

# Inhalt

	<b>Lerntipps</b>	7
	<b>KURSBUCH</b>	8
	<b>Basiskurs</b> Wir stellen uns vor.	8
<b>1</b>	<b>Berufsalltag in Deutschland</b>	15
	<b>Inhalt</b> Du und Sie   Branchen und Berufe im Wandel   Unternehmensstrukturen   Werde ich gesiezt oder geduzt?	
	<b>Lernziele</b> 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	
	<b>Grammatik</b> Trennbare Verben im Perfekt   Possessivartikel im Singular im Nominativ, Akkusativ und Dativ	
<b>2</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b>	25
	<b>Inhalt</b> Die passende Stelle finden   Lebenslauf   Bewerbung   Wie bewerbe ich mich?	
	<b>Lernziele</b> Arbeitsangebote im Onlineportalen suchen   Details zu Jobangeboten erfragen   Berufssteckbriefe auswerten   Muster von Bewerbungsunterlagen analysieren   Eine Bewerbung verfassen   Aufgaben des BIZ kennen   Um einen Beratungstermin bitten	
	<b>Grammatik</b> Plusquamperfekt   Temporale Konnektoren	
<b>3</b>	<b>Arbeit und Familie</b>	35
	<b>Inhalt</b> Arbeitsalltag   Schwierigkeiten im Job   Zwischen Beruf und Familie   Zuerst mein Kind, dann meine Arbeit?	
	<b>Lernziele</b> Arbeitszeitmodelle diskutieren   Routinetätigkeiten und eigenen Arbeitsalltag beschreiben   Arbeitsforenbeiträge auswerten   Arbeitswünsche formulieren   Kinderbetreuungsmöglichkeiten recherchieren und diskutieren	
	<b>Grammatik</b> Zeitadverbien im Satz   n-Deklination   Possessivartikel im Plural im Nominativ, Akkusativ und Dativ	
	<b>Zwischendurch A</b> Café Talk   Das deutsche Schulsystem	45
<b>4</b>	<b>Beruflich unterwegs</b>	47
	<b>Inhalt</b> Eine Geschäftsreise planen   Arbeitsablauf und -organisation   Arbeitsanweisungen und Ratschläge   Das geht leider nicht.	
	<b>Lernziele</b> Hotelsuche und Zimmer reservieren   Reisevorbereitungen durchspielen   Arbeitsabläufe auf der Baustelle kennenlernen   Geschäftsreisen diskutieren   Anweisungen und Ratschläge kulturspezifisch verstehen und formulieren	
	<b>Grammatik</b> Bedeutung der Modalverben   Modale Präpositionen   Konjunktiv II von <i>werden</i> , <i>können</i> , <i>sollen</i> für höfliche Bitten/Anweisungen und Ratschläge/Vorschläge	
<b>5</b>	<b>Verkaufsgespräche und Small Talk</b>	57
	<b>Inhalt</b> Ein Messebesuch   Gespräche mit Kunden   Vereinbarungen treffen   Wie bereite ich mich vor?	
	<b>Lernziele</b> 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	
	<b>Grammatik</b> Adjektivdeklinaton mit Possessivartikel   Adjektivdeklinaton ohne Artikel	
<b>6</b>	<b>Angebote und Verhandlungen</b>	67
	<b>Inhalt</b> Angebote erstellen   Verhandlungsgespräche   Liefer- und Zahlungsbedingungen   Wenn ich ein gutes Angebot finde, ...	
	<b>Lernziele</b> Anfragen bearbeiten und Angebote formulieren   Verhandlungsgespräche verstehen und führen   Liefer- und Zahlungsbedingungen verstehen   Kaufangebote bewerten	
	<b>Grammatik</b> Konditionalsätze mit <i>wenn</i> und <i>falls</i>   Temporale Präpositionen mit Akkusativ, Dativ und Genitiv	

<b>Zwischendurch B</b> Café Talk   Stress im Beruf		77
<b>7</b>	<b>Bestellen und bezahlen</b>	79
<b>Inhalt</b>	Bestellungen   Sich telefonisch erkundigen   Rechnungen bezahlen   Kaufe ich im Internet oder im Geschäft ein?	
<b>Lernziele</b>	Bürotätigkeiten beschreiben   Eine schriftliche Bestellung verfassen   Professionell telefonieren   Eine Raumausstattung planen und nach Budgetvorgaben kaufen   Mit großen Zahlen rechnen   Zahlungsmöglichkeiten bewerten   Mahnungen verfassen	
<b>Grammatik</b>	Trennbare und nicht trennbare Verben mit Präfix   Zweiteilige Konnektoren   Relativsätze im Nominativ, Akkusativ, Dativ und Genitiv	
<b>8</b>	<b>Konflikte und Beschwerden</b>	89
<b>Inhalt</b>	Konflikte und Missverständnisse   Kritik- und Konfliktgespräche   Qualitätsmanagement   Wie werden Konflikte gelöst?	
<b>Lernziele</b>	Beschwerden verstehen und formulieren   Auf Beschwerden reagieren   Für Konflikte im kulturellen Kontext sensibilisieren   Konstruktive Streitgespräche führen   Bedeutung von Qualitätsmanagement verstehen	
<b>Grammatik</b>	Konjunktiv I von <i>sein, haben, werden, müssen, können</i> in der indirekten Rede   Passiv Präteritum und Passiv Perfekt   Präpositionen mit Genitiv   Vorgangs- und Zustandspassiv   Konjunktiv II der Vergangenheit	
<b>9</b>	<b>Eine Besprechung planen</b>	99
<b>Inhalt</b>	Organisation einer Besprechung   Teilnahme an einer Besprechung   Prognosen und Vorhaben   Protokolle bei einer Besprechung	
<b>Lernziele</b>	Termine abstimmen: Vorschläge machen, ansagen, verschieben   Tagesordnungspunkte festlegen   Grafiken und Prognosen lesen, interpretieren und diskutieren   Protokollarten kennenlernen	
<b>Grammatik</b>	Temporale und modale Präpositionen mit Akkusativ und Dativ   Unregelmäßige Adjektivsteigerung   Bedeutung des Futur I	
<b>Zwischendurch C</b> Café Talk   Kompetenzen und Fähigkeiten		109
<b>10</b>	<b>Bestimmungen am Arbeitsplatz</b>	111
<b>Inhalt</b>	Technische Anleitungen   Formalitäten und Regelungen   Unfallgefahren und Sicherheitsbestimmungen   Wie ist Erste Hilfe zu leisten?	
<b>Lernziele</b>	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	
<b>Grammatik</b>	Imperativ   Trennbare Verben im Imperativ   Passiversatzform <i>sein + zu + Infinitiv</i>   Negation mit <i>nicht</i>	
<b>11</b>	<b>Rund um den Arbeitsvertrag</b>	121
<b>Inhalt</b>	Arbeitsverträge   Gehaltsabrechnung und Betriebsrat   Kündigung und neue Arbeitssuche   Ist mein Betrieb gefährdet?	
<b>Lernziele</b>	Arbeitsverträge verstehen   Gehaltsabrechnung und die wichtigsten Steuern und Abzüge kennenlernen   Aufgaben des Betriebsrats verstehen   Betriebliches Kündigungsverfahren kennenlernen   Weiterbildungsangebote recherchieren	
<b>Grammatik</b>	Partizipialkonstruktionen mit dem Partizip II	
<b>12</b>	<b>Fit für die Prüfung</b>	131
<b>Inhalt</b>	Lesen   Lesen und Schreiben   Hören   Hören und Schreiben   Sprachbausteine und Schreiben   Sprechen	
<b>Lernziele</b>	Sich einen Überblick über den Aufbau der Prüfung verschaffen   Die Aufgabentypen, die in der Prüfung vorkommen, kennenlernen   Verstehen, worauf es bei den einzelnen Aufgaben ankommt   Sich mit den Arbeitsanweisungen vertraut machen	

---

<b>Zwischendurch D</b> Café Talk   Umschulungen	139
<b>ARBEITSBUCH</b>	141
Aussprachetraining	142
Übungsteil zu den Kursbuchlektionen	147
1 Berufsalltag in Deutschland	147
2 Bewerbungsunterlagen	157
3 Arbeit und Familie	167
4 Beruflich unterwegs	177
5 Verkaufsgespräche und Small Talk	187
6 Angebote und Verhandlungen	197
7 Bestellen und bezahlen	207
8 Konflikte und Beschwerden	217
9 Eine Besprechung planen	227
10 Bestimmungen am Arbeitsplatz	237
11 Rund um den Arbeitsvertrag	247
<b>Anhang</b>	257
Grammatik	257
Bildquellen: Umschlaginnenseite	

---