

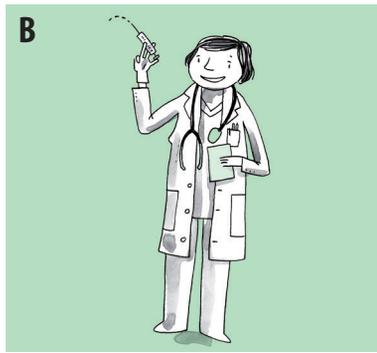
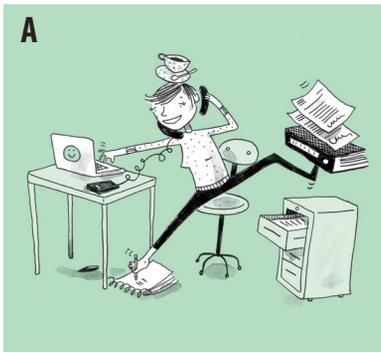
Arbeit ist das halbe Leben?

Vor dem Start: Diese Übungen bereiten Sie auf das Kapitel vor.



1a Welche Tätigkeiten passen zu welchem Beruf? Ordnen Sie zu. Manchmal gibt es mehrere Möglichkeiten.

1. Patienten beraten <u>B</u>	2. Anrufe entgegennehmen _____	3. Protokolle schreiben _____
4. ein Kleid entwerfen _____	5. Medikamente verschreiben _____	6. eine Kollektion planen _____
7. Termine vereinbaren _____	8. Diagnosen stellen _____	9. sich mit Trends beschäftigen _____
10. Messen besuchen _____	11. E-Mails beantworten _____	12. eine Überweisung ausstellen _____
13. eine Skizze anfertigen _____	14. Verträge aufsetzen _____	15. Verletzungen untersuchen _____
		16. Stoffe aussuchen _____



b Wählen Sie einen Beruf, den Sie interessant finden, und notieren Sie möglichst viele Tätigkeiten dazu. Vergleichen Sie dann mit einem Partner / einer Partnerin.



2 Ergänzen Sie die passenden Wörter.

Herausforderung Nebenjob Teilzeitstelle Abteilung Karriere Lebenslauf Vorstellungsgespräch

1. Mein Studium habe ich teilweise durch einen _____ finanziert.
2. Bis zur Geburt meines Sohnes habe ich Vollzeit gearbeitet. Jetzt geht Benni in den Kindergarten und ich suche eine _____.
3. Ich habe schon ziemlich viele Bewerbungen verschickt. Deshalb freue ich mich, dass ich endlich zu einem _____ eingeladen wurde.
4. Zu einer Bewerbung gehört neben dem Bewerbungsschreiben und den Zeugniskopien natürlich auch ein _____.
5. Ich suche immer nach einer neuen _____. Zu viel Routine, das ist mir zu langweilig.
6. Ich hoffe, ich finde eine Firma, wo ich mich trotz Teilzeit weiterentwickeln kann. In vielen Firmen kann man nur _____ machen, wenn man Vollzeit arbeitet.
7. Mein Mann arbeitet seit drei Jahren im Marketing. Aber er arbeitet schon seit fast sieben Jahren in der gleichen Firma, vorher war er in einer anderen _____.



3 Je zwei Wörter haben eine ähnliche Bedeutung. Finden Sie die Paare.

a die Experten	b die Herstellung	c das Gehalt	d der Vorgesetzte
e das Unternehmen	f das Einkommen	g die Ausbildung	h die Produktion
i der Chef	j die Firma	k die Fachleute	l die Lehre



4a Im Suchrätsel sind acht Nomen zum Thema „Beruf“ versteckt. Markieren Sie sie.

B	E	R	U	F	S	E	R	F	A	H	R	U	N	G	I	M	V	S
K	T	U	Z	L	E	B	E	N	S	U	N	T	E	R	H	A	L	T
A	U	V	S	A	B	G	R	U	T	I	N	A	D	I	N	O	B	E
R	F	G	E	H	A	L	T	S	E	R	H	Ö	H	U	N	G	K	L
R	N	T	Q	L	M	A	W	B	U	E	A	N	E	G	O	B	L	L
I	L	N	V	W	O	L	K	D	E	A	K	B	R	Q	I	E	V	E
E	T	C	E	B	T	Q	V	E	R	T	R	A	G	M	K	R	P	J
R	O	V	U	N	K	B	E	K	N	L	C	H	I	N	H	U	Ö	R
E	U	H	M	K	O	L	L	F	N	E	T	H	O	F	B	F	Ä	B



b Welches Nomen aus 4a gehört zu welchem Verb? Ergänzen Sie.

- einen _____ ausüben
- sich um eine _____ bewerben
- einen _____ unterschreiben
- _____ sammeln
- _____ machen
- den _____ verdienen
- um eine _____ bitten
- _____ bezahlen



c Wählen Sie vier Ausdrücke aus 4b und bilden Sie Beispielsätze.

Ich arbeite viel, um den Lebensunterhalt für meine Familie zu verdienen.



5 Kombinieren Sie und notieren Sie die Nomen mit Artikel. Kontrollieren Sie anschließend mit dem Wörterbuch.

-GEBER	-KLIMA	-VERKEHR	-LOSIGKEIT	-PLATZ	-TÄTIGKEIT	-ERFAHRUNG
-ERLAUBNIS	-GEHEIMNIS	ARBEIT(S)-	BERUF(S)-	-KOLLEGE	-SCHULE	
-NEHMER	-WOCHE	-ZEIT	-WAHL	-VERTRAG	-AUSBILDUNG	-TEMPO

der Arbeitgeber ...

3. nicht nur – sondern auch

Er wechselte **nicht nur** zu einer neuen Firma, **sondern** (er) zog **auch** in eine andere Stadt.
 I II III 0 I II

Linda – studieren an der Uni – arbeiten jeden Tag

4. sowohl – als auch

Er hat **sowohl** Medizin studiert **als auch** einen Abschluss in Jura gemacht.
 I II III

Mika – Bewerbungen im Inland verschickt haben – im Ausland gesucht haben



C Sehen Sie sich die Wortstellung bei *je...*, *desto* an und bilden Sie den Satz.

Je länger er arbeitslos ist, **desto** frustrierter wird er.
 I II III 0 I II III

Tina – viele Bewerbungen schreiben – schnell eine Stelle finden



3 Ergänzen Sie die fehlenden Konnektoren.

sowohl ... als auch weder ... noch je ... desto nicht nur ... sondern auch
 entweder ... oder zwar ... aber einerseits ... andererseits

1. Je besser man qualifiziert ist, desto leichter findet man eine Stelle.
2. Melina hat _____ eine Ausbildung als Reisekauffrau gemacht,
 _____ jetzt arbeitet sie als Texterin in einer Werbeagentur.
3. _____ würde Udo gern freiberuflich arbeiten, _____ hat er
 Angst vor der damit verbundenen Unsicherheit.
4. Florian ist seit sechs Monaten arbeitslos. Bisher hat er _____ über eine Zeitarbeits-
 agentur eine Stelle gefunden _____ war er über das Internet erfolgreich.
5. Die Praxis hat _____ eine Auszubildende gesucht _____
 eine Stelle für eine Ärztin ausgeschrieben.
6. In einem Bewerbungsgespräch sollte man _____ über sich selbst sprechen,
 _____ Interesse am Unternehmen zeigen.
7. _____ bekomme ich endlich eine Gehaltserhöhung _____ ich
 suche mir eine neue Stelle.

4 Ergänzen Sie die Sätze.

1. Martha findet ihre Arbeit zwar langweilig, aber ...
2. Je mehr Bewerber es auf eine Stelle gibt, desto ...
3. Bei einem Praktikum im Ausland sammelt man nicht nur Berufserfahrung, sondern ...
4. Tom ist gerade arbeitslos. Deshalb kann er jetzt weder ...
5. Der Bewerber für diese Stelle sollte sowohl gern im Team arbeiten als auch ...
6. Einerseits macht das Unternehmen im Moment große Gewinne, andererseits ...
7. Arbeitssuchende informieren sich entweder über die Agentur für Arbeit über Stellen oder ...



1 Im Internet lesen Sie folgende Meldung. Schreiben Sie als Reaktion auf diese Meldung an die Online-Redaktion.

Hilfe bei Stress

In einer Studie gaben 52 Prozent der Arbeitnehmer an, gestresst zu sein. Die Gründe dafür sind häufig Zeitdruck, Konkurrenz unter den Kollegen und die Angst, die Arbeit zu verlieren. Gleichzeitig werden wir auch im Büro mit E-Mails und Informationen überschüttet. Wer gestresst ist, sollte besonders darauf achten, dass seine Gesundheit nicht leidet. Während der Arbeit kann es helfen, immer wieder Entspannungsübungen zu machen. Da genügen oft schon fünf Minuten. Wichtig ist ebenfalls, dass man nach Feierabend abschalten kann. Das gelingt den meisten am besten, wenn sie Sport machen oder etwas Schönes unternehmen.



Sagen Sie,

- ob man Stress heutzutage einfach als normal akzeptieren muss.
- welche Erfahrungen Sie mit Stress in der Arbeit oder in der Schule/Uni gemacht haben.
- wie Sie die vorgeschlagenen Mittel gegen Stress finden.
- was man noch gegen Stress tun könnte.

Vergessen Sie nicht Anrede und Gruß. Die Adresse der Redaktion brauchen Sie nicht anzugeben.

Bei der Beurteilung wird u. a. darauf geachtet,

- ob Sie alle vier Inhaltspunkte berücksichtigt haben,
- wie korrekt Sie schreiben,
- wie gut Sätze und Abschnitte miteinander verknüpft sind.

Schreiben Sie mindestens 180 Wörter.



2 Welche Sätze gehören zusammen?

- ___ 1. Bei uns in der Agentur ist es ganz normal, länger als bis 17 Uhr zu arbeiten.
- ___ 2. Das Schlimmste für mich ist Routine und die immer gleichen Aufgaben.
- ___ 3. Ich habe schon immer gern mit Kollegen zusammen an Projekten gearbeitet.
- ___ 4. Bei meiner neuen Stelle bin ich der Vorgesetzte von zehn Mitarbeitern.
- ___ 5. Oft bleibt nicht genügend Zeit, um alle Aufgaben gut überlegt bewältigen zu können.
- ___ 6. In meinem alten Unternehmen gab es keine Aufstiegschancen für mich.
- ___ 7. Unser Chef erwartet unglaublich viel Einsatz und ständig neue Ideen.
- ___ 8. Seit zwei Monaten arbeite ich nur noch Teilzeit.

- a Manchmal ist es schwer, unter diesem ständigen Leistungsdruck zu arbeiten.
- b Ich bin froh, dass ich jetzt mehr Freizeit habe.
- c Deshalb bin ich froh, dass in meiner jetzigen Firma Teamarbeit großgeschrieben wird.
- d Überstunden werden als selbstverständlich angesehen.
- e Dieser Zeitdruck macht die Arbeit dann hektisch.
- f So viel Verantwortung zu tragen, finde ich ziemlich stressig.
- g Ich brauche einfach die Abwechslung.
- h Deshalb habe ich mich bei einer anderen Firma beworben. Hier kann ich Karriere machen.

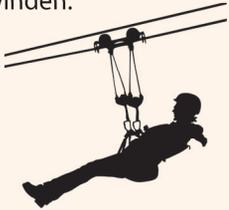


1 Hören Sie die Nachricht und korrigieren Sie während des Hörens die falschen Informationen oder ergänzen Sie die fehlenden Informationen. Sie hören den Text einmal.

Donnerstag, 14.06.

Uhrzeit	Ort	TOP/Aktivität	Ansprechpartner
10:30–11:30	Tagungsraum „Gartenblick“	Begrüßung und Vorstellung	Herr Peter Berghammer Mobil: 0176-84 33 17 09 1 _____
11:30–12:30		Präsentation: Ergebnisse des letzten Geschäftsjahres	
12:30–14:00	Restaurant „Zur Post“, Turmgasse 7 2 _____	Mittagspause	
14:00–19:00 3 _____	Tagungsraum „Gartenblick“	<ul style="list-style-type: none"> • Einschreibung in Gruppen • Fortsetzung vom Vormittag 	
19:30	Treffpunkt: Haupteingang des Firmengebäudes 4 _____	Abfahrt Abendessen	Frau Monika Schneevoigt Mobil: 0179-65 28 44 38
20:30	Restaurant „Rossini“	gemeinsames Abendessen	Restaurant „Rossini“ Rathausplatz 11 Tel. 08821-87 74 88 0

Freitag, 15.06.

Uhrzeit	Ort	TOP/Aktivität	Ansprechpartner
09:00	Parkplatz vor dem Hotel	Gruppe A Abfahrt zum Hochseilpark Wir lernen unsere Grenzen kennen und finden in der Gruppe Lösungen, um Hindernisse zu überwinden. 	Herr Thomas Kaeser Mobil: 0179-34 77 92 51
09:00	Parkplatz hinter dem Hotel	Gruppe B Abfahrt zum Filmstudio Wir drehen gemeinsam einen Film und bringen unsere jeweiligen Kompetenzen und Kreativität ein. 	5 _____ Mobil: 0171-88 02 387
19:00	Hotel „Grüner Hof“	gemeinsames Abendessen	



2 um ... zu, ohne ... zu, anstatt ... zu: Ergänzen Sie den passenden Konnektor.

1. Die Besprechung findet nächsten Dienstag in Zürich statt. Bitte schicken Sie eine E-Mail an das Reisebüro, _____ den Flug _____ bestätigen.
2. Könnten Sie bitte zuerst den Tagungsraum vorbereiten, _____ Mails _____ beantworten?
3. Der Chef hat den Termin einfach verschoben, _____ uns _____ fragen.
4. _____ Kosten _____ sparen, möchte ich Sie bitten, nicht jede E-Mail auszudrucken.
5. _____ den ganzen Tag über die viele Arbeit _____ jammern, sollte er lieber seine Aufgaben erledigen.
6. Sie hat sich sofort angemeldet, _____ lange _____ zögern.



3 Formulieren Sie die Sätze um: Verwenden Sie die vorgegebenen Konnektoren.

1. Er ist nach Hause gegangen, aber er hat den Computer nicht ausgeschaltet. (ohne ... zu)
2. Wir haben ein Team-Seminar gemacht, damit wir besser zusammenarbeiten. (um ... zu)
3. Unser Chef sollte bessere Computer anschaffen und das Geld nicht für so ein Seminar ausgeben. (anstatt ... zu)
4. Ich rufe an, weil ich mich für das Seminar anmelden möchte. (um ... zu)
5. Ich habe lange mit meinem Kollegen gesprochen, trotzdem konnte ich ihn nicht überzeugen. (ohne ... dass)
6. Wir sollten nicht alle das Gleiche machen, sondern erst mal die Aufgaben verteilen. (anstatt ... dass)



1. *Er ist nach Hause gegangen, ohne ...*



4 Ergänzen Sie die Sätze frei oder mithilfe der Ausdrücke im Kasten.

1. Viele Firmen bieten Fortbildungen an, um ... zu ...

2. Andere Firmen sparen sehr an den Fortbildungskosten, anstatt ... zu ...

3. Computerschulungen werden oft durchgeführt, damit ...

4. Bei Stress in der Arbeit ist es wichtig weiterzuarbeiten, ohne ... zu ...

5. Bei Konflikten im Job ist es oft besser, ein offenes Gespräch zu führen, anstatt dass ...

6. Wenn mehrere Leute in einer Gruppe eine Aufgabe übernehmen, ist es manchmal schwer zusammenzuarbeiten, ohne dass ...

hektisch werden
in die Mitarbeiter investieren
Konflikte entstehen
Computerprogramme effektiver genutzt werden
Mitarbeiter motivieren
Probleme für sich behalten



1 Was passt zusammen? Ordnen Sie zu.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. ___ Da ich mich beruflich | a als Bürokaufmann weiß ich, dass ... |
| 2. ___ In meiner jetzigen | b über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch. |
| 3. ___ Durch meine Tätigkeit | c Tätigkeit als Bürokaufmann bin ich ... |
| 4. ___ Von einem beruflichen Wechsel | d verändern möchte, ... |
| 5. ___ Ich freue mich | e zu Ihrer Firma erhoffe ich mir, ... |



2 Ergänzen Sie das Bewerbungsschreiben.

beigefügten Unterlagen benötige beschäftigt bewerbe mich *Bewerbung als* Vorstellungsgespräch
 auf Ihr Stellenangebot mich beruflich zu verändern praktische Erfahrungen sammeln
 Sehr geehrte genannten Voraussetzungen bereiten mir viel Freude zu erteilen

TIPP Eine Bewerbung schreiben

Lassen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen immer von jemandem Korrektur lesen. Ein Fehler im Anschreiben ist oft schon einer zu viel und man wird erst gar nicht zu einem Gespräch eingeladen.

(1) _____ **Teamassistent**
 (2) _____ Damen und Herren,
 auf Ihrer Homepage bin ich (3) _____ aufmerksam
 geworden, mit dem Sie zum 1. Dezember einen Teamassistenten suchen. Da ich bereits Erfahrung in
 verschiedenen Bereichen gesammelt habe, bin ich überzeugt, die (4) _____
 _____ zu erfüllen und (5) _____
 hiermit um diese Stelle. Seit drei Jahren bin ich bei der Firma Adelsperger als Teamassistent
 (6) _____.
 Mein Wunsch, (7) _____, hängt
 auch damit zusammen, dass ich seit dem Umzug der Firma jeden Tag fast drei Stunden für die Fahrt
 zwischen Wohnung und Arbeitsplatz (8) _____.
 Mein Vorgesetzter, Herr Maurer, ist über meinen angestrebten Arbeitsplatzwechsel informiert
 und gerne bereit, Auskünfte über mich (9) _____.
 Das Organisieren des Büroalltags und die Teamarbeit mit den Kollegen
 (10) _____ und ich bin hoch
 motiviert, meine Kompetenzen in Ihre Firma einzubringen. Dabei finde ich besonders interessant,
 dass auch die Veranstaltungsorganisation Aufgabe der Teamassistenten ist. Wie Sie aus den
 (11) _____ ersehen können, habe ich darin bereits
 (12) _____ können.
 Über eine Einladung zu einem (13) _____ freue ich
 mich sehr.
 Mit freundlichen Grüßen
Lorenz Wagner



GI

3 Der Arbeits- und Ausbildungsmarkt in Deutschland ist breit gefächert und das Aus- und Fortbildungsangebot ebenso wie das Stellenangebot ist recht vielfältig. In Job- und Bildungsportalen findet man zahlreiche Anzeigen. Welche der acht Anzeigen (A–H) ist für wen interessant? Es gibt jeweils nur eine richtige Lösung. Es ist möglich, dass es nicht für jede Person eine passende Anzeige gibt. Notieren Sie in diesem Fall „negativ“.

1. Michael K. der gelernter Architekt ist, aber lieber alte Möbel restauriert? _____
2. Kerstin H., die als Eventmanagerin für große Veranstaltungen gearbeitet hat, und nach einer Arbeitspause jetzt wieder arbeiten möchte? _____
3. Ingo W., Maschinenbaustudent, der Praxiserfahrung sammeln möchte? _____
4. Knut N., der mit seiner Arbeit nicht mehr zufrieden ist, aber noch nicht weiß, was er am liebsten machen will? _____
5. Claudia L., die künstlerisch begabt ist und gerne mit Kindern arbeiten möchte? _____

A

↪ Da Vinci gesucht ↩

Sie sind künstlerisch begabt und lieben es, kreativ zu sein?

Dann melden Sie sich. Wir, der Creativ-Clan, fertigen Auftragsbilder für städtische und private Einrichtungen – vom Kindergarten bis zum Besprechungsraum. Unser Firmenkonzept sieht vor, dass wir unsere Kunden zunächst vor Ort besuchen und dann verschiedene Konzepte ausarbeiten. Unsere Arbeiten können die verschiedensten Formate haben und bestehen aus unterschiedlichsten Materialien – Sie können Ihre Fantasie bei der Kundenberatung und der Realisierung der Ideen also voll entfalten.

B

Architektonische Kniffelarbeiten

„Wohnraum GmbH“ hat sich zum Ziel gesetzt, das Unmögliche möglich zu machen. Wir suchen und finden Lösungen, um Wohnraum zu vergrößern. Wir meinen, auch eine Drei-Zimmer-Wohnung im zweiten Stock kann wachsen: Anbauten auf Stelzen, Umbauten von Balkonen oder, oder, oder.

Wenn Sie über ein abgeschlossenes Studium und mindestens drei Jahre Berufserfahrung verfügen und keine Angst haben, unkonventionelle Vorschläge zu erarbeiten, dann sind Sie bei uns richtig.

C

Gruselige Piratengesichter

Suche für zwei bis drei Tage die Woche Unterstützung. Mit meinem Unternehmen richte ich Kinderfeste aus und betreue Freizeitprogramme für einzelne Kinder oder ganze Gruppen. Wenn Sie Lust haben, mit den Kleinen Abenteuer im Wald oder im Tierpark zu erleben, geschickt im Schminken von gruseligen Masken oder zauberhaften Feengesichtern sind und sich etwas dazuverdienen möchten, rufen Sie an.

D

Weg mit dem alten Plunder?

Bricht es Ihnen auch das Herz, wenn Sie sehen, wie gute alte Einrichtungsgegenstände einfach so auf dem Sperrmüll landen, nur weil sie nicht mehr topaktuell sind?

Unterstützen Sie uns bei der Renovierung und Restaurierung antiker und anderer Möbel – z. B. aus den 70er-Jahren. Wir sind ein kleines Team von engagierten Handwerkern und suchen fachlich kompetente Unterstützung.

E

Mach mit!

Machen Sie ein Praktikum während der Semesterferien oder gerne auch für ein Semester. Sie arbeiten aktiv an Projekten mit, z. B. bei der Entwicklung und Konstruktion von Bauteilen, sind bei der Inbetriebnahme der Anlagen dabei und unterstützen bei der Planung von Maschinen.

Ein Eintritt Ihrerseits ist ab sofort für mindestens 3 Monate, idealerweise für 6 Monate möglich.

F Bereit für Größeres?

Sie haben es satt, jeden Tag das Gleiche zu machen und sich in Ihrem Beruf zu langweilen? Wagen Sie einen Neuanfang! Kommen Sie zu „Neustart“ und finden Sie mit unserer Hilfe Ihre wahren Talente und Interessen. Wagen Sie mit unserer Unterstützung den beruflichen Neuanfang – und einem Leben mit einem Beruf, der Ihnen Spaß macht und zu Ihnen passt, steht nichts mehr im Wege!

G Praxis angesagt!

Studenten aller Fachrichtungen sind aufgerufen, Beitragsvorschläge für den Praxistag im September zu liefern. Wir bitten alle, die Erfahrungen in Betrieben gesammelt haben, uns zu schildern, was sie studieren, in welchen Betrieb sie „reingeschnuppert“ haben, wie sie einen Praktikumsplatz gefunden haben und welche Tipps sie geben können. Alle schriftlichen Beiträge werden in einer kleinen Broschüre gesammelt und am Veranstaltungstag verteilt.

H Fit für die Messe?

Messen bieten Unternehmen interessante Möglichkeiten, neue Kunden zu gewinnen. Viele Unternehmen scheuen keine Ausgaben für beeindruckende Messestände, Werbemittel und Veranstaltungen. Bei all dem Aufwand wird jedoch eines oft vergessen: die richtige Qualifizierung der Messemitarbeiter. Die ersten Sekunden am Stand entscheiden, ob sich ein Kunde für die Produkte der Firma interessiert. „Die Messeprofis“ bieten qualifizierte Schulungsprogramme, um Ihre Mitarbeiter fit für die Messe zu machen – damit Ihre Messe ein Erfolg wird.

4 Lesen Sie die Auszüge aus einem Arbeitsvertrag und kreuzen Sie an, ob die Aussagen auf der nächste Seite richtig oder falsch sind.

§ 2 Probezeit

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

§ 4 Arbeitsvergütung

Der/Die Arbeitnehmer/in erhält eine mtl. Bruttovergütung von ... Euro.
Ein Rechtsanspruch auf eine Gewinnbeteiligung in Form einer jährlichen Prämie besteht nicht. Wenn eine solche gewährt wird, so handelt es sich um eine freiwillige Leistung, auf die auch bei mehrfacher Gewährung kein Rechtsanspruch besteht. Voraussetzung für die Gewährung einer Prämie ist stets, dass das Arbeitsverhältnis am Auszahlungstag weder beendet noch gekündigt ist.

§ 6 Urlaub

Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage im Kalenderjahr.
Der Urlaub ist grundsätzlich innerhalb eines Kalenderjahres zu nehmen und zu gewähren, in Ausnahmefällen spätestens bis zum 31. März des folgenden Jahres.
Bei der Wahl des Urlaubstermins sind die Belange des Betriebes vorrangig, soweit möglich sollen dabei aber die Wünsche des/der Arbeitnehmers/in berücksichtigt werden.

§ 7 Krankheit

Ist der/die Arbeitnehmer/in infolge unverschuldeter Krankheit arbeitsunfähig, so besteht Anspruch auf Fortzahlung der Arbeitsvergütung bis zur Dauer von sechs Wochen nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Arbeitsverhinderung ist dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Außerdem ist vor Ablauf des 3. Kalendertags nach Beginn der Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.

§ 11 Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats. Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfrist zugunsten des/der Arbeitnehmers/in gilt in gleicher Weise auch zugunsten des Arbeitgebers. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Vor Antritt des Arbeitsverhältnisses ist die Kündigung ausgeschlossen.

Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Kalendermonats, in dem der/die Arbeitnehmer/in eine Vollrente wegen Alters beziehen kann.

- | | richtig | falsch |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Man kann das Arbeitsverhältnis in den ersten sechs Monaten innerhalb von zwei Wochen kündigen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Man erhält jährlich eine garantierte Prämie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Wenn man seinen jährlichen Urlaub nicht spätestens bis zum 31.3. des nächsten Jahres genommen hat, verfällt er. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Man kann den Zeitpunkt seines Urlaubs frei wählen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Wenn man krank ist, muss man den Arbeitgeber innerhalb von drei Tagen informieren. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Eine Kündigung ist ungültig, wenn sie nur mündlich erfolgt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Aussprache: Konsonantenhäufung



1a Lesen und sprechen Sie die Wörter leise. In welchem Wort finden Sie die meisten Konsonanten, die zusammenstehen?

anspruchsvoll – Finanzkrise – hauptsächlich – Vorgesetzte – Kündigungsfrist – glücklich
vernünftig – Rechtsanspruch – Geschäftsleitung – Eintrittstermin – übersichtlich – umfangreich



15

b Hören Sie zu und sprechen Sie mit.

anspruch – anspruchsvoll – anspruchsvoll Finanz – Finanzkri – Finanzkrise haupt – ...



16

c Hören Sie und sprechen Sie jetzt die Wörter einmal komplett.



d Was hilft Ihnen bei der Aussprache, wenn vier oder mehr Konsonanten zusammenstehen? Kreuzen Sie an.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Wenn ich weiß, wo bei Komposita ein Wort zu Ende ist und ein neues beginnt. | <input type="checkbox"/> 3. Wenn die Konsonanten <i>t</i> , <i>s</i> und <i>f</i> zusammenstehen. |
| <input type="checkbox"/> 2. Wenn ich die einzelnen Silben kenne. | <input type="checkbox"/> 4. Wenn ich das Wort schnell spreche. |
| | <input type="checkbox"/> 5. Wenn ich die Betonung kenne. |



17

2a Hören und sprechen Sie einen Zungenbrecher. Sprechen Sie am Anfang langsam, mit Betonung und Wortpausen. Wer kann den Zungenbrecher im normalen Tempo am häufigsten ohne Fehler wiederholen?

Zwanzig Zwerge zeigen Handstand,
zehn im Wandschrank, zehn am Sandstrand.



b Suchen Sie jetzt aus Kapitel 1 bis 3 zehn Wörter mit vielen Konsonanten. Üben Sie die Wörter zu zweit. Korrigieren Sie sich gegenseitig.

So schätze ich mich nach Kapitel 3 ein: Ich kann ...



... eine Umfrage zum Thema „Stellensuche“ verstehen. ▶M1, A1b, c

... detaillierte Anweisungen aus einer längeren Nachricht auf dem Anrufbeantworter notieren. ▶AB M3, Ü1

... eine Selbstdarstellung in einem Bewerbungsgespräch analysieren. ▶M4, A5



... Informationen aus einem Artikel über Zufriedenheit im Beruf verstehen. ▶M2, A2

... einen Lebenslauf kritisch lesen und diesem Kommentare einer Bewerbungstrainerin zuordnen. ▶M4, A1

... eine Stellenanzeige und ein Bewerbungsschreiben verstehen und erkennen, worauf die Bewerberin in ihrem Schreiben eingegangen ist. ▶M4, A2, 3

... passende Anzeigen für verschiedene Personen finden. ▶AB M4, Ü3

... wichtige Passagen eines Arbeitsvertrags verstehen. ▶AB M4, Ü4



... über Möglichkeiten sprechen, eine neue Arbeitsstelle zu finden. ▶M1, A1a

... über motivierende und demotivierende Faktoren bei der Arbeit sprechen. ▶M2, A1a

... über Erwartungen an den Beruf diskutieren. ▶M2, A3

... mich in einem Vorstellungsgespräch selbst darstellen. ▶M4, A6



... in einer privaten E-Mail meine Meinung zu einem Teambuildingevent äußern und Vorschläge für Aktivitäten zur Teambildung machen. ▶M3, A5

... einen Lebenslauf schreiben. ▶M4, A1c

... ein Bewerbungsschreiben verfassen. ▶M4, A4

... meine Meinung zu einer Meldung aus dem Internet äußern. ▶AB M2, Ü1

Das habe ich zusätzlich zum Buch auf Deutsch gemacht (Projekte, Internet, Filme, Lesetexte, ...):

Datum:

Aktivität:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



Grammatik und Wortschatz weiterüben: interaktive Übungen unter www.aspekte.biz/online-uebungen2

Modul 1 Mein Weg zum Job

die Absage, -n	_____	der Lebenslauf, -"e	_____
abwechslungsreich	_____	das Praktikum, Praktika	_____
anstrengend	_____	die Stellenanzeige, -n	_____
berechtigt	_____	übernehmen (übernimmt,	_____
die Berufserfahrung	_____	übernahm, hat über-	_____
die Bewerbung, -en	_____	nommen)	_____
sich durchkämpfen	_____	die Tätigkeit, -en	_____
entlassen (entlässt, entließ,	_____	der Verlag, -e	_____
hat entlassen)	_____	vermitteln	_____
geeignet	_____	der Vertrag, -"e	_____
genügend	_____	vielfältig	_____
die Herausforderung, -en	_____	zahlreich	_____
klappen	_____		

Modul 2 Glücklich im Job?

angemessen	_____	lukrativ	_____
das Ansehen	_____	mangeln an	_____
anspruchsvoll	_____	der Misserfolg, -e	_____
bewältigen	_____	die Studie, -n	_____
die Finanzkrise, -n	_____	der Verlust, -e	_____
die Flexibilität	_____	verlässlich	_____
hauptsächlich	_____	vernünftig	_____
die Last	_____	der/die Vorgesetzte, -n	_____
die Leistung, -en	_____		

Modul 3 Teamgeist

ablenken von	_____	das Teamevent, -s	_____
die Geschäftsleitung, -en	_____	umrunden	_____
der Hammer, -	_____	voraussichtlich	_____
nahegelegen	_____	zwingen zu (zwingt, zwang,	_____
die Säge, -n	_____	hat gezwungen)	_____
die Teambildung	_____		

Modul 4 Werben Sie für sich!

der Abschluss, -"e	_____	die Stellenausschrei-	_____
die Anforderung, -en	_____	bung, -en	_____
die Betreuung	_____	teamfähig	_____
einheitlich	_____	übersichtlich	_____
der Eintrittstermin, -e	_____	umfangreich	_____
die Kenntnis, -se	_____	die Weiterbildung, -en	_____
einbringen in (bringt ein, brachte ein, hat einge- bracht)	_____	zielorientiert	_____

Wichtige Wortverbindungen

Anforderungen erfüllen	_____
jmd. fest anstellen	_____
sich an die Arbeit machen	_____
eine Aufgabe übernehmen (übernimmt, übernahm, hat übernommen)	_____
Druck ausüben	_____
Fehler eingestehen (gesteht ... ein, gestand ... ein, hat eingestanden)	_____
in Gefahr sein	_____
sich im Job aufreiben (reibt sich auf, rieb sich auf, hat sich aufgerieben)	_____
Konflikte lösen	_____
Kontakte knüpfen	_____
Sinn und Zweck von etw.	_____
im Zusammenhang mit etw. stehen (steht, stand, hat gestanden)	_____
zwei linke Hände haben	_____

Wörter, die für mich wichtig sind:

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____