

A photograph showing a female teacher in a white shirt leaning over a table, interacting with a group of diverse male students. They are all looking at and pointing to various worksheets or cards on the table. The worksheets contain colorful illustrations and text, likely related to a language learning activity. The scene is set in a classroom or meeting room with a neutral background.

Übungstest Deutsch A2 B1

Telc-Test

3 Stationen: Lesen - Schreiben - Sprechen

Testformat

telc Deutsch A2+ Beruf

Eine Auswahl
der Aufgaben

- Lesen
- Schreiben
- Sprechen

Lesen

Annoncen, Mitteilungen, Protokolle, Informationsblätter, Aushänge	15 Multiple-Choice-Aufgaben	60 Minuten
Stukturen / Wortschatz Geschäftskorrespondenz	10 Multiple-Choice-Aufgaben	

Hören

Dialog / Meinungen zu einem Thema	15 Richtig/Falsch-Aufgaben 5 Multiple-Choice-Aufgaben	30 Minuten
--------------------------------------	----------------------------------------------------------	------------

Schreiben

2 Notizen, E-Mails oder Kurzmitteilungen	15 Richtig/Falsch-Aufgaben 5 Multiple-Choice-Aufgaben	30 Minuten
---------------------------------------------	----------------------------------------------------------	------------

Sprechen

Ohne Vorbereitung / Paarprüfung f 1. Über sich sprechen 2. Über einen Beruf sprechen 3. Gemeinsam etwas planen	15 Richtig/Falsch-Aufgaben 5 Multiple-Choice-Aufgaben	30 Minuten
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	------------

Lesen

Welche Zeitungsanzeige passt?

Markieren Sie ihre Lösung auf dem Antwortbogen

Hier kommen diese Aufgabe:

1 Lesen

15 Annoncen, Mitteilungen, Protokolle, Informationsblätter, Aushänge

15 Multiple-Choice-Aufgaben

Eine Bekannte hat eine Ausbildung als Bürokauffrau abgeschlossen und sucht Arbeit

Empfangsmitarbeiter/in im Nachtdienst

für Vier-Sterne-Hotel in Wiesbaden gesucht. Voraussetzungen: Englisch, PC-Kenntnisse, einwandfreies Auftreten, gepflegte Erscheinung, gute Umgangsformen. Teilzeit o. Vollzeit mögl., ideal auch für Studenten. WELKOMM Hoteldienst
0611/54321

Mitarbeiter/in im Bereich Büro für

PR-Agentur

in Offenbach gesucht. Als Agentur mit den Schwerpunkten Sport- und Gesundheitsförderung suchen wir dringend Unterstützung für unser junges Team im Sekretariat. Wir erwarten eine kaufmännische Ausbildung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

Agentur SPORT-FIT,
Herrn Otto Wegener, Schulzstr. 23,
D-63067 Offenbach
Tel.: 069/90032154

Sprachgewandte(r) Telefonist(in)

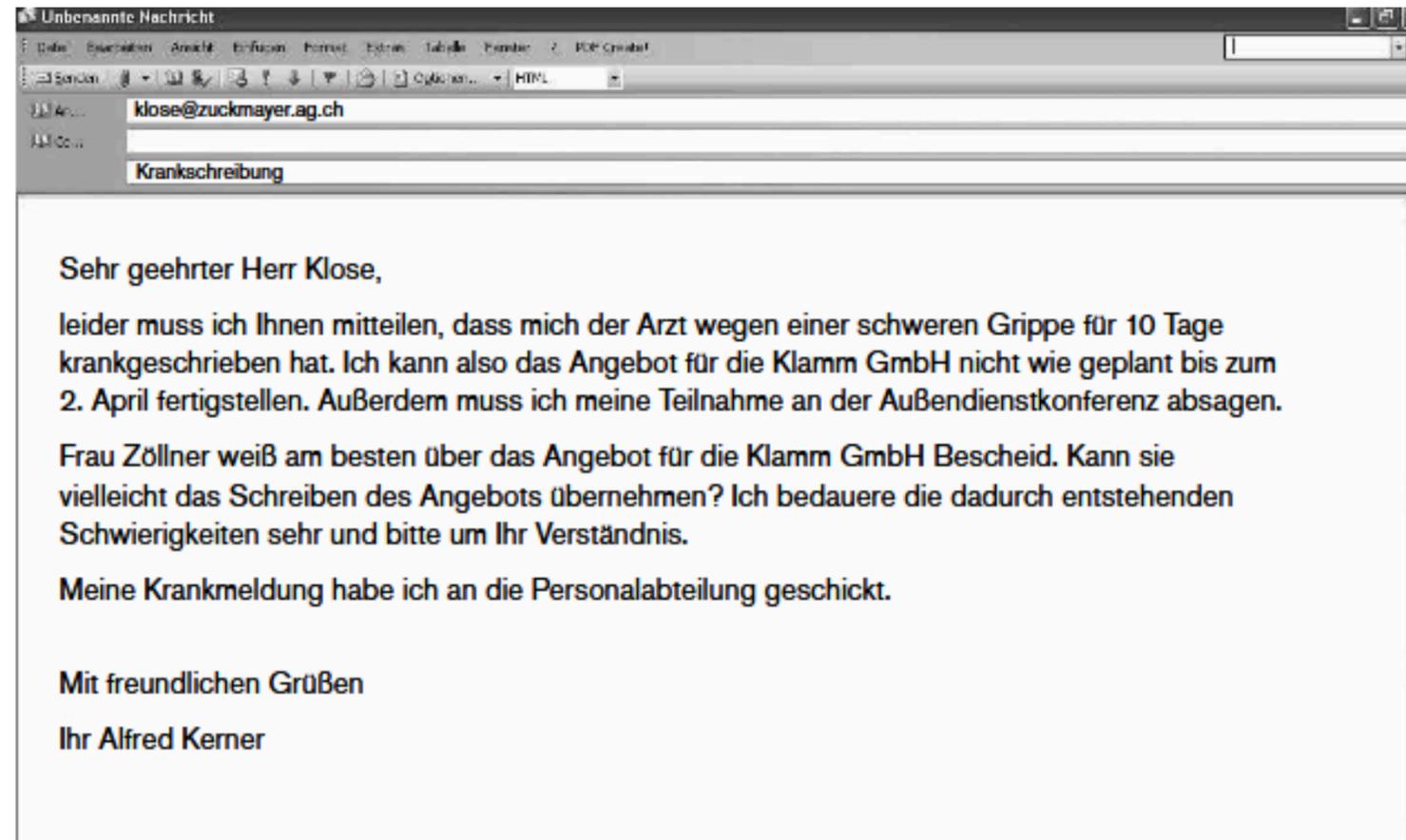
mit angenehmer Stimme, kontaktfreudig, belastbar und kundenorientiert, bei sehr guter Bezahlung für Direkt-Bank gesucht

Tel.: 069/24244
od. 0177/5231541

Lesen

Lesen Sie nun die folgenden Texte und die Aufgaben dazu. Welche Lösung (a, b oder c) passt am besten?

Markieren Sie ihre Lösung auf dem Antwortbogen



2 Herr Kerner kann

- a** die Außendienstkonferenz vorbereiten.
- b** Frau Zöllner noch informieren.
- c** seine Aufgaben nicht pünktlich erledigen.

3 Herr Klose muss entscheiden,

- a** ob die Personalabteilung die Probleme lösen soll.
- b** wer das Angebot schreiben soll.
- c** ob Herr Kerner zur Konferenz kommen muss.

Hier kommt diese Aufgabe:

2 Strukturen/Wortschatz

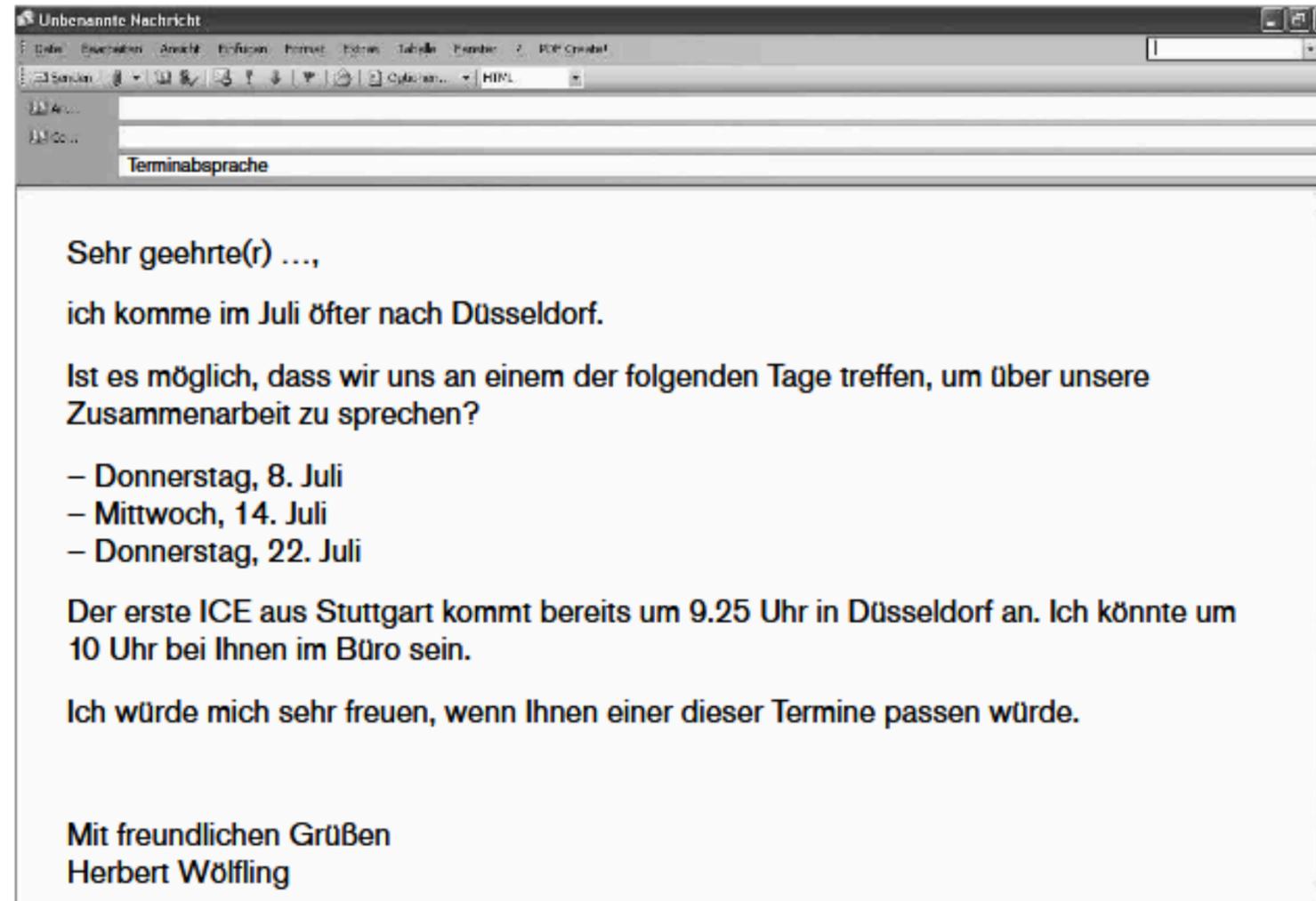
Geschäftskorrespondenz 10 Multiple-Choice-Aufgaben

Schreiben

Schreiben, Teil 1

Ein Geschäftspartner schickt
Ihnen folgende E-Mail:

Markieren Sie ihre Lösung
auf dem Antwortbogen



Schreiben Sie nun eine kurze Antwort. Schreiben Sie etwas zu den folgenden drei Punkten:

- Termin: Mittwoch nein
- zusammen essen?
- weitere Teilnehmer am Gespräch

Hier kommt diese Aufgabe:

4 Schreiben

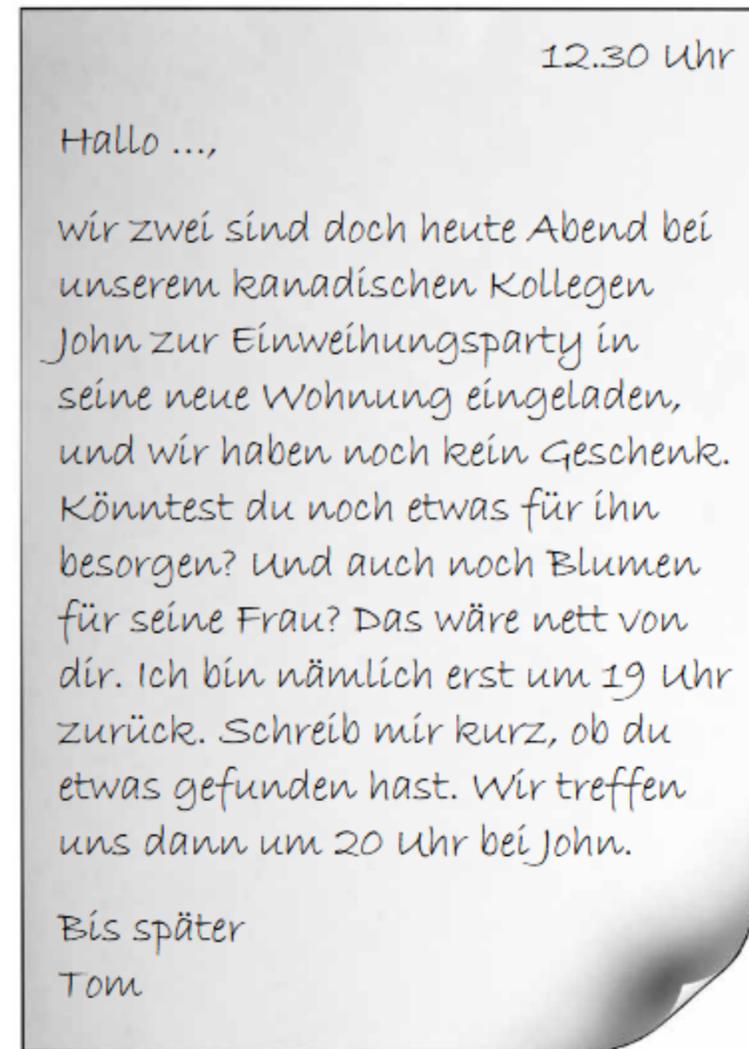
2 Notizen, E-Mails oder Kurzmitteilungen

Vergessen Sie nicht die Anrede am Anfang und den Gruß am Ende.

Schreiben

Schreiben, Teil 2

An Ihrem Arbeitsplatz finden Sie diese kleine Notiz Ihres Kollegen Tom:



Schreiben Sie Ihrem Kollegen Tom eine kurze Antwort.
Schreiben Sie etwas zu den folgenden drei Punkten:

- welches Geschenk Sie besorgt haben
- warum Sie keine Blumen gekauft haben
- warum Sie erst nach 20 Uhr kommen können

Vergessen Sie nicht die Anrede am Anfang und den Gruß am Ende.

Hier kommt diese Aufgabe:

4 Schreiben

2 Notizen, E-Mails oder
Kurzmitteilungen

Sprechen

Sprechen, Teil 1

Über sich sprechen (4 Min)

Stellen Sie sich vor und
erzählen Sie über sich

Hier kommt diese Aufgabe:

(ohne Vorbereitung, Paarprüfung)

- 1 Über sich sprechen
- 2 Über einen Beruf sprechen
- 3 Gemeinsam etwas planen

Name

Deutsch

Schule

Beruf

Arbeit

Pläne für die Zukunft

Sprechen

Sprechen, Teil 2

Über einen Beruf sprechen
(5–6 Minuten)

Entscheiden Sie, über
welchen Beruf Sie nun
sprechen wollen.

Sprechen Sie mit Ihrer
Partnerin oder Ihrem Partner
darüber. Die folgenden
Themen helfen Ihnen dabei:

Arbeitszeiten

Aufgaben

Arbeitsort(e)

Kollegen

... ?

... ?

Sprechen

Sprechen, Teil 3

Gemeinsam etwas planen
(5–6 Minuten)

Situation

In Ihrer Firma soll es für den Pausenraum neue Geräte geben, damit die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen Kaffee oder Tee trinken oder etwas essen können. Die Firma übernimmt die Kosten für die Geräte. Sie sollen alles vorbereiten.

Aufgabe

Machen Sie Vorschläge. Begründen Sie Ihre Vorschläge. Einigen Sie sich mit Ihrem Partner oder Ihrer Partnerin.

Sie haben schon einige Notizen dazu:

Kaffeemaschine

Wasserkocher

Mikrowelle

Tassen kaufen oder mitbringen?

Kosten pro Tasse

... ?



SO ERREICHST DU MICH

BUSINESSTRAINERIN
JOB-COACH UND DAF-DOZENTIN
CHRISTINE MÜLLER

Sende mir eine Nachricht

Um Kontakt zu mir aufzunehmen,
schickst du mir am schnellsten eine Mail an
hallo@mueller-christine.de

CM