

## **Sprechkompetenzförderung Niveau C1**

### **Német felsőfok – készségfejlesztés C1 szinten**

#### ***Materialien von Éva Réti***

BMEGT615050 Német felsőfok - készségfejlesztés C1 szinten  
Sprechkompetenzförderung – Niveau C1

- Eingangsniveau: C1
- Im Zentrum des Kurses steht die Entwicklung mündlicher Kompetenzen auf Niveaustufe C1, die vor allem im Berufsleben benötigt werden. Im Kurs werden Themen behandelt, die sich auf den Berufsalltag beziehen (Zeitmanagement, Soft Skills, Arbeitsalltag bei einer deutschen Firma usw.), und die Studierenden verbessern ihre Fähigkeiten in Verhandlungstechnik und Sprachvermittlung.
- Die Studierenden können am Ende des Kurses in Kommunikationssituationen, die im Berufsleben vorkommen, selbstbewusst auftreten, sie können über komplexe Themen mit umfangreichem Wortschatz diskutieren und ihre Meinung mit Argumenten verdeutlichen. Sie kennen die Techniken, die bei einer Verhandlung nötig sind, und sie können zwischen einem ungarischen und einem deutschen Geschäftspartner vermitteln.
- Abschlussvoraussetzung: aktive Teilnahme am Unterricht (30% Abwesenheit erlaubt) und Erfüllung von Aufgaben, die während des Semesters gestellt werden.

## 1. „Frollegen“ – Freund-Kollegen

**1. Es ist Ihr erster Tag an Ihrem neuen Arbeitsplatz. Außer Ihnen gibt es auch andere neue Kollegen. In der heutigen Besprechung sollen Sie sich den anderen Mitarbeitern vorstellen.**

Sprechen Sie über Ihre Studien, über Ihre Erfahrungen und über Ihre Interessen. Da es um eine deutsche Firma geht, möchte Ihr Vorgesetzter/Ihre Vorgesetzte auch wissen, wo, wie lange, warum Sie Deutsch gelernt haben.

**2. Nach der Besprechung gibt es eine kurze Kaffeepause, in der Sie mit Ihren neuen Kollegen über Ihre Zukunftspläne sprechen.**

<u>Berufliche Pläne:</u>	<u>Pläne im Privatleben</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dieses Jahr werde ich...</li><li>• Nächstes Jahr werde ich...</li><li>• In fünf Jahren werde ich ...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dieses Jahr werde ich ...</li><li>• Nächstes Jahr werde ich ...</li><li>• In fünf Jahren werde ich ...</li></ul>

**3. In diesem Kapitel geht es darum, ob es gut ist, wenn ein Kollege/eine Kollegin gleichzeitig ein guter Freund/eine gute Freundin ist. Was denken Sie darüber? Sprechen Sie mit Ihrem Partner/Ihrer Partnerin.**



**4. Welche Aussagen treffen Ihrer Meinung nach zu. Diskutieren Sie mit Ihrem Partner.**

- 1. Wenn Kollegen zu Freunden werden, wird es kompliziert.

- 2. Eine strikte Trennung von Privatleben und Berufsalltag ist wichtig.
- 3. Wer sich mit seinen Kollegen gut versteht, hat mehr Spaß, und ist dadurch produktiver.
- 4. Freunde kann man sich aussuchen, Kollegen nicht.
- 5. Wer nur am Arbeitsplatz Freunde hat, verliert bei einer Kündigung auch seinen Freundeskreis.
- 6. Gemeinsam verbrachte Freizeit wirkt sich positiv auf die Zusammenarbeit in der Firma aus.

## 5. Tipps für „Frollegen“ (Freund-Kollegen). Verbinden Sie die Satzzeile.

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. __ Man kann nicht klar definieren,</li> <li>• 2. __ Ohne gegenseitiges Vertrauen</li> <li>• 3. __ Vermeiden Sie es,</li> <li>• 4. __ Zeigen Sie Ihren Kollegen,</li> <li>• 5. __ Ein guter Start für eine Büroufreundschaft</li> <li>• 6. __ Verschenken Sie im Büro öfter ein Lächeln, denn:</li> <li>• 7. __ Gehen Sie auf Ihre Kollegen zu und versuchen Sie,</li> <li>• 8. __ Wer einen guten Freund gefunden hat,</li> <li>• 9. __ Frollegen können im Job zu Problemen führen,</li> </ul> |
|---|

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A sind Themen wie Hobbys oder Haustiere.</li> <li>• B wenn z. B. aus Freunden Konkurrenten werden oder aus dem Freund der Vorgesetzte wird.</li> <li>• C Gemeinsamkeiten zu entdecken.</li> <li>• D wo eine gute berufliche Beziehung aufhört und eine Freundschaft anfängt.</li> <li>• E ist eine Freundschaft unmöglich.</li> <li>• F Gerüchte in die Welt zu setzen oder weiterzuverbreiten.</li> <li>• G Wer lächelt, wirkt positiver, freundlicher und sympathischer.</li> <li>• H sollte weiter offen bleiben und sich nicht vom restlichen Team entfernen.</li> <li>• I dass man sich auf Sie verlassen kann.</li> </ul> |
|--|

## 2. Soziale Netzwerke im Job

1. Erzählen Sie kurz, was Ihnen zum Thema einfällt. Die Bilder helfen Ihnen dabei.

# Jobsuche mit Social Media



 alamy stock photo

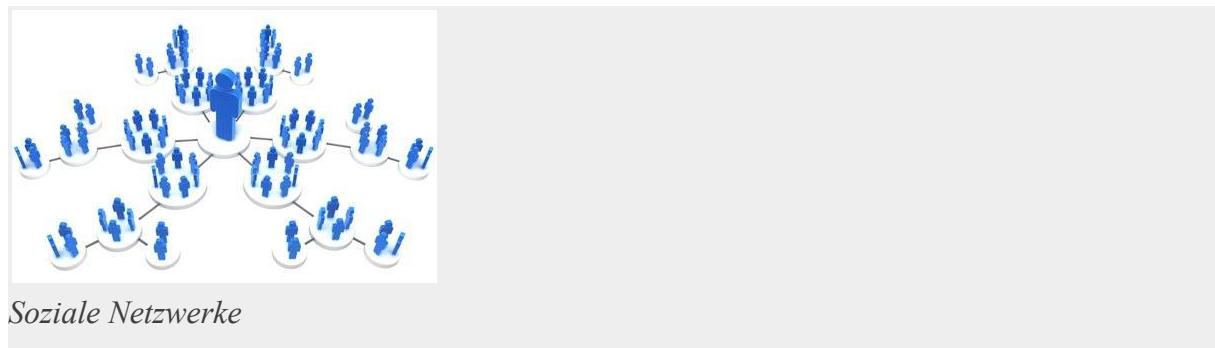
T29WR6  
[www.alamy.com](http://www.alamy.com)

## 2. Ordnen Sie die Substantive den passenden Verben zu.

1. ein Bild	A. feiern
2. Interessantes	B. sich ... machen
3. eine Party	C. pflegen
4. Zugriff	D. entdecken
5. Kontakte	E. besetzen
6. das Profil (regelmäßig)	F. verbreiten
7. Informationen	G. erhalten
8. eine Stelle	H. knüpfen

## 3. Lesen Sie den Text.

### Soziale Netzwerke und Beruf: Chancen und Risiken



Soziale Netzwerke wie Facebook, Xing oder LinkedIn bringen heute in der virtuellen Welt Menschen aus allen Himmelsrichtungen zueinander. Nicht nur Privatpersonen entdecken Interessantes auf den Plattformen: Auch Personalchefs nutzen Facebook und Co., um sich ein eigenes und authentisches Bild von Bewerbern zu machen.

#### Richtig präsentieren – und nicht zu viel preisgeben

Wer auf Stellensuche ist, sollte deshalb darauf achten, welche Informationen er über soziale Netzwerke verbreitet. Wer jedes Wochenende die große Party feiert und unter der Woche über das bestehende Arbeitsverhältnis meckert, macht nicht unbedingt den besten Eindruck. Auch verrückte Fotos oder Videos vom letzten Urlaub sollten nicht in die Personalabteilung eines Unternehmens gelangen.

#### Berufliche Portale wie Xing gezielt nutzen

Networks können jedoch auch bewusst als Karriere-Pusher genutzt werden: Während Facebook, MySpace oder Wer-kennt-wen nur bedingt für die Stellensuche geeignet sind, bieten sich hingegen beruflich orientierte Portale wie Xing geradezu an. Hier können Kontakte zu Unternehmern und Personalern geknüpft werden – und aus so mancher kurzweiligen Unterhaltung ist schon ein Job entstanden.

## **Erfolgsgrundlage für Jobsuche in Social Networks: Aktiv werden und bleiben**

Wer soziale Netzwerke dazu nutzen möchte, um einen neuen Job zu finden, muss in jedem Falle selbst aktiv werden. Auch das schönste Profil und die besten Kontakte nützen nichts, wenn sie nicht regelmäßig gepflegt werden. Wer sich dagegen präsentiert und bemüht, fällt positiv auf – und kann die Networks gezielt als Karrierebeschleuniger nutzen.

(Quelle: [www.stellenmarkt.org](http://www.stellenmarkt.org))

## **4. Welche Chancen und welche Risiken bieten soziale Netzwerke bei einer Jobsuche? Person A sammelt Pro-Argumente, Person B sammelt Kontra-Argumente. Wenn Sie mit der Sammlung fertig sind, diskutieren Sie in Paaren.**

Denken Sie daran: Wie ist ein gutes Argument?

Verwenden Sie bei der Diskussion folgende Redemittel:

Ich finde/denke/meine, dass...

Ich bin der Meinung/der Ansicht ...

Ich bin sicher, dass ...

Es ist doch klar, dass ...

Ich bin fest davon überzeugt, dass ...

Ich bin ganz anderer Meinung.

Das stimmt aber nicht.

Damit bin ich nicht einverstanden.

Ich kann Ihre Meinung nicht annehmen.

Das kann möglich sein, aber ...

## **5. Ihr Freund/Ihre Freundin sucht eine neue Stelle, und möchte dazu die sozialen Netzwerke zur Hilfe rufen. Geben Sie ihm/ihr Ratschläge, wie er/sie die sozialen Netzwerke vernünftig nutzen könnte. Verwenden Sie folgende Redemittel dabei.**

Sie sollten .../ Du solltest ...

Wie wäre es, wenn .... ?

Wenn ich Sie / du wäre, würde ich ...

An Ihrer / deiner Stelle würde ich ...

Ich rate Ihnen / dir, ... zu + Inf.

Ich empfehle (Ihnen/dir), ... zu + Inf.

Ich schlage vor, ... zu + Inf.

Ich würde vorschlagen, ... zu + Inf.

Ich möchte Sie/dich dazu ermutigen, ... zu + Inf.

## **6. Soziale Netzwerke im Job richtig nutzen – Lesen Sie die Fragen und ordnen Sie die Tipps zu.**

1. Wozu sind berufliche Netzwerke besonders geeignet?
2. Was muss man tun, um im Netzwerk wahrgenommen zu werden?
3. Für wen ist welches Netzwerk interessant?
4. Nach wem sollte man neben potenziellen Arbeitgebern im Netzwerk Ausschau halten?
5. Was sollte man im Netzwerk über sich schreiben?
6. Wie sollte man in einem Netzwerk rüberkommen?
7. Was geht in einem beruflichen Netzwerk gar nicht?

A In sozialen Netzwerken geht es darum, dass Sie anderen zeigen, wer Sie sind: Also seien Sie stets authentisch und persönlich.

B Für kreative und technische Berufe bieten sich bei Twitter mehr Möglichkeiten, konservative Branchen nutzen eher Xing.

C Auch wenn Sie sich authentisch geben sollen, betrachten Sie Ihre Aussagen immer auch aus dem Blickwinkel potenzieller Arbeitgeber. Firmenklaus oder Wut über den ehemaligen Arbeitgeber haben im Netz nichts verloren.

D Sie sollten unbedingt eine kurze, aussagekräftige Biografie anlegen, um knapp das Wichtigste über sich zu vermerken. Diese Biografie sollte immer aktuell gehalten werden, damit berufliche Kontakte stets auf dem Laufenden sind.

E Wer nur konsumiert, wird im Netz gar nicht bemerkt. Daher müssen Sie ständig aktiv bleiben, damit andere auf Sie aufmerksam werden. Verbreiten Sie interessante Informationen, verlinken Sie eigene Blogbeiträge, stellen Sie Fragen und treten Sie mit Unternehmen in den Dialog.

F Suchen Sie nicht nur nach Ihrem Wunschunternehmen, sondern generell nach interessanten Menschen und loten Sie aus, wem diese folgen. So stoßen Sie vielleicht auf potenzielle Arbeitgeber, von deren Existenz Sie vorher gar nichts wussten.

G Besonders effektiv ist es, im Netzwerk Informationen über potenzielle Arbeitgeber zu sammeln. Das ist besonders wichtig, um sich ein Bild vom Unternehmen machen zu können: Wie offen ist das Unternehmen? Wie geht man mit Kritik um? Wie denken die Angestellten?

**6. Lesen Sie das Interview und übersetzen Sie die Fragen ins Deutsche und die Antworten von Stephan Stengel ins Ungarische.**

**Gut vernetzt**

*Soziale Netzwerke können auf der Suche nach einer passenden Ausbildungsstelle hilfreich sein. Stephan Stengel, Referent der EU-Initiative Klicksafe, klärt über die Chancen und Risiken von sozialen Netzwerken im Hinblick auf die Bewerbung auf.*



**Kérdés: A közösségi média egyre nagyobb szerepet játszik az álláskeresés során. Hogyan tudnak a fiatalok erre felkészülni?**

**Stephan Stengel:** Die Eltern sollten darauf achten, dass sich ihr Kind z.B. in sozialen Netzwerken oder im eigenen Blog positiv darstellt. Die Jugendlichen sollten soziale Netzwerke gezielt nutzen, um sich zu bewerben oder sich über das Unternehmen zu informieren. Um seine Chancen zu erhöhen ist es ratsam, z.B. am Twitter-Stream oder der Facebook-Seite eines Unternehmens dran zu sein. Denn diese nutzen die sozialen Netzwerke oft, um Bewerber/innen direkt anzusprechen.

**Kérdés: Milyen kockázatokkal jár a közösségi média használata az álláskeresés szempontjából?**

**Stephan Stengel:** Man muss sich klar machen, dass manche Unternehmen solche sozialen Netzwerke oder Suchmaschinen verwenden, um sich z.B. über die Bewerber/innen nochmal ein genaueres Bild zu verschaffen.

**Kérdés: Milyen esélyeket jelenthet a közösségi média az álláskeresés során?**

**Stephan Stengel:** Speziell bei Großunternehmen ist es mittlerweile üblich, dass Bewerbungen online erfolgen. Unabhängig davon nutzen sie auch Social-Media-Kanäle, um Stellenausschreibungen zu veröffentlichen (z.B. über Facebook oder Twitter). Interessant ist

"Social Recruiting" für Leute, die gut vernetzt sind, z.B. bei Netzwerken wie Xing oder LinkedIn. Dort werden häufig von Bekannten oder Freunden Informationen über offene Stellen weitergereicht.

#### **Kérdés: Mi az, ami pluszpontokat jelent a közösségi médiában?**

**Stephan Stengel:** Vor allem die klassischen Pluspunkte. Dazu zählen z.B. soziales Engagement, ehrenamtliche Tätigkeiten oder Fähigkeiten, die man unter Beweis stellt. Man kann soziale Netzwerke auch nutzen, um sich mit seinen Hobbys und Interessen zu zeigen.

#### **Kérdés: Lehet negatív hatása annak, ha a fiatalok nem aktívak a közösségi médiában?**

**Stephan Stengel:** Für bestimmte Berufsgruppen würde ich das definitiv bejahen. Es stellt sich die Frage "Wie bin ich online auffindbar und sichtbar?" Vor etwa drei Jahren hat man gesagt, man solle online nicht negativ auffallen. In den nächsten Jahren wird es immer mehr darum gehen, dass man online auffindbar ist und sich dort positiv präsentiert.

#### **Kérdés: Mire kell a szülőknek ügyelnie?**

**Stephan Stengel:** Eltern können beispielsweise über eine Suchmaschine im Internet nach ihrem Kind suchen und so herausfinden, was man von außen über sein Kind in Erfahrung bringen kann. Das Ergebnis kann man gemeinsam mit dem Kind anschauen und darüber sprechen, was für einen Eindruck die Kinder hinterlassen und evtl. handeln, indem man negative Inhalte, die das Kind selbst eingestellt hat, löscht bzw. löschen lässt.

(Quelle: [www.planet-beruf.de](http://www.planet-beruf.de))

### 3. Bessere Meetings und Besprechungen



**1. Wenn Sie ein Meeting halten müssten, wie würden Sie es anfangen, damit alle Teilnehmer interessiert zuhören und nicht schon am Anfang gelangweilt (wie auf Bild 2) dasitzen.**

**2. Lesen Sie den Text, notieren Sie dazu Ihre Gedanken in Stichpunkten und diskutieren Sie dann im Kurs.**

**Meetings machen dumm** – so bringen es Forscher vom Virginia Tech Research Institute auf den Punkt. In den zugrunde liegenden Experimenten mussten sich die Probanden jeweils vor und nach den Meetings Intelligenztests unterziehen. Ergebnis: Nach den Konferenzen lag ihr IQ deutlich niedriger als vorher.

Was sagt man dazu? Betriebswirtschaftlicher Wahnsinn.

Und hier ein paar Forschungs- und Erfahrungswerte zur Motivation der Meeting-Teilnehmer:

41 % der Meeting-Teilnehmer erledigen laut einer Umfrage nebenbei private Sachen – die Mehrheit liest oder beantwortet E-Mails, WhatsApp-Nachrichten oder SMS.

- 29 % checken Nachrichten auf Facebook oder Twitter,
- 27 % spielen Spiele,
- 23 % informieren sich auf Newsseiten,
- 15 % informieren sich über Sportergebnisse und
- 06 % kaufen mit ihrem Smartphone während der Besprechung auf Online-Shopping-Portalen ein.

Gleichzeitig sagen rund drei Viertel der Berufstätigen (72 %), dass es sie stört, wenn andere Teilnehmer einer Besprechung sich mit dem Smartphone beschäftigen. **Bemerkenswert**, oder?

(Quelle: [www.eqdynamics.de](http://www.eqdynamics.de))

**3. Ordnen Sie die Aussagen in zwei Kategorien: gute Meetings / schlechte Meetings. Vergleichen Sie dann mit einem Partner / einer Partnerin. Sprechen Sie über Gemeinsamkeiten und Unterschiede.**

1. Während des Meetings verwenden die meisten Teilnehmer ihr Smartphone.
2. Es gibt Getränke und kleine Snacks.
3. Ein Teilnehmer hat regelmäßig eine andere Meinung und teilt das bei jeder Gelegenheit mit.
4. Es gibt eine Tagesordnung und alle wissen, warum man zusammenkommt.
5. Die Zeit ist klar limitiert.
6. Niemand ist vorbereitet.
7. Alle Teilnehmer können zu Wort kommen und ihre Meinung offen sagen.
8. Viele Teilnehmer kommen zu spät.
9. Es wurde schon alles gesagt, aber dennoch wird noch mal vieles wiederholt.
10. Die Rollen im Meeting sind klar verteilt. Es gibt auch jemanden, der auf die Einhaltung der Agenda und der Zeit achtet.

**4. An welche dieser Sätze haben Sie in einem Meeting schon einmal gedacht? Was würden Sie einem Kollegen antworten, der diese Sätze nicht nur denkt, sondern laut ausspricht?**

1. Können wir jetzt bitte auf den Punkt kommen?
2. Ich habe Hunger.
3. Ich verstehe gar nicht, warum wir uns überhaupt zusammensetzen.
4. Wenn sie noch einmal „Arbeitsklima“ sagt, dann springe ich aus dem Fenster.
5. Nur gut, dass ich mein Smartphone dabeihabe.
6. Ich habe wirklich keine Zeit für diesen Käse.
7. Wieso hat der Typ überhaupt den Job bekommen?

**5. Wie können Besprechungen Ihrer Meinung nach besser werden? Besprechen Sie es mit Ihrem Partner.**

**5. Lesen Sie den Text und geben Sie die ungarische Bedeutung folgender Ausdrücke an.**

von Angesicht zu Angesicht	
der Nutzen überwiegt	
ein Meeting für sinnvoll erachten	
der Zeitaufwand ist hoch	
das Thema ist vertraulich	
der Besprechung etwas Nennenswertes beitragen	
Nutzen ziehen	
Beschlüsse fassen	

**Wann ist ein Meeting notwendig und sinnvoll?**

Was im Meeting **von Angesicht zu Angesicht** besprochen wird, welche Informationen ausgetauscht werden, lässt sich oft auch auf schriftlichem Wege erledigen. Die erste Frage vor der Besprechungsplanung lautet also: Ist das Meeting wirklich notwendig?

Da die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Meetings aber mit hohem Aufwand verbunden sein kann, sollte immer geklärt werden, ob **der erzielbare Nutzen überwiegt**.

Diese Fragen vor dem Meeting klären

Falls Sie **ein Meeting für sinnvoll** und notwendig **erachten**, klären Sie vorab:

- Was wollen Sie mit dem Meeting erreichen? Welches Ziel verfolgen Sie?
- Können diese Ziele genauso gut erreicht werden, wenn Sie die anderen Personen schriftlich informieren oder wenn Sie Einzelgespräche führen?

- Wie hoch ist dann **der gesamte Zeitaufwand** für alle Beteiligten?
- Ist das Thema so **vertraulich**, dass es nicht in einer Gruppe besprochen werden kann, sondern nur im Einzelgespräch?
- Können die Teilnehmer **der Besprechung etwas Nennenswertes beitragen**? Müssen sich diese direkt im Gespräch äußern können?
- Können alle Teilnehmer aus der Besprechung **einen Nutzen ziehen**?
- Werden **Beschlüsse gefasst**, hinter denen möglichst viele Teilnehmer und Mitarbeiter stehen sollten?

Beachten Sie dabei, dass bei Besprechungen die emotionale Komponente, die Stimmung der Teilnehmer, das „Wir-Gefühl“ und die Möglichkeit, an Ergebnissen und Beschlüssen mitzuwirken, besonders wichtig sind. Schon allein deshalb kann ein Meeting notwendig sein.

(Quelle: [www.business-wissen.de](http://www.business-wissen.de))

## **6. Beantworten Sie die Fragen.**

Wann ist ein Meeting notwendig?

Welche Fragen müssen vor einer Besprechung unbedingt geklärt werden?

Welchen psychologischen Mehrwert hat eine Besprechung dem Schriftwechsel gegenüber?

## **7. Video. Was macht Felix, damit die Besprechung effizient und produktiv wird?**

<https://www.youtube.com/watch?v=lPIZJtjuD3Q> (bis zur 4. Minute)

## **8. Videokonferenzen sind im Arbeitsleben plötzlich zum Alltag geworden. Wortschatz zum Thema.**

<https://www.deutsch-perfekt.com/deutsch-ueben/videokonferenzen>

## 4. Neuer Job: Tipps für die ersten Tage

### 1. Aus welchen Gründen wechselt man seinen Job?

### 2. Lesen Sie den Text und geben Sie die ungarische Bedeutung folgender Ausdrücke an.

1. die Herausforderung	
2. sich beweisen	
3. der Personaler	
4. die Belastung	
5. das Gruppengefüge	
6. der Störfall	
7. (sich) einschüchtern	

### 3. Lesen Sie den ersten Teil des Textes. Warum haben es neue Mitarbeiter bei einer Firma nicht leicht?

Neuer Job, neue **Herausforderung**. Kaum ein Arbeitsverhältnis ist für die Ewigkeit bestimmt. Im Schnitt wechseln Mitarbeiter alle zwei bis drei Jahre in einen neuen Job und müssen **sich** dort aufs Neue **beweisen**. Gar nicht so einfach! Schon die ersten Monate entscheiden, ob ein neuer Job zum Erfolg oder Misserfolg wird. In der ersten Zeit sind die Erwartungen besonders hoch. **Personaler** wollen sehen, dass Sie die richtige Wahl waren und Sie wollen einen guten Eindruck machen. Wir zeigen, wie Sie die ersten Tage und Monate in einem neuen Job nutzen und erfolgreich starten...

Neuer Job: Keine Panik beim Neubeginn

Schon der erste Tag im neuen Job ist wie der erste Schultag. Das Firmengebäude ist fremd; die neuen Kollegen und neuen Aufgaben sowieso. Als Neuer im Unternehmen haben Sie vorerst einen schwierigen Stand: Sie müssen Ihren Platz im Team erst finden und die Kollegen müssen sich an Sie gewöhnen.

Tatsächlich ist es nicht so, dass jeder Neuling mit Blumen oder offenen Armen im Team begrüßt wird. Falls nämlich gerade viel zu tun ist, stellt so ein Jobeinsteiger erst einmal eine **Belastung** dar, weil er oder sie noch eingearbeitet werden muss. Das kostet Zeit und Nerven. Manch eingespieltes Team reagiert zudem skeptisch auf neue Kollegen. **Das Gruppengefüge** wird durcheinandergebracht und im schlimmsten Fall werden Neulinge gar als Störfall betrachtet.

Wartet ein neuer Job auf Sie, gilt dennoch: Keine Panik. Lassen Sie sich von der aufregenden ersten Zeit nicht **einschüchtern** oder beunruhigen. Die gute Nachricht: Jeder hat mal so angefangen.

**4. Erinnern Sie sich an Ihren ersten Tag in der Schule, an der Universität oder an einem Arbeitsplatz zurück. Wie haben Sie sich gefühlt? Was war besonders schwer? Wer oder was hat Ihnen geholfen?**

**5. Ordnen Sie die Wörter und Ausdrücke den Definitionen zu.**

1. die Profilierung	A. beim ersten Versuch, sofort, gleich zu Beginn
2. im Vorfeld	B. Erlaubnis in einen ansonsten geschlossenen Bereich, z. B. Gebäude, zu gelangen
3. die Zugangsberechtigung	C. man möchte richtig arbeiten
4. die Scheu	D. nichts tun und sich langweilen
5. auf Anhieb	E. Entwicklung der Fähigkeiten (für einen bestimmten Aufgabenbereich)
6. der Leistungswille	F. schnell und stetig, ohne Stockung
7. zügig	G. die Ängstlichkeit
8. Däumchen drehen	H. vor dem eigentlichen Beginn

**6. Lesen Sie den Text. Welche Tipps finden Sie besonders nützlich?**

#### **Tipps: Erfolgreich in den neuen Job starten**

Egal, ob Sie Ihren Job wechseln oder frisch in das Berufsleben einsteigen, die ersten Tage und Monate stellen immer eine Hürde dar, vor allem, weil Sie in dieser Zeit unter besonderer Beobachtung stehen. Sehen Sie dies nicht als Druck von außen, sondern als Ihre Chance.

Im neuen Job sollten Sie vor allem eine überzeugende Balance zu finden aus **Profilierung** einerseits und Anpassung andererseits. Denn auch wenn man Sie als Spezialisten geholt hat – Sie müssen auch ins bestehende Team passen.

#### **Die folgenden Tipps helfen dabei:**

##### **Ausführlich vorbereiten**

Wer **im Vorfeld** die äußeren Bedingungen klärt, ist am ersten Arbeitstag entspannter und geht mit einem guten Gefühl in den neuen Job. Sprechen Sie mit Ihrem zukünftigen Chef über die ersten Tage: Erkundigen Sie sich, wie die Einarbeitung laufen wird und bitten Sie um Material, um sich einarbeiten zu können. Machen Sie sich auch mit den Formalien vertraut: Brauchen Sie **Zugangsberechtigungen**? Wo gibt es Parkplätze?

##### **Aufgaben klären**

Bei Antritt der Position haben Sie natürlich eine gute Vorstellung davon, was Ihr Tätigkeitsbereich ist. Trotzdem sollten Sie noch einmal genau die Verantwortungen und Zuständigkeiten klären.

## **Fragen stellen**

Sie sollten keine **Scheu** davor haben, organisatorische Dinge zu erfragen. Ihre erste Woche dient dazu, dass Sie das Unternehmen kennenlernen und sich mit den Arbeitsabläufen vertraut machen. Besser Sie fragen erst nach, bevor Sie handeln und damit einen Fehler machen. Bevor Sie jedoch einen Kollegen um Hilfe bitten, sollten Sie selbst bereits nach einem Lösungsweg gesucht haben, beispielsweise im Internet oder im firmeneigenen Intranet.

## **Feedback nutzen**

Wo wir schon bei Fragen sind, bitten Sie Kollegen und Vorgesetzte um Feedback. Ein neuer Job läuft selten **auf Anhieb** perfekt. Um besser zu werden, müssen Sie wissen, was bereits gut läuft und wo möglicherweise Fehler gemacht werden. Haben Sie keine Angst davor, offen nach einer Rückmeldung zu fragen. Gerade zu Beginn ist dies normal und zeigt, dass Sie besser werden wollen.

## **Beziehungen entwickeln**

Keiner kann auf Anhieb alles allein schaffen. Deswegen sollten Sie beispielsweise ein gemeinsames Mittagessen zum Gespräch nutzen sowie offen Interesse an Ihren neuen Kollegen zeigen.

## **Leistungswillen zeigen**

Klar, alle Ihnen übertragenen Aufgaben sollten Sie ebenso zügig wie sorgfältig erledigen. Es kommt aber vielleicht auch vor, dass Sie schneller sind als erwartet oder es weniger zu tun gibt als erhofft. In solchen Zeiten des Leerlaufs gilt: bloß keine **Däumchen drehen!** Oft ist das ein Test, wie engagiert und motiviert Sie wirklich sind.

## **Rituale nutzen**

Seien Sie ein interessierter Beobachter. Auf diese Weise können Sie sich mit den ungeschriebenen Gesetzen und den Hierarchien im neuen Job vertraut machen. Achten Sie dabei darauf, wie die Kollegen miteinander umgehen, ob es bestimmte Rituale gibt und wie Sie diese für sich nutzen können.

## **7. Spielen Sie die folgende Situation mit Ihrem Partner. Verwenden Sie die schon bekannten Redemittel.**

Ihr Freund/Ihre Freundin hat eine neue Stelle und beginnt nächste Woche bei einer neuen Firma. Geben Sie ihm/ihr Tipps, worauf er/sie an den ersten Tagen achten soll.

*Sie sollten ... / Du solltest ...*

*Wie wäre es, wenn .... ?*

*Wenn ich Sie / du wäre, würde ich ...*

*An Ihrer / deiner Stelle würde ich ...*

*Ich rate Ihnen / dir, ... zu + Inf.*

*Ich empfehle (Ihnen/dir), ... zu + Inf.*

*Ich möchte Sie/dich dazu ermutigen, ... zu + Inf.*

**8. Javier hat eine neue Stelle und heute ist sein erster Arbeitstag. Sehen Sie sich das Video an, und beantworten Sie die Fragen.**

- Was alles muss er erledigen?
- Welche Schwierigkeiten hat er?
- Wer hilft ihm?

<https://www.goethe.de/de/spr/ueb/daa/inf/tde/aet.html>

**9. Ihr Freund interessiert sich sehr für das Thema, aber er spricht nicht Deutsch. Lesen Sie den Text, machen Sie sich Notizen und fassen Sie ihn auf Ungarisch zusammen.**

**Überblick: Die ersten drei Monate im neuen Job**

Ein neuer Job ist immer anders. Teams unterscheiden sich, Arbeitgeber vertreten unterschiedliche Kulturen, das Betriebsklima ist besser oder schlechter. Grob gesagt lässt sich diese erste Zeit in einem neuen Job in drei Monate einteilen:

**Erster Monat**

Fragen stellen, zuhören, beobachten. Die ersten 30 Tage sollten vor allem dazu dienen, das Unternehmen, seine Kultur, die Organisation, Namen und Hierarchien zu verinnerlichen.

**Zweiter Monat**

Nun ist es an der Zeit, Beziehungen aufzubauen und seinen Platz im Unternehmen und in einzelnen sozialen Gruppen und Teams zu finden. Achten Sie aber auch darauf, mit wem Sie sich anfreunden. Oft sind die notorischen Nörgler und Bremser jene, die sich neuen Kollegen allzu aufgeschlossen anbieten. Sie sind für die Karriere aber selten gute Ratgeber oder Vorbilder.

**Dritter Monat**

Nachdem Sie genug Vertrauen gewonnen haben, können Sie zeigen, was Sie alles draufhaben. Demonstrieren Sie Kreativität und Problemlösungskompetenzen, jedoch so taktvoll, ohne dabei die Kollegen zu übertrumpfen.

## **5. Soft Skills**

**1. Welche Soft Skills werden in Stellenanzeigen am häufigsten gefordert? Sprechen Sie darüber.**

**2. Lesen Sie den Text über Soft Skills**

Hard Skills bezeichnen die fachliche Kompetenz einer Person. Soft Skills sind Eigenschaften wie Teamfähigkeit, interkulturelle Kompetenz oder Disziplin.

Soft Skills werden bei allen sozialen Aktionen gefordert: Immer, wenn Menschen miteinander arbeiten, finden Anpassungen statt. Neben den fachlichen Kenntnissen müssen Arbeitnehmer auch ihre Soft Skills für eine erfolgreiche Bewerbung und Karriere unter Beweis stellen. Bestimmte Soft Skills sind deswegen ein wesentlicher Erfolgsfaktor für die Karriere.

Soft Skills sind nicht einfach gleichzusetzen mit einzelnen Charaktereigenschaften, denn meist bestehen Soft Skills aus mehreren Eigenschaften. Die bekanntesten Soft Skills, die auch in der Arbeitswelt vermehrt gefördert werden, sind: Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Interkulturelle Kompetenz, Stressbewältigung, Disziplin, Selbstbewusstsein. Die Soft Skills gehen aber noch darüber hinaus. Zu den überfachlichen Qualifikationen im Berufsleben gehören auch Elemente wie Zeitmanagement, Networking und Körpersprache.

Für Arbeitgeber sind Soft Skills besonders relevant, die die Zusammenarbeit der Mitarbeiter untereinander erleichtern und verbessern. Neben Teamfähigkeit gehören dazu auch Kritikfähigkeit oder Stressbewältigung. Wenn ein Mitarbeiter Kritik und Verbesserungsvorschläge nicht annehmen kann, Konflikte falsch oder gar nicht löst, können daraus schnell Krisensituationen entstehen, die die Leistungsfähigkeit der ganzen Abteilung – und damit auch des gesamten Unternehmens – negativ beeinflussen können.

Soft Skills lassen sich trainieren. Es gibt verschiedene Seminare, die Soft Skills Training anbieten. Einzelne Soft Skills können jedoch auch im Alltag geübt werden. Um Small Talk zu trainieren, genügt es bereits, mit Kollegen in der Kaffeepause ein Gespräch zu beginnen oder fremde Menschen nach einer Wegbeschreibung zu fragen. Seine Teamfähigkeit kann man verbessern, indem man häufig Aufgaben im Team bearbeitet und sich bewusst auf die Zusammenarbeit einlässt.

Neben der sozialen Kompetenz lässt sich auch die interkulturelle Kompetenz trainieren. Es geht darum, sich für andere Kulturkreise und die dortigen Gepflogenheiten zu sensibilisieren, damit es bei der Verständigung nicht zu Missverständnissen kommt. Jemand der interkulturell kompetent ist, scheut sich nicht vor Kontakt mit fremden Kulturen und weiß die Gesten und Gebräuche der anderen Kultur zu deuten und zu erwideren. Interkulturelle Kompetenz ist eng mit den regionalen Höflichkeitsformen und Manieren verbunden.

Quelle: [www.absolventa.de](http://www.absolventa.de)

### **3. Beantworten Sie die Fragen**

1. Was ist der Unterschied zwischen Hard Skills und Soft Skills?
2. Warum sind Soft Skills wichtig?
3. Welche Soft Skills gibt es?
4. Kann man Soft Skills erlernen?
5. Warum ist interkulturelle Kompetenz wichtig?

### **4. Was passt zusammen? Welche Fähigkeiten entdecken Sie?**

1. Durchsetzungs	A. ation
2. Kommunikations	B. strebigkeit
3. Eigen	C. ität
4. Belast	D. ität
5. Ziel	E. initiative
6. Begeisterungs	F. barkeit
7. Kreativ	G. fähigkeit
8. Flexibil	H. ment
9. Engage	H. vermögen
10. Motiv	I. fähigkeit

### **5. Soft Skills-Silbenrätsel**

**Lesen Sie die Definitionen und bilden Sie die entsprechenden Adjektive aus den Silben.**

bar	be	be	be	bel	den	durch	en	fähig	fähig	fähig	fle
flikt	ga	giert	kom	kon	krea	kun	läs	last	orien	pe	pflicht
selbst	set	sig	team	tent	tier	tiv	ver	wusst	wusst	xi	zu
zungs											

1. Alles, was er machen muss, erledigt Herr Schmidt gut und pünktlich. Er ist *pflichtbewusst*.
2. Maria kann gut mit anderen Leuten zusammenarbeiten. Sie ist \_\_\_\_\_.
3. Wenn jemand Vertrauen in sich selbst hat, dann ist er \_\_\_\_\_.
4. Sebastian hält immer das, was er versprochen hat. Er ist sehr \_\_\_\_\_.
5. Unsere neue Mitarbeiterin hat viel Fantasie und viele neue Ideen. Sie ist sehr \_\_\_\_\_.
6. Selbst unter großem Stress arbeitet der Abteilungsleiter noch gut und effizient. Er ist sehr \_\_\_\_\_.

7. Für Herrn Hansen ist der Kunde König. Für ihn steht der Kunde stets im Vordergrund. Er arbeitet sehr \_\_\_\_\_.
8. Auch wenn es viel Widerstand gibt, erreicht Magdalena oft die Ziele, die sie sich gesetzt hat. Man sagt von ihr, dass sie sehr \_\_\_\_\_ ist.
9. Die neue Sekretärin setzt sich sehr ein und bemüht sich sehr, alles schnell zu erledigen. Ihr Chef ist froh, dass sie so \_\_\_\_\_ ist.
10. Der neue Vertriebsleiter ist sehr gut. Auch mit Meinungsverschiedenheiten kann er sehr gut umgehen. Er ist \_\_\_\_\_.
11. Dagmar kann sich gut anpassen und kommt mit den unterschiedlichsten Aufgaben gut klar. Sie ist sehr \_\_\_\_\_.
12. In ihrem Fachgebiet weiß Frau Wiegand wirklich viel. Sie ist sehr \_\_\_\_\_.

## **6. Lesen Sie diese Liste von Business Skills.**

- a) Wie würden Sie diese Skills ins Ungarische übersetzen?
- b) Wozu passt diese Beschreibung? „Sie sind eine Person mit Ausstrahlung und Anziehungskraft. Wenn Sie einen Raum betreten, drehen sich die Köpfe nach Ihnen um.“
- c) Welche Skills haben Sie, welche müssen Sie entwickeln? Wie können Skills entwickelt werden?

Anpassungsfähigkeit, Charisma, Durchsetzungsvermögen, Selbstdisziplin, Einfühlungsvermögen/Empathie, Gewissenhaftigkeit, Kritikfähigkeit, Menschenkenntnis, Neugierde, Organisationsfähigkeit, Präsentationsstärke, Selbstbeobachtung, Urteilsvermögen, Verantwortung

## **7. Nennen Sie mindestens fünf Soft Skills, die in Ihrem Beruf besonders gefordert werden. Warum gerade diese? Sprechen Sie mit Ihrem Partner. Verwenden Sie folgende Redemittel:**

In meinem Beruf wird auf .... großer Wert gelegt.

Besonders wichtig ist ...

Ganz oben/An erster Stelle steht ...

## 8. Schauen Sie sich die Tabelle an. Haben Sie auch an diese Soft Skills gedacht?

Für die folgenden Jobs bzw. Branchen zählen – neben dem fachlichen Know-how – zum Beispiel diese Soft Skills

BRANCHE	SOFT SKILLS
<u>Ingenieurwesen</u>	Teamfähigkeit Verantwortungsbewusstsein Kommunikationsfähigkeit  Fähigkeit zur Darstellung komplexer Sachverhalte Lernbereitschaft Problemlösungskompetenz
<u>IT</u>	Flexibilität Belastbarkeit Problemlösungskompetenz Teamfähigkeit Kompromissfähigkeit
<u>Management und Beratung</u>	Kommunikations- und Moderationsfähigkeit Empathie Kompromissfähigkeit Teamfähigkeit Glaubwürdigkeit
<u>Finance</u>	Lernbereitschaft Teamfähigkeit Zuverlässigkeit Kommunikationsfähigkeit Verhandlungsgeschick

Vor allem Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit werden bereichsübergreifend vorausgesetzt. Doch auch die berufliche Flexibilität wünschen sich mittlerweile viele Arbeitgeber. Diese sozialen Kompetenzen zählen nicht nur im Kundenkontakt, sondern auch bei der internen Zusammenarbeit und in der mobilen Arbeitswelt von heute. Damit ein Team produktiv arbeiten kann, muss die Chemie unter den Teammitgliedern stimmen. Deshalb spielen teamfähige und kommunikative Charakterzüge und Verhaltensweisen von Bewerbern für Arbeitgeber eine große Rolle.

Quelle: [www.absolventa.de](http://www.absolventa.de)

## **9. Textproduktion**

Schreiben Sie einen Text mit dem Titel „*Soft Skills in meinem Beruf*“.

Gehen Sie auf folgende Punkte ein:

- Meine Zukunftspläne
- Nötige Soft Skills in meinem künftigen Beruf
- Soft Skills, die ich habe, und die ich auch mit Beispielen beweisen kann
- In welchen Bereichen muss ich mich entwickeln? Wie?

Verwenden Sie so viele Ausdrücke aus dem Kapitel wie möglich. Schreiben Sie ca. 250 Wörter.

## 6. Arbeitswelt – Vertiefung des Wortschatzes

### Einführung:

Schauen Sie sich die Bilder an. Sammeln Sie Wörter, die Ihnen einfallen. Sie können gerne abstrakte Begriffe und zusammengesetzte Wörter nennen.

Dann sprechen Sie über die Bilder.



2





5



6

## **Teil 1 - Aufgaben zur Lexik**

### **1. Arbeit ist das halbe Leben. Beantworten Sie die Fragen.**

1. Wie heißt die Bezahlung für eine Stunde? der Stundenlohn
2. Das Interview, das man führt, um eine Arbeitsstelle zu bekommen, heißt V...
3. Die Papiere, die man für eine Bewerbung braucht, sind die B...
4. Das berufliche Wissen/Können, das man aus der Praxis hat, nennt man B...
5. Was ist das Gegenteil von Vollzeitarbeit?
6. Wie heißen die Stunden, die man über den Vertrag hinaus arbeitet?
7. Peter hat eine besser bezahlte und anspruchsvollere Stelle innerhalb der Firma bekommen. Er ist bef... worden.
8. Das Dokument, in dem steht, was und wie gut ein Arbeitnehmer gearbeitet hat, nennt man A...
9. Eine Frau, die bei juristischen Problemen hilft, nennt man R...
10. Die Atmosphäre am Arbeitsplatz nennt man auch A...
11. Ein A... ist ein Mann, der Gebäude plant und Modelle baut.
12. Zwei Synonyme für Firma sind: der B... und das U...
13. Herr Müller kann um 8, 9 oder 10 Uhr morgens anfangen zu arbeiten. Er hat Gl...
14. Herr Schmidt ist Arbeitnehmer. Die Firma, bei der er arbeitet, ist sein A...
15. Arbeit, bei der man illegal arbeitet und für die man keine Steuern bezahlt, heißt Sch...
16. Ein deutsches Sprichwort heißt: Erst die Arbeit, dann das V...

### **2. Ergänzen Sie.**

**strebe, erfüllend, Universalist, ausloten, brachliegen, flexibel**

Ich bin \_\_\_\_\_ und habe zwei Jobs.

Wenn ich nur einen Job hätte, müssten viele meiner Fähigkeiten \_\_\_\_\_

Das finde ich nicht so \_\_\_\_\_

Man muss trotzdem einfach \_\_\_\_\_ was einem wirklich liegt.

Ich \_\_\_\_\_ keine große Karriere an.

Und sollte ich den Job verlieren, habe ich immer noch den anderen.

Ich bin da ganz \_\_\_\_\_



### **3. Verbinden Sie.**

1. Gehalts-	A -kraft
2. Frei-	B -zuschlag
3. Solidaritäts-	C -berufler
4. Kirchen-	D -steuer
5. Brutto-	E -erhöhung
6. Fach-	F -lohn

### **4. Ergänzen Sie.**

1. Wenn man bei einer Firma neu als \_\_\_\_\_ anfängt, hat man wahrscheinlich große Pläne.

- A) Posten
- B) Pedant
- C) Trainee

2. Es gilt aber einiges zu beachten: Als neuer Kollege kann man es erst einmal \_\_\_\_\_ haben, weil man mit Misstrauen empfangen wird.

- A) ernst
- B) schwer
- C) hoch hinaus

3. Will man die anderen \_\_\_\_\_ und schnell Eindruck beim Chef machen oder ist man bescheiden und zurückhaltend?

- A) überlegen
- B) übertrumpfen
- C) weit bringen

4. Das ist für die Kollegen erst einmal \_\_\_\_\_

- A) ungenau
- B) unberechenbar
- C) geringfügig

5. Deshalb sollte das eigene Auftreten am Anfang nicht zu forsch sein, sondern freundlich und hilfsbereit. Von Tratsch und \_\_\_\_\_ sollte man Abstand nehmen, denn der erste Eindruck zählt auch hier.

- A) Umgangston
- B) Eventualitäten
- C) Lästereien

## 5. Verbinden Sie.

1) Das Essen in der Kantine schmeckt...	A) meine Kollegin den ganzen Tag das Fenster offen hat.
2) Heute kommt es darauf an, dass die...	B) Präsentation unseres Projektes erfolgreich verläuft.
3) Wenn es klopft, wird Kollege Müller immer...	C) ganz nervös, weil er fürchtet, dass der Chef etwas von ihm will.
4) Im Winter ist es im Büro immer kalt, weil...	D) stattfinden und insgesamt zwei Wochen dauern.
5) Der Umzug ins neue Bürogebäude soll im September ...	E) zwar nicht wie zu Hause, ist aber okay.

## 6. Bilden Sie aus den Wörtern in Klammern Nomen und ergänzen Sie.

Lieber Herr Schwach,

ich freue mich, dass Ihre \_\_\_ und \_\_\_ problemlos verlief (*anreisen; ankommen*). Froh bin ich natürlich auch über Ihre \_\_\_ mit der Wohnung, die wir Ihnen besorgt haben (*zufrieden*). Die \_\_\_ der Fotos übernehme ich gerne (*weiterleiten*). Wenn Sie noch \_\_\_ brauchen, können Sie sich gerne an meine Sekretärin, Frau Eich, wenden (*unterstützen*). Sie ist für die \_\_\_ von Praktika zuständig (*organisieren*). Der \_\_\_ des Praktikums ist am 23. Mai (*beginnen*). Wir erwarten Ihr \_\_\_ in der Firma um 9 Uhr (*eintreffen*).

Mit freundlichen Grüßen

Karin Knapp

## Teil 2 - Aufgaben zur Grammatik

### 7. Ergänzen Sie. Verwenden Sie die Ausdrücke in Klammern und es, wo nötig.

\_\_\_\_\_, dass eine Einarbeitung stattfindet. (*üblich sein*)

Wenn das beim Antritt der neuen Stelle tatsächlich passiert, \_\_\_\_\_ (*ideal sein*)

Gar keine Einarbeitung zu bekommen, \_\_\_\_\_ (*aber durchaus möglich sein*)

Dass sie dann wirklich schnell effizient arbeiten können, \_\_\_\_\_ (*eher unwahrscheinlich sein*)

## **8. Ergänzen Sie es, wo nötig.**

Im Beruf ist \_\_\_ wichtig, dass man eine gute Ausbildung hat.

Bei der Arbeit kommt \_\_\_ darauf an, nette Kollegen zu haben.

Wenn \_\_\_ zieht, darf man den Kollegen auch mal bitten, das Fenster zu schließen.

Dass man feste Arbeitszeiten hat, ist \_\_\_ leider nicht sicher.

In vielen Firmen wird \_\_\_ auch auf Äußerlichkeiten wert gelegt.

Oft bekommt man ein Firmenauto. Natürlich darf \_\_\_ auch privat genutzt werden.

Für Führungspersonal gibt \_\_\_ auch ein Diensthandy.

Dass Unternehmen in die Weiterbildung ihrer Mitarbeiter investieren, ist \_\_\_ nicht selbstverständlich.

Bei der Anzeige handelt \_\_\_ sich um eine interessante Stelle an der Uni.

## **9. Angefangene irreale Wunsch- und Konditionalsätze**

1. Robert hätte keine Probleme bekommen, wenn er während der Besprechung nicht mit seinem Handy gespielt hätte.

2. Die Team hätte nicht so gut zusammengearbeitet, wenn ...

3. Frau Schiller wäre befördert worden, wenn ...

4. Olaf hätte ein Praktikum im Ausland gemacht, wenn ...

5. Britta hätte die Stelle nicht angenommen, wenn ...

1. Andrea hat den Schlüssel zum Büro verloren. Hätte sie doch besser darauf aufgepasst!

2. Paolo hat Ärger mit dem Chef bekommen. Wäre er doch ...

3. Melek musste ihren PC zur Reparatur geben. Hätte sie doch ...

4. Frau Zanari hat die Anweisung nicht verstanden. ...

5. Herr Schmitz musste eine Nachschicht einlegen. ...

## 7. Teamevents, Betriebsveranstaltungen

1. Sprechen Sie über die Bilder. Wozu dienen Teamevents einer Firma? Über welche Teamevents haben Sie schon gehört?



1.



2.



3.

4.



2. Lesen Sie die Anzeige von [www.spielgestalter.de](http://www.spielgestalter.de)

Sie wollen bei einem Teambuilding Zusammenhalt und Gemeinschaftsgefühl Ihrer Mitarbeiter stärken, Unternehmenswerte erlebbar machen oder neue Mitarbeiter in Gruppen integrieren? Oder suchen Sie nach einem besonderen Rahmenprogramm für Ihre Tagung, Ihre Konferenz oder eine andere Veranstaltung? Oder wollen Sie gar einfach mit der gesamten Belegschaft Spaß, Abwechslung und gute Laune bei einem Betriebsausflug oder einer Weihnachtsfeier haben? Ob Indoor oder Outdoor – bei uns finden Sie für jeden Ort und Anlass passende Ideen für Firmenevents. Stöbern Sie hier durch unsere Programme für Teamevents! Und bei Fragen zu unseren Firmenevent-Ideen rufen Sie uns einfach an!

Besprechen Sie die Bedeutung der unterstrichenen Wörter.

Welche Rolle spielen Teamevents im Leben eines Unternehmens?

**3. Lesen Sie die Teambuilding und Teamevent-Ideen. An welchen Teamevents würden Sie besonders gerne teilnehmen? Warum? Sprechen Sie mit Ihrem Partner.**

## **1. OUTDOOR LIVE ESCAPE GAMES**

Alle lieben Exit Rooms. Was aber, wenn das Spiel plötzlich außerhalb eines Raumes stattfindet? Finden Sie es heraus! Team Mania bringt den Klassiker auf Deutschlands Plätze, Straßen und Grünflächen!

## **2. OUTDOOR DETEKTIVSPIEL**

Outdoor Detektivspiel - Zeigen Sie Ihre Detektivfähigkeiten und klären Sie durch cleveres Kombinieren einen Mord auf!

Bei diesem unterhaltsamen Outdoor Spiel versuchen Sie, in Teams einen Kriminalfall aufzudecken. Dabei müssen verschiedene Sehenswürdigkeiten in der Innenstadt angelaufen und abwechslungsreiche Aufgaben gelöst werden. Im Gegenzug erhalten die Teams Hinweise, die benötigt werden, um den Mordfall aufzuklären zu können. Somit entdecken Sie bei diesem aufregenden Krimispiel nicht nur die schönsten Orte der Stadt, sondern verbessern gleichzeitig Ihre Detektivfähigkeiten. Welches Team kann den Fall aufklären und gewinnt das Outdoor Detektivspiel?

## **3. HILFE, DER CHEF WURDE ENTFÜHRT!**

Hilfe, der Chef wurde entführt! - Welches Team schafft es, die Entführung aufzuklären und den Chef zu befreien?

Bei diesem spannenden Outdoor Event teilen Sie sich in Teams auf und laufen verschiedene Plätze der Innenstadt an. Dabei lösen Sie interessante Aufgaben und müssen die Hinweise richtig deuten. Gleichzeitig erkunden Sie bei dieser abwechslungsreichen Tour die schönsten Sehenswürdigkeiten der Stadt. Welches Team kann die Entführung als Erstes aufklären und als Sieger hervorgehen?

## **4. DIE GRÖSSTE BAND DER WELT**

Werden Sie zur XXL-Band und erleben Sie ein unvergleichliches, mitreißendes Event mit Ihren Kollegen. Wir zeigen Ihnen in kürzester Zeit, wie man gemeinsam in einer Rockband spielt. Ohne musikalische Vorkenntnisse und mit echten Instrumenten. Werden Sie mit uns zu Gitarristen, Bassisten, Keyboardern, Schlagzeugern oder Sängern und spielen Sie als Mega-Band bekannte Rock- und Pophits!

## **5. TEAMEVENT MIT FLOSSBAU**

Dieses Programm weckt Abenteuergefühle und macht Ihr Teamevent zu einem beeindruckenden Erlebnis. Gemeinsam wird in Kleingruppen ein Floß gebaut. Jeder muss Verantwortung für sein Handeln übernehmen, denn die Fahrt wird die Qualität der Zusammenarbeit schnell unter Beweis stellen.

*(das Floß – tutaj)*

## Virtuelle Teamevents

### 4. Beantworten Sie die Fragen.

Worauf sollten Sie wegen Corona verzichten?

Wie haben Sie mit Ihren Freunden, Kollegen und Familienangehörigen den Kontakt gehalten?

Was alles haben Sie sich einfallen lassen, um doch Spaß und Unterhaltung zu haben?

### 5. Ordnen Sie die Wörter den Definitionen zu

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1. schnabulieren               | 7. bei Sinnen sein      |
| 2. ausgefallen                 | 8. tarnen               |
| 3. sich erübrigen              | 9. der Leberkäse        |
| 4. der Jetlag                  | 10. das Öffi, die Öffis |
| 5. das Utensil, die Utensilien | 11. die Übelkeit        |
| 6. üblicherweise               |                         |

- A) Gericht aus fein gehacktem Fleisch und gehackter Leber mit Gewürzen, Speck und Eiern
- B) etwas, was man für einen bestimmten Zweck braucht
- C) bei klarem Verstand sein
- D) das Gefühl des Unwohlseins
- E) überflüssig sein
- F) jemanden, etwas vor dem Gesehenwerden schützen, indem man ihn, es verhüllt
- G) Störung des biologischen Rhythmus nach einer weiten Flugreise
- H) kurz für öffentliches Verkehrsmittel (besonders österreichisch)
- I) mit Behagen verzehren, essen
- J) gewöhnlich, meistens
- K) ungewöhnlich, nicht alltäglich

**6. Lesen Sie den Text. Welche Teamevents haben Sie schon ausprobiert? Welche würden Sie gerne ausprobieren? Welchen finden Sie uninteressant? Warum?**

## **Teamevents: Gemeinsam Spaß haben trotz Distanz**

Dein Team arbeitet an unterschiedlichen Orten und persönliche Treffen sind schlecht möglich? Kein Grund, auf Teamevents zu verzichten! Wir zeigen euch sechs Vorschläge für virtuelle Teamevents, mit denen ihr trotz räumlicher Distanz jede Menge Spaß haben könnt!



Klar, virtuelle Teamevents können ganz einfach sein: Videoanruf vereinbaren), etwas zu essen bestellen (vielleicht sogar auf Firmenkosten), gemeinsam **schnabulieren**, quatschen, Spaß haben. Auch gemeinsame Online-Filmabende oder Konzertstreamings funktionieren auf diese Art ganz gut. Wenn es aber etwas **ausgefallener** sein soll, zeigen wir euch sechs Möglichkeiten für virtuelle Teamevents.

### **Sechs Tipps für virtuelle Teamevents**

#### **1. Der Online-Kochkurs**

Wem Essen bestellen zu einfach ist (kochfreudiges Team vorausgesetzt), der kann gemeinsam einen Online-Kochkurs besuchen. Viele Plattformen bieten zu allen möglichen Themen Online-Kochkurse an, unter anderem zum derzeit so beliebten Brotbacken.

#### **2. Die Online-Weinverkostung**

Für Weinliebhaber könnte das interessant sein, vor allem Live-Musik während der Verkostung wäre schon einen Versuch wert.

Es muss im Übrigen nicht Wein sein: Online findet man auch Gin-Seminare oder Bier-Verkostungen. Großer Vorteil: Das Problem mit dem Heimfahren **erübriggt sich**.

### **3. Die Team Challenge**

Ihr mögt es eher spielerisch? Dann ist die Team Challenge vielleicht das richtige virtuelle Teamevent für euch. Dabei löst ihr teils gemeinsam, teils gegeneinander verschiedene Aufgaben wie Quizfragen oder kreative Challenges.

<https://youtu.be/F7xOgGzM8Zs>

### **4. Das virtuelle Escape Game**

Sehr beliebt bei „normalen“ Teamevents, als virtuelles Teamevent nicht weniger lustig: Escape Games! Okay, aus einem Raum ausbrechen muss man in dem Fall halt nicht, aber innerhalb einer vorgegebenen Zeit gemeinsam Aufgaben und Rätsel lösen – superspannend!

### **5. Die Globetrotter Challenge**

Fernweh? Dann ist die Globetrotter Challenge vielleicht das Richtige für euch: Dabei „bereist“ ihr virtuell die ganze Welt, lernt Neues und dürft interaktive Aufgaben lösen. Wenn man schon nirgends hinfahren kann, dann ist das doch eine nette Alternative. Der große Vorteil: Man spart sich den **Jetlag**.

### **6. Online Kettenreaktion**

Wer erinnert sich noch an Domino Day? War schon verdammt cool, zu sehen, wie Milliarden von Dominosteinen nacheinander super koordiniert umfallen und dabei die schönsten Bilder aufdecken und coolsten Reaktionen auslösen. So ähnlich, nur ohne Milliarden von Dominosteinen, sondern mit Haushalts- und Büro-**Utensilien** funktioniert die Online Kettenreaktion im Video.

<https://www.youtube.com/watch?v=CyNzP0HUG9M&feature=youtu.be>

**7. Sie möchten Ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen einen Online-Teamevent organisieren. Besprechen Sie mit Ihrem Geschäftspartner, welcher Event am meisten geeignet wäre. Argumentieren Sie, und einigen Sie sich auf einen Event. Dann besprechen Sie, wie Sie ihn organisieren werden.**

### **8. Schreibaufgabe**

Schreiben Sie einen Text von ca. 250 Wörtern mit dem Titel „**Warum sind Teamevents wichtig?**“ Gehen Sie dabei auf folgende Punkte ein:

- o Rolle von Teamevents im Leben eines Unternehmens
- o Welche Formen von Teamevents gibt es?
- o Virtuelle Betriebsveranstaltungen
- o Eigene Ideen, eigene Erfahrungen

Verwenden Sie beim Schreiben so viele Wörter und Ausdrücke aus dem Kapitel wie möglich.



**9. Sie haben eine gute Geschäftsidee. Sie möchten während der Pandemie Online-Weinverkostung anbieten, und Sie brauchen einen Geschäftspartner. Überzeugen Sie einen Freund davon, mit Ihnen zusammenzuarbeiten. Sprechen Sie ihm über Ihre Idee. Der Freund ist am Anfang skeptisch, er stellt viele Fragen, aber zum Schluss lässt er sich überzeugen.**

**Lesen Sie den Text, damit Sie argumentieren können.**

### **Infos zum Ablauf der Online-Weinverkostung**



Die Kostweine und Anzahl stellen wir auf Basis Ihrer Wünsche zusammen und schicken diese dann allen Teilnehmern nach Hause. **Üblicherweise** werden zwischen drei und sechs Weinen gewählt. Bei der Auswahl der Weine beraten wir Sie gerne telefonisch. Eine Übersicht über alle unsere Weine finden Sie auf [www.weinfreund.at](http://www.weinfreund.at)

Um die Organisation und Infrastruktur für die Online-Weinverkostung kümmern wir uns. Dafür bitten wir Sie um Zusendung einer Liste inkl. aller Adressdaten und E-Mail-Adressen der Teilnehmer. Sie erhalten von uns diese Liste inkl. aller Versendungsnummern zurück, sodass die Teilnehmer über den aktuellen Lieferstatus Ihres Pakets informiert sind.

Zum vereinbarten Termin treffen wir uns dann mit Ihnen und Ihren Kollegen/Freunden/Bekannten online zu unserer Weinverkostung und führen gemeinsam mit Sebastian Grimus durch einen genussvollen, informativen und einmaligen gemeinsamen Nachmittag/Abend. Die Musikauswahl wird dabei auf den Geschmack Ihrer ausgewählten Weine abgestimmt. Ein einmaliges Erlebnis ist garantiert.

## **8. Mobbing am Arbeitsplatz**

### **1. Fragen:**

Was ist Mobbing?

Aus welchen Gründen wird man gemobbt?

Wer betreibt Mobbing? (Männer, Frauen, Vorgesetzte, Kollegen) Wer mobbt? Wer wird gemobbt?

Mobbing hat viele Gesichter: Hinter dem Rücken wird gelästert, die eigentlich gute Arbeit wird grundlos kritisiert oder wichtige Informationen werden bewusst zurückgehalten. Unabhängig von der Art des Mobbings, ist es für die Opfer schwer, sich dagegen zu wehren. Noch immer. Für die Betroffenen wird so nicht nur der alltägliche Gang ins Büro zum Albtraum. Auch das Privatleben und die Gesundheit leiden unter den Folgen des Mobbings. Mobbing-Opfer fühlen sich häufig hilflos und allein gelassen. Hier erfahren Sie, wann Mobbing beginnt, welche Ursachen dazu führen und was Sie tun können, um mit Mobbing am Arbeitsplatz umzugehen.

### **2. Wortfeld: Mobbing**

1. Troll, jemand, der im Netz provoziert
2. das Opfer, der Täter
3. die Vorbeugung, vorbeugen + Dativ
4. die Verhinderung, verhindern
5. jemanden einschüchtern, beängstigen
6. die Belästigung, belästigen
7. die Demütigung, demütigen
8. die Diskriminierung, diskriminieren
9. Informationen, Gerüchte verbreiten (das Gerücht-e)
10. Nacktfotos verschicken
11. die Schikane, schikanieren
12. sich wehren gegen + Akk.

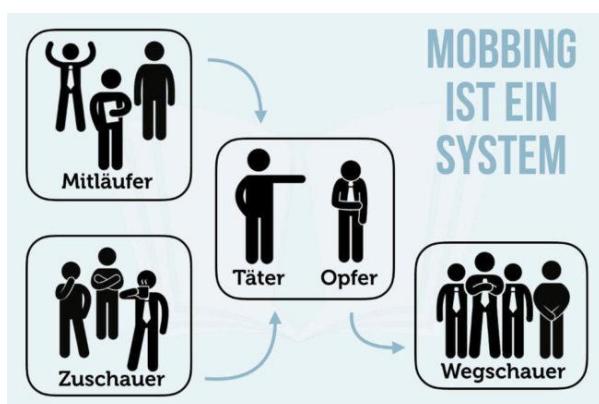
**3. Sprechen Sie mit Ihrem Partner darüber, wie man an einem Arbeitsplatz gemobbt werden kann. Verwenden Sie die Ausdrücke aus der Aufgabe 2.**

**4. Sprechen Sie über die Bilder.**

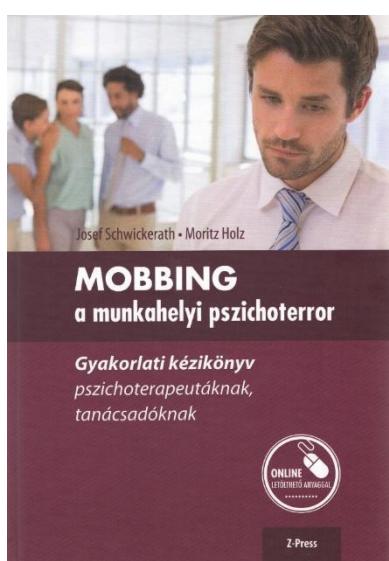
1.



2.



3.



## **5. Lesen Sie den Text.**

### **Mobbing Definition: Wann ist es überhaupt Mobbing?**

Schätzungen zufolge gibt es in Deutschland rund 1,5 Millionen Menschen, die im Job gemobbt werden. Häufig ist Mobbing die Folge schlechter Arbeitsorganisation und einem schlechten Betriebsklima: Mitarbeiter und Chef sind überlastet, unterfordert oder gelangweilt und kanalisieren ihren Frust auf ein Opfer. Oft trifft es dabei die unsicheren, kontaktarmen, stillen Kollegen.

### **Ursachen: Wie und wieso entsteht Mobbing?**

Die Kollegen sind neidisch auf Ihre Leistungen

Ihre Kollegen empfinden puren Neid auf Ihre guten Leistungen und die Erfolge, die Sie verbuchen konnten. Gehaltserhöhungen oder Beförderungen können dies noch verstärken..

Sie haben ein gutes Verhältnis zum Chef

Ihr Chef mag Sie und das merken auch Ihre Kollegen. Vielleicht sind Sie und Ihr Chef auf einer Wellenlänge, sehen Dinge und Entscheidungen ähnlich oder arbeiten sehr ähnlich. Man distanziert sich von Ihnen, weil man fürchtet, Sie könnten vertrauliche Informationen an den Chef weitergeben.

Sie leben in anderen Lebensumständen

Ihre Kollegen distanzieren sich von Ihnen, weil Sie den Eindruck haben, nichts mit Ihnen gemeinsam zu haben. Beispielsweise sind Sie die einzige verheiratete Frau mit Kindern. All Ihre Kolleginnen sind noch Singles und gehen Freitagabend gerne feiern, während Sie freitags früh das Büro verlassen, um noch Zeit mit Ihren Kindern zu verbringen.

### **Täter und Opfer: Wer mobbt? Wer wird gemobbt?**

Es gibt Branchen und Berufsgruppen, in denen Mobbing häufiger anzutreffen ist als in anderen Bereichen: Paradoxalement gehört dazu ausgerechnet der Pflegebereich, in dem man ein soziales Miteinander eher vermuten würde. Aber auch im Verkauf und im Bankwesen ist Mobbing öfter zu beobachten.

Ganz anders hingegen Berufskraftfahrer, das Fahrpersonal im öffentlichen Personennahverkehr oder Landwirte: Sie zeichnen sich durch ein sehr respektvolles Miteinander aus.

Besonders interessant: Frauen mobben deutlich häufiger als Männer, sind aber zugleich auch weit häufiger selbst das Mobbingopfer.

## **6. Beantworten Sie die Fragen.**

Aus welchen Gründen werden Mitarbeiter gemobbt?

In welchen Bereichen wird besonders oft gemobbt?

In welchen Bereichen kommt Mobbing selten vor?

Wer mobbt? Wer wird gemobbt?

Was sind die Ursachen von Mobbing?

## 7. Mobbing Arten und Beispiele: Formen des Mobbings

Ordnen Sie die unterschiedlichen Formen von Mobbing den Beschreibungen zu.

A) Ausgrenzung	
B) Kritik	
C) Über-/Unterforderung	
D) Lügen	
E) falsche Bewertungen	
F) Lautstärke	
G) Gewalt	
H) Beleidigung	
I) Informationsausschluss	

1. Fehler kommen vor. Ebenso, dass man dafür kritisiert wird. Aber wenn das Nörgeln überwiegt, wenn es grundlos ist oder wenn Ihre grundsätzliche Kompetenz immer wieder in Frage gestellt und nicht konstruktiv kritisiert wird, ist das ein Zeichen für Schikane. Insbesondere wenn das Ziel der Kritik ist, Sie lächerlich zu machen, einzuschüchtern und respektlos zu behandeln. In zunehmendem Maß wird solche Kritik auch persönlich: Die Mobber machen sich über körperliche Schwächen, die Figur oder Frisur, die Kleidung oder einen Sprachakzent lustig. Mit dem Job hat das jedenfalls schon lange nichts mehr zu tun.

2. In vielen Fällen geht das Mobbing allerdings direkt vom Chef aus (hier wird auch vom Bossing gesprochen). Der boykottiert etwa Gespräche oder die Zusammenarbeit, macht unsachliche Andeutungen, und bewertet Sie und Ihre Leistungen vollkommen falsch und ungerecht. Für Opfer ist diese Situation besonders schwierig – Hilfe kann es in diesem Fall von anderen Kollegen oder dem nächsthöheren Vorgesetzten.

3. Nicht nur singulär wie etwa vom gemeinsamen Mittagessen, sondern systematisch: vom Plausch in der Kaffeeküche (oder die Runde verstummt, sobald Sie erscheinen), von Meetings (zu denen Sie nicht eingeladen oder die kurzfristig verschoben werden – was Ihnen allerdings keiner sagt) oder Treffen der Abteilung. Die Täter behandeln Sie wie Luft, gehen Ihnen aus dem Weg und grenzen Sie aus. Ein typisches Signal für Antipathien und Heimtücke.

4. Manche Chefs haben mehr Temperament als andere. Sie sind emotionaler, impulsiver, werden vielleicht auch einmal laut. Das muss man zwar nicht hinnehmen, kann aber darüber hinwegsehen, wenn es im Rahmen bleibt. Aber wenn Sie regelmäßig angeschrien werden, womöglich sogar vor versammelter Mannschaft, dann ist das nicht nur unverschämt und illegal, sondern Mobbing. Die Betonung liegt allerdings auf „regelmäßig“.

5. Gerüchte, Klatsch und Tratsch gibt es in jedem Unternehmen. Das hat sogar Vorteile. Wenn dieses Hörensagen jedoch destruktiv und anhaltend gegen Sie gerichtet ist, um Ihrem Ruf zu schaden, wenn es den Charakter von beleidigenden Unterstellungen bekommt, dann ist

das üble Nachrede. Solche Gerüchte und Unwahrheiten gelten als häufigste Form des Mobbings.

6. Diese können dem Opfer gegenüber direkt ausgesprochen oder hintenrum wie die angesprochenen Gerüchte verbreitet werden. Unter solch einem Psychoterror leiden Betroffene besonders stark und wissen oftmals nicht, wie Sie mit der Situation umgehen sollen. Wenn Sie am Arbeitsplatz ernsthaften Beleidigungen ausgesetzt sind, sollten Sie erkennen, dass es sich dabei nicht um eine raue Kommunikation, sondern um eine Form des Mobbings handelt.

7. Werden Ihnen regelmäßig wichtige Informationen vorenthalten (um Ihnen zu schaden), handelt es sich dabei auch um Mobbing. Gibt ein Kollege beispielsweise absichtlich eine Information nicht weiter, die für ein Projekt von Bedeutung ist und Auswirkungen auf Ihre Arbeit hat, ist dies definitiv eine Form von Mobbing.

8. Mobbing ist psychisch ausgeübte Gewalt. Dazu gehören auch sexuelle Belästigungen oder Einschüchterung, ebenso Gewaltandrohungen. Wenn Kollegen Sie mit Zweideutigkeiten in Verlegenheit bringen, Sie gegen Ihren Willen berühren oder dafür sorgen, dass Sie Ihre Meinung nicht mehr äußern (aus Angst), ist das psychische Gewalt und eine Form von Mobbing.

9. Im Arbeitsrecht fällt auch das eindeutig unter Mobbing: Man gibt Ihnen Aufgaben, die entweder unter Ihrem Niveau liegen und herabwürdigend sind – oder Sie bekommen ein Projekt, das Sie unter den jeweiligen Bedingungen gar nicht schaffen können. Kurz: Man setzt Sie unter enormen psychischen Druck, stellt extreme Anforderungen – und hofft auf Ihr Versagen.

**8. In dem heutigen Meeting geht es um das Thema Mobbing. Sie müssen kurz über die Folgen von Mobbing sprechen. Bereiten Sie sich mit Hilfe des Textes vor, und fassen Sie ihn mündlich zusammen, um Ihre Kollegen über das Problem zu informieren.**

Die Folgen von Mobbing

Mobbing hat Konsequenzen im Job, auf die Arbeitsatmosphäre und die Arbeitsqualität. Aber noch schlimmere Auswirkungen im Privatleben der Opfer.

Viele Arbeitnehmer können mit anhaltendem Mobbing und dem damit verbundenen Druck nicht umgehen und leiden durch psychische Erkrankungen auch außerhalb des Büros.

Die meisten Mobbing-Opfer fühlen sich hilflos und elend. Ihr Selbstbewusstsein leidet enorm darunter, dass sie sich kaum selber helfen und gegen die Mobbingattacken wehren können.

Neben den psychischen Auswirkungen wie Angst vor der Arbeit und langfristig sogar Depressionen bis hin zur Suizidgefahr existieren auch zahlreiche physische Auswirkungen des Mobbings. So leiden die Betroffenen häufig unter Schlafstörungen, Atemproblemen, Rückenschmerzen, Magenschmerzen, Kopfschmerzen, Herzrhythmusstörungen, Essstörungen.

Nicht wenige Mobbingopfer versuchen mit Medikamenten oder Alkohol ihre Situation erträglicher zu machen. Dazu kommen noch finanzielle Einbußen, wenn infolge des fortgesetzten Mobbings die Arbeitnehmer langfristig krankgeschrieben oder sogar arbeitslos werden.

## **9. Wie kann man sich gegen Mobbing wehren?**

Mobbing am Arbeitsplatz: Wehr dich so!

<https://www.youtube.com/watch?v=krqkclL--QQ>

Sie wissen, dass Ihr Freund/Ihre Freundin am Arbeitsplatz gemobbt wird. Nachdem Sie sich ein Video zum Thema angesehen haben, geben Sie Ihrem Freund/Ihrer Freundin Ratschläge, wie er/sie sich in der Zukunft wehren kann.

Vergessen Sie nicht die bekannten Redemittel.

*Sie sollten .../ Du solltest ...*

*Wie wäre es, wenn .... ?*

*Wenn ich Sie / du wäre, würde ich ...*

*An Ihrer / deiner Stelle würde ich ...*

*Ich rate Ihnen / dir; ... zu + Inf.*

*Ich empfehle (Ihnen/dir), ... zu + Inf.*

*Ich möchte Sie/dich dazu ermutigen, ... zu + Inf.*

## 9. Rücksichtnahme am Arbeitsplatz



### 1. Beantworten Sie die Fragen.

Ist Ihnen schon vorgekommen, dass jemand sich Ihnen gegenüber rücksichtlos verhielt? Was ist genau passiert? Wie haben Sie reagiert?

Waren Sie schon rücksichtlos anderen gegenüber? Warum?

### 2. Rücksichtnahme: Was ist das?

Rücksichtnahme ist die gegenseitige Achtung und Toleranz gegenüber den Bedürfnissen, Gefühlen oder Interessen anderer. Das verständnisvolle Verhalten zeigt sich im Job ebenso wie im Straßenverkehr, im Alltag ebenso wie in Beziehungen oder Partnerschaften. Wer Rücksicht nimmt, nimmt sich selbst „zurück“, um auf andere zu achten. Gegenseitige Rücksichtnahme ist eine Form der Empathie und sozialen Kompetenz.

**3. Synonyme für Rücksichtnahme** sind: Achtung, Behutsamkeit (körültekintés), Diskretion, Entgegenkommen (szívesség), Freundlichkeit, Höflichkeit, Mitgefühl, Respekt, Takt (tapintat), Toleranz, Teilnahme oder Vorsicht.

Antonyme von Rücksicht sind: Egoismus, Egozentrik, Selbstsucht, Gewissenlosigkeit (lelkiismeretlen) oder Skrupellosigkeit (gátlástalan).

### 4. Sammeln Sie Synonyme und Antonyme für Rücksichtnahme in Ihrer Sprache.

### 5. Warum ist Rücksichtnahme am Arbeitsplatz überhaupt so wichtig? Sprechen Sie mit Ihrem Partner darüber.

## **6. Lesen Sie den Text. Worüber haben Sie nicht gesprochen?**

Rücksichtnahme ist kein Luxus, sondern eine Notwendigkeit. Überall wo unterschiedliche Persönlichkeiten und Charaktere zusammentreffen oder zusammenarbeiten müssen, prallen auch verschiedene Vorstellungen, Verhaltensweisen oder Werte aufeinander. Eine enorme Herausforderung für unser Sozialverhalten. Würde jeder nur an sich denken, herrschen bald Anarchie und Ellbogenmentalität.

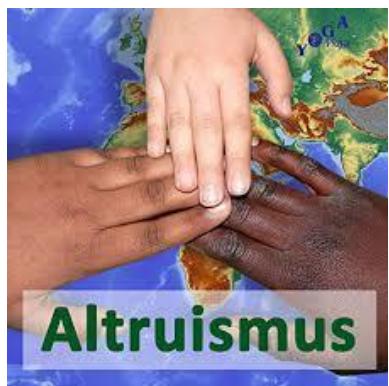
Ohne Rücksichtnahme gibt es keine Kooperation in der Gruppe. Dabei gilt es nicht nur unterschiedliche Meinungen, Stärken und Schwächen zu berücksichtigen, sondern auch die eigenen Wünsche mit denen der anderen abzugleichen. Nicht selten ist das Ergebnis ein Kompromiss: *Ich möchte gerne Musik hören, will die anderen aber nicht stören – also benutze ich Kopfhörer*. Ein solch rücksichtsvolles Verhalten ist zugleich Ausdruck von Integrität, emotionaler Reife und hoher Sozialkompetenz.

## **7. Sprechen Sie über die Bilder.**

**Ist  
Rücksichtnahme  
out?**



**SOZIALE WÄRME**  
**statt**  
**RECHTER KÄLTE**



## **8. Was bedeuten folgende Wörter? Erschließen Sie ihre Bedeutung aus dem Kontext.**

trivial

sich offenbaren - megnyilvánul

der Pförtner - portás

temporär - ideiglenes

die Tugend - erény

empfindsam, empfindlich, sensibel - érzékeny

der Ohrstöpsel - füldugó

der Schweißgeruch - izzadtság szag

triefen - csöpög

stillen - szoptatni/nyugtatni

die Spritze - injekció

## **9. Lesen Sie den Text. Welche Beispiele für Rücksichtlosigkeit werden im Text genannt?**

### **Wie zeigt sich Rücksichtnahme im Alltag eines Arbeitsplatzes?**

#### **Freundlichkeit**

Rücksicht beginnt bei so trivialen Dingen wie der Begrüßung, dem Bitte- oder Danke-Sagen. Kurz: Wie wir anderen Menschen begegnen – und zwar unabhängig davon, welchen Status oder welches Einkommen diese genießen. Wahre Größe offenbart sich nicht daran, wie wir Ranghöhere behandeln, sondern beispielsweise den Pförtner oder die Reinigungskraft.

#### **Hilfsbereitschaft**

Rücksicht zu nehmen, bedeutet auch, dass man gelegentlich Opfer bringen muss. Das offenbart sich regelmäßig bei vermeintlichen Selbstverständlichkeiten: Zum Beispiel das Toilettenpapier aufzufüllen. Oder die Büroküche sauber zu hinterlassen und die Geschirrspülmaschine auszuräumen. Natürlich müssen Sie zuweilen Grenzen setzen. Nette Menschen werden gerne ausgenutzt und sind dann die Dummen. Das bedeutet aber nicht, dass Altruismus und temporäre Selbstlosigkeit generell dumm wären. Es sind achtenswerte Tugenden!

#### **Geräusche**

Was die Sinne anbelangt, hat jeder Mensch ein anderes Empfinden. Manche reagieren auf Lärm durch lautes Gerede, knallende Türen oder Telefongeklingel wesentlich empfindsamer als andere. Gerade hochsensible Menschen haben dann Schwierigkeiten, sich zu konzentrieren und fühlen enormen Stress. In einem solchen Umfeld oder zu klassischen Ruhezeiten ist es rücksichtsvoll, die Stimme dämpfen, Kopfhörer zu nutzen oder zum Gespräch den Raum zu verlassen.

#### **Gerüche**

Apropos Sinne: Gegen das Hören helfen vielleicht noch Ohrstöpsel. Seinen Geruchssinn dagegen kann man nicht abstellen. Manche Düfte empfinden wir als angenehm (Parfüms etwa), andere als unangenehm (Schweißgeruch zum Beispiel). Wie so oft, macht die Dosis das Gift. Auch Parfüm kann belästigen, wenn der Raum davon trieft. Und Döner muss man nun wirklich nicht am Schreibtisch essen.

#### **Diskretion**

Auch das ist eine Form der Rücksichtnahme: empfangenes Vertrauen nicht zu missbrauchen. Beweisen Sie Diskretion, wenn sich ein Freund oder Kollege öffnet und Ihnen etwas erzählt. Diskretion beweist aber auch, wer sich beispielsweise zurückzieht, um sein Kind zu stillen oder eine Insulin-Spritze zu setzen.



**10. Sie arbeiten in der HR-Abteilung einer Firma. Die Mitarbeiter verhalten sich oft rücksichtslos miteinander. Schreiben Sie mit Ihrem Kollegen sechs Tipps für ein harmonisches Zusammenleben im Großraumbüro**

### **11. Höfliche Fragen**

Der " Konjunktiv II ", die " Modalverben " sowie das Wort "bitte" machen jede Frage höflicher.

Funktion	Beispiele
<b>ohne Verb</b> sehr unhöflich	<b>Tür zu!</b>
<b>Imperativ</b> nicht freundlich	<b>Mach die Tür zu!</b> <b>Mach bitte die Tür zu.</b>
<b>Frage</b> freundlich	<b>Machst du bitte die Tür zu?</b> <b>Kannst du bitte die Tür zumachen?</b>
<b>Konjunktiv II + Frage</b> viel freundlicher	<b>Würdest du bitte die Tür zumachen?</b> <b>Wärst du so nett und machst die Tür zu?</b>
<b>Konjunktiv II + Modalverb</b> sehr freundlich	<b>Dürfte ich dich bitten, die Tür zuzumachen?</b> <b>Könntest du bitte die Tür zumachen?</b> <b>Wärst du so freundlich und könntest die Tür zumachen?</b>

**12. Sie arbeiten in einem Großraumbüro. Formulieren Sie je drei Bitten oder Fragen an Ihren Kollegen und an Ihren Chef. Achten Sie auf die passende Stilebene. Sie sprechen mit Ihrem Kollegen anders als mit Ihrem Chef.**

## **10. Firmenpräsentation**



### **1. Einstiegsaufgabe**

**Sprechen Sie mit Ihrem Partner über die Firma BEUMER Group.**

**(Eine Person stellt Fragen, die andere antwortet mit Hilfe der Informationen.)**

Haupt- und Gründungssitz – Beckum (Deutschland)

Gründer – Bernhard Beumer

Gründungsjahr – 1935

Mitarbeiterzahl – ca. 4.000

Jahresumsatz – ca. 680 Mio. Euro

Vorsitzender Geschäftsführung – Dr. Christoph Beumer

Produktbereiche – Palettier- und Verpackungstechnik, Sortier- und Verteilsysteme, technische Dienstleistungen

Aufträge – aus der Zement- und Kalkindustrie und vom Bergbau

Vertretungen – in über 70 Ländern

Tätigkeit – weltweit (Auslandsanteil über 85%)

### **2. Aufgabe zur Sprachvermittlung**

#### **Firmenpräsentation**

Guten Tag, mein Name ist Johann Gold. Ich möchte Ihnen die Firma Maxran GmbH vorstellen, eine von den fünf Firmen in der Car Group und ein typisches Beispiel für den Türautomobilbau in Deutschland.

Zuerst möchte ich Ihnen – sehr kurz – etwas zur Firmengeschichte erzählen. Dann möchte ich die wirtschaftliche Entwicklung von „Maxran“ zeigen und zum Schluss können Sie Fragen stellen.

Ich beginne also mit der Firmengeschichte: 1932 gründete Maximilian Ranke die Firma „Maxran“ mit Sitz in Lennep bei Wuppertal. Sie produzierten zuerst Metalltüren und vertrieben sie in Deutschland. Die Firma hatte Erfolg und wurde schnell bekannt.

1947 baute Maximilian Ranke die erste Tür für die Autos. Ab 1950 entwickelte die Firma ihre Türen technisch immer weiter und wurde auch international erfolgreich. Die Firma hat ständig etwa 20 Türmodelle im Angebot.

Und seit den 60er-Jahren ist der Export ständig gestiegen. Dann kam etwas Neues: Seit 1990 gehört Maxran zur Car Group in Kanada. Wichtig auch: Die Firma baute den Standort aus: 1997 eröffnete sie ein neues Werk in Remscheid.

Einige Jahre später, im Jahr 2012, feierte die Firma ihr 80. Jubiläum mit vielen internationalen Gästen, denn die Firma konnte die Absatzmärkte auf ca. 100 Länder weltweit erweitern. In den letzten 10 Jahren erhöhte sie auch den Umsatz ständig.

Der Umsatz ist von 2,8 Millionen € auf 20 Millionen € gestiegen. Die Mitarbeiterzahl wuchs von 900 auf heute ca. 2.000 Personen.

Die Firma bekam viele Preise, z.B. 1978 den ersten internationalen Preis für Industriedesign oder 2005 den „Mitarbeiter-Preis“. Bis heute hat die Firma viele Preise gesammelt.

Hier auf dem Tisch liegen Werksbroschüren. Darin finden Sie viele Fotos und wichtige Informationen, die Sie mitnehmen können. Die Broschüre können Sie aber auch von unserer Webseite herunterladen.

Ich komme nun zum Schluss. Haben Sie vielleicht noch Fragen? Dann stellen Sie sie bitte jetzt.

### **3. Haben Sie die Firmenpräsentation von Maxran GmbH interessant gefunden? Wenn ja, warum, wenn nein, warum?**

### **4. Ordnen Sie folgende Wörter ihrer Bedeutung zu.**

1. der Fakt	A. mer, merész
2. ermüden	B. tény
3. der Umsatz	C. alátámaszt, megerősít
4. der Marktanteil	D. üzenet
5. die Niederlassung	E. fáraszt
6. die Verlässlichkeit	F. forgalom
7. der Gegenstand	G. piaci részesedés
8. die Botschaft	H. megbízhatóság
9. untermauern	I. tárgy

10. sich trauen

J. telephely

## **5. Lesen Sie den Text. Firmenpräsentation - Das eigene Unternehmen vorstellen**

### **An welche Tipps werden Sie denken, wenn Sie einmal eine Firmenpräsentation halten müssen?**

Zahlen, Daten und Fakten zum eigenen Unternehmen ermüden das Publikum. Besser sind Bilder und Geschichten. Sie bleiben im Kopf.

„Zunächst ein paar Worte zu uns.“ So beginnen viele Vorträge, wenn Unternehmen sich im Rahmen einer Präsentation vorstellen. Weiter geht es dann mit Folien, die das Publikum mit Zahlen, Daten und Fakten: Gründungsjahr, Mitarbeiterzahl, Organigramm, Umsatz, Marktanteil, Niederlassungen. Auch wenn viele Unternehmensvorstellungen nach diesem Schema ablaufen, interessant sind diese nüchternen Fakten für das Publikum nicht.

### **Emotionen ansprechen**

Wecken Sie Emotionen, indem Sie bildhaft zeigen, was Ihren Betrieb ausmacht – in gesprochenen Bildern oder visuell. Am einfachsten gelingt dies mit Bildern von Menschen: engagierte Mitarbeiter zum Beispiel, oder zufriedene Kunden. Mit Dingen geht es auch. Ein historisches Bild vom ersten Produkt Ihres Unternehmens signalisiert Verlässlichkeit und Erfahrung.

### **Nähe herstellen**

Fotografieren Sie sich selbst oder Kollegen am Arbeitsplatz und zeigen Sie damit, wer die Menschen hinter dem Unternehmen sind. Aber auch mit händisch erstellten Skizzen und Bildern lassen sich Sympathiepunkte sammeln. Entweder machen Sie sich selbst ans Werk oder Sie binden Kinder aus Ihrem Umfeld ein, zum Beispiel unter dem Motto: „Was tun Mama oder Papa eigentlich den ganzen Tag?“ Viele Dinge sehen durch die Brille eines Kindes erfrischend anders aus.

### **Gegenstände zeigen**

Noch klarer und greifbarer werden Ihre Aussagen, wenn Sie einen Gegenstand mitbringen, der Ihre Botschaft untermauert. Sobald Sie etwas in der Hand halten oder mit einem Gegenstand etwas demonstrieren, macht das die Zuhörer neugierig. Sie ziehen unmittelbar die Blicke auf sich und schaffen schnell eine Verbindung zu Ihrem Gegenüber.

### **Geschichten erzählen**

Lassen Sie die Zuhörer an Ihrem beruflichen Alltag teilhaben und erzählen Sie kleine Geschichten. Als Unternehmensberater berichten Sie beispielsweise von einem gelungenen Projekt. Als Jurist davon, wie Sie einen komplizierten Fall gelöst haben. Als Vertriebsmitarbeiter von einem guten Abschluss oder als Mediziner von einem Patienten, den Sie erfolgreich behandelt haben.

Auch kleine Anekdoten aus dem Arbeitsleben lockern die Firmenpräsentation auf. Jeder, der mit Kollegen, Kunden oder Klienten zu tun hat, erlebt immer wieder kuriose Dinge. Denken Sie zum Beispiel an Momente, in denen Sie überrascht waren, herzlich gelacht haben oder besonders stolz waren.



## Fazit

Trauen Sie sich also bei Ihrem nächsten Auftritt hinter der Faktenwand hervor. Langweilen Sie Ihre Zuhörer nicht mit der klassischen Folie „Das Unternehmen auf einen Blick“. Erzeugen Sie Bilder und erzählen Sie Geschichten, die aus Ihrem Betrieb eine Firma zum Anfassen machen. So werden Sie bei Ihren Zuhörern angenehm auffallen und positiv in Erinnerung bleiben.

## 6. Schauen Sie sich das Video Weber Bürstensysteme GmbH Firmenpräsentation an. Was gefällt Ihnen an diesem Video?

Schreiben Sie drei Sätze, die so anfangen:

*Mir hat besonders gefallen, dass/als...*

Weber Firmenpräsentation 2018

<https://www.youtube.com/watch?v=cd7Foa4KcpQ>

## 7. Projekt: Firmenpräsentation

Sie haben zu zweit eine Firma gegründet. Stellen Sie Ihre Firma einem neuen Geschäftspartner vor. Denken Sie an die Tipps, über die Sie in der 5. Aufgabe gelesen haben. Ihre Präsentation soll 10 Minuten dauern.

## **11. Gleiche Chancen**

### **1. Diskutieren Sie über folgende Aussagen.**

Frauen verdienen viel weniger als Männer.

Frauen treten weniger selbstbewusst auf als Männer.

In der Politik sieht man vor allem Männer in entscheidenden Positionen.

Frauen verzichten oft an ihre Karriere um mit ihrer Familie zu sein.

In den Firmen sollte man den Anteil der Frauen erhöhen.

Die führenden Positionen sollten geschlechtsunabhängig besetzt werden.

### **2. Lesen Sie den Text. Warum verdienen Frauen weniger? Markieren Sie die Gründe, die im Text vorkommen.**

#### **19. März 2016**

Heute ist der Equal Pay Day. Haben Sie schon mal davon gehört? Das ist der Tag im Jahr, bis zu dem Frauen statistisch gesehen umsonst gearbeitet haben – im Vergleich zu Männern. Das sind jedes Jahr fast drei Monate! Denn: Frauen verdienen in Deutschland im Durchschnitt 22 Prozent weniger als Männer. Das bedeutet natürlich nicht, dass alle Frauen weniger bekommen. Die Berechnung geht vom durchschnittlichen Stundenlohn aus. Es wird nicht berücksichtigt, ob Beschäftigte in Voll- oder Teilzeit arbeiten und welche Qualifikation sie haben. Es gibt verschiedene Gründe, warum Frauen viel weniger verdienen: Zum einen arbeiten sie meistens in den typischen, oft schlechter bezahlten „Frauenberufen“, wie zum Beispiel Friseurin, Verkäuferin oder Erzieherin. In diesen Berufen gibt es weniger Chancen, Karriere zu machen und irgendwann mehr zu verdienen. Außerdem findet man Frauen nur selten in gut bezahlten Führungspositionen. Einige arbeiten nur in Teilzeit. Aber auch wenn man die Gehälter von Frauen und Männern in Führungspositionen vergleicht, bleibt ein Unterschied von durchschnittlich sieben Prozent. Diese Lücke erklären Wissenschaftler so: Frauen nehmen häufiger eine Auszeit für die Familie und treten in Gehaltsverhandlungen nicht so selbstbewusst auf wie Männer.

1. Frauen wählen oft schlechter bezahlte Berufe, bei denen man keine Karriere machen kann.
2. Frauen haben häufig schlechtere Qualifikationen als Männer.
3. Frauen sind selten in gut bezahlten Führungspositionen zu finden.
4. Manche Frauen arbeiten nicht 40 Stunden in der Woche, sondern nur 20 bis 30 Stunden.
5. Viele Frauen arbeiten nicht so gut wie Männer.

6. Frauen machen häufiger als Männer eine Pause im Job, um sich um die Familie zu kümmern.
7. Frauen können nicht gut verhandeln, wenn es um ihr Gehalt geht.

**3. Arbeiten Sie in Gruppen zu viert. Zwei von Ihnen bekommen Experten-Rollenkarten, zwei bekommen Journalisten-Rollenkarten. Bereiten Sie sich vor, und spielen Sie das Interview.**

#### **Experte**

Sie sind Experten beim Thema „Equal Pay Day“ und kennen die Gründe, warum Frauen schlechter bezahlt werden als Männer.

#### **Journalist**

Sie sind Journalisten und bei zwei Experten zu einem Gespräch eingeladen. Bereiten Sie Interviewfragen zum Thema „Equal Pay Day“ und zu den Gründen für die schlechtere Bezahlung von Frauen vor.

**4. Lesen Sie den kleinen Informationstext „Frauenquote“. Welche Aussage ist richtig? Kreuzen Sie an.**

#### **Frauenquote**

Viel wurde über die Frauenquote diskutiert, im März 2015 hat die Bundesregierung sie beschlossen: Ab 2016 müssen in den Aufsichtsräten\* von bestimmten Großunternehmen mindestens 30 Prozent Frauen sitzen. Das Thema bleibt umstritten.

\*Aufsichtsrat: eine Kommission, die die Geschäftsführung kontrolliert. Sie tagt mehrmals im Jahr.

Ab 2016 ...

1.  ... müssen mindestens 30% aller Firmen in Deutschland mehr Frauen einstellen.
2.  ... müssen mindestens 30% bestimmter Spitzenpositionen in großen deutschen Firmen von Frauen besetzt werden.
3.  ... muss der Frauenanteil in bestimmten deutschen Unternehmen auf mindestens 30% erhöht werden.

## **5. Lesen Sie die zwei Meinungen. Mit welcher Meinung sind Sie einverstanden?**

### **PRO**

Endlich! Das wurde auch Zeit. In anderen Ländern gibt es so eine Quote schon lange. Mir geht sie aber nicht weit genug. Denn: Wer als Manager und Abteilungsleiter arbeitet, entscheiden auch weiterhin allein die Unternehmen. Und an den entscheidenden Stellen dort sitzen meist Männer. Auch für diese Positionen müsste es also eine Quote geben. Und auch für andere Bereiche: Wir haben zwar eine Bundeskanzlerin, aber in der Regel sitzen in der Politik Männer an den wichtigen Stellen: In 13 von 16 Bundesländern regieren Männer. Auch in den großen Medienhäusern gibt es fast keine Frauen, die eine Zeitung oder einen Fernsehsender leiten. Und: Fast 80 Prozent aller Professuren sind von Männern besetzt. Das sind nur ein paar Beispiele. Es muss noch viel mehr passieren.

### **CONTRA**

So eine Quote ist überhaupt nicht nötig, wir Frauen brauchen keine extra Förderung. Leistung und Qualifizierung sollten darüber entscheiden, wie Spitzenpositionen besetzt werden, und nicht das Geschlecht. Die Quote beschränkt außerdem die unternehmerische Freiheit. Sie ist nur ein weiteres Bürokratiemonster, das der deutschen Wirtschaft schadet und uns Frauen nicht wirklich hilft. Dazu kommt, dass es in einigen Branchen und Unternehmen gar nicht ausreichend viele qualifizierte Frauen gibt, um die Quote zu erfüllen. Und man darf auch nicht vergessen, dass viele Frauen gar keine Karriere machen möchten, sondern sich bewusst für die Familie entscheiden.

## **6. Schauen Sie sich das Video an, und beantworten Sie die Fragen.**

### **Kaum Frauen an den Spitzen der Dax-Unternehmen (07.10.2020)**

<https://www.dw.com/de/kabinett-beschlie%C3%9Ft-mindestzahl-von-frauen-f%C3%BCr-vorst%C3%A4nde/a-56142921>

1. In welchem Land gibt es den höchsten Frauenanteil in den Vorständen? Wie hoch ist der Anteil dort?
2. Wie hoch ist der Anteil der Frauen in den Vorständen in Deutschland?
3. Welcher Männername wird im Video erwähnt, und in welchem Kontext?

## 12. Work-Life-Balance

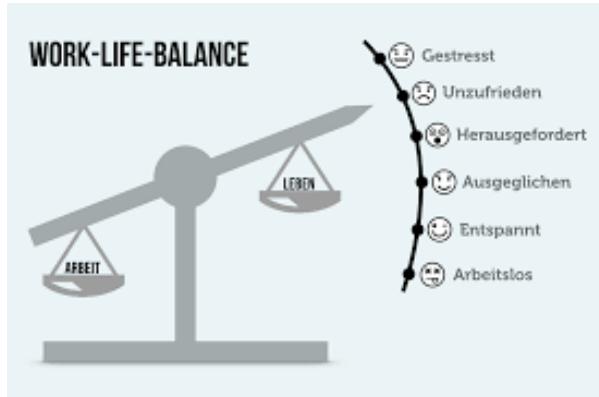
### 1. Sprechen Sie über die Bilder.

These are the best cities for work-life balance  
Based on Best Work-Life Balance rankings, 2019

Country	Work-life balance ranking
1 Helsinki, Finland	100.0
2 Munich, Germany	98.3
3 Oslo, Norway	95.3
4 Hamburg, Germany	93.6
5 Stockholm, Sweden	89.1
6 Berlin, Germany	88.8
7 Zurich, Switzerland	84.1
8 Barcelona, Spain	82.2
9 Paris, France	77.8
10 Vancouver, Canada	72.6

1. Source: Kisi

2.



3.



4.

**2. Lesen Sie die Meinungen. Sprechen Sie dann mit Ihrem Partner darüber, mit wem Sie einverstanden sind, mit wem nicht.**

**Karriere? Nein, danke! Viele junge Menschen denken anders über Arbeit als ihre Eltern. Karriere zu machen, ist ihnen nicht mehr so wichtig. Warum? Hier ein paar Meinungen.**

1. „Ich muss mich bei meiner Arbeit wohlfühlen und einen Sinn in ihr sehen, sonst will ich den Job nicht.“ (Elena, Studentin, 21 Jahre)
2. „Zeit für meine Freunde und meine Familie haben, das finde ich wichtiger als eine tolle Karriere.“ (Robert, Student, 20 Jahre)
3. „Eine Arbeit, für die ich jeden Tag bis spät abends im Büro sitzen muss und kein Privatleben habe? Nein, danke.“ (Niklas, Schüler, 18 Jahre)
4. „So richtig viel verdienen und einen schönen Dienstwagen fahren? Das klingt nicht schlecht. Aber viel lieber verbringe ich Zeit mit meiner Frau und meinem Sohn. Das ist mir wichtiger.“ (Florian, Bankkaufmann, 29 Jahre)

**3. Lesen Sie den Text.**

**Mehr Freizeit, weniger Geld. Kein Problem!**

Der beste Arbeitnehmer ist derjenige, der bis 22 Uhr im Büro und auch am Wochenende erreichbar ist. Leben, um zu arbeiten – diese Meinung ist in Deutschland sehr verbreitet. Doch: Seit einiger Zeit ändert sich etwas. Eine gute Balance zwischen Arbeit und Freizeit wird für viele Menschen immer wichtiger, z. B. für Markus Hensel:

Markus ist IT-Spezialist und arbeitet nur noch 60 Prozent. Vor drei Jahren ist der 38-Jährige mit dem Stress in seinem Job nicht mehr zurechtgekommen: Oft hat er bis spät in die Nacht gearbeitet und konnte auch am Wochenende nicht abschalten. Er wollte sein Leben ändern. Seitdem arbeitet er nur noch drei Tage pro Woche und verdient auch weniger. Er ist verheiratet und hat ein Kind. Auch seine Frau arbeitet Teilzeit. „Wir können uns das nur leisten, weil wir in unseren Jobs gut verdienen“, sagt er. „Und wir leben sparsam.“ An den freien Tagen bringt er seinen Sohn zur Schule, trifft Freunde, kauft ein, liest Bücher oder repariert etwas am Haus. „Ich langweile mich nie“, sagt er. „Ich kann es jedem empfehlen, der sich diesen Luxus finanziell leisten kann.“

**4. Wie werden folgende Inhalte im Text ausgedrückt? Markieren Sie.**

1. Markus hat oft sehr, sehr lange gearbeitet und musste auch am Wochenende immer wieder an die Arbeit denken.
2. Seine Frau hat auch keine volle Stelle.
3. Wir werden gut bezahlt für unsere Arbeit. Nur deshalb ist es möglich, weniger zu arbeiten.

4. Wir geben nicht viel Geld aus.
5. Ich kann es jedem raten, der auch mit weniger Arbeit genug Geld zum Leben hat.

**5. Arbeiten Sie zu dritt. Zwei spielen Rolle A, eine/r Rolle B. Lesen Sie die Rollenkarten und machen Sie Notizen.**

A Sie sind Herr und Frau Hensel. Ein Radiosender möchte ein Interview mit Ihnen zum Thema „Work-Life-Balance“ machen.

B Sie arbeiten bei einem Radiosender und haben das Ehepaar Hensel als Gäste zum Thema „Work-Life-Balance“ eingeladen.

**6. Was ist ein Sabbatjahr? Notieren Sie Ihre Ideen.**

---

---

**7. Mal ein Jahr raus! Ein deutscher Journalist macht ein Interview mit Hanna und Zoltán. Beide haben ein Sabbatjahr genommen und es völlig unterschiedlich verbracht. Übersetzen Sie die Fragen ins Ungarische und die Antworten ins Deutsche. Verwenden Sie folgende Ausdrücke. (das Sabbatjahr – pihenőév)**

*unbezahlter Urlaub, ausgebrannt, Yogalehrer-Ausbildung, das Holz, zurück im Job sein, die Familienhilfe, Möbelmacher-Ausbildung, sich gewöhnen an+Akk, der Schulalltag, Energie tanken*

**Warum habt ihr ein Sabbatjahr genommen?**

Zoltán: Rögtön az egyetem után találtam munkát, és tíz évig problémás családokkal dolgoztam. A munkám nagyon fárasztó volt, feltétlenül szükségem volt egy kis szünetre.

Hanna: Ez az egy év fizetés nélküli szabadság nagyon sokat jelentett nekem. Tanár vagyok, és 12 év tanítás után úgy éreztem, hogy teljesen ki vagyok égne. Látni akartam a világot.

**Was habt ihr in dem Jahr gemacht?**

Hanna: Először hat hónapig Indiában voltam, a tenger mellett laktam, és pihentem. Később keresztül utaztam Indiát, és elvégeztem egy jógaoktató-képzést. Majd jártam Thaiföldön és Vietnamban. Életem legjobb éve volt.

Zoltán: Az utazgatás engem egyáltalán nem érdekelte. Otthon akartam maradni, és olyanokat csinálni, amikre korábban nem volt időm. Sokat olvastam, a barátnömmel nagyokat tűráztunk. Elkezdtem fával dolgozni. Furcsán hangzik, de ez az év nagyon gyorsan eltelt.

**Wie war die Rückkehr zur Arbeit?**

Zoltán: Amikor visszatértem a munkámba, rájöttem, hogy a családsegítés nem nekem való. Beadtam a felmondásom, és elkezdtem egy bútorkezítő tanfolyamot.

Hanna: Nehéz volt ismét hozzászoknom az iskolai hétköznapokhoz. De az egy év alatt feltöltődtem energiával. Most ismét örömet okoz a tanítás.

**8. Schreiben Sie mindestens fünf weitere Fragen, die der Journalist noch hätte fragen können.**

**9. Partygespräch**

**Sie haben ein Sabbatjahr genommen. Sie treffen auf einer Party eine andere Person, die auch ein Sabbatjahr hatte. Erzählen Sie einander über Ihre Erfahrungen.**