

## A2.40.2 Der negative Imperativ: „Sprechen Sie bitte nicht!“



Der negative Imperativ zeigt, wie man im Deutschen direkt oder höflich sagt, dass jemand etwas nicht tun soll, z. B. „Mach das nicht!“ oder „Sprechen Sie bitte nicht!“.

Person	Form	Beispiel
Du (informell)	nicht + Verbstamm	<b>Sprich</b> nicht so schnell im Meeting!
Ihr (Plural)	nicht + Verbstamm + -t	<b>Diskutiert</b> nicht zu laut im Büro!
Sie (formell)	Infinitiv + „Sie“ + nicht	<b>Unterbrechen</b> Sie mich bitte nicht!

### 1. Übersetze und wähle die richtige Antwort

- \_\_\_\_\_ bitte nicht so schnell, ich kann sonst keine Notizen machen.  
a. *Sprich*    b. *Sprech*    c. *Sprechen Sie*    d. *Sprichst*
- \_\_\_\_\_ in der Präsentation bitte nicht durcheinander.  
a. *Diskutieren*    b. *Diskutier*    c. *Diskutieren Sie*    d. *Diskutiert*
- \_\_\_\_\_ mich bitte nicht, ich erkläre zuerst den Vorschlag.  
a. *Unterbricht*    b. *Unterbrich*    c. *Unterbrechen*    d. *Unterbrechen Sie*
- \_\_\_\_\_ den Termin bitte nicht ohne Rücksprache.  
a. *Verschieben Sie*    b. *Verschiebt*    c. *Verschieben*    d. *Verschiebe*

1. *Sprich* 2. *Diskutiert* 3. *Unterbrechen Sie* 4. *Verschieben Sie*

### 2. Wähle den grammatisch korrekten negativen Imperativ.

- Sprich nicht so schnell, ich schreibe mit.  
 Nicht sprich so schnell, ich schreibe mit.  
 Spreche nicht so schnell, ich schreibe mit.
  - Unterbrechen bitte Sie mich nicht im Meeting.  
 Unterbrechen Sie mich bitte nicht im Meeting.  
 Unterbrechen Sie bitte mich nicht im Meeting.
1. *Sprich nicht so schnell, ich schreibe mit.* 2. *Unterbrechen Sie mich bitte nicht im Meeting.*

### 3. Umschreiben Sie die Ausdrücke

- Du sprichst im Meeting zu schnell. (du)  
\_\_\_\_\_
- Ihr macht in der Pause so viel Lärm im Flur. (ihr)  
\_\_\_\_\_
- Sie unterbrechen mich immer wieder. (Sie)  
\_\_\_\_\_

4. Du telefonierst während der Präsentation. (du)

---

#### **4. Spielt Chef:in und Team; vereinbart klare Regeln für das Meeting.**

Situation

Im Meeting stören zwei Kolleg:innen die Präsentation und den Terminplan.

---

Diskutieren

- Welche Regeln sagt die Führungskraft, damit das Meeting ruhig bleibt?
  - Was sollen die Kolleg:innen nicht tun und wie reagieren Sie darauf? (kurz erklären)
- 

Nützliche Wörter und Redewendungen

- Unterbrechen Sie mich bitte nicht.
  - Sprich nicht so schnell, ich mache eine Notiz.
  - Diskutiert nicht zu laut über den Termin.
- 

Im Gespräch verwenden

- Du: nicht + Verbstamm
- Ihr: nicht + Verbstamm + -t
- Sie: Infinitiv + Sie + nicht