

# B1

KURS- UND  
ÜBUNGSBUCH



**FOKUS  
DEUTSCH**

## Erfolgreich in Alltag und Beruf

Passend zum Deutsch-Test  
für den Beruf B1

**Cornelsen**

Potenziale entfalten

**Vorabkapitel**

# 1

## Ein Neuanfang



### A Small Talk in der Arbeitswelt

- 1** Welche Situationen passen (nicht) zum Thema Arbeit? Sehen Sie die Fotos an und sprechen Sie.

Ich glaube, Foto A passt zum Thema Arbeit. Hier sind zwei Personen. Sie essen vielleicht in einer Kantine.

Die Personen auf Foto B sind vielleicht ...



- 2a** Gespräche am Arbeitsplatz. Zu welchen Fotos in 1 passen die Dialoge? Hören und notieren Sie.

☐ Dialog 1 ☐ Dialog 2 ☐ Dialog 3 ☐ Dialog 4



- 2b** Über welche Themen sprechen die Personen? Hören Sie noch einmal und verbinden Sie.

Dialog 1

**a** die Pause

Dialog 2

**b** die Kolleginnen und Kollegen

Dialog 3

**c** das Wochenende

Dialog 4

**d** den Urlaub

**e** die Musik

**f** die Nachbarn

**g** die kommende Woche

- über geeignete Themen für Small Talk sprechen
- informelle Gespräche am Arbeitsplatz führen

### 3 Welche Themen finden Sie für Small Talk geeignet? Über welche Themen reden Sie (nicht) gerne? Sprechen Sie im Kurs.

Essen • Familie • Gesundheit • Wetter • Sport • Kolleg\*innen • Arbeit • Urlaub • Politik • Wochenende • Geld • Hobbys • Freizeit • Kinder • Betriebsausflug • Betriebsfeier

Ich finde, dass das Wetter immer ein gutes Gesprächsthema ist.

In Deutschland sprechen die Leute gern über ...

### 4a Small Talk am Arbeitsplatz. Ordnen Sie die Redemittel zu und ergänzen Sie die Tabelle.

Ü2+3

Ganz schön warm/kalt heute! • Das hört sich ja spannend an. • Wie geht es dir? • Das tut mir leid! • Na, dann bis später! • Wie war Ihr Urlaub/Wochenende? • Sie sind ja wieder da! • Man sieht sich! • Ich habe gehört, ... • Ach, wie schön! • Ich wünsche Ihnen ein schönes Wochenende / einen schönen Urlaub! • ~~Erzählen Sie mal!~~ • Geht es dir wieder besser? • Ach, schon so spät, ich muss los.

|   |                              |                          |                             |
|---|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| • | <i>das Gespräch beginnen</i> | <i>Interesse zeigen</i>  | <i>das Gespräch beenden</i> |
| • |                              | <i>Erzählen Sie mal!</i> |                             |
| • |                              |                          |                             |
| • |                              |                          |                             |
| • |                              |                          |                             |
| • |                              |                          |                             |

### 4b Wählen Sie eine Situation aus und spielen Sie zu zweit einen Dialog.

#### Situation 1

Sie setzen sich in der Kantine neben eine Kollegin oder einen Kollegen, die/den Sie nicht kennen und stellen sich vor. Sie arbeiten seit zehn Tagen in der Firma in der Produktion. Die Kolleg\*innen sind freundlich und helfen immer, wenn Sie etwas nicht wissen.



#### Situation 2

Es ist Montagmorgen. Sie kommen zur Arbeit. Eine Kollegin oder ein Kollege fragt, wie das Wochenende war. Sie haben am Samstag eingekauft und die Wohnung geputzt. Am Sonntag haben Sie mit der Familie im Park gegrillt.



#### Situation 3

Sie sind auf einem Betriebsfest und sitzen neben einer Kollegin oder einem Kollegen, die/den Sie schon oft gesehen haben, aber Sie wissen nicht, wie sie/er heißt und in welcher Abteilung sie/er arbeitet. Sie stellen sich vor und sprechen mit der Kollegin oder dem Kollegen über das Essen und die allgemeine Stimmung auf dem Betriebsfest.



## 1a

Ü4+5

Wie arbeiten die Personen? Lesen Sie die Texte und ergänzen Sie die Namen.

Teilzeit: ..... Vollzeit: ..... Schichtarbeit: .....  
regelmäßige Arbeitszeiten: ..... nach Auftrag: .....



Lan Phuong: Verkehrsbetriebe

Ich habe bei den Unterroder Verkehrsbetrieben eine Ausbildung zur Elektrotechnikerin gemacht. Nach der Ausbildung habe ich einen festen Arbeitsvertrag bekommen und arbeite jetzt bei den Verkehrsbetrieben in Vollzeit mit 38 Stunden pro Woche. Meine Kolleg\*innen und ich warten und reparieren die Straßenbahnen. Das ist unsere Hauptaufgabe. Ich habe regelmäßige Arbeitszeiten von montags bis freitags 7.30 bis 16.00 Uhr, am Freitag machen wir schon etwas früher Feier-

abend. Das ist ein Unterschied zu vielen Kolleg\*innen bei den Verkehrsbetrieben, denn die Bus- und Straßenbahnfahrer\*innen haben alle Schichtdienst und müssen früh morgens, spät am Abend und auch am Wochenende arbeiten.

Mein Beruf ist Lokführer. Ich habe viele Jahre in Festanstellung bei der Nordsüdbahn AG gearbeitet. Die Arbeit hat mir gut gefallen. Trotzdem habe ich vor zwei Jahren gekündigt und arbeite jetzt freiberuflich. Ich bekomme Aufträge von verschiedenen Transportunternehmen und fahre vor allem Güterzüge. Die Entscheidung war richtig, denn als Freiberufler bin ich flexibler. Wenn ich z. B. am Wochenende nicht arbeiten möchte, nehme ich keine Aufträge an. Wenn ich krank bin und nicht fahren kann, verdiene ich nichts. Aber in den letzten Jahren wurden immer Lokführer\*innen gesucht und ich hatte immer sehr viele Aufträge. Ich mache mir also keine Sorgen, obwohl eine freiberufliche Arbeit auch Risiken hat.



Gibran Sah: Lokführer



Mikkel Jepsen: Cafeteria

Ich habe eine Teilzeitstelle als Bedienung in einem Café am Hauptbahnhof und arbeite 25 Stunden pro Woche. Das Café öffnet jeden Tag um 7.00 Uhr, aber wir Mitarbeiter\*innen sind immer schon eine halbe Stunde früher da, um alles vorzubereiten. Ich bin immer am Montag, Mittwoch und Freitag bis zum frühen Nachmittag da. Viele von meinen Kolleginnen und Kollegen arbeiten in Teilzeit. In den Ferienzeiten und im Sommer, wenn viel los ist, arbeiten bei uns auch viele Studierende als Aushilfen. Ich habe viel mit Menschen zu tun. Das gefällt mir.

- berichten, was andere in ihrem Beruf gemacht haben
- über frühere Arbeitsplätze und Aufgaben sprechen
- Wiederholung: Nebensätze mit *obwohl* und *trotzdem*, Perfekt und Präteritum



Ariuna Bayaraa: Lagerarbeiterin

Ich bin vor drei Jahren nach Deutschland gekommen. Obwohl ich in meinem Heimatland eine erfolgreiche Grafikerin war, konnte ich hier in Deutschland keine Stelle in meinem Beruf finden. Jetzt bin ich Lagerarbeiterin in einer großen Möbelfirma. Ich bin unter anderem für die Kontrolle der Warenlieferungen zuständig. Wenn Kund\*innen etwas kaufen, hole ich es aus dem Lager und bringe es zur Warenausgabe. Ich muss viel laufen – jeden Tag gehe ich mehrere Kilometer. Ich arbeite fünf Tage pro Woche in der

Frühschicht von 5 bis 13 Uhr oder in der Spätschicht von 11 bis 19 Uhr. Jede zweite Woche muss ich auch am Samstag in der Firma sein, aber dafür bekomme ich dann an einem anderen Wochentag frei. Ich finde meine Arbeitszeiten gut.

## 1b Lesen Sie noch einmal und kreuzen Sie an: richtig oder falsch?

- 1 Lan Phuong hat ihren Beruf bei den Verkehrsbetrieben gelernt.
- 2 Manchmal arbeitet sie als Straßenbahnfahrerin.
- 3 Gibran Sah sucht wieder eine feste Stelle.
- 4 Mikkel Jepsen arbeitet an drei Tagen pro Woche.
- 5 Ariuna Bayaraa arbeitet regelmäßig am Samstag.
- 6 Sie arbeitet an der Warenausgabe.

| R                        | F                        |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 1c Obwohl und trotzdem. Formen Sie die Sätze um.

U6

- 1 Die Arbeit hat mir gut gefallen. Trotzdem habe ich gekündigt.

Obwohl .....

- 2 Obwohl ich eine erfolgreiche Grafikerin war, konnte ich hier keine Stelle in meinem Beruf finden.

Ich war ..... Trotzdem .....

### Regel

*trotzdem* + Hauptsatz  
*obwohl* + Nebensatz

► 10.9 + 10.12

## 2 Ein Jahr später. Ariuna arbeitet nicht mehr in dem Lager. Schreiben Sie den Text aus 1a in der Vergangenheit. Benutzen Sie das Perfekt oder das Präteritum.

U7+8

- Ich war Lagerarbeiterin in
- einer großen Möbelfirma. ...

### Memo

| Präsens  | Präteritum | Präsens    | Perfekt           |
|----------|------------|------------|-------------------|
| ich bin  | ich war    | sie kaufen | sie haben gekauft |
| ich muss | ich musste | ich gehe   | ich bin gegangen  |

► 2.1–2.5

## 3 Wo haben Sie schon gearbeitet? Welche Aufgaben hatten Sie? Was hat Ihnen Spaß gemacht? Was können Sie besonders gut? Berichten Sie im Kurs.

### Redemittel

#### über die Arbeit und Aufgaben sprechen

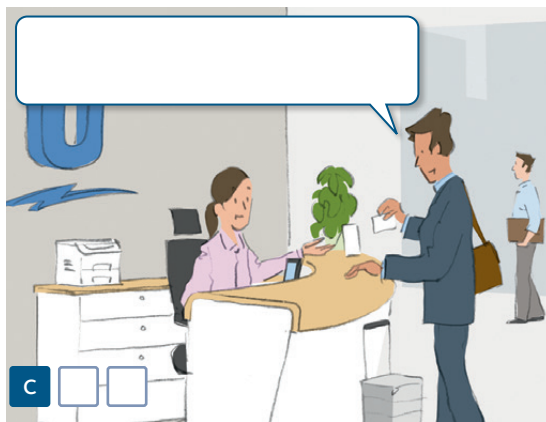
Ich habe als ... bei der Firma ... gearbeitet.

Ich habe jeden Tag von ... bis ... Uhr gearbeitet. Ich hatte Schichtarbeit. Ich musste auch am Wochenende arbeiten.

Ich habe mich um ... gekümmert. Ich kann sehr gut .... Ich glaube, das ist meine Stärke.

Besonders interessant war ... Eher langweilig war ...

## 1a Begegnungen am Arbeitsplatz. Welche Sätze passen zu welchem Bild? Lesen und notieren Sie.



- 1 Sind Sie Frau Yorgan aus ...?
- 2 Hallo, ich soll um 10 Uhr bei Frau Bobko sein.
- 3 Guten Morgen zusammen!
- 4 Entschuldigen Sie die Verspätung, ich hatte noch einen Termin.
- 5 Hallo Leute! Alles ok?
- 6 Hallo, Sie da! Kommen Sie von der Firma Horizonte Warenlogistik?
- 7 Ich weiß, ich bin zu spät, aber jetzt bin ich da!
- 8 Guten Tag, mein Name ist Shariati. Ich habe um 10 Uhr einen Termin bei Frau Mondo.

## 1b Welche Sätze aus a passen in den Situationen am besten? Ergänzen Sie die Sprechblasen in den Bildern.



### 2a Was ist das Thema? Hören Sie das Gespräch und kreuzen Sie an.

- 1 ☐ Der Unterschied zwischen Duzen und Siezen
- 2 ☐ Umgangsformen in der Arbeitswelt
- 3 ☐ Höflichkeit und Unhöflichkeit in der Arbeitswelt



### 2b Wer sagt was? Hören Sie das Gespräch noch einmal und kreuzen Sie an.

- 1 Es gibt Regeln für das Duzen oder Siezen.
- 2 In manchen Firmen ist das Du zwischen allen Mitarbeiter\*innen üblich.
- 3 Die Firmenkulturen sind verschieden.
- 4 Neue Geschäftspartner\*innen werden am Anfang immer gesiezt.
- 5 Respekt im Umgangston ist wichtiger als das „Du“ oder „Sie“.
- 6 Höflichkeit und Respekt verbessern das Betriebsklima.

Moderatorin      Herr Pedroza

☐  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐
☐  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐

- über formelle (siezzen) und informelle (duzen) Kommunikation sprechen
- berichten, was andere sagen oder gesagt haben
- Wiederholung: Nebensätze mit *dass*

## 2c Was sagen die Moderatorin und Herr Pedroza? Formulieren Sie die Sätze aus b neu.

Ü9+10

Die Moderatorin sagt, dass in manchen Firmen das Du zwischen allen Mitarbeiter\*innen üblich ist.

Herr Pedroza sagt, dass ...

### Memo

#### Nebensätze mit *dass*

Moderatorin: „In manchen Firmen ist das Du zwischen allen Mitarbeiter\*innen üblich.“

Die Moderatorin sagt, **dass** in manchen Firmen das Du zwischen allen Mitarbeiter\*innen üblich **ist**.

► 10.12

## 2d Was haben Sie gehört oder gelesen? Sprechen Sie zu zweit und reagieren Sie wie im Beispiel.

Ich habe gehört, dass sich immer mehr Menschen duzen.

Das habe ich auch gehört. / Tatsächlich? / Das ist ja interessant. Ich habe gelesen, dass ...

## P 3a Lesen Sie den Text. Welche Antwort a oder b passt am besten? Kreuzen Sie an.

Ü11

### Formelle und informelle Kommunikation im Berufsleben

Im Allgemeinen dürfen Vorgesetzte den Mitarbeiter\*innen das Du anbieten, aber nicht umgekehrt. Bei Mitarbeiter\*innen, die die gleiche Position haben, bieten Ältere den Jüngeren das Du an. Wenn man neu in der Firma ist, sollte man darauf warten, dass die Kolleg\*innen das Du anbieten. Wenn man unsicher ist, kann man auch fragen, ob sich die Angestellten siezen oder duzen. In vielen jungen Firmen, für die eine partnerschaftliche Zusammenarbeit aller Mitarbeitenden wichtig ist, gehört das Du auf allen Ebenen von der Unternehmensführung bis zu den Auszubildenden zur Unternehmenskultur. In Onlineshops, aber auch in der Werbung wird die Zielgruppe heutzutage auf den Webseiten, in E-Mails oder in Werbebotschaften immer häufiger geduzt.

- |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 Wenn man neu in einer Firma ist,</p> <p>a <input type="checkbox"/> sollte man Kolleg*innen nicht sofort duzen.</p> <p>b <input type="checkbox"/> bieten die Vorgesetzten oft das Du an.</p> | <p>2 In einigen Firmen</p> <p>a <input type="checkbox"/> darf man die Auszubildenden nicht duzen.</p> <p>b <input type="checkbox"/> ist das Du auf allen Ebenen üblich.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 3b Welche Erfahrungen haben Sie mit Duzen und Siezen in Deutschland gemacht? Erzählen Sie.

### Redemittel

#### über Erfahrungen sprechen

Ich habe die Erfahrung gemacht, dass ...

Ich habe oft/schon erlebt, dass ...

Ich habe in/bei ... gearbeitet. Da haben sich die Angestellten (nicht) geduzt.

In ..., wo ich früher gearbeitet/gewohnt habe, ist der Unterschied von Du und Sie nicht so streng wie / strenger als hier.

## M 4 Formelles und informelles Sprechen in Ihrem Heimatland. Wie wichtig ist der Unterschied im täglichen Leben und im Beruf? Sprechen Sie zu zweit.

Bei uns in ... ist es wichtig, dass man Vorgesetzte siezt.

Ich komme aus Schweden. Da duzen sich alle.

In meiner Sprache gibt es da keinen Unterschied.



### 1a Welche Berufe wollen die Personen lernen oder welche Berufe lernen sie? Hören und notieren Sie.

Köchin • Bürokaufmann • Hotelfachfrau • Friseur • Florist •  
Berufskraftfahrer • Bankkauffrau • Altenpfleger



Angelina



Mahdi



Monique



Pablo



### 1b Hören Sie noch einmal und ergänzen Sie die Sätze.

ein gutes Gehalt • leisten • Berufswunsch • weiterarbeiten •  
eine gute Arbeitsatmosphäre • kreativ • Arbeitszeiten • Chance • Sicherheit

- 1 Nach der Ausbildung konnte Angelina in der Bank .....
- 2 Sie findet ..... und ..... wichtig.
- 3 Mahdi hat noch keinen klaren .....
- 4 ..... ist ihm wichtiger als Geld.
- 5 Monique ist mit ihren ..... insgesamt zufrieden.
- 6 Sie möchte in ihrem Beruf gerne ..... sein.
- 7 Pablo sieht in seiner Ausbildung eine große .....
- 8 Er will gute Arbeit .....

## 2

### Was ist Ihnen im Beruf wichtig (+) und was nicht so wichtig (-)? Notieren Sie.

☐ feste/flexible Arbeitszeiten • ☐ Sicherheit • ☐ ein gutes Gehalt • ☐ nette Kolleg\*innen •  
☐ Spaß an der Arbeit • ☐ genug Zeit für die Familie • ☐ Karrierechancen • ☐ mit den Händen  
arbeiten • ☐ draußen/drinnen arbeiten • ☐ freundliche Vorgesetzte • ☐ mit Kindern arbeiten •  
☐ alleine / im Team arbeiten • ☐ Kontakt zu Kund\*innen haben • ☐ in einem Büro /  
am Computer arbeiten • ☐ im Bereich Gesundheit/Gastronomie/Verkauf/... arbeiten • ...

### 2b Machen Sie ein Interview mit Ihrer Partnerin oder Ihrem Partner.

Was ist dir besonders wichtig bei der Arbeit? Was ist nicht so wichtig? Wo möchtest du am liebsten arbeiten?

Für mich ist am wichtigsten, ...  
Am liebsten möchte ich ...  
Nette Kollegen sind mir wichtiger als ...

### 2c Was hat Ihre Partnerin oder Ihr Partner gesagt? Sprechen Sie im Kurs.

... ist für ... besonders wichtig. Er/Sie hat gesagt, dass ...



## Kommunikation

### Small Talk

- Schön, Sie zu sehen. Wie war denn Ihr Urlaub?
- ▶ Wunderbar. Wir hatten so ein Glück mit dem Wetter.
- Was haben Sie gemacht? Erzählen Sie mal.
- ▶ Wir waren jeden Tag am Strand und haben im Meer gebadet.

### über Arbeit und Aufgaben sprechen

Ich habe als Mechaniker bei einer Heizungsfirma gearbeitet.

Ich kann sehr gut unter Stress arbeiten. Ich glaube, das ist meine Stärke.

### über Wünsche für den Beruf sprechen

Für mich ist wichtig, dass ich neben der Arbeit noch Zeit für meine Kinder habe.

Mir gefällt eine Arbeit, bei der man viel unterwegs ist.

Ich möchte gute Karrierechancen haben.

## Grammatik

### Vergangenheit

#### Das Präteritum von *sein* und *haben*

|               | <i>sein</i> | <i>haben</i> |
|---------------|-------------|--------------|
| ich           | war         | hatte        |
| du            | warst       | hattest      |
| er/es/sie/man | war         | hatte        |
| wir           | waren       | hatten       |
| ihr           | wart        | hattet       |
| sie/Sie       | waren       | hatten       |

#### Perfekt: *haben/sein* + Partizip II

|     |      |                  |             |
|-----|------|------------------|-------------|
| Ich | bin  | nach Deutschland | gekommen.   |
| Ich | habe | eine Ausbildung  | gemacht.    |
| Ich | habe | in einem Café    | gearbeitet. |

### Perfekt: *sein* oder *haben*?

Die meisten Verben bilden das Perfekt mit *haben*:

*ich habe gemacht, ich habe gelernt, ich habe gearbeitet ...*

Verben der Bewegung von A nach B oder Verben der Veränderung bilden das Perfekt mit *sein*:

*ich bin gegangen, ich bin gefahren, ich bin gelaufen ...*

### Satzverbindungen

#### Nebensätze mit *dass* und *obwohl*

|                             |        |                                         |             |
|-----------------------------|--------|-----------------------------------------|-------------|
| Melika sagt,                |        |                                         |             |
| Ich mache mir keine Sorgen, | dass   | in machen Firmen das Du üblich          | ist.        |
| Ich                         | obwohl | eine freiberufliche Arbeit auch Risiken | hat.        |
|                             | habe   | in einem Café                           | gearbeitet. |

#### Satzverbindungen mit *deshalb* und *trotzdem*

Er ist krank. **Deshalb** macht er sich Sorgen.

Die Arbeit hat ihm gut gefallen. **Trotzdem** hat er gekündigt.

# 1

# Übungen



1

**Was wird groß geschrieben? Korrigieren Sie den Dialog.**

- hallo, darko! was machst du denn hier? ich dachte, du hast urlaub!
- ▶ hatte ich auch. aber nur bis freitag. heute ist mein erster tag nach dem urlaub.
- stimmt. und, was hast du im urlaub gemacht? wo warst du denn?
- ▶ ich habe meine eltern besucht. und dann war ich noch eine woche am meer. ich habe ein bisschen erholung gebraucht.
- von der familie?
- ▶ hm, ja. familie kann anstrengend sein. immer so viele leute, alle muss man besuchen. wenn man einen vergisst, ist der beleidigt. du kennst das sicher.
- ja, das kenne ich sehr gut. na ja, jetzt bist du ja wieder hier und kannst dich vom Urlaub erholen.

## Memo

Groß schreibt man z. B.: Nomen (der Urlaub, die Arbeit), Satzanfänge und Eigennamen.

● *Hallo, Darko! Was ...*

## 2a Small Talk. Schreiben Sie die Fragen wie im Beispiel.

- 1 ein schönes Wochenende – Sie – hatten

*Hatten Sie ein schönes Wochenende?*

- 2 war – Ihr Urlaub – wie

- 3 haben – den neuen James-Bond-Film – gesehen – Sie

- 4 welche Pläne – Sie – für das Wochenende – haben

## 2b Schreiben Sie weitere Fragen und dazu passende Antworten.

● *Haben Sie das Fußballspiel gestern gesehen? – Ja, das war wirklich spannend.*

## 3 Bringen Sie den Dialog in die richtige Reihenfolge.

- ☐ Ihnen auch. Auf Wiedersehen!
- ☐ Das haben Sie richtig gemacht, dass Sie zu Hause geblieben sind.
- ☐ Ja, er hat mich eine Woche krankgeschrieben.
- ☐ Wieder gut. Ich war letzte Woche krank.
- ☐ Ja, ich wollte niemanden anstecken. Einen schönen Tag noch!
- ☐ Oh, das tut mir aber leid. Was hatten Sie denn?
- ☒ 1 Guten Morgen, Frau Bobic. Wie geht es Ihnen?
- ☐ Ach, eine schlimme Erkältung.
- ☐ Das klingt nicht gut, waren Sie beim Arzt?

#### 4 Ordnen Sie die Wörter den Erklärungen zu.

Frühschicht • Spätschicht • Teilzeit • Vollzeit • Feierabend • Schichtdienst

- 1 Man arbeitet zu verschiedenen Zeiten und oft auch am Wochenende: .....
- 2 Man arbeitet zum Beispiel nur 20 Stunden pro Woche: .....
- 3 Man arbeitet von frühmorgens bis mittags: .....
- 4 Der Arbeitstag ist beendet: .....
- 5 Man arbeitet 38 Stunden pro Woche: .....
- 6 Man arbeitet von mittags bis abends: .....

#### 5 Ergänzen Sie die Wörter.

- 1 Ich hatte früher eine F\_\_st\_\_nst\_\_ll\_\_ng, jetzt arbeite ich fr\_\_b\_\_r\_\_fl\_\_ch.
- 2 Nach meiner \_\_sb\_\_ld\_\_ng habe ich von der Firma einen festen \_\_rb\_\_tsv\_\_rtr\_\_g bekommen.
- 4 Ich habe einige K\_\_ll\_\_g\_\_nn\_\_n, die bei uns als \_\_sh\_\_lf\_\_n arbeiten.
- 5 Meine H\_\_pt\_\_fg\_\_b\_\_ ist es, die Waren zu kontrollieren.
- 6 Ich bin für die Reparatur der Straßenbahnen z\_\_st\_\_nd\_\_g.
- 7 Mittags esse ich mit meinen K\_\_ll\_\_g\_\_n in der K\_\_nt\_\_n\_\_.

#### 6a Verbinden Sie die Sätze mit *obwohl*.

► 10.12

- 1 Lan arbeitet nicht am Wochenende. Sie arbeitet bei den Verkehrsbetrieben.  
*Lan arbeitet nicht am Wochenende, obwohl sie bei den Verkehrsbetrieben arbeitet.* .....
- 2 Gibran macht sich keine Sorgen. Er verdient bei Krankheit kein Geld.  
.....
- 3 Mikkel beginnt seine Arbeit um 7 Uhr. Das Café öffnet schon um 6.30 Uhr.  
.....
- 4 Ariuna arbeitet als Lagerarbeiterin. Sie war eine erfolgreiche Grafikerin.  
.....
- 5 Meltem konnte keine Stelle finden. Er hat viele Jahre Berufserfahrung.  
.....
- 6 Vladimir darf in Deutschland nicht unterrichten. Er hat in Russland als Lehrer gearbeitet.  
.....

#### 6b Verbinden Sie die Sätze aus a mit *trotzdem* wie im Beispiel. Schreiben Sie die Sätze in Ihr Heft.

► 10.9

- 1 Lan arbeitet bei den Verkehrsbetrieben. *Trotzdem arbeitet sie nicht am Wochenende.*

## 7

► 2.3–2.5

**Regelmäßige Verben. Schreiben Sie die Sätze im Perfekt und Präteritum wie im Beispiel.**

- 1 Gibran lernt den Beruf Lokführer. *Er hat den Beruf Lokführer gelernt.*  
*Er lernte den Beruf Lokführer.*
- 2 Wir arbeiten oft zehn Stunden pro Tag.
- 3 In meinem Job repariere ich Straßenbahnwagen.
- 4 Ariuna sucht eine neue Arbeit.
- 5 Am Morgen bereiten wir alles für den Verkauf im Café vor.

**8a Unregelmäßige Verben. Ergänzen Sie.**

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| <i>gefallen</i> – gefiel – | – ist gelaufen  |
| – ist gekommen             | sehen –         |
| lassen –                   | – ging –        |
| – ist geflogen             | werden –        |
| – fing an –                | – ist geblieben |

**8b Ergänzen Sie passende Verben aus a in der angegebenen Zeitform.**

- 1 Manchmal ..... er zu spät zur Arbeit. (Präteritum)
- 2 In der letzten Zeit ..... wir den Chef nicht oft ..... (Perfekt)
- 3 Der Urlaub ..... mir sehr gut ..... (Perfekt)
- 4 Das Wetter ..... plötzlich schlechter ..... (Perfekt)
- 5 Er ..... meistens zu Fuß zur Arbeit. (Präteritum)
- 6 Wir ..... nach Feierabend noch zwei Stunden in der Firma. (Präteritum)
- 7 Ich ..... mit dem Flugzeug ..... (Perfekt)

**Memo**

Nebensätze (z. B. mit *dass*, *obwohl* oder *weil*) werden immer mit einem Komma getrennt.

## 9

► 10.12

**Schreiben Sie die Sätze mit *dass*.**

- 1 Solarenergie wird in der Zukunft immer wichtiger.  
*Ich denke, dass*
- 2 Viele Firmen suchen Mitarbeiter\*innen.  
*Die Zeitungen schreiben, dass*
- 3 Nicht alle Themen sind für Small Talk geeignet.  
*Viele Leute meinen, dass*
- 4 Er kann nach der Ausbildung bei der Firma weiterarbeiten.  
*Wir sind sicher, dass*

## 10 Was sagt Alhadji Daffe? Schreiben Sie Sätze mit *dass*.

► 10.12



Ich lebe seit sechs Jahren in Deutschland. Ich lerne jetzt den Beruf Lagerlogistiker. Bei der Arbeit verstehe ich nicht immer alles. Meine Kollegen sind sehr nett und erklären mir die Sachen, die ich nicht verstehe. Der Beruf macht mir Spaß. Später will ich gerne in der Firma weiterarbeiten.

Herr Daffe sagt, dass er seit sechs Jahren in Deutschland lebt. Er sagt, dass er

.....

.....

.....

.....

## 11 Formelle und informelle Kommunikation. Schreiben Sie die Dialoge um wie im Beispiel.

### 1 informell

- Hallo Paul, wie geht es dir?
- Danke, gut. Und dir?
- Mir geht es auch gut. Hast du schon in deinem neuen Job angefangen?
- Noch nicht. Aber am ersten Mai fange ich an. Erinnere ich mich richtig, dass du auch deine Stelle wechseln willst?
- Ja, das ist richtig, aber bei mir ist es nicht so eilig wie bei dir.

### formell

Guten Tag, Herr Erb. Wie geht es Ihnen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2 formell

- Räumen Sie bitte noch die Küche auf, bevor Sie gehen.
- Können Sie das nicht machen? Ich muss noch fünf Briefe schreiben.
- Einverstanden. Aber ich bitte Sie, dass Sie das dann morgen machen.
- Selbstverständlich. Ich weiß ja, dass Sie im Moment auch viel Stress haben.
- Ja, das stimmt. Ich danke Ihnen.
- Dann wünsche ich Ihnen einen schönen Feierabend. Kommen Sie gut nach Hause.

### informell

Räum bitte

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 12 Vorteile und Nachteile von Berufen. Ergänzen Sie die Texte mit den Wortgruppen.

ein gutes Gehalt • ~~nette Kolleginnen und Kollegen~~ • vielen Reisen •  
 Spaß an der Arbeit • genug Zeit für meine Familie • Karrierechancen •  
 im Team arbeiten • lange Arbeitszeiten • am Wochenende arbeiten

**Elena:** „Es ist gar nicht so einfach, den richtigen Beruf zu finden. Ich bin Altenpflegerin und habe sehr viele nette Kolleginnen und Kollegen<sup>1</sup>, mit denen ich viel lache und die mich auch mal trösten. Leider ist meine Arbeit sehr anstrengend und ich muss auch oft .....<sup>2</sup>. Das bedeutet, dass ich nicht .....<sup>3</sup> habe. Aber ich liebe meinen Beruf.“

**Vitali:** „Ich bin Berufskraftfahrer und fahre oft in andere Länder. Dadurch habe ich .....<sup>4</sup>. Doch dafür bekomme ich eigentlich .....<sup>5</sup> und ich habe .....<sup>6</sup>, weil ich gerne Auto fahre.“

**Muriel:** „Ich bin Hotelkauffrau und ein großer Vorteil von meiner Arbeit sind die .....<sup>7</sup> in verschiedene Länder. Dort teste ich Hotels. In meinem Beruf gibt es gute .....<sup>8</sup>. Vielleicht werde ich mal Hoteldirektorin, wer weiß. Im Hotel arbeiten viele Menschen, daher ist es wichtig, dass man gut .....<sup>9</sup> kann.“

drinnen arbeiten • feste Arbeitszeiten • mit Kindern arbeiten •  
 Sicherheit • in einem Büro arbeiten • draußen arbeiten

**Sarif:** „Ich arbeite als Bürokaufmann. Ich wollte schon immer .....<sup>10</sup>. Ich arbeite von 9 Uhr bis 17 Uhr. Für mich sind .....<sup>11</sup> sehr wichtig, da ich Familie habe. Ich arbeite in einem großen Konzern, das gibt mir .....<sup>12</sup> bezogen auf meine Arbeitsstelle.“

**Gabriella:** „Ich bin Erzieherin. Das ist der schönste Beruf, den es gibt. Wenn schönes Wetter ist, kann ich .....<sup>13</sup>. Dann gehe ich mit den Kindern in den Wald oder auf den Spielplatz. Bei schlechtem Wetter kann ich .....<sup>14</sup>. Schon seit ich ein junges Mädchen war, wollte ich immer .....<sup>15</sup>.“

## 13 Wiederholung. Ergänzen Sie die Adjektive im Komparativ und im Superlativ.

► 7.4

|           | Komparativ       | Superlativ |
|-----------|------------------|------------|
| 1 wichtig | <u>wichtiger</u> | <u>am</u>  |
| 2 gern    | .....            | .....      |
| 3 gut     | .....            | .....      |
| 4 groß    | .....            | .....      |

## 14 Welche Wünsche haben Sie für Ihr Berufsleben? Schreiben Sie einen Text.

● Ich wünsche mir eine Arbeit mit ... Wichtiger als ... ist für mich ...



## A Small Talk in der Arbeitswelt

|     |                         |       |
|-----|-------------------------|-------|
| der | Änfang, -ä-e            | ..... |
| die | Ärbeit, -en             | ..... |
| die | Kantīne, -n             | ..... |
| die | Person, -en             | ..... |
| das | Gespräch, -e            | ..... |
| die | Pause, -n               | ..... |
| das | Wochenende, -n          | ..... |
| der | Urlaub, -e              | ..... |
| die | Musik (Sg.)             | ..... |
| der | Nachbar, -n             | ..... |
| die | Familie, -n             | ..... |
| die | Gesundheit (Sg.)        | ..... |
| die | Politik (Sg.)           | ..... |
| die | Freizeit (Sg.)          | ..... |
| das | Gesprächsthema, -themen | ..... |
|     | spannend                | ..... |
| die | Produktion, -en         | ..... |
|     | putzen                  | ..... |
| die | Abteilung, -en          | ..... |
| die | Stimmung, -en           | ..... |

## B Arbeitszeiten, Arbeitsorte, Aufgaben

|     |                     |       |
|-----|---------------------|-------|
| die | Arbeitszeit, -en    | ..... |
| die | Teilzeit (Sg.)      | ..... |
| die | Vollzeit (Sg.)      | ..... |
| der | Auftrag, -ä-e       | ..... |
| die | Ausbildung, -en     | ..... |
| der | Vertrag, -ä-e       | ..... |
|     | regelmäßig          | ..... |
|     | kündigen            | ..... |
| die | Entscheidung, -en   | ..... |
|     | flexibel            | ..... |
|     | verdienen           | ..... |
| das | Risiko, Risiken     | ..... |
|     | bedienen            | ..... |
| der | Mitarbeiter, -      | ..... |
| die | Mitarbeiterin, -nen | ..... |
| die | Aushilfe, -n        | ..... |
|     | erfolgreich         | ..... |
| die | Stelle, -n          | ..... |
| die | Kontrolle, -n       | ..... |

|     |                 |       |
|-----|-----------------|-------|
| das | Lager, -        | ..... |
| die | Firma, Firmen   | ..... |
|     | sich kümmern um | ..... |
|     | interessant     | ..... |
|     | langweilig      | ..... |

## C Umgangsformen am Arbeitsplatz

|     |                      |       |
|-----|----------------------|-------|
| die | Verspätung, -en      | ..... |
| der | Unterschied, -e      | ..... |
|     | höflich              | ..... |
| der | Respekt (Sg.)        | ..... |
| die | Kultur, -en          | ..... |
| die | Regel, -n            | ..... |
|     | verbessern           | ..... |
| die | Position, -en        | ..... |
| der | Angestellte -n       | ..... |
| die | Angestellte -n       | ..... |
| die | Zusammenarbeit (Sg.) | ..... |
| der | Auszubildende, -n    | ..... |
| die | Auszubildende, -n    | ..... |
| die | Werbung, -en         | ..... |

## D Wünsche

|     |                     |       |
|-----|---------------------|-------|
| der | Koch -ö-e           | ..... |
| die | Köchin, -nen        | ..... |
| der | Kaufmann, -ä-er     | ..... |
| die | Kauffrau, -en       | ..... |
| der | Fachmann, -ä-er     | ..... |
| die | Fachfrau, -en       | ..... |
| der | Friseur, -e         | ..... |
| die | Friseurin, -nen     | ..... |
| der | Pfleger, -          | ..... |
| die | Pflegerin, -nen     | ..... |
| das | Gehalt, -ä-er       | ..... |
|     | leisten             | ..... |
|     | kreativ             | ..... |
| die | Chance, -n          | ..... |
|     | die Sicherheit, -en | ..... |

## Meine Wörter

|       |       |
|-------|-------|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

## Quellen

**S. 8** (A) [shutterstock.com/Lucky Business](https://www.shutterstock.com/Lucky+Business); (B) [shutterstock.com/VGstockstudio](https://www.shutterstock.com/VGstockstudio); (C) [shutterstock.com/Oleggg](https://www.shutterstock.com/Oleggg); (D) [shutterstock.com/frantic00](https://www.shutterstock.com/frantic00); (E) [shutterstock.com/Andrea Lehmkuhl](https://www.shutterstock.com/Andrea+Lehmkuhl); (F) [shutterstock.com/Kzenon](https://www.shutterstock.com/Kzenon); **S. 10** (oben) [shutterstock.com/Blu Titan](https://www.shutterstock.com/Blu+Titan); (Mitte) [shutterstock.com/Aleksander Malivuk](https://www.shutterstock.com/Aleksander+Malivuk); (unten) [shutterstock.com/Halfpoint](https://www.shutterstock.com/Halfpoint); **S. 11** [shutterstock.com/Blue Planet Studio](https://www.shutterstock.com/Blue+Planet+Studio); **S. 12** (A–D) Cornelsen/Christoph Grundmann; **S. 14** (1) [shutterstock.com/Jeanette Dietl](https://www.shutterstock.com/Jeanette+Dietl); (2) [shutterstock.com/Djomas](https://www.shutterstock.com/Djomas); (3) [shutterstock.com/B-D-S Piotr Marcinski](https://www.shutterstock.com/B-D-S+Piotr+Marcinski); (4) [shutterstock.com/kurhan](https://www.shutterstock.com/kurhan); **S. 19** [shutterstock.com/Cast of Thousands](https://www.shutterstock.com/Cast+of+Thousands)