

1 | 01 Lektion 1, Aufgabe C1

Beraterin: Herr Wolkow, Sie möchten eine Beratung zum Thema Ausbildung?

Maxim Wolkow: Ja, ich möchte bald eine Ausbildung beginnen. Am liebsten eine Ausbildung zum Krankenpfleger oder zum Koch, das kann ich mir beides gut vorstellen. Und ich hätte gern ein paar Informationen zu diesen Ausbildungen.

Beraterin: Also: In Deutschland ist es so, dass es verschiedene Arten von Ausbildungen gibt: die duale Ausbildung und die schulische Ausbildung.

Maxim Wolkow: Aha ... Und können Sie mir sagen, was der Unterschied ist?

Beraterin: Bei einer dualen Ausbildung absolviert man den theoretischen Teil in einer Berufsschule und den praktischen Teil in einem Betrieb. Der Auszubildende hat z.B. zwei Tage in der Woche Berufsschule. Die anderen Tage arbeitet und lernt er in seinem Ausbildungsbetrieb. Die Ausbildung zum Koch, die Sie gern machen möchten, ist eine duale Ausbildung.

Maxim Wolkow: Aha. Und ist die Ausbildung zum Krankenpfleger auch eine duale Ausbildung?

Beraterin: Das ist meistens eine schulische Ausbildung. Das bedeutet, dass der Auszubildende den Beruf an einer Berufsfachschule erlernt.

Maxim Wolkow: Bedeutet das, dass man nur die Theorie lernt?

Beraterin: Nein, es gibt natürlich auch Zeiten, die man z.B. in einem Krankenhaus verbringt. Da sammelt man dann auch praktische Erfahrungen. Aber man hat keinen eigenen Ausbildungsbetrieb wie bei der dualen Ausbildung.

Maxim Wolkow: Aha, ich verstehe. Und was ist besser?

Beraterin: Das kann ich nicht so einfach beantworten. Für viele Berufe gibt es nur eine duale oder eine schulische Ausbildung. Der Vorteil einer dualen Ausbildung ist, dass der Ausbildungsbetrieb ein kleines Gehalt bezahlt. Bei der schulischen Ausbildung gibt es kein Gehalt und oft muss auch die Schule noch bezahlt werden. Aber welche Ausbildungsart die richtige ist, muss am Ende jeder selbst entscheiden.

Maxim Wolkow: Ja, dann vielen Dank für die Informationen.

Beraterin: Gern. Alles Gute für Sie!

1 | 02 Lektion 2, Aufgabe B2, 1

Ich bin Andrzej. Ich arbeite seit paar Monaten als Fahrer in einem kleinen Unternehmen. Ich bin fest angestellt und arbeite Vollzeit – im Moment sind das 38,5 Stunden pro Woche. Es macht mir Spaß, als Fahrer zu arbeiten. Ich kann gut mit Menschen umgehen und Sorge für gute Laune! Ich kann mir aber auch gut vorstellen, selbstständig zu sein. Dann bin ich mein eigener Chef und kann alles so planen, wie ich möchte. Ich organisiere nämlich sehr gern. Es wäre wirklich toll, eine eigene Firma zu haben. Aber ich kann das in Ruhe überlegen. Ich habe nämlich einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

1 | 03 Lektion 2, Aufgabe B2, 2

Ich heiße Mathilda und arbeite als Zimmermädchen in einem kleinen Hotel. Ich habe nur einen Minijob. Das heißt, ich verdiene nur 450 Euro im Monat. Im Moment reicht das, weil mein Mann besser verdient. Ich arbeite sorgfältig, darum ist meine Chefin sehr zufrieden mit mir. Aber ich habe vor, mir einen neuen Job zu suchen. Ich wäre gern Teilzeit beschäftigt – vielleicht 20 oder 25 Stunden in der Woche. Dann kann ich mehr verdienen. Am liebsten in einem schicken Hotel, das zu einem großen Konzern gehört. Ich glaube, da ist die Arbeit interessanter. Mein Hotel jetzt ist ja nur ein kleiner Familienbetrieb.

1 | 04 Lektion 2, Aufgabe B2, 3

Ich bin Rafael. Ich arbeite als Aushilfe in einem kleinen Unternehmen. Das war mal ein Start-up. Ich plane, eine Ausbildung zu machen. Ich habe Lust, etwas zu lernen. Und mit einer abgeschlossenen Ausbildung habe ich bessere Chancen auf eine unbefristete Stelle. Vielleicht finde ich dann eine Stelle in einem großen Unternehmen. Da sind die Arbeitsplätze sicher. Im Moment mache ich Leiharbeit. Ich bekomme meine Jobs über eine Zeitarbeitsfirma. Da habe ich eine Teilzeitstelle, ich möchte aber gern Vollzeit arbeiten.

1 | 05 Lektion 2, Aufgabe C3 a

Clara: Hallo, schön, dass Ihr gekommen seid. Ich bin Clara vom Verein „Starthilfe“ und ich versuche heute Eure Fragen zu beantworten. Wer will denn beginnen?

Samira: Hallo, ich bin Samira. Ich komme aus Damaskus und bin seit drei Monaten hier. Ich möchte gern als Krankenschwester arbeiten.

Clara: Hast du in deiner Heimat eine Ausbildung gemacht?

Samira: Ja. Ich habe auch alle Zeugnisse.

Clara: Hm. Leider gehört dieser Beruf zu den reglementierten Berufen. Das heißt: Du kannst hier nur als Krankenschwester arbeiten, wenn deine Ausbildung auch anerkannt wird.

Samira: Obwohl ich in Syrien schon als Krankenschwester gearbeitet habe? Ich habe viel Erfahrung.

Clara: Ja, tut mir leid. Das ist leider so.

Samira: Aha.

Clara: Am besten, du lässt dich beraten. Dafür gibt es ein Büro hier in der Nähe. Das heißt „Anerkennungs- und Qualifizierungsberatungsstelle“. Ich empfehle dir, dort einen Termin zu machen. Da kann man dir genau sagen, ob dein Berufsabschluss hier anerkannt wird oder nicht.

Samira: Und was ist, wenn der Abschluss nicht anerkannt wird?

Clara: Dann solltest du hier eine Ausbildung machen.

Samira: Noch eine Ausbildung?

Clara: Ja. Ich weiß, das ist doof. Aber du verdienst in der Ausbildung Geld und sammelst wichtige Erfahrungen – dazu, wie die Arbeit in Krankenhäusern hier aussieht. Aber du solltest auf jeden Fall zuerst zu der Beratungsstelle gehen. Hier habe ich die Telefonnummer.

Samira: Danke.

Karim: Mein Name ist Karim. Ich bin schon seit zwei Jahren in Deutschland. Ich möchte eine Ausbildung in einer Auto-Werkstatt machen – als Auto-Mechaniker. Aber ich finde keinen Ausbildungsplatz, obwohl ich schon ein Praktikum gemacht habe.

Clara: Wo hast du das Praktikum gemacht?

Karim: Hier, in einer Werkstatt, zwei Monate lang. Ich kann wirklich gut Autos reparieren und auch gut mit Kunden umgehen.

Clara: Hast du ein Zeugnis?

Karim: Nein.

Clara: An deiner Stelle würde ich den Arbeitgeber bitten, dir ein Zeugnis zu schreiben. Das ist wichtig für deine Bewerbung um eine Ausbildungsstelle. Mit einem Zeugnis hast du bessere Chancen. Du solltest auf jeden Fall von allen deinen beruflichen Tätigkeiten eine Bescheinigung haben.

Karim: Ah, okay. Das wusste ich nicht.

1 | 06 Lektion 3, Aufgabe C3 a

Moderator: Liebe Zuhörerinnen und Zuhörer, herzlich willkommen zu unserer Sendung „Beruf und Karriere“. Heute geht es bei uns um die Frage, wie man unseriöse Jobangebote erkennt und

sich vor Ihnen schützen kann. Und wir haben natürlich auch eine Expertin eingeladen: Frau Dr. Gesine Haselbach. Sie ist Leiterin eines Karriereministries in Stuttgart und wird uns heute Tipps geben, wie man unseriöse von seriösen Stellenangeboten unterscheidet. – Frau Haselbach, schön, dass Sie heute bei uns sind.

Berufsberaterin: Vielen Dank.

1 | 07 Lektion 3, Aufgabe C3 b

Moderator: Frau Dr. Haselbach, immer wieder hört man von sogenannten unseriösen Jobangeboten. Woran erkennt man solche Angebote denn?

Berufsberaterin: Es gibt da einige Merkmale. Unseriöse Angebote werden oft als E-Mails verschickt oder erscheinen als Anzeigen auf Internetseiten, weil das kostenlos ist oder nur wenig kostet. Oft will der Absender damit an private Daten der Nutzer kommen.

Moderator: Ach ja, E-Mails, in denen viel Geld versprochen wird, hat bestimmt jeder schon bekommen ...

Berufsberaterin: Falsche Angebote erkennt man vor allem daran, dass das Gehalt unrealistisch ist. Wenn man zu Hause Kugelschreiber zusammenbauen und damit 4000 Euro im Monat verdienen soll ...

Moderator: ... dann ist das nicht realistisch.

Berufsberaterin: Genau. Solche Jobs gibt es einfach nicht. Vorsichtig sollten man auch sein, wenn die Tätigkeit, um die es geht, nicht gut beschrieben wird oder Informationen zum Arbeitgeber fehlen. Es ist in solchen Fällen dann wichtig, Informationen über den Arbeitgeber zu suchen. Dann weiß man meistens schon, ob er seriös ist oder nicht.

Moderator: Oft wird in solchen Stellenanzeigen auch nicht gesagt, welche Qualifikationen der Bewerber haben soll.

Berufsberaterin: Richtig. Das ist auch ein wichtiges Merkmal. Es gibt keine Bewerbungsfrist und der Bewerber wird auch nicht gebeten, Zeugnisse zu schicken ... Also ich kenne keinen seriösen Arbeitgeber, der jemanden einstellt und ihm viel Geld zahlt, ohne sich über seine Qualifikationen zu informieren.

Moderator: Ich auch nicht ...

Berufsberaterin: Und wenn in der Anzeige steht, dass man zuerst mal Geld bezahlen soll, kann man ganz sicher sein, dass es sich um Betrüger handelt!

Moderator: Liebe Zuhörerinnen und Zuhörer, bleiben Sie dran! Nach den Nachrichten können Sie wie immer anrufen und Ihre Fragen an unsere Expertin stellen! Bis gleich.

1 | 08 Lektion 4, Aufgabe A1

Ralf: Na, Kollegin!

Aylin: Hallo, Ralf. Alles gut?

Ralf: Ja. Bei dir auch, Aylin?

Aylin: Ja.

Ralf: Heute ist ja nicht viel los.

Aylin: Nein. Das ist aber ganz gut. Dann habe ich ein bisschen Zeit zum Aufräumen. Manche Kunden laufen mit den T-Shirts durch den halben Laden und lassen sie einfach irgendwo liegen.

Ralf: Ja. ... Sag mal, kommst du eigentlich aus Deutschland?

Aylin: Ja, ich bin in Deutschland geboren. Aber meine Eltern kommen aus der Türkei. Mein Vater ist in den 1960er-Jahren nach Duisburg gegangen.

Ralf: Ach, dann bist du in Duisburg aufgewachsen?

Aylin: Ja, ich bin in Duisburg zur Schule gegangen und habe auch meine Ausbildungen dort gemacht.

Ralf: Ausbildungen? Plural? Warst du nicht immer Verkäuferin?

Aylin: Nein, ich habe nach der Mittleren Reife eine Ausbildung als Krankenpflegerin gemacht. Ich hatte nach der Schule keine Ahnung, was ich beruflich machen sollte. Mein Bruder wollte schon als Kind Bäcker werden. Aber ich hatte keine Idee. Am liebsten wollte ich reisen und die Welt sehen. Aber das durfte ich natürlich nicht. Für meine Eltern war es wichtig, dass ich sofort nach der Schule eine Ausbildung mache.

Ralf: Hast du nach der Ausbildung auch als Krankenpflegerin gearbeitet?

Aylin: Nein, nach drei Jahren Ausbildung hatte ich keine Lust mehr, im Krankenhaus zu arbeiten. Das war total stressig. Ich habe erstmal gar nichts gemacht – meine Eltern waren nicht begeistert – und dann noch eine zweite Ausbildung angefangen. Das war vor fünf Jahren.

Ralf: Das klingt nach einer spannenden Biografie ...

Aylin: Findest du? Naja, mein Lebenslauf ist auf jeden Fall nicht so ganz langweilig.

1 | 09 Lektion 4, Aufgabe C2 b

Moderator: So, jetzt sind wir zurück, liebe Zuhörerinnen und Zuhörer. Mein Gast im Studio ist immer noch Sabine Weber. Sie ist Expertin für Bewerbungen. Frau Weber, bei immer mehr Unternehmen kann man sich heute online bewerben. Welche Form der Bewerbung ist denn besser? Online oder per Post?

Weber: Das kann man so allgemein nicht sagen. Wenn die Firma in der Stellenanzeige um eine Online-Bewerbung bittet, dann sollte man auch diese Form wählen. Falls Sie nicht sicher sind, sollten Sie in der Firma anrufen und nachfragen. Das ist immer ein guter Weg.

Moderator: Ein Anschreiben und ein Lebenslauf gehören ja auf jeden Fall zu einer Bewerbung. Aber welche Unterlagen verschicke ich noch?

Weber: Auch das können Sie beim Unternehmen fragen, wenn Sie diese Informationen nicht in der Stellenausschreibung finden.

Moderator: Wie wichtig ist es denn, dass die Kopien von meinen Zeugnissen beglaubigt sind?

Weber: Für eine beglaubigte Kopie müssen Sie die Originalzeugnisse bei einem Amt zeigen. Das Amt prüft die Kopie. Und dafür bezahlen Sie eine Gebühr. Darum würde ich immer erstmal normale Kopien schicken. Beglaubigte Kopien brauchen Sie heute nur noch selten. Wenn der Arbeitgeber es wirklich wünscht, können Sie die Kopien immer noch beglaubigen lassen. Oder Sie bringen die Originale einfach mit zum Vorstellungsgespräch.

Moderator: Und wann muss ich Unterlagen wie Zeugnisse oder Bescheinigungen übersetzen lassen?

Weber: Sie brauchen meistens eine Übersetzung, wenn die Unterlagen nicht auf Deutsch oder Englisch sind. Aber auch da würde ich im Unternehmen nachfragen, wenn Sie unsicher sind.

Moderator: Haben Sie sonst noch einen guten Tipp für Online-Bewerbungen?

Weber: Ja, meistens soll man ja seine Unterlagen als PDF-Datei schicken. Geben Sie der Datei einen Namen, mit dem man sie gut finden kann. Es ist keine gute Idee, die Datei nur „Lebenslauf“ oder „Bewerbungsunterlagen“ zu nennen. Schreiben Sie auf jeden Fall noch Ihren Nachnamen dazu und vielleicht auch ein Datum. Da klingt vielleicht komisch, aber es hilft dem Arbeitgeber

1 | 10 Lektion 5, Aufgabe C2 a

Ludwig: Hallo Simona!

Simona: Hallo Ludwig. Danke, dass du Zeit hast.

Ludwig: Für dich doch immer!

Simona: Also ... Ich habe dir ja gestern schon mein Anschreiben für die tolle Stelle geschickt. Hast du es bekommen?

Ludwig: Na klar!

Simona: Und, was sagst du?

Ludwig: Ich finde, es ist ein ganz guter Anfang. Aber du solltest es noch einmal überarbeiten. Es

gibt ein paar Stellen ... Da finde ich, du solltest bessere Formulierungen finden.

Simona: Oh, okay ... Hilfst du mir dabei?

Ludwig: Klar!

1 | 11 Lektion 5, Aufgabe C2 b

Simona: Also, was würdest du verändern?

Ludwig: Hmm. Ich würde zum Beispiel den Einleitungssatz verändern. Der Satz klingt doch ein bisschen unhöflich. Ich würde schreiben „mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige gelesen“ oder „Ihre Stellenanzeige vom 5. März finde ich sehr interessant“ oder so. Und danach schreibt man zum Beispiel „hiermit bewerbe ich mich auf diese Stelle“. Das wirkt viel freundlicher.

Simona: Ah ja, okay. Das schreibe ich mir gleich mal auf ... So! Und was noch?

Ludwig: Den Hauptteil finde ich etwas langweilig. Da habe ich mehrere Vorschläge.

Simona: Aha ...

Ludwig: Fast jeder Satz beginnt mit „ich“. Das musst du unbedingt noch ändern. Die Sätze sollten auch einmal mit „danach, anschließend, im Anschluss daran“ beginnen. Da gibt es viele Möglichkeiten – das macht den Text interessanter.

Simona: Okay, das schreibe ich mir auch auf!

Ludwig: Und du kannst auch noch ein paar Jahreszahlen ergänzen. Dann weiß man, was du wann gemacht hast. Zum Beispiel: Bis 2014 habe ich eine Ausbildung gemacht. Seit 2015 arbeite ich bei Lumilux. Und so weiter.

Simona: Ja, guter Tipp! Das mache ich! Danke schön!

Ludwig: Kein Problem! Ach ja, und den Schlusssatz hast du komplett vergessen. Du weißt schon: Über eine Einladung zum Gespräch ... und so weiter.

Simona: Äh, ja, stimmt ... Den schreibe ich noch dazu. Kann ich dir das Anschreiben noch mal schicken, wenn ich es fertig habe?

Ludwig: Gern. Und wenn du die Stelle dann bekommst, machst du eine Party!

Ludwig: Auf jeden Fall!

1 | 12 Lektion 6, Aufgabe B2

Nathalie Bergmann: Guten Tag. Mein Name ist Nathalie Bergmann. Sie sind sicher Herr Lapé. ... Ich hoffe, ich spreche Ihren Namen richtig aus.

Kasimir Lapé: Guten Tag, ja, ich bin Kasimir Lapé. Danke für die Einladung!

Nathalie Bergmann: Gern! Schön, dass Sie gekommen sind. Haben Sie den Weg zu uns gut gefunden?

Kasimir Lapé: Ja, das war kein Problem.

Nathalie Bergmann: Bitte, setzen Sie sich doch.

Kasimir Lapé: Danke.

Nathalie Bergmann: Ja, Herr Lapé, wie Sie wissen, suchen wir dringend einen guten Lagerarbeiter. Ich habe mir Ihre Bewerbungsunterlagen angeschaut. Nicht nur Ihr Lebenslauf, sondern auch Ihr Anschreiben haben mir gut gefallen. Darum habe ich Sie eingeladen.

Kasimir Lapé: Danke. Das freut mich.

Nathalie Bergmann: Vielleicht erzählen Sie uns erst einmal etwas über Ihren Hintergrund.

Kasimir Lapé: Ja, natürlich. Ich habe eine Ausbildung zum Fachlageristen gemacht. Und ich habe schon ein paar Jahre Berufserfahrung: Ich war in einem Lager von einem Supermarkt tätig und habe ein Praktikum in einem Möbellager absolviert.

Nathalie Bergmann: Und warum möchten Sie bei uns arbeiten?

Kasimir Lapé: Ich möchte natürlich Geld verdienen. ... Ich möchte gern Vollzeit arbeiten. Darum habe ich großes Interesse an der Stelle. Außerdem finde ich Ihr Unternehmen interessant. Ich fahre sehr gern Fahrrad – auch Mountainbike. Darum kenne ich die Produkte, die Sie verkaufen – also Fahrräder, Fahrradkleidung und Zubehör. Das alles interessiert mich sehr.

Nathalie Bergmann: Wenn ich es richtig sehe, haben Sie Ihre Ausbildung als Fachlagerist in Litauen gemacht. Aber Sie haben uns kein Zeugnis geschickt.

Kasimir Lapé: Ja, das ist richtig. Ich habe leider noch keine Übersetzung von diesem Zeugnis. Und ... Ich habe die Ausbildung zwar abgeschlossen, aber meine Noten waren nicht so gut. Die Ausbildung war an einer Schule und sehr theoretisch. Ich arbeite lieber praktisch. Wissen Sie, ...

...

Nathalie Bergmann: Sie haben am Anfang Ihre Berufserfahrung erwähnt. Sie haben im Lager eines Supermarkts gearbeitet. Was waren denn dort ihre Aufgaben?

Kasimir Lapé: Ich war dort für die Bestellungen des ganzen Supermarktes zuständig. Das heißt, ich habe Artikel bestellt und die Bestellungen dann angenommen und geprüft.

Nathalie Bergmann: Wenn ich es richtig sehe, dann haben Sie keinerlei Berufserfahrung im Bereich Lagerverwaltung für einen Online-Shop, oder?

Kasimir Lapé: Entschuldigung, das habe ich nicht ganz verstanden. Könnten Sie die Frage bitte wiederholen?

Nathalie Bergmann: Natürlich. Meine Frage war: Haben Sie denn Erfahrung mit Online-Shops? Wir haben ja nicht nur ein Geschäft hier in der Beethovenstraße, sondern auch einen Online-Shop. Das ist also ein bisschen komplizierter als ein normales Lager. Verstehen Sie?

Kasimir Lapé: Ja. Ich habe zwar noch nie für einen Online-Shop gearbeitet, aber ich kann mir das gut vorstellen. Außerdem lerne gern ich etwas Neues dazu.

Nathalie Bergmann: Bei uns ist das auch nicht sehr theoretisch.

Kasimir Lapé: Oh, gut!

Nathalie Bergmann: Warum denken Sie, dass Sie der Richtige für den Job sind?

Kasimir Lapé: Naja, ich bin zuverlässig und arbeite sehr genau. Ich glaube, das ist wichtig für diesen Job.

Nathalie Bergmann: Ja, sicher! Wie sieht es denn mit dem Gehalt aus, Herr Lapé? Das ist zwar eigentlich erst ein Thema für die zweite Bewerbungsrunde, aber vielleicht haben Sie schon konkrete Vorstellungen, wie viel Sie ...

...

Nathalie Bergmann: Vielen Dank, Herr Lapé. Das waren schon meine Fragen. Möchten Sie denn noch etwas wissen?

Kasimir Lapé: Mich interessiert: Wie viele Mitarbeiter sind im Lager tätig?

Nathalie Bergmann: Eigentlich nur zwei. Das ist ein sehr kleines Team.

Kasimir Lapé: Ja. Und ab wann ist die Stelle frei? Ich könnte sofort anfangen.

Nathalie Bergmann: Das ist gut. Wir suchen jemanden, der möglichst schnell bei uns anfangen kann. Am liebsten ...

...

Nathalie Bergmann: Gut. Wir haben noch ein paar Bewerber für die Stelle und melden uns bis Ende der Woche bei Ihnen.

Kasimir Lapé: Okay, gut. Danke für das Gespräch.

Nathalie Bergmann: Ich danke Ihnen. Auf Wiedersehen, Herr Lapé.

Kasimir Lapé: Auf Wiedersehen, Frau Bergmann!

1 | 13 Lektion 6, Aufgabe B2 c, Abschnitt 1

Nathalie Bergmann: Guten Tag. Mein Name ist Nathalie Bergmann. Sie sind sicher Herr Lapé. ... Ich hoffe, ich spreche Ihnen Namen richtig aus.

Kasimir Lapé: Guten Tag, ja, ich bin Kasimir Lapé. Danke für die Einladung!

Nathalie Bergmann: Gern! Schön, dass Sie gekommen sind. Haben Sie den Weg zu uns gut gefunden?

Kasimir Lapé: Ja, das war kein Problem.

Nathalie Bergmann: Bitte, setzen Sie sich doch.

Kasimir Lapé: Danke.

1 | 14 Lektion 6, Aufgabe B2 c, Abschnitt 2

Nathalie Bergmann: Ja, Herr Lapé, wie Sie wissen, suchen wir dringend einen guten Lagerarbeiter. Ich habe mir Ihre Bewerbungsunterlagen angeschaut. Nicht nur Ihr Lebenslauf, sondern auch Ihr Anschreiben haben mir gut gefallen. Darum habe ich Sie eingeladen.

Kasimir Lapé: Danke. Das freut mich.

Nathalie Bergmann: Vielleicht erzählen Sie uns erst einmal etwas über Ihren Hintergrund.

Kasimir Lapé: Ja, natürlich. Ich habe eine Ausbildung zum Fachlageristen gemacht. Und ich habe schon ein paar Jahre Berufserfahrung: Ich war in einem Lager von einem Supermarkt tätig und habe ein Praktikum in einem Möbellager absolviert.

1 | 15 Lektion 6, Aufgabe B2 c, Abschnitt 3

Nathalie Bergmann: Und warum möchten Sie bei uns arbeiten?

Kasimir Lapé: Ich möchte natürlich Geld verdienen. ... Ich möchte gern Vollzeit arbeiten. Darum habe ich großes Interesse an der Stelle. Außerdem finde ich Ihr Unternehmen interessant. Ich fahre sehr gern Fahrrad – auch Mountainbike. Darum kenne ich die Produkte, die Sie verkaufen – also Fahrräder, Fahrradkleidung und Zubehör. Das alles interessiert mich sehr.

1 | 16 Lektion 6, Aufgabe B2 c, Abschnitt 4

Nathalie Bergmann: Wenn ich es richtig sehe, haben Sie Ihre Ausbildung als Fachlagerist in Litauen gemacht. Aber Sie haben uns kein Zeugnis geschickt.

Kasimir Lapé: Ja, das ist richtig. Ich habe leider noch keine Übersetzung von diesem Zeugnis. Und ... Ich habe die Ausbildung zwar abgeschlossen, aber meine Noten waren nicht so gut. Die Ausbildung war an einer Schule und sehr theoretisch. Ich arbeite lieber praktisch. Wissen Sie, ...

1 | 17 Lektion 6, Aufgabe B2 c, Abschnitt 5

Nathalie Bergmann: Sie haben am Anfang Ihre Berufserfahrung erwähnt. Sie haben im Lager eines Supermarkts gearbeitet. Was waren denn dort ihre Aufgaben?

Kasimir Lapé: Ich war dort für die Bestellungen des ganzen Supermarktes zuständig. Das heißt, ich habe Artikel bestellt und die Bestellungen dann angenommen und geprüft.

Nathalie Bergmann: Wenn ich es richtig sehe, dann haben Sie keinerlei Berufserfahrung im Bereich Lagerverwaltung für einen Online-Shop, oder?

Kasimir Lapé: Entschuldigung, das habe ich nicht ganz verstanden. Könnten Sie die Frage bitte wiederholen?

Nathalie Bergmann: Natürlich. Meine Frage war: Haben Sie denn Erfahrung mit Online-Shops? Wir haben ja nicht nur ein Geschäft hier in der Beethovenstraße, sondern auch einen Online-Shop. Das ist also ein bisschen komplizierter als ein normales Lager. Verstehen Sie?

Kasimir Lapé: Ja. Ich habe zwar noch nie für einen Online-Shop gearbeitet, aber ich kann mir das gut vorstellen. Außerdem lerne gern ich etwas Neues dazu.

Nathalie Bergmann: Bei uns ist das auch nicht sehr theoretisch.

Kasimir Lapé: Oh, gut!

1 | 18 Lektion 6, Aufgabe B2 c, Abschnitt 6

Nathalie Bergmann: Warum denken Sie, dass Sie der Richtige für den Job sind?

Kasimir Lapé: Naja, ich bin zuverlässig und arbeite sehr genau. Ich glaube, das ist wichtig für diesen Job.

Nathalie Bergmann: Ja, sicher! Wie sieht es denn mit dem Gehalt aus, Herr Lapé? Das ist zwar eigentlich erst ein Thema für die zweite Bewerbungsrunde, aber vielleicht haben Sie schon konkrete Vorstellungen, wie viel Sie ...

1 | 19 Lektion 6, Aufgabe B2 c, Abschnitt 7

Nathalie Bergmann: Vielen Dank, Herr Lapé. Das waren schon meine Fragen. Möchten Sie denn noch etwas wissen?

Kasimir Lapé: Mich interessiert: Wie viele Mitarbeiter sind im Lager tätig?

Nathalie Bergmann: Eigentlich nur zwei. Das ist ein sehr kleines Team.

Kasimir Lapé: Ja. Und ab wann ist die Stelle frei? Ich könnte sofort anfangen.

Nathalie Bergmann: Das ist gut. Wir suchen jemanden, der möglichst schnell bei uns anfangen kann. Am liebsten ...

1 | 20 Lektion 6, Aufgabe B2 c, Abschnitt 8

Nathalie Bergmann: Gut. Wir haben noch ein paar Bewerber für die Stelle und melden uns bis Ende der Woche bei Ihnen.

Kasimir Lapé: Okay, gut. Danke für das Gespräch.

Nathalie Bergmann: Ich danke Ihnen. Auf Wiedersehen, Herr Lapé.

Kasimir Lapé: Auf Wiedersehen, Frau Bergmann!

1 | 21 Lektion 6, Aufgabe C1 b

Chef: Können Sie zuerst einmal die wichtigsten Stationen Ihres Berufslebens darstellen?

Bewerberin: Ja gern! Nach der Schule habe ich Lordelo eine dreijährige Ausbildung zur Tischlerin gemacht. Ich habe die Ausbildung mit 16 von 20 Punkten absolviert. Danach habe ich fast zwei Jahre lang in einer in einer Möbelfirma in Porto gearbeitet. Dort war ich für den Bau von Regalen zuständig. Im Juni 2018 bin ich nach Deutschland gekommen. Ich habe hier nicht nur einen Sprachkurs, sondern auch ein Praktikum gemacht. Das Praktikum habe ich in einer kleinen Tischlerei absolviert. Dort habe ich gelernt, wie ein Familienbetrieb organisiert wird. Ich habe alles gesehen und mitgemacht: von der Beratung der Kunden bis zum Bau und der Lieferung der Möbel.

1 | 22 Lektion 7, Aufgabe B2 a

Stede: Guten Abend, liebe Damen und Herren, und willkommen in der IHK Bremen. Mein Name ist Volker Stede. Schön, dass so viele zu dieser Veranstaltung gekommen sind. Das Thema heute ist: „Selbstständigkeit – ja oder nein?“ Neben mir steht unser Gast, Frau Dr. Löber. Frau Löber ist Beraterin für Menschen, die den Weg in die Selbstständigkeit gehen wollen. Manche von Ihnen kennen Sie vielleicht schon aus dem Seminar für Gründer. Das macht Frau Löber einmal im Monat hier bei uns. Heute informiert Sie uns in einem Vortrag über die Selbstständigkeit. Herzlich willkommen.

Löber: Vielen Dank, Herr Stede.

1 | 23 Lektion 7, Aufgabe B2 b

Löber: Auch von mir einen schönen guten Abend, meine Damen und Herren. Ich werde Sie heute zum Thema Selbstständigkeit informieren. In der Selbstständigkeit ist vieles anders als in einem festen Job. Vor allem gibt es weniger soziale Sicherheit. Angestellte zahlen regelmäßig Geld von ihrem Gehalt in die Rentenversicherung ein. Wenn sie alt geworden sind, bekommen sie deshalb Rente. Selbstständige zahlen nicht automatisch in die Rentenversicherung ein. Sie müssen das privat tun und das ist teurer. So ist das auch mit der Krankenversicherung.

Angestellte sind automatisch gesetzlich krankenversichert und bezahlen von ihrem Lohn den halben Beitrag für die Krankenkasse. Der Arbeitgeber bezahlt die andere Hälfte. Deshalb ist das nicht so teuer wie für Selbstständige. Selbstständige müssen den ganzen Beitrag selbst zahlen. Das ist abhängig vom Einkommen und kann dann 400 Euro im Monat kosten. Solche Dinge muss man wissen, bevor man sich selbstständig macht.

1 | 24 Lektion 8, Aufgabe A2

Ghebrai: Guten Morgen. Mein Name ist Sesuna Ghebrai. Ich habe hier heute meinen ersten Arbeitstag.

Kistenkötter: Ah, guten Morgen, Frau Ghebrai. Schön, dass Sie da sind. Herzlich willkommen!

Ghebrai: Danke. Das ist sehr nett!

Kistenkötter: Ich hoffe, Sie werden sich bei uns wohlfühlen.

Ghebrai: Bestimmt!

Kistenkötter: Ach, so. Ich heiße übrigens Rüdiger Kistenkötter und ich bin der Lagerverwalter.

Ghebrai: Ah. ... Tut mir leid. Das habe ich nicht ganz verstanden. Könnten Sie Ihren Namen bitte wiederholen?

Kistenkötter: Aber gern! Mein Name ist auch nicht ganz einfach. Kistenkötter.

Ghebrai: Kistenkötter.

Kistenkötter: Genau! Fragen Sie bitte einfach immer nach, wenn Sie etwas nicht verstehen. Das ist überhaupt kein Problem. So, dann zeige ich Ihnen mal Ihren neuen Arbeitsplatz. Haben Sie schon einmal in einem Lager gearbeitet, Frau Ghebrai?

Ghebrai: Nein, das ist meine erste Stelle als Lagerhilfe. Ich hoffe, das ist kein Problem ...

Kistenkötter: Nein, das macht natürlich überhaupt nichts. Ich zeige Ihnen genau, was Ihre Aufgaben sind. Und Sie können dann mich oder auch die Kollegen immer fragen. Wir helfen gern!

Ghebrai: Wie nett! Vielen Dank.

Kistenkötter: Wie lange sind Sie denn schon hier?

Ghebrai: Wie bitte?

Kistenkötter: Wie lange leben Sie schon hier?

Ghebrai: Seit zwei Jahren. Ich bin vor zwei Jahren nach Deutschland gekommen.

Kistenkötter: Und wie gefällt es Ihnen? Fühlen Sie sich wohl hier?

Ghebrai: Ja, es gefällt mir ganz gut.

Kistenkötter: So, hier sind wir auch schon an Ihrem Arbeitsplatz – und da sind auch gleich Ihre Kollegen – und was Sie sehen, ist auch Ihre zukünftige Arbeitskleidung. Aber erstmal das Wichtigste: Darf ich vorstellen? Das ist Frau Ghebrai, unsere neue Lagerhilfe. Und das sind Frau Schneider und Herr as-Salloum.

Schneider: Hallo! Ich bin Anita Schneider. Freut mich, Sie kennenzulernen.

Ghebrai: Ich bin Sesuna Ghebrai. Ich freue mich auch!

as-Salloum: Ich bin Jussuf as-Salloum! Herzlich willkommen!

Ghebrai: Hallo. Und Danke!

Schneider: Schön, dass Sie da sind. Wir können Ihre Hilfe gut gebrauchen. Oder, was meinst du, Jussuf?

as-Salloum: Auf jeden Fall!

Kistenkötter: Gut, dann gehe ich mal wieder ins Büro. Anita, du zeigst Frau Ghebrai alles Weitere, oder?

Schneider: Klar, Chef!

Kistenkötter: Dann viel Spaß und frohes Schaffen.

Ghebrai: Vielen Dank!

1 | 25 Lektion 8, Aufgabe B5

1

Kollegin: Taner, wann machst du heute Pause?

Taner: Ich weiß noch nicht. Warum fragst du?

Kollegin: Naja. Es ist gleich zwei Uhr.

2

Kollege: Ich bin dann mal weg. He, Mira! Es ist Zeit, Feierabend zu machen!

Mira: Ja, aber ich muss noch was fertig machen. Es ist leider alles eilig.

Kollege: Oh, das tut mir leid. Dann noch frohes Schaffen! Und bis morgen.

Mira: Danke. Schönen Feierabend!

3

Kollege: Mahlzeit! ... Na, schmeckt dir das Essen hier?

Kollegin: Ja. Dir nicht?

Kollege: Weißt du: Es gibt immer dieselben Gerichte. Warte mal ab, nach zwei Monaten findest du das auch langweilig.

4

Kollegin: Na, wie läuft's?

Kollege: Gut! Es macht mir Spaß, hier aufzuräumen.

Kollegin: Ja, das sieht man!

5

Kollegin: Ich gehe zum Bäcker. Soll ich dir was mitbringen?

Kollege: Oh, super. Danke. ... Aber es regnet doch. Willst du nicht lieber ein bisschen warten?

Kollegin: Ach, Quatsch. Ich nehme einfach den Schirm.

1 | 26 Lektion 8, Aufgabe C3

Herzlich willkommen bei Seiler-Werkzeuge. Mein Name ist Annette Gaul und ich freue mich, Sie bei uns begrüßen zu dürfen. Ich stelle Ihnen kurz unser Unternehmen vor und zeige Ihnen dann die wichtigsten Geschäftsbereiche. Beginnen möchte ich mit unserem Organigramm. Hier oben ist natürlich die Geschäftsführung. Paul Seiler leitet das Unternehmen seit 2005. Tanja Becker ist die Leiterin des Sekretariats. Sie ist für insgesamt vier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich. Dann haben wir drei größere Geschäftsbereiche. Simone Herwig leitet die Abteilung „Finanzen und Verwaltung“ – sie ist also zuständig für die Bereiche „Buchhaltung“ und „Rechnungsprüfung“. Anna Lischewski ist Leiterin der Abteilung „Marketing und Verkauf“. Sie ist also für den „Innen- und Außendienst“ verantwortlich. Rüdiger Franke hat vor kurzem die Abteilung „Logistik und Technik“ übernommen, verantwortet also die Bereiche „Spedition“ und „Lagerverwaltung“.

1 | 27 Lektion 9, Aufgabe 2

Moderatorin: Liebe Zuhörerinnen und Zuhörer, Sie hören die Sendung „Arbeitswelt aktuell“. Unsere Sendung beginnt – wie schon die ganze Woche – mit einem Erfahrungsbericht zum Thema Digitalisierung, heute von Ghali Qasem aus Mannheim. Viel Spaß!

Ghali Qasem: Hallo, ich bin Ghali. Ich bin Friseur und habe seit fünf Jahren einen Laden in Mannheim. Ich bin Friseur geworden, weil ich kreativ bin und gern mit Menschen arbeite. Aber mein Beruf hat sich in den letzten Jahren sehr verändert. Ich habe leider gar kein technisches Talent. Doch jetzt muss ich sogar als Friseur oft mit dem Computer arbeiten. Zum Beispiel kann man nicht mehr bei jedem Händler per Telefon oder Bestellschein bestellen. Einige akzeptieren nur noch eine Online-Bestellung. Und seit einem Jahr haben wir einen digitalen Terminkalender und schreiben die Termine nicht mehr auf Papier. Nun bieten wir auch Frisurenberatung per Computer an: Unser neuestes Computerprogramm zeigt den Kunden schon vor dem Schneiden, wie sie mit einer neuen Frisur aussehen ... Danach

haben so viele Kunden gefragt ... Und wir wollen ja modern bleiben und unsere Kunden zufriedenstellen. Jetzt brauchen wir keine Zeitschriften mit Frisuren mehr!

1 | 28 Lektion 9, Aufgabe A2

Kollegin: So, Helena, heute erkläre ich dir mal unseren Computer und unser Kundendatenprogramm.

Helena: Okay, gern.

Kollegin: Also, hier fährst du den Computer hoch. Dann gibst du dein Passwort ein und loggst dich ein. Mach mal!

Helena: Okay, Moment ... So! Das hat geklappt.

Kollegin: Sehr gut. Und schau mal: Hier öffnest du das Programm. Dafür musst du einen Doppelklick machen.

Helena: Ah ja. Und wie kann ich dann die Kundendaten bearbeiten?

Kollegin: Ja, guck mal: Hier kannst du die Daten bearbeiten und hier speicherst du sie.

Helena: Okay, das ist nicht so schwer.

Kollegin: Wenn du fertig bist, beendest du das Programm hier, siehst du?

Helena: Ja. Und ganz zum Schluss fahre ich den Computer herunter! Aber erst nach Feierabend!

Kollegin: Genau!

Helena: Macht der Computer eigentlich automatisch ein Update?

Kollegin: Ja, immer um Mitternacht. Da sind wir schon weg!

1 | 29 Lektion 10, B1

Chef: Okay, Herr Rinaldi. Kommen Sie bitte mal mit. Ich erkläre Ihnen, wie Sie das Kühlregal am besten auffüllen.

Rinaldi: Entschuldigung, das Wort kenne ich nicht. Was bedeutet „auffüllen“?

Chef: Auffüllen heißt voll machen. Ziel ist, dass die Regale bei uns voll sind. Hier ... Wie Sie sehen, ist das Kühlregal an manchen Stellen ziemlich leer. Es muss also dringend aufgefüllt werden.

Rinaldi: Okay ...

Chef: Und das geht so: Schauen Sie sich zuerst mal das Regal an und prüfen Sie, welche Ware fehlt. Klar?

Rinaldi: Ja, das ist klar!

Chef: Dann gehen Sie ins Kühllager. Und das machen wir jetzt auch. Kommen Sie. ... Hier vor dem Kühllager steht immer ein großer Wagen. Den brauchen Sie gleich. Holen Sie die Ware, die

vorne im Regal fehlt, aus dem Lager und laden Sie sie auf den Wagen.

Rinaldi: Ich habe eine Frage. Ist es egal, welchen Karton ich nehme?

Chef: Nein! Sie nehmen immer die Kartons mit dem ältesten Haltbarkeitsdatum.

Rinaldi: Tut mir leid, das verstehe ich nicht. Könnten Sie das bitte genauer erklären?

Chef: Hier haben Sie zwei Kartons mit Sahne. Wie lange sind die haltbar? Schauen Sie, hier steht das Datum.

Rinaldi: Diese ist bis zum 28.8. haltbar und die andere bis zum 5.9.

Chef: Und welchen Karton laden Sie jetzt auf den Wagen?

Rinaldi: Die Sahne, die bis zum 28.8 haltbar ist.

Chef: Genau. Noch ein Tipp: Am besten machen Sie den Wagen nicht ganz voll. Sonst kann man ihn nur schwer fahren. Außerdem sollen die Sachen ja schön kühl bleiben, nicht wahr?

Rinaldi: Ja, klar.

Chef: So, dann bringen Sie den Wagen zum Kühlregal.

Rinaldi: Darf ich ausprobieren, wie der Wagen fährt?

Chef: Sicher. ... Geht's?

Rinaldi: Ja, kein Problem. Das geht gut!

Chef: So und jetzt packen Sie die Ware aus den Kartons und räumen sie an die richtige Stelle. Hier ist ganz wichtig, dass Sie die alte Ware nach vorn stellen, die neue nach hinten. Sonst verkaufen wir die neue Ware zuerst. Das wollen wir natürlich nicht.

Rinaldi: Nein, natürlich nicht!

Chef: Und prüfen Sie bitte immer das Haltbarkeitsdatum. Ist es abgelaufen, dann können wir die Ware nicht mehr verkaufen.

Rinaldi: Das verstehe ich. Aber: Was mache ich denn dann mit der Ware?

Chef: Das zeige ich Ihnen später. Wenn Sie das Regal aufgefüllt haben, dann bringen Sie die restliche Ware zurück ins Kühllager. Machen Sie die leeren Kartons klein und legen Sie sie zum Altpapier. Alles klar?

Rinaldi: Ja. Ich weiß nur nicht, wo das Altpapier hinkommt.

Chef: Das Altpapier ... Das zeig ich Ihnen jetzt ...

2 | 01 Lektion 11, Aufgabe B2 a

Margarete: Hey, Sarah, warte mal!

Sarah: Hallo, Margarete. Na, bist du fertig mit deinen Zimmern?

Margarete: Ja, für heute bin ich durch. Sag mal ... Wie füllt man noch mal den Bestellschein für die Reinigungsmittel aus? Ich habe das erst einmal gemacht und schon wieder vergessen, wie das geht.

Sarah: Ich habe mir gerade ein Formular von der Rezeption geholt. Ich zeige es dir!

Margarete: Oh, super, danke!

Sarah: Schau, zuerst gibst du deinen Namen, die Nummer deines Reinigungswagens und die Etage an, auf der du arbeitest. Damit die Bestellung auch den Weg zu dir findet.

Margarete: Ah okay.

Sarah: Und hier in dieses Feld schreibst du, was du brauchst. Und dann bist du schon fast fertig. Nur noch das Datum von heute und deine Unterschrift. Ach ja, und hier kannst du noch Bemerkungen machen, z.B. wenn eine Bestellung sehr dringend ist oder so ...

Margarete: Super, danke!

Sarah: Das Formular bekommst du an der Rezeption.

Margarete: Alles klar. Danke, Sarah!

2 | 02 Lektion 11, Aufgabe B4 b

Schmidt: Megatech GmbH, Schmidt, guten Tag!

Igor: Hallo, hier ist Igor. Hast du kurz Zeit?

Schmidt: Hey Igor, ja, wenn es nicht zu lange dauert ...

Igor: Ich möchte meinen Urlaubsantrag ausfüllen, aber ich finde das Formular nicht ...

Schmidt: Ach, Probezeit zu Ende und nun machst du Urlaub?

Igor: Genau!

Schmidt: Also, das Formular liegt auf unserem Server C im Ordner „Formulare“.

Igor: Ah. Moment. Okay, ich öffne den Ordner. Oh, da liegen viele Formulare ...

Schmidt: Ja, du brauchst das Formular „Urlaubsantrag_neu“.

Igor: Okay ... Ja, habe ich gefunden.

Schmidt: Jetzt klickst du doppelt auf das Formular, um es zu öffnen. Dann füllst du es aus. Zum Schluss speicherst du das Formular.

Igor: Gut, das schaffe ich. Muss ich es jetzt noch ausdrucken und der Personalchefin geben?

Schmidt: Du kannst für dich eine PDF-Datei erstellen, wenn du möchtest. Die Personalabteilung

bekommt automatisch eine Information, wenn du es speicherst.

Igor: Oh, wie praktisch! Danke, du hast mir sehr geholfen.

2 | 03 Lektion 11, Aufgabe C3

Herr Saubermann: So, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, weil viele von uns Urlaub haben, brauchen wir für diese Woche einen neuen Aufgabenplan. Ich lese mal die Aufgaben vor und wir teilen die Arbeit dann zusammen ein. Also: Wer holt die Wäsche bei den Kunden ab?

Herr Kluge: Wie wäre es, wenn ich das mache?

Herr Saubermann: Gern, Herr Kluge ... Es wäre gut, wenn wir noch jemanden hätten. Sie wissen ja: Je mehr Kollegen die Wäsche holen, desto schneller können wir sie hier waschen. Herr Neumann, können Sie das mit Herrn Kluge zusammen machen?

Herr Neumann: Ja, klar.

Herr Saubermann: Prima. Und wer sortiert die Wäsche, wenn sie angekommen ist?

Frau Hanser: Ich!

Frau Berger: Und ich würde gern die Waschmaschinen und Trockner bedienen.

Herr Saubermann: Okay, also Frau Hanser sortiert und Frau Berger bedient.

Frau Schumann: Und ich würde das Bügeln und Falten übernehmen. Zusammen mit Herrn Lindner, wenn es geht.

Herr Saubermann: Einverstanden, Herr Lindner und Frau Schumann bügeln und falten. Und wer verpackt?

Frau Hanser: Na gut, das kann ich noch machen.

Herr Saubermann: Frau Hanser ... alles klar. Und für die Auslieferung bitte wieder zwei ...

Herr Neumann: Das können wir beide wieder machen.

Herr Saubermann: Herr Kluge und Herr Neumann. Gut! Das war's. Vielen Dank an alle und einen schönen Tag.

2 | 04 Lektion 12, Aufgabe B2

Text 1

Guten Tag, mein Name ist Marius Krüger. Ich hätte gern ein Angebot von Ihnen. Wir möchten unser Büro in der Sternstraße renovieren. Es sind ein Zimmer, ein Flur, eine kleine Küche und eine Toilette – zusammen ca. 63 Quadratmeter. Es soll alles weiß gestrichen werden, die Wände und auch die Decke. Die Decke muss nur gestrichen werden. Bei den Wänden muss die alte Tapete entfernt

werden und dann mit Raufaser tapeziert werden. Was würde das in etwa kosten? Ich freue mich auf Ihre Nachricht. Meine Nummer ist 0175 765 625 86. Vielen Dank und einen schönen Tag noch.

Text 2

Hallo, Herr Krüger. Hier spricht Willi Kunze vom „Malerteam Kunze“. Danke für Ihre Anfrage. Ich brauche noch ein paar weitere Informationen, bevor ich ein Angebot schreiben kann. Ich muss noch wissen, wie hoch die Decke in Ihrem Büro ist. Und: Sind die Wände und die Decke jetzt auch schon weiß oder ist etwas farbig gestrichen? Und: In welcher Kalenderwoche sollen wir die Arbeiten ausführen? Bitte geben Sie mir auch noch Ihre E-Mail-Adresse, dann maile ich Ihnen das Angebot gern zu. Danke und auf Wiederhören.

Text 3

Ja, hallo. Hier ist Marius Krüger noch mal. Danke für Ihren Rückruf. Also, die Decke ist in allen Räumen 2 Meter 50 hoch. Im Moment ist hier auch alles weiß. Na ja, eigentlich eher grau. Am besten wäre es, wenn Sie in der 15. oder 16. KW für unser Büro Zeit hätten. Meine E-Mail-Adresse lautet: M Krueger, das ü mit u e @ nettkom.de – ich buchstabiere: n e t t k o m Punkt d e. Ich freue mich auf Ihr Angebot. Bis bald!

2 | 05 Lektion 12, Aufgabe C3

Ahmed: Guten Tag, was kann ich für Sie tun?

Frank: Hallo, wir suchen neue Sommerreifen für unseren Ford Fiesta. Wir haben uns schon online informiert. Aber wir konnten uns nicht richtig entscheiden.

Pia: Das ist ja auch gar nicht so einfach. Man findet ja so viele Informationen und Tipps im Internet. Da haben wir gedacht, wir fragen mal den Fachmann.

Ahmed: Das freut mich.

Frank: Ach so, wir möchten auf keinen Fall mehr als 60 Euro pro Reifen ausgeben.

Ahmed: Okay. Ich denke, dann kommen für Sie drei Modelle in Frage. Die kann ich alle empfehlen. Ich zeige Ihnen die Reifen gern, wenn Sie einmal mitkommen.

Pia: Ach ja, das ist gut, dass man sich die Reifen direkt ansehen kann.

Ahmed: So, hier haben wir den Sunlip X408. Das ist ein solider Reifen mit sehr guten Fahreigenschaften – sowohl bei Nässe als auch auf trockener Fahrbahn. Das ist in dieser Preisklasse sicher der beste Reifen. Ein Nachteil ist ein höherer Benzinverbrauch als bei den beiden anderen Reifen, die ich Ihnen jetzt zeige.

Frank: Ach, ja, den haben wir in Netz auch gesehen. Er hatte viele negative Bewertungen.

Ahmed: Wir stellen unsere Angebote hier nach den neusten Testergebnissen des Automobil-Clubs zusammen.

Pia: Ach – und die Kundenbewertungen interessieren Sie gar nicht?

Ahmed: Für uns sind die aktuellsten Testergebnisse wichtiger. ... Hier haben wir den Reifen von PremiumS von Contal. Der größte Vorteil dieses Reifens gegenüber dem Sunlip ist der deutlich niedrigere Benzinverbrauch. Er hat gute Eigenschaften bei Nässe und fährt sehr gut auf trockener Fahrbahn. Leider ist er der lauteste Reifen von den dreien.

Frank: Ja, das habe ich auch schon gelesen.

Ahmed: Und hier ist der dritte Reifen, den ich Ihnen zeigen möchte. Der StreetBird von Greaty. Er ist in dieser Preisklasse das leiseste Modell und er hat bessere Eigenschaften bei Nässe als die anderen beiden Reifen.

Pia: Ah, okay. Was meinst du, Frank?

2 | 06 Lektion 12, Extra 2

Hallo! Ich wollte eigentlich morgen mit Sophia im „Rosengarten“ essen gehen. Aber jetzt habe ich eine total schlechte Bewertung gelesen und bin unsicher. Ich schicke dir mal den Screenshot. Was meinst du?

2 | 07 Lektion 13, Aufgabe A2

Verkäufer: Guten Tag. Kann ich Ihnen helfen?

Kunde: Ja, danke. Ich suche eine Hose für mich.

Verkäufer: Hosen für Männer haben wir hier. Welche Größe haben Sie denn?

Kunde: Größe 46.

Verkäufer: Wie wäre es mit diesem Modell?

Kunde: Oh, die sieht gut aus. Was ist das für ein Stoff? Ist das Jeans?

Verkäufer: Nein, das ist Cord.

Kunde: Ah. Gibt es die Hose auch in anderen Farben?

Verkäufer: Ja, es gibt sie noch in Braun und in Grün. Möchten Sie sie ausprobieren?

Kunde: Ich bin nicht sicher. Ich suche lieber noch ein bisschen weiter.

Verkäufer: Gern. Melden Sie sich, wenn Sie Hilfe brauchen.

Kunde: Das mache ich. Vielen Dank.

2 | 08 Lektion 13, Aufgabe C2 a

1

Lange: Schnell-und-sicher-Paket, Sie sprechen mit Anita Lange. Was kann ich für Sie tun?

Weber: Ja, hallo, guten Tag. Weber mein Name. Ich möchte mich beschweren. Gestern habe ich ein Paket bekommen. Leider war es ganz kaputt.

Lange: Das ist sehr ärgerlich. Was genau ist denn mit dem Paket?

Weber: Der Karton ist zerrissen und es hat Löcher. Aber das Schlimmste ist, dass der Inhalt auch kaputt ist. Es war etwas aus Glas in dem Paket und das ist jetzt natürlich total zerstört.

Lange: Das ist sehr unschön. Moment, ich notiere mir Ihre Daten und dann schauen wir, wie wir Ihnen helfen können. Ihr Name war ...

2

Lange: Schnell-und-sicher-Paket, mein Name ist Anita Lange. Was kann ich für Sie tun?

Matuschek: Ja, hier, Matuschek. Ich möchte mich beschweren.

Lange: Was ist denn passiert, Frau Matuschek?

Matuschek: Seit zwei Wochen warte ich auf ein Paket, seit zwei Wochen. Mit Ihrem Service bin ich wirklich nicht zufrieden.

Lange: Ich kann Ihren Ärger gut verstehen. Vielleicht ist das Paket bei einem Nachbarn?

Matuschek: Dann hätte ich doch wenigstens eine Karte bekommen, auf der das steht. Habe ich aber nicht.

Lange: Ich bin sicher, dass wir Ihr Paket finden. Ich sehe gleich mal im Computer nach. Moment ...

3

Lange: Schnell-und-sicher-Paket, Anita Lange am Apparat. Was kann ich für Sie tun?

Gorelin: Guten Tag, Peter Gorelin hier. Ich möchte mich über einen Ihrer Mitarbeiter beschweren.

Lange: Worum geht es denn, Herr Gorelin?

Gorelin: Also, gestern habe ich ein Paket bekommen, ein schweres Paket. Und wissen Sie, was Ihr Paketbote gemacht hat? Er hat das Paket nicht zu mir hochgebracht, sondern einfach unten in den Flur gestellt, direkt hinter die Haustür. Ich musste es dann selbst holen. Da war ich doch sehr verwundert!

Lange: Oh, es tut mir leid, dass Sie schlechte Erfahrungen mit uns gemacht haben. Eigentlich gehört es zu unserem Service, das Paket bis zur Wohnungstür zu bringen.

Gorelin: Ich musste das Paket allein hochtragen. Und ich bin nun wirklich nicht mehr der Jüngste.

Lange: Der Vorfall ist sehr bedauerlich. Sagen Sie mir mal Ihre Adresse, dann sehe ich mal nach, wer für Sie zuständig ist ...

2 | 09 Lektion 13, Aufgabe C2 a

1

Lange: Schnell-und-sicher-Paket, Sie sprechen mit Anita Lange. Was kann ich für Sie tun?

Weber: Ja, hallo, guten Tag. Weber mein Name. Ich möchte mich beschweren. Gestern habe ich ein Paket bekommen. Leider war es ganz kaputt.

Lange: Das ist sehr ärgerlich. Was genau ist denn mit dem Paket?

Weber: Der Karton ist zerrissen und es hat Löcher. Aber das Schlimmste ist, dass der Inhalt auch kaputt ist. Es war etwas aus Glas in dem Paket und das ist jetzt natürlich total zerstört.

Lange: Das ist sehr unschön. Moment, ich notiere mir Ihre Daten und dann schauen wir, wie wir Ihnen helfen können. Ihr Name war ...

2 | 10 Lektion 13, Aufgabe C2 a

2

Lange: Schnell-und-sicher-Paket, mein Name ist Anita Lange. Was kann ich für Sie tun?

Matuschek: Ja, hier, Matuschek. Ich möchte mich beschweren.

Lange: Was ist denn passiert, Frau Matuschek?

Matuschek: Seit zwei Wochen warte ich auf ein Paket, seit zwei Wochen. Mit Ihrem Service bin ich wirklich nicht zufrieden.

Lange: Ich kann Ihren Ärger gut verstehen. Vielleicht ist das Paket bei einem Nachbarn?

Matuschek: Dann hätte ich doch wenigstens eine Karte bekommen, auf der das steht. Habe ich aber nicht.

Lange: Ich bin sicher, dass wir Ihr Paket finden. Ich sehe gleich mal im Computer nach. Moment ...

2 | 11 Lektion 13, Aufgabe C2 a

3

Lange: Schnell-und-sicher-Paket, Anita Lange am Apparat. Was kann ich für Sie tun?

Gorelin: Guten Tag, Peter Gorelin hier. Ich möchte mich über einen Ihrer Mitarbeiter beschweren.

Lange: Worum geht es denn, Herr Gorelin?

Gorelin: Also, gestern habe ich ein Paket bekommen, ein schweres Paket. Und wissen Sie, was Ihr Paketbote gemacht hat? Er hat das Paket nicht zu mir hochgebracht, sondern einfach unten in den Flur gestellt, direkt hinter die Haustür. Ich

musste es dann selbst holen. Da war ich doch sehr verwundert!

Lange: Oh, es tut mir leid, dass Sie schlechte Erfahrungen mit uns gemacht haben. Eigentlich gehört es zu unserem Service, das Paket bis zur Wohnungstür zu bringen.

Gorelin: Ich musste das Paket allein hochtragen. Und ich bin nun wirklich nicht mehr der Jüngste.

Lange: Der Vorfall ist sehr bedauerlich. Sagen Sie mir mal Ihre Adresse, dann sehe ich mal nach, wer für Sie zuständig ist ...

2 | 12 Lektion 14, Aufgabe 2

Mario: Hi, Silvia. Hier ist Mario.

Silvia: Hi! Alles gut bei dir?

Mario: Ja. Schon.

Silvia: Du klingst aber nicht so.

Mario: Mein Chef hat mich zu einem Mitarbeitergespräch eingeladen. Jetzt mache ich mir Sorgen. Was will er denn bloß? Eigentlich läuft doch alles gut. Vielleicht ist er unzufrieden mit meiner Arbeit. Oder er will mich kündigen. Oder ich soll eine Fortbildung machen. Oder früher anfangen zu arbeiten. Ich will das nicht. Ich ...

Silvia: He, warte mal! Beruhig dich. Ein Mitarbeitergespräch ist etwas ganz Normales. Das bedeutet nicht, dass es Probleme gibt. Ich habe einmal im Jahr ein solches Gespräch mit meiner Chefin.

2 | 13 Lektion A4, Aufgabe A1

Silvia: He, warte mal! Beruhige dich. Ein Mitarbeitergespräch ist etwas ganz Normales. Das bedeutet nicht, dass es Probleme gibt. Ich habe einmal im Jahr ein solches Gespräch mit meiner Chefin.

Mario: Ach, das wusste ich gar nicht. Worüber redet ihr denn da?

Silvia: Wir unterhalten uns darüber, wie die Arbeit läuft. Meine Chefin gibt mir ein Feedback zu meiner Arbeit und fragt, ob ich zufrieden bin. Und ich kann meine Wünsche äußern. Ich finde es super, dass es das gibt.

Mario: Ach, wirklich?

Silvia: Ja, das ist eine große Chance. Da kannst du einen guten Eindruck machen – und dann vielleicht sogar deine Arbeitsbedingungen verbessern. Du solltest dich also gut auf das Gespräch vorbereiten.

Mario: Wie denn?

Silvia: Überleg mal, wie die Arbeit bei euch läuft. Bist du zufrieden mit deinen Aufgaben, deinem

Gehalt und der Atmosphäre im Betrieb? Was gefällt dir? Was macht dir besonders viel Spaß? Was könnte man besser machen? Wo hast du Probleme? Was wünschst du dir für die Zukunft? Mach dir Notizen dazu. Das hilft.

2 | 14 Lektion 14, Aufgabe B2

1

Chef: So, Ihre erste Aufgabe ist es, Ware in dieses Regal einzuräumen. Zuerst müssen Sie prüfen, wo etwas fehlt. Sie können Notizen machen, um nichts zu vergessen. Dann holen Sie die Ware aus dem Lager. Räumen Sie die alte Ware nach vorne. Das ist wichtig, damit die Kunden sie zuerst kaufen. Alles klar?

Verkäuferin: Ja!

2

Chefin: Wir waschen und schneiden hier nicht nur Haare. Zuerst solltest du jeden Kunden freundlich begrüßen. Das ist wichtig, damit sich die Kunden bei uns wohl fühlen. Du zeigst den Kunden ihren Platz. Der nächste wichtige Punkt ist: Du bietest ihnen ein Getränk an – Kaffee, Tee oder Wasser. Wir haben natürlich auch Zeitschriften, damit sich niemand langweilt.

Angestellter: Soll ich erst die Getränke und dann die Zeitschriften anbieten?

Chefin: Das kannst du machen, wie du willst.

3

Chef: Ich erkläre Ihnen noch einmal, was Sie in jedem Zimmer machen müssen, wenn die Gäste ausgecheckt haben. Zuerst sollten Sie die Bettwäsche wechseln, dann wischen Sie Staub und saugen den Teppich. Dann putzen Sie das Bad und legen neue Handtücher ins Zimmer. Der letzte wichtige Punkt ist: Prüfen Sie, ob Sie alles erledigt haben. Sie sollten diese Checkliste benutzen, um nichts zu vergessen. Haben Sie noch Fragen?

Angestellte: Ja, was ist mit ...

4

Chefin: Pass auf, das funktioniert so. Du bekommst über die App Aufträge. Zuerst solltest du hier bestätigen, wenn du einen Auftrag annehmen willst. Dann bekommst du genaue Informationen zur Sendung. Du musst die Sendung abholen. Der Auftraggeber bekommt eine Quittung per E-Mail. Das ist wichtig, damit er alles prüfen kann. Dann fährst du, so schnell wie möglich zu der Adresse, wo die Sendung hin soll. Der letzte wichtige Punkt ist: Der, der die Sendung annimmt, muss hier unterschreiben.

Angestellter: Okay, warte mal.

2 | 15 Lektion 15, Einstieg, Aufgabe 2

Theo: Hallo, Mayari.

Mayari: Oh, hallo Theo. Hast du Feierabend?

Theo: Nein, aber bald! Sag mal, gehst du nächste Woche zur Betriebsversammlung?

Mayari: Ja. Es werden wichtige Themen besprochen, da ist es gut, dabei zu sein. Und du?

Theo: Ich möchte auch sehr gern hingehen. Aber die Uhrzeit ist leider schlecht. Um 16 Uhr muss ich meine Kinder aus dem Kindergarten abholen.

Mayari: Ich kann dir ja sagen, was wir besprochen haben. Dann weißt du Bescheid.

Theo: Ja, das wäre gut. Danke dir!

2 | 16 Lektion 15, Aufgabe B1 b

Chefin: Guten Morgen, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Danke, dass Sie zu unserer Besprechung gekommen sind. Wir haben heute zwei Themen auf der Tagesordnung. Beginnen wir mit dem ersten, dem Dienstplan. Sie haben alle den Plan für die nächste Woche per E-Mail bekommen. Gibt es Probleme damit? Sonst können wir den Plan gleich per Handzeichen beschließen.

Sommerfeld: Ich habe ein Problem mit dem Plan. Sie wissen doch, dass ich Kinder habe und dass ich nicht so oft Spätdienste machen kann. Und nächste Woche habe ich wieder drei Spätdienste. Das halte ich wirklich für unfair.

Chefin: Ja, ich weiß, Frau Sommerfeld ...

Kollege 1: Frau Sommerfeld, ich bin der Meinung, dass Sie da selbst eine Lösung finden müssen. Wir können doch den Dienstplan nicht nur an den Eltern mit Kindern orientieren.

Kollege 2: Das sehe ich genauso. Ich möchte auch mal Frühdienst haben, auch wenn ich keine Kinder habe!

Kollegin: Also, ein Kompromiss wäre vielleicht, dass wir jemanden finden, der mit Frau Sommerfeld tauscht – wenigstens an einem Tag. Und dass Sie, Frau Sommerfeld, an zwei Tagen Spätdienst machen.

Kollege 3: Das wäre doch eine gute Lösung. Ich kann gern am Dienstag Ihren Spätdienst übernehmen.

Chefin: Sind alle einverstanden? Gibt es weitere Probleme mit dem Dienstplan? Nein ... Dann beschließen wir den Dienstplan mit der besprochenen Änderung. Kommen wir noch zum zweiten Punkt: Urlaubsvertretung. Herr Öztürk hat für den 16. bis 18.3., also in zwei Wochen, kurzfristig einen Urlaubsantrag gestellt. Das bedeutet, dass Frau Wagner und Herr Saupé Herrn Öztürk vertreten müssen, wie immer, wenn er Urlaub hat. Sind Sie damit einverstanden?

Sommerfeld: In Kalenderwoche 12? Ja, das geht bei mir.

Kollege 1: Bei mir auch.

Chefin: Wunderbar. Dann werde ich den Urlaub genehmigen. Vielen Dank! Das war's für heute. Unsere nächste Dienstbesprechung findet am 9. März statt, wieder um 8 Uhr.

2 | 17 Lektion 15, Extra 1

Mustafa: Hallo?

Mayari: Hallo, Mustafa, hier ist Mayari.

Mustafa: Hi, Mayari. Was gibt's?

Mayari: Hast du auch schon die neue Gehaltsabrechnung aus dem Briefkasten geholt? Die sieht ganz anders aus als sonst. Das ist total komisch.

Mustafa: Ja, ich habe mich zuerst auch gewundert. Aber dann ist mir eingefallen, dass die Abrechnung jetzt von einer neuen Firma gemacht wird. Und die haben andere Formulare. Deshalb sieht es auch anders aus.

Mayari: Ach so. Aber stimmt die Abrechnung jetzt auch? Wo stehen denn zum Beispiel die Beiträge, die wir für die Sozialversicherung zahlen? Du weißt schon, für Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung und so weiter? Und wo steht, an wie vielen Wochenenden wir gearbeitet haben und was wir dafür extra bekommen? Und der Brutto- und Nettolohn? Also das fand ich auf der alten Abrechnung viel übersichtlicher!

Mustafa: Also ich habe keine Probleme mit meiner Abrechnung ... Weißt du was? Bring deine doch morgen einfach mal mit, dann schauen wir sie uns gemeinsam an. Und wenn du dann immer noch Fragen hast, kannst du dich ja an den Betriebsrat wenden.

Mayari: Meinst du wirklich, dass man dort mal fragen kann?

Mustafa: Na klar, dafür ist ein Betriebsrat doch da.

Mayari: Danke, Mustafa, bis morgen!

Mustafa: Bis morgen!

2 | 18 Lektion 16, Aufgabe B1 b

Kollegin: Weißt du, was du machen musst, wenn ein Paket mit einer Lieferung kommt?

Kollege: Nein, noch nicht.

Kollegin: Okay, dann erkläre ich dir das schnell.

Kollege: Super. Danke.

Kollegin: Zuerst soll das Paket vorsichtig geöffnet werden. Wenn du die Waren ausräumst, muss geprüft werden, ob die Lieferung vollständig ist. Nimm den Lieferschein aus dem Paket. Und

dann kontrollierst du, ob alle Artikel im Paket sind, die auf dem Lieferschein stehen. Am besten machst du einen Haken, wenn du einen Artikel gefunden hast. Es soll auch geprüft werden, ob die Artikel in Ordnung oder ob sie beschädigt sind. Reklamationen können nur direkt nach der Lieferung gemacht werden.

Nachdem du alles geprüft hast, machst du eine Notiz auf den Lieferschein. Du schreibst „Geprüft von“ und deinen Namen – und dann das Datum. Der Lieferschein und die Rechnung müssen dann in der Buchhaltung abgegeben werden. Das Büromaterial räumst du im Raum 5 ins Regal und der Karton kommt in die Papiertonne im Keller. Alles klar?

Kollege: Ja, ich glaube schon! Danke.

2 | 19 Lektion 16, Aufgabe C2 b

Chef: Wir haben ein neues Klimagerät. Komm mal mit. Ich erkläre dir, wie du das Gerät bedienst.

Kollege: Oh ja, gern, Chef! Das sieht ja cool aus.

Chef: Ja, ist es auch! Und damit es auch lange funktioniert, muss man ein paar Hinweise beachten. Man darf auf keinen Fall etwas auf das Gerät legen. Keine Jacke, kein Papier, nichts! Verstehst du?

Kollege: Sicher!

Chef: Und: Du musst darauf achten, dass das Gerät ganz nah an der Wand steht. Sonst funktioniert es nicht optimal.

Kollege: Ja, wenn du meinst ...

Chef: Wir müssen auch regelmäßig den Filter reinigen. Das geht zum Beispiel mit dem Staubsauger. Sei vorsichtig, wenn du den Filter sauber machst. Du musst das Gerät natürlich ausschalten, bevor du den Filter herausnimmst. Es ist gefährlich, das laufende Gerät zu öffnen. Am besten du liest dann noch mal in der Bedienungsanleitung nach.

Kollege: Ja, mach ich. Und wie kann ich die Temperatur einstellen?

Chef: Sieh mal, zuerst muss das Gerät hier vorne eingeschaltet werden. Dann kannst du mit der TIMER-Taste die Temperatur einstellen. Noch ein Tipp: Es gibt auch eine Fernbedienung. Die kannst du natürlich auch benutzen.

Kollege: Super.

Chef: Abends muss das Gerät ausgeschaltet werden. Es soll nicht die ganze Nacht laufen. Also, bevor du gehst, ziehst du einfach den Netzstecker – dann ist das Gerät aus.

Kollege: Okay, Chef ...

Chef: Noch Fragen?

2 | 20 Lektion 17, Aufgabe C2 a

Ich möchte Ihnen heute den Beruf chemisch-technischer Assistent vorstellen. Zuerst sage ich etwas zu den Aufgaben in diesem Beruf. Anschließend erkläre ich, wie man chemisch-technischer Assistent wird. Zum Schluss spreche ich noch über die Perspektiven, die man in diesem Beruf hat.

Zuerst zu den Aufgaben: Chemische Assistenten haben – wie der Name schon sagt – viel mit Chemie zu tun. Sie untersuchen zum Beispiel Proben und produzieren chemische Substanzen. Sie führen auch Kontrolluntersuchungen von Lebensmitteln durch und dokumentieren die Ergebnisse. Das passiert vor allem im Labor. Chemisch-technische Assistenten müssen viel Wissen in Chemie, Physik und Mathe haben. Wichtig ist auch, dass sie sehr genau und sorgfältig arbeiten.

2 | 21 Lektion 17, Aufgabe C2 b

Ich möchte Ihnen heute den Beruf chemisch-technischer Assistent vorstellen. Zuerst sage ich etwas zu den Aufgaben in diesem Beruf. Anschließend erkläre ich, wie man chemisch-technischer Assistent wird. Zum Schluss spreche ich noch über die Perspektiven, die man in diesem Beruf hat.

Zuerst zu den Aufgaben: Chemische Assistenten haben – wie der Name schon sagt – viel mit Chemie zu tun. Sie untersuchen zum Beispiel Proben und produzieren chemische Substanzen. Sie führen auch Kontrolluntersuchungen von Lebensmitteln durch und dokumentieren die Ergebnisse. Das passiert vor allem im Labor. Chemisch-technische Assistenten müssen viel Wissen in Chemie, Physik und Mathe haben. Wichtig ist auch, dass sie sehr genau und sorgfältig arbeiten.

Nun komme ich zur Ausbildung: Wer chemisch-technischer Assistent werden will, muss eine zweijährige Ausbildung machen. Es handelt sich dabei um eine schulische Ausbildung. Sie findet an einer Berufsfachschule statt. Die Voraussetzung für diese Ausbildung ist ein Realschulabschluss. Zur Ausbildung gehören auch Praktika. Als ich Auszubildende war, sind die meisten Praktika in Laboren von Krankenhäusern und in Apotheken gemacht worden. Dort kann man das Wissen aus der Berufsfachschule sehr gut anwenden. Dann komme ich zu meinem letzten Punkt, den Berufsperspektiven: Als chemisch-technischer Assistent verdient man ungefähr 2500 bis 3000 Euro brutto. Man kann seine Berufschancen sehr verbessern, indem man während der Ausbildung oder danach Zusatzqualifikationen macht. Mein Gehalt ist nach jeder Zusatzqualifikation erhöht worden, das lohnt sich also. Beliebt ist nach ein paar Berufsjahren auch eine Weiterbildung zum Chemotechniker.

Nun bin ich am Ende meiner Präsentation angekommen. Zusammenfassend kann man sagen,

dass es sich beim Beruf chemisch-technischer Assistent um einen sehr interessanten und abwechslungsreichen Beruf handelt. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

2 | 22 Lektion 18, Aufgabe A1 b

1

David: Alles in Ordnung, Maria?

Maria: Ja, eigentlich schon. Aber: Ihr glaubt nicht, was mir heute passiert ist. Bei uns im Betrieb wird der Flur renoviert. Die Wände werden gestrichen und dann bekommen wir auch einen neuen Teppichboden. Naja, im Moment sind also die Maler im Haus. Ich habe zu einer Kollegin, die nur halbtags arbeitet, Tschüss gesagt, und wollte zum Büro von der Sekretärin, um einen Brief abzugeben. Dann habe ich mich noch mal kurz zu meiner Kollegin umgedreht, um ihr zu winken – und bin gegen den Eimer Farbe getreten, der mitten im Flur stand. Hätte ich doch nur besser aufgepasst! Die ganze Farbe ist auf den Boden gelaufen. Alles war weiß! Das war so peinlich.

Rashid: Oh nein, Maria!

Lara: Oje. Aber zum Glück ist das nicht auf dem neuen Teppichboden passiert.

Maria: Ja, stimmt!

2

David: Mir ist vor kurzem auch etwas richtig Peinliches passiert.

Lara: Ach, ne? Dir, David? Ich dachte, du bist perfekt.

David: Du musst es ja wissen, Lara!

Lara: Also, was ist passiert?

David: Ich kann mir ja nicht so gut Namen merken. Also versuche ich mir mit Tricks zu helfen. Letzte Woche hatte ich einen Kunden in der Werkstatt, der heißt „Metzger“. Der Name ist ja eigentlich einfach. Ich habe mir gemerkt: ein Beruf mit Essen. Als er gestern wieder in die Werkstatt gekommen ist, habe ich gedacht: Ah, der Name ist ein Beruf mit Essen. Also habe ich gesagt: Hallo, Herr Bäcker!

David: Er hat natürlich gedacht, ich will mich über ihn lustig machen. Er war total sauer und hat nur ganz leise gesagt „Metzger“. Hätte ich doch bloß keinen Namen gesagt!

Rashid: Das kenne ich. So etwas ist mir auch schon mal passiert – mit dem Namen „Hund“. Da habe ich ...

3

Lara: Puh, manchmal geht wirklich alles schief!

Maria: Oje, was ist denn, Lara?

Lara: Ich mache mit meinen Kollegen Jörg immer Witze am Telefon. Er ruft ziemlich oft an, weil wir viel besprechen müssen. Wenn ich sehe, dass er anruft, melde ich mich nie mit meinem richtigen Namen. Ich sage so etwas wie: Hier ist Emma Watson, hallo! Gestern hatten Jörg und ich gerade miteinander telefoniert. Ich lege den Hörer auf, da klingelt es wieder. Ich habe natürlich gedacht, dass Jörg noch mal anruft. Also habe ich gesagt: Hallo, hier ist Heidi Klum. Aber es war nicht Jörg, der angerufen hat, sondern mein Chef. Hätte ich bloß noch einmal kontrolliert, wer anruft.

Maria: Und, hast du gelacht?

Lara: Ich schon. Aber mein Chef fand das nicht so lustig ...

4

Rashid: Stellt euch vor, mir ist vor ein paar Tagen auch etwas richtig Dummes passiert.

Lara: Jetzt bin ich gespannt, Rashid!

Rashid: Ich habe in der Werkstatt gearbeitet und habe kurz meinen Hammer hinten in die Hosentasche gesteckt. Dann ist mein Handy auf den Boden gefallen. Ich habe mich gebückt, um das Gerät aufzuheben. Dabei hat der Hammer eine ziemlich große Leiter berührt. Die Leiter ist umgefallen – und zwar auf ein Regal, auf dem ganz viel Werkzeug lag. Das war so laut. Und die Werkstatt war danach ein einziges Chaos. Wäre ich doch vorsichtiger gewesen!

2 | 23 Lektion 18, Aufgabe B1

Nicolas: Hi, Saira!

Saira: Hallo, Nicolas!

Nicolas: Ich habe gehört, dass du einen Unfall hattest.

Saira: Ja, total ärgerlich!

Nicolas: Was ist denn passiert?

Saira: Ich war gestern Nachmittag gegen fünf in Richtung Nordbrücke unterwegs. Ich bin auf dem Radweg an der Adenauer-Straße gefahren. Da ist doch an der Giergasse ein Fußgängerüberweg ...

Nicolas: Ja, ich weiß, wo du meinst.

Saira: Ich wollte da einfach nur geradeaus fahren. Aber dann hat mich so ein fettes Auto überholt und ist rechts abgebogen. Der Fahrer hat überhaupt nicht gemerkt, dass ich da auf dem Radweg fahre. Er hat mich einfach übersehen. So ein Idiot. Jedenfalls hat mir die Vorfahrt genommen und mich angefahren. Ich habe zwar noch gebremst, aber das hat nicht mehr viel geholfen.

Nicolas: Oje. Bist du schlimm verletzt?

Saira: Naja, mein rechter Arm ist gebrochen. Das ist nicht so witzig. Ich kann kaum etwas tun.

Nicolas: Ach, Mann. Das tut mir leid. Wie lange kannst du nicht arbeiten?

Saira: Bestimmt vier Wochen nicht.

Nicolas: Weiß der Chef schon Bescheid?

Saira: Ja, aber ich muss noch ein Attest schicken ...

Nicolas: Wenn ich dir irgendwie helfen kann, dann sag Bescheid! Dafür sind Kollegen doch da.

Saira: Ja, mache ich. Das ist lieb.

2 | 24 Lektion 18, Aufgabe B4

1

Hallo, Herr Stöger. Hier ist Saira. Es tut mir wirklich leid. Ich kann morgen und bestimmt auch in den nächsten drei Wochen nicht arbeiten kommen. Ich hatte heute einen Unfall mit dem Fahrrad und habe den Arm gebrochen. Ich denke, ich werde bis Ende des Monats krankgeschrieben. Tut mir leid. Ich besorge noch eine Krankmeldung, die schicke ich dann morgen oder übermorgen. Viele Grüße – auch an die Kollegen!

2

Guten Tag, mein Name ist Saira Mengal. Ich habe den Arm gebrochen und brauche eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Brauche ich dafür einen Termin? Oder kann ich die Krankmeldung einfach in der Praxis abholen? Ich freue mich auf eine Nachricht von Ihnen. Meine Telefonnummer ist 0228 ...

3

Hallo Saira, ich habe gehört, dass du einen Unfall hattest. Ach, das tut mir leid. Ich hoffe, es geht dir bald besser. Auf jeden Fall wünsche ich dir gute Besserung! Werd schnell wieder gesund! Bis bald!

4

Hallo, Frau Mengal. Sie hatten wegen einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung angerufen. Sie können gern morgen früh gegen 9 Uhr vorbeikommen, um sie abzuholen. Dann kann Frau Doktor auch noch mal kurz nach ihren Arm sehen. Dann bis morgen! Auf Wiederhören.

2 | 25 Lektion 19, Aufgabe A2

Liebe Zuhörerinnen und Zuhörer, für unsere Sendung „Beruf und Karriere“ haben wir in der Kölner Innenstadt eine kleine Umfrage gemacht. Ich habe folgende Frage gestellt: Welche Pläne haben Sie für Ihre berufliche Zukunft? Hören Sie nun ein paar Antworten!

1 Oh, meine Pläne im Job ... Also, nächstes Jahr schließe ich meine Ausbildung ab. Ich möchte

gern bei meinem Arbeitgeber bleiben. Wenn ich aber nicht übernommen werde, muss ich mir eine neue Firma suchen.

- 2 Meine beruflichen Pläne? Ich werde eine höhere Position in meiner Firma haben. Und ich werde in den nächsten fünf Jahren mindestens einmal befördert. Wenn das nicht passiert, bewerbe ich mich bei der Konkurrenz.
- 3 Hm, meine Pläne ... Das Meiste kann eigentlich so bleiben, wie es ist. Netter Job, nette Kollegen ... Wenn ich jetzt noch ein bisschen mehr Gehalt bekomme, bin ich total zufrieden!

2 | 26 Lektion 19, Aufgabe C2

Angestellte: Guten Tag. Wie kann ich Ihnen helfen?

Adem Solak: Hallo. Mein Name ist Adem Solak. Ich hätte gern Informationen zu Ihrem Kursangebot. Ich würde gern einen PowerPoint-Kurs machen.

Angestellte: Da haben wir mehrere Angebote. Sind Sie Anfänger oder haben Sie schon PowerPoint-Kenntnisse?

Adem Solak: Na ja, ich habe schon mal damit gearbeitet ... Deshalb bin ich vielleicht kein Anfänger mehr.

Angestellte: Ich gebe Ihnen mal unser Programm mit. Da werden auch die PowerPoint-Kurse genau beschrieben. Dann können Sie sich in Ruhe überlegen, welchen Kurs Sie besuchen möchten. Und wenn Sie sich entschieden haben, melden Sie sich bei mir.

Adem Solak: Oh, danke. Das ist gut. Wann finden die Kurse statt?

Angestellte: Die Anfängerkurse ... Da haben wir zwei. Am Mittwochnachmittag und am Donnerstagsabend.

Adem Solak: Und wenn ich den Fortgeschrittenkurs machen würde ... Wann findet der statt?

Angestellte: Moment ... Am Dienstagabend um 19 Uhr.

Adem Solak: Oh, gut. Und wie viel kosten die Kurse?

Angestellte: Zwischen 120 und 150 Euro. Das kommt auf den Kurs an. Die genauen Preise finden Sie auch im Programm.

Adem Solak: Gibt es eine Ermäßigung für Auszubildende?

Angestellte: Ja. Schüler und Auszubildende bekommen bei uns 20 Prozent Ermäßigung.

Adem Solak: Das klingt sehr gut. Dann erst einmal vielen Dank für die Informationen.

Angestellte: Gern.

2 | 27 Lektion 19, Extra, Aufgabe 2

Herzlich willkommen, liebe Zuhörerinnen und Zuhörer, zu unserem Radiofeature am Donnerstag. Heute beschäftigen wir uns mit der Frage, warum man sich in einer neuen Kultur fremd fühlt.

Viele Bereiche unseres Alltags sind von unserer Kultur geprägt. Zum Beispiel, wie wir uns begrüßen, in welcher Familienform wir zusammenleben, wie wir miteinander sprechen und wie wir unsere Kinder erziehen. Das ist nicht in jeder Kultur gleich. Es kann sogar sehr verschieden sein.

Wenn wir eine neue Kultur kennenlernen, kann es zu vielen Missverständnissen kommen. Wir versuchen, die fremde Kultur mit den Regeln der eigenen Kultur zu verstehen. Dafür können wir aber nur die Regeln benutzen, die wir aus unserer Kultur kennen. Deswegen sind Menschen, die in einem fremden Land neu ankommen, oft verwundert und irritiert. Sie machen Fehler und verstehen sie gar nicht, weil sie die fremde Kultur noch nicht gut kennen.

Was kann helfen, damit sich der Fremde mit der Zeit nicht mehr ganz so fremd fühlt? Wichtig ist vor allem, die fremde Kultur gut kennenzulernen. Auch ein Vergleich der eigenen Kultur mit der neuen hilft zu sehen, wo welche Regeln gelten. So versteht man immer besser, wie das Zusammenleben im neuen Land funktioniert. Und mit der Zeit wird dann hoffentlich das Gefühl des Fremdseins immer kleiner.

2 | 28 Lektion 20, Aufgabe A1 b

Prüfung: Deutsch-Test für Zuwanderer (kurz: DTZ)

Also, ich erkläre mal, wie Ihre Prüfung – der Deutsch-Test für Zuwanderer (kurz: DTZ) – aussieht. Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Schriftlich werden die Bereiche Hören, Lesen und Schreiben getestet. In der mündlichen Prüfung geht ums Sprechen.

Der Bereich „Hören“ hat vier Teile. Sie hören Ansagen und Gespräche und lösen Aufgaben dazu – das heißt: Sie kreuzen die richtige Lösung an. Lesen Sie immer zuerst die Aufgaben! Sie haben 25 Minuten Zeit, die Aufgaben zu lösen. Für jede Aufgabe gibt es nur eine richtige Lösung.

Der Bereich „Lesen“ hat fünf Teile. In den Teilen 1 bis 4 lesen Sie Anzeigen, Artikel und Mitteilungen und lösen Aufgaben dazu – das heißt: Sie kreuzen die richtige Lösung an. Im Teil 5 geht es um Satzbausteine. Hier müssen Sie entscheiden, welche Wörter in einen Brief passen. Sie können selbst wählen, mit welchem Teil Sie anfangen. Sie haben 45 Minuten Zeit, die Aufgaben zu lösen. Für jede Aufgabe gibt es nur eine richtige Lösung.

Im Bereich „Schreiben“ sollen Sie eine Mitteilung (z.B. eine E-Mail) schreiben. Sie müssen hier zuerst

wählen, ob Sie die Aufgabe A oder B bearbeiten. Sie haben 30 Minuten Zeit, die Aufgabe zu lösen.

Es ist wichtig, dass Sie alle Lösungen aus den schriftlichen Prüfungen immer auf den Antwortbogen schreiben! In der Prüfung dürfen Sie keine Wörterbücher oder Smartphones benutzen.

Die mündliche Prüfung dauert circa 20 Minuten. Die Prüfung kann mit einem oder zwei Teilnehmern durchgeführt werden. Meistens sind es zwei. Sie sprechen mit einem Prüfer oder einer Prüferin. Die Prüfung soll ein interessantes Gespräch sein. Sie hat drei Teile: In Aufgabe 1 sollen Sie sich vorstellen. In Aufgabe 2 geht darum, über Ihre Erfahrungen zu einem Thema zu sprechen. In Aufgabe 3 sollen Sie etwas gemeinsam planen.

2 | 29 Lektion 20, Aufgabe A1 b

Prüfung: Zertifikat B1

Also, ich erkläre mal, wie Ihre Prüfung – das Zertifikat B1 – aussieht. Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Schriftlich werden die Bereiche Lesen, Hören und Schreiben getestet. In der mündlichen Prüfung geht es ums Sprechen.

Der Bereich oder das Modul „Lesen“ hat fünf Teile. Sie lesen mehrere Texte und lösen dazu Aufgaben. Sie können selbst wählen, mit welchem Teil Sie anfangen. Sie haben 65 Minuten Zeit, die Aufgaben zu lösen. Für jede Aufgabe gibt es nur eine richtige Lösung.

Das Modul „Hören“ hat vier Teile. Sie hören mehrere Texte und lösen Aufgaben dazu. Lesen Sie immer zuerst die Aufgaben! Sie haben 40 Minuten Zeit, die Aufgaben zu lösen. Für jede Aufgabe gibt es nur eine richtige Lösung.

Das Modul „Schreiben“ besteht aus drei Teilen. In den Aufgaben 1 und 3 schreiben Sie E-Mails zu einer Situation, die in der Aufgabe genau beschrieben wird. In der Aufgabe 2 schreiben Sie einen Diskussionsbeitrag, in dem Sie Ihre Meinung äußern sollen. Auch hier können Sie selbst wählen, mit welcher Aufgabe Sie anfangen. Sie haben 60 Minuten Zeit.

Es ist wichtig, dass Sie alle Lösungen aus den schriftlichen Prüfungen immer auf den Antwortbogen schreiben! In der Prüfung dürfen Sie keine Wörterbücher oder Smartphone benutzen.

Die mündliche Prüfung dauert circa 15 Minuten. Die Prüfung wird mit zwei Teilnehmern durchgeführt. Sie sprechen mit einem Prüfer oder einer Prüferin. Sie haben vorher 15 Minuten Zeit, sich allein auf die Prüfung vorzubereiten. Die Prüfung soll ein interessantes Gespräch sein. Sie hat drei Teile: In Teil 1 planen Sie etwas gemeinsam mit Ihrem Partner / Ihrer Partnerin. In Teil 2 präsentieren Sie ca. 3 Minuten lang ein Thema (Sie dürfen zwischen

zwei Themen wählen). In Teil 3 sprechen Sie mit Ihrem Partner / Ihrer Partnerin über Ihr Thema und über das Thema Ihres Partners / Ihrer Partnerin.

2 | 30 Lektion 20, Aufgabe A1b

Prüfung: B1+ Beruf

Also, ich erkläre mal, wie Ihre Prüfung – B1+ Beruf – aussieht. Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Schriftlich werden die Bereiche Lesen, Hören und Schreiben getestet. In der mündlichen Prüfung geht es ums Sprechen.

Der Bereich „Lesen“ hat drei Teile. Sie lesen E-Mails und Anzeigen und lösen Aufgaben dazu – das heißt: Sie kreuzen die richtige Lösung an.

Der Bereich „Sprachbausteine“ hat zwei Teile. Hier müssen Sie entscheiden, welche Wörter in einen Informationstext und Brief passen. Sie können selbst wählen, mit welchem Teil Sie anfangen. Für die beiden Bereiche Lesen und Sprachbausteine haben Sie 90 Minuten Zeit. Für jede Aufgabe gibt es nur eine richtige Lösung.

Der Bereich „Hören“ hat drei Teile. Sie hören Aussagen, ein Gespräch und Nachrichten und lösen Aufgaben dazu – das heißt: Sie kreuzen die richtige Lösung an. Lesen Sie immer zuerst die Aufgaben! Sie haben circa 30 Minuten Zeit. Für jede Aufgabe gibt es nur eine richtige Lösung.

Im Bereich „Schreiben“ – oder „Schriftlicher Ausdruck“ – können Sie zwischen zwei Aufgaben wählen. Sie können einen formellen oder einen informellen Brief schreiben. Sie haben 30 Minuten Zeit, die Aufgabe zu lösen.

Es ist wichtig, dass Sie alle Lösungen aus den schriftlichen Prüfungen immer auf den Antwortbogen schreiben! In der Prüfung dürfen Sie keine Wörterbücher oder Smartphones benutzen.

Die mündliche Prüfung dauert circa 15 Minuten. Die Prüfung wird meistens mit zwei Teilnehmern durchgeführt. Sie sprechen mit zwei Prüfern. Die Prüfung soll ein interessantes Gespräch sein. Sie haben vorher 20 Minuten Zeit, sich allein auf die Prüfung vorzubereiten. Die Prüfung hat drei Teile: In Teil 1 sollen Sie Kontakt zu Ihrem Gesprächspartner aufnehmen und sich näher kennenlernen. In Teil 2 geht es darum, über ein Thema zu sprechen. Dafür bekommen Sie einen kurzen Text und Fotos. In Teil 3 sollen Sie gemeinsam etwas planen.

2 | 31 Lektion 20, Aufgabe C1 b

Sie hören Aussagen zu einem Thema. Lesen Sie zuerst die Sätze a bis f. Sie haben dafür eine Minute Zeit. Entscheiden Sie dann beim Hören, welcher Satz zu welcher Aussage passt.

Duzen oder Siezen im Beruf – was ist besser? Das ist unsere Frage an Sie. Welche Erfahrungen haben Sie

damit gemacht? Welche Vor- und Nachteile gibt es?
Wir haben Menschen nach ihrer Meinung gefragt.

Beispiel

Ich denke, es ist gut für Arbeitsatmosphäre, wenn sich alle in der Firma duzen. Dann sind die Gespräche weniger formell und angenehmer. Ich finde, so kann man Probleme viel besser ansprechen und lösen. Bei uns im Betrieb ist das jedenfalls so: Ich duze mich mit allen Kolleginnen und Kollegen – egal, wie alt sie sind – und auch mit dem Chef.

Nummer 1

Also, ich finde es wirklich komisch, wenn man sich bei der Arbeit duzt. Mir ist es sehr wichtig, Privates und Berufliches zu trennen. Meine Familie und meine Freunde duze ich natürlich, aber im Beruf möchte ich unbedingt beim „Sie“ bleiben. Ich finde es unseriös, wenn man sich im Beruf duzt. Wir sind ja nicht zum Spaß bei der Arbeit.

Nummer 2

Ich glaube, es macht gar keinen so großen Unterschied, ob man sich nun bei der Arbeit duzt oder siezt. Es kommt vor allem darauf an, dass man offen und ehrlich miteinander redet – auch wenn es Probleme gibt. Das ist wichtig, wenn man als Team erfolgreich sein möchte. Die Anrede spielt dabei eigentlich keine Rolle. Das ist jedenfalls meine Erfahrung.

Nummer 3

Für mich gibt es bei diesem Thema einen ganz klaren Unterschied zwischen Kollegen und Kolleginnen auf der eine Seite und den Vorgesetzten auf der anderen Seite. Meine Kollegen duze ich – wir verstehen uns gut und das Du passt zu der Art, wie wir miteinander umgehen. Wenn mein Chef mich duzt, das ist dann das für mich ein Zeichen von Schwäche.

2 | 32 Lektion 20, Aufgabe C2

Sie hören nun fünf kurze Texte. Sie hören jeden Text zweimal. Zu jedem Text lösen Sie zwei Aufgaben. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung. Lesen Sie zuerst das Beispiel. Dazu haben Sie 10 Sekunden Zeit

Beispiel

Sie hören eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter.

Hallo, Piotr. Hier spricht Susanne. Du, ich komme morgen etwas später zur Arbeit. Ich muss vorher ganz dringend zum Zahnarzt. Aber ich habe vergessen, dass morgen die Kunden aus Frankfurt kommen. Das ist natürlich blöd. Tut mir leid. Könntest du vielleicht etwas früher kommen und schon mal Kaffee kochen und den Besprechungsraum vorbereiten? Das wäre wirklich toll. Rufst du

noch mal zurück, damit ich weiß, ob das klappt?
Danke und bis später!

Text 1

Sie hören eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter.

Hallo, hier ist Lydia. Es tut mir leid, Ihr müsst heute ohne mich arbeiten. Ich hatte gestern einen Unfall, ganz klassisch im Haushalt. Ich bin von der Leiter gefallen und habe mir ziemlich wehgetan. Zum Glück ist nichts gebrochen, aber ich kann mich heute kaum bewegen. Darum bleibe ich zu Hause und pflege mich. Ich hoffe, dass ich am Montag wieder arbeiten kann. Der Chef weiß schon Bescheid. Bis bald, Ihr Lieben. Tschüss.

Text 2

Sie hören eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter.

Hallo, hier spricht Stefan Franke. Wir haben gestern einen Termin ausgemacht. Es geht um mein Büro in der Goethestraße, das Sie streichen wollten. Leider habe ich gerade festgestellt, dass der Termin nicht passt. Ich habe vergessen, dass wir das Büro am 28. tagsüber dringend brauchen. Könnten Sie vielleicht eine Woche später kommen? Da müsste es auf jeden Fall passen. Ich hoffe, auch bei Ihnen! Vielleicht können Sie mich morgen zurückrufen? Das wäre super. Danke und auf Wiederhören.

Text 3

Sie hören eine Durchsage im Radio.

Und hier die Meldungen zur aktuellen Verkehrslage in Baden-Württemberg: Auf der Autobahn A6 Heilbronn Richtung Mannheim zwischen Sinsheim-Steinsfurt und Sinsheim-Süd ist wegen Bauarbeiten der rechte Fahrstreifen gesperrt. Zurzeit haben wir hier 8 Kilometer Stau. Eine Umleitung ist ausgeschildert. A6 Nürnberg Richtung Heilbronn zwischen Bretzfeld und Heilbronn/Neckarsulm 5 Kilometer stockender Verkehr nach einem Unfall. Rechnen Sie hier 15 Minuten mehr Fahrzeit ein. Wir wünschen allen eine gute Fahrt – kommen Sie sicher nach Hause!

Text 4

Sie hören eine Durchsage am Bahnhof.

Eine Durchsage für Gleis 10, der Intercity 1912 nach Dresden über Hamm, Bielefeld, Hannover und Berlin, Abfahrt um 17 Uhr 12 kommt heute ca. 15 Minuten später. Der Grund dafür sind Verzögerungen im Betriebsverlauf. Wir bitten, dies zu entschuldigen.

Information zu S-Bahn 12 nach Witten: Heute von Gleis 6 statt Gleis 5. Ich wiederhole, die S-Bahn 12 nach Witten fährt heute von Gleis 6. Vorsicht bei der Einfahrt an Gleis 6. Die S-Bahn hält in den Abschnitten A bis C.

Text 5

Sie hören den Wetterbericht im Radio.

Und nun zu den Wetteraussichten für morgen, Freitag, den 13. April. In der Nacht ist es im Rheinland stark bewölkt, doch es bleibt weitgehend trocken. Die Temperaturen liegen bei 3 bis 5 Grad.

Tagsüber wird es zunehmend freundlicher, Sonne und Wolken wechseln ab. Die Temperaturen steigen bis zu 16 Grad – bei schwachem Wind aus westlicher Richtung. Am Wochenende bleibt es überwiegend sonnig – bei Temperaturen bis zu 18 Grad.