



ERGÄNZUNG

Die kompetenzorientierte
mündliche Reife - & Diplomprüfung

LEBENDE FREMDSPRACHEN
Berufsbezogene Kommunikation
an HUM



IMPRESSUM

Für den Inhalt verantwortlich:

Gerda Piribauer, CEBS
- Center für berufsbezogene Sprachen
Das Sprachenkompetenzzentrum der
Sektion Berufsbildung

Mitarbeiter/innen:

Ute Atzlesberger, Isabella Gruber,
Thomas Ladstätter, Belinda Steinhuber
sowie das gesamte CEBS-Team

Titelfoto:

Robert Kneschke,
Fotolia.com

Layout:

Helmut Renner, VISION

© CEBS, April 2016

Inhaltsverzeichnis

1. Informationen zum Prüfungsgebiet	3
2. Beschreibung der Form der Prüfung	4
2.1. Testspezifikationen für die Berufsbezogene Kommunikation in der Fremdsprache	4
2.1.1. Testspezifikationen für die Berufsbezogene Kommunikation Niveau B2	4
2.1.2. Testspezifikationen für die Berufsbezogene Kommunikation Niveau B1	6
3. Themenbereiche und Handlungssituationen	8
3.1. Exemplarische Handlungssituationen B2	9
3.2. Exemplarische Handlungssituationen B1	12
4. Erstellen kompetenzorientierter berufsbezogener Aufgaben	15
4.1. Wesentliche Elemente (Theorie und Umsetzung)	15
5. Hinweise für Kandidaten/Kandidatinnen (Kopiervorlage)	18
6. Beurteilung von Sprechperformanzen im Prüfungsgebiet „Berufsbezogene mündliche Kommunikation in der Fremdsprache“	19
7. Exemplarische Beispiele für Aufgabenstellungen	20
7.1. BEISPIEL 1 Englisch (B2).....	20
7.2. BEISPIEL 2 Französisch (B1)	23
7.3. BEISPIEL 3 Italienisch (B1).....	28
7.4. BEISPIEL 4 Spanisch (B1).....	31

Dieses Dokument stellt eine Ergänzung zum Wegweiser „Die kompetenzorientierte mündliche Reife- und Diplomprüfung Lebende Fremdsprachen“ dar. Es enthält zusätzliche Informationen für die Erstellung der Aufgaben im Prüfungsgebiet „Berufsbezogene mündliche Kommunikation in der Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache)“ an Humanberuflichen Schulen. Um die Arbeit zu vereinfachen werden auch all jene Informationen aus dem Wegweiser wiederholt, die für das Erstellen von Aufgaben wesentlich sind.

1. Informationen zum Prüfungsgebiet

Warum „Berufsbezogene Kommunikation in der Fremdsprache“?

- ✓ Berufsbezogene Kommunikation ist Teil des Unterrichts und im Lehrplan verankert
- ✓ Vertiefte Behandlung berufsbezogener Kommunikationssituationen im Rahmen der mündlichen Reife- und Diplomprüfung
- ✓ Nachweis von erworbenen Kompetenzen
- ✓ Erweiterung des Prüfungsangebotes im Sinne der Individualisierung
- ✓ Beitrag zur Vernetzung von Unterrichtsfächern
- ✓ Praxisnähe

Was kennzeichnet berufsbezogene Kommunikation?

Berufsbezogene Kommunikation beruht auf der Verzahnung von beruflichem und sprachlichem Wissen. Sie konzentriert sich nicht isoliert auf Fachwissen oder Fachwortschatz. Im Vordergrund steht die Kommunikation in einer konkreten beruflichen Situation; sprachliche Kompetenz ist folglich ein zentraler Teil beruflicher Handlungsfähigkeit. Die große Bandbreite an Sprachhandlungen im Berufsalltag erfordert vielfältige kommunikative Fähigkeiten.

Berufsbezogene Kommunikation findet dann statt, wenn Gesprächspartner/innen in einem beruflichen Kontext miteinander kommunizieren, z.B. um

- sich zu einer beruflichen Problemstellung auszutauschen,
- ein Dienstleistungsgespräch zu führen (z.B. an einer Hotelrezeption, in einem Geschäft),
- berufsbezogene Themen (eventuell mit einem interkulturellen Aspekt) zu besprechen.

2. Beschreibung der Form der Prüfung

Die mündliche Prüfung im Bereich Berufsbezogene Kommunikation in der Fremdsprache besteht, so wie die Prüfungen in den Fremdsprachen allgemein, aus einem monologischen Teil und einem dialogischen Teil.

In der ersten lebenden Fremdsprache ist das Zielniveau B2, in der zweiten lebenden Fremdsprache meist B1 (entsprechend dem im jeweiligen Lehrplan verankerten Zielniveau).

Aufgabenstellungen, die für das Wahlfach in den jeweiligen Fremdsprachen (z.B. Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch) entwickelt werden, können auf Situationen des beruflichen als auch des persönlichen bzw. gesellschaftlichen Lebens basieren. Wenn es sich um Aufgabenstellungen handelt, die eindeutig auf berufsbezogene mündliche Kommunikation abzielen, dürfen sie auch für das Prüfungsgebiet „Berufsbezogene mündliche Kommunikation“ verwendet werden. Es sollte aber darauf geachtet werden, dass sie den in diesem Wegweiser beschriebenen ergänzenden Vorgaben entsprechen.

2.1. Testspezifikationen für die Berufsbezogene Kommunikation in der Fremdsprache

Die zu überprüfenden Kompetenzen und die Art der Überprüfung werden für die Niveaus B1 und B2 in den Testspezifikationen dargestellt. Grundlagen dafür sind der *Gemeinsame europäische Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen* (GERS), die Bildungsstandards und die jeweils gültigen HUM-Lehrpläne für die lebenden Fremdsprachen.

2.1.1. Testspezifikationen für die Berufsbezogene Kommunikation Niveau B2

Diese Testspezifikationen verstehen sich ergänzend zu den Testspezifikationen für die mündliche Kommunikation, B2. Besonders wichtige Details für dieses Prüfungsgebiet sind daher **hervorgehoben**.

Kriterien	Beschreibung
Allgemeines Ziel	Festzustellen, ob die Sprechkompetenz der Kandidatinnen und Kandidaten dem Niveau B2 (laut GERS) in Übereinstimmung mit den nationalen Bildungsstandards entspricht.
Spezifische Ziele (in Ergänzung zu GERS und BISTA E13 siehe Wegweiser mRDP 2.2.1)	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Verfügt über berufsbezogene sprachliche Kompetenz sowie Fachkompetenz und kann flexibel und zielorientiert in einem entsprechenden Kontext kooperieren und interagieren.</i>2. Stellt sicher, dass die Gesprächspartner/innen die gewünschten Informationen erhalten.3. <i>Kennt Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Kulturen und hat die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation im beruflichen Bereich.</i>4. Kann auf Gesprächspartner/innen angemessen verbal und nonverbal reagieren.5. Kann sprachliche Strategien zur Erreichung eines Ziels der Situation entsprechend wählen und einsetzen.6. <i>Kann in berufsbezogenen Situationen Problemstellungen erkennen, Lösungsvorschläge entwickeln sowie geeignete Lösungsmodelle auswählen.</i>7. <i>Kann kurze Reden halten und Mitteilungen im beruflichen Umfeld machen.</i>8. Kann relevante Informationen zu einer großen Bandbreite an vertrauten Themen weitergeben, sofern der Input klar verständlich und gut strukturiert ist. Dabei kann der Input in Deutsch oder in der Fremdsprache verfasst sein.

	9. Kann als Sprachmittler/in einem Gesprächspartner/einer Gesprächspartnerin Informationen, die sich diesem/dieser durch rein sprachliche Übertragung nicht unmittelbar erschließen, durch zusätzliche Erklärungen zugänglich machen.
Situation in der Zielsprache	Abschluss der Sekundarstufe II Berufsberechtigungen laut gültigem Lehrplan Zugangsberechtigung für Studien an Fachhochschulen, Universitäten und Akademien
Beschreibung Kandidat/in	18-21 Jahre; L1 mehrheitlich Deutsch bei anderer L1 Deutsch als L2
Niveau der Prüfung	B2
Vorgaben	Eine Aufgabenstellung zu einem Themenbereich, untergliedert in einen monologischen und einen dialogischen Teil. Die Aufgabenstellung muss ein Element der Sprachmittlung enthalten; ein Teil des Inputs muss auf Deutsch sein. Themenbereiche: Themenpool des Fachkollegiums der Schule (Informationen dazu siehe Punkt 3.)
Authentizität	Die Aufgabenstellung soll Situationen des beruflichen Lebens widerspiegeln, zu deren Bewältigung die Zielsprache sowie die Unterrichtssprache Deutsch erforderlich sind. Die Situationen sollen realistisch sein und dem Erfahrungshorizont der Kandidaten/Kandidatinnen entsprechen.
Art des Diskurses	<ul style="list-style-type: none"> - abwägen, analysieren, Argumentation logisch aufbauen und verbinden - beschreiben, berichten, beurteilen, bewerten, charakterisieren, darstellen, empfehlen, erklären, erörtern, erzählen, hervorheben - Hypothesen aufstellen oder auf Hypothesen reagieren - illustrieren, Informationen prüfen und bestätigen, interpretieren, kommentieren - Stellung nehmen und seinen Standpunkt klarmachen und verteidigen - Vergleiche anstellen und verschiedene Möglichkeiten einander gegenüber stellen - Vermutungen anstellen - Vor- und Nachteile abwägen, zusammenführen und verschiedene Alternativen angeben - Wünsche, Träume und Hoffnungen beschreiben, Gefühle und Reaktionen ausdrücken
Art des Inhalts	konkret und abstrakt
Testformat	Die Aufgabenstellung besteht aus einem monologischen und einem dialogischen Teil. Jeder Teil enthält Handlungsanweisungen mittels Operatoren sowie Input oder Impuls. Monologischer und dialogischer Teil sind immer in einen situativen Kontext eingebettet.
Anweisungen/ Instruktionen	In der Zielsprache, einfach gehalten, Verwendung von Operatoren. Alle Unterpunkte der Aufgabenstellung sind anzusprechen.
Anweisungen für den Prüfer/die Prüferin	Der Prüfer/die Prüferin (= Gesprächspartner/in) bewegt sich auf einer sprachlichen Ebene, die der rezeptiven Kompetenz der Kandidaten/Kandidatinnen entspricht. Er/sie hält sich an Vorgaben zur Steuerung des Gesprächsverlaufes (siehe Anleitung für den Prüfer/die Prüferin – Wegweiser mRDP Punkt 5.5).
Anweisungen für den Beisitzer/ die Beisitzerin	Der Beisitzer/die Beisitzerin beobachtet das Prüfungsgespräch (siehe Anleitung für den Beisitzer/die Beisitzerin – Wegweiser mRDP Punkt 5.6).

Gewichtung	Beide Teile der Aufgabenstellung (monologisch und dialogisch) sind gleich zu gewichten.
Prüfungsdauer	Lt. Verordnung 10-20 Minuten Empfehlung 12-15 Minuten : monologisch 4-5 Minuten (inklusive Einleitung + Nachfragen) und dialogisch 8-10 Minuten
Vorbereitungszeit	Lt. Verordnung mind. 20 Minuten Empfehlung: 30 Minuten
Beurteilungskriterien	Analytischer und holistischer Beobachtungsbogen B2 (siehe Wegweiser mRDP 6.2 und 6.5)
Durchführung	Bei der Prüfung sind gemäß PVO ein Prüfer/eine Prüferin und ein Beisitz anwesend. Empfehlung: Beurteilung direkt nach Ende der Prüfung; Zeit zur Beratung zwischen beiden Lehrkräften (Prüfer/in und Beisitzer/in) ist vorzusehen.
Hilfen	Von der Schule zur Verfügung gestellte Wörterbücher (auch elektronische) sind in der Vorbereitung erlaubt.

2.1.2. Testspezifikationen für die Berufsbezogene Kommunikation Niveau B1

Diese Testspezifikationen verstehen sich ergänzend zu den Testspezifikationen für die mündliche Kommunikation, B1. Besonders wichtige Details für dieses Prüfungsgebiet sind daher **hervorgehoben**.

Kriterien	Beschreibung
Allgemeines Ziel	Festzustellen, ob die Sprechkompetenz der Kandidatinnen und Kandidaten dem Niveau B1 (laut GERS) in Übereinstimmung mit den nationalen Bildungsstandards entspricht.
Spezifische Ziele (in Ergänzung zu GERS und BISTA 2.LFS siehe Wegweiser mRDP 2.2.2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Verfügt über berufsbezogene sprachliche Kompetenz sowie Fachkompetenz und kann flexibel und zielorientiert in einem entsprechenden Kontext kooperieren und interagieren.</i> 2. Stellt sicher, dass die Gesprächspartner/innen die gewünschten Informationen erhalten. 3. <i>Kennt Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Kulturen und hat die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation im beruflichen Bereich.</i> 4. Kann auf Gesprächspartner/innen angemessen verbal und nonverbal reagieren. 5. Kann sprachliche Strategien zur Erreichung eines Ziels der Situation entsprechend wählen und einsetzen. 6. <i>Kann in berufsbezogenen Situationen Problemstellungen erkennen, Lösungsvorschläge entwickeln sowie geeignete Lösungsmodelle auswählen.</i> 7. <i>Kann kurze Reden halten und Mitteilungen im beruflichen Umfeld machen (z.B. eine Gruppe begrüßen, ein Programm erläutern).</i> 8. Kann relevante Informationen zu einer Reihe von vertrauten Themen weitergeben, sofern der Input klar verständlich und gut strukturiert ist. Dabei kann der Input in Deutsch oder in der Fremdsprache verfasst sein. 9. <i>Kann als Sprachmittler/in einem Gesprächspartner/einer Gesprächspartnerin Informationen, die sich diesem/dieser durch rein sprachliche Übertragung nicht unmittelbar erschließen, durch zusätzliche Erklärungen zugänglich machen.</i>
Situation in der Zielsprache	Abschluss der Sekundarstufe II Berufsberechtigungen laut gültigem Lehrplan Zugangsberechtigung für Studien an Fachhochschulen, Universitäten und Akademien

Beschreibung Kandidat/in	18-21 Jahre; L1 mehrheitlich Deutsch bei anderer L1 Deutsch als L2
Niveau der Prüfung	B1
Vorgaben	Eine Aufgabenstellung zu einem Themenbereich, untergliedert in einen monologischen und einen dialogischen Teil. Die Aufgabenstellung muss ein Element der Sprachmittlung enthalten; ein Teil des Inputs muss auf Deutsch sein. Themenbereiche: Themenpool des Fachkollegiums der Schule (Informationen dazu siehe Punkt 3.)
Authentizität	Die Aufgabenstellung soll Situationen des beruflichen Lebens widerspiegeln, zu deren Bewältigung die Zielsprache sowie die Unterrichtssprache Deutsch erforderlich sind. Die Situationen sollen realistisch sein und dem Erfahrungshorizont der Kandidaten/Kandidatinnen entsprechen.
Art des Diskurses	<ul style="list-style-type: none"> - argumentieren, beschreiben, berichten, Beispiele geben, erklären, erläutern, erzählen - Gefühle und Reaktionen ausdrücken - Vergleiche anstellen und verschiedene Möglichkeiten einander gegenüberstellen - Informationen prüfen, bestätigen und weitergeben - kommentieren - Standpunkt klarmachen, Stellung nehmen - vergleichen, vorschlagen - Wünsche, Träume und Hoffnungen beschreiben - zusammenfassen
Art des Inhalts	Überwiegend konkret, in Ansätzen abstrakt
Testformat	Die Aufgabenstellung besteht aus einem monologischen und einem dialogischen Teil. Jeder Teil enthält Handlungsanweisungen mittels Operatoren sowie Input oder Impuls. Monologischer und dialogischer Teil sind immer in einen situativen Kontext eingebettet.
Anweisungen/Instruktionen	In der Zielsprache, einfach gehalten, Verwendung von Operatoren. Alle Unterpunkte der Aufgabenstellung sind anzusprechen.
Anweisungen für den/die Prüfer/in	Der Prüfer/die Prüferin (= Gesprächspartner/in) bewegt sich auf einer sprachlichen Ebene, die der rezeptiven Kompetenz der Kandidaten/Kandidatinnen entspricht. Er/sie hält sich an Vorgaben zur Steuerung des Gesprächsverlaufes (siehe Anleitung für den Prüfer/die Prüferin – Wegweiser mRDP Punkt 5.5).
Anweisungen für den/die Beisitzer/in	Der Beisitzer/die Beisitzerin beobachtet das Prüfungsgespräch (siehe Anleitung für den Beisitzer/die Beisitzerin – Wegweiser mRDP Punkt 5.6).
Gewichtung	Beide Teile der Aufgabenstellung (monologisch und dialogisch) sind gleich zu gewichten.
Prüfungsdauer	Lt. Verordnung 10-20 Minuten Empfehlung 12-15 Minuten : monologisch 4-5 Minuten (inklusive Einleitung + Nachfragen) und dialogisch 8-10 Minuten
Vorbereitungszeit	Lt. Verordnung mind. 20 Minuten Empfehlung: 30 Minuten
Beurteilungskriterien	Analytischer und holistischer Beobachtungsbogen B1 (siehe Wegweiser mRDP 6.3 und 6.6)
Durchführung	Bei der Prüfung sind gemäß PVO ein Prüfer/eine Prüferin und ein Beisitzer anwesend.

	Empfehlung: Beurteilung direkt nach Ende der Prüfung; Zeit zur Beratung zwischen beiden Lehrkräften (Prüfer/in und Beisitzer/in) ist vorzusehen.
Hilfen	Von der Schule zur Verfügung gestellte Wörterbücher (auch elektronische) sind in der Vorbereitung erlaubt.

3. Themenbereiche und Handlungssituationen

Die Themenbereiche für die berufsbezogene Kommunikation können gleich sein wie im Wahlfach. Die Anzahl der Themenbereiche kann gegenüber dem Wahlfach aber reduziert werden, um eine Vertiefung zu ermöglichen. Dabei darf die vom jeweiligen LSR bzw. vom BMBF vorgegebene Mindestanzahl nicht unterschritten werden. Es ist selbstverständlich auch möglich, einen Themenbereich aus dem Kanon für das Wahlfach herauszunehmen und nur für die berufsbezogene Kommunikation zu verwenden.

Es ist aber darauf zu achten, dass die Themenbereiche in Umfang und Schwierigkeit ausgewogen bleiben und sich inhaltlich nicht signifikant überlappen. Folgende Besonderheiten unterscheiden die berufsbezogene Kommunikation vom Wahlfach:

Bei jedem Themenbereich

- ist eine Firmen- und Produktpräsentation möglich,
- ist ein Bewerbungsgespräch als Situation denkbar,
- können Informationen zu Ausbildung und beruflichen Perspektiven Teil der Aufgabe sein,
- können Aspekte des Themas Marketing angesprochen werden,
- ist vernetztes und fächerübergreifendes Denken besonders erwünscht.

Dies muss den Kandidaten/Kandidatinnen rechtzeitig mitgeteilt werden.

Auch in der berufsbezogenen Kommunikation geht es nicht darum, Wissen zu einzelnen Themenbereichen abzufragen, sondern festzustellen, ob die Kandidaten/Kandidatinnen die entsprechenden sprachlichen Mittel zur Verfügung haben, um einen Handlungsauftrag zu erfüllen. Themenbereiche sind also nicht Prüfungsstoff, sondern inhaltliche Bezugfelder, innerhalb derer sich Handlungskompetenzen manifestieren.

Die angeführten Handlungssituationen zeigen modellhaft, wie Inhalte in konkrete Handlungsaufträge umgesetzt werden können. Sie basieren auf Themenbereichen des Wegweisers „Die kompetenzorientierte mündliche Reife- und Diplomprüfung Lebende Fremdsprachen“ und sollen als Anregung dienen. Die jeweilige Schule sollte entsprechend dem Schwerpunkt und den im Unterricht behandelten Inhalten auswählen und ergänzen.

3.1. Exemplarische Handlungssituationen B2

Themenbereich und Situation	Mögliche Details
<p>Arbeitswelt Tätigkeit in der Personalabteilung eines internationalen Unternehmens Suche nach einem Praktikanten/einer Praktikantin oder einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Darstellung des Mitarbeiterprofils für eine bestimmte Tätigkeit/einen bestimmten Posten • Präsentation einer Kampagne zur Rekrutierung neuer Mitarbeiter/innen • Diskussion über erforderliche Qualifikationen und die Auswahl von zukünftigen Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen (z.B. 3 Personen zur Auswahl)
<p>Arbeitswelt Tätigkeit in der Personalabteilung eines internationalen Unternehmens</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Umfrageergebnissen zur Mitarbeiterzufriedenheit • Analyse der Ergebnisse • Diskussion über Maßnahmen zur Steigerung der Zufriedenheit • Vorschläge für gemeinsame Aktivitäten
<p>Citizenship, Ethik und Menschenrechte Arbeit bei einem Modeunternehmen mit fairer Produktion Treffen mit Vertretern/Vertreterinnen von Modeketten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der Produktpalette • Darstellung der Firmenphilosophie • Verkaufsgespräch: Diskussion über Vor- und Nachteile fair produzierter Ware, Zielgruppen, Vermarktung • Bedeutung von fairer Produktion für Produzent/in und Konsument/in
<p>Citizenship, Ethik und Menschenrechte Tätigkeit bei einer Institution im sozialen Bereich, die international tätig ist (Charity) Internes Treffen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Ergebnisse/Erfolg der letzten Spendenaktion • Analyse der Ergebnisse • Diskussion über <ul style="list-style-type: none"> - Einsatz der Mittel - Möglichkeiten des Fundraising - interne Verbesserungen (mehr ehrenamtliche Mitarbeiter, strukturelle Änderungen)
<p>Gesundheit und Ernährung Tätigkeit in der Personalabteilung eines Unternehmens im Ausland</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Ernährungstrends und Richtlinien für gesundes Leben • Diskussion über <ul style="list-style-type: none"> - die Möglichkeiten der Umstellung der Kantine auf biologische Produkte - die Einführung von vegetarischen und veganen Speisen (Kosten, Vorteile, Nachteile, Probleme, ...)
<p>Kommunikation und Medien Tätigkeit bei einem internationalen Medien-/Technologieunternehmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Unternehmenskommunikation heute (intern/extern) • Analyse interner Kommunikationswege • Vorschläge zur Verbesserung der Kommunikation

	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion über <ul style="list-style-type: none"> - Gebrauch/Missbrauch sozialer Netzwerke im Betrieb - Möglichkeiten, die Kreativität der Mitarbeiter/innen zu steigern
<p>Kommunikation und Medien Tätigkeit in der Marketingabteilung eines internationalen Unternehmens Internes Meeting</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Nutzungsstatistiken verschiedener Medien • Erreichbarkeit von Kunden/Kundinnen über verschiedene Medien • Entwicklung neuer Strategien zur Verbesserung der externen Kommunikation • Gespräch über kulturelle Unterschiede in der Kommunikation und deren Bedeutung für gezieltes Marketing
<p>Lebensstile, soziale und zwischenmenschliche Beziehungen*) Tätigkeit in einem europäischen Marktforschungsinstitut Treffen mit einem Auftraggeber/einer Auftraggeberin *) hier wurden zwei Themenbereiche aus dem ursprünglichen Wegweiser kombiniert</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Umfrageergebnissen • Information über gesellschaftliche Trends • Diskussion über <ul style="list-style-type: none"> - Veränderungen im Freizeit- und Konsumverhalten - Wertvorstellungen - Rollenbilder - Zukunftsvisionen
<p>Sprachen, Kunst und Kulturen Tätigkeit im Human Resources Department eines Unternehmens mit Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen aus unterschiedlichen Kulturkreisen Internes Meeting</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Darstellung des Profils der Mitarbeiter/innen • Anforderungen an das Führungspersonal • Kulturbewusstsein als Schlüsselkompetenz • Diskussion über <ul style="list-style-type: none"> - Mehrsprachigkeit im Unternehmen - Bedeutung interkultureller Kompetenz im Geschäftsleben
<p>Sprachen, Kunst und Kulturen Tätigkeit im Kultureventmanagement Planung eines Events mit Partnern aus der Wirtschaft</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung des Künstlers/der Künstlerin und seiner/ihrer Werke • Information über Erfolg bisheriger Veranstaltungen • Diskussion über <ul style="list-style-type: none"> - Stellenwert von Kunst und Kultur in der Wirtschaft - Details des geplanten Events
<p>Tourismus und Reisen Mitarbeiter/in der Österreichwerbung Treffen mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Auslandsbüros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Information über neue Trends im Tourismus (z.B. Individualität, Kulinarik) • Nachhaltigkeit als Erfolgsfaktor • Gespräch über Zusammenstellung attraktiver Angebote für spezifische Zielgruppen • Diskussion über das Image Österreichs in verschiedenen Ländern und Möglichkeiten, dieses zu ändern

<p>Tourismus und Reisen Mitarbeiter/in beim Tourismusverband einer Region Treffen verschiedener regionaler Tourismusverbände aus Österreich und anderen Ländern</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation/Analyse von Statistiken • Präsentation von Stärken/Schwächen • Diskussion über mögliche Ursachen des Rückgangs bei Nächtigungszahlen • Gespräch über Ideen zur Wiederbelebung des Tourismus in einer Region • Entwicklung eines allgemeinen Konzepts für alle Regionen
<p>Umwelt und Lebensqualität Tätigkeit im Marketing einer Internationalen Grünen Hotelkette Treffen mit Vertretern/Vertreterinnen von Hotels, die sich anschließen möchten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung des Konzeptes „Das grüne Band in der Hotellerie“ (Umweltschutz, Energiesparen, soziale Verantwortung) • Präsentation der Richtlinien • Gespräch über <ul style="list-style-type: none"> - Möglichkeiten der Umsetzung in einem bestimmten Hotel - Bedeutung von Umweltschutz für den Kunden/die Kundin
<p>Umwelt und Lebensqualität Arbeit in einem internationalen Unternehmen Besuch der ausländischen Tochterfirma</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Daten aus Österreich zum Thema Umwelt (z.B. neue gesetzliche Regelungen, Einstellung der Bevölkerung) • Bericht über konkrete Umweltmaßnahmen in der Stammfirma • Diskussion über <ul style="list-style-type: none"> - mögliche Umsetzung von Maßnahmen in der ausländischen Firma - Unterstützung durch die Stammfirma
<p>Wirtschaft und Geschäftsleben Tätigkeit bei einem Unternehmen in der Modeindustrie Treffen mit Vertretern/Vertreterinnen der Modebranche im Rahmen einer europäischen Modemesse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der österreichischen Modeindustrie im Allgemeinen/Beispiele erfolgreicher Modeunternehmen im Speziellen • Vergleich der Verkaufsstrategien unterschiedlicher Modelabels • Diskussion über Produktionsbedingungen in verschiedenen Ländern • Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen in dieser Branche
<p>Wirtschaft und Geschäftsleben Tätigkeit bei einem Unternehmen Besuch eines potentiellen Franchisenehmers/einer Franchisenehmerin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Darstellung der Firmengeschichte • Präsentation einer Auswahl aus der Produktpalette • Anforderungen an den Franchisenehmer/die Franchisenehmerin • Diskussion über die Grundprinzipien der Firma • mögliche Unterstützungen für den Franchisenehmer/die Franchisenehmerin

3.2. Exemplarische Handlungssituationen B1

Themenbereich und Situation	Mögliche Details
<p>Arbeitswelt Berufseinsteiger/in informiert über Auslandspraktika</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ablauf der Bewerbung • Beschreibung der Tätigkeiten im Praktikum • Umsetzbarkeit der schulischen Ausbildung in einem Praktikum • Diskussion über Vor- und Nachteile verschiedener Praktika
<p>Arbeitswelt Bewerbung für eine Praktikumsstelle im Ausland</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht über Ausbildung und Erfahrungen in der Arbeitswelt • Motivation für Praktikum, Erwartungen • Gespräch über Betätigungsfeld, Besonderheiten des Unternehmens
<p>Gesellschaftliche Trends und Kulturleben Tätigkeit bei einer Eventagentur Gespräch mit Vertreter/in einer ausländischen Firma mit Sitz in Österreich – Anbahnung der Zusammenarbeit für ein Event</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der Agentur und Aktivitäten (Beispiele von durchgeführten Events) • Konkretisierung der Zusammenarbeit für ein kommendes Event (Termin, Ort, Unterkunft, Verpflegung, Werbung etc.)
<p>Gesellschaftliche Trends und Kulturleben Mitarbeit bei einem internationalen kulturellen Freiwilligendienst</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht über Ablauf einer erfolgten Veranstaltung • Beschreibung des Zielpublikums • Diskussion über neue Programmgestaltung • Gespräch über Organisationsdetails und Aufgabenverteilung
<p>Gesundheit und Ernährung Tätigkeit bei einer Firma mit Schwerpunkt im Bereich Mitarbeitergesundheit Besuch eines Vertreters/einer Vertreterin einer ausländischen Partnerfirma</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Information über die Angebote im Gesundheitsbereich (Bewegung, Ernährung, Stressbewältigung) • Gründe für das vielseitige Angebot • Diskussion über mögliche Maßnahmen der Partnerfirma in diesem Bereich
<p>Gesundheit und Ernährung Gemeindeamt Besuch eines Repräsentanten/einer Repräsentantin einer ausländischen Partnergemeinde</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung aktueller Projekte in der Gemeinde (z. B. gesunde Schulküche und gesunde Schuljause, Kochwerkstatt für Männer, Langsamlauftreff für Senioren) • Diskussion über Ernährungsgewohnheiten • Maßnahmen zur Veränderung • Planung eines gemeinsamen Projekts
<p>Kommunikation und Medien Tätigkeit bei einem ausländischen Kleinunternehmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Gründe für Internetpräsenz von Firmen • Ideen für Homepage präsentieren • Diskussion über Bewerbung von Produkten • Präsenz in sozialen Netzwerken (Vor- und Nachteile)

<p>Kommunikation und Medien Arbeit in einem österreichischen IT-Unternehmen mit neuer Zweigstelle im Ausland Schulungsbesuch in der neuen Zweigstelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht über Verkaufszahlen • Präsentation eines neuen Produkts/Apps • Diskussion über Vor- Nachteile/Nutzen für den Kunden/die Kundin • Auswahl geeigneter Werbemittel
<p>Lebensstile, Schule, Ausbildung und persönliche Perspektiven Arbeit in einem Erasmusbüro für internationale Beziehungen Besuch eines ausländischen Vertreters/einer Vertreterin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung der Tätigkeit • Präsentation von Möglichkeiten für Auslandsaufenthalte • Gespräch über Wichtigkeit von Mobilität, Bedeutung und Herausforderungen von Auslandsaufhalten
<p>Lebensstile, Schule, Ausbildung und persönliche Perspektiven Berufseinstieg im Ausland Erstes Treffen mit Kollegen/Kolleginnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Vorstellung (Ausbildung, Qualifikationen und Interessen) • Gründe für die Bewerbung im Ausland • Gespräch über <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabenbereiche/Aufgabenverteilung in der Abteilung - gegenseitige Wünsche/Erwartungen
<p>Sprachen und Kulturen Mitarbeit an EU-Projekt Treffen mit Projektpartnern/-partnerinnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der Sprachlandschaft Europas • Bedeutung der Mehrsprachigkeit • Diskussion über Maßnahmen, um Sprachenlernen attraktiver zu machen • Programmvorschlag für Tag der Sprachen an Schulen
<p>Sprachen und Kulturen Arbeit im Sekretariat einer Sprachschule im Ausland Gespräch mit Interessenten/Interessentinnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung der Sprachschule und des Kursangebotes • individuelle Beratung bei Auswahl von Kurs und Unterkunft • Diskussion über außerschulische Aktivitäten zum Sprachenlernen
<p>Tourismus und Reisen Hotelrezeption Gespräch mit einem Kunden/einer Kundin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Hotelangebot • Gespräch über Planung eines Seminars (Termin, Ausstattung, Ablauf, Verpflegung, öffentliche Erreichbarkeit, Abrechnung) • Vorschlag für eine abschließende Freizeitaktivität
<p>Tourismus und Reisen Rezeption einer Jugendherberge Ankunft einer Jugendgruppe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung einer Reisegruppe • Hausordnung vorstellen • Informationen zu Jugendherberge und Aufenthalt, Ausstattung • mit Leitung der Jugendgruppe Programm aushandeln

<p>Tourismus und Reisen Tätigkeit bei einem Tourismusbüro Tourismusmesse Gespräch mit einem ausländischem Interessenten/einer ausländischen Interessentin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung einer Tourismusregion mit neuem Konzept • Beratung bezüglich Zielgruppen • Gespräch über die Zusammenstellung eines attraktiven Angebots
<p>Umwelt und Lebensqualität Gemeindeamt Besuch eines Vertreters/einer Vertreterin einer ausländischen Partnergemeinde</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der Aktivitäten in der Gemeinde • Beschreibung der letzten Umweltaktion • Diskussion über Möglichkeiten in der Partnergemeinde
<p>Umwelt und Lebensqualität Tätigkeit in einem ausländischen Unternehmen Teammeeting</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation von Ökotipps fürs Büro • Diskussion über mögliche Verbesserungen im Betrieb (z.B. Fahrgemeinschaften bilden, Energie sparen, Plastik vermeiden) • Ideen zur Förderung des Umweltbewusstseins, Planung eines „Green Day“ in der Firma
<p>Wirtschaft und Geschäftsleben Tätigkeit bei einem Unternehmen Internationale Messe/Betreuung des Messestands Besuch ausländischer Interessenten/Interessentinnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation des Unternehmens/der Produktpalette • Vergleich von Produkten • Gespräch über mögliche Geschäftsanbahnung/-entwicklung • Beratung von Kunden/Verkaufsgespräch • Planung eines Firmenbesuchs
<p>Wirtschaft und Geschäftsleben Arbeit für ein Marketingunternehmen/in der Marketingabteilung einer Firma Treffen mit einem Kunden/einer Kundin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation einer geplanten Kampagne für Jugendliche • Vergleich der Wirksamkeit von Werbemitteln • Gespräch über Vor- und Nachteile verschiedener Werbemittel • Mit dem Kunden/der Kundin eine Auswahl treffen • Diskussion über Möglichkeiten, neue Kunden/Kundinnen zu gewinnen

4. Erstellen kompetenzorientierter berufsbezogener Aufgaben

Die allgemeinen Prinzipien für die Erstellung einer guten Prüfungsaufgabe wurden im Wegweiser „Die kompetenzorientierte mündliche Reife- und Diplomprüfung Lebende Fremdsprachen“ bereits erläutert. Basierend auf diesen Überlegungen und den Testspezifikationen (siehe Punkt 2.) werden im Folgenden konkrete Hilfestellungen für die Umsetzung dieser Prinzipien gegeben.

4.1. Wesentliche Elemente (Theorie und Umsetzung)

Die für die Überprüfung der Sprechkompetenzen in der berufsbezogenen mündlichen Kommunikation vom Lehrer/innen-Team zu erstellenden Aufgaben haben jeweils einen Teil für das zusammenhängende Sprechen (monologisch) und für das miteinander Sprechen (dialogisch) getrennt aufzuweisen.

A – monologischer Teil	B – dialogischer Teil
Im monologischen Teil soll sich der Kandidat/die Kandidatin ausgehend von einem Input oder Impuls gut strukturiert und zusammenhängend zu einem Thema äußern, und dabei auf die Adressaten/Adressatinnen Bezug nehmen.	Im dialogischen Teil soll der Kandidat/die Kandidatin ausgehend von einem Input oder Impuls ein Gespräch zu einem bestimmten Thema führen, in dem er/sie versucht, die gestellte Aufgabe zu erfüllen und das Gespräch aktiv zum gewünschten Ergebnis zu lenken.

Beide Teile einer Aufgabenstellung müssen in einen Kontext eingebettet sein, der einen klaren Berufsbezug herstellt. Außerdem muss die Aufgabenstellung ein Element der Sprachmittlung enthalten.

Sprachmittlung ist eine der vier kommunikativen Sprachaktivitäten neben Rezeption, Produktion und Interaktion. Für diese Prüfung ist vor allem jene Interpretation des Begriffs Sprachmittlung relevant, wie sie im GERS und auch von Andra Rössler verwendet wird:

„Sowohl bei der rezeptiven als auch bei der produktiven Sprachverwendung ermöglichen die mündlichen und/oder schriftlichen Aktivitäten der Sprachmittlung Kommunikation zwischen Menschen, die aus irgendwelchen Gründen nicht direkt miteinander kommunizieren können. Übersetzung oder Dolmetschen, die Zusammenfassung oder der Bericht ergeben eine (Neu)Fassung eines Ausgangstexts für Dritte, die keinen unmittelbaren Zugriff darauf haben.“ (GERS 2.1.3, S.26)

„Sprachmittlung ist eine komplexe, unter Umständen auch interaktive Aktivität in einer mindestens zweisprachigen Sprechhandlungssituation, zu deren Realisierung sowohl rezeptive als auch produktive kommunikative Fertigkeiten beherrscht und angewandt werden müssen. Die dafür nötige Kompetenz beinhaltet die adressaten-, sinn- und situationsgerechte Übermittlung von Inhalten geschriebener und gesprochener Texte von einer Sprache in die andere...“ (Andrea RÖSSLER, Strategisch sprachmitteln im Spanischunterricht)¹

¹ Rössler, Andrea: Strategisch sprachmitteln im Spanischunterricht. In: Gnutzmann C., Königs F.G. und Zöfgen E., Hrsg.: Fremdsprachen Lehren und Lernen. Gunter Narr Verlag Tübingen, 2009.

Daraus ergeben sich folgende Anforderungen an den Sprachmittler/die Sprachmittlerin:

- ✓ Sinn wiedergeben
- ✓ sich an unterschiedliche Diskurstypen anpassen
- ✓ übermitteln, nicht interpretieren
- ✓ inhaltlich (komplexe) Aussagen verständlich weitergeben
- ✓ sprachlich komplexe Redemittel vereinfachen
- ✓ wesentliche von unwesentlichen Informationen unterscheiden
- ✓ interkulturell bzw. transkulturell unterschiedliche Konzepte, Verhaltensweisen, Erwartungshaltungen vermitteln

Die Aufgabenstellung sollte daher so gestaltet sein, dass der Kandidat/die Kandidatin diese Kompetenzen zeigen kann.

Ein Sprachmittler/eine Sprachmittlerin muss zwischen den Sprachen „Brücken“ schlagen können. Sprachmittlung erfordert, Überlegungen anzustellen und kommunikative Entscheidungen zu treffen.

Sowohl der monologische als auch der dialogische Teil sind durch mehrere wesentliche Elemente gekennzeichnet.

Der Kontext beschreibt kurz und präzise

- ✓ den **situativen Rahmen**
- ✓ die **Identitäten**
- ✓ die **Aufgabe**
- ✓ die einzelnen **Aufgabenschritte**
- ✓ das **Ziel** oder den **Zweck**



Außerdem muss jede Aufgabenstellung einen **Input enthalten, der zum Teil auf Deutsch verfasst ist.**

Zusätzlich dazu kann ein **Impuls** enthalten sein.

Situativer Rahmen:	Dieser gibt den Ort (z. B. Inland oder Ausland), die Örtlichkeit (z. B. Betrieb/Abteilung, Messe, Flughafen, Hotel) sowie den Gesprächsanlass an und ist, wenn möglich und sinnvoll, für beide Teile gleich. Er muss so gewählt werden, dass ein Berufsbezug klar erkennbar ist.
Identitäten:	Bei der Beschreibung der Identität des Kandidaten/der Kandidatin ist zu beachten, dass seine/ihre Funktion seinem/ihrer Erfahrungshorizont entspricht. Der Kandidat/die Kandidatin hat eine bestimmte Funktion, bleibt aber immer er/sie selbst. Die Funktion bleibt im monologischen und dialogischen Teil gleich.
Aufgabe und Aufgabenschritte:	Die Aufgabe muss in mehrere (Interaktions-)Schritte untergliedert sein. Die Formulierung der einzelnen Aufgabenschritte erfolgt mittels mehrerer unterschiedlicher Operatoren (Liste möglicher Operatoren siehe Wegweiser mRDP Punkt 4.2). Eine interaktive Einleitungsphase (Vorstellung, „Small Talk“) vor dem monologischen Teil ist möglich. Darauf muss die Kandidatin/der Kandidat aber in der Aufgabenstellung

	hingewiesen werden. Für den monologischen Teil haben sich drei Operatoren bewährt, für den dialogischen Teil kann es auch sinnvoll sein, nur zwei Operatoren zu verwenden und bei einem davon Unterpunkte anzuführen (z.B. mit einer Aufzählung bei einem Operator).
Ziel oder Zweck:	Ziel oder Zweck des Gesprächs muss aus der Aufgabenstellung klar erkennbar sein. Ein übergeordnetes Ziel könnte z.B. sein, jemanden von einer bestimmten Vorgehensweise zu überzeugen.
Input /Impuls:	Sie sind zur Erfüllung der Aufgabenstellung notwendig und nicht schmückendes Beiwerk.

Ein Teil des Inputs muss in deutscher Sprache verfasst sein. Dessen Verwendung erfordert zusätzliche Fähigkeiten der Sprachmittlung, denen im berufsbezogenen Umfeld zunehmend Bedeutung zukommt, und ermöglicht damit die Überprüfung dieser Fähigkeiten. Sprachmittlung umfasst auch das Erklären von Besonderheiten, weil die pure Übersetzung von Ausdrücken nicht ausreicht. Zusätzlich dazu kann auch weiteres Material in der jeweiligen Fremdsprache der Aufgabenstellung beigelegt sein.

In der Aufgabenstellung ist zu formulieren, wie Input bzw. Impuls zu verwenden sind.

Wird zusätzlich ein fremdsprachlicher Textinput verwendet, muss darauf geachtet werden, dass

- ✓ der Schwierigkeitsgrad keinesfalls über dem Niveau der Prüfung liegt,
- ✓ dieser möglichst knapp gehalten ist, damit die Kandidaten/Kandidatinnen nicht dazu verleitet werden, Formulierungen zu übernehmen,
- ✓ der Input zwar authentisch ist, aber keine sprachlichen Fehler enthält, die das Verständnis beeinträchtigen; solche Fehler sollten gegebenenfalls korrigiert werden.

Bei der Erstellung der Aufgaben muss darauf geachtet werden, dass

- ✓ der monologische und der dialogische Teil unterschiedliche Aspekte des Themenbereichs behandeln,
- ✓ wenn möglich, in beiden Teilen weitgehend unterschiedliche Operatoren zur Anwendung kommen,
- ✓ Aufgabenstellungen hinsichtlich ihrer Anforderungen und des Zeitaufwands, der für die Verarbeitung eines Inputs erforderlich ist, weitgehend vergleichbar sind.

5. Hinweise für Kandidaten/Kandidatinnen (Kopiervorlage)

Vorbereitungszeit:

Die empfohlene Vorbereitungszeit von 30 Minuten sollte Ihnen dazu dienen,

- sich mit dem Kontext vertraut zu machen, d.h. zu analysieren, in welchen **situativen Rahmen** die beiden Teile der Prüfung eingebettet sind, welche **Identitäten** die beteiligten Personen haben und was konkret Ihre **Aufgaben** sind,
- dem Input die wesentlichen Informationen zu entnehmen bzw. den Impuls zur Ideenfindung zu nutzen,
- sich kurze stichwortartige Notizen zu machen,
- den monologischen Teil zu planen,
- sich auf mögliche Situationen des dialogischen Teils vorzubereiten und sich Reaktionen auf mögliche Aussagen zu überlegen.

Während der Vorbereitungszeit stehen Ihnen Wörterbücher zur Verfügung, allerdings sollten Sie aus Zeitgründen nur dann auf diese zurückgreifen, wenn es unbedingt erforderlich ist.

Anleitung für das Prüfungsgespräch (monologischer und dialogischer Teil):

- ✓ Verhalten Sie sich dem Kontext entsprechend und übernehmen Sie nach der Einleitung durch den Prüfer/die Prüferin wenn möglich die Gesprächsführung.
- ✓ Achten Sie darauf, Ihre Kompetenzen bestmöglich zu zeigen.
- ✓ Nutzen Sie Ihre Notizen und die beigelegten Materialien, aber vermeiden Sie es Textpassagen herunterzulesen.
- ✓ Seien Sie sich Ihrer Rolle als Sprachmittler/in bewusst. Versuchen Sie nicht, alles wörtlich zu übersetzen, sondern übertragen Sie Inhalte sinngemäß. Geben Sie bei Bedarf zusätzliche Erklärungen z.B. für Begriffe, die einer anderen Kultur fremd sind.
- ✓ Sprechen Sie laut genug, um für die gesamte Kommission verständlich zu sein.
- ✓ Gehen Sie am Ende des monologischen Teils auf die Fragen Ihres Gesprächspartners/Ihrer Gesprächspartnerin ein.
- ✓ Denken Sie daran, dass auch Sie die Möglichkeit haben, das Gespräch situationsadäquat zu beenden, wenn Sie aus Ihrer Sicht alle Teile der Aufgabenstellung erfüllt haben.

6. Beurteilung von Sprechperformanzen im Prüfungsgebiet „Berufsbezogene mündliche Kommunikation in der Fremdsprache“

Die mündliche Prüfung besteht auch für die berufsbezogene Kommunikation aus einem monologischen und einem dialogischen Teil. Für die Beurteilung beider Teile werden jene Beobachtungsbögen verwendet, die im Wegweiser „Die kompetenzorientierte mündliche Reife- und Diplomprüfung Lebende Fremdsprachen“ zu finden sind (analytisch – Beisitzer/in; holistisch – Prüfer/in). Die Leistungen des Kandidaten/der Kandidatin in beiden Teilbereichen fließen gleichwertig in die Beurteilung ein.

Die Beurteilung berücksichtigt folgende Kriterien:

- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Flüssigkeit und Interaktion
- Spektrum gesprochener Sprache
- Richtigkeit gesprochener Sprache

Bei der Beurteilung sollte so vorgegangen werden, wie dies im Wegweiser „Die kompetenzorientierte mündliche Reife- und Diplomprüfung Lebende Fremdsprachen“ beschrieben ist.

Als Richtlinie für eine sprachlich positive Leistung gelten auch hier die gelungene Kommunikation und das Bewältigen der Handlungssituation. Im Vordergrund steht die sprachliche Leistung in der Fremdsprache, und es geht nicht darum, fachliche Inhalte aus anderen Fächern zu überprüfen, auch wenn sie in das Gespräch einfließen. Die vier Kriterien werden gleich gewichtet. Inhaltliche Aspekte sowie das Verhalten in der berufsbezogenen Situation werden im Kriterium „Erfüllung der Aufgabenstellung“ mit bewertet. Die Fähigkeit der Sprachmittlung wird in den Kriterien „Erfüllung der Aufgabenstellung“ und „Flüssigkeit und Interaktion“ mit bewertet.

„Erwartungskatalog“

Werden die Aufgabenstellungen nach den empfohlenen Kriterien erstellt, so ist auch für die berufsbezogene Kommunikation in der Fremdsprache kein eigener zusätzlicher Erwartungskatalog notwendig. Die zu erwartenden Leistungen und Kompetenzen werden in den Beobachtungsbögen beschrieben, einzelne konkrete Antworten ergeben sich aus den Fragestellungen und einer professionellen Gesprächsführung und sind daher nicht vorhersehbar.

Beisitzer/in und Prüfer/in haben gemeinsam eine Stimme und einigen sich daher nach dem Prüfungsgespräch auf eine gemeinsame Note.

7. Exemplarische Beispiele für Aufgabenstellungen

7.1. BEISPIEL 1 Englisch (B2)

THEMENBEREICH: Arbeitswelt

SCHWERPUNKT: Personalmanagement

Situation:

You work for an international consulting agency. In your mid-week team meeting you discuss one of your new customers.

Individual Long Turn (4-5 min)

Your team's new customer is LKW Walter. At the beginning of the meeting you inform the team about the company.

- Present LKW Walter in brief. **(See attachment 1)**
- Explain what benefits LKW Walter already offers to their employees. **(See attachment 2)**
- Interpret the findings on employee satisfaction in the two offices. **(See attachment 3)**

Interaction (8-10 min)

After your presentation you have a meeting with LKW Walter's human resources manager who wants to discuss some ideas with you. He/she is particularly interested in recruiting young employees.

- Find out what LKW Walter already does to attract graduates.
- Evaluate the information you receive from the human resources manager.
- Discuss benefits in the following areas which might be attractive to young employees:
 - healthy lifestyle
 - office life
 - team events**(see pictures)**



Quellen: Fotolia.com

<https://ldncallingyou.wordpress.com/2015/02/27/london-google-office-in-pictures/>

<https://www.lds.org/new-era/2013/04/whats-up?lang=eng>

ATTACHMENT 1

LKW WALTER ... die führende Transportorganisation im europäischen LKW-Verkehr



**Österreichisches Privatunternehmen
(100 % Familienbesitz)**

Gegründet 1924

2 Niederlassungen: Kufstein & Wr. Neudorf,
1.506 Mitarbeiter



Unternehmensgrundsätze

Finanzierung aus dem erwirtschafteten Cash-Flow: keine Bankkredite

Kooperativer Führungsstil mit größtmöglicher Eigenverantwortung der Mitarbeiter/innen

Förderung eines familiären Teamgeistes im Unternehmen

Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit ist oberstes Unternehmensziel

Ständige innovative Anpassung an die wirtschaftliche Entwicklung

Marktführerschaft durch Konzentration auf das **Core Business**







Quelle: <http://www.lkw-walter.at/de/ueber-uns/firmeninformation>

ATTACHMENT 2

Einsatz wird belohnt!

Unternehmerisches Handeln ist ein zentraler Bestandteil unserer Philosophie. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert, unternehmerisch zu denken und zu handeln. Das kommt uns allen zugute. Daher beteiligen wir unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch ein **attraktives Prämiensystem** am Erfolg des Unternehmens.

Benefits: Benefits sind eine willkommene Anerkennung und ein weiterer Anreiz für das hohe Leistungsniveau unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. So bieten wir beispielsweise...

	das Championat : alljährlich werden attraktive Preise für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der besten Abteilungen vergeben
	unser kostengünstiges Mitarbeiterrestaurant am Standort Wiener Neudorf und eine Unterstützung für das Mittagessen in ausgewählten Restaurants am Standort Kufstein
	ein gemütliches Inhouse-Pub für den Kaffee zu Mittag oder zum Ausklang nach Dienstschluss
	unser bequemes Shuttle-Service zwischen Wien und Wiener Neudorf
	eine modern ausgestattete private Kinder-Betreuungseinrichtung inklusive Krabbelstube am Standort Wiener Neudorf
	unser beliebtes Sommerfest und eine Weihnachtsgala , Sport-Turniere, ein regelmäßig stattfindendes Pub-Quiz sowie zahlreiche von engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern organisierte Events

Quelle: <http://www.lkw-walter.at/de/bewerber/gehaltssystem-benefits>

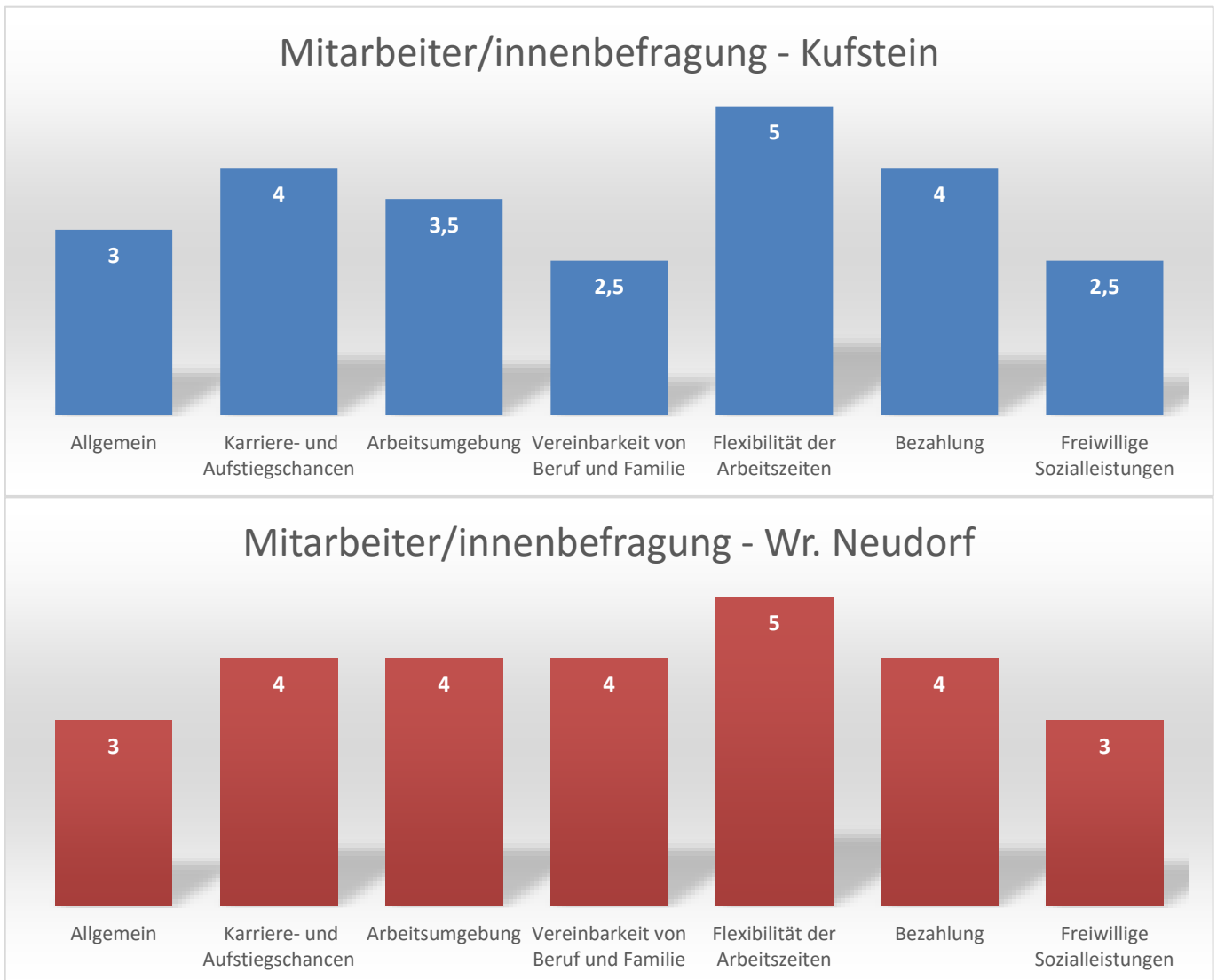
ATTACHMENT 3

Bericht über die Zufriedenheit der Arbeitnehmer/innen in Wr. Neudorf (Zentrale) und Kufstein.

Anzahl der befragten Mitarbeiter/innen:

Wr. Neudorf: 250

Kufstein: 120



Legende: 5 = sehr zufrieden 4 = zufrieden 3 = teilweise zufrieden 2 = weniger zufrieden 1 = unzufrieden

(own source)

7.2. BEISPIEL 2 Französisch (B1)

THEMENBEREICH: Kommunikation und Medien

SCHWERPUNKT: Firmenpräsentation

Situation:

Après avoir passé le bac, vous travaillez dans le service des ressources humaines de LOXONE, une jeune entreprise internationale.

Parler en continu (4-5 min.)

Votre chef de service vous envoie à la Foire Internationale de l'Emploi à Paris. Là, vous devez donner des informations sur votre entreprise à des personnes qui s'intéressent à un travail en Autriche.

- Présentez brièvement l'entreprise LOXONE. **(annexe 1)**
- Expliquez comment 'Loxone Smart Home' facilite la vie quotidienne. **(annexe 2)**
- Illustrez pourquoi c'est intéressant de travailler dans une jeune entreprise avec un personnel international.

Dialogue (8-10 min.)

Après votre présentation un/e intéressé/e s'adresse à vous pour des renseignements supplémentaires.

- Répondez à ses questions concernant les tâches et les attentes. **(annexe 3)**
- Commentez les perspectives et les avantages que LOXONE offre. **(annexe 4)**
- Discutez l'utilité des nouvelles technologies dans le domaine privé.

CORE DEVELOPMENT & STRATEGY

Loxone Electronics GmbH

Die Zentrale der Loxone Group bildet die Loxone Electronics GmbH in Kollerschlag. Thomas Moser und Martin Öller zeichnen sich als Eigentümer und Geschäftsführer für das 82 Mitarbeiter große Unternehmen verantwortlich. Am Hauptsitz der Gruppe wird die grundlegende Produkt- und Vertriebsstrategie für das Loxone Smart Home entwickelt.



Thomas Moser & Martin Öller

LOXONE GESCHICHTE

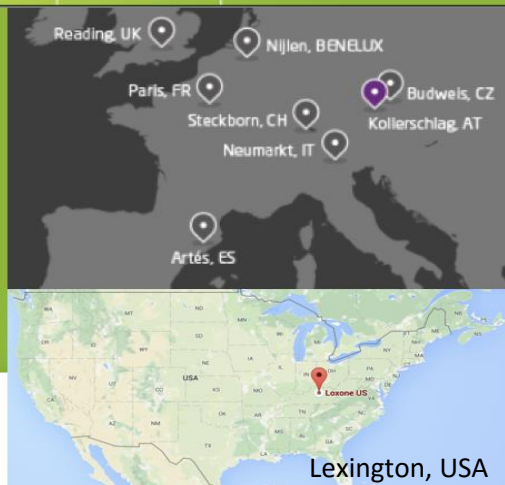
Die Erfolgsstory von Loxone begann bei der Gründung 2009 in einem Abrissgebäude, das mit der Übersiedelung der damals 50 Loxonauten ins neue Loxone Basecamp dem Erdboden gleich gemacht wurde:



- 2009
Gründung
Loxone Electronics
- 2010
Start Miniserver
Massenproduktion
- 2011
Loxone goes
International:
(Gründung
Market Organi-
zations)
- 2013
1. außereuropäische
Niederlassung in USA
- 2014
Loxone AIR
Technologie &
Miniserver Go
- 2015
Erweiterung durch
Competence Centers:
Loxone Lighting,
Loxone Multimedia,
Baudisch Electronic

ZAHLEN UND FAKTEN

 2009 Gründung	 70% Exportquote	 25 Mio. Umsatz (2014)
 8.147 Loxone Partner (06/2015)	 250 Mitarbeiter (06/2015)	 33.143 Loxone Smart Homes (06/2015)



DIE LOXONE SMART HOME LÖSUNG

- Alles steuern
- Einfach bedienen**
- Intelligent automatisieren

Mit Taster wie gewohnt oder via Smartphone von unterwegs, können im Loxone Smart Home Szenen aktiviert werden, die sich an Ihre Lebensgewohnheiten anpassen und nicht umgekehrt.

TAGESABLAUF@LOXONE | Ein Tag mit Loxone

SO KÖNNETE IHR TAG IN EINEM LOXONE SMART HOME AUSSEHEN

- GUTEN MORGEN!**

Das Haus erwacht – Raffstores / Jalousien fahren hoch – die ersten Sonnenstrahlen wecken Sie sanft
- Zum Munter werden geht es ab ins Bad! Guten-Morgen-Lichtszene leuchten dir den Weg.

BELEUCHTUNG
- BESCHALLUNG**

Beim Zähneputzen werden Sie von deinem Lieblingsradiosender über die Geschehnisse in der Welt informiert.
- Nach dem Frühstück geht es gestärkt in die Arbeit. Beim Verlassen des Hauses genügt ein Tastendruck, um das Haus in Tiefschlaf zu versetzen. Der Alarm wird aktiviert und das Haus ist einbruchgeschützt.

ALARM / SICHERHEIT
- HEIZUNG / KLIMA**

Um Energie und Kosten zu sparen, senkt Smart Home die Temperaturen beim Verlassen des Hauses.
- Achtung Sturmgefahr! Raffstores bzw. Jalousien werden zur Sicherheit automatisch hoch gefahren.

WETTERCLOUD / WETTERSTATION
- BESCHATTUNG**

Der Tag neigt sich dem Ende. Bei Einbruch der Dämmerung schließt das Smart Home die Pforten und fährt die Raffstores bzw. Jalousien automatisch bei Dunkelheit nach unten.
- Um wieder genug Energie für den nächsten Tag zu tanken, geht es ab ins Bett. Durch einen Tastendruck wird auch das Smart Home in den Schlaf versetzt

GUTE NACHT!

Quelle: <http://www.rowa-automation.at/de/loxone/tagesablauf@loxone.html>



**MARKETING ASSISTENZ
FRANZÖSISCH**
ORT: A - 4154 - KOLLERSCHLAG



**IHRE
AUFGABEN**

- professionelle Planung und Ausführung von Online und Offline Marketing Maßnahmen
- laufende Betreuung der Webseite und Social Media Kanäle in Ihrer Muttersprache
- Übersetzung von Webseiten-Inhalten und Marketingmaterialien in Ihrer Muttersprache
- Unterstützung im Suchmaschinenmarketing und -optimierung
- Contentmanagement Webseite / Blog / Social Media Kanäle in Ihrer Muttersprache
- Newslettermarketing
- Online PR

**WIR
ERWARTEN**

- **Native** oder **Muttersprachenniveau in Französisch**
- gute **Deutschkenntnisse**, Englischkenntnisse von Vorteil
- Ausbildung / **Erfahrungen** im Bereich Online Marketing & PR
- sehr gute EDV Kenntnisse
- **hohe Online Affinität**
- **hohes Interesse** an neuen Technologien / **Smart Homes**
- **Organisationsstärke** und Kontaktfreudigkeit
- positive und professionelle Grundeinstellung

Quelle: <http://www.karriere.at/jobs/4417429>

SIE SIND BEREIT, VIEL ZU GEBEN? WIR AUCH!

Sie haben schon viel erreicht und wollen noch mehr? Um Ihr Talent zu entfalten bedarf es Perspektiven und Rahmenbedingungen, in denen Spitzenleistungen im Team Freude machen und exzellente Ergebnisse auch spürbar honoriert werden:



Modernste
Arbeitsplatzausstattung auch
für Privatgebrauch



Karriere- bzw.
Aufstiegchancen



Aus- &
Weiterbildungsmöglichkeiten



Leistungs- &
Qualifikationsgerechte
Entlohnung



Familienfreundliche flexible
Arbeitszeiten für Work-Life-
Balance



Flexible Arbeitsplätze mit
Rückzugsmöglichkeiten



Arbeiten in einem
internationalen Arbeitsumfeld
mit flachen Hierarchien



Mentoring und Coaching bei
Loxone



Loxone Sportprogramm,
Teilnahmen an Sportevents



Rabatte auf Loxone Smart
Home Produkte



Hauseigenes Restaurant mit
frischen Mahlzeiten



Mitarbeiterevents gekoppelt an
Unternehmenszielen (Family
Day, Releaseparty,
Betriebsausflug,...)

Quelle : <http://www.loxone.com/dede/unternehmen/jobs/hardwareentwickler.html>

7.3. BEISPIEL 3 Italienisch (B1)

THEMENBEREICH: Tourismus und Reisen

SCHWERPUNKT: Bewerbung

Situazione:

Dopo l'esame di maturità ha passato un anno di lavoro all'estero. Al Suo ritorno legge un annuncio sul quotidiano „Tiroler Tageszeitung“ per il posto di Sales Manager presso Travel Europe (**allegato 1**) e decide di candidarsi.

Monologo (4-5 min.)

Lei viene invitato/a ad un colloquio di lavoro. Il capo del personale decide di fare il colloquio in italiano per farsi un'idea delle Sue conoscenze linguistiche. All'inizio Lei deve preparare una breve relazione.

- Descriva il Suo anno di lavoro all'estero – dove ha lavorato, mansioni, etc.
- Dia degli esempi di città e regioni che ha visitato
- Esprima la Sua opinione sull'importanza di un'esperienza interculturale

Dialogo (8-10 min.)

In seguito alla Sua presentazione il capo del personale La invita a rispondere ad alcune domande:

- Convinca il capo del personale di essere la persona adatta a questo impiego (**allegato 1**)
- Dimostri la Sua conoscenza della ditta in questione (**allegato 2**)
- Spieghi perché l'Austria continua ad essere una meta interessante per gli ospiti italiani



SALES MANAGER m/w

Ihr Aufgabengebiet:

- Abwicklung von Angebotslegung und Auftragsbearbeitung von Gruppenreisen
- intensiver Kundenkontakt, um das Produkt den Kundenwünschen anpassen zu können
- Gewährleistung einer reibungslosen Durchführung
- selbstständiges Arbeiten als Teil eines Teams, in dem gegenseitige Unterstützung groß geschrieben wird

Ihr Anforderungsprofil:

- kontaktfreudig
- offene Art
- bereit, Verantwortung zu übernehmen
- Teamplayer
- sehr gute Sprachkenntnisse: Französisch, Spanisch, Englisch oder Italienisch
- Reife- und Diplomprüfung
- Arbeitserfahrungen in der Branche von Vorteil

Quelle: eigene



ALLGEMEINES:

- Firmensitz: Stans/Tirol
- seit 25 Jahren im Incoming Tourismus in Österreich und seinen Nachbarländern tätig
- 13 Filialen in ganz Europa (Frankreich, Tschechien, Ungarn, Kroatien, Polen, Portugal, Irland)
- einer der erfolgreichsten Reiseveranstalter Österreichs
- online verfügbares Informationsangebot über Reisepakete
- Produktpalette:
 - Flug- und Busreisen
 - in Zentral-, Ost- und Südeuropa
- laufende Erweiterung (z.B. Jordanien, Israel, Korsika...)

GESCHICHTE:

Anton und Helmut Gschwentner gründeten 1989 *Tirol Hotels*, ein kleines Reisebüro in Stans, welches Tirol hauptsächlich in Frankreich vermarktete. Die Angebote wurden auf ganz Österreich und auf die Nachbarländer ausgedehnt. 1994 wurde die erste Tochterfirma *Destination Autriche* in Paris gegründet.



2005:

- Umzug in das neue Büro in Stans
- Änderung des Unternehmensnamens von *Tirol Hotels* auf *Travel Europe* → Unterstreichung der Internationalität des Unternehmens

2013/14:

weitere kräftige Zuwächse in Kroatien
Entwicklung der Nachfrage weiterhin überaus zufriedenstellend



Themenreisen

weiter

PHILOSOPHIE:

- qualitativ hochwertige Angebote
- gutes Preis-Leistungs-Verhältnis
- bester Service – zufriedene Kunden
- individuell anpassbare Programm-Vielfalt



Silvester

weiter

Quelle: www.traveleurope.cc

7.4. BEISPIEL 4 Spanisch (B1)

THEMENBEREICH: Gesundheit und Ernährung
SCHWERPUNKT: Firmenpräsentation/Gesundheit am Arbeitsplatz

Situación:

SONNENTOR es una empresa que se preocupa mucho por la salud y el bienestar de sus empleados. La empresa está invitada al VI *Encuentro de Salud y Trabajo* en Valladolid, España, para presentarse al público.

Monólogo (4-5 min)

Como usted habla español su jefe le ha enviado como representante a Valladolid. Usted tiene que dar informaciones sobre la empresa SONNENTOR.

- Presente brevemente la empresa (**anexo 1**)
- Describa la formación de los empleados (**anexo 2**)
- Informe sobre el proyecto "*Sonneng'sund - wir für uns*" (**anexo 1**)

Diálogo (8-10 min)

Después de su breve presentación usted debate en una mesa redonda los beneficios (movimiento regular, alimentación sana, reducción del estrés) del proyecto "*Sonneng'sund - wir für uns*" para la empresa.

- Comunique su opinión sobre moverse regularmente
- Convenzca de la importancia de la alimentación sana en el trabajo
- Dé consejos para reducir el estrés (**anexo 3**)

Projekttitle: „Sonneng` sund – wir für uns“



Unternehmen

Die Sonnentor Kräuterhandels GmbH wurde 1988 von Johannes Gutmann im Waldviertel gegründet. Ausgangsidee war, bäuerliche Bio-Spezialitäten zu sammeln und unter dem Logo der lachenden Sonne überregional und international zu vermarkten. Faire Bezahlung, der wertschätzende Umgang mit allen Partnern und der Schutz des natürlichen Kreislaufs des Lebens sind geliebte Firmenphilosophie.

Heute hat das Unternehmen mit Sitz in Sprögnitz bei Zwettl 225 Mitarbeiter in Österreich und 85 in Tschechien. Derzeit gehören mehr als 150 Bauern zur Sonnentor Familie.

Projektdate

Projekttitle: „Sonneng` sund – wir für uns“

Projektleiterin: Manuela Feher, BA

Anzahl der Beschäftigten: 250

Projektbeginn: 10.02.2014

Projektlauf

Bei der Auftaktveranstaltung wurden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über den Projektlauf informiert. In Folge fand ein Treffen aller Abteilungen statt, bei dem alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von SONNENTOR die Möglichkeit hatten, die gesundheitsförderlichen und verbesserungswürdigen Faktoren des Arbeitsalltags aufzuzeigen. Gemeinsam wurden anschließend Lösungsansätze und Änderungsvorschläge erarbeitet.

Projektziele

- Einführung eines regelmäßigen Bewegungsprogramms, zumindest im zweiwöchigen Rhythmus nach der Arbeit
- Umstellung auf eine vollwertige Betriebsküche in Begleitung eines Diätologen
- Einführung eines Stressbewältigungssystems für alle Mitarbeiter

Wir für uns – SONNENG`sund



Wir sorgen ja jeden Tag selbst dafür, dass es uns morgen gut geht. Wie gut? Gesundheitlich gut. Denn, gibt es was Wichtigeres? „Wir für uns – SONNENG'sund“ so nennen wir das Programm, das unserer Gesundheit schmeichelt. Ob Schwitzen bei Zumba, Entspannen beim Business-Yoga oder ab zum vegetarischen, gemeinsamen Mittagstisch – viel geschieht hier und das täglich. Dabei sein kann jede und jeder, ganz klar. Warum? Weil wir uns und alle die dazu gehören wichtig nehmen und uns noch lange am Strahlen der Sonne erfreuen wollen. So einfach ist das.

Quellen (Texte gekürzt):

<https://www.sozialversicherung.at/portal27/sec/portal/forumgesundheitsportal/content/contentWindow?action=2&viewmode=content&contentid=10007.688797>

<https://www.sonnentor.com/Cross-Navigation/Jobs/WIR-FUEr-UNS/Wir-fuer-uns-SONNENG-sund>

ANEXO 2

Wissen währt ewig

Unsere MitarbeiterInnen sind UnternehmerInnen bei SONNENTOR. Sie entscheiden selbstständig in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich. Damit wir uns weiterentwickeln können, ist es wichtig, gut ausgebildet zu sein.

Über einen Einschulungsplan ist gewährleistet, dass jede(r) neue MitarbeiterIn eine umfassende Einschulungsphase in jeder Abteilung erhält und so die verschiedenen Aufgabenbereiche und alle KollegInnen persönlich kennenlernen kann. In einem so genannten Durchlauf gibt es ein Training on the Job in allen Bereichen – und zwar egal, als was man später anfangen wird. So wissen alle Mitarbeiter, wie das Werk funktioniert. Das kostet zwar Zeit und Geld, aber lohnt sich und zwar tausendfach.

Danach werden laufend kostenlose Schulungen in den verschiedensten Bereichen angeboten; vom Zeitmanagement über Sprachen und Computerkursen bis zu den Themen Persönlichkeitsentwicklung und Gesundheitsförderung.

Ein weiteres Ziel ist es, alle Altersgruppen zu fördern. Wir wollen besonders älteren Menschen ermöglichen, länger und vor allem gesund im Berufsalltag zu bleiben. Für unsere Führungskräfte erfolgte dazu eine Ausbildung im Bereich Generationenmanagement.

Quelle (Text gekürzt): <https://www.ecogood.org/sites/default/files/2015-gwoe-bericht-sonnentor-miteu.pdf>

ANEXO 3

So vermeiden Sie Stress am Arbeitsplatz



Quelle : fotolia.com
Texte : eigene

www.cebs.at