

4. PRONOMEN: Personal-, Possessiv-, Indefinit-, Frage-, Demonstrativpronomen – ÜBUNGEN

Personalpronomen

2) Ergänzen Sie die Personalpronomen in den beiden Telefongesprächen.

2) Der Kaufvertrag **26**

ich • mir • wir • uns • Sie • Ihnen

- 1 Kunert & Co., guten Tag. Was kann ich für *Sie* tun?
- 2 Otto Fröhlich. Könnte bitte Herrn Kunert sprechen?
- 3 Einen Moment bitte, verbinde
- 4 Kunert.
- 5 Otto Fröhlich. hatte vor längerer Zeit einen Vertrag mit der Bitte um Prüfung zugesandt und habe bis heute noch nichts von gehört.
- 6 Um was für einen Vertrag handelt es sich? Könnten bitte das Aktenzeichen nennen?
- 7 Es geht um einen Kaufvertrag für ein Firmengelände und hatten zugesagt, den Kaufvertrag noch einmal unter juristischen Gesichtspunkten zu prüfen. Das Aktenzeichen lautet: 35426.
- 8 Oh ja, sehe hier, dass sich die Bearbeitung verzögert hat.
- 9 verstehe ehrlich gesagt nicht, warum die Verzögerung nicht rechtzeitig mitgeteilt haben.
- 10 Das tut sehr leid, da ist ein Fehler unterlaufen. werden den Vertrag sofort bearbeiten. Bis Montag erhalten von Bescheid.

3) Aus Geschäftsbriefen. Ergänzen Sie die fehlenden Personalpronomen.

Sie • Ihnen • wir • uns

- 1 Vor einiger Zeit haben *wir Ihnen* unseren neuen Prospekt zugeschickt.
- 2 danken für die Anfrage.
- 3 Leider können die bestellten Produkte nicht vor Januar liefern.
- 4 würden gerne ein alternatives Angebot unterbreiten.
- 5 möchten über unsere neuen Produkte informieren.
- 6 gewähren einen Rabatt von fünf Prozent.
- 7 Bitte senden eine Auftragsbestätigung.
- 8 hoffen, bald von zu hören.

Possessivpronomen (X Possessivartikel)

2) Ergänzen Sie *mein-* in der richtigen Form.

- 1 Könntest du mir dein Handy leihen? Mit *meinem* kann ich im Moment nicht telefonieren.
- 2 Funktioniert dein Computer gut? Mit gibt es in letzter Zeit nur Probleme.
- 3 Darf ich mal fragen, wie viel dein neues Auto gekostet hat? Für habe ich ein Vermögen bezahlt.
- 4 Hast du nette Nachbarn? Über rege ich mich immer auf.
- 5 Ist deine Präsentation schon fertig? An muss ich noch arbeiten.
- 6 Hat der Chef schon etwas über deinen Vorschlag gesagt? Zu hat er sich noch nicht geäußert.
- 7 Hat sich Claudia über deine Bitte an sie auch so aufgeregt? Wegen ist sie gleich zum Chef gerannt.
- 8 Ingrid war über dein Geschenk bestimmt sehr froh. Über hat sie sich jedenfalls sehr gefreut.
- 9 Wenn du noch ein Brötchen möchtest, kannst du ruhig nehmen, ich habe keinen Hunger mehr.

Ergänzen Sie die fehlenden Possessivartikel.

➤ Seite 229: Groß- und Kleinschreibung bei der persönlichen Anrede in Briefen

1. Lieber Herr Schönbaum, vielen Dank für *Ihre* (Sie) Anfrage. Anbei senden wir Ihnen (wir) Angebot. Das Angebot beinhaltet zwei Übernachtungen für zwei Personen inklusive Frühstück. Außerdem steht Ihnen (wir) Wellnessbereich kostenlos zur Verfügung. Sollten Sie einen Parkplatz in (wir) Tiefgarage benötigen, bitten wir um rechtzeitige Reservierung. Wir wünschen Ihnen viel Freude bei (Sie) Aufenthalt in (wir) Hotel. Ihr Linden-Hotel.
2. Liebe Katja, das freut mich, dass (du) neuer Job so interessant ist! (ich) Arbeit ist eher ein bisschen langweilig, ich mache eigentlich jeden Tag das Gleiche: E-Mails an (wir) Kunden schreiben und viel telefonieren. Manchmal möchte (ich) Chef, dass ich (er) Aufgaben übernehme, z. B., dass ich (er) Termine absage. Gestern durfte ich mit (wir) Kunden essen gehen, das hat mir wirklich Spaß gemacht. Beim Gespräch habe ich allerdings bemerkt, dass ich (ich) Englisch noch verbessern muss. Dein Peter.

Indefinitpronomen

2) Kurze Dialoge. Ergänzen Sie ein- oder kein- in der richtigen Form.

- Guck mal, diese Blumen habe ich vom Chef zum Geburtstag bekommen. – Schön für dich. Als ich Geburtstag hatte, hat er mir *keine* geschenkt.
1. Entschuldigung, gibt es hier irgendwo einen Kaffeeautomaten? – Ja, am Ende des Flurs steht
 2. Hast du mal eine Kopfschmerztablette für mich? – Tut mir leid, ich habe mehr.
 3. Wie viele E-Mails musst du noch beantworten? – mehr, ich bin fertig!
 4. Haben wir für unsere Gäste noch ein paar Kugelschreiber mit Firmenlogo? – Nein, wir haben mehr.
 5. Weißt du zufällig, wie viele Stühle noch im Verhandlungsraum fehlen? – Ich glaube, es fehlt nur
 6. Du hast ja so viel zu tun. Wie viele Termine musstest du absagen? – Ich habe alle Termine wahrgenommen!

Ergänzen Sie die Indefinitpronomen in der richtigen Form.

..... nichts • niemand (2 x) • alle • (irgend)jemand (2 x) • man (2 x) • etwas (3 x) • alles

- Weißt du schon *etwas* über das neue Projekt?
- △ Keine Ahnung. Ich weiß absolut
- Wer kommt eigentlich zur Mitarbeiterbesprechung?
- △ Es hat abgesagt, das heißt, es kommen
- Kannst du mir sagen, wie der Kopierer funktioniert?
- △ Ganz einfach: legt das Papier hier drauf und drückt dann diesen Knopf. Es kann einem natürlich passieren, dass der Kopierer kein Papier mehr hat. Deshalb sollte immer erst mal nachschauen, ob in der Papierlade drin ist.
- Ich weiß, dass gerne Protokoll schreibt, aber muss es machen. Frau Müller, würden Sie heute Protokoll schreiben?
- △ Also, ich habe schon letzte und vorletzte Woche Protokoll geschrieben. Vielleicht können Sie dieses Mal fragen, der noch nie eine Sitzung protokolliert hat, Frau Kümmel zum Beispiel.
- Herr Funke, Sie übernehmen ab nächste Woche das Projekt „Qualitätssicherung“. Gibt es im Moment noch , das Sie am Konzept ändern möchten?
- △ Nein, ich bin mit einverstanden.

Fragepronomen

2) Der Schmuck der berühmten Schauspielerin Hera Schön wurde aus ihrem Hotelzimmer gestohlen. Die Polizei ermittelt. Ergänzen Sie die passenden Fragepronomen.

- Wer kannte die Zimmernummer von Frau Schön?
- 1. hatte Zugang zu den Zimmerschlüsseln?
- 2. Mit ist die Schauspielerin gestern Abend ausgegangen?
- 3. hat der Hotelmanager so lange in Frau Schöns Zimmer gemacht?
- 4. kannte den Code zu ihrem Zimmersafe?
- 5. Frau Schön hat viele teure Schmuckstücke. davon waren im Safe, hat sie getragen?
- 6. Im Hotelzimmer wurde eine Krawatte gefunden. Krawatte könnte das sein?
- 7. hat Frau Schön um Mitternacht angerufen?



Demonstrativpronomen

2) Ergänzen Sie *derselbe-, dieselbe-, dasselbe-* in der richtigen Form.

- Kennst du den Mann dort? Ist das nicht *derselbe*, der im Supermarkt an der Kasse sitzt?
- 1. Hast du die Frau schon mal gesehen? Ist das nicht, die gestern mit dem Bürgermeister im Restaurant „Krone“ war?
- 2. Die Rede habe ich schon mal gehört. Das ist, die der Chef schon letztes Jahr gehalten hat.
- 3. Den Projektvorschlag kenne ich. hast du doch schon im letzten Jahr eingereicht!
- 4. Was für ein wunderschönes Bild! Ist das nicht, das vor einer Woche im Museum gestohlen wurde?
- 5. Siehst du den Hut von Vera Wichtig? Hat sie nicht schon zum letzten Pferderennen getragen?

3) Ergänzen Sie *derjenige-, diejenige-, dasjenige-* in der richtigen Form.

- *Diejenigen*, die noch Probleme mit dem Wortschatz haben, sollten viel lesen.
- 1. Der Politiker sprach mit, die seit Langem arbeitslos sind.
- 2., der die Alarmanlage im Museum ausgeschaltet hat, wurde gestern verhaftet.
- 3. Die Polizei hat auch befragt, die nicht mehr im Museum arbeiten.
- 4. Gestern gab es ein Arbeitstreffen mit, die an einer Projektarbeit interessiert sind.
- 5. Der Chef sucht jetzt heraus, die fachlich geeignet sind.

Das Wort es

4) Im folgenden Dialog fehlt das Wort *es* elfmal (ohne das Beispiel). Finden Sie, wo?

29

- Guten Tag, Herr Kaiser. Freut mich, Sie zu sehen. Wie geht Ihnen?
- △ Danke, mir geht gut. ↑ *Es*
- Wie war die Fahrt?
- △ Oh, die Fahrt war schrecklich. Gab ziemlich viel Stau auf der Autobahn und wir haben heute für die Strecke über zwei Stunden benötigt.
- Das ist wirklich viel. Kommt nicht so oft vor, dass die Straßen hier in der Gegend für eine ganze Stunde gesperrt sind.
- △ Ich glaube, gab einen Unfall.
- Ah, das war sicher der Grund dafür. Ist schon spät und der nächste Termin steht gleich auf meinem Plan. Lassen Sie uns anfangen. Was genau können wir für Sie tun?
- △ Geht um ein neues Projekt, das ich Ihnen gerne vorstellen möchte.
- Handelt sich um die Entwicklung eines neuen Softwareprogramms für die Verwaltung?
- △ Ja genau, darum geht. Vielleicht kann ich Ihnen kurz erläutern.
- Gerne, ist für uns sehr wichtig, dass die Verwaltung mit einem Programm arbeitet, das für die Mitarbeiter zeitsparend ist und gleichzeitig detaillierte Buchungen ermöglicht ...

