

A2.41.2 Unregelmäßiger Imperativ („sei, hab, nimm“)

Unregelmäßiger Imperativ („sei, hab, nimm“)



Some verbs change their stem in the Imperativ, e.g. sein sei, haben hab, nehmen nimm.

Infinitiv (infinitive)	du (you (singular, informal))	Sie (you (formal))
sein (to be)	Sei ruhig! (Be quiet!)	Seien Sie bitte ruhig! (Please be quiet!)
haben (to have)	Hab Geduld! (Have patience!)	Haben Sie Geduld! (Have patience!)
nehmen (to take)	Nimm Platz! (Take a seat!)	Nehmen Sie Platz! (Take a seat!)
lesen (to read)	Lies den Text! (Read the text!)	Lesen Sie den Text! (Read the text!)
sprechen (to speak)	Sprich deutlicher! (Speak more clearly!)	Sprechen Sie deutlicher! (Speak more clearly!)

1. Translate and choose the correct answer

- _____ bitte ruhig, dann können wir das Angebot in Ruhe diskutieren. (Please be quiet, then we can discuss the offer in peace.)
a. Sei(e) b. Bist c. Seien d. Sei
- _____ Geduld, wir finden gleich einen Kompromiss. (Be patient, we'll find a compromise in a moment.)
a. Habe b. Hast c. Hab d. Habt
- _____ Platz und warten Sie kurz, die Verhandlung beginnt gleich. (Please take a seat and wait a moment, the negotiation will begin shortly.)
a. Nimmt b. Nehmen Sie c. Nehmt d. Nimm
- _____ bitte deutlicher, ich verstehe dein Gegenargument nicht. (Please speak more clearly, I don't understand your counterargument.)
a. Sprich b. Spricht c. Sprechen d. Spreche

1. Sei 2. Hab 3. Nehmen Sie 4. Sprich

2. Rewrite the phrases (QR: AI+)



- Du bist bitte ruhig.

(Be quiet, please! / Please be quiet!)

- Du hast Geduld mit den neuen Kollegen.

(Be patient with the new colleagues! / Be patient with the new colleagues!)

- Du nimmst im Besprechungsraum Platz.

(Take a seat in the meeting room! / Please take a seat in the meeting room!)

- Du liest die E-Mail bis morgen.

(Read the email by tomorrow! / Please read the email by tomorrow!)

- 1.** *Sei bitte ruhig! / Seien Sie bitte ruhig!*
- 2.** *Hab Geduld mit den neuen Kollegen! / Haben Sie Geduld mit den neuen Kollegen!*
- 3.** *Nimm im Besprechungsraum Platz! / Nehmen Sie im Besprechungsraum Platz!*
- 4.** *Lies die E-Mail bis morgen! / Lesen Sie die E-Mail bis morgen!*