

LESEN

Die neue Sekretärin

NIVEAU

Grundstufe (A2)

NUMMER

DE_ A2_1034R

SPRACHE

Deutsch



Lernziele

- Ich kann einen einfachen Text über das Thema Arbeit lesen.
- Ich kann in einem Vorstellungsgespräch auf Fragen antworten.





Der neue Arbeitsplatz

Lies den Text.

Ich habe einen neuen Arbeitsplatz. Zum Glück bekomme ich viele Urlaubstage und ein gutes Gehalt. Ich freue mich!





Was passt?

Lies die Definitionen und **ordne** das passende Wort **zu**.

1

die Probezeit

a

die Arbeit verlieren

2

die Unterlagen

b

an diesen Tagen arbeitest du nicht,
bekommst aber Geld

3

entlassen

c

die ersten sechs Monate in einer Firma

4

die Urlaubstage

d

das Geld für deine Arbeit

5

das Gehalt

e

wenn man mit dem Auto oder der Bahn lange zur
Arbeit fährt

6

pendeln

f

verschiedene Dokumente,
z. B. der Lebenslauf, das Anschreiben



Beim Job

Ordne das passende Wort zu.

1 Endlich ist meine _____ vorbei.

2 Warum wurdest du _____?

3 Ich muss jeden Tag 1,5 Stunden zur Arbeit _____.

4 Meine Frau hat 30 _____ im Jahr. Ich habe nur 28.

5 Welche _____ muss ich für das Meeting mitbringen?

entlassen

Unterlagen

Urlaubstage

Probezeit

pendeln



Alex' Bruder Tim

Lies den Text und **beantworte** die Fragen.

Es ist Montag, 9 Uhr. Alex' Bruder Tim sitzt am Schreibtisch in seinem Büro. Vor ihm liegt ein großer Stapel Papier. Tim ist Anwalt. Er ist selbstständig, er ist sein eigener Chef. Die Firma gehört ihm. Tims Firma ist in Berlin, aber er wohnt in Potsdam. Also pendelt er jeden Tag von Potsdam nach Berlin. Aber das ist kein Problem für Tim. Tim hat vier Angestellte in der Firma. Aber das reicht jetzt nicht mehr.

Welchen Beruf
hat Tim?

Wer ist Tims Chef?

Muss Tim zur
Arbeit pendeln?

Braucht Tim mehr
Angestellte?



Neue Angestellte

Lies den Text. Sind die Aussagen unten **richtig** oder **falsch**?

Es gibt so viel Arbeit in der Firma. Tim braucht mehr Angestellte. Er braucht einen neuen Sekretär oder eine neue Sekretärin. Der Stapel Papier vor ihm sind Bewerbungen. 35 Personen haben sich um die Stelle beworben. Tim muss alle Bewerbungen lesen. Dann muss er sich für einen Bewerber oder eine Bewerberin entscheiden. Das ist viel Arbeit und dauert lange.

Tim hat schon eine Sekretärin.

Es hat sich niemand für die Stelle beworben.

Tim liest alle Bewerbungen.

Das Lesen der Bewerbungen geht sehr schnell.



Neue Angestellte

Lies den Text. **Bringe** die Sätze **in die richtige Reihenfolge**.

Er legt die Bewerbungen auf zwei Stapel: Die Bewerbungen auf dem linken Stapel gefallen ihm. Aber die Bewerbungen auf dem rechten Stapel passen nicht zur Firma. Nachdem er alle Bewerbungen gelesen hat, liegen nur acht Bewerbungen auf dem linken Stapel. Alle acht Personen wirken sehr professionell. Tim möchte diese acht Personen zu einem Bewerbungsgespräch einladen.

Tim möchte acht Personen zum Vorstellungsgespräch einladen.

Tim legt die Bewerbungen auf zwei Stapel.

Tim liest alle Bewerbungen.



Beantworte die Fragen mit eigenen Worten!

Wer ist Tim?

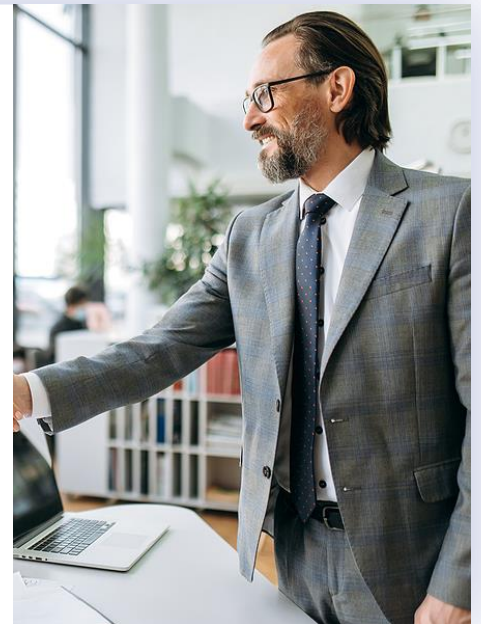
Was braucht
Tim?

Wo ist Tim?

Was macht
Tim gerade?

Die Bewerbungsgespräche

Das erste Bewerbungsgespräch ist am Mittwoch um 11 Uhr. Die Bewerberin heißt Martina. Tims Angestellte führt Martina in den Konferenzraum. Martina setzt sich an den Tisch. Sie ist ein bisschen nervös. Tim kommt in den Raum. „Guten Morgen, Frau Zimmermann!“, begrüßt Tim sie. Er setzt sich zu Martina an den Tisch.





Die Aufgaben

Tim fragt Martina viel zu ihren anderen Arbeitsstellen und ihren Aufgaben dort. Dann sprechen sie über die Aufgaben einer Sekretärin. Tims Sekretärin muss schnell tippen können. Sie muss manchmal langweilige Aufgaben erledigen, zum Beispiel Fotokopien machen. Wenn es viel Arbeit gibt, muss die Sekretärin manchmal auch Überstunden machen. Sie muss sehr professionell sein. Es gibt viele Aufgaben. Aber Martina ist interessiert an dem Job. Ihr gefallen der Job und der Arbeitsplatz.





Welcher Satz aus dem Text passt zu der Phrase?

Tim **fühlt** Martina **auf den Zahn**.



Tim fragt Martina viel zu ihren anderen Arbeitsstellen und ihren Aufgaben dort.

Dann sprechen sie über die Aufgaben einer Sekretärin.



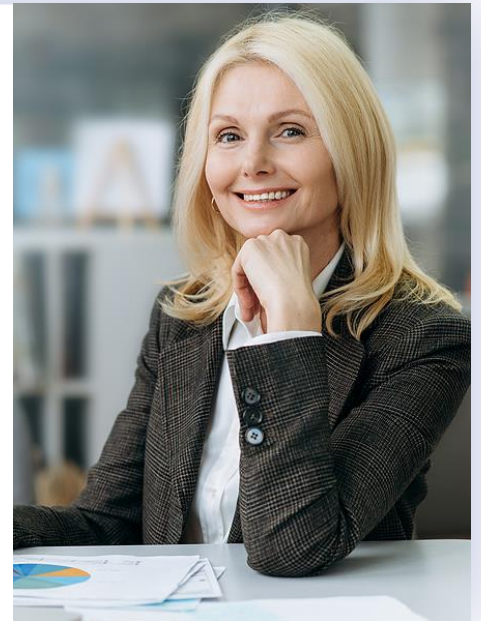
Welche Aussage ist richtig?

		richtig	falsch
1	Die zweite Bewerberin heißt Martina Zimmermann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Martina ist etwas nervös.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Tim erzählt, welche Aufgaben erledigt werden müssen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Die Sekretärin muss manchmal langweilige Aufgaben machen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Die Sekretärin muss keine Überstunden machen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wo sind die Fehler?

Verbessere den Text und **schreibe** die richtige Lösung **in den Chat**.

Martina ist die erste Bewerberin. Sie ist nicht nervös. Die Angestellte bringt sie in einen Konferenzraum, dann trifft sie die Chefin. Die Chefin erzählt ihr von der Stelle: Man muss tippen und Kaffee kochen. Martina hat kein Interesse an dem Job.





Das Bewerbungsgespräch

Spiele den **Dialog** mit einer anderen Person im Kurs.



Martina

- interessiert sich für den Job
- stellt Fragen zu den Aufgaben, zum Gehalt und zu den Urlaubstagen

Ich interessiere mich sehr für diesen Job.

Was sind Ihre Stärken?



Tim

- möchte wissen, welche Stärken Martina hat
- möchte wissen warum sie diesen Job machen möchte

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| • Wie viel(e) ... ? | • Was sind ... ? |
| • Pünktlichkeit | • Ich mag (nicht) ... |
| • Teamarbeit | • motiviert |
| • ordentlich | • ... |



Das Gespräch aus Martinas Perspektive

Erzähle aus Martinas Perspektive.

**Wie hast du dich am
Anfang des
Bewerbungsgesprächs
gefühlt?**

Wie ist der Chef?

**Welche Aufgaben
musst du erledigen?**

**Wie gefällt dir die
Stelle?**



Wird Tim Martina einstellen?

Im Breakout-Room oder im Kurs:

1. **Notiert** eure Vermutungen. **Begründet** sie!
2. **Präsentiert** eure Vermutungen im Kurs.





Du gehst in den
Breakout-Room? Mach
ein **Foto** von dieser Folie.



Die Entscheidung

Lies den Text. Welche Aussage passt zu Martina? Welche zu Tim?

Tim lädt auch die anderen Bewerber und Bewerberinnen zu einem Bewerbungsgespräch ein. Die meisten Gespräche laufen gut. Danach muss Tim sich entscheiden. Er entscheidet sich für Martina. Sie passt gut zur Firma. Er lädt Martina noch einmal in die Firma ein. Sie müssen über die Details sprechen und viele Unterlagen ausfüllen.

Tim erklärt Martina die Details. Zuerst hat Martina sechs Monate Probezeit. Aber danach wird sie fest angestellt. Sie hat 30 Urlaubstage im Jahr. Und das Gehalt ist gut. Martina ist glücklich. Sie freut sich auf ihren neuen Arbeitsplatz. Tim ist auch glücklich. Endlich bekommt er Unterstützung von einer neuen Sekretärin.

hat eine Probezeit

bekommt 30
Urlaubstage

erklärt die Details

freut sich auf
Unterstützung

„ Martina bekommt den Job

Warum Martina und nicht die anderen?

Was glaubst du? **Stelle Vermutungen an.**



Was sind ihre Stärken?

Was spricht noch für sie?

Welche Schwächen hatten die anderen Bewerber?

Welche Gründe könnte es noch geben?



Ende der Stunde

Redewendung

bis zum Hals in Arbeit stecken

Bedeutung: sehr viel Arbeit haben

Beispiel: Tim *steckt bis zum Hals in Arbeit*. Also braucht er einen Sekretär oder eine Sekretärin, der oder die ihm hilft.



Zusatzübungen

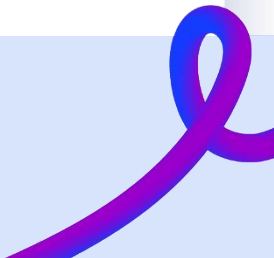


Diktat

Schreibe, was die Lehrkraft sagt.



A large white rectangular area with horizontal lines for writing, resembling a sheet of paper with a folded top-left corner.





Meine Lieblingsfigur

Wer ist deine Lieblingsfigur in dieser Lektion?
Was macht er oder sie?

Meine
Lieblingsfigur
ist ...

Er ist ...

Er macht ...

Sie arbeitet ...

Er arbeitet ...

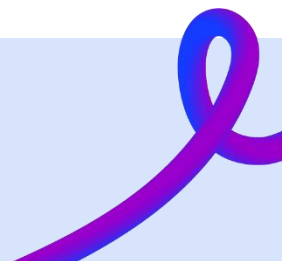
Sie macht ...



Sätze umformulieren

Formuliere die Sätze in die erste Person Singular **um**.

- | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| 1 | Martina geht zum Bewerbungsgespräch. | > | Ich gehe zum Bewerbungsgespräch. |
| 2 | Tim braucht eine neue Sekretärin. | > | _____ |
| 3 | Tim entscheidet sich für Martina. | > | _____ |
| 4 | Martina ist etwas nervös. | > | _____ |
| 5 | Tim erklärt der Sekretärin die Aufgaben. | > | _____ |
| 6 | Martina passt gut zur Firma. | > | _____ |
| 7 | Martina bekommt ein gutes Gehalt. | > | _____ |
| 8 | Tim freut sich auf die Unterstützung. | > | _____ |





Transkription des Hörtexts

S. 17:

Das erste Bewerbungsgespräch ist am Mittwoch um 11 Uhr. Die Bewerberin heißt Martina. Tims Angestellte führt Martina in den Konferenzraum. Martina setzt sich an den Tisch. Sie ist ein bisschen nervös. Tim kommt in den Raum. „Guten Morgen, Frau Zimmermann!“, begrüßt Tim sie. Er setzt sich zu Martina an den Tisch. Tim und Martina sprechen über die Aufgaben von einer Sekretärin. Tims Sekretärin muss schnell tippen können. Sie muss manchmal langweilige Aufgaben erledigen, zum Beispiel Fotokopien machen. Wenn es viel Arbeit gibt, muss die Sekretärin manchmal auch Überstunden machen. Sie muss sehr professionell sein. Es gibt viele Aufgaben. Aber Martina ist interessiert an dem Job. Ihr gefallen der Job und der Arbeitsplatz.



Lösungen

S. 4: 1c; 2f; 3a; 4b; 5d; 6e

S. 5: 1. Probezeit; 2. entlassen; 3. pendeln; 4. Urlaubstage; 5. Unterlagen

S. 6: Tim ist Anwalt.; Tim ist sein eigener Chef.; Ja, er pendelt jeden Tag von Potsdam nach Berlin.; Ja, er braucht mehr Angestellte.

S. 7: richtig: Tim liest alle Bewerbungen.; falsch: Tim hat schon eine Sekretärin.; Es hat sich niemand für die Stelle beworben.; Das Lesen der Bewerbungen geht sehr schnell.

S. 8: Tim liest alle Bewerbungen. Tim legt die Bewerbungen auf zwei Stapel. Tim möchte acht Personen zum Vorstellungsgespräch einladen.

S. 9: 1. Tim ist Alex´ Bruder.; 2. Tim braucht mehr Angestellte. Er braucht einen neuen Sekretär oder eine neue Sekretärin.; 3. Tim sitzt am Schreibtisch in seinem Büro.; 4. Tim liest Bewerbungen.

S. 12: Tim fragt Martina viel zu ihren anderen Arbeitsstellen und ihren Aufgaben dort.

S. 13: 1. falsch; 2. richtig; 3. richtig; 4. richtig; 5. falsch

S. 18: Martina: hat eine Probezeit, bekommt 30 Urlaubstage.; Tim: erklärt die Details, freut sich auf Unterstützung

S. 25: 2. Ich brauche eine neue Sekretärin.; 3. Ich entscheide mich für Martina.; 4. Ich bin etwas nervös.; 5. Ich erkläre der Sekretärin die Aufgaben.; 6. Ich passe gut zur Firma.; 7. Ich bekomme ein gutes Gehalt.; 8. Ich freue mich auf die Unterstützung.



Zusammenfassung

Der neue Arbeitsplatz

- *die Probezeit*
- *das Gehalt*
- *die Urlaubstage*
- *die Unterlagen*

Das Vorstellungsgespräch

- *die Bewerbung, zu einem Bewerbungsgespräch einladen, der Bewerber/die Bewerberin*
- *die Aufgaben*
- *an dem Job interessiert sein*
- *die Stärken, die Schwächen*

Fragen, die ein Bewerber oder eine Bewerberin stellt

- *Wie viele Monate Probezeit habe ich?*
- *Wie viele Urlaubstage bekomme ich?*
- *Welche Aufgaben muss ich erledigen?*
- *Wie ist das Gehalt?*

Fragen, die der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin stellt

- *Welche Stärken haben Sie?*
- *Was sind Ihre Schwächen?*
- *Warum möchten Sie diesen Job machen?*



Wortschatz

die Probezeit (nur Sg.)

die Unterlagen (Pl.)

entlassen

der Urlaubstag, -e

pendeln

selbstständig

der Angestellte, -n; die Angestellte, -n

der Sekretär, -e; die Sekretärin, -nen

sich bewerben

die Bewerbung, -en

der Bewerber, -; die Bewerberin, -nen

der Stapel, -

das Bewerbungsgespräch, -e

professionell

der Konferenzraum, -e

tippen

die Stärke, -n

die Schwäche, -n

