



TIPPS ZUR PRÜFUNGSVORBEREITUNG

DEUTSCH PFLEGE

B1·B2



TIPPS ZUR PRÜFUNGSVORBEREITUNG
DEUTSCH PFLEGE

B1·B2

Alle Prüfungsmaterialien, auch einzelne Teile, sind urheberrechtlich geschützt.

Herausgegeben von der telc GmbH, Frankfurt am Main, www.telc.net
Alle Rechte vorbehalten
1. Auflage 2013
© 2017 by telc gGmbH, Frankfurt am Main
Printed in Germany

ISBN 978-3-86375-136-4
Bestellnummer/Order No.: 5036-T00-010102

Inhalt

Einleitung	5
1 Hören	7
2 Lesen	9
3 Sprachbausteine	12
4 Schreiben	13
5 Sprechen	22

Einleitung

Hinweise für Teilnehmende

Die Prüfung *telc Deutsch B1-B2 Pflege* ist eine fachsprachliche Prüfung. Sie richtet sich insbesondere an Teilnehmer, die eine abgeschlossene Ausbildung in einem Pflegeberuf vorweisen können und im deutschsprachigen Raum als Alten- oder Krankenpfleger arbeiten möchten.

Die vorliegenden Tipps helfen Ihnen dabei, sich noch besser auf die einzelnen Prüfungsteile vorzubereiten. Zu jedem Prüfungsteil erhalten Sie Hinweise dazu, welche Aufgaben Sie lösen müssen. Zu vielen Aufgaben bekommen Sie außerdem Tipps für Lösungsstrategien (z.B. worauf Sie besonders achten sollten, welches Lesestil geeignet sein könnte). Bei der Vorbereitung auf die Prüfung kann Ihnen auch die Wortliste helfen, die Sie im Handbuch zur Prüfung finden.

Wenn Sie die Tipps alleine durcharbeiten, können Sie parallel dazu oder anschließend mithilfe des Übungstests den Erfolg kontrollieren und z.B. die Strategien gleich selbst ausprobieren. Achten Sie dabei auch auf die Zeitvorgaben, um eine möglichst realistische Prüfungsvorbereitung zu haben. Den Prüfungsteil „Sprechen“ können Sie ggf. mit einem Partner üben und den Prüfungsteil „Schreiben“ ggf. von Ihrem Kursleiter bzw. Ihrer Kursleiterin kontrollieren lassen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Vorbereitung auf die Prüfung *telc Deutsch B1-B2 Pflege*!

Hinweise für Kursleitende

Die Tipps zur Prüfungsvorbereitung richten sich an Teilnehmende wie auch an Kursleitende. Mithilfe der Tipps können Sie beispielsweise die Teilnehmenden in Ihrem Kurs noch besser auf die Prüfung vorbereiten. Sie finden in den Tipps auch einige Hinweise, die sich ausdrücklich an Kursleitende richten. Diese Hinweise sind jeweils in einem kleinen Kasten hervorgehoben. Sie können Ihre Teilnehmenden allgemein auf diese wichtigen Punkte hinweisen, dies aber auch in der Prüfungsvorbereitung gezielt im Zusammenhang mit den entsprechenden Aufgaben machen. Die Hinweise enthalten u. a. typische Fehlerquellen oder Probleme, die Teilnehmende gelegentlich bei der Bearbeitung von Prüfungsaufgaben haben.

Schon an dieser Stelle möchten wir Sie darauf hinweisen, dass auch die Wortliste Ihnen und Ihren Teilnehmenden bei der Vorbereitung auf die Prüfung helfen kann. Sie finden die Wortliste im Handbuch zum Test *telc Deutsch B1-B2 Pflege*, welches im telc Shop erworben werden kann. Die Wortliste enthält typische Begriffe aus dem Berufsalltag von Pflegekräften und sie vermittelt einen Eindruck davon, welcher Wortschatz in den Texten der Prüfung vorkommen kann.

Helfen Sie Ihren Teilnehmenden durch eine gezielte Vorbereitung dabei, vor der Prüfung noch mehr Sicherheit zu gewinnen und so ein möglichst gutes Prüfungsergebnis zu erhalten.

Was bedeuten die Niveaustufen B1 und B2?

Ganz allgemein definiert der *Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen* (GER) die Stufen B1 und B2 wie folgt:

B1

- Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer kann die **Hauptpunkte** verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um **vertraute Dinge aus Arbeit**, Schule, Freizeit usw. geht.
- Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet.
- Kann sich **einfach** und **zusammenhängend** über **vertraute Themen** und **persönliche Interessengebiete** äußern.
- Kann über **Erfahrungen und Ereignisse** berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu **Plänen** und **Ansichten** kurze **Begründungen** oder **Erklärungen geben**.

(GER, Kapitel 3.3, Hervorhebungen nicht im Original)

B2

- Kann die **Hauptinhalte komplexer Texte** zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht **im eigenen Spezialgebiet** auch **Fachdiskussionen**.
- Kann sich so **spontan** und **fließend verständigen**, dass ein **normales Gespräch** mit Muttersprachlern **ohne größere Anstrengung** auf beiden Seiten gut möglich ist.
- Kann sich zu einem **breiten Themenspektrum klar** und **detailliert ausdrücken**, einen **Standpunkt** zu einer aktuellen Frage **erläutern** und die **Vor- und Nachteile** verschiedener Möglichkeiten **angeben**.

(GER, Kapitel 3.3, Hervorhebungen nicht im Original)

Mit anderen Worten: Auf der GER-Stufe B2 können Sie Texte zu mehr Themen verstehen, Sie kennen viel mehr Vokabeln, sprechen flüssiger und machen weniger Fehler als auf der Stufe B1. Auf der GER-Stufe B1 können Sie aber auch schon vieles verstehen, sagen oder schreiben, was mit Ihrem Alltag, auch mit Ihrem beruflichen Alltag, zu tun hat.

Wohin schreibt man die Lösungen für die Aufgaben?

Die Aufgaben zum Lesen und Hören werden mit dem Computer ausgewertet. Deshalb muss man einen Antwortbogen ausfüllen, auf dem man seine Lösungen mit einem Bleistift markiert. Auch die Schreibaufgabe wird direkt auf den Antwortbogen geschrieben.

Was nur im Aufgabenheft steht, wird nicht bewertet.

Bedenken Sie, dass Sie keine Zeit dafür bekommen, Ihre Lösungen vom Aufgabenheft auf den Antwortbogen zu übertragen. Es ist also wichtig, die Lösungen immer sofort auf den Antwortbogen zu schreiben. So verlieren Sie keine Zeit, die Sie sinnvoller für das Lösen der Aufgaben nutzen können.

The image displays three overlapping telc exam documents:

- Answer Sheet S30:** A large sheet with a header 'telc DEUTSCH B1·B2 PFLEGE'. It features a grid for marking answers, a section for personal data, and a list of languages (001-019) with corresponding circles for selection. The bottom of the sheet includes the text 'Answer Sheet S30 www.telc.net 2695537287'.
- Schriftliche Prüfung (Hören):** A sheet titled 'Schriftliche Prüfung' with a sub-section 'Hören'. It contains four parts (Teil 1-4) with multiple-choice questions represented by circles and numbers. A list of languages (001-019) is provided for marking.
- Schreiben:** A sheet titled 'Schreiben' with a sub-section 'Schreiben'. It features a large grid for writing the answer to the writing task.

At the bottom of the collage, there is a note: 'Bitte trennen Sie nach „Hören“ dieses Blatt ab und geben Sie es der Prüfungsaufsicht.' and the number '5578537280'.

1 Hören

Der Prüfungsteil „Hören“ besteht aus vier Teilen. Die Länge des Prüfungsteils ist durch die Tonaufnahme vorgegeben. Diese dauert insgesamt ca. 25 Minuten. Alle notwendigen Pausen zwischen den Teilen sind bereits in der Aufnahme enthalten.

Hören, Teil 1: Telefonansagen verstehen

Zeit: ca. 5 Minuten

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil hören Sie zunächst ein Beispiel und anschließend vier Telefonansagen. Zu jeder Telefonansage gibt es drei Aussagen bzw. jeweils einen Satzanfang mit drei unterschiedlichen Fortsetzungen. Sie müssen auswählen, welche Aussage bzw. welcher Satz zu der Telefonansage passt. Sie hören jede Telefonansage nur einmal. Lesen Sie daher zunächst die Aussagen, damit Sie wissen, worauf Sie beim Hören achten müssen. Markieren Sie evtl. wichtige Wörter in den Aussagen, um sich schneller zurechtzufinden. Denken Sie aber daran, dass nicht unbedingt dieselben Wörter im Hörtext vorkommen, sondern Synonyme (= Wörter mit derselben oder einer sehr ähnlichen Bedeutung). Bei den Aussagen handelt es sich um Detailinformationen, sie müssen also beim Hören auf die Einzelheiten achten.

Hörstil: Detailverstehen

Bewertung: maximal 4 Punkte

Hören, Teil 2: Alltägliche Gespräche verstehen

Zeit: ca. 8 Minuten

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil hören Sie fünf Gespräche. Dabei kann es sich z.B. um Gespräche zwischen Ärzten und Pflegepersonal handeln oder Gespräche zwischen Patienten bzw. Bewohnern und Pflegepersonal. Sie hören jedes Gespräch nur einmal. Zu jedem Gespräch gibt es zwei Aufgaben:

In der ersten Aufgabe müssen Sie entscheiden, ob eine Aussage richtig oder falsch ist. Die Aussage bezieht sich allgemein auf das Gespräch bzw. auf einen zentralen Inhalt. Hier müssen Sie also nicht die Einzelheiten des Gesprächs verstehen, um die Aufgabe zu lösen, sondern die zentralen (= globalen) Aussagen oder Themen.

Die zweite Aufgabe zu jedem Gespräch ist dann eine Multiple-Choice-Aufgabe: Sie erhalten wiederum einen Satzanfang mit drei unterschiedlichen Fortsetzungen (also drei verschiedene Aussagen) und müssen entscheiden, welche dieser drei Aussagen richtig ist. Hier geht es um die Einzelheiten des Gesprächs, Sie müssen also auch auf die Details achten.

Lesen Sie nach Möglichkeit wieder als Erstes die Aufgaben bzw. Aussagen, bevor das jeweilige Gespräch beginnt. Markieren Sie auch hier wichtige Wörter. Achten Sie beim Hören darauf, welche der Aussagen Sie hören – aber Vorsicht: Im Hörtext werden in der Regel andere Wörter verwendet als in den Aufgaben bzw. Aussagen. Wenn in der Aufgabe z.B. „soziale Situation“ steht, könnte im Hörtext von „Familie und Freunden“ die Rede sein.

Hörstil: Globalverstehen und Detailverstehen

Bewertung: maximal 10 Punkte

Hören, Teil 3: Teambesprechung verstehen

Zeit: ca. 8 Minuten

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil hören Sie eine Besprechung. Sie hören also ein einziges, längeres Gespräch, und Sie hören das Gespräch nur einmal. Sie hören in der Regel drei Personen, die miteinander über eine Patientin, einen Bewohner oder über Neuerungen im Seniorenheim oder im Krankenhaus sprechen. Dazu gibt es Multiple-Choice-Aufgaben. Sie müssen entscheiden, welche Aussage Sie im Gespräch hören. Wichtig: Es geht – wie bei allen Aufgaben – auch hier darum zu entscheiden, was Sie im Gespräch hören, nicht darum, welche Aussage Sie z. B. aufgrund von Allgemeinwissen für richtig halten.

Hörstil: Detailverstehen

Bewertung: maximal 6 Punkte

Hören, Teil 4: Unterschiedliche Meinungen zu einem Thema verstehen

Zeit: ca. 4 Minuten

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil müssen Sie aus sechs Aussagen die jeweils passende einem Hörtext zuordnen. Die Situation ist folgende: Sie hören in diesem Prüfungsteil Meinungen zu einem Thema. Das Thema wird in der Aufgabenstellung genannt. Im Anschluss an ein Beispiel hören Sie noch drei weitere Personen, die sich zu dem Thema äußern. Von den sechs Aussagen ist eine bereits dem Beispiel zugeordnet. Ihre Aufgabe ist es nun, aus den anderen Aussagen jeweils die passende zu wählen und den drei weiteren Hörtexten zuzuordnen.

Die Aussagen fassen die Meinung der Personen dabei allgemein zusammen. Sie müssen also nicht auf alle Einzelheiten achten, sondern in erster Linie auf die zentrale Aussage. Lesen Sie zuerst die sechs Aussagen. Markieren Sie ggf. Schlüsselwörter, z. B. Adjektive bzw. Komparative, die etwas mit der Meinung einer Person zu tun haben könnten. Versuchen Sie beim Hören nicht unbedingt, jedes Wort zu verstehen, sondern eher, welche Meinung eine Person vertritt: Ist sie einem Thema gegenüber eher positiv, negativ oder neutral eingestellt? Nennen Sie Gründe für ihre Meinung?

Hörstil: Globalverstehen

Bewertung: maximal 3 Punkte

2 Lesen

Allgemein ist beim Lesen wichtig, den jeweils besten Lesestil anzuwenden, denn damit lassen sich die Aufgaben in der vorgesehenen Zeit besser bewältigen. Dabei sollten Sie auch immer wieder auf die Uhr schauen, um zu kontrollieren, ob Sie den zeitlichen Rahmen einhalten. Im Prüfungsraum muss es für alle gut sichtbar eine Uhr geben.

Es ist Ihnen selbst überlassen, in welcher Reihenfolge Sie die Aufgaben bearbeiten. Überlegen Sie vor der Prüfung, ob Sie beispielsweise zuerst die für Sie einfacheren Aufgaben oder die Aufgaben nach der vorgegebenen Reihenfolge lösen möchten.

Lesen, Teil 1: E-Mails global verstehen

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil lesen Sie sechs Betreffzeilen sowie vier E-Mails. Ihre Aufgabe ist es zu entscheiden, welche Betreffzeile am besten zu jeder der vier E-Mails passt.

Denken Sie daran, dass eine Betreffzeile allgemein das Thema einer E-Mail beschreiben oder zusammenfassen sollte. Achten Sie daher auf die zentralen Aussagen sowohl der Betreffzeilen als auch der E-Mails – diese müssen zueinander passen.

Trotzdem kann es in den Details der E-Mail auch um andere Themen gehen oder aber einzelne Wörter in der E-Mail sind identisch mit Wörtern in einer vorgegebenen Betreffzeile.

Beispiel: Eine E-Mail hat den Absender „Betriebsrat“ und eine der vorgegebenen Betreffzeilen lautet „Betriebsratsarbeit“. Entscheiden Sie sich nicht zu schnell für diese Betreffzeile, prüfen Sie zunächst den Inhalt der E-Mail! Vielleicht geht es darin um neue Urlaubsregelungen oder Fortbildungen für die Mitarbeiter, dann passt die Betreffzeile „Betriebsratsarbeit“ nicht.

Tipp für Kursleitende:

Weisen Sie Ihre Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen wie im Beispiel oben darauf hin, dass sie sich nicht vorschnell aufgrund derselben Begriffe in Lesetext und Aufgabe (hier: Betreffzeile) für eine Lösung entscheiden sollen. Aber auch der Umkehrschluss wäre falsch: Vermitteln Sie Ihren Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen also nicht, dass derselbe Begriff in der Aufgabe wie im Lesetext ein eindeutiger Hinweis darauf wäre, dass dies nicht die Lösung ist (also im Beispiel oben automatisch „Betriebsratsarbeit“ falsch wäre).

Sie können diesen Aspekt (Synonyme, ähnliche Ausdrücke in Prüfungsaufgaben und Lesetexten) eventuell für weitere Wortschatzarbeit nutzen.

Lesestil: Globalverstehen

Bewertung: maximal 4 Punkte

Lesen, Teil 2: Pflegeplanung verstehen

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil lesen Sie einen Ausschnitt aus einer Pflegeplanung. In acht Zeilen erhalten Sie Informationen; diese sind angelehnt an die AEDLs nach Krohwinkel oder ATLS nach Juchli.

Zu diesem Ausschnitt aus einer Pflegeplanung gibt es fünf Aussagen. Ihre Aufgabe ist es zu entscheiden, welche Aussage zu welcher Zeile aus der Pflegeplanung passt. Lesen Sie zuerst die Aussagen und überlegen Sie, auf welches Thema die Aussage sich bezieht. Markieren Sie ggf. auch zentrale Wörter zur besseren Orientierung.

Lesen Sie dann den Ausschnitt aus der Pflegeplanung und achten Sie gezielt auf die Themen, die Sie zuvor in den Aussagen gelesen haben. Wichtig sind dabei die Inhalte – Sie werden ggf. nicht dieselben Wörter bzw. Ausdrücke finden, sondern synonyme Ausdrücke.

Achtung: Eine Aussage passt zu keiner Zeile aus der Pflegeplanung. Hier müssen Sie dann auf dem Antwortbogen das „X“ markieren.

Tipp für Kursleitende:

Die sogenannte „X-Option“ bereitet Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen oft Schwierigkeiten, weil sie nicht sicher sind, ob sie ggf. etwas „überlesen“ haben. Üben Sie mit den Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen gezielt, zuerst die Aufgaben zu lösen, zu denen sie eindeutige Aussagen im Lesetext finden, um dann erst als Letztes die „X-Option“ nochmals zu prüfen und diese entsprechend zu markieren.

Lesestil: Selektives Lesen

Bewertung: maximal 5 Punkte

Lesen, Teil 3: Unterschiedliche Arten von Lesetexten verstehen (z. B. Beipackzettel, Rundschreiben, Rechtsvorschriften)

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil lesen Sie drei verschiedene Texte und müssen zu jedem Text zwei Aufgaben lösen. Die beiden Aufgaben sind jeweils Multiple-Choice-Aufgaben mit einem gemeinsamen Satzanfang und drei unterschiedlichen Fortsetzungen. Die Aufgabe besteht darin zu entscheiden, welche Fortsetzung die richtige ist.

Lesen Sie zum Lösen der Aufgaben zunächst die Satzanfänge und -fortsetzungen. Achten Sie dann beim Lesen der zugehörigen Texte besonders auf die Textstellen zu den entsprechenden Themen. Für das Lösen der Aufgabe müssen Sie mitunter auch die Details verstehen und auf ähnliche Begriffe achten, die dasselbe bedeuten (Synonyme).

Sie müssen in den Lesetexten aber nicht alle anderen Details – zu Themen, die mit den Aufgaben nichts zu tun haben – verstehen. Halten Sie sich daher nicht an diesen Textstellen auf, sondern lesen Sie zunächst weiter. Achten Sie gerade in diesem Prüfungsteil auch auf die Zeit, denn die Lesetexte sind eher lang. Wenn Sie die Aufgaben zu einem Text nicht schnell lösen können, gehen Sie ggf. erst zum nächsten Lesetext weiter und bearbeiten die ungelösten Aufgaben erst zum Schluss noch einmal.

Lesestil: Selektives Lesen

Bewertung: maximal 6 Punkte

Lesen, Teil 4: Halbformelle Informationstexte verstehen

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil lesen Sie einen Text und sollen drei Richtig/Falsch-Aufgaben dazu lösen. Auch hier können Sie zuerst die Aufgaben lesen und wichtige Begriffe markieren, bevor Sie den Text lesen. Sie sollen bei jeder Aufgabe entscheiden, ob die Aussage richtig oder falsch ist.

Wichtig: Beim Lösen der Aufgaben geht es nur darum, was im Text steht – nicht um Allgemeinwissen o. Ä.

Lesestil: Selektives Lesen

Bewertung: maximal 3 Punkte

Tipp für Kursleitende:

Weisen Sie Ihre Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen immer wieder darauf hin, dass ihr eigenes Wissen bzw. Allgemeinwissen für das Lösen der Aufgaben nicht ausreichend ist. Bei der Entscheidung „richtig“ oder „falsch“ ist immer gemeint, ob die Aussage gemäß den Aussagen in den Lesetexten richtig oder falsch ist.

3 Sprachbausteine

Im Prüfungsteil „Sprachbausteine“ werden die Fähigkeiten getestet, Textzusammenhänge zu verstehen (Teil 1) und Fachwortschatz richtig anzuwenden (Teil 2): Dieser Prüfungsteil ist also kein „Grammatiktest“, in dem bestimmte Regeln geprüft werden.

Sprachbausteine, Teil 1: Zusammenhänge in Berichten verstehen

Aufgabenbeschreibung: Sie lesen in diesem Prüfungsteil einen Bericht bzw. einen Ausschnitt aus einem Bericht, in dem acht Lücken sind. Ihre Aufgabe besteht darin, aus zehn vorgegebenen Wörtern diejenigen zu wählen, die am besten in die Lücken passen. Jedes vorgegebene Wort kann nur einmal verwendet werden, zwei Wörter bleiben übrig.

Achten Sie beim Lesen des Textes auf die Zusammenhänge, beispielsweise auf zeitliche Zusammenhänge (was passierte vorher, was passiert nachher) oder auch kausale Zusammenhänge (was passiert warum). Diese Zusammenhänge werden in Wörtern wie Konjunktionen, Adverbien etc. ausgedrückt, und hier wird Ihre Fähigkeit überprüft, diese Zusammenhänge zu erkennen und die passenden Wörter zu ergänzen.

Wenn Sie Probleme mit einer Lücke haben sollten, können Sie zunächst zu den anderen Lücken weitergehen und erst später noch mal zu den schwierigeren Lücken zurückkehren. Das Lösen dieser schwierigeren Aufgaben ist dann vielleicht schon leichter geworden, weil nicht mehr so viele Antwortoptionen zur Auswahl stehen.

Tipp für Kursleitende:

In diesem Prüfungsteil steht die Textkohärenz im Mittelpunkt, es ist also kein „klassischer“ Grammatiktest, in dem Konjugationen, Rektionen etc. geprüft würden. Vermitteln Sie Ihren Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen daher, dass es tatsächlich um das Textverständnis geht.

Bewertung: maximal 8 Punkte

Sprachbausteine, Teil 2: Fachlexik in Berichten anwenden

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil lesen Sie einen weiteren Bericht, der zehn Lücken enthält. Zu jeder Lücke gibt es drei Optionen, aus denen Sie diejenige auswählen müssen, die in die Lücke passt. Jeweils nur eine Option ist richtig. Geprüft wird Ihre Kenntnis des Wortschatzes, der in Berichten oft verwendet wird. Damit sind aber keineswegs (nur) Fachbegriffe gemeint, sondern z.B. auch Verben (und ggf. Präpositionen) wie „verabreichen“ oder „zurechtkommen ... mit“. Als Antwortoptionen können auch ähnliche Begriffe genannt werden wie „verausgaben“, „anreichen“ oder „auskommen ... mit“. Wichtig ist also, dass Sie mit dem entsprechenden Wortschatz vertraut sind und die Bedeutung genau kennen.

Auch hier gilt: Falls Sie mit einer Lücke Schwierigkeiten haben, versuchen Sie zunächst, die weiteren Aufgaben zu lösen, und kehren Sie erst anschließend nochmals zu den offenen Aufgaben zurück.

Tipp für Kursleitende:

Dieser Prüfungsteil lässt sich besonders gut mit gezielter Wortschatzarbeit vorbereiten. Nutzen Sie dafür auch ggf. den Übungstest oder verwenden Sie andere Berichte, aus denen sich ohne großen Aufwand ein ähnlicher Lückentext machen lässt.

Bewertung: maximal 10 Punkte

4 Schreiben

Im Prüfungsteil „Schreiben“ sollen Sie einen ausformulierten Bericht (Anamnese bzw. Aufnahmebericht oder Biographiebericht) schreiben.

Aufgabenbeschreibung: Es gibt zwei Aufgaben zur Auswahl – Sie müssen **entweder** Aufgabe A (Anamnese bzw. Aufnahmebericht) **oder** Aufgabe B (Biographiebericht) bearbeiten. Die Aufgabenstellungen der Aufgaben A und B bestehen aus einem Anamnese- bzw. Biographiebogen, in dem einige Angaben durch entsprechende Markierungen (Kreuzchen) oder stichwortartige Eintragungen vorhanden sind. Sie sollen alle vorgegebenen Informationen für Ihren ausformulierten Bericht benutzen.

Achten Sie in erster Linie darauf, dass Sie alle Informationen aus dem Bogen aufgreifen und sprachlich angemessen umsetzen. Sie können aber dann auch weitere Informationen ergänzen – aber diese müssen zu den vorhandenen Informationen passen. Die Beispiele unten veranschaulichen dies.

Wenn Sie zu Punkten, die gar nicht im Anamnese- oder Biographiebogen genannt sind, etwas erfinden, bringt dies keine zusätzlichen Punkte. Halten Sie sich also an die vorgegebenen Informationen, ergänzen Sie diese oder runden Sie sie ab. So zeigen Sie, dass Sie über ein gutes sprachliches Repertoire verfügen und sich präzise und detailliert äußern können (Niveau B2) bzw. zwar einfach, aber klar und gut verständlich die Information wiedergeben können (Niveau B1).

Bewertung: maximal 20 Punkte

Tipps für Kursleitende:

Wenn Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen weitere Informationen in ihrem Bericht ergänzen wollen, dürfen diese nicht im Widerspruch zu den vorgegebenen Informationen stehen.

Beispiel 1:

Wenn im Bogen z. B. nur „Hörgerät“ vorgegeben ist, kann man dazu ergänzen, ob dieses links, rechts, beidseitig benötigt wird. Man dürfte aber im Bericht nicht schreiben: „... hört noch sehr gut“.

Beispiel 2:

Wenn im Bogen vorgegeben ist, dass der Patient bzw. Bewohner in jeder Hinsicht orientiert ist, dürfte man nicht dazu erfinden, dass er manchmal Personen verwechselt bzw. sich verläuft o. Ä.

Die folgenden Beispiele für Schreibleistungen sollen Ihnen helfen einzuschätzen, was für das Niveau B1 bzw. B2 gefordert ist. Die Berichte beziehen sich auf die Aufgaben A bzw. B aus dem Übungstest *telc Deutsch B1-B2 Pflege*.

Beispiel für eine Schreibleistung (B1) zu Aufgabe A im Übungstest

Bericht

Städtisches Krankenhaus

Frau Berta Müller hat entgleister Diabetes mellitus

Typ 2.

Frau Müller weiß wo sie ist und die richtige

Daten. Sie ist zeitliche, örtliche und situative

Orientierung. Sie ist auch orientiert zur Person.

Sie weiß wer die Mitarbeiter, ihre Angehörigen und

die andere Bewohner sind.

Frau Müller sieht und hört schlecht. Sie benutzt

eine Brille. Sie benötigt ein Hörgerät, das ist

wichtig für sie, ist eine vollständige Übernahme.

Frau Müller kann sich mitterlen und ihre Wünsche

äußern.

Zu aufstehen und auch zu Bett gehen braucht sie

Hilfe. Sie kann selbstständig nicht machen.

Sie benutzt Hilfsmittel zu bewegen. Sie kann

selbstständig gehen und stehen. An dem Stuhl

kann sie selbstständig sitzen. Sie an dem Stuhl

ist, kann sie sich hinsetzen.

Wenn Frau Müller im Bett liegt, kann sie allein

ihre Lage verändern.

(132 Wörter)

Kommentare für Teilnehmende

Schreiben Sie zu Beginn einen ausführlicheren (und vollständigen) Einleitungssatz: Wo wird wer wann mit welcher Diagnose eingeliefert?

Hier wird die Orientierung verarbeitet; der Inhalt ist überwiegend noch verständlich, aber die Formulierung „Sie ist ... Orientierung“ ist falsch. Üben Sie gezielt Formulierungen, mit denen Sie die Orientierung von Patienten bzw. Bewohnern beschreiben können.

Inhaltlich ist fast alles verständlich, lediglich der letzte Teilsatz „ist eine vollständige Übernahme“ ist fehlerhaft. Auch hier gilt: Üben Sie gezielt entsprechende Formulierungen, in diesem Fall etwa „Das Reinigen und Einsetzen des Hörgeräts muss durch das Pflegepersonal übernommen werden.“

Auch hier ist der zweite Satz inhaltlich fehlerhaft. Achten Sie auch in einfachen Sätzen auf eine korrekte Syntax, anderenfalls kann das Verständnis beeinträchtigt werden.

		B2		B1		A2	0	Kommentar/Begründung:
		gut erfüllt	erfüllt	gut erfüllt	erfüllt	erfüllt		
1	inhaltliche Angemessenheit			X				Folgende Informationen wurden nicht aufgegriffen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anleitung (Brille) ▪ Beaufsichtigung (gehen) ▪ Beaufsichtigung (stehen) Bei drei fehlenden Informationen wird „B1 gut erfüllt“ gegeben.
2	Kommunikative Gestaltung		X					Der Stil entspricht einem formalen Aufnahmebericht, es sind typische – wenn auch teilweise einfachere – Strukturen enthalten, die aber insgesamt dem Niveau B2 angemessen sind.
3	Korrektheit				X			Der Bericht enthält auch in den einfacheren Strukturen Fehler, die im Einzelfall auch zu Irritationen und Missverständnissen führen („Sie ist zeitliche [...] Orientierung“, „Ist eine vollständige Übernahme“, „Sie an dem Stuhl ist“). Hier ist „B1 erfüllt“ angemessen.
4	Wortschatz			X				Der Wortschatz ist ausreichend, um die Situation zu bewältigen, der Grundwortschatz wird hinreichend beherrscht, sodass das Niveau B1 gut erfüllt ist. Jedoch zeigt die TN keine Abwechslung im Wortschatz bzw. einen von der Aufgabe unabhängigen, eigenständigen Wortschatz, der das Niveau B2 rechtfertigen würde.

Musterbewertung: 12 Punkte (= B1)

Beispiel für eine Schreibleistung (B1) zu Aufgabe B im Übungstest

Bericht

Herr Schulten ist 78 Jahre alt. Er ist im 01.12.1935
geboren und im Waldbröl aufgewachsen.

Er hat über seine Familien gesprochen. Er hat zwei
Brüder, die Peter und Paul heißen. Er erinnert, dass
seine Vater streng war, aber seine Mutter war sehr
liebvoll. Er hat auch über seine Großmutter gesagt,
dass sie eine lustige Frau war.

Als Kind hat er mit seinen Brüder viel Fußball
gespielt. Seine Familie hat im Landwirtschaft
gearbeitet und hatten sie einen Pferd. Er wollte
nicht über den Krieg gesprochen, obwohl er nun die
Kriegende erinnern, weil er im Krieg Kind war. Mit
16 hat seine Frau kennengelernt und mit ihr hat
er jeden Samstag von 16 bis 60 in einem Lokal
getanzt.

Er sagt dass er im Jugendlich kein Geld hatte, aber
er hat viel gearbeitet, um die ganze Familien zu
versorgen.

(137 Wörter)

Kommentare für Teilnehmende

Die Informationen zum Bewohner werden hier
knapp und klar verständlich wiedergegeben.

Es werden die weiteren Informationen
aus dem Fragebogen der Reihenfolge
nach genannt (allerdings werden einzelne
vergessen). Der Satzbau ist eher einfach,
es werden Hauptsätze ohne Konnektoren
aneinandergereiht.

Hier werden sprachlich komplexere Strukturen
verwendet („Als Kind ...“, Nebensätze, „Mit 16
...“).

Die Information „... mit ihr hat er jeden
Samstag von 16 bis 60 in einem Lokal
getanzt“ wurde zusätzlich aufgenommen.
Sie ist schlüssig und passt zu den weiteren
Informationen, auch wenn sie sprachlich
ggf. missverständlich ist (gemeint ist ja: „von
seinem 16. bis 60. Lebensjahr“).

Die sprachlichen Strukturen sind wiederum
etwas komplexer. Allerdings enthalten sie
Fehler (daher Abzüge bei der Korrektheit).

		B2		B1		A2	0	Kommentar/Begründung:
		gut erfüllt	erfüllt	gut erfüllt	erfüllt	erfüllt		
1	inhaltliche Angemessenheit				X			Fünf Inhaltspunkte wurden nicht bzw. unvollständig oder nicht klar verständlich bearbeitet: Informationen von Angehörigen (fehlt) Tischregeln (fehlt) auf dem Land aufgewachsen (fehlt) Feldarbeit in den Ferien (fehlt) Kriegsende (unklar) Gemäß den Bewertungskriterien wird hier „B1 erfüllt“ gegeben.
2	Kommunikative Gestaltung		X					Zwar beginnen zahlreiche Sätze mit „Er“, jedoch werden auch komplexere Strukturen verwendet und variiert, was dem Deskriptor B2 entspricht, sodass hier „B2 erfüllt“ gegeben wird.
3	Korrektheit				X			Der Text enthält einige Fehler, auch in den einfacheren Strukturen. Auch Verbformen und Syntax sind teilweise fehlerhaft („gesprochen“, „hatten sie einen Pferd“). In wenigen Fällen ist dadurch auch die Verständlichkeit beeinträchtigt, insgesamt kann aber noch „B1 erfüllt“ gegeben werden.
4	Wortschatz			X				Der verwendete Grundwortschatz ist ausreichend für die Situation und auch sicher genug, um die Situation gut bewältigen zu können. Allerdings gibt es Wortschatzfehler und der Wortschatz ist auch nicht so variationsreich, als dass B2 gegeben werden könnte. Daher ist hier „B1 gut erfüllt“ angemessen.

Musterbewertung: 11 Punkte (= B1)

Beispiel für eine Schreibleistung (B2) zu Aufgabe A im Übungstest

Bericht

Berta Müller, geb. 22.12.1930, ist heute gekommen

mit dem Diagnose „entgleister Diabetes mellitus

Typ 2“. Sie ist diabetisch seit 2004. Ihre Vital-

zeichen waren stabil, sie hatte keinen Fieber

und der Blutzucker war 207 mg/dl. Sie hat kein

Insulin bekommen.

Sie braucht eine Brille, an die man sie erinnern

muss, und sie benötigt auch ein Hörgerät. Zum

Wechseln von Batterien braucht sie Hilfe. Sie ist

wach und orientiert (zeitlich, örtlich, zur Person

uns situativ). Sie kann auch sich mitteilen

und ihre Wünsche äußern. Sie braucht nur Hilfe

beim Aufstehen und ins Bett zu gehen. Sonst ist

sie selbstständig. Sie hat ein Rollator mitgebracht.

Wenn sie etwas will, sagt sie uns Bescheid.

Normalerweise nimmt sie zu Hause Tabletten gegen

hohen Blutzucker aber, in den letzten Tagen, hat

sie das vergessen. Deshalb müssen wir die Tabletten

kontrollieren. Sie hat einen Blutzucker-Tagesprofile

aber wir müssen sie nur fragen. Macht sie alles

selbst. Am Abend kriegt sie Lantus-Insulin. Wir

sollen ihr diese Insulin spritzen. Sie hat keine

bekannte Krankheit, nur Diabetes. Bei ihr ist ein

EKG schon gelaufen und morgen soll sie entlassen

werden, wenn der Blutzucker wieder kontrolliert ist.

(168 Wörter)

Kommentare für Teilnehmende

Der Name und die Diagnose werden korrekt genannt. Die weiteren Informationen wie „diabetisch seit 2004“ oder „kein Fieber“ und „Blutzucker 207 mg/dl“ wurden ergänzt und passen hier gut.

Hier werden mehrere Informationen vergessen. Sprachlich ist der Text eher einfach: relativ kurze Hauptsätze, nur ein Konnektor („Sonst“). In dem Satz „Sonst ...“ ist implizit enthalten, dass Frau Müller gehen und stehen, auch sitzen und sich hinsetzen kann. Es fehlen die Hinweise auf die nötige Beaufsichtigung.

Die weiteren Informationen aus dem Aufnahmebogen werden nicht aufgegriffen. Stattdessen werden hier Informationen gegeben, die nicht in der Aufgabe stehen. Alles passt aber zur Aufgabe und den anderen Informationen im Aufnahmebogen.

Sprachlich ist dieser Teil deutlich komplexer, es werden verschiedene Satzformen und Strukturen verwendet (z. B. „Wenn ...“, „Normalerweise ...“, „Deshalb ...“, „Am Abend ...“ oder auch „nimmt sie ... gegen ...“, „Wir sollen ihr ... spritzen.“, „keine bekannte Krankheit“, „soll ... entlassen werden“).

		B2		B1		A2	0	Kommentar/Begründung:
		gut erfüllt	erfüllt	gut erfüllt	erfüllt	erfüllt		
1	inhaltliche Angemessenheit			X				Es fehlen mindestens folgende Informationen von 21 aus dem Aufnahmebericht: 1. braucht Beaufsichtigung beim Gehen 2. braucht Beaufsichtigung beim Stehen 3. kann ihre Lage im Bett verändern Gemäß den Bewertungskriterien wird „B1 gut erfüllt“ gegeben. Da einige der Informationen mehr implizit als explizit gegeben wurden, was je nach Leser zu Unklarheiten führen könnte, wäre auch „B1 erfüllt“ zu vertreten.
2	Kommunikative Gestaltung			X				Der Bericht ist insgesamt in angemessenem Stil geschrieben, allerdings wiederholen sich – gerade in der ersten Hälfte des Berichts – die Satzanfänge doch auffällig („Sie hat ...“, „Sie braucht ...“, „Sie ist ...“, „Sie kann ...“). Zwar erwartet man in einem Aufnahmebericht nicht solch abwechslungsreiche Strukturen wie bspw. in einem Aufsatz, dennoch entspricht diese häufige Wiederholung nur knapp dem Niveau B2. Dass auch andere Strukturen und Satzanfänge möglich sind, ist dann vor allem in der zweiten Hälfte des Texts zu sehen, der jedoch auch auswendig gelernt sein könnte. Der erste, durch die Aufgabenstellung geforderte Teil sollte in der Bewertung höher gewichtet sein als der eigentlich überflüssige und durch die Aufgabenstellung gar nicht vorgesehene „Anhang“. Insgesamt ist daher „B1 gut erfüllt“ angemessen.
3	Korrektheit	X						Der Text enthält zwar Fehler, jedoch sind es einerseits vergleichsweise wenige Fehler (gemessen an der Textmenge), zum anderen beeinträchtigen diese das Verständnis nicht. Darüber hinaus sind auch komplexere Strukturen nahezu fehlerfrei. Die Korrektheit ist dem Niveau B2 absolut angemessen, sodass hier „B2 gut erfüllt“ gegeben werden kann.
4	Wortschatz	X						Der Wortschatz ist der Textsorte und dem Niveau B2 ebenfalls angemessen. An keiner Stelle entsteht der Eindruck, dass der Verfasser sich hätte einschränken müssen, vielmehr wird der Wortschatz variiert: brauchen/benötigen, sagen/mitteilen/Wünsche äußern/Bescheid sagen. Weiterhin werden Wörter wie diabetisch, stabil, Vitalzeichen (mit kleinem Schreibfehler), wach, Rollator, spritzen, Insulin, Blutzucker, soll ... entlassen werden etc. sicher gebraucht. Insgesamt ist daher „B2 gut erfüllt“ angemessen.

Musterbewertung: 16 Punkte (= B2)

Beispiel für eine Schreibleistung (B2) zu Aufgabe B im Übungstest

Bericht

Der Patient Herbert Schulten wurde auf der Psychiatrie

aufgenommen. Er ist 35 geboren. Er ist zu uns

mit einer Schizophreniekrise gekommen. Er hat

Beruhigungs- und Linderungsmittel erhalten. Nach

der Beruhigung ist er stabil.

Die ersten Informationen stammen von Angehörigen,

dass er seit 15 Jahren Schizophrenie hat. Aktuell hat

er auch Herzprobleme und Zuckerkrankheit (Diabetes

Mellitus Type II). Er nimmt regelmäßig Anlopidin

5 mg, Plavix und Siofor 1000 mg.

Heute hat er in den Beratungsgespräch gesagt, dass

er sich an die Familie, die Kindheit und die Jugend

erinnert. Er hatte einen strengen Vater, eine liebevolle

Mutter und eine lustige Großmutter. Er ist in

Waldbröl, ein Dorf in der Nähe von Stuttgart, auf dem

Land aufgewachsen.

Als Geschwister hat er zwei Brüder, die leben noch.

Als er Kind war, spielte Fußball, ritt auf dem Pferd

eines Bauern, machte Feldarbeit in den Ferien und er

erinnert sich auch an den Kriegsende.

Trotzdem kann er sich nicht an die Namen erinnern

auch nicht seinen eigenen.

Er sagte wie seine Frau kennengelernt hat.

Er ging gerne samstags tanzen aber er hatte

Kommentare für Teilnehmende

Es werden Informationen aus dem Fragebogen aufgegriffen und sinnvoll ergänzt, z. B. Krankheit, Medikation. Sprachlich ist der Beginn des Textes eher einfach (Hauptsätze), dann werden jedoch schon im zweiten Absatz etwas komplexere Strukturen verwendet („... stammen von ...“, „Aktuell hat er auch ...“).

Dass der Bewohner auch selbst Erstinformationen gegeben hat, wird nur indirekt genannt („... hat ... gesagt“), was jedoch noch ausreichend ist. Weitere Informationen werden wieder in eher einfachen und kurzen Sätzen aufgegriffen, die Lage des Ortes Waldbröl wird (vollkommen schlüssig und angemessen) ergänzt. Sprachlich ist wiederum der letzte Satz anspruchsvoller.

Hier werden komplexere Strukturen und auch längere Sätze verwendet, die fast fehlerfrei sind. Zunächst werden wieder Informationen aus dem Fragebogen aufgegriffen, dann ergänzt um die Information, dass der Bewohner sich nicht an Namen erinnern kann. Der Anschluss ist konsistent, wenn es auch etwas verwundert, dass eine solche wichtige Information (er kennt seinen eigenen Namen nicht) erst recht spät genannt wird.

Der erste Satz dieses Teils ist aufgrund der fehlerhaften Struktur nicht klar. Daher kann der Inhaltspunkt („Frau kennengelernt“) nicht gegeben werden.

manchmal kein Geld dafür. Das macht ihn traurig.
 Seit 5 Jahren hat seine Frau ihn verlassen und
 Niemand weiß, wo sie wohnt. Seitdem wohnt er bei
 seinen Bruder.
 (204 Wörter)

Die weiteren Informationen werden wieder schlüssig ergänzt, z. B. „Das macht ihn traurig.“ oder die zusätzliche Information zu seiner Frau.

Sprachlich werden wiederum nicht durchgehend komplexe Strukturen verwendet, aber es ist der Textsorte absolut angemessen.

Es gibt wenige Fehler (im ersten Satz dieses Teils, außerdem wird „seit“ falsch verwendet).

		B2		B1		A2	0	Kommentar/Begründung:
		gut erfüllt	erfüllt	gut erfüllt	erfüllt	erfüllt		
1	inhaltliche Angemessenheit			X				Drei Informationen werden gar nicht bzw. nicht klar verständlich aufgegriffen: Geburtsdatum (im Text nur: „Er ist 35 geboren.“, kein eindeutiges Geburtsdatum) „viele Tischregeln“ wird nicht aufgegriffen „Ehefrau kennengelernt“ (im Text: „Er sagte, wie seine Frau kennengelernt hat.“ – nicht verständlich, insbesondere in Verbindung mit der späteren Information, dass sie ihn verlassen hat, bleibt hier unklar, ob die Ehefrau jemanden kennengelernt hat oder ob er erzählte, wie er seine Frau kennengelernt hat) Daher wird hier gemäß den Bewertungskriterien „B1 gut erfüllt“ gegeben.
2	Kommunikative Gestaltung	X						Der Text enthält einige komplexere Strukturen (Konnektoren, Nominalphrasen etc.), die dem Niveau B2 absolut angemessen sind. Dass auch einige Hauptsätze verwendet werden und es dadurch zu einzelnen Wiederholungen von Satzanfängen kommt, ist der Textsorte vollkommen angemessen. Auch die Struktur des Textes insgesamt ist schlüssig: Der Bericht ist klar gegliedert (auch durch Absätze) und die Übergänge sind ebenso klar wie fließend. Daher wird hier „B2 gut erfüllt“ gegeben.
3	Korrektheit	X						Der Text enthält nur sehr wenige Fehler, was – insbesondere auch angesichts der Textlänge sowie der verwendeten komplexeren Strukturen – dem Niveau B2 vollkommen angemessen ist, sodass auch hier „B2 gut erfüllt“ gegeben wird.
4	Wortschatz	X						Der Wortschatz ist abwechslungsreich, der Verfasser muss sich offenbar nicht einschränken und verwendet stattdessen auch zusätzliche Begriffe z.B. aus den Bereichen Medikation. Auch hier wird „B2 gut erfüllt“ gegeben.

Musterbewertung: 18 Punkte (= B2)

5 Sprechen

Sie haben vor der Mündlichen Prüfung eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten. Sie erhalten hier die Aufgabenblätter für die Aufgabenteile 2 und 3 und können sich überlegen, was Sie zu den Themen bzw. Aufgaben sagen möchten. Sie bekommen Notizpapier und dürfen sich Notizen machen, die Sie in den Prüfungsraum mitnehmen und dort benutzen dürfen.

Teil 1A: Über Erfahrungen und Meinungen sprechen

Zeit: ca. 1 Minute pro Teilnehmer

Aufgabenbeschreibung: In diesem Prüfungsteil bekommen Sie ein Foto. Sie sollen zuerst die Situation auf dem Bild beschreiben. Nennen Sie auch die Details, die Sie auf dem Foto sehen. Außerdem sollten Sie sagen, was für eine Situation Sie sehen (z.B. bei der Visite, bei der Aufnahme o. Ä.). Wenn Sie nicht sicher sind, sagen Sie trotzdem, was Sie vermuten („Ich denke, das ist ...“ oder „Vielleicht ist das ...“).

Bewertung (Inhalt): maximal 5 Punkte

Teil 1B: Anschlussfragen beantworten

Zeit: ca. 1 Minute pro Teilnehmer

Aufgabenbeschreibung: Nachdem Sie das Foto beschrieben haben, nennt Ihnen der Prüfer bzw. die Prüferin das Thema, über das Sie nun mit dem Prüfer oder der Prüferin sprechen werden, und stellt Ihnen dazu Fragen. Versuchen Sie, möglichst ausführlich auf die Fragen zu antworten. Wenn Sie eine Frage nicht richtig verstanden haben, bitten Sie den Prüfer bzw. die Prüferin um Wiederholung: „Könnten Sie das bitte noch einmal sagen?“ Das ist kein Nachteil, sondern besser, als nicht auf die Frage zu antworten bzw. „falsch“ zu antworten, weil Sie die Frage nicht richtig verstanden haben.

Bewertung (Inhalt): maximal 5 Punkte

Teil 2A: Kurzvortrag**Zeit:** ca. 2 Minuten pro Teilnehmer

Aufgabenbeschreibung: Den Kurzvortrag können Sie in der Vorbereitungszeit vorbereiten. Sie erhalten ein Aufgabenblatt mit zwei Themen zur Auswahl. Wählen Sie eines der beiden Themen aus. Zu jedem Thema gibt es Stichpunkte sowie drei Fotos als Hilfestellung.

Achten Sie bei einem kurzen Vortrag vor allem darauf, dass sie eine angemessene Struktur hat, z.B.: Nennen Sie zuerst das Thema.

Sagen Sie dann kurz, wie Ihr Vortrag aufgebaut ist (z.B. zu welchen Stichpunkten/Aspekten Sie etwas sagen möchten). Versuchen Sie, mindestens zwei der Stichpunkte bzw. auf den Fotos dargestellten Aspekte zu behandeln.

Sprechen Sie dann über die zuvor genannten Punkte.

Als letzter Teil Ihres Vortrags ist Ihre eigene Meinung ein gutes Fazit.

Sie können solch einen kurzen Vortrag gut zuhause üben: Wählen Sie dazu z.B. eines der Themen aus dem Übungstest und bereiten Sie es in ca. 10 Minuten vor. Halten Sie dann Ihren Vortrag und achten Sie dabei auch auf die Zeit. In der Prüfung soll der Kurzvortrag ca. 2 Minuten dauern.

Bewertung (Inhalt): maximal 15 Punkte**Teil 2B: Anschlussfragen beantworten****Zeit:** ca. 2 Minuten pro Teilnehmer

Aufgabenbeschreibung: Im Anschluss an Ihren Kurzvortrag stellt Ihnen der Prüfer bzw. die Prüferin Fragen zu dem Thema. Eventuell sollen Sie auch noch einmal etwas näher erläutern, was Sie in Ihrem Vortrag gesagt haben.

Auch diesen Teil können Sie mit einem Partner gut üben. Bitten Sie den Partner, sich schon vorab Fragen zu dem Thema Ihres Vortrags zu notieren. Diese Fragen sollten Sie natürlich nicht kennen, sondern spontan beantworten.

Tipp für Kursleitende:

Es geht auch in diesem Prüfungsteil nicht darum, die fachlichen Kompetenzen zu prüfen, sondern die sprachlichen Fähigkeiten. Es wird also nicht bewertet, ob die Äußerungen zu einem Thema sachlich richtig sind. Die Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen sollten daher im Kurs nicht unbedingt die fachlichen Kompetenzen wiederholen, sondern sich darauf vorbereiten, spontan auf Nachfragen reagieren und auch Kompensationsstrategien (z.B. Rückfragen) anwenden zu können.

Bewertung (Inhalt): maximal 5 Punkte

Teil 3: Diskussion

Zeit: ca. 4 Minuten

Aufgabenbeschreibung: Auch das Aufgabenblatt zu diesem Prüfungsteil erhalten Sie bereits in der Vorbereitungszeit. Die Aufgabe besteht darin, mit dem Partner über das vorgegebene Thema zu diskutieren. Auf dem Aufgabenblatt finden Sie neben dem Thema auch Aussagen, die Sie aufgreifen können. Sie können in der Vorbereitungszeit beispielsweise überlegen, welche Vorteile und welche Nachteile Ihnen zu dem Thema einfallen. Denken Sie aber auch an Ihre persönlichen Erfahrungen zu dem Thema: Können Sie vielleicht ein Beispiel aus Ihrem Berufsleben nennen? Oder falls nicht: Welche Meinung haben Sie persönlich zu dem Thema und warum.

Wichtig ist in der Diskussion, dass Sie mit Ihrem Partner sprechen, ihn bzw. sie also auch nach seiner bzw. ihrer Meinung fragen, Rückfragen zu seinen bzw. ihren Äußerungen stellen etc. Auch sollten Sie nachfragen, wenn Sie die Äußerung Ihres Partners nicht verstanden haben – dies ist nicht negativ! Bereiten Sie sich auch auf diesen Prüfungsteil am besten mit einem Partner vor und üben Sie, über ein Thema zu diskutieren.

Bewertung (Inhalt): maximal 20 Punkte

Neben dem Inhalt werden die sprachlichen Kompetenzen für alle Prüfungsteile bewertet (maximale Punktzahl hierfür: 50). Nähere Informationen hierzu finden Sie im Handbuch zur Prüfung oder im Übungstest.

Wie wünschen allen Beteiligten viel Erfolg!

ENGLISH

- C2** telc English C2

- C1** telc English C1

- B2-C1** telc English B2-C1 Business
telc English B2-C1 University

- B2** telc English B2
telc English B2 School
telc English B2 Business
telc English B2 Technical

- B1-B2** telc English B1-B2
telc English B1-B2 School
telc English B1-B2 Business

- B1** telc English B1
telc English B1 School
telc English B1 Business
telc English B1 Hotel and Restaurant

- A2-B1** telc English A2-B1
telc English A2-B1 School
telc English A2-B1 Business

- A2** telc English A2
telc English A2 School

- A1** telc English A1
telc English A1 Junior

ITALIANO

- B2** telc Italiano B2

- B1** telc Italiano B1

- A2** telc Italiano A2

- A1** telc Italiano A1

PORTUGUÊS

- B1** telc Português B1

JĘZYK POLSKI

- B1-B2** telc Język polski B1-B2 Szkoła

DEUTSCH

- C2** telc Deutsch C2

- C1** telc Deutsch C1
telc Deutsch C1 Beruf
telc Deutsch C1 Hochschule

- B2-C1** telc Deutsch B2-C1 Beruf
telc Deutsch B2-C1 Medizin
telc Deutsch B2-C1 Medizin
Fachsprachprüfung

- B2** telc Deutsch B2+ Beruf
telc Deutsch B2 Medizin
Zugangsprüfung
telc Deutsch B2

- B1-B2** telc Deutsch B1-B2 Beruf
telc Deutsch B1-B2 Pflege

- B1** telc Deutsch B1+ Beruf
Zertifikat Deutsch
Zertifikat Deutsch für
Jugendliche

- A2-B1** Deutsch-Test für Zuwanderer

- A2** telc Deutsch A2+ Beruf
Start Deutsch 2
telc Deutsch A2 Schule

- A1** Start Deutsch 1
telc Deutsch A1
für Zuwanderer
telc Deutsch A1 Junior

TÜRKÇE

- C1** telc Türkçe C1

- B2** telc Türkçe B2
telc Türkçe B2 Okul

- B1** telc Türkçe B1
telc Türkçe B1 Okul

- A2** telc Türkçe A2
telc Türkçe A2 Okul
telc Türkçe A2 İlkokul

- A1** telc Türkçe A1

ESPAÑOL

- B2** telc Español B2
telc Español B2 Escuela

- B1** telc Español B1
telc Español B1 Escuela

- A2-B1** telc Español A2-B1 Escuela

- A2** telc Español A2
telc Español A2 Escuela

- A1** telc Español A1
telc Español A1 Escuela
telc Español A1 Júnior

FRANÇAIS

- B2** telc Français B2

- B1** telc Français B1
telc Français B1 Ecole
telc Français B1
pour la Profession

- A2** telc Français A2
telc Français A2 Ecole

- A1** telc Français A1
telc Français A1 Junior

РУССКИЙ ЯЗЫК

- B2** telc Русский язык B2

- B1** telc Русский язык B1

- A2** telc Русский язык A2

- A1** telc Русский язык A1

اللغة العربية

- B1** telc اللغة العربية B1

TIPPS ZUR PRÜFUNGSVORBEREITUNG

DEUTSCH B1·B2 PFLEGE

Standardisiert, objektiv in der Bewertung, transparent in den Anforderungen – das sind die unverwechselbaren Qualitätsmerkmale der Prüfung telc Deutsch B1·B2 Pflege. Klar verständliche Aufgabenstellungen, ein festes Anforderungsprofil in Gestalt von Lernzielen und allgemein verbindliche Bewertungsrichtlinien sichern diesen hohen Anspruch in allen telc Sprachprüfungen.

Die hier vorgelegten Tipps zur Prüfungsvorbereitung zeigen Ihnen, worauf es bei jeder Aufgabe ankommt. So wissen Sie genau, was von Ihnen erwartet wird, und können somit das Optimum an Punkten erzielen.