



Langenscheidt
Sprechtraining Deutsch
für den Beruf

Einen Kurz- vortrag halten – Deutsch

Übungseinheit zum Einsatz in
berufsvorbereitenden Kursen,
an Berufsschulen oder in Berufs-
sprachkursen sowie für Selbst-
lerner – inkl. Audiomaterial und
Musterlösungen

[www.langenscheidt.com/
sprechtraining](http://www.langenscheidt.com/sprechtraining)



L



1

Jennifer hält einen Kurzvortrag über das Thema „Erfolgreiche Teamarbeit“. Hören Sie den Vortrag und beantworten Sie die Fragen.

► 44



- 1 In ihrem Kurzvortrag geht Jennifer auf Folgendes ein:
 - a ☐ Voraussetzungen für gelungene Teamarbeit
 - b ☐ Tipps und Tricks für die Einzelarbeit
 - c ☐ die Kombination zwischen Teamarbeit und Einzelarbeit.
- 2 Teamarbeit bedeutet laut Jennifer, dass
 - a ☐ eine Person an mehreren Lösungen arbeitet.
 - b ☐ mehrere Personen an einer Lösung arbeiten.
 - c ☐ jedes Teammitglied an einer eigenen Lösung arbeitet.
- 3 Für das Gelingen eines Projektes
 - a ☐ lastet die Verantwortung auf einer Person.
 - b ☐ sind unterschiedliche Meinungen und Blickwinkel schädlich.
 - c ☐ ist die Gesamtverantwortung auf verschiedene Personen verteilt.
- 4 Teamarbeit
 - a ☐ hat keine Wirkung auf Motivation und Belastbarkeit.
 - b ☐ wirkt sich positiv auf die Belastbarkeit aus.
 - c ☐ wirkt sich positiv auf Motivation und Produktivität aus.
- 5 Zwischenergebnisse sollten besprochen werden,
 - a ☐ um eine ungleiche Arbeitsverteilung zu vermeiden.
 - b ☐ um die Arbeitsleistung einzelner Mitarbeiter hervorzuheben.
 - c ☐ um den Arbeitsumfang der Qualität anzupassen.



Diese und weitere Übungen für die mündliche Kommunikation im Beruf gibt es in:

Langenscheidt Sprechtraining Deutsch für den Beruf

ISBN 978-3-468-48984-6
14,00 € (D) · 14,40 € (A)

www.langenscheidt.com/sprechtraining



2

Wie strukturiert Jennifer ihren Vortrag? Verbinden Sie die passenden Elemente. Tragen Sie das Ergebnis in den Kasten ein.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Einleitung 2 Informationen zum Aufbau des Vortrags 3 Überleitung zum Hauptteil 4 Vorteile formulieren 5 Nachteile formulieren 6 Wichtige Punkte einleiten 7 Die eigene Meinung äußern 8 Überleitung zum Schlussteil | <ul style="list-style-type: none"> a Ein weiterer wichtiger Vorteil der Zusammenarbeit im Team ist ... b Dabei werde ich zunächst die Vor- und Nachteile von ... beleuchten. c Damit beende ich meinen heutigen Vortrag und ... d Wenn diese Rahmenbedingungen weitestgehend beachtet werden, ... e In meinem heutigen Vortrag möchte ich über ... sprechen. f Von Nachteil ist auch, dass ... g Teamarbeit ist heute eine der wichtigsten Schlüsselqualifikationen ... h Aus den dargelegten Vor – und Nachteilen lassen sich nun ... festhalten. |
|--|--|

1	2	3	4	5	6	7	8
e							



3

Wie kann man einen Vortrag einleiten und den Zuhörern den Aufbau erklären? Lesen Sie einen Auszug aus Jennifers Vortrag und ergänzen Sie.

beleuchten im Anschluss über ... sprechen zunächst
vorstellen mein Name Vortrag eingehen

- 1 ist Jennifer Köhler und in meinem heutigen 2 möchte ich
3 die positiven und negativen Aspekte von Teamarbeit 3
Außerdem 4 ich auf die Voraussetzungen für gelungene Teamarbeit 4 Dabei
werde ich 5 die Vor- und Nachteile von Teamarbeit 6
7 8 ich Ihnen dann die von mir herausgearbeiteten
Bedingungen 8 , die eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Team ermöglichen.



Diese und weitere Übungen für die mündliche Kommunikation im Beruf gibt es in:

Langenscheidt Sprechtraining Deutsch für den Beruf

ISBN 978-3-468-48984-6
14,00 € (D) · 14,40 € (A)

www.langenscheidt.com/sprechtraining



4

So können Sie von der Einleitung zum Hauptteil überleiten.
Bringen Sie die Wörter im Satz in die richtige Reihenfolge.

1 besonders | zunächst | einmal | , ... | ist | es | wichtig

Zunächst

2 als Erstes | ich | den | möchte | Begriff ... | näher | erläutern

3 ich | erwähnen | zuerst | , | dass ... | möchte

4 ich | mit ... | möchte | beginnen

5 mit | folgendem | ich | Punkt: ... | beginne

6 wie | Sie | bestimmt | schon wissen, ...



5

Hören Sie die Lösungen von Übung 4 an und sprechen Sie
die Sätze in den Pausen nach.

► 45



Diese und weitere Übungen für die mündliche Kommunikation im Beruf gibt es in:

Langenscheidt Sprechtraining Deutsch für den Beruf

ISBN 978-3-468-48984-6

14,00 € (D) · 14,40 € (A)

www.langenscheidt.com/sprechtraining



6

**Wie kann man in einem Vortrag über Vor- und Nachteile sprechen?
Ordnen Sie die Redemittel in die Tabelle ein.**

negativ ist, dass ... als Vorteil kann man folgende Punkte nennen: ...
ein Vorteil ist, dass ... positiv ist, dass ... ein weiterer Nachteil ist, dass ...
von Nachteil ist auch, dass ...

Vorteile formulieren	Nachteile formulieren



7

**So können Sie Ihren Kurzvortrag abschließen.
Verbinden Sie die Satzteile.**

- | | |
|--|--|
| <p>1 Zusammenfassend kann man sagen, dass ...</p> <p>2 Ich hoffe, Sie haben einen Einblick in ...</p> <p>3 Lassen Sie mich zum Schluss noch einmal ...</p> <p>4 Da ich nun zum Ende komme, ...</p> <p>5 Ich möchte meinen Vortrag abschließen, indem ich ...</p> | <p>a werde ich kurz die Vorteile noch einmal wiederholen.</p> <p>b die Thematik der neuen Technologien bekommen.</p> <p>c auf die verschiedenen Einsatzmöglichkeiten eingehen.</p> <p>d die betriebsinternen Regelungen zu Urlaubszeiten noch einmal zusammenfasse.</p> <p>e sich die Zufriedenheit der Kunden langfristig auszahlt.</p> |
|--|--|

1	2	3	4	5
e				



8

Stellen Sie sich vor, dass Sie nun selbst einen kurzen Vortrag (ca. 2 Minuten) halten. Das Thema ist: „Professioneller Umgang mit Kundenbeschwerden“.

► 46

Machen Sie sich zunächst Stichpunkte zum Aufbau Ihres Vortrags. Notieren Sie anschließend wichtige inhaltliche Punkte. Anschließend können Sie einen Lösungsvorschlag anhören.



Diese und weitere Übungen für die mündliche Kommunikation im Beruf gibt es in:

Langenscheidt Sprechtraining Deutsch für den Beruf

ISBN 978-3-468-48984-6
14,00 € (D) · 14,40 € (A)

www.langenscheidt.com/sprechtraining

Audiomaterial oder Musterlösung gesucht?

Alle MP3-Dateien, Transkripte und Lösungen zur Übungseinheit sowie detaillierte Infos zum Titel Sprechtraining Deutsch für den Beruf finden Sie online:

www.langenscheidt.com/sprechtraining

Sprechtraining Deutsch für den Beruf auf einen Blick

Übungen zum Hören und Sprechen in wichtigen beruflichen Situationen	Üben in drei Schritten: Hören – Nachsprechen – selbstständiges Sprechen	Authentisches Lern-Szenario: Gelerntes lebensnah in die Praxis umsetzen
Umfangreiche Prüfungsvorbereitung	Alle MP3-Audiodateien sowie transkribierte Hörtexte zum Download	Mit Lösungsteil für Selbstlerner

Abwechslung für Ihren Unterricht!

In unserer Lehrer Lounge finden Sie eine Auswahl an kostenlosen Zusatzmaterialien für Deutsch als Fremdsprache. Hier erhalten Sie außerdem 20 % Prüfrabatt auf alle Langenscheidt Schultitel. Schauen Sie doch mal rein:

www.langenscheidt.com/lehrer

Haben Sie noch weitere Fragen?

Wir helfen Ihnen gern weiter!

Langenscheidt GmbH & Co. KG
Neumarkter Str. 61
D-81673 München

Kundenservice:

E-Mail kundenservice@langenscheidt.de
Telefon 0 89/3 60 96-333
Telefax 0 89/3 60 96-258

Immer informiert!

Neuerscheinungen, aktuelle Angebote und Verlags-Neuigkeiten gibt es in unserem DaF-Newsletter. Jetzt anmelden unter:
www.langenscheidt.com/newsletter