






Inhalt


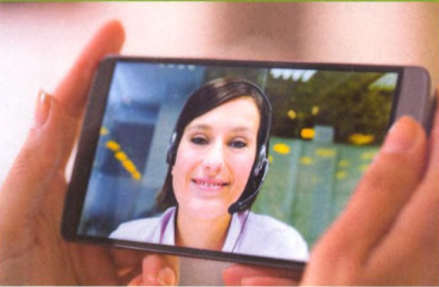



	Themen	Sprachhandlungen
1 Lebenswege 	A Neustart in Neustadt B Von Wien hinaus in die Welt C Beim Vorstellungsgespräch D Du oder Sie?	<ul style="list-style-type: none"> über einen Ortswechsel/Neuanfang sprechen Lebenswege und den eigenen Werdegang beschreiben duzen oder siezen?
2 Lebensräume – Arbeitswelten 	A Eindrücke aus Frankfurt B Lebensqualität im Vergleich C Branchen und Berufe D Das neue Großraumbüro	<ul style="list-style-type: none"> Fotos und eine Stadt beschreiben Ergebnisse einer Studie / eines Rankings wiedergeben über die Berufswünsche und Berufswechsel sprechen Vor- und Nachteile benennen, Stellung beziehen eine E-Mail an den Betriebsrat schreiben
3 Lebenszeit 	A In der Freizeit B Vereinsleben C Am Arbeitsplatz D Zeit sparen	<ul style="list-style-type: none"> über Freizeitaktivitäten und Vereine sprechen Tätigkeiten und Aufgabenbereiche beschreiben Anweisungen am Arbeitsplatz geben und verstehen Textsorten erkennen und beschreiben eine private E-Mail schreiben
4 Nah und fern 	A Auf (Immer-)Wiedersehen B Hin und her C Von Termin zu Termin D Arbeit heute	<ul style="list-style-type: none"> über (Fern-)Beziehungen und Konflikte sprechen Kundengespräche führen, jmdn. beschwichtigen Gesprächsnotizen verstehen und verfassen Begriffe erklären einen Kommentar schreiben
5 Warenwelt 	A Einkaufsgewohnheiten B Fairer Handel C Ein Auftrag mit Pannen D Made in Germany	<ul style="list-style-type: none"> über Einkaufsgewohnheiten sprechen über (fairen) Handel sprechen etwas abwägen, bewerten seine Meinung äußern (schriftlich) Geschäftskorrespondenz verstehen eine Reklamation schreiben
Station 1 Die Bewerbungsmappe	<ul style="list-style-type: none"> eine Bewerbung richtig gestalten die Dritte Seite einer Bewerbung erarbeiten über Motivation, Zielsetzung und Erfolgskriterien im Beruf reflektieren 	

Textsorten	Grammatik	Training B2-Prüfungen	Seite
<ul style="list-style-type: none"> • private E-Mail • Zeitschriftenartikel • Lebenslauf • Bewerbungsgespräch • Beiträge in einem Online-Forum 	<ul style="list-style-type: none"> • Vergangenheitsformen (Wdh.): Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt • Zeitangaben und temporale Konnektoren 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2</i>: Sprechen, Teil 1 (S. 16, Aufgabe 3a+b) • <i>telc Deutsch B2</i>: Sprachbausteine, Teil 2 (S. 25) 	10–17
			Übungen 18–25
<ul style="list-style-type: none"> • Interview • Informationsbroschüre/Prospekt • Sachtext (Studie), Ranking • Porträts • Zeitschriftenartikel 	<ul style="list-style-type: none"> • Adjektivdeklination (Wdh.): bei Genitiv, im Komparativ/Superlativ • Konjunktiv II der Gegenwart (Wdh.) 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2</i>: Lesen, Teil 2 (S. 36, Aufgabe 1) • <i>telc Deutsch B2</i>: Leseverstehen, Teil 3 (S. 41) 	26–33
			Übungen 34–41
<ul style="list-style-type: none"> • Radiosendung • Forumsbeiträge • Sachtext, Prospekt • private E-Mail • Firmensteckbrief, Organigramm • Anrufbeantworter-Nachricht • satirischer Text 	<ul style="list-style-type: none"> • Wortbildung mit Präfixen und Suffixen • Passiv im Präsens, Perfekt, Präteritum und mit Modalverben (Wdh.) • Zustandspassiv und Vorgangspassiv • Passiversatzformen 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2</i>: Hören, Teil 1 (S. 47, Aufgabe 3) • <i>telc Deutsch B2</i>: Schriftlicher Ausdruck (S. 57) 	42–49
			Übungen 50–57
<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Umfrage • privates und berufliches Telefonat • Gesprächsnotiz • Zeitschriftenartikel • SMS • Tagebuch • Beiträge in einem Online-Forum 	<ul style="list-style-type: none"> • Verben mit Präpositionen (Wdh.) • Pronominaladverbien • zweiteilige Konnektoren 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>telc Deutsch B2</i>: Hörverstehen, Teil 1 (S. 73) 	58–65
			Übungen 66–73
<ul style="list-style-type: none"> • Radioreportage, Programmankündigung • Zeitschriftenartikel • Werbeanzeige • Anfrage, Angebot, Rechnung • Sachtext • Flyer • Online-Artikel 	<ul style="list-style-type: none"> • Graduierende Adverbien • Relativsätze (Wdh.) • Relativpronomen im Genitiv • Relativpronomen <i>was</i> • das Verb <i>lassen</i> (Wdh.) 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2</i>: Schreiben, Teil 1 (S. 77, Aufgabe 5) • <i>telc Deutsch B2</i>: Mündlicher Ausdruck, Teil 2 (S. 89) 	74–81
			Übungen 80–87

Inhalt

	Themen	Sprachhandlungen
6 Fremd und vertraut 	A Aufbruch in ein neues Leben B Im Wettbewerb um Fachkräfte C Ein Projekt, viele Kulturen D Bitte Abstand halten	<ul style="list-style-type: none"> • über Auswandern sprechen • über Fachkräftemangel und Willkommenskultur sprechen • über interkulturelle Zusammenarbeit sprechen • Berufe beschreiben
7 Konflikte und Lösungen 	A Jetzt reicht es mir! B Ärger im Haus C Konflikte im Team lösen D Reklamationen und Beschwerden	<ul style="list-style-type: none"> • über Konflikte und Lösungsstrategien sprechen • über Konfliktlösung am Arbeitsplatz sprechen • eine schriftliche Beschwerde verfassen
8 Lebenslanges Lernen 	A Stärken und Schwächen B Zum Lernen ist es nie zu spät C Beruflich weiterkommen D Alte Weisheiten	<ul style="list-style-type: none"> • Charaktereigenschaften beschreiben • über die eigene Entwicklung und Lernerfahrungen sprechen • über Weiterbildung sprechen • Leistungen darstellen, Ziele äußern, etwas einfordern
9 Rechte und Pflichten 	A Was man darf und was man muss B Ämter und Behörden C Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz D Alles, was recht ist	<ul style="list-style-type: none"> • über Rechte und Pflichten sprechen • etwas definieren • Behördensprache und Rechtsfragen am Arbeitsplatz verstehen • Probleme schildern, um Rat bitten
10 Das liebe Geld ... 	A Zufrieden mit dem Gehalt? B Bar oder mit Karte? C In Zahlungsschwierigkeiten geraten D Über Geld spricht man nicht	<ul style="list-style-type: none"> • über Berufe und Einkommen sprechen • Kontoauszüge und Rechnungen verstehen • über Zahlungsarten sprechen • über Zahlungsschwierigkeiten und Kredite sprechen • einen Standpunkt vortragen
Station 2 Das Vorstellungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln und Anforderungen für Bewerbungsgespräche kennen • ein Vorstellungsgespräch trainieren 	

Textsorten	Grammatik	Training B2-Prüfungen	Seite
<ul style="list-style-type: none"> • Interviews • Lexikoneintrag • Grafiken • Forumsbeiträge • populärwissenschaftlicher Sachtext • Ratgebertext • Stellenanzeige • Blog 	<ul style="list-style-type: none"> • Modalpartikeln • Nomen und Adjektive mit Präpositionen • (verkürzte) Relativsätze mit <i>wer, wen, wem</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>telc Deutsch B2:</i> Sprachbausteine, Teil 1 (S. 109) 	<p>94–101</p> <p>Übungen 102–109</p>
<ul style="list-style-type: none"> • populärwissenschaftlicher Sachtext • Beschwerdebrief • berufliche E-Mail • berufliches Teamgespräch • Online-Artikel • Experten-Interview • private E-Mail • Einladung • SMS 	<ul style="list-style-type: none"> • Präpositionen mit Genitiv • Konjunktiv II der Vergangenheit 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>telc Deutsch B2:</i> Schriftlicher Ausdruck (S. 125) 	<p>110–117</p> <p>Übungen 118–125</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ratgebertext • Volkshochschulprogramm • Erfahrungsbericht • Mitarbeitergespräch • Sprichwörter • Sachtext • Satire 	<ul style="list-style-type: none"> • Infinitiv mit <i>zu</i> (Wdh.) • Infinitivsätze im Perfekt • Finalsätze mit <i>um ... zu, damit</i> und Nominalisierung mit <i>zum/zur</i> (Wdh.), • Finaladverbien <i>dazu/dafür</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2:</i> Lesen, Teil 1 (S. 128, Aufgabe 1b) • <i>telc Deutsch B2:</i> Hörverstehen, Teil 3 (S. 141) 	<p>126–133</p> <p>Übungen 134–141</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Landeskunde-Quiz • Gespräch auf einer Behörde • Ratgeberseite einer Anwaltskanzlei • Experten-Interview • Formular • Organigramm, Stellenanzeigen • Online-Artikel 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>haben + zu + Infinitiv, sein + zu + Infinitiv</i> • Partizipialattribute 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>telc Deutsch B2:</i> Leseverstehen, Teil 1 (S. 157) 	<p>142–149</p> <p>Übungen 150–157</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Zeitschriftenartikel • Kontoauszug • Grafik, Statistik • Sachtext • Zeitungsmeldung • <i>Rechnung</i> • Zahlungserinnerung 	<ul style="list-style-type: none"> • doppelte Verneinung • konzessive und konsekutive Verbindungsadverbien 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>telc Deutsch B2:</i> Sprachbausteine, Teil 1 (S. 173) 	<p>158–165</p> <p>Übungen 166–173</p>

	Themen	Sprachhandlungen
<p>11 Lebens- und Arbeitsformen</p> 	<p>A Heute und damals B Die Patchworkfamilie C Arbeitswelt im Wandel D Sprache im Wandel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • über Lebensformen sprechen • über frühere Zeiten sprechen • einen literarischen Text lesen • eine Grafik beschreiben • über Selbstständigkeit sprechen • über Crowdfunding sprechen
<p>12 Medienwelten</p> 	<p>A Online in Alltag und Beruf B Unterwegs in sozialen Medien C Medien im Arbeitsalltag D Last Minute buchen per Smartphone</p>	<ul style="list-style-type: none"> • über Mediennutzung sprechen • sich bei technischen Problemen verständigen • telefonisch um Rat bitten, nachfragen und reagieren • Meinungsäußerungen wiedergeben und kommentieren
<p>13 Immer unterwegs – Mobilität</p> 	<p>A Auf Reisen B Vorbereitung ist alles C Mobile Berufe D Für Mensch und Tier im Einsatz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • über Reisen und Aktivurlaub sprechen • eine Reise planen und Alternativen diskutieren • über Saisonarbeit und mobile Berufe sprechen • in Gesprächen um Aufmerksamkeit bitten
<p>14 Nachhaltig und innovativ</p> 	<p>A Mobilität aus der Steckdose B Fit und gesund durch intelligente Technik C Innovative Mitarbeiterführung D Der Retro-Trend</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Produktinformationen verstehen und wiedergeben • über technische Innovationen sprechen • über Zufriedenheit am Arbeitsplatz sprechen
<p>15 Das tue ich für mich</p> 	<p>A Hinein ins Vergnügen B Gesundheitscoaching C Gesund am Arbeitsplatz D Firmenlauf in Neustadt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • darüber sprechen, was man für seine Gesundheit tut • über Gesundheitscoaching diskutieren • über betriebliche Gesundheitsförderung sprechen • eine Podiumsdiskussion führen
<p>Station 3 Schreibtraining</p>	<ul style="list-style-type: none"> • formelhafte Wendungen für geschäftliche E-Mails • Sensibilisierung für Registerfragen • Lernstrategien zum Schreiben entwickeln • Mail an Personalabteilung schreiben und Feedback geben 	

Textsorten	Grammatik	Training B2-Prüfungen	Seite
<ul style="list-style-type: none"> • literarischer Text (Romanauszug) • Programmankündigung • Radioreportage, Interview • Beiträge in einem Online-Forum • Grafik, Statistik • Sachtext • Zeitschriftenartikel • Biografie • Radiofeature 	<ul style="list-style-type: none"> • irreale Vergleichssätze 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>telc Deutsch B2:</i> Mündlicher Ausdruck, Teil 1 (S. 193) 	<p>178–185</p> <p>Übungen 186–193</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Grafik, Statistik • Experteninterview • Sachtext • Leserkommentare • telefonische Anfragen bei der Service-Hotline • Firmenwebseite, Interview • Zeitschriftenartikel 	<ul style="list-style-type: none"> • indirekte Rede: Konjunktiv I • subjektiver Gebrauch des Modalverbs <i>sollen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>telc Deutsch B2:</i> Schriftlicher Ausdruck (S. 209) 	<p>194–201</p> <p>Übungen 202–209</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Reiseführer, Routenkarte • Reisetagebuch • Angebot eines Reiseveranstalters • Checkliste, Informationsbroschüre • Zeitschriftenartikel • Interview • Sachtext 	<ul style="list-style-type: none"> • subjektiver Gebrauch der Modalverben <i>dürfen, können, müssen</i> • <i>es</i> (obligatorisch/fakultativ) • Lokaladverbien (<i>dorthin, quer, anderswo ...</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2:</i> Hören, Teil 2 (S. 215, Aufgabe 3a) • <i>telc Deutsch B2:</i> Mündlicher Ausdruck, Teil 3 (S. 212, Aufgabe 1b) • Sprachbausteine, Teil 1 (S. 225) 	<p>210–217</p> <p>Übungen 218–225</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Informationsbroschüre/Prospekt • Zeitungsartikel • Zeitschriftenartikel • Statements von Führungskräften 	<ul style="list-style-type: none"> • Futur I und Futur II für Vermutungen • Futur I, II und Perfekt für Zukunftsbezug 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2:</i> Lesen, Teil 3 (S. 229, Aufgabe 4) Sprechen, Teil 2 (S. 232, Aufgabe 2a-c) • <i>telc Deutsch B2:</i> Leseverstehen, Teil 2 (S. 241) 	<p>226–233</p> <p>Übungen 234–241</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Radiosendung • Informationsblatt einer Krankenkasse • Experteninterview • Artikel in einer Firmenzeitschrift • Aushang am Schwarzen Brett • Zeitungsartikel 	<ul style="list-style-type: none"> • Präposition mit Genitiv: <i>dank</i> • Nebensätze mit <i>indem, dadurch (...), dass</i> und <i>sodass / so ... dass?</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2:</i> Lesen, Teil 4 (S. 251, Aufgabe 4a) • <i>telc Deutsch B2:</i> Hörverstehen, Teil 2 (S. 257) 	<p>242–249</p> <p>Übungen 250–257</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Goethe-Zertifikat B2:</i> Schreiben, Teil 2 (S. 259, Aufgabe 2d) 	<p>258–261</p>