


Name: _____

Datum: _____

leicht ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ schwer





Glossar

abgelaufen	etwas ist nicht mehr haltbar
Altpapier, das (-e)	Papier, das weggeworfen werden kann
auffüllen	nachlegen
aufräumen	etwas ordentlich machen
ausräumen	herausholen
aussortieren	etwas weg tun
auswechseln	gegen etwas anderes austauschen
auszeichnen	etwas kennzeichnen, deutlich machen
Biomüll, der (-)	ökologischer Abfall
Bonrolle, die (-n)	
Cuttermesser, das (-)	
draußen	nicht drinnen
Eingang, der (-e)	
einräumen	etwas einsortieren
entsorgen	etwas wegwerfen

Name: _____

Datum: _____

leicht ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ schwer

Etiketten, die	Label, das
Etikettiergerät, das (-e)	
extra	zusätzlich
gehören in	zu etwas zugehörig sein
Gutschein, der (-e)	Wertmarke, die
Haltbarkeitsdatum, das (-en)	Datum, bis zu dem das Produkt haltbar ist
Handscanner, der (-)	
Hilfe, die (-n)	Beistand, Unterstützung
Kollegen, die	Personen mit denen man arbeitet
Laden, der ("")	
Münzrolle, die (-n)	
ordentlich	sorgfältig, sauber
ordnen	ordentlich machen

Name: _____

leicht ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ schwer

Datum: _____

Paybackpunkt, der (-e)	Sammelpunkt, Gutscheinpunkt
Preis, der (-e)	so viel kostet das Produkt
Produkt, das (-e)	Ware, die
Quittungsblock, der ("-e)	Rechnungszettel, die
Regal, das (-e)	
scannen	etwas einlesen
schaffen	etwas erledigen
sorgen für	etwas schaffen
stapeln	
Strichcode, der (-s)	
Theken, die	Verkaufstisch, der
Verkaufsstände, die (-)	Ladentheke, die
Warenangebot, das (-e)	Sortiment, das
Wechselgeld, das (-er)	Geld, das man wieder bekommt
zurecht kommen	mit etwas umgehen können
zusammen arbeiten	gemeinsam arbeiten

Name: _____

leicht ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ schwer

Datum: _____

zuständig sein für	für etwas verantwortlich sein
--------------------	-------------------------------