

telc Deutsch B2 Modelltest 1

Ohne Hörverstehen

Eigenständig erstelltes Prüfungstraining von Heiko R.

Dieser Modelltest orientiert sich in Aufbau, Aufgabenarten und Bearbeitungszeiten am Format der allgemeinsprachlichen Prüfung telc Deutsch B2. Das Hörverstehen ist auf Wunsch nicht enthalten. Bearbeiten Sie alle Aufgaben ohne Wörterbuch. Die Lösungen befinden sich gesammelt am Ende des Dokuments.

Prüfungsübersicht

Prüfungsteil	Zeit
Lesen und Sprachbausteine	90 Minuten
Schreiben	30 Minuten
Sprechen	ca. 15 Minuten
Vorbereitung Sprechen	20 Minuten

Hinweis: Das Hörverstehen wurde in diesem Modelltest vollständig ausgelassen. Die übrigen Zeitfenster entsprechen dem jeweiligen Prüfungsformat.

Leseverstehen und Sprachbausteine

Bearbeitungszeit für Lesen und Sprachbausteine insgesamt 90 Minuten

Leseverstehen Teil 1

Lesen Sie die zehn Überschriften a bis j und die fünf Texte 1 bis 5. Ordnen Sie jedem Text die passende Überschrift zu. Jede Überschrift kann nur einmal verwendet werden.

- a) Arbeitszeitmodell mit ersten positiven Ergebnissen
- b) Digitale Technik soll Lehrkräfte ergänzen
- c) Selten benötigte Gegenstände gemeinsam nutzen
- d) Schutzmöglichkeiten bei extremer Wärme
- e) Ehemalige Büros bieten Chancen für Wohnungssuchende
- f) Schulen verzichten vollständig auf Personal
- g) Einkaufszentren werden größer
- h) Mehr Krankheitstage durch Freizeit
- i) Kostenlose Wohnungen in Stadtzentren
- j) Campingausrüstung wird verboten

Text 1 Betriebe testen Vier Tage Woche

Mehrere mittelständische Unternehmen haben ihre Wochenarbeitszeit neu organisiert. Die Beschäftigten arbeiten an vier längeren Tagen, während der fünfte Tag frei bleibt. Erste Auswertungen zeigen eine stabile Produktivität und weniger Krankheitstage.

Text 2 Städte schaffen kühle Orte

Angesichts häufiger Hitzewellen richten Kommunen öffentlich zugängliche, klimatisierte Räume ein. Besonders ältere Menschen sollen dort Schutz finden. Eine digitale Karte zeigt zusätzlich Trinkbrunnen und schattige Plätze.

Text 3 Leihen statt kaufen

In sogenannten Bibliotheken der Dinge können Mitglieder Werkzeuge, Küchengeräte und Campingausrüstung ausleihen. Das Angebot soll Kosten sparen und verhindern, dass selten genutzte Gegenstände ungenutzt in Wohnungen liegen.

Text 4 Künstliche Intelligenz im Unterricht

Ein Pilotprojekt untersucht, wie Lernprogramme Aufgaben individuell anpassen können. Lehrkräfte sollen dadurch nicht ersetzt, sondern bei der Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler unterstützt werden.

Text 5 Innenstädte werden zu Wohnraum

Weil immer mehr Büroflächen leer stehen, bauen Eigentümer frühere Geschäftshäuser zu Wohnungen um. Fachleute begrüßen die Idee, weisen jedoch auf hohe Umbaukosten und strenge Bauvorschriften hin.

Leseverstehen Teil 2

Lesen Sie den Text und lösen Sie die Aufgaben 6 bis 10. Wählen Sie jeweils a, b oder c.

Warum Unternehmen auf interne Weiterbildung setzen

Viele Unternehmen finden für offene Stellen kaum noch Personen mit exakt passenden Qualifikationen. Anstatt monatelang nach neuen Fachkräften zu suchen, bilden sie zunehmend eigene Beschäftigte weiter. Diese Strategie ist nicht neu, gewinnt aber durch den schnellen technischen Wandel an Bedeutung.

Ein Maschinenbauunternehmen aus Nordrhein-Westfalen hat dafür eine interne Lernwerkstatt eingerichtet. Beschäftigte können dort während der Arbeitszeit kurze Kurse besuchen, digitale Programme testen und gemeinsam konkrete Probleme aus ihrem Arbeitsbereich lösen. Die Kurse werden teils von externen Fachleuten, teils von erfahrenen Kollegen geleitet.

Die Personalchefin betont, dass Weiterbildung nicht nur Wissenslücken schließen soll. Wer Entwicklungsmöglichkeiten sieht, bleibt dem Betrieb häufiger treu. Allerdings genügt es nicht, einfach eine Liste von Seminaren anzubieten. Die Inhalte müssen zu den Aufgaben passen, und Vorgesetzte müssen den Beschäftigten tatsächlich Zeit zum Lernen geben.

Kritiker weisen darauf hin, dass kleinere Betriebe weder eigene Schulungsräume noch umfangreiche Budgets besitzen. Regionale Unternehmensnetzwerke können hier helfen: Mehrere Firmen organisieren gemeinsam Kurse und teilen die Kosten. Auch digitale Angebote erleichtern den Zugang, ersetzen jedoch nicht jede praktische Übung.

Die bisherigen Erfahrungen zeigen, dass interne Weiterbildung besonders dann erfolgreich ist, wenn Beschäftigte an der Planung beteiligt werden. Das Unternehmen misst deshalb nicht nur die Zahl der besuchten Kurse, sondern fragt auch, ob sich Arbeitsabläufe verbessert haben. Weiterbildung wird damit nicht als einzelne Veranstaltung, sondern als dauerhafter Teil der Arbeit verstanden.

6 Warum investieren Unternehmen stärker in Weiterbildung?

- a) Weil externe Kurse verboten wurden. b) Weil passende Fachkräfte schwer zu finden sind. c) Weil Beschäftigte weniger arbeiten wollen.

7 Was ist besonders an der Lernwerkstatt?

- a) Lernen findet auch während der Arbeitszeit statt. b) Nur die Personalchefin unterrichtet. c) Die Teilnahme ist auf neue Mitarbeiter begrenzt.

8 Welche weitere Wirkung erwartet die Personalchefin?

- a) Eine stärkere Bindung an den Betrieb. b) Weniger Zusammenarbeit. c) Den Ersatz aller praktischen Aufgaben.

9 Wie können kleinere Betriebe Kosten senken?

- a) Indem sie auf Weiterbildung verzichten. b) Durch gemeinsame regionale Angebote. c) Durch längere Arbeitszeiten.

10 Woran wird der Erfolg gemessen?

- a) Nur an Teilnehmerzahlen. b) An verbesserten Arbeitsabläufen. c) An der Größe der Schulungsräume.

Leseverstehen Teil 3

Lesen Sie die Situationen 11 bis 20 und die Anzeigen a bis l. Welche Anzeige passt? Jede Anzeige kann nur einmal verwendet werden. Zwei Anzeigen bleiben übrig.

11 Eine Journalistin sucht belastbare Daten über die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel.

12 Ein Verein möchte seine Website barrierefrei gestalten lassen.

13 Ein Angestellter sucht ein berufsbegleitendes Seminar zu Konfliktmoderation.

14 Eine Familie möchte für sechs Monate eine möblierte Wohnung mieten.

15 Ein kleines Unternehmen sucht eine günstige gemeinsame Bürofläche.

16 Eine Studentin möchte wissenschaftliche Texte professionell korrigieren lassen.

17 Ein Restaurant möchte übrig gebliebene Speisen legal weitergeben.

18 Ein Team sucht einen Ort für eine zweitägige Klausurtagung außerhalb der Stadt.

19 Eine Selbstständige benötigt Beratung zur Altersvorsorge.

20 Ein Fotograf sucht eine Ausstellungsmöglichkeit ohne hohe Mietkosten.

A Mobilitätsbericht 2026: Aktuelle Statistiken, Fahrgastzahlen und regionale Vergleiche als kostenloser Download.

B Web ohne Barrieren: Prüfung und technische Anpassung bestehender Internetseiten nach aktuellen Standards.

C Mediation im Beruf: Sechs Abendtermine mit Übungen aus realen Konfliktsituationen.

D Wohnen auf Zeit: Voll ausgestattete Apartments, Mietdauer drei bis zwölf Monate.

E KoWerk: Flexible Schreibtische, Besprechungsräume und Geschäftsadresse ab 120 Euro monatlich.

F Lektorat Campus: Sprachliche und formale Überarbeitung akademischer Arbeiten.

G Essen retten: Beratung für Gastronomie und Vermittlung an gemeinnützige Einrichtungen.

H Seminarhaus Waldhöhe: Arbeitsräume, Übernachtung und Verpflegung für Gruppen bis 25 Personen.

I Unabhängige Finanzberatung mit Schwerpunkt private Vorsorge für Freiberufler.

J Galerie auf Zeit vergibt monatlich kostenfreie Flächen an regionale Kunstschaffende.

K Familienhotel am Meer mit Kinderbetreuung.

L Onlinekurs Landschaftsfotografie für Einsteiger.

Sprachbausteine Teil 1

Lesen Sie den Text. Wählen Sie für die Lücken 21 bis 30 jeweils a, b oder c.

Die Debatte über mobiles Arbeiten wird häufig so geführt, (21) ____ gäbe es nur zwei Möglichkeiten: vollständige Anwesenheit oder dauerhafte Arbeit von zu Hause. In der Praxis haben sich jedoch Mischmodelle (22) ____, bei denen Teams feste Präsenztage vereinbaren. Entscheidend ist, dass die Regelungen nicht allein auf Kontrolle (23) ____, sondern klare Ziele definieren. Beschäftigte, (24) ____ Aufgaben hohe Konzentration erfordern, profitieren oft von ruhigen Arbeitstagen zu Hause. Gleichzeitig darf der informelle Austausch nicht (25) ____ werden. Unternehmen sind daher gut beraten, Räume so zu gestalten, dass Zusammenarbeit tatsächlich möglich ist. Voraussetzung ist außerdem, dass Führungskräfte Ergebnisse bewerten, (26) ____ bloße Anwesenheit zu belohnen. Wo Vertrauen fehlt, führt selbst die modernste Technik (27) ____ zu besserer Zusammenarbeit. Ein tragfähiges Modell muss sowohl betriebliche Anforderungen (28) ____ auch individuelle Bedürfnisse berücksichtigen. Es sollte regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst (29) _____. Nur dann lässt sich vermeiden, dass Flexibilität zu ständiger Erreichbarkeit (30) _____.

- 21 a) als ob b) obwohl c) indem
- 22 a) durchgesetzt b) eingesetzt c) vorgesetzt
- 23 a) beruhen b) beruht c) beruhten
- 24 a) deren b) dessen c) denen
- 25 a) unterschätzt b) unterstellt c) unterbrochen
- 26 a) anstatt b) dadurch c) sofern
- 27 a) kaum b) zwar c) je
- 28 a) entweder b) sowohl c) weder
- 29 a) sein b) werden c) worden
- 30 a) gerät b) gelangt c) verläuft

Sprachbausteine Teil 2

Lesen Sie den Text. Wählen Sie für die Lücken 31 bis 40 das passende Wort aus der Wortliste. Fünf Wörter passen nicht.

Sehr geehrte Frau Lindner, (31) ____ unseres gestrigen Gesprächs übersende ich Ihnen die überarbeitete Projektbeschreibung. Wir haben Ihre Hinweise vollständig (32) ____ und den Zeitplan entsprechend angepasst. Besonders die Testphase nimmt nun einen größeren (33) ____ ein. Um Verzögerungen zu vermeiden, möchten wir die Zuständigkeiten bereits vor Projektbeginn eindeutig (34) _____. Für die technische Umsetzung ziehen wir außerdem einen externen Dienstleister in (35) _____. Die dadurch entstehenden Mehrkosten bewegen sich im vereinbarten (36) _____. Sollten Sie mit den Änderungen einverstanden sein, bitten wir um eine kurze schriftliche (37) _____. Erst danach können wir die verbindlichen Bestellungen in (38) ____ geben. Für Rückfragen stehe ich Ihnen selbstverständlich zur (39) _____. Wir sind zuversichtlich, das Projekt unter diesen Voraussetzungen termingerecht zum Abschluss (40) _____. Mit freundlichen Grüßen, Jan Keller

Wortliste: AUFTRAG BESTÄTIGUNG BETRACHT BERÜCKSICHTIGT BEZUG RAHMEN RAUM
VERFÜGUNG KLÄREN BRINGEN GENOMMEN ANLASS STELLEN BEREICH NEHMEN

Schriftlicher Ausdruck

Bearbeitungszeit 30 Minuten

Information oder Beschwerde

Wählen Sie eine Aufgabe. A: Sie interessieren sich für eine berufsbegleitende Weiterbildung. Schreiben Sie an den Anbieter und fragen Sie nach Voraussetzungen, Unterrichtsform, Leistungsnachweis und Ermäßigung. B: Sie haben an einem Wochenendseminar teilgenommen und waren unzufrieden. Beschreiben Sie die Probleme, erklären Sie die Folgen und formulieren Sie konkrete Erwartungen.

Schreiben Sie eine halbformelle E-Mail. Behandeln Sie drei vorgegebene Punkte oder zwei Punkte und einen weiteren passenden Aspekt.

Mündlicher Ausdruck

Vorbereitungszeit 20 Minuten. Prüfungszeit in der Regel etwa 15 Minuten als Paarprüfung.

Teil 1 Über Erfahrungen sprechen

Berichten Sie über eine wichtige berufliche oder private Entscheidung. Gehen Sie auf Ausgangssituation, Alternativen, Entscheidung und Folgen ein.

Sprechen Sie frei und beantworten Sie anschließend Fragen Ihrer Partnerin oder Ihres Partners.

Teil 2 Diskussion

Sollten Innenstädte weitgehend autofrei werden?

Position A betont bessere Luft, mehr Sicherheit und attraktivere öffentliche Räume. Position B warnt vor Nachteilen für Handel, Pendler und Menschen mit eingeschränkter Mobilität.

Tauschen Sie Argumente aus, reagieren Sie aufeinander und kommen Sie möglichst zu einem begründeten Ergebnis.

Teil 3 Gemeinsam etwas planen

Ihre Einrichtung möchte einen Tag der offenen Tür veranstalten. Planen Sie Zielgruppen, Programm, Räume, Werbung, Personal, Verpflegung und Kosten.

Machen Sie Vorschläge, reagieren Sie auf Gegenvorschläge und treffen Sie gemeinsam Entscheidungen.

Lösungen

Aufgabe	Lösung	Aufgabe	Lösung	Hinweis
1	a	2	d	
3	c	4	b	
5	e	6	b	
7	a	8	a	
9	b	10	b	
11	a	12	b	
13	c	14	d	
15	e	16	f	
17	g	18	h	
19	i	20	j	
21	a	22	a	
23	a	24	a	
25	a	26	a	
27	a	28	b	
29	b	30	a	
31	BEZUG	32	BERÜCKSICHTIGT	
33	RAUM	34	KLÄREN	
35	BETRACHT	36	RAHMEN	
37	BESTÄTIGUNG	38	AUFTRAG	
39	VERFÜGUNG	40	BRINGEN	

Hinweise zu Schreiben und Sprechen

Für die produktiven Aufgaben gibt es keine einzige Musterlösung. Bewertet werden Aufgabenbewältigung, kommunikative Gestaltung, Wortschatz, grammatische Korrektheit und Verständlichkeit beziehungsweise Aussprache. Prüfen Sie beim Schreiben, ob alle verlangten Punkte behandelt wurden und der Text angemessen gegliedert ist.