

# Der persönliche Bereich: Traumjob



## Enseñanzas Oficiales de Idiomas

### Alemán de Nivel Intermedio B2: Segundo Curso

## Lektion 2

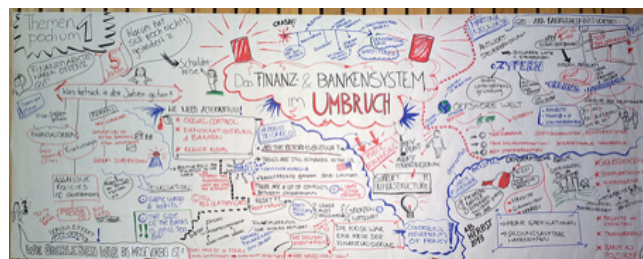
### Der persönliche Bereich: Traumjob

#### Vorkenntnisse

Das internationale Finanzsystem hat sich wohl von den Bedürfnissen der Mehrheit der Menschen losgelöst. Nichts ist mehr so einfach, wie es einmal schien. Die Zeit des Bausparens und des Sparbuchs sind vorbei. Folgen sind enttäuschte und betrogene Sparer, die alles, was sie sich aufgebaut hatten, plötzlich verlieren.

Auch die Arbeitswelt hat einen radikalen Wandel vollzogen. Der Job für's Leben bis zur Rente ist nichts Selbstverständliches mehr, sei es aufgrund von Arbeitslosigkeit, persönlichen Entscheidungen oder wirtschaftlichen Veränderungen. Um so wichtiger ist es, zu wissen, wie man einen Job findet. Eine gute Bewerbung zu schreiben ist in den deutschsprachigen Ländern das A und O, um eine Einladung zum Vorstellungsgespräch zu bekommen. Ansonsten kann man leicht untergehen.

Vielleicht haben Sie ja vor, sich bei einer deutschen, österreichischen oder schweizer Firma zu bewerben? Sie werden in dieser Lektion Tipps bekommen, worauf Sie dabei achten sollten.



2013-07-19-1919\_Q1

Imagen de martinderm en [Flickr](#) . Licencia [CC](#)

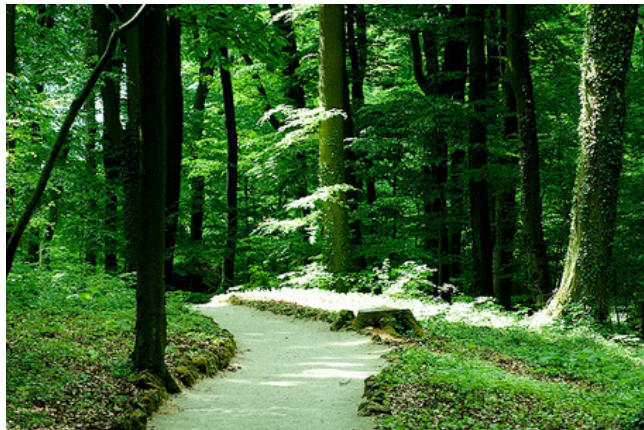


# 1. Lust verkürzt den Weg

---

## Vorkenntnisse

Auf dem Weg in ein erfolgreiches Arbeitsleben werden einem oft Steine in den Weg gelegt. Nach einem alten Sprichwort sollte man sich aus ihnen eine Treppe bauen. Damit dies gelingt, sind Bildung bzw. Ausbildung, aber auch Motivation eine wichtige Grundlage. Erfahren Sie im Folgenden etwas über Analphabetismus in Deutschland und erwerben Sie Wortschatz und Information zum Thema Traumberuf.



Weg

Imagen de David Sedlmayer en [Flickr](#) . Licencia [CC](#)

## Lust auf mehr

Wir leben in einer Welt verschiedenster sozialer und wirtschaftlicher Realitäten. Auch in Deutschland ist das so. Eine Gruppe, die es auf dem Arbeitsmarkt besonders schwer hat, ist die der Menschen, die kaum oder gar nicht lesen und schreiben können. Es ist eine wichtige Aufgabe, sie sozial und wirtschaftlich zu integrieren. Deshalb gibt es auch Förderprogramme für Analphabeten. Der erste Schritt ist jedoch, dass die Betroffenen selbst ihre Scham überwinden und Hilfe suchen. Sehen Sie zu diesem Thema zwei Beiträge mit Übungen.

**Klicken Sie nun auf das Foto, um ein Podcast über Analphabetismus in Deutschland und ein interessantes Projekt zu seiner Bekämpfung zu hören. Bearbeiten Sie danach die Aufgabe dazu.**

### Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 1

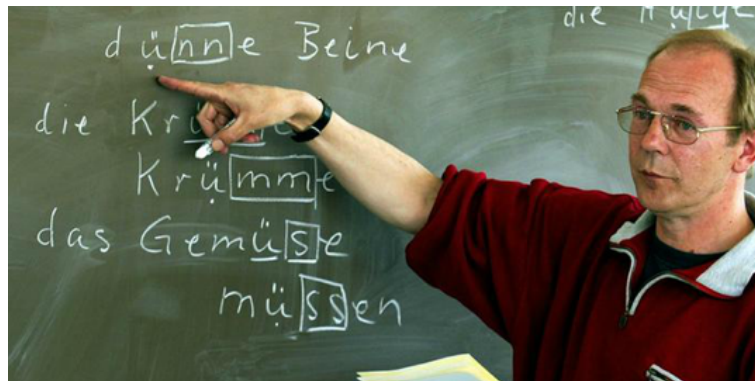


Imagen y podcast en [dw.com](http://dw.com) . Licencia educativa

*jetzt sind Sie dran*

**Im Folgenden lesen Sie den Originaltext des Podcasts. Setzen Sie während oder nach dem Hören die korrekten Wörter und Ausdrücke in die Lücken.**

Über 7 Millionen  in Deutschland können nicht richtig lesen und schreiben. Die Politik will jetzt etwas dagegen tun. Und nicht nur die  will sie fördern – sondern auch die Leistungsstarken.

Informationstafeln am Bahnhof, Formulare beim Amt, Nachrichten auf dem Smartphone – Schrift zu lesen und Texte zu schreiben, ist ein sehr wichtiger Teil des Alltags. Für rund 7,5 Millionen  in Deutschland ist aber genau das eine große  : Denn fast zehn Prozent der deutschen Bevölkerung können nur schlecht oder überhaupt nicht lesen und schreiben. Das stellte eine  der Universität Hamburg 2011 fest. Experten glauben, dass die Zahl der Analphabeten noch höher liegt.

Deutschlands Politik will jetzt etwas dagegen tun: 180 Millionen Euro sollen in den nächsten zehn Jahren ausgegeben werden, um die Lese- und Schreibkompetenzen von  zu fördern. Mit dem Geld will man Lehrerfortbildungen bezahlen und neue Kurskonzepte entwickeln. Die Bildungsminister möchten eng mit  und  zusammenarbeiten. Auch Hochschulen und Kirchen beteiligen sich.

Das Projekt soll außerdem wissenschaftlich ausgewertet werden. Die Bremer Bildungssenatorin Claudia Bogedan hält die  von Analphabeten wichtig für eine funktionierende Demokratie: „Wir wissen, dass  mit Lese- und Schreibschwächen sich in der Regel nicht an Wahlen beteiligen“, sagt sie.

Doch die Politik will sich nicht nur um die  kümmern. Mit 125 Millionen Euro wollen Bund und Länder dafür sorgen, dass auch  und  Schüler gefördert werden. Kritik kommt von der Linken. Sie befürchtet, dass Schüler aus dem mittleren  nicht mehr genug beachtet werden. Doch Bogedan verteidigt das Projekt: „Wir müssen in beiden Feldern sicherstellen, dass uns kein Talent verloren geht.“

**Enviar**

## Zum Vertiefen

**Für die meisten Erwachsenen in der industrialisierten Welt ist es so selbstverständlich, alles problemlos zu lesen und aufzuschreiben, dass sie gar nicht daran denken, wie es ist, wenn man es nicht kann. Für Analphabeten werden die einfachsten Handlungen, wie zum Beispiel ein Formular auszufüllen, zum Hindernis eines normalen Alltags. Wenn Sie auf das Foto klicken, sehen Sie eine interessante Doku, in der Betroffene berichten, wie sie mit ihrem Analphabetismus umgehen, und auch wie sie ihn überwunden haben.**

**Machen Sie nach dem Sehen die dazugehörige Übung.**

Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 2



Fuente: [www.zdf.de](http://www.zdf.de)

Imagen y vídeo en [youtube](https://www.youtube.com)

*jetzt sind Sie dran*

**Was passt zu jedem Satz? Ergänzen Sie.**

Keiner ahnt etwas davon bedeutet, dass

Sie fühlt sich ausgegrenzt bedeutet, dass

Keinerlei Lese- und Schreibkenntnisse vorhanden bedeutet, dass

Es kommt das aufgrund der Schulpflicht nur selten vor bedeutet, dass

.

Sich ihrem Umfeld anvertrauen bedeutet, dass

Sie ist nicht mehr auf staatliche Hilfe angewiesen bedeutet, dass

**Comprobar respuesta**

## 1.1. Finden Sie Ihren Traumjob

---



### Vorkenntnisse

---

**Finden Sie Ihren Traumjob!**

**Zuerst recherchieren Sie, welche Berufe und Berufsgruppen es gibt. Welche Berufe kommen für Sie persönlich in Frage?**

**Sehen Sie sich die Berufsgruppen auf den folgenden Webseiten an.**



(index.php)

**Um unsere Webseite für Sie optimal zu gestalten und fortlaufend verbessern zu können, verwenden wir Cookies. Durch die weitere Nutzung der Webseite stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu. Weitere Informationen zu Cookies erhalten Sie in unserer » Datenschutzerklärung (datenschutz.php)**

**Verstanden**



### Lust auf mehr

---

**Erstellen Sie sich nun Ihr Interessensprofil, indem Sie die 66 Fragen auf der folgenden Webseite beantworten:**



(index.php)

**Um unsere Webseite für Sie optimal zu gestalten und fortlaufend verbessern zu können, verwenden wir Cookies. Durch die weitere Nutzung der Webseite stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu. Weitere Informationen zu Cookies erhalten Sie in unserer » Datenschutzerklärung (datenschutz.php)**

**Verstanden**



*Lust auf mehr*

**Auf dieser Webseite finden Sie vier Online-Tests, die Sie bei Ihrer beruflichen Orientierung durch verschiedene Anregungen unterstützen.**

**Klicken Sie auf ein Angebot, um weitere Informationen dazu zu erhalten oder klicken Sie auf die Auswahlhilfe, um das für Sie passende Orientierungstool vorgeschlagen zu bekommen.**



(<http://www.ams.at>)

**Startseite | Mobile V**

**So funktioniert es**

Rechts finden Sie vier  
Online-Tests, die Sie bei  
Ihrer beruflichen





*Lust auf mehr*

Wenn Sie mit der Befragung fertig sind, sehen Sie ein Ergebnis, das zu Ihrem Profil passt. Wählen Sie dann einen der vorgeschlagenen Berufe aus. Suchen Sie konkrete Information zu diesem Beruf. Recherchieren Sie die Tätigkeiten, Anforderungen und Details über die Ausbildung. Welche potentiellen Arbeitgeber gibt es in Ihrer Umgebung? Welche Tätigkeit würden Sie in diesen Firmen während Ihrer Ausbildung ausführen?

Suchen Sie auf dieser Webseite nach einer passenden Stelle.

karriere.at



**NEUER  
CHEF?**

Neuen Job finden!



*Lust auf mehr*

Nun geht es mit dem nächsten Kapitel aus der Serie "Der Durchschnittsdeutsche" weiter. Erfahren Sie darin, wie dicht Deutschland bewohnt ist, wie eine Durchschnittsfamilie aussieht und heißt, um wie viel Uhr durchschnittlich der Wecker klingelt, und was sich durchschnittlich so alles an Elektromüll ansammelt. Neugierig geworden? Na dann, los!

Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 3



Imagen y Vídeo en [Youtube.com](https://www.youtube.com) . Licencia educativa

*jetzt sind Sie dran*

**Sehen Sie sich das Video an und ergänzen Sie die fehlenden Sätze.**

, wenn wir alle gleichzeitig auf die Straße gehen,  
aber  ,  
denn wenn jeder,  
wirklich jeder, ins Freie trifft,  
und wir uns alle gleichmäßig über Deutschland verteilen, dann steht alle 66  
Meter ein Mensch.

.

Egal wo.

.

82.200.000 Einwohner.

.

Und so sehe es aus, wenn wir uns alle über Deutschland verteilen.

.

Weil  ,

dennoch sind wir uns in vielem ähnlich.

So ähnlich, dass es oft heißt: "typisch Deutsch".

Aber was ist das eigentlich?

Und wer sind die Durchschnittsdeutschen?

**Enviar**

## jetzt sind Sie dran

### Ergänzen Sie die fehlende Information

Laut Statistik wohnen sie im Westen Deutschlands, genauer gesagt hier, in .

Dort Leben mit knapp  die meisten Einwohner und damit auch die Durchschnittsdeutschen.

und zwar zur ,

in einem  aus den  Jahren.

Der häufigste Name in Deutschland: . Und so leben unsere .

Das sind die Durchschnittsdeutschen eine Musterfamilie namens .

Mutter: .  ist der häufigste Frauenvorname. Alter  Jahre.

Das Oberhaupt der Durchschnittsfamilie heißt , denn das ist der häufigste deutsche Männervorname.  ist  Jahre alt.

Der Sohn heißt . Im Durchschnitt haben die deutschen  Kinder.

Da es mehr Männer als Frauen gibt, hat die deutsche Durchschnittsfamilie also eher einen Sohn.

Doch wie sieht der Tag einer typisch deutschen Familie eigentlich aus?

Das zeigen wir Ihnen jetzt und zwar von Anfang an.

Der Durchschnittsdeutsche wacht exakt  auf. Zumindest klingelt da der Wecker.

Thomas Müller dreht sich noch einmal um.

Und das müssten sie eigentlich kennen, denn  von uns dreht sich gern noch mal um.

Fünf Minuten später nervt der Wecker wieder und zwar so, dass in  aus Versehen auf den Boden knallt.

Der Radiowecker ist hin!

Ein kleiner Wecker, längst nicht alles, was in unserem Leben kaputt geht.

in einem durchschnittlichen deutschen Leben bleibt ziemlich viel auf der Strecke.

Allein die Elektroartikel eines Lebens hinterlassen eine eindrucksvolle Schrottspur.

**Enviar**



## 2. Streben macht den Lehrling

---

### Vorkenntnisse

Nach dem Schulabschluss ist es gar nicht immer so einfach, sich für die richtige Ausbildung zu entscheiden. Wer nicht studiert, entscheidet sich normalerweise für eine Lehre oder Ausbildung, und steht damit vor der nächsten Herausforderung: die, den Beruf auszuwählen, den man später einmal ausüben möchte. Sehen Sie in diesem Kapitel ein Kurzvideo über die Ausbildung zum Koch. Außerdem bekommen Sie wichtiges Vokabular zum Wortfeld "Ausbildung" an die Hand.



Todo esfuerzo tiene su merecida recompensa.

Imagen de Salva López Benaches en [Flickr](#) . Licencia [CC](#)

### Zum Vertiefen

Sehen Sie das folgende Video über die Ausbildung zum Koch einmal, um einen Gesamteindruck zu bekommen. Sehen Sie das Video dann ein zweites oder drittes Mal an und setzen Sie jeweils das korrekte Wort in die Lücken.

**Klicken Sie nun auf das Bild, um zum Video zu gelangen.**

## Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 4

Imagen y vídeo en [dw.com](http://dw.com) . [Licencia educativa](#)*jetzt sind Sie dran***Setzen Sie nun die fehlenden Wörter in die Lücken.**

Kochprofis in Aktion. Sie arbeiten mit Liebe zum  . Was für Laien oft kaum  ist: Dieser Job ist ein Knochenjob. Denn der Alltag in der Küche ist anspruchsvoll. Bestellungen, Hygiene,  auf den Punkt, immer unter Zeitdruck.

Für  in Deutschland wird es deswegen immer schwieriger, junge Menschen von einem Job in der Küche zu  . Etwas mehr als 20.000 machen  derzeit eine Ausbildung zum Koch. Vor zehn Jahren waren es noch doppelt so viele. Drei Jahre dauert die Ausbildung, aber viele halten nur wenige Monate durch. Die  ist hoch. Eine mögliche  könnte so aussehen: In Deutschland bieten viele Restaurants  einen Praktikumsplatz an. Einige von ihnen bekommen von den Betrieben später eine  als Koch angeboten. Davon sind in Deutschland immer noch 2000 unbesetzt.

**Enviar***Lust auf mehr*

**Für jemanden, der Deutsch nicht als Muttersprache hat, ist es bestimmt nicht einfach, sich im *Dschungel* der Ausbildungslandschaft Deutschland**

**durchzuschlagen. Ein erster Schritt ist der Erwerb wichtiger Wörter und Ausdrücke, die man kennen sollte, um sich zurechtzufinden. Dies gilt auch für das Studium an einer deutschen Universität.**



Vordiplom

Imagen de Nico Kaiser en [Flickr](#) . Licencia [CC](#)

*jetzt sind Sie dran*

### Ergänzen Sie die fehlenden Wörter

darf man in Deutschland nicht studieren. Es ist also die .

Es gibt einem das Recht zu studieren. Das heißt, es berechtigt einen zum Studium.

Nicht alle Abiturienten ein Studium, manche machen auch eine Ausbildung und beginnen danach zu arbeiten.

Bei der Studienberatung informiert man sich über den .

In den letzten Semestern des Studiums sich die Studierenden oft an die Berufsberatung , um eine Orientierung für ihr späteres Arbeitsleben zu bekommen.

Um sich für ein Studium zu bewerben, legt man bei der Universitätsverwaltung seine vor.

Wenn man aus dem Ausland kommt, muss man seine Bildungsabschlüsse staatlich .

Die Hochschulen für ein

Studium ausreichende Deutschkenntnisse , deshalb muss man darüber  
[ ] und sie  
[ ] , denn das Studium setzt  
Deutschkenntnisse voraus .

Deutschkenntnisse können Sie in Sprachkursen erwerben, die die Universität  
[ ] . In diesen Sprachkursen  
werden die für das Studium notwendigen Deutschkenntnisse  
[ ] .

Wenn man also keine ausreichenden Deutschkenntnisse hat, muss man an einem Deutschkurs teilnehmen.

**Comprobar respuesta**

*jetzt sind Sie dran*

### **Ergänzen Sie die fehlenden Wörter**

Wenn man alle bürokratischen Hürden überwunden hat, wird man zum Studium  
[ ] . Zuvor muss man sich allerdings um den Studienplatz  
[ ] .

Wenn man nicht genug Geld hat, um das Studium zu finanzieren, sollte man sich um ein Stipendium [ ] .

Wenn alles gut geht, erhält man sowohl den Studienplatz als auch ein Stipendium. Der nächste Schritt ist die [ ] .

Wenn man sich eingeschrieben bzw. immatrikuliert hat, kann es endlich losgehen.

Wenn man kein Stipendium bekommt, muss man sich sein Studium mit einem Nebenjob finanzieren.

Je nach dem, ob man ein [ ] oder ein naturwissenschaftliches Fach studiert, ist das Studium anders aufgebaut.

Man kann in Deutschland an einer Universität, einer technischen Universität oder einer Fachhochschule studieren.

Das deutsche Universitätssystem ist relativ frei organisiert. Man entscheidet selbst, wann man welche Seminare oder Vorlesungen belegt , also daran teilnimmt.

Ein Studium kann man [ ] (beginnen),  
[ ] (ohne Abschluss aufhören),  
[ ] (für kurze oder längere Zeit pausieren), im besten Fall  
aber [ ] (mit Abschluss und Titel beenden).

Wenn man eine Doktorarbeit macht, macht man eine [ ] .  
Man sagt auch, man promoviert. Am Ende bekommt man den Dokortitel .



**Stipendien:**

Stipendien werden zum Beispiel vom DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst) oder von Stiftungen  .

Um ein Stipendium zu erhalten, muss man einen Antrag  .

Viele Studenten leben in Deutschland vom BAFÖG. Das ist ein staatliches  , das man aber nach dem Studium zurückbezahlen muss.

**Comprobar respuesta**

*jetzt sind Sie dran*

**Ergänzen Sie die fehlenden Wörter****Studiendauer:**

Jedes Fach hat eine  , also die Zeit, die das Studium dauern sollte. Sie beträgt 8 bis 12 Semester.

Viele Studierende überschreiten diese Studienzeit.

**Vorlesungen und Seminare:**

Die Dozenten und Dozentinnen  Vorlesungen oder  Seminare über verschiedene Themen.

Viele Dozenten stellen hohe  an die Studierenden . Deshalb stehen viele Studierende unter  .

Während einer Vorlesung oder einem Seminar machen sich die Studierenden  .

Wenn man ein Seminar  hat oder eine Vorlesung  hat, bekommt man einen  , den man benötigt, um zu  , dass man die notwendigen Fächer belegt hat.

In vielen Studiengängen muss man eine  ablegen , auf die man sich gut vorbereiten muss. Wenn man sie  hat, beginnt das Hauptstudium. Wenn man  , muss man die Prüfung wiederholen . Diese Prüfungen haben viel  .

Um das Studium zu beenden muss man entweder eine Diplom- oder Masterarbeit schreiben. Viele Studierende  lange an diesen Arbeiten . Man muss sich gut auf sie konzentrieren, damit man eine gute Note  .

Wenn man fertig ist, gibt man sie ab. Meist gibt es , die aber  werden können.

Um Lehrer/in an einer Schule zu werden, muss man ein bzw. zwei Staatsexamen ablegen.

**Comprobar respuesta**

## 2.1. Bewerbung

---

### Vorkenntnisse

Wenn man dann endlich weiß, welchen Beruf man erlernen möchte, bewirbt man sich um eine Lehr- bzw. Ausbildungsstelle. Aber nicht nur um eine Ausbildungsstelle muss man sich bewerben, auch wenn man eine normale Stelle haben möchte, muss man in Deutschland meist durch ein strenges Auswahlverfahren. Ein entscheidender Teil davon ist, sich korrekt zu bewerben. Hier lernen Sie, woran Sie dabei alles denken müssen.



Beruf!

Imagen de Maik Meid en [Flickr](#) . Licencia [CC](#)

### Vorkenntnisse

Nachdem Sie in Punkt 1.1 Ihren Traumjob gefunden haben, bekommen Sie unter dem folgenden Link Tipps und Tricks für die Bewerbung. Danach bearbeiten Sie eine Aufgabe dazu.

Klicken Sie nun auf dieses Bild, um ein Video darüber zu sehen, wie Personaler (Mitarbeiter aus der Personalabteilung, die über die Einstellung neuer Mitarbeiter bestimmen) in Betrieben mit Bewerbungsunterlagen umgehen. Es ist ein wenig erschreckend, wie schnell manche Bewerbungen aussortiert werden. Es werden auch Tipps gegeben, auf welche Punkte man bei einer Bewerbung unbedingt achten sollte.

Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 5

Imagen y vídeo en [focus.de](http://focus.de) . Licencia educativa

## jetzt sind Sie dran

Versuchen Sie folgenden Text zu ergänzen, indem Sie sich die wichtigsten Begriffe im Video gemerkt haben.

Um den Traumjob zu  , ist  gefragt.

Besonders bei der Bewerbung kann einiges  .

Eine  des Staufenberg Institut und der Unternehmensberatung Kienbaum zeigt, was Personalern haben wirklich wichtig ist. Personalern haben  : Der erste  zählt.

So gleicht die Bewerbung einem Blinddate.

Wer innerhalb der ersten fünf Minuten kein Interesse  , wird mit gnadenlos  .

So viel Zeit nehmen sich rund 40 Prozent der Personalern für den Bewerbercheck.

Dabei gilt der Lebenslauf mit als VIP-Karte für die darauf folgende  .

Ganze 55 Prozent der  nehmen als Erstes den Lebenslauf unter die Lupe.

22 Prozent hingegen lesen das  .

Foto oder  spielen auf den ersten Blick bei kaum jemandem eine Rolle.

Vorsicht ist mit der Rechtschreibung geboten. Sie könnte Ihnen den Job kosten.

Rund 60 Prozent der Befragten  Bewerbungen mit

Rechtschreibfehlern sofort aus.

Auch Lücken im Lebenslauf, bei denen die Erklärung fehlt sind ungern gesehen.

Fast jeder dritte Personaler  sich zudem das Facebook- Profil eines Bewerber an.

Dabei kommen Partybilder oder eine negative Hommage an den letzten Arbeitgebern nicht gut an.

Ebenfalls wird der Name eines Bewerbers gerne durch eine  gejagt.

Bevor Sie also das nächste mal Ihre Bewerbungsunterlagen versenden, werfen

Sie nochmals einen kritischen Blick auf die Unterlagen und Ihre Internetpräsenz und sehen Sie sich diese mit den Augen eines Personalverantwortlichen an.

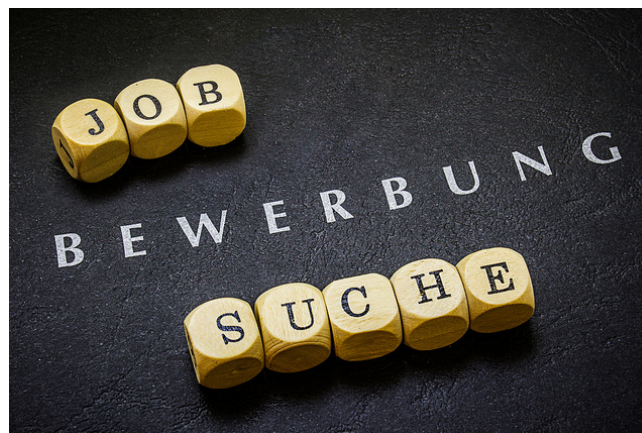
Dann haben Sie optimale  für eine Einladung zum Bewerbungsgespräch.

**Comprobar respuesta**



**Das Bewerbungsschreiben bzw. der Bewerbungsbrief ist in Deutschland ein entscheidender Teil einer Bewerbung. Mit einem simplen Lebenslauf ist es daher nicht getan. Vielmehr müssen in einem Brief alle bisherigen Erfahrungen und die Gründe, warum man die Stelle haben möchte, dargelegt werden. Es kommt dabei darauf an, sich gut zu präsentieren, aber nicht zu dick aufzutragen (also etwas dazu zu erfinden oder zu übertreiben). Klicken Sie auf das Foto, um wichtige Tpps für einen gelungenen Bewerbungsbrief zu bekommen.**

Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 6



Arbeitssuche 177/365

Imagen de Dennis Skley en [Flickr](#) . Licencia [CC](#)

Vídeo en [youtube](#).

*jetzt sind Sie dran*

### Sehen Sie sich das Video an und ergänzen Sie die fehlenden Elemente

Ihr wollt einen  ,  oder gleich einen  ?

Dann müsst ihr im  eine Bewerbung schreiben.

Meistens übt man das Bewerbungsschreiben schon in der Schule.

Wir wollen schlicht aber mit diesem Video einige Tipps, Ideen und  für eure Bewerbung geben.

Also lehnt euch zurück und passt gut auf, denn jetzt geht es los.

Zu Beginn müsst ihr im Hinterkopf haben, dass so ein Bewerbungsschreiben stets gut strukturiert sein muss.

Andere formelle Briefe aber natürlich auch. Der Brief besteht jeweils aus einem Briefkopf, dem  , also dem so genannten Briefformat und einen Schluss mit einem  auf die Anlage.

In dem Briefkopf dort gehören auf die eine Seite eure eigenen Kontaktdaten, also Name, Adresse, E-Mail und Telefonnummer und auf die andere Seite,  darunter, Name,  Ansprechpartner, und Adresse des Empfängers. Da höfliche Briefe oftmals an ein  geschickt werden, darf natürlich der Name des  nicht fehlen.

Unter die Adressangaben kommt auf die rechte Seite das Datum.

Dann geht es mit dem richtigen Brief los.

Unter das Datum kommt dann nämlich die Anrede. Damit sollt ihr erst einmal darauf achten, ob ihr einen direkten  habt oder nicht. Wenn das der Fall ist, dann schreibt ihr "sehr geehrte Frau Müller" oder "sehr geehrter Herr Meier".

Wenn ihr keinen  habt, dann bleibt ihr beim formellen "Sehr geehrte Damen und Herren". Wenn es zum Beispiel um eine Bewerbung geht oder um eine Reklamation oder etwas anderes Bestimmtes, ist es sinnvoll zwischen Adresse und Anrede einen Betreff einzufügen. Bei einer Bewerbung wäre zum Beispiel "Ehrenamtliche Tätigkeiten" oder "Bewerbung für das freiwillige Sozialjahr" oder "Bewerbung für was auch immer"

Nach der Rede folgt der Hauptteil.

Zu Beginn müsst ihr kurz erwähnen, warum du diesen Brief schreibst.

Dafür kannst du gut folgende Sätze nutzen zum Beispiel "Bewerbung als" oder "Hiermit bewerbe ich mich für/ um..." oder

"Ihre Stellenanzeige vom ... in ..." "Mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen" und bewerbe mich hiermit bei ihnen" oder "Hiermit bewerbe ich mich bei Ihnen in Bezug auf ihre Stellenanzeigen", dann kommt die Zeitung vom, dann kommt das Datum.

Auf den Grund eures Schreibens folgt ein kurzer  mit Informationen über euch. Ihr müsst euch also kurz vorstellen, damit der Arbeitgeber schon mal ein paar Sachen über euch weiß.

Dazu gehört zum Beispiel Alter, Klassenstufe, Namen eure Schule und vielleicht auch

eure Lieblings- [ ] [ ] , je nachdem auf welche Stelle ihr euch bewirbt. Als nächstes kommen eure bisherigen [ ] , also zum Beispiel einen [ ] oder schon eine [ ] aber auch [ ] , [ ] , [ ] oder [ ] etc.

Die können alle mit angegeben werden.

Im Prinzip alles, dass euer [ ] weiß, was für eine tolle intelligente supergeile Person ihr seid.

Nachdem ihr nun alles [ ] über euch mitgeteilt habt, muss der Brief natürlich noch abgeschlossen werden.

Ihr wollt ja gerne eine [ ] haben, eventuell weitere Informationen, deshalb solltet ihr freundlich um eine Antwort bitten. Dafür könnt ihr zum Beispiel schreiben "Ich begrüße es sehr, wenn Sie mir weitere Informationen zukommen lassen". "Bitte schicken Sie mir weitere Informationen zu" oder "Über die Zusendung ihrer Bewerbungsbögen freue ich mich sehr".

Im Gegensatz zum Englischen, wo der Konjunktiv Ausdruck der Höflichkeit ist, solltet ihr im Deutschen den Konjunktiv weglassen, da dieser eure Bewerbung weicher macht und euch weniger Ausdruck und Sicherheit vermittelt. Ihr wollt schließlich den Job, also tretet sicher, aber nie überheblich auf. Und da ihr ja gerne eine Antwort bekommen wollt, müsst ihr das auch schreiben.

Zum Beispiel "Auf ihre positive Rückmeldung freue ich mich sehr" oder "Ich freue mich auf ein persönliches Gespräch" oder

"Gerne stelle ich mich ihnen persönlich vor" oder "Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr".

Wenn ihr alles gesagt beziehungsweise geschrieben habt, dann müsst ihr euch natürlich noch verabschieden.

Ein einfaches "Ciao" reicht leider nicht aus, deswegen darf ruhig etwas nun ja geschleimt werden. Also zum Beispiel "mit freundlichen Grüßen" oder "Hochachtungsvoll" das sollte dabei nicht fehlen. Solltet ihr einen Lebenslauf,

[ ] oder sonstige [ ] oder [ ] mitschicken, kommt unter den freien Bereich, wo ihr unterschreiben müsst, noch einen Hinweis zur Anlage: Zum Beispiel "Im Anhang finden Sie ..." oder "In der Anlage finden Sie ..." oder "Beiliegend finden Sie" oder "Anbei finden Sie". Wir hoffen, ihr könnt euch mit diesem Video helfen und ihr wisst jetzt, wie ihr das nächste Mal einen formellen Brief zum Beispiel Bewerbung schreibt.

Hier links findet ihr das Video zum Lebenslauf schreiben oder darunter findet ihr unsere gesamte Methoden Playlist.

Wir freuen uns natürlich sehr, wenn ihr unsere Kanäle abonniert, wenn ihr all unsere Videos abcheckt. Alle Links in der Videobeschreibung und gerne bis zum nächsten Video.

Alles Gute und Ciao.

**Enviar**



*Lust auf mehr*

**Nun geht es ans Eingemachte! Im Folgenden bekommen Sie Information darüber, was in einem Bewerbungsbrief nicht fehlen darf. Danach sehen Sie**

## ein Video über das Auswahlverfahren in Firmen nach den ersten Bewerbungen.

Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 7



Bewerbung

Imagen de Dennis Skley en [Flickr](#). Licencia [CC](#)

Vídeo en [Youtube.com](#)

**Immer häufiger erfolgt die Bewerbung bei Unternehmen über Onlineportale. Aber wie genau funktioniert diese Online-Bewerbung?! Wir haben uns für Sie mal durch ein Onlineportal eines Unternehmens durchgeklickt...**

*jetzt sind Sie dran*

### Ergänzen Sie die fehlenden Elemente.

Um euch die Durchführung zu erleichtern, hier einige Tipps von eurem Orga.tv Team. Zunächst müsst ihr euch bei dem Unternehmen, bei dem ihr euch bewerben wolltet,

.

Hierzu müsst ihr Vorname, Nachname, Adresse und E-Mail-Adresse angeben sowie ein Passwort  .

Natürlich dürfen auch die persönlichen Daten nicht  .

Im nächsten Schritt wird die bisherige Ausbildung  wie Schule, Hochschule etcetera.

Daraufhin folgt die Berufserfahrung. Hierzu  beispielsweise Ausbildung, Praktika, Festanstellungen und so weiter.

Nachdem wir diese Schritte  haben, werden die Qualifikationen  .



Hierzu zählen unter anderem EDV-Kenntnisse, Sprachkenntnisse oder SAP-Kenntnisse

Zu jeder Bewerbung  natürlich auch ein Anschreiben.

Hier habt ihr die Möglichkeit , warum gerade ihr für die Stelle in Frage .

Wichtig ist, hierbei sich mit dem Unternehmen und der Stelle im Vorhinein .

Oft wird bereits in der Stellenausschreibung ein Ansprechpartner oder eine Ansprechpartnerin .

Das Anschreiben sollen Sie dann auch an die jeweilige Person . Auch auf die Ausdrucksweise sowie die Rechtschreibung sollte hierbei  werden.

Im folgenden Schritt habt ihr dann die Möglichkeit die Anlagen wie Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, Teilnahmebescheinigung und so weiter .

Falls das Unternehmen noch sonstige Fragen hat, solltet ihr diesen Fragebogen .

Nachdem ihr diese Schritte bearbeitet habt, könnt ihr noch einmal die Online-Bewerbung überprüfen und dem nachschicken. Für Gewöhnlich werde dann direkt über den Erhalt der Bewerbung informiert und wenn alles gut geht, werdet ihr hoffentlich schon bald von dem Unternehmen hören. Viel Erfolg!

**Comprobar respuesta**



*Lust auf mehr*

## Das Bewerbungsanschreiben gestalten Schulische Schreibaufgabe

Wer sich für einen Ausbildungsplatz, eine Arbeitsstelle, ein Praktikum oder für eine andere, z. B. gemeinnützige Tätigkeit bewerben will, wird im Allgemeinen seine Bewerbungsunterlagen in einer **Bewerbungsmappe** zusammenstellen.

In der Bewerbungsmappe nimmt das **Anschreiben** (Bewerbungsanschreiben, Bewerbungsschreiben) in der Reihenfolge der angeordneten Unterlagen meistens die erste Position ein. Es liegt also häufig obenauf. Auch wenn es dafür keine feste Regel gibt: Das Anschreiben umfasst **gewöhnlich nicht mehr als eine einzige Seite**. Kürze und Prägnanz sind also angesagt. Wenn die Bewerbungsmappe der klassischen Reihenfolge folgt, kommen folgende Bestandteile hintereinander:

- 1 **Anschreiben**
- 2 Lebenslauf mit Foto (Seite 1)

- 3 Lebenslauf (Seite 2)
- 4 Arbeitszeugnis des vorigen Arbeitgebers
- 5 Arbeitszeugnis des vor-vorherigen Arbeitgebers
- 6 Ausbildungsabschluss, Meisterbrief, Studienabschluss
- 7 Weiterbildungszertifikat
- 8 Weiterbildungszertifikat etc.

Man kann das **Anschreiben aber u. U. auch an der zweiten Stelle** in der Bewerbungsmappe einordnen, wenn man z. B. mit einem Deckblatt mit Foto beginnt, dann das Anschreiben einfügt und dann den Lebenslauf ohne Foto (= Seite 1) anschließt etc.

Auch möglich ist ein **obenauf liegendes Anschreiben**, gefolgt von einem Deckblatt mit Foto und persönlichen Angaben, an das sich dann der Lebenslauf ohne Foto (Seite 1) etc. anschließt.

Das Anschreiben an das Unternehmen, den Betrieb, die Einrichtung oder Organisation wird nach den **Regeln** aufgebaut, gestaltet und verfasst, die **für den privaten Geschäftsbrief** gelten. Und hier herrschen verschärfte Bedingungen. Wer hier "schludert" und formale Fehler macht, hinterlässt bei den Personalverantwortlichen meistens keinen guten Eindruck und die Hoffnung des Bewerbers bzw. der Bewerberin auf eine wohlwollende Prüfung der Bewerbungsunterlagen schwindet schnell dahin.

Daher informieren Sie sich vorher und vor allem genau über

- die korrekte und vollständige Firmenanschrift bzw. Anschrift der Einrichtung oder Organisation
- die Rechtsform des Unternehmens/der Einrichtung/Organisation
- ggf. den vollständigen Namen des Ansprechpartners bzw. Ansprechpartnerin
- ggf. die Abteilung der Firma oder Organisation

Bei der Bewältigung einer **schulischen Schreibaufgabe** werden Ihnen dazu Angaben im Situationstext oder in der Arbeitsanweisung gemacht. Sie können darin aber auch aufgefordert werden, entsprechende Angaben plausibel selbst zu erfinden.

Die **Briefelemente bei einem Bewerbungsschreiben** unterscheiden sich nicht grundsätzlich von denen, die auch in anderen privaten Geschäftsbriefen verwendet werden. Auf drei Briefelemente soll aber hier noch eingegangen werden, weil sie in besonderer Weise für das Anschreiben beachtet werden müssen.

- **Absender:** Die Absenderadresse muss neben der postalischen Anschrift auch die private E-Mail-Adresse und die Angabe Ihrer privaten Telefonnummer/Handynummer umfassen. Beachten muss man dabei u. U. die neue Position des Datums im Schreiben.

Man kann aber auch das Absenderfeld, die Zeilen 5-9 nutzen, um die Absenderadresse mit diesen Ergänzungen an der üblichen Stelle zu positionieren. Allerdings empfiehlt es wegen der Übersichtlichkeit sich in diesem Falle die Ergänzungen auf eine Telefon-/Handynummer und die Angabe der E-Mail-Adresse zu beschränken.

In keinem Fall sollten Sie Ihre derzeitige Firmen-E-Mail-Adresse oder die Telefondurchwahl zu Ihrem derzeitigen Arbeitsplatz angeben, wenn Sie sich auf eine Arbeitsstelle bewerben.

- **Empfängeranschrift:** Achten Sie bei der Angabe der Empfängeranschrift auf die korrekten Angaben und ihre korrekte Anordnung in dem dafür vorgesehenen Adressfeld, z. B.
- **Anlagenvermerk:** Wenn Sie eine Bewerbungsmappe erstellt haben, ist es nicht unbedingt nötig, dass Sie im Anlagenvermerk alle beigefügten Anlagen noch

einmal unter der Bezeichnung Anlagen gesondert auflühren. Es genügt auch schon, wenn Sie einfach unter Ihre maschinenschriftliche Unterschrift das Wort "Anlagen" setzen. Es ist aber, insbesondere wenn Ihre Bewerbungsmappe nicht eine große Anzahl von Anlagen enthält, durchaus auch möglich die Anlagen einzeln aufzuführen.

## Selbstpräsentation im Anschreiben

Im Anschreiben geht es darum aufzuzeigen, dass man als Bewerber/-in die fachlichen Kenntnisse (Hard Skills) und die persönlichen Fähigkeiten (Soft Skills) besitzt, die der Anbieter einer Stelle von einem zukünftigen Mitarbeiter erwartet. Und wer sich auf eine solche Stelle bewirbt, dem geforderten Profil entspricht, steht mit dem Anschreiben vor der Aufgabe, seine Selbstpräsentation in ein möglichst gutes Licht zu stellen, um sich von den Mitwerbern um die Stelle positiv abzuheben.

Um dies erfolgreich bewerkstelligen zu können, muss man bei seiner Selbstpräsentation einen **Bezug zur ausgeschriebenen Stelle herstellen**. Dazu gehört zunächst, die aktuelle Tätigkeit, die man zum Zeitpunkt der Bewerbung verrichtet, genau zu beschreiben. Profis empfehlen, bei der Selbstpräsentation nicht mit der eigenen Ausbildung, einem Studium oder womöglich noch mit der eigenen Schulzeit zu beginnen. Viel besser ist es, sich **von den jetzigen Aufgaben schrittweise zurückzuarbeiten**. (vgl. Püttjer/Schnierda 2005, S.70)

Allgemein empfiehlt sich die folgende **Reihenfolge**:

1. Die derzeitigen Aufgaben
2. Der Bezug zur neuen Stelle
3. Die berufliche Entwicklung

Am Anfang steht eine umfassende Darstellung der bei Ihrer derzeitigen Stelle von Ihnen zu erfüllenden **Aufgaben und ausgeführten Tätigkeiten**. Wenn Aufgaben und Tätigkeiten, die Sie derzeit haben und ausführen, in einem deutlichen Bezug zu den Anforderungen der neuen Stelle stehen, sollten Sie diese ausführlicher darstellen. Erwähnt werden sollten dabei nicht nur **besondere Aufgaben**, sondern auch **Routineaufgaben**, mit denen Sie sich andauernd beschäftigen. Bezug zur neuen Stelle können aber auch **Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen** herstellen, die Sie absolvieren oder absolviert haben. Im Anschluss daran stellen Sie Ihren beruflichen Werdegang dar. Am besten ist, wenn Sie dabei von Ihrer derzeitigen Stelle rückwärts vorgehen. Also nicht mit der Schulausbildung fortfahren, sondern nennen Sie, wenn vorhanden, die **Arbeitsstellen und Betriebe**, an denen Sie **vor Ihrer jetzigen Stelle** gearbeitet haben. Dann können Sie darstellen, mit welcher Stelle oder Position Sie Ihre **Berufstätigkeit aufgenommen** haben, welche **Ausbildung(en)** oder welches **Studium** Sie abgeschlossen haben. (vgl. ebd.)

## Grundlegende Tipps:

- Schaffen Sie einen klaren Bezug zu der angestrebten Stelle/Position.
- Gehen Sie auf die verlangten Anforderungen ein.
- Vermeiden Sie allgemeine nichtssagende Floskeln, die in keinem Bezug zu den gewünschten Anforderungen stehen.
- Setzen Sie sich selbst nicht in ein ungünstiges Licht, in dem Sie ohne Not eigene Schwächen ansprechen, um ihre Ehrlichkeit unter Beweis zu stellen.
- Verwenden Sie keine Nicht- und Negativformulierungen, mit denen Sie zum Ausdruck bringen, was Sie nicht sind, sondern suchen Sie positive Formulierungen zur Selbstcharakterisierung.
- Vermeiden Sie "Leerformeln" zur Selbstcharakterisierung, die nicht mit den von Ihnen ausgeführten Tätigkeiten in einem Bezug stehen.
- Lassen Sie die Finger von übertrieben positiv wirkenden Selbstbewertungen.
- Auch wenn Ihre Bewerbung Ihrer Ansicht nach nicht 100% zu den in der Stellenanzeige ausgeschriebenen Anforderungen passt, müssen Sie nicht

unbedingt darauf herumreiten. Stellen Sie lieber alles das heraus, was zum gewünschten Anforderungsprofil passt.

- Wenn Sie auf Erlebnisse und Erfahrungen aus Ihrem Berufsleben zurückgreifen, beschreiben Sie diese sachlich und ohne Wertungen.
- Zeigen Sie bei Ihrer Darstellung, dass Sie auf der Höhe der Zeit sind und verwenden Sie die aktuelle Terminologie und die entsprechenden Schlüsselbegriffe, die ein Stellenbewerber auf die neue Stelle kennen muss. Sie erhöhen außerdem die Informationsdichte Ihres Anschreibens, ohne dass Sie längere Ausführungen dazu machen müssen.(vgl. ebd., S.77-88)

### Vom Anforderungsprofil zum individuellen Bewerberprofil

Um das Bewerbungsanschreiben so zu gestalten, dass es die Aufmerksamkeit eines Personalverantwortlichen gewinnen kann, muss man über die formalen Regeln, die zu beachten sind, verstehen, welche grundsätzlichen Erwartungen an ein Anschreiben gestellt werden, das z.B. auf eine Stellenanzeige antwortet.

Das, was in einer Stellenanzeige von dem Unternehmen oder der Institution, die eine Stelle ausschreibt, als Anforderungen für einen neuen Mitarbeiter oder eine neue Mitarbeiterin formuliert, wird allgemein als das **Anforderungsprofil**, mitunter auch **Stellenprofil** bezeichnet. Was erwartet wird, ist dabei je nach Stelle unterschiedlich. Oft ist das, was von einem Bewerber/einer Bewerberin erwartet wird, ganz klar ausgedrückt, oft in auch übersichtlich in einer Aufzählung untereinander aufgelistet. In einem solchen Fall wird möglichst genau ausgedrückt, d, h. **explizit formuliert**, was ein geeignete/r Bewerber/-in mitbringen muss, wenn er/sie in die engere Wahl kommen will. **Hard Skills** (z. B. Berufskennntnisse, Fachwissen, Fremdsprachenkenntnisse, Computerkenntnisse) und **Soft Skills** (Teamfähigkeit, Lernbereitschaft, eigenständiges Arbeiten, Flexibilität, Belastbarkeit, Kundenorientierung, Kritikfähigkeit, Fähigkeit zur Projektarbeit) werden oft in Anzeigen deshalb so klar betont, weil man den Bewerberkreis auf die Personen einengen will, auf die das Anforderungsprofil möglichst genau zutrifft. Dennoch werden Anforderungen auch absichtlich nicht in eine möglichst präzise Auflistung gepackt, sondern auch in Sätzen formuliert, die erst bei genauerem Hinsehen erkennen lassen, dass darin auch eine Anforderung formuliert wird, die das übrige Anforderungsprofil ergänzt. Solche also eher **impliziten Aussagen** muss man aber ebenso erst nehmen, wie das, was ansonsten explizit formuliert ist.

Die Anforderungen, die in einer Stellenanzeige formuliert sind, können ferner **Muss-Anforderungen** oder **Kann-Anforderungen** sein. Oftmals bringen die Unternehmen oder Institutionen, die eine Stelle ausschreiben, zum Ausdruck, was sie in jedem Fall von den Bewerbern erwarten (Muss-Anforderungen) und was Ihnen darüber hinaus recht wäre (Kann-Anforderungen). Während die Muss-Anforderungen das **Standard-Anforderungsprofil** darstellen, beschreibt der um die Kann-Anforderungen erweiterte Rahmen ein **Wunschprofil**, das ein optimaler der Bewerber/die Bewerberin mitbringen könnte. Indem man einen gewissen Spielraum für Bewerber/innen lässt, die also „nur“ dem Standardprofil entsprechen, zeigt man sich als Unternehmen auch bereit, in Frage kommende Mitarbeiter/innen so weiter zu qualifizieren, dass sie nach einer gewissen Zeit, den Anforderungen des neuen Arbeitsplatzes voll gerecht werden können.

Bei der Bewerbung, und insbesondere bei Bewerbungsanschreiben, steht man als Bewerber/-in vor der Aufgabe,

- **den Umfang des Anforderungsprofils genau zu erfassen (Hard Skills und Soft Skills, explizite und implizite Aussagen)**
- **Kann- und Muss-Anforderungen (Standard-Anforderungsprofil und Wunschprofil) zu erkennen**
- eine vernünftige und achtsame Selbsteinschätzung zu treffen, ob und inwieweit man dem Anforderungsprofil gerecht werden kann.

Gerade der letzte Aspekt, der für Bewerbungen in der Realität natürlich von allergrößter Bedeutung ist, spielt bei der Bewältigung der schulischen Schreibaufgabe,

sofern sie nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Einheit „Sich bewerben“ steht, eine andere Rolle. In einem solchen Fall ist es auch angebracht, eine individuelle Potenzialanalyse voranzustellen, um sich über die eigenen Stärken und Schwächen im Zusammenhang klar zu werden.

Bei der schulischen Schreibform des Bewerbungsanschreibens im Kontext des privaten Geschäftsbriefs kommt es darauf, **aus einer Rolle heraus zu agieren**. Insofern muss dieser Aspekt wie folgt verändert werden. Neben den beiden ersten Gesichtspunkten, die ja auf die Analyse einer Stellenanzeige etc. gerichtet sind, kommt als dritter Aspekt hinzu:

- **ein – ggf. aus einer bestimmten Rolle – plausibles, fiktives, aber authentisch wirkendes individuelles Profil erstellen, das eine möglichst optimale Antwort auf das allgemeine Anforderungsprofil einer ausgeschriebenen Stelle gibt.**

## Die schulische Schreibaufgabe

Die schulische Schreibaufgabe besteht dabei im Allgemeinen aus zwei Teilen:

- Analyse einer vorgegebenen Stellenanzeige oder Situationsbeschreibung
- Arbeitsanweisung (ggf. mit Rollenbiografie)

Bei der **Vorgabe einer Stellenanzeige** muss man diese analysieren. Oftmals folgen sie dem **Aufbauschema** Informationen über das Unternehmen, Beschreibung der zukünftigen Aufgaben, Voraussetzungen des Bewerbers/der Bewerberin und Angabe der Kontaktdaten. Dabei sollte man

- die **Anforderungen**, die an den neuen Mitarbeiter/die neue Mitarbeiterin gestellt werden, herausarbeiten (Muss- und Kann-Anforderungen)
  - **Hard Skills:** Berufskennntnisse, Fachwissen, Fremdsprachenkenntnisse, Computerkenntnisse
  - **Soft Skills:** Teamfähigkeit, Lernbereitschaft, eigenständiges Arbeiten, Flexibilität, Belastbarkeit, Kundenorientierung, Kritikfähigkeit, Fähigkeit zur Projektarbeit
- die **Informationen über das Unternehmen**, die in der Stellenanzeige enthalten sind, **auswerten**
- die **Kontaktdaten erfassen** und, wenn z. B. die Kontaktaufnahme telefonisch erwünscht ist, mit dem Ansprechpartner vor der Bewerbung telefonieren, um Genaueres zu den Bewerbungsbedingungen zu erfahren)

Die schulische Schreibaufgabe wird oft auch mit einer kurzen **Rollenbiografie** versehen. Damit werden dem Verfasser Informationen über einen fiktiven Absender gemacht, die er/sie zur Gestaltung des Geschäftsbriefs verwenden muss. In gewisser Weise wird der private Geschäftsbrief dann zu einer Art literarischem Rollenspiel unter den formalen Regeln der Schreibform.

Manche Aufgabenstellungen, insbesondere bei Prüfungsaufgaben, kommen aber auch mit einer **Situationsbeschreibung**, die wichtige Informationen, u. U. mit dem Hinweise fehlende zu ergänzen, enthält.

## Beispiel

Sie sind im Juli mit Ihrer Berufsausbildung fertig und werden von Ihrem Betrieb nicht übernommen. Allerdings haben Sie schon einen Arbeitsvertrag in der Tasche: Sie fangen im Oktober bei einem neuen Arbeitgeber an und freuen sich über diese Chance sehr.

Nun möchten Sie die Zeit bis dahin sinnvoll nutzen. Sie haben beim Surfen im Internet entdeckt, dass eine Hilfsorganisation (ProWorld e.V.) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sucht, die bereit sind, in Gebieten, die von Naturkatastrophen betroffen sind, Aufräumarbeiten zu leisten. Dazu erhält man eine dreiwöchige Schulung und wird dann irgendwo in der Welt eingesetzt.

Auf der Homepage der Organisation ([www.proworld.de](http://www.proworld.de)) lesen Sie, fass man sich für drei Monate verpflichten soll.

Sie interessieren sich sehr für diese Tätigkeit und schreiben an ProWorld e. V. Legen Sie in Ihrem Brief dar,

- warum Sie sich für diese Tätigkeit interessieren,
- was Sie sich davon versprechen,
- inwiefern Sie besonders dafür geeignet sind,
- welche Einschränkungen Sie machen müssen und
  - fordern Sie konkret alle Informationen an, die Sie benötigen, um sich entscheiden zu können.

Hinweis zur Bearbeitung: Alle notwendigen Angaben, die Sie nicht in der Aufgabenstellung finden, müssen von Ihnen ergänzt werden. (KBS-Abschlussprüfung in Baden-Württemberg, Industriekaufleute, Sommer 2006)

Fuente: Gert Egle alojado en [www.teachsam.de](http://www.teachsam.de) . Licencia CC

*jetzt sind Sie dran*

**Nach einem Vorstellungsgespräch beginnt die Wartezeit auf die Antwort der Einrichtung oder dem Unternehmen, bei dem man sich beworben hat. Oft kommen dabei Zweifel hoch: Habe ich alles richtig gemacht? Habe ich etwas Falsches gesagt? Im folgenden Video sehen Sie, was in Firmen nach den ersten Vorstellungsgesprächen passiert, und warum man manchmal so lange warten muss.**

Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 8



Imagen y vídeo en [focus.de](http://focus.de)

**Enviar**

### 3. Das sagt man so!

**Es gibt sparsame und verschwenderische Menschen. Die einen *drehen jeden Cent um*, die anderen *werfen das Geld zum Fenster hinaus*. Gibt es vielleicht auch einen Mittelweg? Ganze Beziehungen scheitern an diesem Versuch. Hören Sie dazu den folgenden Podcast.**

Einheit 1 - Lektion 2 - Podcast 9



squandering Eurocents - 'Geld mit der Schippe zum Fenster rauswerfen' (Redensart)

Imagen de Karl-Ludwig Poggemann en [Flickr](#) . Licencia [CC](#)

Podcast en [dw.com](#) . [Licencia educativa](#)

Mit Geld kann nicht jeder umgehen. Der eine spart jeden Cent, während der andere schon am Monatsanfang wieder pleite ist und gar nicht weiß, wofür er das Geld eigentlich ausgegeben hat.

Annika und Jens sind schon lange ein Paar. Beide studieren und haben eine gemeinsame Haushaltskasse. Aber so langsam reicht es Annika, denn Mitte des Monats ist kaum mehr Geld für Lebensmittel in der Kasse. Dafür präsentiert Jens ihr stolz Haushaltsgeräte, die kein Mensch braucht. Einen Flaschenöffner in Fußballform zum Beispiel oder einen Apfelschäler. Und letzten Monat gab es eine teure Maschine, mit der man Rührei machen kann. All die schönen Geräte stehen in der Küche herum und sind bisher kaum benutzt worden. Annika hat das Gefühl, dass Jens ihr Geld einfach zum Fenster hinauswirft. Aber Jens ist ganz sicher: Diese Geräte steigern die Lebensqualität und machen den Alltag leichter. Annika hat momentan einen Wunsch: einen Roboter kaufen, der Jens ersetzt. Das wäre gut angelegtes Geld, und der Roboter würde ihr viel Arbeit abnehmen, zum Beispiel endlich die Fenster putzen.

## Rückblick

---

Sie haben schon das Ende von der zweiten Lektion erreicht! Gratuliere!!!

In dieser Lektion haben Sie viele neue und hoffentlich interessante Aspekte gelernt. Sie können ...

- Eine Bewerbung schreiben
- Einen Job im Internet finden

Grammatisch haben Sie sich mit folgenden Aspekten auseinander gesetzt:

- feste Wendungen Nomen + Verb .

Sie haben auch viele Vokabeln zu den Themenbereichen Ausbildung und Beruf gelernt.

Außerdem haben Sie ein bisschen mehr die Deutschen kennen gelernt.

Das ist gar nicht so schwer. Üben Sie nun weiter und Sie schaffen es!



# Aviso Legal

## AVISO DEL SERVIDOR

Por motivos de seguridad esta página web solo está accesible mediante acceso seguro (https):

[https://www.juntadeandalucia.es/Aviso\\_Legal\\_Andalucia\\_v04.htm](https://www.juntadeandalucia.es/Aviso_Legal_Andalucia_v04.htm)

Por favor, actualice sus marcadores. Gracias.

# Imprimible

---

Descargar **imprimible** (pdf - 7390.25 KB)

