

Lektion	Themen der Lektion	Grammatik
<b>1</b> Online lernen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsfelder und Berufe</li> <li>• Computer und Internet               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Computerprobleme</li> <li>- Drucker und Patronen</li> <li>- E-Mails schreiben</li> <li>- Internetrecherche</li> <li>- Programme</li> </ul> </li> <li>• Online Deutsch lernen</li> <li>• Termine vereinbaren, absagen und ändern</li> <li>• <b>Berufsporträt: Fachkraft für Lebensmitteltechnik</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Partizip II</b> bei trennbaren und untrennbaren Verben</li> <li>• <b>Trennbare Verben</b> im Nebensatz und im Präsens mit Präfix</li> </ul>
<b>2</b> Berufliche Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsberatung</li> <li>• Bildungsbiographien</li> <li>• Kursbeschreibung, Auswahl und Anmeldung</li> <li>• Telefonische Auskunft einholen und Termine vereinbaren</li> <li>• Tätigkeiten beschreiben</li> <li>• Weiterbildungswünsche und Qualifizierung</li> <li>• <b>Berufsporträt: Heilerziehungspfleger*in</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hauptsätze</b> mit <i>deshalb, deswegen, darum</i></li> <li>• <b>Konsekutivsätze</b> mit <i>sodass</i> und <i>so...dass</i></li> </ul> <p><b>Wiederholung aus A2 Beruf:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wünsche</b> im Konjunktiv II</li> <li>• <b>Komparativ</b></li> </ul>
<b>3</b> Bei der Agentur für Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuelle berufliche Situation und Perspektiven</li> <li>• Anerkennung von Berufsabschlüssen</li> <li>• Anmeldeformulare ausfüllen</li> <li>• Arbeitslosengeld I und II</li> <li>• Beratungsgespräch</li> <li>• Bewerberprofil</li> <li>• E-Mails, Briefe und Notizen schreiben</li> <li>• Sich arbeitssuchend melden</li> <li>• <b>Berufsporträt: Bundesfreiwilligendienst</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Konjunktiv II:</b> Fragen</li> <li>• <b>Konjunktiv II:</b> Ratschläge</li> <li>• <b>Konjunktiv II:</b> Vorschläge</li> <li>• <b>Reflexive Verben mit Präpositionen</b></li> </ul>
<b>4</b> Berufliche Orientierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsverhältnisse</li> <li>• Branchen und Berufe</li> <li>• Firmenbeschreibung</li> <li>• Forumsbeitrag verfassen</li> <li>• Online-Jobprofil</li> <li>• Stellenanzeigen und Stellensuche</li> <li>• Tätigkeiten</li> <li>• <b>Berufsporträt: Medizinisch-technische*r Assistent*in</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plusquamperfekt:</b> Nebensätze mit <i>nachdem</i></li> <li>• <b>Präteritum</b> der Modalverben</li> <li>• <b>Präteritum</b> von <i>haben</i> und <i>sein</i></li> </ul>

Lektion	Themen der Lektion	Grammatik
<b>5</b> Sich bewerben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewerbungsmappe anlegen               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anschreiben</li> <li>- tabellarischer Lebenslauf</li> </ul> </li> <li>• Vorstellungsgespräch               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einladung</li> <li>- Beruflicher Werdegang und Bildungsbiographie</li> <li>- persönliche Stärken</li> <li>- Arbeitsbedingungen</li> <li>- Gehaltsfragen</li> <li>- Absagen und Zusagen</li> </ul> </li> <li>• <b>Elektroniker*in für Betriebstechnik</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Finale Nebensätze:</b> <i>damit, um...zu</i></li> <li>• <b>Modalsätze</b> mit <i>indem</i></li> </ul> <p><b>Wiederholung aus A2 Beruf:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bestimmter Artikel</b> im Dativ</li> <li>• <b>Bestimmter und unbestimmter Artikel:</b> Nominativ und Akkusativ</li> </ul>
<b>6</b> Arbeitsantritt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeits- und Ausbildungsvertrag</li> <li>• Arbeitsaufträge und Arbeitsabläufe</li> <li>• Datenschutz</li> <li>• Einstand und erster Arbeitstag</li> <li>• Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz</li> <li>• Smalltalk am Arbeitsplatz: Du oder Sie?</li> <li>• <b>Berufsporträt: Anlagenmechaniker*in</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Infinitiv</b> mit <i>zu</i> - <i>Nebensatz mit dass</i></li> <li>• <b>Infinitiv</b> mit <i>zu</i> bei <i>haben</i> + Nomen</li> <li>• <b>Infinitivkonstruktionen</b></li> <li>• <b>Nominalisierung</b></li> </ul>
<b>7</b> Kommunikation am Arbeitsplatz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsprozesse und Arbeitsübergaben</li> <li>• Arztbesuch und Krankschreibung</li> <li>• Dienstzeiten und Dienstpläne</li> <li>• Gehaltsabrechnung</li> <li>• Mitarbeitergespräch: Feedback und berufliche Wünsche</li> <li>• Teambesprechung</li> <li>• Urlaubsantrag und Urlaubsplanung</li> <li>• <b>Berufsporträt: Hotelfachmann*frau</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Indirekte Fragen:</b> <i>ob, wo, was, welche /-r /-s</i></li> <li>• <b>Nomen-Verb-Verbindung</b></li> </ul>
<b>8</b> Externe Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenanfragen und Kundenberatung</li> <li>• Kundenbeschwerden, Reklamationen und Lösungsvorschläge</li> <li>• Materialbedarf, Bestellung und Lieferung</li> <li>• Produktbeschreibungen</li> <li>• Zuständigkeiten</li> <li>• <b>Berufsporträt: Hörakustiker*in</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Partizip I</b> (rezeptiv)</li> <li>• <b>Relativsätze</b> und Relativpronomen</li> </ul>

Lektion	Themen der Lektion	Grammatik
<b>9</b> <b>Arbeitsgeräte und Arbeitsmittel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte</li> <li>• Arbeitsprozesse und Abläufe</li> <li>• Arbeitsunfall</li> <li>• Bedienungsanleitungen</li> <li>• Sicherheit am Arbeitsplatz</li> <li>• Störungen beschreiben</li> <li>• Um Hilfe bitten (informell)</li> <li>• Vorschriften am Arbeitsplatz</li> <li>• <b>Beruf: Fachkraft für Lagerlogistik</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Passiv Präsens</b> mit Modalverben</li> <li>• <b>Passiv Präteritum</b> (rezeptiv)</li> </ul>
<b>10</b> <b>Konflikte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigene Meinung äußern</li> <li>• Hilfe anbieten und um Hilfe bitten (formell)</li> <li>• Probleme benennen und Lösungen vorschlagen</li> <li>• Regeln und Verbindlichkeiten</li> <li>• Sich entschuldigen</li> <li>• Teambildung</li> <li>• Umgang mit Lob und Kritik</li> <li>• <b>Berufsporträt: Raumausstatter*in</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Futur I</b></li> <li>• <b>Zweiteilige Konjunktionen:</b>  <i>weder - noch,</i>  <i>sowohl - als auch,</i>  <i>zwar - aber</i> </li> </ul>
<b>11</b> <b>Rechtliches und Arbeitsverhältnisse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitslosengeld I und II</li> <li>• Arbeitszeugnis</li> <li>• Kündigung und Aufhebungsvertrag</li> <li>• Mutterschutz und Elternzeit</li> <li>• Rente</li> <li>• Sich arbeitssuchend melden</li> <li>• Steuerfragen</li> <li>• Widerspruch einlegen</li> <li>• <b>Berufsporträt: Bauzeichner*in</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Komparativ und Superlativ</b> als Attribute</li> <li>• <b>Partizip II</b> als Attribut</li> </ul>
<b>12</b> <b>Messe und Prüfungsvorbereitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messebesuch:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auskünfte und Beratungsgespräche</li> <li>- Firmenbeschreibung</li> <li>- Präsentationen und Infomaterial</li> <li>- Zusammenfassung und Reflexion</li> </ul> </li> <li>• Produktbeschreibung</li> <li>• Wartung und Pflege von Geräten</li> <li>• <b>Prüfungsvorbereitung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesen / Lesen und Schreiben</li> <li>- Hören / Hören und Schreiben</li> <li>- Schreiben</li> <li>- Sprechen</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Genitiv</b></li> <li><b>Prüfungsvorbereitung:</b></li> <li>• Deutsch-Test für den Beruf B1</li> </ul>