



HANDBUCH

DEUTSCH BERUF

B1·B2



Inhalt

Vorwort	5
1 telc – language tests	6
2 Grundlagen	7
2.1 Die Zielgruppe im Förderungskontext	8
2.2 Lernziele	11
2.3 Kurs – Prüfung – Alltag	13
2.4 Handlungsfelder und Themen	15
3 Referenzwerke zur Messung berufssprachlicher Kompetenz	23
3.1 Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GER)	27
3.2 Arbeitsplatz Europa	31
3.3 Einordnung in den Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR)	32
3.4 Anbindung an Referenzsysteme und Qualitätssicherung	33
4 telc Deutsch B1·B2 Beruf: Testspezifikationen	37
Literatur	56

Seit 2009 entstand ein modernes Programm mit den Prüfungen

- *telc Deutsch A2+ Beruf,*
- *telc Deutsch B1+ Beruf,*
- *telc Deutsch B2+ Beruf,*
- *telc Deutsch C1 Beruf.*

Diese Prüfungen sind sowohl in Deutschland als auch in anderen telc Partnerländern etabliert. Ergänzt werden sie durch die fachsprachlichen Prüfungen

- *telc Deutsch B1·B2 Pflege,*
- *telc Deutsch B2 Medizin Zugangsprüfung,*
- *telc Deutsch B2·C1 Medizin,*
- *telc Deutsch B2/C1 Medizin Fachsprachprüfung.*

Das neue Format *telc Deutsch B1·B2 Beruf* baut auf dieser Erfahrungsgrundlage auf und bietet zwei besondere Vorteile:

- ein skaliertes Format über zwei GER-Stufen und damit ein Erfolgserlebnis für die meisten Teilnehmerinnen und Teilnehmer und
- eine inhaltliche Ausrichtung an aktuellen Bedarfen.

Die Frage der Lernbedarfe ist mit Rücksicht auf den sprachlichen und beruflichen Hintergrund der Lernenden zu klären. Die mit der Abschlussprüfung befassten Expertengruppen stehen daher in engem Kontakt zu den Kursträgern und versuchen, die jeweils aktuellen Entwicklungen in den Kursen in die Bedarfsanalyse aufzunehmen. Da Sprachprüfungen nicht statisch sind, sondern einem laufenden Erneuerungsprozess durch Überarbeitung und Generierung neuer Testversionen unterliegen, können auch neu auftretende Bedarfe nach und nach aufgenommen werden. Im Falle grundsätzlicher Veränderungen kann eine Neuentwicklung erforderlich werden, wie es in diesem Fall für *telc Deutsch B1·B2 Beruf* entschieden wurde.

Auch im Rahmen der ESF-BAMF-Kurse wurden Themenbereiche für den berufsorientierten Deutschunterricht definiert, die bei der Generierung von Testversionen unterstützend zu Rate gezogen werden:¹⁷

- Arbeitsförderung
- Arbeitssuche
- Arbeitsverhältnisse
- Ausbildungsstätten
- Berufswahl
- Bewerbung
- Fortbildung
- Konflikte am Arbeitsplatz
- Kooperation im Betrieb
- Kündigung
- Regionaler Arbeitsmarkt
- Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz
- Sozialversicherungen
- Stellenangebote
- Verhältnis Arbeitgeber – Arbeitnehmer
- Weiterkommen im Beruf

¹⁷ BAMF 2015, S. 15.

2 Ableitung der Aufgaben aus Szenarien und Handlungsfeldern

Manche Aufgaben werden mehreren Szenarien zugeordnet, da sich ihre Ausrichtung je nach Testversion ändern kann. Ziel dieser relativen Offenheit ist es, eine flexible, jeweils situationsangemessene Kommunikationsfähigkeit auch außerhalb des leicht vorhersehbaren sicherzustellen. Dies ist ein Kennzeichen der GER-Stufe B2.

Szenarien	Handlungsfeld lt. Kurskonzept	mögliche Themen	Kanal	Textsorte	Register	Sprach-aktivität der Aufgabe	Aufgabe
Kommunikation Kollege/in – Kollege/in							
Telefonansagen erhalten	Kommunikation am Arbeitsplatz	Absprachen, Termine	mündlich	Telefonnachricht	informell	rezeptiv	Hören 1
Arbeitsbegleitende Gespräche	Kommunikation am Arbeitsplatz	Krankmeldung, Dienstplan, Absprachen	mündlich	Gespräch	informell	rezeptiv	Hören 2
Absprachen, Arbeitsorganisation, Diskussion	Kommunikation am Arbeitsplatz	Dienstplan, Aufgabenverteilung, gegenseitige Information	mündlich	Besprechung	informell, ggf. auch formelle Anteile	rezeptiv	Hören 3
Persönliche Meinungsäußerung (z. B. Pausengespräch)	Kommunikation am Arbeitsplatz	Arbeitsbedingungen, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Gesundheit am Arbeitsplatz	mündlich	Gespräch	informell	rezeptiv	Hören 4
Klärungen und Absprachen mit Kollegen/innen	Kommunikation am Arbeitsplatz	Arbeitsabläufe, Termine, Nachfragen	schriftlich	E-Mail	informell	rezeptiv	Lesen 1
Betriebsinterne Absprachen und Arbeitsorganisation	Kommunikation am Arbeitsplatz	Termine, Nachfragen, Dienstplan	schriftlich	E-Mail	formell	rezeptiv	Sprachbaustein 2
Betriebsinterne Absprachen und Arbeitsorganisation	Kommunikation am Arbeitsplatz	Termine, Nachfragen, Dienstplan	schriftlich	E-Mail	informell	produktiv, interaktiv	Schreiben 2
Gemeinsames Lösen einer Aufgabe	Kommunikation am Arbeitsplatz	Organisation eines Arbeitsablaufs, einer Feier etc.	mündlich	Planungsgespräch	informell	produktiv, interaktiv	Sprechen 3

Schreiben, Teil 2

Struktur	Aufgabenstellung Arbeitsanweisung
Ziel	Die Fähigkeit der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers zu prüfen, formelle und semiformelle Schreiben in firmeninterner Korrespondenz zu verfassen.
Intension der Aufgabe	Verfassen von Texten, die adäquate Textsorten und Inhalte zeigen
Aufgabentyp	Formelle und semiformelle Korrespondenz (E-Mail) schreiben
Anzahl der Aufgaben	1 Schreibaufgabe
Kanal	Schriftlich (Schreiben)
Input-Texte	Situierung, Aufgabe und Eingangskorrespondenz (E-Mail)
Art der Information	Hinweis auf Branche, in der die Firma aktiv ist und in welcher die entsprechende interne Korrespondenz erfolgt (Planungstreffen, Terminverschiebung, neue Arbeitsverfahren, neue Sicherheitsregeln, Kundenbesuche etc.)
Textlänge	Situierung und Aufgabe 100–150 Wörter
Testaufgabe	formelle und semiformelle, betriebsinterne Korrespondenz (E-Mail)
Item-Struktur	3 Leitpunkte, die in den Kontext der Situierung der Aufgabe platziert sind
Länge der Items	je Item ca. 1–5 Wörter
Themen	häufig anzutreffende innerbetriebliche Korrespondenz (Einladung zu Besprechungstermin, Information/Bitte um Terminverschiebung, neue Arbeitsverfahren, neue Sicherheitsregeln, Kundenbesuche u.v.a.m.)
Niveau	Die Input-Texte sind situationsadäquate formelle bzw. semiformelle arbeitsplatzbezogene Texte auf Sprachkompetenzniveau B1 bzw. B2.
Gewichtung und Benotung	Es werden je Schreibleistung maximal 20 Punkte vergeben, insgesamt folglich 40 Punkte. Für das Erreichen der Stufen B1 und B2 gilt: B1: 14–29 Punkte B2: 30–40 Punkte
Bewertung	Die beiden Schreibleistungen werden von lizenzierten telc Bewerterinnen und Bewertern benotet. Die Bewertungskriterien für den Schriftlichen Ausdruck sind im Übungstest <i>telc Deutsch B1·B2 Beruf</i> zu finden.

Sprechen, Teil 1

Struktur	Arbeitsanweisung und Bildimpuls, gefolgt von Prompts und Fragen (der Prüferin bzw. des Prüfers) Nur für Prüfende: mögliche weiterführende Fragen
Ziel	Die Fähigkeit der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers zu prüfen, spontan über Erfahrungen und Meinungen zu sprechen.
Intension der Aufgabe	Erfahrungen / Erlebtes beschreiben, auf Nachfragen antworten, Meinungen äußern und begründen
Aufgabentyp	Teil 1A: monologisches Sprechen Teil 1B: dialogisches Sprechen
Anzahl der Aufgaben	3 Aufgabenblätter zur Auswahl
Kanal	gesprochene Sprache
Input-Texte	Foto mit typischer beruflicher Tätigkeit (3 verschiedene Branchen zur Auswahl)
Art der Information	berufsbezogene Erfahrungen und Meinungen, halbformeller Austausch mit der Prüferin bzw. dem Prüfer über Tätigkeit/Branche
Textlänge	kein Text, nur Bildimpuls
Testaufgabe	Warum-Frage und Frage nach Erfahrungen und Meinungen
Item-Struktur	direkte Fragen der Prüfenden
Länge der Items	kein Text, nur Bildimpuls
Themen	Unterschiedliche, häufig angestrebte beruflichen Tätigkeiten von Teilnehmenden in berufsorientierten Deutschkursen, sowohl gewerbliche als auch nicht-gewerbliche Berufsfelder, auch Service-Dienstleistungen
Niveau	Positionierung der Aufgabenstellung durch Prüfende und zu diskutierende Tätigkeiten sind dem Niveau B1-B2 zugeordnet.
Bewertung	Die Bewertung wird von lizenzierten telc Prüferinnen und Prüfern vorgenommen. Die Bewertungskriterien sind im Übungstest <i>telc Deutsch B1-B2 Beruf</i> aufgeführt.
Gewichtung und Benotung	Es können in der gesamten mündlichen Prüfung 100 Punkte erreicht werden: B2: 75–100 Punkte B1: 35–74,5 Punkte unter B1: 0–34 Punkte

HANDBUCH

DEUTSCH B1·B2 BERUF

Integration heißt nicht nur die Sprache zu lernen, sondern sprachlich fit für den Beruf zu sein. Diese Perspektive auf Integration betrifft viele Menschen, die seit Mitte 2015 zugewandert sind. Sie fordert alle an der Umsetzung Beteiligten neu heraus, einen qualifizierten Beitrag zu leisten und eine umfassende Integration nicht nur in den Alltag, sondern auch in den Beruf erfolgreich zu gestalten.

Dieses Handbuch erläutert die Grundlagen der Prüfung *telc Deutsch B1·B2*, die für genau diesen Bedarf entwickelt wurde. Neben den Testspezifikationen wird hier auch eine theoretische Herleitung des Testkonstrukts geliefert. Überlegungen zu Bedarfen verweisen außerdem auf die Unterrichtspraxis und sollen die bedarfsgerechte Gestaltung von Kursen unterstützen.