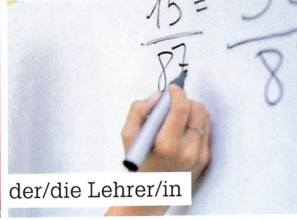


JOBS FÜR MORGEN

- 1 a** Sehen Sie die Fotos an. Welchen Beruf wird es noch in 10, 20 oder 50 Jahren geben? Welchen nicht? Welche Rolle spielt dabei der digitale Wandel? Sprechen Sie in Gruppen.



der Koch/die Köchin



der/die Lehrer/in



der/die Verkäufer/in



der/die Busfahrer/in

- b** Welche Jobs bleiben in Zukunft, verändern sich oder verschwinden? Sammeln Sie weitere Ideen im Kurs.

- 2 a** Mensch (M) oder Technik (T)? Wer hat welche typischen Fähigkeiten? Lesen Sie die Liste und ordnen Sie zu. Hören Sie dann den ersten Abschnitt aus dem Podcast *Jobs für morgen* und vergleichen Sie Ihre Lösung mit einem Partner / einer Partnerin.

1.10

- ☐ T arbeitet automatisch
☐ M besitzt Einfühlungsvermögen
☐ M erledigt Arbeiten sehr genau
☐ M hat Menschenkenntnis
☐ M ist stark spezialisiert
☐ M ist fähig, zu improvisieren
☐ M kann gut nach einem Muster analysieren

- ☐ T kann perfekt eine Tätigkeit dauernd wiederholen
☐ T lernt jederzeit weiter
☐ T reagiert auch in unerwarteten Situationen
☐ T sieht Zusammenhänge
☐ T verfügt über sehr viel Wissen
☐ T versteht komplexe Vorgänge
☐ T wird nie müde

- 1.11 b** Wo werden Menschen auch weiterhin gute Berufsperspektiven haben? Hören Sie den zweiten Abschnitt und markieren Sie.

Medizin • Transport • Recht/Justiz • Verkauf • Ingenieurwesen • Pflege • Unterricht •

Ü1 Landwirtschaft • Autoproduktion • Versanddienst • traditionelles Handwerk

- c** Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im Kurs. Wurden auch Berufe aus Ihrer Sammlung aus Aufgabe 1b genannt? Sammeln Sie gemeinsam Gründe, warum der Mensch in manchen Bereichen nicht ersetzt werden kann. Die Stichworte in 2a helfen.

Wenn man mit Menschen zusammenarbeitet, braucht man unbedingt ...

- 1.12 d** Neue Berufe entstehen – Hören Sie den letzten Abschnitt. Womit beschäftigen sich die drei Berufe? Notieren Sie zwei Informationen pro Beruf. Welchen finden Sie am interessantesten? Warum? Sprechen Sie im Kurs.

A Mensch-Maschine-Teammanager/in B Roboter-Supporter/in C Einfachheitsexperte/expertin

- e** Lesen Sie das Zitat aus dem Podcast. Was meint der Philosoph Richard David Precht damit? Stimmen Sie ihm zu? Sprechen Sie im Kurs.

Der Beruf, für den man *brennt*,
hat die besten ZUKUNFTSCHANCEN.

Ü2

3 a Informationen verbinden – Arbeiten Sie zu zweit. Lesen Sie die Beispiele A und B und den Grammatikkasten. Mit welchen Wörtern werden Informationen verbunden? Markieren Sie und vergleichen Sie im Kurs.

A Unsere Arbeitswelt wird immer digitaler. Wegen der digitalen Technik verändern sich Berufe oder Berufe verschwinden sogar.

→ Unsere Arbeitswelt wird immer digitaler. Deshalb verändern sich Berufe oder sie verschwinden sogar.

B Viele Menschen suchen einen neuen Beruf. Der neue Beruf soll eine gute Perspektive haben. Der Podcast gibt Menschen Tipps für die Suche nach einem neuen Beruf.

→ Viele Menschen suchen einen neuen Beruf, der eine gute Perspektive haben soll. Dafür gibt der Podcast ihnen Tipps.

GRAMMATIK

Textzusammenhänge herstellen

Man kann einen Text abwechslungsreicher aufbauen, kürzer formulieren und Wiederholungen vermeiden, wenn Sätze, Abschnitte und Informationen miteinander verbunden werden.

1. Pronomen

Personalpronomen:
er, es, sie, ihr, wir, ...

Relativpronomen:
der, das, die, denen, ...

was, wo(r) + Präposition:
worüber, woran,
worauf, wofür, ...

Indefinitpronomen:
man, niemand, jemand, ...

2. Pronomen oder Artikel

possessiv:
sein, seine, ihr, ihre, ...

demonstrativ:
dieser, dieses, diese, ...,
der, das, die, ...,
solche (Pl.), ...

interrogativ:
welcher, welches,
welche, ...

**3. Präpositional-
adverbien**

darüber, daran,
dafür, darauf,
dabei, ...

4. Konnektoren

weil, denn, deshalb;
wenn, falls;
bevor, nachdem;
zwar ... aber, nicht
nur ... sondern auch;
trotzdem, obwohl,
...

b Verbinden Sie die folgenden zwei Sätze. Besprechen Sie Ihre Lösungen im Kurs.

Viele Tätigkeiten werden von Maschinen und Computern übernommen. Maschinen und Computer sind teilweise effektiver als Menschen.

→ Viele Tätigkeiten werden von Maschinen und Computern übernommen,

..... teilweise effektiver als Menschen sind.

..... sie teilweise effektiver als Menschen sind.

Ü3-4 sind teilweise effektiver als Menschen.

c Überlegen Sie zu zweit, wie Sie die Sätze in 1 bis 4 verbinden könnten. Vermeiden Sie dabei Wiederholungen. Schreiben Sie dann einen lesefreundlichen Text mit allen Informationen aus 1 bis 4 und geben Sie ihm eine Überschrift.

1. Viele junge Menschen suchen nach einem Beruf. Der Beruf soll gut zu den jungen Menschen passen.
2. Berufsanfänger brauchen Kriterien für die Berufswahl. Nach den Kriterien können Berufsanfänger einen Beruf auswählen.
3. Berufsanfänger sollten sich bei der Wahl von Tätigkeiten fragen: Für welche Tätigkeit interessiere ich mich am meisten?
4. Man sollte sich weiter informieren. Sind bei der Tätigkeit menschliche Fähigkeiten wichtig?

Viele junge Menschen suchen nach einem Beruf, der gut zu ...

d Tauschen Sie Ihren Text mit einem anderen Paar und vergleichen Sie: Wie wurden die Sätze verbunden? Welche Lösung gefällt Ihnen am besten? Warum?

SIE SUCHEN MICH!

1



a [MEDIATION] Suchen Sie drei für Sie interessante Stellenanzeigen auf Deutsch. Welche Informationen findet man in jeder Anzeige? Was ist bei Ihnen gleich, was ist anders? Sprechen Sie in Gruppen.

b Lesen Sie die Stellenanzeige. Welche Aussagen (1–10) sind richtig? Kreuzen Sie an. Korrigieren Sie dann die falschen Aussagen.

Die Firma sucht eine Person, die ...

- | | |
|--|--|
| 1. eine 100%-Stelle haben möchte. | 6. eine Aufgabe ohne viel Verantwortung sucht. |
| 2. Fakten zusammenfassen kann. | 7. weiß, was ältere Kunden wollen. |
| 3. digitale Inhalte für die Homepage erstellt. | 8. Anfänger/in in dem Aufgabenbereich ist. |
| 4. im Team und allein arbeiten kann. | 9. sich noch weiterentwickeln will. |
| 5. Sprachen gut beherrscht. | 10. eine langfristige Arbeit sucht. |

○ ○ ○
☰



MEINZUHAUSE
WOHNTRENDS FÜR DICH

Sie lieben schöne Möbel und informieren sich gerne online zu Wohntrends? Sie haben ein gutes Netzwerk und beraten privat gern in Einrichtungsfragen? Dann machen Sie das doch auch beruflich!

Wir suchen Sie ab sofort zur Verstärkung und Bereicherung unseres Teams in Leipzig als

SOCIAL-MEDIA-MANAGER (m/w/d) in Vollzeit

IHR AUFGABENGEBIET

- Erweiterung unserer Social-Media-Kanäle (insb. Facebook, Instagram und TikTok)
- Planung und Koordination von Social-Media-Kampagnen, auch mit Influencer/innen
- Gestaltung von Inhalten (Text, Bild und Video) für unsere Nutzer/innen, auch auf unserer Website
- Erstellung von Berichten zu den Social-Media-Kanälen auf Basis von Datenanalysen

IHRE QUALIFIKATION

- Studium im Bereich Marketing oder Medienwissenschaften oder eine vergleichbare Ausbildung
- mind. 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Social Media, idealerweise in einer Agentur
- Leidenschaft für Social Media, digitale Trends und Innovationen
- sehr gute Ausdrucksweise, sicher in deutscher und englischer Sprache
- Teamfähigkeit, Engagement, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Kommunikationsstärke

UNSER ANGEBOT

- vielseitige und herausfordernde Tätigkeit
- Arbeitsplatz mit Verantwortung in einem motivierten und kompetenten Team
- Angebote zur persönlichen Weiterentwicklung im Unternehmen
- finanziell attraktive Vergütung, unbefristeter Vertrag

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an: personal@meinzuhaue.de.

MEINZUHAUSE KG, MARLENA POLSTER, UFERWEG 15, 04205 LEIPZIG

2

a Lesen Sie das Anschreiben von Damian Tauber auf der nächsten Seite. In welchen Abschnitten schreibt er etwas zu den folgenden Aspekten? Ordnen Sie zu.

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. Erwartungen zur Stelle / Ziele | 3. bisherige Berufserfahrungen | 5. Gründe für die Bewerbung |
| 2. berufliche / persönliche Stärken | 4. Ausbildung / Qualifikation | |

Bewerbung als Social-Media-Manager**Ihr Stellenangebot auf job-portal.com vom ...**

Sehr geehrte Frau Polster,

Ihr Unternehmen ist mir bereits rund um das Thema Stil und Wohntrends sehr positiv aufgefallen. Nun suchen Sie einen engagierten Social-Media-Manager, der Ihre Angebote optimal in den digitalen Netzwerken präsentiert.

A Da ich mich beruflich weiterentwickeln möchte, bin ich auf der Suche nach einer neuen Herausforderung. Ihre Branche interessiert mich dabei als neues Arbeitsfeld ganz besonders. Weil mich Ihre stilvollen Einrichtungen sehr begeistern, bewerbe ich mich heute bei Ihnen.

B Seit mehreren Jahren bin ich als Projektleiter in einer Agentur für digitale Firmen-Kampagnen im Social-Media-Marketing erfolgreich und eigenverantwortlich tätig und bringe meine Erfahrungen aus diesem Bereich sehr gerne in Ihr Unternehmen ein.

C Bereits während meines Studiums der Medienwissenschaften arbeitete ich für mehrere Start-ups und lernte dabei viele Möglichkeiten kennen, Produkte und Unternehmen in den sozialen Medien zu präsentieren.

D Diese Verbindung von Marketing und Medien hat mich sofort fasziniert und motiviert mich, immer neue Wege zu gehen. Ich gestalte innovative Online-Konzepte für internationale Firmenauftritte. Englisch setze ich dabei nicht nur verhandlungssicher mit der Kundschaft und in unserem mehrsprachigen Team ein, sondern auch flexibel und kreativ für Texte, Videos oder Slogans.

E Von einem Wechsel in Ihr Unternehmen erhoffe ich mir innovative berufliche Themen- und Tätigkeitsfelder und ich freue mich, wenn ich Ihr Team mit meinen Fähigkeiten und meiner Erfahrung in vollem Umfang unterstützen kann. Ab dem 1. Juli kann ich Ihnen meine Mitarbeit anbieten.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Damian Tauber

b Vergleichen Sie das Anschreiben mit der Stellenanzeige in 1b. Worauf geht Damian Tauber ein? Sprechen Sie zu zweit.

c Lesen Sie noch einmal und ergänzen Sie Redemittel aus dem Schreiben.

ein Bewerbungsanschreiben formulieren**Einleitung**

- in Ihrer Anzeige in ...
- Sie suchen aktuell eine/n ...

Gründe für die Bewerbung / Motivation

- Da ich eine neue Aufgabe suche, ...
- An der Stelle reizt mich besonders, dass ...

Erfahrungen / Qualifikationen

- Nach erfolgreichem Abschluss meines ...
- In meiner Tätigkeit als ... bin ich ...
- Durch meine Arbeit als ... weiß ich, dass ...

Erwartungen / Ziele

- Von der Tätigkeit in Ihrem Unternehmen verspreche / erhoffe ich mir ...

Eintrittstermin

- Mit der Tätigkeit als ... kann ich zum ... beginnen.

Schluss

- Ich freue mich darauf, Sie in einem persönlichen Gespräch kennenzulernen.
- Von meinen Fähigkeiten überzeuge ich Sie gerne in einem persönlichen Gespräch.

Ü1

3

Wählen Sie eine von Ihren Stellenanzeigen aus 1a und schreiben Sie ein Bewerbungsanschreiben. Die Redemittel in 2c helfen.

Ü2

ARBEITEN OHNE FÜHRUNGSKRAFT

1 a Sehen Sie die Zitate und die Zeichnung an. Welche Aspekte im Arbeitsleben werden hier thematisiert? Sprechen Sie in Gruppen.

- „Bei uns gibt es keine Hierarchien und so erreichen wir gemeinsam unsere Ziele – ohne Führungskraft!“
- „Fordern und fördern – das sind wichtige Aufgaben von Vorgesetzten. So unterstützen sie ihr Team und ermöglichen Erfolge.“
- „Meine Chefin ist meistens unterwegs oder hat keine Zeit – ich bereite dann alles so vor, wie ich es richtig finde. Wenn ich sie frage, stimmt sie mir normalerweise einfach zu. Also entscheide eigentlich ich, oder?“



b Wie sollte eine gute Führungskraft Ihrer Meinung nach sein? Welche Rolle spielt sie für das Team? Sprechen Sie in Gruppen und stellen Sie die Ergebnisse im Kurs vor.

2 a Ohne Chef/in – Arbeiten Sie zu zweit. Jede/r liest einen Text und markiert die Pro- bzw. Contra-Argumente.

Arbeiten ohne Führungskraft – ein Erfolgskonzept?

Flache Hierarchien sind schon seit geraumer Zeit ein populärer Trend in der Arbeitswelt. Aber nicht alle halten diesen Trend für sinnvoll. Wir stellen Ihnen zwei kontroverse Meinungen vor.

PRO

Seit zwei Jahren arbeite ich in einem kleinen Start-up-Unternehmen in Bremen. Vorher habe ich in einer klassisch strukturierten Firma gearbeitet. Wenn dort etwas entschieden werden musste, dann war allein die Chefetage zuständig. In meinem Job ist das ganz anders und meiner Meinung nach ist eine Arbeit ohne Chef*in eine tolle Chance für alle. Wenn eine Firma kreative und innovative Ideen umsetzen möchte, dann ist es wichtig, allen im Team viel Entscheidungsfreiheit zu geben. Hier in meinem Unternehmen arbeiten wir ohne Führungskraft. Braucht man für eine Idee oder Arbeit Unterstützung, dann sucht man sich ein kleines Team. Falls man auch dann zu keinem Ergebnis kommt, holt man noch mehr Leute ins Team.

Wir fühlen uns alle verantwortlich für die Projekte der Firma, deshalb engagiert man sich auch für andere. Die Identifikation mit der eigenen Firma ist dadurch groß und die Leute wechseln viel seltener ihre Stelle – das ist natürlich ein weiterer Vorteil!

Vera Kislowksi, 31 Jahre



CONTRA

Arbeiten ohne Chef oder Chefin – das klingt erstmal reizvoll, aber so einfach ist das meines Erachtens nicht. Was ist mit Ehrgeiz und Karriere? Wenn man in einer "cheflosen" Firma arbeitet, dann kann man keine Karriere im klassischen Sinn machen. Eine Firma ohne Hierarchien ist deshalb also vielleicht wenig attraktiv für Top-Personal. Außerdem gibt es auch viele Menschen, die nicht eigenverantwortlich arbeiten möchten. Brauchen sie Unterstützung, dann holen sie sich diese am liebsten von der Führungskraft. Ein wichtiger Aspekt ist auch, um welche Branche es sich handelt. Bei der Produktion von Waren muss es doch jemanden geben, der den Überblick hat und Aufgaben verteilt, finde ich. Natürlich kann die Führungskraft auch die Mitarbeitenden einbinden, sofern diese das wollen und können. Aber niemand sollte gezwungen werden, diesen Trend mitzumachen, wenn er oder sie sich das nicht wünscht.

Felix Feneberg, 42 Jahre



b Berichten Sie Ihrem Partner / Ihrer Partnerin von Ihrem Text. **oder** Schreiben Sie eine kurze

Ü1 Zusammenfassung zu Ihrem Text und tauschen Sie ihn mit Ihrem Partner / Ihrer Partnerin.



C Lesen Sie die Redemittel und markieren Sie sechs, die Sie in einer Diskussion verwenden möchten.

**an einer Diskussion teilnehmen
sich vorsichtig äußern**

- Ich kenne mich ja nicht so gut aus, aber ...
- Soweit ich das beurteilen kann, ...
- Meiner Erfahrung nach ...
- Ich habe den Eindruck, dass ...
- Ich könnte mir vorstellen, dass ...

teilweise zustimmen

- Da haben Sie zwar recht, aber ...
- Ich kann Ihre Einstellung verstehen, nur / aber ...
- Sie dürfen nicht vergessen, ...
- Einerseits ist das richtig, andererseits ...
- Das stimmt nur zum Teil, denn ...

widersprechen

- Da muss ich Ihnen widersprechen.
- So einfach, wie es scheint, ist es nicht.
- Ich sehe das ganz anders.
- Ganz im Gegenteil, ich habe da andere Erfahrungen gemacht.

Ü2

P d Sie nehmen an einer Diskussion über das Thema *Arbeiten ohne Führungskraft* teil. Tauschen Sie Ihre Standpunkte und Argumente aus, reagieren Sie auf die Argumente Ihres Partners / Ihrer Partnerin und fassen Sie am Ende zusammen – sind Sie dafür oder dagegen?

Folgende Stichpunkte helfen: Motivation nimmt zu/ab? • mehr/weniger Verantwortung? • Entscheidungen dauern länger/kürzer? • Teamarbeit ist wichtig?

In der Prüfung

Bereiten Sie zu allen vier Stichpunkten Argumente für die Diskussion vor und machen Sie Notizen. In der Prüfung dürfen Sie die Notizen nutzen, dürfen aber frei sprechen.

3 a Bedingungen ausdrücken – Ergänzen Sie die Konnektoren und Sätze aus Aufgabe 2a.

G02

GRAMMATIK

Bedingungen ausdrücken: konditionale Zusammenhänge

mit Konnektor

- wenn
-
-

Wenn etwas entschieden werden musste, war die Chefetage zuständig. man auch dann zu keinem Ergebnis kommt, holt man mehr Leute ins Team. Die Führungskraft kann die Mitarbeitenden einbinden, diese das wollen.

ohne Konnektor

- vor dem Hauptsatz
- Verb an Position 1

.....
(dann) sucht man sich ein kleines Team.
→ Ersatzform für *wenn, falls, sofern*

mit Präposition

bei + Dativ

.....
muss es jemanden geben, der den Überblick hat.

b Wenn, falls, sofern ... – Ergänzen Sie die Nebensätze in 1 bis 6. Sprechen Sie Ihre Sätze zu zweit und korrigieren Sie sich gegenseitig, wenn nötig. Schreiben Sie Ihre Sätze dann auf.

- | | |
|--|--|
| 1. Ich arbeite gern im Team, ... | 4. ..., würde ich die Aufgabe übernehmen. |
| 2. Neue Herausforderungen reizen mich, ... | 5. ..., könnte ich das Team besser unterstützen. |
| 3. Meine Projekte werden erfolgreich, ... | 6. ..., würde ich andere um Hilfe bitten. |

falls/sofern drückt mehr Unsicherheit aus als *wenn*.

Ich arbeite gern im Team, sofern es eine klare Arbeitsteilung gibt.

C Schreiben Sie drei wenn-Sätze auf einen Zettel und tauschen Sie die Sätze mit einem Partner / einer Partnerin. Formulieren Sie die Sätze ohne Konnektor.

Ü3 Wenn mein Kollege Hilfe braucht, unterstütze ich ihn gern.

Braucht dein Kollege Hilfe, unterstützt du ihn gern.

EIN VORSTELLUNGSGESPRÄCH

- 1** Lesen Sie die Aussagen und sprechen Sie in Gruppen. Welcher Aussage stimmen Sie zu, welcher nicht? Beschreiben Sie selbst ein Vorstellungsgespräch in einem Satz.

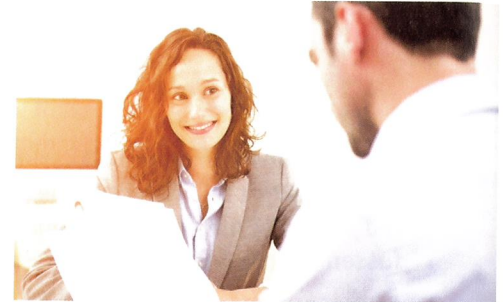
1 Ein Vorstellungsgespräch ist wie ein Date – beide Seiten freuen sich auf das Kennenlernen.

2 Wenn man kompetent und gut geeignet ist, ist das Vorstellungsgespräch Nebensache.

3 Es gibt so viel beim Vorstellungsgespräch zu beachten – das stresst total.

- 2** a [STRATEGIE] Die Vorbereitung – Welcher Tipp beantwortet welche Frage? Ordnen Sie zu.

1. Der erste Eindruck zählt – was müssen Sie beachten?
2. Körperhaltung und Stimme – gibt es da Besonderheiten?
3. Muss ich alle Fragen ehrlich beantworten?
4. Gibt es typische Fehler?
5. Was kann ich gegen meine Nervosität tun?
6. Wie bereitet man sich am besten vor?



TIPP A Zuerst einmal – aufgeregt ist wohl jede/r vor einem wichtigen Gespräch. Gute Vorbereitung hilft auch emotional. Zum Beispiel können Sie mit Freunden üben oder Sie probieren es mit Entspannungstechniken. So können Sie Ihre Unsicherheit und Ängste überwinden. Das Gespräch beginnt meistens mit einem kurzen Smalltalk, das kann Ihnen den Einstieg erleichtern.

TIPP B Nein, es gibt unzulässige Fragen, auf die Sie nicht antworten müssen. Hierzu zählen z. B. Fragen nach Religionszugehörigkeit, nach Krankheiten oder bei Frauen auch nach Schwangerschaft oder Kinderwunsch. Bleiben Sie ruhig und sachlich. Wenn Sie wollen, können Sie die Frage auch beantworten – wahrheitsgemäß oder eben nicht.

TIPP C Natürlich gibt es einige Fettnäpfchen, bei denen Sie vorsichtig sein sollten – zum Beispiel bei den Fragen, die Sie selbst stellen können: Eine Frage nach Freizeitausgleich oder Urlaub macht sich nicht gut. Natürlich müssen Sie nicht alles über die neue Firma wissen, aber die Informationen auf der Firmenwebseite sollten Sie kennen, sonst kann es auch mal peinlich werden. Außerdem ist es nicht gut, wenn Sie schlecht über Ihre alte Firma sprechen.

TIPP D Seien Sie mit passender Kleidung und vor allem pünktlich beim Vorstellungsgespräch, damit Sie nicht gleich zu Beginn gestresst wirken. Wenn Sie dann der Personalchef oder die -chefin begrüßt, sollten Sie lächeln und zeigen, dass Sie froh sind, dort zu sein. Außerdem ist Blickkontakt sowohl für den ersten Eindruck als auch für das gesamte Gespräch wichtig.

TIPP E Nehmen Sie sich vor dem Gespräch Zeit, um etwas über Ihren zukünftigen Arbeitgeber herauszufinden. Überlegen Sie sich auch Fragen, die Sie selbst stellen möchten. Sehen Sie sich Ihre eigenen Unterlagen noch mal an und formulieren Sie Antworten auf typische Fragen wie zum Beispiel „Warum sollten wir Sie für diese Stelle auswählen?“.

TIPP F Nicht nur Ihre Ausbildung und Erfahrung sind wichtig, auch Ihre Körperhaltung, Gestik und Mimik wirken auf Ihre Gesprächspartner/innen. Grüßen Sie also mit einem freundlichen, festen Händedruck, sitzen Sie aufrecht und dem Gegenüber zugewandt, verschränken Sie möglichst nicht die Arme oder Hände. Sprechen Sie deutlich und nicht zu schnell. Bei einem Online-Gespräch sollten Sie einen guten Hintergrund wählen und möglichst oft direkt in die Kamera sehen.

- b** Lesen Sie die Tipps noch einmal. Markieren Sie Informationen, die für Sie neu sind, und sprechen Sie zu dritt.

C [MEDIATION] Wie ist das bei Ihnen? Lesen Sie noch einmal die Fragen 1 bis 4 in Aufgabe 2a und die Tipps dazu. Was ist gleich, was ist anders? Sprechen Sie erst zu zweit und dann im Kurs.

Ähnlichkeiten nennen

- Das lässt sich gut vergleichen mit ...
- ... ist sehr ähnlich zu ...
- Ich kenne das auch aus meinem Land, denn dort ...
- Das ist wohl mit ... vergleichbar.
- So ungefähr ist das auch bei uns, denn ...
- Ich finde, hier gibt es eine Ähnlichkeit mit ...

auf mögliche Missverständnisse hinweisen

- Es könnte problematisch sein, wenn ...
- Das versteht man wahrscheinlich falsch, da ...
- ... könnte missverstanden werden.
- Bei uns empfindet man ... als (un)höflich.
- ... ist nicht üblich. Deshalb sollte man das vermeiden.
- Auf ... reagiert man bei uns anders.

Ü1-2

3 a Das Vorstellungsgespräch – Hören Sie die Ausschnitte aus zwei Vorstellungsgesprächen. Was machen die Personen gut, was nicht so gut? Ordnen Sie die Stichpunkte in eine Tabelle.

1.13

spricht langsam / schnell • reagiert nervös • erzählt ausführlich •
ist begeistert • reagiert souverän • antwortet knapp • fragt direkt • ...

	+	-
Gespräch 1		
Gespräch 2		

1.14

SPRACHE IM ALLTAG

Beim Kennenlernen reagieren

Es freut mich, Sie kennenzulernen.
Sehr angenehm.
Sehr erfreut.
Schön, Sie kennenzulernen.

1.13 b Hören Sie noch einmal. Was antworten die Personen auf diese Fragen? Notieren Sie Stichpunkte und vergleichen Sie dann zu zweit.

- A Warum haben Sie sich für die Stelle beworben?
B Wo sehen Sie sich in fünf Jahren?

C Was sind Ihre Stärken und Schwächen?

R02

C Welche Frage aus 3b passt zu den Redemitteln? Notieren Sie.

auf Fragen beim Vorstellungsgespräch antworten

- Mir liegt ... sehr.
- Meine Kollegen sagen, dass ich ein besonderes Talent für ... habe.
- Auf meiner letzten Stelle habe ich gelernt, mit Stress umzugehen.
- ... fällt mir nicht leicht, aber mittlerweile kenne ich passende Strategien.

Frage

- Mich reizt an dieser Stelle besonders ...
- Meine Ausbildung / bisherige Berufserfahrung passt sehr gut zur Stelle.
- Ihre Firma ist bekannt für ... Das ist mir auch sehr wichtig.
- Ich suche eine neue Herausforderung und in Ihrer Firma ...

Frage

- Ich möchte mich weiterentwickeln / mehr Verantwortung übernehmen / Projekte leiten / ...
- Ich würde gern Folgendes umsetzen: ...
- Mein Wunsch ist es, dass ich in fünf Jahren ... / Mein Traum wäre es, ...

Frage

d Arbeiten Sie zu zweit. Spielen Sie ein Vorstellungsgespräch, einmal sind Sie der/die Bewerber/in, einmal der/die Personalchef/in. Bereiten Sie Ihre Rollen vor und verwenden Sie auch die Fragen und Redemittel aus 3b und c. Sie können die Stellenanzeigen aus Modul 2 verwenden.

Ü3

KOMMUNIKATION IN ALLTAG UND BERUF

1

a Wegen einer Stelle anrufen – Hören Sie den Dialog. Welche Redemittel benutzt der Anrufer? Kreuzen Sie an.

1.15 

Gruber GmbH, guten Tag. Sie sprechen mit Frau Nemic.

Was kann ich für Sie tun?

Frau Lehmann ist gerade nicht erreichbar. Worum geht es denn?

Vielleicht kann ich Ihnen auch weiterhelfen?

Diese Fragen kann ich leider nicht beantworten. Das wird dann Frau Lehmann gerne tun. Sie ist morgen wieder im Büro.

Frau Lehmann ist ab neun Uhr im Haus.

Gerne. Auf Wiederhören.

Guten Tag Frau Nemic, mein Name ist Simon Baumann.

Ich würde gerne mit Frau Lehmann sprechen. Könnten Sie mich bitte mit Frau Lehmann verbinden?

Ich rufe wegen der Stellenanzeige für den Techniker an. Ich interessiere mich für Ihr Stellenangebot als Techniker.

Ich würde gerne wissen, ob die Stelle noch frei ist. Ich wollte fragen, ob die Stelle noch frei ist. Und mich interessiert auch, ab wann Sie jemanden für die Stelle suchen.

Könnten Sie Frau Lehmann etwas ausrichten? Dann rufe ich morgen noch einmal an. Wann könnte ich Frau Lehmann denn am besten erreichen?

Vielen Dank, Frau Nemic. Auf Wiederhören. Danke für Ihre Hilfe. Auf Wiederhören.

1.15 

b Hören Sie noch einmal und sprechen Sie dann den Dialog zu zweit.

TIPP

Manchmal ist es strategisch gut, vor oder nach dem Verschicken einer Bewerbung in der Firma anzurufen. So kann man auf sich aufmerksam machen.

2

a Führen Sie zu zweit die Telefongespräche zu Situation A und B. Bereiten Sie sich gemeinsam vor, machen Sie Notizen und nutzen Sie die Redemittel aus 1a. Was wollen Sie fragen oder sagen, was könnte Ihr Partner/Ihre Partnerin antworten? Üben Sie dann Ihre Telefongespräche. Tauschen Sie auch die Rollen.

A Sie haben heute ein Treffen um 14 Uhr mit Frau Wolters von der Firma Lange und Co. vereinbart. Leider müssen Sie einen kranken Kollegen bei einer Präsentation vertreten und möchten das Treffen auf 15 Uhr verschieben. Frau Wolters ist nicht im Büro und Sie hinterlassen eine Nachricht.

B Sie wollen zwei Büroräume mieten. Herr Weber vom Maklerbüro Tewes hat interessante Angebote in der Hauptstraße 5 und in der Marktgasse 10. Er hat per Mail ein Treffen für heute um 16 Uhr vorgeschlagen. Der Termin passt, aber leider hat er nicht geschrieben, wo Sie sich treffen. Herr Weber ist gerade nicht zu erreichen und darum möchten Sie noch einmal anrufen.

b Arbeiten Sie in Gruppen. Jedes Paar führt ein Telefonat. Alle Zuhörenden notieren, was gut gelaufen ist, oder machen einen Verbesserungsvorschlag. Besprechen Sie die Tipps nach jedem Telefonat in der Gruppe.

PORTRÄT



GEWERKSCHAFTEN – FÜR ARBEITNEHMER*INNEN

Eine Gruppe ist immer stärker als eine Person allein. Darum organisieren sich Arbeitnehmer*innen in vielen Ländern in einer Gewerkschaft und können so gemeinsam ihre Interessen für faire Arbeitsbedingungen bei ihren Arbeitgeber*innen besser durchsetzen.

Was sind Gewerkschaften? Gewerkschaften vertreten meistens Mitarbeiter*innen in bestimmten Branchen, zum Beispiel der Branche Metallverarbeitung oder der Branche Erziehung oder Pflege. Alle Mitglieder zahlen monatlich einen Beitrag an die Gewerkschaft. Gewerkschaften sind freiwillige Vereinigungen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern. Ihr Ziel ist es, gute Arbeitsbedingungen zu erhalten und zu fördern. Außerdem sollen Gewerkschaften personell, finanziell und organisatorisch unabhängig von Dritten sein. Damit sind der Staat, die Politik oder die Kirche gemeint, aber auch die Gegner in den Verhandlungen, also die Arbeitgeber. Arbeitgeber dürfen Gewerkschaften also weder finanzieren noch dürfen sie Mitglied sein.

Wofür kämpfen Gewerkschaften? Am bekanntesten ist sicher der Kampf um faire Tarifverträge, die Bezahlung und Arbeitszeiten für die verschiedenen Branchen regeln. Meistens verhandeln die Gewerkschaften (Vertretung der Arbeitnehmer*innen) jedes Jahr mit den Arbeitgeberverbänden (Vertretung

der Unternehmen) über die Verträge der jeweiligen Branche in verschiedenen Regionen. Ein Tarifvertrag muss von den Firmen immer eingehalten werden. Wenn sich beide Seiten auf einen neuen Tarifvertrag einigen, profitieren alle Mitarbeiter*innen von den neuen Vereinbarungen. Egal, ob sie Mitglieder in der Gewerkschaft sind oder nicht.

Streiken für faire Arbeitsbedingungen Wenn sich beide Seiten länger nicht einigen können oder nicht verhandeln wollen, dann kommt es zum Streik. In Deutschland erlaubt das Gesetz, dass alle Arbeitnehmer*innen ihr Streikrecht nutzen dürfen. Wenn dann keine Busse fahren, der Müll nicht abgeholt wird oder Kindergärten geschlossen sind, ärgert das oft die Bürgerinnen und Bürger. Aber die Streiks setzen vor allem die Unternehmen wirtschaftlich unter Druck und die sind dann eher bereit, weiter zu verhandeln und nachzugeben.

Engagiert im Arbeitsrecht Mitglied in der Gewerkschaft zu sein, bedeutet aber auch, dass man rechtlich beraten und unterstützt wird. Wenn zum Beispiel eine Arbeitnehmerin ihre Arbeit verliert, weil sie schwanger wird, kann sie mit Unterstützung der Gewerkschaft gegen die Kündigung vor Gericht klagen. Die Gewerkschaft darf außerdem ehrenamtliche Richterinnen und Richter beim Arbeitsgericht ernennen.

1 a Lesen Sie den Text und notieren Sie, welche Aufgaben Gewerkschaften wahrnehmen.



b Welche der Aufgaben finden Sie am wichtigsten? Warum? Diskutieren Sie in Gruppen.

2 Sammeln Sie Informationen über Unternehmen und Persönlichkeiten aus dem In- und Ausland, die für das Thema *Arbeit und Beruf* interessant sind, und stellen Sie sie vor.



Beispiele aus dem deutschsprachigen Bereich: Daniela Cavallo • fritz-Kola • friendlyworkspace.ch • Bundesagentur für Arbeit • Trigema

SCHAUSPIELERIN – EIN GANZ NORMALER BERUF?

- 1 a** Welche Wörter oder Ausdrücke verbinden Sie mit dem Schauspielberuf? Sammeln Sie im Kurs.
die Bühne, Texte auswendig lernen, ...

b Wie stellen Sie sich das Leben eines Schauspielers / einer Schauspielerin vor? Was könnte schwierig sein, was besonders schön? Sprechen Sie in Gruppen.

- 2** Sehen Sie Szene 1. Fabienne hat an verschiedenen Orten gelebt. Was hat sie dort gemacht? Notieren Sie die Stadt und vergleichen Sie.

- geboren in:
- Schauspielstudium:
- Arbeit in einem festen Theaterensemble:
- Rollen in Deutschland und Luxemburg übernommen: von aus



- 3 a** Was erzählt Fabienne über ihre beruflichen Projekte und die Herausforderungen? Arbeiten Sie zu zweit. Lesen Sie die Stichpunkte und sehen Sie Szene 2. Person A markiert die Stichpunkte zu den Projekten, B die Stichpunkte zu den Herausforderungen. Vergleichen Sie dann.

Selbstständigkeit • finanzielle Situation • nötige Unterstützung • Theaterstück • Unterricht • Kulturfabrik Esch • Arbeitsrhythmus • Buch • Film • Routine



- b** Welche Informationen bekommen Sie zu Ihren Stichpunkten aus 3a? Sehen Sie die Szene noch einmal und machen Sie Notizen. Tauschen Sie sich dann aus.

- 4 a** Lesen Sie zuerst die Aussagen und sehen Sie dann Szene 3. Richtig oder falsch? Kreuzen Sie an.

02.3

1. Fabienne trägt gern Kostüme, weil sie sich dann besser mit der Rolle identifiziert.
2. Die Unterschiede zwischen Theater und Film sind für Fabienne unwesentlich.
3. Beim Film ist der Drehtag besonders, weil dann alle fokussiert zusammenarbeiten.
4. Zum Schauspielberuf gehören für Fabienne Ängste und Begeisterung gleichzeitig.
5. Fabienne kann Schauspielen als Beruf allen empfehlen.
6. Vor einer Aufführung haben Schauspieler/innen eine besondere Gewohnheit.

r f



b Was bietet die Kulturfabrik Esch in Luxemburg oder ein anderes Kulturzentrum in DACH? Recherchieren Sie im Internet und berichten Sie im Kurs.

GRAMMATIK IM BLICK

Textzusammenhänge herstellen

Man kann einen Text abwechslungsreicher aufbauen, kürzer formulieren und Wiederholungen vermeiden, wenn Sätze, Abschnitte und Informationen miteinander verbunden werden.

Pronomen

- Computer arbeiten sehr effektiv und **sie** werden immer klüger.
- Es gibt keine Firma, **die** ohne Computer oder Maschinen arbeitet.
- Bei der Jobsuche muss man überlegen, **wofür** man sich wirklich interessiert.
- Alle Mitarbeiter arbeiten mit Computern und **niemand** kann auf sie verzichten.

Personalpronomen:
er, es, sie, ihr, wir, ...

Relativpronomen:
der, das, die, denen, ...

was, wo(r) + Präposition:
worüber, woran, worauf, wofür, ...

Indefinitpronomen:
man, niemand, jemand, ...

Pronomen oder Artikel

- Computer arbeiten sehr effektiv und **ihre** Leistung nimmt immer weiter zu.
- Berufe verschwinden, weil **diese** digitalisiert werden.
Solche Jobs haben kaum Zukunftschancen.
- Wer einen neuen Beruf sucht, sollte sich informieren, **welcher** in Zukunft noch gefragt ist.

possessiv:
sein, seine, ihr, ihre, ...

demonstrativ:
dieser, dieses, diese, ... / der,
das, die, ... / solche (Pl.), ...

interrogativ:
welcher, welches, welche, ...

Präpositionaladverbien

- Viele Jobs verschwinden. **Dafür** ist oft der digitale Wandel verantwortlich.

darüber, daran, dafür, darauf,
dabei, ...

Konnektoren

weil, denn, deshalb; wenn, falls; bevor, nachdem; zwar ... aber, nicht nur ... sondern auch; trotzdem, obwohl, ...

G02 

Bedingungen ausdrücken: konditionale Zusammenhänge

mit Konnektor

- wenn
- falls
- sofern

Wenn etwas entschieden werden musste, war die Chefetage zuständig.
Falls man auch dann nicht zum Ergebnis kommt, holt man mehr Leute ins Team.
Die Führungskraft kann die Mitarbeitenden einbinden, **sofern** diese das wollen.

ohne Konnektor

- vor dem Hauptsatz
- Verb ist an Position 1
- Ersatzform für *wenn/falls/sofern*

Braucht man für eine Idee oder Arbeit Unterstützung,
(dann) sucht man sich ein kleines Team.
(= Wenn man für eine Idee oder Arbeit Unterstützung braucht, sucht man sich ein kleines Team.)

Präposition *bei* + Dativ

Bei der Produktion von Waren muss es jemanden geben, der den Überblick hat.

Im Konditionalsatz ohne Konnektor steht das konjugierte Verb auf Position 1, das Subjekt auf Position 2.
Falls/sofern verwendet man, um eine geringere Wahrscheinlichkeit als mit *wenn* auszudrücken.
Sofern ist eher schriftsprachlich und wird umgangssprachlich selten verwendet.