

Aufbau

Inhaltsverzeichnis – Kursbuch	IV
Inhaltsverzeichnis – Arbeitsbuch	VI
Vorwort	VIII
Die erste Stunde im Kurs	9
Kursbuch: Lektionen 8–14	10
Arbeitsbuch: Lektionen 8–14	98
Lernwortschatz	178
Grammatikübersicht	204
Lösungen zu den Tests	209

Symbole und Piktogramme

Kursbuch

3 ▶ 9

Hörtext



Film



Einsatz mobiler Geräte
(fakultativ)



Verweis auf Schritte Neu
Grammatik
(ISBN 978-3-19-011081-0)

Grammatik:

Er **muss** einen Antrag **ausfüllen**.

Hinweis:

Man schreibt:	Man sagt:
1999	19hundert99
2016	2tausend16

Kommunikation:

Zuerst muss man ...
Danach ... und dann ...
Dann ...
Zum Schluss ...

Audios und Videos zum Einschleifen
und Üben der Redemittel:



Arbeitsbuch

2 ▶ 1

Hörtext



Verweis ins Kursbuch

		A	B	C
8	Beruf und Arbeit	10	Ich bin Physiotherapeutin. • Berufe nennen und erfragen	Wann hast du die Ausbildung gemacht? • private und berufliche Informationen über Vergangenheit und Gegenwart austauschen
	Folge 8: Total fotogen			Hattest du dann deine eigene Praxis? • von Ereignissen und Aktivitäten in der Vergangenheit berichten
	Grammatik, Kommunikation	18		
	Zwischendurch mal ...	20		
9	Ämter und Behörden	22	Sie müssen einen Antrag ausfüllen. • Abläufe auf dem Amt und im Alltag erklären	Sieh mal! • Aufforderungen verstehen und Anweisungen geben
	Folge 9: Na los, komm mit!			
	Grammatik, Kommunikation	30		
	Zwischendurch mal ...	32		
10	Gesundheit und Krankheit	34	Ihr Auge tut weh! • Körperteile benennen • über das Befinden sprechen	Unsere Augen sind so blau. • über das Befinden sprechen
	Folge 10: Unsere Augen sind so blau.			Ich soll Schmerztabletten nehmen. • Anweisungen und Ratschläge verstehen und geben
	Grammatik, Kommunikation	42		
	Zwischendurch mal ...	44		
11	In der Stadt unterwegs	46	Vor der Brücke links. • Ortsangaben machen	Wir fahren mit dem Auto. • Verkehrsmittel benennen
	Folge 11: Alles im grünen Bereich			Fahren Sie dann nach links. • nach dem Weg fragen und den Weg beschreiben
	Grammatik, Kommunikation	56		
	Zwischendurch mal ...	58		
12	Kundenservice	60	Gleich nach dem Kurs gehe ich hin. • Zeitangaben verstehen und machen • Tagesabläufe beschreiben	Sie bekommen sie in vier Wochen. • zeitliche Bezüge nennen • um Serviceleistungen bitten
	Folge 12: Super Service!			Könnten Sie mir das bitte zeigen? • höfliche Bitten und Aufforderungen ausdrücken
	Grammatik, Kommunikation	68		
	Zwischendurch mal ...	70		
13	Neue Kleider	72	Sieh mal, Lara, die Jacke da! Die ist super! • Kleidungsstücke benennen	Die Jacke passt dir perfekt. • Gefallen/Missfallen ausdrücken
	Folge 13: Ist das kalt heute!			Und hier: Die ist noch besser. • Vorlieben und Bewertungen ausdrücken
	Grammatik, Kommunikation	80		
	Zwischendurch mal ...	82		
14	Feste	84	Am fünfzehnten Januar fange ich an. • das Datum erfragen und nennen • über Feste und Feiertage sprechen	Ich habe dich sehr lieb, Opa. • über Personen und Dinge sprechen • um Hilfe bitten
	Folge 14: Ende gut, alles gut			Wir feiern Abschied, denn ... • Gründe angeben • einen Termin absagen und zusagen
	Grammatik, Kommunikation	92		
	Zwischendurch mal ...	94		

D	E	Wortfelder	Grammatik
Stellenanzeigen <ul style="list-style-type: none"> • Stellenanzeigen verstehen • Telefongespräch: Informationen erfragen • ein Stellengesuch schreiben 		<ul style="list-style-type: none"> • Berufe • Arbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Wortbildung Nomen: <i>der Arzt</i> → <i>die Ärztin</i>, <i>der Hausmann</i> → <i>die Hausfrau</i> • lokale Präposition <i>bei</i>: <i>Ich arbeite bei ...</i> • modale Präposition <i>als</i>: <i>Ich arbeite als ...</i> • temporale Präpositionen <i>vor</i>, <i>seit</i>, <i>für</i>: <i>vor einem Jahr</i> • Präteritum <i>sein</i>, <i>haben</i>: <i>war</i>, <i>hatte</i>
Auf dem Amt <ul style="list-style-type: none"> • ein Meldeformular ausfüllen • um Erklärungen und Verständnishilfen bitten 		<ul style="list-style-type: none"> • Amt • Regeln in Verkehr und Umwelt • Meldeformular 	<ul style="list-style-type: none"> • Modalverben <i>müssen</i>, <i>dürfen</i> • Satzklammer: <i>Er muss einen Antrag ausfüllen.</i> • Pronomen <i>man</i> • Imperativ: <i>Warten Sie bitte!</i> • Verbkonjugation: <i>helfen</i>
Krankschreibung <ul style="list-style-type: none"> • sich telefonisch und schriftlich krankmelden 	Anruf beim Arzt <ul style="list-style-type: none"> • einen Termin vereinbaren 	<ul style="list-style-type: none"> • Körperteile • Krankheiten • Brief 	<ul style="list-style-type: none"> • Possessivartikel: <i>dein</i>, <i>sein</i>, <i>ihr</i>, <i>unser</i>, ... • Modalverb <i>sollen</i> • Satzklammer: <i>Ich soll Schmerztabletten nehmen.</i>
Wir gehen zu Walter und holen das Auto. <ul style="list-style-type: none"> • Orte und Richtungen angeben 	Am Bahnhof <ul style="list-style-type: none"> • Durchsagen verstehen • am Schalter: um Auskunft bitten • Fahrplänen Informationen entnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungen und Orte in der Stadt • Verkehrsmittel 	<ul style="list-style-type: none"> • modale Präposition <i>mit</i>: <i>Wir fahren mit dem Auto.</i> • lokale Präposition <i>an</i>, <i>auf</i>, <i>bei</i>, <i>hinter</i>, <i>in</i>, <i>neben</i>, <i>über</i>, <i>unter</i>, <i>vor</i>, <i>zwischen</i>: <i>Wo ...? – Neben dem Kiosk.</i> • lokale Präpositionen <i>zu</i>, <i>nach</i>, <i>in</i>: <i>Wohin ...? – Zum Arzt.</i>
Telefonansagen <ul style="list-style-type: none"> • Telefonansagen verstehen und formulieren 	Hilfe im Alltag <ul style="list-style-type: none"> • Service-Anzeigen verstehen • eine Gebrauchsanweisung verstehen • Telefongespräch: Kundenservice 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenservice • Telekommunikation 	<ul style="list-style-type: none"> • temporale Präpositionen <i>vor</i>, <i>nach</i>, <i>bei</i>, <i>in</i>, <i>bis</i>, <i>ab</i>: <i>Wann ...? – In einer Stunde. Ab wann ...? – Ab morgen.</i> • Konjunktiv II: <i>würde</i>, <i>könnte</i> • Satzklammer: <i>Könnten Sie mir bitte helfen?</i> • Verben mit verschiedenen Präfixen: <i>an-</i>, <i>aus-</i>, <i>auf-</i>, <i>zumachen</i>
Welche meinst du? – Na, diese. <ul style="list-style-type: none"> • Vorlieben erfragen • eine Auswahl treffen 	Im Kaufhaus <ul style="list-style-type: none"> • um Hilfe/Rat fragen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kleidung und Gegenstände 	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrativpronomen <i>der</i>, <i>das</i>, <i>die</i>, <i>dies-</i>: <i>die Hose</i> → <i>Die ist gut! Diese Hose gefällt mir.</i> • Frageartikel <i>welch-</i>: <i>Welches Hemd?</i> • Personalpronomen im Dativ: <i>mir</i>, <i>dir</i>, ... • Verben mit Dativ: <i>gefallen</i>, <i>gehören</i>, <i>passen</i>, ... • Komparation: <i>gut</i>, <i>gern</i>, <i>viel</i> • Verbkonjugation: <i>mögen</i>
Einladung <ul style="list-style-type: none"> • Einladungen verstehen und schreiben 	Feste und Glückwünsche <ul style="list-style-type: none"> • Feste nennen • Glückwünsche formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Monate • Feste • Glückwünsche 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinalzahlen: <i>der erste</i>, ... • Personalpronomen im Akkusativ: <i>mich</i>, <i>dich</i>, ... • Konjunktion <i>denn</i>: <i>Maria kommt nicht, denn sie hat am Abend noch einen Kurs.</i> • Verbkonjugation: <i>werden</i>

8

Beruf und Arbeit

Schritt A – D	• Übungen	98
Phonetik	• -e und -er	101
Prüfungsaufgabe	• Sprechen, Teil 2	105
Test	.....	107

9

Ämter und Behörden

Schritt A – D	• Übungen	108
Phonetik	• Satzakzent: Modalverben	108
	• Satzmelodie: Frage – Aufforderung	114
Prüfungsaufgabe	• Schreiben, Teil 1	117
Test	.....	118

10

Gesundheit und Krankheit

Schritt A – E	• Übungen	119
Phonetik	• Laut h	121
Prüfungsaufgabe	• Hören, Teil 1	129
Test	.....	130

11

In der Stadt unterwegs

Schritt A – E	• Übungen	131
Phonetik	• Laut z	139
Prüfungsaufgabe	• Hören, Teil 2	140
Test	.....	142

12

Kundenservice

Schritt A – E	• Übungen	143
Phonetik	• Laut ng	153
Prüfungsaufgabe	• Hören, Teil 3	151
	• Sprechen, Teil 3	153
Test	.....	154

13

Neue Kleider

Schritt A – E	• Übungen	155
Phonetik	• Laute <i>b, d, g – p, t, k</i>	160
Prüfungsaufgabe	• Lesen, Teil 3	166
Test	.....	167

14

Feste

Schritt A – E	• Übungen	168
Phonetik	• Satzmelodie: Satzverbindungen	173
Prüfungsaufgabe	• Lesen, Teil 2	176
Test	.....	177

Lernwortschatz

Lektion 8	.....	178
Lektion 9	.....	183
Lektion 10	.....	187
Lektion 11	.....	190
Lektion 12	.....	193
Lektion 13	.....	197
Lektion 14	.....	200

Liebe Leserinnen, liebe Leser,

mit *Schritt für Schritt in Alltag und Beruf* legen wir Ihnen ein speziell auf die Bedürfnisse von Lese- und Schreibeübten zugeschnittenes Lehrwerk vor, mit dem wir das bewährte und erprobte Konzept von *Schritte plus Neu* insbesondere für diese Zielgruppe anpassen konnten.

Mit *Schritt für Schritt in Alltag und Beruf* bieten wir ein passgenaues Lehrwerk für lese- und schreib-ungewohnte Teilnehmer/innen in den Integrationskursen an. Durch vereinfachte Aufgabenstellungen, Transparenz sowie Kleinschrittigkeit durch die Stoffverteilung in kleine Lernportionen und Festigung in Schreibaufgaben u.v.m. ist das Lehrwerk hervorragend auf die Erfordernisse Ihres Unterrichts angepasst. Im Folgenden geben wir Ihnen einen Überblick über Neues und Altbewährtes im Lehrwerk und wünschen Ihnen viel Freude in Ihrem Unterricht.

Schritt für Schritt in Alltag und Beruf A1.1 und A1.2

- führt Lernende ohne Vorkenntnisse in 2 Bänden zu dem Sprachniveau A1
- orientiert sich an den Vorgaben des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens sowie an den Vorgaben des Rahmencurriculums für Integrationskurse des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge
- bereitet kleinschrittig auf die Prüfung *Start Deutsch 1* (Stufe A1) vor
- bereitet die Lernenden auf die Anforderungen in *Alltag und Beruf* vor
- ermöglicht einen zeitgemäßen Unterricht mit vielen Angeboten zum fakultativen Medieneinsatz (verfügbar im Medienpaket sowie im Lehrwerkservice und abrufbar über die *Schritt für Schritt in Alltag und Beruf*-App)

Der Aufbau von *Schritt für Schritt in Alltag und Beruf*

Kursbuch (sieben Lektionen)

- Lektionsaufbau:
- Einstiegsdoppelseite mit einer Foto-Hörgeschichte als thematischer und sprachlicher Rahmen der Lektion (verfügbar als Audio oder Slide-Show) sowie einem Film mit Alltagssituationen der Figuren aus der Foto-Hörgeschichte

- Lernschritte A – C: kleinschrittige Einführung des Stoffs in abgeschlossenen Einheiten mit einer besonders klaren Struktur
- Lernschritte D+E: Trainieren der vier Fertigkeiten Hören, Lesen, Sprechen und Schreiben mit einem speziell für Lese- und Schreibeübte angepassten Schwierigkeitsgrad; und systematische Erweiterung des Stoffs der Lernschritte A – C
- eine klare Übersichtsseite Grammatik und Kommunikation mit Möglichkeiten zum Festigen und Weiterlernen sowie zur aktiven Überprüfung und Automatisierung des gelernten Stoffs durch ein Audiotraining und ein Videotraining
- eine Doppelseite „Zwischendurch mal ...“ mit spannenden fakultativen Unterrichtsangeboten wie Filmen, Projekten, Spielen, Liedern etc. und vielen Möglichkeiten für einen abwechslungsreichen Unterricht

Arbeitsbuch (sieben Lektionen)

- Lektionsaufbau:
- abwechslungsreiche Übungen zu den Lernschritten A – E des Kursbuchs
- Übungsangebot mit klaren Aufgabenstellungen, vielen Schreibaufgaben und mehr Raum für komplexe Inhalte
- ein systematisches Phonetik-Training
- ein systematisches Schreibtraining
- Aufgaben zur Prüfungsvorbereitung
- Selbsttests am Ende jeder Lektion zur Kontrolle des eigenen Lernerfolgs der Teilnehmer

Anhang:

- Lernwortschatzseiten mit Lerntipps, Beispielsätzen und illustrierten Wortfeldern
- Grammatikübersicht

Außerdem finden Sie im Lehrwerkservice zu *Schritt für Schritt in Alltag und Beruf* vielfältige Zusatzmaterialien für den Unterricht und zum Weiterlernen.

Viel Spaß beim Lehren und Lernen mit *Schritt für Schritt in Alltag und Beruf* wünschen Ihnen

Autoren und Verlag