

B1

CUSTOMER CONTACT

≈ 27 MIN

Progress Updates – *üben auf Papier*

Du hast die Lektion gebaut — jetzt festigst du die Sätze für dein nächstes Kunden-Update Baustein für Baustein. Neue Beispiele, dieselbe Formel.

Erledigt → **in Arbeit** → als Nächstes – Verzögerungen früh und mit neuem Datum

NAME

DATUM

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN

2 · ERGÄNZEN

3 · KORRIGIEREN

4 · SCHREIBEN

BAUSTEIN 1 · SORTIERE DIE SÄTZE · CA. 4 MIN



Meldet der Satz erledigte Arbeit → linke Spalte. Beschreibt er Arbeit, die gerade läuft → rechte Spalte.

We've sent the invoices to your finance team.

Our designer has updated the logo files.

We're testing the new payment page this week.

We've already trained your sales staff.

The team is moving the old data to the new server.

We're currently checking the last translations.

The supplier has delivered the spare parts.

Our IT team is setting up the new laptops.

We're still writing the installation guide.

We've completed the safety check at your warehouse.

ERLEDIGT (DONE)	IN ARBEIT (IN PROGRESS)

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZE DAS FEHLENDE WORT · CA. 6 MIN



Ergänze jede Lücke mit einem Wort. Die Klammer sagt dir, worauf es ankommt.

- 01 We'll deliver the new chairs the end of next week. (spätestens bis)
- 02 We've installed the software on all laptops. (schon)
- 03 We haven't received your feedback . (noch nicht)
- 04 We've been working on the new app three weeks. (Zeitspanne)
- 05 Good news: we're ahead schedule. (vor dem Zeitplan)
- 06 Our office is closed Monday because of the move. (dauert an bis)
- 07 Don't worry, we'll the deadline. (einhalten)
- 08 What's the status of the project? (aktuell)



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



In jedem Satz versteckt sich genau ein Fehler. Unterstreiche ihn und schreibe den ganzen Satz richtig auf.

01 We will send you the offer until Friday.

02 We have installed the new printers last week.

03 We work on the website since March.

04 Here is the actual status of your order.

05 We are in plan for the launch.

06 We will hold the deadline for the second phase.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBE DEINE EIGENEN SÄTZE · CA. 8 MIN



Schreibe zu jeder Aufgabe ein bis zwei eigene Sätze für dein nächstes Update an einen Kunden.

01 Erledigt: Sag, welche Aufgabe in deinem Projekt schon fertig ist.

02 In Arbeit: Sag, woran dein Team gerade arbeitet.

03 Als Nächstes: Nenne den nächsten Schritt mit einem Datum.

04 Verzögerung: Melde, dass sich etwas verschiebt, und nenne ein neues Datum mit „by“.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Ich melde erledigte Arbeit im Present Perfect: „We've finished ...“.
- ☐ Ich beschreibe laufende Arbeit im Present Continuous: „We're currently working on ...“.
- ☐ Ich nenne Fristen mit „by“ und sage „current status“, nicht „actual status“.
- ☐ Ich melde Verzögerungen früh und nenne gleich ein neues Datum.

Nicht alles angehakt? Bau die Lektion noch einmal und versuche das Blatt morgen erneut.

Lösungsschlüssel

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

BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

- 01 We've sent the invoices to your finance team. → **Done**
Das Present Perfect meldet ein fertiges Ergebnis.
- 02 Our designer has updated the logo files. → **Done**
„Has updated“ zeigt, dass die Aufgabe fertig ist.
- 03 We're testing the new payment page this week. → **In progress**
Das Present Continuous beschreibt laufende Arbeit.
- 04 We've already trained your sales staff. → **Done**
„Already“ mit Present Perfect meldet Erledigtes.
- 05 The team is moving the old data to the new server. → **In progress**
„Is moving“ beschreibt eine Arbeit, die gerade läuft.

- 06 We're currently checking the last translations. → **In progress**
„Currently“ plus Present Continuous heißt: läuft gerade.
- 07 The supplier has delivered the spare parts. → **Done**
Die Lieferung ist abgeschlossen, deshalb Present Perfect.
- 08 Our IT team is setting up the new laptops. → **In progress**
„Is setting up“ beschreibt laufende Arbeit.
- 09 We're still writing the installation guide. → **In progress**
„Still“ plus Present Continuous zeigt: noch nicht fertig.
- 10 We've completed the safety check at your warehouse. → **Done**
„Have completed“ meldet ein fertiges Ergebnis.

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

- 01 We'll deliver the new chairs **by** the end of next week.
Eine Frist („spätestens bis“) steht mit „by“.
- 02 We've **already** installed the software on all laptops.
„Schon“ heißt im Present Perfect „already“.
- 03 We haven't received your feedback **yet**.
„Noch nicht“ heißt „not ... yet“, und „yet“ steht am Satzende.
- 04 We've been working on the new app **for** three weeks.
Eine Zeitspanne steht mit „for“, ein Startpunkt mit „since“.

- 05 Good news: we're ahead **of** schedule.
Die feste Wendung lautet „ahead of schedule“.
- 06 Our office is closed **until** Monday because of the move.
Etwas dauert bis zu einem Zeitpunkt an, deshalb „until“.
- 07 Don't worry, we'll **meet** the deadline.
„Einen Termin einhalten“ heißt „meet a deadline“.
- 08 What's the **current** status of the project?
„Aktuell“ heißt „current“; „actual“ bedeutet „tatsächlich“.

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

- 01 We will send you the offer **by** Friday.
Für eine Frist steht „by“, nicht „until“.
- 02 We **installed** the new printers last week.
Mit „last week“ steht das Past Simple.
- 03 We **have been working** on the website since March.
Für laufende Arbeit seit einem Zeitpunkt passt das Present Perfect Continuous.

- 04 Here is the **current** status of your order.
„Actual“ bedeutet „tatsächlich“; für „aktuell“ sagst du „current“.
- 05 We are **on track** for the launch.
„Im Plan“ heißt „on track“ oder „on schedule“.
- 06 We will **meet** the deadline for the second phase.
Eine Frist hältst du mit „meet“ ein, nicht mit „hold“.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Sätze dürfen anders lauten — prüfe nur, ob Erledigtes, laufende Arbeit, nächster Schritt und Verzögerung mit neuem Datum vorkommen.

- 01 "We've finished the new product photos for your website."
Erledigtes im Present Perfect.
- 02 "We're currently translating the product texts into French."
Laufende Arbeit im Present Continuous.

- 03 "The next step is the test run on 3 November."
Nächster Schritt mit konkretem Datum.
- 04 "The French texts are one week behind schedule. We'll send them to you by 10 November."
Verzögerung früh gemeldet, neues Datum mit „by“.

NÄCHSTE BAUSTEINE – GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

VORAUSSETZUNG

Present Perfect

englisch-lehrer.com/lessons/present-perfect

PASST DAZU

Apologising Professionally

englisch-lehrer.com/lessons/apologising-professionally

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

