

Arbeitsblätter Fortgeschritten

Stufe C1 · 14 Themen · 126 Lückensätze und 98 Sätze zum Bauen · Lösungen am Ende

So arbeitest du mit den Blättern

Teil A, Lückentext: Setze das passende Wort ein. Die Möglichkeiten stehen in Klammern, genau eine passt.

Teil B, Satzbau: Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den ganzen Satz auf die Linie. Achte auf Großschreibung und das Satzzeichen am Ende.

Die deutsche Übersetzung unter jeder Aufgabe hilft dir. Jedes Thema steht auf einer eigenen Seite, so lassen sich einzelne Blätter kopieren.

Inhalt

1	Alltag & Smalltalk	S. 2	9	Wohnen & Nachbarn	S. 10
2	Bildung & Weiterbildung	S. 3	10	Familie & Kinder	S. 11
3	Arbeitsplatz & Büro	S. 4	11	Unterwegs & Verkehr	S. 12
4	Bewerbung & Vorstellungsgespräch	S. 5	12	Hotel & Gastronomie	S. 13
5	Telefonieren	S. 6	13	Lager & Logistik	S. 14
6	Einkaufen	S. 7	14	Pflege & Betreuung	S. 15
7	Arzt & Gesundheit	S. 8		Lösungen	S. 16
8	Ämter & Behörden	S. 9			

Weiterüben in der App

Mit dem Handy den QR-Code scannen oder im Browser öffnen:

foerderfuchs-bildung.de/englisch.html

Englisch Starter ist kostenlos, ohne Anmeldung und ohne Werbeanzeigen. Dort übst du dieselben Themen mit Karteikarten, Hörübungen und Dialogen.



1 Alltag & Smalltalk

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A • Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. If I _____ about the traffic, I would have left earlier. (knew / would know / had known)
Hätte ich vom Stau gewusst, wäre ich früher losgefahren.
2. I wish I _____ more time for my hobbies. (have / had / would have)
Ich wünschte, ich hätte mehr Zeit für meine Hobbys.
3. He _____ have been at home. All the lights were off. (must / can't / should)
Er kann nicht zu Hause gewesen sein. Alle Lichter waren aus.
4. It's high time we _____ the flat. (clean / cleaned / will clean)
Es ist höchste Zeit, dass wir die Wohnung putzen.
5. I'd rather you _____ smoke in the car. (won't / didn't / not to)
Mir wäre lieber, du würdest im Auto nicht rauchen.
6. _____ the rain, we went for a walk. (Although / Despite / However)
Trotz des Regens gingen wir spazieren.
7. By the time we arrived, the film _____. (has already started / had already started / already started)
Als wir ankamen, hatte der Film schon angefangen.
8. You'd better _____ an umbrella. It looks like rain. (to take / take / taking)
Nimm lieber einen Schirm mit. Es sieht nach Regen aus.
9. Little _____ I know that she had already moved away. (was / did / had)
Ich ahnte nicht im Geringsten, dass sie schon weggezogen war.

Teil B • Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. love / my / on / I'd / come, / lot / got / a / plate / I've / to / but
Ich würde gern kommen, aber ich habe gerade viel um die Ohren.

2. had / you / if / you / have / known / I / were / town, / would / called / in / I
Hätte ich gewusst, dass du in der Stadt bist, hätte ich dich angerufen.

3. about / we / flat / it's / time / bigger / for / a / looking / started
Es wird Zeit, dass wir uns nach einer größeren Wohnung umsehen.

4. from / noise / the / up / with / I / door / can't / longer / any / put / next
Ich kann den Lärm von nebenan nicht länger ertragen.

5. I / home / stayed / rain, / had / it / would / I / would / known / at / have
Hätte ich gewusst, dass es regnet, wäre ich zu Hause geblieben.

6. keep / should / we / you're / now / touch / that / in / away / moving
Wir sollten in Kontakt bleiben, jetzt wo du wegziehst.

7. me / keep / the / posted / move / goes / on / how
Halte mich auf dem Laufenden, wie der Umzug läuft.

2 Bildung & Weiterbildung

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. Not only _____ the exam, but she also got the highest score. (she passed / passed she / did she pass)
Sie hat die Prüfung nicht nur bestanden, sondern auch die beste Punktzahl erreicht.
2. By the end of the course, you _____ over 200 hours of training. (will have completed / have completed / will have been completing)
Bis zum Ende des Kurses werden Sie über 200 Stunden Training absolviert haben.
3. She took notes _____ forget anything. (for not to / so as not to / so not to)
Sie machte sich Notizen, um nichts zu vergessen.
4. The more you practise, _____ confident you will become. (more / the most / the more)
Je mehr du übst, desto sicherer wirst du.
5. I _____ have revised so much. The test was really easy. (mustn't / needn't / can't)
Ich hätte gar nicht so viel lernen müssen. Der Test war wirklich leicht.
6. It was the online format _____ convinced me to sign up. (who / that / what)
Es war das Online-Format, das mich überzeugt hat, mich anzumelden.
7. The tutor said that the results _____ published the following week. (will be / are / would be)
Die Tutorin sagte, die Ergebnisse würden in der darauffolgenden Woche veröffentlicht.
8. _____ I found most helpful was the weekly feedback. (Which / That / What)
Am hilfreichsten fand ich das wöchentliche Feedback.
9. The course is open to anyone, _____ of their previous qualifications. (despite / although / regardless)
Der Kurs steht allen offen, unabhängig von ihren bisherigen Abschlüssen.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. only / it / also / did / the / improve / but / course / boosted / confidence / my / not / my / English,
Der Kurs hat nicht nur mein Englisch verbessert, sondern auch mein Selbstvertrauen gestärkt.

2. the / becomes / you / it / easier / practise / the / more / speaking,
Je mehr du das Sprechen übst, desto leichter wird es.

3. eligible / if / meet / they / job / seekers / funding / criteria / may / for / certain / be
Arbeitsuchende können förderberechtigt sein, wenn sie bestimmte Voraussetzungen erfüllen.

4. the / for / completed / ready / she / next / having / felt / step / course, / the
Nach dem Abschluss des Kurses fühlte sie sich bereit für den nächsten Schritt.

5. finer / grasp / takes / the / language / to / it / time / of / points / a
Es braucht Zeit, die Feinheiten einer Sprache zu begreifen.

6. is / want / to / designed / who / work / course / to / the / people / return / for
Der Kurs richtet sich an Menschen, die wieder ins Berufsleben einsteigen wollen.

7. I / easy / turned / crammed / exam / be / but / hard, / out / the / to
Ich habe viel gepaukt, aber die Prüfung war dann ganz leicht.

3 Arbeitsplatz & Büro

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. We'll have the documents _____ to you by courier. (delivering / deliver / delivered)
Wir lassen Ihnen die Unterlagen per Kurier zustellen.
2. Had we known about the delay, we _____ the client. (had informed / would inform / would have informed)
Hätten wir von der Verzögerung gewusst, hätten wir den Kunden informiert.
3. Should you have any questions, please _____ hesitate to contact me. (won't / not / don't)
Sollten Sie Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, mich zu kontaktieren.
4. The new policy, _____ was introduced last month, has already saved time. (that / which / what)
Die neue Regelung, die letzten Monat eingeführt wurde, hat bereits Zeit gespart.
5. No sooner had we launched the product _____ the first complaints came in. (then / when / than)
Kaum hatten wir das Produkt eingeführt, kamen schon die ersten Beschwerden.
6. We _____ have tested the software before the launch. Now we have to fix the errors. (should / can't / must)
Wir hätten die Software vor dem Start testen sollen. Jetzt müssen wir die Fehler beheben.
7. The project is likely _____ next spring. (completed / to be completed / being completed)
Das Projekt wird voraussichtlich im nächsten Frühjahr abgeschlossen.
8. We need to find a solution, _____ the client will cancel the contract. (otherwise / whereas / unless)
Wir müssen eine Lösung finden, sonst kündigt der Kunde den Vertrag.
9. Under no circumstances _____ customer data be shared with third parties. (is / does / should)
Kundendaten dürfen unter keinen Umständen an Dritte weitergegeben werden.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. on / sent / up / last / the / following / email / just / you / I / I'm / week
Ich wollte noch einmal wegen der E-Mail nachhaken, die ich Ihnen letzte Woche geschickt habe.

2. you / have / me / any / don't / hesitate / questions, / further / to / please / contact / should
Sollten Sie weitere Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, mich zu kontaktieren.

3. a / run / my / before / let / we / make / final / manager / me / decision / by / this
Ich stimme das mit meiner Vorgesetzten ab, bevor wir eine endgültige Entscheidung treffen.

4. need / this / we / address / issue / it / to / before / raises / client / the
Wir müssen dieses Problem angehen, bevor der Kunde es anspricht.

5. swamped, / I'll / back / as / you / as / but / to / I / soon / get / I'm / can
Ich erstickte in Arbeit, aber ich melde mich bei Ihnen, sobald ich kann.

6. we / proceed / the / sure / same / on / make / is / page / everyone / before / let's
Lassen Sie uns sicherstellen, dass alle auf dem gleichen Stand sind, bevor wir weitermachen.

7. could / meeting / on / Friday / chair / team / you / the
Könnten Sie am Freitag die Teambesprechung leiten?

4 Bewerbung & Vorstellungsgespräch

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. If I hadn't taken that course, I _____ this job now. (wouldn't have / didn't have / wouldn't have had)
Hätte ich diesen Kurs nicht gemacht, hätte ich diese Stelle jetzt nicht.
2. _____ worked in both sales and administration, I understand how different departments operate.
(To have / Having / Because)
Da ich sowohl im Vertrieb als auch in der Verwaltung gearbeitet habe, weiß ich, wie verschiedene Abteilungen arbeiten.
3. I stopped _____ part-time to focus on my studies. (to work / working / work)
Ich habe aufgehört, in Teilzeit zu arbeiten, um mich auf mein Studium zu konzentrieren.
4. Please find _____ my CV and cover letter. (attach / attaching / attached)
Anbei finden Sie meinen Lebenslauf und mein Anschreiben.
5. The position would allow me _____ my project management skills. (developing / develop / to develop)
Die Stelle würde es mir ermöglichen, meine Projektmanagement-Kenntnisse auszubauen.
6. I would be grateful if you _____ consider my application. (will / are / would)
Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie meine Bewerbung berücksichtigen würden.
7. I am writing with regard _____ the vacancy advertised on your website. (to / for / of)
Ich schreibe Ihnen bezüglich der auf Ihrer Website ausgeschriebenen Stelle.
8. I am confident that my background in logistics _____ a valuable asset to your team. (will to be / is being / would be)
Ich bin überzeugt, dass meine Erfahrung in der Logistik eine Bereicherung für Ihr Team wäre.
9. Were I to be offered the position, I _____ be able to start in March. (will / am / would)
Sollte mir die Stelle angeboten werden, könnte ich im März anfangen.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. having / I / difficult / six / customer / in / to / situations / years / handle / know / how / service, / spent
Da ich sechs Jahre im Kundenservice tätig war, weiß ich, wie man mit schwierigen Situationen umgeht.

2. because / goals / to / particularly / aligns / I / am / long-term / with / my / it / this / drawn / role
Diese Stelle reizt mich besonders, weil sie zu meinen langfristigen Zielen passt.

3. my / in / I / discuss / the / opportunity / person / to / welcome / application / would
Ich würde mich über die Gelegenheit freuen, meine Bewerbung persönlich zu besprechen.

4. roles / can / I / where / I / responsibility / take / in / thrive
Ich blühe in Positionen auf, in denen ich Verantwortung übernehmen kann.

5. me / you / could / about / tell / in / company / your / the / prospects / career / more
Könnten Sie mir mehr über die Aufstiegschancen in Ihrem Unternehmen erzählen?

6. career / to / used / break / further / in / complete / I / accounting / training / the
Ich habe die berufliche Auszeit genutzt, um eine Weiterbildung in Buchhaltung abzuschließen.

7. internship, / hands-on / experience / during / logistics / gained / I / my / valuable / in
Während meines Praktikums habe ich wertvolle praktische Erfahrung in der Logistik gesammelt.

5 Telefonieren

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A • Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. I'm calling _____ behalf of Ms Weber. (for / on / in)
Ich rufe im Auftrag von Frau Weber an.
2. Would you mind _____ that number again? (repeating / repeat / to repeat)
Würde es Ihnen etwas ausmachen, die Nummer zu wiederholen?
3. I'll _____ my assistant send you the documents. (make to / have / let to)
Ich lasse Ihnen die Unterlagen von meiner Assistentin schicken.
4. The call was _____ short because of a power cut. (cut / fallen / broken)
Das Gespräch wurde wegen eines Stromausfalls abgebrochen.
5. I was wondering _____ you could send me the details by email. (what / that / whether)
Ich wollte fragen, ob Sie mir die Details per E-Mail schicken könnten.
6. Mr Lee _____ be in the office yet – he usually starts at ten. (doesn't / won't / mustn't)
Herr Lee ist bestimmt noch nicht im Büro – er fängt normalerweise um zehn an.
7. I'll put you through as soon as the line _____ free. (would be / will be / is)
Ich stelle Sie durch, sobald die Leitung frei ist.
8. Thank you for _____ back to me so quickly. (to get / get / getting)
Vielen Dank, dass Sie sich so schnell bei mir gemeldet haben.
9. Sorry to keep you _____. I'm putting you through now. (wait / to wait / waiting)
Entschuldigen Sie, dass Sie warten mussten. Ich stelle Sie jetzt durch.

Teil B • Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. of / on / Ms / behalf / calling / I'm / Weber
Ich rufe im Auftrag von Frau Weber an.

2. the / last / up. / you're / breaking / point / Could / sorry, / repeat / you
Entschuldigung, Sie sind kaum zu verstehen. Könnten Sie den letzten Punkt wiederholen?

3. we've / so / me / what / far / agreed / recap / let / just
Ich fasse kurz zusammen, worauf wir uns bisher geeinigt haben.

4. a / tied / I'm / in / meeting / Mr / up / is / afraid / Hall
Leider ist Herr Hall gerade in einer Besprechung.

5. take / would / a / back / you / I / prefer / call / could / or / message, / to
Kann ich etwas ausrichten, oder möchten Sie lieber zurückrufen?

6. engaged. / the / line / to / I'm / Would / hold / is / like / you / afraid
Leider ist besetzt. Möchten Sie warten?

7. jot / that / just / down / let / me
Das notiere ich mir kurz.

6 Einkaufen

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. I demand that the faulty item _____ replaced immediately. (is being / will / be)
Ich verlange, dass der defekte Artikel sofort ersetzt wird.
2. It's not worth _____ the old printer repaired. (to get / getting / get)
Es lohnt sich nicht, den alten Drucker reparieren zu lassen.
3. _____ the price, the quality is surprisingly good. (Given / Although / Despite of)
Angesichts des Preises ist die Qualität überraschend gut.
4. No matter _____ much it costs, I need a new laptop. (which / how / what)
Egal, wie viel er kostet, ich brauche einen neuen Laptop.
5. I'd like to return this jacket, as it's _____ small. (too much / very too / far too)
Ich möchte diese Jacke zurückgeben, da sie viel zu klein ist.
6. I'm unhappy with the repair, _____ to mention the long delay. (no / not / nothing)
Ich bin mit der Reparatur unzufrieden, ganz zu schweigen von der langen Verzögerung.
7. The parcel should have arrived by now. It _____ have been lost in the post. (need / should / might)
Das Paket hätte längst ankommen sollen. Vielleicht ist es bei der Post verloren gegangen.
8. If you cancel an online order, you are entitled _____ a full refund. (to / of / for)
Wenn Sie eine Online-Bestellung widerrufen, haben Sie Anspruch auf eine volle Rückerstattung.
9. The item was damaged, so I asked for it _____. (to replace / to be replaced / replacing)
Der Artikel war beschädigt, also bat ich darum, dass er ersetzt wird.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. was / on / to / a / item / I'm / as / entitled / faulty / the / arrival / refund
Ich habe Anspruch auf eine Erstattung, da der Artikel bei Lieferung defekt war.

2. poor / order / the / I'd / given / cancel / the / quality, / like / to
Angesichts der schlechten Qualität möchte ich die Bestellung stornieren.

3. I / cancellation / need / of / written / confirmation / the
Ich brauche eine schriftliche Bestätigung der Kündigung.

4. goodwill / a / as / me / gesture, / the / a / discount / offered / shop
Aus Kulanz hat mir das Geschäft einen Rabatt angeboten.

5. of / complaint / should / you / purchase / proof / keep / your / in / of / case / a
Sie sollten Ihren Kaufbeleg für den Fall einer Reklamation aufbewahren.

6. before / around / phone / contract / worth / a / shopping / it's / signing / mobile
Es lohnt sich, Angebote zu vergleichen, bevor man einen Handyvertrag unterschreibt.

7. monthly / instalments / pay / upfront / in / rather / than / I'd
Ich zahle lieber im Voraus als in Monatsraten.

7 Arzt & Gesundheit

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A • Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. She _____ have been in a lot of pain. She was very pale. (can't / should / must)
Sie muss starke Schmerzen gehabt haben. Sie war sehr blass.
2. _____ how stressed she was, it's no surprise she got ill. (Considering / Although / Despite)
Wenn man bedenkt, wie gestresst sie war, ist es kein Wunder, dass sie krank wurde.
3. It's essential _____ patients to take the full course of antibiotics. (for / to / that)
Es ist wichtig, dass Patienten die Antibiotika vollständig einnehmen.
4. Not until I changed my diet _____ any improvement. (did I notice / noticed I / I noticed)
Erst als ich meine Ernährung umgestellt hatte, bemerkte ich eine Verbesserung.
5. You should avoid _____ heavy objects for at least two weeks. (to lift / lift / lifting)
Sie sollten mindestens zwei Wochen lang vermeiden, schwere Gegenstände zu heben.
6. Her symptoms suggest she _____ have picked up a virus on holiday. (must to / may / should)
Ihre Symptome deuten darauf hin, dass sie sich im Urlaub vielleicht ein Virus eingefangen hat.
7. Take this medicine twice a day _____ your symptoms improve. (by / since / until)
Nehmen Sie dieses Medikament zweimal täglich ein, bis sich Ihre Beschwerden bessern.
8. I've been suffering _____ migraines since I started the new job. (of / under / from)
Seit ich die neue Stelle angefangen habe, leide ich unter Migräne.
9. Had it not been _____ my GP's quick diagnosis, things could have been much worse. (by / for / of)
Wäre die schnelle Diagnose meiner Hausärztin nicht gewesen, hätte es viel schlimmer kommen können.

Teil B • Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. specialist / referred / GP / me / to / my / a / has
Meine Hausärztin hat mich an einen Facharzt überwiesen.

2. shake / been / can't / it / feeling / I've / off / and / run-down
Ich fühle mich angeschlagen und werde es einfach nicht los.

3. get / tablets / counter / I / these / over / the / can
Bekomme ich diese Tabletten rezeptfrei?

4. phased / suggested / has / a / work / doctor / to / return / my
Meine Ärztin hat eine stufenweise Wiedereingliederung vorgeschlagen.

5. but / mend / on / I'm / flu, / I've / had / the
Ich hatte Grippe, aber es geht mir schon besser.

6. do / of / the / three / recommended / dosage / a / tablets / exceed / day / not
Überschreiten Sie nicht die empfohlene Dosierung von drei Tabletten pro Tag.

7. its / mental / toll / take / your / stress / can / health / at / on / work
Stress bei der Arbeit kann an der psychischen Gesundheit zehren.

8 Ämter & Behörden

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem
Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. Applicants are required _____ proof of income. (provide / providing / to provide)
Antragsteller müssen einen Einkommensnachweis vorlegen.
2. Should your circumstances change, you _____ inform us immediately. (must / had / would)
Sollten sich Ihre Umstände ändern, müssen Sie uns sofort informieren.
3. The fee _____ if you can provide proof of low income. (may be waived / may be waiving / may waive)
Die Gebühr kann erlassen werden, wenn Sie ein geringes Einkommen nachweisen.
4. I object _____ the decision on the following grounds. (against / about / to)
Ich widerspreche dem Bescheid aus folgenden Gründen.
5. The form must be submitted no later _____ 31 July. (then / than / as)
Das Formular muss spätestens am 31. Juli eingereicht werden.
6. Failure to provide the documents _____ result in your application being rejected. (is / has / will)
Wenn Sie die Unterlagen nicht vorlegen, wird Ihr Antrag abgelehnt.
7. Your application is currently _____ reviewed by our team. (being / be / been)
Ihr Antrag wird derzeit von unserem Team geprüft.
8. Children under 16 are exempt _____ the entrance fee. (of / to / from)
Kinder unter 16 sind vom Eintrittsgeld befreit.
9. Only after all documents have been checked _____ the permit be issued. (has / will / is)
Erst nachdem alle Unterlagen geprüft wurden, wird die Genehmigung erteilt.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. I / against / to / the / would / like / appeal / 5 / dated / decision / March
Ich möchte gegen den Bescheid vom 5. März Widerspruch einlegen.

2. enclose / you / I / documents / requested / supporting / the
Anbei sende ich Ihnen die angeforderten Nachweise.

3. business / debts / trader, / sole / any / for / personally / I / liable / am / as / a
Als Einzelunternehmer hafte ich persönlich für alle Geschäftsschulden.

4. reference / writing / number / when / us / always / your / quote / to
Geben Sie immer Ihr Aktenzeichen an, wenn Sie uns schreiben.

5. housing / benefit / backdated / to / will / your / application / be / of / the / date
Ihr Wohngeld wird rückwirkend ab dem Antragsdatum gezahlt.

6. a / extension / if / you / could / short / be / would / me / grant / grateful / I
Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie mir eine kurze Fristverlängerung gewähren könnten.

7. further / details / are / request / available / on
Weitere Einzelheiten erhalten Sie auf Anfrage.

9 Wohnen & Nachbarn

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. The landlord is obliged _____ the heating within a reasonable time. (repair / repairing / to repair)
Der Vermieter ist verpflichtet, die Heizung innerhalb einer angemessenen Frist zu reparieren.
2. The deposit will be returned _____ there is no damage to the flat. (unless / provided / despite)
Die Kautions wird zurückgezahlt, sofern die Wohnung keine Schäden aufweist.
3. I'd appreciate it if you _____ turn the music down after ten. (would to / could / can to)
Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie die Musik nach zehn Uhr leiser stellen könnten.
4. We're not opposed _____ a rent increase, but 15 per cent is too much. (to / of / against)
Wir sind nicht grundsätzlich gegen eine Mieterhöhung, aber 15 Prozent sind zu viel.
5. The damage was caused _____ a burst pipe in the flat above. (from / of / by)
Der Schaden wurde durch ein geplatztes Rohr in der Wohnung darüber verursacht.
6. Tenants may not sublet the flat _____ the landlord's written consent. (without / except / unless)
Mieter dürfen die Wohnung ohne schriftliche Zustimmung des Vermieters nicht untervermieten.
7. Neither the landlord _____ the letting agent replied to our email. (or / and / nor)
Weder der Vermieter noch die Maklerin hat auf unsere E-Mail geantwortet.
8. We'd better get the agreement in writing _____ there are any disputes later. (in the case / in case / unless)
Wir sollten die Vereinbarung besser schriftlich festhalten, falls es später Streit gibt.
9. The owners' meeting voted _____ replacing the old windows. (for favour of / in favour of / in favour for)
Die Eigentümerversammlung stimmte für den Austausch der alten Fenster.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. returned / the / deposit / told / within / we / were / would / a / be / month
Man sagte uns, die Kautions werde innerhalb eines Monats zurückgezahlt.

2. about / our / noise / for / complaining / have / weeks, / neighbours / been / the
Seit Wochen beschwerten sich unsere Nachbarn über den Lärm.

3. of / willing / a / would / we / moderate / increase / be / to / five / per / cent / accept
Wir wären bereit, eine moderate Erhöhung von fünf Prozent zu akzeptieren.

4. cover / our / the / contents / of / the / water / should / insurance / cost / damage
Unsere Hausratversicherung sollte die Kosten für den Wasserschaden übernehmen.

5. neighbours / than / rather / I'd / the / out / with / my / air / clear / fall
Ich würde die Sache lieber aus der Welt schaffen, als mich mit meinen Nachbarn zu zerstreiten.

6. will / be / owners' / at / to / the / a / the / issue / put / meeting / vote
Über die Frage wird bei der Eigentümerversammlung abgestimmt.

7. house / rules, / quiet / to / ten / hours / at / the / p.m / begin / according
Laut Hausordnung beginnt die Nachtruhe um 22 Uhr.

10 Familie & Kinder

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. I'd like to discuss the possibility _____ working from home two days a week. (for / of / to)
Ich würde gern über die Möglichkeit sprechen, zwei Tage pro Woche von zu Hause zu arbeiten.
2. Our daughter has been struggling _____ reading since she changed schools. (about / with / on)
Unsere Tochter hat Schwierigkeiten mit dem Lesen, seit sie die Schule gewechselt hat.
3. Having a childminder allows us _____ full-time. (working / work / to work)
Dank einer Tagesmutter können wir Vollzeit arbeiten.
4. Would it be possible _____ my hours to fit around the school run? (adjusting / adjust / to adjust)
Wäre es möglich, meine Arbeitszeiten an die Schulzeiten der Kinder anzupassen?
5. Whatever _____, we'll make sure the children are looked after. (will happen / happen / happens)
Was auch immer passiert, wir sorgen dafür, dass die Kinder betreut sind.
6. She's used to _____ up early for the school run. (getting / got / get)
Sie ist es gewohnt, früh aufzustehen, um die Kinder zur Schule zu bringen.
7. Rarely _____ we get the chance to have dinner together during the week. (have / do / are)
Unter der Woche haben wir selten die Gelegenheit, zusammen zu Abend zu essen.
8. My partner and I take it _____ turns to collect the kids. (in / on / by)
Mein Partner und ich holen die Kinder abwechselnd ab.
9. The school has agreed to provide extra support, _____ is a great relief. (what / which / that)
Die Schule hat zugesagt, zusätzliche Unterstützung anzubieten, was eine große Erleichterung ist.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. parental / leave / six / of / I'm / planning / take / months / to
Ich plane, sechs Monate Elternzeit zu nehmen.

2. around / school / be / adjust / possible / run / it / would / hours / the / my / to
Wäre es möglich, meine Arbeitszeiten an die Schulzeiten der Kinder anzupassen?

3. making / is / the / reassured / progress / us / Mia / teacher / good / that
Die Lehrerin hat uns versichert, dass Mia gute Fortschritte macht.

4. nursery / place, / childminder / so / a / found / still / need / we / a / we / haven't
Wir haben immer noch keinen Kita-Platz gefunden, deshalb brauchen wir eine Tagesmutter.

5. time / children / part-time, / had / for / going / more / the / I've / since
Seit ich in Teilzeit arbeite, habe ich mehr Zeit für die Kinder.

6. to / support / she / might / like / need / whether / we'd / discuss / extra / learning
Wir möchten besprechen, ob sie eventuell zusätzlichen Förderunterricht braucht.

7. if / childminder / minutes / late / mind / a / doesn't / our / we're / few
Unsere Tagesmutter hat nichts dagegen, wenn wir ein paar Minuten später kommen.

11 Unterwegs & Verkehr

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. I'm writing to claim compensation _____ the cancellation of my flight to Manchester. (about / of / for)
Ich schreibe, um eine Entschädigung für die Annullierung meines Flugs nach Manchester zu fordern.
2. The other driver _____ have seen me – he didn't even brake. (can't / needn't / mustn't)
Der andere Fahrer kann mich nicht gesehen haben – er hat nicht einmal gebremst.
3. If I _____ the earlier train, I would have arrived on time. (took / had taken / would take)
Wenn ich den früheren Zug genommen hätte, wäre ich pünktlich angekommen.
4. The car was hit from behind _____ I was waiting at the lights. (during / while / meanwhile)
Das Auto wurde von hinten angefahren, während ich an der Ampel wartete.
5. Drivers were advised _____ the motorway because of an accident. (to avoid / avoid / avoiding)
Autofahrern wurde geraten, die Autobahn wegen eines Unfalls zu meiden.
6. I'd prefer to travel by train _____ fly, as it's more sustainable. (instead / rather than / than)
Ich würde lieber mit dem Zug reisen als fliegen, weil das nachhaltiger ist.
7. The cost of the hire car will be reimbursed _____ you keep all receipts. (as far as / as long as / as soon as)
Die Kosten für den Mietwagen werden erstattet, solange Sie alle Belege aufbewahren.
8. Only then _____ I realise that I had left my passport in the taxi. (did / was / had)
Erst da merkte ich, dass ich meinen Pass im Taxi gelassen hatte.
9. The accident report must be filled _____ by both drivers. (up / on / in)
Der Unfallbericht muss von beiden Fahrern ausgefüllt werden.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. we / that / expenses / can / so / your / receipts / keep / reimburse / please / all
Bitte bewahren Sie alle Belege auf, damit wir Ihnen die Ausgaben erstatten können.

2. trip / me / for / you / business / next / send / week's / itinerary / the / could
Könnten Sie mir den Reiseplan für die Dienstreise nächste Woche schicken?

3. because / we / the / hours / for / were / stranded / strike, / of
Wegen des Streiks saßen wir stundenlang fest.

4. car / your / insurance / fully / comprehensive / by / is / covered
Ist Ihr Auto vollkaskoversichert?

5. that / the / was / other / he / admitted / at / fault / driver
Der andere Fahrer gab zu, dass er schuld war.

6. to / swerve / had / we / road / the / a / deer / to / on / avoid
Wir mussten ausweichen, weil ein Reh auf der Straße stand.

7. is / simple / your / a / to / reduce / way / to / carbon / work / footprint / cycling
Mit dem Rad zur Arbeit zu fahren, ist eine einfache Möglichkeit, den eigenen CO2-Fußabdruck zu verringern.

12 Hotel & Gastronomie

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

- Under no circumstances _____ raw meat be stored above ready-to-eat food. (must not / shouldn't / should)
Rohes Fleisch darf unter keinen Umständen über verzehrfertigen Lebensmitteln gelagert werden.
- No sooner _____ the doors than the first guests arrived. (had we opened / have we opened / we had opened)
Kaum hatten wir die Türen geöffnet, kamen schon die ersten Gäste.
- Had it not been _____ our sous-chef, the evening would have been a disaster. (by / for / with)
Ohne unseren Sous-Chef wäre der Abend eine Katastrophe gewesen.
- It's high time we _____ the way we plan our rotas. (will change / change / changed)
Es ist höchste Zeit, dass wir unsere Dienstplanung ändern.
- The guest insisted _____ speaking to the general manager. (for / on / to)
Der Gast bestand darauf, mit dem Hoteldirektor zu sprechen.
- To make up _____ the delay, we'd like to offer you a complimentary drink. (for / with / to)
Als Ausgleich für die Wartezeit möchten wir Ihnen ein Getränk aufs Haus anbieten.
- Our new hygiene officer, _____ job it is to check the fridges, starts on Monday. (which / whose / who)
Unser neuer Hygienebeauftragter, dessen Aufgabe es ist, die Kühlschränke zu kontrollieren, fängt am Montag an.
- Every member of staff is responsible for _____ their own station clean. (keep / keeping / to keep)
Alle Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich, ihren eigenen Arbeitsplatz sauber zu halten.
- Fridge temperatures _____ checked at the start of every shift. (need to be / needing / need to)
Die Kühlschranktemperaturen müssen zu Beginn jeder Schicht kontrolliert werden.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

- we / apologise / any / this / have / may / for / caused / inconvenience
Wir entschuldigen uns für etwaige Unannehmlichkeiten.

- happen / make / doesn't / this / again / I'll / sure
Ich Sorge dafür, dass das nicht wieder vorkommt.

- back / into / to / me / look / and / this / let / you / get
Ich sehe mir das genauer an und melde mich dann bei Ihnen.

- could / about / have / I / quick / the / a / word / rota
Könnte ich kurz mit dir über den Dienstplan sprechen?

- to / complimentary / offer / a / we'd / you / be / happy / upgrade
Gern bieten wir Ihnen ein kostenloses Upgrade an.

- every / opportunity / an / is / our / improve / to / service / complaint
Jede Beschwerde ist eine Chance, unseren Service zu verbessern.

- allergen / on / request / available / is / information
Informationen zu Allergenen erhalten Sie auf Anfrage.

13 Lager & Logistik

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

1. We are operating _____ full capacity, so we can't take on any new clients. (on / in / at)
Wir sind voll ausgelastet und können deshalb keine neuen Kunden annehmen.
2. The supplier insisted that the order _____ confirmed in writing. (to be / be / being)
Der Lieferant bestand darauf, dass die Bestellung schriftlich bestätigt wird.
3. _____ the delays at the port, we managed to meet the deadline. (However / Although / Despite)
Trotz der Verzögerungen im Hafen haben wir die Frist eingehalten.
4. I wish we _____ more space in the warehouse. (had / would have / have)
Ich wünschte, wir hätten mehr Platz im Lager.
5. The new routing software, _____ we had high hopes, hasn't reduced our lead times. (in which / for which / which)
Die neue Tourenplanungssoftware, in die wir große Hoffnungen gesetzt hatten, hat unsere Lieferzeiten nicht verkürzt.
6. The earlier we spot a bottleneck, the _____ it is to fix. (more easy / easier / easiest)
Je früher wir einen Engpass erkennen, desto leichter lässt er sich beheben.
7. Forklifts must never be left unattended _____ the engine running. (while / by / with)
Gabelstapler dürfen nie mit laufendem Motor unbeaufsichtigt bleiben.
8. We need to get to the _____ cause of these delays. (ground / origin / root)
Wir müssen die eigentliche Ursache dieser Verzögerungen herausfinden.
9. Demand is expected to _____ sharply during the peak season. (rise / arise / raise)
Die Nachfrage wird in der Hochsaison voraussichtlich stark steigen.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

1. before / any / the / root / need / implement / we / identify / changes / we / to / cause
Wir müssen die eigentliche Ursache finden, bevor wir Änderungen umsetzen.

2. the / our / port / has / lead / strike / doubled / times
Der Hafenstreik hat unsere Lieferzeiten verdoppelt.

3. costs / cut / outsourcing / the / delivery / could / last / our / mile
Die letzte Meile auszulagern könnte unsere Zustellkosten senken.

4. fails / in / a / case / contingency / main / let's / supplier / on / our / agree / plan
Lass uns einen Notfallplan vereinbaren, falls unser Hauptlieferant ausfällt.

5. I / want / their / to / member / of / ownership / every / take / team / area
Ich möchte, dass jedes Teammitglied Verantwortung für seinen Bereich übernimmt.

6. reduced / system / cent / per / by / fifteen / upgrade / throughput / the / our
Die Systemumstellung hat unseren Durchsatz um fünfzehn Prozent verringert.

7. has / started / weekend / morale / shifts / since / we / suffered / extra / working
Die Stimmung im Team hat gelitten, seit wir zusätzliche Wochenendschichten fahren.

14 Pflege & Betreuung

Name: _____ Datum: _____

Weiterüben in der App

kostenlos – mit dem

Handy scannen



Teil A · Lückentext

Setze das passende Wort ein.

- Under no circumstances _____ residents' details be shared on social media. (are / should / shouldn't)
Unter keinen Umständen dürfen Daten von Bewohnern in sozialen Medien geteilt werden.
- Mrs Ward's daughter insisted _____ present during the care plan review. (on being / being / to be)
Die Tochter von Frau Ward bestand darauf, bei der Überprüfung des Pflegeplans dabei zu sein.
- Had we known about her wishes earlier, we _____ them into account. (had taken / would have taken / will take)
Hätten wir früher von ihren Wünschen gewusst, hätten wir sie berücksichtigt.
- Instead of _____ him, try to find out what is upsetting him. (correcting / to correct / correct)
Statt ihn zu korrigieren, versuch herauszufinden, was ihn aufregt.
- She is said _____ a teacher before she retired. (to have been / being / to be)
Sie soll vor ihrem Ruhestand Lehrerin gewesen sein.
- Her care plan needs _____ now that she can no longer walk unaided. (to review / to be reviewed / reviewed)
Ihr Pflegeplan muss überprüft werden, jetzt da sie nicht mehr ohne Hilfe gehen kann.
- However upset relatives _____, stay calm and listen. (might have / would / may be)
Wie aufgebracht Angehörige auch sein mögen, bleib ruhig und hör zu.
- Not only _____ she lose her husband this year, but she also had to give up her home. (has / did / was)
Sie hat in diesem Jahr nicht nur ihren Mann verloren, sondern musste auch ihre Wohnung aufgeben.
- Mr Owen, _____ son holds lasting power of attorney, has asked for a meeting. (who's / whose / which)
Herr Owen, dessen Sohn eine Vorsorgevollmacht hat, hat um ein Gespräch gebeten.

Teil B · Satzbau

Bring die Wörter in die richtige Reihenfolge und schreib den Satz auf.

- dignity / with / treated / be / the / resident / every / has / right / to
Alle Bewohner haben das Recht, würdevoll behandelt zu werden.

- her / plan / care / have / to / as / her / changed / we / review / need / needs
Wir müssen ihren Pflegeplan überprüfen, da sich ihr Bedarf verändert hat.

- in / that / disclose / position / I'm / not / a / to / information
Ich bin nicht befugt, diese Information weiterzugeben.

- somewhere / could / private / this / we / discuss / more
Könnten wir das irgendwo besprechen, wo wir ungestört sind?

- directive / his / in / set / are / out / wishes / his / advance
Seine Wünsche sind in seiner Patientenverfügung festgehalten.

- what / Ward / are / let's / ask / her / Mrs / goals
Lassen Sie uns Frau Ward fragen, welche Ziele sie hat.

- can / I / for / this / see / difficult / very / is / that / you
Ich sehe, dass das sehr schwer für Sie ist.

Lösungen

1 Alltag & Smalltalk

- A1 If I **had known** about the traffic, I would have left earlier.
- A2 I wish I **had** more time for my hobbies.
- A3 He **can't** have been at home. All the lights were off.
- A4 It's high time we **cleaned** the flat.
- A5 I'd rather you **didn't** smoke in the car.
- A6 **Despite** the rain, we went for a walk.
- A7 By the time we arrived, the film **had already started**.
- A8 You'd better **take** an umbrella. It looks like rain.
- A9 Little **did** I know that she had already moved away.
- B1 I'd love to come, but I've got a lot on my plate.
- B2 If I had known you were in town, I would have called you.
- B3 It's about time we started looking for a bigger flat.
- B4 I can't put up with the noise from next door any longer.
- B5 Had I known it would rain, I would have stayed at home.
- B6 We should keep in touch now that you're moving away.
- B7 Keep me posted on how the move goes.

2 Bildung & Weiterbildung

- A1 Not only **did she pass** the exam, but she also got the highest score.
- A2 By the end of the course, you **will have completed** over 200 hours of training.
- A3 She took notes **so as not to** forget anything.
- A4 The more you practise, **the more** confident you will become.
- A5 I **needn't** have revised so much. The test was really easy.
- A6 It was the online format **that** convinced me to sign up.
- A7 The tutor said that the results **would be** published the following week.
- A8 **What** I found most helpful was the weekly feedback.
- A9 The course is open to anyone, **regardless** of their previous qualifications.
- B1 Not only did the course improve my English, but it also boosted my confidence.
- B2 The more you practise speaking, the easier it becomes.
- B3 Job seekers may be eligible for funding if they meet certain criteria.
- B4 Having completed the course, she felt ready for the next step.
- B5 It takes time to grasp the finer points of a language.
- B6 The course is designed for people who want to return to work.
- B7 I crammed hard, but the exam turned out to be easy.

3 Arbeitsplatz & Büro

- A1 We'll have the documents **delivered** to you by courier.
- A2 Had we known about the delay, we **would have informed** the client.
- A3 Should you have any questions, please **don't** hesitate to contact me.
- A4 The new policy, **which** was introduced last month, has already saved time.
- A5 No sooner had we launched the product **than** the first complaints came in.
- A6 We **should** have tested the software before the launch. Now we have to fix the errors.
- A7 The project is likely **to be completed** next spring.
- A8 We need to find a solution, **otherwise** the client will cancel the contract.
- A9 Under no circumstances **should** customer data be shared with third parties.
- B1 I'm just following up on the email I sent you last week.
- B2 Should you have any further questions, please don't hesitate to contact me.
- B3 Let me run this by my manager before we make a final decision.
- B4 We need to address this issue before the client raises it.
- B5 I'm swamped, but I'll get back to you as soon as I can.
- B6 Let's make sure everyone is on the same page before we proceed.
- B7 Could you chair the team meeting on Friday?

4 Bewerbung & Vorstellungsgespräch

- A1 If I hadn't taken that course, I **wouldn't have** this job now.
- A2 **Having** worked in both sales and administration, I understand how different departments operate.
- A3 I stopped **working** part-time to focus on my studies.
- A4 Please find **attached** my CV and cover letter.
- A5 The position would allow me **to develop** my project management skills.
- A6 I would be grateful if you **would** consider my application.
- A7 I am writing with regard **to** the vacancy advertised on your website.
- A8 I am confident that my background in logistics **would be** a valuable asset to your team.
- A9 Were I to be offered the position, I **would** be able to start in March.
- B1 Having spent six years in customer service, I know how to handle difficult situations.
- B2 I am particularly drawn to this role because it aligns with my long-term goals.
- B3 I would welcome the opportunity to discuss my application in person.
- B4 I thrive in roles where I can take responsibility.
- B5 Could you tell me more about the career prospects in your company?
- B6 I used the career break to complete further training in accounting.
- B7 During my internship, I gained valuable hands-on experience in logistics.

5 Telefonieren

- A1** I'm calling **on** behalf of Ms Weber.
A2 Would you mind **repeating** that number again?
A3 I'll **have** my assistant send you the documents.
A4 The call was **cut** short because of a power cut.
A5 I was wondering **whether** you could send me the details by email.
A6 Mr Lee **won't** be in the office yet – he usually starts at ten.
A7 I'll put you through as soon as the line **is** free.
A8 Thank you for **getting** back to me so quickly.
A9 Sorry to keep you **waiting**. I'm putting you through now.
B1 I'm calling on behalf of Ms Weber.
B2 Sorry, you're breaking up. Could you repeat the last point?
B3 Let me just recap what we've agreed so far.
B4 I'm afraid Mr Hall is tied up in a meeting.
B5 Could I take a message, or would you prefer to call back?
B6 I'm afraid the line is engaged. Would you like to hold?
B7 Let me just jot that down.

6 Einkaufen

- A1** I demand that the faulty item **be** replaced immediately.
A2 It's not worth **getting** the old printer repaired.
A3 **Given** the price, the quality is surprisingly good.
A4 No matter **how** much it costs, I need a new laptop.
A5 I'd like to return this jacket, as it's **far too** small.
A6 I'm unhappy with the repair, **not** to mention the long delay.
A7 The parcel should have arrived by now. It **might** have been lost in the post.
A8 If you cancel an online order, you are entitled **to** a full refund.
A9 The item was damaged, so I asked for it **to be replaced**.
B1 I'm entitled to a refund as the item was faulty on arrival.
B2 Given the poor quality, I'd like to cancel the order.
B3 I need written confirmation of the cancellation.
B4 As a goodwill gesture, the shop offered me a discount.
B5 You should keep your proof of purchase in case of a complaint.
B6 It's worth shopping around before signing a mobile phone contract.
B7 I'd rather pay upfront than in monthly instalments.

7 Arzt & Gesundheit

- A1** She **must** have been in a lot of pain. She was very pale.
- A2** **Considering** how stressed she was, it's no surprise she got ill.
- A3** It's essential **for** patients to take the full course of antibiotics.
- A4** Not until I changed my diet **did I notice** any improvement.
- A5** You should avoid **lifting** heavy objects for at least two weeks.
- A6** Her symptoms suggest she **may** have picked up a virus on holiday.
- A7** Take this medicine twice a day **until** your symptoms improve.
- A8** I've been suffering **from** migraines since I started the new job.
- A9** Had it not been **for** my GP's quick diagnosis, things could have been much worse.
- B1** My GP has referred me to a specialist.
- B2** I've been feeling run-down and can't shake it off.
- B3** Can I get these tablets over the counter?
- B4** My doctor has suggested a phased return to work.
- B5** I've had flu, but I'm on the mend.
- B6** Do not exceed the recommended dosage of three tablets a day.
- B7** Stress at work can take its toll on your mental health.

8 Ämter & Behörden

- A1** Applicants are required **to provide** proof of income.
- A2** Should your circumstances change, you **must** inform us immediately.
- A3** The fee **may be waived** if you can provide proof of low income.
- A4** I object **to** the decision on the following grounds.
- A5** The form must be submitted no later **than** 31 July.
- A6** Failure to provide the documents **will** result in your application being rejected.
- A7** Your application is currently **being** reviewed by our team.
- A8** Children under 16 are exempt **from** the entrance fee.
- A9** Only after all documents have been checked **will** the permit be issued.
- B1** I would like to appeal against the decision dated 5 March.
- B2** I enclose the supporting documents you requested.
- B3** As a sole trader, I am personally liable for any business debts.
- B4** Always quote your reference number when writing to us.
- B5** Your housing benefit will be backdated to the date of application.
- B6** I would be grateful if you could grant me a short extension.
- B7** Further details are available on request.

9 Wohnen & Nachbarn

- A1** The landlord is obliged **to repair** the heating within a reasonable time.
- A2** The deposit will be returned **provided** there is no damage to the flat.
- A3** I'd appreciate it if you **could** turn the music down after ten.
- A4** We're not opposed **to** a rent increase, but 15 per cent is too much.
- A5** The damage was caused **by** a burst pipe in the flat above.
- A6** Tenants may not sublet the flat **without** the landlord's written consent.
- A7** Neither the landlord **nor** the letting agent replied to our email.
- A8** We'd better get the agreement in writing **in case** there are any disputes later.
- A9** The owners' meeting voted **in favour of** replacing the old windows.
- B1** We were told the deposit would be returned within a month.
- B2** For weeks, our neighbours have been complaining about the noise.
- B3** We would be willing to accept a moderate increase of five per cent.
- B4** Our contents insurance should cover the cost of the water damage.
- B5** I'd rather clear the air than fall out with my neighbours.
- B6** The issue will be put to a vote at the owners' meeting.
- B7** According to the house rules, quiet hours begin at ten p.m.

10 Familie & Kinder

- A1** I'd like to discuss the possibility **of** working from home two days a week.
- A2** Our daughter has been struggling **with** reading since she changed schools.
- A3** Having a childminder allows us **to work** full-time.
- A4** Would it be possible **to adjust** my hours to fit around the school run?
- A5** Whatever **happens**, we'll make sure the children are looked after.
- A6** She's used to **getting** up early for the school run.
- A7** Rarely **do** we get the chance to have dinner together during the week.
- A8** My partner and I take it **in** turns to collect the kids.
- A9** The school has agreed to provide extra support, **which** is a great relief.
- B1** I'm planning to take six months of parental leave.
- B2** Would it be possible to adjust my hours around the school run?
- B3** The teacher reassured us that Mia is making good progress.
- B4** We still haven't found a nursery place, so we need a childminder.
- B5** Since going part-time, I've had more time for the children.
- B6** We'd like to discuss whether she might need extra learning support.
- B7** Our childminder doesn't mind if we're a few minutes late.

11 Unterwegs & Verkehr

- A1** I'm writing to claim compensation **for** the cancellation of my flight to Manchester.
- A2** The other driver **can't** have seen me – he didn't even brake.
- A3** If I **had taken** the earlier train, I would have arrived on time.
- A4** The car was hit from behind **while** I was waiting at the lights.
- A5** Drivers were advised **to avoid** the motorway because of an accident.
- A6** I'd prefer to travel by train **rather than** fly, as it's more sustainable.
- A7** The cost of the hire car will be reimbursed **as long as** you keep all receipts.
- A8** Only then **did** I realise that I had left my passport in the taxi.
- A9** The accident report must be filled **in** by both drivers.
- B1** Please keep all receipts so that we can reimburse your expenses.
- B2** Could you send me the itinerary for next week's business trip?
- B3** Because of the strike, we were stranded for hours.
- B4** Is your car covered by fully comprehensive insurance?
- B5** The other driver admitted that he was at fault.
- B6** We had to swerve to avoid a deer on the road.
- B7** Cycling to work is a simple way to reduce your carbon footprint.

12 Hotel & Gastronomie

- A1** Under no circumstances **should** raw meat be stored above ready-to-eat food.
- A2** No sooner **had we opened** the doors than the first guests arrived.
- A3** Had it not been **for** our sous-chef, the evening would have been a disaster.
- A4** It's high time we **changed** the way we plan our rotas.
- A5** The guest insisted **on** speaking to the general manager.
- A6** To make up **for** the delay, we'd like to offer you a complimentary drink.
- A7** Our new hygiene officer, **whose** job it is to check the fridges, starts on Monday.
- A8** Every member of staff is responsible for **keeping** their own station clean.
- A9** Fridge temperatures **need to be** checked at the start of every shift.
- B1** We apologise for any inconvenience this may have caused.
- B2** I'll make sure this doesn't happen again.
- B3** Let me look into this and get back to you.
- B4** Could I have a quick word about the rota?
- B5** We'd be happy to offer you a complimentary upgrade.
- B6** Every complaint is an opportunity to improve our service.
- B7** Allergen information is available on request.

13 Lager & Logistik

- A1** We are operating **at** full capacity, so we can't take on any new clients.
- A2** The supplier insisted that the order **be** confirmed in writing.
- A3** **Despite** the delays at the port, we managed to meet the deadline.
- A4** I wish we **had** more space in the warehouse.
- A5** The new routing software, **for which** we had high hopes, hasn't reduced our lead times.
- A6** The earlier we spot a bottleneck, the **easier** it is to fix.
- A7** Forklifts must never be left unattended **with** the engine running.
- A8** We need to get to the **root** cause of these delays.
- A9** Demand is expected to **rise** sharply during the peak season.
- B1** We need to identify the root cause before we implement any changes.
- B2** The port strike has doubled our lead times.
- B3** Outsourcing the last mile could cut our delivery costs.
- B4** Let's agree on a contingency plan in case our main supplier fails.
- B5** I want every team member to take ownership of their area.
- B6** The system upgrade reduced our throughput by fifteen per cent.
- B7** Morale has suffered since we started working extra weekend shifts.

14 Pflege & Betreuung

- A1** Under no circumstances **should** residents' details be shared on social media.
- A2** Mrs Ward's daughter insisted **on being** present during the care plan review.
- A3** Had we known about her wishes earlier, we **would have taken** them into account.
- A4** Instead of **correcting** him, try to find out what is upsetting him.
- A5** She is said **to have been** a teacher before she retired.
- A6** Her care plan needs **to be reviewed** now that she can no longer walk unaided.
- A7** However upset relatives **may be**, stay calm and listen.
- A8** Not only **did** she lose her husband this year, but she also had to give up her home.
- A9** Mr Owen, **whose** son holds lasting power of attorney, has asked for a meeting.
- B1** Every resident has the right to be treated with dignity.
- B2** We need to review her care plan as her needs have changed.
- B3** I'm not in a position to disclose that information.
- B4** Could we discuss this somewhere more private?
- B5** His wishes are set out in his advance directive.
- B6** Let's ask Mrs Ward what her goals are.
- B7** I can see that this is very difficult for you.