

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*

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

Lektion 16 Alejandro Marini Flores ist ein Fan von Maschinen	136
A über die Funktionen von Geräten sprechen	137
B Vorgänge beschreiben	138
C eine Bedienungsanleitung verstehen	140
E 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

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

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

Passiv Präteritum
Passiv Perfekt
indem

Lektion 18 Gute Besserung, Saira!	154
A über Unfälle und Missgeschicke sprechen	155
B einen Verkehrsunfall schildern und sich krankmelden	156
C ein Fest planen und auf eine Einladung reagieren	158
E 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*

Lektion 19 Tano Magoro möchte sich weiterbilden	162
A über berufliche Pläne sprechen	163
B über Weiterbildung sprechen	164
C um Informationen bitten	166
E 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

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

etwas empfehlen „...“

Arbeitsbuch

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