

Das Arbeitsbuch IM BERUF NEU B1+/B2 bietet pro Lektion 12 Seiten Übungen zum Einüben und Vertiefen zu Hause oder im Unterricht.

Bei jeder Übung ist am rechten Rand die Verknüpfung mit der Aufgabe im Kursbuch angegeben. In unserem Beispiel gehört die Übung zur Aufgabe A1 auf Seite 9 des Kursbuchs. (Im Kursbuch befindet sich bei der Aufgabe A1 der Verweis ins Arbeitsbuch: ein Pfeil und die Abkürzung AB in Rot.) Außerdem ist hier der Schwerpunkt der Übung angegeben. In unserem Beispiel ist es der Wortschatz.

## Lektion 1

### A Kunden begrüßen

1 Welche Abkürzung passt? Lesen Sie und ergänzen Sie. Arbeiten Sie auch mit dem Wörterbuch und übersetzen Sie die Ausdrücke in Ihre Muttersprache. → S. 9, A1 Wortschatz

GmbH KG AG Co. Ltd.

Schwierigere Übungen erkennt man an der Kennzeichnung ★★★.

19 Was erzählt Heike Strass über sich? Verwenden Sie die Satzbausteine aus 18 a und schreiben Sie acht bis zehn Sätze. ★★★ → S. 11, C2 b Schreiben

Die Lösungen zu allen Aufgaben dieses Arbeitsbuchs finden Sie als kostenlosen Download im Internet unter [www.hueber.de/im-beruf-neu](http://www.hueber.de/im-beruf-neu).

Am Ende jeder Lektion wird auf zwei Seiten der Lernwortschatz präsentiert – mit Platz zum Eintragen der Übersetzung in die Muttersprache. Unregelmäßige Verben sind durch ein Sternchen gekennzeichnet.

## Lernwortschatz

S. 28| Galina Schewchenko ist in einer Besprechung kommen\* zu (zum nächsten Punkt) \_\_\_\_\_

**Nomen** \_\_\_\_\_

der Arbeitsplan, -e \_\_\_\_\_ liegen\* an (+ Dat.) \_\_\_\_\_

Die Liste der wichtigsten unregelmäßigen Verben befindet sich im *Kursbuch* ab Seite 110.

**Liste der wichtigsten unregelmäßigen Verben**

Aufgeführt sind in der Regel nur die Grundverben, nicht Ableitungen aus diesen Verben (also z. B. nur *fallen*, nicht aber *gefallen* oder *auffallen*). Die regelmäßigen Formen sind grau gedruckt.

<p><b>backen</b>    backt (bäckt), backte (buk), hat gebacken</p>	<p><b>genießen</b>    genießt, genoss, hat genossen</p> <p><b>geschehen</b>    geschieht, geschah, ist geschehen</p>
---	--

Im Anhang dieses Arbeitsbuchs ab S. 216 finden Sie eine Liste mit den wichtigsten Verben mit Präpositionen.

**Liste der wichtigsten Verben mit Präpositionen**

Verb + Präposition + Kasus	Beispiel
abhängen* von + Dat.	Die Höhe der Stromkosten hängt vom Verbrauch ab.
absprechen* mit + Dat.	Marwan soll seine Vorschläge mit den Kolleginnen absprechen.
abstimmen mit + Dat.	Frau Meier muss ihre Urlaubspläne mit ihrer Kollegin abstimmen.

---

<b>Lektion 1</b>	<b>A</b> Kunden begrüßen ..... 6
	<b>B</b> Unternehmensstrukturen verstehen, über Aufgaben sprechen ..... 7
	<b>C</b> seinen Beruf vorstellen ..... 11
	<b>D</b> Medienberichte über Ausbildung verstehen ..... 16
	Lernwortschatz ..... 18

---

<b>Lektion 2</b>	<b>A</b> Ratschläge verstehen und geben ..... 20
	<b>B</b> Informationen zum ersten Arbeitstag verstehen ..... 23
	<b>C</b> eine Betriebsvereinbarung verstehen ..... 25
	<b>D</b> Anweisungen verstehen und darauf reagieren ..... 28
	Lernwortschatz ..... 32

---

<b>Lektion 3</b>	<b>A</b> einen Lebenslauf verfassen ..... 34
	<b>B</b> eine Stellenanzeige verstehen ..... 37
	<b>C</b> ein Anschreiben verstehen und verfassen ..... 40
	<b>D</b> ein Vorstellungsgespräch verstehen und führen ..... 43
	Lernwortschatz ..... 46

---

<b>Lektion 4</b>	<b>A</b> eine Besprechung verstehen ..... 48
	<b>B</b> ein Protokoll verstehen ..... 51
	<b>C</b> an einer Besprechung teilnehmen ..... 54
	<b>D</b> ein Protokoll verfassen ..... 58
	Lernwortschatz ..... 60

---

<b>Lektion 5</b>	<b>A</b> Anweisungen geben und darauf reagieren ..... 62
	<b>B</b> sich erkundigen, weiterverbinden ..... 65
	<b>C</b> eine Beschwerde beantworten ..... 68
	<b>D</b> einen Text über Beschwerdemanagement verstehen ..... 72
	Lernwortschatz ..... 74

---

<b>Lektion 6</b>	<b>A</b> eine Bedienungsanleitung verstehen ..... 76
	<b>B</b> ein technisches Gerät beschreiben und erklären ..... 79
	<b>C</b> ein Problem beschreiben und um Hilfe bitten ..... 82
	<b>D</b> über Computerkenntnisse sprechen ..... 86
	Lernwortschatz ..... 88

---

<b>Lektion 7</b>	<b>A</b> einen Beruf präsentieren ..... 90
	<b>B</b> Werbeaussagen eines Unternehmens verstehen ..... 92
	<b>C</b> ein Beratungsgespräch verstehen ..... 95
	<b>D</b> ein Beratungsgespräch führen ..... 98
	Lernwortschatz ..... 102

---

<b>Lektion 8</b>	<b>A</b> verschiedene Arbeitsverhältnisse verstehen ..... 104
	<b>B</b> sich mit Kollegen beraten ..... 106
	<b>C</b> über Fehler sprechen ..... 109
	<b>D</b> Termine absagen und verschieben ..... 113
	Lernwortschatz ..... 116

<b>Lektion 9</b>	<b>A</b> Kunden beraten und über Waren informieren .....	118
	<b>B</b> eine Beschreibung verstehen und zusammenfassen .....	121
	<b>C</b> eine Anfrage verstehen und ein Angebot erstellen .....	123
	<b>D</b> telefonisch reklamieren und auf eine Reklamation reagieren .....	126
	Lernwortschatz .....	130
<hr/>		
<b>Lektion 10</b>	<b>A</b> über Entwicklungen in einer Firma sprechen .....	132
	<b>B</b> über Unfallgefahren sprechen, eine Unfallmeldung machen .....	135
	<b>C</b> eine Sicherheitsunterweisung verstehen .....	138
	<b>D</b> einen Text über Qualitätsmanagement verstehen .....	140
	Lernwortschatz .....	144
<hr/>		
<b>Lektion 11</b>	<b>A</b> ein Angebot nachverhandeln, eine Bestellung schreiben .....	146
	<b>B</b> über Transportwege und Lieferbedingungen sprechen .....	149
	<b>C</b> den Versand organisieren .....	152
	<b>D</b> komplexe Arbeitsabläufe beschreiben .....	156
	Lernwortschatz .....	158
<hr/>		
<b>Lektion 12</b>	<b>A</b> ein Bankgespräch verstehen .....	160
	<b>B</b> Auskünfte über einen Geschäftskredit einholen .....	165
	<b>C</b> ein Mahnschreiben verfassen .....	166
	<b>D</b> Medienberichte über die Arbeitswelt verstehen und wiedergeben .....	170
	Lernwortschatz .....	172
<hr/>		
<b>Lektion 13</b>	<b>A</b> einen Text über Konfliktursachen verstehen .....	174
	<b>B</b> Konfliktstrategien verstehen .....	176
	<b>C</b> Konfliktgespräche verstehen .....	179
	<b>D</b> in Konfliktsituationen reagieren .....	183
	Lernwortschatz .....	186
<hr/>		
<b>Lektion 14</b>	<b>A</b> Urlaubs- und Überstundenregelungen verstehen .....	188
	<b>B</b> eine Bekanntmachung verstehen und schreiben .....	191
	<b>C</b> ein Gespräch mit dem Betriebsrat führen .....	194
	<b>D</b> arbeitsrechtliche Informationen verstehen .....	198
	Lernwortschatz .....	200
<hr/>		
<b>Lektion 15</b>	<b>A</b> eine Radiosendung verstehen .....	202
	<b>B</b> Weiterbildungsangebote recherchieren .....	206
	<b>C</b> einen Erfahrungsbericht verstehen .....	208
	<b>D</b> seinen Arbeitsvertrag schriftlich kündigen .....	212
	Lernwortschatz .....	214
<hr/>		
<b>Anhang</b>	Liste der wichtigsten Verben mit Präpositionen .....	216
	Wichtige Nomen-Verb-Verbindungen .....	220