

B2 · Sprechen · Lösungen

Übungssatz 5

Beispielantworten zeigen eine mögliche Bearbeitung. Andere passende Antworten sind ebenfalls gültig.

Aussprache und Gesprächsverhalten müssen anhand der gesprochenen Leistung mit einem Gesprächspartner beurteilt werden.

Aufgabenerfüllung

Bewertet werden Inhalt, Umfang und die Realisierung der verlangten Sprachfunktionen, beispielsweise Alternativen beschreiben, Vor- und Nachteile nennen, Argumente austauschen, reagieren und zusammenfassen.

Teil 1: 8/6/4/2/0 Punkte; Teil 2: 10/7,5/5/2,5/0 Punkte. Bei E ist die gesamte jeweilige Aufgabe 0 Punkte.

Kohärenz und Flüssigkeit

Bewertet werden die Verknüpfung von Sätzen und Satzteilen sowie die Flüssigkeit der Sprechweise und ihre Auswirkung auf das Verständnis.

8/6/4/2/0 Punkte.

Fragen und Antworten

Bewertet wird, ob die Fragen und Antworten inhaltlich und sprachlich angemessen sind. Die Leistung setzt hörbare Fragen und Antworten voraus.

12/9/6/3/0 Punkte.

Interaktion

Bewertet werden Gesprächsbeginn, Aufrechterhaltung und Beendigung, Reaktionsfähigkeit sowie situations- und partnerangemessenes Register. Die Leistung setzt eine Gesprächspartnerin oder einen Gesprächspartner voraus.

10/7,5/5/2,5/0 Punkte.

Wortschatz

Bewertet werden Spektrum und Beherrschung des gesprochenen Wortschatzes sowie die Auswirkung von Fehlgriffen auf das Verständnis.

Teil 1: 8/6/4/2/0 Punkte; Teil 2: 10/7,5/5/2,5/0 Punkte.

Strukturen

Bewertet werden Spektrum und Beherrschung von Morphologie und Syntax sowie die Auswirkung von Fehlgriffen auf das Verständnis. Orthografie oder Rechtschreibung ist kein Kriterium der mündlichen Leistung.

Teil 1: 8/6/4/2/0 Punkte; Teil 2: 10/7,5/5/2,5/0 Punkte.

Aussprache

Bewertet werden Satzmelodie, Wortakzent und einzelne Laute anhand der hörbaren mündlichen Leistung; dies erfordert Audio.

16/12/8/4/0 Punkte für Teil 1 und Teil 2 zusammen.

Teil 1: Vortrag halten

Durchführung

Sie halten in einem Seminar einen kurzen Vortrag. Wählen Sie eines der beiden Themen. Gliedern Sie Ihren Vortrag in Einleitung, Hauptteil und Schluss. Sprechen Sie circa vier Minuten und beantworten Sie anschließend die Fragen Ihrer Gesprächspartnerin oder Ihres Gesprächspartners. Hören Sie auch beim anderen Vortrag zu und stellen Sie anschließend Fragen. Für beide Teile haben Sie insgesamt 15 Minuten Vorbereitungszeit.

Eine der zwei angebotenen Themenkarten ist erforderlich. Frei sprechen; Notizen dürfen nur in der Vorbereitungszeit erstellt werden. Nachfragen der Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner sind zu beantworten.

Beispielantwort 1

Vortrag

Ich möchte heute darüber sprechen, wie man neue Musik entdecken kann. Mit neuer Musik meine ich nicht unbedingt aktuelle Lieder, sondern auch Musik, die man persönlich noch nicht kennt. Ich höre unterwegs oft dieselben Alben. Das ist angenehm, aber manchmal möchte ich meinen Geschmack erweitern. Dafür stelle ich zunächst verschiedene Möglichkeiten vor. Anschließend erkläre ich eine davon genauer und ziehe ein Fazit.

Eine einfache Möglichkeit sind Empfehlungen von Freunden. Man fragt beispielsweise, welches Lied ihnen gerade besonders gefällt, und hört es sich an. Interessant finde ich dabei die persönliche Erklärung: Vielleicht erinnert das Lied jemanden an eine Reise. Allerdings haben Freunde manchmal einen ähnlichen Musikgeschmack wie man selbst. Dann entdeckt man zwar andere Lieder, aber kaum etwas wirklich Ungewohntes.

Eine zweite Möglichkeit sind Musiksendungen im Radio. Dort entscheidet eine andere Person über die Auswahl und erklärt gelegentlich etwas über die Musik. Man braucht selbst wenig vorzubereiten. Andererseits kann man nicht immer bestimmen, wann welches Stück läuft. Wer eine Sendung nebenbei hört, verpasst außerdem leicht den Namen einer Gruppe.

Auch kleine Konzerte kommen infrage. Dort erlebt man die Musik direkt und lässt sich vielleicht von der Stimmung überraschen. Eintritt und Anfahrt kosten jedoch Geld und Zeit. Deshalb würde ich diese Möglichkeit eher gelegentlich nutzen.

Genauer vorstellen möchte ich einen gemeinsamen Hörabend. Drei oder vier Personen bringen jeweils zwei Stücke mit, die die anderen vermutlich noch nicht kennen. Vorher vereinbart man, wie lange der Abend dauern soll und wer einen Lautsprecher bereitstellt. Jede Person sagt kurz, warum sie ihr Stück ausgewählt hat. Danach hören alle möglichst aufmerksam zu. Erst anschließend sprechen wir darüber, was uns aufgefallen ist. Niemand muss ein Lied gut finden oder musikalische Fachbegriffe kennen.

Damit die Auswahl abwechslungsreich bleibt, könnte jeder auch ein Stück aus einer bisher wenig gehörten Musikrichtung suchen. Am Ende notieren wir die Titel, die wir später noch einmal hören möchten. So bleibt es nicht bei einem einzigen Eindruck. Gerade bei ungewohnten Stimmen brauche ich manchmal etwas Zeit.

Der Vorteil dieses Abends ist für mich der Austausch. Man hört bewusster zu als unterwegs und bekommt persönliche Anregungen. Die Organisation ist allerdings aufwendiger als das Einschalten des Radios. Außerdem kann es unangenehm sein, wenn jemand den Geschmack einer anderen Person abwertet. Deshalb würde ich vorher vereinbaren, respektvoll über die Musik zu sprechen.

Zusammenfassend finde ich keine Möglichkeit für alle Situationen ideal. Im Alltag sind Radio und Empfehlungen praktisch. Für eine intensivere Beschäftigung bevorzuge ich den Hörabend. Entscheidend ist für mich, neugierig zu bleiben, ohne sich zum Gefallen an jeder Musik zu zwingen.

Gesprächspartnerin: Wie würden Sie reagieren, wenn jemand beim Hörabend nur bekannte Lieblingslieder mitbringt?
 Kandidat: Ich würde die Lieder zunächst mit anhören, denn vielleicht kennt jemand anderes sie noch nicht. Für den

nächsten Abend würde ich aber vorschlagen, dass jede Person zusätzlich ein für sie selbst unbekanntes Stück auswählt. So entdecken wirklich alle etwas.

Describe several ways to discover unfamiliar music.: Eine zweite Möglichkeit sind Musiksendungen im Radio. Dort entscheidet eine andere Person über die Auswahl und erklärt gelegentlich etwas über die Musik.

Explain one method through preparation, practical steps and listening conditions.: Genauer vorstellen möchte ich einen gemeinsamen Hörabend. Drei oder vier Personen bringen jeweils zwei Stücke mit, die die anderen vermutlich noch nicht kennen. Vorher vereinbart man, wie lange der Abend dauern soll und wer einen Lautsprecher bereitstellt. Jede Person sagt kurz, warum sie ihr Stück ausgewählt hat. Danach hören alle möglichst aufmerksam zu. Erst anschließend sprechen wir darüber, was uns aufgefallen ist.

Weigh benefits and limitations and express a preference.: Der Vorteil dieses Abends ist für mich der Austausch. Man hört bewusster zu als unterwegs und bekommt persönliche Anregungen. Die Organisation ist allerdings aufwendiger als das Einschalten des Radios.

Structure the presentation with an introduction, main part and conclusion.: Dafür stelle ich zunächst verschiedene Möglichkeiten vor. Anschließend erkläre ich eine davon genauer und ziehe ein Fazit.

Answer a relevant follow-up question.: Ich würde die Lieder zunächst mit anhören, denn vielleicht kennt jemand anderes sie noch nicht. Für den nächsten Abend würde ich aber vorschlagen, dass jede Person zusätzlich ein für sie selbst unbekanntes Stück auswählt. So entdecken wirklich alle etwas.

Aufgabenerfüllung: This is one valid B2 response. The complete presentation describes four methods, develops the listening evening, and evaluates practical and personal considerations.

Kohärenz und Flüssigkeit: The presentation has a clear sequence and connected explanations. Spoken fluency and the four-minute duration require audio and timing.

Fragen und Antworten: The illustrated answer directly addresses the partner's concern and proposes an adjustment. Spontaneous responsiveness requires a live partner.

Wortschatz: The response uses varied, appropriate vocabulary for listening habits, organisation and evaluation without requiring specialist knowledge.

Strukturen: The response controls subordinate clauses, comparisons and conditional proposals at B2 level.

Aussprache: Pronunciation, word stress and intonation cannot be assessed from a transcript. Audio is required; pronunciation is assessed across both parts.

Beispielantwort 2

Vortrag

Wenn eine Kollegin nach vielen Jahren ein Team verlässt, möchte man sich meistens angemessen verabschieden. Doch was für eine Person schön ist, kann für eine andere unangenehm sein. In meinem Vortrag stelle ich verschiedene Möglichkeiten vor, gehe genauer auf ein gemeinsames Frühstück ein und bewerte anschließend, worauf es bei der Entscheidung ankommt.

Zunächst könnte das Team einen Restaurantbesuch nach der Arbeit organisieren. Dort hat man Zeit für längere Gespräche, und niemand muss selbst Essen vorbereiten. Allerdings entstehen Kosten. Außerdem können Beschäftigte mit familiären Verpflichtungen abends vielleicht nicht teilnehmen. Für ein kleines Team, das ohnehin häufig privat zusammenkommt, kann das trotzdem gut passen.

Eine andere Möglichkeit ist ein persönliches Erinnerungsbuch. Jede Person gestaltet eine Seite mit einer kleinen Geschichte, einem Foto oder guten Wünschen. Die Kollegin kann das Buch später in Ruhe ansehen. Das ist besonders schön, wenn viele gemeinsame Erlebnisse zusammengekommen sind. Allerdings braucht jemand Zeit, um die Beiträge einzusammeln. Fotos sollte man zudem nur verwenden, wenn die abgebildeten Personen damit einverstanden sind. Ein solches Buch würde ich eher als Ergänzung sehen, weil dabei das gemeinsame Abschiednehmen fehlt.

Als dritte Möglichkeit möchte ich ein Frühstück am Arbeitsplatz genauer beschreiben. Zuerst würde ich mit der Kollegin sprechen und fragen, ob sie überhaupt eine gemeinsame Feier möchte. Eine vollständige Überraschung halte ich hier für riskant. Danach stimmen wir einen Termin mit dem Team ab. Wenn es verschiedene Schichten gibt, müssen wir überlegen, ob ein Frühstück wirklich geeignet ist oder ob ein Treffen am Nachmittag besser wäre.

Für die Vorbereitung könnten zwei Personen die Organisation übernehmen. Sie reservieren einen passenden Raum und klären, wer etwas mitbringt. Auch besondere Wünsche beim Essen sollten vorher abgefragt werden. Das Frühstück selbst könnte etwa eine Stunde dauern. Zu Beginn bedankt sich jemand aus dem Team mit einigen persönlichen Worten

bei der Kollegin. Danach essen wir zusammen, unterhalten uns und überreichen zum Schluss eine Karte. Die Kollegin sollte dabei keine Rede halten müssen.

Für diese Form spricht, dass der Aufwand überschaubar bleibt und keine zusätzliche Anfahrt nötig ist. Außerdem wirkt ein Frühstück oft weniger offiziell als eine große Feier. Ein Nachteil ist, dass am Arbeitsplatz leicht das Telefon klingelt oder jemand dringend gebraucht wird. Deshalb müsste vorher geklärt werden, wer in dieser Zeit wichtige Aufgaben übernimmt. Wenn das nicht möglich ist, wäre eine kürzere Kaffeepause ehrlicher als eine ständig unterbrochene Feier.

Für mich ist letztlich entscheidend, dass sich die Kollegin wohlfühlt und möglichst viele teilnehmen können. Ein teures Geschenk ist weniger wichtig als ein persönlicher Dank. Ich würde deshalb zunächst nach ihren Wünschen fragen und dann gemeinsam eine passende Form wählen. Das Frühstück wäre mein Favorit, sofern es zum Arbeitsablauf passt.

Gesprächspartner: Was würden Sie tun, wenn die Kollegin ausdrücklich keine Feier möchte?

Kandidatin: Dann würde ich diesen Wunsch respektieren. Ich würde sie fragen, ob eine Karte vom Team in Ordnung wäre. Falls sie auch das nicht möchte, reicht ein persönlicher Abschied im normalen Arbeitsalltag. Unsere Vorstellung von einem schönen Abschied sollte nicht wichtiger sein als ihre.

Describe several ways to mark a long-serving female colleague's departure.: Eine andere Möglichkeit ist ein persönliches Erinnerungsbuch. Jede Person gestaltet eine Seite mit einer kleinen Geschichte, einem Foto oder guten Wünschen. Die Kollegin kann das Buch später in Ruhe ansehen.

Develop one arrangement through preparation, participants and sequence.: Für die Vorbereitung könnten zwei Personen die Organisation übernehmen. Sie reservieren einen passenden Raum und klären, wer etwas mitbringt. Auch besondere Wünsche beim Essen sollten vorher abgefragt werden. Das Frühstück selbst könnte etwa eine Stunde dauern. Zu Beginn bedankt sich jemand aus dem Team mit einigen persönlichen Worten bei der Kollegin. Danach essen wir zusammen, unterhalten uns und überreichen zum Schluss eine Karte.

Evaluate effort, participation and suitability.: Für diese Form spricht, dass der Aufwand überschaubar bleibt und keine zusätzliche Anfahrt nötig ist. Außerdem wirkt ein Frühstück oft weniger offiziell als eine große Feier. Ein Nachteil ist, dass am Arbeitsplatz leicht das Telefon klingelt oder jemand dringend gebraucht wird.

Provide an introduction, main part and conclusion.: In meinem Vortrag stelle ich verschiedene Möglichkeiten vor, gehe genauer auf ein gemeinsames Frühstück ein und bewerte anschließend, worauf es bei der Entscheidung ankommt.

Respond to a relevant follow-up question.: Dann würde ich diesen Wunsch respektieren. Ich würde sie fragen, ob eine Karte vom Team in Ordnung wäre. Falls sie auch das nicht möchte, reicht ein persönlicher Abschied im normalen Arbeitsalltag.

Aufgabenerfüllung: This is one valid B2 response. It develops three arrangements, explains the breakfast in detail and evaluates suitability without assuming the colleague's preferences.

Kohärenz und Flüssigkeit: The complete response moves clearly from alternatives to organisation, evaluation and conclusion. Fluency and actual duration require audio and timing.

Fragen und Antworten: The model answer responds appropriately to the changed condition and explains a respectful alternative. Live questioning is needed to assess spontaneous performance.

Wortschatz: Vocabulary is varied and precise enough to discuss workplace organisation, participation and personal preferences.

Strukturen: The response uses controlled conditional, passive and subordinate constructions appropriate to B2.

Aussprache: A transcript provides no evidence of pronunciation, stress or intonation. Audio from both parts is required.

Assessment targets

Aufgabe 1 · S2.43: Describe one alternative of the topic in more detail

Aufgabe 1 · S2.38: Evaluate the topic by weighing its advantages and disadvantages

Aufgabe 1 · S2.44: Describe several alternatives of the topic

Aufgabe 2 · S2.44: Describe several alternatives of the topic

Aufgabe 2 · S2.43: Describe one alternative of the topic in more detail

Aufgabe 2 · S2.38: Evaluate the topic by weighing its advantages and disadvantages

Teil 2: Diskussion führen

Durchführung

Sie nehmen an einem Debattierclub teil. Diskutieren Sie die Frage auf dem Aufgabenblatt mit Ihrer Gesprächspartnerin oder Ihrem Gesprächspartner. Die Diskussion dauert insgesamt circa fünf Minuten. Die Stichpunkte auf dem Blatt können Ihnen dabei helfen.

Die eine angebotene Diskussionsaufgabe ist gemeinsam zu bearbeiten. Alle drei gedruckten Handlungsanforderungen sind umzusetzen; die Stichpunkte sind nur Hilfen.

Beispielantwort 2

Person A: Ich bin grundsätzlich dafür, dass Betriebe kostenlose Kurse zum Umgang mit Geld anbieten. Im Alltag muss man viele Entscheidungen treffen, etwa wenn man einen Vertrag abschließt oder größere Ausgaben plant. Ein verständlicher Kurs könnte dabei helfen, die richtigen Fragen zu stellen. Wie sehen Sie das?

Person B: Das Thema finde ich wichtig. Trotzdem bin ich eher dagegen, solche Kurse im Betrieb anzubieten. Meine privaten Finanzen gehen meinen Arbeitgeber nichts an. Ich hätte Sorge, dass schon meine Teilnahme als Zeichen verstanden wird, dass ich Geldprobleme habe.

Person A: Diese Sorge kann ich verstehen. Deshalb sollte der Kurs allen offenstehen und nicht nur Menschen, die Unterstützung suchen. Man könnte zum Beispiel mit allgemeinen Themen wie monatlichen Ausgaben oder Vertragsbedingungen beginnen. Persönliche Zahlen müssten die Teilnehmenden nicht nennen. Würde das Ihren Einwand teilweise lösen?

Person B: Teilweise schon. Aber auch ohne persönliche Zahlen sehen die Vorgesetzten möglicherweise, wer teilnimmt. Außerdem frage ich mich, wer den Kurs bezahlt. Für einen kleinen Betrieb ist es vielleicht sinnvoller, das Geld für eine berufliche Weiterbildung auszugeben.

Person A: Bei kleinen Betrieben ist der finanzielle Spielraum natürlich begrenzt. Mehrere Unternehmen könnten aber gemeinsam einen Kurs organisieren und die Kosten teilen. Dann würden sich auch Beschäftigte aus verschiedenen Betrieben treffen. Das könnte es leichter machen, allgemeine Fragen zu stellen, ohne sich vor dem eigenen Team unwohl zu fühlen.

Person B: Das wäre immerhin besser als eine Veranstaltung direkt im Büro. Mir ist außerdem wichtig, wer den Kurs leitet. Wenn eine Bank kostenlos jemanden schickt, kann daraus schnell eine Werbung für bestimmte Angebote werden. Dann ist der Kurs zwar kostenlos, aber möglicherweise nicht unabhängig.

Person A: Da stimme ich Ihnen zu. Der Betrieb sollte für eine unabhängige Kursleitung bezahlen und vorher klare Bedingungen vereinbaren: keine Produktwerbung und keine Weitergabe von Kontaktdaten. Es soll darum gehen, Informationen zu verstehen, nicht darum, im Kurs Verträge abzuschließen.

Person B: Das klingt vernünftig, erhöht aber wieder die Kosten. Und wann soll der Kurs stattfinden? Nach der Arbeit haben viele Menschen andere Verpflichtungen. Während der Arbeitszeit müssten Kolleginnen und Kollegen ihre Aufgaben übernehmen. Dadurch könnten gerade diejenigen ausgeschlossen werden, die einen festen Dienstplan haben.

Person A: Dann müsste es mehrere Termine geben, vielleicht auch einen digitalen Termin. Ich würde eine kurze Einführung während der Arbeitszeit sinnvoll finden. Wer mehr wissen möchte, könnte freiwillig einen weiteren Termin besuchen. Natürlich muss die Arbeit organisiert werden, aber das gilt auch für andere Weiterbildungen.

Person B: Der Vergleich passt für mich nur teilweise, denn berufliche Weiterbildung gehört unmittelbar zur Arbeit. Trotzdem sehe ich Ihren Punkt mit dem Zugang. Ein Angebot über den Betrieb erreicht vielleicht Menschen, die selbst keinen Kurs suchen würden. Mir wäre aber lieber, wenn der Arbeitgeber einen externen Kurs bezahlt und die Anmeldung direkt beim Anbieter erfolgt.

Person A: Damit könnte ich gut leben. Für mich muss der Kurs nicht im Betrieb stattfinden. Entscheidend ist, dass Beschäftigte nichts bezahlen und ohne Druck teilnehmen können. Bei der Anmeldung dürfte der Anbieter keine Angaben über persönliche Fragen an den Betrieb weitergeben.

Person B: Dann liegen unsere Vorstellungen näher, als ich zuerst dachte. Ich bleibe gegen Kurse innerhalb des Betriebs, wäre aber für ein freiwilliges, externes Angebot mit unabhängiger Leitung. Der Schutz der Privatsphäre ist für mich die wichtigste Bedingung.

Person A: Ich bin abschließend dafür, dass Betriebe solche kostenlosen Kurse ermöglichen. Sie können im Alltag nützlich sein. Nach unserem Gespräch würde ich besonders auf eine externe Organisation, freiwillige Teilnahme und passende Termine achten.

Exchange justified positions on employer-funded money management courses.: Ich bin grundsätzlich dafür, dass Betriebe kostenlose Kurse zum Umgang mit Geld anbieten. Im Alltag muss man viele Entscheidungen treffen, etwa wenn man einen Vertrag abschließt oder größere Ausgaben plant. Ein verständlicher Kurs könnte dabei helfen, die richtigen Fragen zu stellen. Wie sehen Sie das?

Present a reasoned contrasting position.: Trotzdem bin ich eher dagegen, solche Kurse im Betrieb anzubieten. Meine privaten Finanzen gehen meinen Arbeitgeber nichts an. Ich hätte Sorge, dass schon meine Teilnahme als Zeichen verstanden wird, dass ich Geldprobleme habe.

Respond to specific partner arguments with qualifications or proposals.: Bei kleinen Betrieben ist der finanzielle Spielraum natürlich begrenzt. Mehrere Unternehmen könnten aber gemeinsam einen Kurs organisieren und die Kosten teilen.

Respond to the partner's comparison and develop the discussion.: Der Vergleich passt für mich nur teilweise, denn berufliche Weiterbildung gehört unmittelbar zur Arbeit. Trotzdem sehe ich Ihren Punkt mit dem Zugang.

Summarize Person B's final position and decisive condition.: Ich bleibe gegen Kurse innerhalb des Betriebs, wäre aber für ein freiwilliges, externes Angebot mit unabhängiger Leitung. Der Schutz der Privatsphäre ist für mich die wichtigste Bedingung.

Summarize Person A's final position and conditions.: Ich bin abschließend dafür, dass Betriebe solche kostenlosen Kurse ermöglichen. Sie können im Alltag nützlich sein. Nach unserem Gespräch würde ich besonders auf eine externe Organisation, freiwillige Teilnahme und passende Termine achten.

Aufgabenerfüllung: This is one valid B2 discussion. Both participants justify positions, address objections and state final positions on the same employer-funded proposal. Conditions become more specific during the exchange.

Interaktion: The scripted exchange illustrates initiation, relevant responses, questions and a negotiated closing in a consistent formal register. Actual turn-taking, spontaneous responsiveness and five-minute timing require a live partner and audio.

Wortschatz: Both roles use appropriate B2 vocabulary to distinguish funding, independence, access and privacy. The discussion remains understandable without specialist financial knowledge.

Strukturen: The exchange uses controlled subordinate clauses, hypothetical proposals and modal constructions to qualify arguments.

Aussprache: Pronunciation, word stress and intonation cannot be judged from this script. Audio is required, with this criterion assessed across both speaking parts.

Assessment targets

Aufgabe 2 · S2.47: Exchange your position and arguments with the partner in a discussion

Aufgabe 2 · S2.29: Respond to the partner's arguments

Aufgabe 2 · S2.42: Summarize your final position at the end of the discussion

Official reference

pdfs/sources/B2/b2_modellsatz_erwachsene.pdf · pages 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 49, 50