

B2 · Schreiben · Lösungen

Übungssatz 2

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

Maximal 45 Punkte, 15 % der Gesamtprüfung. Drei Kriterien, jeweils 0/1/3/5 Rohpunkte; Summe mal 3. Zwei lizenzierte Bewerter beurteilen die Leistung; bei Abweichung überstimmt die zweite Bewertung die erste, die telc Bewertung ist endgültig. Ein isoliertes Schreibmodul ist kein Bestehen der gesamten telc Prüfung. Erforderlich sind mindestens 135 von 225 Punkten in der Schriftlichen und 45 von 75 Punkten in der Mündlichen Prüfung; PDF-Seiten 46–48.

Aufgabenbewältigung

A: drei Leitpunkte oder zwei Leitpunkte und ein weiterer situierungsbezogener Aspekt inhaltlich angemessen auf B2 bearbeitet. B: zwei Leitpunkte oder ein Leitpunkt und ein weiterer Aspekt. C: ein Leitpunkt oder ein weiterer Aspekt. D: kein angemessen bearbeiteter Leitpunkt oder weiterer Aspekt. Eine angemessene Behandlung erfordert mehr als ein einziges Satzgefüge. Bei keiner oder kaum einer Verbindung zum Schreibenanlass erhalten alle Kriterien D; bei bloß verfehlter Situierung erhält nur Kriterium I D.

A=5, B=3, C=1, D=0 Rohpunkte; die Summe aller drei Kriterien wird mit 3 multipliziert. Punktetabelle auf PDF-Seite 46.

Kommunikative Gestaltung

Bewertet werden adressaten- und situationsgerechter Stil, Wortschatzspektrum, Strukturierung, Kohäsion und Kohärenz. A: B2 gut erfüllt, breites Ausdrucksspektrum und sinnvolle Verknüpfungen. B: B2 erfüllt, hinreichendes Spektrum und klarer Zusammenhang. C: B1, überwiegend lineare Verbindung einfacher Elemente. D: A2 oder darunter, elementare Mittel und häufigste Konnektoren. Betreff, Anrede und Schlussformel sind relevante E-Mail-Merkmale; Absenderanschrift, Empfängeranschrift und Datum sind nicht gefordert. Falsches oder schwankendes Register, nicht B2-gemäßer Wortschatz oder unverknüpfte Leitpunktlisten schließen B aus. Die weitergehenden Einschränkungen auf PDF-Seite 45 gelten.

A=5, B=3, C=1, D=0 Rohpunkte; die Summe aller drei Kriterien wird mit 3 multipliziert. Punktetabelle auf PDF-Seite 46.

Formale Richtigkeit

Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung. A: gute Grammatikbeherrschung ohne systematische Fehler, weitgehend korrekte Orthografie und Interpunktion. B: recht gute Beherrschung, wenige systematische Fehler ohne Verständnisgefährdung, hinreichend korrekte Schreibkonventionen. C: ausreichende Beherrschung trotz mehrerer systematischer Fehler; die Aussage bleibt überwiegend verständlich. D: elementare Strukturen mit vielen systematischen Fehlern, beispielsweise bei Tempus und Kongruenz. Schreibkonventionen aller Standardvarietäten des Deutschen werden akzeptiert. D in diesem Kriterium erzwingt kein D in I oder II.

A=5, B=3, C=1, D=0 Rohpunkte; die Summe aller drei Kriterien wird mit 3 multipliziert. Punktetabelle auf PDF-Seite 46.

Schriftlicher Ausdruck, Aufgabe A / Aufgabe B · Schriftlicher Ausdruck

Nur die gewählte E-Mail wird bewertet. Drei Kriterien mit jeweils A=5, B=3, C=1 oder D=0; Rohpunktsumme mal 3, maximal 45 Punkte. Die gedruckte Mindestlänge beträgt 150 Wörter; eine gesonderte automatische Punktstrafe allein für Unterschreitung ist in den gelieferten Seiten nicht ausgewiesen.

Beispielantwort 1

Betreff: Beschwerde zum Wochenendkurs Skulpturen

Sehr geehrte Damen und Herren,

am vergangenen Wochenende habe ich an Ihrem Skulpturenkurs teilgenommen, für den ich 180 Euro bezahlt habe. Leider entsprach der Ablauf in mehreren Punkten nicht Ihrer Anzeige.

Am Samstag begann der Kurs wegen fehlender Werkzeuge erst um 11 Uhr. Anschließend dauerte die Einführung bis zur Mittagspause, sodass wir nur am Nachmittag mit Ton arbeiten konnten. Am Sonntag wurde der praktische Teil bereits um 14 Uhr beendet. Meine Figur blieb deshalb ohne Arme im Atelier stehen.

Besonders enttäuscht hat mich, dass die angekündigten vier Stunden praktischer Arbeit pro Tag deutlich unterschritten wurden. Außerdem konnte die Kursleitung mir trotz mehrmaliger Nachfrage nicht beim Aufbau meiner Figur helfen. Gerade als Anfängerin war ich jedoch auf individuelle Hinweise angewiesen und kam allein kaum weiter.

Ich halte daher eine Erstattung von 60 Euro für angemessen. Damit würden Sie zumindest einen Teil der ausgefallenen Arbeitszeit ausgleichen. Bitte teilen Sie mir mit, ob Sie diesem Vorschlag zustimmen.

Unabhängig davon möchte ich meine Figur gern fertigstellen. Wann könnte ich dafür ins Atelier kommen? Bitte erklären Sie mir auch, ob dabei jemand fachliche Unterstützung geben kann und welche Kosten für diesen zusätzlichen Termin entstehen würden.

Ich freue mich auf Ihre Antwort und hoffe auf eine faire Lösung.

Mit freundlichen Grüßen

Miriam Keller

Report the course sequence and personally encountered conditions.: Am Samstag begann der Kurs wegen fehlender Werkzeuge erst um 11 Uhr. Anschließend dauerte die Einführung bis zur Mittagspause, sodass wir nur am Nachmittag mit Ton arbeiten konnten. Am Sonntag wurde der praktische Teil bereits um 14 Uhr beendet. Meine Figur blieb deshalb ohne Arme im Atelier stehen.

Explain dissatisfaction through differences from the advertisement and their consequences.: Besonders enttäuscht hat mich, dass die angekündigten vier Stunden praktischer Arbeit pro Tag deutlich unterschritten wurden. Außerdem konnte die Kursleitung mir trotz mehrmaliger Nachfrage nicht beim Aufbau meiner Figur helfen. Gerade als Anfängerin war ich jedoch auf individuelle Hinweise angewiesen und kam allein kaum weiter.

Request a concrete compensatory response.: Ich halte daher eine Erstattung von 60 Euro für angemessen. Damit würden Sie zumindest einen Teil der ausgefallenen Arbeitszeit ausgleichen. Bitte teilen Sie mir mit, ob Sie diesem Vorschlag zustimmen.

Request practical information about completing the sculpture.: Unabhängig davon möchte ich meine Figur gern fertigstellen. Wann könnte ich dafür ins Atelier kommen? Bitte erklären Sie mir auch, ob dabei jemand fachliche Unterstützung geben kann und welche Kosten für diesen zusätzlichen Termin entstehen würden.

Aufgabenbewältigung: The response exceeds 150 words and develops all four offered points at B2 level. It connects the reported experience to the complaint, compensation request and completion enquiries. This is one valid response.

Kommunikative Gestaltung: The whole email maintains an appropriate formal register and includes a subject, salutation and closing. Paragraphs progress logically from experience to consequences and requested action. Connectors and vocabulary express causal relationships clearly.

Formale Richtigkeit: Grammar, spelling and punctuation are consistently controlled across the response. Subordinate clauses, tense choices and polite conditional forms are accurate.

Beispielantwort 2

Betreff: Fehlende Transporthilfe beim Einzug und bevorstehende Abholung

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit diesem Monat miete ich bei Ihnen einen Lagerraum für meine Veranstaltungsausstattung. Für den vergangenen Samstag hatte ich ausdrücklich Hilfe beim Einzug vereinbart. Trotzdem war bei meiner Ankunft niemand dafür zuständig. Auch der Lastenaufzug stand nicht zur Verfügung, sodass ich kurzfristig zwei Bekannte um Unterstützung bitten musste. Gemeinsam brachten wir die Ausstattung über die Treppe in den ersten Stock. Dadurch dauerte der Einzug wesentlich länger als geplant. Gerade wegen der angekündigten Unterstützung hatte ich Ihr Angebot gewählt und bin deshalb mit dem Service unzufrieden.

Ich organisiere regelmäßig Lesungen und transportiere dafür zusammenklappbare Tische sowie schwere Kisten mit Büchern. Auf der Treppe verdecken die größeren Gegenstände teilweise die Sicht auf die Stufen. Wenn ich sie allein trage, könnte ich stolpern und dabei mich selbst oder andere Personen verletzen. Deshalb möchte ich den nächsten Transport keinesfalls unter denselben Bedingungen durchführen.

Für eine Veranstaltung am kommenden Freitag benötige ich meine Ausstattung wieder. Wann könnten Ihre Mitarbeitenden mir bei der Abholung helfen? Bitte bestätigen Sie auch, ob der Lastenaufzug dann nutzbar ist. Da die vereinbarte Hilfe beim Einzug ausgefallen ist, möchte ich wissen, ob Sie die Unterstützung diesmal kostenlos anbieten können.

Falls ich bis Dienstag keine Antwort erhalte, werde ich während Ihrer Bürozeiten persönlich vorbeikommen. Sollte sich auch dabei keine Lösung ergeben, werde ich einen Transportdienst beauftragen, damit meine Veranstaltung stattfinden kann.

Mit freundlichen Grüßen

Daniel Vogt

Explain dissatisfaction with the advertised storage and transport service.: Für den vergangenen Samstag hatte ich ausdrücklich Hilfe beim Einzug vereinbart. Trotzdem war bei meiner Ankunft niemand dafür zuständig. Auch der Lastenaufzug stand nicht zur Verfügung, sodass ich kurzfristig zwei Bekannte um Unterstützung bitten musste. Gemeinsam brachten wir die Ausstattung über die Treppe in den ersten Stock. Dadurch dauerte der Einzug wesentlich länger als geplant. Gerade wegen der angekündigten Unterstützung hatte ich Ihr Angebot gewählt und bin deshalb mit dem Service unzufrieden.

Describe the transport activity and explain its risks under the stated conditions.: Ich organisiere regelmäßig Lesungen und transportiere dafür zusammenklappbare Tische sowie schwere Kisten mit Büchern. Auf der Treppe verdecken die größeren Gegenstände teilweise die Sicht auf die Stufen. Wenn ich sie allein trage, könnte ich stolpern und dabei mich selbst oder andere Personen verletzen. Deshalb möchte ich den nächsten Transport keinesfalls unter denselben Bedingungen durchführen.

Request timing and cost information for assistance with collection.: Für eine Veranstaltung am kommenden Freitag benötige ich meine Ausstattung wieder. Wann könnten Ihre Mitarbeitenden mir bei der Abholung helfen? Bitte bestätigen Sie auch, ob der Lastenaufzug dann nutzbar ist. Da die vereinbarte Hilfe beim Einzug ausgefallen ist, möchte ich wissen, ob Sie die Unterstützung diesmal kostenlos anbieten können.

State feasible next actions conditional on receiving no response.: Falls ich bis Dienstag keine Antwort erhalte, werde ich während Ihrer Bürozeiten persönlich vorbeikommen. Sollte sich auch dabei keine Lösung ergeben, werde ich einen Transportdienst beauftragen, damit meine Veranstaltung stattfinden kann.

Aufgabenbewältigung: The response exceeds 150 words and develops all four offered points at B2 level. It connects missing advertised assistance to practical consequences, explains transport risks, requests collection arrangements and costs, and states conditional next actions. This is one valid response; candidates need not address all four points.

Kommunikative Gestaltung: The email maintains an appropriate formal register and includes a subject, salutation and closing. Paragraphs connect the service complaint, transport risks, requested arrangements and conditional actions in a clear sequence.

Formale Richtigkeit: The response shows good grammatical control without systematic errors. Verb placement, conditional constructions, spelling and punctuation are consistently accurate.

Assessment targets

Aufgabe 1 · telc_writing_report_experience: Report an actual experience

Aufgabe 1 · telc_writing_complain: Express dissatisfaction with a service

Aufgabe 1 · telc_writing_request_remedy: State the remedy expected from a provider

Aufgabe 1 · telc_writing_request_information: Request information from a recipient

Aufgabe 2 · telc_writing_request_information: Request information from a recipient

Aufgabe 2 · telc_writing_conditional_action: State a conditional next action

Aufgabe 2 · telc_writing_complain: Express dissatisfaction with a service

Aufgabe 2 · telc_writing_explain_activity_risk: Describe an activity and explain its risks

Official reference

pdfs/telc/b2.pdf · pages 7, 20, 21, 22, 31, 32, 33, 34, 44, 45, 46, 47, 48