

Sicher im Beruf

Deutsch als Fremdsprache am Arbeitsplatz



Willkommen in der Welt des Lernens

Cornelsen

Mehr Perspektive

Mit Deutsch im Beruf

Die Reihe *Pluspunkte Beruf* bietet die passenden Module und Materialien für alle, die mit Deutsch im Beruf weiterkommen möchten.

Auf dem Niveau A2 und B1 fördert *Pluspunkte Beruf* den Aufbau von berufsbezogenen Sprachkenntnissen und vermittelt darüber hinaus auch Wissen für den Arbeitsplatz.

Zur Vorbereitung auf den Arbeitsalltag und zum Trainieren der Sprachkenntnisse wurden **Arbeitshefte mit klar strukturierten Lernsequenzen und praxisbezogenen Aufgaben** entwickelt. Ein Anhang mit **Wörterverzeichnis** und Audio-CDs mit Hörübungen ergänzen das Angebot. Zusätzliche **Leitfäden für Lehrkräfte** sind im Internet verfügbar.

Die Reihe umfasst zunächst drei Bände, weitere Titel sind in Vorbereitung. Unter www.cornelsen.de/daf sind Sie immer auf dem Laufenden.

Sprachkompetenz Deutsch

Für den Arbeitsalltag

Die vierfarbigen Arbeitshefte bestehen aus 20 kurzen, abwechslungsreichen doppelseitigen Einheiten. Sie zeichnen sich aus durch:

- ▶ ein transparentes und übersichtliches Design mit vielen Fotos und Illustrationen;
- ▶ handlungsorientierte Aufgaben mit echtem Praxisbezug;
- ▶ die integrierte Entwicklung der vier Fertigkeiten Sprechen, Hören, Lesen und Schreiben;
- ▶ ein gezieltes berufsspezifisches Wortschatztraining.



Erfolgreich kommunizieren

Sicher im Arbeitsalltag

Der Band *Pluspunkte Beruf – Deutsch am Arbeitsplatz* bereitet Lernende sprachlich auf den Arbeitsalltag in Deutschland vor. Das Lehrwerk ist kommunikativ und handlungsorientiert angelegt. Es trainiert **Routinegespräche am Arbeitsplatz** sowie die einfache **schriftliche Kommunikation**. Viele Aktivitäten sind für Partner- oder Gruppenarbeit konzipiert. **Bewerbungstraining** und Informationen über Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz sowie über Arbeitsverträge ergänzen den Inhalt.



GER

A2/B1

Deutsch am Arbeitsplatz
Kursbuch mit CD (Ende 2011)
ca. 96 Seiten, kartoniert
ISBN 978-3-06-020376-5

Hinweise für den Unterricht
(Ende 2011)
ISBN 978-3-06-020377-2

Alles vom Fach

Sicher im Gastronomie-Beruf

Von der Reservierungsannahme über die Reklamation bis hin zum Kochzubehör: das Lehrwerk *Pluspunkte Beruf – Erfolgreich in der Gastronomie* geht speziell auf die Bedürfnisse von Beschäftigten im Gaststätten- und Hotelgewerbe ein. Die Lernangebote trainieren zielgerichtet **mündliche wie schriftliche Kommunikation** und vermitteln notwendiges **Fachvokabular**.



GER

A2/B1

Erfolgreich in der Gastronomie

Kursbuch mit CD

48 Seiten, kartoniert

ISBN 978-3-06-020378-9

Hinweise für den Unterricht

(1. Quartal 2011)

ISBN 978-3-06-020389-5

Fit für die Praxis

Sicher im Pflegeberuf

Mit den Anforderungen der unterschiedlichen Pflegeberufe beschäftigt sich der Band *Pluspunkte Beruf – Erfolgreich in der Pflege*. Klar strukturierte Lerneinheiten vermitteln Sprachkompetenz mit nützlichem Praxisbezug. **Medizinischer Wortschatz** und das Lesen von Dienstplänen wird ebenso trainiert wie das **Gespräch mit Patienten** oder das Schreiben von Pflegeberichten.



GER

A2/B1

Erfolgreich in der Pflege

Kursbuch mit CD (1. Quartal 2011)
ca. 48 Seiten, kartoniert
ISBN 978-3-06-020379-6

Hinweise für den Unterricht

(1. Quartal 2011)
ISBN 978-3-06-020390-1

Training berufl. Kommunikation

Intensivkurse für berufliche Schlüsselqualifikationen



GER

B1/B2

Die Reihe *Training berufliche Kommunikation* wurde gemeinsam mit dem Goethe-Institut entwickelt. Die sechs Intensivkurse für berufliche Schlüsselqualifikationen können einzeln oder miteinander kombiniert eingesetzt werden. Weitere Informationen finden Sie unter www.cornelsen.de/daf

Erfolgreich in der interkulturellen Kommunikation

Kursbuch mit CD und Video-DVD

(GER: B2/C1)

ISBN 978-3-06-020266-9

Erfolgreich bei Präsentationen

Kursbuch mit CD (GER: B2/C1)

ISBN 978-3-06-020263-8

Erfolgreich in Besprechungen

Kursbuch mit CD (GER: B2/C1)

ISBN 978-3-06-020264-5

Erfolgreich in Verhandlungen

Kursbuch mit CD (GER: B2/C1)

ISBN 978-3-06-020262-1

Erfolgreich am Telefon und bei Gesprächen im Büro

Kursbuch mit CD (GER: B2/C1)

ISBN 978-3-06-020265-2

Erfolgreich in der geschäftlichen Korrespondenz

Kursbuch mit CD-ROM (GER: B1/B2)

ISBN 978-3-06-020325-3

Mehr Service per Mausklick

Das Online-Portal Deutsch als Fremdsprache

Unser kostenloser Internet-Service für Sie

Hier finden Sie detaillierte Informationen zu unseren DaF-Materialien, motivierende Übungen und spannende Lesetexte, Arbeitsblätter zur Festigung von Grammatik und Wortschatz, wertvolle Hilfe zur Unterrichtsvorbereitung sowie viele Extras für *Deutsch als Fremdsprache*.

www.cornelsen.de/daf

Cornelsen Verlag

Marketing
14328 Berlin

E-Mail: c-mail@cornelsen.de

Cornelsen online

www.cornelsen.de/daf

Für Bestellungen und Anfragen:

Cornelsen Service Center

(3,9 ct/min aus dem Festnetz der Telekom.
Mobilfunkhöchstpreis 42 ct/min.)

Service Tel.: +49 (0) 180 12 120 20

Service Fax: +49 (0) 180 12 120 12

Mo.–Fr. von 8.00 bis 18.00 Uhr

Außerhalb dieser Zeit erreichen Sie unsere automatische Bestellannahme.

Zur schnelleren Bearbeitung geben Sie bitte Ihre Kundennummer an. (Siehe Kundenkarte oder Katalogrückseite)

Für Bestellungen und Anfragen aus dem Ausland: friederike.obermeier@cornelsen.de

Titelfoto: Aidon/Getty Images



Gedruckt auf säurefreiem Papier aus nachhaltiger Forstwirtschaft

P973132 KRA 12.10

Cornelsen