

Unternehmen Deutsch

Manuel d'allemand pour les professions commerciales

Deutsch als Fremdsprache an Kaufmännischen Berufsfachschulen

Lehrplangerechter Unterricht

Der Stoff von «Unternehmen Deutsch» orientiert sich an **Lehrplan und Leistungszielen der Neuen Kaufmännischen Grundbildung NKG**. Damit können Sie Ihren Schülerinnen und Schülern genau die Grundlagen vermitteln, die für die Lehrabschlussprüfung verlangt werden. Das Werk mit je einem Band für die ersten zwei Lehrjahre basiert auf der gleichnamigen Originalausgabe aus dem Ernst Klett Verlag.

Es wurde grundlegend überarbeitet und **an Schweizer Anforderungen angepasst**. Der Arbeitsbucheil wurde

vollständig neu entwickelt. Beide Bände bewegen sich auf dem Niveau B1 gemäss dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER).

«Unternehmen Deutsch» kann auch an Fachmittelschulen eingesetzt werden.

Vermitteln und Üben der Kompetenzen

Jeder Band vermittelt in je drei Kapiteln kommunikative Fähigkeiten. Daneben wird auch dem formalen Spracherwerb und der Grammatik Rechnung getragen.

Schwerpunkt im Kursbucheil bilden die Kompetenzen **Lesen, Hören, Sprechen und Mediation**.

Der Arbeitsbucheil legt das Gewicht auf **Schreiben, Grammatik und Wortschatzarbeit**.

Abwechslung dank verschiedenartigen Übungen

Die eingelegte Audio-CD zum Hörverstehen begleitet die Übungen im Kursbucheil. Partnerübungen fördern das Sprechen. Dazu finden sich im Anhang heraustrennbare Datenblätter mit situativen Aufgaben.

Lehrlingsgerechte Themen

Die Lektions- und Übungsthemen orientieren sich am beruflichen und privaten Alltag der Jugendlichen. Dadurch wecken Sie das Interesse Ihrer Schülerinnen und Schüler.

Klar gegliedert und übersichtlich

Kursbuch- und Arbeitsbucheil verfügen über einen gut erkennbaren Aufbau. Ihnen erleichtert dies die Unterrichtsvorbereitung. Ihre Schülerinnen und Schülern finden sich im Lehrwerk leicht zurecht, auch beim selbstständigen Lernen zuhause.

Drei in einem

«Unternehmen Deutsch» ist praktisch zu handhaben: Kursbuch, Arbeitsbuch und Audio-CD sind in einem Band vereint.

Lösungen kostenlos im Internet

Die Lösungen zu den Übungen finden Sie unter www.unternehmen-deutsch.ch als kostenlosen Download.

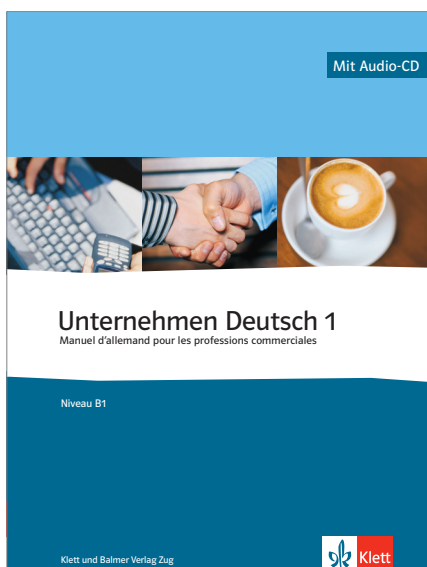
Anschlusswerk für das dritte Lehrjahr

Mit dem Band «Angebot Deutsch» führen Sie Ihre Klasse zur Lehrabschlussprüfung.

Für das dritte Lehrjahr der kaufmännischen Ausbildung bildet «Angebot Deutsch» den nahtlosen Anschluss an die beiden Bände von «Unternehmen Deutsch».

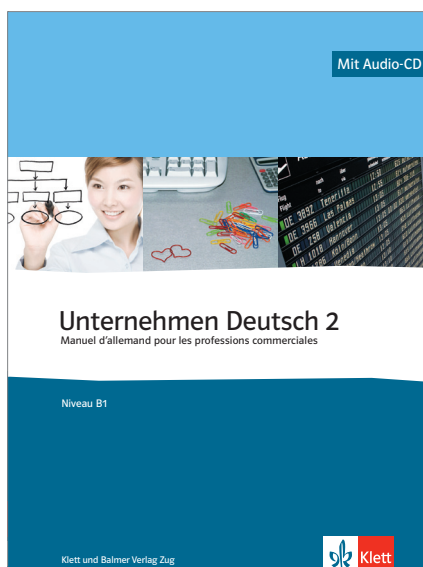
Mit vielfältigem Grundlagen- und Übungsmaterial bereiten Sie Ihre Schülerinnen und Schüler gezielt auf die Lehrabschlussprüfung (LAP/EFA) vor.

Die Lösungen zu den Übungen stehen unter www.angebot-deutsch.ch als kostenloser Download bereit.



Unternehmen Deutsch 1

Manuel d'allemand pour les professions commerciales
Kurs- und Arbeitsbuch mit Audio-CD
128 Seiten
978-3-264-83897-8 | Fr. 38.00 ●



Unternehmen Deutsch 2

Manuel d'allemand pour les professions commerciales
Kurs- und Arbeitsbuch mit Audio-CD
160 Seiten
978-3-264-83898-5 | Fr. 41.00 ●
Erscheint im Juni 2010



Angebot Deutsch

Manuel d'allemand pour les professions commerciales
Mit Audio-CD
152 Seiten
978-3-264-83676-9 | Fr. 41.00 ●

Autorin und Autor

Graziella Guenat unterrichtet Deutsch an der Ecole professionnelle commerciale in Lausanne.

Peter Hartmann unterrichtet Deutsch an der Ecole professionnelle commerciale in Fribourg.

Beide sind ausserdem Mitglied der Autorengruppe für das Examen de Fin d'Apprentissage (EFA) in der Westschweiz.

● Bei diesen Titeln erhalten Sie als Lehrperson ein Prüfstück mit 25% Rabatt, wenn die Möglichkeit besteht, diese im Klassensatz einzuführen. | Die aufgeführten Preise beinhalten die Mehrwertsteuer und gelten für den Direktkauf bei Klett und Balmer. Änderungen vorbehalten, Preisstand 1.4.2010.



MIX
Papier aus verantwortungsvollen Quellen

P264-1410 (04/10)
Titelbild: © Fotolia/Aikon

Klett und Balmer AG, Verlag, Baarerstrasse 95, 6302 Zug
Telefon 041 726 28 50, Telefax 041 726 28 51, info@klett.ch
www.klett.ch

Inhalt «Unternehmen Deutsch 1»

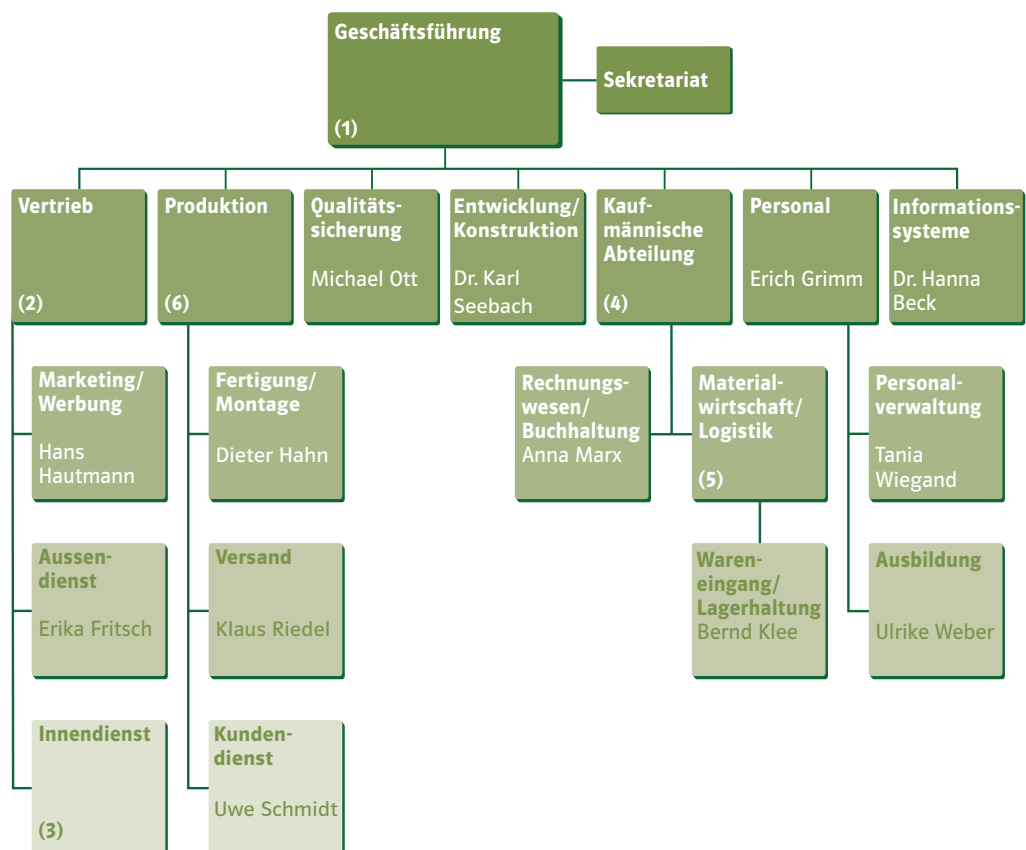
Kapitel	Thema	Grammatik
1	Am Telefon	
1.1	Ins In- und Ausland telefonieren	Ja- und Nein-Fragen, W-Fragen, das Präsens
1.2	Den richtigen Gesprächspartner erreichen Einen Rückruf vereinbaren	Zeitangaben mit und ohne Präpositionen, Ordnungszahlen, indirekte Fragen, Modalverben im Präsens, Gebrauch von erst/nur
1.3	Sein Anliegen vortragen und herausfinden, mit wem man sprechen muss Namen und Adressen buchstabieren	Einige Ausdrücke mit Präpositionen: sprechen mit dem/der, eine Frage zu dem/der, anrufen wegen des/der, zuständig sein für den/die/das, es handelt sich / geht um den/die/das
1.4	Nachrichten hinterlassen und verstehen	Imperativ, dass-Sätze
1.5	Verabredungen treffen und ändern Gründe angeben	Hauptsatz: Aussagesatz, Fragesatz, Imperativsatz, und – aber – oder – denn Nebensatz: weil, dass, indirekte Fragen
2	Herzlich willkommen!	
2.1	Einen Besucher begrüßen Sich unterhalten	Präteritum der Hilfsverben haben/sein Perfekt
2.2	Eine Erfrischung anbieten Um Hilfe bitten	Bestimmte, unbestimmte Artikel, Demonstrativ- und Negativartikel, Nominativ und Akkusativ, Negation
2.3	Sich und andere vorstellen	Possessivartikel Possessivpronomen Informationen zur Person erfragen
2.4	Das Tagesprogramm erklären	Uhrzeit, Stellung des Subjekts und Prädikats (Verb) im Hauptsatz
2.5	Eine Betriebsführung Namen der Abteilungen und Ortsangaben	
3	Sich kennen lernen	
3.1	Eine Einladung aussprechen, annehmen, ablehnen Termine vereinbaren Restaurants empfehlen	Konjunktiv II, Stellung von temporalen, modalen und lokalen Angaben
3.2	Im Restaurant: ein Gericht wählen, bestellen und bezahlen	Dativ, Personalpronomen
3.3	Über Familie und Zuhause sprechen	ausserhalb / innerhalb / in der Nähe des/der
3.4	Über Freizeit sprechen	Futur
3.5	Über Ferien/Urlaub sprechen	Perfekt mit haben oder sein (Wiederholung)

Inhalt «Unternehmen Deutsch 2»

Kapitel	Thema	Grammatik
1	Rund um die Firma	
1.1	Unternehmen und ihre Produkte kennen lernen	Relativsätze (der/die/das, welcher/welche/welches, wo, was)
1.2	Unternehmen verschiedenen Branchen zuordnen	Fragewörter (welcher/welche/welches, was für ...) Adjektive bei Nomen (nach unbestimmten Artikeln und Possessivartikeln)
1.3	Informationen zu verschiedenen Unternehmen einholen	Zahlen und Mengenangaben (Kardinalzahlen, Ordinalzahlen, Brüche, Dezimalzahlen) Komparativ, Genitiv
1.4	Organigramme und Strukturen von Unternehmen erklären	Gebrauch des Artikels bei geografischen Namen
1.5	Ein Unternehmen vorstellen	Vergangenheit in Präsens-Zeitform Infinitivsätze mit «zu»
2	Am Arbeitsplatz	
2.1	Den Aufbau einer Firma und die Aufgaben verschiedener Abteilungen erklären	Verben und Adjektive mit Präpositionen (mit Akkusativ oder Dativ)
2.2	Über Arbeitszeit und Bezahlung sprechen	Superlativ, Adjektive bei Nomen (nach bestimmten Artikeln)
2.3	Den Weg innerhalb eines Gebäudes beschreiben	Präpositionen und Ortsangaben (mit Akkusativ, mit Dativ) Wechselpräpositionen
2.4	Funktionen und Stellenbeschreibungen in der Firma	Präpositionaladverbien Reflexivpronomen
2.5	Über die Einstellung zur Arbeit sprechen	
3	Auf Geschäftsreise	
3.1	Hotелеmpfehlungen anfordern, ein Hotelzimmer per Telefon oder E-Mail reservieren, eine Reservierung ändern	Adjektive bei Nomen ohne Artikel (Wiederholung)
3.2	Fahrpläne lesen, Fahrkarten kaufen, Lautsprecherdurchsagen verstehen	Temporaladverbien, Nebensätze, Konjunktionaladverbien
3.3	Sich auf dem Flughafen zurechtfinden, ein Auto mieten	
3.4	Zu Fuss oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln unterwegs sein, Wegbeschreibungen für Autofahrten verstehen	Orts- und Richtungsangaben (in, nach, zu, Wiederholung)
3.5	Handelsmessen kennen lernen, Ziele und Absichten formulieren	Finalsätze (damit), Infinitivkonstruktion mit «um zu» (Wiederholung) Präteritum, Passiv

2.1 Die Firmenorganisation

- A 1** Sehen Sie sich das Organigramm der Maschinenbaufirma Ambühl GmbH an. Welche Abteilungen kennen Sie schon?



- 2** Ergänzen Sie die Beschreibung der Firmenorganisation.

Bei der Firma Ambühl GmbH gibt es eine Geschäftsführung und sieben Hauptbereiche. Die Hauptbereiche sind: Vertrieb, Produktion, a) Entwicklung/....., die b) Abteilung, Personal und c)

Der Bereich d) umfasst die Abteilung Marketing und Werbung, den Aussendienst und den e)

Die Produktion umfasst die f), den Versand und den g)

Zum kaufmännischen Bereich gehören die Abteilungen h), i) und Wareneingang/Lagerhaltung.

Der Bereich j) besteht aus den Abteilungen Personalverwaltung und k)