



Teil 1A: ca. 2 Minuten pro Teilnehmer/in (TN).
Teil 1B: ca. 2 Minuten pro TN.
Teil 1C: ca. ½ Minute pro TN.

Wichtig:

- Sie haben direkt vor der mündlichen Prüfung keine Vorbereitungszeit.
- Sie bekommen zwei Themen zur Auswahl: In Teil 1A sprechen Sie über ein Thema, in Teil 1B stellt Ihnen die Prüferin / der Prüfer Fragen dazu, in Teil 1C muss Ihre Partnerin / Ihr Partner einen Aspekt Ihrer Antworten in Teil 1B erläutern.
- Es wird bewertet, wie Sie die Aufgabe bewältigen. Dafür bekommen Sie für Teil 1A und Teil 1B jeweils maximal 5 Punkte und für Teil 1C maximal 2 Punkte.
- Achten Sie auch auf Ihre Aussprache, die Korrektheit, einen abwechslungsreichen Wortschatz sowie verschiedene grammatische Strukturen, denn dafür bekommen Sie auch Punkte (siehe S. 8).

So könnte das Aufgabenblatt aussehen:**Teilnehmer/in A****Teil 1A Über ein Thema sprechen** (ca. 2 Minuten pro TN)

Wählen Sie ein Thema aus und sprechen Sie ca. zwei Minuten darüber. Zeigen Sie, was Sie können.

Beschreiben Sie die **Ereignisse und Erfahrungen**, die Ihre **Berufswahl** beeinflusst haben (z.B. Stationen, wichtige Personen, Motivation, Folgen).

oder

Beschreiben Sie, worauf es bei einem **Bewerbungsgespräch** ankommt. Sprechen Sie über ein Land Ihrer Wahl (z.B. Berufsfeld, Vorbereitung, Kleidung, typische Fragen).

Teilnehmer/in B**Teil 1A Über ein Thema sprechen** (ca. 2 Minuten pro TN)

Wählen Sie ein Thema aus und sprechen Sie ca. zwei Minuten darüber. Zeigen Sie, was Sie können.

Beschreiben Sie **einen Arbeitgeber**, für den Sie gearbeitet haben oder arbeiten möchten (z.B. Branche, Produkte und Dienstleistungen, Abteilungen und ihre Aufgaben, Besonderheiten).

oder

Sie möchten sich **selbstständig** machen. Beschreiben Sie Ihre **Geschäftsidee** (z.B. welches Produkt/welche Dienstleistung, Besonderheiten, Zielgruppe).



ca. 3 Minuten, also ca. 1 ½ Minuten pro TN.

Wichtig:

- Sie bekommen ein Aufgabenblatt mit zwei Fragen und sollen zusammen ein Gespräch führen wie Kolleginnen und Kollegen in der Pause.
- Es wird bewertet, wie Sie die Aufgabe bewältigen. Dafür bekommen Sie maximal 8 Punkte.
- Achten Sie auch auf Ihre Aussprache, die Korrektheit, einen abwechslungsreichen Wortschatz und verschiedene grammatische Strukturen, denn dafür bekommen Sie auch Punkte (siehe S. 8).

So könnte das Aufgabenblatt aussehen:**Teilnehmer/in A und B****Teil 2 Mit Kolleginnen und Kollegen sprechen** (ca. 3 Minuten)

Ich pendle täglich über eine Stunde mit dem Bus zur Arbeit.
Wie sieht es bei dir aus?

1

Was machst du im Sommer, hast du schon Pläne für den Urlaub?

2**So geht's:**

- 1** Sie bekommen das Aufgabenblatt, dann fordert die Prüferin / der Prüfer eine / einen von Ihnen auf, das Gespräch zu beginnen.
- 2** Um das Gespräch zu beginnen, können Sie die Frage ablesen, dann sollen Sie aber frei sprechen. Hören Sie zu, was Ihre Partnerin / Ihr Partner sagt, gehen Sie darauf ein, fragen Sie nach und führen Sie ein richtiges Gespräch. Sprechen Sie beide ungefähr gleich viel.

➡ Mehr? Im Fertigkeitentraining finden Sie ab S. 101 Aufgaben und Tipps zu Sprechen Teil 2.

So könnte Sprechen Teil 2 ablaufen:

- ▶ 11 Hören Sie ein Beispiel.



ca. 4 Minuten

Wichtig:

- Sie bekommen das Aufgabenblatt mit einer Situation am Arbeitsplatz sowie vier Stichpunkten zu Aspekten der Situation.
- Sie und Ihre Partnerin / Ihr Partner sollen wie Kolleginnen und Kollegen auf der Arbeit angemessen über die Situation sprechen und mögliche Lösungswege diskutieren.
- Es wird bewertet, wie Sie die Aufgabe bewältigen. Dafür bekommen Sie maximal 10 Punkte.
- Achten Sie auch auf Ihre Aussprache, die Korrektheit, einen abwechslungsreichen Wortschatz und verschiedene grammatische Strukturen, denn dafür bekommen Sie auch Punkte (siehe S. 8).

So könnte das Aufgabenblatt aussehen:**Teilnehmer/in A und B****Teil 3 Lösungswege diskutieren** (ca. 4 Minuten)**Situation**

Sie arbeiten an der Rezeption von einem Hotel und verwenden dort seit einiger Zeit ein neues Computerprogramm für die Buchungen. Es ist aber schon mehrmals vorgekommen, dass für Gäste, die gebucht hatten, kein Zimmer reserviert war.

Aufgabe

Überlegen Sie zusammen mit Ihrer Gesprächspartnerin oder Ihrem Gesprächspartner, wie Sie in dieser Situation angemessen reagieren.

Diese Stichpunkte helfen Ihnen:

Computerprogramm: was tun?

Gäste: wie reagieren? was anbieten?

Programmierfirma: wie kontaktieren? was fordern?

langfristig:**welches Buchungssystem? welche Programmierfirma?**

... ?