

# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*Deutsch für den Beruf - Ausdruckstraining für den Berufsalltag*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)



# Inhalt

	<u>Seite</u>
<b>Vorwort</b>	5
<b>1</b> <b>Schreibung von Straßennamen</b>	6 - 7
<b>2</b> <b>Herr oder Herrn – das ist hier die Frage</b> - Achtung: die Anrede	8 - 9
<b>3</b> <b>Formalien eines Geschäftsbriefes</b>	10 - 12
<b>4</b> <b>Die Bewerbung</b> - Die Rechtschreibung - „Ich bewerbe mich auf Ihren Arbeitsplatz“ Stilfragen im Bewerbungsanschreiben	13 - 24
<b>5</b> <b>Stilmittel</b> - Stilmittel helfen, einen Text zu verstehen - Lernerfolgskontrolle - Stilmittel selbst anwenden	25 - 29
<b>6</b> <b>Deutliche Aussprache</b> - Die deutliche Aussprache im Berufsalltag	30 - 31
<b>7</b> <b>Die richtige Wortwahl</b> - Wortwahl – das „A und O“ in einem Gespräch! - Richtige Wortwahl im Berufsalltag	32 - 33
<b>8</b> <b>Kurz und knapp auf den Punkt gebracht</b> - In der Kürze liegt die Würze ... oder: Dinge kurz, knapp und präzise beschreiben/äußern	34 - 36
<b>9</b> <b>Mündliche Texte richtig aufnehmen und verschriftlichen</b> - Erstellung eines Protokolls	37 - 40

# Inhalt

	<u>Seite</u>
<b>10</b> <b>Ein Angebot ausformulieren</b> - Muster eines verlangten Angebotes - Ein verlangtes Angebot selber formulieren	41 - 43
<b>11</b> <b>Korrespondenz per E-Mail</b> - Muster einer Korrespondenz per E-Mail - Eine E-Mail ausformulieren	44 - 46
<b>12</b> <b>Presseinformationen formulieren</b>	47 - 48
<b>13</b> <b>Sich auf den Adressaten einstellen</b>	49 - 50
<b>14</b> <b>Tipps zur Vermeidung von Rechtschreibfehlern</b>	51
<b>15</b> <b>Die Lösungen</b>	52 - 55

# Vorwort

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

für das Fach Deutsch gibt es auf dem Markt viele Bücher, in die das Thema „Beruf“ mit einfließt. Mit dem vorliegenden Band bieten wir ein spezielles Werk, welches nur das Thema *Deutsch für den Beruf* behandelt.

Die Kopiervorlagen sind eine hervorragende Vorbereitung auf das Berufsleben, denn es werden zahlreiche relevante Bereiche behandelt wie z.B.:

- Bewerbung
- Rechtschreibhilfen
- Formulierung und Ausdruck
- Verfassen eines Protokolls
- Korrespondenz per E-Mail

Viele weitere Themen und spannende Aufgaben werden den Schülern zusätzlich präsentiert.

Da man heute besser den je auf das Berufsleben vorbereitet werden sollte, um gute Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu haben, sollte man auch etwas Mühe in die Vorbereitung auf das Berufsleben stecken.

Das Werk ist weitgehend mit Lösungen zur Selbstkontrolle ausgestattet. Die Lösungen für die Aufgaben, bei denen es eindeutige Lösungen gibt, sind im Anhang abgedruckt.

Viel Freude und Erfolg beim Einsatz der vorliegenden Kopiervorlagen und natürlich auch im späteren Berufsleben für Ihre Schülerinnen und Schüler wünschen der Kohl-Verlag und

*Peter Botschen & Christiane Awakowicz*

# 1 Schreibung von Straßennamen

Den Straßennamen „Hauptstraße“ versteht jeder, doch manche Straßennamen sind nicht so leicht verständlich. Oftmals handelt es sich um komplizierte Eigennamen oder um regionale Bezeichnungen mit besonderer Schreibweise.

## Hier eine kurze Übersicht:

Straßennamen, die nach einer Person benannt sind, werden immer getrennt geschrieben. Erscheint der Vorname der Person mit im Straßennamen, so wird dieser durch Trennstrich von dem Nachnamen getrennt.

### **Beispiele:**

Kardinal-von-Galen-Straße  
Kurt-Tucholsky-Weg  
Dr.-Steinberg-Allee



Straßennamen, die einen Landes- oder Ortsnamen enthalten, der auf -er endet, werden getrennt geschrieben.

### **Beispiele:**

Badener Straße  
Frankfurter Allee  
Berliner Platz



Straßennamen, die aus zwei Substantiven (hier zählen auch Namen) zusammengesetzt sind, schreibt man zusammen.

### **Beispiele:**

Rathausstraße  
Kohlweg  
Lindenstraße

**Aufgabe 1:** *Schreibe die folgenden Straßennamen, sofern sie falsch geschrieben sind, richtig auf.*

Kurt Tucholsky Straße – Linden Straße – Berlinerstraße – Finkenstraße –  
HelmutKohlStraße – Angela Merkel-Straße – Süd Ring – Dr.AngelaBertrams  
Straße – Physikerring – Nieder-Sachsen-Allee – Blumenweg – Offenburger-Ring  
– Karlsruher-Straße – Nachtigallen Gasse – Buirerweg – Kleine-Mandelgasse

# 1 Schreibung von Straßennamen

**Aufgabe 2:** Ordne zu und entwickle anhand der einzelnen Kästchen passende Straßennamen.

- |           |           |
|-----------|-----------|
| Heinrich  | Gründgens |
| Gustav    | Klusemann |
| Prof.-Dr. | von-Galen |
| Dr.       | Ebertz    |
| Pastor    | Heine     |
| Kardinal  | Volkertz  |
| Gebrüder  | Friedrich |
| Volker    | Klusen    |
| Gustav    | Joster    |



- |        |       |
|--------|-------|
| Straße |       |
| Weg    | Pfad  |
| Gasse  | Platz |
| Allee  | Bruch |



**Aufgabe 3:** Frage deine Klassenkameraden der Reihe nach, in welcher Straße sie wohnen. Lasse dir die Straßennamen diktieren und schreibe sie auf die Blattrückseite oder in dein Heft/in deinen Ordner. Kannst du sie alle korrekt schreiben?



## 2 Herr oder Herrn – das ist hier die Frage

Wann schreibt man eigentlich **Herr** und wann schreibt man **Herrn**?  
Eine oftmals komplizierte Fragestellung.

Hier kommen wieder die berühmten vier Fälle ins Spiel:

Nominativ – Genitiv – Dativ – Akkusativ

Das Nomen/Substantiv „Herr“ wird dekliniert (gebeugt). Hier ist die Deklinationstabelle:

	Singular	Plural
Nominativ	Herr	Herren
Genitiv	Herr <u>n</u>	Herren
Dativ	Herr <u>n</u>	Herren
Akkusativ	Herr <u>n</u>	Herren

Hier spricht man vom so genannten „*Beugungs-n*“.

- Beispiel:
1. *Das Auto des Herrn Armin Müller ist gelb.*
  2. *Das Auto des Herren Armin Müller ist gelb.*

Was ist nun richtig?

Die Frage, welche Schreibweise nun richtig ist, kann man eigentlich ganz leicht beantworten. Das wird so kontrolliert:

- ➔ Beim 1. Satz handelt es sich um eine Person, also **Singular**.
- ➔ Beim 2. Satz handelt es sich um mehrere Personen, also **Plural**.

Da es sich im angegebenen Beispiel nur um eine Person handelt, nämlich um „*Armin Müller*“, ist die erste Schreibweise – also „*Herrn*“ – korrekt.

Nun übertragen wir das auf die Praxis. Hier zwei typische Etikettendrucke:



An  
Herrn  
Armin Müller  
Geistweg 5  
55555 Musterhausen

Singular – eine Person

An  
die Herren  
Armin & Gerd Müller  
Geistweg 5  
55555 Musterhausen

Plural – mehrere Personen

## 2 Herr oder Herrn – das ist hier die Frage

### Achtung: die Anrede

Wenn du jemanden in der Anrede direkt ansprichst, so heißt es immer:

Sehr geehrter Herr Müller      (du sprichst eine Person an)  
Sehr geehrte Frau Müller      (du sprichst eine Person an)

Wenn du eine allgemeine Anrede formulierst, so sprichst du alle an, die dein Schreiben lesen, also mehrere:

Sehr geehrte Damen und Herren      (du sprichst mehrere Personen an)

**Aufgabe 1:** Auf der Pinnwand haben sich 4 Fehler versteckt. Findest du sie?

Sehr geehrter Herrn Maier,  
leider muss ich das Eltern-  
gespräch bezüglich Ihrer  
Tochter auf Mittwoch ...

Sehr geehrte Frau  
Kranz,  
  
Wie telefonisch  
vereinbart sende  
ich Ihnen hier den  
Auftrag zu.  
Ich bin zuver-  
sichtlich, dass wir  
zueinander finden  
werden. Es ist ...

An  
Herrn D. Baum  
Parkstr. 32  
55336 Weiler

An die Herren  
Familie Kraus  
und Bettina Huber

Liebe Susi,  
  
ich komme um  
15.30 Uhr zu dir.

An  
Herrn  
Dietmar und Hans Eberle  
Löffelgasse 13  
40991 Heiligenbach

Sehr geehrte  
Frau Blei,  
  
bedauerlicherweise  
müssen wir Ihren  
Termin am 15. März  
2012 absagen.  
Wir sind bemüht,  
einen geeigneten  
Ersatztermin für  
Sie bereitzustellen



# Deutsch für den Beruf

## Ausdruckstraining für den Berufsalltag

3. Digitalauflage 2020

© Kohl-Verlag, Kerpen 2011  
Alle Rechte vorbehalten.

Inhalt: Peter Botschen & Christiane Awakowicz  
Coverbild: © fotolia.com  
Grafik & Satz: Kohl-Verlag

**Bestell-Nr. P11 085**

**ISBN: 978-3-95513-529-4**

© Kohl-Verlag, Kerpen 2020. Alle Rechte vorbehalten.

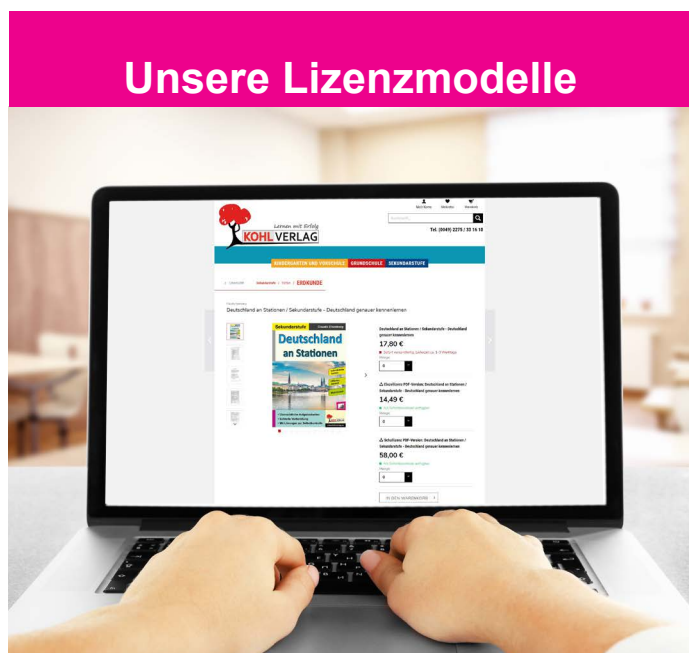
Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt und unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages (§ 52 a UrhG). Weder das Werk als Ganzes noch seine Teile dürfen ohne Einwilligung des Verlages an Dritte weitergeleitet, in ein Netzwerk wie Internet oder Intranet eingestellt oder öffentlich zugänglich gemacht werden. Dies gilt auch bei einer entsprechenden Nutzung in Schulen, Hochschulen, Universitäten, Seminaren und sonstigen Einrichtungen für Lehr- und Unterrichtszwecke. Der Erwerber dieses Werkes in PDF-Format ist berechtigt, das Werk als Ganzes oder in seinen Teilen für den Gebrauch und den Einsatz zur Verwendung im eigenen Unterricht wie folgt zu nutzen:

- Die einzelnen Seiten des Werkes dürfen als Arbeitsblätter oder Folien lediglich in Klassenstärke vervielfältigt werden zur Verwendung im Einsatz des selbst gehaltenen Unterrichts.
- Einzelne Arbeitsblätter dürfen Schülern für Referate zur Verfügung gestellt und im eigenen Unterricht zu Vortragszwecken verwendet werden.
- Während des eigenen Unterrichts gemeinsam mit den Schülern mit verschiedenen Medien, z.B. am Computer, Tablet via Beamer, Whiteboard o.a. das Werk in nicht veränderter PDF-Form zu zeigen bzw. zu erarbeiten.

Jeder weitere kommerzielle Gebrauch oder die Weitergabe an Dritte, auch an andere Lehrpersonen oder pädagogische Fachkräfte mit eigenem Unterrichts- bzw. Lehrauftrag ist nicht gestattet. Jede Verwertung außerhalb des eigenen Unterrichts und der Grenzen des Urheberrechts bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verlages. Der Kohl-Verlag übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte externer Links oder fremder Homepages. Jegliche Haftung für direkte oder indirekte Schäden aus Informationen dieser Quellen wird nicht übernommen.

Kohl-Verlag, Kerpen 2020

## Unsere Lizenzmodelle



## Der vorliegende Band ist eine PDF-Einzellizenz

Sie wollen unsere Kopiervorlagen auch digital nutzen? Kein Problem – fast das gesamte KOHL-Sortiment ist auch sofort als PDF-Download erhältlich! Wir haben verschiedene Lizenzmodelle zur Auswahl:



	Print-Version	PDF-Einzellizenz	PDF-Schullizenz	Kombipaket Print & PDF-Einzellizenz	Kombipaket Print & PDF-Schullizenz
Unbefristete Nutzung der Materialien	X	X	X	X	X
Vervielfältigung, Weitergabe und Einsatz der Materialien im eigenen Unterricht	X	X	X	X	X
Nutzung der Materialien durch alle Lehrkräfte des Kollegiums an der lizenzierten Schule			X		X
Einstellen des Materials im Intranet oder Schulserver der Institution			X		X

Die erweiterten Lizenzmodelle zu diesem Titel sind jederzeit im Online-Shop unter [www.kohlverlag.de](http://www.kohlverlag.de) erhältlich.

# Bildquellen

Seite 7:		© Wigand Hamilton - Fotolia.com
Seite 8:		© DeVlce - Fotolia.com
Seite 13:		© Sven Hoffmann - Fotolia.com
Seite 16:		© N Media - Fotolia.com
Seite 22:		© Digitalpress - Fotolia.com
Seite 23:		© Spencer - Fotolia.com
Seite 24:		© Rido - Fotolia.com
Seite 32:		© style-photography.de - Fotolia.com
Seite 34:		© Sven Vietense - Fotolia.com
Seite 37:		© Voyagerix - Fotolia.com
Seite 38:		© S. Schuldis - Fotolia.com
Seite 41:		© Birgit Reitz-Hofmann - Fotolia.com
Seite 47:		© Marem - Fotolia.com
Seite 49:	Oben:	© wiw - Fotolia.com
	Mitte:	© Werner Heiber - Fotolia.com
	Unten:	© nyul - Fotolia.com
Seite 50:	Ganz oben:	© BildPix.de - Fotolia.com
	Oben:	© Elis Lasop - Fotolia.com
	Unten:	© Freehand - Fotolia.com
	Ganz unten:	© WoGi - Fotolia.com
Seite 51:	Oben:	© Moritz Wussow - Fotolia.com
	Mitte:	© arti om - Fotolia.com
	Unten:	© seppalot - Fotolia.com

# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*Deutsch für den Beruf - Ausdruckstraining für den Berufsalltag*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)

