

1**Neu am Arbeitsplatz****9**

Lernziele	Sprechen sich vorstellen; Small Talk mit Kollegen und Kolleginnen; Informationen über sich selbst geben; mit Vorgesetzten ein Einstellungsgespräch führen Hören Informationen über den Arbeitsplatz Lesen Willkommensmappe; Personalbogen Schreiben einen Personalbogen ausfüllen
Redemittel/	Berufsfeld: Verkauf sich vorstellen, andere vorstellen, das Du anbieten Informationen
Wortschatz	über sich geben / über eigene Erfahrungen berichten nach Arbeitsbedingungen fragen persönliche Angaben Kategorien Formular Personalbogen
Grammatik	Wechselpräpositionen (+ Artikel Dativ / Akkusativ)
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels Aussprache: Satzakzent in Fragen

16**BSK-Spezial A – Supermarkt****24**

1. Vorstellungsgespräch, Lebenslauf
2. Auf Anweisungen reagieren
3. Nachfragen
4. Einen Lieferschein verstehen
5. Szenario: Supermarkt

2**Arbeitsverhältnisse****33**

Lernziele	Sprechen über Dienstleistungen zur Körperpflege sprechen; über Arbeitsverhältnisse sprechen; berufliche Erfahrungen und die berufliche Entwicklung beschreiben; etwas begründen; sagen, was man machen lässt oder selbst macht; sagen, was jemand machen soll Hören telefonische Mitteilungen Lesen Aussagen zu Arbeitsverhältnissen; Aushang im Schaufenster; schriftliche Bitten Schreiben Nachrichten und Bitten an Kollegen und Kolleginnen verfassen
Redemittel/	Berufsfeld: körpernahe Dienstleistungen Arbeitsverhältnisse / Funktionen
Wortschatz	(Chef, Mitarbeiter, Azubi etc.) Stationen einer Berufsbiografie Dienstleistungen Barber / Friseur Beschwerden / Bestellungen
Grammatik	Nebensatz mit <i>weil</i> Perfekt mit <i>haben</i> / mit <i>sein</i> Verb <i>lassen</i> Satzklammer mit Modalverben (<i>können</i> , <i>möchten</i> , <i>sollen</i>)
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels Aussprache: Wortakzent

40**BSK-Spezial B – Friseurgewerbe****48**

1. Termine vereinbaren, verschieben, absagen: Telefonnotiz
2. Ein Kundengespräch eröffnen: Kundenkarte
3. Kundenwünsche erfragen
4. Kunden sagen, was man gerade macht
5. Szenario: Friseurgewerbe

HALTESTELLE A**57**

Spielen und Wiederholen
Zusammen zur Prüfung: Über Prüfungen sprechen
Wortschatztraining

3**Rechte und Pflichten****61**

Lernziele	Sprechen gemeinsam etwas planen; etwas vorschlagen; seine Meinung dazu äußern, ob oder wie etwas gemacht werden soll; sich in Pausen mit anderen über alltägliche und berufliche Dinge unterhalten Hören Vorschriften, Verbote, Regelungen Lesen einen Arbeitsvertrag verstehen; Vorschriften zum Arbeitsschutz Schreiben sich krank melden	
Redemittel/ Wortschatz	Berufsfeld: Logistik / Transportunternehmen Arbeitsbedingungen (Zeit, Kleidung, Sicherheit) sich krankmelden etwas aushandeln, Vorschläge machen, auf Vorschläge reagieren	
Grammatik	Modalverben <i>müssen, dürfen, nicht dürfen</i> Nebensatz mit <i>wenn</i>	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels Aussprache: Wortakzent bei zusammengesetzten Nomen	68

BSK-Spezial C – Personenverkehr**76**

1. Auskunft zu Fahrscheinen und Haltestellen geben
2. Auskunft zu Fahrplan und Tarifen geben
3. Eine Durchsage verstehen und weitergeben
4. Vorteile und Nachteile von Aufgaben nennen: Mitarbeitergespräch, Brief
5. Szenario: Personenverkehr

4**Einen Betrieb kennenlernen****85**

Lernziele	Sprechen Abteilungen in einer Firma benennen; einen Produktionsprozess beschreiben; eine Firma präsentieren; andere über ein Problem informieren; reagieren, wenn jemand über ein Problem spricht; Anliegen weitergeben Hören Informationen über einen Betrieb; Gespräche über Arbeitsabläufe und Probleme; Anliegen und Bitten erfassen Lesen Webseite mit Informationen über eine Firma; Nachrichten mit Anliegen und Bitten Schreiben Handlungen beschreiben; sich Notizen zu einer Firma machen	
Redemittel/ Wortschatz	Berufsfeld: Produktion Merkmale Praktikum Abteilungen im Betrieb Schritte und Ablauf im Produktionsprozess sagen, dass es ein Problem gibt und darauf reagieren	
Grammatik	Passiv Präsens temporale Präpositionen	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels Aussprache: <i>ei</i> und <i>ie</i>	92

BSK-Spezial D – Produktion**100**

1. einen Arbeitsablauf in der Fabrik verstehen
2. Bestimmungen zur Arbeitssicherheit verstehen: Betriebsanweisung
3. Störungen und Fehler melden
4. Eine Schicht übergeben: Schichtbuch
5. Szenario: Produktion

HALTESTELLE B**109**

Spielen und Wiederholen
 Zusammen zur Prüfung: Lesen; Lesen und Schreiben
 Wortschatztraining

5**Beruflich weiterkommen****113**

Lernziele	Sprechen seine Meinung äußern, Irreales ausdrücken, einen Beruf vorstellen Hören Meinungen zu berufsbezogenen Themen; Informationen über einen Beruf Lesen Stellenanzeigen; Informationen über ein Ausbildungsangebot Schreiben einen Beruf präsentieren	
Redemittel/	Berufsfeld: „Krankenhaus“ Tätigkeiten in Helferberufen die eigene Meinung äußern	
Wortschatz	Merkmale von Arbeitsplätzen in Stellenanzeigen Merkmale von Ausbildung / Weiterbildung Merkmale von Berufen	
Grammatik	Konjunktiv 2: Formen Wünsche im Konjunktiv 2 Nebensatz mit <i>obwohl</i> Hauptsatzverbindungen mit <i>trotzdem</i>	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels Aussprache: <i>ä, ö, ü</i>	120

BSK-Spezial E – Gesundheitsberufe**128**

1. Probleme, Ziele und Maßnahmen dokumentieren
2. Termine aushandeln
3. Telefonieren im Krankenhaus
4. Zuständigkeiten verstehen
5. Szenario: Gesundheitsberufe

6**Probleme und Lösungen****137**

Lernziele	Sprechen Probleme bei der Arbeit benennen; nachfragen; Gründe für Probleme benennen und Lösungsvorschläge machen; Kritik äußern und auf Kritik reagieren Hören Gespräche über Probleme und Lösungen; Kritikäußerung und Reaktionen auf Kritik; ein Gespräch über ein berufliches Vorbild Lesen einen Beschwerdebrief Schreiben Nichtmachbarkeit ausdrücken und begründen; einen Steckbrief über ein Vorbild	
Redemittel/	Berufsfeld: Handwerk (Maler) Probleme am Arbeitsplatz Fragen und Rückfragen	
Wortschatz	stellen problematische Arbeitsergebnisse Kritik annehmen und zurückweisen Adjektive Schlüsselqualifikationen	
Grammatik	reflexive Verben Nebensatz mit <i>dass</i> zweiteilige Konnektoren <i>nicht nur ... sondern auch</i> und <i>weder ... noch</i>	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels Aussprache: <i>ch</i> (ich/ach), <i>sch, sp und st</i>	144

BSK-Spezial F – Baugewerbe**152**

1. Informationen zu Arbeitsaufgaben erfragen
2. Nach Materialien und Werkzeugen fragen
3. Sich mündlich und schriftlich krank melden
4. Einen tabellarischen Arbeitsbericht schreiben
5. Szenario: Baugewerbe

HALTESTELLE C**161**

Spielen und Wiederholen
 Zusammen zur Prüfung: Hören; Hören und Schreiben
 Wortschatztraining

7**Service****165**

Lernziele	Sprechen über Berufe im Hotel sprechen; von einem Produkt erzählen; über Verhalten im Problemfall sprechen Hören Kundengespräche Lesen Kurznachrichten von Kollegen und Kolleginnen; Hotelbewertungen; E-Mails von Kunden und Kundinnen Schreiben eine Bewertung; auf E-Mails von Kunden und Kundinnen reagieren	
Redemittel/	Berufsfeld: Service (Hotel, Rezeption) Berufe im Hotel, Aufgaben / Tätigkeiten	
Wortschatz	Probleme von Kund/innen etwas bewerten ein Produkt beschreiben auf Beschwerden reagieren / sich entschuldigen	
Grammatik	Relativpronomen Nominativ (Relativsätze) Infinitiv mit <i>zu</i>	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels Aussprache: vokalisches <i>r</i> , <i>er</i> am Silbenende	172

BSK-Spezial G – Gastronomie**180**

1. Arbeitsanweisungen und Erklärungen verstehen
2. Bestellungen aufnehmen und weitergeben
3. Über Arbeitszeiten verhandeln
4. Ein Problem ansprechen und eine Lösung finden
5. Szenario: Gastronomie

8**Sich selbstständig machen****189**

Lernziele	Sprechen über Berufe mit Kindern; über persönliche Ziele; über Arbeitssuche in unterschiedlichen Ländern; Fragen an den Arbeitsberater / die Arbeitsberaterin stellen; den Zweck von Handlungen ausdrücken; seine Meinung zu Selbstständigkeit äußern Hören ein Gespräch in der Arbeitsagentur; Meinungen über Selbstständigkeit Lesen einen Informationstext aus dem Internet; Anzeigen Schreiben über Arbeitssuche in unterschiedlichen Ländern; eine Kurznachricht schreiben	
Redemittel/	Existenzgründung (Tagesmutter) Berufe: Arbeit mit Kindern berufliche Ziele	
Wortschatz	Möglichkeiten für die Arbeitssuche Vorgehen bei der Arbeitssuche beschreiben Zugangsvoraussetzungen für einen Beruf Merkmale von Gewerbeimmobilien Vor- und Nachteile von Selbstständigkeit	
Grammatik	indirekte W-Fragen indirekte Fragen mit <i>ob</i> Nebensatz mit <i>damit</i> Sätze mit <i>um ... zu</i>	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels Aussprache: kurze und lange Vokale	196

BSK-Spezial H – Existenzgründung**204**

1. Fragen zur Existenzgründung beantworten
2. Sich beraten lassen
3. Dienstleister vergleichen
4. Kriterien für Weiterbildungsangebote diskutieren
5. Szenario: Existenzgründung

HALTESTELLE D**213**

Spielen und Wiederholen
 Zusammen zur Prüfung: Mit Kolleginnen und Kollegen sprechen;
 Über ein Thema sprechen

	Testtraining	216
Lesen	Teil 1 Informationen aus Stellenanzeigen entnehmen Teil 2 Sich über Weiterbildungsmöglichkeiten informieren Teil 3 Einweisungen verstehen Teil 4 Aufgaben und Aufgabenverteilung nachvollziehen	
Lesen und Schreiben	Teil 1 E-Mails von Kunden verstehen Teil 2 Auf E-Mails von Kunden reagieren	
Hören	Teil 1 Arbeitsabläufe, Probleme und Vorschläge verstehen Teil 2 Meinungen nachvollziehen Teil 3 Gespräche über Produkte und Arbeitsabläufe verstehen Teil 4 Anliegen und Bitten erfassen	
Hören und Schreiben	Kundenanfragen entgegennehmen und dokumentieren	
Sprachbausteine	Auf Anfragen und Vorschläge reagieren	
Schreiben	Meinungen begründen	
Sprechen	Teil 1 Über ein Thema sprechen Teil 2 Mit Kolleginnen und Kollegen sprechen Teil 3 Gemeinsam etwas planen	

Modelltest <i>Deutsch-Test für den Beruf B1</i>	230
--	------------

Anhang	
Grammatik	241
Unregelmäßige Verben	250
Redemittel	252
Quellen	255