

<b>KURSBUCH</b>		8
<b>Brückenelement</b>	Wir sind dabei.	8
<b>1</b>	<b>Ein neuer Beruf</b>	11
<b>Inhalt</b>	Verschiedene Berufe   Berufe und Jobs   Ausbildung und Studium   Wie lerne ich gut?	
<b>Lernziele</b>	Berufe vorstellen   Eine Statistik erstellen   Das Bildungssystem in Deutschland kennenlernen   Berufserfahrungen darstellen   Lernstrategien kennen	
<b>Grammatik</b>	Verbkonjugation im Präsens   Modalverben   Trennbare Verben   Artikel und Negation	
<b>2</b>	<b>Bei der Berufsberatung</b>	21
<b>Inhalt</b>	Berufliche Ziele   Informationen erfragen   Beratungsgespräch   Berufssuche	
<b>Lernziele</b>	Berufswege kennenlernen   Eigene Stärken und Schwächen kennen   Kommunikation mit der Berufsberatung   Ausbildungsangebote verstehen   Über berufliche Anerkennung Bescheid wissen	
<b>Grammatik</b>	Finalsätze   Perfekt und Präteritum   Adjektivsteigerung   Indirekte Fragen   Dativ- und Akkusativergänzungen   Präpositionen mit Akkusativ und Dativ	
<b>3</b>	<b>Auf Jobsuche</b>	31
<b>Inhalt</b>	Berufsprofile   Stellen und Fortbildungen   Bürokratische Schritte   Ich werde mein eigener Chef.	
<b>Lernziele</b>	Informationen zu Berufen finden und verstehen   Weiterbildungsangebote verstehen   Stellen suchen   Fortbildungen anmelden   Sich über Anerkennungen erkundigen	
<b>Grammatik</b>	Adjektivdeklination mit bestimmten und unbestimmten Artikeln   Konjunktiv II für höfliche Bitten, Wünsche und irreale Bedingungen   Reflexivpronomen   Futur I	
<b>Zwischendurch A</b> Café Talk   Im Pflegebereich		41
<b>4</b>	<b>Stellenangebote und Bewerbungen</b>	43
<b>Inhalt</b>	Informationen zu Stellenangeboten   Sich bei der Firma präsentieren   Das Vorstellungsgespräch   Mein erster Arbeitstag	
<b>Lernziele</b>	Sich telefonisch auf ein Stellenangebot melden   Einen Lebenslauf und Bewerbungsanschreiben verfassen   Ein Vorstellungsgespräch verstehen und führen   Regeln im Beruf kennen   Sich auf den ersten Arbeitstag vorbereiten	
<b>Grammatik</b>	Verben mit Präpositionen   Satzstellung im Mittelfeld   Relativsätze mit was   Sätze mit als/wenn	
<b>5</b>	<b>Im Gespräch mit Kollegen</b>	53
<b>Inhalt</b>	Arbeitsanweisungen   Verhalten am Arbeitsplatz   Wie wird das gemacht?   Die Arbeit muss erklärt werden.	
<b>Lernziele</b>	Arbeitsanweisungen verstehen   Gefahren am Arbeitsplatz kennen   Arbeitsberichte verfassen   Verbesserungsvorschläge am Arbeitsplatz machen   Sich krank melden	
<b>Grammatik</b>	Wechselpräpositionen   Richtungspräpositionen   brauchen + Infinitiv   Vorgangs-passiv   Passiv Präsens mit Modalverben	
<b>6</b>	<b>Kontakte mit Kunden</b>	63
<b>Inhalt</b>	Bestellungen und Rückmeldungen   Austausch per E-Mail   Kontakt als Kunde / Kontakt mit Patienten   Einfache Beschwerden	
<b>Lernziele</b>	Bestellungen aufgeben   Angebote verstehen   Mit Ärzten / Patienten kommunizieren   Sich bei Auftragnehmern beschweren   Missverständnisse klären	
<b>Grammatik</b>	Sätze mit da, obwohl, falls   Sätze mit indem   Präpositional-, Lokal-, Temporal- und Kausaladverbien   Substantivierungen   um ... zu, ohne ... zu, (anstatt) ... zu + Infinitiv	
<b>Zwischendurch B</b> Café Talk   Initiativbewerbung		73
<b>Selbstevaluation</b> Das kann ich schon!		75

<b>Basiskurs</b>	Wir stellen uns vor.	76
<b>7</b>	<b>Berufsalltag in Deutschland</b>	83
<b>Inhalt</b>	Du und Sie   Branchen und Berufe im Wandel   Unternehmensstrukturen   Werde ich gesiezt oder geduzt?	
<b>Lernziele</b>	Du/Sie-Konventionen im Berufsalltag kennenlernen und bewerten   Branchen und Berufe zuordnen   Beruflichen Werdegang darstellen   Abteilungen in einer Firma kennenlernen   Eigene Aufgaben und Tätigkeiten beschreiben	
<b>Grammatik</b>	Trennbare Verben im Perfekt   Possessivartikel im Singular im Nominativ, Akkusativ und Dativ	
<b>8</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b>	93
<b>Inhalt</b>	Die passende Stelle finden   Lebenslauf   Bewerbung   Wie bewerbe ich mich?	
<b>Lernziele</b>	Arbeitsangebote im Onlineportalen suchen   Details zu Jobangeboten erfragen   Berufssteckbriefe auswerten   Muster von Bewerbungsunterlagen analysieren   Eine Bewerbung verfassen   Aufgaben des BIZ kennen   Um einen Beratungstermin bitten	
<b>Grammatik</b>	Plusquamperfekt   Tempore Konnektoren	
<b>9</b>	<b>Arbeit und Familie</b>	103
<b>Inhalt</b>	Arbeitsalltag   Schwierigkeiten im Job   Zwischen Beruf und Familie   Zuerst mein Kind, dann meine Arbeit?	
<b>Lernziele</b>	Arbeitszeitmodelle diskutieren   Routinetätigkeiten und eigenen Arbeitsalltag beschreiben   Arbeitsforenbeiträge auswerten   Arbeitswünsche formulieren   Kinderbetreuungsmöglichkeiten recherchieren und diskutieren	
<b>Grammatik</b>	Zeitadverbien im Satz   n-Deklination   Possessivartikel im Plural im Nominativ, Akkusativ und Dativ	
<b>Zwischendurch C</b> Café Talk   Das deutsche Schulsystem		113
<b>10</b>	<b>Beruflich unterwegs</b>	115
<b>Inhalt</b>	Eine Geschäftsreise planen   Arbeitsablauf und -organisation   Arbeitsanweisungen und Ratschläge   Das geht leider nicht.	
<b>Lernziele</b>	Hotelsuche und Zimmer reservieren   Reisevorbereitungen durchspielen   Arbeitsabläufe auf der Baustelle kennenlernen   Geschäftsreisen diskutieren   Anweisungen und Ratschläge kulturspezifisch verstehen und formulieren	
<b>Grammatik</b>	Bedeutung der Modalverben   Modale Präpositionen   Konjunktiv II von werden, können, sollen für höfliche Bitten/Anweisungen und Ratschläge/Vorschläge	
<b>11</b>	<b>Verkaufsgespräche und Small Talk</b>	125
<b>Inhalt</b>	Ein Messebesuch   Gespräche mit Kunden   Vereinbarungen treffen   Wie bereite ich mich vor?	
<b>Lernziele</b>	Messen recherchieren und Gründe für eine Teilnahme nachvollziehen   Einen Messebesuch vorbereiten   Kundgespräche planen und üben   Small Talk im kulturellen Kontext verstehen und anwenden   Vereinbarungen treffen   Geschäftsbriefe verfassen	
<b>Grammatik</b>	Adjektivdeklination mit Possessivartikel   Adjektivdeklination ohne Artikel	
<b>12</b>	<b>Angebote und Verhandlungen</b>	135
<b>Inhalt</b>	Angebote erstellen   Verhandlungsgespräche   Liefer- und Zahlungsbedingungen   Wenn ich ein gutes Angebot finde, ...	
<b>Lernziele</b>	Anfragen bearbeiten und Angebote formulieren   Verhandlungsgespräche verstehen und führen   Liefer- und Zahlungsbedingungen verstehen   Kaufangebote bewerten	
<b>Grammatik</b>	Konditionalsätze mit wenn und falls   Tempore Präpositionen mit Akkusativ, Dativ, Genitiv	
<b>Zwischendurch D</b> Café Talk   Stress im Beruf		145

13	<b>Bestellen und bezahlen</b>	147
	<b>Inhalt</b> Bestellungen   Sich telefonisch erkundigen   Rechnungen bezahlen   Kaufe ich im Internet oder im Geschäft ein? <b>Lernziele</b> Bürotätigkeiten beschreiben   Eine schriftliche Bestellung verfassen   Professionell telefonieren   Eine Raumausstattung planen und nach Budgetvorgaben kaufen   Mit großen Zahlen rechnen   Zahlungsmöglichkeiten bewerten   Mahnungen verfassen <b>Grammatik</b> Trennbare und nicht trennbare Verben mit Präfix   Zweiteilige Konnektoren   Relativsätze im Nominativ, Akkusativ, Dativ und Genitiv	
14	<b>Konflikte und Beschwerden</b>	157
	<b>Inhalt</b> Konflikte und Missverständnisse   Kritik- und Konfliktgespräche   Qualitätsmanagement   Wie werden Konflikte gelöst? <b>Lernziele</b> Beschwerden verstehen und formulieren   Auf Beschwerden reagieren   Für Konflikte im kulturellen Kontext sensibilisieren   Konstruktive Streitgespräche führen   Bedeutung von Qualitätsmanagement verstehen <b>Grammatik</b> Konjunktiv I von <i>sein, haben, werden, müssen, können</i> in der indirekten Rede   Passiv Präteritum und Passiv Perfekt   Präpositionen mit Genitiv   Vorgangs- und Zustandspassiv   Konjunktiv II der Vergangenheit	
15	<b>Eine Besprechung planen</b>	167
	<b>Inhalt</b> Organisation einer Besprechung   Teilnahme an einer Besprechung   Prognosen und Vorhaben   Protokolle bei einer Besprechung <b>Lernziele</b> Termine abstimmen: Vorschläge machen, ansagen, verschieben   Tagesordnungspunkte festlegen   Grafiken und Prognosen lesen, interpretieren und diskutieren   Protokollarten kennenlernen <b>Grammatik</b> Temporale und modale Präpositionen mit Akkusativ und Dativ   Unregelmäßige Adjektivsteigerung   Bedeutung des Futur I	
	<b>Zwischendurch E</b> Café Talk   Kompetenzen und Fähigkeiten	177
16	<b>Bestimmungen am Arbeitsplatz</b>	179
	<b>Inhalt</b> Technische Anleitungen   Formalitäten und Regelungen   Unfallgefahren und Sicherheitsbestimmungen   Wie ist Erste Hilfe zu leisten? <b>Lernziele</b> Eine Bedienungsanleitung verstehen und verfassen   Technische Anweisungen befolgen und geben   Arbeitsvertragliche Regelungen (Urlaub, Arbeitszeiten, Krankmeldung) verstehen und anwenden   Berufskleidung kennenlernen   Sicherheitsbestimmungen und -piktogramme verstehen   Einen Arbeitsunfall melden <b>Grammatik</b> Imperativ   Trennbare Verben im Imperativ   Passiversatzform <i>sein + zu + Infinitiv</i>   Negation mit <i>nicht</i>	
17	<b>Rund um den Arbeitsvertrag</b>	189
	<b>Inhalt</b> Arbeitsverträge   Gehaltsabrechnung und Betriebsrat   Kündigung und neue Arbeitssuche   Ist mein Betrieb gefährdet? <b>Lernziele</b> Arbeitsverträge verstehen   Gehaltsabrechnung und die wichtigsten Steuern und Abzüge kennenlernen   Aufgaben des Betriebsrats verstehen   Betriebliches Kündigungsverfahren kennenlernen   Weiterbildungsangebote recherchieren <b>Grammatik</b> Partizipialkonstruktionen mit dem Partizip II	

---

<b>Inhalt</b>	Lesen   Lesen und Schreiben   Hören   Hören und Schreiben   Sprachbausteine und Schreiben   Sprechen
<b>Lernziele</b>	Sich einen Überblick über den Aufbau der Prüfung verschaffen   Die Aufgabentypen, die in der Prüfung vorkommen, kennenlernen   Verstehen, worauf es bei den einzelnen Aufgaben ankommt   Sich mit den Arbeitsanweisungen vertraut machen

---

<b>Zwischendurch F</b>	Café Talk   Umschulungen
------------------------	--------------------------

---

**ARBEITSBUCH**

Aussprachetraining	210
Übungsteil zu den Kursbuchlektionen	215

---

<b>Anhang</b>	385
---------------	-----

---

Grammatik	385
-----------	-----

---

Bildquellen: Umschlaginnenseite	
---------------------------------	--

---