



# Berufswege B1

## *Zwischentests Lösungen*



Zwischentest: Module 1–3

1. 1. kaufmännische 2. soziale 3. handwerkliche 4. technische 5. Dienstleistungsberufe
2. **Beispiellösung:** 1. a) der Bankkaufmann/die Bankkauffrau b) der Kaufmann/die Kauffrau für Büromanagement 2. a) der Erzieher/die Erzieherin b) der Krankenpfleger/die Krankenpflegerin 3. a) der Lackierer/die Lackiererin b) der Tischler/die Tischlerin 4. a) der Elektroniker/die Elektronikerin b) der Kfz-Mechatroniker/die Kfz-Mechatronikerin 5. a) die Reinigungsfachkraft b) der Hotelfachmann/die Hotelfachfrau
3. **Beispiellösung:** 1. Wenn du dich sehr gut mit Elektronik und Küchenmaschinen auskennst, dann passt ein technischer Beruf zu dir. 2. Wenn du später mit Kindern arbeiten willst, dann kannst du Erzieher/Erzieherin werden. 3. Wenn du sehr gern mit Kundinnen und Kunden telefonierst, dann passt ein Dienstleistungsberuf zu dir. 4. Wenn du gern Kleidung oder Schuhe verkaufen möchtest, dann kannst du Verkäufer/Verkäuferin werden. 5. Wenn du viel in deiner Wohnung reparierst, dann passt ein handwerklicher Beruf zu dir.
4. **Beispiellösung:** 1. Können Sie mir bitte sagen, ob Sie einen Schulabschluss haben? 2. Ich würde gern wissen, wie lange Sie die Schule besucht haben. 3. Ich würde gern wissen, ob Ihre Berufsausbildung anerkannt ist. 4. Würden Sie mir sagen, als was Sie gern nach dem Deutschkurs arbeiten wollen?
6. 1. Firma 2. Gründung 3. Unternehmen 4. Leistungen 5. Standort 6. Stellenangebot
7. 1. Ich würde mich sehr freuen, noch lange in der Firma zu arbeiten. 2. Ich finde es spannend, später einen eigenen Reinigungsservice zu eröffnen. 3. Ich versuche, einen Ausbildungsplatz als Gebäudereiniger/Gebäudereinigerin zu bekommen. 4. Ich kann mir vorstellen, den Betrieb später zu übernehmen.
8. 1. musste 2. durfte 3. musste 4. durfte 5. sollte 6. konnte
9. 1. gegründet 2. hat gearbeitet 3. gesammelt 4. hat entschieden 5. hat gearbeitet 6. hat bekommen 7. hat gemietet 8. eingestellt

Zwischentest: Module 4–6

1. 1. einen Zug 2. Weiterbildung 3. Stuttgart 4. Rückfahrt am selben Tag 5. Ankunft spätestens um 20:00 Uhr
2. **Beispiellösung:** Lieber Herr Jäger, ich habe die Tickets für Ihre Fahrt nach Stuttgart gebucht. Sie fahren am 16. August um 7:05 Uhr am Hauptbahnhof Frankfurt los. Der Zug fährt auf Gleis 5 ab. Sie müssen nicht umsteigen und kommen um 8:29 Uhr in Stuttgart an. Die Rückfahrt habe ich für denselben Tag um 17:23 Uhr gebucht. Der Zug fährt in Stuttgart auf Gleis 8 ab. Es ist wieder eine Direktverbindung und Sie kommen um 18:52 Uhr in Frankfurt an. Wie kommen Sie in Stuttgart vom Bahnhof zum Weiterbildungszentrum? Soll ich Ihnen für die Fahrt ein Taxi buchen? Bitte geben Sie mir eine kurze Rückmeldung. Vielen Dank und herzliche Grüße Christiane Meisel
3. 1. könnten 2. Hätte, wären 3. hätten, könnten 4. würden, würden 5. könnten
4. 1. wegen der Verspätung 2. wegen des Personalmangels 3. Wegen des Gewitters 4. Wegen der Bauarbeiten
5. 1. b 2. a 3. d 4. c
6. 1. Ich wähle sofort den Sitzplatz aus, um auf jeden Fall einen Platz im Zug zu bekommen. 2. Ich speichere die

Zahlungsbestätigung, um sie später auszudrucken. 3. Ich gebe die persönlichen Informationen online ein, um mich für die Weiterbildung anzumelden. 4. Ich rufe den Bildungsträger an, um meine Fragen vorab zu klären.

7. 1. morgen wegen einer Veranstaltung in Raum 305 2. täglich geduldig im Unterricht 3. am Montag wegen des Feiertags 4. seit zwei Stunden sehr motiviert in der Werkstatt 5. gerade intensiv in der Berufsschule
8. 1. b 2. a 3. c 4. b
9. 1. falsch 2. falsch 3. richtig
10. **Beispiellösung:** Sehr geehrte Frau Ruf, vielen Dank für Ihre Nachricht. Ich möchte mich bei Ihnen für den Fehler entschuldigen. Leider gab es gestern ein technisches Problem, weil sich sehr viele Berufsschülerinnen und Berufsschüler online angemeldet haben. Ich habe alles geprüft und mit dem IT-Service telefoniert. Sie müssen nichts korrigieren. Bis heute Abend erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail mit den richtigen Angaben. Bei Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen

Zwischentest: Module 7–9

1. 1. b 2. e 3. c 4. a 5. d
3. 1. Als Anna zum ersten Mal den Deutschkurs besucht hat, hat sie Bilal kennengelernt. 2. Immer wenn Miguel Fragen zu den Hausaufgaben hatte, hat er Anna angerufen. 3. Immer wenn Hediye mit der Agentur für Arbeit telefoniert hat, war sie sehr nervös. 4. Als Bilal zum ersten Mal gearbeitet hat, hat er Waren sortiert und Regale eingeräumt.
4. 1. kennenlernen 2. knüpfen 3. finden 4. austauschen 5. erkundigen
5. **Beispiellösung:** 1. Welche Voraussetzungen brauche ich für die Ausbildung? 2. Bis wann kann ich mich bewerben? 3. Welche Aufgaben habe ich während der Ausbildung?
6. 1. Hediye will sich nach Ausbildungsmöglichkeiten erkundigen, deswegen besucht sie die Berufsmesse. 2. Er interessiert sich für Arbeitsrecht, daher besucht er den Vortrag zum Thema *Paragrafen am Arbeitsplatz*. 3. Ich habe einen Termin bei einem Jobcoach, weil ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten möchte. 4. Wir wollen uns über Berufe und Ausbildungen informieren, darum besuchen wir das BiZ.
7. 1. erkundigt, angemeldet 2. dürfte, müsste 3. von, mit 4. Weshalb, Darüber 5. begonnen, erfüllt 6. warum, wann 7. Trotzdem, Deswegen 8. davon erfahren, darüber erfahren
8. 1. Es gibt noch freie Plätze, sodass ich Ihre Anmeldung bestätigen kann. 2. Ich habe nach dem Vortrag Zeit, sodass ich Ihre Fragen gern persönlich beantworte. 3. Im Internet sind besonders viele Informationen falsch, sodass Sie vorsichtig sein sollten.

Zwischentest: Module 10–12

1. 1. empathisch 2. belastbar 3. selbstständig 4. hilfsbereit 5. pünktlich 6. zuverlässig
2. 1. Ich arbeite zielstrebig. Je zielstrebigere ich arbeite, desto schneller erreiche ich meine Ziele. 2. Ich bin teamfähiger. Je teamfähiger ich bin, desto besser kann ich mit Kolleginnen und Kollegen zusammenarbeiten. 3. Ich bin lernbereiter. Je lernbereiter ich bin, desto schneller kann ich neue Aufgaben verstehen und alleine erledigen.

- 4 1. für 2. um 3. an 4. bei
- 5 a. Aussage 2 b. Aussage 1 c. Aussage 4 d. Aussage 3
- 6 1. was 2. was 3. wo 4. wo
- 7 Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wegen des Ausbaus unserer Online-Zusammenarbeit nutzen wir eine neue Software für Videokonferenzen. Sie wird ab sofort für alle virtuellen Meetings verwendet. Während der letzten Monate haben wir mit Unterstützung unseres IT-Teams verschiedene Lösungen getestet. Die neue Software bietet eine stabile Verbindung, eine bessere Audio- und Videoqualität sowie praktische Funktionen wie Bildschirmfreigabe und Chat. Dank der einfachen Bedienung können Sie sich schnell einarbeiten. Am 03.05. laden wir Sie zu einer Schulung ein. Während dieses Termins lernen Sie alle wichtigen Funktionen kennen. Bei Fragen wenden Sie sich gern an die IT-Abteilung. Mit freundlichen Grüßen
- 8 1. neue Software für Videokonferenzen 2. Bildschirmfreigabe und Chat 3. Einladung zu einer Schulung am 03.05. 4. IT-Abteilung

#### Zwischentest: Module 13–15

- 1 1. d 2. a 3. f 4. b 5. c 6. e
- 2 **Beispiellösung:** Betreff: Bitte um Beratungstermin  
Sehr geehrter Herr Barth, ich würde gern einen Termin für ein persönliches Beratungsgespräch vereinbaren, da ich gerade auf der Suche nach passenden Arbeitsmöglichkeiten bin. Mein Wunschtermin wäre am Mittwoch zwischen 13:00 Uhr und 16:00 Uhr. Ist das für Sie möglich? Welche Dokumente soll ich zur Beratung mitbringen? Und sollte ich sonst noch etwas vor dem Termin vorbereiten? Vielen Dank im Voraus für Ihre Rückmeldung. Mit freundlichen Grüßen
- 3 1. Die Beratung, in der ich Ihre Fragen beantworte, dauert circa anderthalb Stunden. 2. Es gibt viele Berufe, für die man eine spezielle Ausbildung braucht. 3. Bringen Sie bitte Ihren Lebenslauf mit, über den wir uns dann unterhalten. 4. Im Anhang sende ich Ihnen Links zu Websites, auf denen Sie sich vorab informieren können.
- 5 1. entweder ... oder 2. sowohl ... als auch 3. sowohl ... als auch 4. entweder ... oder
- 6 1. c 2. a 3. e 4. b 5. d
- 7 1. wurde gemeldet 2. wurde hinterlassen 3. wurde beschädigt 4. wurde geraucht 5. wurde gesendet 6. wurde gereinigt 7. wurde bezahlt

#### Zwischentest: Module 16–18

- 1 1. c 2. a 3. b 4. e 5. f 6. d
- 2 **Beispiellösung:** 1. Neben meiner Erstsprache Spanisch spreche ich fließend Englisch und gut Deutsch. 2. Nach meinem Schulabschluss habe ich eine Ausbildung zum Erzieher gemacht. In Kolumbien habe ich fünf Jahre in diesem Beruf gearbeitet. 3. Ich habe mich beworben, weil mich das Konzept Ihres Kindergartens begeistert. 4. Mein berufliches Ziel ist es, eine Leitungsposition in einem Kindergarten zu übernehmen. Vorher möchte ich gern noch mehr Berufserfahrung sammeln. 5. Ich habe bewiesen, dass ich einfühlsam mit Kindern umgehen kann und sowohl selbstständig als auch im Team kreativ arbeiten kann. 6. Bei Konflikten versuche ich, die

verschiedenen Meinungen zu verstehen und gemeinsam eine Lösung zu finden.

- 3 1. Ich brauche ein Anschreiben, um dem Arbeitgeber zeigen zu können, warum ich genau auf diese Stelle passe./..., damit ich dem Arbeitgeber zeigen kann, warum ich genau auf diese Stelle passe. 2. Ich brauche einen Lebenslauf, damit der Arbeitgeber etwas über meine beruflichen Stationen erfährt. 3. Ich bereite Fragen für das Vorstellungsgespräch vor, um mein Interesse an der Firma zeigen zu können./..., damit ich mein Interesse an der Firma zeigen kann. 4. Ich wähle passende Kleidung für das Vorstellungsgespräch aus, um einen guten Eindruck zu hinterlassen./..., damit ich einen guten Eindruck hinterlasse.
- 4 **Beispiellösung:** 1. Ich denke, das Vorstellungsgespräch wird gut werden. Ich habe mich intensiv vorbereitet. Bestimmt werde ich trotzdem aufgeregt sein. 2. Ich werde wohl einen Rock und eine Bluse tragen. Oder doch lieber eine Hose? Ich bin mir noch nicht ganz sicher. 3. Ich werde mir sicher vor dem Gespräch Notizen machen. Wahrscheinlich werde ich nach den Arbeitszeiten und den Weiterbildungsmöglichkeiten fragen.
- 5 1. falsch 2. richtig 3. falsch 4. falsch 5. falsch 6. richtig 7. falsch 8. falsch 9. richtig
- 6 1. Man sollte entweder über mehrere Jahre Berufserfahrung verfügen oder eine abgeschlossene Ausbildung haben. 2. Man sollte nicht nur zwei Sprachen sprechen, sondern auch selbstständig arbeiten können. 3. Man kann sowohl in einem netten Team arbeiten als auch spannende Projekte betreuen.
- 7 1. Wird im Vertrag die Brutto- oder Nettovergütung genannt? 2. Habe ich es richtig verstanden, dass ich am ersten Krankheitstag zum Arzt gehen muss? 3. Welche Dokumente muss ich der Personalabteilung schicken? 4. Könnten Sie bitte meine Anschrift ändern? 5. Finden die verpflichtenden Schulungen innerhalb oder außerhalb der Arbeitszeiten statt?
- 8 **Beispiellösung:** Betreff: Arbeitsvertrag  
Sehr geehrte Frau Maschmeier, vielen Dank für den Arbeitsvertrag, den ich von Ihnen erhalten habe. Ich habe ihn gelesen und habe keine Änderungswünsche. Alles ist korrekt. Wann beginnt für mich die Arbeit an meinem ersten Tag? Wann sollte ich da sein? Ich freue mich schon sehr auf die neue Stelle und die Arbeit in den Projekten. Mit freundlichen Grüßen

#### Zwischentest: Module 19–21

- 1 1. Leisten Sie 2. Informieren Sie 3. melden Sie 4. schreiben Sie
- 2 1. wurde gemeldet 2. wurde verletzt 3. wurde verursacht 4. gesichert wurde 5. wurde geleistet 6. wurde gemeldet 7. dokumentiert 8. wurden überprüft
- 3 1. Die Unfallstelle wurde zwar schnell abgesperrt, aber die Warnschilder wurden erst später aufgestellt. 2. Es wurde zwar Erste Hilfe geleistet, aber der Auszubildende ist erst am nächsten Tag zum Arzt gegangen. 3. Der Bericht wurde zwar geschrieben, aber noch nicht an alle zuständigen Stellen weitergeleitet. 4. Eine Sicherheitsschulung ist zwar geplant, aber sie findet erst in zwei Monaten statt.
- 4 1. zusammenfassen 2. versenden 3. überweisen 4. bezahlen 5. verfolgen 6. beschreiben
- 5 1. kontrollierte, erhalten hatte 2. reklamierte, geliefert hatte 3. hatte verpackt, bemerkte 4. bekommen hatte, bezahlte
- 6 1. Guten Tag, wie kann ich Ihnen helfen? 2. Oh, was ist denn das Problem? 3. Würden Sie mir bitte die Bestellnummer

nennen? **4.** Die Ware ist für Sie selbstverständlich kostenlos.  
**5.** Kann ich noch etwas für Sie tun?

- 7** **1.** das gebuchte Zimmer, das verschmutzte Badezimmer **2.** vor einem geschlossenen Restaurant, sehr viele hungrige und enttäuschte Gäste
- 8** **Beispiellösung:** **1.** ja **2.** während des Aufenthalts des Gastes **3.** Das Restaurant war geschlossen, weil es ein technisches Problem gab. **4.** Der Gast hat einen Gutschein für ein Restaurant in der Nähe bekommen.
- 9** **Beispiellösung:** Liebe Elsa, es tut mir wirklich leid, dass diese Fehler passiert sind. Wir haben viele neue Kolleginnen und Kollegen. Ich denke, nicht alle wissen über die Dokumentation im Reinigungsservice Bescheid. Vielleicht können wir in der nächsten Teamsitzung darüber sprechen, wie wir die Kommunikation zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verbessern können. Viele Grüße

#### Zwischentest: Module 22–24

- 1** **1.** a **2.** c **3.** b **4.** b **5.** c
- 2** **1.** erstellen **2.** schreibe **3.** trage ein **4.** berücksichtigen **5.** finden **6.** korrigieren **7.** organisiere **8.** krankgemeldet
- 3** **1.** Rezept **2.** Attest **3.** Sprechstunde **4.** Datenbank **5.** Überweisung
- 4** **1.** mir, mir, mich **2.** mich, mir, sich, mir
- 5** **1.** Ich informiere das ganze Team, indem ich allen eine Einladung per E-Mail schicke. **2.** Alle können sich auf die Besprechung vorbereiten, indem sie die Tagesordnung lesen. **3.** Ich erleichtere die Terminfindung, indem ich mehrere Termine vorschlage. **4.** Wir wollen Konflikte vermeiden, indem wir die Kommunikation im Team verbessern.
- 6** **Beispiellösung:** Liebe Kolleginnen und Kollegen, ich möchte Sie zur nächsten Teambesprechung am 18.04. im

Konferenzraum 2.03 einladen. Die Besprechung beginnt um 11:00 Uhr und dauert circa eine Stunde. Wir sprechen über Krankmeldungen, Vertretungen und darüber, wie wir die Kommunikation im Team verbessern können. Bitte schicken Sie uns Ihre Fragen vorab und kommen Sie pünktlich zu unserem Treffen. Beste Grüße

- 7** **1.** mich **2.** für **3.** mich **4.** für **5.** mich **6.** über **7.** uns **8.** auf
- 8** **Beispiellösung:** Ich fände es ziemlich gut, wenn es für jede Person eine feste Vertretung gibt. Dann kann man wichtige Dinge vor dem Urlaub besprechen und weiß, was zu tun ist.
- 9** **1.** c **2.** d **3.** a **4.** b

#### Zwischentest: Module 25–26

- 1** **1.** b die Bankverbindung **2.** d das Bruttogehalt **3.** a die Steuerklasse **4.** e die Krankenversicherung **5.** b die Lohnsteuer
- 2** **Beispiellösung:** Mehr als ein Drittel der Ausgaben umfasst den Bereich *Wohnen und Energie*. Für Bekleidung wird am wenigsten Geld ausgegeben. Die Menschen in Deutschland geben für Lebensmittel ungefähr genauso viel Geld aus wie für Verkehr. Für Freizeit, Sport und Kultur wird ungefähr doppelt so viel Geld ausgegeben wie für Gesundheit.
- 3** **1.** Wo, wann **2.** Von wann, wann **3.** Was **4.** Wie **5.** Warum
- 4** **1.** + **2.** – **3.** – **4.** +
- 5** **1.** Pausenregelungen **2.** Abmahnung **3.** Arbeitsschutz
- 6** **1.** für einen **2.** Während des **3.** auf der **4.** Wegen der **5.** um den **6.** auf das
- 7** **1.** falsch **2.** richtig **3.** richtig **4.** falsch
- 8** **Beispiellösung:** Hallo David, herzlichen Glückwunsch zu deiner Zusage! Ich freue mich sehr, dass du den Job bekommen hast. Bei mir läuft es leider nicht so gut. Ich habe bisher nur Absagen bekommen. Aber nächste Woche habe ich ein Bewerbungsgespräch. Ich bin schon ein bisschen aufgeregt. LG