






KURSBUCH		8
Willkommen		8
Inhalt	Wir stellen uns vor. Profile Wo wir arbeiten.	
Lernziele	Kennenlernen der handelnden Personen und ihres beruflichen Umfelds Sich vorstellen und etwas über seinen Lebensweg erzählen Ein Kurzprofil erstellen Eine Skizze für eine Homepage entwerfen	
1 Sich im Beruf vorstellen		15
Inhalt	„Du“ und „Sie“ Branchen und Berufe im Wandel Unternehmensstrukturen: Wer macht was?	
Lernziele	Du/Sie-Konventionen im Berufsalltag kennenlernen und bewerten Branchen und Berufe zuordnen Beruflichen Werdegang darstellen Abteilungen in einer Firma kennenlernen Eigene Aufgaben und Tätigkeiten beschreiben	
Grammatik	Perfekt: <i>haben</i> und <i>sein</i> + Partizip II Präsens Passiv Das Verb <i>werden</i> Trennbare Verben im Präsens und Perfekt Artikel im Nominativ, Akkusativ und Dativ	
2 Bewerbung		23
Inhalt	Stellensuche und Bundesagentur für Arbeit Lebenslauf und Bewerbung Bewerbungsschreiben und Vorstellungsgespräch	
Lernziele	Arbeitsangebote in Onlineportalen (Jobagentur) suchen Details zu Jobangeboten erfragen Berufssteckbriefe der BA auswerten Muster von Bewerbungsunterlagen analysieren Eine Bewerbung verfassen	
Grammatik	Fragen mit Fragepronomen <i>wann</i> , <i>wie</i> , <i>wer</i> Ja/Nein-Fragen und indirekte Fragen Perfekt und Präteritum	
Zwischendurch A		31
Menschen im Porträt: Interview mit Kerstin Wiegand, 44 Jahre, Deutschland Zeitschriftenartikel: Die zweite Chance – Bildungseinrichtungen, Schulabschlüsse		
3 Arbeit und Familie		33
Inhalt	Arbeitsalltag Schwierigkeiten im Job Zwischen Beruf und Familie	
Lernziele	Arbeitszeitmodelle diskutieren Routinetätigkeiten und eigenen Arbeitsalltag beschreiben Arbeitsforenbeiträge auswerten Über eigene Arbeitszufriedenheit diskutieren Kinderbetreuungsmöglichkeiten recherchieren und diskutieren	
Grammatik	Zeitadverb <i>zuerst</i> im Satz Die n-Deklination Die Possessivartikel <i>mein</i> , <i>dein</i> , <i>sein</i> , <i>ihr</i> , <i>unser</i> , <i>euer</i> Deklination des Possessivartikels <i>unser</i>	
4 Beruflich unterwegs		41
Inhalt	Eine Geschäftsreise planen Arbeitsablauf und -organisation Arbeitsanweisungen und Ratschläge	
Lernziele	Hotelsuche und Zimmer reservieren Reisevorbereitungen durchspielen Arbeitsabläufe auf der Baustelle kennenlernen, diskutieren und auf eigene Situation übertragen Anweisungen und Ratschläge kulturspezifisch verstehen und formulieren	
Grammatik	Modalverben Modale Präpositionen Lokale Präpositionen Wechselpräpositionen Konjunktiv II	

Zwischendurch B

49

Menschen im Porträt: Interview mit Senai Kudus, 19 Jahre, Eritrea
 Zeitungsartikel: Alles im Lot? – Stress und Work-Life-Balance

5 Verkaufsgespräche und Small Talk

51

Inhalt Ein Messebesuch
 Kundengespräche und Small Talk
 Vereinbarungen treffen



Lernziele Messen recherchieren und Gründe für eine Teilnahme nachvollziehen | Einen Messebesuch vorbereiten | Kundengespräche planen und üben | Small Talk im kulturellen Kontext verstehen und anwenden | Vereinbarungen treffen | Geschäftsbriefe verfassen

Grammatik Deklination der Adjektive mit bestimmtem und unbestimmtem Artikel | Deklination der Adjektive ohne Artikel | Reflexive Verben | Deklination des Reflexivpronomens

6 Angebote und Verhandlungen

59

Inhalt Angebotsschreiben
 Verhandlungsgespräche
 Liefer- und Zahlungsbedingungen



Lernziele Anfragen bearbeiten und Angebote formulieren | Verhandlungsgespräche (am Telefon) verstehen und üben | Liefer- und Zahlungsbedingungen verstehen und anwenden | Kaufangebote bewerten und diskutieren

Grammatik Konditionalsätze mit *wenn* und *falls* | Temporale Präpositionen mit Akkusativ, Dativ und Genitiv

Zwischendurch C

67

Menschen im Porträt: Interview mit Caroline Youssri, 45 Jahre, Libanon
 Seminaurausschreibung: Persönlichkeitsentwicklung – Hard und Soft Skills

7 Bestellen und bezahlen

69

Inhalt Bestellungen aufgeben
 Sich telefonisch erkundigen
 Rechnungen bezahlen



Lernziele Bürotätigkeiten beschreiben | Eine schriftliche Bestellung verfassen | Professionell telefonieren | Eine Raumausstattung planen und nach Budgetvorgaben kaufen | Mit großen Zahlen rechnen | Zahlungsmöglichkeiten bewerten | Mahnungen verfassen

Grammatik Trennbare und nicht trennbare Verben mit Präfix | Zweiteilige Konjunktionen | Relativsätze

8 Konflikte und Beschwerden

77

Inhalt Konflikte und Missverständnisse
 Kritik- und Konfliktgespräche
 Qualitätsmanagement



Lernziele Mündliche und schriftliche Beschwerden verstehen und formulieren | Auf Beschwerden reagieren | Für Konflikte im kulturellen Kontext sensibilisieren | Konstruktive Streitgespräche führen | Bedeutung von Qualitätsmanagement und Normierung verstehen

Grammatik Konjunktiv I von *sein*, *müssen*, *können*, *werden* und Verwendung in der indirekten Rede | Konjunktiv II von *sein*, *haben*, *dürfen*, *können*, *mögen*, *müssen*, *sollen*, *wollen* | Passiv

Zwischendurch D

85

Menschen im Porträt: Interview mit Ahmed Moussa, 32 Jahre, Ägypten
 Internetartikel: Umschulungen – Kostenübernahme, Mangelberufe

9 Eine Besprechung planen

87

Inhalt Organisation einer Besprechung
An einer Besprechung teilnehmen
Prognosen und Protokolle



Lernziele Termine im betrieblichen Hierarchiekontext abstimmen: Vorschläge machen, absagen, verschieben | Tagesordnungspunkte festlegen | Grafiken und Prognosen lesen, interpretieren und diskutieren | Protokollarten kennenlernen

Grammatik Temporale und modale Präpositionen mit Akkusativ und Dativ, kausale Präpositionen mit Genitiv | Komparativ und Superlativ | Futur I

10 Bestimmungen am Arbeitsplatz

95

Inhalt Technische Anleitungen
Formalitäten und Regelungen
Unfallfahren und Sicherheitsbestimmungen



Lernziele Eine Bedienungsanleitung verstehen und verfassen | Technische Anweisungen befolgen und geben | Arbeitsvertragliche Regelungen (Urlaub, Arbeitszeiten, Krankmeldung) verstehen und anwenden | Berufskleidung kennenlernen | Sicherheitsbestimmungen und -piktogramme verstehen | Einen Arbeitsunfall melden

Grammatik Imperativ | Trennbare Verben im Imperativ | Trennbare und nicht trennbare Verben mit *zu* | Negation mit *nicht*

Zwischendurch E

103

Menschen im Porträt: Interview mit Petra Münzberg, 36 Jahre, Deutschland
Zeitschriftenartikel: Allein unter Männern – „typische“ Frauen- und Männerberufe

11 Arbeitsvertrag, Steuern, Abgaben

105

Inhalt Arbeitsverträge
Gehaltsabrechnung, Betriebsrat
Kündigung und neue Arbeitssuche



Lernziele Arbeitsverträge (Festanstellung, Werkvertrag, Zeitarbeit ...) verstehen | Bedeutung von Compliance kennenlernen | Gehaltsabrechnung und die wichtigsten Steuern und Abzüge kennenlernen | Aufgaben des Betriebsrats verstehen | Betriebliches Kündigungsverfahren kennenlernen | Weiterbildungsangebote recherchieren

Grammatik Partizipialkonstruktionen mit dem Partizip II: attributive Verwendung mit adjektivischer Deklination

12 Fit für die Prüfung

113

Inhalt Der Prüfungsteil Hören
Der Prüfungsteil Lesen & Sprachbausteine
Der Prüfungsteil Schreiben & Sprechen
Der Prüfungsteil Sprechen



Lernziele Sich über den Übungstest mit der Prüfung vertraut machen | Prüfungsrelevante Aufgabenformate kennenlernen | Sich prüfungsrelevante Redemittel bewusst machen | Tipps für die einzelnen Prüfungsteile nutzen lernen

ARBEITSBUCH		121
Aussprachetraining		122
Übungsteil zu den Kursbuchlektionen		127
Zu Lektion 1: Sich im Beruf vorstellen		127
Zu Lektion 2: Bewerbung		135
Zu Lektion 3: Arbeit und Familie		143
Zu Lektion 4: Beruflich unterwegs		151
Zu Lektion 5: Verkaufsgespräche und Small Talk		159
Zu Lektion 6: Angebote und Verhandlungen		167
Zu Lektion 7: Bestellen und bezahlen		175
Zu Lektion 8: Konflikte und Beschwerden		183
Zu Lektion 9: Eine Besprechung planen		191
Zu Lektion 10: Bestimmungen am Arbeitsplatz		199
Zu Lektion 11: Arbeitsvertrag, Steuern, Abgaben		207
Tests		215
Zwischentest zu den Lektionen 1–3		216
Zwischentest zu den Lektionen 4–6		221
Zwischentest zu den Lektionen 7–9		226
Zwischentest zu den Lektionen 10–12		231
Übungstest: Deutsch B1·B2 Beruf		236
Anhang		261
Grammatik		261
Lösungen: Aussprachetraining, Arbeitsbuch und Zwischentests		269
Hörtexte: Kursbuch, Arbeitsbuch und Zwischentests		276
Bildquellen: Umschlaginnenseite		