

# Kursbuch

**Lektion 1** Leyla Qamar arbeitet gern draußen **10**

**A** über Berufswünsche und Berufserfahrungen sprechen ..... 11

**B** sich über den Arbeitsmarkt informieren ..... 12

**C** ein Beratungsgespräch verstehen und Fragen stellen ..... 14

**E** *Du* oder *Sie*? ..... 16

Kommunikation & Grammatik ..... 17

über Berufswünsche sprechen  
über Berufserfahrungen sprechen  
eine Vermutung äußern  
Vorteile/Nachteile benennen „...“  
Begründen mit *weil* und *wegen*

**Lektion 2** Rami As-Sayed möchte sich beruflich verändern **18**

**A** über Stärken und Schwächen sprechen ..... 19

**B** Unternehmensformen und Arbeitsverhältnisse kennenlernen ..... 20

**C** eine Beratung zum Thema *Anerkennung und Bescheinigung* verstehen ..... 22

**E** Typisch Frau? Typisch Mann? ..... 24

Kommunikation & Grammatik ..... 25

über Stärken und Schwächen sprechen  
berufliche Vorlieben äußern  
einen Rat geben „...“  
Infinitiv mit *zu*  
Wortbildung  
*obwohl*

**Lektion 3** Mike Rosby hat eine Vollzeitstelle gefunden **26**

**A** Stellenanzeigen finden ..... 27

**B** Stellenanzeigen verstehen ..... 28

**C** sich über einen Arbeitgeber informieren ..... 30

**E** Schwarzarbeit ..... 32

Kommunikation & Grammatik ..... 33

über eine Stellenanzeige sprechen  
Wichtigkeit ausdrücken  
über Auffälligkeiten sprechen  
über persönliche  
Erfahrungen sprechen „...“  
*ohne dass* und *ohne zu*  
Wortbildung

**Lektion 4** Für Aylin Özlem ist der Weg das Ziel **34**

**A** über Biografien sprechen ..... 35

**B** einen tabellarischen Lebenslauf schreiben ..... 36

**C** eine Bewerbung zusammenstellen ..... 38

**E** Lücken im Lebenslauf ..... 40

Kommunikation & Grammatik ..... 41

über die eigene Biografie sprechen  
Vorschläge machen „...“  
Präteritum von *sein* und *haben*  
Modalverben im Präteritum  
Zeitangaben mit *seit*, *von ... bis*

**Szenarien im Beruf – Termine vereinbaren** **42**

**Lektion 5** Kosta Bogdanov ist flexibel und gern unterwegs **44**

**A** über Kompetenzen sprechen ..... 45

**B** ein Anschreiben formulieren ..... 46

**C** ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten ..... 48

**E** Nach der Bewerbung fragen – wann und wie? ..... 50

Kommunikation & Grammatik ..... 51

*seine* Meinung äußern  
über Auffälligkeiten reden  
Verbesserungsvorschläge machen  
Zeiten und Zeiträume  
ausdrücken „...“  
Präteritum regelmäßig  
Präteritum unregelmäßig  
Zeitangaben mit *seit* und *bis*

<b>Lektion 6</b>	So hat Amanda Álvarez García ihren Job bekommen	<b>52</b>
<b>A</b>	einen Ratgebertext verstehen	53
<b>B</b>	ein Bewerbungsgespräch verstehen	54
<b>C</b>	sich auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten	56
<b>E</b>	Was soll ich anziehen?	58
	Kommunikation & Grammatik	59
<b>Lektion 7</b>	Trang Ratana eröffnet einen Imbiss	<b>60</b>
<b>A</b>	über Geschäftsideen sprechen	61
<b>B</b>	über Anstellung und Selbstständigkeit sprechen	62
<b>C</b>	über Gründungen sprechen	64
<b>E</b>	Wichtige Schritte auf dem Weg in die Selbstständigkeit	66
	Kommunikation & Grammatik	67
<b>Lektion 8</b>	Sesuna Ghebrai startet in die erste Arbeitswoche	<b>68</b>
<b>A</b>	sich begrüßen und vorstellen	69
<b>B</b>	sich mit den Kolleginnen und Kollegen unterhalten	70
<b>C</b>	sich über ein Unternehmen informieren	72
<b>E</b>	Smalltalk	74
	Kommunikation & Grammatik	75
<b>Szenarien im Beruf – eigene und fremde Aufgaben verstehen</b>		<b>76</b>
<b>Lektion 9</b>	Ghali Qasem arbeitet mit dem Computer	<b>78</b>
<b>A</b>	über Computer sprechen	79
<b>B</b>	über digitale Medien sprechen	80
<b>C</b>	über Erinnerungen sprechen	82
<b>E</b>	Wo kann man Weiterbildungen machen?	84
	Kommunikation & Grammatik	85
<b>Lektion 10</b>	Aneta Michalska fragt, wenn sie Hilfe braucht	<b>86</b>
<b>A</b>	Angaben in einem Arbeitsvertrag verstehen	87
<b>B</b>	Arbeitsanweisungen verstehen und darauf reagieren	88
<b>C</b>	über Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz sprechen	90
<b>E</b>	Die gefährlichsten Berufe der Welt	92
	Kommunikation & Grammatik	93

einen Ablauf beschreiben  
 eine Meinung begründen  
 über die eigene Ausbildung /  
 ein Praktikum sprechen  
 über Berufserfahrungen  
 sprechen „...“

nicht nur ..., sondern auch und  
 zwar ..., aber

Vermutungen formulieren  
 über Unterschiede sprechen  
 über Vorteile und Nachteile sprechen  
 Wünsche äußern  
 Rückfragen stellen „...“

Nomen mit bestimmtem Artikel  
 im Genitiv

sich freundlich begrüßen und vorstellen  
 höflich nachfragen  
 das Du anbieten  
 das Du annehmen  
 Floskeln im Berufsalltag  
 berufliche Positionen  
 beschreiben „...“

es in festen Wendungen  
 Plusquamperfekt

eine Empfehlung geben  
 über Gemeinsamkeiten sprechen  
 über Unterschiede sprechen  
 über Vorlieben sprechen „...“

Zeitangaben mit als

um Hilfe und Wiederholung bitten  
 jemandem einen Arbeitsauftrag geben  
 einen Arbeitsauftrag annehmen  
 einen Arbeitsauftrag ablehnen  
 über Regeln sprechen „...“

sowohl ... als auch, weder ... noch und  
 entweder ... oder

**Lektion 11** Arian Kalaj hat nächste Woche Frühdienst **94**

**A** Termine besprechen ..... 95

**B** Formulare verstehen ..... 96

**C** Checklisten verstehen ..... 98

**E** Ferien und Feiertage – wer muss da arbeiten? ..... 100

Kommunikation & Grammatik ..... 101

eine Bitte äußern  
eine Bitte annehmen  
eine Bitte ablehnen  
Aufgaben verteilen  
Aufgaben annehmen  
Aufgaben ablehnen „...“  
je ... desto

**Lektion 12** Für Farid Merizadi sind positive Bewertungen die beste Werbung **102**

**A** sich über Dienstleistungen informieren ..... 103

**B** ein Angebot prüfen und darauf reagieren ..... 104

**C** etwas bewerten und vergleichen ..... 106

**E** Bewertungen im Internet ..... 108

Kommunikation & Grammatik ..... 109

eine Homepage bewerten / beurteilen  
auf einen Fehler hinweisen  
höflich um etwas bitten „...“  
Zeitangaben: während, innerhalb und außerhalb  
Adjektivdeklinaton mit Komparativ und Superlativ

**Szenarien im Beruf – eigene Fehler ansprechen 110**

**Lektion 13** Svetlana Kulikowa repariert und verkauft Smartphones **112**

**A** ein Kundengespräch führen ..... 113

**B** Waren bestellen und reklamieren ..... 114

**C** Beschwerden verstehen und darauf reagieren ..... 116

**E** Reparieren statt wegwerfen ..... 118

Kommunikation & Grammatik ..... 119

Hilfe anbieten  
einen Vorschlag machen  
nachfragen  
über Gewohnheiten sprechen  
eine Beschwerde äußern  
auf Beschwerden reagieren  
ein Problem ansprechen  
ein Computerproblem beschreiben „...“  
Relativpronomen und Relativsätze

**Lektion 14** Mario Ruiz Pérez spricht mit seinem Vorgesetzten **120**

**A** sich auf ein Mitarbeitergespräch vorbereiten ..... 121

**B** über Arbeitsabläufe sprechen ..... 122

**C** ein Problem besprechen ..... 124

**E** Mitarbeitergespräche ..... 126

Kommunikation & Grammatik ..... 127

(Un-)Zufriedenheit ausdrücken  
Wünsche höflich ausdrücken  
erklären, was zu tun ist  
Feedback geben  
ein Problem schildern  
auf Kritik reagieren  
(Gegen-)Vorschläge machen  
einen Vorschlag annehmen/ ablehnen „...“  
um ... zu + Infinitiv und damit  
Gradpartikeln

**Lektion 15** Mayari Villarama nimmt an einer Betriebsversammlung teil **128**

**A** eine formelle E-Mail schreiben ..... 129

**B** sich in einer Besprechung äußern ..... 130

**C** eine Kündigung verstehen ..... 132

**E** Die Gehaltsabrechnung ..... 134

Kommunikation & Grammatik ..... 135

eine Anmeldung per E-Mail formulieren  
eine Lösung aushandeln „...“  
Futur I als Befehl oder Drohung  
Relativsätze mit Präposition

<b>Lektion 16</b> Alejandro Marini Flores ist ein Fan von Maschinen	<b>136</b>
<b>A</b> über die Funktionen von Geräten sprechen	137
<b>B</b> Vorgänge beschreiben	138
<b>C</b> eine Bedienungsanleitung verstehen	140
<b>E</b> Roboter	142
Kommunikation & Grammatik	143

einen Fehler beschreiben  
etwas erklären  
auf ein Problem / eine Gefahr hinweisen  
etwas kommentieren „...“

Zeitangaben: *bevor, nachdem* und *während*  
Passiv Präsens mit Modalverben  
Partizip Präsens als Adjektiv

## Szenarien im Beruf – auf Beschwerden angemessen reagieren 144

<b>Lektion 17</b> Alexander Tatarou betreut Auszubildende	<b>146</b>
<b>A</b> einen Erfahrungsbericht verstehen	147
<b>B</b> einen formellen Text und eine Statistik verstehen	148
<b>C</b> einen Beruf präsentieren	150
<b>E</b> Sache der Länder	152
Kommunikation & Grammatik	153

über Interessen sprechen  
ein Thema benennen  
ein Tortendiagramm beschreiben  
Gegensätze ausdrücken  
präsentieren „...“

Passiv Präteritum  
Passiv Perfekt  
*indem*

<b>Lektion 18</b> Gute Besserung, Saira!	<b>154</b>
<b>A</b> über Unfälle und Missgeschicke sprechen	155
<b>B</b> einen Verkehrsunfall schildern und sich krankmelden	156
<b>C</b> ein Fest planen und auf eine Einladung reagieren	158
<b>E</b> Grüße	160
Kommunikation & Grammatik	161

von Unfällen oder Missgeschicken erzählen  
auf Erzählungen reagieren  
zustimmen  
Zweifel ausdrücken  
einen Verkehrsunfall schildern  
sich krankmelden  
auf eine Krankmeldung reagieren  
höflich absagen „...“

K II Vergangenheit: Irreale Wünsche  
Relativsatz mit *wo* und *was*

<b>Lektion 19</b> Tano Magoro möchte sich weiterbilden	<b>162</b>
<b>A</b> über berufliche Pläne sprechen	163
<b>B</b> über Weiterbildung sprechen	164
<b>C</b> um Informationen bitten	166
<b>E</b> Sich fremd fühlen	168
Kommunikation & Grammatik	169

über Pläne sprechen  
Entwicklungen beschreiben  
um Informationen bitten  
weitere Informationen einholen  
etwas positiv bewerten  
etwas negativ bewerten /  
Verbesserungen vorschlagen „...“

Reale Bedingungssätze: *wenn/falls*  
Irreale Bedingungssätze

<b>Lektion 20</b> Alena Vieira bereitet sich auf ihre Prüfung vor	<b>170</b>
<b>A</b> sich auf den <i>Deutsch-Test für den Beruf B1</i> vorbereiten	171
<b>B–E</b> für die Prüfung üben: Lesen (und Schreiben), Hören (und Schreiben), Schreiben, Sprechen	172
<b>E</b> Lernen im Schlaf?	181

etwas empfehlen „...“

## Arbeitsbuch

<b>Lektion 1</b>	<b>A</b>	182	<b>C</b>	276	
	<b>B</b>	185	<b>E</b>	279	
	<b>C</b>	186			
	<b>E</b>	190			
<b>Lektion 2</b>	<b>A</b>	192	<b>Lektion 12</b>	<b>A</b>	282
	<b>B</b>	195		<b>B</b>	285
	<b>C</b>	197		<b>C</b>	288
	<b>E</b>	200		<b>E</b>	290
<b>Lektion 3</b>	<b>A</b>	202	<b>Lektion 13</b>	<b>A</b>	292
	<b>B</b>	203		<b>B</b>	294
	<b>C</b>	206		<b>C</b>	297
	<b>E</b>	208		<b>E</b>	298
<b>Lektion 4</b>	<b>A</b>	210	<b>Lektion 14</b>	<b>A</b>	300
	<b>B</b>	213		<b>B</b>	303
	<b>C</b>	216		<b>C</b>	305
	<b>E</b>	217		<b>E</b>	308
<b>Lektion 5</b>	<b>A</b>	220	<b>Lektion 15</b>	<b>A</b>	310
	<b>B</b>	222		<b>B</b>	311
	<b>C</b>	225		<b>C</b>	315
	<b>E</b>	226		<b>E</b>	317
<b>Lektion 6</b>	<b>A</b>	228	<b>Lektion 16</b>	<b>A</b>	320
	<b>B</b>	231		<b>B</b>	322
	<b>C</b>	233		<b>C</b>	325
	<b>E</b>	236		<b>E</b>	327
<b>Lektion 7</b>	<b>A</b>	238	<b>Lektion 17</b>	<b>A</b>	330
	<b>B</b>	239		<b>B</b>	333
	<b>C</b>	242		<b>C</b>	335
	<b>E</b>	243		<b>E</b>	337
<b>Lektion 8</b>	<b>A</b>	246	<b>Lektion 18</b>	<b>A</b>	340
	<b>B</b>	249		<b>B</b>	343
	<b>C</b>	252		<b>C</b>	347
	<b>E</b>	254	<b>Lektion 19</b>	<b>A</b>	350
<b>Lektion 9</b>	<b>A</b>	256		<b>B</b>	353
	<b>B</b>	257		<b>C</b>	355
	<b>C</b>	260		<b>E</b>	358
	<b>E</b>	262	<b>Lektion 20</b>	<b>A</b>	360
<b>Lektion 10</b>	<b>A</b>	264		<b>B–E</b>	361
	<b>B</b>	266		<b>E</b>	367
	<b>C</b>	269		Antwortbogen	368
	<b>E</b>	272	<b>Anhang</b>		<b>373</b>
<b>Lektion 11</b>	<b>A</b>	274	Übersicht über prüfungsvorbereitende		
	<b>B</b>	275	Aufgaben in den Lektionen 1–19		373
			Übersicht über die Adjektivdeklination		374
			Quellenverzeichnis		375