

Modellprüfung

B1

Goethe-Format · Übungstest Nr. 1

Im Format: Goethe-Zertifikat B1

Lesen · Hören · Schreiben · Sprechen

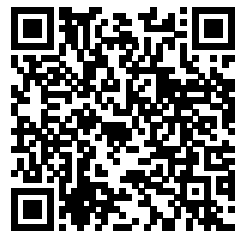
Mit Lösungen, Modelltexten, Transkripten
und Antwortbogen.

Originales, unabhängiges Übungsmaterial
von HowToLearnGerman.online.

Keine offizielle Prüfung des Goethe-Instituts
oder der telc gGmbH. Alle Texte sind neu.

howtolearngerman.online

Learn German · Practice Real Situations · Pass Your Exam



Online mit Audio

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Lesen	3
Hören	15
Schreiben	20
Sprechen	23
Lösungen	26
Modelltexte und Redemittel	27
Transkripte	30
Antwortbogen	35

Hinweise zu dieser Modellprüfung

Diese Modellprüfung ist ein **originaler, unabhängiger Übungstest** von HowToLearnGerman.online. Sie bildet das öffentlich beschriebene Format von **Goethe-Zertifikat B1** nach (Aufbau, Aufgabentypen, Zeiten). Alle Texte, Personen und Aufgaben sind neu geschrieben; es handelt sich nicht um offizielles Material.

Zeiten: Lesen ca. 65 Min. · Hören ca. 40 Min. · Schreiben ca. 60 Min. · Sprechen ca. 15 Min.

Hören: Die Audiodateien finden Sie in der Online-Version (QR-Code auf jeder Seite). Die Transkripte stehen am Ende dieses Hefts.

Bewertung: Punkte in diesem Heft sind Übungspunkte. Offizielle Bewertungsregeln veröffentlichen das Goethe-Institut und die telc gGmbH.



Lesen

Der Prüfungsteil Lesen hat fünf Teile. Sie lesen einen Blogbeitrag, Zeitungstexte, Anzeigen, Leserbriefe und Regeln. Zu jedem Text lösen Sie Aufgaben. Sie haben 65 Minuten Zeit.

Zeit: ca. 65 Minuten · Punkte: 100

Lesen – Teil 1

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 1 bis 6. Wählen Sie: Sind die Aussagen Richtig oder Falsch? Sie haben ca. 10 Minuten Zeit.

Tobias' Notizen aus Hohenbrunn – Mein Büro in der alten Bäckerei

Hallo zusammen, heute gibt es endlich wieder einen neuen Eintrag! Viele von euch haben gefragt, wie es mit unserem Projekt weitergeht. Also, der Reihe nach: Vor zwei Jahren habe ich, wie viele andere auch, fast nur noch zu Hause gearbeitet. Am Anfang fand ich das super: keine langen Besprechungen, kein Stau am Morgen und mehr Zeit für meine Tochter. Aber nach ein paar Monaten hat mir etwas gefehlt. Ich habe den ganzen Tag allein am Küchentisch gesessen und abends gemerkt, dass ich mit niemandem gesprochen hatte – außer mit dem Paketboten.

Meiner Nachbarin Dilara, die als Übersetzerin selbstständig ist, ging es genauso. Eines Tages standen wir zufällig zusammen vor der leeren Bäckerei in unserer Hauptstraße, und plötzlich hatten wir die Idee: Warum mieten wir die Räume nicht und machen daraus ein Gemeinschaftsbüro? Der Besitzer, Herr Lindner, war sofort einverstanden. Er hatte nur einen Wunsch: Das große alte Schaufenster sollte bleiben.

Die Renovierung hat dann viel länger gedauert als geplant – fast fünf Monate statt zwei. Wir haben fast alles selbst gemacht, Freunde haben beim Streichen geholfen und die Möbel haben wir gebraucht gekauft. Seit März ist das Büro nun offen. Es gibt acht Arbeitsplätze, eine kleine Küche und einen Raum zum Telefonieren – der ist übrigens besonders beliebt.

Inzwischen arbeiten hier regelmäßig sechs Leute: eine Architektin, ein Steuerberater, eine Journalistin, Dilara, ich und ein Rentner, der ein Buch über die Geschichte unseres Ortes schreibt. Ein fester Platz kostet 120 Euro im Monat. Wer nur ab und zu kommen möchte, kann aber auch einzelne Tage für 10 Euro buchen.



Was ich in dieser Zeit gelernt habe? Homeoffice ist nicht automatisch gut oder schlecht. Mir hilft es sehr, morgens das Haus zu verlassen und am Abend die Arbeit wirklich im Büro zu lassen. Zu Hause denke ich jetzt nicht mehr ständig an meine Aufgaben. Und trotzdem muss ich nicht jeden Tag eine Stunde in die Stadt fahren. Nächsten Samstag feiern wir übrigens ein kleines Fest – mit Kuchen aus dem alten Ofen, den wir behalten haben. Wer in der Nähe wohnt: Kommt vorbei!

Beispiel

- ① Tobias hat vor zwei Jahren meistens zu Hause gearbeitet.
☒ Richtig ☐ Falsch
- ② Tobias hat beim Arbeiten zu Hause den Kontakt zu anderen Menschen vermisst.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ③ Die Idee für das Gemeinschaftsbüro hatte der Besitzer der Bäckerei.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ④ Herr Lindner hatte eine Bedingung für die Vermietung.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ⑤ Die Renovierung hat weniger Zeit gekostet als geplant.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ⑥ Wer im Büro arbeiten möchte, muss immer für einen ganzen Monat bezahlen.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ⑦ Tobias gefällt, dass er Arbeit und Freizeit jetzt besser trennen kann.
☐ Richtig ☐ Falsch



Lesen - Teil 2

Lesen Sie die Texte und die Aufgaben 7 bis 12. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung a, b oder c. Sie haben ca. 20 Minuten Zeit.

Freitags bleibt die Werkstatt zu - ein Handwerksbetrieb testet die Vier-Tage-Woche

Kassel. Wer freitags bei der Firma Brenner Haustechnik anruft, hört nur den Anrufbeantworter. Seit einem Jahr arbeiten die 23 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Familienbetriebs nur noch von Montag bis Donnerstag – bei gleichem Lohn. „Am Anfang haben viele Kunden gedacht, wir hätten zu wenig Aufträge“, erzählt Chefin Sabine Brenner und lacht. „Das Gegenteil ist der Fall.“

Der Grund für das Experiment war ein Problem, das viele Handwerksbetriebe kennen: Es fehlen Fachkräfte. Drei Stellen für Anlagenmechaniker konnte Brenner über ein Jahr lang nicht besetzen. „Junge Leute wünschen sich heute mehr Freizeit, da müssen wir uns etwas einfallen lassen“, sagt sie. Seit der Umstellung hat sie elf Bewerbungen bekommen und alle offenen Stellen besetzt.

Ganz ohne Veränderungen ging es allerdings nicht. Die Arbeitstage sind jetzt länger: Statt acht arbeiten die Beschäftigten neun Stunden täglich und kommen so auf 36 Stunden pro Woche. Außerdem wurden die Abläufe geändert. Das Material wird nun schon am Nachmittag vorher in die Fahrzeuge geladen, damit morgens keine Zeit verloren geht. Und für Notfälle, zum Beispiel wenn im Winter eine Heizung ausfällt, gibt es freitags und am Wochenende einen Bereitschaftsdienst, bei dem sich die Kollegen abwechseln.

Nicht alle sind nur begeistert. Monteur Kemal Aydın, 54, findet die langen Tage anstrengend. „Am Donnerstagabend bin ich wirklich kaputt“, sagt er. Zurück zum alten Modell möchte er trotzdem nicht: „Der freie Freitag ist für mich wie ein kleiner Urlaub. Da besuche ich meine Enkel.“ Der Betrieb will die Vier-Tage-Woche nun dauerhaft einführen.

Eine Stelle, zwei Chefinnen

Wenn man Annika Vogt und Lena Marquardt fragt, wer von ihnen die Chefin ist, antworten beide gleichzeitig: „Wir.“ Seit zwei Jahren leiten die beiden Frauen gemeinsam die Abteilung Kundenservice der Stadtwerke Münster. Jede arbeitet 25 Stunden pro Woche, am Mittwoch sind beide im Büro.

„Diesen Tag brauchen wir unbedingt“, erklärt Vogt. „Da treffen wir zusammen alle wichtigen Entscheidungen und informieren uns gegenseitig.“ An den übrigen Tagen schreibt die eine der anderen jeden Abend eine kurze Notiz. So wissen beide immer, was gerade in der Abteilung passiert.

Die Idee kam von Lena Marquardt. Nach der Geburt ihres zweiten Kindes wollte sie nicht mehr Vollzeit arbeiten, ihre Führungsposition aber auch nicht aufgeben. Annika Vogt, die damals im gleichen Team arbeitete, suchte zur selben Zeit nach mehr Zeit für ihr Ehrenamt als Trainerin in einem Sportverein. Gemeinsam schrieben sie eine Bewerbung – als Tandem.

Die Personalabteilung war zuerst skeptisch. „Wir hatten Angst, dass die Mitarbeitenden nicht mehr wissen, wen sie fragen sollen“, sagt Personalleiter Jonas Ebert. Diese Sorge war aber unbegründet: Eine Umfrage im Team hat gezeigt, dass die meisten mit der Doppelspitze sehr zufrieden sind. Besonders gelobt wurde, dass immer eine Chefin ansprechbar ist, auch wenn die andere Urlaub hat.

Ganz billig ist das Modell für den Arbeitgeber allerdings nicht: Weil beide zusammen 50 Stunden arbeiten, kostet die Stelle etwas mehr als eine normale Vollzeitstelle. Ebert meint trotzdem: „Das lohnt sich. Zwei Köpfe haben einfach mehr Ideen als einer.“ Inzwischen gibt es bei den Stadtwerken drei weitere Tandems.

Beispiel

- ① In diesem Text geht es um ...
- ☐ **a** einen Betrieb, der zu wenig Aufträge hat.
 - ☒ **b** eine neue Regelung der Arbeitszeit in einer Firma.
 - ☐ **c** die Probleme von Kunden am Freitag.



- ⑦ Frau Brenner hat die Vier-Tage-Woche eingeführt, weil ...
- ☐ **a** die Firma zu wenig Arbeit hatte.
 - ☐ **b** sie keine neuen Fachkräfte gefunden hat.
 - ☐ **c** die Mitarbeiter das verlangt haben.
- ⑧ Damit morgens keine Zeit verloren geht, ...
- ☐ **a** beginnen die Arbeitstage früher.
 - ☐ **b** gibt es mehr Fahrzeuge als früher.
 - ☐ **c** wird das Material schon am Tag vorher eingeladen.
- ⑨ Kemal Aydın ...
- ☐ **a** findet die neue Regelung trotz allem gut.
 - ☐ **b** möchte wieder fünf Tage pro Woche arbeiten.
 - ☐ **c** arbeitet am Freitag im Bereitschaftsdienst.
- ⑩ Am Mittwoch ...
- ☐ **a** treffen die beiden Frauen gemeinsam wichtige Entscheidungen.
 - ☐ **b** arbeitet nur Annika Vogt.
 - ☐ **c** schreiben die beiden Frauen ihre Notizen.
- ⑪ Annika Vogt wollte weniger arbeiten, weil ...
- ☐ **a** sie ein Kind bekommen hat.
 - ☐ **b** sie in ein anderes Team wechseln wollte.
 - ☐ **c** sie mehr Zeit für eine Tätigkeit im Verein haben wollte.
- ⑫ Die Personalabteilung ...
- ☐ **a** findet das Modell zu teuer.
 - ☐ **b** war am Anfang unsicher, ob das Modell funktioniert.
 - ☐ **c** hatte die Idee für das Tandem.



Lesen - Teil 3

Lesen Sie die Situationen 13 bis 19 und die Anzeigen a bis j. Welche Anzeige passt zu welcher Situation? Sie können jede Anzeige nur einmal verwenden. Für eine Situation gibt es keine passende Anzeige. In diesem Fall schreiben Sie 0. Sie haben ca. 10 Minuten Zeit.

a) Lohnsteuerhilfe Weser e. V.

Arbeitszimmer, Homeoffice-Pauschale, Fahrtkosten: Wir sagen Ihnen, was Sie bei der Steuererklärung angeben können.

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer – Beratung nach Termin, auch abends.

Tel. 0421 66 20 41

b) Nebenjob am Telefon

Kundenservice für einen Energieanbieter sucht Aushilfen auf Minijob-Basis.

Arbeitszeit: Montag bis Freitag, 18–21 Uhr, in unserem Büro in der Innenstadt.

Bewerbung an: jobs@hallo-service-bremen.de

c) Pfortenglück – Ihr Hundeservice im Viertel

Sie arbeiten, und Ihr Hund langweilt sich? Wir holen ihn ab und gehen mit ihm eine Stunde spazieren – täglich zwischen 11 und 14 Uhr.

Ab 12 € pro Spaziergang. Kostenloses Kennenlernen!

d) Büromöbel aus Firmenauflösung

Schreibtische (ab 25 €), Rollcontainer, Regale und Lampen – gebraucht, aber in gutem Zustand.

Verkauf nur am Samstag, 9–15 Uhr, Hafenstraße 12, Hof. Nur Barzahlung, bitte selbst abholen.

e) Elektriker/-in gesucht

Wir sind ein Industriebetrieb in Delmenhorst und suchen Elektrikerinnen und Elektriker für die Wartung unserer Anlagen.

Schichtarbeit, auch an Wochenenden und Feiertagen. Gute Bezahlung, Zuschläge.

f) Kontor am Hafen - Räume nach Bedarf

Heller Besprechungsraum für bis zu 12 Personen, mit Blick aufs Wasser. Kaffee und Wasser inklusive.

Stundenweise zu mieten (ab 25 €/Stunde) - ideal für Selbstständige und kleine Teams.

g) Gärtnerei Sonnentau sucht Wochenendhilfe

Für unseren Verkauf im Freien und die Arbeit in den Beeten suchen wir freundliche Helferinnen und Helfer.

Samstags 8-14 Uhr, auf Minijob-Basis. Keine Vorkenntnisse nötig.

h) Elektroniker/-in (m/w/d) in Vollzeit

Elektro Kuhlmann sucht Verstärkung für Installationen in Neubauten.

Feste Arbeitszeiten Montag bis Freitag, 7-16 Uhr, keine Wochenenddienste. Abgeschlossene Ausbildung erforderlich.

i) Café Lotte - unser Nebenzimmer für Ihre Feier

Geburtstag, Taufe oder Teamtreffen: Unser gemütliches Nebenzimmer bietet Platz für bis zu 25 Gäste.

Montags Ruhetag.

j) Sitzwerk - alles für Ihr Büro

Hochwertige Bürostühle und höhenverstellbare Schreibtische, neu und mit 5 Jahren Garantie.

Persönliche Beratung im Geschäft, Lieferung frei Haus. Schreibtische ab 590 €.

Wenn es keine passende Lösung gibt, schreiben Sie **0**.



- ⑬ Eine Kollegin arbeitet ab nächstem Monat zwei Tage pro Woche zu Hause und braucht dafür einen günstigen Schreibtisch. ☐
- ⑭ Ein Freund arbeitet im Homeoffice und sucht jemanden, der mittags mit seinem Hund spazieren geht. ☐
- ⑮ Ihre Abteilung sucht einen Raum für eine Weihnachtsfeier mit 60 Personen. ☐
- ⑯ Ihre Nachbarin ist selbstständig und braucht für Gespräche mit Kunden ab und zu einen schönen, ruhigen Raum. ☐
- ⑰ Sie möchten wissen, welche Kosten für das Arbeiten zu Hause Sie bei der Steuererklärung angeben können. ☐
- ⑱ Ihr Bruder ist Elektroniker und sucht eine Stelle ohne Arbeit am Wochenende. ☐
- ⑲ Sie möchten am Wochenende neben Ihrem Beruf etwas Geld verdienen, am liebsten an der frischen Luft. ☐

Lesen - Teil 4

In einer Zeitschrift lesen Sie Kommentare zu einem Artikel über die Frage, ob Beschäftigte ein gesetzliches Recht auf Homeoffice bekommen sollen. Lesen Sie die Texte 20 bis 26. Wählen Sie: Ist die Person für ein gesetzliches Recht auf Homeoffice? Sie haben ca. 15 Minuten Zeit.

Beispiel - Petra, 41, Bielefeld

Ich arbeite als Sachbearbeiterin bei einer Versicherung und war früher jeden Tag fast drei Stunden unterwegs. Seit ich zweimal pro Woche zu Hause arbeiten darf, habe ich endlich wieder Zeit für meine Familie. Aber das ist nur Glück: Mein Chef ist offen für neue Ideen. Viele andere haben so einen Chef nicht. Deshalb sollte das nicht vom Chef abhängen, sondern im Gesetz stehen.

20 - Malik, 29, Essen



Viele Arbeitgeber sagen, sie können ihre Leute zu Hause nicht kontrollieren. Das zeigt doch nur, dass sie ihnen nicht vertrauen. Wer gute Arbeit macht, macht sie überall. Natürlich geht Homeoffice nicht in jedem Beruf. Aber wo es möglich ist, sollten die Beschäftigten selbst entscheiden dürfen – und dafür brauchen wir ein klares Gesetz.

21 - Dragan, 47, Duisburg

Ich arbeite im Lager einer Spedition. Zu Hause arbeiten kann ich nicht, genauso wenig wie Busfahrer, Verkäuferinnen oder Friseure. Wenn es jetzt auch noch ein Recht auf Homeoffice gibt, bekommen die Leute im Büro noch mehr Vorteile als wir. Ein solches Gesetz finde ich deshalb ungerecht.

22 - Hanne, 56, Lüneburg

Ich habe eine kleine Werbeagentur mit sieben Angestellten. Bei uns darf jeder auch mal zu Hause arbeiten, wenn es passt. Aber das muss ich als Chefin selbst entscheiden können – je nach Projekt und Kunde. Wenn der Staat mir das vorschreibt, wird die Organisation für kleine Firmen wie meine viel zu kompliziert.

23 - Joanna, 34, Leipzig

Ohne Homeoffice könnte ich mit zwei kleinen Kindern nicht Vollzeit arbeiten. Mein früherer Arbeitgeber hat das problemlos erlaubt, mein neuer leider nur in Ausnahmefällen. Jetzt überlege ich, meine Stunden zu reduzieren. Ein gesetzlicher Anspruch würde Eltern wie mir sehr helfen, Beruf und Familie zu verbinden.

24 - Werner, 52, Kiel

Ehrlich gesagt war ich am Anfang dagegen, weil ich dachte, die Kollegen arbeiten zu Hause weniger. Heute sehe ich das ganz anders: Unsere Abteilung arbeitet sogar schneller als früher. Ich finde, wer einen Bürojob hat, sollte mindestens einen Tag pro Woche zu Hause arbeiten dürfen – und zwar per Gesetz, nicht nur, wenn der Chef gute Laune hat.

25 - Aylin, 26, Mannheim

Ich arbeite gern ab und zu zu Hause, das gebe ich zu. Trotzdem halte ich nichts von so einem Gesetz. Ich fürchte, dass Firmen dann ihre Büros verkleinern und wir am Ende alle zu Hause sitzen müssen, ob wir wollen oder nicht. Mir fehlen die Kollegen schon jetzt, wenn ich zwei Tage nicht im Büro war.

26 - Georg, 71, Hohenlohe

Als Rentner betrifft mich das Thema nicht mehr direkt. Aber ich sehe in unserem Dorf, was Homeoffice bewirkt: Weil viele junge Leute jetzt öfter zu Hause arbeiten, ist der Ort wieder lebendiger, und der kleine Laden hat sogar wieder geöffnet. Deshalb sage ich: Jeder, bei dem es geht, sollte ein Recht darauf haben.

Beispiel

- ① Petra
☒ Ja ☐ Nein
- ②⑩ Malik
☐ Ja ☐ Nein
- ②① Dragan
☐ Ja ☐ Nein
- ②② Hanne
☐ Ja ☐ Nein
- ②③ Joanna
☐ Ja ☐ Nein
- ②④ Werner
☐ Ja ☐ Nein



25 Aylin

☐ Ja

☐ Nein

26 Georg

☐ Ja

☐ Nein

Lesen - Teil 5

Lesen Sie die Aufgaben 27 bis 30 und den Text dazu. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung a, b oder c. Sie haben eine neue Stelle bei der Firma Kerber Logistik und informieren sich über die Regeln für das mobile Arbeiten. Sie haben ca. 10 Minuten Zeit.

Kerber Logistik GmbH - Vereinbarung zum mobilen Arbeiten (Auszug)

1. Wer kann mobil arbeiten? Mobiles Arbeiten ist für alle Beschäftigten in der Verwaltung möglich, sobald die Probezeit von sechs Monaten beendet ist. Den Antrag stellen Sie bei Ihrer direkten Vorgesetzten / Ihrem direkten Vorgesetzten, und zwar mindestens zwei Wochen vor dem gewünschten Beginn.
2. Wie viele Tage? Sie können bis zu zwei Tage pro Woche außerhalb des Büros arbeiten. Der Dienstag ist unser Teamtag: An diesem Tag sind alle Beschäftigten im Büro. Nicht genutzte Tage können nicht in die nächste Woche übernommen werden.
3. Arbeitszeit und Erreichbarkeit: Auch zu Hause gilt die Kernarbeitszeit von 9 bis 15 Uhr. In dieser Zeit müssen Sie telefonisch erreichbar sein. Ihre Arbeitszeit erfassen Sie genauso wie im Büro im Zeiterfassungssystem. Überstunden sind nur nach vorheriger Absprache erlaubt.
4. Arbeitsmittel: Die Firma stellt Ihnen einen Laptop und ein Headset zur Verfügung. Einen zusätzlichen Bildschirm können Sie bei der IT-Abteilung ausleihen. Private Computer dürfen für dienstliche Daten nicht benutzt werden. Für Ihre Internetkosten erhalten Sie eine monatliche Pauschale von 20 Euro mit dem Gehalt.



5. Datenschutz: Achten Sie darauf, dass andere Personen in Ihrem Haushalt keine dienstlichen Unterlagen lesen können. Papiere, die Sie nicht mehr brauchen, werfen Sie bitte nicht in den Hausmüll. Bringen Sie sie ins Büro und werfen Sie sie dort in die grauen Datenschutzboxen.

6. Ende der Vereinbarung: Beide Seiten können die Vereinbarung mit einer Frist von einem Monat beenden.

- ②⑦ Wer neu in der Firma ist, ...
- ☐ **a** kann sofort zwei Tage pro Woche zu Hause arbeiten.
 - ☐ **b** muss zuerst die Probezeit beenden.
 - ☐ **c** stellt den Antrag in der Personalabteilung.
- ②⑧ Am Dienstag ...
- ☐ **a** dürfen alle Beschäftigten zu Hause arbeiten.
 - ☐ **b** kann man nicht genutzte Tage nachholen.
 - ☐ **c** sollen alle Beschäftigten im Büro sein.
- ②⑨ Für die Arbeit zu Hause ...
- ☐ **a** darf man den privaten Computer benutzen.
 - ☐ **b** bekommt man jeden Monat Geld für das Internet.
 - ☐ **c** muss man selbst einen Bildschirm kaufen.
- ③⑩ Dienstliche Papiere, die man nicht mehr braucht, ...
- ☐ **a** soll man im Büro in eine spezielle Box werfen.
 - ☐ **b** kann man zu Hause in den Papiermüll werfen.
 - ☐ **c** darf man nicht mit nach Hause nehmen.



Hören

Der Prüfungsteil Hören hat vier Teile. Sie hören kurze Texte, einen Vortrag, ein Gespräch und eine Diskussion im Radio. Lesen Sie vor jedem Text zuerst die Aufgaben. Am Ende haben Sie fünf Minuten Zeit, Ihre Lösungen auf den Antwortbogen zu übertragen. Der Test dauert ca. 40 Minuten.

Zeit: ca. 40 Minuten · Punkte: 100

Hören – Teil 1

Sie hören fünf kurze Texte. Sie hören jeden Text zweimal. Zu jedem Text lösen Sie zwei Aufgaben. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung. Lesen Sie zuerst das Beispiel. Sie haben dazu 10 Sekunden Zeit.

Sie hören die Texte zweimal. Audio: Online-Version (QR-Code unten).

Beispiel

- ① Frau Petrović kann ihren neuen Ausweis am Empfang abholen.
- ☒ **a** Richtig
 - ☐ **b** Falsch
- ① Das Treffen findet morgen im eigenen Büro statt.
- ☐ **a** Richtig
 - ☐ **b** Falsch
- ② Was soll Sophie machen?
- ☐ **a** Den Besprechungsraum reservieren.
 - ☐ **b** Die Präsentation ausdrucken.
 - ☐ **c** Die Firma Ostermann anrufen.
- ③ Am Samstag ist es im Süden wärmer als im Norden.
- ☐ **a** Richtig
 - ☐ **b** Falsch
- ④ Wie wird das Wetter am Sonntag?
- ☐ **a** Es bleibt den ganzen Tag trocken.
 - ☐ **b** Es wird sonnig und warm.
 - ☐ **c** Am Nachmittag kann es Gewitter geben.



- ⑤ Bei der Übung sollen die Mitarbeiter den Aufzug benutzen.
☐ **a** Richtig
☐ **b** Falsch
- ⑥ Wo sollen sich die Mitarbeiter treffen?
☐ **a** Auf dem Parkplatz hinter Halle B.
☐ **b** Vor dem Haupteingang.
☐ **c** In der Kantine.
- ⑦ Der Eintritt zur Jobmesse kostet nichts.
☐ **a** Richtig
☐ **b** Falsch
- ⑧ Was ist in diesem Jahr neu?
☐ **a** Die Messe dauert drei Tage.
☐ **b** Man kann seinen Lebenslauf prüfen lassen.
☐ **c** Man kann kostenlos Bewerbungsfotos machen lassen.
- ⑨ Herr Okafor soll am Freitagvormittag zum Gespräch kommen.
☐ **a** Richtig
☐ **b** Falsch
- ⑩ Was soll Herr Okafor mitbringen?
☐ **a** Ein Foto.
☐ **b** Seinen Personalausweis.
☐ **c** Seine Zeugnisse.

Hören - Teil 2

Sie hören einen Text. Sie hören den Text einmal. Dazu lösen Sie fünf Aufgaben. Wählen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung a, b oder c. Lesen Sie jetzt die Aufgaben 11 bis 15. Sie haben dazu 60 Sekunden Zeit. Sie beginnen eine neue Stelle. Die Personalleiterin begrüßt die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Sie hören die Texte einmal. Audio: Online-Version (QR-Code unten).



- ⑪ Was machen die neuen Mitarbeiter zuerst?
- ☐ a Sie bekommen ihre Laptops.
 - ☐ b Sie besichtigen das Gebäude.
 - ☐ c Sie lernen den Geschäftsführer kennen.
- ⑫ Die Paten ...
- ☐ a kommen aus einer anderen Abteilung.
 - ☐ b arbeiten im gleichen Team wie die neuen Mitarbeiter.
 - ☐ c helfen den neuen Mitarbeitern ein ganzes Jahr lang.
- ⑬ Im Homeoffice arbeiten können die neuen Mitarbeiter ...
- ☐ a ab sofort.
 - ☐ b nach drei Monaten.
 - ☐ c nur in Ausnahmefällen.
- ⑭ In der Kantine bezahlt man ...
- ☐ a mit Bargeld.
 - ☐ b am Ende des Monats mit dem Gehalt.
 - ☐ c mit dem Mitarbeiterausweis.
- ⑮ Am Freitag ...
- ☐ a gibt es ein Frühstück mit dem Geschäftsführer.
 - ☐ b spielen die Mitarbeiter Volleyball.
 - ☐ c bekommen die neuen Mitarbeiter ihre Zugangsdaten.

Hören - Teil 3

Sie hören ein Gespräch. Sie hören das Gespräch einmal. Dazu lösen Sie sieben Aufgaben. Wählen Sie: Sind die Aussagen Richtig oder Falsch? Lesen Sie jetzt die Aufgaben 16 bis 22. Sie haben dazu 60 Sekunden Zeit. Sie sind in einem Café und hören, wie sich zwei Bekannte unterhalten.

Sie hören die Texte einmal. Audio: Online-Version (QR-Code unten).

- ⑯ Neles Firma hat ihr Büro in der Innenstadt aufgegeben.
- ☐ Richtig ☐ Falsch



- ⑰ Nele arbeitet seit einem Jahr nur noch zu Hause.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ⑱ Nele hat zu Hause ein eigenes Arbeitszimmer.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ⑲ Farid arbeitet nur noch vier Tage pro Woche.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ⑳ Farids Chef war sofort mit Farids Wunsch einverstanden.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ㉑ Nele möchte zuerst mit ihrer Chefin über ihre Situation sprechen.
☐ Richtig ☐ Falsch
- ㉒ Nele und Farid wollen sich am Donnerstag zum Mittagessen treffen.
☐ Richtig ☐ Falsch

Hören - Teil 4

Sie hören eine Diskussion. Sie hören die Diskussion zweimal. Dazu lösen Sie acht Aufgaben. Ordnen Sie die Aussagen zu: Wer sagt was? Lesen Sie jetzt die Aussagen 23 bis 30. Sie haben dazu 60 Sekunden Zeit. Die Moderatorin der Radiosendung „Arbeitswelten“ diskutiert mit Frank Holtmann und Svenja Mohr über das Thema „Feste Schreibtische im Büro abschaffen?“.

Sie hören die Texte zweimal. Audio: Online-Version (QR-Code unten).

a	Moderatorin (Katrin Seifert)
b	Frank Holtmann (Leiter eines Versicherungsbüros)
c	Svenja Mohr (Betriebsrätin in einer Bank)

Beispiel

- ① In den Büros sind oft viele Plätze nicht besetzt.

b



- | | | |
|----|---|--------------------------|
| ②3 | Zu diesem Thema haben sich schon viele Hörer gemeldet. | ☐ |
| ②4 | Durch das neue Modell spart die Firma Geld für Räume. | ☐ |
| ②5 | Viele Beschäftigte wünschen sich einen persönlichen Arbeitsplatz. | ☐ |
| ②6 | Persönliche Dinge bleiben in einem eigenen Schrank. | ☐ |
| ②7 | Morgens einen freien Platz zu suchen, kostet Zeit. | ☐ |
| ②8 | Die Mitarbeiter haben bei der Planung der neuen Räume mitgemacht. | ☐ |
| ②9 | Für konzentriertes Arbeiten fehlen oft ruhige Räume. | ☐ |
| ③0 | Es gibt keine Lösung, die für alle passt. | ☐ |



Der Prüfungsteil Schreiben hat drei Aufgaben. Sie schreiben eine persönliche E-Mail, einen Diskussionsbeitrag und eine kurze formelle E-Mail. Sie haben 60 Minuten Zeit.

Schreiben - Aufgabe 1

circa 80 Wörter · ca. 20 Minuten

Sie haben im Radio eine Sendung zum Thema „Freundschaften unter Kollegen“ gehört. Im Online-Gästebuch der Sendung finden Sie folgende Meinung:

Schreiben Sie nun Ihre Meinung zum Thema (circa 80 Wörter).

Ich trenne Arbeit und Privatleben ganz klar. Zu meinen Kollegen bin ich höflich und freundlich, aber nach Feierabend möchte ich sie nicht sehen. Freundschaften am Arbeitsplatz machen nur Probleme – spätestens dann, wenn es Streit gibt oder einer befördert wird.

circa 80 Wörter · ca. 25 Minuten

Schreiben - Aufgabe 3

Ihr Abteilungsleiter, Herr Brandner, hat das ganze Team am Freitag zu einem gemeinsamen Frühstück eingeladen. Sie können aber nicht kommen.

Aufgabe 3

Schreiben Sie an Herrn Brandner. Entschuldigen Sie sich höflich und erklären Sie, warum Sie nicht kommen können. Schreiben Sie eine E-Mail (circa 40 Wörter). Vergessen Sie nicht die Anrede und den Gruß am Schluss.

circa 40 Wörter · ca. 15 Minuten



Sprechen

Der Prüfungsteil Sprechen hat drei Teile. Sie planen etwas zusammen mit Ihrem Partner / Ihrer Partnerin, präsentieren ein Thema und reagieren auf die Präsentation Ihres Partners / Ihrer Partnerin. Vor der Prüfung haben Sie 15 Minuten Zeit zur Vorbereitung. Die Prüfung dauert ca. 15 Minuten (Paarprüfung).

Zeit: ca. 15 Minuten · Punkte: 100

Sprechen – Teil 1

Gemeinsam etwas planen.

Teil 1

Eine Kollegin von Ihnen, Frau Gerlach, geht nach 25 Jahren in der Firma in Rente. Sie und Ihr Partner / Ihre Partnerin sollen eine kleine Abschiedsfeier für sie organisieren. Überlegen Sie, was Sie tun möchten, und planen Sie gemeinsam. Sprechen Sie über die Punkte unten, machen Sie Vorschläge und reagieren Sie auf die Vorschläge Ihres Gesprächspartners / Ihrer Gesprächspartnerin. Planen und entscheiden Sie gemeinsam, was Sie tun möchten.

- Wann und wo feiern?
- Wer wird eingeladen?
- Welches Geschenk?
- Wer übernimmt welche Aufgaben?

Sprechen – Teil 2

Ein Thema präsentieren. Wählen Sie eins der beiden Themen.

Teil 2 – Thema 1

Sie sollen Ihren Zuhörern ein aktuelles Thema präsentieren. Dazu finden Sie hier fünf Folien. Folgen Sie den Anweisungen links und schreiben Sie Ihre Notizen und Ideen rechts daneben. Thema: „Arbeiten im Homeoffice“.

Sprechen Sie ca. 3–4 Minuten.

Vorbereitungszeit: 15 Minuten

Arbeiten im Homeoffice

Folie 1: Stellen Sie Ihr Thema „Arbeiten im Homeoffice“ vor. Erklären Sie den Inhalt und die Struktur Ihrer Präsentation.



Folie 2: Berichten Sie von Ihrer Situation oder einem Erlebnis im Zusammenhang mit dem Thema.

Folie 3: Berichten Sie von der Situation in Ihrem Heimatland und geben Sie Beispiele.

Folie 4: Nennen Sie die Vor- und Nachteile und sagen Sie dazu Ihre Meinung. Geben Sie auch Beispiele.

Folie 5: Beenden Sie Ihre Präsentation und bedanken Sie sich bei den Zuhörern.

Teil 2 – Thema 2

Sie sollen Ihren Zuhörern ein aktuelles Thema präsentieren. Dazu finden Sie hier fünf Folien. Folgen Sie den Anweisungen links und schreiben Sie Ihre Notizen und Ideen rechts daneben. Thema: „Nebenjobs – arbeiten neben dem Beruf“. Sprechen Sie ca. 3–4 Minuten.

Vorbereitungszeit: 15 Minuten

Nebenjobs – arbeiten neben dem Beruf

Folie 1: Stellen Sie Ihr Thema „Nebenjobs – arbeiten neben dem Beruf“ vor. Erklären Sie den Inhalt und die Struktur Ihrer Präsentation.

Folie 2: Berichten Sie von Ihrer Situation oder einem Erlebnis im Zusammenhang mit dem Thema.

Folie 3: Berichten Sie von der Situation in Ihrem Heimatland und geben Sie Beispiele.

Folie 4: Nennen Sie die Vor- und Nachteile und sagen Sie dazu Ihre Meinung. Geben Sie auch Beispiele.

Folie 5: Beenden Sie Ihre Präsentation und bedanken Sie sich bei den Zuhörern.



Sprechen – Teil 3

Über ein Thema sprechen: auf die Präsentation reagieren.

Teil 3

Nach Ihrer Präsentation: Reagieren Sie auf die Rückmeldung und die Fragen der Prüfer/-innen und Ihres Partners / Ihrer Partnerin. Nach der Präsentation Ihres Partners / Ihrer Partnerin: Geben Sie eine Rückmeldung zur Präsentation (z. B. wie Ihnen die Präsentation gefallen hat, was für Sie neu oder besonders interessant war) und stellen Sie eine Frage zur Präsentation.



Lösungen

Lesen

Lesen - Teil 1

1 Richtig, 2 Falsch, 3 Richtig, 4 Falsch, 5 Falsch, 6 Richtig

Lesen - Teil 2

7 b, 8 c, 9 a, 10 a, 11 c, 12 b

Lesen - Teil 3

13 d, 14 c, 15 o, 16 f, 17 a, 18 h, 19 g

Lesen - Teil 4

20 Ja, 21 Nein, 22 Nein, 23 Ja, 24 Ja, 25 Nein, 26 Ja

Lesen - Teil 5

27 b, 28 c, 29 b, 30 a

Hören

Hören - Teil 1

1 Falsch, 2 b, 3 Richtig, 4 c, 5 Falsch, 6 a, 7 Richtig, 8 c, 9 Falsch, 10 c

Hören - Teil 2

11 b, 12 a, 13 b, 14 c, 15 a

Hören - Teil 3

16 Richtig, 17 Falsch, 18 Falsch, 19 Richtig, 20 Falsch, 21 Richtig, 22 Falsch

Hören - Teil 4

23 a, 24 b, 25 c, 26 b, 27 c, 28 b, 29 c, 30 a



Modelltexte und Redemittel

Schreiben – Aufgabe 1 – Aufgabe 1

Liebe Carla,

vielen Dank für deine Nachricht! Mir geht es gut. Seit einem Monat arbeite ich dienstags und donnerstags zu Hause. Mein Arbeitsplatz ist im Wohnzimmer am Fenster: ein kleiner Schreibtisch, ein bequemer Stuhl und eine helle Lampe. Mir gefällt besonders, dass ich morgens länger schlafen kann, weil ich nicht ins Büro fahren muss. Allerdings fehlen mir manchmal meine Kollegen und die gemeinsamen Pausen. Hast du Lust, mich nächsten Donnerstag in der Mittagspause zu besuchen? Wir könnten zusammen kochen oder im Park spazieren gehen.

Liebe Grüße

Tomás

Bewertungskriterien: Alle drei Inhaltspunkte angemessen bearbeitet (beschreiben, begründen, Vorschlag machen); Passende Anrede, Einleitung, Schluss und Gruß (informell); Text logisch aufgebaut, Sätze sinnvoll verbunden (Konnektoren); Wortschatz und Strukturen auf B1-Niveau, verständlich; Umfang ca. 80 Wörter

Schreiben – Aufgabe 2 – Aufgabe 2

Ich kann Holger nur teilweise zustimmen. Natürlich ist es wichtig, auch Zeit ohne Arbeit zu haben, und nicht jeder Kollege muss ein Freund sein. Trotzdem habe ich ganz andere Erfahrungen gemacht. Meine beste Freundin habe ich vor acht Jahren im Büro kennengelernt. Weil wir uns gut verstehen, arbeiten wir auch besser zusammen. Wenn es Probleme gibt, sprechen wir offen darüber. Außerdem verbringen wir sehr viele Stunden am Arbeitsplatz. Deshalb finde ich es schön, wenn man dort Menschen trifft, die man auch privat mag.

Bewertungskriterien: Eigene Meinung klar ausgedrückt und begründet; Auf die Aussage im Gästebuch / Forum Bezug genommen; Text logisch aufgebaut (Einleitung, Argumente, Schluss); Wortschatz und Strukturen auf B1-Niveau, verständlich; Umfang ca. 80 Wörter

Schreiben – Aufgabe 3 – Aufgabe 3

Sehr geehrter Herr Brandner,



vielen Dank für die Einladung zum Teamfrühstück am Freitag. Leider kann ich nicht dabei sein, weil ich an diesem Tag einen wichtigen Termin bei einem Kunden in Hamburg habe. Das tut mir sehr leid. Ich wünsche Ihnen allen viel Spaß!

Mit freundlichen Grüßen

Irina Bauer

Bewertungskriterien: Alle Inhaltspunkte bearbeitet (sich höflich entschuldigen, Grund erklären); Formelle Anrede, Sie-Form und Gruß korrekt; Höflicher, angemessener Ton; Umfang ca. 40 Wörter

Sprechen – Teil 1 – Teil 1

A: Frau Gerlach hört ja Ende des Monats auf. Was meinst du, wann sollen wir feiern? Vielleicht am letzten Freitag nach der Arbeit?

B: Gute Idee. Und wo? Im Besprechungsraum ist genug Platz, oder?

A: Ja, das stimmt. Wir sollten auch die Kollegen aus dem Lager einladen, sie hat ja lange mit ihnen gearbeitet.

B: Einverstanden. Was schenken wir ihr? Sie wandert doch so gern. Wie wäre es mit einem Gutschein für ein Sportgeschäft?

A: Das finde ich gut. Ich kann das Geld einsammeln, und du kümmerst dich um die Getränke und den Kuchen?

B: Ja, das mache ich. Und wer hält eine kleine Rede? Vielleicht fragen wir die Chefin.

Nützliche Redemittel: Was hältst du davon, wenn ...? / Ich schlage vor, dass ... / Das ist eine gute Idee, aber ... / Lass uns doch lieber ... / Dann machen wir es so: ...

Sprechen – Teil 2 – Teil 2 – Thema 1

Folie 1: Ich möchte heute über das Thema „Arbeiten im Homeoffice“ sprechen. Zuerst erzähle ich von meinen Erfahrungen, dann berichte ich über die Situation in meinem Heimatland. Danach spreche ich über Vor- und Nachteile, und am Ende sage ich meine Meinung.

Folie 2: Ich arbeite seit zwei Jahren einmal pro Woche zu Hause. Am Anfang war es schwierig, weil meine Kinder auch zu Hause waren ...



Folie 3: In meinem Heimatland arbeiten vor allem Menschen in großen Städten im Homeoffice. Auf dem Land ist das seltener, weil ...

Folie 4: Ein großer Vorteil ist, dass man keine Zeit für den Arbeitsweg braucht. Ein Nachteil ist aber, dass man weniger Kontakt zu Kollegen hat. Ich finde, eine Mischung aus Büro und Homeoffice ist am besten.

Folie 5: Damit bin ich am Ende meiner Präsentation. Vielen Dank fürs Zuhören! Haben Sie noch Fragen?

Sprechen – Teil 2 – Thema 2

Folie 1: Mein Thema heute ist „Nebenjobs“. Ich erzähle zuerst von meiner eigenen Erfahrung, dann von meinem Heimatland, danach nenne ich Vor- und Nachteile und meine Meinung.

Folie 2: Vor einigen Jahren habe ich neben meiner Arbeit am Wochenende in einem Getränkemarkt gearbeitet, weil ich Geld für eine neue Wohnung brauchte ...

Folie 3: In meinem Heimatland haben viele Menschen einen zweiten Job, denn die Gehälter sind oft niedrig ...

Folie 4: Ein Vorteil ist natürlich das zusätzliche Geld. Außerdem lernt man neue Menschen kennen. Ein Nachteil ist, dass man weniger Freizeit hat und schnell müde wird. Meiner Meinung nach ist ein Nebenjob nur für eine begrenzte Zeit sinnvoll.

Folie 5: Das war meine Präsentation. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Sprechen – Teil 3 – Thema 3

Rückmeldung: Vielen Dank für deine Präsentation, sie war sehr interessant. / Besonders spannend fand ich, was du über ... erzählt hast. / Das wusste ich noch nicht.

Fragen: Du hast gesagt, dass ... Kannst du das noch genauer erklären? / Wie ist das bei dir zu Hause organisiert? / Würdest du ... anderen Leuten empfehlen?

Auf Fragen reagieren: Das ist eine gute Frage. Ich glaube, ... / Bei uns ist das so: ... / Da bin ich mir nicht ganz sicher, aber ...



Transkripte

Hören – Teil 1

Beispiel

Ansage: Hallo Frau Petrović, hier ist Ute vom Empfang. Ihr neuer Mitarbeiterausweis ist fertig. Sie können ihn heute bis 17 Uhr bei mir am Empfang abholen. Bringen Sie bitte Ihren alten Ausweis mit, den brauchen wir zurück. Danke und bis später!

Nummer 1

Bernd: Hallo Sophie, hier ist Bernd. Kurze Info wegen morgen: Das Treffen mit den Leuten von der Firma Ostermann ist nicht bei uns, sondern bei denen in der Feldstraße. Unser Besprechungsraum wird ja gerade renoviert. Und wir fangen auch etwas später an, erst um halb elf statt um zehn. Ach, und kannst du bitte die Präsentation ausdrucken? Ich habe zu Hause keinen Drucker. Fünf Exemplare reichen. Danke dir, bis morgen!

Nummer 3

Sprecherin: Und jetzt das Wetter für das Wochenende. Am Samstag bleibt es im ganzen Land trocken. Im Süden scheint oft die Sonne, bei Temperaturen bis 22 Grad. Im Norden ist es mit 16 Grad deutlich kühler, außerdem weht dort ein kräftiger Wind. Am Sonntag ziehen dann von Westen Wolken auf, und ab dem Nachmittag kann es überall Gewitter geben. Zum Wochenbeginn wird es wieder freundlicher, aber kühl.

Nummer 5

Durchsage: Liebe Kolleginnen und Kollegen, eine kurze Information der Geschäftsleitung: Heute um 14 Uhr findet eine Feuersalarmübung statt. Bitte verlassen Sie das Gebäude über die Treppen und benutzen Sie auf keinen Fall den Aufzug. Treffpunkt ist der Sammelplatz auf dem Parkplatz hinter Halle B. Die Übung dauert ungefähr zwanzig Minuten. Wer heute im Homeoffice ist, muss natürlich nichts tun. Vielen Dank für Ihre Mithilfe.

Nummer 7

Moderator: Sie suchen einen neuen Job? Dann sollten Sie am Wochenende in die Stadthalle kommen. Bei der Jobmesse Nord stellen sich am Samstag und am Sonntag über 80 Firmen aus der Region vor – vom Handwerk bis zur Verwaltung. Der Eintritt ist frei. Und das ist neu in diesem Jahr: Ein Fotograf macht kostenlos professionelle Fotos für Ihre Bewerbung. Bringen Sie also gute Laune und am besten auch Ihren Lebenslauf mit. Geöffnet ist an beiden



Tagen von 10 bis 17 Uhr.

Nummer 9

Frau Hahn: Guten Tag, Herr Okafor, hier spricht Miriam Hahn von der Firma Seidel Verpackungen. Vielen Dank für Ihre Bewerbung als Lagerleiter. Wir möchten Sie gern zu einem Vorstellungsgespräch einladen. Wir hätten am Donnerstag, dem 14., um 9 Uhr einen Termin frei. Wenn Ihnen das nicht passt, geht es auch am Freitagnachmittag. Bitte bringen Sie Ihre Zeugnisse im Original mit. Rufen Sie mich doch kurz zurück unter 0421 38 55 70. Vielen Dank und auf Wiederhören!

Hören - Teil 2

Text h6

Frau Kaminski: Guten Morgen und herzlich willkommen bei Hansen Gartentechnik! Mein Name ist Elena Kaminski, ich leite die Personalabteilung. Schön, dass Sie heute alle da sind – wir haben dieses Mal zwölf neue Kolleginnen und Kollegen, so viele wie noch nie. Ich erkläre Ihnen jetzt kurz, wie Ihr erster Tag aussieht und was Sie in den nächsten Wochen wissen müssen. Zuerst machen wir gleich zusammen einen Rundgang durch das Gebäude. Ich zeige Ihnen die Werkstatt, das Lager und natürlich die Büros. Um zwölf Uhr gehen wir dann in die Kantine. Dort warten schon Ihre Patinnen und Paten auf Sie. Was ist ein Pate? Das ist eine erfahrene Kollegin oder ein erfahrener Kollege, die oder der Ihnen in den ersten drei Monaten bei allen Fragen hilft. Wichtig: Ihr Pate kommt immer aus einer anderen Abteilung, nicht aus Ihrem eigenen Team. So lernen Sie die Firma schneller kennen. Am Nachmittag, um 14 Uhr, bekommen Sie in Raum 3.07 Ihre Laptops und Ihre Zugangsdaten. Bitte seien Sie pünktlich, die Kollegen von der IT haben danach noch andere Termine. Zur Arbeitszeit: Bei uns gibt es Gleitzeit. Sie können zwischen sieben und neun Uhr anfangen, aber von neun bis halb drei sollten alle da sein. Viele fragen mich auch nach dem Homeoffice. Ja, das ist bei uns möglich, bis zu zwei Tage pro Woche – allerdings erst nach den ersten drei Monaten. Am Anfang ist es einfach wichtig, dass Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen persönlich kennenlernen. Noch ein Wort zur Kantine: Das Essen ist gut und günstig, weil die Firma einen Teil bezahlt. Bargeld brauchen Sie dort nicht – Sie bezahlen einfach mit Ihrem Mitarbeiterausweis. Den bekommen Sie heute Nachmittag zusammen mit dem Laptop. Und zum Schluss noch zwei Termine: Wer Lust auf Sport hat, kann donnerstags nach der Arbeit bei unserer Volleyballgruppe mitspielen. Und am Freitag um halb neun lädt



unser Geschäftsführer, Herr Hansen, alle neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einem Begrüßungsfrühstück ein. Da können Sie ihm auch gern Ihre Fragen stellen. So, haben Sie bis hierher Fragen? Nein? Dann gehen wir los!

Hören – Teil 3

Text h7

Farid: Nele! Hallo! Lange nicht gesehen. Wie geht's dir? Du siehst ein bisschen müde aus.

Nele: Ach, hallo Farid. Ehrlich gesagt: Es geht so. Bei uns in der Firma hat sich ziemlich viel verändert.

Farid: Echt? Was denn?

Nele: Die haben das Büro in der Innenstadt gekündigt. Zu teuer, sagt die Geschäftsführung. Jetzt arbeiten wir alle nur noch von zu Hause.

Farid: Alle? Und seit wann?

Nele: Seit drei Monaten. Am Anfang fand ich das noch toll – kein Wecker um sechs, keine volle Straßenbahn. Aber inzwischen ...

Farid: Fehlen dir die Kollegen?

Nele: Ja, total. Wir haben zwar jeden Morgen eine Videokonferenz, aber das ist nicht dasselbe. Früher haben wir zusammen Mittag gegessen oder kurz an der Kaffeemaschine über ein Problem gesprochen. Jetzt schreibe ich für jede Kleinigkeit eine Nachricht.

Farid: Und wo arbeitest du eigentlich? Du hast doch gar kein Arbeitszimmer, oder?

Nele: Nein, eben. Meine Wohnung hat nur zwei Zimmer. Der Schreibtisch steht jetzt im Schlafzimmer. Abends liege ich im Bett und sehe direkt auf den Bildschirm. Das ist echt nicht schön.

Farid: Verstehe. Hast du schon mal überlegt, die Firma zu wechseln?

Nele: Klar, ich hab mir schon ein paar Stellenanzeigen angeschaut. Aber eigentlich mag ich meine Arbeit, und mein Team ist super. Ich glaube, ich rede erst mal mit meiner Chefin. Vielleicht bezahlt die Firma ja einen Platz in einem Gemeinschaftsbüro oder so was.

Farid: Gute Idee. Fragen kostet ja nichts. Bei mir hat sich übrigens auch was geändert.

Nele: Ach ja? Erzähl!

Farid: Ich arbeite seit Januar nur noch vier Tage pro Woche. Montags bin ich mit unserer Kleinen zu Hause.

Nele: Wie schön! Und das war kein Problem?



Farid: Na ja, mein Chef war am Anfang überhaupt nicht begeistert. Ich musste ihn wochenlang überzeugen. Am Ende hat er gesagt: Okay, wir probieren es ein halbes Jahr. Und jetzt ist er eigentlich ganz zufrieden.

Nele: Und das Geld? Du verdienst ja jetzt weniger.

Farid: Stimmt, aber das geht schon. Wir geben halt ein bisschen weniger aus. Die Zeit mit meiner Tochter ist mir einfach wichtiger.

Nele: Das kann ich gut verstehen. Du, sag mal, gehst du eigentlich noch joggen? Ich müsste mich dringend mehr bewegen. Ich sitze ja nur noch.

Farid: Ja, immer donnerstags um sieben im Stadtpark. Komm doch einfach mit!

Nele: Diesen Donnerstag schon?

Farid: Klar. Wir treffen uns am Eingang beim Teich.

Nele: Okay, ich bin dabei. Dann komme ich wenigstens mal raus.

Hören - Teil 4

Text h8

Moderatorin: Guten Abend und herzlich willkommen zu „Arbeitswelten“, unserer Sendung rund um den Beruf. Heute geht es um eine Frage, die viele Beschäftigte gerade beschäftigt: Brauchen wir im Büro noch feste Schreibtische? Immer mehr Firmen schaffen sie ab. Das heißt: Wer morgens ins Büro kommt, sucht sich einfach einen freien Platz. Zu diesem Thema haben uns schon sehr viele Hörerinnen und Hörer geschrieben. Bei mir im Studio sind Frank Holtmann, er leitet ein Versicherungsbüro in Hannover, und Svenja Mohr, sie ist Betriebsrätin in einer Bank. Herr Holtmann, Sie haben die festen Plätze in Ihrem Büro abgeschafft. Warum?

Frank Holtmann: Ganz einfach: Weil unsere Büros oft halb leer waren. Viele Kolleginnen und Kollegen arbeiten zwei, drei Tage pro Woche zu Hause, andere sind bei Kunden unterwegs. Da standen jeden Tag zwanzig Schreibtische leer herum. Das kostet Miete, Heizung, Strom – und das, ohne dass jemand etwas davon hat.

Moderatorin: Es geht also vor allem ums Geld?

Frank Holtmann: Nicht nur, aber natürlich auch. Wir haben eine ganze Etage weniger gemietet und sparen dadurch viel Geld. Einen Teil davon haben wir in die Ausstattung gesteckt: bessere Stühle, eine schöne Küche, Pflanzen.

Moderatorin: Frau Mohr, Sie sehen das kritischer.

Svenja Mohr: Ja, allerdings. Ich verstehe, dass Firmen sparen wollen. Aber man darf nicht vergessen: Viele Beschäftigte wollen einen Platz, der ihnen



gehört. Ein Ort mit dem Foto von den Kindern, mit der eigenen Tasse. Das klingt vielleicht unwichtig, aber für viele bedeutet das: Ich gehöre hierher.

Frank Holtmann: Das verstehe ich. Bei uns hat deshalb jeder einen eigenen Schrank. Darin bleiben die persönlichen Sachen, und abends ist der Schreibtisch wieder leer und sauber für den Nächsten.

Svenja Mohr: Ja, aber dann trägt man jeden Morgen seine Kiste durchs Büro und sucht einen Platz. Das habe ich in unserer Bank oft erlebt: Morgens um neun sind die guten Plätze am Fenster weg, und man läuft herum und sucht. Das kostet Zeit und Nerven.

Moderatorin: Herr Holtmann, wie war das bei Ihnen am Anfang? Waren alle begeistert?

Frank Holtmann: Nein, natürlich nicht. Es gab viele Bedenken. Darum haben wir die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Anfang an gefragt. Sie haben die neuen Räume mitgeplant – zum Beispiel, wie viele Besprechungsräume wir brauchen und wo die Küche hinkommt. Ich glaube, deshalb funktioniert es heute so gut.

Svenja Mohr: Das ist sicher ein guter Weg. Bei uns war das leider anders. Und noch etwas: Oft gibt es in solchen offenen Büros zu wenige ruhige Räume. Wenn man sich konzentrieren muss, zum Beispiel bei einem schwierigen Vertrag, dann ist das in einem großen Raum mit vielen telefonierenden Leuten fast unmöglich.

Moderatorin: Also, wenn ich Sie beide richtig verstehe, hängt sehr viel davon ab, wie man so ein Modell einführt. Eine Lösung, die für alle passt, gibt es wohl nicht.

Svenja Mohr: Genau. Es kommt auf die Arbeit an – und auf die Menschen.

Frank Holtmann: Da stimme ich zu. Man muss es ausprobieren und offen darüber sprechen.

Moderatorin: Vielen Dank Ihnen beiden. Und Ihnen, liebe Hörerinnen und Hörer, danke fürs Zuhören.



Antwortbogen

Name: _____ Datum: _____

Lesen - Teil 1

	Richtig	Falsch
1	☐	☐
2	☐	☐
3	☐	☐
4	☐	☐
5	☐	☐
6	☐	☐

Lesen - Teil 2

	a	b	c
7	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐
10	☐	☐	☐
11	☐	☐	☐
12	☐	☐	☐

Lesen - Teil 3

	Lösung
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	

Lesen - Teil 4

	Ja	Nein
20	☐	☐
21	☐	☐
22	☐	☐
23	☐	☐
24	☐	☐
25	☐	☐
26	☐	☐

Lesen - Teil 5

	a	b	c
27	☐	☐	☐
28	☐	☐	☐
29	☐	☐	☐
30	☐	☐	☐

Hören - Teil 1

	a	b	c
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐
10	☐	☐	☐



Hören - Teil 2

	a	b	c
11	☐	☐	☐
12	☐	☐	☐
13	☐	☐	☐
14	☐	☐	☐
15	☐	☐	☐

Hören - Teil 3

	Richtig	Falsch
16	☐	☐
17	☐	☐
18	☐	☐
19	☐	☐
20	☐	☐
21	☐	☐
22	☐	☐

Hören - Teil 4

	Lösung
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

