

1	Hier arbeite ich.	9
Lernziele	Sprechen über Berufe, Tätigkeiten, Arbeitsräume und Geräte sprechen; einen Umzugsablauf beschreiben; über auszuführende Tätigkeiten sprechen; Angebote für Umzüge machen und verhandeln; Beratungsgespräche durchführen; einen Firmenumzug organisieren; Fehler/Mängel reklamieren Hören Absprachen mit der Umrugsfirma; Mängelmeldung Lesen Blogtext zum Thema „Firmenumzug“; E-Mail über Umzüge aus beruflichen Gründen Schreiben auf Mängel in einem Arbeitsraum aufmerksam machen	
Redemittel	Aus Kostengründen müssen wir dringend neue Büroräume finden. Den Umzug lassen wir von einer Spedition machen. Können Sie mir bitte ein Angebot schicken? Sind Sie bezüglich des Termins flexibel? Der Boden in der Kaffeeküche bekommt Risse. Das ... funktioniert nicht. Ich beziehe mich auf unser heutiges Telefongespräch.	
Grammatik Übungen	Angaben im Satz Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	16
2	Mein eigener Laden	23
Lernziele	Sprechen über Einkaufsmöglichkeiten und Arbeitszeiten sprechen; Interviews zur beruflichen Tätigkeit; einen Dienstplan besprechen; Arbeitsaufträge erteilen und entgegennehmen Hören Interview mit einem Kioskbetreiber; Gespräche zur Arbeitsorganisation Lesen Arbeitsauftrag; Blogteinträge, Forumseinträge; Kommentare; Beiträge im Gründerforum Schreiben E-Mail an den Chef; Notizen; Forumseintrag; Text über Wunschberuf; Bitte um Informationsmaterial	
Redemittel	Ich finde es sehr positiv, dass ... Ein Nachteil ist, ... Ich kann am ... arbeiten. Am ... kann ich leider nicht, weil ... Können Sie bitte ...? – Ja, das erledige ich sofort. Tut mir leid, aber dafür bin ich nicht zuständig.	
Grammatik Übungen	Verneinung mit <i>nicht</i> Negationswörter Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	30
	HALTESTELLE A Wortschatztraining mit Wörtern spielen; Wortschatztagebuch	37
BSK-Spezial A – Arbeit und Familie		38
	1. Freistellung bei Krankheit des Kindes; auf kritische Nachfragen reagieren; sich für die eigenen Interessen einsetzen 2. Benachteiligung erkennen und sich dagegen wehren; Diskriminierung am Arbeitsplatz 3. Gründe für Abmahnungen diskutieren; eine Konfliktsituation darstellen; Grundzüge des Kündigungsrechts 4. Vorschläge entgegnehmen und formulieren; über Vorschläge verhandeln; eine Lösung finden; Teilzeitarbeit 5. Training: Lesen und Schreiben	
3	Arbeit im Team	47
Lernziele	Sprechen sich Kunden oder einem neuen Team vorstellen; über eine neue Stelle sprechen; ein Teamgespräch führen; über die eigene Teamrolle sprechen Hören Teamgespräche Lesen Artikel zum Thema „Neu im Team“, einen Text zum Thema „Meine Teamrolle“ Schreiben E-Mail (Vorstellung); Protokoll	
Redemittel	Zu meiner Person: ... Ich freue mich sehr darauf, Sie kennenzulernen und ... Kann ich etwas vorschlagen? Das halte ich für eine gute Idee. Ist das nicht ungünstig, wenn ...? Wir könnten das auch anders lösen. Meine Stärke ist, dass ich gut vermitteln kann.	
Grammatik Übungen	Passiv Präteritum Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	54

4	Tourismus	61
Lernziele	Sprechen über berufliche Kompetenzen sprechen; über eigene Reiseerfahrungen und -wünsche sprechen; über Vor- und Nachteile verschiedener Reiseformen sprechen; Ratschläge geben; Gründe und Folgen nennen; telefonisch Informationen für eine Bewerbung einholen Hören Informationsgespräche über Reisen; Informationen für eine Bewerbung einholen Lesen Texte über Berufe im Tourismus; Angebote; Stellenanzeigen; satirischer Text über das Berufsbild „Reiseleiter“ Schreiben Mail mit Bitte um Informationen; Anfrage; Angebot; Text über den eigenen Beruf	
Redemittel	An deiner Stelle wäre/hätte ich ... Du hättest die Reise stornieren sollen. Die Versicherung wäre für die Kosten aufgekommen. Ich könnte mir vorstellen, als Reiseführer zu arbeiten Ich kann perfekt organisieren. Einen Haushalt zu managen, ist für mich kein Problem.	
Grammatik	Konjunktiv II der Vergangenheit Konjunktiv II der Vergangenheit mit Modalverben	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	68
	HALTESTELLE B Spielen und Wiederholen Kopf oder Zahl	75
BSK-Spezial B – Arbeitsverhältnisse		76
	1. Vor- und Nachteile verschiedener Arbeitsformen benennen; zu- und abraten; Zeitarbeit; schriftlich um Erklärungen bitten	
	2. Arbeitsabläufe beschreiben; die Geschichte des Containers; einen Beschwerdebrief schreiben	
	3. Telefongespräche zur Problemlösung führen; effektiv telefonieren; eine Reklamation beantworten	
	4. über Arbeitsbedingungen verhandeln; Kommunikationsverhalten; eine Gesprächszusammenfassung kommentieren	
	5. Training: Hören und Schreiben	
5	Aktiv im Handwerk	85
Lernziele	Sprechen über handwerkliche Berufe sprechen; handwerkliche Tätigkeiten und Werkzeuge beschreiben; Vorgänge und Zustände beschreiben; über erledigte Aufgaben berichten; einen Arbeitsablauf beschreiben; über Probleme am Arbeitsplatz sprechen Hören Kurse im Baumarkt; Anruf beim Heimwerkernotdienst Lesen Anzeige eines Notdiensts; Anleitung; Artikel zum Thema „Zukunft des Handwerks“ Schreiben Verbesserungsvorschlag; Notizen	
Redemittel	Die Maschine ist schon lange ausgeschaltet! Zuerst muss man den Haupthahn zudrehen. Anschließend ... Ich möchte Sie auf ein Problem hinweisen. ... sollte geändert werden. Der Vorteil davon wäre, dass ...	
Grammatik	Vorgangspassiv Perfekt Zustandspassiv untrennbare Verben	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	92
6	Arbeit in der Metropolregion	99
Lernziele	Sprechen einen Wohnort/Arbeitsplatz vorstellen; über Arbeitsverträge sprechen; einen Betriebsausflug organisieren Hören Radiointerview mit Zuwanderer in die Region Lesen Stellenanzeige; Arbeitsvertrag (duales Studium); Bewerbungsschreiben; Zeitungsreportage Schreiben Anschreiben	
Redemittel	Ich würde zwei Fotos von Jena zeigen. Ein Bild von ... Mit großem Interesse habe ich ... An Ihrem Unternehmen reizt mich besonders ... Ich bin überzeugt, dass ... Aufgrund meiner Ausbildung ... In meinem Vortrag geht es um ... Als Nächstes möchte ich über ... sprechen. Zum Schluss möchte ich noch erwähnen, dass ...	
Grammatik	Nomen-Verb-Verbindungen	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	106

TESTTRAINING A

113

- Sprachbausteine** Teil 1 Rückfragen zu Bewerbungen stellen
Lesen Teil 1 Informationen zum Arbeitsmarkt suchen
Sprechen Teil 2 Mit Kolleginnen und Kollegen sprechen
Sprechen Teil 1 Über ein Thema sprechen
Hören Teil 1 Arbeitsabläufe, Probleme und Vorschläge verstehen
Hören Teil 4 Anliegen und Bitten erfassen

7

Berufe im Gesundheitswesen

119

- Lernziele** Sprechen über Meinungen zum Thema „Gesundheit“ diskutieren; abwägen; widersprechen; Probleme im Arbeitsablauf melden und Lösungsvorschläge machen; um Rat/Vorschläge/ Instruktionen bitten | Hören Interview mit einem Krankenpfleger | Lesen Arbeitsplan; Pflegebericht; Artikel zur Vereinfachung des eigenen Lebens | Schreiben Bericht; Leserbrief
Redemittel In meiner Sprache sagt man: ... | Gesundheit heißt für mich, dass ... | Es ist eine Herausforderung, sich dauernd weiterzubilden. | Was würden Sie mir in der Situation empfehlen? | Das Wichtigste ist, dass Sie ... | Man hat es einfacher, wenn man ...
Grammatik Infinitiv mit zu | Ausdrücke mit es
Übungen Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels

126

8

In der Gastronomie

133

- Lernziele** Sprechen Waren annehmen und reklamieren; über berufsspezifische Kompetenzen sprechen; über Essgewohnheiten sprechen; die Zubereitung eines Gerichts beschreiben | Hören Interview mit einem Koch; Warenbestellung und Anlieferung | Lesen Bestellung; Stellenanzeige; Restaurantanzeigen; Tipps zum erfolgreichen Verhandeln | Schreiben Restaurantbewertung; Antwort auf Anfrage
Redemittel Zum Rühren nehme ich einen Kochlöffel. | Ein Koch muss mit Stress umgehen können, weil ... | Für meinen Beruf ist es sehr wichtig, dass man ... | Ich bringe Ihre Lieferung. | Das war anders vereinbart. Ich hatte ... bestellt.
Grammatik Adjektivdeklination (Wiederholung) | Zweck und Ziel ausdrücken mit *damit, um + zu + Infinitiv* und *zum + substantivierter Infinitiv*
Übungen Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels

140

HALTESTELLE C Wortschatztraining Berufswortschatz thematisch wiederholen

147

BSK-Spezial C – Bewerbung

148

1. in der Jobsuche der Arbeitsagentur recherchieren; Jobbörsen und Jobmessen; Interesse an einer Jobmesse schriftlich begründen
2. in Stellenanzeigen verlangte Eigenschaften erkennen; Muss- und Wunsch-Kriterien unterscheiden; eigene Kompetenzen formulieren
3. den Aufbau eines Anschreibens verstehen; eigene Qualifikationen formulieren; ein Anschreiben schreiben
4. die Phasen des Bewerbungsgesprächs; ein Bewerbungsgespräch führen; Motivation, Qualifikation und Interessenlage erläutern
5. Training: Lesen und Schreiben

9

Handel international

157

- Lernziele** Sprechen über Webdesign sprechen; ein Unternehmen vorstellen | Hören dienstliches Gespräch; Beratungsgespräch | Lesen Text über kultursensibles Webdesign; geschäftliche Reklamation; Unternehmensporträt | Schreiben To-do-Liste; Beschwerdebrief; Notizen; Kommentar
Redemittel Man könnte die Seite interessanter machen, indem ... | Man findet sich auf der Seite gut zurecht. | Der Text muss immer auf die Seite passen, ohne dass ... | Die Homepage hat nach wie vor große Mängel. | Wir fordern Sie auf, dafür zu sorgen, ... | Das Unternehmen bietet Dienstleistungen im Bereich ... an.
Grammatik Art und Weise ausdrücken mit *indem, ohne zu und ohne dass* | Partizip I und Partizip II als Adjektive | ...einander
Übungen Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels

164

10	Rechte und Pflichten	171
Lernziele	Sprechen über Arbeitsbedingungen sprechen; einen Arbeitsvertrag verstehen und Nachfragen stellen; mit Vorgesetzten über Probleme am Arbeitsplatz sprechen; über Kündigungsgründe sprechen; über Sicherheit am Arbeitsplatz sprechen; über Arbeitsverträge in verschiedenen Ländern sprechen Hören Gespräche mit Vorgesetzten Lesen Arbeitsvertrag; Informationen über Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz; Informationen über Kündigungsrecht Schreiben einen Arbeitsvertrag entwerfen: Fragen an die Personalabteilung	
Redemittel	Gibt es Gleitzeit? Wie viel verdiene ich brutto? Wann ist mein erster Arbeitstag? Was bedeutet „Verschwiegenheitsgebot“? Sie müssen pünktlich zur Arbeit erscheinen. Ich muss pünktlich gehen. Da müssen Sie im Team gemeinsam eine Lösung finden.	
Grammatik	Präpositionen mit Genitiv Wortbildung	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	178
TESTTRAINING B		185
<p>Hören Teil 3 Betriebsbezogene Informationen nachvollziehen Hören Teil 2 Argumentationen nachvollziehen Lesen Teil 2 Einweisungen und Unterweisungen verstehen Lesen Teil 3 Rahmenbedingungen der Arbeit verstehen Lesen und Schreiben Teil 1 Beschwerden und Anweisungen verstehen Lesen und Schreiben Teil 2 Auf Beschwerden reagieren und eine Klärung ermöglichen</p>		
11	Arbeit und neue Medien	191
Lernziele	Sprechen über Mediennutzung in Alltag und Beruf sprechen; eine Grafik beschreiben; über Arbeitssuche mit <i>Social Media</i> sprechen; über Soziale Netzwerke sprechen Hören Gespräch über Verzicht auf Medien; telefonische Reklamation; Jobsuche mit <i>Social Media</i> Lesen Diagramme/Grafiken; Reklamation; Text zur Jobsuche mit <i>Social Media</i> ; Erfahrungsbericht Schreiben Antwort auf Reklamation; Kommentar	
Redemittel	Je öfter ich das Handy ausschalte, desto entspannter lebe ich. Die Grafik zeigt ... Weniger als die Hälfte der Befragten ... Die Ideen, die die Autorin präsentiert, finde ich ... Ich habe die Erfahrung gemacht, dass ...	
Grammatik	je und desto/umso + Komparativ Nomen-Verb-Verbindungen	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	198
12	Global arbeiten und leben	205
Lernziele	Sprechen über interkulturelle Erfahrungen bei einem neuen Job sprechen; über Kommunikationsprobleme sprechen; ein Problem schildern; um Erklärungen bitten; sich entschuldigen; Diskussion über Fernbeziehungen Hören Aussagen zur Arbeitswelt in Deutschland; Telefonate im Betrieb Lesen innerbetriebliche Kommunikation; Text zu Globalisierung und Beziehungen Schreiben Leserbrief	
Redemittel	Was hier ganz anders ist als zu Hause ... Womit ich gar nicht zurechtkomme, ist, dass ... An deutsches Essen habe ich mich schnell gewöhnt. Ich bin der Überzeugung, dass ... Da muss ich widersprechen.	
Grammatik	Folgen ausdrücken mit <i>folglich, infolgedessen, deshalb</i> und <i>sodass</i> Ausdrücke mit Präpositionen	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	212
HALTESTELLE D Produktbeschreibung Lustige Erfindungen		219
BSK-Spezial D – IT und Datenschutz		220
<ol style="list-style-type: none"> 1. Computerprobleme melden; jemanden beraten; eine Fehlermeldung schreiben 2. eine Schulung planen; ein berufliches Einladungsschreiben verstehen und beantworten 3. Informationen zum Datenschutz einholen/austauschen; die Datenschutz-Grundverordnung; eine Stellungnahme schreiben 4. erklären, wie etwas funktioniert; eine Installationsanweisung; bei einem technischen Problem schriftlich um Hilfe bitten 5. Training: Hören und Schreiben 		

13

Konflikte lösen

229

Lernziele	Sprechen über Streitanzlässe sprechen; Missverständnisse klären; konstruktive Kritik üben; Lösungen finden; Kompromisse aushandeln; berufliche Telefongespräche führen; über interkulturelle Unterschiede bei Konflikten am Arbeitsplatz sprechen; über Geschlechterrollen sprechen Hören berufliche Konfliktgespräche; berufliche Telefongespräche Lesen Artikel zum Thema „Veränderte Rollen in Beruf, Partnerschaft und Familie“ Schreiben Anfragen in einer Bestätigungsmail annehmen oder ablehnen; Gesprächsnotiz	
Redemittel	Ich dachte, dir ist es wichtig, dass ich ... Was halten Sie davon, wenn wir in Zukunft ... Von mir aus gerne. Stilbruch Modernmessen, Sie sprechen mit ..., was kann ich für Sie tun? Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.	
Grammatik	irreale Konditionalsätze in der Vergangenheit Relativsätze im Genitiv	
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	236

14

Weiterbildung

243

Lernziele	Sprechen über die eigene Lerngeschichte berichten; über Weiterbildungsangebote sprechen Hören Radiointerview zu Schulerfahrungen Lesen besondere Lernbiografien; Informationen über berufliche Förderprogramme; Text über die Rolle von Gefühlen beim Lernen Schreiben Kommentar; Bitte um Informationen; Motivationsschreiben	
Redemittel	Mein Weg war ein bisschen kompliziert, weil ... Ich habe sehr spät schwimmen gelernt. Durch den Umzug nach Deutschland ... Ich brauche noch ein paar Informationen zu Ihrem Weiterbildungsangebot. Gibt es Stipendien?	
Grammatik	Konjunktiv I in der indirekten Rede Konjunktiv II in irrealen Vergleichssätzen	250
Übungen	Übungen zu den Schwerpunkten des Kapitels	

TESTTRAINING C

257

- Sprachbausteine Teil 2 Auf Anfragen reagieren und Angebote machen
- Lesen Teil 4 Aufgaben und Aufgabenverteilung nachvollziehen
- Hören und Schreiben Kundenanfragen entgegennehmen und dokumentieren
- Schreiben Meinungen begründen und durch Argumente stützen
- Sprechen Teil 3 Lösungswege diskutieren (eine Situation am Arbeitsplatz besprechen)

HALTESTELLE E Wortschatztraining Berufsfelder: Berufswortschatz thematisch wiederholen; Wortbildung	263
--	-----

BSK-Spezial E – Nachqualifizierung

264

1. ein Diagramm zum Anerkennungsverfahren lesen; Informationen zur beruflichen Anerkennung
2. im KURSNET der Arbeitsagentur recherchieren; Auszug aus einem Anerkennungsbeschied
3. ein Bildungsangebot verstehen und sich bei einem Bildungsträger danach erkundigen; Interview zur Anerkennung
4. sich auf Kundengespräche vorbereiten; Erlaubnis zur Berufsausübung; ein Beratungsgespräch schriftlich zusammenfassen

Modelltest Deutsch-Test für den Beruf B2

272

Anhang	Lernwortschatz	293	Nomen mit Präpositionen	350
	Grammatik	307	Adjektive mit Präpositionen	351
	Redemittel	325	Unregelmäßige Verben	352
	BSK-Spezial – Textbausteine	339	Nomen-Verb-Verbindungen	357
	Verben mit Dativ	345	Video-Clips	358
	Verben mit Dativ und Akkusativ	346	Quellen	359
	Verben mit Präpositionen	347		