+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com · www.englisch-lehrer.com

C1 EMPHASIS ≈ 26 MIN

Cleft Sentences — *üben auf Papier*

Du kannst Informationen gezielt hervorheben; jetzt festigst du It- und Wh-Clefts mit neuen Geschäftssituationen.

Ein **It-Cleft** beleuchtet eine Person oder Sache; ein **Wh-Cleft** rahmt Bedarf, Handlung oder Priorität.

NAME _____ DATUM _____

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ◯ 2 · ERGÄNZEN ◯ 3 · KORRIGIEREN ◯ 4 · SCHREIBEN ◯

BAUSTEIN 1 · SORTIERE NACH DEM FOKUS · CA. 4 MIN ●○○

Ordne jeden Satz zu: **It-Cleft** für eine hervorgehobene Person oder Sache, Wh-Cleft für Bedarf oder Priorität.

- It was Elena who chaired the review.
- It was the backup server that restored access.
- It was our legal adviser who spotted the clause.
- It was the old template that caused the error.
- It was the product team that proposed the fix.
- What the client wants is a weekly summary.
- What we must change is the approval route.
- What matters today is response time.
- What the panel needs is clearer evidence.
- What finance wants is to see the assumptions.

PERSON ODER SACHE	BEDARF ODER PRIORITÄT

BAUSTEIN 2 · VERVOLLSTÄNDIGE DEN FOKUS · CA. 6 MIN ●●○

Setze das fehlende Wort ein. Prüfe, ob der Satz eine **Person, Sache oder Priorität** hervorhebt.

01 It _____ Raj who presented the recovery plan yesterday.

02 What we _____ to meet the deadline is a simpler handover. (need)

03 It was the contract _____ delayed the launch.

04 What the directors want _____ to review the evidence.

05 It was Dr Lewis _____ presented the findings.

06 What _____ is the delivery date.

07 It was the revised budget _____ convinced the lender.

08 What the team needs is _____ reduce waiting time.

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ◯ | 2 · ERGÄNZEN ◯ | 3 · KORRIGIEREN ◯ | 4 · SCHREIBEN ◯

BAUSTEIN 3 · FINDE UND KORRIGIERE DEN FEHLER · CA. 7 MIN ●●○

Jeder Satz enthält genau einen Fehler im Cleft-Muster. Schreibe den ganzen Satz richtig.

01 It was Ms Chan which approved the revised schedule.

02 It was the late shipment, that triggered the complaint.

03 What the department needs is, that we update the checklist.

04 What matters are the final deadline.

05 It was the invoices who caused the discrepancy.

06 What the board wants that is a shorter report.

BAUSTEIN 4 · SETZE EINEN KLAREN FOKUS · CA. 8 MIN ●●●

Schreibe zu jeder Aufgabe einen englischen Satz. Nutze ein Cleft nur, wenn der Fokus im Kontext hilfreich ist.

01 Auditbericht: Hebe die Person hervor, die eine Abweichung fand.

02 Projekt-E-Mail: Hebe die Sache hervor, die eine Verzögerung verursachte.

03 Meeting: Formuliere den nächsten Bedarf mit einem Wh-Cleft.

04 Teamchat: Formuliere denselben Inhalt einmal ohne Cleft.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Ich nutze im gelernten It-Cleft who für Personen und that für Dinge.
- ☐ Ich setze im It-Cleft kein Komma vor who oder that.
- ☐ Ich ergänze nach What we need is direkt ein Nomen oder einen Infinitiv.
- ☐ Ich wähle Clefts gezielt für klaren Fokus; neutrale Sätze bleiben oft natürlicher.

Unsicher? Formuliere zuerst den neutralen Satz und entscheide dann, welches Element wirklich Fokus braucht.

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum** — die Regel zählt mehr als das Ergebnis.

BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

01 It was Elena who chaired the review.
Person oder Sache: Elena ist die hervorgehobene Person.

02 It was the backup server that restored access.
Person oder Sache: Der Backup-Server ist die hervorgehobene Sache.

03 It was our legal adviser who spotted the clause.
Person oder Sache: Who verweist auf eine Person.

04 It was the old template that caused the error.
Person oder Sache: That verweist auf die hervorgehobene Sache.

05 It was the product team that proposed the fix.
Person oder Sache: Das Produktteam steht im hervorgehobenen Teil.

06 What the client wants is a weekly summary.
Bedarf oder Priorität: Der Satz rahmt den Kundenwunsch.

07 What we must change is the approval route.
Bedarf oder Priorität: Der Satz rahmt die nötige Änderung.

08 What matters today is response time.
Bedarf oder Priorität: Der Satz setzt eine Priorität.

09 What the panel needs is clearer evidence.
Bedarf oder Priorität: Der Satz rahmt einen Bedarf.

10 What finance wants is to see the assumptions.
Bedarf oder Priorität: Ein Infinitiv nennt die gewünschte Handlung.

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

01 It **was** Raj who presented the recovery plan yesterday.
Zeitform: Yesterday verlangt hier was.

02 What we **need** to meet the deadline is a simpler handover.
Vorgabe: Das Verb need bildet hier den Bedarfsrahmen.

03 It was the contract **that** delayed the launch.
Bezug: That verweist auf eine Sache.

04 What the directors want **is** to review the evidence.
Formregel: Is verbindet Rahmen und Infinitiv.

05 It was Dr Lewis **who** presented the findings.
Bezug: Who verweist auf Dr Lewis als Person.

06 What **matters** is the delivery date.
Fokusrahmen: Matters rahmt die Priorität.

07 It was the revised budget **that** convinced the lender.
Bezug: That verweist auf das Budget.

08 What the team needs is **to** reduce waiting time.
Formregel: To leitet die fokussierte Handlung ein.

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

01 It was Ms Chan **who** approved the revised schedule.
Bezug: Who verweist auf eine Person.

02 It was the late shipment **that** triggered the complaint.
Zeichensetzung: Im It-Cleft steht kein Komma vor that.

03 What the department needs is **to update** the checklist.
Formregel: Nach is folgt direkt der Infinitiv.

04 What matters **is** the final deadline.
Kongruenz: Der What-Teilsatz wird hier mit is verbunden.

05 It was the invoices **that** caused the discrepancy.
Bezug: That verweist auf Dinge.

06 What the board wants **is** a shorter report.
Formregel: Kein zusätzliches that steht vor is.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Eigene Lösungen sind möglich; prüfe Fokus, Bezug und Register.

01 It was **the compliance analyst who** found the discrepancy.
Fokusform: Die Person erhält den Fokus.

02 It was **a missing signature that** delayed approval.
Fokusform: Die Ursache erhält den Fokus.

03 What the project needs is **a confirmed owner** for each task.
Fokusrahmen: Die Ergänzung nennt den Bedarf.

04 A missing signature **delayed approval**.
Register: Ohne Kontrast wirkt die neutrale Aussage oft leichter.

NÄCHSTE BAUSTEINE — GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

VORAUSSETZUNG
Non-defining Relative Clauses
englisch-lehrer.com/lessons/relative-clauses-non-defining

PASST DAZU
Inversion after Negative Adverbials
englisch-lehrer.com/lessons/inversion-negative-adverbials

ALLE LEKTIONEN
45+ Gratis-Lektionen
englisch-lehrer.com/lessons

HANNOVER
Schaufelder Straße 11 · 30167
englisch-lehrer.com/hannover

BERLIN
Kurfürstendamm 30 · 10719
englisch-lehrer.com/berlin

ONLINE-KURSE
englisch-lehrer.com/online
weltweit per Zoom

KONTAKT
+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com