

Schriftliche Prüfung

Lesen Teil 1

Sie lesen online in einer Wirtschaftszeitung und möchten Ihren Freunden einige Artikel schicken. Entscheiden Sie, welcher Artikel a – h zu welcher Person 1 – 5 passt.

Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

- 1 Elena weiß nicht, wie es nach ihrer Ausbildung weitergeht.
- 2 Joaquin überlegt, welche Weiterbildung er als Nächstes machen kann.
- 3 Katrin interessiert sich für erfolgreiche Familienunternehmen.
- 4 Monika fragt sich, ob sie zu hilfsbereit ist.
- 5 Timo will eine eigene Firma gründen.

a Vom „Geben und Nehmen“

Das neue Buch des amerikanischen Erfolgsautors Philip Vaughn wurde sehnsüchtig erwartet. Nun ist es da. „Vom Geben und Nehmen“ heißt es und erklärt uns, warum man beim Netzwerken nicht nur an sich selbst denken sollte, sondern auch das Geben, also anderen zu helfen, eine wichtige Rolle spielt.

[mehr ...](#)**b Gleichberechtigung nicht einmal beim Urlaubsgeld**

Sogar beim Urlaubsgeld, das viele Unternehmen ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mittlerweile zur Sommerzeit zahlen, gibt es Unterschiede zwischen Frauen und Männern. Männer erhalten deutlich öfter Urlaubsgeld als Frauen. Warum?

[mehr ...](#)**c Beruflich erfolgreicher mit Weiterbildungen**

Durch die schnell fortschreitende Digitalisierung fallen Berufe und ganze Branchen weg oder verändern sich stark. Wer hier nicht verlieren möchte, sollte berufliche Weiterbildungen nach der Ausbildung nutzen. Welche genau, erfahren Sie hier.

[mehr ...](#)**d „Ich wollte allen zeigen, was ich kann“**

Sie hat die Schule ohne Abschluss abgebrochen und gehört nun zu den erfolgreichsten Gründerinnen Europas. Lydia van Elten spricht mit uns über Lehrer, die nicht an sie geglaubt haben, über ihr junges Unternehmen und ihren Willen, nie aufzugeben.

[mehr ...](#)**e Mahlzeit! 30 leckere Rezepte für die Mittagspause**

Der Starkoch Vincent Hohmann hat sich etwas ganz Besonderes einfallen lassen. 30 Rezepte für ein Mittagessen, das einfach und schnell in zehn Minuten am Morgen vorbereitet werden kann. Die Zutaten dazu finden sich in jeder Küche. Lecker, günstig und – empfehlenswert.

[mehr ...](#)**f So gelingt der Berufseinstieg**

Direkt nach dem Studium oder der Ausbildung einen Job zu finden, der zu einem passt, ist gar nicht so einfach, wie viele denken. Der Karriereberater Jost Hout gibt Tipps, wie der Einstieg in die Berufswelt gelingt, und zeigt, welche Stolperfallen auf die Bewerberinnen und Bewerber warten.

[mehr ...](#)**g Tattoos am Arbeitsplatz tabu?**

Hier ein kleines Herz am Handgelenk, dort ein großes Bild auf dem Oberarm – viele Chefs sehen diese Körperverschönerungen nicht gerne. Aber darf der Arbeitgeber seinen Angestellten verbieten, sich tätowieren zu lassen?

[mehr ...](#)**h Hempelmann hat große Pläne**

Der Familienbetrieb Hempelmann möchte seine Produkte zukünftig nicht nur in Deutschland, sondern weltweit verkaufen. Dafür braucht er starke Partner. Der Junior-Geschäftsführer Tom Arnold schreibt in einem Gastbeitrag über diese neue Herausforderung.

[mehr ...](#)

Lesen Teil 2

Lesen Sie die Texte und die Aufgaben 6–9. Ist die Aussage dazu richtig oder falsch und welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

Text 1

Willkommensmappe für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Gemeinschaftsveranstaltungen

Neben zahlreichen Sozialleistungen bietet unser Unternehmen alljährlich zwei Gemeinschaftsveranstaltungen an. Immer am dritten Mittwoch im Mai findet unser eintägiger Betriebsausflug statt, der sowohl einen kulturellen als auch einen sportlichen Teil enthält und mit einem Essen abschließt. Den Organisationsausschuss bilden stets zwei langjährige und zwei neue Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter. Die Geschäftsleitung stellt ein festgelegtes Budget zur Verfügung, die Kosten für alkoholische Getränke trägt jeder Mitarbeiter selbst.

Nach einer Umfrage unter unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entschieden wir uns aufgrund der Arbeitsdichte zum Jahresabschluss, der religiösen Vielfalt in unseren Teams und der hohen Termindichte in der Vorweihnachtszeit dazu, ein Sommerfest statt einer Weihnachtsfeier zu veranstalten. Dieses findet immer eine Woche vor den Betriebsferien statt. Feste Programmpunkte sind dabei ein gutes Essen, das Überreichen eines Preises an den Mitarbeiter mit der „Idee des Jahres“ und Tanz zu Live-Musik. Anders als beim Betriebsausflug können wichtige Geschäftspartner als geladene Gäste daran teilnehmen.

Betriebssport

Sportliche Aktivitäten werden bei uns großgeschrieben. Die Laufgruppe hat sogar schon an einem

Seite 6 von 11

- 6 Zu allen Gemeinschaftsveranstaltungen dürfen Gäste mitgebracht werden.
richtig/falsch?
- 7 Der Arbeitgeber veranstaltet ein Sommerfest,
- a da man in den Betriebsferien gut feiern kann.
 - b das von ausgewählten Mitarbeitern organisiert wird.
 - c weil die meisten Mitarbeiter im Dezember viele Termine haben.

Text 2

Willkommensmappe für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Sicherheit im Labor beachten:

LABORKLEIDUNG

Beim Arbeiten im Labor muss eine angemessene Kleidung getragen werden, um einerseits sich selbst, andererseits auch bestimmte Materialien zu schützen. Dazu gehört zunächst ein weißer Schutzkittel aus Baumwolle, der immer geschlossen und sauber sein muss.

Da ein Kittel nicht den ganzen Körper schützt, ist darauf zu achten, dass stets geschlossenes, festes Schuhwerk (keine hohen Absätze oder offene Sandalen) sowie lange Hosen zu tragen sind. Das feste, flache Schuhwerk dient nebenbei auch dem Zweck, in Notsituationen das Labor zügig verlassen zu können.

Aus hygienischen Gründen müssen auch die Haare durch eine Haube bedeckt sein. Lange Haare müssen zusätzlich zu einem Zopf zusammengebunden werden. Häufig kommt auch noch eine Schutzbrille zum Einsatz.

Beim Hantieren mit empfindlichen oder gefährlichen Substanzen sind Handschuhe zu tragen, um die Hände vor Kontamination zu schützen. Das heißt jedoch nicht, dass die Handschuhe bei Arbeitsbeginn im Labor angezogen und erst wieder abends ausgezogen werden. Da die Handschuhe durch die Arbeit mit chemischen Substanzen verunreinigt sein könnten, sollten diese nach durchgeführter Arbeit stets abgelegt und nicht auch noch während anderer Tätigkeiten im Labor getragen werden. Auf keinen Fall darf das Labor mit Handschuhen verlassen werden.

Seite 8 von 11

- 8 Beim Arbeiten im Labor darf man weder kurze Hosen tragen noch längere Haare offen lassen. richtig/falsch?
- 9 Im Labor müssen Handschuhe
- a bei allen Arbeiten getragen werden.
 - b gleich bei Arbeitsantritt angelegt werden.
 - c nach Arbeiten mit Chemikalien ausgezogen werden.

Lesen Teil 3

Lesen Sie die Fragen 10–13. Lesen Sie die Texte a–f. Welche Frage passt zu welchem Tipp? Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

Für eine Frage gibt es keinen passenden Tipp. Markieren Sie dafür ein x auf dem Antwortbogen.

10



Martha

Ich habe eine einfache Frage. Wie viele Tage Urlaub sollte ein Azubi unter 18 Jahren bekommen? Bei uns in der Firma haben fast alle Azubis unter 18 Jahren 24 Urlaubstage. Sie haben auch eine 40-Stunden-Woche, brauchen aber samstags nicht zu arbeiten. Wie ist das bei euch? Antwortet mal fleißig, wenn's geht, mit einem Link zum Gesetz.

11



Tomas

Hallo Leute, unser Chef möchte, dass wir auch am Samstag arbeiten. Wir sind noch in der Ausbildung. Wir haben gehört, dass Auszubildende am Samstag nicht arbeiten dürfen. Kann jemand schnell Auskunft geben?

12



Egle

Eine Frage an alle. Hat jemand hier schon Erfahrungen gemacht? Ich hatte vor Monaten Urlaub beantragt, dann wurde ich zwei Tage vorher krank. Ich musste eine Woche zu Hause bleiben. Danach konnte ich dann zu meiner Familie nach Litauen in Urlaub fahren. Mein Chef sagt nun, dass ich Pech hatte, weil ich im Urlaub krank war. Die Krankentage hat er mir als Urlaubstage abgezogen. Eine Kollegin sagt, ich soll mich beschweren. Was soll ich tun?

13



Paul

Bei uns erhalten junge Leute unter 18 Jahren in der Ausbildung nur 25 Tage Urlaub. Wenn sie über 18 Jahre alt sind, kriegen sie sogar nur 24 Tage. Ich habe gehört, dass viele Betriebe einen Betriebsrat und eine Betriebsvereinbarung dazu haben. Was können wir hier machen, um mehr Informationen zu bekommen?

Tipps für junge Auszubildende



Suszanna, vor 3 Stunden

Ich finde es total ungerecht, dass minderjährige Azubis mehr Urlaub bekommen als volljährige. Man sagt doch immer, jüngere Menschen seien belastbarer als ältere. Bei uns ist das aber auch so.



Hanna, vor 56 Minuten

Also, grundsätzlich ist der Samstag ein ganz normaler Werktag, ihr dürft da also auch arbeiten. Geschützt sind allerdings minderjährige Auszubildende, die nur dann samstags arbeiten dürfen, wenn sie dafür in derselben oder der darauffolgenden Woche einen Tag frei machen dürfen.



Veronica, vor 9 Stunden

Krankheitszeiten haben keinen Einfluss auf den Urlaubsanspruch. Die Fehltage dürfen nicht auf den Urlaubsanspruch angerechnet werden. Im Gegenteil: Erkrankt der Azubi im Urlaub, werden die Krankentage nicht auf den Urlaub angerechnet, wenn er eine Krankmeldung vorlegt.



Franziska, vor 42 Minuten

Urlaub ist Urlaub und Krankheit ist Krankheit. Wenn du krank bist, musst du das in der Berufsschule melden. Am besten, du reichst das Attest vom Arzt dort ein. Mach das aber möglichst sofort, sonst fehlen dir eventuell einige Tage in deiner Berufsschule.



Chiara, vor 3 Stunden

Samstags arbeiten ist immer blöd. Ich mache das auch nicht gerne. Aber manchmal muss es eben sein. Viele ältere Kollegen müssen auf jeden Fall Samstag ran. Ich würde das auch unbedingt machen, das macht einen guten Eindruck!



Louis, vor 49 Minuten

Das kann eigentlich nicht sein, denn das Gesetz schreibt vor, dass minderjährige Auszubildende mindestens 25 Werktage Urlaub haben müssen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt für Minderjährige maximal 40 Stunden, Azubis über 18 dürfen sogar 48 Stunden pro Woche arbeiten, allerdings verteilt auf 6 Tage. Den Link dazu findest du unter www.azubi-azubine.de.

Lesen Teil 4

Lesen Sie das Protokoll und die Aufgaben 14 – 18. Welche Antwort (a, b oder c) passt am besten? Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

Protokoll

19. Februar 20XX, 10.00 – 11.45 Uhr

Konferenzraum 7, Ort: Neuburger Allee 28, 87341 Ballhausen

Anwesende:

Maria Loppinet (ML, Geschäftsführung), Lukas Meier (LM, Leitung Einkauf), Magda Nauner (MN, Leitung Personal), Gert Schrader (GS, Leitung Produktion), Peter Schuldt (PS, Leitung Verkauf), Katja Stevens (KS, Leitung Qualitätskontrolle), Volha Schäfer (VS, Leitung Finanzen)

Gast: Wanda Lubic (WL, IT-Beauftragte),

Sitzungsleitung: Magda Nauner

Protokollantin: Volha Schäfer

Tagesordnungspunkte

- 1 Begrüßung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 2 Stand des Projekts „Fertigungsanlage“
- 3 Berichte
- 4 Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 5 Update der Software
- 6 Sonstiges

TOP 1 Begrüßung und Genehmigung des letzten Protokolls

MN begrüßt Frau Loppinet und alle Leiterinnen und Leiter zur heutigen Sitzung. Sie bittet um Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung. Nach Handzeichen wird das Protokoll der Sitzung vom 15.01. ohne weitere Änderungen und Ergänzungen einstimmig genehmigt.

TOP 2 Stand des Projekts „Fertigungsanlage“

LM gibt einen Überblick zum Projekt „Fertigungsanlage“. Er berichtet über den Auftrag an eine Firma aus Italien, die bereits ähnliche Anlagen hergestellt und aufgebaut hat. Die italienische Firma kommt nächsten Monat, um sich vor Ort ein Bild von unseren Werkshallen II und IV zu machen, wo die Anlage stehen soll. Der genaue Termin steht noch nicht fest. Wenn Werkshalle II oder IV als geeignet erscheint, wird unmittelbar mit der Herstellung der Fertigungsanlage in Italien begonnen. Die Montage der Anlage ist dann einige Monate später. Wie geplant soll die neue Fertigungsanlage im folgenden Frühjahr betriebsbereit sein. Sollte keine der beiden Werkshallen für den Aufbau der Fertigungsanlage groß genug sein, müssten wir zuerst eine komplett neue Werkshalle auf dem südlichen Werksgelände errichten lassen. Dadurch könnte sich die Inbetriebnahme einer neuen Fertigungsanlage um mindestens 8 bis 9 Monate verschieben.

TOP 3 Berichte

GS berichtet über die ohne große Probleme laufende Produktion der Metallkästen und Metallgehäuse, die sehr nachgefragt sind. Bei noch größerer Nachfrage nach Metallgehäusen könnte jedoch die derzeitige Fertigungsanlage nicht ausreichen. GS freut sich daher über die Planung einer neuen Fertigungsanlage.

PS legt neue Verkaufszahlen vor, die im letzten Quartal 20 Prozent über dem vergleichbaren Quartal des Vorjahrs liegen. Besonders die Metallgehäuse für den Hochbau zeigen sehr gute Verkaufszahlen. PS erwähnt hier einen großen Auftrag aus Kasachstan, der für das hohe Auftragsvolumen ausschlaggebend ist.

TOP 4 Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

MN nennt die Namen von fünf neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, drei Frauen und zwei Männern, die ab dem 1. des Monats im Betrieb in Vollzeit tätig sind.

TOP 5 Update der Software

WL spielt am kommenden Freitag ab 19 Uhr ein Software-Update auf unser Computersystem. Daher darf am Freitag ab 19 Uhr niemand am Computer arbeiten.

Die leicht überarbeitete Software hat einige Neuerungen. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden diese Neuerungen in einem halbtägigen Info-Workshop demonstriert. Es wird zeitversetzte Workshops geben. Die Termine dafür werden noch bekannt gegeben.

TOP 6 Sonstiges

ML berichtet über den Stand der Planung eines Sommerfests, das etwas größer als in den vergangenen Jahren sein soll. Alle wichtigen Kunden und großen Lieferanten werden eingeladen. ML bittet alle Leiterinnen und Leiter, sich den 31. Juli freizuhalten. Der Ort steht auch schon fest. ML möchte ihn aber noch nicht nennen. Es soll eine Überraschung für alle sein, da der 31. Juli auch ihr 60. Geburtstag ist, den sie mit allen feiern möchte.

14 Das Protokoll

- a der letzten Sitzung ist nach Überarbeitung genehmigt.
- b nennt die Teilnehmer der Januar-Sitzung.
- c wird heute von Frau Schäfer geschrieben.

17 Das Update der Software

- a erfordert ein neues Computersystem.
- b schließt einen eintägigen Workshop mit ein.
- c wird am Freitag installiert.

15 Die neue Fertigungsanlage

- a kommt in die Werkshalle IV.
- b steht in einem Neubau.
- c wird in Italien gebaut.

18 Die Geschäftsführerin

- a berichtet über Ort und Termin eines Sommerfests.
- b erwartet eine genaue Planung des Sommerfests.
- c möchte zum Sommerfest Kunden und Lieferanten einladen.

16 Metallkästen und Metallgehäuse

- a lassen sich nur in Deutschland verkaufen.
- b sind eine Belastung für die Produktion.
- c zeigen steigende Verkaufszahlen.

Lesen und Schreiben

Ihre Teamleitung leitet Ihnen die E-Mail von einem Kunden weiter und bittet Sie zu antworten.

Erhalten: heute, 8:23 Uhr

Von: Marisa Leon

An: ...

Betreff: FW Beschwerde Verschlechterung des Services

Hallo,

unten stehende E-Mail erreichte mich gestern. Bitte kümmern Sie sich darum und antworten Sie dem Kunden höflich. Herr Stemmler ist seit Jahren Kunde bei uns und ich möchte ihn ungern verlieren. Sie können ihm ruhig den Grund für unsere aktuellen Probleme nennen. Ganz wichtig: Bitte schreiben Sie Herrn Stemmler auch, wie wir diese Probleme zukünftig lösen werden.

Vielen Dank und beste Grüße

Marisa Leon
Teamleiterin

Gesendet: gestern, 12:54 Uhr

Von: Frank Stemmler

An: Marisa Leon

Betreff: Beschwerde Verschlechterung des Services

Sehr geehrte Frau Leon,

leider bin ich mit Ihrem Service gar nicht mehr zufrieden. Sie führen bei uns die tägliche Reinigung aller Büroräume aus. Dazu gehört auch, in den Küchen aufzuräumen und die Konferenzräume für den nächsten Tag vorzubereiten. Bisher waren wir mit Ihrem Personal sehr zufrieden.

In den letzten drei Wochen kam es immer wieder vor, dass vor allem die Konferenzräume nicht ordentlich waren. Das führt zu Problemen, wenn dort am nächsten Tag bereits am Vormittag eine Besprechung stattfindet. Wir können uns nicht auf die Qualität Ihrer Arbeit verlassen und müssen selbst aufräumen. Auch die Reinigung der Büros und Küchen war in letzter Zeit oft nicht zufriedenstellend.

Bitte sorgen Sie wieder für einen einwandfreien Service in gewohnter Qualität.
Ich erwarte Ihre Antwort bis kommenden Freitag.

Mit freundlichen Grüßen
Frank Stemmler

Lesen und Schreiben

Welche Lösung (a, b oder c) passt am besten? Markieren Sie auf dem Antwortbogen.

19 Herr Stemmler

- a beschwert sich über Probleme während einer Konferenz.
- b ist mit der Reinigung der Konferenzräume unzufrieden.
- c möchte für den Reinigungsservice anderes Personal.

20 Die Probleme

- a bestehen schon länger.
- b sind seit einigen Wochen zu beobachten.
- c treten seit drei Monaten auf.

21 Schreiben Sie eine E-Mail an den Kunden. Setzen Sie dabei alle Punkte Ihrer Teamleitung um.

Achten Sie darauf, dass Sie dem Kunden gegenüber eine angemessene Sprache verwenden (Anrede, Höflichkeit, formelle Sprache etc.).

Schreiben Sie direkt auf den
Antwortbogen, Seite 5:

Platz für Notizen

Deutsch-Test für den Beruf

21 Lesen und Schreiben

Nur für Bewerberinnen und Bewerber!

Lesen und Schreiben

Inhaltliche Angemessenheit

Bewertung 1	Bewertung 2	Bewertung 3
I. Kat. Aufgaben- beurteilung A B C D ☐ ☐ ☐ ☐	I. Kat. Aufgaben- beurteilung A B C D ☐ ☐ ☐ ☐	I. Kat. Aufgaben- beurteilung A B C D ☐ ☐ ☐ ☐
Thema verfehlt? ☐ ja ☐ nein	Thema verfehlt? ☐ ja ☐ nein	Thema verfehlt? ☐ ja ☐ nein



Hören Teil 1

Sie hören drei Gespräche. Zu jedem Gespräch gibt es zwei Aufgaben. Ist die Aussage dazu richtig oder falsch und welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

Markieren Sie Ihre Lösungen für die Aufgaben 22–27 auf dem Antwortbogen.

Sie hören die Gespräche **einmal**.

22 Der Vorgesetzte erklärt Rafael seine heutigen Aufgaben.

richtig/falsch?

23 Rafael

- a** ist verantwortlich für die Lagerbestände der frischen Lebensmittel.
- b** muss seine eigenen Arbeitsgeräte mitbringen.
- c** soll sich mit den Regeln für Arbeitsschutz vertraut machen.

24 Die Stationsleitung möchte die Arbeitsplanung für nächste Woche machen.

richtig/falsch?

25 Während des Oktoberfests benötigt die Notaufnahme

- a** besonders erfahrene Pflegekräfte.
- b** keine weiteren Mitarbeiter an der Anmeldung.
- c** zusätzliches Personal für die Nachtschicht.

26 Frau Martini von der Firma UniTech möchte ein Gerät umtauschen.

richtig/falsch?

27 Die Firma UniTech möchte

- a** eine Maschine, die sofort geliefert werden kann.
- b** ein Gerät, das sich automatisch abschaltet.
- c** eine Säge, auf die das Firmenlogo gedruckt wird.



Hören Teil 2

Sie hören vier Gespräche. Welcher der Sätze a–f passt am besten zu welchem Gespräch?
Markieren Sie Ihre Lösungen für die Aufgaben 28–31 auf dem Antwortbogen.

Lesen Sie jetzt die Sätze a–f. Dazu haben Sie eine Minute Zeit.

Danach hören Sie die Gespräche **einmal**.

28 ...

29 ...

30 ...

31 ...

- a Die meisten Frauen verlassen sich bei der Kinderbetreuung auf ihre Mütter.
- b Eine Frau, die Kinder hat, sollte nicht arbeiten gehen.
- c Eltern von kleinen Kindern kommen manchmal müde zur Arbeit.
- d Frauen wünschen sich bei der Kinderbetreuung Unterstützung durch die Väter.
- e Kinderbetreuung muss gerade für Notfälle perfekt organisiert sein.
- f Man kann nicht immer für die Kinder erreichbar sein.



Hören Teil 3

Sie hören gleich eine Präsentation. Dazu gibt es vier Aufgaben. Welche Lösung (a, b oder c) passt jeweils am besten? Markieren Sie Ihre Lösungen für die Aufgaben 32–35 auf dem Antwortbogen.
Lesen Sie jetzt die Aufgaben. Dazu haben Sie eine Minute Zeit.

Danach hören Sie die Präsentation **einmal**.

NEUE ALARMANLAGE

Beispiel: Wer hält die Präsentation?

- a Ein Experte für Sicherheit
- ☒ b Ein Mitarbeiter
- c Ein Vertreter der Versicherung

WARUM EINE ALARMANLAGE?

32 Eine Alarmanlage

- a ist von der Polizei vorgeschrieben.
- b kostet ungefähr 50.000 Euro.
- c wird von der Versicherung empfohlen.

EINBRÜCHE

33 Die Alarmanlage

- a ist nur am Wochenende angeschaltet.
- b sendet per Funk ein Signal an die Polizei.
- c hat die höchste Sicherheitsstufe.

MONTAGE DER ANLAGE

34 Die Firma Grüner Sicherheitssysteme GmbH

- a bringt eine Kamera am Haupttor an.
- b installiert Bewegungsmelder neben der Eingangstür.
- c montiert die Zentraleinheit vor dem Büro der Geschäftsführung.

BEDIENUNG

35 Das Ein- und Ausschalten der Alarmanlage

- a erfolgt immer per Fernbedienung.
- b kann nur über eine App erfolgen.
- c wird über die Zentraleinheit gesteuert.



Hören Teil 4

*Sie hören fünf telefonische Mitteilungen. Zu jeder Mitteilung gibt es eine Aufgabe. Welche Lösung (a, b oder c) passt am besten?
Markieren Sie Ihre Lösungen für die Aufgaben 36–40 auf dem Antwortbogen.*

*Sie hören jede Mitteilung **einmal**.*

36 Annie

- a** braucht einen Laptop vom Hotel.
- b** hat die Unterlagen ins Internet gestellt.
- c** hat ihren Laptop im Hotel vergessen.

37 Julian

- a** meldet sich für das Wochenende krank.
- b** muss in der kommenden Woche zum Arzt.
- c** soll am Wochenende einen Kollegen vertreten.

38 Jessica Maler

- a** bittet um Bezahlung der Rechnung.
- b** liefert nur einmal im Quartal Papier.
- c** schickt die Rechnung nach.

39 Petra

- a** hat einen Partyraum beim Italiener reserviert.
- b** schlägt vor, im Steakhaus zu feiern.
- c** verschiebt die Feier auf Januar.

40 Michael will, dass die Mitarbeiter

- a** alle Probleme bis morgen lösen.
- b** die Reparaturen zeitnah durchführen.
- c** sich melden, wenn die Qualitätskontrolle kommt.

Hören und Schreiben

Sie hören eine telefonische Mitteilung. Informieren Sie Ihre Kollegin. Notieren Sie die Informationen auf dem Antwortbogen.

Sie hören die Mitteilung **einmal**.

41 Grund für den Anruf

Wählen Sie die richtige Lösung (a, b oder c). Markieren Sie auf dem Antwortbogen.

- a Angebot
- b Bestellung/Buchung
- c Beschwerde

42–45 Notizen schreiben

Schreiben Sie Name, Telefonnummer, weitere Informationen und tragen Sie im Feld „zu erledigen“ ein, was zu erledigen ist.

Deutsch-Test für den Beruf

Hören und Schreiben

Telefonnotiz

41 Grund für den Anruf

a ☐ Angebot

b ☐ Bestellung/Buchung

c ☐ Beschwerde

42 Namen

Frau/Herr

Firma

43 Kontakt

Telefon

44 Weitere Informationen

45 Zu erledigen

Not für die Bewertung

00

00

00

00

00

00

Weiter auf Seite 4.

Notieren Sie direkt auf dem Antwortbogen, Seite 6.

Sprachbausteine Teil 1

Lesen Sie den folgenden Text. Welche Wörter a–j passen am besten in die Lücken 46–51?
Sie können jedes Wort im Kasten nur einmal verwenden. Nicht alle Wörter passen in den Text.

Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

Betreff: Meine Bewerbung vom 24.02.

Sehr geehrte Damen und Herren,

bezugnehmend auf Ihr Stellenangebot unter der Nummer DA-501921 bei der Bundesagentur für Arbeit hatte ich mich am 24.07. bei Ihrem Unternehmen als Maschinenschlosser beworben. Den Eingang meiner Unterlagen hatte man mir auch **46** bestätigt.

47 sind fast fünf Wochen vergangen, doch leider habe ich **48** heute noch keine Antwort von Ihnen erhalten. Es wäre sehr hilfreich, wenn Sie mir kurz mitteilen könnten, **49** ich frühestens mit einer Antwort rechnen kann, da ich gerade noch von einem anderen Unternehmen auch ein interessantes Angebot erhalten habe. Eine Tätigkeit bei Ihnen würde mir jedoch mehr zusagen, allein schon **50** der guten Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes.

51 möchte ich sicher sein, dass meine Bewerbung bei Ihnen nicht vergessen wurde. Über eine baldige Nachricht würde ich mich freuen.

Vielen Dank im Voraus für Ihre Bemühungen.

Freundliche Grüße

Valdis Jagodinskis

a AUFGRUND

b BIS

c DAHER

d DARÜBER

e OB

f SEITDEM

g SOBALD

h SOFORT

i WANN

j ZWISCHEN

Sprachbausteine Teil 2

Lesen Sie den folgenden Text. Welcher Ausdruck (a, b oder c) passt am besten in die Lücken 52–57? Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

Auftragserteilung

Sehr geehrte Frau Rühl,

vielen Dank für das interessante Gespräch, bei dem Sie mir **52** nochmals erläutert haben.

Wir sind ein Heizungs- und Sanitärunternehmen und möchten unseren **53** um Badmodernisierungen erweitern. Daher sind wir an einer **54** mit Ihnen interessiert, denn Ihr umfangreiches Warensortiment im Bereich hochwertiger Bad-, Boden- und Wandfliesen hat uns überzeugt.

Gemäß Ihrem Angebot vom 01.12. bitten wir um **55** von:

- | | | |
|---------------------|--|------------------------|
| ▪ 30 m ² | Wandfliese Natursteinoptik, beige, 20 × 25 | 15,95 / m ² |
| ▪ 20 m ² | Bodenfliese Bengal grau, 30 × 30 | 18,95 / m ² |
| ▪ 15 m ² | Bodenfliese Bengal beige, 30 × 60 | 22,95 / m ² |

Der Versand muss bis zum 15.12. erfolgen. Alle **56** sind Nettopreise.

Wir bitten um eine kurze Auftragsbestätigung. Bei fristgerechter Abwicklung und einwandfreier Lieferung der Ware können Sie in Zukunft **57**.

Mit freundlichen Grüßen
Milan Jovanović

- 52 a** Ihre Angaben
b Ihr Angebot
c Ihre Antwort

- 53 a** letzten Auftrag
b früheren Arbeitsnachweis
c aktuellen Leistungsbereich

- 54 a** kurzfristigen Anlage
b langfristigen Zusammenarbeit
c vorübergehenden Tätigkeit

- 55 a** angekündigte Rücknahme
b den umfangreichen Rückruf
c die versprochene Lieferung

- 56 a** aufgeführten Kosten
b genannten Preise
c angegebenen Maße

- 57 a** auf neue Lieferanten zählen
b mit weiteren Aufträgen rechnen
c von neuen Angeboten profitieren

Deutsch-Test für den Beruf B2