PRÜFUNGSSIMULATION · B1

DTB B1 – Deutsch-Test für den Beruf (Modelltest 2)

Schriftliche Prüfung – Übungsheft zum Ausdrucken

Name: _____ **Datum:** _____

Prüfungsteil	Zeit (Empfehlung)
Lesen	40 Min.
Lesen und Schreiben	20 Min.
Hören	20 Min.
Hören und Schreiben	5 Min.
Sprachbausteine und Schreiben	10 Min.
Gesamt	**95 Min.**

So arbeiten Sie mit dem Heft

1. Drucken Sie das Heft aus und legen Sie einen Stift und eine Uhr bereit.
2. Arbeiten Sie ohne Wörterbuch und ohne Handy. Sie haben insgesamt **95 Minuten**.
3. Kreuzen Sie an oder schreiben Sie direkt ins Heft. Übertragen Sie Ihre Lösungen danach auf den Antwortbogen.
4. **Hören:** Laden Sie die MP3 „Hörverstehen“ herunter (QR-Code scannen, dann in der Simulation auf „Hörverstehen als MP3“ tippen). Sie läuft wie in der Prüfung: Signalton, Zeit zum Lesen, Hörtext, bei Bedarf Wiederholung. Bei jedem Hörtext steht im Heft, ab welcher Minute er in der MP3 beginnt. Ohne Internet kann jemand die Texte aus dem Anhang vorlesen.
5. Am Ende des Heftes: Antwortbogen, Lösungen mit Erklärung, Mustertexte und Checkliste für das Schreiben. Schneller geht es online: Antworten unter „Papier-Antworten prüfen“ eintragen – die Seite rechnet Punkte und Ergebnis aus.

Online üben und Hörtexte

Simulation mit Uhr, automatischer Auswertung und allen Hörtexten:
deutsch-mit-dennis.de/#simulation/dtb-b1-2

Eigene Übungsaufgaben im Stil der Prüfung – keine offiziellen Prüfungsaufgaben. Unabhängiges Lernangebot, kein Angebot von g.a.s.t., telc oder BAMF.

Created by D.Prudnikau

Lesen · ca. 40 Min.

Vier Teile. Arbeite zügig – pro Teil ca. 10 Minuten.

Lesen Teil 1: Stellenanzeigen

Lesen Sie die Situationen 1–5 und die Anzeigen a–h. Welche Anzeige passt zu welcher Person? Jede Anzeige können Sie nur einmal verwenden. Für eine Person gibt es keine passende Anzeige. Markieren Sie dann x.

Auswahl

a) Restaurant Seeblick
b) Pflegedienst Herzenssache
c) Malerbetrieb Farbenfroh
d) Stadtbäckerei Möller
e) Kita Regenbogen
f) Elektro Kaya
g) Hotel Rheinterrasse
h) Paketdienst Flink
x) keine passende Anzeige

a) Restaurant Seeblick, Bochum

Wir suchen Küchenhilfe (m/w/d) in Vollzeit. Arbeitszeit: Di–Sa ab 15 Uhr, Sonntag und Montag frei. Erfahrung in der Gastronomie erwünscht. Kostenloses Personalessen.

b) Ambulanter Pflegedienst Herzenssache

Pflegehelfer/innen in Teilzeit (20 Std.) für die Frühtour, 6:30–11:00 Uhr. Führerschein Klasse B ist Pflicht, Dienstwagen wird gestellt. Pflegebasiskurs kann bei uns gemacht werden.

c) Malerbetrieb Farbenfroh

Wir bilden aus! Ausbildung Maler/in und Lackierer/in ab 1. August. Hauptschulabschluss reicht. Auch für Quereinsteiger über 25 Jahre.

d) Stadtbäckerei Möller

Verkäufer/in für unsere Filiale am Bahnhof, Minijob (538 €), nur am Wochenende, Sa und So 6–12 Uhr. Freundliches Auftreten, gute Deutschkenntnisse.

e) Kita Regenbogen

Hauswirtschaftskraft (m/w/d) für unsere Kita-Küche, 30 Std./Woche, Mo–Fr 8–14 Uhr. Sie kochen frisch für 60 Kinder. Gesundheitszeugnis erforderlich.

f) Elektro Kaya GmbH

Elektroniker/in für Energie- und Gebäudetechnik mit abgeschlossener Ausbildung. Ausländische Abschlüsse willkommen – wir helfen bei der Anerkennung.

g) Hotel Rheinterrasse

Rezeptionist/in in Vollzeit, Schichtdienst. Sehr gute Englischkenntnisse sind Voraussetzung, weitere Sprachen ein Plus. Erfahrung mit Buchungssoftware.

created by D.Prudnikau

h) Paketdienst Flink

Fahrer/in für Paketzustellung, Vollzeit oder Teilzeit, Führerschein Klasse B. Arbeitsbeginn 7 Uhr. Sie fahren unsere E-Transporter.

1 **1. Mariam war in Syrien Elektrikerin und hat dort ihre Ausbildung abgeschlossen. Sie möchte in ihrem Beruf arbeiten. Lösung: _____**

2 **2. Juan studiert unter der Woche und sucht einen Nebenjob nur für Samstag und Sonntag. Lösung: _____**

3 **3. Fatma hat zwei Kinder in der Schule und möchte nur vormittags arbeiten. Sie hat einen Führerschein und möchte gern mit älteren Menschen arbeiten. Lösung: _____**

4 **4. Dmitri ist 31 Jahre alt, hat bisher im Lager gearbeitet und möchte jetzt eine Ausbildung im Handwerk machen. Lösung: _____**

5 **5. Amira hat in einem Hotel in Tunesien an der Rezeption gearbeitet. Sie spricht Arabisch, Französisch und Deutsch, aber kaum Englisch. Lösung: _____**

Lesen Teil 2: Informationen zu Weiterbildungen

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 6–9. Welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

Weiterbildungsprogramm der IHK-Akademie Ostwestfalen – Frühjahr

1. Hygieneschulung für die Gastronomie

Pflicht für alle, die mit Lebensmitteln arbeiten. Die Schulung dauert vier Stunden und findet jeden ersten Montag im Monat statt. Wichtig: Sie bekommen die Bescheinigung nur, wenn Sie den ganzen Kurs besuchen. Kosten: 45 Euro. Termine können Sie auch online buchen.

2. Kommunikation im Pflegealltag

Für Pflegekräfte und Pflegehelfer/innen mit Deutsch ab B1. Sie üben Gespräche mit Patienten, Angehörigen und Ärzten und lernen, wie man eine Pflegedokumentation schreibt. Sechs Samstage, 9–14 Uhr. Die Kosten übernimmt in vielen Fällen der Arbeitgeber.

3. Führerschein für Gabelstapler – Auffrischung

Für alle, die schon einen Staplerschein haben, aber lange nicht mehr gefahren sind. Ein Tag Praxis, keine Prüfung. Bringen Sie bitte Ihren alten Fahrausweis mit.

4. Buchhaltung für kleine Betriebe

Online-Kurs mit Videos zum Selbstlernen. Sie können jederzeit beginnen und haben drei Monate Zeit. Einmal pro Woche gibt es eine Fragestunde mit einer Dozentin per Video. Am Ende erhalten Sie ein Zertifikat, wenn Sie den Abschlusstest bestehen.

6 **6. Die Hygieneschulung …**

- ☐ a) dauert einen ganzen Tag.
- ☐ b) gibt es einmal im Monat.
- ☐ c) ist kostenlos.

7 **7. Im Kurs „Kommunikation im Pflegealltag“ …**

- ☐ a) lernt man auch, Berichte über Patienten zu schreiben.
- ☐ b) braucht man kein Deutsch.
- ☐ c) bezahlt man immer selbst.

created by D.Prudnikau

8 8. Für die Stapler-Auffrischung …

☐ a) muss man eine Prüfung machen.
☐ b) braucht man keinen Staplerschein.
☐ c) muss man den alten Fahrausweis mitbringen.

9 9. Beim Buchhaltungskurs …

☐ a) bekommt jeder Teilnehmende ein Zertifikat.
☐ b) trifft man die Dozentin jeden Tag.
☐ c) kann man selbst bestimmen, wann man anfängt.

Lesen Teil 3: Arbeitsanweisungen verstehen

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 10–13. Welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

Seniorenzentrum Am Rosengarten – Hinweise für neue Mitarbeitende im Wohnbereich 2

• Bitte kommen Sie zehn Minuten vor Dienstbeginn. Die Übergabe zwischen Früh- und Spätdienst beginnt pünktlich um 13:30 Uhr im Dienstzimmer.

• Schmuck, Ringe und Uhren sind bei der Arbeit am Bewohner nicht erlaubt. Ein schlichter Ehering ist die einzige Ausnahme. Ihre privaten Sachen schließen Sie bitte im Spind ein.

• Desinfizieren Sie die Hände vor und nach jedem Kontakt mit Bewohnern. Handschuhe ersetzen die Desinfektion nicht.

• Medikamente stellt nur die Pflegefachkraft. Als Pflegehelfer/in dürfen Sie Medikamente reichen, aber nur, wenn sie vorher gestellt und kontrolliert wurden.

• Stürze von Bewohnern melden Sie sofort der Schichtleitung – auch wenn die Person keine Schmerzen hat. Heben Sie gestürzte Bewohner nicht allein auf.

• Private Handys dürfen nur im Pausenraum benutzt werden. Fotos von Bewohnern sind grundsätzlich verboten.

• Krankmeldungen bitte bis 6 Uhr telefonisch an die Wohnbereichsleitung, nicht per SMS.

10 10. Was gilt für Schmuck?

☐ a) Man darf gar keinen Schmuck tragen, auch keinen Ehering.
☐ b) Ein einfacher Ehering ist erlaubt.
☐ c) Uhren sind erlaubt, Ringe nicht.

11 11. Pflegehelfer/innen …

☐ a) dürfen gestellte und kontrollierte Medikamente geben.
☐ b) stellen die Medikamente für den ganzen Tag.
☐ c) dürfen gar nichts mit Medikamenten machen.

12 12. Wenn ein Bewohner stürzt, …

☐ a) hebt man ihn sofort auf.
☐ b) meldet man es nur bei Schmerzen.
☐ c) informiert man sofort die Schichtleitung.

13 13. Wenn man krank ist, …

☐ a) schreibt man eine SMS an die Kollegen.
☐ b) ruft man bis 6 Uhr die Wohnbereichsleitung an.
☐ c) sagt man es bei der Übergabe um 13:30 Uhr.

created by D.Prudnikau

Lesen Teil 4: Aufgaben und Aufgabenverteilung

Lesen Sie die E-Mail und die Aussagen 14–18. Sind die Aussagen richtig oder falsch?

E-Mail

Von: Thomas Reuter (Küchenchef)

An: Küchenteam Restaurant Seeblick

Betreff: Hochzeitsfeier am Samstag

Hallo zusammen,

am Samstag haben wir die große Hochzeitsfeier mit 120 Gästen. Das Restaurant ist an diesem Abend nur für die Hochzeit reserviert, normale Gäste kommen nicht. Hier die Planung:

– Wir fangen am Samstag schon um 12 Uhr an, nicht wie sonst um 15 Uhr. Dafür habt ihr am Dienstag frei.

– Luca und Aynur bereiten ab 12 Uhr die Vorspeisen vor. Die Desserts macht wie immer Frau Schmid, und zwar schon am Freitag.

– Neu: Die Getränke organisiert dieses Mal nicht die Küche, sondern das Serviceteam. Ihr müsst euch also nicht um den Sekt kümmern.

– 15 Gäste essen vegetarisch, 3 Gäste vegan. Bitte genau auf die Listen am Pass achten!

– Die Lieferung vom Fleischer kommt am Samstag um 10 Uhr. Kemal nimmt sie an und kontrolliert die Ware.

Wer am Samstag nicht bis Mitternacht bleiben kann, sagt mir bitte bis Mittwoch Bescheid.

Danke und viele Grüße

Thomas

14 **14. Am Samstagabend können auch andere Gäste im Restaurant essen.**

☐ Richtig ☐ Falsch

15 **15. Für den frühen Beginn am Samstag bekommt das Team einen freien Tag.**

☐ Richtig ☐ Falsch

16 **16. Frau Schmid macht die Desserts am Samstag ab 12 Uhr.**

☐ Richtig ☐ Falsch

17 **17. Die Küche muss sich nicht um die Getränke kümmern.**

☐ Richtig ☐ Falsch

18 **18. Kemal kontrolliert die Lieferung vom Fleischer.**

☐ Richtig ☐ Falsch

Created by D.Prudnikau

Lesen und Schreiben · ca. 20 Min.

Erst die E-Mail und die Notiz genau lesen, dann die Aufgaben lösen und die Antwort schreiben.

Lesen und Schreiben Teil 1: Eine Kundenanfrage verstehen

Sie arbeiten bei der Firma Malerbetrieb Farbenfroh in Bielefeld. Lesen Sie die E-Mail eines Kunden und die Notiz Ihres Chefs. Lösen Sie die Aufgaben 19 und 20. Welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

E-Mail von Herrn Wagner

Von: Peter Wagner, Hausverwaltung Wagner & Partner, Bielefeld

An: info@farbenfroh-bielefeld.de

Betreff: Treppenhaus Bahnhofstraße 12

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Firma hat letzte Woche das Treppenhaus in der Bahnhofstraße 12 gestrichen. Leider haben sich mehrere Mieter bei mir beschwert: Im zweiten Stock gibt es an der Wand Flecken, und auf dem Boden im Erdgeschoss sind noch Farbspritzer. Bitte kümmern Sie sich darum.

Außerdem möchte ich fragen, ob Sie im Frühjahr auch die Fassade des Hauses streichen können. Bitte schicken Sie mir dafür ein Angebot.

Mit freundlichen Grüßen

Peter Wagner

Notiz des Chefs

Bitte heute noch Herrn Wagner antworten!

– entschuldigen: Farbe war vom Hersteller fehlerhaft

– kostenlos nachbessern: Mittwoch, 8 Uhr (Herr Baumann)

– Fassade: ja, gern – vorher Besichtigung nötig, Terminvorschlag: nächster Freitag, 14 Uhr

– Rückfragen: Handy Chef 0171 / 22 84 61

M. Krüger

19 19. Warum schreibt Herr Wagner?

☐ a) Die Mieter möchten eine andere Farbe im Treppenhaus.
☐ b) Die Firma hat im Treppenhaus nicht sauber gearbeitet.
☐ c) Das Treppenhaus wurde noch nicht gestrichen.

20 20. Was möchte Herr Wagner außerdem?

☐ a) Er möchte einen Termin für die Besichtigung am Freitag.
☐ b) Er möchte die Rechnung für das Treppenhaus.
☐ c) Er möchte ein Angebot für die Fassade.

Created by D.Prudnikau

Lesen und Schreiben Teil 2: Eine Antwort-E-Mail schreiben

Schreiben Sie eine Antwort an Herrn Wagner. Berücksichtigen Sie alle Punkte aus der Notiz Ihres Chefs. Schreiben Sie mindestens 70 Wörter. Achten Sie auf Anrede und Gruß.

Sie arbeiten im Büro der Firma Malerbetrieb Farbenfroh. Herr Wagner hat sich über die Arbeit im Treppenhaus beschwert und fragt nach einem Angebot für die Fassade. Ihr Chef, Herr Krüger, hat Ihnen eine Notiz geschrieben (siehe Teil 1).

Antworten Sie Herrn Wagner per E-Mail und setzen Sie die Anweisungen Ihres Chefs um.

- sich entschuldigen und den Grund nennen
- eine kostenlose Nachbesserung anbieten (Mittwoch, 8 Uhr)
- auf die Frage nach der Fassade antworten (Besichtigung nötig, Terminvorschlag)
- Kontaktmöglichkeit für Fragen nennen

Ihr Text · mindestens 70 Wörter

created by D.Prudnikau

Hören · ca. 20 Min.

Teil 1–3 hörst du nur einmal, Teil 4 zweimal. Lies die Aufgaben immer vor dem Hören.

Hören Teil 1: Arbeitsabläufe, Probleme, Vorschläge

Sie hören vier Gespräche. Sie hören jedes Gespräch einmal. Lösen Sie zu jedem Gespräch zwei Aufgaben: Ist die Aussage richtig oder falsch? Und welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

♪ Gespräch 1 – Sie hören den Text einmal. · MP3 ab 0:04

21 21. Jannik hat die Bestellung schon abgeschickt.

☐ Richtig ☐ Falsch

22 22. Wie viel Sahne soll Jannik bestellen?

☐ a) 10 Liter.
☐ b) 2 Liter.
☐ c) 15 Liter.

♪ Gespräch 2 – Sie hören den Text einmal. · MP3 ab 0:58

23 23. Frau Hellwig ist mit der neuen Küche unzufrieden.

☐ Richtig ☐ Falsch

24 24. Was soll der Mann zuerst tun?

☐ a) Frau Hellwig eine Rechnung schicken.
☐ b) Die Spülmaschine selbst anschließen.
☐ c) Den Elektriker Herrn Kaya anrufen.

♪ Gespräch 3 – Sie hören den Text einmal. · MP3 ab 1:59

25 25. Die Frau hat ihren Urlaub in die Liste eingetragen.

☐ Richtig ☐ Falsch

26 26. Was ist die Lösung?

☐ a) Die Frau tauscht mit Herrn Osei und arbeitet an Silvester.
☐ b) Die Frau fährt erst nach Weihnachten nach Polen.
☐ c) Herr Bauer arbeitet selbst an Weihnachten.

♪ Gespräch 4 – Sie hören den Text einmal. · MP3 ab 2:55

27 27. Die Kaffeemaschine ist kaputt und muss repariert werden.

☐ Richtig ☐ Falsch

28 28. Was macht Frau Schulz?

☐ a) Sie kauft ein neues Entkalkungsmittel.
☐ b) Sie ruft den Kundendienst an.
☐ c) Sie schreibt einen Plan für die Teeküche.

created by D.Prudnikau

Hören Teil 2: Meinungen

Sie hören eine Teambesprechung in einem Seniorenheim. Sie hören das Gespräch einmal. Was meinen die Personen? Ordnen Sie zu: Welche Aussage (a–d) passt zu welcher Person? Zwei Aussagen passen nicht.

♪ Teambesprechung – Sie hören den Text einmal. · MP3 ab 3:52

29 29. Herr Petrović

☐ a) Die Dokumentation wird genauer, wenn man sie sofort schreibt.
☐ b) Tablets sind zu teuer für das Seniorenheim.
☐ c) Man soll die Dokumentation nicht vor den Bewohnern schreiben.
☐ d) Die Schulung soll in der Freizeit stattfinden.

30 30. Frau Akın

☐ a) Die Dokumentation wird genauer, wenn man sie sofort schreibt.
☐ b) Tablets sind zu teuer für das Seniorenheim.
☐ c) Man soll die Dokumentation nicht vor den Bewohnern schreiben.
☐ d) Die Schulung soll in der Freizeit stattfinden.

Hören Teil 3: Gespräche über Produkte und Abläufe

Sie hören zwei Gespräche. Sie hören jedes Gespräch einmal. Lösen Sie zu jedem Gespräch zwei Aufgaben. Welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

♪ Gespräch 1 – Sie hören den Text einmal. · MP3 ab 4:58

31 31. Welches Programm nimmt man für Töpfe?

☐ a) Das Programm mit dem grünen Knopf.
☐ b) Das Programm mit dem roten Knopf.
☐ c) Das Programm mit dem blauen Knopf.

32 32. Was muss Frau Demir beim Spülmittel beachten?

☐ a) Sie muss es bei jedem Spülgang selbst einfüllen.
☐ b) Sie muss beim Wechseln Handschuhe tragen.
☐ c) Sie muss es im Büro bestellen.

♪ Gespräch 2 – Sie hören den Text einmal. · MP3 ab 5:58

33 33. Die Geheimzahl für die Tankkarte …

☐ a) kommt mit einem eigenen Brief.
☐ b) steht auf der Karte.
☐ c) bekommt Herr Lindner von der Tankstelle.

34 34. Was muss Herr Lindner mit den Quittungen machen?

☐ a) Er gibt sie jeden Tag ab.
☐ b) Er schickt sie per Post.
☐ c) Er bringt sie am Monatsende ins Büro.

created by D.Prudnikau

Hören Teil 4: Anliegen

Sie hören fünf Nachrichten auf dem Anrufbeantworter bzw. der Mailbox. Sie hören jede Nachricht zweimal. Welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

♪ Nachricht 1 – Sie hören den Text zweimal. · MP3 ab 7:00

35 35. Was ist mit der Lohnabrechnung von Herrn Ahmadi?

☐ a) Er muss eine neue Abrechnung beantragen.
☐ b) Er bekommt das fehlende Geld mit dem Novemberlohn.
☐ c) Er hat zu viel Geld bekommen.

♪ Nachricht 2 – Sie hören den Text zweimal. · MP3 ab 7:59

36 36. Was möchte Ralf?

☐ a) Frau Okoye soll morgen seine Schicht übernehmen.
☐ b) Frau Okoye soll am Samstag arbeiten.
☐ c) Frau Okoye soll den Chef anrufen.

♪ Nachricht 3 – Sie hören den Text zweimal. · MP3 ab 8:54

37 37. Was soll der Pflegedienst tun?

☐ a) Nächste Woche zu Familie Peters kommen.
☐ b) Am Samstag nicht kommen.
☐ c) Von Montag bis Freitag nicht kommen.

♪ Nachricht 4 – Sie hören den Text zweimal. · MP3 ab 9:52

38 38. Was soll man vor dem Termin tun?

☐ a) Die Regale vor der Rückwand frei machen.
☐ b) Den Kühlraum ausschalten.
☐ c) Den Techniker zurückrufen.

♪ Nachricht 5 – Sie hören den Text zweimal. · MP3 ab 10:50

39 39. Wo sind die Arbeitsschuhe morgen?

☐ a) Am Empfang.
☐ b) Bei Herrn Wolf im Lager.
☐ c) Bei Sandra zu Hause.

created by D.Prudnikau

Hören und Schreiben · ca. 5 Min.

Du hörst ein Telefonat zweimal. Mach schon beim ersten Hören Stichpunkte.

Hören und Schreiben Teil 1: Ein Telefonat verstehen

Sie arbeiten in der Werkstatt im Autohaus Becker in Essen. Sie hören ein Telefongespräch zweimal. Lösen Sie die Aufgabe 40. Welche Antwort (a, b oder c) passt am besten?

♪ Telefongespräch – Sie hören den Text zweimal. · MP3 ab 11:46

40 40. Was möchte Herr Lehmann?

- ☐ a) Drei Transporter zur Inspektion bringen und Ersatzwagen bekommen.
- ☐ b) Einen neuen Transporter mit Anhängerkupplung kaufen.
- ☐ c) Nur die Klimaanlage in allen Wagen reparieren lassen.

Hören und Schreiben Teil 2: Eine Gesprächsnotiz schreiben

Hören Sie das Telefongespräch noch einmal. Schreiben Sie für Ihren Kollegen Herrn Schröder eine Gesprächsnotiz. Notieren Sie die wichtigsten Informationen in Stichpunkten.

♪ Telefongespräch (noch einmal) – Sie hören den Text zweimal. Machen Sie Notizen. · MP3 ab 15:27

Herr Schröder ist Werkstattleiter im Autohaus Becker. Er war gerade in einer Besprechung.

Schreiben Sie eine Gesprächsnotiz für Herrn Schröder. Füllen Sie die Felder in Stichpunkten aus.

- Wer? (Name, Firma, Telefon)
- Anliegen
- Termin / Details
- Was tun?

Ihr Text · mindestens 15 Wörter

created by D.Prudnikau

Sprachbausteine und Schreiben · ca. 10 Min.

Sprachbausteine Teil 1: Auf Anfragen und Vorschläge reagieren

Lesen Sie die E-Mail. Welche Lösung (a, b oder c) passt in die Lücken 41–46?

E-Mail an den Teamleiter

Lieber Herr Koch,

vielen Dank für Ihre Einladung zum Teamausflug am 12. Juni. **(41)** _____, und ich komme sehr gern mit.

Sie haben gefragt, wer einen Kuchen mitbringen kann. **(42)** _____ einen Apfelkuchen backen, das mache ich gern.

Ihren Vorschlag, mit dem Fahrrad zu fahren, finde ich schön. **(43)** _____: Ich habe kein eigenes Fahrrad. Kann man vielleicht eins leihen?

Wegen der Fortbildung im Juli wollte ich Sie noch etwas fragen. **(44)** _____, ob die Firma die Kosten übernimmt?

Außerdem habe ich gesehen, dass ich nächste Woche am Freitag Spätschicht habe. **(45)** _____ mit Frau Lang tauschen? Sie hat schon zugestimmt.

(46) _____

Viele Grüße

Svetlana Morozova

41 Lücke 41

- ☐ a) Das ist eine tolle Idee
- ☐ b) Das ist mir egal
- ☐ c) Das tut mir leid

42 Lücke 42

- ☐ a) Ich musste
- ☐ b) Ich kann
- ☐ c) Ich hätte

43 Lücke 43

- ☐ a) Aber es gibt ein kleines Problem
- ☐ b) Deshalb komme ich nicht
- ☐ c) Das ist sehr teuer

44 Lücke 44

- ☐ a) Wissen Sie schon
- ☐ b) Haben Sie gesagt
- ☐ c) Ich weiß

45 Lücke 45

- ☐ a) Muss ich
- ☐ b) Darf ich
- ☐ c) Soll ich

Created by D.Prudnikau

46 Lücke 46

☐ a) Ich warte auf Ihre Erlaubnis sofort.
☐ b) Schreiben Sie mir nie wieder.
☐ c) Ich freue mich auf Ihre Antwort.

Sprachbausteine und Schreiben Teil 2: Seine Meinung im Team-Chat schreiben

Lesen Sie die Nachricht Ihres Chefs im Team-Chat. Schreiben Sie eine Antwort, in der Sie Ihre Meinung sagen und begründen. Schreiben Sie mindestens 40 Wörter.

Team-Chat „Restaurant Seeblick – Küche“ – Nachricht von Küchenchef Thomas Reuter

Hallo Team, ich überlege, ob wir ab März montags auch mittags öffnen sollen, von 11:30 bis 14:30 Uhr. Dafür würden wir dann den Dienstagabend schließen. Was meint ihr? Schreibt mir eure Meinung bis Sonntag hier rein. Danke! Thomas

Sie arbeiten in der Küche. Ihr Chef möchte die Öffnungszeiten ändern und fragt nach Ihrer Meinung.

Antworten Sie im Team-Chat: Sagen Sie Ihre Meinung, begründen Sie sie und machen Sie einen Vorschlag.

- Meinung zum Vorschlag
- Begründung (Vorteil oder Nachteil)
- eigener Vorschlag oder Wunsch

Ihr Text · mindestens 40 Wörter

created by D.Prudnikau

Antwortbogen

Tragen Sie hier Ihre Lösungen ein (Buchstabe, Richtig/Falsch, Nummer). So können Sie mit dem Lösungsschlüssel schnell vergleichen.

Lesen

1 _____	2 _____	3 _____	4 _____	5 _____	6 _____	7 _____	8 _____
9 _____	10 _____	11 _____	12 _____	13 _____	14 _____	15 _____	16 _____
17 _____	18 _____						

Lesen und Schreiben

19 _____	20 _____						

Hören

21 _____	22 _____	23 _____	24 _____	25 _____	26 _____	27 _____	28 _____
29 _____	30 _____	31 _____	32 _____	33 _____	34 _____	35 _____	36 _____
37 _____	38 _____	39 _____					

Hören und Schreiben

40 _____							

Sprachbausteine und Schreiben

41 _____	42 _____	43 _____	44 _____	45 _____	46 _____		

Punkte selbst zählen: Richtige Antworten × Punkte pro Aufgabe (steht im Lösungsschlüssel).

created by D.Prudnikau

Lösungen mit Erklärung

Erst nach dem Test lesen!

Lesen

Lesen Teil 1: Stellenanzeigen · 3 Punkte pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
1	f) Elektro Kaya	Elektro Kaya sucht Elektroniker/innen mit Ausbildung, „Ausländische Abschlüsse willkommen“.
2	d) Stadtbäckerei Möller	Stadtbäckerei Möller: Minijob „nur am Wochenende“.
3	b) Pflegedienst Herzenssache	Pflegedienst: Teilzeit 6:30–11 Uhr, Führerschein nötig, Arbeit mit Pflegebedürftigen.
4	c) Malerbetrieb Farbenfroh	Malerbetrieb: Ausbildung, „auch für Quereinsteiger über 25 Jahre“.
5	x) keine passende Anzeige	Das Hotel verlangt „sehr gute Englischkenntnisse“ – das passt nicht. Keine andere Anzeige passt → x.

Lesen Teil 2: Informationen zu Weiterbildungen · 3 Punkte pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
6	b) gibt es einmal im Monat.	„jeden ersten Montag im Monat“; sie dauert vier Stunden und kostet 45 Euro.
7	a) lernt man auch, Berichte über Patienten zu schreiben.	Man lernt, „wie man eine Pflegedokumentation schreibt“.
8	c) muss man den alten Fahrausweis mitbringen.	„Bringen Sie bitte Ihren alten Fahrausweis mit.“ Eine Prüfung gibt es nicht.
9	c) kann man selbst bestimmen, wann man anfängt.	„Sie können jederzeit beginnen“; das Zertifikat gibt es nur nach bestandenem Test.

Lesen Teil 3: Arbeitsanweisungen verstehen · 3 Punkte pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
10	b) Ein einfacher Ehering ist erlaubt.	„Ein schlichter Ehering ist die einzige Ausnahme.“
11	a) dürfen gestellte und kontrollierte Medikamente geben.	„Medikamente reichen, aber nur, wenn sie vorher gestellt und kontrolliert wurden.“
12	c) informiert man sofort die Schichtleitung.	„Stürze … melden Sie sofort der Schichtleitung – auch wenn die Person keine Schmerzen hat.“
13	b) ruft man bis 6 Uhr die Wohnbereichsleitung an.	„Krankmeldungen bitte bis 6 Uhr telefonisch an die Wohnbereichsleitung, nicht per SMS.“

Lesen Teil 4: Aufgaben und Aufgabenverteilung · 3 Punkte pro Aufgabe

created by D.Prudnikau

Nr.	Lösung	Erklärung
14	b) Falsch	„Das Restaurant ist an diesem Abend nur für die Hochzeit reserviert“.
15	a) Richtig	„Dafür habt ihr am Dienstag frei.“
16	b) Falsch	Frau Schmid macht die Desserts „schon am Freitag“.
17	a) Richtig	„Die Getränke organisiert dieses Mal … das Serviceteam.“
18	a) Richtig	„Kemal nimmt sie an und kontrolliert die Ware.“

Lesen und Schreiben

Lesen und Schreiben Teil 1: Eine Kundenanfrage verstehen · 3 Punkte pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
19	b) Die Firma hat im Treppenhaus nicht sauber gearbeitet.	Es gibt „Flecken“ an der Wand und „Farbspritzer“ auf dem Boden.
20	c) Er möchte ein Angebot für die Fassade.	„Bitte schicken Sie mir dafür ein Angebot.“ (Fassade)

Lesen und Schreiben Teil 2: Eine Antwort-E-Mail schreiben – Checkliste zur Selbstbewertung

- ☐ Formelle Anrede („Sehr geehrter Herr Wagner“) und Gruß („Mit freundlichen Grüßen“)
- ☐ Entschuldigung mit Grund (fehlerhafte Farbe)
- ☐ Kostenlose Nachbesserung: Mittwoch, 8 Uhr, Herr Baumann
- ☐ Fassade: Besichtigung nötig, Terminvorschlag Freitag 14 Uhr
- ☐ Telefonnummer bzw. Ansprechpartner genannt
- ☐ Sie-Form durchgehend, höflicher Ton
- ☐ Mindestens 70 Wörter, Sätze verbunden (deshalb, aber, außerdem)

Mustertext

Sehr geehrter Herr Wagner,

vielen Dank für Ihre E-Mail. Es tut uns sehr leid, dass die Arbeit im Treppenhaus in der Bahnhofstraße 12 nicht in Ordnung ist. Leider war die Farbe vom Hersteller fehlerhaft, deshalb sind Flecken entstanden.

Wir bessern die Stellen natürlich kostenlos nach. Unser Mitarbeiter, Herr Baumann, kommt am Mittwoch um 8 Uhr und entfernt auch die Farbspritzer im Erdgeschoss.

Gern streichen wir im Frühjahr auch die Fassade. Für ein genaues Angebot müssen wir das Haus aber vorher besichtigen. Passt Ihnen nächster Freitag um 14 Uhr?

Bei Fragen erreichen Sie meinen Chef, Herrn Krüger, unter 0171 / 22 84 61.

Mit freundlichen Grüßen

Malerbetrieb Farbenfroh

Hören

Hören Teil 1: Arbeitsabläufe, Probleme, Vorschläge · 3 Punkte pro Aufgabe

created by D.Prudnikau

Nr.	Lösung	Erklärung
21	b) Falsch	„Nee, noch nicht.“
22	c) 15 Liter.	„Lieber fünfzehn.“
23	b) Falsch	„eigentlich ist sie sehr zufrieden“; nur die Spülmaschine ist nicht angeschlossen.
24	c) Den Elektriker Herrn Kaya anrufen.	„Ich ruf erst Herrn Kaya an und dann sie.“
25	b) Falsch	„Nein, ich hab es Ihnen nur gesagt.“
26	a) Die Frau tauscht mit Herrn Osei und arbeitet an Silvester.	Herr Osei soll tauschen; die Frau sagt: „Dann arbeite ich gern an Silvester.“
27	b) Falsch	„Die muss man einfach entkalken“ – sie ist nicht wirklich kaputt.
28	c) Sie schreibt einen Plan für die Teeküche.	„Ich schreibe den Plan und hänge ihn heute Nachmittag auf.“

Hören Teil 2: Meinungen · 3 Punkte pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
29	a) Die Dokumentation wird genauer, wenn man sie sofort schreibt.	„Wenn ich es gleich im Zimmer eintrage, ist es genauer.“
30	c) Man soll die Dokumentation nicht vor den Bewohnern schreiben.	„wir sollten erst nach der Pflege schreiben, draußen auf dem Flur.“ (b sagt niemand, d ist falsch: Schulung während der Arbeitszeit)

Hören Teil 3: Gespräche über Produkte und Abläufe · 3 Punkte pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
31	c) Das Programm mit dem blauen Knopf.	„Für Töpfe und Bleche nehmen Sie bitte den blauen Knopf“.
32	b) Sie muss beim Wechseln Handschuhe tragen.	„Dann holen Sie einen neuen aus dem Keller, aber bitte mit Handschuhen“.
33	a) kommt mit einem eigenen Brief.	„Die Geheimzahl bekommen Sie in einem Brief, nicht zusammen mit der Karte.“
34	c) Er bringt sie am Monatsende ins Büro.	„die Quittungen geben Sie bitte am Ende vom Monat bei mir im Büro ab.“

Hören Teil 4: Anliegen · 3 Punkte pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
35	b) Er bekommt das fehlende Geld mit dem Novemberlohn.	„Das korrigieren wir mit der Novemberabrechnung, Sie müssen nichts tun.“
36	a) Frau Okoye soll morgen seine Schicht übernehmen.	„kannst du morgen für mich die Spätschicht übernehmen?“; er sagt dem Chef selbst Bescheid.

Created by D.Prudnikau

Nr.	Lösung	Erklärung
37	c) Von Montag bis Freitag nicht kommen.	„Sie müssen also in dieser Zeit nicht kommen“ (Montag bis Freitag).
38	a) Die Regale vor der Rückwand frei machen.	„räumen Sie bitte die Regale vor der Rückwand frei“.
39	b) Bei Herrn Wolf im Lager.	„morgen bin ich nicht da, dann ist es bei Herrn Wolf im Lager.“

Hören und Schreiben

Hören und Schreiben Teil 1: Ein Telefonat verstehen · 3 Punkte pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
40	a) Drei Transporter zur Inspektion bringen und Ersatzwagen bekommen.	Er möchte drei Transporter zur Inspektion bringen (einer mit kaputter Klimaanlage) und braucht zwei Ersatzwagen.

Hören und Schreiben Teil 2: Eine Gesprächsnotiz schreiben – Checkliste zur Selbstbewertung

- ☐ Name und Firma richtig (Lehmann, Grünwerk Gartenbau, Hattingen)
- ☐ Telefonnummer vollständig und richtig
- ☐ Anliegen: 3 Transporter Inspektion, Klimaanlage beim Wagen EN-GW 427
- ☐ Termin: Montag, 18., 7 Uhr; 2 Ersatzwagen, einer mit Anhängerkupplung
- ☐ Aufgabe: heute bis 16 Uhr zurückrufen

Mustertext

Gesprächsnotiz für Herrn Schröder

Wer? Herr Lehmann, Firma Grünwerk Gartenbau, Hattingen – Handy 0170 / 34 56 90

Anliegen: 3 Transporter zur Inspektion; beim weißen Wagen (EN-GW 427) Klimaanlage kaputt

Termin / Details: Montag, 18., um 7 Uhr; 2 Ersatzwagen nötig, einer mit Anhängerkupplung

Was tun? Herrn Lehmann heute bis 16 Uhr zurückrufen

Novak, Werkstatt

Sprachbausteine und Schreiben

Sprachbausteine Teil 1: Auf Anfragen und Vorschläge reagieren · 1 Punkt pro Aufgabe

Nr.	Lösung	Erklärung
41	a) Das ist eine tolle Idee	Zustimmung, sie kommt gern mit: „Das ist eine tolle Idee“.
42	b) Ich kann	Angebot in der Gegenwart/Zukunft: „Ich kann einen Apfelkuchen backen“.
43	a) Aber es gibt ein kleines Problem	Es folgt ein Problem (kein Fahrrad), aber sie kommt trotzdem.
44	a) Wissen Sie schon	Indirekte Frage: „Wissen Sie schon, ob …?“
45	b) Darf ich	Um Erlaubnis bitten: „Darf ich mit Frau Lang tauschen?“

created by D.Prudnikau

Nr.	Lösung	Erklärung
46	c) Ich freue mich auf Ihre Antwort.	Höflicher Schlusssatz in einer E-Mail an den Vorgesetzten.

Sprachbausteine und Schreiben Teil 2: Seine Meinung im Team-Chat schreiben – Checkliste zur Selbstbewertung

- ☐ Kurze Anrede und Gruß passend zum Team-Chat (du-Form möglich)
- ☐ Meinung klar gesagt (Ich finde …, Meiner Meinung nach …)
- ☐ Mindestens eine Begründung mit weil/denn/deshalb
- ☐ Ein konkreter Vorschlag (Ich schlage vor, dass …)
- ☐ Mindestens 40 Wörter, verständlich und höflich

Mustertext

Hallo Thomas, danke, dass du uns fragst! Ich finde die Idee mit dem Mittagstisch am Montag gut, weil in der Nähe viele Büros sind und die Leute mittags essen gehen wollen. Den Dienstagabend zu schließen, finde ich aber schade, denn da kommen oft Stammgäste. Ich schlage vor, dass wir den Mittagstisch erst einmal drei Monate testen. Viele Grüße, Aynur

created by D.Prudnikau

Anhang: Hörtexte (Transkripte)

Für Lehrkräfte oder Lernpartner: Lesen Sie die Texte laut vor, wenn Sie ohne Internet üben. Lernende lesen die Transkripte erst nach dem Test.

Hören Teil 1: Arbeitsabläufe, Probleme, Vorschläge · Gespräch 1

Frau: Sag mal, Jannik, hast du die Bestellung für den Großmarkt schon rausgeschickt?

Mann: Nee, noch nicht. Ich wollte erst noch im Kühlhaus nachschauen, was wir noch haben.

Frau: Mach das bitte schnell, die Bestellung muss bis elf raus, sonst kommt die Lieferung erst übermorgen. Und denk an die Sahne, die war letzte Woche schon knapp.

Mann: Okay. Wie viel Sahne soll ich bestellen? Wieder zehn Liter?

Frau: Lieber fünfzehn. Am Wochenende haben wir die zwei Geburtstagsfeiern.

Mann: Fünfzehn Liter, alles klar. Ich schick dir die Liste, bevor ich bestelle, ja?

Frau: Ja, gute Idee, dann schau ich noch mal drüber.

Hören Teil 1: Arbeitsabläufe, Probleme, Vorschläge · Gespräch 2

Mann: Frau Ivanova, haben Sie kurz Zeit? Die Kundin von gestern, Frau Hellwig, hat angerufen.

Frau: Oh, die mit der Küche? Ist was nicht in Ordnung?

Mann: Doch, eigentlich ist sie sehr zufrieden. Aber die Spülmaschine ist noch nicht angeschlossen. Sie dachte, wir machen das auch.

Frau: Hm, das steht aber nicht im Auftrag. Dafür muss ein Elektriker kommen.

Mann: Ja, das weiß ich. Aber sie ist eine gute Kundin. Können wir nicht Herrn Kaya fragen? Der arbeitet doch öfter mit uns zusammen.

Frau: Gute Idee. Rufen Sie ihn an und fragen Sie, ob er diese Woche Zeit hat. Und sagen Sie Frau Hellwig, dass das extra kostet. Nicht, dass sie sich später über die Rechnung ärgert.

Mann: Mach ich. Ich ruf erst Herrn Kaya an und dann sie.

Hören Teil 1: Arbeitsabläufe, Probleme, Vorschläge · Gespräch 3

Frau: Herr Bauer, ich habe ein Problem mit meinem Dienstplan für Dezember.

Mann: Ja? Was ist denn los?

Frau: Ich bin am vierundzwanzigsten und am fünfundzwanzigsten eingeteilt. Aber ich habe doch schon im Sommer gesagt, dass ich an Weihnachten zu meiner Familie nach Polen fahre.

Mann: Oh, das tut mir leid, das habe ich wohl übersehen. Haben Sie es in die Urlaubsliste eingetragen?

Frau: Nein, ich hab es Ihnen nur gesagt.

Mann: Okay. Dann tragen Sie es bitte heute noch in die Liste ein. Ich frage Herrn Osei, ob er tauschen kann. Er wollte sowieso lieber an Silvester frei haben.

Frau: Dann arbeite ich gern an Silvester. Danke!

Hören Teil 1: Arbeitsabläufe, Probleme, Vorschläge · Gespräch 4

Mann: Hallo, Frau Schulz. Sie wollten mich sprechen?

Frau: Ja, Herr Nowak. Es geht um die neue Kaffeemaschine in der Teeküche. Die ist seit gestern kaputt, sie zeigt immer nur „Entkalken“ an.

Mann: Ah, das kenn ich. Die muss man einfach entkalken, das dauert zwanzig Minuten. Das Mittel steht im Schrank unter der Spüle.

Frau: Ach so, gut. Und wer macht das normalerweise?

Mann: Eigentlich sollte das reihum gehen, jede Woche jemand anders. Aber es macht keiner. Vielleicht hängen wir einen Plan an die Tür?

Frau: Gute Idee. Ich schreibe den Plan und hänge ihn heute Nachmittag auf.

created by D.Prudnikau

Hören Teil 2: Meinungen · Teambesprechung

Frau: So, letzter Punkt: Die Leitung möchte, dass wir ab Februar die Pflegedokumentation auf Tablets schreiben. Nicht mehr auf Papier im Dienstzimmer, sondern direkt beim Bewohner im Zimmer. Was sagt ihr dazu?

Mann: Also, ich finde das gut. Jetzt schreiben wir am Ende der Schicht alles auf einmal auf, und dann vergisst man die Hälfte. Wenn ich es gleich im Zimmer eintrage, ist es genauer.

Frau: Danke, Herr Petrović. Frau Akın?

Frau 2: Grundsätzlich ist das okay. Aber ich mache mir Sorgen, dass wir dann im Zimmer mehr aufs Tablet schauen als auf die Bewohner. Die alten Menschen wollen mit uns reden. Ich finde, wir sollten erst nach der Pflege schreiben, draußen auf dem Flur.

Frau: Das ist ein wichtiger Punkt. Und die Schulung machen wir übrigens im Januar, während der Arbeitszeit.

Hören Teil 3: Gespräche über Produkte und Abläufe · Gespräch 1

Mann: Frau Demir, ich zeige Ihnen noch kurz die neue Spülmaschine. Die ist anders als die alte.

Frau: Ja, gern. Die sieht kompliziert aus.

Mann: Ist sie gar nicht. Sie drücken einfach auf den grünen Knopf. Dann läuft das normale Programm, das dauert nur drei Minuten. Für Töpfe und Bleche nehmen Sie bitte den blauen Knopf, das dauert länger, ungefähr acht Minuten.

Frau: Grün für Geschirr, blau für Töpfe. Okay. Und das Spülmittel?

Mann: Das kommt automatisch aus dem Kanister unten. Wenn die rote Lampe leuchtet, ist er leer. Dann holen Sie einen neuen aus dem Keller, aber bitte mit Handschuhen, das Zeug ist sehr scharf.

Frau: Mit Handschuhen, verstanden.

Hören Teil 3: Gespräche über Produkte und Abläufe · Gespräch 2

Frau: Herr Lindner, Sie wollten wissen, wie das mit der Firmenkarte für das Tanken funktioniert?

Mann: Ja, genau. Ich fahre ab nächster Woche den Transporter.

Frau: Also, Sie können damit an allen Tankstellen von Aral und Shell tanken. Die Geheimzahl bekommen Sie in einem Brief, nicht zusammen mit der Karte. Und ganz wichtig: Sie müssen jedes Mal den Kilometerstand eingeben, wenn Sie bezahlen.

Mann: Okay. Und wenn ich mal privat tanke? Also für mein eigenes Auto?

Frau: Nein, das geht auf keinen Fall. Die Karte ist nur für den Firmenwagen. Und die Quittungen geben Sie bitte am Ende vom Monat bei mir im Büro ab.

Mann: Alles klar. Danke!

Hören Teil 4: Anliegen · Nachricht 1

Frau: Guten Morgen, Herr Ahmadi, hier ist Petra Sommer, Personalabteilung. Ihre Lohnabrechnung für Oktober war leider falsch, die Nachtzuschläge fehlen. Das korrigieren wir mit der Novemberabrechnung, Sie müssen nichts tun. Sie bekommen das Geld also Ende November. Bei Fragen erreichen Sie mich unter Durchwahl zwei vier sieben. Schönen Tag noch!

Hören Teil 4: Anliegen · Nachricht 2

Mann: Hallo Frau Okoye, hier ist Ralf von der Spätschicht. Du, kannst du morgen für mich die Spätschicht übernehmen? Meine Frau bekommt ihr Baby, wahrscheinlich morgen, und ich möchte dabei sein. Ich übernehme dafür gern deine Schicht am Samstag. Ruf mich bitte bis heute Abend zurück, dann sag ich dem Chef Bescheid. Danke!

Hören Teil 4: Anliegen · Nachricht 3

Frau: Ja, hallo, hier ist Familie Peters aus der Lindenallee fünf. Ihr Pflegedienst kommt doch jeden Morgen zu meiner Mutter. Nächste Woche ist sie bei uns im Urlaub, von Montag bis Freitag. Sie müssen also in dieser Zeit nicht kommen. Am Samstag ist sie wieder zu Hause. Danke schön!

created by D.Prudnikau

Hören Teil 4: Anliegen · Nachricht 4

Mann: Guten Tag, hier spricht Berger von der Firma Kälte-Service. Sie haben uns wegen Ihres Kühlraums angerufen. Unser Techniker kommt morgen zwischen acht und zehn Uhr. Bitte sorgen Sie dafür, dass jemand da ist, der ihm den Raum zeigen kann. Und räumen Sie bitte die Regale vor der Rückwand frei, damit er an das Gerät kommt.

Hören Teil 4: Anliegen · Nachricht 5

Frau: Hallo, hier ist Sandra vom Empfang. Ich wollte nur kurz sagen: Das Paket mit Ihren neuen Arbeitsschuhen ist angekommen. Es liegt bei mir am Empfang. Sie können es heute bis siebzehn Uhr abholen, morgen bin ich nicht da, dann ist es bei Herrn Wolf im Lager.

Hören und Schreiben Teil 1: Ein Telefonat verstehen · Telefongespräch

Frau: Autohaus Becker, Werkstatt, guten Tag, Sie sprechen mit Novak.

Mann: Ja, guten Tag, hier ist Lehmann, von der Firma Grünwerk Gartenbau in Hattingen. Ich hätte gern Herrn Schröder gesprochen, wegen unserer Firmenwagen.

Frau: Herr Schröder ist gerade in einer Besprechung. Kann ich ihm etwas ausrichten?

Mann: Ja, bitte. Also, bei uns müssen drei Transporter zur Inspektion, und bei einem davon geht auch die Klimaanlage nicht. Wir würden die Wagen gern am Montag, den achtzehnten, bringen, ganz früh, so um sieben Uhr.

Frau: Drei Transporter, Montag, achtzehnter, sieben Uhr … Und bei einem die Klimaanlage. Welcher ist das?

Mann: Das ist der weiße, mit dem Kennzeichen E N, G W, vier zwei eins. Ach nee, Moment, Entschuldigung: vier zwei sieben. E N, G W, vier zwei sieben.

Frau: Vier zwei sieben, okay. Brauchen Sie für die Zeit Ersatzfahrzeuge?

Mann: Ja, das wäre wichtig, mindestens zwei. Wir haben in der Woche viele Aufträge. Ein Ersatzwagen sollte eine Anhängerkupplung haben.

Frau: Gut, ich notiere: zwei Ersatzwagen, einer mit Anhängerkupplung. Soll Herr Schröder Sie zurückrufen?

Mann: Ja, bitte heute noch, wenn das geht, bis sechzehn Uhr. Meine Handynummer ist null eins sieben null, drei vier, fünf sechs, neun null. Ich wiederhole: null eins sieben null, drei vier, fünf sechs, neun null.

Frau: Alles klar, Herr Lehmann. Ich gebe das gleich weiter.

Mann: Vielen Dank. Auf Wiederhören!

Hören und Schreiben Teil 2: Eine Gesprächsnotiz schreiben · Telefongespräch (noch einmal)

Frau: Autohaus Becker, Werkstatt, guten Tag, Sie sprechen mit Novak.

Mann: Ja, guten Tag, hier ist Lehmann, von der Firma Grünwerk Gartenbau in Hattingen. Ich hätte gern Herrn Schröder gesprochen, wegen unserer Firmenwagen.

Frau: Herr Schröder ist gerade in einer Besprechung. Kann ich ihm etwas ausrichten?

Mann: Ja, bitte. Also, bei uns müssen drei Transporter zur Inspektion, und bei einem davon geht auch die Klimaanlage nicht. Wir würden die Wagen gern am Montag, den achtzehnten, bringen, ganz früh, so um sieben Uhr.

Frau: Drei Transporter, Montag, achtzehnter, sieben Uhr … Und bei einem die Klimaanlage. Welcher ist das?

Mann: Das ist der weiße, mit dem Kennzeichen E N, G W, vier zwei eins. Ach nee, Moment, Entschuldigung: vier zwei sieben. E N, G W, vier zwei sieben.

Frau: Vier zwei sieben, okay. Brauchen Sie für die Zeit Ersatzfahrzeuge?

Mann: Ja, das wäre wichtig, mindestens zwei. Wir haben in der Woche viele Aufträge. Ein Ersatzwagen sollte eine Anhängerkupplung haben.

Frau: Gut, ich notiere: zwei Ersatzwagen, einer mit Anhängerkupplung. Soll Herr Schröder Sie zurückrufen?

Mann: Ja, bitte heute noch, wenn das geht, bis sechzehn Uhr. Meine Handynummer ist null eins sieben null, drei vier, fünf sechs, neun null. Ich wiederhole: null eins sieben null, drei vier, fünf sechs, neun null.

Frau: Alles klar, Herr Lehmann. Ich gebe das gleich weiter.

created by D.Prudnikau

Mann: Vielen Dank. Auf Wiederhören!

created by D.Prudnikau