



## B1.30 Urlaub und Feiertage

- Urlaub mündlich und schriftlich beantragen
- Erläutern Sie Gründe für die Beantragung von Freistellung (persönlich, medizinisch, familiär, usw.).
- Ausdrücke im Zusammenhang mit Feiertagen, Arbeitszeiten und Urlaubsanträgen.

**die Halbpension**

**die Vollpension**

**der Feiertag**

**das ärztliche Attest**

**die Krankschreibung**

**krankgeschrieben sein**

**die Vertragsklausel**

**der Urlaub**

**der freie Tag**

**der Werktag**

**der Arbeitstag**

**die Arbeitszeit**

**die Pause**

**die Überstunde**

**halbtags**

**einen Urlaubstag beantragen**

**Urlaub beantragen**

**Homeoffice beantragen**

**den Urlaub verschieben**

**Urlaubstage ansammeln**

**aus persönlichen Gründen**

**aus familiären Gründen**

**aus medizinischen Gründen**

**Gute Reise!**

**Schönen Urlaub!**

### 1. Scannen Sie den QR-Code, um das Video anzusehen, oder lesen Sie den Text.



In der **Urlaubssaison** sind Reisen oft teuer, aber man kann trotzdem sparen. Wer eine Reise selbst plant, zahlt häufig weniger als bei einer **Pauschalreise**. Sinnvoll ist es, den **Flugpreis** zu **vergleichen** und bei den Daten *flexibel* zu bleiben. Wenn außerhalb der **Hauptsaison** gereist wird, sind Angebote oft günstiger. Bei Problemen ist es hilfreich, direkt bei der Airline zu buchen.

1. Warum lohnt es sich, die Reise selbst zusammenzustellen?
  - a. Weil Reiseportale dann automatisch den besten Sitzplatz wählen.
  - b. Weil Pauschalreisen immer kostenlos stornierbar sind.
  - c. Weil man dann nur mit Handgepäck reisen darf.
  - d. Weil es oft günstiger ist als eine Pauschalreise.
2. Was hilft besonders dabei, billigere Flüge zu finden?
  - a. Flexibel bei den Reisedaten zu sein.
  - b. Nur am Wochenende zu fliegen.
  - c. Immer Last-Minute zu buchen.
  - d. Nur einen bestimmten Flughafen zu wählen.

1-d 2-a



## 2. Grammatik: Zeiten im Vorgangspassiv

Das Vorgangspassiv wird mit den Zeiten Präsens, Präteritum und Perfekt gebildet, um eine Handlung zu beschreiben.

1. Bildung: werden in verschiedenen Zeitformen + Partizip II
2. Vorgangspassiv kann in der Gegenwart (Der Dieb wird verhaftet), Präteritum (Der Dieb wurde verhaftet) oder Perfekt (Der Dieb ist verhaftet worden) genutzt werden.
3. Das Subjekt im Vorgangspassiv ist die Handlung, nicht der Handelnde.

Verwendung	Verb	Beispiel
Präsens	werden + Partizip II	Der Dieb <b>wird</b> von der Polizei verhaftet.
Präteritum	wurde + Partizip II	Der Termin <b>wurde</b> dir mitgeteilt.
Perfekt	ist ... worden + Partizip II	Der Bericht <b>ist</b> geschrieben <b>worden</b> .

Im Vorgangspassiv ändern sich Dativobjekte, Präpositionalobjekte und Zeitadverbien nicht.

1. Ihr Urlaubstag \_\_\_\_\_ in der Personalabteilung geprüft.  
a. ist      b. wird      c. worden      d. wurde
2. Die Überstunden \_\_\_\_\_ letzte Woche ausgezahlt.  
a. waren      b. werden      c. sind      d. wurden

1. wird 2. wurden

### Schreibe die Sätze neu

1. Die IT-Abteilung installiert morgen die neue Software.  
\_\_\_\_\_
2. Die Polizei kontrollierte gestern Abend die Ausweise am Bahnhof.  
\_\_\_\_\_
3. Die Firma hat die Reisekosten schon überwiesen.  
\_\_\_\_\_

### Korrigiere den Fehler

1. Die Krankmeldung wurde gestern per E-Mail geschickt worden.  
\_\_\_\_\_

Die Krankmeldung ist gestern per E-Mail geschickt worden.

2. Der Urlaubsantrag ist morgen von der Personalabteilung genehmigt.  
\_\_\_\_\_

Der Urlaubsantrag wird morgen von der Personalabteilung genehmigt.

1. Die Krankmeldung ist gestern per E-Mail geschickt worden. 2. Der Urlaubsantrag wird morgen von der Personalabteilung genehmigt.

### 3. Übungen



#### 1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| a. einen Urlaubstag beantragen | 1. Vom Arzt ausgestelltes Dokument: Man darf deshalb nicht arbeiten.         |
| b. die Krankschreibung         | 2. Ein freier Tag wird beim Arbeitgeber schriftlich oder mündlich beantragt. |
| c. das ärztliche Attest        | 3. Vom Arzt ausgestelltes Schriftstück, das eine Krankheit bestätigt.        |

a-2 b-1 c-3

#### 2. Hinweis der Personalabteilung: Urlaub und freie Tage beantragen

**Fülle die Lücken aus:** wenden, Überstunden, Arbeitstag, ärztliches Attest, Urlaub, Hauptsaison, verschoben, krankgeschrieben

Bitte planen Sie Ihren (1) \_\_\_\_\_ frühzeitig. Urlaubsanträge werden im Teamkalender eingetragen und von der Führungskraft freigegeben. Nennen Sie im Antrag den Zeitraum, die Vertretung und ob Sie danach (2) \_\_\_\_\_ abbauen möchten. In der (3) \_\_\_\_\_ kann der Urlaub aus betrieblichen Gründen (4) \_\_\_\_\_ werden; das wird Ihnen schriftlich mitgeteilt.

Bei kurzfristigen Ausfällen gelten andere Regeln: Wenn Sie (5) \_\_\_\_\_ sind, informieren Sie Ihre Führungskraft am ersten (6) \_\_\_\_\_ und reichen die Krankschreibung nach. Ein (7) \_\_\_\_\_ kann in Einzelfällen früher verlangt werden, zum Beispiel bei häufigen Fehlzeiten. Bei Fragen können Sie sich an HR (8) \_\_\_\_\_ .

1. Welche Schritte müssen Mitarbeitende laut Text befolgen, wenn sie Urlaub planen, und wie unterscheiden sich die Regeln bei einer kurzfristigen Krankmeldung?
- 

#### 3. Hören Sie sich den Audioausschnitt an und wählen Sie die richtige Antwort aus.

Wahr Falsch

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Die Sprecherin möchte rund um einen Feiertag einen zusätzlichen Tag frei bekommen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Sie beantragt den Urlaub, weil sie aus medizinischen Gründen krankgeschrieben ist. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Als Alternative bietet sie an, am Freitag nur teilweise von zu Hause zu arbeiten.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



#### 4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. Ich \_\_\_\_\_ die genaue Regelung in der Vertragsklausel, bevor ich einen Urlaubstag beantrage.  
a. erfragst      b. erfragte      c. habe erfragt      d. erfrage
  2. Gestern \_\_\_\_\_ ich bei der Personalabteilung, ob ich den Urlaub verschieben kann.  
a. habe erfragt      b. erfragte      c. erfrage      d. erfragt
  3. Ich \_\_\_\_\_ letzte Woche schriftlich \_\_\_\_\_, ob Homeoffice an einem Feiertag möglich ist.  
a. bin / angefragt      b. habe / anfragen      c. habe / angefragt  
d. hat / angefragt
1. erfrage 2. erfragte 3. habe / angefragt

#### 5. Rollenspiel - Dialoge

##### Kurzfristig frei wegen Kind

**Mitarbeiterin** *Hallo Herr Krüger, ich wollte kurz wegen morgen sprechen: Ich muss einen freien Tag beantragen, aus familiären Gründen.*

**Teamleiter Herr** *Hallo Laura, okay - was ist denn passiert?*

**Krüger:**

**Mitarbeiterin** *Meine Tochter ist krank und die Kita nimmt sie nicht. Ich kann leider nicht ins Büro kommen, Homeoffice geht auch nicht, weil ich sie betreuen muss.*

**Teamleiter Herr** *Verstanden. Dann nimm bitte einen Urlaubstag und schick mir kurz eine Mail zur Dokumentation. Wenn es länger dauert, brauchen wir eventuell eine Krankschreibung fürs Kind, aber für morgen reicht das so.*

**Mitarbeiterin** *Alles klar, danke. Ich trage es gleich ins System ein und schicke die Mail. Ich schaue außerdem, ob ich nächste Woche ein paar Überstunden abbauen kann.*

1. Warum braucht Laura kurzfristig einen freien Tag?
- 



#### 6. Sprechen: übersetzen und antworten (KI+)

*Ich möchte gern einen Urlaubstag beantragen, weil ... / Den Urlaub muss ich leider verschieben, weil ... / Ich bin krankgeschrieben und sende das ärztliche Attest so schnell wie möglich.*

1. Sie möchten nächste Woche einen freien Tag nehmen. Wie beantragen Sie den Tag bei Ihrer Chefin oder Ihrem Chef, und welchen kurzen Grund nennen Sie?  

---
2. Sie sind seit gestern krank und können nicht arbeiten. Was tun Sie jetzt, und wie informieren Sie Ihr Team über die Krankschreibung und das ärztliche Attest?  

---



## 7. Schreiben: E-Mail (KI+)

**Betreff:** Urlaubstage im Juni – Rückfrage

Hallo Frau Yilmaz,

ich habe gesehen, dass Sie vom 17. bis 21. Juni **Urlaub beantragt** haben. In dieser Woche ist am Donnerstag ein **Feiertag**, und am Freitag haben wir eine wichtige Kundenpräsentation. Zwei Kollegen sind schon **krankgeschrieben**, deshalb ist die Planung gerade schwierig.

Könnten Sie Ihren Urlaub eventuell **verschieben** oder nur **halbtags** frei nehmen? Eine andere Option wäre, für Freitag **Homeoffice zu beantragen** und die Präsentation online zu unterstützen.

Viele Grüße

*Katrin Seidel*

Teamleitung



**Schreibe eine passende Antwort:** *Vielen Dank für Ihre Nachricht – ich würde gern ... / Aus persönlichen/familiären/medizinischen Gründen kann ich ... / Wenn es für das Team besser ist, kann der Termin ... verschoben werden.*

### Wichtige Verben

ich  
 du  
 er/sie/es  
 wir  
 ihr  
 sie

#### **erfragen** (erfragen)

Präsens  
 erfrage  
 erfragst  
 erfragt  
 erfragen  
 erfragt  
 erfragen

#### **erfragen** (erfragen)

Perfekt  
 habe erfragt  
 hast erfragt  
 hat erfragt  
 haben erfragt  
 habt erfragt  
 haben erfragt

#### **erfragen** (erfragen)

Präteritum  
 erfragte  
 erfragtest  
 erfragte  
 erfragten  
 erfragtet  
 erfragten

#### **anfragen** (anfragen)

Präsens  
 frage an  
 fragst an  
 fragt an  
 fragen an  
 fragt an  
 fragen an

### Wichtige Verben

ich  
 du  
 er/sie/es  
 wir  
 ihr  
 sie

#### **anfragen** (anfragen)

Perfekt  
 habe angefragt  
 hast angefragt  
 hat angefragt  
 haben angefragt  
 habt angefragt  
 haben angefragt

#### **anfragen** (anfragen)

Präteritum  
 fragte an  
 fragtest an  
 fragte an  
 fragten an  
 fragtet an  
 fragten an