

Schreib eine Umschreibung zu den nachfolgenden Begriffen. Verwende einfache und klare Sätze. Die Umschreibungen sollen erklären, was der Begriff bedeutet und in welchem Zusammenhang dieser im beruflichen Kontext verwendet wird:

Ergänzen Sie die fehlenden Worte im Text: macht, werden, Bereich, wie, wird, nötig, Programme, verschiedenen, oft, Geld, Klassenräumen, oder, sind, Problemen, um, Dokument, notwendig, sammeln, effektiv, Fähigkeiten, Mitarbeitern, Unternehmen, Ausbildung, sicher, ...

Ein **Angebot** ist ein Vorschlag/eine Auswahl von Produkten oder Dienstleistungen, die man kaufen kann. Im Beruf (1) man oft Angebote an Kunden.

Ausstattung bezeichnet die Gesamtheit der Geräte oder Materialien, die für eine bestimmte Aufgabe (2) sind. Im Büro sind das Computer, Büromöbel etc.

Eine **Branche** ist ein (3) der Wirtschaft, in dem ähnliche Unternehmen tätig sind, z. B. die IT-Branche oder die Automobilbranche.

Büroarbeit umfasst Tätigkeiten wie Schreiben, Telefonieren, E-Mails beantworten und Daten verwalten, die hauptsächlich in einem Büro durchgeführt (4).

Einsatz bezeichnet Ressourcen oder Personal für eine bestimmte Aufgabe. Im Beruf könnte es bedeuten, (5) Mitarbeiter oder Ausrüstung genutzt werden.

Erfolg bedeutet, dass etwas gut funktioniert oder ein Ziel erreicht (6). Im Beruf wird Erfolg oft daran gemessen, wie Projekte abgeschlossen/Ziele erreicht werden.

Hardware sind die physischen Teile eines Computersystems. **Software** sind die (7) und Anwendungen, die auf Computern laufen und verschiedene Aufgaben erfüllen.

Ein **Institut** ist eine Organisation, die oft Bildungs- oder Forschungsaufgaben erfüllt (8) eine Einrichtung, die spezielle Trainings anbietet.

Karriere bezeichnet den beruflichen Werdegang einer Person, die (9) Positionen, die sie im Laufe ihres Berufslebens einnimmt.

Online-Unterricht ist eine Form des Lernens, die über das Internet stattfindet, oft in virtuellen (10). **Präsenzunterricht** findet persönlich in einem Klassenzimmer oder Seminarraum statt, im Gegensatz zum Online-Unterricht.

Eine **Präsentation** ist eine strukturierte Darstellung von Informationen, (11) mit visuellen Hilfsmitteln wie Folien. Beruflich werden Präsentationen genutzt, um Ideen oder Ergebnisse vorzustellen.

Eine **Rechnung** ist ein Dokument, das angibt, wie viel (12) für eine gelieferte Ware oder Dienstleistung bezahlt werden muss.

Ein **Trainer** ist jemand, der anderen Menschen etwas beibringt. Beruflich werden Trainer oft für Weiterbildungen eingesetzt. Ein **Zertifikat** ist ein (13), das bestätigt, dass man eine bestimmte Qualifikation/ein Training erfolgreich abgeschlossen hat.

Umgang mit ... bedeutet, wie man eine Situation oder Aufgabe handhabt. Beruflich ist es wichtig, den richtigen Umgang mit Kunden oder (14) zu finden.

Recherchieren bedeutet, Informationen zu einem bestimmten Thema zu suchen und zu (15). Im Beruf ist dies oft (16), um fundierte Entscheidungen zu treffen.

Anerkannt bedeutet, dass etwas offiziell akzeptiert oder als gültig betrachtet wird. Beruflich (17) anerkannte Abschlüsse oder Zertifikate wichtig.

Effektiv bedeutet, dass etwas erfolgreich und effizient ist und das gewünschte Ergebnis erzielt. Im Beruf möchte man (18) arbeiten, um Ziele zu erreichen.

Konkret bedeutet spezifisch und klar. Im beruflichen Kontext sind konkrete Informationen wichtig, (19) Missverständnisse zu vermeiden. **Qualifiziert** bedeutet, dass jemand die notwendigen (20) und Kenntnisse hat, um eine bestimmte Aufgabe auszuführen. Es wird nach qualifizierten (21) gesucht.

Seriös bedeutet zuverlässig und vertrauenswürdig. Ein seriöses (22) handelt ehrlich und verantwortungsvoll. **Umfangreich** bedeutet, dass etwas groß oder umfassend ist. Beruflich könnte eine umfangreiche (23) eine Vielzahl von Themen abdecken.

Vermutlich bedeutet, dass etwas wahrscheinlich ist, aber nicht (24). Im Beruf könnte man sagen: "Vermutlich kommt der Bericht morgen."