

# Deutsch als Fremdsprache (DaF) für Arbeit und Beruf

## Lehrgangsunterlagen

(aktualisiert: 06.01.13)

für Teilnehmer der Sprachförderlehrgänge (VZ/TZ)  
im Auftrag der  
Agentur für Arbeit

Maßnahmebeginn: 01.01.06 (VZ), 30.06.06 (TZ)

Maßnahmeende: 01.01.06 (VZ), 30.06.06 (TZ)

Maßnahmeträger:

**N.N.**

Musterweg 7, PLZ Stadt

Tel. 0011 / 123456

Verfasser: © Klaus Egert, M.A.

Lehrkraft: N.N.

Name: .....

## **Inhaltsverzeichnis**

I. Grammatik.....	3
1. Pronomen.....	3
2. Artikel.....	4
3. Nomen.....	4
4. Verben.....	5
5. Adjektive.....	8
6. Präpositionen.....	10
7. Adverbien.....	10
8. Konjunktionen.....	10
II. Unterrichtsinhalte.....	11
1. Einführung (UW 1/1).....	11
2. Grundlagen Landeskunde (UW 2-3/2-5).....	11
3. Alltag in Deutschland (UW 4-5/6-9).....	13
4. Rahmenbedingungen der Arbeitswelt (UW 6-7/10-13).....	13
5. Berufsbezogene Kommunikationssituationen (UW 8-9/14-16).....	14
6. Der Arbeitsmarkt für Personen mit Migrationshintergrund bzw. sprachlichen Defiziten (UW 10-11/17-19).....	14
7. Bewerberprofil (UW 12-13/20-22).....	15
Impressum.....	17

# I. Grammatik

Einleitend werden die grundlegenden Zusammenhänge des Satzbaus behandelt. Die Basis bildet der einfache Aussagesatz mit *Pronomen* (Wir), *Verb* (bauen), *Artikel* (einen) und *Substantiv* (Tisch):

***Wir bauen einen Tisch.***

**Das Verb steht im deutschen Hauptsatz grundsätzlich an zweiter Stelle. Im Fragesatz ohne Fragewort steht das Verb an erster Stelle.**

*Ich baue einen Tisch.  
 Der Schreiner baut einen Tisch.  
 Gestern habe ich einen Tisch gebaut.  
 Heute Abend baue ich einen Tisch.  
Baust Du einen Tisch?*

Es folgen die einzelnen Wortarten in knapper, vereinfachter Darstellung:

## 1. Pronomen

Das Pronomen (Fürwort) ersetzt in den meisten Fällen ein Nomen. Man unterscheidet u.a.:

Personalpronomen (persönliche Fürwörter)

	Singular					Plural		
	1. Person	2. Person	3. Person			1. Person	2. Person	3. Person
			m	f	n			
<b>Subjekt (WER?)</b>	ich	du/Sie	er	sie	es	wir	ihr	sie
<b>Dativ-Objekt (WEM?)</b>	mir	dir/Ihnen	ihm	ihr	ihm	uns	euch/Ihnen	ihnen
<b>Akkusativ-Objekt (WEN?)</b>	mich	dich/Sie	ihn	sie	es	uns	euch/Sie	sie

Fragepronomen (Fragewörter)

z.B.: Wer?, Wann?, Wo? Was für ein (-er, -e,), Wohin?

Reflexivpronomen (rückbezügliche Fürwörter)

sich waschen		
ich	wasche	mich
du	wäschst	dich
er, sie, es	wäscht	sich
wir	waschen	uns
ihr	wascht	euch
sie, Sie	waschen	sich

## Possessivpronomen (besitzanzeigende Fürwörter)

	1. Person	2. Person	Höflichkeitsform	3. Person		
				m	f	n
<b>Singular</b>	mein	dein	Ihr	sein	ihr	sein
<b>Plural</b>	unser	euer	Ihr	ihr		

Die Form des (attributiven) Possessivpronomens richtet sich nach dem zugehörigen Nomen: mein Mann, meine Frau, mein Kind, usw.

	Singular		
	m	f	n
<b>Nominativ</b>	mein Mann	mein-e Frau	mein Kind
<b>Genitiv</b>	mein-es Mannes	mein-er Frau	mein-es Kindes
<b>Dativ</b>	mein-em Mann(e)	mein-er Frau	mein-em Kind
<b>Akkusativ</b>	mein-en Freund	mein-e Frau	mein Kind

	Plural		
	m	f	n
<b>Nominativ</b>	mein-e Männer	mein-e Frauen	mein-e Kinder
<b>Genitiv</b>	mein-er Männer	mein-er Frauen	mein-er Kinder
<b>Dativ</b>	mein-en Männern	mein-en Frauen	mein-en Kindern
<b>Akkusativ</b>	mein-e Männer	mein-e Frauen	mein-e Kinder

## **2. Artikel**

### bestimmter Artikel

	Singular			Plural
	m	n	f	m/n/f
<b>Nominativ</b>	der	das	die	die
<b>Genitiv</b>	des	des	der	der
<b>Dativ</b>	dem	dem	der	den
<b>Akkusativ</b>	den	das	die	die

### unbestimmter Artikel

	Singular		
	m	n	f
<b>Nominativ</b>	ein	ein	eine
<b>Genitiv</b>	eines	eines	einer
<b>Dativ</b>	einem	einem	einer
<b>Akkusativ</b>	einen	ein	eine

Im Plural gibt es keinen unbestimmten Artikel, z.B.: Ich habe Soldaten gesehen.

## **3. Nomen**

Die Nomen (Hauptwörter) werden nach bestimmten Mustern dekliniert. Die Deklination (Beugung) erfolgt nach dem Kasus (Nominativ, Genitiv, Dativ, Akkusativ), dem Numerus (Singular / Plural) und nach dem Geschlecht

(maskulin, feminin, neutral). Neben den Nomen werden auch Pronomen, Artikel, Adjektive, Adjektive und Numeralien dekliniert.

	Singular		Plural	
	Artikel	Nomen	Artikel	Nomen
<b>Nominativ</b>	der	Tisch	die	Tische
<b>Genitiv</b>	des	Tisch(e)s	der	Tische
<b>Dativ</b>	dem	Tisch(e)	den	Tischen
<b>Akkusativ</b>	den	Tisch	die	Tische

## Pluralbildung

Trotz vieler Sonderfälle und Ausnahmen weist die Pluralbildung der deutschen Substantive Regelmäßigkeiten auf, an denen man sich orientieren kann.

### Feminine Substantive

Die Pluralbildung der femininen Substantive erfolgt fast stets auf *-n/-en*, z.B. Rose(n), Seife(n), Frau(en), Einladung(en). Substantive mit der Endung *-in* erhalten im Plural ein Doppel-n, z.B. die Schülerin(nen).

### Maskuline Substantive

Viele der maskulinen Substantive haben als Pluralendung ein *-e*, z.B. Fisch(e), Pfeil(e). Außerdem erhalten Sie oft im Plural zusätzlich einen Umlaut, z.B. der Traum/die Träume, der Baum/die Bäume. Substantive auf *-er*, *-el* oder *-en* haben im Plural dieselbe Form wie im Singular, z.B. der Maurer/die Maurer, der Vogel/die Vögel, der Wagen/die Wagen.

### Neutrale Substantive

Die wichtigste Pluralendung im Neutrum ist das *-e*, z.B. Gerät(e), Spiel(e). Neutrale Substantive auf *-er*, *-el* oder *-en* haben im Plural dieselbe Form wie im Singular, z.B. das Messer/die Messer, das Siegel/die Siegel, das Mädchen/die Mädchen.

## **4. Verben**

Verben werden konjugiert. Das heißt, sie ändern sich je nach Person, Zahl, Zeit, u.a. Man unterscheidet regelmäßige und unregelmäßige Verben. Es gibt im Deutschen ca. 200 unregelmäßige Verben, deren Konjugation von derjenigen der regelmäßigen Verben abweicht. (Liste: [http://www.mein-deutschbuch.de/lernen.php?menu\\_id=21](http://www.mein-deutschbuch.de/lernen.php?menu_id=21) )

Bei den regelmäßigen Verben bleibt der Stammvokal bei der Konjugation unverändert (ich glaube, du glaubst, usw.). Bei den unregelmäßigen Verben ändert sich der Stammvokal (ich laufe, du läufst, usw.) und sie haben im Präteritum und beim Partizip Perfekt teilweise andere Endungen als die regelmäßigen Verben.

## Die regelmäßigen Verben

### Präsens (Gegenwart)

Infinitiv: bauen		
Person	Stamm	Endung
ich	bau-	e
du	bau-	st
er/sie/es	bau-	t
wir	bau-	en
ihr	bau-	t
sie/Sie	bau-	en

### Präsens (Ergänzungen)

Folgt auf den Verbstamm ein *-t* oder *-st*, muss ein *e* eingefügt werden, wenn

- der Stamm auf *d* oder *t* endet (z.B. reden: er red-et/ihr red-et)
- der Stamm auf bestimmte Konsonanten + *m* oder *n* endet (z.B. rechnen: sie at-met, ihr at-met; er rechn-et/ihr rechn-et).

Verben, deren Stamm auf *-s*, *-ß*, *-x* oder *-z* endet, bilden die Du-Form immer auf *-st*, *-ßt*, *-xt* und *-zt*, z.B. *tanzen* (du tan-*zt*).

Bei Verben auf *-eln* ändert sich die erste Person Singular, z.B. *kling-eln*, ich kling-*le*.

Unregelmäßige Verben mit einem *e* im Stamm haben in der 2. und 3. Person Singular ein *i*, z.B. *sprechen* (du sprichst, er spricht).

Unregelmäßige Verben mit einem *a*, *o* oder *au* im Stamm haben in der 2. und 3. Person Singular meistens einen Umlaut, z.B. *graben* (er gräbt).

### Imperativ (Befehlsform)

Der Imperativ wird verwendet, um eine Aufforderung, eine Bitte oder einen Rat zu formulieren. Er hat drei Formen.

	Präsens	Imperativ
<b>du</b>	du machst	Mach!
<b>ihr</b>	ihr geht	Macht!
<b>Sie</b>	Sie machen	Machen Sie!

### Futur (Zukunftsform)

Das Futur wird für zukünftiges Geschehen verwendet. Es wird mit dem Hilfsverb *werden* (s.u.) + Infinitiv gebildet, z.B. Er *wird* kommen.

## Präteritum (Vergangenheitsform)

Das Präteritum wird vor allem in Erzählungen verwendet. Zur Bildung des Präteritums wird bei den regelmäßigen Verben an den Verbstamm die Endung *-te* angehängt, es folgen die Personalendungen.

Verben, deren Stamm auf *t*, *d* oder *Konsonant + n/m* endet, erhalten vor der *te*-Endung ein zusätzliches *e*.

	<b>bauen</b>	<b>arbeiten</b>
<b>ich</b>	bau-te	arbeit-ete
<b>du</b>	bau-test	arbeit-etest
<b>er/sie/es</b>	bau-te	arbeit-ete
<b>wir</b>	bau-ten	arbeit-eten
<b>ihr</b>	bau-tet	arbeit-etet
<b>sie/sie</b>	bau-ten	arbeit-eten

Bei den unregelmäßigen Verben fehlt die Endung *-te* in den meisten Fällen. Der Vokal im Verbstamm ändert sich.

<b>sprechen</b>	
<b>ich</b>	sprach
<b>du</b>	sprachst
<b>er/sie/es</b>	sprach
<b>wir</b>	sprachen
<b>ihr</b>	spracht
<b>sie/Sie</b>	sprachen

## Partizip Perfekt (vollendete Vergangenheitsform)

Das Perfekt bildet man mit den Hilfsverben *haben* oder *sein* und dem Partizip Perfekt. Die meisten Verben nehmen *haben* als Hilfsverb. Verben für Bewegungen und Zustandsänderungen (intransitive Verben) erhalten *sein* als Hilfsverb.

Das regelmäßige Partizip Perfekt wird mit der Vorsilbe *ge-*, dem Präsensstamm und der Endung *-t* gebildet. Bei den trennbaren Verben steht die Silbe *ge* zwischen dem Verbzusatz und dem Verb, z.B. *aufgehört*, *eingeladen*, usw. Verben auf *-ieren* und *-isieren* bilden das Partizip Perfekt immer ohne *ge-*. Das gilt auch bei trennbaren Verben, z.B. *ausprobiert*.

Das unregelmäßige Partizip Perfekt wird ebenfalls mit der Vorsilbe *ge-* gebildet, erhält allerdings den sog. Perfektstamm und die Endung *-en*. Bei diesen Verben kann sich der Vokal im Stamm verändern. Man muss diese Formen lernen. Die meisten Verben sind jedoch regelmäßig.

Person	Hilfsverb	Partizip (regelmäßig) arbeiten	Hilfsverb	Partizip (unregelmäßig) springen
ich	habe	gearbeitet	bin	gesprungen
du	hast	gearbeitet	bist	gesprungen
er/sie/es	hat	gearbeitet	ist	gesprungen
wir	haben	gearbeitet	sind	gesprungen
ihr	habt	gearbeitet	seid	gesprungen
sie/Sie	haben	gearbeitet	sind	gesprungen

Kein *ge-* haben die Verben mit dem Präfix (Vorsilbe) *ver-*, *zer-*, *be-*, *ent-*, *ge-*, *er-* und *ent-*. (Er hat die Großmutter besucht.) Gleiches gilt für Verben, die auf *-ieren* enden. (Der König hatte lange regiert.) Bei diesen Verben wird stets der Verbstamm betont.

### Trennbare Verben

Die trennbaren Verben haben als Präfix eine Präposition. Hierbei steht das *ge* zwischen dem Präfix und dem Stamm. (Er hat sie lange angeschaut.) Ausnahme ist der Verbzusatz *hinter*, der nicht getrennt werden kann. Man erkennt diese Verben auch daran, dass das Präfix stets betont wird, z.B. *zuhören*, *abstellen*, *hinlegen*.

Im Satz bilden trennbare Verben eine Klammer, welche die Objekte umschließt. Das Präfix steht immer am Ende des Satzes. (Der Bote *holt* das Paket in einer Stunde *ab*.)

### Modalverben (modifizieren das Hauptverb)

### Hilfsverben

(bilden die verändert. Verbformen)

	dürfen	können	möchten	müssen	sollen	wollen		haben	sein	werden
ich	darf	kann	möchte	muss	soll	will		habe	bin	werde
du	darfst	kannst	möchtest	musst	sollst	willst		hast	bist	wirst
er/sie/es	darf	kann	möchte	muss	soll	will		hat	ist	wird
wir	dürfen	können	möchten	müssen	sollen	wollen		haben	sind	werden
ihr	dürft	könnt	möchtet	müsst	sollt	wollt		habt	seid	werdet
sie/Sie	dürfen	können	möchten	müssen	sollen	wollen		haben	sind	werden

## 5. Adjektive

Adjektive werden benutzt, um Personen, Gegenständen, Handlungen, usw. eine bestimmte Eigenschaft zuzuschreiben. Sie werden daher im Deutschen auch als Eigenschaftswörter bezeichnet. Das Adjektiv hat denselben Kasus denselben Numerus und dasselbe Genus wie das Nomen.



Die Endungen eines Adjektivs hängen davon ab, ob das zugehörige Nomen einen bestimmten, einen unbestimmten oder gar keinen Artikel hat. Nach einem bestimmten Artikel gibt es nur zwei unterschiedliche Adjektivendungen: *-e* oder *-en*.

	Singular mit bestimmtem Artikel			Singular mit unbestimmtem Artikel		
	m	f	n	m	f	n
<b>Nom.</b>	der klein- <i>e</i> Mann	die klein- <i>e</i> Frau	das klein- <i>e</i> Kind	ein klein- <i>er</i> Mann	eine klein- <i>e</i> Frau	ein klein- <i>es</i> Kind
<b>Gen.</b>	des klein- <i>en</i> Mannes	der klein- <i>en</i> Frau	des klein- <i>en</i> Kindes	eines klein- <i>en</i> Mannes	einer klein- <i>en</i> Frau	eines klein- <i>en</i> Kindes
<b>Dat.</b>	dem klein- <i>en</i> Mann	der klein- <i>en</i> Frau	dem klein- <i>en</i> Kind	einem klein- <i>en</i> Mann	einer klein- <i>en</i> Frau	einem klein- <i>en</i> Kind
<b>Akk.</b>	den klein- <i>en</i> Mann	die klein- <i>e</i> Frau	das klein- <i>e</i> Kind	einen klein- <i>en</i> Mann	eine klein- <i>e</i> Frau	ein klein- <i>es</i> Kind

	Singular ohne Artikel			Plural mit Artikel	Plural ohne Artikel
	m	f	n	m/f/n	m/f/n
<b>Nom.</b>	klein- <i>er</i> Mann	klein- <i>e</i> Frau	klein- <i>es</i> Kind	die klein- <i>en</i> Männer/Frauen/Kinder	klein- <i>e</i> Männer/Frauen/Kinder
<b>Gen.</b>	klein- <i>en</i> Mannes	klein- <i>er</i> Frau	klein- <i>en</i> Kindes	der klein- <i>en</i> Männer/Frauen/Kinder	klein- <i>er</i> Männer/Frauen/Kinder
<b>Dat.</b>	klein- <i>em</i> Mann	klein- <i>er</i> Frau	klein- <i>em</i> Kind	den klein- <i>en</i> Männern/Frauen/Kindern	klein- <i>en</i> Männern/Frauen/Kindern
<b>Akk.</b>	klein- <i>en</i> Mann	klein- <i>e</i> Frauen	klein- <i>es</i> Kind	die klein- <i>en</i> Männer/Frauen/Kinder	klein- <i>e</i> Männer/Frauen/Kinder

Beispiele:

Der *kleine* Mann (Nom.)  
 Für die *große* Frau (Akk.)  
 Dem *lieben* Kind (Dat.)  
 Ein *kleiner* Mann (Nom.)  
*Lieber* Mann! (Nom.)

Ich mag *rote* Haare.  
 Ich mag keine *roten* Haare.  
 Ich mag die *roten* Haare.

### Steigerung der Adjektive

Der Komparativ wird mit *-er* gebildet, z.B.

*Sabrina ist fleißiger als Andreas.*  
*Niklas ist mutiger als Arnold.*

*Weniger* und *mehr* stehen bei Nomen ohne Artikel und werden nicht dekliniert, z.B. mehr Stellen, weniger Alkohol.

Der Superlativ wird mit *-st* gebildet, z.B.

*Frank ist der fleißigste Schüler.*

*Heinrich ist der mutigste Springer.*

Ausnahme: Adjektive auf *-d, -t, -s, -ß, -sch, -x, -z* erhalten als Superlativ die Endung *-est* (am kürzesten, am heißesten, jedoch: am größten).

## 6. Präpositionen

Präpositionen (Verhältniswörter) drücken Beziehungen zwischen Personen, Gegenständen und/oder Sachverhalten aus. Sie gehören zu den nicht flektierbaren Wörtern (d. h. sie sind unveränderlich), verlangen aber einen bestimmten Kasus, z.B.:

Präpositionen mit Genitiv	Präpositionen mit Dativ	Präpositionen mit Akkusativ	wechselnde Präpositionen
			wo: Dativ wohin: Akkusativ
<i>innerhalb</i> der Stadt	<i>aus</i> dem Fenster schauen	<i>durch</i> den Tunnel fahren	<i>im</i> (in dem) Stau stehen
<i>unterhalb</i> des Meeresspiegels	<i>beim</i> (bei dem) Sport mitmachen	<i>für</i> den Erfolg kämpfen	<i>in</i> den Bach werfen
<i>oberhalb</i> des Durchschnitts	<i>mit</i> dem Auto fahren		<i>auf</i> dem Tisch stehen
			<i>auf</i> den Boden zielen

## 7. Adverbien

Adverbien (Umstandswörter) dienen - wie die Adjektive - der genaueren Beschreibung von Personen, Gegenständen oder Ereignissen. Im Unterschied zu den Adjektiven werden die Adverbien jedoch nicht flektiert. Es werden verschiedene Gruppen von Adverbien unterschieden, z.B.

Temporale Adverbien (gestern, oft, gleich,...)

Lokale Adverbien (hier, dort, da,...)

Kausale Adverbien (deshalb, sonst, nämlich...)

## 8. Konjunktionen

Konjunktionen sind Bindewörter, die verschiedene Satzglieder oder Teilsätze miteinander verbinden. Die meisten Konjunktionen dienen der Einleitung von Nebensätzen. Man unterscheidet u.a.

Temporale Konjunktionen (während, von, bis,...)

Kausale Konjunktionen (wenn, so dass, weil,...)

## II. Unterrichtsinhalte

### 1. Einführung (UW 1/1)

- Vorstellung des *Kursprogramms*
- *Sprachstandsermittlung* anhand von Befragungen und Tests
- Einstufung gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (*Niveau A1, Niveau A2, Niveau B1*)
- Einführung bzw. Wiederholung der *grammatischen Grundbegriffe*:  
Wortart (Artikel, Nomen, Verb, usw.)  
Kasus (Nominativ, Genitiv, Dativ oder Akkusativ),  
Numerus (Singular oder Plural)  
Genus (maskulin, feminin, neutral)
  
- Sich vorstellen und begrüßen
- Fragen stellen
- Über die eigene Herkunft berichten
- Über eigene Hobbys berichten
- Zeitpunkte nennen
- Zeitdauer bestimmen
- Wege erfragen und angeben
- Alltag / Feiertage / Urlaub



### 2. Grundlagen Landeskunde (UW 2-3/2-5)



## Bundesländer, Regierungsbezirke, Städte und Landkreise

Bundesländer	Regierungsbezirke in NRW	Städte und Kreise im Regierungsbezirk Düsseldorf
Baden-Württemberg	Düsseldorf (Landeshauptstadt)	Stadt Düsseldorf
Bayern	Köln	Stadt Duisburg
Berlin (Bundeshauptstadt)	Detmold	Stadt Krefeld
Brandenburg	Münster	Stadt Mönchengladbach
Bremen	Arnsberg	Stadt Mülheim
Hamburg		Stadt Oberhausen
Hessen		Stadt Remscheid
Mecklenburg-Vorpommern		Stadt Solingen
Niedersachsen		Stadt Wuppertal
Nordrhein-Westfalen (NRW)		Kreis Kleve
Rheinland-Pfalz		Kreis Mettmann
Saarland		Kreis Wesel
Sachsen		Kreis Viersen
Sachsen-Anhalt		Rhein-Kreis Neuss
Schleswig-Holstein		
Thüringen		



*Landeswappen von Nordrhein-Westfalen*

NRW wurde 1946 von der britischen Besatzungsmacht aus der preußischen Provinz Westfalen und dem Nordteil der ebenfalls preußischen Rheinprovinz errichtet und 1947 um das Land Lippe erweitert. Seit 1949 ist Nordrhein-Westfalen ein Land der Bundesrepublik Deutschland.

Wo wohne ich? Tragen Sie die entsprechenden Begriffe ein

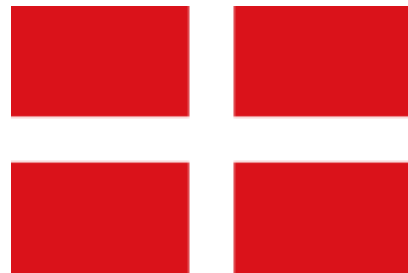
Staat	
Bundesland	
Regierungsbezirk	
Kreisfreie Stadt / Kreis	
Stadtbezirk	
Stadtteil	
Straße	
Nr.	

## Wahlen in Deutschland

Wahlen	Vertretungen	Wahlberechtigte	Wahlturnus
<b>Kommunalwahlen</b>	Stadträte, Landkreistage	Deutsche und EU-Bürger ab 16 Jahre mit Wohnsitz Wahlgebiet	alle 5 Jahre
<b>Landtagswahlen</b>	Landesregierung	Deutsche ab 18 Jahre mit Wohnsitz im Wahlgebiet	alle 5 Jahre
<b>Bundestagswahlen</b>	Bundesregierung	Deutsche ab 18 mit Wohnsitz im Wahlgebiet	alle 4 Jahre
<b>Europawahlen</b>	EU-Parlament	alle Bürger der EU	alle 5 Jahre

## Wichtige Geschichtsdaten

1990	Wiedervereinigung
1949	Gründung der Bundesrepublik
1945	Besatzungszeit Ende des Zweiten Weltkrieges
1939	Beginn des Zweiten Weltkrieges
1933	Machtergreifung Hitlers
1919	Gründung der Weimarer Republik
1918	Ende des Ersten Weltkrieges, Ende des Kaiserreichs
1914	Beginn des Ersten Weltkrieges
1871	Deutsches Kaiserreich unter Führung Preußens
1815	Deutscher Bund (bis 1866) Norddeutscher Bund (1866-1871)
1806	Napoleonische Kriege Ende des Heiligen Römischen Reiches deutscher Nation (seit 962)



Flagge des Heiligen Römischen Reiches vor 1350

### 3. Alltag in Deutschland (UW 4-5/6-9)

- Schule und Ausbildung
- Mobilität
- Medizinische Versorgung / Notfall
- Post / Telekommunikation / Banken und Sparkassen
- Versicherungen
- Recht und Ordnung
- Wohnungsmarkt / Mietvertrag / Rechte und Pflichten eines Mieters
- Kirchen und religiöse Gemeinschaften
- Vereinsleben und Sport
- Brauchtum
- Medien
- Einkaufen, Bestellen und Bezahlen



#### 4. Rahmenbedingungen der Arbeitswelt (UW 6-7/10-13)



- Kommunale Ämter und Behörden
- Arbeitsagentur und des Jobcenters
- Bearbeitung von Formularen
- Sozialversicherung
- Tarifautonomie
- Unternehmen und ihre Rechtsformen
- Selbstständigkeit / Tipps für Gründer
- Lohn und Gehalt
- Altersvorsorge
- Deutsche Rentenversicherung / Internationale Beratung

Brutto-Netto-Rechnung 2013 StKI 1	Pro Monat in Euro
Brutto-Arbeitslohn:	1.350,00
Lohnsteuer:	67,17
Solidaritätszuschlag:	0,00
Kirchensteuer:	6,05
Krankenversicherung:	110,70
Pflegeversicherung:	16,54
Rentenversicherung:	127,58
Arbeitslosenversicherung:	20,25
Netto-Arbeitslohn:	1.001,72

Beispielrechnung für ein Brutto-Monatsgehalt bei Steuerklasse 1

#### 5. Berufsbezogene Kommunikationssituationen (UW 8-9/14-16)

- Vorstellungsgespräch
- Diskussion mit einem Kollegen
- Betriebsversammlung
- Urlaubsantrag / Krankmeldung
- Verkaufsgespräch
- Mitarbeitergespräch
- Tätigkeiten im Lager
- Am Computer



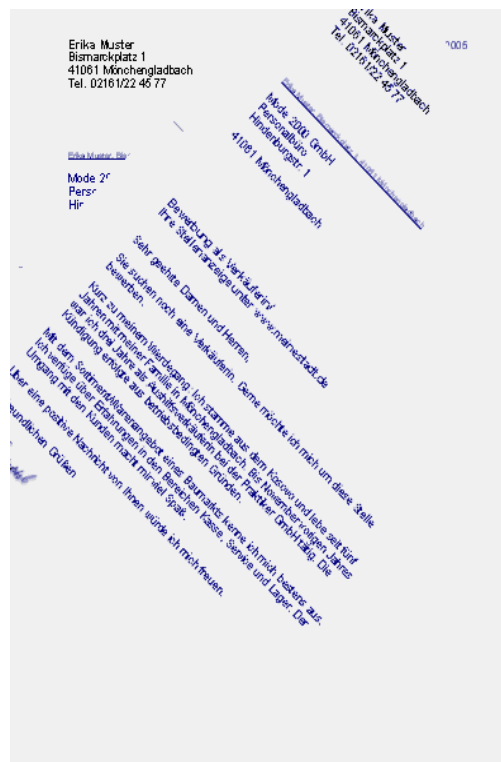
## 6. Der Arbeitsmarkt für Personen mit Migrationshintergrund bzw. sprachlichen Defiziten (UW 10-11/17-19)

- Arbeitslosigkeit in Deutschland, NRW und MG
- Stellenmarkt für Migranten
- Übersetzungshilfen
- Voraussetzungen für eine erfolgreiche Arbeitsaufnahme
- Qualifizierungsangebote
- Zeitarbeit / Tarifgemeinschaft BZA-DGB
- Arbeitsschutz
- Sozialrecht, Hilfsangebote
- Vorgehensweise bei gesundheitlichen Einschränkungen
- Verhaltenstipps für den Umgang mit Behörden



## 7. Bewerberprofil (UW 12-13/20-22)

- Ziele erkennen und richtig definieren
- Motivation
- Profil erstellen
- Lebenslauf mit Anlagen zusammenstellen
- Hinweise zur Anerkennung von Zeugnissen
- Anschreiben formulieren /  
Anschreibengenerator
- effektive Nutzung des Internets



## Tipps für die Stellensuche

Für alle schriftlichen Bewerbungen gilt: Inhalt, Umfang und Gestaltung der Bewerbungsunterlagen sollten stets auf die jeweilige Stelle abgestimmt sein.

### Standardbewerbung

Eine Standardbewerbung enthält alle erforderlichen Unterlagen, die ein Arbeitgeber benötigt, um einen umfassenden Eindruck vom Bewerber zu erhalten. Entscheidend für ein gelungenes Anschreiben ist die glaubwürdige und nachvollziehbare Begründung Ihrer Motivation und Eignung für die angestrebte Stelle. Außerdem ist stets darauf zu achten, dass die Bewerbung klar und verständlich formuliert sowie übersichtlich gestaltet ist. Weniger ist da oft "mehr".

Zur kompletten Bewerbungsmappe gehören:

- ✓ Anschreiben
- ✓ Lebenslauf mit aktuellem Lichtbild
- ✓ Kopien relevanter Zeugnisse und Bescheinigungen
- ✓ evtl. ein Profil (zusätzliche Seite zur genaueren Beschreibung der Person)

### Kurzbewerbung

Die Kurzbewerbung umfasst lediglich das Anschreiben inklusive Lebenslauf mit Lichtbild. Man sollte stets anbieten, auf Wunsch die erforderlichen Zeugnisse und Bescheinigungen nachzureichen. Zum Versand reicht ein DL- oder C5-Umschlag.

Eine Kurzbewerbung ist zu wählen,

- ✓ wenn es im Inserat ausdrücklich gewünscht wird.
- ✓ wenn man sich um eine Stelle bewirbt, die nicht ausgeschrieben ist (sog. Initiativbewerbung).
- ✓ wenn man sich schriftlich um einen Aushilfsjob oder eine Nebentätigkeit bewirbt.

### Bitte nicht vergessen...

- ✓ Informieren Sie sich bei Stellenangeboten, die älter als zwei Wochen sind, telefonisch, ob die Stelle überhaupt noch frei ist.
- ✓ Denken Sie daran, dass stets mehr Arbeitgeber eine erste Kontaktaufnahme per E-Mail oder Online-Formular wünschen.
- ✓ Wählen Sie jeweils die gleiche Schriftart für Anschreiben, Deckblatt, Lebenslauf und Profil, z.B. Arial oder Times New Roman.
- ✓ Anschreiben und Lebenslauf unterschreiben!
- ✓ Lesen Sie alle von Ihnen erstellten Dokumente vor dem Versand nochmals in Ruhe durch.
- ✓ Verwenden Sie für Ihre Bewerbung möglichst leichte, einfache Klemmmappen.
- ✓ Legen Sie die Unterlagen ohne das Anschreiben in die Mappe und zwar in folgender Reihenfolge (von unten nach oben): Bescheinigungen, Zeugnisse, Profil, Lebenslauf, Deckblatt.
- ✓ Das Anschreiben wird mit einer Heftklammer auf die Außenseite der Mappe geheftet.
- ✓ Versenden Sie die Bewerbung im C4- oder D4-Umschlag mit Sichtfenster (1,45 Euro). Eine Kurzbewerbung als Standardbrief (0,58 €)
- ✓ Führen Sie eine Liste über alle Bewerbungen und Kontakte mit Arbeitgebern.

Nützliche Links: <http://www.berufsvorbereitung.info>



## ***Impressum***

Verantwortlich für den Inhalt: Klaus Egert  
Fotos: <http://www.pixelquelle.de>, [www.deutschland.de](http://www.deutschland.de) (Landkarte)  
© Klaus Egert, 2005-2013