

Inhaltsverzeichnis

Lektion	Handlungsfeld	Sprachhandlungen
1	A Branchen und Produkte B Wirtschaftsbereiche C Wirtschaftsnachrichten D Eine Firma präsentieren E Schlusspunkt	- Wirtschafts- bereiche und -branchen - Unternehmen Branchen und Produkten zuordnen - Dienstleistung, Handwerk, Investitions- und Konsumgüter unterscheiden - Wirtschaftsnachrichten verstehen - Präsentation einer Franchisenehmerin folgen - eine Firma mündlich vorstellen
2	A Krank zur Arbeit? B Zum Arzt und danach? C Krankgeschrieben – und nun? D Job und Gesundheit E Schlusspunkt	- Arbeitnehmer: Verhalten im Krankheitsfall - Gespräche über körperliche Beschwerden verstehen und führen - Arzttermin vereinbaren - Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausfüllen - Abwesenheitsnotiz verstehen und formulieren - Krankheitsvertretung informieren - Zeitungsartikel und Grafik über Krankheiten und Krankenstand in Betrieben verstehen
3	A Unternehmen stellen sich vor B Die Geschäftsidee C Welche Rechtsform passt? D Wo finden Sie Beratung? E Schlusspunkt	- Präsentation einer Geschäftsidee und Wahl der passen- den Rechtsform - Radiosendung über zwei Unternehmen folgen - Kurzporträts von Firmen verstehen - Unternehmen vorstellen - Präsentation von Geschäftsidee und passende Präsentationsfolien verstehen - eigene Geschäftsidee vorstellen - Gesellschaftsformen unterscheiden - Anzeigen für Existenzgründer verstehen - Ratschläge verstehen und geben
Firmenporträt 1 Daimler AG		
4	A Eine neue Nachricht B Eine Nachricht hinterlassen C Wie war das, bitte? D Rufen Sie bitte zurück! E Schlusspunkt	- Kommunikation am Telefon - Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen diktieren und notieren - am Telefon nach Gesprächspartner fragen und Nachricht hinterlassen - Gesprächsnotiz erstellen - Termin am Telefon vereinbaren - Verständnis sichern und nachfragen - Nachricht für Anrufbeantworter formulieren und verstehen
5	A Eine Messe planen B Was wurde schon gemacht? C Das Messe-Event D Messen in Deutschland E Schlusspunkt	- Messeplanung und -vorbereitung - Gesprächen über Stand der Messenvorbereitung folgen - Werbeflyer verstehen - Checkliste zur Messeplanung verstehen - E-Mail mit Bitte um Änderung bei Zimmerreservierung formulieren - Eventangebote verstehen - über Eventangebote diskutieren - Informationstext über Messen verstehen - sich über Messeziele austauschen

Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Rechtschreibung	KB-S.	ÜB-S.
- Branchen - Produkte - Unternehmen vorstellen - Wirtschaftsbereiche - Struktur einer Präsentation (ÜB)	- Genitiv vom bestimmten und unbestimmten Artikel; vom Possessivartikel und Negativartikel (ÜB) - finale Nebensätze mit „damit“ und „um ... zu“ - Präpositionaladverbien - Fragen mit „wo(r)“ (ÜB)	- e-Laute	- Wörter mit „e“, „ee“, „eh“, „ä“ und „äh“ schreiben	8	114
- Krankheiten und körperliche Beschwerden - Medikamente - Ärzte und Behandlung - Krankschreibung - Grafiken beschreiben	- Adjektivdeklinaton im Genitiv nach bestimmtem und unbestimmtem Artikel; Nullartikel und Possessivartikel (ÜB) - kausale Satzverbindungen mit „deshalb“/„daher“/„darum“/„deswegen“ - kausale Präpositionen „wegen“; „vor“; „aus“ (ÜB) - Bildung von Adjektiven mit „-bar“ (ÜB)	- die Laute „ng“ und „nk“	- Groß- und Kleinschreibung	18	122
- Branchen und Produkte - Unternehmen vorstellen - über Absichten und Pläne sprechen - Gesellschaftsformen - Existenzgründung	- Infinitiv mit „zu“ - Konjunktiv II für Empfehlung, Rat und Vorschlag	- harter Vokaleinsatz – „Knacklaut“	- zusammengesetzte Nomen mit und ohne Knacklaut schreiben	28	130
				38	
- das Telefonalphabet in Deutschland, Österreich, Schweiz - formelle Kommunikation am Telefon: sich verbinden lassen, Nachricht hinterlassen, Verständnis sichern, Nachricht für Anrufbeantworter formulieren	- Konjunktiv II für höfliche Bitten und Fragen - Konjunktiv II mit „würde“ - indirekte Fragesätze - „lassen“ als Modalverb (ÜB)	- harte und weiche Plosive: p – b, t – d, k – g	- Wörter mit Plosiven schreiben	40	138
- Messemöbel und -zubehör - Ortsangaben (ÜB) - Messeorganisation - Eventangebote - Diskussion und Meinungsäußerung - Messeziele	- Passiv Präsens, Präteritum und Perfekt - Passiv Präsens und Präteritum (ÜB) mit Modalverben - Passiv im Nebensatz (ÜB)	- die Laute [s] und [ts]	- Wörter mit [s] und [ts] schreiben	50	146

Inhaltsverzeichnis

Lektion	Handlungsfeld	Sprachhandlungen
6	A Auftragsabwicklung perfekt! B Unser Angebot C Rechnungen bezahlen D Gewährleistung und Garantie E Schlusspunkt	– Auftragsabwicklung vom Angebot bis zur Rechnung – Gespräch über Arbeitsschritte bei Badsanierung folgen – Angebot über handwerkliche Leistungen verstehen – Rechnung über Badeinrichtung verstehen – (Online-)Überweisungsformular ausfüllen – Unterschied zwischen Gewährleistung und Garantie verstehen

Firmenporträt 2 OLYMP

7	A Kein guter Start! B Ein Konflikt im Team C Gute Kommunikation? D Urlaub genehmigt! E Schlusspunkt	– Konflikt im Team wegen Einarbeitung einer neuen Kollegin – Aufgaben im Architekturbüro verstehen – Probleme bei Einarbeitung von Kollegin nachvollziehen – Ergebnisprotokoll verstehen – Unterschiede im Kommunikationsstil nachvollziehen – Ratgebertext über berufliche Kommunikationsweise in Deutschland, Österreich, Schweiz verstehen – Ratgebertext über Kommunikationsstile im Heimatland formulieren – Urlaubsantrag verstehen und ausfüllen – Informationstext über Urlaubsregelung verstehen
---	--	---

8	A Kunden gewinnen B Der Aktionstag C Kunden beraten D Die Reisebranche E Schlusspunkt	– Aktionstag im Reisebüro planen und durchführen – Zeitungsartikel über Reisebranche verstehen – Vortragsabend für Reise-Interessenten planen – Planungsgespräch über Aktionstag nachvollziehen – Werbeflyer verstehen – Bitte um Angebot formulieren – Präsentation von Reiseangebot folgen – Reiseangebot für „Abi-Reise“ planen und präsentieren – Tipps zum Umgang mit Kunden verstehen – Kunden – je nach Typ – beraten – Geschäftsportrait verstehen
---	--	--

9	A Stellenausschreibung intern B Hard Skills und Soft Skills C Die Selbstpräsentation D Berufliche Pläne E Schlusspunkt	– Vorbereitung einer Selbstpräsentation für interne Stellenausschreibung – interne Stellenausschreibung verstehen – überlegen, welcher Mitarbeiter zur Stelle passt – Soft Skills verstehen – eigene bzw. in Heimat wichtige Soft Skills vorstellen – über beruflichen Werdegang berichten – Tipps für Selbstpräsentation nachvollziehen – Selbstpräsentation folgen und selbst halten – E-Mail über berufliche Pläne folgen – Profil der Feddersen Holding verstehen
---	---	--

Firmenporträt 3 Implenia AG

10	A Beruflicher Neuanfang B Der Lebenslauf C Das Anschreiben D Moderne Stellensuche E Schlusspunkt	– Bewerbung auf externe Stellenausschreibung – Telefongespräch über berufliche Pläne nachvollziehen – Stellenanzeige verstehen – telefonischer Nachfrage folgen und selbst nachfragen – Lebenslauf verstehen und erstellen – Anschreiben nachvollziehen und formulieren – sich über Möglichkeiten der Stellensuche austauschen – Tipps für Bewerbung per E-Mail verstehen
----	---	--

Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Rechtschreibung	KB-S.	ÜB-S.
- Handwerker und handwerkliche Tätigkeiten - Badeinrichtung - Formulierungen in Angeboten und Rechnungen - SEPA-Überweisung - Gewährleistung und Garantie	- Plusquamperfekt - temporale Nebensätze mit „nachdem“ - Komparativ und Superlativ - attributiv - Vergleichssätze mit „(genau) so wie“, „nicht so wie“ und „als“ (ÜB)	- „h“ oder Vokaleinsatz	- Wörter mit „h“ oder Vokaleinsatz schreiben	60	154
				70	
- Aufgaben und Tätigkeiten im Architekturbüro - Aufbau und Formulierungen in Protokollen - Kommunikationsstile - Urlaubsantrag - Urlaubsregelungen	- konsekutive Satzverbindungen mit „so ...“, „dass“ / „sodass“ und „also“ - irreale Bedingungssätze - Konjunktiv II von Vollverben - Indefinitartikel und -pronomen „manch-“ und „einig-“ - Demonstrativartikel u. -pronomen „der- / das- / dieselbe“ (ÜB) - Nomen mit „-ion“, „-(a)tion“, „-heit“, „-keit“, „-ung“ (ÜB)	- Satzakzent in neutralen und nicht-neutralen Situationen	- Satzzeichen am Satzende setzen	72	162
- Reisebranche - Werbemittel - Präsentation von Reiseangebot - Beratungsgespräch - Grafiken beschreiben	- konzessive Satzverbindungen mit „obwohl“, „trotzdem“ / „dennoch“ und „zwar ...“, „aber“ - Präposition „trotz“ (ÜB) - Relativsätze mit „wo“; „woher“ und „wohin“ (ÜB) - Relativpronomen im Genitiv - Demonstrativpronomen im Dativ und Genitiv (ÜB)	- Satzakzent und Satzmelodie in längeren Sätzen	- Zeichensetzung in langen Sätzen	82	170
- Formulierungen in Stellenausschreibungen - Aufgaben im Vertrieb - Soft Skills - beruflicher Werdegang - Modalpartikel „übrigens“ (ÜB) - Formulierungen bei Selbstpräsentation	- temporale Nebensätze mit „nachdem“ / „als“, „während“ und „bevor“ - temporale Präpositionen „nach“, „während“ und „vor“ (ÜB) - Nebensätze mit „nachdem“ / „wenn“ in Gegenwart (ÜB) - Futur	- Melodiebewegung	- Wörter mit „i“ oder „ie“; „s“, „ss“ oder „ß“; Einzel- oder Doppelkonsonant schreiben	92	178
				102	
- Aufbau und Formulierungen in Stellenausschreibung, Lebenslauf und Anschreiben - telefonische Nachfragen	- temporale Nebensätze mit „seitdem“ und „bis“ - temporale Präpositionen „seit“ und „bis“ (ÜB) - Nominalisierung (ÜB)	- Silbentrennung	- Silben trennen	104	186