

Aufgabenblatt 1 für den Berufskurs B1 Deutsch – Lernwortschatz

Aufgabenbeschreibung: Schreiben Sie zu jedem Begriff eine textliche Umschreibung. Verwenden Sie dabei möglichst einfache und klare Sätze. Die Umschreibungen sollen erklären, was der Begriff bedeutet und in welchem Zusammenhang er verwendet wird.

Begriffe und Umschreibungen:

1. Abteilung: _____

2. Angebot: _____

3. Arbeitsvertrag: _____

4. Besprechung: _____

5. Bewerbung: _____

6. Firma: _____

7. Gehalt: _____

8. Kündigung: _____

9. Lebenslauf: _____

10. Projekt: _____

11. Team: _____

12. Verantwortung: _____

13. Vorgesetzter: _____

14. Weiterbildung: _____

15. Zusammenarbeit: _____

Beispiel: Arbeitnehmer: Eine Person, die für eine Firma oder eine Organisation arbeitet und dafür ein Gehalt bekommt.

Hinweise: Versuchen Sie, so präzise und einfach wie möglich zu formulieren. Vermeiden Sie Fachbegriffe, die schwer zu verstehen sind. Nutzen Sie Beispiele, um es zu verdeutlichen.

Viel Erfolg beim Bearbeiten der Aufgaben!

Lernwortschatz

Nomen

das Arbeitsklima (Sg.) _____

die Arbeitszeit, -en _____

die Berufsausbildung, -en _____

die Berufserfahrung, -en _____

der Betrieb, -e _____

die Bewerbung, -en _____

die Bewerbungsunterlagen (Pl.) _____

die Bezahlung (Sg.) _____

der Kunde, -n _____

der Mitarbeiter, – / die Mitarbeiterin, -nen _____

der Stundenlohn, -e _____

das Team, -s _____

die Vertretung, -en _____

die Voraussetzung, -en _____

die Weiterbildung, -en _____

die Zeitarbeitsfirma, -firmen _____

Verben

sich bewerben _____

bieten _____

Adjektive

abgeschlossen _____

beschäftigt _____

modern _____

nachhaltig _____

ökologisch _____

selbstständig _____

vollständig _____

wünschenswert _____

Abkürzungen

d = divers _____

m = männlich _____

w = weiblich _____

weitere Wörter

ab sofort _____