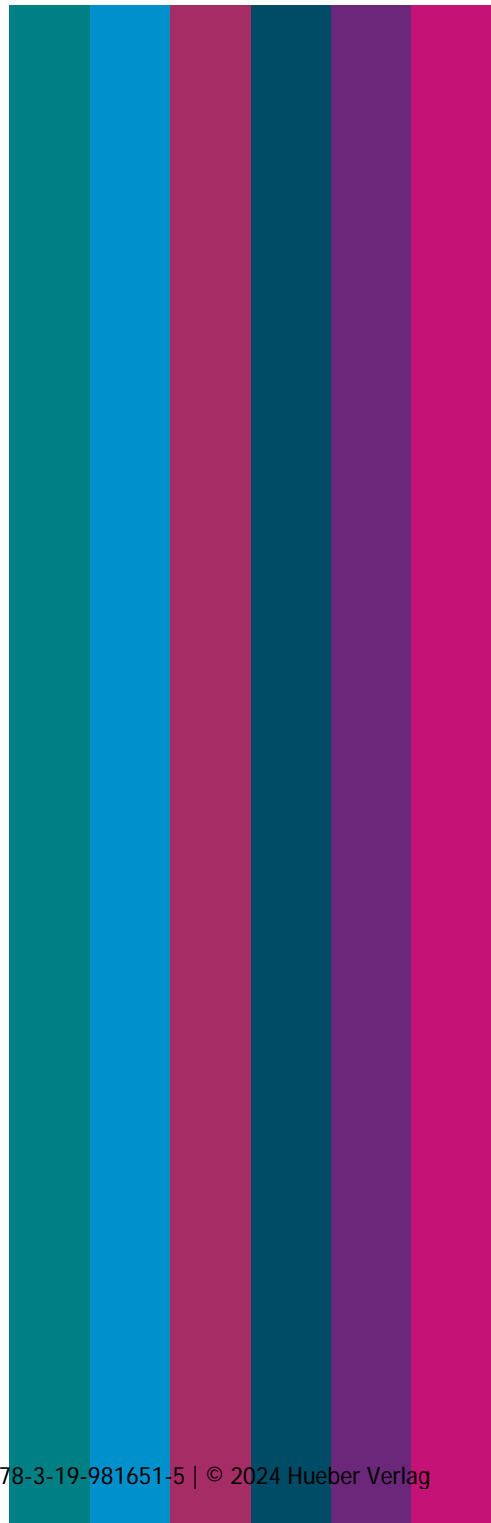


MODELLTEST 1



Übersicht

Die Subtests *Lesen* und *Lesen und Schreiben* dauern insgesamt 65 Minuten und werden nacheinander durchgeführt. (Die Übersicht zu *Lesen und Schreiben* finden Sie auf Seite 24.)

Der Subtest *Lesen* dauert 45 Minuten und besteht aus 4 Teilen mit insgesamt 18 Aufgaben. Für jede Aufgabe gibt es nur eine richtige Lösung. Jede richtige Lösung erhält 3 Punkte, sodass maximal 54 Punkte erreicht werden können (Mindestpunktzahl zum Bestehen der Prüfung siehe Seite 89).

Zu Beginn des Subtests *Lesen* erhalten Sie das Aufgabenheft mit den Antwortbögen.

Die Zeitangaben in der Tabelle dienen der Orientierung. Sie entscheiden selbst, wie viel Zeit Sie für welche Aufgabe verwenden.

Teil	Texte	Aufgabentyp	Punkte	Zeit (Empfehlung)	Ziel
1	Sie lesen 8 Auszüge aus Zeitungsartikeln sowie Aussagen von 5 Personen.	Zuordnung: Sie entscheiden, welcher Zeitungsartikel zu welcher Person passt.	15	10 Minuten	Sie zeigen, dass Sie Informationen zum Arbeitsmarkt suchen können (selektives Lesen).
2	Sie lesen 2 Texte aus einer Willkommensmappe für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	Richtig/Falsch + Multiple Choice: Sie entscheiden, welche Aussage richtig oder falsch ist und welche Aussage von 3 möglichen am besten passt.	12	10 Minuten	Sie zeigen, dass Sie schriftliche Einweisungen und Unterweisungen verstehen können (detailliertes Lesen).
3	Sie lesen 6 kurze Tipps aus einem Forum zu einem Thema (Arbeitswelt) sowie Fragen von 4 Personen.	Zuordnung: Sie entscheiden, welcher Tipp zu welcher Person passt.	12	10 Minuten	Sie zeigen, dass Sie Informationen zu Rahmenbedingungen der Arbeit verstehen können (selektives Lesen).
4	Sie lesen ein Protokoll.	Multiple Choice: Sie entscheiden, welche Aussage von 3 möglichen am besten passt.	15	15 Minuten	Sie zeigen, dass Sie Aufgaben und Aufgabenverteilung nachvollziehen können (detailliertes Lesen).

TIPPS

- Die beste Prüfungsvorbereitung ist: Lesen Sie viel (Internet, Zeitung, Bücher etc.).
- Bearbeiten Sie vor der Prüfung mehrere Modelltests. Dadurch lernen Sie die Prüfung gut kennen und Sie wissen genau, was Sie zu tun haben. Das spart Ihnen in der Prüfung Zeit.
- Sie können die Reihenfolge im Teil *Lesen* selbst bestimmen. Beginnen Sie am besten mit dem Teil, den Sie in der Vorbereitung am leichtesten fanden. So starten Sie gut in die Prüfung und haben möglicherweise etwas mehr Zeit für die Aufgaben, die Sie schwerer finden.
- Lesen Sie nicht Wort für Wort. Dazu haben Sie nicht die Zeit. Konzentrieren Sie sich auf die wichtigsten Aussagen der Texte und der Aufgaben (siehe Fokus 1, Seite 12).
- Achten Sie auf die Zeit: Wenn Sie merken, dass Sie bei Texten oder Aufgaben nicht weiterkommen, machen Sie mit den nächsten weiter.
- Markieren Sie immer eine Lösung auf dem Antwortbogen, auch wenn Sie unsicher sind.
- Sie müssen Ihre Lösungen auf den Antwortbogen übertragen! Konzentrieren Sie sich und machen Sie hier keine Fehler.

Info

Dauer: ca. 10 Minuten
Texte: 8 Auszüge aus Zeitungsartikeln
Aufgaben: 5
Punkte: 15 (5 x 3)

Das muss ich tun!

Sie lesen 8 Ausschnitte aus Zeitungsartikeln. Dazu gibt es Aussagen von 5 Personen. Sie entscheiden, welcher Zeitungsartikel zu welcher Person passt.

Wie mache ich das?

1. Lesen Sie die Aussagen zu den Personen **1** bis **5** (Seite 10) genau. Markieren Sie dabei die Schlüsselwörter (siehe Seite 12).
2. Lesen Sie die Zeitungsartikel **a** bis **h** auf Seite 11. Lesen Sie nicht genau, es kommt hier erst einmal darauf an, das jeweilige Thema zu verstehen. Dabei können auch die Überschriften helfen.
3. Überlegen Sie, welche(r) Artikel zur ersten Person passen könnte(n), und notieren Sie den oder die Buchstaben.
4. Wenn Sie zwei Buchstaben notiert haben: Lesen Sie die beiden Artikel etwas genauer und entscheiden Sie sich für einen.
5. Wenn Sie sicher sind, streichen Sie den passenden Artikel durch.
6. Wenn Sie unsicher sind oder nicht schnell eine Lösung finden, machen Sie gleich mit Person **2** weiter. Sonst verlieren Sie wertvolle Zeit.
7. Denken Sie daran, dass 3 Artikel zu keiner Person passen. Streichen Sie diese ebenfalls durch.
8. Lesen Sie zum Schluss noch einmal die Artikel, die Sie nicht durchgestrichen haben, und konzentrieren Sie sich nur auf diese. Jetzt finden Sie die Lösung sicherlich leichter.
9. Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

TIPPS

- Lesen Sie die Aussagen zu den Personen immer sehr genau. Sie müssen diese im Detail verstehen, um die Aufgabe lösen zu können.
- Bei den Zeitungsartikeln auf der rechten Seite müssen Sie nicht jedes Wort verstehen. Lesen Sie die Zeitungsartikel, wie Sie es auch im Alltag (in Ihrer Muttersprache) machen würden. Sie müssen den Inhalt nur grob erfassen (siehe Fokus 1, Seite 12).
- 3 Artikel passen überhaupt nicht zu den Personen; man findet sie oft sehr schnell. Streichen Sie diese sofort durch, damit Sie sie nicht „aus Versehen“ noch einmal lesen. Streichen Sie auch alle Texte durch, die Sie sicher zuordnen können. Dann bleiben am Ende nur noch wenige Texte übrig, sodass Sie die restlichen Lösungen leichter finden.
- Markieren Sie in den Zeitungsartikeln die Stelle, an der die Hauptaussage oder das Thema ausgedrückt wird. So haben Sie eine erste Orientierung, welche Artikel grundsätzlich zu einer Person passen könnten.
- Wenn zwei Artikel zu einer Person passen könnten, vergleichen Sie die Aussage dieser Person noch einmal genau damit. Achten Sie dabei darauf, dass die entscheidenden Details von der Person anders formuliert sind als im Text. Wenn Sie im Artikel und bei der Beschreibung der Person gleiche Formulierungen finden, kann das eine „falsche Fährte“ sein (siehe Fokus 2, Seite 16). Oft passen hier die Person und der Text nicht zusammen.
- Achten Sie auf die Zeit. Sie sollten für diese Aufgabe nicht länger als 10 Minuten brauchen. Sonst kommen Sie am Ende in Zeitnot und schaffen nicht alle Aufgaben.
- Markieren Sie auf dem Antwortbogen immer eine Lösung, auch wenn Sie sich nicht sicher sind. Sie könnte ja richtig sein.

Schriftliche Prüfung

Lesen Teil 1

Sie lesen online in einer Wirtschaftszeitung und möchten Ihren Freunden einige Artikel schicken. Entscheiden Sie, welcher Artikel a–h zu welcher Person 1–5 passt.

Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

- 1 Bernie interessiert sich für aktive Gewerkschaftsarbeit.
- 2 Daria fragt sich, wie sie ihren Arbeitsalltag weniger hektisch gestalten kann.
- 3 Kamil ist Azubi und möchte Berufserfahrung im Ausland sammeln.
- 4 Max weiß nicht, ob er seinen Jahresurlaub am Stück nehmen kann.
- 5 Sara strebt nach mehr Verantwortung in ihrer Firma.

a Die schönste Zeit des Jahres

Es gibt wohl kaum jemanden, der sich nicht darüber freut, wenn seine Urlaubszeit beginnt. Gemäß dem deutschen Arbeitsgesetz hat man mindestens 24 freie Werktage pro Jahr. Ob diese auch zusammenhängend genehmigt werden können, erfahren Sie hier.

[mehr ...](#)**b Blick über den Tellerrand**

Alle, die gerade die ersten Schritte in der Berufswelt machen, können einen Teil ihrer Ausbildung außerhalb Deutschlands absolvieren, sofern der Ausbildungsbetrieb einverstanden ist. Als Zeitpunkt eignet sich am besten die Zeit nach der Zwischenprüfung. Genaueres regelt das Berufsbildungsgesetz.

[mehr ...](#)**c Zusammen sind wir stark**

Als Organisation, in der Arbeitnehmende für ihre Interessen kämpfen, sind Gewerkschaften nicht aus der Arbeitswelt wegzudenken. Je mehr Mitglieder eine Gewerkschaft hat, desto besser kann sie ihre Forderungen nach mehr Lohn oder kürzere Arbeitszeiten durchsetzen. Wie sie das macht, lesen Sie hier.

[mehr ...](#)**d Verantwortungsbewusstsein gefragt**

Stellenanzeigen für Führungskräfte beinhalten oftmals ähnliche Soft Skills: Neben Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Ergebnisorientierung spielt auch die Fähigkeit, Verantwortung für seinen Bereich und seine Mitarbeitenden zu tragen, eine wichtige Rolle.

[mehr ...](#)**e Sechs Wochen Ruhe**

Für Alberta Hoch war es ein besonderes Erlebnis, ihren ganzen Jahresurlaub für den Aufenthalt in einem Schweigekloster zu nutzen. „Dort konnte ich dem täglichen Arbeitsstress entfliehen, zu mir kommen und darüber nachdenken, wie ich mein Leben weiter gestalten möchte“, meint die 40-Jährige zurückblickend.

[mehr ...](#)**f Fortbildungsreihe für angehende Führungskräfte**

Überlassen Sie nichts dem Zufall, wenn es um Ihre Karriere geht. In unserem Institut bieten wir motivierten Arbeitnehmenden die Möglichkeit, an Grundlagenseminaren teilzunehmen, um zu erfahren was eine Führungsrolle alles beinhaltet. Persönliche Coachings runden unser Angebot ab.

[mehr ...](#)**g Ausstellung „Gewerkschaften früher und heute“**

Im Gewerkschaftshaus ist noch bis nächsten Monat eine detailreiche und überaus informative Fotoausstellung zu sehen. Gezeigt wird, welchen Einfluss die Gewerkschaften auf die Arbeitswelt hatten und bis in die Gegenwart haben.

[mehr ...](#)**h In der Ruhe liegt die Kraft**

Stress und Hektik sind Zeichen unserer Zeit, auch das Berufsleben ist davon geprägt. Um weiterhin sorgfältig und konzentriert alle Aufgaben zu erledigen und sich gleichzeitig eine Work-Life-Balance zu erhalten, braucht es passende Strategien.

[mehr ...](#)

Schlüsselwörter

HINWEIS

Die Aufgaben in der Prüfung sind so gestellt, dass man in den Lesetexten nur bestimmte Informationen erkennen muss. Deshalb hat man nicht genügend Zeit, die Texte gründlich zu lesen. Zum Lösen der Aufgaben hilft es sehr, wenn Sie beim Lesen in den Aufgaben und in den Texten die „Schlüsselwörter“ markieren. Das sind Wörter, die wichtige Informationen enthalten und mehrfach vorkommen, meist in Varianten, z. B. *Kleider, Berufskleidung, Anzug, Sicherheitsweste, Outfit, anziehen*.

Vorsicht: Gleiche Wörter in Aufgabe und Text führen nicht automatisch zur richtigen Lösung, siehe „falsche Fährten“ auf Seite 16.

1 Lesen Sie die folgenden Fragen und Texte und markieren Sie die Schlüsselwörter wie in Frage a.

a Mona

Ich habe mal eine blöde Frage: Ich habe es geschafft! Morgen fange ich einen neuen Job an. Endlich! Ich bin schon ganz nervös. Jetzt stehe vor meinem Kleiderschrank und weiß nicht, was ich anziehen soll. Etwas Seriöses: Anzug, Blazer? Oder Jeans?

b Carlo

Bei uns in der Firma gibt es Ärger. Mein Chef hat beschlossen, dass wir ab sofort Arbeitskleidung tragen. Lila Overalls mit dem Firmenlogo. Richtig hässlich! Darf der Chef bestimmen, was wir anziehen? Wir sind doch nicht beim Militär!

c Bastian

Ich bin neu in der Firma. Hier tragen alle Arbeitskleidung. Ich habe auch welche von der Firma bekommen. Wie ist das mit der Reinigung geregelt? Wer bezahlt die?

2 Markieren Sie die Schlüsselwörter in den Texten.

1 Juan, vor 1 Minute

Ich finde es blöd, wenn alle auf der Arbeit das Gleiche anhaben müssen. Ich würde mich so nicht wohlfühlen. Ich habe leider keine gute Nachricht für dich: Du musst die Kosten dafür tragen, wenn deine Arbeitsuniform gereinigt werden muss, wenn nichts anderes in eurer Betriebsvereinbarung steht.

2 Marlies, vor 2 Stunden

Ich stehe morgens nicht mehr vor meinem Kleiderschrank – bei uns wurde Arbeitskleidung eingeführt. Wir haben uns damals auch mit der Frage beschäftigt. Es ist so: Der Arbeitgeber darf eine Arbeitsuniform einführen, wenn er ein berechtigtes Interesse an einem einheitlichen Erscheinungsbild der Mitarbeiter und einer dementsprechenden Außenwirkung hat.

3 Vergleichen Sie die markierten Teile in den Fragen und in den Texten und ordnen Sie zu. (Zu einer Frage passt kein Text.)

Frage	Text
-------	------

a	_____
---	-------

b	_____
---	-------

c	_____
---	-------

4 Vergleichen Sie mit dem Lösungsschlüssel (Seite 94).