

INHALT

Vorwort der Herausgeber	9
1 Berufliche Fremdsprachenanwendung: Kommunikative und interkulturelle Kompetenz	12
1.1 Das Import-Export-Paradigma: Verdichtung der Kommunikationsflüsse	12
1.2 Das neue Paradigma: Erweiterungen des Fremdsprachen- bedarfs und der Kompetenzprofile	13
1.3 Fremdsprachenanwendungstypen und Zielgruppen- festlegung	15
1.3.1 Fremdsprachenanwendungstypen	16
1.3.2 Zielgruppenfestlegung	19
1.3.2.1 Sachbearbeiter und Fach- und Führungskräfte der mittleren Ebene	19
1.3.2.2 Multiplikatoren	19
1.3.2.3 Mitarbeiter deutscher Unternehmen im Ausland	20
1.3.2.4 Repräsentanten ausländischer Firmen in Deutschland, Zulieferer	20
1.3.2.5 Zusatzqualifikation	20
2 Lernziele	21
2.1 Globales Lernziel	21
2.2 Lernziele im einzelnen	21
2.2.1 Gemeinsprachliche Lernziele	22
2.2.2 Berufsorientierte Lernziele	23
2.2.2.1 Lese- und Hörverständnis bei berufsorientierten Texten: Wahl der geeigneten Strategie	25
2.2.2.2 Schreiben und Sprechen	27
2.2.3 Fachsprachliche Lernziele	30
2.2.3.1 Fachlexik und fachsprachliche Wortbildungsmuster	31
2.2.3.2 Fachwendungen (Phraseologismen)	32
2.2.3.3 Morphosyntaktische und textgrammatische Kompetenz	32
2.2.3.4 Fachsprachentypische Vertextungsformen	37
2.2.3.5 Fachbezogene Textsorten	39
2.2.4 Kommunikationsstrategische Lernziele: Diskurskompetenz für berufsorientierte Sprachverwendung	39
2.2.5 Inter- und metakulturelle Lernziele	43

2.2.5.1	Klärung von Vorwissen und Interesse	45
2.2.5.2	Sprachorientierte Metakommunikation	46
2.2.5.3	Soziokulturelle Metakommunikation	47
3	Sprechintentionen und Erwartbarkeit von kommunikativem Verhalten	51
4	Sprachliche Handlungsfelder (Sprechhandlungen und Themen)	56
4.1	Sozialen Kontakt anbahnen und aufrechterhalten	58
4.2	Geschäftlich motivierte Kontakte/Reisen bewältigen	58
4.3	Kommunikation im Zusammenhang mit Kundenkontakt bewältigen	58
4.4	Verkaufs- und Kooperationsverhandlungen führen können (einfache Formen)	59
4.5	Die Standard-Prozeduren der Geschäftsabwicklung beherrschen	59
4.6	Finanzen, Banken, Zoll, Zahlungsverkehr (einfache Formen)	59
4.7	Vermarktung	59
4.8	Produktion und Vertrieb	60
4.9	Organisationsstrukturen	60
4.10	Das politische und gesellschaftliche Umfeld (jeweils im Vergleich zur eigenen Realität)	60
5	Anmerkungen zu den Listen	61
5.1	Wortliste	61
5.1.1	Motiviertheit	61
5.1.1.1	Phonologische (lautliche) Motiviertheit	61
5.1.1.2	Morphologische Motiviertheit	62
5.1.1.3	Semantische Motiviertheit	64
5.2	Fachwendungen	65
5.3	Berufssprachenrelevante Wortbildungselemente	65
5.3.1	Wortbildungsmorpheme (Formative) mit (überwiegend) grammatischer Funktion	65
5.3.2	Wortbildungsmorpheme (Formative) mit grammatischer und lexikalischer Bedeutung	66
5.3.3	Terminologische Oppositionsbildungen und gradierende Affixoide	67

5.3.4	Mehrwortbenennungen	67
5.3.5	Funktionsverbgefüge	67
5.3.6	Semantische Kürzung	68
5.3.7	Funktionelle Pluralbildung	68
5.3.8	Abkürzungen und Kurz- sowie Abkürzungswörter	68
5.3.9	Analogiebildungen mit Buchstaben	68
6	Listen und Kataloge	69
6.1	Liste berufssprachenrelevanter Formative (Wortbildungselemente)	69
6.1.1	Präfixe und Präfixoide	69
6.1.2	Suffixe und Suffixoide	70
6.2	Liste wichtiger Funktionsverbgefüge	70
6.3	Wortliste	71
6.4	Wichtige Abkürzungen	194
7	Prüfung zum Zertifikat Deutsch für den Beruf Testformen und -inhalte	195
7.1	Strukturen und Wortschatz	195
7.2	Leseverstehen	199
7.3	Hörverstehen	203
7.4	Korrespondenz	207
7.5	Mündliche Einzelprüfung	210
8	Bewertung der Prüfungsleistungen	214
9	Literatur	223