

Lesen

Zwischenzeugnis

Alpha-Level 6, Code 6.1

Kann-Beschreibungen

Deckblatt

- Kann aus mittelschweren und angrenzenden Texten zwei direkte/wörtliche Informationen entnehmen
- Kann aus mittelschweren und angrenzenden Texten zwei indirekte Informationen entnehmen

Aufgabenmerkmale und Lesbarkeit

– auch für Lesbarkeitsindex LIX –

Textlänge:	bis 20 Sätze
Satzlänge:	bis 12 Wörter pro Satz
Satzkonstruktion:	Überwiegend SPO-Sätze mit Erweiterungen, Haupt- und Nebensätze, Schachtelsätze
Tempus:	Präsens, Perfekt, Futur II
Redundanz:	mittel bis gering
Typographie:	Times New Roman 12; Zeilenabstand 1,5-fach; Blocksatz mit Worttrennungen
Wortschwierigkeit:	Stufe 1-5 (Stufenmodell Wortschwierigkeiten)
Hinweise:	Textlänge: 11 lange Sätze; Satzlänge bis 27 Wörter; Hier: Arbeitsweltsprache

Helga Bauer arbeitet im Warenlager von „Frachttours“, das zur Spedition Wagner gehört. Sie freut sich sehr, dass ihr Chef sie nun befördert hat, weil sie so engagiert ist und sich auch außerhalb der Firma fortbildet.



Lesen

Zwischenzeugnis

Alpha-Level 6, Code 6.1

Kursleiter/in



Lesen Sie dem/der TN nur die Aufgabenstellung vor. Der Text und die Sätze müssen von dem/der TN selbst gelesen und beantwortet werden.

Aufgabenstellung



Helga hat in ihrer Firma eine neue Aufgabe bekommen. Deshalb erhält sie das abgebildete Zwischenzeugnis. Lesen Sie sich bitte den folgenden Text durch und ergänzen Sie dann die vier Sätze.





Ladeweg 3
45678 Neukirch
Telefon: 0123 98765

Zwischenzeugnis

Frau Helga Bauer, geboren am 11. Januar 1973 in Reinbek, begann am 01. Mai 2003 eine Tätigkeit als Lagerarbeiterin in unserer Firma.

Sie wurde zunächst für die Unterstützung der Warenräumung eingestellt. Dabei räumte sie die eingegangene und unsortierte Ware in unserem Lager um. Frau Bauer erfüllte diese Aufgabe vorbildlich. Da sie auf die Dauer eine vielfältigere Arbeit anstrebte, verbesserte sie ihre Kenntnisse in Deutsch in einem Volkshochschulkurs.

Wir kamen ihrem Wunsch nach innerbetrieblicher Versetzung gerne nach. Wir übertrugen ihr mit Wirkung vom 01. Februar 2008 die Stelle als Vorarbeiterin unserer Packabteilung. Ihr Aufgabengebiet umfasst hier die allgemeinen Aufgaben in der Anleitung von Hilfskräften. Sie kann die im VHS-Kurs erworbenen Kenntnisse sehr gut in der Packabteilung einsetzen.

Frau Bauer zeigt sich als sehr gewissenhafte, pflichtbewusste Mitarbeiterin, die durch ihren ausdauernden Fleiß, durch ihr Mitdenken und ihre Hilfsbereitschaft für ihre Vorgesetzten eine wertvolle Hilfe ist. Durch ihre freundliche Art im Umgang mit Menschen ist sie bei allen Mitarbeitern anerkannt.

Dieses Zwischenzeugnis wird Frau Bauer aufgrund ihrer neuen Aufgabe ausgestellt.

Gerhard Ziegler
(Firmenleitung)

28. Februar 2009

Lesen

Zwischenzeugnis

Alpha-Level 6, Code 6.1



Ergänzen Sie bitte die vier Sätze und kreuzen Sie jeweils die richtige Lösung an.

Kursleiter/in



- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. Frau Bauer erhält ein Zwischenzeugnis, weil ... | richtig |
| a) ... sie den Arbeitgeber wechselt. | <input type="checkbox"/> |
| b) ... sie zur Volkshochschule geht. | <input type="checkbox"/> |
| c) ... sie eine neue innerbetriebliche Aufgabe übernimmt. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| d) ... sie eine neue Aufgabe in der Warenräumung hat. | <input type="checkbox"/> |
| 2. Frau Bauer besuchte den Volkshochschulkurs, ... | |
| a) ... um im Lager Waren zu räumen. | <input type="checkbox"/> |
| b) ... um Abteilungsleiterin zu werden. | <input type="checkbox"/> |
| c) ... weil sie eine vielfältigere Arbeit anstrebte. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| d) ... um ihre Deutschkenntnisse zu erweitern. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Sie wird am neuen Arbeitsplatz als Vorarbeiterin ... | |
| a) ... eingegangene und unsortierte Waren vorarbeiten. | <input type="checkbox"/> |
| b) ... die Aufgaben für Hilfskräfte erledigen. | <input type="checkbox"/> |
| c) ... Hilfskräften Aufgaben für Vorarbeiter geben. | <input type="checkbox"/> |
| d) ... Hilfskräfte mit allgemeinen Aufgaben anleiten. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Frau Bauer arbeitet als Vorarbeiterin in der Firma ... | |
| a) ... gewissenhaft und pflichtbewusst. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b) ... vorbildlich und unterstützend. | <input type="checkbox"/> |
| c) ... gerne und sehr gut. | <input type="checkbox"/> |
| d) ... als Unterstützung in Deutsch. | <input type="checkbox"/> |



Zwischenzeugnis



Helga hat in ihrer Firma eine neue Aufgabe bekommen. Deshalb erhält sie das abgebildete Zwischenzeugnis. Lesen Sie sich bitte den folgenden Text durch und ergänzen Sie dann die vier Sätze.



Ladeweg 3
45678 Neukirch
Telefon: 0123 98765

Zwischenzeugnis

Frau Helga Bauer, geboren am 11. Januar 1973 in Reinbek, begann am 01. Mai 2003 eine Tätigkeit als Lagerarbeiterin in unserer Firma.

Sie wurde zunächst für die Unterstützung der Warenräumung eingestellt. Dabei räumte sie die eingegangene und unsortierte Ware in unserem Lager um. Frau Bauer erfüllte diese Aufgabe vorbildlich. Da sie auf die Dauer eine vielfältigere Arbeit anstrebte, verbesserte sie ihre Kenntnisse in Deutsch in einem Volkshochschulkurs.

Wir kamen ihrem Wunsch nach innerbetrieblicher Versetzung gerne nach. Wir übertrugen ihr mit Wirkung vom 01. Februar 2008 die Stelle als Vorarbeiterin unserer Packabteilung. Ihr Aufgabengebiet umfasst hier die allgemeinen Aufgaben in der Anleitung von Hilfskräften. Sie kann die im VHS-Kurs erworbenen Kenntnisse sehr gut in der Packabteilung einsetzen.

Frau Bauer zeigt sich als sehr gewissenhafte, pflichtbewusste Mitarbeiterin, die durch ihren ausdauernden Fleiß, durch ihr Mitdenken und ihre Hilfsbereitschaft für ihre Vorgesetzten eine wertvolle Hilfe ist. Durch ihre freundliche Art im Umgang mit Menschen ist sie bei allen Mitarbeitern anerkannt.


Dieses Zwischenzeugnis wird Frau Bauer aufgrund ihrer neuen Aufgabe ausgestellt.

Gerhard Ziegler
(Firmenleitung)

28. Februar 2009



Zwischenzeugnis

 Ergänzen Sie bitte die vier Sätze und kreuzen Sie jeweils die richtige Lösung an.



1. Frau Bauer erhält ein Zwischenzeugnis, weil ...

- a) ... sie den Arbeitgeber wechselt.
- b) ... sie zur Volkshochschule geht.
- c) ... sie eine neue innerbetriebliche Aufgabe übernimmt.
- d) ... sie eine neue Aufgabe in der Warenräumung hat.

2. Frau Bauer besuchte den Volkshochschulkurs, ...

- a) ... um im Lager Waren zu räumen.
- b) ... um Abteilungsleiterin zu werden.
- c) ... weil sie eine vielfältigere Arbeit anstrebte.
- d) ... um ihre Deutschkenntnisse zu erweitern.

3. An ihrem neuen Arbeitsplatz als Vorarbeiterin wird sie ...

- a) ... eingegangene und unsortierte Waren vorarbeiten.
- b) ... die Aufgaben für Hilfskräfte erledigen.
- c) ... Hilfskräften Aufgaben für Vorarbeiter geben.
- d) ... Hilfskräfte mit allgemeinen Aufgaben anleiten.



Zwischenzeugnis



4. Frau Bauer arbeitet als Vorarbeiterin in der Firma ...

- a) ... gewissenhaft und pflichtbewusst.
- b) ... vorbildlich und unterstützend.
- c) ... gerne und sehr gut.
- d) ... als Unterstützung in Deutsch.

