

Vorwort		7
<hr/>		
Lektion 1 Julia Santos begrüßt einen Gast		8
<hr/>		
A Kunden begrüßen	jemanden begrüßen und sich vorstellen	9
B Unternehmensstrukturen verstehen, über Aufgaben sprechen	Gesprächspartner informieren über die Anreise sprechen etwas zu trinken anbieten sich verabschieden	10
C seinen Beruf vorstellen	über den Beruf sprechen „...“	11
	Verben / Adjektive mit Präpositionen	
<hr/>		
Lektion 2 Sorin Mateis' erster Arbeitstag		12
<hr/>		
A Ratschläge verstehen und geben	zustimmen / Verstehen signalisieren bedauern	13
B Formalitäten und Regelungen verstehen	nachfragen „...“	14
C Anweisungen verstehen und darauf reagieren	Ratschläge geben	15
<hr/>		
Lektion 3 Maria Carreras bewirbt sich um eine neue Stelle		16
<hr/>		
A eine Stellenanzeige verstehen	über Berufserfahrung sprechen	17
B ein Anschreiben und ein Vorstellungsgespräch verstehen	über Vorlieben und Fähigkeiten sprechen nachfragen „...“	18
C Anschreiben verfassen, Vorstellungsgespräch führen	Kausale Satzverbindungen	19
<hr/>		
Extra Du oder Sie?		20
K & G Kommunikation & Grammatik 1		22
<hr/>		
Lektion 4 Galina Schewchenko ist in einer Besprechung		24
<hr/>		
A eine Besprechung verstehen	zustimmen	25
B ein Protokoll verstehen	widersprechen die eigene Position darstellen	26
C an einer Besprechung teilnehmen	nach der Meinung fragen „...“	27
	dass-Sätze / Infinitive mit zu	

Lektion 5	Sophie Martin sucht eine Vertretung	28
A	Anweisungen geben und darauf reagieren	absagen/einwenden 29
B	sich erkundigen, weiterverbinden	nachhaken 30
C	eine Beschwerde beantworten	einlenken 31
		sich erkundigen / weiterverbinden 31
		entschuldigen
		erklären
		etwas anbieten „...“
		Negation
		Futur I
Lektion 6	Daria Golde hat einen technischen Beruf	32
A	eine Bedienungsanleitung verstehen	sich entschuldigen 33
B	ein technisches Gerät erklären	Fragen beantworten 34
C	ein Problem beschreiben und um Hilfe bitten	Einleitung und Schluss einer E-Mail 35
		auf einen Gegenstand deuten 35
		um Hilfe / um einen Tipp bitten „...“
		Lokale Präpositionen
Extra	Kinder und Beruf – geht das?	36
K & G	Kommunikation & Grammatik 2	38
Lektion 7	Menschen in unserer Stadt: Mehmet Cetin	40
A	Werbeaussagen eines Unternehmens verstehen	sich am Telefon melden 41
B	ein Beratungsgespräch verstehen	Telefonate beenden 42
C	ein Beratungsgespräch führen	Waren beschreiben 42
		(sich) Waren empfehlen (lassen) „...“ 43
		Adjektivdeklination
		Finale Konjunktionen
Lektion 8	Marwan Abbas hat eine Vertretungsstelle	44
A	sich mit Kollegen beraten	um Rat bitten 45
B	über Fehler sprechen	vorschlagen/einen Rat geben 46
C	Termine absagen und verschieben	absagen und Gründe nennen 47
		Termin verschieben „...“ 47
		Konjunktiv II
		Satzklammer

Lektion 9 Das Service-Team von PC-Expert		48
<p>A Kunden beraten und über Waren informieren</p> <p>B eine Anfrage verstehen und ein Angebot erstellen</p> <p>C telefonisch reklamieren und auf eine Reklamation reagieren</p>	<p>Kontakt aufnehmen etwas empfehlen etwas ablehnen widersprechen Fehler eingestehen versichern/beteuern „...“</p> <p style="background-color: #fff9c4;">Partikeln zur Aussageverstärkung</p>	<p>49</p> <p>50</p> <p>51</p>
<p>Extra <i>Was vom Geld übrig bleibt</i></p>		<p>52</p>
<p>K & G <i>Kommunikation & Grammatik 3</i></p>		<p>54</p>
Lektion 10 Jannis Passadakis wartet Flugzeuge		56
<p>A über Entwicklungen in einer Firma sprechen</p> <p>B über Unfallgefahren sprechen, eine Unfallmeldung machen</p> <p>C einen Text über Qualitätsmanagement verstehen</p>	<p>positive, konstante und negative Entwicklung beschreiben eine Grafik beschreiben „...“</p> <p style="background-color: #fff9c4;">Modalverben</p>	<p>57</p> <p>58</p> <p>59</p>
Lektion 11 Simion Ivanov bestellt Holz		60
<p>A ein Angebot nachverhandeln, eine Bestellung schreiben</p> <p>B über Transportwege und Lieferbedingungen sprechen</p> <p>C den Versand organisieren</p>	<p>eine Bestellung schreiben „...“</p> <p style="background-color: #fff9c4;">Temporale Präpositionen</p>	<p>61</p> <p>62</p> <p>63</p>
Lektion 12 Diêm Nguyen hat sich selbstständig gemacht		64
<p>A ein Bankgespräch verstehen</p> <p>B Auskünfte über einen Geschäftskredit einholen</p> <p>C ein Mahnschreiben verfassen</p>	<p>Bitte/höfliche Aufforderung (Un-)Möglichkeit ausdrücken einwilligen Weigerung „...“</p> <p style="background-color: #fff9c4;">Passiv</p>	<p>65</p> <p>66</p> <p>67</p>

Inhalt

Extra	Ärger mit den Kollegen	68
K & G	Kommunikation & Grammatik 4	70
Lektion 13 Luca Varani platzt der Kragen		72
A	Konfliktstrategien verstehen	73 seinen Ärger ausdrücken
B	Konfliktgespräche verstehen	74 sich entschuldigen
C	in Konfliktsituationen reagieren	75 einen Fehler einräumen Lösungsideen sammeln – vorschlagen „...“
		Partikeln
Lektion 14 Dana Scott kandidiert für den Betriebsrat		76
A	Urlaubs- und Überstundenregelungen verstehen	77 um Rat bitten
B	eine Bekanntmachung verstehen und schreiben	78 vorschlagen ablehnen
C	ein Gespräch mit dem Betriebsrat führen	79 zustimmen „...“ Indirekte Fragen
Lektion 15 Marek Prazak möchte sich beruflich verändern		80
A	eine Radiosendung verstehen	81 eine fremde Meinung darstellen „...“
B	Weiterbildungsangebote recherchieren	82
C	einen Erfahrungsbericht verstehen	83
Extra	Arbeitszeugnis – was wichtig ist	84
K & G	Kommunikation & Grammatik 5	86
Anhang		88
	Lösungen zu den Grafiken	88
	Übersicht über die Adjektivdeklination	89
	Liste der wichtigsten unregelmäßigen Verben	90