

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 Carlos interessiert sich für Verdienstmöglichkeiten in der Glas- und Gebäudereinigung.
- 2 Caro weiß nicht, wie man sich auf ein Bewerbungsgespräch vorbereitet.
- 3 Endrit möchte, dass es auch in seiner Firma einen Betriebsrat gibt.
- 4 Irina überlegt, ob sie ihren jungen Hund mit zur Arbeit nehmen darf.
- 5 Susi fragt sich, ob Frauen und Männer im Arbeitsleben gleichberechtigt sind.

a Ist Arbeit für Männer wichtiger als für Frauen?

Für viele ist Arbeit nicht nur ein Mittel zum Geldverdienen, sondern ein Job gibt ihnen auch einen zusätzlichen Sinn im Leben. Deshalb empfinden sie wirtschaftlich unsichere Zeiten als besondere Belastung. Eine Studie zeigt, welche psychischen Auswirkungen Arbeitslosigkeit bei Frauen und bei Männern hat.

[mehr ...](#)

b Ihr Weg zum Traumjob

„Hiermit möchte ich mich um die ausgeschriebene Stelle bewerben.“ Wie oft am Tag muss ein Personaler diesen immer gleichen Satz lesen? Die Bedeutung des Bewerbungsanschreibens und besonders die des ersten Satzes wird oft nicht erkannt. Warum dieser so wichtig ist, lesen Sie hier.

[mehr ...](#)

c Gleicher Lohn für gleiche Arbeit

Gleiche Arbeit sollte gleich bezahlt werden. Das ist aber immer noch nicht so. In Deutschland verdienen Frauen immer noch weniger als ihre männlichen Kollegen. Dafür gibt es verschiedene Gründe – wie Teilzeitarbeit oder das niedrigere Lohnniveau in typischen Frauenberufen. Doch lässt sich damit der Gehaltsunterschied restlos erklären?

[mehr ...](#)

d Interview mit der Arbeitsrechtlerin Dr. Katja Harms

Was ist im Büro erlaubt, was verboten? Sind Haustiere am Arbeitsplatz erlaubt, darf ich bei der Arbeit Musik hören oder eine Nachricht mit dem Handy schreiben? Diese und andere Fragen hat unser Reporter der Arbeitsrechtlerin Dr. Katja Harms gestellt.

[mehr ...](#)

e Ein Ratgeber, der sich lohnt

Die Schule ist geschafft, jetzt kommt die Bewerbungsphase. Doch wo finde ich gute Stellenangebote, was gehört in die Bewerbungsmappe, wie kann ich mich im Bewerbungsgespräch gut präsentieren? Darüber und über noch viel mehr informiert Gerold Niebuhr in seinem neuen Bewerbungsratgeber.

[mehr ...](#)

f Arbeitnehmerrechte im Betrieb

Muss jedes Unternehmen einen Betriebsrat haben? Nein! Aber ein Betriebsrat kann jederzeit gegründet werden, wenn es dauerhaft mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Betrieb gibt. Was ist bei der Gründung alles zu beachten?

[mehr ...](#)

g Mehr Geld für alle

Nach mehreren Gesprächen zwischen der Gewerkschaft und Vertretern der Arbeitgeber sind die Tarifverhandlungen im Gebäudereiniger-Handwerk abgeschlossen. Beschäftigte mit einer Ausbildung, aber auch ungelernte Kräfte sollen mehr Geld bekommen. Wie viel, erfahren Sie hier.

[mehr ...](#)

h Gebäudereinigung: Gründertipps

Sie möchten eine Firma im Bereich Gebäudereinigung gründen? Dann müssen Sie zunächst das Tätigkeitsfeld festlegen: Reinigung industrieller, gewerblicher oder öffentlicher Gebäude und Räume. Lesen Sie hier alles: vom Businessplan über die Finanzierung bis zur Personalauswahl.

[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

Was tun bei Konflikten?

Konflikte am Arbeitsplatz sind völlig normal. Die meisten lassen sich durch Gespräche mit den Beteiligten lösen. Doch manchmal helfen auch Gespräche nicht. Der Konflikt scheint unlösbar, vielleicht macht er sogar krank. Für solche Fälle haben wir mit Unterstützung des Betriebsrats eine Konfliktberatung eingeführt.

Die Konfliktberatung soll dazu beitragen, eine Unternehmenskultur zu schaffen, die es möglich macht, Konflikte früh zu erkennen und konstruktiv zu lösen. Außerdem soll die Konfliktberatung die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Bewältigung konkreter Konflikte unterstützen und verhindern, dass sie durch einen Konflikt privat oder beruflich Schaden nehmen.

Als Konfliktberater haben sich Frau Korth aus dem Versand und Herr Sahin aus der Marketingabteilung zur Verfügung gestellt. Sie nehmen ihre Aufgabe vertraulich wahr und dürfen mit niemandem über den Inhalt der Konfliktgespräche reden. Die Konfliktberater werden auf Anfrage tätig, wenn sich jemand an sie wendet. Sie können aber auch eigenständig Personen ansprechen, wenn sie glauben, dass eine Konfliktsituation besteht.

Urlaubsanträge

Vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmer/innen haben Anspruch auf 26 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr. Bei Teilzeitbeschäftigten, die an weniger Arbeitstagen pro Woche arbeiten als Voll-

Seite 5 von 12

- 6 Das Unternehmen berät Firmen im Bereich Konfliktmanagement.

richtig/falsch?

- 7 Die Firma möchte eine Unternehmenskultur,

- a die einen Umgang mit Konflikten in der Firma ermöglicht.
- b durch die Konflikte gemeinsam mit dem Betriebsrat gelöst werden.
- c die zur Verhinderung von Konflikten in der Firma beiträgt.

Text 2

Willkommensmappe für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Was tun bei Arbeitsunfällen?

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gesetzlich gegen Arbeitsunfälle versichert. Arbeitsunfälle sind Unfälle, die während der Arbeit passieren. Zu ihnen zählen auch Wegeunfälle, also Unfälle, die sich auf dem direkten Weg zur Arbeit oder von der Arbeit nach Hause ereignen.

Geschieht ein Arbeitsunfall, so sind unverzüglich die direkten Vorgesetzten zu informieren. Außerdem ist der Unfall sofort der Personalabteilung mitzuteilen, damit diese den Unfall der Versicherung melden kann. Falls erforderlich, kann die Unfallmeldung gleich zusammen mit der Anzeige der Arbeitsunfähigkeit (Formular „Krankmeldung“) geschehen. Ein Arbeitsunfall ist aber auch dann zu melden, wenn keine Krankmeldung erfolgt. Dies ist insbesondere dann notwendig, wenn ein Arztbesuch erforderlich ist.

Für die erste Behandlung eines Arbeitsunfalles ist der nächstgelegene Durchgangsarzt oder das nächstgelegene Krankenhaus zuständig. Der Durchgangsarzt ist normalerweise ein Orthopäde oder Unfallchirurg, der einen Vertrag mit der Unfallversicherung geschlossen hat.

In der Firma stehen auch in Erster Hilfe geschulte Beschäftigte (Ersthelfer) zur Verfügung. Eine Liste der Ersthelfer ebenso wie die Kontaktdaten des Durchgangsarztes und des nächsten Krankenhauses finden Sie im Intranet.

Falls Rettungssanitäter oder ein Notarzt gerufen werden mussten, wenden Sie sich anschließend bitte an den Empfang, damit notwendige Maßnahmen für das Eintreffen der Rettungskräfte getroffen werden können.

Seite 7 von 12

8 Jeder Arbeitsunfall muss gemeldet werden, auch wenn man nicht zum Arzt muss.

richtig/falsch?

9 Wird man bei einem Arbeitsunfall verletzt,

- a kann man sich an speziell ausgebildete Kolleginnen und Kollegen wenden.
- b muss man den Unfall sofort der Unfallversicherung melden.
- c soll man sofort zu seinem Hausarzt oder ins Krankenhaus gehen.

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



Mona

Ich versteh' die Welt nicht mehr. Letzte Woche bin ich krank geworden und habe das auch sofort der Abteilungsleitung geschrieben. Mein Sohn hat den Brief gleich am Morgen in den Briefkasten geworfen. Als ich wieder gesund war, hat mich meine Chefin angeschrien und gesagt, dass ich mich an die Regeln halten soll. Wie soll man sich denn krankmelden?

11



Enis

Hallo zusammen! Ich hatte einen schweren Fahrradunfall. Beide Beine sind gebrochen, außerdem hatte ich eine Kopfverletzung. Ich muss wohl noch einige Zeit zu Hause bleiben. Wie lange bekomme ich denn volles Gehalt?

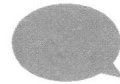
12



Nico

Ich habe Stress mit meiner Chefin. Ich war krank und habe auch gleich angerufen. Da wollte die doch gleich wissen, wie lange ich krank bin und was ich für eine Krankheit habe. Das habe ich natürlich nicht gesagt. Das ist doch Privatsache! Oder muss ich dem Arbeitgeber mitteilen, welche Krankheit ich habe?

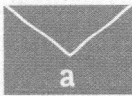
13



Linda

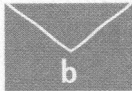
Bei uns in der Firma ist momentan sehr viel los. Wir haben viele Aufträge und viele Kollegen sind krank. Nun bin auch ich krank geworden. Ich bin noch bis zum Wochenende krankgeschrieben, mir geht es aber schon etwas besser. Gestern hat meine Vorgesetzte angerufen und wollte, dass ich im Homeoffice ein paar Arbeiten übernehme, Rechnungen schreiben und so. Muss ich das machen?

Tipps für Angestellte



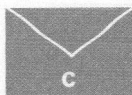
Annett, vor 12 Minuten

Ich hatte auch mal das Problem. Seitdem weiß ich: Arbeit ist Arbeit und Krankheit ist Krankheit. Solange du krankgeschrieben bist, darf dein Arbeitgeber nicht verlangen, dass du arbeitest. Du könntest aber trotz Krankschreibung freiwillig arbeiten.



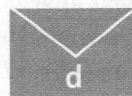
Valery, vor 2 Tagen

Deine Vorgesetzte hat nicht ganz Unrecht. Man muss sich tatsächlich sofort krankmelden, also am ersten Krankheitstag zu Arbeitsbeginn. Damit die Firma auch rechtzeitig die Information bekommt, muss dies per Telefon, E-Mail, SMS oder Fax passieren.



Julia, vor 32 Minuten

Das sind leere Drohungen. Krankheit – auch wegen eines Fahrradunfalls – ist kein Grund für eine Kündigung. Es gibt aber zwei mögliche Ausnahmen: 1. häufige Kurzerkrankungen, so ab 45 Krankheitstagen pro Jahr, oder 2. eine wirklich schwere, lange Krankheit, wegen der man auch in den nächsten zwei Jahren wahrscheinlich nicht arbeiten kann.



Sebastian, vor 8 Stunden

Der Brief ist nicht das Problem. Du hast aber den Fehler gemacht, dass du deine Krankheit vorher angekündigt hast. Denn dann muss der Arbeitgeber deine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nicht akzeptieren. Er hat das Recht, dich von einem anderen Arzt noch einmal untersuchen zu lassen.



Victor, vor 57 Minuten

Mach dir keine Sorgen! Du hast bei Krankheit 6 Wochen lang das Recht auf Lohnfortzahlung, und zwar in voller Höhe. Dazu musst du vier Wochen bei der Firma beschäftigt sein, aber das bist du ja bestimmt. 😊 Danach bekommst du Krankengeld von der Krankenkasse.



Lidia, vor 3 Stunden

Ich arbeite in der Personalabteilung und weiß da Bescheid: Wenn du mehr als drei Tage krank bist, musst du spätestens am vierten Tag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen. Darauf steht auch die voraussichtliche Dauer der Erkrankung. Bist du dann länger krank, musst du sofort eine neue Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung schicken.

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

16. November 20XX, 9.00–10.45 Uhr
Raum 1.276

Anwesende:

Maria D'Angelo (MA, Geschäftsführung), Lucca Bertram (LB, Leitung Verkauf),
Beate Lindner (BL, Leiterin Produktion), Gerald Schäfer (GS, Leiter Marketing),
Dörte Weckerling (DW, Technische Leitung), Bilal Zengin (BZ, Leitung Finanzen)
Interessenvertretungen: Maik Bunach (MB, Betriebsrat)
Protokollant: Bilal Zengin

Tagesordnung

- 1 Begrüßung
- 2 Geschäftsentwicklung
- 3 Neue Backstraße: Sachstand
- 4 Innovative Produkte
- 5 Stand der Marketingstrategie
- 6 Sonstiges

TOP 1 Begrüßung

MA begrüßt die Anwesenden und weist darauf hin, dass die nächste Sitzung wegen der Weihnachtsferien schon in drei Wochen stattfindet. MA kündigt an, nach einer Stunde wegen eines anderen Termins die Sitzung verlassen zu müssen.

TOP 2 Geschäftsentwicklung

LB informiert über die Verkaufszahlen des 3. Quartals: Im Bereich Brot/Brötchen ist der Umsatz unverändert, wohingegen der Verkauf im Bereich Kuchen im Vergleich zum 2. Quartal um 7 Prozent gestiegen ist. Als Grund dafür nennt LB, dass vier weitere Bäckereien als Kunden gewonnen werden konnten. LB verhandelt gerade mit zwei weiteren Bäckereien, die sich besonders für die Bio-Produkte interessieren.

TOP 3 Neue Backstraße: Sachstand

DW berichtet über den Aufbau der neuen Backstraße. Die Backstraße wird nach ihrer Fertigstellung ca. 90 m lang sein und 22.000 Brötchen pro Stunde produzieren. Die dafür neu gebaute Produktionshalle ist pünktlich im August fertig geworden. Bei der Backstraße gab es allerdings Lieferschwierigkeiten, weil einige Teile nicht lieferbar waren und andere speziell für unser Unternehmen angefertigt werden mussten. Daher konnte mit der Montage erst verspätet begonnen werden. Um den Zeitplan dennoch einzuhalten, hat die Herstellerfirma drei Monteure mehr geschickt als vereinbart. Die Backstraße wird voraussichtlich in einem halben Jahr den Betrieb aufnehmen.

TOP 4 Innovative Produkte

BL präsentiert Ideen zur Erweiterung der Produktpalette, die sie zusammen mit den beiden Bäckermeistern entwickelt hat. Sie schlägt vor, das Angebot um Brote für Singlehaushalte zu erweitern. Die Brote sollen 350 g wiegen und aus hochwertigen, regionalen Zutaten bestehen. Gedacht ist an Roggenmehl, Dinkelmehl, Rotkornweizen und Leinsamen aus ökologischem Bio-Anbau. Es wurden schon erste Brote hergestellt und in einer Bäckerei getestet. Die Kunden

fanden die Idee, auch kleinere Brote anzubieten, zumeist sehr gut. Auch der Geschmack wurde insgesamt als positiv bewertet. Es sollen jetzt noch bis Jahresende Tests in 10 Bäckereien stattfinden. Im Januar soll entschieden werden, ob die Singlebrote in großer Zahl produziert werden sollen. Es muss noch geklärt werden, wie hoch der Preis für ein solches Singlebrot sein darf. Die entwickelten Teige können mit leichten Änderungen in der Rezeptur auch für Brötchen verwendet werden.

TOP 5 Stand der Marketingstrategie

GS informiert über den Stand der neuen Marketingstrategie. Es wurde eine Marketingagentur beauftragt, die schon erste Ideen entwickelt hat. Im Zentrum der Strategie sollen die Themen Ökologie und Nachhaltigkeit stehen. Unser Betrieb soll als modernes Unternehmen begriffen werden, das die Umwelt schont, kurze Lieferwege nutzt und Zutaten aus der Region verwendet.

TOP 6 Sonstiges

Anlässlich des 50-jährigen Firmenjubiläums schlägt GS vor, im März einen Tag der offenen Tür durchzuführen. Dabei soll die alte Produktionshalle für alle Interessierten geöffnet werden. MA bittet die Marketingabteilung darum, ein Konzept mit einer Finanzplanung zu entwickeln. Dabei soll berücksichtigt werden, dass alle wichtigen Geschäftskunden zu einem kleinen Empfang eingeladen werden. MB weist darauf hin, dass in den Wochen vor dem Tag der offenen Tür durch die Vorbereitungsarbeiten sicherlich Mehrstunden anfallen. Sollten diese Überstunden für die Beschäftigten verpflichtend sein, ist die Zustimmung des Betriebsrats erforderlich.

14 Die Sitzung

- a fand ohne ein Betriebsratsmitglied statt.
- b wurde von der Assistentin der Geschäftsführung protokolliert.
- c wurde von der Geschäftsführung eröffnet.

15 Die neue Backstraße wird

- a in der alten Produktionshalle aufgebaut.
- b in einem halben Jahr 22.000 Brötchen pro Stunde herstellen.
- c wegen Lieferschwierigkeiten später fertig.

16 Die neuen Brote

- a sind für allein lebende Kundinnen und Kunden gedacht.
- b wurden in mehreren Bäckereien getestet.
- c wurden von zwei Bäckermeistern entwickelt.

17 Die Marketingstrategie

- a ist bereits fast fertig entwickelt.
- b konzentriert sich auf die Umweltfreundlichkeit des Unternehmens.
- c wurde von der Marketingabteilung konzipiert.

18 Am Tag der offenen Tür

- a können die Besucher an einem Empfang teilnehmen.
- b können die Besucher die alte Produktionshalle besichtigen.
- c müssen die Angestellten der Firma Überstunden machen.

Lesen und Schreiben

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

Erhalten: heute, 9:11 Uhr

Von: Herbert Kuhn

An: ...

Betreff: FW: Mängel Aufenthalt vom 12.10.–15.10.20XX

Hallo,

gestern ist die unten stehende E-Mail eingegangen. Es ist wirklich ärgerlich, dass unser Service diesmal nicht richtig funktioniert hat. Frau Spieß ist eine wichtige Kundin. Wir sollten daher alles tun, um diese Stammkundin nicht zu verlieren. Bitte antworten Sie Frau Spieß höflich und erklären Sie ihr, warum es Probleme gab. Beschreiben Sie bitte auch, wie wir die Probleme lösen werden.

Vielen Dank und viele Grüße

Herbert Kuhn
Hotelmanager

Gesendet: gestern, 13:22 Uhr
Von: Helga Spieß
An: Herbert Kuhn
Betreff: Mängel Aufenthalt vom 12.10.–15.10.20XX

Sehr geehrter Herr Kuhn,

wie Sie wissen, veranstalten wir jährlich mehrere Tagungen in Ihrem Konferenzhotel. Bisher waren wir mit dem Service und der technischen Ausstattung der Konferenzräume sehr zufrieden.

Doch bei unserer Veranstaltung im Oktober gab es erhebliche Probleme. Bei der Ankunft mussten unsere Geschäftspartner über eine Stunde warten, bis sie ihre Zimmer beziehen konnten. Als wir verspätet mit unserem Meeting beginnen wollten, funktionierte die Konferenztechnik nicht. Der Beamer war defekt. Es dauerte mehr als eine halbe Stunde, bis ein Techniker kam und das Gerät austauschte. Als unser Geschäftspartner dann mit seiner Präsentation beginnen wollte, funktionierte das Mikrofon nicht. Bis dieses Problem gelöst war, war die nächste halbe Stunde vorbei.

Ich gehe davon aus, dass sich vergleichbare Vorfälle nicht wiederholen und wir zukünftig den gewohnten Service erwarten dürfen. Anderenfalls werden wir unsere Veranstaltungen in einem anderen Konferenzhotel durchführen.

Mit freundlichen Grüßen

Helga Spieß
Geschäftsführerin CONCEPT IDEA GMBH

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

- Schreiben Sie direkt auf den
Antwortbogen, Seite 5:*

[illegible]

21 Lesen und Schreiben

An:
Cc:
Betreff:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery. There is no handwriting or other markings on the page.

27

1 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 Die Teamleiterin erklärt Tonio den Recycling-Plan.

richtig/falsch?

23 Tonio muss

- a den Müll in Papier, Glas, Plastik und Restmüll trennen.
- b Reinigungsmittel bestellen und die Rechnung an Frau Zader schicken.
- c täglich den Müll leeren, saugen und die Tische abwischen.

24 Das Team spricht über unterschiedliche Interessen bei der Urlaubsplanung.

richtig/falsch?

25 Dem Teamleiter ist wichtig, dass

- a der Plan noch im Dezember fertig wird.
- b Eltern mit kleinen Kindern in den Ferien Urlaub nehmen können.
- c höchstens zwei Personen gleichzeitig Urlaub machen.

26 Herr Posch ruft wegen eines Angebots der Firma MCC-Print an.

richtig/falsch?

27 Herr Posch von der Firma NBW-Data fragt nach einem Gerät, das

- a eingescannte Unterlagen sofort verschicken kann.
- b geliefert und in der Firma installiert wird.
- c scannen und beide Papierseiten bedrucken kann.

2 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** Bei der Arbeit im Homeoffice kann man sich besser konzentrieren.
- b** Der Betriebsrat findet es gut, wenn die Kolleginnen und Kollegen im Homeoffice arbeiten können.
- c** Die Arbeit im Homeoffice ist familienfreundlich.
- d** Im Homeoffice fühlen sich manche Beschäftigte stark kontrolliert.
- e** Im Homeoffice ist es manchmal schwer, Arbeit und Privatleben zu trennen.
- f** Im Homeoffice telefoniert man häufig mit Kollegen und Vorgesetzten.

3 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**.

Neues bargeld-
und kontaktloses
Bezahlungssystem
für die Kantine

Beispiel: Wer berichtet über das Bezahlungssystem?

- ☒ a Ein Angestellter des Unternehmens
- ☐ b Ein Experte für bargeldlose Bezahlungssysteme
- ☐ c Ein Mitarbeiter einer Firma für bargeldlose Bezahlungssysteme

Grund

32 Bargeldloses und kontaktloses Bezahlen

- a geht ungefähr doppelt so schnell wie Bezahlen mit Bargeld.
- b muss in Kantinen eingeführt werden.
- c soll vor allem aus hygienischen Gründen eingeführt werden.

Technische
Möglichkeiten

33 Beim neuen System bezahlt man

- a mit der EC-Karte, mit der man üblicherweise bezahlt.
- b mit einer Karte, die an Automaten mit Geld aufgeladen wird.
- c mit einer Karte oder App, wobei das Geld direkt vom Gehalt abgebogen wird.

Vor- und Nachteile

34 Die Umstellung auf das moderne Bezahlungssystem

- a geht schnell, weil die Daten der Beschäftigten schon eingegeben sind.
- b ist technisch kompliziert, aber lohnt sich insgesamt.
- c wird langfristig die Ausgaben der Firma verringern.

Einführung

35 Die neue kontaktlose Bezahlung

- a sollte nur für sehr kurze Zeit gleichzeitig mit dem alten Bezahlungssystem möglich sein.
- b wird bei der KLX GmbH bis heute zusammen mit Bargeldzahlung angeboten.
- c wird wegen zahlreicher Nachteile von vielen nur langsam akzeptiert.

4 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 Julia

- a arbeitet zu Hause und hat Probleme mit ihrem Laptop.
- b soll der Firma HOK das Angebot schicken.
- c will gleich bei der IT-Hotline anrufen.

37 Alex

- a hatte gestern auf der Arbeit einen Unfall.
- b möchte, dass Herr Schubert von seiner Krankmeldung weiß.
- c war mit seiner Frau schon beim Arzt.

38 Die LNK GmbH

- a bekommt in zwei Wochen die fehlenden PCs.
- b möchte Notebooks und PCs bestellen.
- c würde die gesamte Bestellung am liebsten zusammen liefern.

39 Manfred

- a berichtet, dass auf der Baustelle genug Personal ist.
- b ist froh, dass die Zeitarbeitsfirma Mitarbeiter schickt.
- c meldet, dass es Probleme mit dem Zeitplan gibt.

40 Hella

- a bittet, dem Hausmeister wegen des Problems Bescheid zu geben.
- b meldet, dass das Wasser in der Toilette abgestellt ist.
- c möchte, dass der Hausmeister den Schaden repariert.

5 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.

Hören und Schreiben

Telefonnotiz

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

42 Namen Frau/Herr

Firma *Musterfirma GmbH*

43 Kontakt
 Telefon

44 Weitere Informationen

•

•

•

•

•

45 Zu erledigen

•

•

•

•

•

Weiter auf Seite 4.

Notieren Sie
direkt auf dem
Antwortbogen,
Seite 6.*

* in diesem Buch auf Seite 42

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: Bewerbung vom 24.04.20XX Kennziffer 20-AFX-10238

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 24.04.20XX hatte ich mich bei Ihnen auf die auf Ihrer Website unter der Kennziffer 20-AFX-10238 ausgeschriebene Stelle als Hotelfachfrau beworben. Kurz 46 hatte ich eine Bestätigung über den Eingang der Bewerbungsunterlagen erhalten. Eine weitere Rückmeldung habe ich 47 nicht bekommen.

48 ich an der Stelle außerordentlich interessiert bin, würde ich mich über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch sehr freuen. Ich möchte sicherstellen, dass ich an einem solchen Gespräch auch teilnehmen kann. 49 Sie schon wissen, 50 die Vorstellungsgespräche in etwa stattfinden werden, wäre ich für eine kurze Information dankbar. Vom 04.06. bis 18.06.20XX habe ich eine Urlaubsreise geplant und würde gern wissen, 51 ich diese wie geplant antreten kann. Ansonsten würde ich sie für das Vorstellungsgespräch verschieben.

Vielen Dank im Voraus!

Mit freundlichen Grüßen

Carla Hirschfeld

a AUFGRUND
b BISHER
c DA
d DAHER

e DARAUF
f OB
g SEIT
h SOBALD

i WANN
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 geehrte Damen und Herren,
wir danken Ihnen für 52 vom 15.07.20XX und unterbreiten Ihnen folgendes Angebot:

Pos.	Bezeichnung	Menge	Einzel (€)	Gesamt (€)
1	Suang GXT 173 LED-Fernseher (108 cm/43 Zoll, 4K Ultra HD, Smart-TV)	17 Stück	486,44	8.269,48
2	Anfahrt und Aufbau	Pauschal	320,00	320,00
Summe Netto				€ 8.589,48
Umsatzsteuer 19,00%				€ 1.632,00
Rechnungsbetrag				€ 10.221,48

53 ca. 2 Wochen, nachdem der Auftrag erteilt wurde. Wir weisen Sie darauf hin, dass der Kaufpreis innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsdatum 54. Auf die Geräte geben wir drei Jahre Garantie. Dieses Angebot ist 6 Wochen gültig.

Gern möchten wir Ihnen zu den Fernsehern passende Wandhalterungen anbieten. Die WMF XV-125 ist aus 55 hergestellt, um höchste Stabilität und Langlebigkeit zu gewährleisten.

Wir würden uns sehr freuen, wenn unser Angebot 56. Für Fragen stehe ich Ihnen jederzeit 57.

Mit freundlichen Grüßen

Johanna Stuft

- 52 a Ihr Anschreiben
b Ihre Anfrage
c Ihre Ankunft

- 55 a hochwertigem Material
b modernem Design
c neuartiger Technik

- 53 a Das Angebot umfasst
b Die Lieferzeit beträgt
c Die Lieferung enthält

- 56 a bald geliefert wird
b Ihre Zustimmung findet
c zur Diskussion steht

- 54 a mit Kosten verbunden ist
b mit Zinsen höher ist
c ohne Abzug fällig ist

- 57 a zum Telefongespräch
b zur Beratung
c zur Verfügung

58 Wählen Sie eines der folgenden Themen.

Begründen Sie Ihre Meinung und nennen Sie passende Beispiele. Gliedern Sie Ihren Text in sinnvolle Abschnitte.

Die festen Arbeitszeiten von 8 Uhr bis 16.30 Uhr sollen abgeschafft werden. Zukünftig soll eine feste Arbeitszeit nur von 8 Uhr bis 13 Uhr gelten, vorher und nachher kann jeder selbst entscheiden, wann er kommen und gehen möchte.

Thema B: „Einführung eines veggie-Tages“
In der Kantine soll es freitags ausschließlich vegetarisches Essen geben, auf Fleisch soll an diesem Tag verzichtet werden.

Platz für Notizen

Die Antwortbogen finden Sie auf den Seiten 87–88.