

Übersicht Szenarien Arbeit & Beruf

Szenario 1 (DB1.)

Berufliche Orientierung

Handlungsfeld: Berufliche Beratung und Weiterbildung

Umfang: 4 Kapitel mit insgesamt 70 Übungen (14 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Über Lebens- und Berufserfahrung sprechen: Erworbene Kompetenzen darstellen, über Stärken und Schwächen sprechen (5 LE)
- Sich über Berufsfelder informieren (2 LE)
- Berufliche Anforderungsprofile lesen (1 LE)
- Ein Beratungsgespräch führen (6 LE)

Lerninhalte:

- Zentrale Begriffe in der Darstellung von Kompetenzen
- Temporale Adverbien
- Redemittel Beratungsgespräch
- Nominalstil entschlüsseln

Szenario 2 (DB2.)

Fort- und Weiterbildung

Handlungsfeld: Berufliche Beratung und Weiterbildung

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 70 Übungen (14 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Sich über Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten lassen: Inhalte, Finanzierung, Zugangsvoraussetzungen (4 LE)
- Sich für eine Fort- und Weiterbildung anmelden: Rahmenbedingungen und Verträge verstehen (2 LE)
- An einer Weiterbildung teilnehmen: Informationen entnehmen, Notizen machen, Fragen stellen, Feedback geben (8 LE)

Lerninhalte:

- Redemittel und zentrale Begriffe zum Thema Fort- und Weiterbildung
- Nominalstil
- Infinitiv mit *zu*
- Nebensätze mit *dass*
- Modalpartikel
- Bewertungsskalen

Szenario 3 (DB3.)

sich arbeitssuchend melden

Handlungsfeld: Kommunikation mit Ämtern und Behörden

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 25 Übungen (5 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Einen Termin bei Arbeitsagentur/ Jobcenter vereinbaren: telefonische Terminabsprache, Termin verschieben, sich nach notwendigen Unterlagen erkundigen (3 LE)
- Einen Termin bei Arbeitsagentur/ Jobcenter wahrnehmen: Formular Arbeitssuchendmeldung ausfüllen, um Unterstützung bitten (2 LE)

Lerninhalte::

- Redemittel zur (telefonischen) Terminvereinbarung
- zentrale Begriffe Arbeitssuchendmeldung

Szenario 4 (DB4.)

Gespräch mit Arbeitsberater / Fallmanager

Handlungsfeld: Kommunikation mit Ämtern und Behörden

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 50 Übungen (10 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Berufliche Qualifikationen darstellen (2 LE)
- Vorstellungen zur beruflichen Zukunft formulieren (2 LE)
- Vereinbarungen treffen: eine Eingliederungsvereinbarung verstehen, Verständnisabsicherung, Fristverschiebung, (fehlendes) Einverständnis erklären (6 LE)

Lerninhalte:

- Zentrale Begriffe und Redemittel zur Darstellung von Berufserfahrung
- Redemittel zur Verständnisabsicherung, Erklärung von (fehlendem) Einverständnis
- Kausale und konsekutive Konnektoren

Szenario 5 (DB5.)**Vorbereitung auf eine Bewerbung**

Handlungsfeld: Bewerbung um einen Praktikums-/Arbeitsplatz

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 50 Übungen (10 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Persönliche Voraussetzungen für einen Arbeitsplatz erkennen und benennen: Darstellung von Kompetenzen, Vergleich von Kompetenzen und Anforderungen (2 LE)
- Einen tabellarischen Lebenslauf erstellen: Persönliche Daten, Chronologie, Tätigkeitsbeschreibung (5 LE)
- Unterlagen zusammenstellen: Vollständigkeit und Aktualität, Anerkennung von Berufsabschlüssen (3 LE)

Lerninhalte:

- Zentrale Begriffe in Lebenslauf und Bewerbungsmappe
- Unpersönlicher Ausdruck im Passiv und Infinitiv mit *zu*

Szenario 6 (DB6.)**sich bewerben**

Handlungsfeld: Bewerbung um einen Praktikums-/Arbeitsplatz

Umfang: 6 Kapitel mit insgesamt 120 Übungen (24 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Stellenanzeigen detailliert verstehen und auf das eigene Profil beziehen (2 LE)
- Sich nach Möglichkeit von Praktikum/Initiativbewerbung erkundigen (3 LE)
- Bewerbungsanschreiben verfassen (5 LE)
- Einladungen zum Bewerbungsgespräch lesen und darauf reagieren (2 LE)
- Ein Bewerbungsgespräch führen: Person, beruflichen Werdegang, Motivation, Interesse, Eignung darstellen, stellenbezogenen Informationen erfragen, small talk (10 LE)
- Antwortschreiben auf Bewerbung lesen und darauf reagieren (2 LE)

Lerninhalte:

- Redemittel/Textbausteine
Bewerbungsanschreiben
- Nominalstil
- Redemittel Bewerbungsgespräch
- Wortbildung Adjektive und
Nominalisierung

Szenario 7 (DB7.)**sich über Existenzgründung informieren**

Handlungsfeld: Wirtschaft und Unternehmen

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 20 Übungen (4 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Sich nach Beratungsmöglichkeiten erkundigen (1 LE)
- Beratungsgespräch zur Existenzgründung führen (3 LE)

Lerninhalte:

- Reflexive Verben, Verben mit Präpositionalergänzung
- Redemittel zur Vereinbarung eines Beratungstermins
- Redemittel zur Darstellung einer Geschäftsidee

Szenario 8 (DB8.)**Die ersten Arbeitstage**

Handlungsfeld: soziale Kontakte am Arbeitsplatz

Umfang: 4 Kapitel mit insgesamt 90 Übungen (18 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Sich als neue Kollegin/neuer Kollege vorstellen (3 LE)
- Um Hilfe bei der Einarbeitung bitten (6 LE)
- Über Zuständigkeiten, Abteilungen und Vorgehensweisen sprechen (6 LE)
- Seinen Einstand geben (3 LE)

Lerninhalte:

- Fragesätze
- Relativsätze
- Reflexive Verben
- Konjunktiv II der Modalverben
- Redemittel: Unsicherheit ausdrücken, um Unterstützung / Information bitten

Szenario 9 (DB9.)**Informelle Gespräche im Arbeitsalltag**

Handlungsfeld: soziale Kontakte am Arbeitsplatz

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 60 Übungen (12 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Kollegen ansprechen (2 LE)
- Informelle Gespräche führen / small talk: Interesse äußern, interkulturelle Differenz thematisieren, Intonation von Aussagen einschätzen (7 LE)
- Informelle Gespräche beenden (3 LE)

Lerninhalte:

- Redemittel zum Initiieren, steuern, beenden von informellen Gesprächen
- Redemittel zum Bekunden von Interesse
- Hörsignale, Interjektionen, Partikel
- Übliche, unverfängliche Themen und Tabus für Pausengespräche
- Redemittel zum Ausdruck von interkultureller Differenz

Szenario 10 (DB10.)**Feierliche Anlässe im Betrieb**

Handlungsfeld: soziale Kontakte am Arbeitsplatz

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 60 Übungen (12 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Einladungen zu feierlichen Anlässen verstehen und darauf reagieren (3 LE)
- Mit Kollegen ins (private) Gespräch kommen (7 LE)
- Auf das angebotene Du reagieren (2 LE)

Lerninhalte:

- Redemittel zum Steuern von Gesprächen
- Redemittel zum höflichen Anbieten, Annehmen und Ablehnen des Du
- Perfekt
- Passiv

Szenario 11 (DB11.)**Arbeitsvertrag**

Handlungsfeld: Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 35 Übungen (7 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Arbeitsverträge lesen, gezielte Fragen bei Unklarheiten stellen (3 LE)
- Gespräch in einer Rechtsberatung /mit der Gewerkschaft führen: arbeitsrechtliche Probleme formulieren und Informationen verstehen (4 LE)

Lerninhalte:

- Grundkenntnisse deutsches Arbeitsrecht
- Zentrale Rechtsbegriffe
- Redemittel zum Formulieren von arbeitsrechtlichen Problemen
- Passiv

Szenario 12 (DB12.)**Betriebliche Mitbestimmung**

Handlungsfeld: Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 50 Übungen (10 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Sich über betriebliche Mitwirkungsmöglichkeiten informieren (2 LE)
- An einer Betriebs- oder Abteilungsversammlung teilnehmen: Tagesordnung lesen, einer Diskussion folgen, Anliegen formulieren (4 LE)
- Gespräch mit dem Betriebsrat bei innerbetrieblichen Problemen führen (4 LE)

Lerninhalte:

- Trennbare Verben
- Verben mit Präpositionalergänzung
- Modalverben
- Konjunktiv II
- Redemittel zum Formulieren eines Problems bzw. Anliegens
- Zentrale Begriffe von Betriebsvereinbarungen

Szenario 13 (DB13.)

Krankmeldung

Handlungsfeld: Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 25 Übungen (5 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Sich per Mail oder telefonisch krankmelden (2 LE)
- Termine absagen (lassen) (3 LE)

Lerninhalte:

- Passiversatzform *lassen*
- Konjunktiv II
- Redemittel Krankmeldung

Szenario 14 (DB14.)

Urlaub beantragen

Handlungsfeld: Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 20 Übungen (4 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Urlaubsanspruch klären (2 LE)
- Einen Urlaubsantrag ausfüllen, um Unterstützung bitten (2 LE)

Lerninhalte:

- Redemittel zum Erbitten von Unterstützung
- Zentrale Begriffe Urlaubsanspruch

Szenario 15 (DB15.)

Fehlerhafte Gehaltsabrechnung reklamieren

Handlungsfeld: Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 35 Übungen (7 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Gehaltsabrechnungen lesen (2 LE)
- Fragen und Fehler in Bezug auf Gehaltsabrechnung klären, eigenes Verständnis sichern (5 LE)

Lerninhalte:

- Zentrale Begriffe Gehalt, Steuer und Sozialversicherungen
- Fragen und Nachfrage formulieren, Unsicherheiten verbalisieren

Szenario 16 (DB16.)

Kündigung eines Vertrags

Handlungsfeld: Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer

Umfang: 4 Kapitel mit insgesamt 55 Übungen (11 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Selbst kündigen: sich über Kündigungsbedingungen informieren (3 LE)
- Selbst kündigen: ein Kündigungsschreiben verfassen (2 LE)
- Gekündigt werden: sich über Kündigungsbedingungen informieren (2 LE)
- Gekündigt werden: sich beraten lassen, Handlungsschritte absprechen, Unterstützungsbedarf formulieren (4 LE)

Lerninhalte:

- Grundwissen Kündigungsrecht
- Zentrale Begriffe zum Kündigungsrecht
- Strategien zum Erschließen komplexer Begriffe
- Redemittel für Beratung
- Textbausteine Kündigungsschreiben

Szenario 17 (DB17.)

Absprachen zur Arbeitsorganisation

Handlungsfeld: Betriebsinterne Kommunikation

Umfang: 4 Kapitel mit insgesamt 80 Übungen (16 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Schicht-/Dienst-/Arbeitsplan lesen, besprechen, bearbeiten (4 LE)
- Wünsche zu Arbeitszeiten/Diensten formulieren, Dienste tauschen (5 LE)
- Termine, Urlaubspläne absprechen (4 LE)
- Kompromisse suchen und Alternativen vorschlagen (3 LE)

Lerninhalte:

- Modalverben
- Konjunktiv II
- Nebensätze mit *dass*
- Kausale Konnektoren
- Redemittel für Begründung, Kompromissuche und Einigung

Szenario 18 (DB18.)**Arbeitsaufträge und Absprachen**

Handlungsfeld: Betriebsinterne Kommunikation

Umfang: 4 Kapitel mit insgesamt 95 Übungen (19 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Einen Arbeitsauftrag verstehen, annehmen und ablehnen (6 LE)
- Vorschläge zur Ausführung eines Arbeitsauftrags machen (4 LE)
- Einen Arbeitsauftrag an einen Kollegen weitergeben (4 LE)
- Absprachen zur Erledigung im Team treffen (5 LE)

Lerninhalte:

- Indirekte Rede
- Imperativ
- Modalverben
- Konjunktiv II
- Redemittel zum Annehmen und Ablehnen von Aufträgen, Begründen
- Einschränkungen formulieren mit Verbindungsadverbien *zwar... aber, trotzdem*

Szenario 19 (DB19.)**Arbeitsübergabe**

Handlungsfeld: Betriebsinterne Kommunikation

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 35 Übungen (7 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Mündliche Dienst- und Arbeitsübergabe: Erledigungen und Aufgaben schildern und erfragen, nachfragen (4 LE)
- Schriftliche Dienst- und Arbeitsübergabe: Übergabeprotokolle, Kalendereinträge lesen und verfassen (3 LE)

Lerninhalte:

- Perfekt
- Temporale Adverbien
- Unpersönlicher Ausdruck: Infinitiv mit *zu*
- Redemittel Aufgabenplanung, Übergabe
- Textbausteine Protokoll

Szenario 20 (DB20.)**Konflikte am Arbeitsplatz**

Handlungsfeld: Betriebsinterne Kommunikation

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 75 Übungen (15 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Probleme beschreiben, unterschiedliche Positionen gegenüberstellen, eine Meinung formulieren und vertreten (4 LE)
- Lösungsvorschläge machen, annehmen und ablehnen (4 LE)
- Konflikte beilegen, sich entschuldigen,

Lerninhalte:

- Redemittel zum Beschreiben von Positionen und Meinungen
- Redemittel zur Lösung von Konflikten, Formulierung und Annahme von Entschuldigungen
- Imperativ
- Konjunktiv II

eine Entschuldigung annehmen (3 LE)

- Kausale Konnektoren

Szenario 21 (DB21.)

Teamgespräch

Handlungsfeld: Betriebsinterne Kommunikation

Umfang: 4 Kapitel mit insgesamt 100 Übungen (20 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Über den eigenen Arbeitsbereich sprechen (3 LE)
- Über neue Aufgaben sprechen (5 LE)
- Vereinbarungen treffen (6 LE)
- Stichpunkte aufnehmen, Protokolle verfassen (6 LE)

Lerninhalte:

- Redemittel zur Beschreibung von Tätigkeiten, Problemen und Plänen
- Hörsignale, Partikel
- Redemittel Darstellung der Meinung, Formulierung von Vorschlägen
- Nominalisierung
- Indirekte Rede
- Passiv

Szenario 22 (DB22.)

Mitarbeitergespräch

Handlungsfeld: Betriebsinterne Kommunikation

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 35 Übungen (7 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- sich auf ein Mitarbeitergespräch vorbereiten (2 LE)
- ein Mitarbeitergespräch führen: die eigene Tätigkeit beurteilen, Erwartungen formulieren, Rückmeldungen verstehen, nachfragen (5 LE)

Lerninhalte:

- zentrale Begriffe zu Bestandaufnahme, Beurteilung, Zielen, Vorgaben und Vereinbarungen
- Redemittel zur Formulierung von Erfolgen und Erwartungen
- Steigerungsformen
- Nebensätze

Szenario 23 (DB23.)

Material beschaffen

Handlungsfeld: Materialbeschaffung und Annahme

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 20 Übungen (4 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Materialbedarf erheben (2 LE)
- Material bestellen: Bestellformular ausfüllen, per Mail bestellen (2 LE)

Lerninhalte:

- Zentrale Begriffe zu Bestellung und Warenbestand
- Passiv/Passiversatzformen

Szenario 24 (DB24.)**Material annehmen**

Handlungsfeld: Materialbeschaffung und Annahme

Umfang: 4 Kapitel mit insgesamt 25 Übungen (5 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Material annehmen (3 LE)
- Lieferprobleme klären (2 LE)

Lerninhalte:

- Zentrale Begriffe zur Lieferung / Empfang von Waren
- Zentrale Begriffe und Redemittel zur Beschwerde / Reklamation
- Nebensätze
- Konjunktiv II

Szenario 25 (DB25.)**Über Probleme im Arbeitsablauf kommunizieren**

Handlungsfeld: Störung der Arbeitsabläufe

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 50 Übungen (10 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Über Probleme im Arbeitsablauf sprechen (2 LE)
- Lösungsmöglichkeiten suchen (4 LE)
- Lösungsschritte vereinbaren (4 LE)

Lerninhalte:

- Redemittel zur Benennung von Häufigkeit und Schwere von Problemen
- Redemittel zur Formulierung von Lösungsmöglichkeiten
- Kausale Konnektoren
- Konjunktiv II
- Komparativ

Szenario 26 (DB26.)**Störungsmeldung**

Handlungsfeld: Störung der Arbeitsabläufe

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 25 Übungen (5 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Kollegen um Hilfe bitten bei Schwierigkeiten an einer Maschine (2 LE)
- Schadens-/Störungsmeldung (telefonisch) tätigen (3 LE)

Lerninhalte:

- Redemittel zur Beschreibung von Schaden bzw. Störung
- Trennbare Verben
- Lokale Präpositionen
- Imperativ
- Konjunktiv II

Szenario 27 (DB27.)**Verkaufsgespräch**

Handlungsfeld: Kommunikation mit externen Akteuren

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 40 Übungen (8 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Kunden begrüßen (2 LE)
- Kundenwünsche erfragen (3 LE)
- Empfehlungen, Kundenberatung (3 LE)

Lerninhalte:

- Hörsignale, Partikel
- Redemittel Begrüßung, Erfragen von Bedarf und Wünschen, Empfehlung Dank, Verabschiedung

Szenario 28 (DB28.)**Umgang mit Reklamation und Beschwerden**

Handlungsfeld: Kommunikation mit externen Akteuren

Umfang: 3 Kapitel mit insgesamt 40 Übungen (8 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Sich nach dem Grund der Beschwerde erkundigen (5 LE)
- Entschuldigungsangebot machen (2 LE)
- Sich für Unannehmlichkeiten entschuldigen (1 LE)

Lerninhalte:

- Phonetik: Aufforderungs- und Fragesätze
- Redemittel zum Erfragen von Gründen
- Redemittel Entschuldigung, Vorschläge zur Schadenbehebung/Ausgleich

Szenario 29 (DB29.)**Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz**

Handlungsfeld: Arbeitsschutz und Sicherheit

Umfang: 2 Kapitel mit insgesamt 30 Übungen (6 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Vorschriften am Arbeitsplatz verstehen (3 LE)
- an einer Sicherheitsunterweisung / Hygieneschulung teilnehmen: wesentliche Informationen verstehen, Nachfragen bei Unklarheit (3 LE)

Lernziele:

- Modalverben
- Unpersönlicher Ausdruck mit *man*
- Grundwissen Sicherheit am Arbeitsplatz
- Komposita
- Fragesätze
- Diskurspartikel

Szenario 30 (DB30.)

Arbeitsunfall

Handlungsfeld: Arbeitsschutz und Sicherheit

Umfang: 4 Kapitel mit insgesamt 40 Übungen (8 Lerneinheiten (LE) à 5 Übungen)

Lernziele:

- Einen Notruf tätigen (1 LE)
- Hilfeleistende informieren (2 LE)
- Kollegen und Vorgesetzte informieren (2 LE)
- Einen Unfallbericht verfassen (3 LE)

Lernziele:

- Reflexive Verben
- Trennbare Verben (Wdh)
- Zentrale Begriffe und Redemittel zur Schilderung von Unfallhergang und -umständen