

A2.38.2 Imperativformen: Vertiefung und besondere Fälle: „Gehen wir!“



Formy trybu rozkazującego: pogłębienie i przypadki szczególne: „gehen wir!“

Rozszerzony tryb rozkazujący pokazuje formalne, nieformalne i wspólne prośby/polecenia, np. „Seien Sie pünktlich!, Arbeiten wir!“.

1. Tryb rozkazujący z „wir“ wyraża propozycje, np. 'Gehen wir!'.

Form des Imperativs	Formel (Formuła)	Beispiel (Przykład)
Wir	Verb + wir	Arbeiten wir an den Anforderungen! (<i>Pracujmy nad wymaganiami!</i>)
Sie	Infinitiv + Sie	Trauen Sie sich offen über ihre Stärken zu sprechen!
Unregelmäßig: sein	sei / seid / seien + Sie	Sei ruhig! (<i>Bądź spokojny/spokojna!</i>)
Unregelmäßig: haben	hab / habt / haben + Sie	Hab Geduld im Vorstellungsgespräch! (<i>Miej cierpliwość na rozmowie kwalifikacyjnej!</i>)

1. Przetłumacz i wybierz poprawną odpowiedź

- _____ Sie bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch.
a. Sei b. Seid c. Seien d. Sein
- _____ wir zuerst über Ihre Stärken.
a. Sprechen Sie b. Sprecht c. Sprechen d. Sprech
- _____ bitte kurz Ihre Schwächen.
a. Nennen b. Nennen wir c. Nennen Sie d. Nenn Sie
- _____ Sie Geduld, die Entscheidung kommt morgen.
a. Hab b. Habe c. Haben d. Habt

1. Seien 2. Sprechen 3. Nennen Sie 4. Haben

2. Wybierz gramatycznie poprawne zdanie w trybie rozkazującym.

- Sind Sie bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch.
 Seien Sie bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch.
 Sei Sie bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch.
 - Sprecht wir kurz über Ihre Stärken!
 Sprechen wir kurz über Ihre Stärken.
 Sprechen wir kurz über Ihre Stärken!
1. Seien Sie bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch. 2. Sprechen wir kurz über Ihre Stärken!

3. Przepisz zwroty

1. ((du)) Du kommst bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch.

(Przyjdź proszę punktualnie na rozmowę kwalifikacyjną!)

2. ((ihr)) Ihr wartet kurz vor dem Büro.

(Poczekajcie chwilę przed biurami!)

3. ((Sie)) Sie füllen das Formular bitte aus.

(Proszę wypełnić formularz!)

4. ((wir)) Wir machen eine Pause und trinken einen Kaffee.

(Zrobmy przerwę i wypijmy kawę!)

4. Spielt Interviewer und Bewerber; gebt euch klare Tipps und Vorschläge.

Situation

Du führst ein kurzes Probe-Vorstellungsgespräch mit der Personalabteilung im Büro.

Diskutieren

- Welche Anforderungen sind für die Stelle wichtig und wie antwortet der Bewerber?
 - Welche Stärken und Schwächen nennt ihr und wie formuliert ihr das höflich?,'Welche Fragen stellt ihr zu Benefits und Gehalt (brutto/netto)?','Wann ist der Bewerber verfügbar und was schlägt ihr als nächsten Schritt vor?
-

Nützliche Wörter und Redewendungen

- Arbeiten wir die Anforderungen durch.
 - Sprechen Sie über Ihre Stärke und eine Schwäche.
 - Seien Sie pünktlich zum Vorstellungsgespräch.
-

Im Gespräch verwenden

- Wir-Imperativ (Verb + wir) für Vorschläge
- Sie-Imperativ (Infinitiv + Sie) für formelle Hinweise
- Unregelmäßig: seien/haben Sie für höfliche Aufforderungen