

Lektion 1: Lesen Teil 1

1a 2 der Berufsabschluss, 3 die Spezialisierung, 4 die Ausbildung, 5 das Studium, 6 die Arbeitsstelle, 7 die Selbstständigkeit, 8 der Quereinsteiger

1b 1 Arbeitgeber, 2 Arbeitssuchende, 3 Kompetenzen, 4 Online-Portal, 5 Anerkennung, 6 Berufsabschluss, 7 Bescheid, 8 Mindestlohn, 9 Branchen, 10 Auszubildende

1c 1b, 2c, 3c, 4a, 5a, 6a

1d 1c, 2a, 3e, 4b, 5d

2a Lösungsvorschlag: 1 Umstellung, digital gesteuerte Werksabläufe, Weiterbildung, mit über 50, schwierig

2 guten Schulabschluss, bereits Berufserfahrungen, im Bewerbungsgespräch nicht gut abschneide(n), Deutsch, nicht sicher, aufgeregt, fallen [...] die richtigen Wörter nicht ein

3 Kita, besonderem Förderbedarf, Ausbildung [...] nicht ausreicht, Suche nach Spezialisierung

4 Ausbildung als Verkäufer abgeschlossen, viele Jahre [...] tätig, möchte, etwas Neues lernen, in meinem Alter nicht [...] komplette Ausbildung

2b Lösungsvorschlag:

Steven möchte sich bei einer Speditionsfirma bewerben, hat aber Angst vor dem Vorstellungsgespräch.

Edda findet ihre Ausbildung nicht ausreichend und interessiert sich für eine Spezialisierung.

Hannes ist von seinem Beruf gelangweilt und überlegt, einen neuen Beruf zu lernen.

2c 1 Hannes (*Berufliche Neuorientierung als Chance*), 6 Kevin (*Weiterbildung im digitalen Zeitalter: Für wen lohnt es sich?*), 7 Steven (*Wie kann man Vorstellungsgespräche meistern?*), 8 Edda (*Zukunft der sozialen Berufe: Fachspezialisierungen für Erzieherinnen*)

3a 1c, 2e, 3a, 4d, 5b

4a 1c, g; 2a; 3h; 4e, f; 5b, d

4b 1c, 2d, 3a, 4e, 5h

4c a1, b4, c3

5 1f, 2a, 3d, 4h, 5c

Lektion 2: Lesen Teil 2

1a 1e, 2d, 3a, 4f, 5b, 6c

1b Hygiene: Lebensmittellagerung, Desinfektionsmittel

Arbeitszeit: Kalenderjahr, Urlaubsanspruch

Sicherheitsbestimmungen: Sicherheitsmaßnahmen, Schutzkleidung

1c 1 Gastronomie, 2 achten, 3 Arbeitskleidung, 4 Hygienevorschriften, 5 einhalten, 6 Umgang, 7 lagern, 8 desinfizieren, 9 Sauberkeit, 10 Händehygiene

1d 2f, 3d, 4a, 5b, 6c

1e passt nicht: 1 beenden, 2 laufen, 3 abdrehen, 4 verfügen, 5 anrufen, 6 unterweisen, 7 ausschalten

2a falsch: 1, 2; richtig: 3, 4

2b 1 Frau Wagner verteilt die Arbeitskleidung. 2 Die Gänge müssen stets freigehalten werden.

2c 1b, 2a

3a a1, b5, c4, d3, e2

3b 2 Ringe, Armbänder, Halsketten, Armbanduhren dürfen nicht getragen werden, langes Haar nur zusammengebunden, Unterweisung heute durch Werkstattleiter Herrn Meissner

3 Arbeiten an den Maschinen nur nach Bewilligung durch Schichtleitung und in Kenntnis der relevanten Sicherheitsmaßnahmen, Schichtleitung teilt zu Schichtbeginn ein, Einsatzpläne bei der Werkstatteleitung erfragen

4 zu Schichtbeginn am Bedienpanel Material in den Vorratsbehältern prüfen, wenn nötig, auffüllen, vorhandene Schutzvorrichtungen an den Maschinen dürfen weder entfernt noch beschädigt werden

5 zu Schichtende Maschine ausschalten und gründlich reinigen, bei Störungen Maschine ausschalten und Schichtleitung informieren, Schichtleitung prüft Störfall und leitet Maßnahmen zur Behebung ein

3c 1a, 2a, 3c

4 1 richtig, 2a, 3 richtig, 4a

Lektion 3: Lesen Teil 3

1a Medien, Sport, Verkehr, Freizeit

1b 1 Zeit, 2 Frist, 3 Fähigkeiten, 4 Bruttogehalt, 5 Anspruch, 6 Kalenderjahr, 7 Arbeitsverhältnisses

1c Lösungsvorschlag: **Arbeitsverhältnis** = rechtliche Beziehung zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber, **Arbeitnehmer** = Person, die von einem Arbeitgeber beschäftigt wird, **Arbeitgeber** = Firma oder Person, die andere gegen Bezahlung beschäftigt, **Arbeitsvergütung** = Arbeitsentgelt, Lohn, Gehalt, **Arbeitstag** = Tag, an dem eine Person berufliche Arbeit leistet.

1d Lösungsvorschlag: Krankheit/ Krankmeldung

1e Krankenschein, Krankmeldung, Krankschreibung, ärztliche Bescheinigung, ärztliches Attest

1f 1b, 2d

2a Krankschreibung

2b 1b, 2c, 3c

2c b

3a 1b, 2b, 3b

- 3b 1a, c; 2b, d
 3c 1c, 2d, 3b
 4 1c, 2f, 3a, 4x

Lektion 4: Lesen Teil 4

- 1a 1 Tagungsraum, 2 Beamer, 3 Leinwand, 4 Besprechungsunterlagen, 5 Pinnwand, 6 Moderationskarten, 7 Flipchart, 8 Netzwerkanschluss
 1b 1 Tagungsraum, 2 Pinnwand, 3 Beamer, 4 Moderationskarten
 1c 1c, 2h, 3j, 4a, 5f, 6e, 7b, 8d, 9i, 10g
 1d 1 Sitzung, vorgezogen, 2 protokolliert, 3 Rückblick, 4 Agenda, TOP, 5 nachvollziehen, zustimmen, 6 Prognose, 7 widersprechen
 1e 1 ungefähr, 2 stagnieren, 3 ansteigen, 4 sinken
 2 2f, 3g, 4c, 5a, 6e, 7b
 3a b
 3b **Konferenzraum** – Tagungsraum, **Anwesende** – Teilnehmer*innen, **Nicht anwesend** – Abwesend, **Protokoll** – Protokollführer, **Tagesordnung** – TOPs
 4a 1b, 2c, 3c
 4b 1a, 2c
 5 1b, 2c, 3a, 4a, 5b

Lektion 5: Lesen und Schreiben

- 1a passt nicht: 1 kümmern, 2 sagen, 3 bezahlen, 4 machen, 5 fragen, 6 absagen
 1b **Lösungsvorschlag:** 2 Die fehlenden Teile werden wir Ihnen schnellstmöglich nachliefern. 3 Ich versichere Ihnen, dass wir das defekte Gerät umgehend abholen. 4 Die fehlerhafte Lieferung werden wir selbstverständlich zurücknehmen. 5 Unser Kundenservice kümmert sich darum, dass der Fehler noch heute behoben wird. 6 Wir möchten uns bei Ihnen für die Unannehmlichkeiten entschuldigen.
 1c 1 bitten, 2 erhalten, 3 veranlassen, 4 anbieten
 2a unsere Webseite nicht in vollem Umfang funktionsfähig, Menüpunkte sind falsch verlinkt, Ansicht auf dem Handy ist nicht lesbar, soll heute aktiviert werden, Beheben Sie die Fehler schnellstmöglich
 2b 1c, 2b, 3c
 2c b, e, f
 3 dem Kunden höflich antworten:
 - sich für die Unannehmlichkeiten entschuldigen
 - begründen, wie es zu dem Problem gekommen ist

- schreiben, dass am Nachmittag alles behoben ist,
- einen Preisnachlass anbieten,
- keinen Expresszuschlag berechnen/keinen Expresszuschlag vom Kunden verlangen

4a 1d, 2e, 3a, 4f, 5c, 6b, 7h, 8g

4b a bezugnehmend auf Ihre Beschwerde entschuldigen wir uns für die Unannehmlichkeiten./Es tut uns leid, dass die Webseite nicht in vollem Umfang funktionsfähig ist.

b Zu unserem Bedauern hatten wir gestern einen Systemausfall des Netzwerks./Die finale Prüfung der Webseite konnte daher nicht erfolgen.

c Ich versichere Ihnen, dass die Webseite bis heute Nachmittag voll funktionsfähig ist./Als Entgegenkommen biete ich Ihnen einen Preisnachlass an./Sie brauchen den Expresszuschlag nicht zu bezahlen.

4c 1, 9

4d **Lösungsvorschlag:**

Sehr geehrter Herr Schmidt,

bezugnehmend auf Ihre Beschwerde entschuldigen wir uns für die Unannehmlichkeiten. Es tut uns leid, dass die Webseite nicht in vollem Umfang funktionsfähig ist. Zu unserem Bedauern hatten wir gestern einen Systemausfall des Netzwerks. Die finale Prüfung der Webseite konnte daher nicht erfolgen. Ich versichere Ihnen, dass die Webseite bis heute Nachmittag voll funktionsfähig ist. Als Entgegenkommen biete ich Ihnen einen Preisnachlass an. Sie brauchen den Expresszuschlag nicht zu bezahlen.

Wir hoffen, dass Sie trotz des Vorfalls unseren Service auch in Zukunft in Anspruch nehmen.

...

5b **Schreibleistung 1: Entschuldigung:** Zeilen 2–3; Zeile 8; **Grund:** Zeilen 3–7, **Lösung:** Zeilen 9–11, **Gruß:** Zeile 12

Schreibleistung 2: Entschuldigung: Zeilen 2–3; **Grund:** Zeilen 3–7, **Lösung:** fehlt, **Gruß:** Zeile 9

5d **Schreibleistung 1: Lösungsvorschlag:**

Sehr geehrter Herr Mateusz,

vielen Dank für Ihre E-Mail von gestern. Es tut uns sehr leid, dass Sie mit unseren Leistungen nicht zufrieden sind. Wegen **der** **Kranken**meldungen von unseren **Mitarbeitenden**, haben wir **Ihnen** leider unsere Azubis für die **Installierung** **der** **Telefonanlage** geschickt. Leider **haben wir bis jetzt** immer noch nicht **genug** gesunde Mitarbeitende in der Firma, deswegen **konnten** wir **zu dem** Termin von gestern nicht **erscheinen**.

Wir bedauern sehr, dass wir **Sie** nicht rechtzeitig informieren **konnten**.

Um dieses Problem zu beheben, können wir eine andere Firma sofort kontaktieren, mit der wir schon früher zusammengearbeitet haben. Bitte teilen Sie uns mit, ob Ihnen das passt. Wir hoffen, Sie weiterhin zu unserem Kundenkreis zählen zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen

Natascha W.

Schreibleistung 2: Lösungsvorschlag:

Sehr geehrter Herr Mateusz,

wir haben Ihre Beschwerde-E-Mail bekommen. Bitte entschuldigen Sie unseren Fehler. Der Grund, dass bei Ihnen die Telefonanlage nicht funktioniert, und dass gestern bei Ihnen niemand erschienen ist, ist, dass zwei unserer Mitarbeiter krank geworden sind und wir viele Termine vereinbart haben, zu denen wir erscheinen müssen. Wir sind momentan unterbesetzt, deshalb kam gestern leider niemand zu Ihnen. Wir werden uns darum kümmern, dass solche Fehler in Zukunft nicht wieder passieren.

Mit freundlichen Grüßen,

Antonio P.

6 1a, 2a

Lektion 6: Hören Teil 1

1a Arbeitsanweisung, Schichtdienst, Krankmeldung, Rundgang, Urlaubsantrag, Herbstferien, Arbeitsplatz, Personalabteilung, Vorgesetzter, Geschäftsführung, Unternehmen

1b 1c, 3f, 4d, 5b, 6e

1d c

1e 1 richtig, 2 falsch, 3 richtig

1f 1d, 2c, 3f, 4a, 5b, 6e

2a 1 bräuchten, 2 einer Abnahme, 3 Leider, 4 Lage, 5 Aufpreis, innerhalb, 6 voraussichtlich

2b 1 zwar, 2 sondern, 3 sowohl, 4 entweder, 5 andererseits, 6 nicht nur

2c 1 Meiner Meinung nach, 2 Ich bin der Auffassung, dass, 3 Das hängt davon ab, 4 Es kommt darauf an

3a 1 Gespräch 2, 2 Gespräch 3, 3 Gespräch 1

3b 1d, 2b, 3a

4 1a, 2b, 3c

5a in Aufgaben 2 und 3

5b 1 richtig, 2c, 3c

6 1 richtig, 2c, 3 richtig, 4c, 5 falsch, 6a

Lektion 7: Hören Teil 2

1a respektlos, angemessen, traditionsreich, locker, förmlich

1b 1 traditionsreich, 2 konservativ, 3 locker, 4 respektlos, 5 förmlich, 6 angemessen

2 1b, 2a, 3b, 4a

3a sehr positiv: Gespräch 3, eher positiv: Gespräch 1, negativ: Gespräch 2

3b 1 mal, 2 total, 3 eigentlich, 4 ja, 5 denn, 6 denn, 7 wohl

3c 1 außergewöhnlich – ziemlich – etwas – gar nicht, 2 extrem – recht – nicht so – überhaupt nicht

3d 2d, 3c, 4e, 5a, 6i, 7f, 8j, 9h, 10g

4b 1a und b, 2b

4c 1e, 2a, 3d, 4b

5a Dialog 2, Dialog 3

5b 1 Das sehe ich genauso. 2 Da gebe ich dir völlig recht. 3 Ich kann dir nur zustimmen. 4 Da bin ich ganz deiner Meinung. 5 Du hast absolut recht.

6a 2

6c Gespräch 1: Aussage c, Gespräch 2: Aussage b

7 1c, 2b, 3a, 4d

Lektion 8: Hören Teil 3

1a 1 Probedurchlauf, 2 Richtlinie, 3 Sicherungskopie, 4 Qualitätssicherung

1b passt nicht: 1 abends herunterfahren, 2 ausdrücken, 3 rechtzeitig buchen, 4 zubereiten, 5 montieren, 6 einchecken

1c 1 wischen, 2 auffüllen, 3 buchen, 4 herunterfahren, 5 tanken, 6 checken, 7 treffen, 8 absagen

2 Tipp 1: d, Tipp 2: a, Tipp 3: e, Tipp 4: c

3 Präsentation 1 passt zu Beispiel 2. Präsentation 2 passt zu keinem der Beispiele. Präsentation 3 passt zu Beispiel 1.

4a 2, 4, 7, 10

4b 1b, 2b, 3c

5 1b, 2c, 3a, 4c

Lektion 9: Hören Teil 4

- 1a** 1c, 2a, 3b, 4e, 5d, 6g, 7i, 8j, 9h, 10f
1b 1 Schriftform, 2 Kündigungsfrist, 3 Homeoffice, 4 Sozialabgaben, 5 Arbeitsverhältnis
1c 1 einreichen, 2 melden, 3 orientieren, 4 bestätigen, 5 antreten
1d 1 gewählt, 2 vertritt, 3 Arbeitsschutz, 4 Angelegenheiten
2 1 Praktikum, 2 Werkvertrag, 3 Teilzeit, 4 Zeitarbeit, 5 Festanstellung, 6 Minijob; **Lösungswort:** Urlaub
3 passt nicht: 1 aufstreben, 2 anweisen, 3 behandeln, 4 vorlegen, 5 stehen
4 1b, 2a, 3a, 4a
5 innerbetrieblich 1, 3, 4; extern: 2, 5
6a 1c, 2b, 3c, 4a
6c 1a, 2d, 3e, 4b, 5f, 6c
6d 1c, 2c, 3b
7 1b, 2a, 3b, 4b, 5b

Lektion 10: Hören und Schreiben

- 1a** 1 abklären, 2 Bescheid, 3 erreichbar, 4 lieferbar, 5 stattdessen, 6 zurückrufen, 7 bestätigen, 8 verfällt, 9 diesbezüglich, 10 telefonisch, 11 durchstellen
1c 2 geben, 3 entgegennehmen, bestätigen, erhalten, 4 aufgeben, entgegennehmen, bestätigen, 5 erhalten, entgegennehmen, bestätigen, 6 bestätigen, erhalten
1d 1 Wir haben Interesse an 10 Packungen Kopierpapier A4, an 20 kleinen Ordnern in Schwarz und 20 großen Ordnern in Blau.
 2 Wie der Tabelle im Anhang Ihrer Mail zu entnehmen ist, beträgt der Preis für die französischen Schokoladenfiguren ungefähr 3 Euro pro Stück. Können wir bei einer Lieferung von 200 Stück mit einem Rabatt rechnen?
1e 1d, 2a, 3b, 4c
1f A: 2, 5; M: 4, 6, 8; E: 1, 3, 7
2a 1 Beschwerde, 2 Angebot, 3 Bestellung/Buchung, 4 Bestellung/Buchung
2b Lösungsvorschlag: 1 **Name:** Lippold, 2 **Kontakt:** 01723348965, 3 **Weitere Informationen:** gewünschtes Gerätemodell nicht lieferbar, neueres Kopiergerät für gleichen Preis? 4 **Zu erledigen:** schriftlich Bescheid geben
2c 1 Thiele, 2 Nowak, 3 Schuldt, 4 Akyol, 5 Westphal, 6 Loibl
2d 1 0151 7484685, 2 089 489238, 3 0162 5935849, 4 03834 275686

2e Wir bräuchten Wasser, Kaffee und Gebäck in den Pausenzeiten für 25 Personen. ..., ob ein Smartboard in dem großen Raum zur Verfügung steht. Geben Sie mir bitte diesbezüglich Bescheid.

2f Lösungsvorschlag: Getränke, Kaffee u. Gebäck für 25 Pers./Catering informieren/gibt es Smartboard?/zurückrufen

3a Lösungsvorschlag: 1 Pflegem. 10% Rabatt? 2 Haarf. Kastanie schicken, Fr. Öztürk anrufen, fr. bis 15.00 Uhr

3b Lösungsvorschlag: 1 Gibt es auf die Pflegemittel 10% Rabatt? 2 die Haarfarbe Kastanie schicken, Frau Öztürk freitags bis 15.00 Uhr anrufen

3c Lösungsvorschlag:

1 Name: Fadlalla

2 Kontakt: 01575874927

3 1000 Visitenkarten/je 200 Visitenkarten für 5 Mitarbeiter; Gilt Angebot auch für Flyer?; Lieferung bis Mo. 14.00 Uhr möglich?

4 Rückruf

4 1b

Lösungsvorschlag:

2 Strohmaier

3 0221 46274

4 Seminar „Interkulturelle Kompetenz“; 18 Personen (nehmen teil)/18 Teilnehmende; Ort: im Unternehmen/Inhouse(-Veranstaltung); Preisnachlass möglich? Wunschtermin: Do, 19. April?

5 Rückruf wegen Termins

Lektion 11: Sprachbausteine Teil 1

1a 1b;

2 Lösungsvorschlag: Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Zeugnisse;

3 a kritikfähig: kann mit Kritik gut umgehen, **b teamfähig:** kann mit anderen gut zusammenarbeiten, **c kreativ:** hat viele neue Ideen;

4 Jobportale, Zeitung, schwarzes Brett, Jobbörse;

5d;

7 a **serviceorientiert:** kann gut mit Kunden umgehen; b **sprachbegabt:** lernt schnell neue Fremdsprachen, spricht viele Sprachen; c **engagiert:** eifrig bemüht, begeistert sein,

8 a **die Qualifikation:** durch Ausbildung, Erfahrung erworbene Fähigkeit für einen Beruf/eine Tätigkeit; b **fundierte Kenntnisse:** auf einer guten Grundlage (meist Ausbildung) stehende, gesicherte Kenntnisse (Wissen); c **das Zeugnis:** Bescheinigung über schulische

Leistungen, meist mit Noten oder einer Beurteilung durch Arbeitgeber (Arbeitszeugnis); d **das Anliegen**: eine Sache/Angelegenheit, die für einen emotional sehr wichtig ist. Auch im Sinne von „Wunsch“ oder „Bitte“ gebraucht.

2a 1b für (Hinweis: Adjektiv *geeignet* verlangt eine Präposition)

2c wann (Hinweis: *beginnt* steht am Ende des Satzes, deshalb fehlt Konnektor für Nebensatz),

3b gleich (Hinweis: der Satz ist auch ohne die Lücke grammatikalisch richtig, deshalb fehlt hier ein Adverb),

4c über (Hinweis: Verb *verfügen*),

5a die (Hinweis: Kenntnisse und Erfahrungen sind im Plural, es folgt ein Nebensatz, da *entsprechen* am Ende des Satzes steht),

6b sowohl (Hinweis: *als auch* zeigt, dass es sich um einen zweiteiligen Konnektor handelt)

2b 1 ANBEI, 2 WARUM, 3 DARAUFG, 4 WEIL, 5 DESHALB, 6 TROTZDEM, 7 WENN

3 1e, 2d, 3a, 4b, 5c

(Hinweise: zuerst möchte ich mich noch einmal herzlich für das angenehme Bewerbungsgespräch bei Ihnen bedanken. Leider habe ich in der Zwischenzeit eine weitere Zusage erhalten, die ich angenommen habe. Daher muss ich meine Bewerbung bei Ihnen zurückziehen. Ich bitte dafür um Ihr Verständnis.

Ich wünsche Ihnen weiterhin viel Erfolg bei der Suche nach einem geeigneten Kandidaten.

4 1a, 2c, 3g, 4b, 5d, 6j

Lektion 12: Sprachbausteine Teil 2

1a 1 Gesamtpreis, 2 Bruttopreis, 3 Sonderwunsch, 4 Eilzuschlag, 5 Ratenzahlung

1c 1b, 2c, 3b, 4a, 5b, 6b

2a 1b, 2e, 3c, 4d, 5a

2b 1 Wenn Sie ein gutes Produkt suchen, möchten wir Ihnen folgendes Angebot unterbreiten/machen.

2 Wenn Sie uns den Auftrag erteilen, versprechen wir Ihnen folgende Leistungen: ...

3 Bitte haben Sie Verständnis, dass wir in nächster Zeit mit längeren Lieferzeiten rechnen müssen.

3a 1 Anfrage: c, f; 2 Angebot: b, d, e; 3 Auftrag: a, g, h

3b 1b, 2c, 3b, 4a, 5b, 6c

4 1c, 2a, 3c, 4c, 5b, 6b

Lektion 13: Schreiben

1a der Betriebskindergarten, die Ganztagschule, die Kita, die Krippe, die Tagesmutter, der Hort, die Nachbarn, die Großeltern, das Au-Pair, der Kindergarten, die Nachmittagsbetreuung

1b 1 Hort, 2 Au-Pair, 3 Krippe, 4 Tagesmutter, 5 Betriebskindergarten

1c 1 Gleitzeit, 2 flexibler, 3 Feierabend, 4 erfasst, 5 Frühaufsteher, 6 quälen

2a formell: 2, 7; halbformell: 3, 4, 6; informell: 5, 8

2b Anfang: 1, 2, 6, 9, Ende: 3, 4, 5, 7, 8

3a **pro**: Das spricht dafür, Davon halte ich viel., Ein Argument dafür ist, dass ..., Das ist super.

contra: Das ist keine gute Idee., Ich finde die Idee nicht gut., Ich bin dagegen, dass ...

unentschieden: einerseits ... andererseits, Ich weiß nicht, was ich davon halten soll.

3b **pro**: Das ist eine gute Idee., Ich finde die Idee gut., Ich bin dafür, dass ...

contra: Das spricht dagegen. Davon halte ich nichts., Ein Argument dagegen ist, dass ..., Das ist schlecht/nicht gut.

3c **pro**: man spart Fahrzeit, man kann flexibler arbeiten, man kann nebenbei Hausarbeit machen, gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie, man kann gleichzeitig die Kinder betreuen

contra: keine Ruhe wegen der Familie, Doppelbelastung Arbeit und Haushalt, kein Platz für einen Arbeitsplatz in der Wohnung

3e c, e, f, d, b, a

4b **Schreibleistung 1: Argumente dagegen**: Zeile 4–6; Zeile 7–8; Zeile 9–11

Schreibleistung 2: Argument dafür: Zeile 6–7; **Argument dagegen**: Zeile 8–11

4d **Schreibleistung 1: Lösungsvorschlag**:

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

haben Sie schon gehört, dass wir an heißen Sommertagen im Büro angemessene, formelle Kleidung tragen sollen? Ich kann das nicht in Kauf nehmen. Wegen des **Klimawandels** sind die Sommertage wärmer und wärmer geworden. Daher kann ich mich nicht auf die Arbeit im Büro konzentrieren, wo es keine Klimaanlage gibt. Die Firma erwartet von uns, mit langen Röcken oder Hosen **und geschlossenen** Schuhe zu arbeiten. Arbeiten wir **in der** Bank? Natürlich nicht! Es ist überhaupt nicht notwendig, in unserer Firma formelle Kleidung zu tragen. Außerdem stinkt unser Zimmer jetzt schon im Sommer. Ich kann mir nicht vorstellen, wie unser Büro **riechen** würde, wenn **jeder** formelle Kleidung tragen

würde. Deswegen schlage ich vor, dass wir **entweder** keine formelle Kleidung tragen **müssen** oder dass die Firma die Klimaanlage **installiert**. Hauptsache ist, dass **alle** Mitarbeitenden gut arbeiten **können**. Was denken Sie darüber?

Mit freundlichen Grüßen;

Natascha W.

Schreibleistung 2: Lösungsvorschlag:

Hallo zusammen,

habt ihr schon gehört, dass **unser** Arbeitgeber von uns erwartet, dass wir im Sommer auch die gleiche Kleidung anziehen sollen, die wir immer im Büro anhaben? Ich bin in der Meinung, dass das **nicht für alle** gut **klingen** wird. Für mich persönlich, ist es kein Problem, selbst im Sommer, die Bürokleidung zu tragen. Falls ich zu viel **schwitze**, kann ich dann ohne **Probleme** später zuhause duschen, wenn ich von der Arbeit **zurück**komme. Aber für **andere**, kann es wahrscheinlich **schwierig** und **unpraktisch** sein, da **wo** nicht jeder/jede nach der Arbeit sofort **nach Hause** kommen will, nur um zu duschen. Viele haben vor allem im Sommer Lust, **längere** Zeit draußen zu bleiben, und haben andere **Pläne**. Wie findet ihr es? Ich bin gespannt, was eure Meinung zum Thema ist.

Antonio P.

4a Gespräch 1: Lösungsvorschlag:

Problem: Diskriminierung wegen Aussehen/Arbeitgeber stellen nach Aussehen ein

eine Frauengruppe hat geklagt und Recht bekommen
→ Fotos nicht mehr verlangt

Vorbereitung: Informationen im Internet gesucht zu Hauptprodukten und (Absatz-)Märkten, keine zu Person gefunden; Notizen gemacht

4b Gespräch 2: Handyfotos: keine gute Qualität, aber viele Fotos, nur wenige sind gut

professioneller Fotograf: ein Auge für schöne Fotos, auf türkischen Hochzeiten wird gerne Geld dafür ausgegeben

Gespräch 3: mit Händlern und Spezialgeschäften in Verbindung setzen → Qualität der Zutaten ist wichtig

wo genau kaufen, noch nicht nachgesehen; im Internet + in Frankfurt Geschäft für iranische Spezialitäten, kennt Besitzer

4c Diskriminierung = Benachteiligung, nicht die gleichen Chancen haben, jemanden diskriminieren = jemanden benachteiligen, ungleich behandeln;

Frauengruppe = Frauenorganisation;

Hauptprodukte = die wichtigsten Produkte/Erzeugnisse/Artikel einer Firma

4d Lösungsvorschlag:

1 Es gab ein Problem, weil die Bewerbungskandidatinnen wegen ihres Aussehens ungleich behandelt werden. Deshalb hat eine Frauenorganisation geklagt und vor Gericht gewonnen. Seitdem ist es nicht mehr verpflichtend, ein Bewerbungsfoto zu schicken.

Um sich gut vorzubereiten, hat sie im Internet Informationen über das Unternehmen, z.B. über die wichtigsten Erzeugnisse, Märkte usw., gesucht. Zu dem Gesprächspartner beim Bewerbungsgespräch hat sie online keine Informationen gefunden.

2 Handyfotos sind einerseits qualitativ nicht hochwertig, andererseits werden auf den Hochzeiten viele davon gemacht. Ein professioneller Fotograf kennt sich mit schönen Fotos gut aus und das Ergebnis ist dann so gut, dass auf türkischen Hochzeiten hohe Summen dafür ausgegeben werden, weil man sich die Fotos auch Jahre später gern anschaut.

3 Sie weiß, dass sie für gute Produkte Händler und Spezialgeschäfte suchen muss, denn von der Qualität der Zutaten hängt auch die Qualität des Essens ab. Sie wird online recherchieren und kennt den Eigentümer eines Ladens für iranische Lebensmittel.

Lektion 14: Sprechen Teil 1

1a Lösungsvorschlag: 1 Branche, Produkte und Dienstleistungen, Abteilungen und ihre Aufgaben, (Lohn/Gehalt); 2 Jobsicherheit, Karrierechancen, Kommunikation in der Firma, Lohn/Gehalt; 3 Motivation, Stationen im Leben, wichtige Personen im eigenen Umfeld; 4 Charaktereigenschaften, Beziehung zu dieser Person; 5 Angebote finden, Bewerbungsunterlagen vorbereiten, Erstkontakt; 6 Kleidung, gute Vorbereitung, sich auf typische Fragen vorbereiten.

2a richtig: 1, 2, 4, falsch: 3

2b 1 Ich habe bei der Arbeit nicht nur Haare geschnitten, sondern auch (Haare) gefärbt. 2 Die Arbeit hat mir viel Spaß gemacht, denn die Kundengespräche waren interessant. 3 Obwohl wir viel Arbeit hatten, hatten wir auch viel Spaß. (Obwohl ich viel Arbeit hatte, hatte ich auch viel Spaß.) 4 Zwar gab es viele nette Kunden, aber auch einige schwierige. 5 Wenn ich Probleme hatte, konnte ich immer die Kollegen fragen.

2e Einleitung: 1, 3, 5, 7; Überleitung: 2, 4, 6

3a 4, 5, 6

3b 1c, 2a, 3b, 4e, 5f, 6d, 7h, 8g

Lektion 15: Sprechen Teil 2

- 1b** 1b, 2a, 3a, 4b, 5a
- 1c** 1 Ist Claudio denn noch nicht im Büro? 2 Erzähl schon, was die Chefin zu deinem Vorschlag gesagt hat!/Erzähl (doch) mal, was die Chefin zu deinem Vorschlag gesagt hat! 3 Könntest du mir vielleicht bei der Abrechnung helfen? 4 Der Geschäftsabschluss ist doch ein guter Grund zu feiern. 5 Jeden Tag mit dem Fahrrad zur Arbeit? Du bist ja sportlich!
- 2a** anfangen: 1, 2, 4, 5, 8, 9, beenden: 3, 6, 7, 10
- 2b** höflich: 1, 4, 5, 8, 12, 14; unhöflich: 2, 3, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 15
- 3a** 1b, 2c, 3a, 4d
- 3b** a2, b1, c3
- 3c Lösungsvorschlag:** 1 Ich bin begeisterte Sportlerin, Handball ist meine Leidenschaft. Ich trainiere dreimal pro Woche mit meinem Handballteam. Machen Sie auch Sport? 2 Kaffee schmeckt mir leider gar nicht. Ich brauche nach dem Mittagessen immer etwas Süßes. Haben Sie die Muffins in der Kantine schon probiert? 3 Ich bin der gleichen Meinung. Mein Mann und ich haben schon seit über vier Jahren einen Hund und lieben ihn sehr. Manchmal bringe ich ihn mit auf die Arbeit und meine Kolleginnen finden das ebenfalls gut. Haben Sie auch ein Haustier?
- 3d** 1b, 2c, 3d, 4a
- 3e** Themawechsel: 2, 4; über andere Person/Personen sprechen: 1, 3
- 3f** 2 die gestellte Frage oder Elemente daraus aufgreifen, 3 detaillierte Antwort geben, 4 eine Gegenfrage stellen, 5 detaillierte Antwort geben

Lektion 16: Sprechen Teil 3

- 1a** 1 Problem, 2 Vorschlag, 3 Mühe, 4 stornieren, 5 Kunde, 6 Lieferant, 7 Bestellung; **Lösungswort:** Mahnung
- 1b** 1 **etwas vorschlagen:** Wie wäre es, wenn wir Folgendes machen: ...?; Wir müssen unbedingt den Schaden minimieren, daher sollten wir ...; Es wäre gut, wenn wir ... machen würden. Was halten Sie davon?; Mein Vorschlag wäre, dass ...; Könnten wir nicht einfach ... machen?;

2 **jemandem zustimmen:** Das ist eine gute Idee.; Gut, dann machen wir das so.; Ja, die Idee gefällt mir und wir können dann auch gleich ... informieren.; Ich finde die Idee sehr gut.; Das klingt gut.; Ja, so können wir das machen.;

3 **etwas anzweifeln oder ablehnen:** Ich bin nicht sicher, ob das unser Problem wirklich löst.; Ich finde die Idee ehrlich gesagt nicht so gut, weil ...; Das wird wahrscheinlich nicht funktionieren, weil ...; Um ehrlich zu sein, überzeugt mich das nicht, denn ...; Halten Sie das wirklich für eine gute Idee? Es könnte nämlich sein, dass ...

1c 1a, 2b, 3b

1d 1 Die Maschine muss repariert werden./Könnten Sie (bitte) die Maschine reparieren? 2 Der Kunde muss informiert werden./Könntest du (bitte) den Kunden informieren? 3 Die Bestellung muss sofort storniert werden./Könntest du die Bestellung (bitte) sofort stornieren? 4 Die gelieferten Produkte müssen kontrolliert werden./Könnten Sie bitte die gelieferten Produkte kontrollieren? 5 Der Lieferant sollte gewechselt werden./Könnten Sie bitte den Lieferanten wechseln? 6 Könntest du mir deine Meinung dazu sagen? 7 Die Aufgaben sollten aufgeteilt werden. 8 Könntest du (bitte) diese Aufgabe übernehmen?

2c 1 **Kundenzufriedenheit:** Das hilft aber der Kundin nicht.; Wenn wir das machen, dann verlieren wir den Kunden.; Das wird die Kundin bestimmt nicht akzeptieren.

2 **finanzielle Aspekte:** Haben wir denn das Geld dafür?; Okay, aber können wir uns das finanziell leisten?; Ja, aber wird das nicht sehr teuer werden?; Das wird bestimmt nicht günstig werden.

3 **Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter:** Ich glaube nicht, dass ein Mitarbeiter das freiwillig macht.; Wer soll das machen? Dafür brauchen wir viele Leute.; Wenn wir das machen, dann beschweren sich die Mitarbeiterinnen.

2d 1 Zustimmung: c, d; 2 Zweifel: a, b; 3 Nachfrage: e, f

Übungstest 1

- Lesen Teil 1** 1c, 2a, 3h, 4e, 5f
- Lesen Teil 2** 6 falsch, 7b, 8 falsch, 9a
- Lesen Teil 3** 10e, 11a, 12b, 13x
- Lesen Teil 4** 14a, 15b, 16c, 17a, 18a
- Lesen und Schreiben**
19a, 20b, 21 wird von Bewertern bewertet
- Hören Teil 1** 22 richtig, 23a, 24 falsch, 25c, 26 richtig, 27b
- Hören Teil 2** 28d, 29f, 30c, 31b
- Hören Teil 3** 32b, 33a, 34c, 35b
- Hören Teil 4** 36a, 37b, 38a, 39a, 40c
- Hören und Schreiben**
41c, 42–45 wird von Bewertern bewertet
- Sprachbausteine Teil 1**
46a, 47i, 48d, 49b, 50g, 51c
- Sprachbausteine Teil 2**
52a, 53b, 54a, 55a, 56b, 57c
- Schreiben** 58 wird von Bewertern bewertet

Übungstest 2

- Lesen Teil 1** 1f, 2a, 3d, 4h, 5c
- Lesen Teil 2** 6 richtig, 7c, 8 richtig, 9b
- Lesen Teil 3** 10e, 11a, 12x, 13c
- Lesen Teil 4** 14a, 15a, 16c, 17a, 18c
- Lesen und Schreiben**
19c, 20c, 21 wird von Bewertern bewertet
- Hören Teil 1** 22 falsch, 23c, 24 richtig, 25c, 26 falsch, 27c
- Hören Teil 2** 28f, 29e, 30c, 31b
- Hören Teil 3** 32b, 33c, 34a, 35b
- Hören Teil 4** 36b, 37a, 38c, 39b, 40b
- Hören und Schreiben**
41a, 42–45 wird von Bewertern bewertet
- Sprachbausteine Teil 1**
46c, 47g, 48j, 49i, 50b, 51h
- Sprachbausteine Teil 2**
52a, 53b, 54c, 55b, 56c, 57b
- Schreiben** 58 wird von Bewertern bewertet