diesem Problem <u>an</u> Sie.	Wir rechnen fest <u>mit</u> der Erteilung des Auftrags.	Ich beschäftige mich zur Zeit <u>mit</u> einer neuen Fragestellung.	Wir können alle <u>von</u> der Zusammenarbeit profitieren.	Es geht <u>um</u> ein neues Projekt.
19.	20.	21.	22.	23.	24.
Wir richten uns <u>nach</u> Ihren Wünschen.	Ich kann <u>an</u> der Konfe- renz in Hongkong leider nicht teilnehmen.	Sie haben sich <u>für</u> einen anderen Zulie- ferer entschieden.	Diese Gesellschaft gehört ebenso <u>zu</u> un- serem Unternehmen.	Ich beziehe mich hiermit <u>auf</u> Ihr Schrei- ben vom 22.11.20	Wir achten <u>auf</u> Pünktlichkeit.



**Grammatik:** Verben mit festen Präpositionen **Thema:** Geschäftliche Kommunikation

#### Musterlösung zum Austeilen oder Aufhängen:

- 1. Es kommt auf die Qualität an.
- 2. Wir helfen Ihnen bei der Beseitigung der Mängel.
- 3. Ich werde mich <u>um</u> die Bewältigung der Probleme kümmern.
- 4. Ich schreibe an meine zwei Geschäftspartner.
- 5. Wir freuen uns über Ihren Auftrag.
- 6. Wir sorgen **für** eine pünktliche Lieferung der Waren.
- 7. Berichten Sie bitte über die aktuelle Situation.
- 8. Ich möchte Sie zu einem Geschäftsessen einladen.
- 9. Wir möchten Sie <u>an</u> den Ausgleich der Rechnung erinnern.
- 10. Er fragt nach dem Namen des Geschäftspartners.
- 11. Wir warten **auf** die Lieferung.
- 12. Es handelt sich um wichtige Dokumente.
- 13. Der Tisch besteht aus Zedernholz.
- 14. Ich wende mich mit diesem Problem an Sie.
- 15. Wir rechnen fest mit der Erteilung des Auftrags.
- 16. Ich beschäftige mich zur Zeit mit einer neuen Fragestellung.
- 17. Wir können alle **von** der Zusammenarbeit profitieren.
- 18. Es geht <u>um</u> ein neues Projekt.
- 19. Wir richten uns **nach** Ihren Wünschen.
- 20. Ich kann **an** der Konferenz in Hongkong leider nicht teilnehmen.
- 21. Sie haben sich <u>für</u> einen anderen Zulieferer entschieden.
- 22. Diese Gesellschaft gehört ebenso <u>zu</u> unserem Unternehmen.
- 23. Ich beziehe mich hiermit **auf** Ihr Schreiben vom 22. November 20...
- 24. Wir achten auf Pünktlichkeit.



**Grammatik:** Verben mit festen Präpositionen **Thema:** Geschäftliche Kommunikation

#### Materialien zur Vorentlastung

Es empfiehlt sich, vor Einsatz des Spieles die entsprechenden Verben durchzusprechen.

Die folgende Übersicht zu den entsprechenden Fällen (Dativ oder Akkusativ) kann entweder vor dem Spiel an die Tafel geschrieben werden (als Wiederholung für einige Verben) oder während des Spieles entwickelt werden.

#### 1. Verben + Präposition + Akkusativ

Verben + "auf"

ankommen auf warten auf sich beziehen auf

achten auf

Verben + "über" sich freuen über berichten über

**Verben + "um"** sich kümmern um sich handeln um gehen um Verben + "an"

schreiben an erinnern an sich wenden an

teilnehmen an (DATIV!)

**Verben +** "*für*" sorgen für

sich entscheiden für

#### 2. Verben + Präposition + Dativ

Verben + "*mit*"

rechen mit sich beschäftigen mit

Verben + "zu"

Verben + "aus"

einladen zu gehören zu Verben + "nach"

fragen nach sich richten nach

Verben + "bei"

helfen bei

Verben + "von"

bestehen aus profitieren von

Ergänzend zu dieser Übersicht könnten die Lerner/innen im Vorfeld des Spiels auch einen entsprechenden Lückentext bearbeiten:

http://www.wirtschaftsdeutsch.de/materialboerse/grammatik-verb-praep-1.pdf

