

Lektion	Handlungsfeld	Sprachhandlungen	Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Seite
1 A Branchen und Produkte B Wirtschaftsbereiche C Wirtschaftsnachrichten D Eine Firma präsentieren E Schlusspunkt	- Wirtschaftsbereiche und -branchen	- Unternehmen Branchen und Produkten zuordnen - Dienstleistung, Handwerk, Investitions- und Konsumgüter unterscheiden - Wirtschaftsnachrichten verstehen - Präsentation einer Franchisenehmerin folgen - eine Firma mündlich vorstellen	- Branchen - Produkte - Unternehmen vorstellen - Wirtschaftsbereiche	- Genitiv vom bestimmten und unbestimmten Artikel - finale Nebensätze mit „damit“ und „um ... zu“ - Präpositionaladverbien	- e-Laute	12
2 A Krank zur Arbeit? B Zum Arzt und danach? C Krankgeschrieben – und nun? D Job und Gesundheit E Schlusspunkt	- Arbeitnehmer: Verhalten im Krankheitsfall	- Gespräche über körperliche Beschwerden verstehen und führen - Arzttermin vereinbaren - Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausfüllen - Abwesenheitsnotiz verstehen und formulieren - Krankheitsvertretung informieren - Zeitungsartikel und Grafik über Krankheiten und Krankenstand in Betrieben verstehen	- Krankheiten und körperliche Beschwerden - Medikamente - Ärzte und Behandlung - Krankschreibung - Grafiken beschreiben	- Adjektivdeklination im Genitiv nach bestimmtem und unbestimmtem Artikel - kausale Satzverbindungen mit „deshalb“/ „daher“/ „darum“/ „deswegen“ - kausale Präpositionen „wegen“	- die Laute „ng“ und „nk“	22
3 A Unternehmen stellen sich vor B Die Geschäftsidee C Welche Rechtsform passt? D Wo finden Sie Beratung? E Schlusspunkt	- Präsentation einer Geschäftsidee und Wahl der passenden Rechtsform	- Radiosendung über zwei Unternehmen folgen - Kurzporträts von Firmen verstehen - Unternehmen vorstellen - Präsentation von Geschäftsidee und passende Präsentationsfolien verstehen - eigene Geschäftsidee vorstellen - Gesellschaftsformen unterscheiden - Anzeigen für Existenzgründer verstehen - Ratschläge verstehen und geben	- Branchen und Produkte - Unternehmen vorstellen - über Absichten und Pläne sprechen - Gesellschaftsformen - Existenzgründung	- Infinitiv mit „zu“ - Konjunktiv II für Empfehlung, Rat und Vorschlag	- harter Vokaleinsatz – „Knacklaut“	32
<b>Firmenporträt 1 Daimler AG</b>						
4 A Eine neue Nachricht B Eine Nachricht hinterlassen C Wie war das, bitte? D Rufen Sie bitte zurück! E Schlusspunkt	- Kommunikation am Telefon	- Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen diktieren und notieren - am Telefon nach Gesprächspartner fragen und Nachricht hinterlassen - Gesprächsnotiz erstellen - Termin am Telefon vereinbaren - Verständnis sichern und nachfragen - Nachricht für Anrufbeantworter formulieren und verstehen	- das Telefonalphabet in Deutschland - formelle Kommunikation am Telefon: sich verbinden lassen, Nachricht hinterlassen, Verständnis sichern, Nachricht für Anrufbeantworter formulieren	- Konjunktiv II für höfliche Bitten und Fragen - Konjunktiv II mit „würde“ - indirekte Fragesätze	- harte und weiche Plosive: p - b, t - d, k - g	44
5 A Eine Messe planen B Was wurde schon gemacht? C Das Messe-Event D Messen in Deutschland E Schlusspunkt	- Messeplanung und -vorbereitung	- Gesprächen über Stand der Messevorbereitung folgen - Werbeflyer verstehen - Checkliste zur Messeplanung verstehen - E-Mail mit Bitte um Änderung bei Zimmerreservierung formulieren - Eventangebote verstehen - über Eventangebote diskutieren - Informationstext über Messen verstehen - sich über Messeziele austauschen	- Messemöbel und -zubehör - Messeorganisation - Eventangebote - Diskussion und Meinungsäußerung - Messeziele	- Passiv Präsens, Präteritum und Perfekt - Passiv Präsens mit Modalverben	- die Laute [s] und [ts]	54

Lektion	Handlungsfeld	Sprachhandlungen	Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Seite
6 A Auftragsabwicklung perfekt! B Unser Angebot C Rechnungen bezahlen D Gewährleistung und Garantie E Schlusspunkt	Auftragsabwicklung vom Angebot bis zur Rechnung	- Gespräch über Arbeitsschritte bei Badsanierung folgen - Angebot über handwerkliche Leistungen verstehen - Rechnung über Badeinrichtung verstehen - (Online-)Überweisungsformular ausfüllen - Unterschied zwischen Gewährleistung und Garantie verstehen	- Handwerker und handwerkliche Tätigkeiten - Badeinrichtung - Formulierungen in Angeboten und Rechnungen - SEPA-Überweisung - Gewährleistung und Garantie	- Plusquamperfekt - temporale Nebensätze mit „nachdem“ - Komparativ und Superlativ – attributiv	- „h“ oder Vokaleinsatz	64
<b>Firmenporträt 2 OLYMP</b>						
7 A Kein guter Start! B Ein Konflikt im Team wegen Einarbeitung einer neuen Kollegin C Gute Kommunikation? D Urlaub genehmigt! E Schlusspunkt	Konflikt im Team wegen Einarbeitung einer neuen Kollegin	- Aufgaben im Architekturbüro verstehen - Probleme bei Einarbeitung von Kollegin nachvollziehen - Ergebnisprotokoll verstehen - Unterschiede im Kommunikationsstil nachvollziehen - Ratgebertext über berufliche Kommunikationsweise in Deutschland, Österreich, Schweiz verstehen - Ratgebertext über Kommunikationsstile im Heimatland formulieren - Urlaubsantrag verstehen und ausfüllen - Informationstext über Urlaubsregelung verstehen	- Aufgaben und Tätigkeiten im Architekturbüro - Aufbau und Formulierungen in Protokollen - Kommunikationsstile - Urlaubsantrag - Urlaubsregelungen	- konsekutive Satzverbindungen mit „so ... , dass“/ „sodass“ und „also“ - irreale Bedingungssätze - Konjunktiv II von Vollverben - Indefinitartikel und -pronomen „manch-“ und „einig-“	- Satzakzent in neutralen und nicht-neutralen Situationen	74 76
8 A Kunden gewinnen B Der Aktionstag C Kunden beraten D Die Reisebranche E Schlusspunkt	Aktionstag im Reisebüro planen und durchführen	- Zeitungsartikel über Reisebranche verstehen - Vortragsabend für Reise-Interessenten planen - Planungsgespräch über Aktionstag nachvollziehen - Werbeflyer verstehen - Bitte um Angebot formulieren - Präsentation von Reiseangebot folgen - Reiseangebot für „Abi-Reise“ planen und präsentieren - Tipps zum Umgang mit Kunden verstehen - Kunden – je nach Typ – beraten - Geschäftsportrait verstehen	- Reisebranche - Werbemittel - Präsentation von Reiseangebot - Beratungsgespräch - Grafiken beschreiben	- konzessive Satzverbindungen mit „obwohl“, „trotzdem“/ „dennoch“ und „zwar ... , aber“ - Relativsätze mit „wo“ - Relativpronomen im Genitiv	- Satzakzent und Satzmelodie in längeren Sätzen	86
9 A Stellenausschreibung intern B Hard Skills und Soft Skills C Die Selbstpräsentation D Berufliche Pläne E Schlusspunkt	Vorbereitung einer Selbstpräsentation für interne Stellenausschreibung	- interne Stellenausschreibung verstehen - überlegen, welcher Mitarbeiter zur Stelle passt - Soft Skills verstehen - eigene bzw. in Heimat wichtige Soft Skills vorstellen - über beruflichen Werdegang berichten - Tipps für Selbstpräsentation nachvollziehen - Selbstpräsentation folgen und selbst halten - E-Mail über berufliche Pläne folgen - Profil der Feddersen Holding verstehen	- Formulierungen in Stellenausschreibungen - Aufgaben im Vertrieb - Soft Skills - beruflicher Werdegang - Formulierungen bei Selbstpräsentation	- temporale Nebensätze mit „nachdem“/ „als“, „während“ und „bevor“ - Futur	- Melodiebewegung	96
<b>Firmenporträt 3 Implenia AG</b>						
10 A Beruflicher Neuanfang B Der Lebenslauf C Das Anschreiben D Moderne Stellensuche E Schlusspunkt	Bewerbung auf externe Stellenausschreibung	- Telefongespräch über berufliche Pläne nachvollziehen - Stellenanzeige verstehen - telefonischer Nachfrage folgen und selbst nachfragen - Lebenslauf verstehen und erstellen - Anschreiben nachvollziehen und formulieren - sich über Möglichkeiten der Stellensuche austauschen - Tipps für Bewerbung per E-Mail verstehen	- Aufbau und Formulierungen in Stellenausschreibung, Lebenslauf und Anschreiben - telefonische Nachfragen	- temporale Nebensätze mit „seitdem“ und „bis“	- Silbentrennung	106 108

Lektion	Handlungsfeld	Sprachhandlungen	Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Schreibtraining	Seite
11 A Neue Arbeitsformen B Arbeitszeitmodelle C Der Arbeitsvertrag D Vielfalt im Unternehmen E Schlusspunkt	- Arbeitsformen und Arbeitszeitmodelle - Arbeitsvertrag	- Radiofeature folgen - sich über verschiedene Arbeitsformen austauschen und Vor- und Nachteile nennen - Informationen über Arbeitszeitmodelle verstehen und sich darüber austauschen - Arbeitsvertrag verstehen, Verträge vergleichen - Informationstext über Bosch verstehen - Aussagen von Bosch-Mitarbeitern folgen - Informationen zu Jobsharing-Modell erfragen und geben	- Arbeitsformen - Arbeitszeitmodelle - Arbeitsvertrag - Vielfalt („Diversity“)	- adversative Satzverbindungen mit „während“, „dagegen“ / „hingegen“ / „jedoch“ / „aber“, „im Gegensatz zu“ / „entgegen“ - alternative Satzverbindungen mit „anstatt (...) zu“ / „anstatt dass“, „stattdessen“, „statt“ / „anstelle (von)“ - Partizip I und II als Attribut	- Rhythmus im Wort: Akzentsilbe	- Anfrage zu Coworking-Arbeitsplatz schreiben	118
12 A Handel im Wandel B Neue Strukturen C Interne Kommunikation D Alles ändert sich E Schlusspunkt	- Umstellung im Onlinehandel	- Informationen zu E-Commerce verstehen - Aussagen in einer Umfrage verstehen - in Besprechung nachvollziehen, wie Projektteam zusammengesetzt wird - Informationen in Intranet verstehen - Chatablauf folgen - Radiogespräch mit Unternehmensberater folgen - über Arbeitsplatz bzw. -wechsel berichten - Erfahrungen mit Projektstart austauschen	- Handel: online und offline - Berufe und Aufgaben im E-Commerce - Umstrukturierung	- zweiteilige Konnektoren: „entweder ... oder“, „weder ... noch“, „sowohl ... als auch“, „nicht nur ... sondern auch“ - Konjunktiv II - irreale Sätze in der Vergangenheit	- Akzente in Wortgruppen und kurzen Sätzen	- Folien für Präsentation formulieren und gestalten	128
13 A Börse und Aktienkurse B Kurse steigen und fallen C Was sagt der Geschäftsbericht? D Börsenpsychologie E Schlusspunkt	- Aktienkurse und Geschäftsentwicklung	- Informationen zu Aktienkurs, -handel und DAX verstehen - Geschäftsentwicklung anhand von Aktiencharts und Börsenberichten nachvollziehen - Diagramme beschreiben und selbst erstellen - Präsentation eines Geschäftsberichts folgen - Geschäftsbericht vorstellen - Ratgeberartikel über Rolle der Psychologie beim Aktienhandel verstehen - sich über Erfahrungen mit Aktien austauschen	- Börse - Aktienkurs / Aktienhandel - Geschäftsentwicklung - Diagrammtypen - Börsenpsychologie	- Verhältnisse mit „je ... desto / umso“ ausdrücken - indirekte Rede in Gegenwart und Vergangenheit - Konjunktiv I in Gegenwart und Vergangenheit	- Akzente in kürzeren, neutralen Sätzen	- Diagramme beschreiben	138
<b>Firmenporträt 4 Windhager</b>							
14 A Arbeit & Versicherung B Brutto- und Netto-verdienst C Und privat? Welche Versicherungen? in Deutschland D Als Freiberufler versichert E Schlusspunkt	- Sozialversicherungssystem und private Versicherungen in Deutschland	- Informationen über Sozialversicherungssystem in Deutschland verstehen - Einfluss von Sozialversicherungsbeiträgen auf Gehalt nachvollziehen - Beratungsgespräch über private Versicherungen folgen - einen Widerruf formulieren - Ratschläge zu Versicherungen für Freiberufler verstehen - Informationen zu Versicherungen erfragen und geben	- Sozialversicherungssystem - Versicherungen - Gehaltsabrechnung - Widerruf	- Partizip I und II als Nomen - Bedingungssätze mit „falls“ / „im Falle, dass“, „im Falle (von)“ und „sollte“	- Veränderung des Satzakzents je nach Intention - Reduktion und Assimilationsvorgänge	- Termini vorschlagen, bestätigen, absagen und verschieben	148 150
15 A Das neue Produkt B Werbestrategie C Wie ist die Entwicklung? D Das Frauenmagazin „Barbara“ E Schlusspunkt	- Marktstudie und Werbestrategien zu neuem Produkt - Absatzentwicklung	- Ergebnisse von Marktstudie nachvollziehen - AIDA-Modell verstehen - Teambesprechung über Marketingaktionen folgen und Aktionen bewerten - verhandeln und Konsens herstellen - Absatzentwicklung der neuen Zeitschrift nachvollziehen und Vermutungen über weiter Entwicklung anstellen - Zeitungsinterview über Konzept von neuer Frauenzeitschrift verstehen - Diskussion über Werbeaktionen zu Produktstart führen	- Marktstudie - Werbestrategie - Werbemittel und -aktionen - Verkaufszahlen und Mediadaten - Vermutungen anstellen	- Vermutungen mit Modalverben - Vermutungen mit Futur und Adverb	- Satzakzent und -melodie in längeren neutralen und nicht neutralen Sätzen	- Ergebnisprotokoll verfassen	160

Lektion	Handlungsfeld	Sprachhandlungen	Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Schreibtraining	Seite
16 A Konflikte im Projekt B Scheitert das Projekt? C Schwierige Gespräche D Konfliktlösungswege E Schlusspunkt	- Probleme und Konfliktlösung in Projektteam	- Projekt-Statusbericht verstehen - Gründe für Erfolg und Misserfolg von Projekten besprechen - Streitgespräch zwischen Projektkollegen folgen - sich über Phasen des Teambildungsprozesses austauschen - Teambesprechung analysieren - Konfliktverhalten in Deutschland mit Heimat vergleichen und Ratgeber text formulieren - Informationen über Mediation verstehen - Mediationsgespräch führen und Lösung schriftlich festhalten	- Statusbericht - Kommunikationsregeln - Mediationsprozess	- konsekutive Satzverbindungen mit „folglich“/„infolgedessen“/„somit“ - modale Satzverbindungen mit „indem“/„dadurch, dass“, „dadurch“/„so“	- Satzakzent in längeren nicht neutralen Sätzen	- Projektbericht formulieren	170
<b>Firmenporträt 5 MIGROS</b>							
17 A Meine Rechte im Betrieb B Mitbestimmung C Hilfe vom Betriebsrat D Kampf oder Kooperation? E Schlusspunkt	- Tarifsystem und Funktion von Betriebsrat und Gewerkschaften	- Arbeitsplatzbeschreibung verstehen - Informationen über Tarifverträge und -gruppen nachvollziehen - Beteiligungsrechte des Betriebsrats verstehen - Beratungsgespräch mit Betriebsrat folgen - Diskussion zwischen Betriebsrat, Mitarbeiterin und Vorgesetzter nachvollziehen - Verhandlung zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber führen - Zeitungsartikel über Funktion von Gewerkschaften verstehen - Rolle von Gewerkschaften in Heimatland vorstellen	- Tarifgehalt und Tarifvertrag - Beteiligungsrechte des Betriebsrats - Formulierungen für Forderungen und Verhandlungen - Gewerkschaften, Streik und Schlichtung	- Zustandspassiv: Passiv mit „sein“ - Passiversatzformen	- Gefühle und Gesprächsabsicht beim Sprechen	- Verlaufsprotokoll verfassen	180
18 A Messezeiten B Halle 7B – Stand 21 C Messegespräche D Der Druckauftrag E Schlusspunkt	- Präsentation und Gespräch mit Kunden auf Messe	- Informationen zu Messen und Unternehmen verstehen - Messeziele nachvollziehen - Ratschläge für Messeauftritt verstehen - Produktpäsentation folgen und durchführen - Messegespräche verstehen und selbst führen - Verhandlung führen	- Messen - Messeziele / -auftritt - Produktpräsentation - umweltverträgliche Produkte - Messegespräche - Allgemeine Geschäftsbedingungen	- Textzusammenhang in mündlichen und schriftlichen Textsorten durch Pronomen, Artikel, Adverbien und Konnektoren - Perfekt von Modalverben und „lassen“	- Sprechpausen	- Angebot, Bestellung und Auftragsbestätigung erstellen	182
19 A Globale Transportwege B Der Exportauftrag C Geliefert, aber ... D Beschwichtigung E Schlusspunkt	- Verhandlungen über Handelsklauseln - Beschwichtigung bei Lieferproblemen	- sich über passende Transportwege und -mittel austauschen - internationale Handelsklauseln verstehen - Gespräch über Transportkalkulation verstehen und Kalkulationsblatt ausfüllen - Verhandlung nachvollziehen und selbst führen - schriftliche Reklamation und Reaktion verstehen - auf mündliche Beschwerde beschwichtigend reagieren - Profil der KLEIN GmbH verstehen - Schadensmeldung in Formular notieren	- Transportwege und -mittel - internationale Handelsklauseln: Incoterms® - Transportkalkulation - Formulierungen für Beschwichtigungen	- konditionale Satzverbindungen mit „wenn“/„falls“/„sofern“, „sollte“ - „binnen“, „innerhalb (von)“ - „gemäß“, „entsprechend“ - futurisches Perfekt	- mit Emotion sprechen: beschwichtigende Reaktion auf Reklamation	- Reklamation formulieren	192
<b>Firmenporträt 6 RITTER SPORT</b>							
20 A Zum Vorstellungsgespräch eingeladen B Gespräch vorbereiten C Das Vorstellungsgespräch D Außerdem wissenswert E Schlusspunkt	- Vorstellungsgespräch vorbereiten und führen	- Stellenanzeige verstehen - Terminvereinbarung folgen, Termin vereinbaren - Anforderungen an Selbstpräsentation reflektieren - Selbstpräsentation halten - Small Talk zu Beginn von Vorstellungsgespräch führen - Vorstellungsgespräch folgen und analysieren - Vorstellungsgespräch führen - Fragen und Antworten im Vorstellungsgespräch reflektieren - Informationstext zu Assessmentcenter verstehen	- Aufbau und Formulierungen in Stellenanzeige - Terminvereinbarung - beruflicher Werdegang / Selbstpräsentation - typische Fragen und Antworten im Small Talk - Fragen und Antworten im Vorstellungsgespräch	- Funktionen von „es“	- eine Selbstpräsentation vortragen	- Erörterung schreiben	202
				Schreibtraining   240 Grammatik zum Nachschlagen   260			