

telc



# Auf jeden Fall!

Deutsch A2.1

PROBEKAPITEL

KURS- UND  
ARBEITSBUCH

A2.1

## 6 Große Gefühle

Lektion  
**1**

- 8 Wie fühlst du dich?
- 10 Freude pur!
- 12 Was machst du gegen negative Gefühle?
- 14 Faktencheck: Emotionen

### Lernziele

Gefühle benennen | einen einfachen Fachtext zum Thema *Emotionen* verstehen | die eigenen Gefühle in einem Tagebucheintrag ausdrücken

### Grammatik

reflexive Verben | Reflexivpronomen im Akkusativ | Verben mit festen Präpositionen | Adjektive mit festen Präpositionen

### Wortfelder

Gefühle | Tagesablauf | Gesundheit | Sport

### Video

Umgang mit Emotionen



## 26 Das feiern wir

Lektion  
**3**

- 28 Ein Buffet für unsere Gäste
- 30 Ich hätte gern die Pilzpfanne.
- 32 Das ist schiefgelaufen.
- 34 Faktencheck: Esskultur

### Lernziele

eine Feier organisieren und über Geschenke sprechen | Speisen und Getränke im Restaurant bestellen | sich über eine Dienstleistung beschweren und etwas reklamieren

### Grammatik

Possessivartikel im Dativ | Possessivpronomen im Nominativ | Satzverbindendes Adverb *trotzdem*

### Wortfelder

Feste und Feiern | Familie | Geschenke | Speisen und Getränke

### Video

Abendbrot



## 16 Mein Körper, meine Pflege

Lektion  
**2**

- 18 Meine Bürste ist aus Holz.
- 20 Ich finde, dass mein Körper schön ist.
- 22 Ich arbeite für die Schönheit.
- 24 Faktencheck: Naturkosmetik

### Lernziele

Tipps zum Reduzieren von Müll verstehen und geben | Texte über *Body Positivity* und *innere Schönheit* verstehen und die eigene Meinung dazu äußern | Berufsprofile verstehen und präsentieren

### Grammatik

Reflexivpronomen im Dativ | Nebensätze mit *dass* | kausale Nebensätze mit *weil* | Hauptsätze verbinden: *sondern*

### Wortfelder

Körperpflege | Körperpflegeprodukte | Verpackungen | Materialien | Aussehen | (innere) Schönheit | Kosmetik | Berufe

### Video

Was macht ein Friseur?



## 36 Methodencheck A

### Die wichtigsten Abkürzungen und Symbole

m. maskulin

n. neutral

f. feminin


Sg. Singular


Pl. Plural

--- kein Artikel im Plural


z. B. zum Beispiel

ca. circa

 **3** Hörübung mit Trackangabe

 **2** Videoübung mit Clipangabe

**KB 1** Verweis auf eine Übung im Kursbuch

 Übung für starke Lernende

# Inhalt

## 42 Tolle Pläne

Lektion

4

- 44 Wollen wir etwas zusammen unternehmen?
- 46 Habt ihr das schon mal probiert?
- 48 Wir wollten eigentlich ...
- 50 Faktencheck: Freizeittrends

### Lernziele

gemeinsam etwas planen und Vorschläge machen bzw. ablehnen | kurze Informationen über die Vergangenheit verstehen und geben | über Zwischenfälle und Planänderungen sprechen und schreiben

### Grammatik

Perfekt von untrennbaren Verben | Konjugation der Modalverben im Präteritum | temporale Präpositionen *gegen, über, zwischen ... und* | Hilfsverben und Modalverben in Nebensätzen

### Wortfelder

Freizeitaktivitäten und Hobbys | Termine und Zeitangaben | soziales Miteinander | Zustimmung und Ablehnung

### Video

Meine neuen Hobbys



## 52 Neue Ziele

Lektion

5

Probekapitel

- 54 Ich suche einen neuen Job.
- 56 Sind Sie neu hier? Willkommen!
- 58 Wo bin ich in fünf Jahren?
- 60 Faktencheck: Arbeitsmodelle

### Lernziele

einen Lebenslauf verstehen und schreiben | über den ersten Arbeitstag sprechen und Smalltalk mit Kolleginnen/Kollegen führen | (Un-)Zufriedenheit über die eigene berufliche Situation äußern und Karrierepläne formulieren

### Grammatik

Demonstrativpronomen *dies-* und *der/das/die/...* und Fragepronomen *welch-?* im Nominativ, Akkusativ und Dativ | konditionale Nebensätze mit *wenn* | satzverbindendes Adverb *deshalb*

### Wortfelder

Berufe | Arbeitssuche | Bewerbung | Lebenslauf | Smalltalk am Arbeitsplatz | Aufgaben im Job | Karriere | Fort- und Weiterbildung | Arbeitsmodelle

### Video

Ein spannendes Jobangebot



## 62 Von morgens bis abends

Lektion

6

- 64 Diese Woche ist voll bei mir!
- 66 Woran sollten wir denken?
- 68 Ich hätte gern einen Internetvertrag.
- 70 Faktencheck: Zeitmanagement

### Lernziele

chronologische Abläufe schriftlich und mündlich ausdrücken | einen Arbeitsablauf schriftlich und mündlich planen | eine Dienstleistung schriftlich und mündlich organisieren

### Grammatik

Konjunktiv II für Ratschläge/Empfehlungen, Wünsche, Höflichkeit | Demonstrativartikel *dies-* im Nominativ, Akkusativ und Dativ | Negationsartikel im Dativ | Fragewörter mit Präpositionen

### Wortfelder

Termine und Zeitangaben | Tagesablauf | Betriebsfeier | schriftliche Kommunikation | Kundencenter und Service

### Video

Mein Tag im Büro



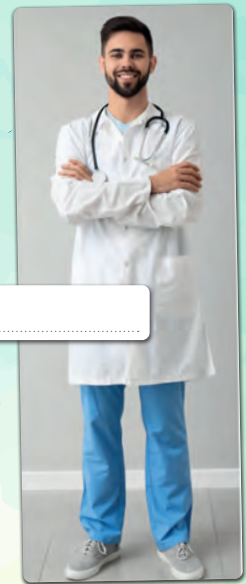
## 72 Methodencheck B

### Arbeitsbuch

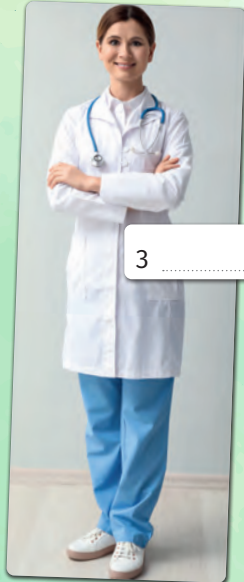
- |     |                    |     |                   |
|-----|--------------------|-----|-------------------|
| 78  | Aussprachetraining | 110 | Lektion 4         |
| 84  | Lektion 1          | 118 | Lektion 5         |
| 92  | Lektion 2          | 126 | Lektion 6         |
| 100 | Lektion 3          | 134 | Zwischentest L4-6 |
| 108 | Zwischentest L1-3  | 136 | Übungstest        |

# 5

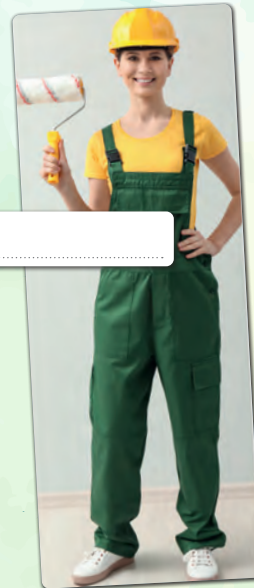
# Neue Ziele



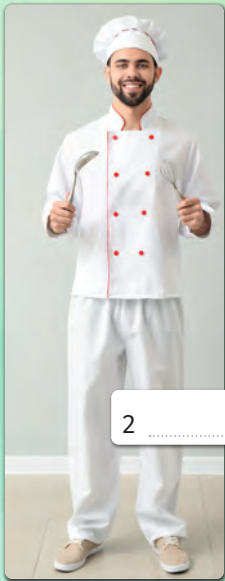
1 .....



3 .....



5 .....



2 .....



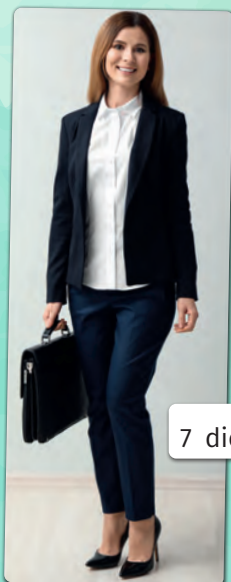
4 der Erzieher



6 .....



8 die Bürokauffrau

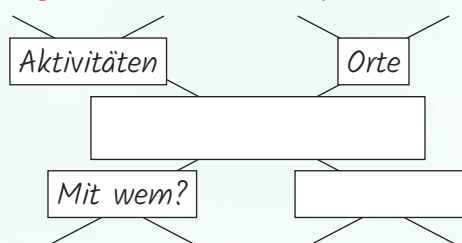


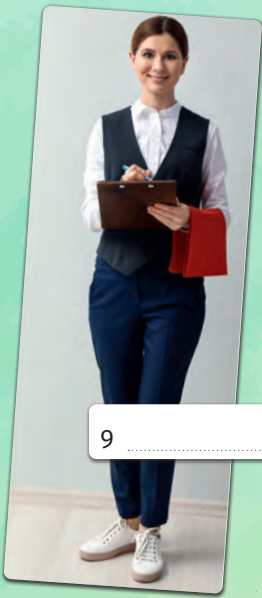
7 die Journalistin

1 Welche Berufe sehen Sie auf den Bildern? Schreiben Sie.

- der Arzt | die Krankenpflegerin | der Florist |
- die Ärztin | der Koch | der Handwerker |
- der Friseur | die Bäckerin | die Malerin |
- die Kellnerin | die Fitnesstrainerin

2 Sehen Sie sich zu zweit die Bilder an. Was machen die Leute beruflich? Wo arbeiten sie? Was machen sie jeden Tag? Erstellen Sie Mindmaps zu drei Berufen.





9 .....



10 der Pizzabote

**LERNZIELE**

- einen Lebenslauf verstehen und schreiben
- über den ersten Arbeitstag sprechen und Smalltalk mit Kolleginnen/Kollegen führen
- (Un-)Zufriedenheit über die eigene berufliche Situation äußern und Karrierepläne formulieren



12 der Lehrer



11 .....



13 .....



14 .....



15 .....

3 Welchen Beruf beschreiben die Personen? Hören Sie die Rätsel und unterstreichen Sie den richtigen Beruf.

- Person 1: **Ärztin / Krankenpflegerin**
- Person 2: **Koch / Kellner**
- Person 3: **Lehrerin / Erzieherin**
- Person 4: **Physiotherapeut / Krankenpfleger**

4 Spielen Sie in Gruppen das Spiel *Wer bin ich?*. Wählen Sie einen Beruf aus, aber verraten Sie ihn nicht. Die anderen müssen den Beruf erraten und stellen Ja-/Nein-Fragen.

Hast du Patientinnen?

Ja.

Arbeitest du in einer Praxis?



16 .....

## 1 Über Möglichkeiten der Arbeitssuche sprechen und Stellenangebote verstehen

a Wo und wie kann man eine Arbeit finden? Sprechen Sie im Kurs.

b Lesen Sie die Webseite und ergänzen Sie die passende Überschrift.

A Unser Unternehmen

B Karriere bei uns

C Kontakt und Anfahrt

### Grammatik

#### Konditionale Nebensätze mit *wenn*

<p><b>Hauptsatz</b></p> <p>Wir <b>haben</b> den passenden Job für Sie,</p> <p><b>Nebensatz</b></p> <p><b>Wenn</b> Sie einen neuen Job <b>suchen</b>,</p>	<p><b>Nebensatz</b></p> <p><b>wenn</b> Sie spannende neue Aufgaben <b>suchen</b>.</p> <p><b>Hauptsatz</b></p> <p>(dann) <b>sind</b> Sie bei uns genau richtig.</p>
--	--



5

c Sehen Sie sich das Video an und unterstreichen Sie die richtige Antwort.

- 1 *Umwelt im Wandel* ist **ein Podcast / ein Online-Magazin / ein Vlog**.
- 2 Das Ziel von *Umwelt im Wandel* ist **der Klimawandel / die technische Innovation / der Umweltschutz**.



5

d Sehen Sie sich das Video noch einmal an und kreuzen Sie an.

- 1 Man **soll** sich bewerben,
  - a  wenn man neugierig und interessiert ist.
  - b  wenn man mindestens drei Fremdsprachen spricht.
  - c  wenn man nicht gern um die Welt reist.
- 2 Wenn man sich bewerben möchte,
  - a  soll man sofort ein Anschreiben per E-Mail schicken.
  - b  soll man später eine Bewerbung per Post schicken.
  - c  soll man zuerst einen Lebenslauf als Video schicken.

e Markieren Sie **Subjekt** und **konjugiertes Verb** in den Sätzen in 1d.

f Schreiben Sie fünf Fragen zum Thema *Arbeitssuche und Bewerbung* mit *wenn*. Arbeiten Sie dann zu zweit und fragen Sie sich gegenseitig.

Was machst du, wenn du mit Deutschniveau A2 keinen Job findest?

Wenn ich mit Niveau A2 keinen Job finde, mache ich einen B1-Kurs.

## 2 Einen tabellarischen Lebenslauf verstehen und verfassen

a Welche Informationen findet man in einem Lebenslauf? Kreuzen Sie an.

- |   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Arbeitgeber  | 3 <input type="checkbox"/> Kontonummer      | 5 <input type="checkbox"/> Praktika | 7 <input type="checkbox"/> Sprachkenntnisse |
| 2 <input type="checkbox"/> Kontaktdaten | 4 <input type="checkbox"/> Namen der Eltern | 6 <input type="checkbox"/> Schule   | 8 <input type="checkbox"/> Ausbildung       |

b Welche Fragen beantwortet der Lebenslauf wo? Lesen Sie Handes Lebenslauf und ordnen Sie zu.

- |  |  |
|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Was und wo haben Sie studiert?            | 4 <input type="checkbox"/> Welche Nationalität haben Sie?    |
| 2 <input type="checkbox"/> Was machen Sie gern in Ihrer Freizeit?    | 5 <input type="checkbox"/> Wo arbeiten Sie im Moment?        |
| 3 <input type="checkbox"/> Welche Aufgaben haben Sie bei der Arbeit? | 6 <input type="checkbox"/> Welchen Schulabschluss haben Sie? |

### Lebenslauf Hande Gül

E-Mail: hande.guel@mail-net.com • Telefon: 0175-63540071 • Adresse: Krüllsstraße 101A, 12435 Berlin

---

**Persönliche Daten**

Geburtsdatum/-ort 17.06.1996 in Istanbul, Türkei

**A** Staatsangehörigkeit deutsch

Familienstand ledig

**Berufserfahrung und Praktika**

**B** Seit 09/2023 freiberufliche Journalistin für Printmedien, digitale Medien und Hörfunk, Berlin

**C** Themen finden bzw. entwickeln, recherchieren, Interviews führen, Beiträge für Zeitungen produzieren, Podcasts erstellen

09/2022 – 08/2023 Volontariat bei der Zeitung für Umweltschutz und Politik, Hamburg

02/2021 – 04/2021 Praktikum bei der Werbeagentur Nachhaltige Ideen, Berlin

**Ausbildung**

**D** 10/2021 – 08/2022 Master Publizistik Freie Universität Berlin, Note: 1,5

10/2018 – 09/2021 Bachelor Sozialwissenschaften Humboldt-Universität zu Berlin, Note: 1,8

09/2015 – 08/2018 Ausbildung zur Tourismuskauffrau bei der Nachhaltige Reise GmbH, Berlin

08/2006 – 06/2015 Albert-Einstein-Gymnasium Berlin

**E** Allgemeine Hochschulreife/Abitur, Note: 2,4

**Besondere Kenntnisse und Interessen**

Sprachen Deutsch (Muttersprache), Türkisch (Muttersprache), Englisch (C1), Italienisch (B2)

**F** Computerkenntnisse MS Office, Bildbearbeitung, Audiotbearbeitung, Videobearbeitung

Hobbys Theater spielen, reisen, Handball

Berlin, den 24.08.20xx *Hande Gül*



Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand, Hobbys und Foto sind optional.

c Welche anderen Fragen beantwortet der Lebenslauf? Sammeln Sie zu zweit und vergleichen Sie.

d Wie gut passt Handes Lebenslauf zur Stellenanzeige in Aufgabe 1c? Diskutieren Sie.

Ich denke, dass Handes Lebenslauf gut zu dem Job passt, weil sie Journalistin ist.

e Schreiben Sie nun Ihren eigenen Lebenslauf. Orientieren Sie sich am Lebenslauf von Hande.







**c** Hören Sie einen Ausschnitt des Gesprächs noch einmal und ergänzen Sie.

empfehlen | essen | holen | mag | nehme | nehmen | schmeckt | sehen | setzen | sieht

- ▶ An welchen Tisch sollen wir uns ..... 1 ..... ?
- ▷ Mmh, an diesen da am Fenster?
- ▶ Alles klar, dann ..... 2 ..... wir den. Aber lass uns erstmal Essen ..... 3 ..... . Martin, welches Gericht nimmst du?
- Ich denke, ich nehme dieses hier. Das ..... 4 ..... super lecker aus.
- ▶ Ich ..... 5 ..... keinen Fisch, ich ..... 6 ..... einen Salat von der Salatbar.
- ▷ Ich auch. Mit welcher Soße ..... 7 ..... der Salat denn am besten?
- Mit dieser da. Die schmeckt richtig lecker. Oh, die Desserts ..... 8 ..... heute auch wieder gut aus.
- ▷ Welche Desserts meinst du?
- Diese hier kann ich ..... 9 ..... . Creme brulée und Tiramisu. Die sind echt gut. Von denen würde ich am liebsten zwei ..... 10 ..... .



**d** Markieren Sie die Formen von *welch-* und *dies-* sowie *der/das/die/...* in 3c und ergänzen Sie den Grammatikkasten.

**Grammatik**

**Fragepronomen *welch-* und Demonstrativpronomen**

	<b>m.</b>	<b>n.</b>	<b>f.</b>	<b>Pl.</b>
<b>Nom.</b>	Welcher Tisch? Dieser/Der da.	Welches Gericht? Dieses/..... da.	Welche Soße? Diese/..... da.	Welche Desserts? Diese/..... hier.
<b>Akk.</b>	..... Tisch? ..... /..... da.	..... Gericht? ..... /Das da.	Welche Soße? Diese/Die da.	..... Desserts? ..... /Die hier.
<b>Dat.</b>	An welchem Tisch? An diesem/dem da.	Bei welchem Gericht? Bei diesem/dem da.	Mit ..... Soße? Mit ...../ der da.	Von welchen Desserts? Von diesen/..... hier.

**e** Führen Sie zu zweit Smalltalkgespräche in der Kantine. Wechseln Sie die Rollen.

**Person 1:** Neu in der Firma, sehr viel Berufserfahrung, wandert gern, 1 Kind, alleinerziehend, spielt Gitarre

**Person 2:** Seit 7 Jahren in der Firma, joggt täglich, liebt Kino, keine Kinder, verheiratet, hat einen Hund (Leo)

**Redemittel**

Hallo, wie geht's? Mein Name ist ... Ich bin neu hier.  
Es freut mich sehr. – Mich freut es auch.  
Hier duzen sich alle. Wäre das auch ok für Sie? – Ja, natürlich ... / Nein, das wäre unangenehm.  
In welcher Abteilung fängst du an? / In welchem Team arbeitest du?  
Was machst du in deiner Freizeit? Welche Hobbys hast du?  
Hast du Familie?

## 5 Über die Zufriedenheit mit dem Job und Karrierepläne sprechen

a Wie geht es diesen Menschen? Sehen Sie sich die Bilder an und sprechen Sie zu zweit.



### Redemittel

Ich finde/denke/glaube, dass die Person in Bild ... sich gut/schlecht/furchtbar/... fühlt.  
 Ich finde/denke/glaube, dass sie/er glücklich/unglücklich/gelangweilt/motiviert/zufrieden/  
 unzufrieden ... ist.  
 Die Frau/Der Mann in Bild ... sieht fröhlich/traurig ... aus.



b Wie geht es den Leuten? Hören Sie und verbinden Sie.

- |   |  |
|---|--|
| 1 Hasan sitzt fast den ganzen Tag,                | a deshalb geht sie gern zur Arbeit.          |
| 2 Katrin findet ihren Job interessant,            | b deshalb hat er abends oft Rückenschmerzen. |
| 3 Florian findet seinen Job langweilig,           | c deshalb ist sie sehr zufrieden.            |
| 4 Eda ist als Selbstständige frei und unabhängig, | d deshalb ist er unzufrieden.                |

### Grammatik

#### Satzverbindendes Adverb *deshalb*

##### Hauptsatz 1

##### Hauptsatz 2

Die Arbeitszeiten in der Bäckerei waren furchtbar, **deshalb** habe ich mich selbstständig gemacht.



c Welche Pläne und Ziele haben die Leute für ihre Zukunft? Hören Sie das Interview noch einmal und unterstreichen Sie die richtige Antwort.

- Hasan möchte als Manager arbeiten, deshalb macht er jetzt eine **Weiterbildung / Umschulung**.
- Katrin möchte Teamleiterin werden und **ein höheres Gehalt / mehr Freizeit** haben.
- Florian holt sein Abitur an der Abendschule nach und möchte danach **BWL / Kundenberatung** studieren.
- Eda möchte **ein zweites Café / ein zweites Restaurant** eröffnen.

d Was ist der Unterschied zwischen *Fortbildung*, *Weiterbildung* und *Umschulung*? Wo kann man sich darüber informieren? Recherchieren Sie im Internet und präsentieren Sie anschließend Ihre Ergebnisse im Kurs.



## 6 Über Probleme im Job und Lösungen sprechen

a Lesen Sie die Mail der Personalerin und kreuzen Sie an: richtig oder falsch?

<b>Von</b>	k.schumacher@personalabteilung_abc-net.de
<b>An</b>	yi.wu@mail-net.com
<b>Betreff</b>	Einladung zum Mitarbeitendengespräch
<p>Lieber Herr Wu,          Sie sind nun schon seit sechs Monaten in Ihrer neuen Position als Teamleiter. Deshalb möchte ich Sie herzlich zu einem Mitarbeitendengespräch einladen. Ich möchte gern über Ihre Zufriedenheit mit Ihren neuen Aufgaben und die Arbeitsatmosphäre in Ihrem Team mit Ihnen sprechen. Haben Sie am Donnerstag um 10.30 Uhr Zeit? Dann können wir bei einem Kaffee in meinem Büro alles besprechen.          Beste Grüße          Katharina Schumacher</p>	

- ✓ ✗
- 1 Die Personalerin lädt Herrn Wu zu einem Mitarbeitendengespräch ein.
- 2 Als Termin schlägt sie Donnerstag um halb zehn vor.

b Beantworten Sie die Mail. Bedanken Sie sich und sagen Sie den Termin zu.



c In welcher Reihenfolge besprechen Yi Wu und die Personalerin die Themen? Hören Sie das Mitarbeitendengespräch und bringen Sie die Themen in die richtige Reihenfolge.

- Zufriedenheit mit dem Job
- Wünsche für Fortbildungen
- Probleme
- Erfolge in den letzten Monaten
- Aufgaben



d Hören Sie noch einmal und ergänzen Sie die Textzusammenfassung.

Fortbildung | Überstunden | Zeit | gekündigt | Aufgaben | unzufrieden

Yi Wu ist ..... 1 ..... mit seinem neuen Job als Teamleiter. Er hat viele neue ..... 2 ..... . Außerdem hat eine Kollegin in seinem Team ..... 3 ..... und ein anderer Kollege macht Elternzeit. Yi Wu macht oft ..... 4 ..... , deshalb hat er zu wenig ..... 5 ..... für seine Familie. Er fühlt sich gestresst und schläft schlecht. Er hat Probleme bei der Kommunikation mit seinem Team, deshalb wünscht er sich eine ..... 6 .....

e Wie ist Ihre Situation und wie sind Ihre Pläne für die kommenden fünf Jahre? Machen Sie Notizen und sprechen Sie dann in Gruppen. Die folgenden Fragen helfen Ihnen.

- Was machen Sie beruflich?
- Wie ist Ihre aktuelle Situation?
- Sind Sie zufrieden damit? Warum (nicht)?
- Welche Ziele haben Sie?

## 7 Arbeiten in Deutschland

a Sprechen Sie zu dritt über Ihre Arbeit. Beantworten Sie dabei folgende Fragen.

### Wirklichkeit

Wo ist Ihr Arbeitsplatz (Büro, Baustelle, ...)?

Wie viele Stunden pro Woche arbeiten Sie?

Wie viel Freizeit und Urlaub haben Sie?

### Wunsch

Wo möchten Sie gern arbeiten?

Wie viele Stunden pro Woche möchten Sie arbeiten?

Wie viel Freizeit und Urlaub wünschen Sie sich?

b Welche Überschrift passt? Lesen Sie nur den Teaser und ergänzen Sie.

A Arbeitsmodelle

B Freizeit und Arbeit

C Arbeit und Urlaub

www.arbeitswelt-heute-de.net

**Ihr seid Berufsanfänger und wollt euch über verschiedene Modelle rund ums Thema Arbeit informieren? Wir haben die wichtigsten Informationen für euch zusammengefasst.**

- Das traditionelle Arbeitsmodell ist **Vollzeit**. In Deutschland bedeutet Vollzeit in den meisten Firmen, dass man 40 Stunden pro Woche arbeitet. Bei manchen Firmen können es aber auch 38 oder sogar nur 35 Stunden sein. Die meisten Menschen arbeiten von montags bis freitags und etwa acht Stunden pro Tag.
- Alternativ kann man auch in **Teilzeit** arbeiten. Im Vertrag steht, wie viele Stunden man pro Woche arbeiten muss, z.B. nur 15, 20 oder 30 Stunden pro Woche. Manche Arbeitnehmer arbeiten dann jeden Tag nur vormittags, andere arbeiten an 3 Tagen pro Woche ganztags. Mit dem Teilzeitmodell ist man flexibel, aber man bekommt natürlich auch ein niedrigeres Gehalt. Dieses Modell ist besonders bei Familien mit Kindern beliebt. 66% der Mütter arbeiten in Teilzeit, aber nur 7% der Väter.
- Seit einigen Jahren gibt es auch **Gleitzeitmodelle**. Pro Woche muss man die vereinbarte Stundenzahl arbeiten, z.B. 40 Stunden bei Vollzeit. Aber durch Gleitzeit wird die Arbeitszeit flexibler. Die Angestellten können in vielen Unternehmen zwischen 7 und 10 Uhr mit der Arbeit beginnen und dürfen zwischen 15 und 18 Uhr Feierabend machen. Man kann selbst entscheiden, um wie viel Uhr man mit der Arbeit anfängt und aufhört. Ein System zählt die Stunden.
- Auch das **Homeoffice** macht die Arbeitswelt flexibler. Homeoffice bedeutet, dass man nicht im Büro arbeitet, sondern zu Hause in der eigenen Wohnung. Man hat keine langen Arbeitswege und kann persönliche Termine leicht in den Alltag einbauen. Das bedeutet weniger Stress insgesamt. Deshalb ist das Homeoffice sehr beliebt. Fast ein Viertel der berufstätigen Menschen in Deutschland arbeitet mindestens einen Tag pro Woche von zu Hause aus.
- Auch neue Trends wie die **4-Tage-Woche** sind im Gespräch. Alle Aufgaben an 4 statt 5 Tagen erledigen – in manchen Firmen ist das schon der Alltag. Die Angestellten müssen sich besser organisieren, haben aber dafür einen Tag pro Woche mehr Freizeit bei gleichem Gehalt. Einige Firmen haben dieses Modell bereits und sind sehr zufrieden damit.

c Arbeiten Sie zu fünft. Lesen Sie jeweils einen Textabschnitt. Berichten Sie dann den anderen in der Gruppe, was Sie gelesen haben.

d Was sind die Vorteile und Nachteile von den verschiedenen Arbeitsmodellen? Sammeln Sie zu zweit und vergleichen Sie dann im Kurs.

Modell	Vorteile	Nachteile
Vollzeit	man verdient viel Geld	

e Welche Modelle gibt es in Ihrem Land? Welches Modell gefällt Ihnen? Sprechen Sie zu zweit.

## Demonstrativpronomen *dies-* und *der/das/die/...* und Fragepronomen *welch-?* im Nominativ, Akkusativ und Dativ

	m.	n.	f.	Pl.
<b>Nom.</b>	Welcher Tisch? Dieser/Der da.	Welches Gericht? Dieses/Das dort.	Welche Soße? Diese/Die da.	Welche Desserts? Diese/Die hier.
<b>Akk.</b>	Welchen Tisch? Diesen/Den hier.	Welches Gericht? Dieses/Das da.	Welche Soße? Diese/Die dort.	Welche Desserts? Diese/Die hier.
<b>Dat.</b>	An welchem Tisch? An diesem/dem dort.	Bei welchem Gericht? Bei diesem/dem hier.	Mit welcher Soße? Mit dieser/der hier.	Von welchen Desserts? Von diesen/ <b>denen</b> da.

► **Welche** Desserts meinst du?

▷ **Diese** hier kann ich empfehlen. Creme brûlée und Tiramisu. **Die** sind echt gut. Von **denen** würde ich am liebsten zwei essen.

Demonstrativpronomen betonen eine bestimmte Sache oder Person und stehen deshalb oft auf Position 1. Sie antworten häufig auf Fragen mit dem Fragepronomen *welch-*. Häufig zeigt man mit der Hand auf die Sache/Person oder man sagt *hier/da/dort*.



Die Demonstrativpronomen *der/das/die/...* sehen aus wie die bestimmten Artikel, aber die Form im Dativ Plural ist anders.

## Konditionale Nebensätze mit *wenn*

Hauptsatz	Nebensatz
Wir haben den passenden Job für Sie,	<b>wenn</b> Sie spannende neue Aufgaben <b>suchen</b> .

Nebensätze mit *wenn* drücken eine **Bedingung** (= Kondition) aus.

Nebensatz	Hauptsatz
<b>Wenn</b> Sie spannende neue Aufgaben <b>suchen</b> ,	(dann) <b>haben</b> wir den passenden Job für Sie.

Wenn der Nebensatz am Anfang steht, steht das Verb im Hauptsatz auf Position 1 und das Subjekt auf Position 2.

## Satzverbindendes Adverb *deshalb*

Hauptsatz 1	Hauptsatz 2
Die Arbeitszeiten in der Bäckerei waren furchtbar,	<b>deshalb</b> habe ich mich selbstständig gemacht.

Das Adverb *deshalb* verbindet zwei Hauptsätze. Im zweiten Hauptsatz steht *deshalb* auf Position 1, das Verb auf Position 2 und das Subjekt auf Position 3.

Der zweite Hauptsatz mit *deshalb* drückt eine **Folge** (= Konsequenz) vom ersten Hauptsatz aus.

Grund	Folge
Hasan sitzt fast den ganzen Tag,	<b>deshalb</b> hat er abends oft Rückenschmerzen.
=	
Folge	Grund
Hasan hat abends oft Rückenschmerzen,	<b>weil</b> er fast den ganzen Tag sitzt.

### Ich suche einen neuen Job.

der Arbeitstag, -e  
 die Aufgabe, -n  
 der Bachelor  
 beruflich  
 sich bewerben  
 entwickeln  
 die Fremdsprache, -n  
 der Ingenieur, -e/die Ingenieurin, -nen  
 der Job, -s

der Journalist, -en/die Journalistin, -nen  
 die Karriere, -n  
 der Lebenslauf, -e  
 die Note, -n  
 die Stellenanzeige, -n  
 eine Bewerbungsmappe mit Anschreiben und Lebenslauf  
 die Kontaktdaten angeben

### Sind Sie neu hier? Willkommen!

die Abteilung, -en  
 arbeitslos  
 empfehlen  
 kündigen  
 meinen  
 passend  
 reden

das Video, -s  
 das Ziel, -e  
 zusammenarbeiten  
 sich duzen ↔ sich siezen  
 vorher ↔ nachher  
 per Post/E-Mail

### Wo bin ich in fünf Jahren?

der/die Angestellte, -n  
 die Arbeitszeit, -en  
 bedeuten  
 die Bewerbung, -en  
 einladen  
 der Erfolg, -e  
 die Fortbildung, -en  
 das Gehalt, -er  
 das Gespräch, -e  
 das Homeoffice  
 die Kommunikation  
 der Manager, -/die Managerin, -nen  
 motivieren  
 organisieren

der/die Selbstständige, -n  
 der Teamleiter, -/die Teamleiterin, -nen  
 telefonieren  
 die Überstunde, -n  
 die Umschulung, -en  
 die Weiterbildung, -en  
 abhängig ↔ unabhängig  
 sympathisch ↔ unsympathisch  
 zufrieden ↔ unzufrieden  
 sich selbstständig machen  
 sein eigener Chef sein  
 Teilzeit/Vollzeit arbeiten

**Auf jeden Fall! Deutsch A2.1**

**Autorinnen** Nicole Fernandes, Maja Rettig, Dr. Debora Diehl, Melanie Dötterböck, Dr. Svea Koischwitz, Dr. Angela Lipsky, Marika Liske, Yvonne Richter

**Begutachtung** Katharina Herzig

**Illustrationen** Dominik Wendland

**Satz** Graph & Glyphe /// Büro für Ausdrucksstärke

**Tonaufnahmen** ten.7ton.studio

**Bildquellen**

**Cover** Studio Romantic/stock.adobe.com; **S. 2** Atstock Productions/stock.adobe.com; SpelaG/stock.adobe.com; Wedding photography/ stock.adobe.com; **S. 3** Ankor light/stock.adobe.com; 1st footage/stock.adobe.com; Daiyaan P/peopleimages.com/stock.adobe.com; **S. 52-53** (alle Bilder) Pixel-Shot/stock.adobe.com; **S. 54** contrastwerkstatt/stock.adobe.com; A. Frank/peopleimages.com/stock.adobe.com; **S. 55** Lars Zahner/stock.adobe.com; **S. 56** Fractal Pictures/stock.adobe.com; **S. 57** Robert Kneschke/stock.adobe.com; **S. 58** nadorozhna.uliana/stock.adobe.com; 1st footage/stock.adobe.com; Clayton Daniels/peopleimages.com/stock.adobe.com; Delmaine Donson/peopleimages.com/stock.adobe.com; **S. 59** Danon/stock.adobe.com; **U4** Kateryna/stock.adobe.com; Strelciuc/stock.adobe.com; luismoliner/stock.adobe.com; Drobot Dean/stock.adobe.com; Drobot Dean/stock.adobe.com

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlags.

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung überspielt, gespeichert und in ein Netzwerk eingespielt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen sowie Firmen.

Die Internetadressen Dritter in diesem Werk sind größtenteils fiktiv und dienen als Beispiele und inhaltliche Hilfen. Darüber hinaus enthält dieses Werk Links zu externen Webseiten Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Deshalb können wir für diese fremden Inhalte auch keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte der verlinkten Seiten ist stets der jeweilige Anbieter oder Betreiber der Seiten verantwortlich. Am 28.09.2023 wurden die Links überprüft und keine rechtswidrigen Inhalte festgestellt. Eine permanente inhaltliche Kontrolle der verlinkten Seiten ist jedoch ohne konkrete Anhaltspunkte einer Rechtsverletzung nicht zumutbar. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Links umgehend entfernen.

1. Auflage 2024

© telc gGmbH, 2024

www.telc.net

Printed in Germany

telc Order-Nr.: V01-4011-BAC-2401A

ISBN: 978-3-946447-66-5



## **Auf jeden Fall!** Deutsch A2.1 Kurs- und Arbeitsbuch

**Audio-Dateien  
zum Download**

Das kurstragende Lehrwerk eignet sich für Deutschkurse mit Erwachsenen und jungen Erwachsenen. Die vollständige Neuentwicklung führt in insgesamt sechs Bänden zur Kompetenzstufe B1 und orientiert sich dabei konsequent am Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) und seinem Begleitband.

Mit seiner zügigen Progression schafft **Auf jeden Fall!** eine sichere Sprachbasis. Ansprechende Videos, die in die Lektion eingebettet sind, machen Lust aufs Lernen. Authentische Textsorten, lebensnahe Situationen und moderne Themen sorgen für einen abwechslungsreichen und handlungsorientierten Unterricht. Zwischentests, ein klar strukturiertes Layout und das effiziente Fertigkeitentraining fördern den Spracherwerb.

Außerdem bietet **Auf jeden Fall!**

- hilfreiche Lernstrategien, die das schnelle Vorankommen unterstützen
- von der ersten Lektion an vielfältige Impulse zur Förderung der Diskursfähigkeit
- original telc Übungstests zur Vorbereitung auf die Prüfungen *Start Deutsch 1/telc Deutsch A1, Start Deutsch 2/telc Deutsch A2, Zertifikat Deutsch/telc Deutsch B1.*

Kostenloser Download aller  
Audios und weiterer digitaler  
Dateien über die App

