



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 Johanna arbeitet in einem Handwerksbetrieb. Sie möchte sich selbstständig machen.
- 2 Gernot möchte den Job wechseln und weiß nicht, wie er seine jetzige Arbeit kündigen kann.
- 3 Timo hat eine feste Anstellung und interessiert sich für die Arbeit im Homeoffice.
- 4 Markus sucht Informationen über den Kündigungsschutz bei Zeitarbeit.
- 5 Martina fragt sich, was ihr akademischer Abschluss in Deutschland wert ist.

a Eine neue Stelle

Bevor man eine neue Stelle annimmt, gibt es vieles zu beachten. Welche Regelungen gelten bei der Kündigung der jetzigen Stelle? Wie verhält es sich mit den Kündigungsfristen? Hier finden Sie alle Informationen. → mehr

b Aus- und Weiterbildung im Handwerk

Handwerksberufe haben Zukunft. Voraussetzung ist, dass man sich regelmäßig weiterqualifiziert. Eine Übersicht über die 130 Ausbildungsberufe und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es hier. Auch in Ihrer Region. → mehr

c Anerkennung von ausländischen Zeugnissen und Qualifikationen

Für viele ausländische Hochschulabschlüsse braucht man keine Anerkennung. Eine Bewertung des Abschlusses kann aber die Erfolgchancen bei der Jobfindung verbessern. Alle Informationen hierzu findet man auf www.beispiel.de/anerkennung-in-Deutschland. → mehr

d Lernen zu Hause besser strukturieren

Die meisten Prüfungsvorbereitungen finden in den eigenen vier Wänden statt. Aber wie funktioniert gutes Zeitmanagement? Wie achtet man auf regelmäßige Pausen? Wie kann man sich über seinen Lernerfolg mit anderen austauschen? Erfahrungen und mehr im Blog. → mehr

e Tipps für Existenzgründungen im Handwerk

Der neue Ratgeber für Qualifikationen und Zugangsvoraussetzungen zur Gründung eines Handwerksbetriebs hilft: Welche Berufe sind meisterpflichtig, welche nicht? Wird sich das in Zukunft ändern? Welche ausländischen Diplome werden anerkannt? → mehr

f Entlassungen in Zeitarbeitsfirmen rechtmäßig?

Hat das Unternehmen, bei dem man als Zeitarbeiter beschäftigt ist, keine Arbeit mehr für einen, ist das in der Regel kein Kündigungsgrund, da es einen Arbeitsvertrag mit dem Zeitarbeitsunternehmen gibt. Hat der Arbeitgeber aber mit einem erheblichen Auftragsrückgang zu kämpfen, kann es komplizierter werden. Unsere Anwaltshotline kann helfen. → mehr

g Handwerksbetriebe stellen sich vor

Möbel Bauer – ein Handwerksbetrieb mit Tradition. Wir bieten Möbel nach Maß und echte Designermöbel, die man sich auch leisten kann. Keine Lust auf Massenproduktion? Hier geht es zu unserem Angebot. → mehr

h Neue Formen der Arbeit

In einem Viertel der Unternehmen haben die Mitarbeiter heute die Möglichkeit, von zu Hause zu arbeiten. Was sind die Vorteile, was die Nachteile? Wie wird die Arbeitszeit von der Firma kontrolliert? Wie sieht es mit der rechtlichen Situation des Heimarbeiters aus? → 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

Info

Wichtige Informationen für unsere neuen Mitarbeiter*innen

Urlaubsanträge

Die Erfahrung der letzten Jahre hat gezeigt, dass es sinnvoll ist, wenn jede Abteilung für die Planung der Urlaubszeiten eine Liste aushängt, in der die Mitarbeiter*innen vor Beantragung ihre Urlaubswünsche eintragen. So können Sie im Vorfeld bereits sehen, ob Sie und Ihre Kolleg*innen im selben Zeitraum in den Urlaub fahren möchten und zusammen eine Lösung suchen. Beachten Sie unsere bekannten sozialen Standards: So werden die Urlaubswünsche von Mitarbeiter*innen mit Kindern während der Schulferien bevorzugt behandelt.

Wenn Sie sich innerhalb Ihrer Abteilung bei der Planung einig geworden sind, müssen Sie Ihren Urlaub individuell beantragen. Schreiben Sie hierzu Ihrem/Ihrer jeweiligen

Abteilungsleiter*in eine formlose E-Mail mit Ihren Urlaubswünschen. Es ist nicht nötig, dass Sie die E-Mail an die Geschäftsleitung schicken. Die Personalabteilung wird Ihren Antrag bearbeiten und Sie werden zeitnah eine schriftliche Bestätigung erhalten.

Für das laufende Jahr müssen wir Sie jetzt schon darauf hinweisen, dass es aus betrieblichen Gründen in den vier Wochen vor Weihnachten eine Urlaubssperre geben wird, da wir in diesem Zeitraum nicht auf unser Personal verzichten können. Wir bitten Sie, dies bei Ihrer Planung zu berücksichtigen.

Arbeitszeiten

In unserem Betrieb gilt eine Kernarbeitszeit von 8.00 bis 15.00 Uhr. Während dieser Zeit müssen alle Mitarbeiter*innen an ihren

Seite 3 von 9

- 6 In den Abteilungen des Unternehmens sollen ab diesem Jahr Urlaubslisten ausgehängt werden. *richtig/falsch?*
- 7 Um den Urlaub genehmigt zu bekommen,
 - a ist es ausreichend, die Urlaubsliste der/dem Vorgesetzten zu geben.
 - b müssen Fristen beachtet werden.
 - c bedarf es eines schriftlichen Antrags.



Text 2

Info

Wichtige Informationen für unsere neuen Mitarbeiter*innen

Betriebssport

Ihre Gesundheit ist uns wichtig. Aus diesem Grund fördert unser Unternehmen die sportlichen Aktivitäten seiner Mitarbeiter*innen. Die Teilnahme am Betriebssport ist freiwillig, aber wir würden uns freuen, wenn Sie unsere Angebote nutzen.

Der Betriebssport findet in der Regel außerhalb der Arbeitszeit statt, aber auch direkt am Arbeitsplatz bieten wir ab sofort Gymnastikübungen und Büro-Yoga an. Außerdem stehen im Keller Tischtennisplatten, die Sie jederzeit für ein Spiel nutzen können. Damit es nicht zu Missverständnissen kommt, gilt: Die Teilnahme am Betriebssport zählt nicht als Arbeitszeit.

Die Turngemeinde Nord hat die Turnhalle und den Fitnessraum dienstagabends von

18–22 Uhr für unser Unternehmen reserviert. Während dieser Zeit können Sie die Räume kostenlos nutzen und trainieren. An den anderen Tagen der Woche erhalten Sie verbilligte Eintrittskarten. Es besteht auch die Möglichkeit einer finanziellen Beteiligung unseres Unternehmens an einer Mitgliedschaft im Fitnessclub Nord, allerdings gibt es steuerrechtliche Obergrenzen bei den finanziellen Zuschüssen für unsere Mitarbeiter*innen.

Alle Informationen hierzu und zu unserem vielseitigen sportlichen Angebot erhalten Sie von Frau Dörr, Zimmer 122, Durchwahl 45.

Gemeinschaftsveranstaltungen

Unser Unternehmen bietet jedes Jahr zwei Gemeinschaftsveranstaltungen an. Im Juni

Seite 7 von 9

- 8 Um die Gesundheit der Beschäftigten zu fördern, möchte das Unternehmen gerne alle Beschäftigten verpflichten, am Betriebssport teilzunehmen.
richtig/falsch?
- 9 Veranstaltungen des Betriebssports
- a finden sowohl in als auch außerhalb der Firma statt.
 - b können die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen steuerlich geltend machen.
 - c können zum Teil als Überstunden abgerechnet 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 **”** *Thomas*
 Eine Frage an alle. Wie verhält es sich mit den Pausen während der Arbeitszeit? Kann ich wirklich gezwungen werden, sie zu nehmen? Es ist doch meine Sache, ob ich Pause machen möchte oder nicht. Ich arbeite 7,5 Stunden am Tag und würde lieber auf meine Pausen verzichten, damit ich früher Feierabend machen kann.
 auf diesen Beitrag antworten ↘

- 11 **”** *Paolo*
 Ich arbeite sechs Stunden täglich. Letzte Woche bin ich einmal zehn Minuten länger geblieben und dann wurden mir automatisch 30 Minuten Pause als unbezahlte Arbeit abgezogen. Und damit bin ich wirklich nicht einverstanden. Was kann ich tun?
 auf diesen Beitrag antworten ↘

- 12 **”** *Laurette*
 Ein Freund von mir, der im Krankenhaus arbeitet, hat mir gesagt, dass dort die Pausen bezahlt werden. Wir bekommen in den Pausen kein Gehalt. Kann man da was machen? Ich bin doch während meiner Pause auch am Arbeitsplatz und wenn mich jemand etwas fragt, kann ich nicht so tun, als würde mich das nicht interessieren. Auch während der Pause stehe ich also irgendwie zur Verfügung.
 auf diesen Beitrag antworten ↘

- 13 **”** *Amina*
 Hallo Leute. Unser Chef möchte, dass wir diesen Monat eine ganze Stunde Mittagspause machen, weil es so heiß ist. Normalerweise machen wir 30 Minuten Pause. Er meint, in der Mittagshitze kommen zu wenig Kunden. Das bedeutet aber, dass wir eine Stunde länger unbezahlt bleiben müssen. Ich denke nicht, dass wir so etwas vereinbart hatten. Können wir dagegen etwas machen?
 auf diesen Beitrag antworten ↘



Pausen-Blog

- a** ” geantwortet → *Alexandra, vor 20 Minuten*
Es gibt auch Pausen, die bezahlt werden. Zum Beispiel, wenn man den ganzen Tag am Bildschirm sitzt und hier eine Ruhezeit benötigt. Diese Ruhezeit heißt aber, dass man andere Arbeiten im Betrieb machen muss, die nichts mit Bildschirmarbeit zu tun haben.
- b** ” geantwortet → *Uta, vor 50 Minuten*
Pausen sollte man nicht überziehen. Einmal zehn Minuten länger Mittagspause zu machen, ist wohl nicht so dramatisch. Ich habe aber von Fällen gehört, in denen sich so etwas wiederholt hat und es dann zu einer Abmahnung kam.
- c** ” geantwortet → *Antonia, vor 1 Stunde*
Leider ist das nicht möglich. Das Gesetz sieht vor, dass nach spätestens sechs Stunden Arbeit eine Pause von mindestens 30 Minuten gemacht werden muss. Der Grund dafür ist, dass das Gesetz die Angestellten vor Arbeitsüberlastung schützen muss. Früher in den Feierabend gehen, ist nicht möglich. Du kannst da leider nichts machen.
- d** ” geantwortet → *Sebastian, vor 10 Minuten*
Der Chef kann wirklich selbst entscheiden, wie lange die Pause ist. Ich arbeite in einer Arztpraxis und wenn die Praxis mittags zwei Stunden geschlossen ist, habe ich natürlich eine längere Pause als die 30 Minuten, die das Gesetz vorschreibt. Ich wusste aber vorher, dass der Arbeitstag lang ist. Das stand in meinem Arbeitsvertrag. Schau doch mal in deinen Vertrag. Vielleicht kannst du ja einen Ausgleich bekommen.
- e** ” geantwortet → *Lena, vor 2 Stunden*
Wir hatten einen ähnlichen Fall. Es kam zu einer Klage und das Gericht hat festgestellt, dass der Arbeitgeber nachweisen muss, dass eine Pause auch wirklich genommen wurde. Und das ist mit einer exakten Zeiterfassung ja auch kein Problem. Setz dich doch mal mit deinem Betriebsrat in Verbindung.
- f** ” geantwortet → *Peter, vor 40 Minuten*
Die Pausenzeit, die man nehmen muss, muss nicht am Stück genommen werden. Man kann sie über den Arbeitstag verteilen. Eine Pause darf aber nie kürzer als 15 Minuten sein. Wenn es mehrere kleine Pausen an einem Arbeitstag geben soll, muss der Betriebsrat dem allerdings zustimmen.

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 der Mitarbeiterbesprechung

Ort: Raum 122	Datum: 12. März 20XX	Uhrzeit: 9.00–10.30 Uhr
Anwesende: Jan Hegner (JH, Kaufmännische Abteilung), Dagmar Groß (DG, Produktion), Thomas Stein (TS, Einkauf), Franziska Meißner (FM, Marketing/Vertrieb), Ute Mossmann (UM, Personalabteilung), Martina Höll (MH, Forschung und Entwicklung), Lutz Kowalski (LK, Sicherheitsbeauftragter)		
für den Betriebsrat: Eva Plötz		
für die Geschäftsführung: Lukas Schäfer		
Protokollantin: Loretta Gonzales		

Tagesordnung

Tagesordnungspunkte	
Top 1 Begrüßung	LS begrüßt im Auftrag der Geschäftsführung alle Anwesenden. Frau Kästner, Verantwortliche für Sicherheitsfragen, kann heute wegen Krankheit nicht anwesend sein. Sie wird vertreten durch LK. Eingeladen für den Betriebsrat wurde Frau Plötz.
Top 2 Berichte über den erfolgten Sicherheitscheck	Bei der Prüfung der aktuellen Sicherheitsmaßnahmen hat sich Folgendes ergeben: Die Schutzmaßnahmen für die Arbeit mit chemischen Substanzen werden im Betrieb befolgt. Auch der Gebrauch von Schutzbrillen wird weitgehend eingehalten. Es wurde aber festgestellt, dass die Flucht- und Rettungswege nicht durchgehend freigehalten werden. So lassen sich die Türen im Gefahrenfall nicht an jeder Stelle schnell und einfach öffnen. Oft werden sie von gelagerten Gegenständen versperrt. Das gilt nicht für Feuermelder und Feuerlöscheinrichtungen. Diese sind gut erkennbar und zugänglich. Die Ergebnisse der Überprüfung möglicher Schwachstellen im IT-Bereich lässt noch etwas auf sich warten. LK wird auf der nächsten Sitzung am 15. Mai einen vorläufigen Bericht vorlegen.
Top 3 Gewinnung neuer Geschäftspartner	Um unseren Bekanntheitsgrad bei der Herstellung und Anwendung technischer Gase für Bau, Handwerk und Metallverarbeitungen weiter zu steigern, sollen die Kundenbesuche und die aktuell schon sehr erfolgreichen Beratungsgespräche weiter ausgebaut werden. Nicht zuletzt muss der Auftritt auf der internationalen Fachmesse Analytica in München im Herbst vorbereitet werden, damit die Verkaufszahlen vor allem im europäischen Ausland zunehmen. Frau Meißner führt an, dass Marketing bereits an einem Konzept hierzu arbeitet, das auf der nächsten Sitzung vorgelegt werden soll.
TOP 4 Mitarbeiter- fortbildungen	Die Mitarbeiterfortbildungen sollen alle Bereiche des Unternehmens umfassen. Zusammen mit dem Betriebsrat werden Schulungsprogramme entwickelt, die darauf zielen, die Mitarbeiter*innen bei der fortschreitenden Digitalisierung aller Arbeitsprozesse zu qualifizieren. Das Unternehmen errichtet dazu am Stammsitz der Firma ein eigenes Schulungszentrum in den Räumen der ehemaligen Kantine. Im September wird dieses bezugsfertig sein und ab diesem Zeitpunkt für Schulungen zu Verfügung stehen.



	Mit dem Betriebsrat wurde vereinbart, dass die Fortbildungen nach Möglichkeit während der Arbeitszeit stattfinden. Die Versammlung beschließt, dass alle Abteilungen bis spätestens Ende Mai für ihre Bereiche Fortbildungspläne erstellen. Danach bilden Vertreter*innen der Abteilungen einen Ausschuss, der auf dieser Grundlage ein Gesamtschulungskonzept entwickelt.
TOP 5 Sommerfest und Infotag	Mit der Vorbereitung des diesjährigen Sommerfestes soll sofort begonnen werden. Nachdem das Fest im letzten Jahr aufgrund des schlechten Wetters buchstäblich ins Wasser gefallen ist, schlägt UM die Gartenanlage im Südgarten als Treffpunkt vor. Neben einem großen Gartengelände befindet sich dort ein überdachtes Vereinsheim, das bei Regen benutzt werden kann. Beim Sommerfest sind alle Mitarbeiter*innen und Familienangehörige willkommen, aber nur eine begrenzte Zahl von Kund*innen und Lieferanten soll eingeladen werden. Für Interessenten an unserem Unternehmen von außerhalb soll es außerdem am 1. Juni einen Tag der Offenen Tür geben. An Infoständen wird das Unternehmen vorgestellt. An diesem Tag können sich auch Schulabgänger*innen mit ihren Eltern über die Ausbildungsmöglichkeiten in unserem Unternehmen informieren. Aus Sicherheitsgründen dürfen Kinder unter zehn Jahren an Werksbesichtigungen nicht teilnehmen.

- 14** Auf der Sitzung
- a ist der Bereich Sicherheit nicht vertreten.
 - b werden verhinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen durch die Geschäftsführung vertreten.
 - c nimmt auch eine Vertreterin der Beschäftigten teil.
- 15** Die Sicherheitsprüfung hat ergeben,
- a dass es auf dem IT-Gebiet noch große Probleme gibt.
 - b dass bis auf wenige Probleme die Bestimmungen befolgt werden.
 - c dass einige Ein- und Ausgänge nicht hinreichend gegen Brand geschützt sind.
- 16** Die Firma setzt sich als Ziel,
- a im Ausland einen größeren Umsatz zu erzielen.
 - b bis zum Herbst neue Produkte zu entwickeln.
 - c durch bessere Beratung neue Kunden zu gewinnen.
- 17** Die Mitarbeiterfortbildungen
- a sollen im Herbst beginnen.
 - b sind hauptsächlich für den IT-Bereich vorgesehen.
 - c sollen während der Mittagspause stattfinden.
- 18** Am 1. Juni
- a soll ein Sommerfest wie im vergangenen Jahr stattfinden.
 - b können betriebsfremde Personen das Unternehmen besichtigen.
 - c dürfen Kinder nur in Begleitung ihrer Eltern die Werkshallen besuchen.

Lesen und Schreiben

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

Von: Ruth Hülstra

Erhalten: heute, 10:02 Uhr

An: ...

Betreff: FW: Beschwerde Lieferung Schneidemaschinen

Guten Morgen,

gerade habe ich untenstehende E-Mail bekommen, die ich Ihnen zur Bearbeitung weiterleite.

Die Firma Groß ist einer unserer treuesten Kunden und es ist dringend notwendig, dass wir ihre Reklamation umgehend bearbeiten. Bitte teilen Sie dem Kunden mit, wie es zu dem Problem bei der Lieferung kommen konnte und wie wir unsere Lieferprobleme in Zukunft beheben werden.

Ruth Hülstra
Teamleiterin Heißenburg GmbH

Von: G. Groß
Gesendet: heute, 9:57 Uhr
An: Ruth Hülstra
Betreff: Beschwerde Lieferung Schneidemaschinen

Sehr geehrte Frau Hülstra,

am 18. Mai haben wir bei Ihnen zwei Schneidemaschinen (FERGO Allesschneider, Bestellnummer XS 342222 zum Preis von je 267,00 €) bestellt. Sie haben uns telefonisch die schnellstmögliche Zustellung zugesichert. Jetzt haben wir Anfang Juni und die Maschinen wurden immer noch nicht geliefert.

Wir möchten Sie daran erinnern, dass es im vergangenen April schon einmal eine Reklamation unsererseits gab. Damals mussten wir falsche Liefermengen reklamieren. Sie teilten uns diesbezüglich mit, dass Sie einen neuen Spediteur hätten, der noch eingearbeitet werden müsste.

Wir erwarten eine schnellstmögliche Lieferung der beiden Schneidemaschinen. Wenn die Maschinen bis kommenden Montag nicht bei uns eintreffen, müssen wir leider vom Kauf zurücktreten und uns für die Zukunft nach einem neuen Lieferanten umsehen.

Ich bitte Sie um eine umgehende Antwort.
Mit freundlichen Grüßen

Georg Groß
Groß KG Fleischerei- und Wurstwaren

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

19 Herr Groß

- a beschwert sich über einen Spediteur.
- b reklamiert eine nicht erhaltene Lieferung.
- c möchte seine Bestellung rückgängig machen.

20 In der Vergangenheit

- a wurden fehlerhafte Maschinen geschickt.
- b wurden immer wieder andere Spediteure für die Lieferungen eingesetzt.
- c gab es bereits Lieferprobleme mit der Firma Heißenburg.

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 auf Seite 20.



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.

2

Sie hören die Gespräche einmal.

22 Jonathan sucht eine Stelle als Lagerleiter.
richtig/falsch?

23 Jonathan

- a ist verantwortlich für die Kundenbetreuung.
- b hat auch die Aufgabe, Mitarbeiter zu schulen.
- c muss eine genaue Dokumentation über die Lageraktivitäten erstellen.

24 Die Messebaufirma möchte keinen neuen Elektriker beauftragen.
richtig/falsch?

25 Die Kosten für die Lichtinstallation

- a werden dieses Jahr um 30 Prozent steigen.
- b soll der Elektriker schnellstmöglich bekannt geben.
- c will der Kunde nicht akzeptieren.

26 Herr Kuhnert von der Firma Schmidt & Söhne sucht einen neuen Drucker.
richtig/falsch?

27 Herr Kuhnert möchte ein Gerät kaufen,

- a das sowohl schnell arbeitet als auch energiesparend ist.
- b das unter einem Einkaufspreis vom 50 Euro liegt.
- c das im Katalog der Firma Bürotechnik Lohmann nicht aufgeführt ist.

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.

3

Lesen Sie jetzt die Sätze a–f. Dazu haben Sie eine Minute Zeit. Danach hören Sie die Gespräche einmal.

28 ...

29 ...

30 ...

31 ...

- a Wenn man Familie hat, sollte man nicht zu Hause arbeiten.
- b Trotz aller Probleme bei selbstständiger Tätigkeit sollte man die Vorteile genießen.
- c Man muss darauf achten, klare Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben zu ziehen.
- d Auch Selbstständige sind nicht immer ihr eigener Chef.
- e Existenzängste haben heute nicht nur Selbstständige.
- f Wenn man älter ist, sollte man sich den Schritt in die Selbstständigkeit gut überlegen.

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.

Beispiel:

Wer hält die Präsentation bei der Firma Hauser?

- a Ein Mitarbeiter der Firma Hauser.
- b Ein Vertreter des Einzelhandels.
- ☒ c Ein Kundenberater von außerhalb.

NEUES KASSENSYSTEM

+ VORTEILE

32 Das neue Kassensystem

- a führt zu Preisnachlässen bei den Kunden.
- b übernimmt Aufgaben der Buchhaltung.
- c funktioniert nur bei eingescannten Waren.

SICHERHEIT

33 Um die Daten zu sichern,

- a sollte man am besten im Offline-Modus arbeiten.
- b müssen sowohl der Cloud-Anbieter als auch die Firma Hauser aktiv werden.
- c speichert der Cloud-Anbieter die Daten auch bei anderen Anbietern.

KOSTEN

34 Die Kosten, die die Firma Hauser zahlen müsste,

- a stehen noch nicht fest.
- b sind im ersten Monat niedrig.
- c werden regelmäßig überprüft.

BEDIENUNG

35 Die Arbeit mit dem Cloud-System

- a kann am Anfang etwas bürokratisch sein.
- b wird noch weiter automatisiert.
- c ist nicht kompliziert.



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 Herr Winkelmann

- a** braucht professionelle Hilfe beim Anbringen eines Schlauchs.
- b** beschwert sich über eine verspätete Lieferung.
- c** möchte ein Gerät austauschen.

37 Der Anrufer

- a** möchte, dass die Kollegen ihre Wünsche für das Catering mitteilen.
- b** schlägt vor, mittags in einem Restaurant zu essen.
- c** will noch klären, welcher Konferenzraum der geeignetste ist.

38 Frau Schmidt beschwert sich über

- a** eine zu späte Bestellung.
- b** eine fehlerhafte Lieferung.
- c** eine nicht ausgeführte Korrektur.

39 Marek bittet Bodo darum,

- a** ihm auf einer Baustelle zu helfen.
- b** einen Termin zu verschieben.
- c** ihn zu vertreten.

40 Eva würde gern

- a** ihren Urlaubstermin ändern.
- b** den Septemberurlaub mit Julia absprechen.
- c** ihre Fortbildung nicht im September machen.

Hören und Schreiben

- 6  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.

**Notieren Sie direkt
auf dem Antwortbogen,
Seite 20.**

Telefonnotiz

Grund für den Anruf a ☐ Angebot b ☐ Bestellung/Buchung c ☐ Beschwerde

Name _____
Herr/Frau Firma Musterfirma GmbH

Kontakt/Telefon _____

Weitere Informationen

• _____ • _____

• _____ • _____

• _____ • _____

Zu erledigen _____



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 14.05.

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 14.05. habe ich mich in Bezug auf Ihr Stellenangebot vom 12.05. in der Erlanger Zeitung auf die Stelle als Maschinenbauingenieur in Ihrem Werk in Nürnberg beworben.**46**.... ich bis heute noch keine Antwort auf mein Schreiben erhalten habe, wende ich mich auf diesem Weg mit der Frage an Sie,**47**.... die Unterlagen bei Ihnen eingegangen sind. Sollten Sie noch weitere Informationen zu meiner Ausbildung oder zu meinem beruflichen Werdegang benötigen, würde ich mich freuen,**48**.... Sie mir dies mitteilen könnten. Ich würde sie Ihnen dann umgehend zukommen lassen.

Gerne möchte ich noch einmal betonen,**49**.... ich ein großes Interesse daran habe, in Ihrem Unternehmen tätig zu werden. Eine baldige Antwort wäre für mich auch**50**.... wichtig, weil ich ein Wohnungsangebot in Nürnberg bekommen habe, dass ich**51**.... einer positiven Nachricht von Ihnen sofort annehmen würde. Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Vielen Dank im Voraus für Ihre Bemühungen.

Mit freundlichen Grüßen

Piotr Ivanowitsch

a SEITDEM

b BEI

c DAZU

d DA

e INDEM

f DASS

g DESHALB

h OB

i WEGEN

j WENN

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.

Angebot

Sehr geehrter Herr Schubert,

vielen Dank für52..... und für Ihr Interesse an unseren Produkten. Gerne schicken wir Ihnen heute das gewünschte Angebot.

- Hängeregistraturschrank PAN 22 (41 × 40 × 68 cm (B × T × H))
zum Preis von 130 € zuzüglich MwSt.
- Hängeregistraturschrank PAN 23 (41 × 40 × 100 cm (B × T × H))
zum Preis von 199 € zuzüglich MwSt.

Entsprechend Ihres Wunsches haben wir53....., die eine Schubladenbelastung von 15 kg gewährleisten. Über Ihre Bestellung würden wir uns sehr freuen. Die Lieferung erfolgt innerhalb von sieben Werktagen nach Eingang der Bestellung.

Bei54..... nach Rechnungsdatum gewähren wir 2 % Skonto. Ansonsten gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die55..... . Selbstverständlich stehen wir für weitere Auskünfte jederzeit56..... .

Gerne möchten wir unseren treuen Kunden noch57..... : Drehsäulen, in denen man bis zu 120 Ordner aufbewahren kann. Die große Variante umfasst fünf Etagen und hat eine Höhe von 200 cm. Die Säulen sind vollständig drehbar und bieten die perfekte Ergänzung zu unseren Registraturschränken.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Webseite.

Mit freundlichen Grüßen

Johannes Weber

- | | |
|--|---|
| <p>52 a Ihren Auftrag
b Ihre Anfrage
c Ihre Bestellung</p> | <p>55 a wir Ihnen anbieten
b diesem Angebot beiliegen
c bei Lieferung fällig werden</p> |
| <p>53 a Varianten gewählt
b Schränke geliefert
c Modelle beigelegt</p> | <p>56 a zur Verfügung
b zur Beratung
c zur Besprechung</p> |
| <p>54 a schnellem Versand
b Rücktritt vom Kauf
c Zahlung innerhalb von acht Tagen</p> | <p>57 a eine Alternative vorschlagen
b ein besonderes Angebot unterbreiten
c einen weiteren Auftrag anbieten</p> |



Die Vervielfältigung dieser Seite ist für den eigenen Unterrichtsgebrauch gestattet. Für inhaltliche Veränderungen durch Dritte übernimmt der Verlag keine Verantwortung. | © 2020 Cornelsen Verlag GmbH, Berlin | Alle Rechte vorbehalten. | www.cornelsen.de/daf | Autor: Dieter Maenner