



Berufswege A2

Wörter und Wendungen

einsprachig, zum Selbstauffüllen
in Ihrer Sprache



Nomengute **Arbeitsbedingungen** habeneinen sicheren **Arbeitsplatz** habeneine **Ausbildung** macheneinen **Beruf** habenwichtig für das **Berufsleben** seinim **Büro** arbeitenMeine **Erstsprache** ist Italienisch.eine Ausbildung als **Fachkraft** machenWie ist Ihr **Familienstand**?mehrere **Fremdsprachen** sprechendie **Gesetze** kennenMein **Herkunftsland** ist Argentinien.persönliche **Informationen** gebenim **Kursraum** zusammen lerneneine **Lerngruppe** bildeneinen **Lohn** bekommen**Tipps** zum Lernen gebeneine **Seite** lesenEs gibt viele freie **Stellen**.eine **Sprachnachricht** schickenviele **Termine** habeneinen **Wochenplan** schreibenden **Wohnort** angeben**Verben**die Handynummern **austauschen**den Deutschkurs **besuchen**eine Gruppe **bilden**ein Wort **buchstabieren**Freunde **duzen**einen Satz **ergänzen**die Kursteilnehmenden **kennenlernen**ein Dokument **kopieren**die Kollegen **siezen**die Aufgabe **verstehen**etwas noch einmal **wiederholen****Adjektive**eine **sichere** Arbeit

Nomen

einen **Abschluss** haben

Es gibt viele berufliche **Angebote**.

Die **Anmeldung** ist per E-Mail oder Telefon möglich.

den **Arbeitgeber** oder die **Arbeitgeberin** fragen

Mein **Arbeitstag** beginnt um 8:00 Uhr.

viele **Arbeitsorte** kennen

viele Jahre **Berufserfahrung** haben

im **Bundesland** Hessen leben

eine **Dauer** von acht Jahren

das **Fach** Mathematik mögen

die fünfte **Klasse** besuchen

mit den **Kolleginnen** und **Kollegen** sprechen

Es gibt viele **Kursangebote**.

gute **Noten** haben

die **Prüfung** schreiben

verschiedene **Schulformen** kennen

die **Schullaufbahn** beschreiben

Verben

Stress **abbauen**

die Schule **abschließen**

eine Ausbildung **anfangen**

den Arbeitsplatz **aufräumen**

um 5:30 Uhr **aufstehen**

Wann **beginnt** deine Berufsausbildung?

Die Grundschule **dauert** vier oder sechs Jahre.

einen Arbeitstag **planen**

das Hotelzimmer **putzen**

Berufserfahrungen **sammeln**

an der Universität **studieren**

Freunde **treffen**

auf das Gymnasium **wechseln**

nach der Schule **weiterlernen**

Adjektive

schon lange **berufstätig** sein

Er hat die Schule **erfolgreich** abgeschlossen.

(hier: *Adverb*)

Nomen

Aktivitäten planen

in der **Arbeitszeit** E-Mails schreiben

einen **Betriebsausflug** planen

ein **Berufsbereich** mit vielen offenen Stellen

den **Tagesablauf** beschreiben

mit dem **Fahrrad** fahren

viele **Feiertage** kennen

ein **Fest** feiern

in der **Freizeit** ins Kino gehen

auf **Geschäftsreise** sein

Die deutsche **Hauptstadt** heißt Berlin.

ins **Museum** gehen

einen **Plan** haben

viele **Sehenswürdigkeiten** besichtigen

Das sind interessante **Tätigkeiten**.

im **Team** arbeiten

ein **Ticket** kaufen

einen **Treffpunkt** vereinbaren

eine **Vermutung** haben

einen **Vorschlag** machen

Verben

an die Arbeit **denken**

einen Betriebsausflug **organisieren**

in der Arbeitszeit **telefonieren**

die Schülerinnen und Schüler **unterrichten**

Adjektive

die **beeindruckende** Stadt

die **berühmten** Sehenswürdigkeiten

die **dunklen** Haare

der **freie** Tag

der **fleißige** Schüler

das **helle** Fenster

die **interessanten** Aufgaben

der **langweilige** Job

der **spannende** Vorschlag

die **strenge** Erzieherin

der **typische** Arbeitstag

Nomen

im **Ausbildungsbetrieb** arbeiten

als Arzthelfer in einer **Arztpraxis** arbeiten

einen **Ausbildungsberuf** wählen

auf einer **Baustelle** arbeiten

im **Bereich** Freizeit und Tourismus arbeiten

im Internet **Berufsbezeichnungen** suchen

Berufe in einem **Berufsfeld** kennen

einen **Berufswunsch** haben

mit **Fahrgästen** sprechen

Fahrzeuge reparieren

in einer neuen **Firma** anfangen

ein gutes **Gehalt** bekommen

als Verkäufer im **Handel** arbeiten

Karriere machen

mit dem **Kunden** oder der **Kundin** telefonieren

Lebensmittel in einem Supermarkt verkaufen

in der **Pflege** tätig sein

ein **Praktikum** als Kfz-Mechatroniker machen

verschiedene **Produkte** verkaufen

als Köchin in einem **Restaurant** arbeiten

verschiedene **Tätigkeiten** in einem Beruf ausüben

den **Traumberuf** finden

im **Vertrieb** arbeiten

als Lackierer in einer **Werkstatt** arbeiten

Verben

verschiedene Berufe **ausprobieren**

einen Beruf **ausüben**

Kundinnen und Kunden **beraten**

Patientinnen und Patienten **pflügen**

Autos **reparieren**

Maschinen **steuern**

in ein neues Büro **umziehen**

viele Produkte **verkaufen**

Ich möchte Hotelfachmann **werden**.

Adjektive

Ihr arbeitet gern **handwerklich**. (*hier: Adverb*)

Nomen

gute Chancen auf dem **Arbeitsmarkt** haben
 Die **Ausbilder** und **Ausbilderinnen** unterstützen den Auszubildenden.
 Die **Ausbildungsdauer** ist drei Jahre.
 einen **Ausbildungsplatz** bei einer Firma bekommen
 das deutsche **Ausbildungssystem** kennen
 einen **Auszubildenden** oder eine **Auszubildende** im Betrieb haben
 den **Berufsalltag** kennenlernen
 das **Berufsinformationszentrum** (BiZ) besuchen
 die **Berufsschule** besuchen
 eine **Berufswahl** treffen
 einen **Betrieb** für die Ausbildung finden
 eine **Bewerbung** schreiben
 bei **Entscheidungen** helfen
 die **Infomappe** über den Beruf lesen
 im **Kundendienst** arbeiten
 Der **Verdienst** beträgt pro Monat 800 Euro.

Verben

den Berufsabschluss **anerkennen** lassen
 sich für die Berufsberatung **anmelden**
 die Voraussetzungen für die Ausbildung **erfüllen**
 sich an einen Termin **erinnern**
 sich auf den Besuch **freuen**
 sich über einen Beruf **informieren**
 sich für das Berufsfeld Medizin **interessieren**
 sich gern um Menschen **kümmern**
 das Zeugnis übersetzen **lassen**
 sich beruflich **orientieren**
 am Computer **recherchieren**
 während der Ausbildung Geld **verdienen**

Adjektive

ein **ausländisches** Zeugnis haben
 eine **berufliche** Weiterbildung machen
 eine **duale** Ausbildung anfangen
 eine **kaufmännische** Ausbildung machen
 die **praktische** Arbeit im Betrieb mögen
 die **theoretische** Ausbildung in der Berufsschule absolvieren

Nomen

sich über die berufliche **Anerkennung** informieren

den **Arbeitsalltag** kennenlernen

verschiedene **Arbeitsbereiche** in einer Firma kennen

regelmäßige **Arbeitszeiten** haben

sich für ein **Beratungsgespräch** anmelden

mit dem **Berufsberater** oder der **Berufsberaterin** sprechen

einen Termin für die **Berufsberatung** vereinbaren

einen **Berufswahltest** online durchführen

sich am **Empfang** melden

einen **Erfahrungsbericht** lesen

die **Gästezimmer** putzen

in der **Gastronomie** arbeiten

Hauswirtschaftslehre in der Berufsschule lernen

Informationstexte über einen Beruf lesen

das **Kontaktformular** ausfüllen

die notwendigen **Qualifikationen** haben

Rechnungen schreiben

die Tätigkeiten an einer **Rezeption** kennenlernen

im **Schichtdienst** arbeiten

gute **Sprachkenntnisse** haben

die **Sprachprüfung** erfolgreich bestehen

manchmal **Stress** bei der Arbeit haben

im Bereich **Tourismus** arbeiten

eine **Umschulung** machen

eine **Veranstaltung** planen

Verben

ein Beratungsgespräch **führen**

den Berufsberater **kontaktieren**

die Zimmer **kontrollieren**

noch einmal **nachfragen**

die Antwort **notieren**

ein Gespräch **vorbereiten**

Adjektive

einen **anstrengenden** Arbeitsalltag haben

gesundheitliche Probleme haben

die **persönlichen** Angaben nennen

Nomen

eine **Anstellung** in Teilzeit suchen
 das **Arbeitsklima** in einer Firma kennenlernen
 einen **Ausflug** machen
 einen **Aushilfsjob** anbieten
Erfahrungen in einem Beruf haben
 viele **Fähigkeiten** haben
 die **Interessenten** und **Interessentinnen** kennenlernen
Kompetenzen für eine Tätigkeit brauchen
 einen **Praktikumsplatz** in einer Firma bekommen
 einen Tag **Probearbeit** haben
 verschiedene **Schwächen** haben
 viele **Stärken** haben
Stellenanzeigen in der Jobbörse finden
 in **Teilzeit** arbeiten
 sich über ein **Unternehmen** informieren
 einen Job in **Vollzeit** haben

Verben

in der Werkstatt **aushelfen**
 mit den Kindern **basteln**
 eine Bestellung **bearbeiten**
 sich um ein Praktikum **bewerben**
 die Bewerbung per E-Mail **schicken**
 gut mit Tieren **umgehen**

Adjektive

im Arbeitsalltag **belastbar** sein
 im Team **beliebt** sein
 Sie bearbeitet die Aufgabe **eigenständig**. (*hier: Adverb*)
 Ich kann **flexibel** arbeiten. (*hier: Adverb*)
 ein **freundlicher** Mitarbeiter
 mit den Kindern **geduldig** sein
kommunikative Fähigkeiten haben
 bei Problemen **nervös** werden
 immer **pünktlich** sein
teamfähig sein
 Man arbeitet im Praktikum oft **unentgeltlich**.
 (*hier: Adverb*)
 Man sollte die Arbeitsaufgaben **zuverlässig** erledigen.
 (*hier: Adverb*)

Nomen

den **Abstellraum** aufräumen
 eine **Anfrage** bearbeiten
 die **Anweisungen** für eine Aufgabe bekommen
 die **Anzahl** der Gäste eintragen
 den **Arbeitsplan** für einen Tag erhalten
 das **Besteck** reinigen
 nach einer **Erklärung** fragen
 Der Computer zeigt eine **Fehlermeldung**.
 um 16:00 Uhr **Feierabend** haben
 das **Geschirr** spülen
 die **Handschuhe** anziehen
 die **Handtücher** waschen
 sich auf das **Kennenlernen** freuen
 um 13:00 Uhr **Mittagspause** haben
 die **Putzmittel** bestellen
 mit der **Reinigung** beginnen
 den **Servierwagen** holen
 einen kurzen **Smalltalk** führen
Speisen und Getränke im Restaurant servieren
 eine Rechnung für die **Übernachtung** schreiben
 im **Zimmerservice** arbeiten

Verben

den Servierwagen **auffüllen**
 die Gäste **bedienen**
 die Arbeitsmittel **benutzen**
 einen Tisch **decken**
 ein Problem **lösen**
 einen Fehler **melden**
 das Bad **reinigen**
 ein Zimmer **reservieren**
 drei Nächte im Hotel **übernachten**

Adjektive

allgemeine Informationen über die Firma bekommen
 den **dreckigen** Flur putzen
 eine **höfliche** Frage stellen
 das **schmutzige** Zimmer reinigen
 für die Reinigung **zuständig** sein

Nomen

den **Akku** aufladen
 das **Display** wechseln
 eine **Frist** von drei Monaten für die Kündigung haben
 ein defektes **Gerät** reparieren lassen
 die **Internetgeschwindigkeit** angeben
 eine schnelle **Internetverbindung** haben
Kundenberatungen anbieten
 den **Kundenservice** anrufen
 die **Kündigung** per Post schicken
 ein **Ladegerät** für das Smartphone kaufen
 eine **Laufzeit** von 24 Monaten haben
 das **Preisschild** lesen
 einen **Rabatt** bekommen
 die **Reparatur** bezahlen
 viel **Speicherplatz** brauchen
 einen neuen **Handyvertrag** abschließen

Verben

ein Produkt **empfehlen**
 sich für ein Angebot **entscheiden**
 nicht mehr **funktionieren**
 eine App **herunterladen**
 einen Vertrag **kündigen**
 das Smartphone auf den Tisch **legen**
 auf dem Stuhl **liegen**
 die Daten auf dem Computer **löschen**
 Bücher **sortieren**
 Daten auf dem Laptop **speichern**
 im Regal **stehen**
 einen Ordner in das Regal **stellen**

Adjektive

ein Jahr **arbeitslos** sein
elektronische Geräte verkaufen
 ein **gebrauchtes** Handy kaufen
 ein **kostenloses** Produkt bekommen
moderne Technik mögen
verschiedene Handytarife vergleichen
 mit dem Angebot **zufrieden** sein

Nomen

die Aufgaben von einem **Amt** kennen
 einen **Antrag** stellen
 eine **Arbeitserlaubnis** bekommen
Arbeitslosengeld erhalten
 eine Beratung bei der **Arbeitsvermittlung** haben
 eine **Aufenthaltserlaubnis** erhalten
 mit dem **Aufzug** in den ersten Stock fahren
 eine **Auskunft** bekommen
 einen Termin bei der **Ausländerbehörde** haben
 eine **Behörde** anrufen
 den Wohnsitz auf dem **Bürgeramt** anmelden
 die notwendigen **Dokumente** mitbringen
 die **Eheurkunde** mitbringen
 den **Führerschein** zeigen
 die **Geburtsurkunde** brauchen
 eine **Heirat** anmelden
 zum Mittagessen in die **Kantine** gehen
Kindergeld bei der Familienkasse beantragen
 den **Personalausweis** vorlegen
 die indische **Staatsangehörigkeit** haben
 auf dem **Standesamt** heiraten
 die **Unterlagen** nicht finden
 eine **Urkunde** bei einem Amt abholen
 das **Visum** für die Einreise benötigen
 den **Wohnsitz** ändern

Verben

ein Formular **abgeben**
 ein altes Auto **abmelden**
 die persönlichen Daten **angeben**
 sich online bei der Jobbörse **registrieren**
 den Arbeitsplatz **verlieren**
 die Urkunden **vorlegen**

Adjektive

Sie muss sich **arbeitssuchend** melden. (*hier: Adverb*)
 den chaotischen Schreibtisch **aufräumen**
finanzielle Unterstützung bekommen
 ein **offizielles** Dokument brauchen

Nomen

die **Abschnitte** im Lebenslauf ausfüllen

die **Anlagen** mitschicken

ein **Anschreiben** formulieren

mit dem richtigen **Ansprechpartner** oder der richtigen **Ansprechpartnerin** telefonieren

die **Ansprechperson** anrufen

einen Beratungstermin für die **Arbeitssuche** vereinbaren

einen **Aushang** lesen

die **Bewerberinnen** und **Bewerber** kennenlernen

ein professionelles **Bewerbungsfoto** nehmen

die **Bewerbungsfrist** beachten

Stellenanzeigen in der **Jobbörse** suchen

in einer **Kanzlei** arbeiten

einen **Lebenslauf** erstellen

einen **Nachweis** über die Sprachkenntnisse haben

einen **Nebenjob** suchen

die **Personalabteilung** anrufen

mit dem **Personaler** oder der **Personalerin** über die Arbeitsstelle sprechen

als Pflegehilfskraft in einem **Pflegeheim** arbeiten

sich für die Arbeit als **Pflegehilfskraft** interessieren

gute **Ratschläge** für die Bewerbung geben

die **Stationen** im Lebenslauf beschreiben

Unterstützung bei der Jobsuche brauchen

sich auf der **Website** über die Firma informieren

eine berufliche **Weiterbildung** absolvieren

Verben

sich für das Interesse **bedanken**

sich schnell **einarbeiten** können

mehr Informationen zur Stellenanzeige **erfragen**

sich nach dem Stellenangebot **erkundigen**

das Anschreiben **formulieren**

sich in der Bewerbung **vorstellen**

Adjektive

eine **abgeschlossene** Berufsausbildung haben

Er arbeitet sehr **strukturiert**. (*hier: Adverb*)

Nomen

eine kurze **Anfahrt** haben

die richtige **Anrede** wählen

bei der **Begrüßung** den Namen nennen

den **Betreff** nennen

Kleidung für ein **Bewerbungsgespräch** aussuchen

den **Blickkontakt** halten

eine **Einladung** von der Firma erhalten

Gründe für die Bewerbung nennen

einen festen **Händedruck** haben

ein passendes **Kleidungsstück** auswählen

auf eine positive **Körpersprache** achten

eine einfarbige **Krawatte** tragen

verschiedene **Oberteile** probieren

ein klassisches **Outfit** anziehen

wenig **Schmuck** tragen

ein **Unterteil** auswählen

ein **Vorstellungsgespräch** für eine Arbeitsstelle haben

Verben

eine graue Hose **anziehen**

die Frage noch einmal **erklären**

eine Bluse mit einem Rock **kombinieren**

das Anschreiben und den Lebenslauf **korrigieren**

im Gespräch oft **lächeln**

schicke Kleidung **tragen**

selbstbewusst **wirken**

sich im Gespräch **wohl fühlen**

einen Termin **zusagen**

Adjektive

eine **einfarbige** Bluse tragen

einen **eleganten** Rock tragen

klassische Kleidung empfehlen

auf **saubere** Kleidung achten

eine **schicke** Bluse anziehen

ein **schlichtes** Hemd wählen

eine **selbstbewusste** Körpersprache haben

den Termin **telefonisch** bestätigen (*hier: Adverb*)

Die Körpersprache wirkt **unsicher**. (*hier: Adverb*)

Nomen

monatliche **Ausgaben** haben

als **Bankangestellter** oder **Bankangestellte** auf der Bank arbeiten

am **Bankautomaten** Geld abheben

per **Bankeinzug** bezahlen

in der **Bankfiliale** Geld wechseln

an den **Bankschalter** gehen

die **Bankverbindung** angeben

einen **Betrag** von 20 Euro bezahlen

monatliche **Einnahmen** haben

die **Geheimzahl** eingeben

ein **Girokonto** eröffnen

Beiträge für die Sozialversicherungen zur **Hälfte** bezahlen

den **Kontoauszug** kontrollieren

keine **Kontoführungsgebühren** bezahlen

per **Lastschrift** bezahlen

eine Gebühr für **Überweisungen** bezahlen

ein **Überweisungsformular** ausfüllen

den **Verwendungszweck** in der Überweisung angeben

in **Vorkasse** bezahlen

viele **Zahlungsausgänge** haben

viele **Zahlungseingänge** haben

den **Zahlungsempfänger** oder die **Zahlungsempfängerin** eintragen

Verben

Geld am Bankschalter **abheben**

Geld im Geschäft **ausgeben**

einem Kunden Geld **auszahlen**

Geld auf das Konto **einzahlen**

ein Konto **eröffnen**

einem Bekannten Geld **leihen**

jeden Monat Geld **sparen**

das Konto **sperrern** lassen

einen Betrag **überweisen**

Adjektive

Ich bezahle am liebsten **bar**. (*hier: Adverb*)

Man kann **gebührenfrei** Geld abheben. (*hier: Adverb*)

eine **kostenpflichtige** Überweisung ausführen

Nomen

Die **Abfahrt** ist um 15:00 Uhr.

über eine rote **Ampel** fahren

Die **Ankunft** ist um 16:00 Uhr.

eine **Entfernung** von zwei Kilometern haben

den **Fahrplan** lesen

in der **Fahrschule** Autofahren lernen

die **Haltestelle** suchen

bis zur **Kreuzung** fahren

den kaputten **Motor** reparieren

die **Motorhaube** öffnen

eine Werkstatt in der **Nähe** suchen

einen **Parkplatz** finden

die **Reifen** kontrollieren

mit dem Auto im **Stau** stehen

eine **Umleitung** fahren

einen **Unfall** mit dem Fahrrad haben

eine **Verbindung** suchen

verschiedene **Verkehrsmittel** nutzen

eine kurze **Wartezeit** haben

Verben

links **abbiegen**

in zwei Minuten **abfahren**

im Straßenverkehr **aufpassen**

aus dem Bus **aussteigen**

die Verbindung **auswählen**

in den Bus **einsteigen**

ein kaputtes Kabel **entdecken**

ein Kabel **entfernen**

die Batterie **prüfen**

das Auto **starten**

vom Bus in die Tram **umsteigen**

sich um 15 Minuten **verspäten**

Adjektive

einen **fairen** Preis bezahlen

mit einem **kompetenten** Mitarbeiter sprechen

die **öffentlichen** Verkehrsmittel nutzen

Fahrradfahren ist **umweltfreundlich**.

Nomen

eine **Absage** bekommen

die **Angaben** im Arbeitsvertrag überprüfen

Anspruch auf 25 Urlaubstage haben

viele **Arbeitnehmer** und **Arbeitnehmerinnen** beschäftigen

das **Arbeitsrecht** in Deutschland kennen

ein neues **Arbeitsverhältnis** beginnen

einen kurzen **Arbeitsweg** haben

ein ärztliches **Attest** brauchen

die Arbeitgeberin über eine **Nebentätigkeit** informieren

die Regeln und **Pflichten** im Arbeitsvertrag lesen

einen **Praktikumsvertrag** abschließen

eine **Probezeit** mit dem Arbeitgeber vereinbaren

manchmal **Überstunden** machen

die **Unterschrift** unter dem Vertrag prüfen

eine monatliche **Vergütung** erhalten

Zwei **Vertragspartner** schließen einen Vertrag ab.

eine **Zusage** bekommen

Verben

Angaben in einem Vertrag **ändern**

Überstunden durch freie Tage **ausgleichen**

Die Arbeitszeit **beträgt** 40 Stunden pro Woche.

den Arbeitsvertrag per Post **erhalten**

Der Vertrag **regelt** die Arbeitszeit.

den Arbeitsvertrag **überprüfen**

einen Vertrag **unterzeichnen**

Adjektive

eine **ärztliche** Bescheinigung vorlegen

einen **befristeten** Arbeitsvertrag abschließen

bekannte Wörter im Text suchen

keine **mündlichen** Absprachen treffen

eine **rechtliche** Beziehung mit dem Arbeitgeber haben

ein **regelmäßiges** Einkommen haben

einen **schriftlichen** Vertrag abschließen

die **schwierige** Vertragssprache verstehen

eine **wöchentliche** Arbeitszeit vereinbaren

Nomen

Achtung, Rauchen verboten!

den Mitarbeitern die **Betriebsanweisung** erklären

die **Gefahren** in der Arbeit kennen

mit dem **Geschäftsführer** oder der **Geschäftsführerin** sprechen

viel **Lärm** machen

in die **Notaufnahme** kommen

die **Schilder** verstehen

auf den eigenen **Schutz** bei der Arbeit achten

die **Schutzausrüstung** tragen

Sicherheit am Arbeitsplatz ist sehr wichtig.

den **Sicherheitsbeauftragten** oder die **Sicherheitsbeauftragte** fragen

eine **Unterweisung** bekommen

Verbote am Arbeitsplatz kennenlernen

die **Vorschriften** bei einer Tätigkeit beachten

Vorsicht, Gefahr!

die **Verbotszeichen** sehen

verschiedene **Zuständigkeiten** im Betrieb kennen

Verben

nicht gut **atmen** können

Achtung, hier kann man **ausrutschen**!

die Anweisungen **beachten**

einen Arm **brechen**

die Hände **desinfizieren**

die Schutzkleidung trocken **lagern**

sich vor Unfällen **schützen**

mit dem Fahrrad **stürzen**

sich an einer Maschine **verbrennen**

sich in der Küche **verletzen**

Adjektive

das **eckige** Schild beschreiben

eine **gefährliche** Tätigkeit ausüben

mit **giftigen** Putzmitteln arbeiten

die **passende** Schutzkleidung tragen

ein **rundes** Zeichen sehen

die **tägliche** Reinigung durchführen

verbotene Tätigkeiten kennen

Nomen

eine Unterweisung zum **Arbeitsschutz** bekommen

die **Berufsbekleidung** tragen

den **Betreuer** oder die **Betreuerin** kennenlernen

einen **Brand** melden

den **Brandmelder** drücken

mit dem **Brandschutzbeauftragten** oder der **Brandschutzbeauftragten** sprechen

die **Brandschutzordnung** lesen

einen **Feueralarm** üben

einen **Feuerlöscher** holen

die **Feuerwehr** rufen

einen **Kittel** anziehen

eine **Kochmütze** tragen

bei einer **Krankenkasse** versichert sein

die **Notausgänge** benutzen

einen **Notfall** melden

die **Notrufzentrale** anrufen

im **Personalbüro** Dokumente abgeben

Aus dem Zimmer kommt **Rauch**.

einen **Rauchmelder** hören

einen **Rettungswagen** rufen

die **Rettungszeichen** kennen

auf **Rückfragen** warten

zur **Sammelstelle** gehen

eine **Schürze** anziehen

die **Sozialversicherungsnummer** abgeben

die **Steueridentifikationsnummer** mitbringen

einen **Unfallbericht** schreiben

eine **Weste** tragen

Verben

die Gäste **alarmieren**

den Unfall **beschreiben**

eine Taste **drücken**

sich im Brandfall richtig **verhalten**

die Personen **zählen**

Adjektive

sympathische Kolleginnen und Kollegen haben

Nomen

viele **Arbeitsmittel** benutzen
 die **Werkstattausrüstung** kaufen
 eine **Beschreibung** verstehen
 die **Bestellnummer** nennen
 eine telefonische **Bestellung** annehmen
 die **Bezeichnung** für ein Produkt kennen
 Werkzeuge im **Fachhandel** bestellen
 nach dem **Gesamtpreis** fragen
 Produkte im **Katalog** suchen
 Material aus dem **Lager** holen
 die **Lieferanschrift** und die Rechnungsanschrift eintragen
 eine **Lieferung** überprüfen
 eine **Reklamation** schreiben
 die **Waren** bestellen
 an der **Werkbank** arbeiten
 die **Werkzeuge** aufräumen

Verben

ein Bild **aufhängen**
 die Waren **auspacken**
 ein Paket **bekommen**
 verschiedene Arbeitsmittel **bestellen**
 zwei Löcher **bohren**
 eine Nummer in ein Formular **eintragen**
 das Metall **feilen**
 die Bestellung **liefern** lassen
 die Länge mit dem Maßband **messen**
 die Waren **reklamieren**
 mit der Säge **sägen**
 die Wand **streichen**
 die Produkte **verpacken**
 die Bestellung **verschicken**
 einen Metallbolzen **ziehen**
 falsche Produkte **zurückschicken**

Adjektive

Die Produkte sind **beschädigt**.
 Die Ware ist **lieferbar**.
 Die Schrauben sind **vorrätig**.

Nomen

Anrufe annehmen

einen **Arbeitsauftrag** erhalten

einen **Beamer** brauchen

eine **Besprechung** organisieren

einen **Besprechungsraum** reservieren

eine **Diskussion** führen

einen Termin für ein **Kundengespräch** haben

eine **Liste** erstellen

eine **Präsentation** halten

ein **Protokoll** schreiben

den **Raumplan** ansehen

die **Tagesordnungspunkte** besprechen

die **Teilnehmer** und **Teilnehmerinnen** informieren

Vorbereitungen treffen

Verben

ein Angebot **ablehnen**

ein Telefongespräch **annehmen**

sich über eine Aufgabe **ärgern**

etwas mit dem Chef oder der Chefin **besprechen**

eine Aufgabe **erledigen**

einen Plan **erstellen**

Tische und Stühle **fehlen**.

Der Termin **passt** gut.

das Team **stärken**

Die Besprechung **findet** um 8:00 Uhr **statt**.

die Kundinnen und Kunden **verabschieden**

einen Termin **verschieben**

die Post **verteilen**

eine E-Mail **weiterleiten**

einem Vorschlag **zustimmen**

mit einem Kollegen **zusammenarbeiten**

Adjektive

Der Raum ist **belegt**.

Ich bin **einverstanden**.

Das Team ist **hilfsbereit**.

Der Vorschlag ist **sinnvoll**.

Nomen

den **Abschied** feiern
 viele **Anlässe** zum Feiern haben
 eine Feier in der **Aula** besuchen
 den **Ausstand** geben
 für ein gutes **Betriebsklima** sorgen
 die **Buchung** bestätigen
 die **Dekoration** vorbereiten
 den **Einstand** feiern
 die Chefin um **Erlaubnis** bitten
 eine offizielle **Feier** veranstalten
 sich auf die **Gäste** freuen
 eine gute **Geschenkidee** haben
 einen **Gutschein** schenken
 zur **Hochzeit** gratulieren
 ein **Jubiläum** feiern
 mit 67 Jahren in **Rente** gehen
 vegetarische **Snacks** vorbereiten
 ein Geschenk zur **Taufe** organisieren
 die **Unterschiede** beschreiben
 einen **Veranstaltungsraum** buchen
 mit dem **Vorgesetzten** oder der **Vorgesetzten** sprechen

Verben

einen Termin **absagen**
 Tische und Stühle **aufbauen**
 die Gäste **begrüßen**
 den Raum **dekoriieren**
 einer Kollegin zur Geburt **gratulieren**
 ein Geschenk zur Feier **mitbringen**
 ein Sommerfest **veranstalten**
 die Firma nach 15 Jahren **verlassen**

Adjektive

ein **aufregender** Arbeitstag
 sich für die **gemeinsame** Zeit bedanken
Herzlichen Glückwunsch!
 über **private** Themen sprechen
vegane Speisen vorbereiten
vegetarisches Essen bestellen

Nomen

ein **Arbeitszeugnis** bekommen
 zwölf Monate **Elternzeit** nehmen
 ein gutes **Feedback** geben
 ein **Kompliment** erhalten
 einen **Konflikt** mit einem Kollegen haben
 die **Kündigungsfrist** einhalten
 ein **Kündigungsschreiben** formulieren
 Regelungen zum **Kündigungsschutz** kennen
 über ein **Missverständnis** sprechen
 vor der Geburt in **Mutterschutz** gehen
Schwangere werden besonders geschützt.
 einen **Streit** mit einer Kollegin haben
 bei einem schlimmen **Verhalten** kündigen
 einen **Vorwurf** machen
 alles Gute für die **Zukunft** wünschen
 sich für die **Zusammenarbeit** bedanken

Verben

Die Frist **läuft ab**.
 ein Problem bei der Arbeit **ansprechen**
 einen Kollegen **beleidigen**
 Das **tut** mir **leid**.
 Wir haben uns **missverstanden**.
 das Vertragsende **mitteilen**
 auf einen Vorwurf **reagieren**
 sich mit den Kursteilnehmenden **unterhalten**
 den Vertrag mit dem Arbeitgeber **verlängern**
 sich nach einem Streit **versöhnen**

Adjektive

vier Wochen **arbeitsunfähig** sein
 von den Kollegen **enttäuscht** sein
 eine **fristgerechte** Kündigung abgeben
 die **fristlose** Kündigung erhalten
 die **gesetzlichen** Vorschriften kennen
 zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt kündigen
 Man darf nicht **unentschuldigt** bei der Arbeit fehlen.
 (*hier: Adverb*)
wirtschaftliche Probleme haben
wütend auf die Kollegin sein

Nomen

die **Abreise** mit dem Zug planen
 als **Angestellter** oder **Angestellte** in einer Firma arbeiten
 die **Anreise** mit dem Bus organisieren
 eine **Ansage** am Bahnsteig verstehen
 am **Bahnschalter** Tickets kaufen
 am **Bahnsteig** auf den Zug warten
 eine **Begründung** formulieren
 als **Fliesenleger** oder **Fliesenlegerin** in einem Gebäude arbeiten
 als **Flugbegleiter** oder **Flugbegleiterin** viel unterwegs sein
 mit dem Bus zum **Flughafen** fahren
 mit dem **Flugzeug** fliegen
 als **Fotograf** oder **Fotografin** deutschlandweit arbeiten
 einen Termin mit den **Geschäftspartnern** und **Geschäftspartnerinnen** vereinbaren
 mit dem Zug von **Gleis 1** abfahren
 die **Hinfahrt** um 10:00 Uhr auswählen
 in einer **Pension** übernachten
 eine berufliche **Reise** vorbereiten
 die **Rückfahrt** um 18:00 Uhr buchen
 als **Selbstständiger** oder **Selbstständige** viele Auftraggeber haben
 eine **Stadtführung** organisieren
 sich um die **Verpflegung** kümmern
 eine **Verspätung** von 20 Minuten haben

Verben

um 11:00 Uhr **abreisen**
 mit dem eigenen Auto **anreisen**
 Der ICE 715 **fällt** heute **aus**.
 ein Hotelzimmer für einen Geschäftspartner **buchen**
 das Badezimmer **fliesen**
 gern ins Ausland **reisen**
 eine Kirche **restaurieren**
 in den Bergen **wandern**

Adjektive

einen **stressigen** Arbeitsalltag haben

Nomen

den **Antwortbogen** ausfüllen

die **Aussagen** lesen und verstehen

ein **Bewerbungstraining** absolvieren

einen **Bleistift** mitbringen

eine Unterweisung zum **Brandschutz** erhalten

einen **Computerkurs** buchen

sich für den **Einbürgerungstest** anmelden

eine **Einweisung** verstehen

viel **Erfolg** bei der Prüfung wünschen

eine **Gebrauchsanweisung** für ein Gerät lesen

einen informellen **Gruß** benutzen

eine **Informationsveranstaltung** besuchen

sich an einem **Institut** anmelden

keine **Ausweiskopie** abgeben dürfen

keinen **Kugelschreiber** benutzen

eine Information zur **Mülltrennung** verstehen

die Unterlagen im **Original** mitbringen

zum Essen in den **Pausenraum** gehen

die Regelungen zu den **Pausenzeiten** kennen

die neuen **Praktikanten** und **Praktikantinnen** begrüßen

die **Prüfungsteile** kennen

über den **Prüfungstermin** informiert werden

sich über **Rechte** und Pflichten informieren

28 **Urlaubstage** im Jahr haben

sich über **Weiterbildungsmöglichkeiten** informieren

das **Weiterbildungsprogramm** lesen

nicht mit dem **Wörterbuch** arbeiten

ein Programm zur **Zeiterfassung** benutzen

Verben

die Fragen **beantworten**

Es ist ein Fehler **passiert**.

an der Prüfung **teilnehmen**

Adjektive

eine **ähnliche** Bedeutung haben

eine **halbstündige** Pause haben

Die persönlichen Angaben sind **korrekt**.

Nomen

den **Abflug** bestätigen

ein **Anliegen** haben

einen **Arbeitsablauf** verstehen

eine **Beschwerde** annehmen

eine **Bitte** formulieren

die **Durchwahl** anrufen

eine **Erinnerung** schicken

einen **Fehler** bei der Arbeit machen

einen **Flug** buchen

eine passende **Formulierung** finden

ein **Kundenkonto** haben

die **Kundennummer** nennen

die **Lieferzeit** beachten

eine **Lösung** für ein Problem finden

die **Lücke** erklären können

eine **Mitteilung** notieren

eine große **Motivation** haben

die Einweisung des **Prüfers** oder der **Prüferin** verstehen

das **Reisebüro** anrufen

eine **Reservierung** bestätigen

Schlüsselwörter im Text suchen

ein **Telefonat** entgegennehmen

eine **Telefonnotiz** ausfüllen

das **Zertifikat** erhalten

Verben

sich über eine Lieferung **beschweren**

einen Anruf **dokumentieren**

eine Beschwerde **entgegennehmen**

den Zahlungseingang **feststellen**

eine Meinung **nachvollziehen**

Waren **umtauschen**

die Lösungen **vergleichen**

die Kunden **zurückrufen**

Adjektive

einen **befreundeten** Kollegen anrufen

die Notiz **vollständig** ausfüllen (*hier: Adverb*)

Nomen

den **Anmeldebogen** ausfüllen

eine **Anschlussfrage** zum Thema stellen

über die **Arbeitsmöglichkeiten** sprechen

ein **Aufgabenblatt** bekommen

die **Begriffe** zuordnen

zum Geburtstag **Blumen** schenken

den **Dialog** üben

eine **Einzelprüfung** haben

das **Feld** ergänzen

als **Gärtner** oder **Gärtnerin** gern mit Pflanzen arbeiten

ein Praktikum in einer **Gärtnerei** machen

den **Gesprächspartner** oder die **Gesprächspartnerin** begrüßen

um **Hilfe** für die Aufgabe bitten

einen **Lernplan** erstellen

eine **Paarprüfung** machen

in einer Stunde **Pause** machen

die **Prüfungsanmeldung** durchführen

das **Prüfungsgespräch** beginnen

die richtige **Reihenfolge** angeben

die **Situation** nachspielen

Stichpunkte zum Text notieren

die **Teile** der Prüfung kennen

Wörter zu einem **Thema** sammeln

eine **Übersicht** über die Prüfungsthemen erstellen

die **Vorstellung** zu zweit trainieren

Verben

sich auf ein Geschenk **einigen**

bei der Vorbereitung **helfen**

den Prüfungsablauf gut **kennen**

die Sätze in der richtigen Reihenfolge **nummerieren**

die Wörter **verbinden**

die Aufgabe **vorlesen**

Adjektive

sich einen **kreativen** Beruf wünschen

in einem **sozialen** Berufsfeld arbeiten