

Thema IV. Fachsprache in der mündlichen Kommunikation

Bewerbung

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text und machen Sie die Aufgabe dazu.

Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

Zur Vorbereitung gehören das Sammeln von Informationen zum Unternehmen sowie die persönliche Vorbereitung.

Informationen zum Unternehmen sammeln

Informieren Sie sich umfassend über das Unternehmen. Sie können hierfür die unterschiedlichsten Medien nutzen:

die Stellenanzeige

- Internet (z.B. die Unternehmenshomepage)
- Prospekte und Zeitschriften
- Geschäftsbericht des Unternehmens
- Bekannte
- Arbeitsämter

Wichtige Informationen sind zum Beispiel Rechtsform, Unternehmenskultur und -größe, Produktpalette bzw. Dienstleistungen, Organisationsform sowie über die Abteilung, für die Sie sich beworben haben. Unbeantwortete Fragen sollten Sie im Vorstellungsgespräch stellen.

Egal ob Sie sich einen Arbeitsplatz oder einen Ausbildungsplatz suchen, Sie müssen sich im Klaren darüber sein, was Sie wollen! Das klingt selbstverständlich ... aber wie oft bestimmen überzogene Wünsche die berufliche Zukunft?

Werden Sie sich bewusst, was Sie möchten. Nur so können Sie überzeugend wirken und somit Ihr Ziel erreichen.

Selbstanalyse

Ihre erste Aufgabe besteht darin, herauszufinden, wofür Sie geeignet sind und was Sie sich wünschen. Sie brauchen eine "Bestandsaufnahme" von sich.

Stellen Sie sich folgende Fragen:

- Habe ich ein Talent oder eine besondere Begabung?
- Worin habe ich bereits Erfahrungen gesammelt?
- Habe ich Qualifikationen?
- In welchen Bereichen liegen meine Stärken?

- Decken sich meine Fähigkeiten mit meinen Interessen?
- Wie sieht mein optimaler Arbeitsplatz aus (Arbeitszeit, Aufstiegschancen, ...)?
- Wofür bin ich überhaupt nicht geeignet bzw. was fällt mir schwer?
- Welches Berufsfeld kommt für mich in Frage?

Analyse des Arbeitsmarktes

Als nächstes führen Sie eine Analyse des Arbeitsmarktes durch. Dadurch können Sie herausfinden, ob der gewünschte Beruf oder Ausbildungsplatz Zukunft hat und welche Anforderungen bestehen. Weiterhin bietet sich Ihnen bei diesem Schritt bereits die Möglichkeit, geeignete Unternehmen auszuwählen. Machen Sie sich mit der gewünschten Branche vertraut (Anforderungen, Voraussetzungen, gegenwärtige Situation, voraussichtliche Entwicklungen in der Branche ...).

Die Quellen hierfür sind vielfältig, z.B.:

- Internet
- Firmenbroschüren
- Nachrichten / Presse
- Literatur / Zeitschriften
- Arbeitsberater
- *Bekannte*

Bestimmen Sie, was richtig und was falsch ist.

- + Vor dem Vorstellungsgespräch muss man Informationen zum Unternehmen sammeln.
- Die Stellenanzeige kann nur im Internet gefunden werden.
- Die wichtigste Information zum Unternehmen ist der Lohn.
- + Es ist wichtig, den Arbeitsmarkt zu analysieren.
- + Durch die Analyse des Arbeitsmarktes kann man geeignete Unternehmen auswählen.

Aufgabe 2. Ordnen Sie zu. Finden Sie passende Übersetzung.

1. Ihre Anzeige hat mich sofort angesprochen.	a) Владею немецким (английским) в устной и письменной форме.
2. Als Kfz-Mechaniker mit Erfahrung	b) С радостью возьмусь за новые обязанности на этой ответственной

habe ich mit Interesse Ihr Stellenangebot gelesen.	должности. Я мог бы начать работу у Вас с
3. Ihr Unternehmen ist marktführend auf dem Gebiet (<i>Branche</i>). In Ihrem Hause suche ich eine neue Herausforderung im Bereich der Verwaltung.	c) Как автомеханик с опытом я прочитал ваше объявление с интересом
4. Ein Bericht in der ...Zeitung hat mein Interesse an Ihrem Unternehmen geweckt.	d) Я постоянно совершенствую свои знания в области программного обеспечения.
5. Ich verfüge über umfassende Kenntnisse/Erfahrung in...	e) Меня вполне устраивают принятые в Вашей фирме оклады (гонорары).
6. Selbstständiges und teamorientiertes Arbeiten ist für mich ebenso selbstverständlich wie eine hohe Einsatzbereitschaft.	f) Ваше предприятие является ведущим на рынке в области ... (<i>отрасль</i>). В Вашей фирме я вижу для себя новые возможности для работы в административной сфере.
7. In der Anwendung von PC-Software habe ich mich stets weitergebildet.	g) Я буду рад возможности лично побеседовать с Вами.
8. Ich beherrsche Deutsch (Englisch) in Wort und Schrift.	h) Материал в газете ... вызвал у меня интерес к Вашему предприятию.
9. Bei meinen Gehaltsvorstellungen bin ich gerne bereit, mich an denen in Ihrem Hause üblichen Dotierungen zu orientieren.	i) Ваше объявление сразу заинтересовало меня.
10. Die neue Verantwortung in dieser anspruchsvollen Stellung übernehme ich gerne. Ich könnte bei Ihnen ab ... anfangen.	j) Обладаю обширными знаниями/богатым опытом в ...
11. Ich freue mich, Sie in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen.	k) Я склонен к самостоятельной работе и к работе в команде; очень легок на подъем.

Schlüssel: 1-i, 2-c, 3-f, 4-h, 5-j, 6-k, 7-d, 8-a, 9-e, 10-b, 11-g.

Aufgabe 3. Hast du noch keine Lebenserfahrung, wie man sich im Vorstellungsgespräch als Persönlichkeit präsentiert? Da helfen dir unsere Praxis-Tipps dabei! Setzen Sie die fehlenden Wörter ein: *a. Lebenslauf, b.*

Traumjob, c. helfen, d. Arbeitgeber, e. Vorstellungsgespräch, f. Vorbereitung, g. effektiv, h. informieren, i. beruflichen, j. Umsatz.

1. Gute Vorbereitung ist die halbe Miete

Jedes 1 _____ ist anders, aber wenn man sich als Bewerber an einige grundlegende Dinge hält, kann im Ernstfall kaum was schiefgehen. Unsere Vorstellungsgesprächstipps 2 _____ dir dabei, das persönliche Kennenlernen souverän zu meistern!

Natürlich wirst du vor deinem Vorstellungsgespräch aufgeregt sein. Eine gute 3 _____ hilft dir aber, dein Selbstbewusstsein zu stärken und den 4 _____ zu bekommen. Setzt du die folgenden Punkte konsequent um, bist du auf jeden Fall umfassend für dein Bewerbungsgespräch gerüstet.

Wie bereite ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vor?

Recherche zum Unternehmen: Um im Vorstellungsgespräch zu überzeugen, solltest du dich vorab ausreichend über das Unternehmen 5 _____ informieren. Was sind die Produkte? In welcher Branche ist der 6 _____ tätig und was sind mögliche Mitbewerber? Wie viele Mitarbeiter gibt es, wie viel 7 _____ wird erzielt und was besagt die Firmenphilosophie?

Selbstpräsentation vorbereiten: Meist wirst du am Vorstellungsgespräch dazu aufgefordert, kurz etwas über dich zu erzählen. Hier solltest du nicht einfach nur deinen 8 _____ herunterrattern. Bereite eine kurze Selbstpräsentation vor. Diese sollte nicht länger als zwei bis drei Minuten dauern und auf deine markantesten Stationen eingehen.

Vorstellungsgespräch als Rollenspiel üben: Gerade, wenn es dein erstes Bewerbungsgespräch ist, schadet es nicht, das Gespräch ganz konkret zu üben. Dieses Vorstellungsgespräch Training hört sich kindisch an, ist aber 9 _____.

Fragen-Training fürs Bewerbungsgespräch: Jedes Vorstellungsgespräch ist anders, aber bestimmte Fragen und Themenbereiche sind Standard und lassen sich trainieren. Für den Personaler ist neben deinem 10 _____ Werdegang zum Beispiel deine Persönlichkeit von Interesse. Auch dabei gilt es, gelassen zu bleiben und nicht die Konzentration zu verlieren.

1e 2c 3f 4b 5h 6d 7j 8a 9g 10i

Aufgabe 4. Lesen Sie den vorliegenden Text und machen die Übungen dazu.

Richtig telefonieren – so führen Sie gute Kundengespräche

Richtig Telefonieren ist eigentlich ganz einfach. Nur manchmal vergisst man etwas – zum Beispiel, sich Notizen zu machen oder sogar den Namen des Gesprächspartners. Lesen Sie hier, wie Sie gute Kundengespräche führen.

So telefonieren Sie besser

Im Normalfall haben Sie vor einem wichtigen Telefonat ein wenig Zeit. Die sollten Sie nutzen, um sich gut vorzubereiten. Denn das ist schon die halbe Miete für ein gutes Gespräch.

1. Richtig telefonieren bedeutet: Bereiten Sie sich auf das Telefonat vor. Notieren Sie vor dem Anruf alle Fragen, die Sie stellen möchten. Auf diese Art vergessen Sie in der Aufregung nichts.
2. Führen Sie das Gespräch an einem ruhigen Ort. Geben Sie anderen Familienmitgliedern oder Arbeitskollegen Bescheid, dass Sie nicht gestört werden möchten. So vermeiden Sie Unterbrechungen und Unruhe während des Gesprächs.
3. Legen Sie sich Papier und Bleistift bereit. Hektisches Suchen nach Schreibmaterial wirkt unprofessionell und fördert Ihre Nervosität.
4. Versichern Sie sich, dass Sie mit dem richtigen Gesprächspartner verbunden sind. Fragen Sie, ob er oder sie für Ihr Anliegen zuständig ist. Schreiben Sie den Namen der Person auf. Haben Sie diesen am Anfang nicht verstanden, so fragen Sie am Ende des Telefonats noch einmal nach. Lassen Sie den Namen gegebenenfalls buchstabieren.
5. Sitzen oder stehen Sie entspannt mit aufrechter Wirbelsäule. So klingt Ihre Stimme voller.
6. Insbesondere wenn Sie mit jemand eine Auseinandersetzung haben oder sich nicht „unterbuttern“ lassen wollen, sollten Sie während des Telefonats stehen. Probieren Sie aus, wann Ihre Stimme einen volleren Klang hat: Wenn Sie stehen oder wenn Sie sitzen und sich nach vorn beugen.
7. Klemmen Sie den Hörer nicht zwischen Kinn und Brust – auf diese Weise versteht man sie schlechter. Außerdem verspannen Sie sich schnell (auch das hört Ihr Gegenüber).
8. Konzentrieren Sie sich ganz auf das Telefonat. Wenn Sie nebenher am PC weiterarbeiten, wirkt das unhöflich und signalisiert Ihrem Gegenüber mangelndes Interesse.
9. Machen Sie sich während des Telefonats Notizen. Diese können Sie nach dem Telefonat in aller Ruhe nochmals durchsehen.
10. Versetzen Sie Ihren Gesprächspartner geistig in eine lustige Situation. Stellen Sie sich vor er oder sie stünde im Schlafanzug oder in Badeklamotten vor

Ihnen. Dadurch stärken Sie Ihre Position und behalten Ihren Kurs bei, ohne sich einschüchtern zu lassen.

Sind die Aussagen richtig oder falsch?

- + Man soll vor dem Anruf alle Fragen notieren, die Sie stellen möchten.
- Hektisches Suchen nach Schreibmaterial wirkt professionell und höflich.
- + Man soll den Hörer nicht zwischen Kinn und Brust klemmen.
- + Es ist wichtig, sich zu versichern, dass man mit dem richtigen Gesprächspartner verbunden ist.
- Man soll sich während des Telefonats keine Notizen machen.

Aufgabe 5. Finden Sie die richtigen Übersetzungen:

1.	ein Telefonat führen	a	делать заметки
2.	sich Notizen machen	b	окончить разговор по телефону
3.	verbunden sein mit j-m	c	сконцентрироваться на чем-л.
4.	sich vorbereiten auf etw	d	связаться с кем-л.
5.	den Hörer abnehmen	e	задавать вопрос кому-л.
6.	den Hörer auflegen	f	удостовериться
7.	eine Frage an j-n stellen	g	вести разговор по телефону
8.	sich versichern	h	снять трубку
9.	sich konzentrieren auf etw	i	подготовиться к чему-л.
10.	ein Telefongespräch beenden	j	повесить трубку

Schlüssel: 1-g, 2-a, 3-d, 4-i, 5-h, 6-j, 7-e, 8-f, 9-c, 10-b.

Aufgabe 6. Setzen Sie die fehlenden Wörter ein:

a)Kinn und Brust b)in c)Gesprächspartner d)das Telefonat e)buchstabieren f)Fragen g)sich h)lustige

Bereiten Sie sich auf 1_____ vor. Notieren Sie vor dem Anruf alle 2_____, die Sie stellen möchten. Führen Sie das Gespräch an einem ruhigen Ort. Versichern Sie sich, dass Sie mit dem richtigen 3_____ verbunden sind. Lassen Sie den Namen gegebenenfalls 4_____. Klemmen Sie den Hörer nicht zwischen 5_____ – auf diese Weise

versteht man sie schlechter. Machen Sie 6 _____ während des Telefonats Notizen. Diese können Sie nach dem Telefonat in aller Ruhe nochmals durchsehen. Versetzen Sie Ihren Gesprächspartner geistig 7 _____ eine 8 _____ Situation. Dadurch stärken Sie Ihre Position und behalten Ihren Kurs bei, ohne sich einschüchtern zu lassen.

Schlüssel: 1-d, 2-f, 3-c, 4-e, 5-a, 6-g, 7-b, 8-h.

Aufgabe 7. Lesen Sie den vorliegenden Text und setzen Sie die fehlenden Wörter ein: a. Teilnehmer, b. Deutsch, c. handelt, d. Registration, e. Arbeitssprache, f. Geschäftsreise, g. gebucht, h. Gemeinschaftsunternehmen, i. Verhandlungen, j. Russisch.

Gemeinschaftsunternehmen (Joint Venture)

A: Ich möchte dich fragen, was macht Peter jetzt in Köln?

B.: Er ist auf eine 1 _____ in Köln. Er führt die Verhandlungen mit unseren Geschäftspartnern bei der Firma N.

A.: Worum 2 _____ es sich? Kannst du mir das sagen?

B.: Du weißt wohl, es gibt ein Gemeinschaftsunternehmen K. und N. Die Firma N. ist einer der 3 _____ des Gemeinschaftsunternehmens.

A.: So? Ich bin nicht im Bilde. Seit wann besteht das 4 _____?

B.: Wie es üblich ist, ab Tag der Registration.

A.: Wann war die 5 _____?

B.: Vor 5 Monaten schon. Wir haben das Gemeinschaftsunternehmen Anfang Juni gegründet. Peter hat die Fahrkarten und das Hotel vorher 6 _____, um die Verhandlungen zu starten.

A.: Und als was führt Peter die 7 _____?

B.: Als stellvertretender Vorsitzender des Vorstandes.

A.: Und wie steht es bei ihm mit der Sprache? Kann er 8 _____?

B.: Ja, aber ich muss dir folgendes sagen: Er kann dort auch russisch sprechen, denn die Amtssprachen des Gemeinschaftsunternehmens sind 9 _____ und Deutsch, und die 10 _____ ist Russisch.

A.: Danke für die Information.

1f 2c 3a 4h 5d 6g 7i 8b 9j 10e

Aufgabe 8. Finden Sie die richtigen Übersetzungen:

1.	auf eine Geschäftsreise sein	a	бизнес-партнер
----	------------------------------	---	----------------

2.	die Fahrkarten kaufen	b	заместитель председателя
3.	ein Hotel buchen	c	быть в курсе событий
4.	der Geschäftspartner	d	представлять кого-то, что-то
5.	die Verhandlungen führen	e	вести общий бизнес
6.	das Gemeinschaftsunternehmen führen	f	Участник
7.	der Teilnehmer	g	быть в деловой поездке
8.	im Bilde sein	h	бронировать отель
9.	der stellvertretende Vorsitzende	i	покупать билеты
10.	Vertreten	j	вести переговоры

Schlüssel: 1-g, 2-i, 3-h, 4-a, 5-j, 6-e, 7-f, 8-c, 9-b, 10-d.

Aufgabe 9. Ordnen Sie die Teile des Textes.

Zimmerreservierung

- A. Bitte stellen Sie auch die Rechnung auf diese Anschrift aus.
- B. Zahlung erfolgt durch die Gäste während des Aufenthalts.
- C. Wir bitten, für unsere Geschäftspartner in folgende Reservierung vorzunehmen.
- D. Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mit der Bestätigung auch eine Hotelinformation, eine Anfahrtsskizze und ein paar touristische Informationen schicken könnten.
- E. Sehr geehrte Damen und Herren.
- F. Bei eventuellen Rückfragen wenden Sie sich bitte telefonisch an Frau Wunder oder Frau Stein.
- G. Anreise: 31. Oktober gegen 20 Uhr.
- H. 2 Einzelzimmer mit Bad oder Dusche für den Zeitraum 31. Oktober bis 3. November für Frau Gisela Wunder und Frau Anna Stolze.
- I. Bitte bestätigen Sie die Reservierung mit 5 Preisangabe an:...
- J. Abreise: 3. November nach dem Frühstück.

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

1E 2C 3H 4G 5J 6I 7A 8B 9D 10F

Aufgabe 10. Ordnen Sie die Teile des Gesprächs.

Im Flughafen

A. B: Wie viel Gepäck haben Sie?

B. B: Na ja. Ihr Gepäck überschreitet die Gewichtsgrenze. Es wiegt 34 kg und ich fürchte, Sie sollen zusätzliche Gebühren für das zusätzliche Gewicht zahlen. Die Gebühren betragen 15 Euro pro Kilogramm.

C. A: Ich habe zwei Taschen und einen Koffer.

D. B: Könnten Sie bitte Sie Ihren Koffer auf die Waage stellen! Haben Sie das Gepäck selbst eingepackt?

E. B: Dann gut. Hier sind die Sicherungsetiketten für Ihr Handgepäck. Welchen Sitz möchten Sie haben: einen Gangplatz oder einen Fensterplatz?

F. B: Und haben Sie Handgepäck?

G. B: Lassen Sie mich einen Blick darauf haben. OK, es ist nicht schwer. Denken Sie daran, dass es nicht erlaubt ist, Flaschen, elektrische Geräte oder scharfe Dinge ins Flugzeug mitzunehmen. Sie sollten in Ihrem Gepäck eingepackt sein.

H. B: Willkommen bei italienischen Fluggesellschaften. Kann ich bitte Ihre ID und Ihre Tickets sehen?

I. A: Ja, ich habe es selbst gemacht.

J. B: Kein Problem. Sie haben Sitzplatz-Nr. 9 F. Hier ist Ihre Bordkarte. Hören Sie Ansage über Ihren Abflug, Tor 6. Sie werden in einer Stunde abfliegen. Viel Spaß und glückliche Reise!

K. A: Macht nichts. Ich werde dafür bezahlen.

L. A: Ich habe in meinem Rucksack ein Souvenir, ich habe gedacht, das ich mitnehmen darf.

M. A: Nein, keine verbotenen Gegenstände sind in meinem Handgepäck.

N. A: Ich würde lieber einen Gangplatz diesmal bekommen. Es lässt sich es leichter bewegen.

O. A: Guten Tag! Ich möchte bitte für den Flug nach Italien.

P. A: Sicher. Hier sind sie. -Vielen Dank.

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

11 _____

12 _____

13 _____

14 _____

15 _____

16 _____

Aufgabe 11. Lesen Sie den Text und machen Sie die Aufgabe dazu.

Wissenschaftliche Konferenz

Es gibt unterschiedliche Anlässe und Gelegenheiten, zu denen Wissenschaftler einen Vortrag halten können. Die Veranstaltungen können vor einem großen oder eher kleinen Auditorium stattfinden, einen formalen oder weniger formalen Charakter haben, sich an Spezialisten oder Wissenschaftler unterschiedlicher Forschungsrichtungen wenden.

Konferenzen und Tagungen haben einen großen Stellenwert in der Wissenschaft. Sie bieten Forschern ein Forum, um Kollegen derselben oder anderer Disziplinen Ergebnisse und Arbeiten vorzustellen. Beides wird gemeinsam diskutiert. Die Zuhörer erhalten neue Erkenntnisse zu einem Thema und der Vortragende Hinweise für seine weitere Forschungstätigkeit. Gerade für jüngere Wissenschaftler mit wenig Erfahrung sind Konferenzen hilfreich, um Kontakte zur Fachwelt zu knüpfen.

Eine wissenschaftliche Konferenz ist eine Tagung für Wissenschaftler, auf der diese ihre Arbeiten und Erkenntnisse vorstellen und untereinander diskutieren können. Eine wissenschaftliche Konferenz gibt meist Einblicke in die Arbeiten unterschiedlicher Wissenschaftsdisziplinen und zieht deshalb vorwiegend einen großen Teilnehmerkreis an.

Zu Beginn einer Konferenz, die in der Regel einige Tage dauert, stehen häufig längere Plenumsvorträge renommierter Wissenschaftler, die in die einzelnen Fachthemen einführen. Eine hohe Reputation dieser Experten erhöht die Anziehungskraft einer Konferenz.

Neben Plenarvorträgen gibt es auch mehrere parallel stattfindende Veranstaltungsabschnitte. Diese sogenannten Sessions bestehen jeweils aus Vorträgen mehrerer Referenten. Jede Session umfasst einen speziellen Schwerpunkt, der sich aus dem allgemeinen Thema der Konferenz ableitet. Das Publikum einer Session besteht aus einem kleinen Zuhörerkreis von etwa 20 Personen, der über ein gutes Grundwissen zum Thema verfügt. Den Referenten stehen für ihren Vortrag zwischen 10 und 30 Minuten zur Verfügung, um ihr fertiges Arbeitspapier vorzustellen. Daran schließt sich ein ca. 15-minütiger Frage- bzw. Diskussionsteil an. Je nach Struktur der Konferenz kommt es vor, dass der Diskussionsteil ans Ende der gesamten Session rückt und dann vortragsübergreifend gestaltet wird.

Auf Konferenzen zeigen Forscher ihre Ergebnisse auch gern in einer Kombination aus einem kurzen einführenden Vortrag und anschließender Posterpräsentation. Die sogenannten Postersessions stellen eine aufgelockerte Vortragsform dar, die dem Publikum einen schnellen Überblick über die einzelnen Vorträge verschafft. Dazu werden die Kernaussagen auf einem Poster visualisiert. Diese besondere und immer populärer werdende Variante der klassischen

wissenschaftlichen Konferenz erinnert an einen Marktplatz. Die Teilnehmer einer Konferenz suchen nach den Einführungsvorträgen die Wissenschaftler auf, deren Themen sie am meisten interessieren. Den Vortragenden bieten Postersessions die Möglichkeit, den unterschieden kleinen Gruppen von interessierten Besuchern ihre Arbeit zielgruppenorientiert vorzustellen und Fragen detaillierter beantworten zu können. Postersessions bieten außerdem die Gelegenheit, zusätzliches Material wie Unterlagen, Kopien des Posters und Literaturangaben an Interessierte zu verteilen.

Bestimmen, was richtig und was falsch ist.

- + Wissenschaftliche Konferenzen dienen zum Knüpfen der Fachkontakte.
- + Wissenschaftler haben die Möglichkeit, auf der Konferenz über ihre Arbeiten und Erkenntnisse untereinander zu diskutieren.
- Frage- und Diskussionsteil ist gewöhnlich am Anfang jeder Session.
- + Postersession wird immer populärer.
- Es ist nicht notwendig, zusätzliches Material vorzubereiten.

Aufgabe 12. Setzen Sie die fehlenden Wörter ein: a. organisiert, b. Tagung, c. Veranstaltungen, d. Tag, e. bleiben, f. Hauptunterschied, g. Form, h. mehrtägig.

Die wissenschaftliche Tagung stellt eine besondere 1 _____ der Konferenz dar. Als 2 _____ zur Konferenz ist eine Tagung für einen eher homogenen Teilnehmerkreis ausgerichtet. Die Begriffe 3 „_____“ und „Symposium“ werden häufig synonym verwandt. Beides sind auf ein Thema fokussierte 4 _____, die wie eine Konferenz 5 _____ sind. Während eine Tagung meist wirklich nur einen 6 _____ dauert, finden Symposien oder auch Kongresse in der Regel 7 _____ statt. Die Teilnehmer und Referenten besuchen ein Symposium oder eine Tagung meistens, um hinsichtlich des Veranstaltungsthemas auf dem aktuellen Stand der Wissenschaft zu 8 _____ und die Kontakte zu Kolleginnen und Kollegen desselben Fachgebiets aufzubauen bzw. zu vertiefen.

1g 2f 3b 4c 5a 6d 7h 8e

Aufgabe 13. Sie sind auf einer Reisemesse. Lesen Sie die Aufgaben 1 bis 5 und die Informationen am Eingang. Wohin gehen Sie? Kreuzen Sie an: a , b oder c.

Informationen zur Messe

„REISEN INTERNATIONAL“

HALLE A Städtereisen / Hotels / Bahnreisen in Deutschland und ganz Europa / Angebote für Vereine und Schulklassen / Gruppenreisen für Senioren / Infostand: Winter auf Mallorca / Ausstellung: mit dem Auto durch die Welt / Restaurant „Napoli“

HALLE B Familienurlaub / Jugendherbergen weltweit / Urlaub auf dem Bauernhof / Sprachreisen für Erwachsene / Fotoausstellung: die berühmteste Bahnroute der Welt: der Gletscherexpress / Spielplatz / Cafe' „Alt Wien“ / Telefon / Toiletten

HALLE C „Anders Reisen“ – alternative Reiseveranstalter / Infostand: fair und ökologisch reisen / Buchladen – Reiseführer und Reisefilme / Hochzeitsreisen / Übernachten in Schlössern / Mietwagen / Notarzt / Ausgang zur U-Bahnstation
Messe

HALLE D Wanderurlaub / Reitferien / Fahrradferien / Reisen für Kinder und Jugendliche / Yoga-Urlaub / Reisen von Frauen für Frauen / Kreativurlaub: Kunstkurse in Italien / Ferienhäuser / Fundbüro / Geldautomat

HALLE E Weltreisen / Urlaub und Gesundheit / Reisen mit Arzt: Mediplus / Infostand: Wohin mit dem Hund? / Informationen über das Weltwetter / Reiseversicherungen / Ausstellung: Reiseblogs / Restaurant „Palito“ – Argentinisches Steakhaus

BEISPIEL

0 Ihre 12-jährige Tochter möchte allein Ferien machen.

a Halle B.

b Halle D.

c Andere Halle.

Lösung b

1. Sie sind am Eingang der Messe gefallen. Ihr Fuß wird dick und tut weh.

a Halle C.

b Halle E.

c Andere Halle.

2. Sie haben Ihr Handy verloren und möchten es wieder haben.

a Halle B.

b Halle D.

c Andere Halle.

3. Ihr 75-jähriger Großvater möchte mit anderen in seinem Alter in Urlaub fahren.

a Halle A.

b Halle E.

c Andere Halle.

4. Sie möchten im Urlaub Italienisch lernen.

a Halle B.

b Halle D.

c Andere Halle.

5. Sie möchten sich über Reisen mit dem Zug informieren.

a Halle B.

b Halle E.

c Andere Halle.

1a 2b 3a 4a 5c

Aufgabe 14. *Lesen Sie die Internet-Anzeigen und die Aufgaben 1 bis 5. Welche Anzeige passt zu welcher Situation? Für eine Aufgabe gibt es keine Lösung. Schreiben Sie hier den Buchstaben X.*

A

Cafe' am Park

Selbstgemachte Kuchen, Torten und Eis. Große Sonnenterrasse! Alles auch zum Mitnehmen! Täglich außer Montag von 14 bis 19 Uhr geöffnet.

B

[www.gitarre-münchen.de](http://www.gitarre-muenchen.de)

Anfängerkurs „Gitarre spielen" Klassik, Pop, Charts, Singen. Unterricht für Kinder ab 6 Jahre mit und ohne Vorkenntnisse.

5x45 min, 75 €. Erster Termin 23.4. Informationen unter 089/9764800.

C

www.schamaika.de

Mit dem Bus nur 20 Minuten vom Zentrum! Norddeutsche Küche. Terrasse, Kinderspielplatz. Sie suchen einen Ort für Ihr Familienfest, Ihre Hochzeit, Ihre Firmenfeier? Sprechen Sie uns an!

D

www.kinderferien-osnabrueck.de

Kinderferienprogramm: Freitag, 2.4. selbst Kuchen backen – ganz einfach! Treffpunkt 15 Uhr in der Küche der Elisengrundschule. Dauer: 2 Stunden. 3 Euro pro Kind.

E

www.cafesand.de

Urlaub in der Stadtmitte – Direkt am Fluss, täglich ab 10.00 geöffnet. Jeden Sonntag gibt es das stadtbekannte große Frühstück. Ab Mai jeden Sonnabend Party mit Live-Musik, ab 22 Uhr. Tischreservierung Tel. 785 43 65.

F

Spiel + Spaß bei Towabu

Auf über 2500 qm auch bei schlechtem Wetter spielen und toben! Tolle Geburtstagspartys mit Kakao, Saft und Kuchen und Super-Programm. Täglich 10 bis 20 Uhr. Auch in den Sommerferien geöffnet.

G

www.feine-speisen.de

Egal, wo Sie feiern wollen, wir liefern für Ihre Hochzeit oder andere private Feiern bestes Essen. Z. B. Hochzeitsmenü ab 30 € p. P.; Bayrisches Buffet 20,50 € p. P. Wir bieten außerdem Kinderbetreuung an.

H

www.philharmonie.de

Programm: So, 4. April, 11 Uhr: „Das Tierkonzert“, großer Saal. Ab 9 Uhr Führung für Kinder und Eltern durch das Haus und Ausprobieren der Musikinstrumente. Ermäßigte Karten ab 5 €. Erwachsene ab 12 €.

BEISPIEL

0 Am Wochenende möchten Sie frühstücken gehen.

Lösung: Anzeige E

Situation 1

Eine Freundin will bald heiraten und sucht für die Feier ein Lokal.

Situation 2

Ihr 8-jähriger Sohn mag Musik. Sie möchten mit ihm zusammen etwas unternehmen.

Situation 3

Sie möchten mit Ihren Kindern einen Kochkurs besuchen.

Situation 4

Sie laden abends Gäste zu sich nach Hause ein, möchten aber nicht kochen.

Situation 5

Sie feiern Kindergeburtstag und möchten mit den Gästen Eis essen gehen.

1C 2H 3D 4G 5A

Aufgabe 15. Lesen Sie die folgende Stellenanzeige und setzen Sie die fehlenden Wörter ein: a. Auftragssteuerung, b. Ihre Bewerbung, c. Gewinnung, d. Gehaltsvorstellungen, e. Herstellung, f. Ihre Verantwortung, g. Standort, h. Fachwissen, i. Ihr Profil, j. Unser Angebot

Bauingenieur/Techniker (m/w) Tiefbau

1 _____: Uchte

Die P.V. Betonfertigteilwerke GmbH ist ein aufstrebendes und erfolgreiches Familienunternehmen mit dem Schwerpunkt in der 2 _____ von Betonfertigteilen für den modernen Hoch- und Tiefbau. Unter dem Dach der P.V. Gruppe erarbeiten wir an 16 Standorten in Europa Lösungen für die Bedürfnisse unsere Kunden.

Für die weitere Entwicklung und den Ausbau des Tiefbauwerkes Uchte suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Bauingenieur bzw. Bautechniker oder Bauzeichner (m/w) in Vollzeit.

3 _____:

Vorbereitung und Abwicklung von Tiefbauprojekten im Bereich Sonderbauwerke und Kabelschächte

4 _____ neuer Projekte und Ausschreibungen

Kalkulation von Angeboten über konstruktive Stahlbetonfertigteile

Vorbereitung und nach ihrer Einarbeitungszeit Mitwirkung bei der Durchführung von Vergabeverhandlungen mit Kunden

Plausibilitätsprüfungen technischer Planungen sowie Erstellung von Zeichnungen

5 _____ bezüglich Qualität, Kosten, Risiken und Terminen in der baulichen Umsetzung

Dokumentation, Übergabe und Abrechnung von Projekten

6 _____:

Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Bauingenieurwesen oder alternativ erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bau-Techniker oder Bau-Zeichner

7 _____ in Bau- und Planungsrecht sowie Berufserfahrung in der Betonbranche von Vorteil

Sicherer Umgang mit den Standard EDV- und Zeichenprogrammen

Hohe Prozess- und Projektmanagementkompetenz

Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Kreativität und eine innovative Denk- und Arbeitsweise

8 _____:

Anspruchsvolles, abwechslungsreiches und interdisziplinäres Aufgabengebiet

Weitreichende Gestaltungsspielräume

Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege

Attraktive leistungsbezogene Vergütung

Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung

Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (als .pdf) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer 9 _____ an joachim.amthor@pv-gruppe.de

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte an: P.V. Betonfertigteilwerke GmbH, Buisdorfer Straße 36, 53757 Sankt Augustin.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Amthor unter der Rufnummer +49 (0) 172 933 94 93 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf 10 _____!

1g 2e 3f 4c 5a 6i 7h 8j 9d 10b