

9. Arbeitsmarkt

„Erst die Arbeit, dann das Vergnügen.“

Die Traumberufe der Deutschen

Fast die Hälfte der deutschen Berufstätigen würde sich laut einer Umfrage rückblickend für einen anderen Beruf entscheiden. Jüngere Arbeitnehmer sind tendenziell glücklicher mit ihrem Job, oder noch nicht so desillusioniert. Die Gründe für Unzufriedenheit sind unterschiedlich: Viele hatten mit mehr Geld gerechnet, andere haben zu wenig Spaß bei der Arbeit, und einige leiden unter Zeitknappheit und Arbeitsbelastung. Die Jobs wie Surflehrer, Barkeeper oder Friseur sind weniger beliebt. Viele Frauen möchten gern als Tierpflegerin arbeiten und die Männer träumen oft von einer Karriere als Profisportler. Die gängigen Berufe wie Arzt, Anwalt oder Architekt gehören nicht unbedingt zu den Traumjobs. Zu den beliebtesten Ausbildungsberufen gehören die Kaufleute, Altenpfleger, Kfz-Mechaniker und Elektroniker. Bei den Kaufleuten gibt es verschiedene Gebiete. Die Kauffrau im Einzelhandel ist die erste Ansprechpartnerin, wenn ein Kunde Rat benötigt. Die Kauffrau für Büromanagement ist der professionelle Allesköninger im Büro. Der Industriekaufmann kann in verschiedenen Abteilungen von Wirtschaftsunternehmen eingesetzt werden und kann für Personal, Marketing, Einkauf oder Rechnungswesen zuständig sein. Der Groß- und Außenhandelskaufmann beschäftigt sich mit in- und ausländischem Handel, Kaufen und Verkaufen.



PRÜFUNGSFRAGEN

BME – Persönliches Gespräch

Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem/Ihrer Gesprächspartner/in (mit einem/einer der Prüfer/innen) zu Ihrer Person.

1. Welchen Traumjob haben Sie?
2. Welche Schwierigkeiten gibt es bei der Arbeitssuche?
3. Könnten Sie sich Jobsharing vorstellen? Warum (nicht)?

BME – Textproduktion mit Bildanlass

Sprechen Sie zusammenhängend anhand der Bilder 4-5 Minuten über das vorgegebene Thema *Traumberufe*.

Geben Sie keine ausführliche Bildbeschreibung. Erörtern Sie das Thema aus allgemeinen Gesichtspunkten. Dabei können Sie z. B. auf die mit dem Thema zusammenhängenden Probleme und auf eventuelle Unterschiede zwischen Ungarn und den deutschsprachigen Ländern eingehen.

BME – Rollenspiel

Lesen Sie die Situation aufmerksam durch. Spielen Sie Ihre Rolle mit Ihrem/Ihrer Gesprächspartner/in (mit einem/einer der Prüfer/innen). Achten Sie dabei auf die angegebenen Leitpunkte.

Sie sind: auf der Jobsuche.

Ihr/Ihre Gesprächspartner/in: Ihr deutscher/Ihre deutsche Freund/in.

Situation: Sie bitten Ihren deutschen Freund / Ihre deutsche Freundin, Ihnen bei der Jobsuche in Deutschland zu helfen. Sie rufen ihn/sie an.

- Ihre Vorstellungen über einen Job in Deutschland
- Vorbereitungen für den neuen Job
- Bewerbungen: Wo? Wann? Wie?
- Reagieren Sie auf Rückfragen.
- Freude über die Hilfe Ihres Freundes / Ihrer Freundin

Sie beginnen das Gespräch.

ECL – Gelenktes Gespräch

Führen Sie ein Gespräch zu zweit. Dabei können Sie folgende Aspekte berücksichtigen:

1. Wie bereitet man sich am besten auf ein Vorstellungsgespräch vor?

2. Welche Vor- und Nachteile haben Vollzeit- und Teilzeitarbeit?
3. Können Sie einige Merkmale eines familienfreundlichen Arbeitsplatzes nennen?

ECL – Selbständige Äußerung anhand einer Bildmontage

Sprechen Sie ausführlich über das Thema, das die Bilder ansprechen.

Goethe-Zertifikat – Vortrag halten

Halten Sie einen kurzen Vortrag über *Traumberufe* und sprechen Sie mit Ihrem/Ihrer Gesprächspartner/in darüber.

- Beschreiben Sie mehrere Bereiche (z. B. Arzt, Anwalt, Lehrer, Profisportler).
- Beschreiben Sie eine Möglichkeit genauer.
- Nennen Sie Vor- und Nachteile und bewerten Sie diese.

Goethe-Zertifikat – Diskussion führen

Sie sind Teilnehmende/r eines Debattierclubs und diskutieren über die Frage *Sollen alle ihren idealen Arbeitsplatz haben?*

- Tauschen Sie Ihren Standpunkt und Ihre Argumente aus.
- Reagieren Sie auf die Argumente Ihres Gesprächspartners / Ihrer Gesprächspartnerin.
- Fassen Sie am Ende zusammen: Sind Sie dafür oder dagegen?

ÖSD – Jemanden kennenlernen und beraten

Sie reisen gerade mit der Bahn und lernen dabei eine Person kennen.

Bereiten Sie sich auf das Gespräch vor, indem Sie sich folgende Punkte überlegen:

- Sprechen Sie über Zweck und Ziel Ihrer Reise. Unterhalten Sie sich dann über das Thema *Bewerbungen*.
- Tauschen Sie Ihre Erfahrungen und Ansichten aus (*Wie bewerben Sie sich um eine neu ausgeschriebene Stelle? Welche Unterlagen brauchen Sie zur Bewerbung? In welcher Form reichen Sie sie ein?*) und geben Sie sich gegenseitig Tipps zu hilfreichen Bewerbungsmethoden.

ÖSD – Ein Bild/Foto beschreiben und interpretieren

Wählen Sie eines der drei Bilder aus und

- begründen Sie, warum Sie sich für dieses Bild entschieden haben,
- beschreiben Sie das Bild und

- gehen Sie dann auf das Thema des Bildes ein: Was ist das Thema? Was sagt das Bild aus? Äußern Sie Ihre Meinung und stellen Sie Vermutungen an.

ÖSD – Meinungsaustausch

Sie und Ihr/Ihre Gesprächspartner/in haben folgende Stellungnahmen zum Thema *Homeoffice* gelesen und sollen nun darüber diskutieren.

Sie sollen sich in die Rolle von *Person 1* versetzen und deren Standpunkt vertreten. Bringen Sie weitere Aspekte und Argumente in das Gespräch ein.

Person 1

„Ich arbeite sehr gern zu Hause. Dann habe ich maximale Flexibilität bei der Arbeit. Ich kann meine Zeit so einteilen, wie sie mir am besten passt. Mein Chef steht nicht hinter mir und prüft nicht die ganze Zeit, ob ich meine Arbeit erledigt habe. Ich habe einen perfekten Arbeitsplatz im Arbeitszimmer zu Hause eingerichtet. Das hilft mir dabei, die Arbeitsaufgaben sorgfältig zu erledigen. Mit den Kollegen und den Kunden halte ich im Internet per E-Mail, Chat und Skype Kontakt. Auch meine Familie unterstützt mich beim Homeoffice.“

Monika, 45

Person 2

„Homeoffice ist nicht für mich. Wenn ich zu Hause bin, möchte ich entspannen und nicht auch noch dort an die Arbeit denken. Beschäftigungen zu Hause lenken mich von der Arbeit ab. Die Familie ließe mich bestimmt nicht ruhig arbeiten. Auch mein Hund würde mich bei der Arbeit ständig stören. Für die Arbeit zu Hause ist ein Arbeitszimmer mit einem gut ausgestatteten Arbeitsplatz nötig. Und das möchte ich nicht in meiner Wohnung haben. Zu Hause wäre meine Arbeit langweilig. Mein Büro am Arbeitsplatz ist bestens geeignet. Ich habe dort alles, was ich zur Arbeit brauche. In den Pausen kann ich mich mit den Kolleginnen unterhalten, zu Mittag gehe ich mit ihnen in die Kantine, und auch über die Arbeit können wir uns regelmäßig austauschen. Die Arbeitsatmosphäre ist ideal. Zu Hause kann ich die Arbeit vergessen.“

Horst, 55

telc – Diskussion

Lesen Sie den Text *Die Traumberufe der Deutschen* aus einer Zeitschrift. Diskutieren Sie mit Ihrem/Ihrer Partner/in über den Inhalt des Textes, bringen Sie Ihre Erfahrungen ein und äußern Sie Ihre Meinung. Begründen Sie Ihre Argumente. Sprechen Sie über mögliche Lösungen.

telc - Problemlösung

Entwickeln Sie einen Plan für *Zeitmanagement beim Ferienjob oder Studentenjob*. Besprechen Sie mit Ihrem Gesprächspartner / Ihrer Gesprächspartnerin alle nötigen Einzelheiten (Prioritäten, Strategieplanung, Ziele, Pausen usw.).

**KONVERSATION**

Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem/Ihrer Prüfer/in. Beantworten Sie seine/ihre Fragen.

1. Welche Geräte brauchen Sie jeden Tag in Ihrem (zukünftigen) Beruf?
2. Könnte das Gehalt wichtiger als das Interesse an der Arbeit sein?
3. Warum ist Sicherheit am Arbeitsplatz sehr wichtig?

**DISKUTIEREN/ARGUMENTIEREN**

Führen Sie mit Ihrem/Ihrer Prüfer/in über die folgende Aussage ein Gespräch, in dem Sie Ihre Argumente dafür oder dagegen aufzählen. Reagieren Sie auch auf die Gegenargumente Ihres Gesprächspartners / Ihrer Gesprächspartnerin.

„Durch die flexible Arbeitszeit hat man mehr Freiheit bei der Arbeit.“

Der Aussage kann ich nicht zustimmen. Nicht das Zeitmanagement gibt mir die Freiheit bei der Arbeit.

Das könnte zwar stimmen, aber es gibt mehr Vorteile als Nachteile bei der flexiblen Arbeitszeit.

Aufgabe 1

Mit welchen Argumenten könnte man diese Diskussion weiterführen? Notieren Sie weitere Argumente.

für flexible Arbeitszeit	gegen flexible Arbeitszeit

Aufgabe 2

Ordnen Sie die folgenden Argumente zu.

1. Produktivität lässt sich durch feste Arbeitszeiten besser planen.
2. Freie Zeiteinteilung ist nur einer der möglichen Aspekte bei der Motivation.
3. Auch Arbeitnehmer verlangen oft viel Flexibilität.
4. Beim Homeoffice muss man nicht pendeln, und man kann auch Pausen einfacher einbauen.
5. Auch abends und am Wochenende lässt sich vieles zu Hause oder im Café erledigen.
6. Auch für die Familie ist die Planung bei einer festen Arbeitszeit einfacher.

für flexible Arbeitszeit	gegen flexible Arbeitszeit
Da haben Sie vielleicht Recht, aber	Beim Homeoffice hat man keinen festen Arbeitsrhythmus, der für viele sehr wichtig ist.
Durch die flexible Zeiteinteilung kann man Familie und Job besser unter einen Hut bringen.	Das stimmt zwar, aber
Das finde ich auch, aber	Wenn man außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeit arbeitet, besteht die Gefahr, dass man Job und Privatleben nicht klar trennt und viele Überstunden macht.
Die produktivste Arbeitszeit kann individuell unterschiedlich sein.
.....	Flexibilität kann man dem Arbeitnehmer auch in vielen anderen Formen zeigen, z. B. in Denkweise oder Prioritäten.
Wenn man selber seine Zeit einteilen kann, ist man motivierter.



BILDBESCHREIBUNG / EIN THEMA PRÄSENTIEREN

Arbeitsmarkt

Äußern Sie sich über die folgenden Bilder und nehmen Sie dabei Stellung zum genannten Thema. Gehen Sie dabei auf die folgenden Punkte ein.

- Welche Situation ist hier dargestellt?
 - Welches Thema wird angesprochen?
 - Was denken Sie über das geschilderte Thema?
-



Aufgabe 1

Wie könnten Sie über das geschilderte Thema möglichst ausführlich, 6-8 Minuten lang sprechen? Machen Sie eine Skizze. Notieren Sie Ihre Gedanken strukturiert.

Aufgabe 2

Vergleichen Sie Ihre eigene Skizze mit dem folgenden Vorschlag.

1. Bildbeschreibung
2. Thema angeben

3. Bewerbung um einen Job
4. Homeoffice
5. Jobsharing
6. Familienfreundlicher Arbeitsplatz
7. Eigene Meinung und Erfahrungen

Aufgabe 3

Ordnen Sie die Fragen den möglichen Antworten zu.

1. Wie bewerben Sie sich um eine neu ausgeschriebene Stelle?
2. Welche Vorteile hat das Homeoffice?
3. Nennen Sie Argumente für das Jobsharing.
4. Nennen Sie Vor- und Nachteile der Teilzeitarbeit.
5. Was ist für den familienfreundlichen Arbeitsplatz charakteristisch?

● **Vorteile**

- genug Zeit für andere Beschäftigungen
- mehr Zeit für Hausarbeit
- Mehr Erholung resultiert in besserer Arbeit.
- Berufsbegleitendes Studium ist möglich.

● **Nachteile**

- Man hat weniger Gehalt.
- Die Karriere kommt zu kurz.
- traditionelle Rollenverteilung
- geringere Wertschätzung

- Arbeiten von zu Hause: Zeit und Kosten sparen, nicht zum Arbeitsplatz fahren
- mit der Arbeit später beginnen, länger arbeiten als an einem traditionellen Arbeitsplatz
- zu Hause: Arbeit lockerer, Kleidung, Verhalten
- Homeoffice: kein Chef dabei
- von zu Hause arbeiten: bei der Familie bleiben, familienfreundliches Arbeitsmodell; die ruhige Atmosphäre, mehr Effektivität
- Arbeitsplatz frei einrichten, mehr Flexibilität und Kreativität
- Mitarbeiter mit Kindern: vorteilhaftes Arbeitsmodell
- Familie und Beruf am Arbeitsplatz vereinbaren
- Mitarbeiter: Kinder in Kindergärten bzw. Schulen in der Nähe des Arbeitsplatzes unterbringen
- Eltern-Kind-Zimmer am Arbeitsplatz einrichten, sich um die Kinder kümmern
- Unternehmen: Kinderbetreuung organisieren
- Arbeitszeiten individuell anpassen
- Homeoffice: erlaubt
- nach passenden Stellenausschreibungen suchen, vermehrt auch im Internet finden

- passende Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsbrief, Zeugnisse, Empfehlungsschreiben) sammeln und abheften
 - sich über die Stelle und den Arbeitsplatz im Internet informieren
 - aussagekräftiges Bewerbungsschreiben formulieren, Bewerbungsunterlagen beifügen
 - zum Vorstellungsgespräch einladen, sich darauf gründlich vorbereiten
-
- Arbeitsplatz unter zwei oder mehr Personen aufteilen, für Arbeitnehmer einfacher, nicht eine einzige Person, alle Aufgaben erledigen
 - sich in kürzerer Zeit auf die Arbeit konzentrieren, die Arbeit effektiver gestalten
 - Teamarbeit: ein besseres Arbeitsergebnis zur Folge haben
 - nicht allein die Verantwortung tragen
 - reduzierte Arbeitszeit: andere Beschäftigungen möglich
 - zwei oder mehr Personen: ein berufliches Ziel schneller erreichen
 - gelungene Zusammenarbeit beim Jobsharing: mehr Spaß und Zufriedenheit im Job haben



VOKABELN UND AUSDRÜCKE / ARBEITSMARKT

Arbeitsmarkt

r Alleskönner, -
r Altenpfleger, -
r Anwalt, Anwälte / Anwältin, -nen
r Arbeitgeber, -
r Arbeitnehmer, -
e Arbeitsbelastung
r Außenhandelskaufmann, -kaufleute
r Barkeeper, -
r/e Beschäftigte, -n
e Bewerbungsunterlagen (csak Pl.)
r Elektriker, -
s Eltern-Kind-Zimmer
r Großhandelskaufmann, -kaufleute
r Handel
r Industriekaufmann, -kaufleute
e Jobsuche

Munkaerőpiac

mindentudó, ezermester
idősgondozó
ügyvéd
munkaadó
munkavállaló
munkaterhelés
külkereskedelmi kereskedő
pultos
munkavállaló, dolgozó
pályázati dokumentumok
villanyszerelő
gyerekszoba (dolgozó szülők munkahelyén)
nagykereskedő
kereskedelem
kereskedő (ipari területen)
munkakeresés

9. ARBEITSMARKT

e Kauffrau / r Kaufmann im Einzelhandel	kiskereskedelmi értékesítő
e Kauffrau / r Kaufmann für Büromanagement	ügyviteli munkatárs, értékesítési asszisztens
e Kauffrau / r Kaufmann, Kaufleute	kereskedő
r Kfz-Mechaniker, -	autószerelő
r Kunde, -n / e Kundin, -nen	ügyfél
s Marketing	marketing
s Personal	személyzet
s Rechnungswesen	számvitel, könyvelés
e Stellenausschreibung, -	álláskiírás
e Teilzeitarbeit, -en	részwmunkaidő
r/e Tierpfleger/in	állatgondozó
r Traumberuf, -	álomszakma
e Unzufriedenheit	elégedetlenség
e Vollzeitarbeit, -en	teljes munkaidő
s Vorstellungsgespräch, -e	felvételi beszélgetés, állásinterjú
e Zeitknappheit	időszűke
e Zufriedenheit	elégedettség
familienfreundlicher Arbeitsplatz	családbarát munkahely
aussagekräftiges Bewerbungsschreiben	érvekkal alátámasztott motivációs levél
neu ausgeschriebene Stelle	újonnan kiírt állás
auf der Jobsuche sein	munkát keres
Rat benötigen	tanácsra van szüksége
die Verantwortung tragen	vállalja a felelősséget, felelős vmiért
sich entscheiden für etw. (Akk.)	dönt vmi mellett
leiden unter etw. (Dat.)	szenved vmitől
rechnen mit etw. (Dat.)	számol vmiivel
unterbringen	elhelyez, elszállásol
angewiesen sein auf etw. (Akk.)	rá van utalva vmire, függ vmitől
desillusioniert	csalódott
gängig	szokványos, megszokott
vermehrt	fokozottan, egyre inkább
zur Folge haben	következik vmiből, vezet vmihez

Homeoffice

e Arbeitsatmosphäre

Otthoni munkavégzés

munkahelyi lékgör

s Arbeiten von zu Hause	otthonról végzett munka
e Effektivität	hatékonyúság
e Flexibilität	rugalmasság
gut ausgestatteter Arbeitsplatz	jól felszerelt/berendezett munkahely
einen Arbeitsplatz zu Hause einrichten	munkahelyet otthon berendez
die Arbeitsaufgaben erledigen	a munkával kapcsolatos feladatokat elvégzi
den Kontakt per E-Mail halten	e-mailen keresztül tartja a kapcsolatot
Zeit sparen	időt spórol / takarít meg
ablenken von etw. (Dat.)	eltereli a figyelmet vmiről
sich austauschen über etw. (Akk.)	eszmecsérét folytat vmiről
sich ^A entspannen	kikapcsolódik
stören bei etw. (Dat.)	zavar vmiben
etw./jmdn. dabei haben	nála van, a közelében van vmi/vki
bestens geeignet für etw. (Akk.)	kiválóan alkalmas vmire
sorgfältig	gondosan

Flexible Arbeitszeit

r Arbeitsrhythmus	munkaritmus
e Denkweise, -n	gondolkodásmód
s Jobsharing	állásmegosztás, munkakörmegosztás
e Priorität, -en	prioritás, elsőbbség
e Produktivität	termelékenység
s Zeitmanagement	időbeosztás
feste Arbeitszeit	kötött munkaidő
berufsbegleitendes Studium	munka melletti egyetemi tanulmányok
geringe Wertschätzung	alacsony megbecsülés
anpassen	testre szab, hozzáigazít
pendeln	ingázik
resultieren in etw. (Dat.)	eredményez vmit
vieles lässt sich erledigen	sok minden el lehet intézni
unter einen Hut bringen	közös nevezőre hoz
Überstunden machen	túlórázik

Rugalmas munkaidő

Versuchen Sie nun nochmal mit Hilfe der Skizze und der Vokabelliste detailliert über das Thema zu sprechen.