

Eva Harst
Susan Kaufmann
Anna Pilaski
Margret Rodi
Lutz Rohrmann
Ralf Sonntag



柏林广场4 (新版)

学生用书
Lehrbuch

BERLINER PLATZ 4

DEUTSCH IM ALLTAG



Berliner Platz 4

NEU

柏林广场 4（新版） 学生用书

Deutsch im Alltag Lehrbuch

Eva Harst
Susan Kaufmann
Anna Pilaski
Margret Rodi
Lutz Rohrmann
Ralf Sonntag



同济大学出版社
TONGJI UNIVERSITY PRESS

内容提要

《柏林广场》是一套从德国引进的最新原版教材，专门为想要尽快融入德国日常生活或者准备参加德福考试和获取欧洲语言证书的德语学习者而编写。目前共引进A1、A2、B1和B2四套教材，每一套教材包含12个单元，每一个单元的主题都取材于德语国家的日常生活场景，内容丰富实用，配图生动有趣，分别从阅读理解、听力理解、书面表达和口语表达四个方面提高德语学习者的德语水平。

本书可供已有欧标德语B1基础的学习者使用。本书包括学生用书、练习用书与词汇手册三册，听力音频可在同济大学出版社网站www.tongjipress.com.cn的下载中心下载；本书另配有教师手册，可以帮助教师备课，并包含学生用书和练习用书练习答案。

图书在版编目（CIP）数据

柏林广场4（新版）学生用书 /（德）哈尔斯特
等编著. — 上海：同济大学出版社，2015.10
ISBN 978-7-5608-5981-1

I. ①柏… II. ①哈… III. ①德语—教材 IV. H33
中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第206975号

© 2013 Klett-Langenscheidt GmbH, Munich, Germany, first published by
Langenscheidt KG in 2013
© 2014 Tongji University Press, Shanghai, China

柏林广场 4（新版）学生用书

[德] 伊娃·哈尔斯特 (Eva Harst) 等 编著
责任编辑 孙丽燕 责任校对 徐春莲 封面设计 潘向葵

出版发行 同济大学出版社 www.tongjipress.com.cn
(地址：上海市四平路 1239 号 邮编：200092 电话：021-65985622)

经 销 全国各地新华书店

印 刷 凯基印刷（上海）有限公司

开 本 889mm x 1194mm 1/16

印 张 9.5

字 数 304 000

版 次 2015 年 10 月第 1 版 2015 年 10 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5608-5981-1

定 价 68.00 元（含学生用书、练习用书、词汇手册）

本书若有印装质量问题，请向本社发行部调换

Berliner Platz 4

NEU

柏林广场 4（新版） 学生用书

Deutsch im Alltag Lehrbuch

Eva Harst
Susan Kaufmann
Anna Pilaski
Margret Rodi
Lutz Rohrmann
Ralf Sonntag



同濟大學 出版社
TONGJI UNIVERSITY PRESS

Liebe Benutzerinnen und Benutzer,

Berliner Platz NEU ist ein Lehrwerk für Erwachsene und Jugendliche ab etwa 16 Jahren. Es ist für alle geeignet, die Deutsch lernen und sich schnell im Alltag der deutschsprachigen Länder zurechtfinden wollen. Deshalb konzentriert sich *Berliner Platz NEU* auf Themen, Situationen und sprachliche Handlungen, die im Alltag wichtig sind.

In *Berliner Platz 4 NEU* erweitert sich der Fokus vom Alltag auf den Beruf und behandelt die sprachlich wichtigsten Felder für den Einstieg ins Berufsleben.

Berliner Platz NEU legt großen Wert auf das Training aller Fertigkeiten: **Hören** und **Sprechen** ebenso wie **Lesen** und **Schreiben**.

Berliner Platz 1–3 NEU orientiert sich am Rahmencurriculum für Integrationskurse Deutsch als Zweitsprache, das Sprachhandlungen bis zum Niveau B1 definiert. Der vierte Band setzt den alltagsorientierten Ansatz fort und beginnt mit der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) und führt nach seinen Vorgaben zum Niveau B2.

Das Angebot

Ein Lehrwerk ist viel mehr als nur ein Buch. Zu *Berliner Platz 4 NEU* gehören diese Materialien:

- die **Lehr- und Arbeitsbücher**
- die **Hörmaterialien** zum Lehr- und Arbeitsbuch
- die **Lehrerhandreichungen** mit Tipps für einen abwechslungsreichen Unterricht
- die Zusatzangebote für Lerner/innen und Lehrer/innen im **Internet** unter:
www.klett-sprachen.de/berliner-platz-neu

Der Aufbau

Berliner Platz NEU ist einfach und übersichtlich strukturiert, sodass man ohne lange Vorbereitung damit arbeiten kann. Die Niveaustufe B2 ist wie A1, A2 und B1 zuvor in **zwölf Kapitel** aufgeteilt.

Im Lehrbuchteil hat jedes Kapitel zehn Seiten, die man nacheinander durcharbeiten kann.

- **Einführung** in das Kapitel (Seite 1 und 2)
- **Übung** der neuen Situationen und sprachlichen Elemente (Seite 3 bis 8); der Niveaustufe entsprechend ist das **Fertigkeitstraining** in den Ablauf der Kapitel integriert.
- In Band 4 ist jeweils der erste Teil eines jeden Kapitels eher allgemeinsprachlich orientiert; der zweite Teil fokussiert stärker auf berufliche Kompetenzen.
- **Zusammenfassung** der wichtigsten sprachlichen Elemente des Kapitels: *Im Alltag, Im Beruf, Nützliche Ausdrücke aus Texten und Grammatik* (Seite 9 und 10). In einigen Kapiteln finden Sie hier auch Hinweise zur Wortbildung.
- Die vier **Raststätten** in B2 bieten
 - spielerische Wiederholung und berufsbezogene Erweiterung von **Wortschatz**
 - zusätzliche Seiten zu **Literatur** und **Beruf**
 - Trainingsseiten für die **mündlichen Prüfungsteile**

Der Arbeitsbuchteil folgt dem Lehrbuchteil. Zu jeder Aufgabe im Lehrbuchteil (1, 2, 3 ...) gibt es eine Übung im Arbeitsbuchteil (1, 2, 3 ...). Er enthält:

- **Vertiefende Übungen** zum Lehrbuchangebot
- **Testtraining**

Prüfungsvorbereitung

Berliner Platz 4 NEU führt zu den telc-Prüfungen **Deutsch B1+ Beruf (B1+)** und **Deutsch B2 (B2T)** und zum **Goethe-Zertifikat B2 (B2G)**. Als Vorbereitung dazu dienen die dritten Doppelseiten in den **Raststätten** und die Abschnitte **Testtraining** im Arbeitsbuchteil. Aber auch einige Aufgaben in den Arbeitsbuchkapiteln sind so angelegt, dass sie zugleich die Prüfungsformate trainieren. Darüber hinaus finden Sie im Internet komplette **Modelltests** zur Vorbereitung auf Ihre konkrete Prüfung.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg beim Deutschlernen mit *Berliner Platz 4 NEU*.

Die Autoren und der Verlag

In Alltag und Beruf

Kommunikation

Grammatik

Texte

1

Wer bin ich?

sich und andere vorstellen · über Freizeitaktivitäten sprechen · Tipps zum Schreiben von Lebensläufen verstehen · ein Bewerbungsschreiben verfassen · über die ersten Tage im neuen Job sprechen

Wir kennen uns schon seit/aus/von ...
Er/Sie ist sehr ehrgeizig / ein Workaholic / ...
Die Stellenanzeige hat mich sofort angesprochen, weil ...
Mich zeichnen Teamfähigkeit und ... aus.
Sie sind (nicht) verpflichtet, ...

Das Verb und seine Ergänzungen
Temporale Konjunktionen

Lesen:
Profil in sozialem Netzwerk
Bericht über Radball
Artikel „Worauf es beim Lebenslauf ankommt“
E-Mail „Die ersten Tage im neuen Job“
Hören:
Interview mit Freunden
Beratungsgespräch zur Bewerbung

8

Arbeitsbuch 1

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



152

2

Dach über dem Kopf

über unterschiedliche Wohnformen/Wohnbedürfnisse sprechen · Texte zu Wohnen/Umzug/Mieten erschließen · über Umzugserfahrungen sprechen · über Arbeitsräume sprechen · geschäftliche Briefe/E-Mails schreiben

Können wir uns darauf einigen, dass ...?
Mein letzter Umzug war furchtbar, weil ...
Wie wir telefonisch besprochen haben, ...
Für eine baldige Erledigung wäre ich dankbar.

Die Reihenfolge der Angaben: Tekamolo Verneinung (Zusammenfassung)

Lesen:
Blog „Umzug in die neue Wohnung“
Forum „Einen Gewerberaum mieten“
Hören:
Wohnerfahrungen
Telefongespräch mit der Vermieterin

18

Arbeitsbuch 2

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



158

3

Weltwärts

eine Reise präsentieren · einen Text über Reiseformen verstehen · Ratschläge geben · Stellenanzeigen verstehen · Gründe und Folgen nennen

In meiner Präsentation geht es um ...
Zuerst möchte ich Ihnen einen kleinen Einblick geben in ...
Wenn Sie mich gefragt hätten, hätte ich ...
Ich würde Ihnen Folgendes raten ...

Konjunktiv II der Vergangenheit
Konjunktiv II der Vergangenheit mit Modalverb
Kausale Konjunktionen

Lesen:
Anzeigen mit Urlaubsangeboten
Magazintext über Reisen
Porträts
Stellenanzeigen
Hören:
Urlaubsberichte
Telefongespräch mit dem Reiseveranstalter
Interview – Arbeit in einem Hilfsprojekt

28

Arbeitsbuch 3

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



164

1

Raststätte 1

Menschen und Beziehungen · Mit Wörtern spielen · Berufswortschatz · Mein Lieblingsprodukt · Projekt: Produktvorstellung · Prüfungsvorbereitung: Sprechen – Kontaktaufnahme, Gemeinsam eine Aufgabe lösen

38

Testtraining 1 B1+/B2: Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen

170

4

So wird's gemacht

eine Anleitung verstehen · einen Arbeitsablauf beschreiben · sagen, dass etwas nicht funktioniert · einen Fehler melden · einen Verbesserungsvorschlag machen

Zuerst macht man ...
Im nächsten Schritt wird ...
Ich schaffe es nicht, ...
Ich erhalte die Fehlermeldung ...
Ich schlage vor, dass ...
... könnte/sollte geändert/verbessert werden.

Vorgangspassiv und Zustandspassiv
Vorsilben, die trennbar und untrennbar gebraucht werden

Lesen:
Text zu kreativen Ideen
Artikel über Handwerk
Hören:
Radiobeitrag „Frauen, die sich trauen“
Anruf beim Heimwerker-notdienst
Bericht über Verbesserungsvorschläge in Firmen

44

Arbeitsbuch 4

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



176

5

Körper und Seele

über Gesundheit und Krankheit sprechen · Meinungen formulieren / abwägen/widersprechen · über Berufe im Gesundheitswesen sprechen · über Probleme im Arbeitsablauf sprechen · eine Grafik und einen Text zum Qualitätsmanagement verstehen

... sind ein entscheidender Faktor.
Viele Leute meinen, dass es reicht, wenn man ...
Man kann sich als ... spezialisieren.
Welche Anweisungen soll ich ... geben?
Sie müssen ... darüber informieren, dass ...
sich von etwas (nicht) auffressen lassen

Einige Ausdrücke mit obligatorischem *es*
Verwendung von *es* (Zusammenfassung)
Infinitivsätze mit *zu*

Lesen:
Buchzusammenfassung
Pflegerbericht
Homepage „Qualitätsmanagement im Krankenhaus“
Hören:
Aussagen zum Thema „Gesund bleiben“
Interview mit einem Krankenpfleger
Telefongespräch

54

Arbeitsbuch 5

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



182

6

Eine Frage des Geschmacks

über Essgewohnheiten sprechen · Restaurants vergleichen · Waren bestellen, entgegennehmen, reklamieren · Verhandlungsstrategien besprechen und anwenden

Ich habe eine Schwäche für ...
Haben Sie ... vorrätig?
Optimal für uns wäre eine Lieferung bis zum ...
Die gelieferte Ware entspricht nicht der Bestellung.
In meinem Beruf ist ... angebracht.
eine Filiale eröffnen

Nomen und Adjektive ohne Artikel
Nebensätze der Folge (Konsekutivsätze):
sodass / so ..., dass

Lesen:
Anzeigen für Restaurants
Artikel „Erfolgreich verhandeln“
Stellenanzeige
Hören:
Aussagen „Lieblingsgerichte aus der Kindheit“
Interview mit einer Köchin
telefonische Bestellung
Gespräch am Lieferwagen

64

Arbeitsbuch 6

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



188

2

Raststätte 2

Mit Wörtern spielen · Berufswortschatz · Schenk dir ... · ein Gedicht vortragen · Prüfungsvorbereitung: Sprechen – Gespräch über ein Thema, Monologisches Sprechen zu einem Thema

74

Testtraining 2 B1+/B2: Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen

194

In Alltag und Beruf

Kommunikation

Grammatik

Texte

7

Handel im Wandel

über verschiedene Formen des Handels sprechen · mündliche Aussagen zur Arbeit im Handel verstehen · ein Unternehmensporträt verstehen · einen Beschwerdebrief schreiben · ein Beratungsgespräch führen

Wir möchten Sie nun dringend bitten, ...
Nach Ihrer Aussage wurde ...
Wir haben zurzeit eine Aktion für ...
sich veränderten Kundenbedürfnissen anpassen

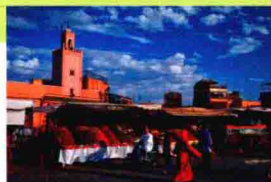
Modale Nebensätze
Partizipialkonstruktionen

Lesen:
Artikel „Weltweit erfolgreich im Netz“
Unternehmensporträt
Beschwerdebrief
Hören:
Wirtschaftssendung im Radio
Aufträge und Bitten auf dem Anrufbeantworter
Beratungsgespräch

80

Arbeitsbuch 7

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



200

8

Besondere Tage

über eine Veranstaltung sprechen · von einschneidenden Erlebnissen erzählen · Aussagen kommentieren · ein Planungsgespräch verstehen · eine Veranstaltung planen · Angebote einholen und prüfen

Ich war begeistert von ...
Das war für mich der absolute Horror.
Wer trifft die Absprachen mit ...?
Vielen Dank für Ihr Entgegenkommen.
das Angebot einer genauen Prüfung unterziehen

Weiterführende Nebensätze
Präpositionale Angaben
Präpositionen
(Zusammenfassung)

Lesen:
Forum „Der Tag, der mein Leben veränderte“
Artikel „Das passende Angebot für Firmenevents“
Angebotsschreiben
Hören:
Radioreportage
Teambesprechung

90

Arbeitsbuch 8

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



206

9

Buch und Bildschirm

über eine Grafik sprechen · eine Pro-Kontra-Diskussion führen · eine Gesprächsnotiz anfertigen · eine Reklamation schreiben · über Jobsuche mithilfe der Social Media sprechen

Was die Grafik zeigt, ...
Dazu würde ich gerne etwas sagen.
Da muss ich jetzt aber kurz einhaken.
Das Gerät meldet ständig Fehler.
Sich hier umzuschauen, lohnt sich ...

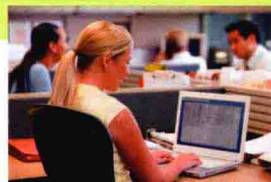
Je ..., umso/desto ...
Nomen-Verb-Verbindungen

Lesen:
Grafiken zum Thema „Medien“
schriftliche Reklamation
Artikel zu Jobsuche über Social Media
Hören:
Beschreibung einer Grafik
Interview mit Irene Blomer
telefonische Reklamation

100

Arbeitsbuch 9

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik



212

3

Raststätte 3

Mit Wörtern spielen · Berufswortschatz · Hinter jeder Geschichte ein Mensch · Präsentation: Lieblingsmusik · Prüfungsvorbereitung: Sprechen – Ein Gespräch führen, Ein Problem lösen

110

Testtraining 3 B1+/B2: Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen

218

10

Die Welt – ein Dorf

über Globalisierung diskutieren · einen Text über Fernbeziehungen verstehen · einen Text über die Sprache in der Wirtschaft verstehen · über den Arbeitsalltag sprechen

Ich bin der Auffassung, dass ...
So sehe ich das auch und füge hinzu ...
Es kommt nicht gut an, wenn ...
Es ist erforderlich, ... in Routine verharren

Umschreiben von Modalverben mit synonymen Konstruktionen
Verben, Nomen und Adjektive mit Präpositionen

Lesen:
Artikel zu Partnerschaft auf Distanz
Bericht „Wie Manager mit Sprache umgehen“
Hören:
Aussagen zu „Weltwörtern“
Umfrage „Arbeitsalltag“

116

Arbeitsbuch 10

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik

224



11

Mit Herz und Verstand

Streitgespräche führen · einen Text zum Thema „Rollentausch“ verstehen · über Beziehungsprobleme und Mobbing im Beruf sprechen · einen Geschäftsbrief schreiben · schwierige Kundengespräche führen

Ich ärgere mich darüber, dass ...
Jetzt reg dich doch nicht so auf!
Mir war nicht bekannt, dass ...
Als Entschädigung kann ich Ihnen anbieten, ... eine Beziehung abbrechen
den Respekt verlieren

Relativpronomen (Zusammenfassung)
Relativsätze im Genitiv
Irreale Bedingungen und Wünsche in der Vergangenheit

Lesen:
Artikel „Karrierefrauen und Hausmänner“
Anzeigen
Tipps zu Geschäftsbriefen
Hören:
Zwei Geschichten
Beratungsgespräch
schwieriges Kunden-gespräch

126

Arbeitsbuch 11

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik

230



12

Bildung – Fortbildung

die eigene Lernbiografie vorstellen · Aussagen anderer wiedergeben · sich nach Bildungsmaßnahmen erkundigen · sich über Förderprogramme informieren · Rückmeldung geben

Nach der Geburt meines Kindes musste ich ...
Ich habe sehr spät ...
Setzen Sie mich bitte auf die Warteliste.
Die Arbeit an ... war sehr abwechslungsreich.
Differenzierter muss man ... bewerten.

Indirekte Rede mit Konjunktiv I oder II
Konjunktiv-I-Formen
irreale Vergleichssätze: *als, als ob, als wenn*

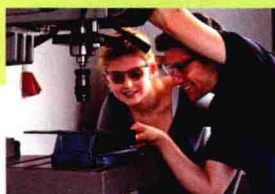
Lesen:
Zeitungsmeldungen
E-Mail-Anfrage
Anzeigen für Fortbildungen
Artikel „Lernen und Emotionen“
Hören:
Statement zu einem Bild
Radiosendung über Bildungsbiografien

136

Arbeitsbuch 12

Übungen zu Kommunikation, Wortschatz, Grammatik

236



4

Raststätte 4

Mit Wörtern spielen · Berufswortschatz · Ein Herz für Herzen · Ein Herz für Bücher · Prüfungsvorbereitung: Sprechen – Präsentation, Diskussion · Prüfungstypen

146

Testtraining 4 B1+/B2: Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen

242

Anhänge: Nomen-Verb-Verbindungen: S. 249
Verben, Nomen, Adjektive mit Präpositionen: S. 250

Unregelmäßige Verben: S. 253
Quellenverzeichnis: S. 255

Wer bin ich?

Pinnwand
Info
Fotos
Suche
Home
Profil
Finde Freunde



Name: Ben Lemke

Informationen zur Person: wohnt in Eutin, Schleswig-Holstein, Deutschland / geboren am 17. Juli 1986 / aktuelle Arbeitsstelle REWE / abgeschlossene Ausbildung als Einzelhandelskaufmann

Sport: Radball, Surfen

Aktivitäten und Interessen: Party machen, ins Kino gehen, an die Ostsee fahren

Status (was machst du gerade): Ich plane die nächste Party, wer macht mit?



Ben Lemke Wieder auf Siegerkurs
Vor 23 Minuten ✓ Gefällt mir



Ben Lemke Hier bin ich der Chef.
Vor 50 Minuten ✓ Gefällt mir



Peter Boll hat ein Foto gepostet.
Feiern, feiern, feiern
Vor 12 Stunden ✓ Gefällt mir



Rudi Ratlos



Rouven Müller



Peter Boll



Nadja Hop

hat dich angestupst
zurückstupsen

Lernziele

- sich und andere vorstellen
- über Freizeitaktivitäten sprechen
- Tipps zum Schreiben von Lebensläufen verstehen
- ein Bewerbungsschreiben verfassen
- über die ersten Tage im neuen Job sprechen

1 Bens Profil

a Sehen Sie die Fotos und Profileinträge an. Zu welchen Aspekten bekommen Sie Informationen über Ben? Machen Sie Notizen und sprechen Sie dann über Ben.

Name, Wohnort ...

b Was wollen Sie noch über Ben wissen? Machen Sie eine Liste. Tauschen Sie sich über Ihre Fragen aus und erfinden Sie Antworten.

Welche Filme sieht er gern im Kino?

2 Bens Freunde

- 1.2 a Hören Sie das Radiointerview mit Rouven und Nadja über Ben. Wie sehen sie ihn? Notieren Sie die Informationen in die Tabelle.



Rouven



Nadja



Ben

Lieblingssessen:	<u>Steak mit Pommes</u>		
Lieblingsmusik:			
Lieblingsfilme:			
Charakter:			
Aussehen:			
Berufliches:			

- 1.3 b Wie sieht Ben sich selbst? Hören Sie und notieren Sie Informationen in die Tabelle.

- c Vergleichen Sie Bens Aussagen mit den Beschreibungen seiner Freunde.

Das ist ja interessant, Rouven sagt nämlich, dass Bens Lieblingsgericht Steak mit Pommes ist.

Ben sagt, dass er am liebsten Sushi isst.

Aber Nadja sagt, dass er am liebsten Schweinefilet in Sahnesoße mit Bratkartoffeln isst.

- d Welche sozialen Netzwerke kennen Sie? Wie nutzen Sie sie? Sprechen Sie im Kurs.

3 Kennenlernen im Kurs

- a Was möchten Sie über andere wissen? Erstellen Sie eine Profilmaske mit Ihren Fragen.
b Arbeiten Sie zu zweit. Tauschen Sie Ihre Profilmasken aus und füllen Sie sie für sich aus.

Name: Marta

wohnt in:

kommt aus: Bozen

aktuelle Arbeitsstelle: Sprachkurs

isst gern:

...

Name: Gregor

Ausbildung:

Lieblingssfilm: Das Leben der Anderen

Lieblingsbuch:

Lieblingsmusik:

...

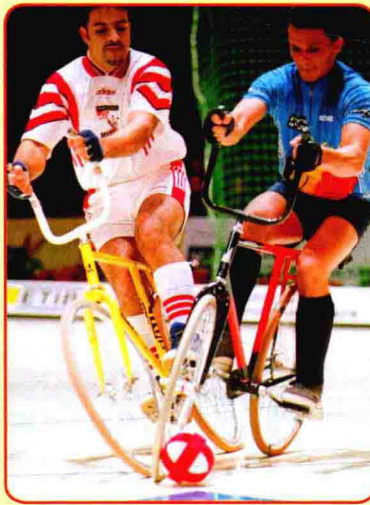
- c Tauschen Sie Ihre Profile aus und stellen Sie sich gegenseitig im Kurs vor. Die anderen stellen weitere Fragen.

4 Bens Freizeitsport: Radball

a Lesen Sie Bens Bericht und ordnen Sie die Überschriften den Abschnitten A–D zu.
Zwei bleiben übrig.

1. _____ Anforderungen an einen Spieler
2. _____ Merkmale des Radballrades
3. _____ Entstehung des Radballs
4. _____ Interessantes zum Radball
5. _____ Regeln des Radballs
6. _____ Bens Weg zum Radball

A Radball? Alle sehen mich verwundert an, wenn ich über meinen Freizeitsport spreche. So gut wie keiner kennt diese Sportart. Dabei gilt Radball nach Eishockey als zweit-schnellste Mannschaftssportart der Welt. Sie wird mittlerweile in etwa zwanzig Nationen gespielt, überwiegend in Österreich, Frankreich und Tschechien. In Deutschland gibt es etwa 670 Vereine und sogar eine Radball-Bundesliga, in der die besten zwölf Mannschaften Deutschlands spielen.



B Ich habe mich schon als Kind für Radball begeistert. Radfahren war für mich immer spannend. Auch für das Reparieren von Fahrrädern habe ich mich sehr früh interessiert. Meinem Vater habe ich oft in seinem kleinen Fahrradgeschäft geholfen. Mit neun Jahren habe ich begonnen, in der Kindermannschaft zu trainieren. Mein erstes Radballrad hat Papa mir geschenkt, als ich zehn war. Seitdem habe ich an vielen Meisterschaften teilgenommen.

C Neben guter Konzentration, Ausdauer und Übersicht über das ganze Spiel muss ein Radballer gut die Balance halten können. Er ist in der Lage, freihändig auf der Stelle zu stehen, rückwärts zu fahren oder zu hüpfen, mit dem Rad auf engstem Raum zu wenden – natürlich auch mit dem Ball – und vieles mehr. Diese Fähigkeiten sind sehr wichtig, um beispielsweise als Torwart den Ball aus jeder Richtung fangen zu können oder als Verteidiger den Ball vom Tor fernzuhalten.

D Die Räder sind ein Meisterwerk für sich. Mit einem Radballrad kann man ohne Probleme rückwärts fahren, weil es extra für schnelle Bewegungen konstruiert wurde. Es gibt keine Bremsen an dem Rad. Deshalb muss man es durch Blockieren der Räder zum Stehen bringen. Der Lenker des Rades ist gerade nach oben gebogen. Dadurch kann man mehr Druck auf den Ball bringen. Ein Radballrad wiegt etwa 5–7 Kilo, es ist also nicht so leicht.

b Formulieren Sie Fragen zum Text und fragen Sie sich gegenseitig.

c Was bedeuten die Ausdrücke aus dem Text? Ordnen Sie zu.

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. verwundert | _____ a) ohne sich mit den Händen festzuhalten |
| 2. etwas gilt als etwas | _____ b) das Gleichgewicht |
| 3. etwas blockieren | _____ c) erstaunt |
| 4. die Balance | _____ d) etwas wird für etwas gehalten |
| 5. freihändig | _____ e) bewirken, dass etwas stillsteht |

d Gefällt Ihnen Radball? Warum (nicht)? Was sind Ihre Lieblingssportarten?

5 Freizeitaktivitäten

a Bilden Sie mit den Verben je einen Satz. Entwerfen Sie dann eine Tabelle wie im Beispiel.

sich interessieren • spielen • sich begeistern • lesen • kennen • sich beschäftigen • sammeln • schreiben • gefallen • gewinnen • schenken • wünschen • empfehlen • teilnehmen

Subjekt	Verb	Ergänzung mit			Verb
		Dativ	Akkusativ	Präposition + D/A	
Ich	kenne		diese Sportart.		
Mein Vater	hat	mir	mein erstes Rad		geschenkt.
Ich	habe			an vielen Wettkämpfen	teilgenommen.
Sie	...				

b Sammeln Sie im Kurs weitere Beispiele für Verben, die mit Akkusativ, Dativ, Dativ bzw. Akkusativ oder mit Präposition stehen. Das Wörterbuch hilft.

Akkusativ

besuchen

Dativ

zustimmen

Dativ + Akkusativ

schicken

Präposition + D/A

sich bemühen um + A

c Schreiben Sie zu sechs Verben aus 5b je einen Satz auf Blätter. Zerschneiden Sie die Blätter. Ihr Nachbar / Ihre Nachbarin ordnet die Sätze.



d Stellen Sie in einem Freizeitforum Ihr Hobby bzw. Ihre Freizeitbeschäftigung vor. Schreiben Sie einen kurzen Forumsbeitrag zu den folgenden Punkten.

- Beschreiben Sie Ihr Hobby.
- Wie sind Sie auf dieses Hobby gekommen?
- Wie oft beschäftigen Sie sich damit?
- Für wen ist Ihr Hobby geeignet?
- Was gefällt Ihnen daran?
- ...



6 Die Bewerbungsunterlagen

a Was gehört in Deutschland unbedingt zu den Bewerbungsunterlagen?
Kreuzen Sie an.

1. ☐ die Abschlussarbeit der Universität
2. ☐ das Anschreiben
3. ☐ das Foto
4. ☐ die Kopie des Personalausweises
5. ☐ der Lebenslauf
6. ☐ der Praktikumsbericht
7. ☐ der Mietvertrag
8. ☐ die Bewerbungsmappe
9. ☐ das Studienbuch
10. ☐ die Referenzen
11. ☐ die Stellenausschreibung

12. ☐ die Arbeitszeugnisse
13. ☐ die Abschlusszeugnisse
14. ☐ die Kopie vom Führerschein



1.4 b Hören Sie das Gespräch zwischen Daniela Franke und der Bewerbungsberaterin Susanne Engel. Korrigieren Sie dabei Ihre Lösungen in 6a.

c Was darf in Ihrem Land in den Bewerbungsunterlagen nicht fehlen? Vergleichen Sie im Kurs.

7 Einen Lebenslauf schreiben

a Lesen Sie die Tipps zum Schreiben von Lebensläufen auf Seite 13. Erklären Sie drei davon in eigenen Worten. Sprechen Sie in Gruppen.

Themenblöcke ordne ich so, dass ...
Besondere Erfolge ...
Ich sollte niemals ...

Es kann sehr unangenehm werden, wenn ...
Meine eigene E-Mail-Adresse ...
Auf jeden/keinen Fall sollte ich ...

b Welche Tipps sind neu für Sie?

Ich wusste nicht, dass ...

Für mich war neu, dass ...

Kann mir jemand erklären, ...?

Ich verstehe nicht, warum ...

Es kommt gut an, wenn ...

c Erstellen Sie eine persönliche Checkliste.

Checkliste

- sehr gute Abschlussnote nennen ☒
- Bewerbungsfoto ☒
- Themenblöcke zeitlich ordnen ☒
- immer mit dem Aktuellsten beginnen ☒

d Schreiben oder überarbeiten Sie Ihren Lebenslauf. Kontrollieren Sie zu zweit anhand Ihrer Checkliste, ob Sie etwas Wichtiges vergessen haben.

Nur die wichtigsten Stationen zählen

Worauf es beim Lebenslauf ankommt – von Abschlussnote bis Zusage

Abschlussnote. Wenn Schul- und Studienabschluss besonders gut waren, sollten Sie schon im Lebenslauf die Note nennen: Damit können Sie Punkte sammeln.



Bild. Sie sind gesetzlich nicht mehr verpflichtet, es beizulegen, aber Sie können damit Sympathiepunkte sammeln. Beim Fototermin sollten Sie das anziehen, was in der Branche getragen wird. Nehmen Sie kein Automatenfoto!



Chronologisch. Bitte dokumentieren Sie nicht Ihr Leben von der Geburt bis zum heutigen Tag. Stattdessen sollten Sie Themenblöcke bilden, zum Beispiel „berufliche Erfahrung“, „Ausbildung/Studium“ und „Zusatzqualifikationen“. Ordnen Sie die Blöcke zeitlich und beginnen Sie dabei immer mit dem Aktuellsten.

Diskriminierung. Das Allgemeine Gleichstellungsgesetz (AGG) sagt, dass man Geburtsort und -datum nicht mehr angeben muss. Es ist trotzdem besser, sie anzugeben. Weglassen können Sie aber die Zahl der Geschwister und den Beruf der Eltern.

Hobbys. Lesen und Schwimmen – persönliche Interessen machen den Bewerber menschlich, Pflicht sind sie aber nicht. Manche Personalchefs stören sie sogar. Sportliche oder musische Erfolge sind aber immer ein Plus. Dafür können Sie die Rubrik „Engagement“ einführen.

Jahresangaben. Dass man am 21. Juni Abitur gemacht hat, interessiert niemanden. Für die Zeit in der Schule reicht die Angabe: „1997 bis 2006“. Bei Praktika wird der Monat in Zahlenform notiert, also: „08/2009 bis 10/2009“.

Kursive Schrift. Seien Sie mit Spielereien im Layout wie Kursivierung und unterstrichenen Textstellen vorsichtig. Wenn, dann sollten Sie sie logisch einsetzen, zum Beispiel für die Überschriften von Themenblöcken. Und: Nehmen Sie nur eine Sonderform.

Lücken. Auf keinen Fall sollten Sie versuchen, einen Zeitraum zu vertuschen. Lücken fallen immer negativ auf. Wer ehrlich ist und schreibt, dass er nach dem Auslandssemester noch sechs Monate durch die USA getrampt ist, kann dadurch Interesse wecken.



Praktika. Wichtig ist nicht nur, wie lange und wo Sie Praktikum gemacht haben, sondern auch, was Sie dort gemacht haben. Zählen Sie unter der Praktikumsangabe mit Spiegelstrichen in Stichworten auf, welche Aufgaben Sie hatten. Auch Ausbildungs- und Studienschwerpunkte sollten Sie auflisten.

Russisch. Wer ungewöhnliche Fremdsprachen kann, kann damit punkten. Bei allen Fremdsprachen gilt: Schreiben Sie auch, wie gut Sie sie können. Ideal sind Verweise auf Sprachtests. Ansonsten schreiben Sie: Grundkenntnisse, gute oder sehr gute Kenntnisse und dazu die Niveaustufe (A1–C2) nach dem Europäischen Referenzrahmen. Dabei sollten Sie unbedingt ehrlich sein, sonst kann es beim Vorstellungsgespräch peinlich werden.

Stichworte. Formulieren Sie Sätze im Lebenslauf nicht aus.

Times New Roman. Mit dieser Standardschrift macht man auf jeden Fall nichts falsch. Tipp: Sie können auch die Schrift Calibri benutzen – sie ist mal etwas anderes, aber dennoch sehr gut lesbar. Verwenden Sie im Lebenslauf nur eine Schriftart. Diese darf auf keinen Fall kleiner als 10 Punkt sein. Ideal ist 11 Punkt, mehr als 12 Punkt ist zu groß.

Unterschrift. Nicht nur das Anschreiben, sondern auch den Lebenslauf sollten Sie unterschreiben.

Vorlagen. Nutzen Sie Vorlagen aus dem Internet nur als Anregung. Übernehmen Sie sie nicht, die Personalchefs kennen die ja auch.

Xantippe153@gmx.de
Vorsicht vor sprechenden, unseriösen E-Mail-Adressen. Wer noch keine elektronische Adresse hat, die nur den eigenen Namen beinhaltet, sollte sich schnell eine einrichten.

Zusage.



8 Das Bewerbungsschreiben

a Lesen Sie die Stellenanzeige und Heiner Stracks Bewerbungsschreiben. Ergänzen Sie im Brief die fehlenden Satzteile a–f.

- a) unter Beweis stellen
- b) in meiner bisherigen Tätigkeit
- c) mit großem Interesse
- d) der Umgang mit
- e) meine persönlichen Stärken
- f) die ausgeschriebene Stelle

Wir suchen einen kaufmännischen Mitarbeiter m/w

Sie bieten

- eine kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung vorzugsweise im Versandhandel
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Teamgeist

Wir bieten

- ein leistungsorientiertes Gehalt
- ein kreatives Betriebsklima
- Möglichkeiten der beruflichen Weiterentwicklung

Interesse?

Schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei an Herrn Klein: info@moebelversand-hh.de

Heiner Strack
Nelkenstraße 8
23588 Lübeck

Lübeck, 30.06.20...

Möbel Versand Hamburg
Steinstraße 24
20459 Hamburg

Bewerbung als kaufmännischer Mitarbeiter

Sehr geehrter Herr Klein,

① ☐ habe ich Ihre Stellenanzeige im Ostholsteiner Anzeiger gelesen. Da die Stellenausschreibung mich sehr angesprochen hat und sehr gut zu meinem bisherigen Werdegang passt, bewerbe ich mich um ② ☐ als kaufmännischer Mitarbeiter.

Als gelernter Einzelhandelskaufmann habe ich in verschiedenen Bereichen mein Wissen stets erweitern können. ③ ☐ bei der Wundermöbel KG habe ich Kenntnisse in den Bereichen Warenannahme und Warenkontrolle, Servicebereich Kasse, Warenpräsentation und Marketingmaßnahmen erworben.

Selbstverständlich waren bei diesen Aufgaben fast immer EDV-Kenntnisse gefragt. Deshalb ist mir

④ ☐ den gängigen Office-Programmen sehr geläufig.

Teamfähigkeit, eine schnelle und korrekte Arbeitsweise sind für mich selbstverständlich.

⑤ ☐ sind: Freundlichkeit und Loyalität. Diese musste ich immer wieder im Umgang mit meinen Kunden und Kollegen ⑥ ☐. Gerne bringe ich mich auch in Ihr Unternehmen ein.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Heiner Strack

b Suchen Sie im Internet oder in Zeitungen eine für Sie passende Stellenanzeige. Formulieren Sie für diese Stellenanzeige ein Bewerbungsschreiben.