

# Schritte plus im Beruf



## MODUL 1: Lesetexte aus Wirtschaft und Beruf

<b>SCHRITTE plus 2</b> Niveau A1/2	<b>SCHRITTE plus 3</b> Niveau A2/1	<b>SCHRITTE plus 4</b> Niveau A2/2	<b>SCHRITTE plus 5</b> Niveau B1/1	<b>SCHRITTE plus 6</b> Niveau B1/2
Rauchverbot in Restaurants Was bedeutet das für die Tabakindustrie?	Mehr Krippenplätze – mehr berufstätige Frauen?!*	Klimawandel – Autowandel?	Eine Stelle finden, aber wie?*	Aufschwung oder Abschwung: Fachkräfte werden immer gesucht!
Bergkäse oder Schafmilch-Joghurt: Wie Schweizer Bauern ihr Geld verdienen	Thema <i>Mindestlohn</i>	Die Zukunft liegt bei 50 plus	Der (richtige?) Weg in die Selbstständigkeit	Leistungsbereit und teamfähig: Was bedeuten diese Wörter in Stellenanzeigen eigentlich?*
Mehr Konkurrenz: Apotheken müssen besser werden	Schnitzel aus dem Toaster Wie Essgewohnheiten sich ändern	Städtereisen – beliebt wie noch nie	Auf Umwegen zum Ziel Helfen Praktika, eine Stelle zu finden?*	Immer mehr Firmen helfen bei der Lösung sozialer Probleme
Drei Berufe kurz vorgestellt: Wer macht was, wo, wann und womit?*	Warum Großraumbüros und Kaffeeküchen für die Arbeit wichtig sind	Auf leisen Rädern in die weite Welt	Das starke Geschlecht? Warum Männer kürzer leben als Frauen	Je bunter, desto besser Mehr Chancen durch <i>Diversity Management</i>

# Schritte plus im Beruf



## MODUL 2: Deutsch für ...

<b>HANDWERK, BAUGEWERBE UND VERKAUF</b>	<b>HOTEL, GASTRONOMIE, REISEBRANCHE</b>	<b>GESUNDHEIT, PFLEGE, RAUMPFLERGE, LAGERWESEN</b>	<b>VERSCHIEDENES</b>
Änderungsschneider	Handling-Personal / Lader am Flughafen	Altenpfleger*	Bürokräfte Teil 1 (Telefonieren)
Maurer* (Baustelle)	Kellner*	Kinderpfleger	Bürokräfte Teil 2 (Schreiben)
Friseur*	Köche und Küchenhilfen	Krankenschwestern und -pfleger*	die Bibliothek
Maler*	Mitarbeiter an der Rezeption*	Reinigungskräfte*	
Kfz-Mechatroniker	Zimmermädchen und Roomboys*	Lagerkräfte	
Verkäufer*	Taxifahrer*		

Die mit einem \* gekennzeichneten Kopiervorlagen enthalten Aufgaben und Übungen, mit denen die im Rahmencurriculum des BAMF formulierten Lernziele erreicht werden.

# Schritte plus im Beruf



## MODUL 3: Gespräche führen

SCHRITTE plus 2	SCHRITTE plus 3	SCHRITTE plus 4	SCHRITTE plus 5	SCHRITTE plus 6
L 8: Über die Arbeitsverteilung in einem Team sprechen*	L 2: Einen Arbeitsauftrag bekommen und darauf reagieren*	L 8: Small Talk am Arbeitsplatz	L 1: Über seinen Lebenslauf sprechen / einen tabellarischen Lebenslauf schreiben*	L 10: Eine Produktpräsentation hören und selbst ein Produkt präsentieren
L 9: Telefonisch um Auskunft bitten	L 3: Gespräche in der Kantine	L 9: Über Waren Auskunft geben*	L 5: Ein Bewerbungsgespräch führen und darin eigene Vorstellungen äußern*	L 11: Über Regelungen und Bestimmungen am Arbeitsplatz sprechen*
L 10: Ein Arbeitsunfall – Hilfe rufen*	L 5: Über Zuständigkeiten und Abteilungen sprechen	L 11: Mit Kollegen Absprachen treffen*	L 6: Über Entwicklungen in der Firma sprechen	L 12: Sich über Weiterbildungsmöglichkeiten beraten lassen*
L 11: Über einen Schicht- und Einsatzplan sprechen*	L 7: Über Gepflogenheiten (Feste und Versammlungen) am Arbeitsplatz sprechen*		L 7: Konflikte am Arbeitsplatz*	
L 12: Telefonische Bestellungen machen*				

# Schritte plus im Beruf



## MODUL 4: Schriftliche Kommunikation

SCHRITTE plus 2	SCHRITTE plus 3	SCHRITTE plus 4	SCHRITTE plus 5	SCHRITTE plus 6
L 13: Anweisungen zur (Schutz-)Kleidung verstehen*	L 1: Einen Personalbogen ausfüllen*	L 10: Wichtige Wörter und Wendungen für Geschäftsbriefe*	L 2: Einem Protokoll Aufgaben und Fristen entnehmen, über Teamarbeit diskutieren*	L 8: Bei einem Vortrag wichtige Ergebnisse in Stichpunkten notieren*
L 14: Der Einstand – eine Einladung annehmen / schreiben*	L 4: Termine schriftlich bestätigen, absagen, verschieben*	L 12: Einen Urlaubsantrag stellen und eine Abwesenheitsnotiz schreiben*	L 3: Wichtige Informationen in Beipackzetteln finden	L 9: Über Waren schriftlich Auskunft geben*
	L 6: Eine Agenda verstehen und schreiben	L 13: Einem Gehaltszettel wichtige Informationen entnehmen*	L 4: Stellenanzeigen richtig lesen, sich um ein Praktikum bewerben	L 13: Einem Arbeitsvertrag / einer Kündigung die wichtigsten Informationen entnehmen*
		L 14: Ein Dienstübergabe-Protokoll lesen und schreiben*		L 14: Das Schritte-plus-im-Beruf-Wiederholungsspiel

# Schritte plus im Beruf



## MODUL 5: Deutsch in der Kaffeepause

<b>GESPRÄCHE BEGINNEN UND BEENDEN</b>	<b>UM ETWAS BITTEN UND SICH ENTSCHULDIGEN</b>	<b>SEINE MEINUNG SAGEN</b>	<b>ETWAS NICHT RICHTIG VERSTEHEN UND NACHFRAGEN</b>
Neue Kollegen begrüßen und vorstellen	Telefonisch einen Termin vereinbaren*	Eine Entscheidung verschieben	Nachfragen*
Haben Sie einen Wunsch?*	Bitte nicht rauchen!	Einen Kompromiss aushandeln*	Über Missverständnisse sprechen*
Small Talk	Um Orientierung bitten	Seine Meinung zurückhalten	Wie sagt man ...?
Sich freundlich verabschieden	Grenzen setzen	Rat suchen und Rat geben	
Ein Gespräch beenden	Sich entschuldigen	Konstruktiv widersprechen*	
	Sich krankmelden*	Jemandem zustimmen	