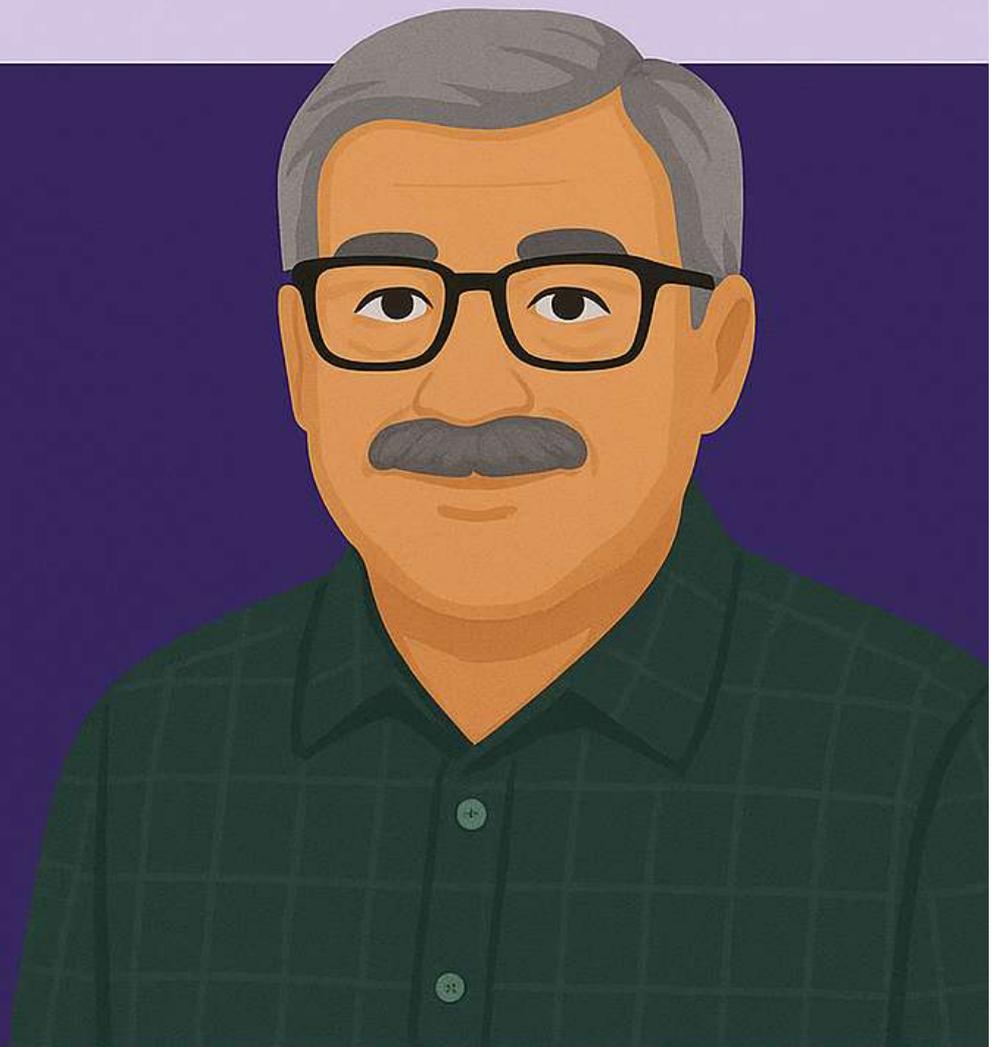


Deutsch im Alltag mit Heiko

C1-Arbeitsbuch



www.deutsch-im-alltag.com

Leseverstehen

Text: Zukunft der Arbeitswelt

Die wandelnde Arbeitswelt: Zwischen Flexibilität und Sicherheit

In den vergangenen Jahren hat sich die Arbeitswelt grundlegend verändert. Digitalisierung, globale Vernetzung und nicht zuletzt die COVID-19-Pandemie haben traditionelle Arbeitsmodelle in Frage gestellt und neue Formen der Zusammenarbeit hervorgebracht. Während Homeoffice und flexible Arbeitszeiten früher eher die Ausnahme darstellten, sind sie heute in vielen Branchen zur Normalität geworden. Diese Entwicklung bringt sowohl Chancen als auch Herausforderungen mit sich.

Einerseits genießen viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die neugewonnene Flexibilität. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird erleichtert, lange Pendelzeiten entfallen, und die individuelle Zeiteinteilung ermöglicht ein effizienteres Arbeiten. Studien belegen zudem, dass die Produktivität bei vielen Tätigkeiten im Homeoffice sogar steigt. Arbeitgeber können von reduzierten Büroflächen und damit verbundenen Kosteneinsparungen profitieren.

Andererseits verwischen die Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben zunehmend. Das ständige Erreichbarsein führt bei vielen Menschen zu Stress und Überlastung. Die fehlende persönliche Interaktion mit Kolleginnen und Kollegen kann außerdem die Kreativität und den spontanen Ideenaustausch beeinträchtigen. Nicht zu unterschätzen ist auch die soziale Komponente: Der Arbeitsplatz ist für viele Menschen ein wichtiger Ort der Begegnung und des Austauschs.

Besonders kontrovers diskutiert wird die Frage der Arbeitsplatzsicherheit in der digitalisierten Welt. Während bestimmte Branchen einen Aufschwung erleben und händeringend nach qualifizierten Fachkräften suchen, drohen in anderen Bereichen durch Automatisierung und künstliche Intelligenz Stellenstreichungen. Experten sind sich einig, dass lebenslanges Lernen und berufliche Weiterbildung unerlässlich sein werden, um auf dem Arbeitsmarkt der Zukunft bestehen zu können.

Die Gewerkschaften fordern angesichts dieser Entwicklungen neue rechtliche Rahmenbedingungen, die den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auch in flexiblen Arbeitsmodellen gewährleisten. Dazu gehören etwa ein Recht auf Nichterreichbarkeit außerhalb der vereinbarten Arbeitszeit sowie klare Regelungen für die Arbeit im Homeoffice. Die Politik steht vor der Herausforderung, Innovationen nicht zu behindern und gleichzeitig soziale Sicherheit zu gewährleisten.

Letztendlich wird sich die Arbeitswelt der Zukunft vermutlich durch eine Mischung aus Präsenz- und Fernarbeit auszeichnen. Hybride Modelle, die die Vorteile beider Welten vereinen, setzen sich bereits in vielen Unternehmen durch. Entscheidend wird sein, dass diese neuen Arbeitsformen allen Beschäftigten zugutekommen und nicht zu einer weiteren gesellschaftlichen Spaltung führen.

****Aufgaben zum Text:****

1. **Verständnisfragen:**

- Welche Faktoren haben zur Veränderung der Arbeitswelt beigetragen?
- Nennen Sie drei Vorteile und drei Nachteile der neuen flexiblen Arbeitsmodelle.
- Was fordern die Gewerkschaften im Hinblick auf die neuen Arbeitsformen?

2. **Vokabular:**

- Erklären Sie folgende Begriffe aus dem Text in eigenen Worten:
- "Vereinbarkeit von Familie und Beruf"
- "Recht auf Nichterreichbarkeit"
- "Hybride Modelle"
- Finden Sie im Text Synonyme für:
- Veränderung
- Schwierigkeiten
- unverzichtbar

3. **Diskussionsfragen:**

- Inwiefern hat sich Ihre persönliche Arbeitssituation in den letzten Jahren verändert?
- Welche Kompetenzen werden Ihrer Meinung nach in der Arbeitswelt der Zukunft besonders wichtig sein?
- "Die Digitalisierung führt langfristig zu mehr Arbeitslosigkeit." Nehmen Sie Stellung zu dieser These.

Text: Kulturelle Identität im digitalen Zeitalter

Zwischen Tradition und Globalisierung: Kulturelle Identität im 21. Jahrhundert

Die Frage nach kultureller Identität scheint in einer zunehmend vernetzten und globalisierten Welt komplexer denn je. Während technologischer Fortschritt und digitale Medien kulturelle Grenzen verwischen und weltweite Trends begünstigen, lässt sich gleichzeitig eine Rückbesinnung auf regionale Traditionen und Besonderheiten beobachten. Dieser scheinbare Widerspruch charakterisiert die kulturelle Landschaft des 21. Jahrhunderts.

Die digitale Revolution hat zweifellos zu einer kulturellen Homogenisierung beigetragen. Dieselben Filme, Musikstücke und Modetrends werden heute simultan auf der ganzen Welt konsumiert. Soziale Medien wie Instagram und TikTok verbreiten ästhetische Standards und Lebensstile über Kontinente hinweg. Diese Entwicklung wird oft kritisch als "McDonaldisierung" oder "Verwestlichung" der Weltkultur bezeichnet, bei der lokale Besonderheiten zugunsten eines globalen Einheitsbreis verloren gehen.

Paradoxerweise hat die Digitalisierung jedoch gleichzeitig eine Renaissance lokaler Kulturen ermöglicht. Nie zuvor war es so einfach, kulturelles Erbe zu dokumentieren, zu teilen und einem breiten Publikum zugänglich zu machen. Vom Aussterben bedrohte Sprachen finden im Internet neue Sprecherinnen und Sprecher, traditionelle Handwerkstechniken werden über YouTube-Videos an nachfolgende Generationen weitergegeben, und regionale Musikstile erreichen ein internationales Publikum. Die digitale Sphäre bietet insbesondere Minderheiten eine Plattform, ihre kulturelle Identität zu bewahren und weiterzuentwickeln.

Für das Individuum bedeutet dies eine bisher ungekannte Wahlfreiheit in Bezug auf die eigene kulturelle Identität. Die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Kultur ist nicht mehr ausschließlich durch Geburt oder geografische Lage determiniert, sondern zunehmend eine Frage der persönlichen Entscheidung und des aktiven Engagements. Menschen können heute multiple kulturelle Identitäten entwickeln und pflegen – ein Phänomen, das der Soziologe Stuart Hall als "hybride Identitäten" bezeichnet hat.

Diese Entwicklung spiegelt sich auch in gesellschaftlichen Debatten wider. Die Diskussionen um kulturelle Aneignung, also die Übernahme kultureller Elemente durch Angehörige einer anderen, meist dominanten Kultur, verdeutlichen die Spannungen, die mit kulturellem Austausch einhergehen können. Während die einen darin eine Form der Wertschätzung und einen natürlichen Aspekt kultureller Evolution sehen, betonen andere die Problematik von Machtungleichgewichten und die Gefahr der Kommerzialisierung kulturellen Erbes.

Für moderne Gesellschaften stellt sich die Herausforderung, ein Gleichgewicht zu finden zwischen kultureller Offenheit und der Bewahrung traditioneller Werte. Dies erfordert einen reflektierten Umgang mit kulturellen Unterschieden und die Bereitschaft zum interkulturellen Dialog. Im besten

Fall führt die Begegnung verschiedener kultureller Einflüsse nicht zu Uniformität, sondern zu einer bereichernden Vielfalt, die lokale Traditionen würdigt und gleichzeitig offen für Neues bleibt.

In diesem Sinne lässt sich kulturelle Identität im 21. Jahrhundert vielleicht am ehesten als ein dynamisches Konzept verstehen – als ein kontinuierlicher Prozess des Aushandelns zwischen Tradition und Innovation, zwischen lokaler Verwurzelung und globaler Vernetzung. Die Herausforderung besteht darin, in dieser Komplexität nicht den Halt zu verlieren, sondern die Chancen zu erkennen, die in der kreativen Auseinandersetzung mit verschiedenen kulturellen Einflüssen liegen.

****Aufgaben zum Text:****

1. **Textverständnis:**

- Welche zwei gegenläufigen Tendenzen werden im Text in Bezug auf kulturelle Identität beschrieben?

- Welche Vorteile hat die Digitalisierung für den Erhalt lokaler Kulturen?

- Was bedeutet der Begriff "hybride Identitäten" im Kontext des Textes?

2. **Wortschatz und Grammatik:**

- Erklären Sie folgende Begriffe aus dem Text:

- "McDonaldisierung"

- "kulturelle Aneignung"

- "interkulturellen Dialog"

- Finden Sie im Text je drei Komposita und Nominalisierungen.

- Wandeln Sie folgenden Satz aus dem Text in den Konjunktiv I um: "Die digitale Revolution hat zweifellos zu einer kulturellen Homogenisierung beigetragen."

3. **Argumentatives Schreiben:**

- Verfassen Sie einen kurzen argumentativen Text (ca. 200 Wörter) zu einer der folgenden Thesen:

- "Kulturelle Vielfalt ist in Zeiten der Globalisierung wichtiger denn je."

- "Die Digitalisierung führt langfristig zum Verlust kultureller Identität."

- Beziehen Sie in Ihren Text mindestens drei Argumente ein und verwenden Sie angemessene Konnektoren.

Hörverstehen

Übungen zum Hörverstehen

Für Übungen zum Hörverstehen empfehle ich die Nutzung authentischer Audio- und Videomaterialien wie:

- Podcasts von ARD, ZDF oder Deutschlandfunk
- Dokumentationen und Reportagen auf YouTube oder in den Mediatheken
- Aufzeichnungen von Vorträgen und Diskussionsrunden

Vorschläge für Übungen:

1. **Podcast: "Digitalisierung in der Bildung"**

<https://www.zdf.de/br/sehen-statt-hoeren/page-video-ard-lernen-40--digitalisierung-in-der-bildung-100.html>

- Notieren Sie während des Hörens die Hauptargumente für und gegen digitale Lernmethoden
- Fassen Sie die verschiedenen Standpunkte in eigenen Worten zusammen
- Erstellen Sie eine Liste mit den genannten Fachbegriffen

2. **Interview: "Klimawandel und seine Folgen"**

<https://www.zdf.de/dokumentation/zdfzeit/zdfzeit-deutschland-und-der-klimawandel-100.html>

- Beantworten Sie W-Fragen Was sind die Hauptthesen? Welche Lösungsansätze werden vorgeschlagen?
- Achten Sie auf die Struktur und die sprachlichen Mittel
- Notieren Sie Ausdrücke der Meinungsäußerung und Modalisierung

3. Integration in der multikulturellen Gesellschaft"**

<https://www.youtube.com/watch?v=4ksj4OMqVBo>

- Identifizieren Sie die verschiedenen Sprecher und ihre Positionen
- Achten Sie auf formelle und informelle Sprache sowie Dialekte
- Notieren Sie kulturspezifische Begriffe und Redewendungen

Schreibfertigkeit

Argumentative Texte

****Übung 1: Pro-Contra-Argumentation****

Wählen Sie eines der folgenden Themen und verfassen Sie einen strukturierten argumentativen Text von etwa 300 Wörtern:

1. "Sollte der öffentliche Nahverkehr kostenlos sein?"
2. "Ist ein Pflichtjahr im sozialen Bereich für alle jungen Menschen sinnvoll?"
3. "Sollten soziale Medien stärker reguliert werden?"

Achten Sie auf:

- Eine klare Einleitung mit Thesendarstellung
- Mindestens drei Argumente mit Beispielen und Belegen
- Gegenargumente berücksichtigen und entkräften
- Ein überzeugendes Fazit ziehen
- Passende Konnektoren und sprachliche Mittel zur Argumentation verwenden

****Liste hilfreicher sprachlicher Mittel:****

- Zur Einleitung: "In der öffentlichen Debatte um... wird häufig diskutiert, ob..."
- Zur Meinungsäußerung: "Meines Erachtens...", "Aus meiner Sicht..."
- Für Argumente: "Ein wesentlicher Grund dafür ist...", "Hinzu kommt, dass..."
- Für Gegenargumente: "Kritiker wenden ein, dass...", "Dem könnte man entgegenhalten..."
- Zum Schluss: "Zusammenfassend lässt sich sagen...", "Abschließend möchte ich betonen..."

Schreibfertigkeit

Formelle Korrespondenz

Übung 1: Beschwerdebrief

Schreiben Sie einen Beschwerdebrief an eine Fluggesellschaft, bei der Ihr Flug erheblich verspätet war und Ihr Gepäck verloren ging. Fordern Sie eine angemessene Entschädigung.

Achten Sie auf:

- Korrekte formelle Briefstruktur
- Höflichen, aber bestimmten Ton
- Präzise Darstellung des Sachverhalts
- Klare Formulierung Ihrer Forderungen
- Angemessene Höflichkeitsformeln

Musterbrief:

Maximiliane Mustermann

Musterstraße 123

12345 Musterstadt

Lufthansa AG

Kundenservice

Flughafenstraße 1

60549 Frankfurt am Main

Musterstadt, 15.03.2025

Beschwerde über Flugverspätung und Gepäckverlust - Flugnummer LH123 am 01.03.2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Schreiben möchte ich Beschwerde einlegen bezüglich erheblicher Unannehmlichkeiten, die mir durch Ihr Unternehmen entstanden sind.

Am 01.03.2025 sollte ich mit dem Flug LH123 von Frankfurt nach Berlin reisen. Der für 14:30 Uhr geplante Abflug verzögerte sich jedoch um mehr als vier Stunden, sodass ich erst um 19:45 Uhr in Berlin ankam. Über die Gründe der Verspätung wurden die Passagiere nur unzureichend informiert.

Zu meinem weiteren Bedauern musste ich bei der Ankunft feststellen, dass mein aufgegebenes Gepäck nicht mit meinem Flug transportiert wurde. Die Suche nach meinem Koffer dauerte drei Tage, in denen ich gezwungen war, Ersatzkleidung und Toilettenartikel zu kaufen. Auch wenn mein Gepäck inzwischen gefunden wurde, befanden sich mehrere persönliche Gegenstände nicht mehr darin.

Gemäß der EU-Verordnung 261/2004 steht mir für die Verspätung von mehr als drei Stunden eine Entschädigung in Höhe von 250 Euro zu. Zusätzlich fordere ich die Erstattung der entstandenen Kosten für Ersatzbeschaffungen in Höhe von 187,50 Euro sowie eine Entschädigung für die verlorenen Gegenstände im Wert von 120 Euro.

Die entsprechenden Belege sowie eine detaillierte Aufstellung der verlorenen Gegenstände finden Sie in der Anlage dieses Schreibens.

Ich bitte Sie, den Gesamtbetrag von 557,50 Euro innerhalb der nächsten 14 Tage auf mein Konto zu überweisen:

IBAN: DE12 3456 7890 1234 5678 90

BIC: ABCDEFGH123

Kontoinhaber: Maximiliane Mustermann

Sollte ich bis zum 29.03.2025 keine Rückmeldung erhalten, werde ich rechtliche Schritte einleiten.

Mit freundlichen Grüßen

Maximiliane Mustermann

Anlagen:

- Kopie des Flugtickets

- Gepäckaufkleber

- Kaufbelege für Ersatzbeschaffungen

- Liste der verlorenen Gegenstände

****Übung 2: Formelle Anfrage****

Verfassen Sie eine formelle Anfrage an ein Unternehmen, bei dem Sie sich über einen Praktikumsplatz informieren möchten. Betonen Sie Ihre Qualifikationen und Ihr Interesse am Unternehmen.

Achten Sie auf:

- **Korrekte Anrede und Grußformel**
- **Klare Struktur des Anliegens**
- **Präzise und höfliche Formulierungen**
- **Fehlerfreie Rechtschreibung und Grammatik**
- **Professionellen Stil**

****Übung 3: Bewerbungsschreiben****

Schreiben Sie eine vollständige Bewerbung für eine Stelle als Projektmanager/in in einem internationalen Unternehmen. Ihre Bewerbung sollte folgende Teile enthalten:

1. Anschreiben

- **Bezugnahme auf die Stellenausschreibung**
- **Darstellung Ihrer Motivation und Qualifikation**
- **Überzeugender Abschluss**

2. Lebenslauf

- **Persönliche Daten**
- **Berufserfahrung (in chronologisch umgekehrter Reihenfolge)**
- **Ausbildung und Qualifikationen**
- **Sprachkenntnisse und besondere Fähigkeiten**

Achten Sie auf:

- **Einheitliche Formatierung**
- **Prägnante Formulierungen**
- **Hervorhebung relevanter Erfahrungen und Kompetenzen**
- **Professionelle Ausdrucksweise**

****Nützliche Formulierungen für formelle Korrespondenz:****

****Einleitungen:****

- "Bezugnehmend auf Ihre Anfrage vom..."
- "Mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenausschreibung gelesen..."
- "Hiermit möchte ich mich beschweren über..."
- "In Ihrer Anzeige vom... suchen Sie..."

****Hauptteil:****

- "Wie aus meinem Lebenslauf ersichtlich ist..."
- "Meine bisherige Tätigkeit umfasste vor allem..."
- "Ich verfüge über umfangreiche Erfahrung im Bereich..."
- "Zu meinen Stärken zählen insbesondere..."
- "Leider muss ich feststellen, dass..."
- "Ich bitte Sie daher, diesen Sachverhalt zu prüfen und..."

****Abschluss:****

- "Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung."
- "Über eine positive Rückmeldung würde ich mich sehr freuen."
- "Ich erwarte Ihre Stellungnahme bis spätestens..."
- "Für Rückfragen erreichen Sie mich unter..."

****Grußformeln:****

- "Mit freundlichen Grüßen"
- "Hochachtungsvoll"
- "Mit vorzüglicher Hochachtung"
- "Freundliche Grüße"

****Übung 4: Überzeugungsbrief****

Verfassen Sie einen überzeugenden Brief an Ihre Stadtverwaltung, in dem Sie ein lokales Problem ansprechen (z.B. fehlende Fahrradwege, mangelnde Kulturangebote für Jugendliche, unzureichende Grünflächen) und konkrete Verbesserungsvorschläge machen.

Achten Sie auf:

- Sachliche und konstruktive Argumentation
- Klare Darstellung des Problems
- Konkrete und realistische Lösungsvorschläge
- Höflichen, aber bestimmten Ton
- Korrekte formelle Struktur

Sprechfertigkeit

Diskussionsthemen

****Übung 1: Aktuelle gesellschaftliche Debatten****

Wählen Sie eines der folgenden Themen und bereiten Sie einen kurzen mündlichen Beitrag (3-5 Minuten) vor. Anschließend sollten Sie in der Lage sein, Fragen zu beantworten und Ihre Position in einer Diskussion zu verteidigen.

1. "Klimaschutz versus wirtschaftliche Interessen: Wo sollten die Prioritäten liegen?"
2. "Künstliche Intelligenz: Chance oder Risiko für die Gesellschaft?"
3. "Sollte es eine Obergrenze für Managergehälter geben?"
4. "Die Zukunft der Mobilität: Wie sollten wir uns in 20 Jahren fortbewegen?"
5. "Soziale Medien: Welchen Einfluss haben sie auf demokratische Prozesse?"

Achten Sie auf:

- Eine klare Struktur mit Einleitung, Hauptteil und Schluss
- Überzeugende Argumente und Beispiele
- Die Verwendung von Konnektoren und Diskursmarkern - Angemessene Intonation und Betonung- Kontakt mit dem Publikum (Blickkontakt, rhetorische Fragen)

****Sprachliche Mittel für Diskussionen:****

Einleitung:

- "Ich möchte das Thema aus der Perspektive von... betrachten."
- "Bei diesem komplexen Thema sollten wir zunächst unterscheiden zwischen..."
- "Um diese Frage zu beantworten, müssen wir verschiedene Aspekte berücksichtigen."

Meinung äußern:

- "Meiner Auffassung/Ansicht nach..."
- "Ich bin davon überzeugt, dass..."
- "Aus meiner Sicht spricht vieles dafür, dass..."
- "Wenn man die Sachlage genau betrachtet, kommt man zu dem Schluss, dass..."

Argumentieren:

- "Ein entscheidendes Argument dafür/dagegen ist..."
- "In diesem Zusammenhang ist zu bedenken, dass..."
- "Diese These wird durch folgende Tatsache untermauert: ..."
- "Diese Entwicklung lässt sich anhand von... nachweisen."

Auf andere Beiträge reagieren:

- "Ich möchte an den Gedanken von... anknüpfen und ergänzen, dass..."
- "Im Gegensatz zu... bin ich der Meinung, dass..."
- "Ich kann den Ausführungen von... nur teilweise zustimmen, denn..."
- "Ich möchte dem Argument von... widersprechen, weil..."

Schlussfolgerung:

- "Zusammenfassend lässt sich sagen, dass..."
- "Wenn man alle genannten Aspekte berücksichtigt, kommt man zu dem Ergebnis, dass..."
- "Abschließend möchte ich betonen, dass..."

****Übung 2: Rollenspiele zu Konfliktsituationen****

Arbeiten Sie mit einem Partner zusammen und spielen Sie die folgenden Situationen nach. Bereiten Sie sich auf Ihre Rolle vor und achten Sie auf angemessene sprachliche Mittel zur Konfliktlösung.

1. **Situation: Reklamation im Restaurant**

- Rolle A: Sie haben in einem gehobenen Restaurant gegessen und waren mit dem Essen und dem Service unzufrieden. Sie möchten eine Preisreduzierung.

- Rolle B: Sie sind der Restaurantleiter und müssen auf die Beschwerde reagieren.

2. **Situation: Nachbarschaftskonflikt**

- Rolle A: Ihr Nachbar macht regelmäßig laute Musik, auch spätabends. Sie möchten eine Lösung finden.

- Rolle B: Sie sind der Nachbar. Musik ist Ihr Hobby und Sie üben für Auftritte.

3. **Situation: Meinungsverschiedenheit am Arbeitsplatz**

- Rolle A: Sie haben eine innovative Idee für ein Projekt, aber Ihr Kollege blockiert sie.

- Rolle B: Sie finden die Idee Ihres Kollegen zu riskant und bevorzugen einen bewährten Ansatz.

Achten Sie auf:

- Höflichkeit trotz Meinungsverschiedenheit

- Klare Darstellung des eigenen Standpunkts

- Aktives Zuhören und Eingehen auf die Argumente des Gegenübers

- Konstruktive Vorschläge zur Konfliktlösung

- Angemessene Körpersprache und Intonation

Präsentationsübungen

****Übung 1: Fachpräsentation****

Bereiten Sie eine fachliche Präsentation (5-7 Minuten) zu einem Thema Ihrer Wahl vor. Mögliche Themen könnten sein:

- 1. Eine bedeutende historische Entwicklung in Deutschland**
- 2. Ein aktuelles wirtschaftliches oder politisches Thema**
- 3. Eine kulturelle Besonderheit der deutschsprachigen Länder**
- 4. Eine wissenschaftliche Entdeckung oder technologische Innovation**
- 5. Ein Aspekt Ihres Berufsfelds oder Studienfachs**

Strukturieren Sie Ihre Präsentation folgendermaßen:

- Einleitung: Vorstellung des Themas und Überblick über die Gliederung**
- Hauptteil: Darstellung der wichtigsten Aspekte mit Beispielen und Erläuterungen**
- Schluss: Zusammenfassung und Ausblick oder persönliches Fazit**
- Zeit für Fragen einplanen**

Achten Sie auf:

- Freies Sprechen (nur Stichwortnotizen verwenden)**
- Klare Sprache und logische Strukturierung**
- Angemessene Fachterminologie**
- Visuelle Unterstützung (wenn möglich)**
- Blickkontakt mit dem Publikum**
- Deutliche Aussprache und angemessenes Sprechtempo**

****Übung 2: Spontanrede****

Bei dieser Übung geht es darum, ohne lange Vorbereitungszeit überzeugend zu einem Thema zu sprechen. Ziehen Sie ein Thema und sprechen Sie 2-3 Minuten dazu.

Mögliche Themen:

- 1. "Die wichtigste Erfindung der letzten 100 Jahre"**
- 2. "Was ich an der deutschen Kultur besonders schätze"**
- 3. "Meine Zukunftsvision für Europa"**
- 4. "Die größte Herausforderung unserer Generation"**
- 5. "Was Glück für mich bedeutet"**
- 6. "Die Rolle der Kunst in der modernen Gesellschaft"**
- 7. "Warum Mehrsprachigkeit wichtig ist"**
- 8. "Ein Buch, das mein Leben verändert hat"**

Sie haben 2 Minuten Vorbereitungszeit, in der Sie Stichworte notieren können.

Tipps für eine überzeugende Spontanrede:

- Beginnen Sie mit einer ansprechenden Einleitung (persönliche Anekdote, überraschende Fakten, rhetorische Frage)**
- Beschränken Sie sich auf 2-3 Hauptpunkte**
- Verwenden Sie konkrete Beispiele zur Veranschaulichung**
- Schließen Sie mit einem prägnanten Fazit**
- Sprechen Sie langsam und deutlich, machen Sie Pausen**
- Nutzen Sie Körpersprache und Stimme zur Unterstützung**

****Übung 3: Bildbeschreibung und Interpretation****

Beschreiben und interpretieren Sie ein Bild oder eine Grafik. Arbeiten Sie die folgenden Aspekte heraus:

- 1. Was ist auf dem Bild zu sehen? (objektive Beschreibung)**
- 2. Wie ist das Bild gestaltet? (Farben, Komposition, Perspektive)**
- 3. Welche Stimmung oder Atmosphäre vermittelt das Bild?**
- 4. Welche Intention könnte der Fotograf/Künstler gehabt haben?**
- 5. Welche Assoziationen oder Gedanken weckt das Bild bei Ihnen?**



Nützliche Redemittel für die Bildbeschreibung:

- "Auf dem Bild ist ... zu sehen/dargestellt."
- "Im Vordergrund/Hintergrund/Zentrum befindet sich..."
- "Die Komposition wird dominiert von..."
- "Auffällig ist, dass..."
- "Die Farbgebung wirkt..."
- "Der Künstler setzt bewusst ... ein, um ... zu verdeutlichen."
- "Das Bild lässt sich als Metapher für ... interpretieren."
- "Besonders beeindruckend finde ich..."

Grammatik

Konjunktiv I und II

Der Konjunktiv ist im Deutschen ein wichtiges sprachliches Mittel, um indirekte Rede, hypothetische Situationen, Wünsche und höfliche Bitten auszudrücken. Auf C1-Niveau wird ein sicherer Umgang mit beiden Konjunktivformen erwartet.

****Konjunktiv I (indirekte Rede)****

Der Konjunktiv I wird hauptsächlich in der indirekten Rede verwendet, besonders in formellen Texten wie Zeitungsartikeln oder wissenschaftlichen Arbeiten.

Bildung:

- Präsens: Verbstamm + e + Personalendung

Beispiel: er sage, sie komme, wir seien

Beispielsätze:

- Direkt: "Ich bin mit dem Ergebnis zufrieden," sagte die Ministerin.

- Indirekt: Die Ministerin sagte, sie sei mit dem Ergebnis zufrieden.

- Direkt: "Wir werden morgen die Verhandlungen fortsetzen," erklärte der Vorsitzende.

- Indirekt: Der Vorsitzende erklärte, sie würden morgen die Verhandlungen fortsetzen.

****Übung 1: Indirekte Rede****

Wandeln Sie die folgenden direkten Aussagen in die indirekte Rede um:

- 1. Der Experte: "Die Wirtschaft wird sich im nächsten Jahr erholen."**
- 2. Die Wissenschaftlerin: "Wir haben eine bahnbrechende Entdeckung gemacht."**
- 3. Der Politiker: "Ich kann diese Behauptungen nicht bestätigen."**
- 4. Die Zeugin: "Ich habe den Vorfall genau beobachtet und kann alles beschreiben."**
- 5. Der Arzt: "Die Patientin muss sich unbedingt schonen."**

****Konjunktiv II (Irrealität, Wünsche, Höflichkeit)****

Der Konjunktiv II drückt hypothetische Situationen, unerfüllbare Wünsche oder höfliche Bitten aus.

Bildung:

- Vergangenheitsstamm + Umlaut (wenn möglich) + Personalendung

Beispiel: ich käme, du wärst, er hätte

- Alternative: würde + Infinitiv

Beispiel: ich würde kommen, du würdest sehen

Verwendung:

1. Irreale Bedingungssätze

- "Wenn ich mehr Zeit hätte, würde ich ein Buch schreiben."

- "Hätte ich das gewusst, wäre ich nicht gekommen."

2. Wünsche

- "Wenn es doch nur nicht regnen würde!"

- "Wäre ich doch nur früher aufgestanden!"

3. Höfliche Bitten oder Vorschläge

- "Könnten Sie mir bitte helfen?"

- "Würden Sie mir das Salz reichen?"

Übung 2: Irreale Bedingungssätze

Bilden Sie irreale Bedingungssätze mit den gegebenen Elementen:

1. mehr Zeit haben / einen Sprachkurs besuchen

2. die Stelle bekommen / nach Berlin umziehen

3. früher informiert werden / anders handeln

4. das Stipendium erhalten / im Ausland studieren können

5. das Buch gelesen haben / die Prüfung bestehen

Übung 3: Wünsche formulieren

Drücken Sie die folgenden Situationen als Wünsche im Konjunktiv II aus:

1. Sie haben Ihr Flugzeug verpasst.

2. Es regnet seit einer Woche ununterbrochen.

3. Sie haben keine Zeit für einen Urlaub.

4. Ihr Freund ist krank und kann nicht zu Ihrer Party kommen.

5. Sie sprechen nicht fließend Französisch.

****Übung 4: Höfliche Formulierungen****

Formulieren Sie die folgenden Aussagen höflicher mit dem Konjunktiv II:

1. Ich brauche Ihre Hilfe.
2. Ich will mehr Informationen haben.
3. Sie müssen das Formular bis morgen ausfüllen.
4. Ich möchte mit Ihrem Vorgesetzten sprechen.
5. Können Sie das Fenster öffnen?

Komplexe Nebensätze

Auf C1-Niveau wird erwartet, dass Sie komplexe Satzstrukturen beherrschen und verschiedene Nebensatzarten korrekt verwenden können.

****Übersicht wichtiger Nebensatztypen:****

1. ****Kausalsätze**** (Grund, Ursache)

- Konnektoren: weil, da, zumal, umso mehr als
- Beispiel: "Da die Nachfrage gestiegen ist, müssen wir die Produktion erhöhen."

2. ****Konsekutivsätze**** (Folge)

- Konnektoren: sodass, so... dass, derart... dass
- Beispiel: "Die Preise sind derart gestiegen, dass viele Familien sparen müssen."

3. ****Finalsätze**** (Zweck, Absicht)

- Konnektoren: damit, um... zu
- Beispiel: "Wir investieren in Forschung, damit wir konkurrenzfähig bleiben."

4. ****Konzessivsätze**** (Einräumung, trotz)

- Konnektoren: obwohl, obgleich, trotzdem, wenngleich
- Beispiel: "Obwohl es regnete, machten sie einen Spaziergang."

5. ****Konditionalsätze**** (Bedingung)

- Konnektoren: wenn, falls, sofern, gesetzt den Fall
- Beispiel: "Sofern keine Einwände vorliegen, wird der Vorschlag angenommen."

6. ****Modalsätze**** (Art und Weise)

- Konnektoren: indem, dadurch dass, ohne dass, (an)statt dass

- Beispiel: "Sie verbesserte ihre Sprachkenntnisse, indem sie täglich übte."

Grammatik

Temporalsätze

Temporalsätze sind Nebensätze, die eine zeitliche Beziehung zum Hauptsatz ausdrücken. Sie geben an, wann, wie lange oder in welchem zeitlichen Verhältnis etwas geschieht.

****Die wichtigsten temporalen Konnektoren:****

1. ****Gleichzeitigkeit:****

- während, solange, als, wenn, sooft, wie

- Beispiel: "Während sie telefonierte, bereitete er das Abendessen zu."

2. ****Vorzeitigkeit:****

- nachdem, sobald, sowie, kaum dass, als, wenn

- Beispiel: "Nachdem sie ihre Arbeit beendet hatte, ging sie nach Hause."

3. ****Nachzeitigkeit:****

- bevor, ehe, bis

- Beispiel: "Bevor du gehst, müssen wir noch etwas besprechen."

****Zeitenfolge in Temporalsätzen:****

Die Wahl der Zeitform ist wichtig, um das zeitliche Verhältnis korrekt auszudrücken:

1. Bei ****Gleichzeitigkeit**** stehen Haupt- und Nebensatz meist in der gleichen Zeitform.

- "Während er arbeitet, hört er Musik." (Präsens + Präsens)

- "Während er arbeitete, hörte er Musik." (Präteritum + Präteritum)

2. Bei ****Vorzeitigkeit**** steht die Handlung im Nebensatz in einer Zeitform, die eine abgeschlossene Handlung ausdrückt.

- "Nachdem er gefrühstückt hat, geht er zur Arbeit." (Perfekt + Präsens)

- "Nachdem er gefrühstückt hatte, ging er zur Arbeit." (Plusquamperfekt + Präteritum)

3. Bei ****Nachzeitigkeit**** sind verschiedene Kombinationen möglich.

- "Bevor er zur Arbeit geht, frühstückt er." (Präsens + Präsens)

- "Bevor er zur Arbeit ging, frühstückte er." (Präteritum + Präteritum)

****Übung 1: Temporalsätze bilden****

Verbinden Sie die folgenden Satzpaare mit dem jeweils angegebenen temporalen Konnektor:

1. Ich habe die E-Mail gelesen. Ich habe sofort geantwortet. (nachdem)

2. Sie lebten in Berlin. Sie lernten sich kennen. (als)

3. Der Zug fuhr ab. Der letzte Passagier stieg ein. (sobald)

4. Du gehst ins Bett. Du solltest deine Zähne putzen. (bevor)

5. Er arbeitete an dem Projekt. Er bekam immer neue Ideen. (während)

6. Der Vortrag endete. Die Diskussion begann. (sobald)

7. Das Wetter verbessert sich. Wir machen einen Ausflug. (wenn)

8. Sie schließen die Prüfung ab. Sie dürfen den Raum verlassen. (sobald)

****Übung 2: Zeiten in Temporalsätzen****

Ergänzen Sie die richtigen Zeitformen in den folgenden Temporalsätzen:

- 1. Nachdem er sein Studium _____ (abschließen), _____ er ins Ausland (gehen).**
- 2. Während sie _____ (arbeiten), _____ sie Musik (hören).**
- 3. Bevor der Unterricht _____ (beginnen), _____ die Schüler noch mit ihren Freunden (sprechen).**
- 4. Als ich nach Hause _____ (kommen), _____ es bereits (regnen).**
- 5. Sobald sie die Nachricht _____ (erhalten), _____ sie uns (informieren).**
- 6. Nachdem alle Gäste _____ (ankommen), _____ die Feier (beginnen).**
- 7. Während er in Paris _____ (leben), _____ er Französisch (lernen).**
- 8. Bevor sie die Entscheidung _____ (treffen), _____ sie sich ausreichend Zeit zum Nachdenken (nehmen).**

****Übung 3: Temporale Ausdrücke umformulieren****

Formulieren Sie die temporalen Ausdrücke auf andere Weise um:

- 1. Vor seiner Abreise verabschiedete er sich von allen Freunden.**
- 2. Nach dem Abschluss des Projekts gab es eine große Feier.**
- 3. Während des Konzerts blieb das Publikum völlig still.**
- 4. Bei ihrer Ankunft wurden sie herzlich empfangen.**
- 5. Mit Beginn des neuen Jahres treten die Änderungen in Kraft.**

Lösungen

Übung 3: Wünsche formulieren (Fortsetzung)

Hätte ich doch nur mein Flugzeug nicht verpasst!

Wenn es doch nur aufhören würde zu regnen!

Wenn ich doch nur Zeit für einen Urlaub hätte!

Wäre mein Freund doch nur gesund und könnte zu meiner Party kommen!

Wenn ich doch nur fließend Französisch sprechen könnte!

Übung 4: Höfliche Formulierungen

1. Ich würde Ihre Hilfe benötigen. / Könnten Sie mir bitte helfen?

2. Ich würde gerne mehr Informationen erhalten. / Wäre es möglich, mehr Informationen zu bekommen?

3. Es wäre nett, wenn Sie das Formular bis morgen ausfüllen könnten. / Würden Sie bitte das Formular bis morgen ausfüllen?

4. Dürfte ich mit Ihrem Vorgesetzten sprechen? / Wäre es möglich, mit Ihrem Vorgesetzten zu sprechen?

5. Würden Sie bitte das Fenster öffnen? / Wäre es Ihnen möglich, das Fenster zu öffnen?

Komplexe Nebensätze

Übung 1: Nebensätze verbinden

1. Der Vortrag war so interessant, sodass viele Zuhörer Fragen stellten.

2. Sie stellte mehrere Wecker, damit sie früher aufstehen konnte.

3. Die Firma investiert in neue Technologien, um wettbewerbsfähig zu bleiben.

4. Obwohl der Kandidat keine Erfahrung hatte, bekam er trotzdem den Job.

5. Die Verhandlungen scheiterten, weil beide Seiten zu hohe Erwartungen hatten.

6. Er wird das Projekt leiten, bevor er zunächst eine Schulung absolviert.

7. Die Stadtbewohner protestierten, da die Mieten zu hoch waren.

8. Sie können die Unterlagen einsehen, sofern Sie sich zuerst anmelden.

****Übung 2: Satzgefüge bilden****

Mögliche Lösungen:

1. Das Unternehmen expandiert ins Ausland, weil es auf die steigende Nachfrage reagiert.

Alternativ: Um auf die steigende Nachfrage zu reagieren, expandiert das Unternehmen ins Ausland.

2. Obwohl die Konferenz unter schwierigen Umständen stattfand, war sie erfolgreich.

Alternativ: Die Konferenz, die unter schwierigen Umständen stattfand, war erfolgreich.

3. Das neue Gesetz, das den Klimaschutz fördern soll, wurde verabschiedet.

Alternativ: Das neue Gesetz wurde verabschiedet, damit der Klimaschutz gefördert wird.

4. Ich kann gut schlafen, weil ich abends keinen Kaffee trinke.

Alternativ: Da ich abends keinen Kaffee trinke, kann ich gut schlafen.

5. Wir mussten das Projekt unterbrechen, da es finanzielle Schwierigkeiten gab.

Alternativ: Aufgrund der finanziellen Schwierigkeiten, die auftraten, mussten wir das Projekt unterbrechen.

****Übung 3: Transformationsübung****

1. Die Veranstaltung wurde abgesagt, weil es stark regnete.

2. Obwohl die Wirtschaftslage schwierig ist, expandiert das Unternehmen.

3. Wenn Sie sich rechtzeitig anmelden, können Sie einen Platz reservieren.

4. Sie verbesserte ihre Leistung, indem sie regelmäßig trainierte.

5. Nachdem die Verhandlungen abgeschlossen waren, wurde der Vertrag unterzeichnet.

****Übung 1: Verbalisieren****

1. Nachdem die neue Regelung eingeführt wurde, verbesserte sich die Situation.

2. Das Experiment wurde durchgeführt, wobei alle Sicherheitsaspekte berücksichtigt wurden.

3. Um Missverständnisse zu vermeiden, ist es wichtig, klar zu kommunizieren.

4. Nachdem die Untersuchung abgeschlossen war, wurden die Ergebnisse bekannt gegeben.

5. Der Vorstand muss dem Projekt noch zustimmen.

****Übung 2: Nominalisieren****

- 1. Der Schutz der Umwelt ist zum Erhalt einer gesunden Lebensumgebung für künftige Generationen von großer Bedeutung.**
- 2. Bei der Analyse der neuen Daten erfolgte die Entdeckung eines unerwarteten Musters durch den Wissenschaftler.**
- 3. Die Kooperation der Firmen dient der optimalen Nutzung ihrer Ressourcen.**
- 4. Trotz der Erhöhung der Steuern durch die Regierung ist keine Verbesserung der wirtschaftlichen Lage eingetreten.**
- 5. Die Genehmigung des Projekts erfolgte durch die Entscheidung der Kommission.**

****Übung 3: Text im Nominalstil****

Nominalisierungen im Text:

- die Durchführung**
- die Berücksichtigung**
- der Abschluss**
- die Planungsphase**
- die Implementierung**
- die Überprüfung**
- die Verbesserung**
- die Schwierigkeiten**
- die Umsetzung**
- die Anpassung**
- die Realisierung**
- die Fortführung**
- die Diskussion**

Verbalstil-Version:

"Wir führten das Projekt durch und berücksichtigten dabei alle relevanten Faktoren. Nachdem wir die Planungsphase abgeschlossen hatten, implementierten wir die ersten Maßnahmen. Als wir die Ergebnisse überprüften, stellten wir fest, dass sich die Situation deutlich verbessert hatte. Obwohl wir anfangs Schwierigkeiten hatten, einzelne Teilaspekte umzusetzen, konnten wir durch die angepasste Strategie das Gesamtkonzept erfolgreich realisieren. Nun diskutieren wir, ob wir das Projekt fortführen sollten."

Wirkung des Nominalstils:

- Der Text wirkt formeller und unpersönlicher
- Die Informationen werden dichter präsentiert (Informationsverdichtung)
- Der handelnde Akteur tritt in den Hintergrund oder wird nicht genannt
- Der Text erhält einen abstrakteren, wissenschaftlicheren Charakter
- Komplexe Sachverhalte werden kompakter dargestellt

Temporalsätze

Übung 1: Temporalsätze bilden

1. Nachdem ich die E-Mail gelesen hatte, habe ich sofort geantwortet.
2. Als sie in Berlin lebten, lernten sie sich kennen.
3. Sobald der letzte Passagier eingestiegen war, fuhr der Zug ab.
4. Bevor du ins Bett gehst, solltest du deine Zähne putzen.
5. Während er an dem Projekt arbeitete, bekam er immer neue Ideen.
6. Sobald der Vortrag endete, begann die Diskussion.
7. Wenn sich das Wetter verbessert, machen wir einen Ausflug.
8. Sobald Sie die Prüfung abgeschlossen haben, dürfen Sie den Raum verlassen.

****Übung 2: Zeiten in Temporalsätzen****

- 1. Nachdem er sein Studium abgeschlossen hatte, ging er ins Ausland.**
- 2. Während sie arbeitet, hört sie Musik.**
- 3. Bevor der Unterricht beginnt, sprechen die Schüler noch mit ihren Freunden.**
- 4. Als ich nach Hause kam, regnete es bereits.**
- 5. Sobald sie die Nachricht erhalten hat, wird sie uns informieren.**
- 6. Nachdem alle Gäste angekommen waren, begann die Feier.**
- 7. Während er in Paris lebte, lernte er Französisch.**
- 8. Bevor sie die Entscheidung traf, nahm sie sich ausreichend Zeit zum Nachdenken.**

****Übung 3: Temporale Ausdrücke umformulieren****

Mögliche Lösungen:

- 1. Bevor er abreiste, verabschiedete er sich von allen Freunden.**
- 2. Nachdem das Projekt abgeschlossen war, gab es eine große Feier.**
- 3. Als das Konzert stattfand, blieb das Publikum völlig still.**
- 4. Als sie ankamen, wurden sie herzlich empfangen.**
- 5. Wenn das neue Jahr beginnt, treten die Änderungen in Kraft.**