



Kommunikation am Arbeitsplatz

Schritte plus 2

zu Lektion 8: Über die Arbeitsverteilung in einem Team sprechen	5
zu Lektion 9: Telefonisch um Auskunft bitten	8
zu Lektion 10: Ein Unfall am Arbeitsplatz – Hilfe rufen	10
zu Lektion 11: Über einen Schicht- und Einsatzplan sprechen	12
zu Lektion 12: Telefonische Bestellungen machen	15
zu Lektion 13: Anweisungen zur (Schutz-)Kleidung verstehen	17
zu Lektion 14: Der Einstand – eine Einladung annehmen / schreiben	19

Schritte plus 3

zu Lektion 1: Einen Personalbogen ausfüllen	21
zu Lektion 2: Einen Arbeitsauftrag bekommen und darauf reagieren	25
zu Lektion 3: Gespräche in der Kantine	29
zu Lektion 4: Schriftliche Mitteilungen am Arbeitsplatz: Termine bestätigen, absagen, verschieben	32
Einen Arbeitsauftrag weitergeben	35
zu Lektion 5: Über Zuständigkeiten und Abteilungen sprechen	37
zu Lektion 6: Eine Agenda verstehen und schreiben	40
zu Lektion 7: Über Gepflogenheiten am Arbeitsplatz sprechen	43

Schritte plus 4

zu Lektion 8: Mit Kollegen Small Talk machen	46
zu Lektion 9: Über Waren mündlich Auskunft geben	49
zu Lektion 10: Wichtige Wörter und Wendungen für Geschäftsbriefe	52
zu Lektion 11: Mit Kollegen Absprachen treffen	56
zu Lektion 12: Seinen Urlaub beantragen und eine Abwesenheitsnotiz schreiben	58
zu Lektion 13: Eine Verdienstabrechnung lesen und verstehen	60
zu Lektion 14: Die Dienstübergabe – ein Protokoll lesen und schreiben	63



Schritte plus 5

zu Lektion 1: Über seinen beruflichen Werdegang sprechen	66
zu Lektion 2: Ein Protokoll lesen und verstehen, über Teamarbeit diskutieren	71
zu Lektion 3: Einen Beipackzettel lesen und verstehen	74
zu Lektion 4: Stellenanzeigen verstehen und eine Bewerbung schreiben	76
zu Lektion 5: Bei einem Bewerbungsgespräch wichtige Informationen verstehen und eigene Vorstellungen äußern	80
zu Lektion 6: Über Entwicklungen in der Firma sprechen	82
zu Lektion 7: Konflikte am Arbeitsplatz	84

Schritte plus 6

zu Lektion 8: Einen Vortrag hören und dabei das Wichtigste notieren	86
zu Lektion 9: Über Waren und Dienstleistungen schriftlich Auskunft geben	88
zu Lektion 10: Eine Produktpräsentation hören und selbst ein Produkt präsentieren	93
zu Lektion 11: Über Regelungen am Arbeitsplatz sprechen	96
zu Lektion 12: Sich über Weiterbildungsmöglichkeiten beraten lassen	99
zu Lektion 13: Arbeitsdokumenten (Vertrag, Kündigung) wichtige Informationen entnehmen	101
zu Lektion 14: Ein Wiederholungsspiel	104

Lösungen und Transkriptionen

106