B2 BERUF / GRAMMATIK

Infinitivsätze: Lösungen

ZIEL | BEGLEITUMSTAND | ALTERNATIVE

Musterlösungen – andere grammatisch korrekte Wortstellungen sind möglich.

01 Der Mitarbeiter ignoriert die Fehlermeldung, anstatt den technischen Kundendienst zu verständigen.

02 Der Projektleiter beantragt eine Fristverlängerung, um die Abgabefrist einhalten zu können.

03 Die Personalabteilung überarbeitet den Einarbeitungsplan, um neue Beschäftigte gezielt zu unterstützen.

04 Die Mitarbeiterin bearbeitet alte Vorgänge, anstatt dringende Anfragen zu priorisieren.

05 Der Auszubildende bedient das Gerät, ohne die Betriebsanweisung gelesen zu haben.

06 Die Vorgesetzte verschiebt das Gespräch, anstatt den Konflikt zeitnah zu klären.

07 Die Mitarbeiterin verschlüsselt die Dateien, um vertrauliche Daten zu schützen.

08 Der Meister erstellt eine Gefährdungsbeurteilung, um Unfallrisiken frühzeitig zu erkennen.

09 Die Geschäftsleitung kürzt das Budget, anstatt die Beschaffungsprozesse zu optimieren.

10 Der Monteur betritt den Arbeitsbereich, ohne die vorgeschriebene Schutzausrüstung zu tragen.

11 Der Betrieb bestellt Ersatzteile, anstatt die Ursache der Störung zu ermitteln.

12 Der Fahrer nimmt die Ware entgegen, ohne den Empfang schriftlich zu bestätigen.

13 Der Kollege beschwert sich, anstatt einen Lösungsvorschlag zu unterbreiten.

14 Der Mitarbeiter unterschreibt das Übergabeprotokoll, ohne die Lieferung zu kontrollieren.

15 Die Sachbearbeiterin prüft die Auftragsunterlagen, um Rückfragen zu vermeiden.

Infinitivsätze: Lösungen

ZIEL | BEGLEITUMSTAND | ALTERNATIVE

Musterlösungen – andere grammatisch korrekte Wortstellungen sind möglich.

16 Der Handwerker verdeckt den Schaden, anstatt ihn fachgerecht zu beheben.

17 Die Verkäuferin gewährt einen Preisnachlass, ohne die Zustimmung der Leitung einzuholen.

18 Die Verwaltung fordert weitere Nachweise an, anstatt die vorhandenen Unterlagen auszuwerten.

19 Die Buchhalterin gleicht die Belege ab, um Unstimmigkeiten zu klären.

20 Die Teamleiterin dokumentiert sämtliche Mängel, um die Qualitätssicherung zu verbessern.

21 Der Kundenberater erfasst die Reklamation, um eine zeitnahe Mängelbeseitigung zu veranlassen.

22 Der Disponent verschiebt den Liefertermin, ohne die Kundschaft darüber zu unterrichten.

23 Der Techniker überprüft die Anlage, um einen Betriebsausfall zu verhindern.

24 Die Fachkraft entsorgt die Reststoffe, ohne die Entsorgungsvorschriften zu beachten.

25 Die Aushilfe verlässt den Arbeitsplatz, ohne sich bei der Schichtleitung abzumelden.

26 Der Einkäufer vergleicht mehrere Angebote, um den Lieferengpass zu überbrücken.

27 Der Kollege improvisiert, anstatt die verbindlichen Arbeitsabläufe einzuhalten.

28 Die Kollegin leitet die Anfrage weiter, ohne den Sachverhalt ausreichend zu prüfen.

29 Die Abteilungsleiterin ändert den Dienstplan, ohne die Betroffenen vorher zu informieren.

30 Die Sachbearbeiterin archiviert den Vorgang, anstatt die ausstehende Rückmeldung abzuwarten.