



Zwischentests Brückenelement

- Mit den Zwischentests zum Brückenelement können Sie kontrollieren, wie viel Sie dazugelernt haben. Außerdem bereiten die Zwischentests Sie schrittweise auf den Übungstest *telc Deutsch B1-B2 Beruf* oder *telc Deutsch B2* vor.
- Nach dem Zwischentest zum Brückenelement können Sie unter www.telc.net zwischen den Zwischentests *telc Deutsch B1-B2 Beruf* oder *telc Deutsch B2* wählen.



Mündlicher Teil

Sprechen, Teil 1

Wählen Sie eines der vier Bilder und erzählen Sie, was Sie sehen.



Was macht die Person auf dem Bild?

Was könnte ihr oder sein Beruf sein?

Was macht man in diesem Beruf?

Würde dieser oder ein ähnlicher Beruf Sie interessieren?

Sprechen, Teil 2

Sie haben bald ein Gespräch mit einem Berufsberater bei der Bundesagentur für Arbeit. Darauf möchten Sie sich vorbereiten.

Sprechen Sie zusammen mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner über Ihre

- *Wünsche und Vorstellungen*
- *Qualifikationen*
- *Stärken und Schwächen*
- *Möglichkeiten, wann und wo Sie arbeiten können.*

Die Stichworte helfen Ihnen dabei.

In welchem Beruf ...?

Was haben Sie bisher ...?

Was sind Ihre ...?

Wie können Sie arbeiten, in Vollzeit ...?

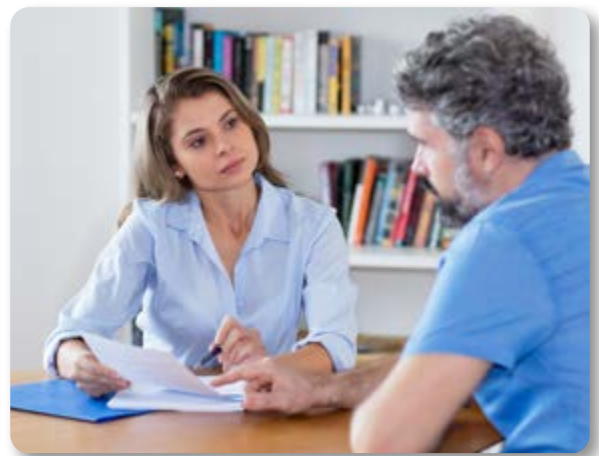
Bisher habe ich ...

Im Moment ...

Besonders gut kann ich ...

Mir fehlt ...

Es ist kein Problem für mich ...



Sprechen, Teil 3

Lesen Sie beide Aussagen.

Diskutieren Sie danach mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner darüber. Gehen Sie dabei auf beide Meinungen ein sagen Sie zum Schluss. Ihre Meinung und erzählen Sie von eigenen Erfahrungen.

Ich will einen Job, in dem ich genug Geld verdiene, um ein gutes Leben zu führen. Nette Kolleginnen und Kollegen und interessante Aufgabe sind mir nicht wichtig. Die Arbeit muss mir keinen Spaß machen, denn ich habe genug Spaß in meiner Freizeit mit meinen Freunden und meiner Familie. Es stört mich nicht, viel und lange zu arbeiten. Solange ich jung bin, kann ich jeden Job machen. Hauptsache das Geld stimmt!



Mein Beruf muss mir Spaß machen. Denn ich verbringe mehr als die Hälfte des Tages bei der Arbeit. Ich brauche eine Aufgabe, die zu meinen Interessen passt und bei der ich mich weiterentwickeln kann. Ich möchte viel lernen und immer etwas Neues machen. Auch nette Kolleginnen und Kollegen sind mir wichtig. Schließlich verbringt man mit ihnen viel Zeit. Einfach nur arbeiten, um Geld zu verdienen – das könnte ich nie.



Sprechen, Teil 4

Lesen Sie den Text.

Erzählen Sie danach Ihrer Partnerin / Ihrem Partner, wie wichtig Lernen in der Schule und im späteren Leben in Ihrem Land ist. Beschreiben Sie, welche Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung es gibt. Beziehen Sie sich dabei auch auf den Text und ziehen Sie Vergleiche.

Im Anschluss an Ihren Bericht stellt Ihnen Ihre Partnerin / Ihr Partner einige Fragen dazu.

Man lernt nie aus!

Mancher Schüler wünscht sich, dass nach dem Schulabschluss endlich Schluss ist mit Lernen. Schließlich gehen wir mindestens zehn Jahre lang zur Schule, vielleicht sogar 12 oder 13 Jahre bis zum Abitur. Danach kommt noch die Berufsschule, die noch einmal bis zu drei Jahre dauert, oder ein Studium von mindestens vier Jahren. Das muss doch reichen für den Rest des Lebens, oder?

Wer glaubt, dass mit dem Schul- oder Universitätsabschluss das Lernen vorbei ist, der macht einen Fehler. Lebenslanges Lernen ist das Motto! Denn: Lernen hört nie auf. Und damit ist nicht nur gemeint, dass man ein neues Hobby lernt, sondern dass man sich in seinem Beruf weiterbildet. Nur so kann man sich weiterentwickeln – beruflich und persönlich.

Globalisierung und Digitalisierung führen zu vielen Veränderungen in allen Branchen. Hat es vor 20 Jahren noch gereicht, Deutsch im Beruf zu sprechen, so ist Englisch heute fast selbstverständlich, und die Beherrschung einer zweiten oder dritten Fremdsprache bringt noch bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Auch der technische Fortschritt erfordert immer wieder neue Kenntnisse. Hier muss man bereit sein, ständig dazulernen.

Unternehmen investieren immer mehr in die Fortbildung ihrer Mitarbeitenden oder erwarten von ihnen, dass sie sich auf eigene Kosten weiterbilden. Dazu gibt es unzählige Weiterbildungsangebote, egal ob online oder als Veranstaltung zum Beispiel an der Volkshochschule oder an privaten Instituten. Zu jedem Thema und zu jedem Wunsch gibt es den passenden Kurs, und der muss gar nicht teuer sein. Man muss es nur wollen: lebenslang zu lernen.

Schriftlicher Teil

Lesen, Teil 1

Lesen Sie die Stellenanzeige und beantworten Sie die Fragen dazu mit JA oder NEIN.
Wenn die Antwort NEIN ist, schreiben Sie bitte die richtige Antwort.

Die TEKTO GmbH ist ein führender Großhändler und beliefert Hotels, Restaurants und Gaststätten. Tagtäglich sorgen unsere 8.000 Mitarbeiter dafür, dass unsere Kunden ihre Waren ordnungsgemäß erhalten. Denn nur wenn sie erfolgreich sind, sind wir es auch! Deshalb sind wir ein motiviertes Team und suchen ständig neue Kolleginnen und Kollegen, die mit Freude und Kundenorientiertheit an ihre Arbeit gehen. Gestalten Sie die Zukunft des Großhandels mit uns und bewerben Sie sich als

Fahrer/in oder Mitarbeiter/in Belieferung

Ihre Aufgaben

- Auslieferung der Ware an unsere Kunden in ganz Baden Württemberg, Bayern und Hessen
- Schnelle und kompetente Abwicklung von Kundenwünschen und Beschwerden
- Be- und Entladen sowie Führen des Fahrzeugs
- Strenge Einhaltung der Vorgaben beim Transport und bei der Hygiene von Lebensmitteln

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung von Vorteil, idealerweise im Logistikbereich oder Handel
- Erfahrung in vergleichbarer Serviceposition mit Kundenkontakt
- Kundenfreundlichkeit und Serviceorientierung, Sinn für Verantwortung und Zuverlässigkeit
- Gültige LKW-Fahrerlaubnis

Wir bieten

- Gute Einarbeitung in den neuen Arbeitsbereich
- Abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Aufgabe
- Leistungsgerechtes Einkommen
- Soziale Leistungen (Altersvorsorge, Gesundheitsförderung, Beratungsangebote)

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung!
TEKTO GmbH, Frau Sabine Leitmeyer, Pappelallee 45 – 47, 87290 München

- | | ja | nein | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

Lesen, Teil 2

Lesen Sie die E-Mail und beantworten Sie die Fragen dazu.

An:	
CC:	
Betreff:	

Liebe Kollegen,

unsere Teambesprechung am Montag wird auf Mittwoch 9 – 11 Uhr verschoben. Ich möchte dieses Mal mehr Zeit haben, daher dauert das Meeting ausnahmsweise eine Stunde länger.

Frau Semmler aus der Personalabteilung wird auch dabei sein. Ebenso kommt Frau Jung vom Betriebsrat extra aus unserem Hauptsitz in Frankfurt. Ich bitte euch also alle, pünktlich zu kommen. Sollte einer von euch Gründe haben, warum er/sie nicht an diesem Meeting teilnehmen kann (z.B. dringender Besuch beim Kunden), sagt mir bitte im Voraus Bescheid. Eigentlich möchte ich, dass ihr alle anwesend seid.

Es gibt Probleme in der Befolgung der Sicherheitsvorschriften, die ich mit euch besprechen möchte. Ebenso stehen Krankmeldungen und Vertretungsregelungen auf der Tagesordnung. Im Vorfeld bitte ich jeden von euch, sich zu diesen Themen selbst Gedanken zu machen. Wir wissen alle, dass es momentan nicht gut läuft, und ich möchte, dass wir in dieser Besprechung Lösungen finden. Ich freue mich also auf ein konstruktives Meeting!

Klaus

- 1 Das Meeting ist am ausnahmsweise am Montag. richtig falsch
- 2 Diese Besprechung ist wichtiger als die normalen Teammeetings. richtig falsch
- 3 Besuche beim Kunden müssen verschoben werden. richtig falsch
- 4 Über welche drei Themen will der Chef bei dem Meeting sprechen?
Schreiben Sie.



Hören, Teil 1

Sie hören gleich ein Gespräch. Dazu gibt es vier Aufgaben. Welche Lösung (a, b oder c) passt jeweils am besten?

Sie haben nun eine Minute Zeit, um die Aufgaben zu lesen. Dann hören Sie das Gespräch. Sie hören das Gespräch einmal.

- | | |
|---|--|
| <p>1 Wer krank ist,
a braucht ab dem vierten Tag ein Attest vom Arzt.
b muss am ersten Krankheitstag ein Attest vorlegen.
c muss im Bett bleiben und darf das Haus nicht verlassen.</p> | <p>2 Krankmeldungen
a gehen immer an die Personalabteilung.
b müssen schriftlich eingereicht werden.
c können auch den Kollegen telefonisch mitgeteilt werden.</p> |
| <p>3 Wenn ein Mitarbeiter krank ist,
a kann die Arbeit ein paar Tage liegen bleiben
b muss er einen Kollegen zur Vertretung nennen.
c müssen alle anderen Kollegen für ihn einspringen.</p> | <p>4 Für die Urlaubsvertretung
a wird die Vertretung im Team geregelt.
b werden Zeitarbeiter eingesetzt,
c muss Frau Semmler informiert werden, wer wann in den Urlaub geht.</p> |

Hören, Teil 2

Sie hören ein Gespräch. Dazu sollen Sie fünf Aufgaben lösen. Sie hören das Gespräch nur einmal. Entscheiden Sie beim Hören, ob die Aussagen 1 – 7 richtig oder falsch sind.

Lesen Sie jetzt die Aufgaben 1 – 7. Sie haben dazu 30 Sekunden Zeit. Lesen Sie zuerst die Aussagen.

- | | richtig | falsch |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 Herr Rietz hat die Bestellung von Frau Rogge in einem Ordner abgeheftet. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 Die Firma Haar Cosmetics hat die falsche Haarspülung geliefert. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3 Herr Rietz braucht die Artikelnummern der Haarfarben, um den Fehler in der Lieferung zu finden. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 Zwei Artikel aus der Bestellung sind nicht geliefert worden. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5 Herr Rietz hat nur die erste Seite der Bestellung per Fax erhalten. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6 Frau Rogge wird ab jetzt das Online-Bestellformular für ihre Bestellungen verwenden. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7 Herr Rietz bittet Frau Rogge, das ganze Fax noch einmal zu schicken. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Was ist Ihre Meinung? Darf die Firma Haar Cosmetics von den Kunden verlangen, Bestellungen nur noch online über ihre Webseite zu senden?



Schreiben, Teil 1

Schreiben Sie aus der vorher abgedruckten Anzeige die wichtigsten Informationen heraus.

Das muss ich in diesem Job machen:

Waren ausliefern, das Auto ...

Diese Eigenschaften/Qualifikationen brauche ich:

verantwortungsbewusst, ...

Schreiben, Teil 2

Schreiben Sie eine Bewerbung auf eine dieser drei Stellenanzeigen. Schreiben über folgende Punkte.

- Warum interessieren Sie sich für diese Arbeit?
- Welche Qualifikationen/Berufserfahrung haben Sie?
- Was sind Ihre Stärken?
- Vergessen Sie nicht die Anrede, die Einleitung und den Schluss.

Modehaus Himmel

Mode für Damen, Herren & Kinder
Wir suchen
VERKÄUFER/-INNEN

Wenn Sie sich für Mode interessieren, gut mit Kunden reden können und mehrere Sprachen sprechen, dann bewerben Sie sich.
personal@himmel-berlin.de

Briefträger/-innen gesucht

Das Zustellungsunternehmen
NetPost bietet Stellen
in ganz Deutschland.
Zeit: 6–12 Uhr, Mo–Sa
Führerschein nicht notwendig
Fahrrad wird gestellt.

Sie müssen in guter körperlicher Form sein und Spaß an Bewegung haben.
Bewerbung an info@netpost.de

Die KITA Sommerhaus sucht
Verstärkung!

Kindergärtner (m/w/d)

Auch ohne Ausbildung.
Wir bilden Sie aus!
Freude am Umgang mit Kindern, gutes Deutsch und möglichst eine Fremdsprache, freundliches Auftreten und Spaß an Teamarbeit – das ist alles, was Sie haben sollten.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung
an heike.korn@sommerhaus.de

Schreiben, Teil 3

Sie haben in einem Online-Geschäft Möbel für Ihren Laden bestellt. Bei der Lieferung haben Sie gemerkt, dass die Möbel nicht Ihrer Bestellung entsprachen. Außerdem gab es bei der Lieferung und beim Aufbau der Möbel Probleme.

Schreiben Sie über folgende Punkte eine Beschwerde an das Online-Geschäft.

- Was Sie bestellt haben
- Warum Sie mit den Möbeln nicht zufrieden sind
- Was es sonst noch für Probleme gab
- Welche Lösung Sie vorschlagen