



# 4

## MEINE ARBEITSSTELLE

### 1 Stationen eines Berufslebens

Welchen Beruf üben die Personen auf dem Bild aus? Wie sah ihr beruflicher Werdegang aus? Äußern Sie Vermutungen.

### 2 Zwei Wörter, ein Satz, ein Text → AB 45/Ü2

- a Arbeiten Sie zu dritt. Jede/r in der Gruppe wählt ein Nomen und ein Verb aus und bildet damit einen Satz. Sie können auch weitere Wörter zum Thema „Arbeitsstelle“ ergänzen.

der Beruf • die Balance • die Berufung • die Leidenschaft •  
ausspannen • hineinschnuppern • schuften • empfinden • ...

Nur wenige Menschen empfinden ihre Tätigkeit auch als Berufung.

- b Die Sätze jeder Gruppe werden eingesammelt und an eine andere Gruppe weitergegeben. Die neue Gruppe verbindet die Sätze zu einem sinnvollen Text. Dabei darf sie auch etwas hinzufügen oder ändern.
- c Präsentieren Sie die Ergebnisse im Plenum. Wählen Sie gemeinsam die zwei originellsten Texte aus.

## 1 Ein Beruf, der zu mir passt

- a Unterhalten Sie sich in der Gruppe: Üben Sie zurzeit einen oder mehrere Berufe aus? Wenn ja, welchen oder welche? Wie zufrieden sind Sie damit?
- b Welche Faktoren sind wichtig, damit man einen Beruf gern ausübt? Sammeln Sie.

der Verdienst • die Aufgaben • die Kollegen •  
die Stimmung in der Firma • der Weg zur Arbeit • ...



- c Arbeiten Sie zu zweit. Sehen Sie das Foto an. Welche berufliche Beschäftigung ist hier dargestellt? Wird sie eher hauptberuflich oder nebenberuflich ausgeübt? Warum?

## 2 Die richtige Mischung macht's! → AB 46/Ü3

- a Lesen Sie den Text und unterstreichen Sie die Schlüsselwörter. Vergleichen Sie zu zweit.
- b Ergänzen Sie zu zweit die wichtigsten Aussagen zu jedem Abschnitt in eigenen Worten. Vergleichen Sie die Ergebnisse im Kurs.

Absatz 1 In Europa mögen viele Menschen ihre Arbeit nicht.

Absatz 2 \_\_\_\_\_

Absatz 3 \_\_\_\_\_

Absatz 4 \_\_\_\_\_

Absatz 5 \_\_\_\_\_

### Berufswunsch: Generalist Zeigen Sie, was wirklich in Ihnen steckt

- 1 Sind Sie zufrieden mit Ihrem Job? Nein? Dann geht es Ihnen wie über der Hälfte der Arbeitstätigen in Europa, die laut einer Umfrage unzufrieden mit ihrer Arbeit sind. Es geht aus den Ergebnissen der Umfrage aber auch hervor, dass die Mehrheit dieser Unzufriedenen zu träge oder zu ängstlich ist, um an dieser Situation etwas zu ändern. Die Menschen haben sich in einer Komfortzone eingerichtet und vermeiden die Anstrengung, sich neu zu orientieren. Oder es überwiegt die Angst, auf der Suche nach Veränderung mit versäumten Möglichkeiten und unerfüllten Träumen konfrontiert zu werden. Dabei gibt es in den allermeisten Fällen eigentlich gar keinen Grund, sich mit der Situation abzufinden. Wie aber stellen Sie es am besten an, eine Tätigkeit zu finden, bei der all Ihre Interessen zum Tragen kommen? Wir informieren Sie und zeigen Ihnen Perspektiven auf.
- 2 Im westlichen Kulturkreis ist nach wie vor die Mehrheit der Menschen der Ansicht, Spezialisierung sei der Weg zum Erfolg! Schon zum Ende der Schulzeit geht es darum, Begabungen zu erkennen, die richtige Ausbildung oder das richtige Studienfach zu wählen und sich so immer mehr auf das zu spezialisieren, was man gut kann. Der Arbeitsmarkt belohnt dieses Vorgehen: Spezialisten wie IT-Fachkräfte, Anästhesisten oder Maschinenbauingenieure mit Spezialisierung in einem bestimmten Bereich sind sehr gefragt. Sie können oftmals aus vielen Jobangeboten auswählen. Doch es ist fraglich, ob Menschen in diesen Berufen wirklich zufriedener sind.
- 3 Die meisten Menschen sind von ihrer Veranlagung her eher Generalisten mit Wissen und Kenntnissen auf unterschiedlichen Gebieten. Für diese vielseitig begabten Menschen ist es besser, wenn sie sich nicht auf einen Spezialberuf festlegen – sie haben es in hochspezialisierten Jobs nicht immer leicht. Karriereberater sind der Meinung, es sei heutzutage angesichts des immer schnelleren Wandels in der Arbeitswelt sinnvoll, ein breites Berufsprofil anzustreben.



## LESEN 1

30 **4** Erstaunlicherweise kommt es vielen Menschen dennoch gar nicht in den Sinn, unkonventionelle Wege einzuschlagen. Dabei ergeben die Digitalisierung und die Flexibilisierung der Arbeit kombiniert mit modernen Arbeitszeitmodellen ganz neue Möglichkeiten. Doch es ist nicht ratsam, gleich zu kündigen! Vielmehr sollte man schrittweise kleinere „Ausflüge“ in andere Berufsfelder wagen – zunächst vielleicht in Form eines Ehrenamtes oder einer kleinen Nebenbeschäftigung auf Stundenbasis. Und es ist nicht so wichtig zu wissen, wie das Ganze aussehen wird. Wichtig ist vielmehr, den ersten Schritt zu tun.

### Anzeigen

35 **5** Sind Sie zufrieden mit Ihrem Job? Wenn Sie diese Frage nicht zu 100% mit „Ja!“ beantworten können, sollten Sie aktiv werden. Schließen Sie die Augen und fangen Sie an zu träumen. Was würden Sie gern machen? Was begeistert Sie, erfüllt Sie mit Leben, lässt Ihr Herz höher schlagen? Wollen Sie kreativ sein? Mit Menschen zu tun haben? In der Natur sein? Sich bewegen? Finden Sie **Ihren** Weg.

Unter [www.arbeitenmitfreude.com](http://www.arbeitenmitfreude.com) finden Sie weitere Informationen und Kontakt zu unserem

- c** Stimmen Sie den Ideen des Textes zu oder lehnen Sie diese ab? Welche Erfahrungen haben Sie persönlich bei der Wahl Ihrer Arbeitsplätze gemacht? Diskutieren Sie.
- d** Ihre Freundin Maryam hat nach der Schule eine Ausbildung zur Hebamme gemacht und hat schon drei Jahre in diesem Beruf gearbeitet. Maryam ist aber unzufrieden mit ihrer beruflichen Situation. Deshalb überlegt sie, ob sie ihre Stelle aufgeben und eine neue Ausbildung zur Mediengestalterin beginnen soll. Die Ausbildung dauert drei Jahre und sie würde wesentlich weniger verdienen. Maryam ist unsicher, ob sie das wagen soll, und fragt Sie um Rat. Spielen Sie zusammen mit Ihrer / Ihrem Lernpartner/in ein Gespräch. Wägen Sie die Vorteile und Nachteile ab und begründen Sie Ihre Entscheidung.

### 3 Es als nicht-obligatorisches Satzelement → AB 46–47/Ü4–6

#### GRAMMATIK

Übersicht → KB 52/1a

- a** Vergleichen Sie die Sätze in Spalte 1 mit den Entsprechungen aus dem Text in Spalte 2 und unterstreichen Sie jeweils die Nebensätze. Wie hat sich die Stellung von Haupt- und Nebensatz verändert? Warum wird in Spalte 2 das Pronomen es benötigt?

Spalte 1	Spalte 2
1 <u>Dass</u> die Mehrheit ... träge oder ängstlich ist, geht aus den Ergebnissen ... hervor.	Es geht aus den Ergebnissen ... hervor, <u>dass</u> die Mehrheit ... träge oder zu ängstlich ist. (Z. 6–8)
2 Ob Menschen ... wirklich zufriedener sind, ist fraglich.	Doch <b>es</b> ist fraglich, ob Menschen ... zufriedener sind. (Z. 22)
3 Gleich zu kündigen, ist nicht ratsam.	Doch <b>es</b> ist nicht ratsam, gleich zu kündigen! (Z. 31–32)

- b** Schreiben Sie die Sätze ohne es.

1 Es ist wunderbar, dass sich so viele Möglichkeiten bieten.

Dass

2 Es ist normal, im Leben mehrmals den Job zu wechseln.

Im Leben

3 Es ist nicht sinnvoll, sein Leben lang einen ungeliebten Job auszuüben.

Ich kann jetzt ...

- **Hauptaussagen eines anspruchsvollen Artikels zusammenfassen und diskutieren.**
- **das Pronomen es als nicht-obligatorisches Satzelement erkennen und anwenden.**



## 1 Gute Arbeitgeber

- a Sehen Sie die Fotos an. Wo würden Sie lieber arbeiten? Warum?



- b Was spricht dafür, in einem kleinen Unternehmen zu arbeiten? Welche Vorteile hat es, Arbeitnehmer in einem Großkonzern zu sein? Sammeln Sie Argumente.

## 2 Eine Mitarbeiterbefragung → AB 48/Ü7-8

- a Stellen Sie sich vor, Sie arbeiten in einem größeren Unternehmen und führen eine Umfrage zum Thema *Was unseren Mitarbeitenden wichtig ist* durch. Wählen Sie zu zweit eine der Kategorien und überlegen Sie sich hierzu mindestens drei Fragen.



Betriebsklima • Homeoffice • Umgangston • Mitspracherecht • Kollegialität • Honorierung • Arbeitszeit • Spaßfaktor • Vertragssituation • ...

### Fragen formulieren

- „Wie empfinden Sie ...? Wie können wir ... in Zukunft ... vermeiden?  
 Welche Rolle spielt Ihrer Meinung nach ...? Welche Maßnahmen sollte das  
 Wie könnte man ... verbessern? Unternehmen ergreifen, um ...?  
Was würden Sie sich wünschen, um in Zukunft ...?“

- b Bauen Sie im Kursraum mehrere Stationen auf, die das Unternehmen repräsentieren: Je eine Lernpartnerin / ein Lernpartner steht an einer Station und stellt Fragen. Die/Der andere geht von Station zu Station und beantwortet die Fragen des Unternehmens. Anschließend tauschen Sie die Rollen. Sammeln Sie die Antworten auf Ihre Fragen.



### Persönliche Ansichten äußern

- „Für mich ist / sind ... wichtiger als ...  
 Mich überzeugt besonders / überhaupt nicht, dass ...  
 Mir sagt (nicht) zu, dass ich / wir / alle Arbeitnehmer ...  
 Ich bin zufrieden / unzufrieden mit ...“

- c Tragen Sie die Ergebnisse der Umfrage im Kurs zusammen.

### Ergebnisse zusammentragen

- „Auf die Frage ... haben die meisten geantwortet, ...  
 Besonders interessant fand ich, dass ...  
 Ein zentrales Ergebnis meiner Befragung war ...“



Ich kann jetzt ...

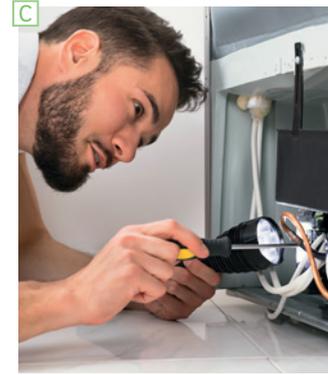
- Fragen zur Situation am Arbeitsplatz formulieren und darauf antworten.
- eine Kursumfrage durchführen und gemeinsam auswerten.



# HÖREN

## 1 Arbeitnehmer mit Migrationshintergrund → AB 49/Ü9

- a Sehen Sie die Fotos an. Wo arbeiten die Personen? Welche Tätigkeiten üben sie wohl aus? Sprechen Sie.



- b Welche Erfahrungen machen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit Migrationshintergrund bei der Stellensuche in deutschsprachigen Ländern? Sammeln Sie im Kurs.

### Wussten Sie schon? → AB 49/Ü10

In Deutschland gibt es Millionen von sogenannten Geringfügig Beschäftigten, auch Minijobber genannt. Viele von diesen Arbeitnehmern arbeiten in Privathaushalten als Haushaltshilfe oder Kinderbetreuer. Viele sind aber auch in Betrieben beschäftigt, insbesondere im Reinigungsgewerbe und in der Gastronomie. Minijobber erhalten ein auf 450 Euro begrenztes monatliches Einkommen. Sie brauchen keine Sozialabgaben und Lohnsteuern zu bezahlen, erhalten dafür aber auch keine bzw. weniger Leistungen.



## 2 Erfahrungsberichte → AB 50/Ü11

14–18

Hören Sie die Meinungen von fünf Personen und entscheiden Sie, welche der Aussagen (a–g) zu welcher Person (1–5) passt. Zwei Aussagen passen nicht. Lesen Sie zuerst die Aussagen und hören Sie anschließend jede Meinung einmal.

- a Unterlagen für eine Bewerbung sind heutzutage international einheitlich.
- b Wenn ein Arbeitgeber keine Bewerbungsunterlagen möchte, sucht er wahrscheinlich kein qualifiziertes Personal.
- c Mit anderen Menschen ein Büro teilen zu müssen, war für mich anfangs eine Überraschung.
- d Zusätzliche Angebote des Unternehmens spielen für mich eine wichtige Rolle.
- e Man kann in meinem Unternehmen Urlaubstage auch ein Jahr später nehmen.
- f Man hat in meiner Branche keine Schwierigkeiten, eine Anstellung zu finden.
- g Zeugnisse und Motivationsschreiben gehören in Deutschland bei Bewerbungen dazu.

## 3 Meine Berufserfahrung → AB 51/Ü12

- a Berichten Sie von Ihren beruflichen Erfahrungen in den deutschsprachigen Ländern. Welchen Beruf üben Sie aus? Wie sieht Ihr Arbeitsalltag aus?
- b Welche der in Aufgabe 2 genannten Aspekte spielen auch in Ihrem Berufsleben eine Rolle? Berichten Sie.

Ich kann jetzt ...

- Informationen zum Beschäftigungsverhältnis und der Arbeitssituation von Menschen mit Migrationshintergrund verstehen.
- Einzelheiten zu Arbeitszeit, Arbeitsplatz und Bewerbungsverfahren verstehen.



4

# WORTSCHATZ

## 1 Beruflicher Status und Verdienst

a Welchen beruflichen Status haben diese jungen Leute? Ordnen Sie zu.

Aushilfe • Angestellte/r • Freiberufler/in



Lisa-Marie arbeitet seit dem Abschluss ihrer Lehre als Bankkauffrau bei der Österreichischen Nationalbank in Wien.



Mustafa entwickelt neben seinem Informatikstudium für einen Verlag eine App zum Training von Vokabeln.



Fadi jobbt neben dem Studium als Nachtportier in einem Hotel, um sich Geld für eine längere Reise zu verdienen.

A \_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_ C \_\_\_\_\_

b Welches Arbeitsentgelt erhalten die Personen in 1a? Ordnen Sie zu.

- Honorar    Gehalt  
 Stundenlohn

c Welche dieser Bezahlungen ist monatlich, fest und regelmäßig?

Lohn- und Gehaltsabrechnung <small>Sorgfältig aufbewahren! Gilt als Verdienstbescheinigung.</small>								
Mitarbeiter		Lohn-Arbeitsvertrag		Lohn-Arbeitsvertrag		Lohn-Arbeitsvertrag		
Mitarbeiter		Lohn-Arbeitsvertrag		Lohn-Arbeitsvertrag		Lohn-Arbeitsvertrag		
Mitarbeiter: 799968 Musterfirma Angebot		Lohn-Arbeitsvertrag: 01.09		Lohn-Arbeitsvertrag: 28,00		Lohn-Arbeitsvertrag: 28,00		
Mitarbeiter: Musterfirma Angebot 799968 Musterstrasse 128 501431 88888 Musterstadt		Lohn-Arbeitsvertrag: 01.01.14 30 1 0,0 RK		Lohn-Arbeitsvertrag: 27.04.88 30 1 1 1 1 K		Lohn-Arbeitsvertrag: BAY J 101		
Pers. Nr. 000001 Muster Anna-Lena Musterstrasse 25 80888 Musterstadt		Lohn-Arbeitsvertrag: 01/09		Lohn-Arbeitsvertrag: 000 Barmer Ersatzkasse		Lohn-Arbeitsvertrag: HYPO DE50 0000 1234 9876 5432 10 ABC00DEF		
LA	Anzahl	Bezeichnung	EUR	% KOST	KOTR	SV. Btto.	ST. Btto.	Ges. Btto
		Gesamtbrutto						***2820,00
		Abzüge						
		Lohnsteuer						371,41
		Kirchensteuer						29,71
		Solidaritätszuschlag						20,42
		AN-Anteil Krankenversicherung						218,55
		AN-Anteil Rentenversicherung						262,26
		AN-Anteil Arbeitslosenversicherung						35,25
		AN-Anteil Pflegeversicherung						50,06
		Gesamtabzüge						***987,66
		Nettolohn/Nettogehalt						***1832,35

## 2 Lohn- und Gehaltsabrechnung

Sehen Sie die Abrechnung an und beantworten Sie die Fragen.

- Wie hoch sind die Abzüge insgesamt?
- Aus welchen Posten setzen sich die Abzüge zusammen?
- Wie viel Prozent des Bruttoeinkommens bleibt in diesem Fall nach allen Abzügen übrig?  
Markieren Sie:  
circa  a 65%    b 50%    c 40%

## 3 Abgaben → AB 51-52/Ü13-14

a Was wird mit den Steuern, Versicherungen und Zuschlägen finanziert? Ordnen Sie zu.

- |                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| 1 Arbeitslosenversicherung | → | A die Unterstützung, die ein Arbeitnehmer erhält, nachdem er in den Ruhestand gegangen ist                        |
| 2 Kirchensteuer            | → | B die monatliche Unterstützung, die ein Arbeitnehmer erhält, wenn er seinen Arbeitsplatz verloren hat             |
| 3 Krankenversicherung      |   | C der Unterhalt der Kirchengebäude, Gehälter für Pfarrer, Bischöfe, konfessionelle Kindergärten etc.              |
| 4 Lohnsteuer               |   | D die Maßnahmen, um alte und kranke Menschen zu Hause oder in einem Heim zu versorgen                             |
| 5 Pflegeversicherung       |   | E die Leistungen, die man erhält, wenn man zum Arzt oder ins Krankenhaus muss und Medikamente braucht             |
| 6 Rentenversicherung       |   | F die allgemeinen staatlichen Leistungen, z. B. kostenloser Schulbesuch, öffentliche Verkehrsmittel, Theater, ... |

b Welche dieser Abgaben gibt es auch in anderen Ländern?

# WORTSCHATZ

## 4 Mehr Netto vom Brutto → AB 52/Ü15

a Sehen Sie die Bilder an. Um welche Leistungen eines Arbeitgebers geht es hier wohl?



b Lesen Sie und ergänzen Sie die Verben in der richtigen Form.

Das Wort „Brutto“ \_\_\_\_\_ (1) das Gehalt, bevor Steuern und Sozialabgaben \_\_\_\_\_ (2) werden. Der Teil, den Arbeitgeber an den Sozialabgaben bezahlen, wird auf der Abrechnung nicht \_\_\_\_\_ (3). Der Begriff „Netto“ stammt (4) wie der Begriff „Brutto“ aus dem Italienischen und \_\_\_\_\_ (5) in diesem Zusammenhang „rein“: „Netto“ ist ein Gehalt ohne den Anteil der Steuern und Sozialabgaben, also das „reine“ Entgelt, das dem Arbeitnehmer zur Verfügung \_\_\_\_\_ (6). In der politischen Diskussion spielt die Frage, wie viel einem Arbeitnehmer nach allen Abzügen von seinem Lohn bzw. Gehalt übrig \_\_\_\_\_ (7), eine zentrale Rolle.

- abziehen
- angeben
- bleiben
- bedeuten
- ~~stammen~~
- stehen
- bezeichnen

### Das steht nicht auf der Gehaltsabrechnung:

Um gut ausgebildete Fachkräfte zu \_\_\_\_\_ (1), lassen sich Arbeitgeber etwas einfallen. Statt einer Gehaltserhöhung werden zusätzliche Leistungen zum Lohn \_\_\_\_\_ (2). So bezahlen (3) zum Beispiel manche Firmen eine Kinderbetreuung. Große Unternehmen \_\_\_\_\_ (4) oft Betriebskindergärten. Für die Beschäftigten sind die Plätze kostenlos. Oder der Arbeitnehmer \_\_\_\_\_ (5) das neueste Smartphone inklusive Vertrag. Bei Arbeitnehmern mit schmalen Gehalt \_\_\_\_\_ jegliche Arten von Geschenk-, Bücher- oder Tankgutscheinen \_\_\_\_\_ (6). Gutscheine \_\_\_\_\_ (7) mittlerweile nicht nur in größeren Unternehmen zum Repertoire. Die Hauptsache bei all diesen Beispielen ist, dass dem Arbeitnehmer dadurch am Ende mehr Geld \_\_\_\_\_ (8), er also mehr Netto vom Brutto hat.

- anbieten
- binden
- erhalten
- eröffnen
- gehören
- ~~bezahlen~~
- übrig bleiben
- willkommen sein

### Sich Wörter einprägen

Es hilft, wenn man beim Vokabellernen ausgewählte Wörter laut vor sich hin sagt. Man sollte diese Technik nicht bei allen Wörtern anwenden, sondern überlegen, welche Teile des Stoffs besonders wichtig für einen persönlich sind. Bei schwierig zu sprechenden Komposita empfiehlt sich der schrittweise Aufbau von hinten her, zum Beispiel *Sicherung – Versicherung – los – arbeitslos – Arbeitslosenversicherung*.



Ich kann jetzt ...

- detailliert über das Thema *Lohn und Gehalt* sprechen.
- Abgaben und Abrechnungen international vergleichen.
- Fachausdrücke der Lohn- und Gehaltsabrechnung verstehen und anwenden.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## LESEN 2

### 1 Die lieben Kollegen

Sehen Sie die Bilder an. Welche Kollegentypen sind hier wohl dargestellt? Haben Sie schon einmal mit einem dieser Kollegentypen zusammengearbeitet? Beschreiben Sie diese Person.



### 2 Wer spricht? → AB 52/U16

a Lesen Sie die Charakterisierungen und ordnen Sie die Zitate den Beschreibungen zu.

- „Die achte Stelle nach dem Komma ist falsch gerundet!“
- „Müller! Da haben Sie Mist gebaut!“
- „Mensch, sag' ich da zur Ann-Kathrin, ich muss dir was erzählen!“
- „Leute, ich hab' Nusskuchen dabei!“
- „Mein Ziel ist es, in fünf Jahren die Firma zu leiten.“
- „Ohne mich läuft hier gar nichts. Meine Kollegen sind so unfähig!“

Der blonde Mann mit der Sonnenbrille könnte ein Angeber sein. Einer, der sich wichtig macht.

#### A Der Streber

Höher, schneller, weiter – für den Streber gibt es am Arbeitsplatz kein Limit. Früh morgens ist er der erste im Büro, seine letzte E-Mail verschickt er kurz vor Mitternacht. Für Kaffeeklatsch nach der Mittagspause oder ein Feierabendbier hat er keine Zeit. Der Streber hat es immer eilig. Statt Urlaub macht er eine Weiterbildung. Der Streber weiß wie kein anderer, was Fleiß bedeutet. Andere sind manchmal müde, unmotiviert oder überfordert – er ist es nie. Durch den Übereifer sind die meisten Streber sehr produktiv, die wenigsten aber teamfähig.

#### B Der Hochstapler

Jahrelang im Business, Berufserfahrung im Ausland und bekannt wie ein bunter Hund: Der Hochstapler möchte nicht als Versager dastehen und sehnt sich danach, bewundert zu werden. Er hat es schon weit gebracht, aber er will immer weiter. Sein Ziel ist es, alle anderen zu übertrumpfen. Seine Methode: Die Menschen in seinem Umfeld zu blenden. Zur Selbstvermarktung trägt er immer einen Stapel Akten unter dem Arm und unterstreicht so seine Wichtigkeit. In Besprechungen formuliert er seine Meinung klar und präzise, sodass sich seine originellen Ideen erst später als trivial entpuppen.

#### C Die Büromama

Hilfsbereit, empathisch und immer alles im Blick: Wenn jemand im Team Liebeskummer hat, reicht sie ein Taschentuch und findet die richtigen tröstenden Worte. Und wenn jemand Geburtstag hat, kauft sie nicht nur das Geschenk, sie verpackt es auch. Während andere versuchen, den Chef mit ihren beruflichen Fähigkeiten zu beeindrucken, ist sie damit beschäftigt, für alle Kaffee zu kochen. Ihre hilfsbereite Art sorgt leider auch dafür, dass ihr oft die undankbaren Aufgaben aufgedrückt werden und ihre fachliche Kompetenz keine Beachtung findet. Sie hat es wirklich nicht leicht.

#### D Die Quasselstrippe

Sie schwätzt und quakt und labert. Über das Wetter, den Stadtverkehr oder die Geburtstagsfeier der Nichte – das Thema spielt keine Rolle. Die Quasselstrippe kann Stille ganz einfach nicht ertragen und redet in einer Tour. Allerdings sind die meisten Informationen, die sie von sich gibt, für den Arbeitsalltag irrelevant. In Besprechungen nervt sie alle damit, dass sie Dinge wiederholt, die schon längst gesagt wurden. Wenn aber ein neues Gerücht im Umlauf ist, weiß sie es als Erstes – und verbreitet es diskret und zugleich flächendeckend.

E

**Der Pedant**

Der Kugelschreiber liegt stets im rechten Winkel zur Schreibtischkante. Die Kleidung ist unauffällig, gepflegt und adrett. Der Pedant lebt seinen Kontrollzwang bis ins kleinste Detail aus. Er will die Dinge systematisch und strukturiert bearbeiten und meint es eigentlich nur gut. Anderen Mitarbeitenden geht er damit jedoch mitunter sehr auf die Nerven. Stellt sich jemand gegen sein System, terrorisiert er alle mit ausführlichen E-Mails.

35

F

**Der Choleriker**

Je lauter, desto richtiger und wichtiger: Choleriker sind tickende Zeitbomben, die jeden Moment explodieren können. Sie sind nicht nur leicht erregbar, sie sind vor allem auch unberechenbar. Warum sie auf einmal zu brüllen beginnen, dass die Wände wackeln, lässt sich in der Regel nur schwer vorhersagen. Choleriker sind hart im Nehmen, ihre Kolleginnen und Kollegen sind es aber oft nicht – und leiden unter ihnen. Denn meist sind es nur Lappalien, die einen Choleriker auf einmal aus der Haut fahren lassen.

40

- b Formulieren Sie Ratschläge, wie man mit den verschiedenen Kollegentypen gut auskommt.

Wenn ein Kollege schreit, sollte man Ruhe bewahren.

3 Es als obligatorisches Satzelement → AB 53–54/Ü17–20

GRAMMATIK

Übersicht → KB 52/1b

- a Was ersetzt es in den folgenden Sätzen? Markieren Sie.

	Nomen	Satzteil/ ganzen Satz	Adjektiv
1 Choleriker sind hart im Nehmen, ihre Kolleginnen und Kollegen sind es aber oft nicht ... (Z. 41/42)		x	
2 ... kauft sie nicht nur das Geschenk, sie verpackt es auch ... (Z. 19)			
3 Andere sind manchmal müde, unmotiviert oder überfordert – er ist es nie. (Z. 6)			

- b Mit welchen Verben oder Adjektiven geht es hier eine feste Verbindung ein? Ergänzen Sie diese im Infinitiv.

- 1 Er ... meint es eigentlich nur gut. (Z. 34) = es gut meinen
- 2 Der Streber hat es immer eilig. (Z. 4) \_\_\_\_\_
- 3 Er hat es schon weit gebracht ... (Z. 11) \_\_\_\_\_
- 4 Sie hat es wirklich nicht leicht. (Z. 22/23) \_\_\_\_\_

- c In welchen der folgenden Sätze fehlt es? Markieren Sie und erklären Sie, warum.

- Schwierige Kollegen gibt leider in fast jeder Firma.
- Frau Kaplan eine Woche nicht zu sehen, ist eine Erholung.
- Kann schwierig sein, mit solchen Menschen zurechtzukommen.
- Ob man sie in ein Team integrieren kann, ist keineswegs sicher.
- Bei manchen Kollegen handelt sich um echte Problemfälle.

- d Korrigieren Sie die falschen Sätze aus 3c.

1 Schwierige Kollegen gibt es leider in fast jeder Firma.

Ich kann jetzt ...

- einen stilistisch anspruchsvollen, unterhaltsamen Zeitschriftenartikel verstehen.
- das Pronomen es als obligatorisches Satzelement erkennen und anwenden.



# SCHREIBEN

## 1 Interne Kommunikation → AB 55/Ü21–23

Lesen Sie die Situation und die beiden E-Mails von Gloria Haubner. Ergänzen Sie in der zweiten E-Mail die Lücken (1–10). Verwenden Sie dazu die Informationen aus der ersten E-Mail.

Gloria Haubner arbeitet in einem großen Logistikzentrum. Im Moment fehlt es an Personal im Warenversand. Aus diesem Grund schreibt sie heute zwei E-Mails: eine an ihre Freundin Anne und eine an Herrn Meier, den Abteilungsleiter Warenversand.



Hallo Anne,  
freut mich zu hören, dass es bei euch zurzeit rund läuft! Bei uns läuft es eher nicht so gut. Frau Kleinert aus der Versandabteilung ist mal wieder hypernervös, denn die Personalsituation ist extrem angespannt. Im Moment sind fünf Kolleginnen krank, zwei von ihnen fallen sogar länger aus. Wir suchen also Aushilfen, damit der Warenversand normal ablaufen kann! Du kannst Dir wahrscheinlich schon denken, worauf ich hinaus möchte: Letzten Sommer warst Du eine riesengroße Hilfe, weil Du superschnell zwei studentische Aushilfen gefunden hattest. Die waren in kürzester Zeit top eingearbeitet. Leider habe ich ihre Kontaktdaten nicht mehr. Meinst Du, Du könntest uns nochmal helfen? Anderenfalls müssten wir auf sündteure Leiharbeiter zurückgreifen. Ich hoffe, Du kannst mir weiterhelfen – es ist echt megadringend!  
LG Gloria

Sehr geehrter (1) Herr Meier,  
Frau Kleinert hat mir von Ihrem dringenden Personalproblem \_\_\_\_\_ (2). Wir werden uns \_\_\_\_\_ (3), Aushilfskräfte als Vertretung für die erkrankten Mitarbeitenden zu finden, damit die Ware problemlos \_\_\_\_\_ (4) werden kann. Mein \_\_\_\_\_ (5) wäre es, erneut die beiden Studierenden zu engagieren, die bereits vergangenes Jahr als Aushilfen für uns \_\_\_\_\_ (6) waren. Sie kennen die Prozesse in unserem Unternehmen und brauchen keine \_\_\_\_\_ (7) mehr. Hinzu kommt, dass im Moment Semesterferien sind, weshalb sie womöglich sogar ganztägig im Warenversand aushelfen könnten. Wenn Sie \_\_\_\_\_ (8) sind, würde ich umgehend den \_\_\_\_\_ (9) zu den beiden Studierenden herstellen und nachfragen, ob sie Interesse daran hätten, erneut für uns zu arbeiten.  
Mit \_\_\_\_\_ (10) Grüßen  
Gloria Haubner

## 2 Wortbildung: Graduierung von Adjektiven → AB 56/Ü24

### GRAMMATIK

Übersicht → KB 52/2

- a Unterstreichen Sie in Glorias E-Mail an Anne alle Wortteile, die Adjektive graduieren. Welche sind besonders positiv?

hypernervös

- b Welche der folgenden Adjektive sind nicht verstärkt? Streichen Sie.

topaktuell • langfristig • tieftraurig • vollbeschäftigt • termingerecht

Ich kann jetzt ...

- die Informationen aus einem Text in einen anderen Text integrieren.
- die Graduierung von Adjektiven verstehen.



# SEHEN UND HÖREN

## 1 Meine Zahl

Denken Sie an Ihre letzte Bewerbung. Welche Zahl bringen Sie damit in Verbindung? Sprechen Sie im Kurs.



Meine Zahl ist die Sieben. Bei meiner letzten Bewerbung habe ich meine Unterlagen an sieben Arbeitgeber geschickt.

Meine Zahl ist die Zwanzig. Vor einem Jobinterview musste ich zwanzig Minuten warten, bis ich ...

## 2 Chancen auf dem Arbeitsmarkt → AB 57/Ü25

a Lesen Sie das Zitat. Was ist damit gemeint?

Sag mir, wie du heißt, und ich verrate dir, welche Chancen du auf dem Arbeitsmarkt hast.

12

b Sehen Sie den Anfang des Films. Auf welchem Gebiet ist Thomas Liebig Experte? Welche Zahl hat er gewählt und warum?

13

c Sehen Sie den Film einmal ganz. Lesen Sie anschließend die Begriffe, die Thomas Liebig verwendet, und deren Definition. Ordnen Sie zu.

OECD • Chancengleichheit • Qualifikation • Experte • Schulbildung

- |         |  |
|---------|--|
| 1 _____ | Durch jahrelanges Lernen in staatlichen oder privaten Einrichtungen gesammelte Erfahrungen und erworbenes Wissen, das oft ein wichtiger Faktor für die beruflichen Chancen ist |
| 2 _____ | Gleiche Entwicklungsmöglichkeiten, ohne aufgrund des Geschlechts, der Herkunft oder der Religion benachteiligt zu werden   |
| 3 _____ | Eine internationale Organisation, die sich für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung einsetzt   |
| 4 _____ | Die Eignung einer Person für einen Beruf oder eine bestimmte Aufgabe aufgrund ihrer individuellen Fähigkeiten und Kompetenzen  |
| 5 _____ | Eine sachkundige Person, die über ein äußerst umfangreiches Wissen auf einem Fachgebiet verfügt  |

13

d Sehen Sie den Film erneut. Welches Problem spricht Thomas Liebig an? Welches Ziel verfolgt die OECD mit diesem Film?

## 3 Diskussion

- a Denken Sie an die Zahl, die Sie in Aufgabe 1 gewählt hatten. Überlegen Sie, welche zweite Zahl Sie als Ziel wählen würden.
- b Arbeiten Sie in Gruppen. Was ist Ihre Meinung zum Thema *Chancengleichheit*? Welche Erfahrungen haben Sie gemacht? Berichten Sie und diskutieren Sie.

Ich kann jetzt ...

- das kurze Statement eines Experten und schwierige Fachbegriffe verstehen.
- über eigene Erfahrungen bei der Arbeitssuche sprechen.



## 1 Funktionen des Pronomens es

Das Pronomen es erfüllt im Deutschen verschiedene Funktionen. In manchen Sätzen steht es als obligatorisches Satzelement, in anderen Sätzen ist es nicht obligatorisch und kann wegfallen.

### a Es als nicht-obligatorisches Satzelement ← KB 43/3

Es als Repräsentant für einen Nebensatz oder Infinitivsatz\*

	es repräsentiert einen ...
Es geht aus Umfragen hervor, dass die Mehrheit träge oder ängstlich ist.	dass-Satz
Doch es ist fraglich, ob Menschen in diesen Berufen zufriedener sind.	indirekten Fragesatz
Doch es ist nicht ratsam, gleich zu kündigen.	Infinitivsatz

\* Wenn der Nebensatz oder Infinitivsatz vorangestellt ist, fällt es weg oder wird ersetzt durch *das*:  
 Dass sich so viele Möglichkeiten bieten, (*das*) ist wunderbar.

### b Es als obligatorisches Satzelement ← KB 49/3

Es als Pronomen

	es ersetzt ...
So funktioniert es meist nicht.	ein Nomen im Nominativ
Sie besorgt nicht nur das Geschenk, sie verpackt es* auch.	ein Nomen im Akkusativ
Meine Kolleginnen sind topfit, ich bin es* leider nicht.	ein Adjektiv oder Partizip
Choliker sind hart im Nehmen, ihre Mitarbeiter sind es* aber oft nicht.	einen Satzteil oder einen ganzen Satz

\* Hier kann es nicht auf Position 1 stehen.

Es als unpersönliches Subjekt oder Objekt

	es wird verwendet bei ...	es
Es regnet, schneit, donnert, blitzt, ist kalt, ...	Wetter	= Subjekt
Es ist 10 Uhr. Es ist noch früh. Es wird bald Mitternacht. ...	Zeit	
Es geht mir gut. Es tut mir weh. Es juckt mich am Bein. ...	Persönliches Befinden	
Es schmeckt mir gut. Es riecht nach ...	Sinneseindrücke	
Es klopft, klingelt, läutet, pfeift, raschelt, ...	Geräusche	
Es gibt, handelt sich um, geht um, ...	Thema	
Er hat es eilig. Sie lässt es darauf ankommen. Er macht es sich leicht; sie nimmt es schwer; er hat es schwer; Sie meint es ernst.	feste Ausdrücke	= Objekt

## 2 Wortbildung: Graduierung von Adjektiven ← KB 50/2

In der Werbe-, Jugend- und Umgangssprache werden Adjektive häufig graduiert.

Graduierung	Adjektiv
top	aktuell / eingearbeitet
mega	dringend / groß
hyper	aktiv / modern / nervös
riesen	groß
super	nett / schnell / schön
tief	blau / traurig
sünd	teuer
voll	automatisch / beschäftigt

Graduierungen und Adjektive können nicht beliebig kombiniert werden:  
*offenstark*, aber nicht *offenbreit*;  
*bildschön*, aber nicht *bildnett*;  
*nagelneu*, aber nicht *nagelaktuell*.

Cover: © Getty Images/E+/shapecharge  
U2: © Digital wisdom

#### Kursbuch

- S. 1: © Getty Images/iStock/metamorworks  
S. 2: © Thinkstock/iStock/jakubzak  
S. 3: Ü1: A © Getty Images/E+/asiseeit; B © Getty Images/DigitalVision/Morsa Images;  
Ü2 © Getty Images/iStock / Getty Images Plus/Deagreez  
S. 4: © Getty Images/iStock/Ridofranz  
S. 6: A © Thinkstock/iStock/  
monkeybusinessimages; B © Getty Images/E+/real444; C © Getty Images/iStock/guvendemir  
S. 8: Ü1 © Hueber Verlag/Meier  
S. 10: © Getty Images/iStock/lvanko\_Brnjakovic  
S. 11: Ü1a © Jan Rein; Ü1c von oben:  
© Getty Images/iStock / Getty Images Plus/deepblue4you; © Getty Images/E+/Nomad;  
© Getty Images/E+/FG Trade; © Getty Images/iStock / Getty Images Plus/ratpack223;  
© Getty Images/iStock / Getty Images Plus/ukayacan  
S. 13: © Getty Images/E+/andresr  
S. 14: Ü1a: links © Thinkstock/iStock/Stefano Lunardi; rechts © Getty Images/iStock/kcline;  
Ü2 © Getty Images/iStock/macniak  
S. 16: © Getty Images/E+/Bertlmann  
S. 18: © Getty Images/E+/deimagine  
S. 21: © Thinkstock/Stockbyte/Jupiterimages  
S. 22: © Getty Images/iStock/Soft\_Light  
S. 23: Fotos alle © Sibila Tasheva  
S. 25: Frau © Getty Images/E+/kali9;  
Ü1 alle © Thinkstock/iStock/Baz777  
S. 26: Frau © Getty Images/E+/kali9; Ü2: Mann  
© Thinkstock/iStock/monkeybusinessimages;  
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung © fotolia/  
Alexander Rath  
S. 27: Frau © Getty Images/E+/kali9;  
Ü3 © Thinkstock/iStock/pojoslaw  
S. 28: Frau © Getty Images/E+/kali9;  
Ü4 © RioPatuca Images – stock.adobe.com  
S. 29: © Getty Images/iStock/Sergey Tinyakov  
S. 30: Ü1 © Thinkstock/Wavebreak Media;  
Ü2 Text: WELTonline 14.12.2012,  
Johanna Uchtmann „Der Mensch ist heute  
anders intelligent als früher“/Axel Springer  
Syndication GmbH  
S. 32: Ü1: A © Thinkstock/Top Photo Group;  
B © Thinkstock/iStock/FamVeld; C © Getty  
Images/iStock/tolgart; Ü2: 1 © Getty Images/  
iStock/damircudic; 2 © Getty Images/E+/  
AleksandarNacic  
S. 33: © fotolia/Vladimir Wrangel  
S. 34: A © iStockphoto/lukelight; B © Thinkstock/  
Hemera/Roger Jegg  
S. 36: Mann © Thinkstock/Digital Vision/Kim Carson;  
Frau © Thinkstock/Photodisc/Kevin Petersen

- S. 39: Ü1: Screenshot oben aus: Was ist Intelligenz?  
© Quarks/WDR mediagroup GmbH,  
Köln; Piktos von links: © Getty Images/  
DigitalVision Vectors/bubaone; © Getty  
Images/DigitalVision Vectors/appleuzr;  
© antto – stock.adobe.com; © Getty Images/  
DigitalVision Vectors/appleuzr; © Getty  
Images/DigitalVision Vectors/soulcld;  
© Thinkstock/iStock/arabes  
S. 41: © Getty Images/iStock/gorodenkoff  
S. 42: Ü1 © Getty Images/iStock/fizkes; Ü2 © Getty  
Images/E+/PeopleImages  
S. 44: Ü1: links © Getty Images/E+/AzmanJaka;  
rechts © Getty Images/E+/RicAguiar  
S. 45: A © MEV; B © Thinkstock/iStock/JackF;  
C © Getty Images/iStock/Andrey Popov  
S. 46: A © Getty Images/iStock/  
monkeybusinessimages; B © Getty Images/  
iStock/shironosov; C © Getty Images/E+/  
Hispanolistic  
S. 47: A © Thinkstock/Ingram Publishing;  
B © Getty Images/E+/filadendron  
S. 50: © Getty Images/iStock/AntonioGuillem  
S. 51: © Getty Images/E+/PeopleImages  
S. 53: Gideon © javiindy – stock.adobe.com;  
Ü1: A © Getty Images/DigitalVision Vectors/  
kimikodate; B © Getty Images/DigitalVision  
Vectors/diane555; C © Getty Images/iStock /  
Getty Images Plus/Sushytska Viktoriia  
S. 54: Gideon © javiindy – stock.adobe.com  
S. 55: Gideon © javiindy – stock.adobe.com;  
Ü3 © javiindy – stock.adobe.com  
S. 56: Gideon © javiindy – stock.adobe.com  
S. 57: © Olivia Hayashi  
S. 58: Ü1 © Olivia Hayashi; Ü2 alle © Miriam Staber  
von links: © Getty Images/iStock/hadkhanong\_  
Thailand; © Getty Images/iStock/Gabriele  
Grassl; © Getty Images/DigitalVision Vectors/  
duncan1890  
S. 62: 1. Reihe: links © action press; rechts © dpa  
Picture-Alliance/KEystone; 2. Reihe: links  
© ddp images; rechts © Getty Images/iStock /  
Getty Images Plus/hwinther  
S. 64: Foto © Getty Images/E+/skynesher  
S. 66: © golubovy – stock.adobe.com  
S. 67: © Getty Images/E+/PeopleImages  
S. 69: © Getty Images/E+/FatCamera  
S. 74: A © Getty Images/E+/Steve Debenport;  
B © Getty Images/iStock/fizkes; C © Getty  
Images/iStock/Ridofranz  
S. 76: A © Getty Images/E+/skynesher; B © Getty  
Images/iStock/BartekSzewczyk; C © Getty  
Images/iStock/Casarsa  
S. 77: Ü2 © Institut für Politikwissenschaft,  
Universität Zürich, <http://www.ipz.uzh.ch>  
S. 78: © Getty Images/iStock/nd3000  
S. 81: © Monkey Business – stock.adobe.com  
S. 82: beide Fotos © Monkey Business –  
stock.adobe.com  
S. 83: © Monkey Business – stock.adobe.com  
S. 84: Frau © Monkey Business – stock.adobe.com;  
Hände © Getty Images/iStock / Getty Images  
Plus/zdenkam

Arbeitsbuch:

- S. 2: © Getty Images/E+/urbazon  
S. 3: © Getty Images/iStock/Gwengoat  
S. 4: © Getty Images/E+/Petar Chernae  
S. 7: © Getty Images/iStock/bruev  
S. 8: © Getty Images/iStock/Searsie  
S. 9: © Thinkstock/iStock  
S. 12: © Getty Images/iStock/Halfpoint  
S. 15: © Getty Images/iStock/Getty Images Plus/  
jacoblund  
S. 16: © Thinkstock/Wavebreak Media  
S. 17: © Marco2811 - stock.adobe.com  
S. 18: © Getty Images/iStock/Getty Images Plus/  
Click\_and\_Photo  
S. 19: © iStock  
S. 20: © Getty Images/iStock/Getty Images Plus/  
kunertus  
S. 23: Ü15 © Getty Images/Getty Images Plus/  
moodboard; Ü16 © motorradcbr -  
stock.adobe.com  
S. 25: © Getty Images/iStock/Getty Images Plus/  
NataliaDeriabina  
S. 26: © Thinkstock/iStock/hikesterson  
S. 30: © Getty Images/E+/subtik  
S. 31: © Thinkstock/iStock/samsonovs  
S. 32: © Hueber Verlag  
S. 33: © Getty Images/E+/sanjeri  
S. 34: © Thinkstock/Wavebreak Media  
S. 35: © Thinkstock/iStock/diego cervo  
S. 36: © Thinkstock/iStock/CoreyFord  
S. 37: © naka - stock.adobe.com  
S. 38: oben © Getty Images/iStock/Getty Images  
Plus/apomares; unten © Getty Images/E+/  
shapecharge  
S. 40: © fotolia/contrastwerkstatt  
S. 42: © PantherMedia/Tomasz Pietrzak  
S. 45: © Getty Images/iStock/Dragan Smiljkovic  
S. 46: © Getty Images/E+/Tempura  
S. 47: © Getty Images/iStock/Getty Images Plus/  
oneinchpunch  
S. 48: Ü7 © Hueber Verlag; Ü8 © Thinkstock/iStock/  
simonkr  
S. 49: © Getty Images/E+/PeopleImages  
S. 50: © Getty Images/E+/filadendron  
S. 51: © Getty Images/E+/alvarez  
S. 52: © Getty Images/iStock/Getty Images Plus/  
lovelyday12  
S. 55: © Thinkstock/iStock/dolgachov  
S. 57: © Getty Images/E+/Sladic  
S. 58: Ü2: 1 © Thinkstock/Photos.com/Jupiterimages;  
2 © Thinkstock/iStock/Szepy  
S. 63: Ü4 © Thinkstock/iStock/Lefthand666;  
Ü5 © PantherMedia/Dmitry Orlov  
S. 64: © Getty Images/E+/Steve Debenport  
S. 66: Ü9 © kamasigns - stock.adobe.com  
S. 66: 1. Reihe: links © iStock/Juanmonino;  
rechts © Getty Images/E+/PeopleImages;  
2. Reihe: links © Getty Images/E+/TomML;  
rechts © Thinkstock/iStock/ramzihachicho  
S. 67: © fotolia/Fotoschlick  
S. 68: © fotolia/Matej Kastelic  
S. 70: © Getty Images/iStock/Getty Images Plus/  
Damir Khabirov  
S. 71: © Thinkstock/iStock/Ammit  
S. 72: © Westend61 - stock.adobe.com  
S. 75: Ü1 © Thinkstock/iStock/gpointstudio;  
Ü2 © Getty Images/iStock/energy  
S. 76: © Thinkstock/iStock/ViktorCap  
S. 79: oben © Thinkstock/iStock/michaeljung; unten  
© Getty Images/E+/Nikada  
S. 83: Ü15 © Getty Images/E+/Drazen; Ü16  
© Getty Images/iStock/Getty Images Plus/  
Youngoldman  
S. 84: Ü17 © Getty Images/E+/JohnnyGreig;  
Ü18 © Kzenon - stock.adobe.com  
S. 86: © Getty Images/E+/RapidEye  
Zeichnungen: Jörg Saupe, Düsseldorf  
Bildredaktion: Nina Metzger, Hueber Verlag, München