Macintosh HD:Users:Thekla:Desktop:Briefvorlagen:BriefbogenAkademie_ab 28.04.2017_1. Seite.pdf

**Qualitätsmanagement-Assistent für Internationale Fachkräfte & Telc-Sprachprüfung B2 – Übersicht**

Liebe Teilnehmer und Teilnehmerinnen,

wir freuen uns, Sie in unserem Sprachkurs für Deutsch auf Niveau B2 begrüßen zu dürfen. Damit Sie sich ideal auf die Telc-Abschlussprüfung vorbereiten können, finden Sie unten eine Übersicht der thematischen Schwerpunkte, denen Sie auf dem Weg zur Prüfung begegnen werden.

**Aussprache-Training**

* *Umgangssprache 101*: aktuelle Trends, ewige Trends
* *Aussprache-Training*: „s“, „z“ oder „ß“?
* *Hörverständnis*: Übungen auf Prüfungsniveau
* *Aussprache-Training*: „a, o, u“ vs. „ä, ö, ü“
* *Aussprache-Training*: die zwei „ch“s
* *Deutsche Dialekte 101*: die markantesten Merkmale deutscher Varietäten

**Deutschland-Kunde**

* *Deutsche Geografie und Politik*: Bundesländer, wichtige Städte, Besonderheiten, Sehenswürdigkeiten
* *Deutsche Geografie und Politik*: Wie wird in Deutschland gewählt?
* *Deutsche Geografie und Politik*: Deutschland als Föderal-Staat
* *Deutsche Geschichte*: die wichtigsten Eckdaten der Neuzeit
* *Europäische Geschichte*: die EU und ihre Bedeutung
* *Das deutsche Schul- und Bildungssystem*: ein Überblick

**Grammatik**

* *Abtönungspartikel*: was soll das denn?
* *Konjunktiv I*: indirekte Rede in den Nachrichten
* *Außerdem, eigentlich, überhaupt*: Intensivierungsadverbien und Modaladverbien
* *Unbestimmte Pronomen*: „man“, „das“, „es“
* *Indirekte Fragen*: mit „ob“ & mit W-Fragewort
* *Indirekte Rede*: mit „dass“-Nebensatz
* *Nach/Laut*: wie zitiere ich jemanden?
* *Kausalzusammenhänge*: weil, denn, darum, da, aufgrund, wegen
* *Beamten-Deutsch*: eruieren, beheben, erörtern, etc.
* *Beamten-Deutsch*: die Substantivierung
* *Trennbare Verben*: Wann trenne ich, wann nicht?
* *Modalverben und ihre Besonderheiten*: subjektiver Gebrauch, wechselnde Partizipien
* *Reflexivpronomen*: Akkusativ oder Dativ?
* *Perfekt*: „haben“ oder „sein“?
* *Bestimmter Artikel, unbestimmter Artikel, Null-Artikel*
* *Nicht*: wo kommt es hin?
* *Adverbien*: temporal, kausal, konzessiv, konsekutiv, final, modal, lokal
* *Imperativ*: Befehle, Anweisungen, Aufgaben geben
* *Satzstellung*: Position 1, Position 2
* *Satzstellung*: der Relativsatz in allen vier Fällen
* *Te-ka-mo-lo*: Regeln & Ausnahmen
* *Groß- und Kleinschreibung*: die Besonderheiten

**Schreibtraining & Textverständnis**

* *Die Bewerbung – leicht gemacht*: Lebenslauf, Brief, begleitende Email
* *Anfragen, Bitten, Informationsaustausch*: angemessen reagieren
* *Formulare und Anträge*: der deutsche Bürokratie-Dschungel
* *Die Verhandlung*: Angebot und Nachfrage
* *Einladungen*: Zusage, Absage, Anlässe
* *Reklamationen machen*: sich beschweren
* *Protokoll & Statistik*: Bildbeschreibung, Diagramm-Beschreibung
* *Die Kündigung*
* *Berichte*: Berichtsheft, Erfahrungsbericht, Stichpunkte ausformulieren
* *Der Businessplan*: von der Idee bis zum Plan
* *Versicherung und Werbung*
* *Erwartungen formulieren*: erwarten, mögen, sich wünschen
* *Betreffzeile, Anrede, Schlussformel*: die Wichtigkeit von Formalität bei der Textgestaltung
* *Verknüpfungselemente*: Wie gestalte ich einen Text ansprechend?
* *Register*: Einhalten eines formellen Stils
* *Leseverständnis*: Verständnis von komplexen, muttersprachlichen Texten (Zeitungsartikel, Wissenschafts-, Wirtschaftsartikel, etc.)
* *Texterstellung*: Satzbausteine für einen persönlichen Brief, für einen informativen Brief, einen Beschwerdebrief, etc.

**Alles rund um Telc**

* Einüben der *Präsentationen*, die im mündlichen Prüfungsteil vorgetragen werden: alle Teilnehmer werden eine Präsentation vorbereiten, alle Präsentationen werden zu 100% korrigiert; die Prüfungssituation wird mehrmals simuliert, samt Anschlussfragen
* *Schritt für Schritt, Wort für Wort*: Abarbeiten der offiziellen B2-Probeklausur, die Telc zur Verfügung stellt
* Mehrmalige Einweisung in die *Formalitäten* der Telc-Prüfung: Was ist unbedingt zu beachten?