



SCHREIBEN FÜR PROFIS

DEUTSCH BERUF

Prüfungsvorbereitung

A2+ · B1+ · B2+ · C1



Inhalt

Schreibaufgaben für <i>telc Deutsch A2+ Beruf</i>	6
Schreibaufgaben für <i>telc Deutsch B1+ Beruf</i>	26
Schreibaufgaben für <i>telc Deutsch B2+ Beruf</i>	36
Schreibaufgaben für <i>telc Deutsch C1 Beruf</i>	75
Kommentierte Schreibleistungen	81
Kopiervorlagen: Antwortbogen	99
Bewertungskriterien	112

Liebe Leserinnen und Leser,

eine Sprachprüfung vorzubereiten ist nicht leicht. Insbesondere das Schreiben von Briefen ist häufig ungewohnt, da die mündliche Kommunikation oder sehr kurze schriftliche Äußerungen im Stil einer SMS oder informellen E-Mail im alltäglichen Leben bevorzugt werden. Im beruflichen Kontext allerdings werden viele Informationen schriftlich ausgetauscht oder festgehalten. Und nicht nur das, hier kommt es in besonderem Maß darauf an, dass man sich inhaltlich präzise und formal korrekt ausdrücken kann. Und auch die Höflichkeitsfloskeln müssen dem Adressaten und dem Anlass entsprechend stimmen. Um hier Sicherheit zu erlangen, muss geübt werden. Wir möchten Sie dabei durch Übungstests und das hier vorliegende Buch unterstützen.

„Schreiben für Profis“ wendet sich an alle, die sich oder andere auf die Prüfungen **telc Deutsch A2+ Beruf, telc Deutsch B1+ Beruf, telc Deutsch B2+ Beruf** und **telc Deutsch C1 Beruf** vorbereiten. Zu jeder Prüfung gibt es jeweils 10 Sätze von Schreibaufgaben. Damit werden einerseits die verschiedenen beruflichen Schwerpunkte bedient, andererseits bekommen die Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer einen guten Eindruck davon, aus welchem Spektrum die Schreibaufgaben der Prüfungsversion, die sie ablegen werden, kommen können. Wer die Aufgaben in diesem Buch erfolgreich bearbeitet hat, dürfte bei den echten Prüfungen keine Probleme mehr haben.

Darüber hinaus möchten wir einen Eindruck von den Erwartungen an die Schreibleistungen vermitteln. Aus diesem Grund haben wir zu einigen Aufgaben Schreibleistungen abgedruckt. Sie sind authentisch und wurden bei Erprobungen verfasst. Zu jedem Aufgabentyp gibt es eine Schreibleistung, die eine sehr gute Bewertung bekommen hat, und eine Schreibleistung im Grenzbereich zwischen Bestehen und Nichtbestehen, sofern die Schreibleistung isoliert von den anderen Prüfungsteilen betrachtet wird. Die Bewertungen wurden zudem kommentiert, so dass nachvollziehbar wird, wie die Bewertungskriterien, die Sie im Buch finden, angewendet werden.

Damit das Üben realitätsnah ist, haben wir als Kopiervorlagen die Seiten für die Schreibaufgaben eingebunden, wie sie sich im Antwortbogen der Prüfungen finden. So findet eine frühzeitige Gewöhnung an die Antwortbogen und den darauf zur Verfügung stehenden Platz statt.

Für andere Prüfungen bieten wir ebenfalls maßgeschneidertes Übungsmaterial an. Sehen Sie sich einfach auf unserer Website **www.telc.net** um. Dort finden Sie unter den Sie interessierenden Prüfungen Übungsmaterial, das wir zu einem großen Teil zum kostenlosen Download zur Verfügung stellen. Dort finden Sie aber auch Links in den telc Shop, wo Sie weiteres Material zur Prüfungsvorbereitung bestellen können.

Wir wünschen Ihnen für Unterricht und Prüfung viel Erfolg,

Ihr
telc Team

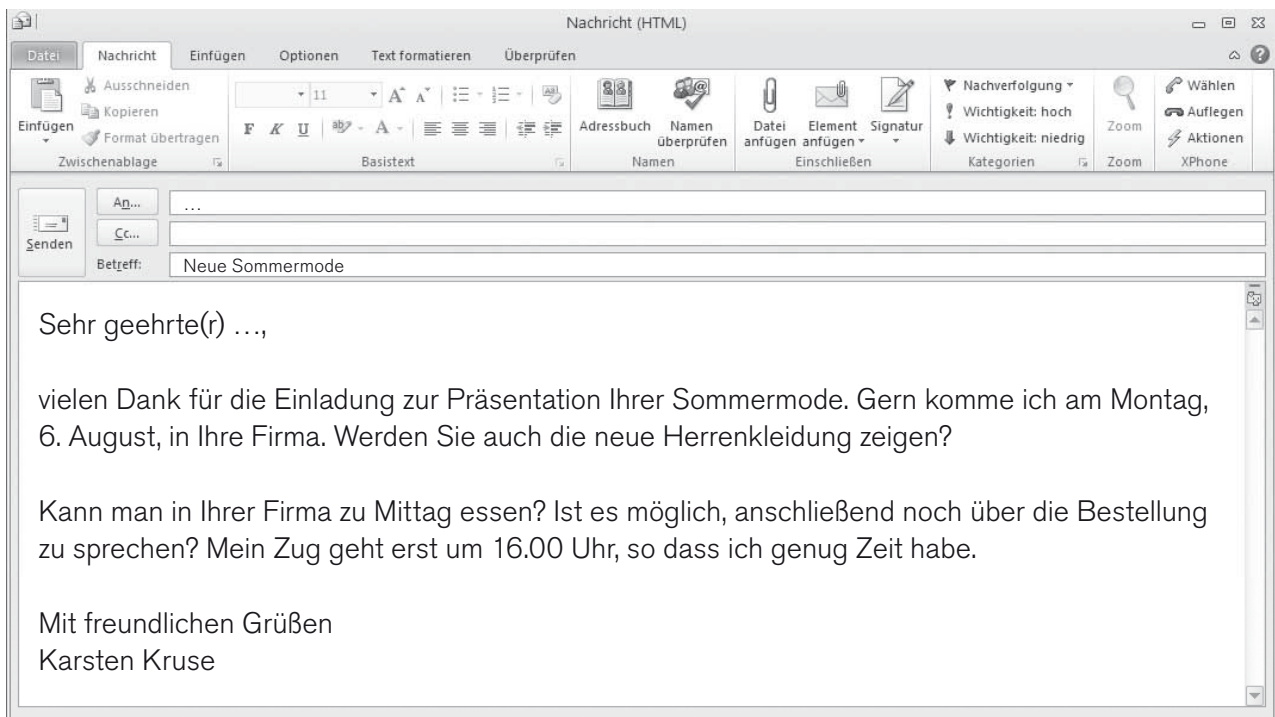
Schreibaufgaben

telc Deutsch A2+ Beruf

Version 1

Schreiben, Teil 1

Ein Kunde schickt Ihnen folgende E-Mail:



Schreiben Sie nun eine Antwort.

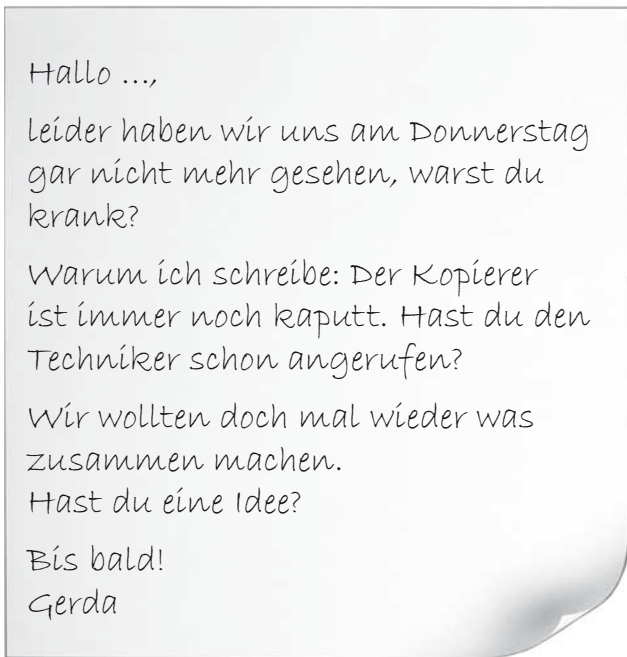
Schreiben Sie etwas zu den folgenden drei Punkten:

- Präsentation der Herrenmode
- Mittagessen
- Gespräch über Bestellung

Vergessen Sie nicht die Anrede am Anfang und den Gruß am Ende.

Schreiben, Teil 2

Sie finden an Ihrem Arbeitsplatz einen Zettel von Ihrer Kollegin:



Schreiben Sie Ihrer Kollegin Gerda eine kurze Antwort.

Schreiben Sie etwas zu den folgenden drei Punkten:

- warum Sie am Donnerstag nicht da waren
- Kopierer
- Idee für ein Treffen

Vergessen Sie nicht die Anrede am Anfang und den Gruß am Ende.

telc Deutsch A2+ Beruf

Teil 1

Beispiel 1 (zu Version 8)

Mannheim, 23.07.2011

Sehr geehrte Frau Koblischke,
 vielen Dank für Ihre Antwort über meine Reservierungs-
 anfrage. Am 26.7 bis 27.7 werde ich ein Zimmer in
 der Kategorie Economy buchen. Ich bin sehr interessiert
 mit dem Konferenzraum „Garda“ für 4 Personen, aber ich
 möchte der Konferenzraum bis 21 Uhr benutzen. Könnten
 Sie mir helfen?
 Ich buche auch ein Mittagessen für 4 Personen. Ich
 möchte wenig Caesar Salad in mein Mittagessen bereit.
 Vielen Dank für Ihr Verständnis.
 Mit freundlichen Grüßen

V. Nachname

Leitpunkt		Punkte	Kommentare / Anmerkungen
1	Erfüllung der Aufgabenstellung (pro Leitpunkt)	2	Inhaltlich und sprachlich wurde dieser Leitpunkt adäquat behandelt.
2		2	Inhaltlich und sprachlich wurde dieser Leitpunkt adäquat behandelt.
3		2	Inhaltlich wurde dieser Leitpunkt gut abgehandelt, sprachliche Fehler treten auf, doch wird ein kooperativer Leser die Intention verstehen.
K	Kommunikative Gestaltung des Textes	1,5	Die Kommunikative Gestaltung ist dem Schreibenanlass angemessen. Anrede, Grußformel, Datum, Einleitung und Schluss des Briefes sind gut gewählt.
Eine gute, dem Schreibenanlass angemessene Leistung; sowohl sprachlich als auch inhaltlich wurde die Aufgabe gut gelöst, wenn auch der Leitpunkt 3 Fehler aufweist, die eine Kooperation des Lesers erfordern.			

Richtlinien zur Bewertung telc Deutsch A2+ Beruf

Schreiben, Teil 1 und Teil 2

Jede Mitteilung wird von zwei Bewertern bzw. Bewerberinnen bewertet.

Die Höchstpunktzahl für diesen Prüfungsteil beträgt **15** Punkte. Für jeden Brief bzw. für jede Nachricht können 7,5 Punkte erworben werden.

Bei einer Gesamtpunktzahl von 100 Punkten entspricht dies einer Gewichtung von 15% der Gesamtleistung.

Leitpunkt		Punkte	
1 2 3	Erfüllung der Aufgabenstellung (pro Leitpunkt)	2	Der Leitpunkt ist im Kontext der kommunikativen Aufgabenstellung in Hinblick auf Inhalt und sprachliche Realisierung angemessen bearbeitet, mit Ausnahme von Fehlern, die von einem kooperativen Leser akzeptiert werden.
		1	Aufgrund von Fehlern in Inhalt und sprachlicher Realisierung ist der Leitpunkt nur eingeschränkt bearbeitet, aber noch verständlich (hier auch: SMS-Stil).
		0	Der Leitpunkt ist nicht bearbeitet oder ist unverständlich.

K	Kommunikative Gestaltung des Textes	1,5	Die kommunikative Gestaltung ist der Aufgabe angemessen.
		0,75	Die Gestaltung ist nur teilweise angemessen (z.B. keine oder falsche Anrede oder Grußformel).
		0	Die Gestaltung ist nicht akzeptabel (keine Gruß- und Schlussformel oder falsches Register).

Wenn die Situierung falsch bearbeitet wurde, ist der Brief mit null Punkten zu bewerten. Ebenso ist bei einer erst durch den Bewerter oder die Bewerberin festgestellten Täuschung (z.B. Abschreiben) zu verfahren.

Der Bewerter bzw. die Bewerberin markiert seine bzw. ihre Bewertung auf dem Antwortbogen S30 (Seite 5 und 6) unter „Bewertung“. Die endgültige Bewertung wird von telc vorgenommen.

Prüfungsvorbereitung

SCHREIBEN FÜR PROFIS

DEUTSCH A2+ · B1+ · B2+ · C1 BERUF

Standardisiert, objektiv in der Bewertung, transparent in den Anforderungen – das sind die unverwechselbaren Qualitätsmerkmale der Prüfungen zu den telc Sprachenzertifikaten. Klar verständliche Aufgabenstellungen, ein festes Anforderungsprofil in Gestalt von Lernzielen und allgemein verbindliche Bewertungsrichtlinien sichern diesen hohen Anspruch in allen telc Sprachenprüfungen. Die hier vorgelegten Schreibaufgaben dienen der wirklichkeitstgetreuen Simulation der Prüfungen *telc Deutsch A2+ Beruf*, *telc Deutsch B1+ Beruf*, *telc Deutsch B2+ Beruf* und *telc Deutsch C1 Beruf*, zur Vorbereitung von Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen. Die kommentierten Schreibleistungen helfen, den Erwartungshorizont kennen zu lernen.