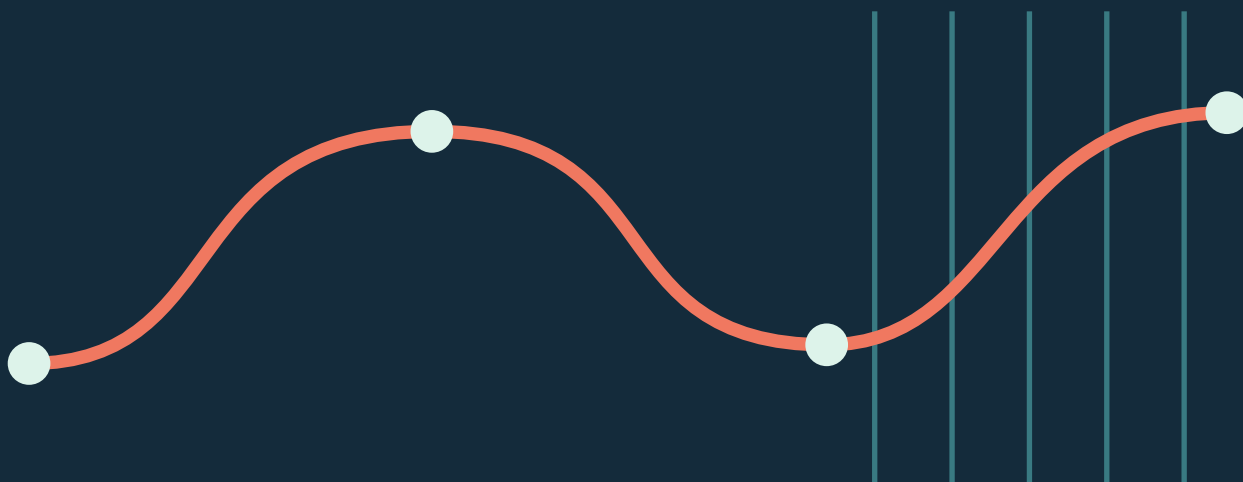


B2

Prüfungs- kompass

Verstehen. Argumentieren. Überzeugen.



STRATEGIEN / TRAINING / MUSTERTEXTE / LÖSUNGEN

B2試験対策ガイド・日本語の学習ヒント付き

START

So arbeitest du mit diesem Guide

使い方：まず自分で解き、根拠を確認して復習しましょう。自習にも授業にも使えます。

Du möchtest zeigen, was du auf Deutsch kannst: Informationen verstehen, Anliegen klar formulieren und mit anderen zu einer Lösung kommen. Dieser Guide hilft dir, diese Fähigkeiten Schritt für Schritt zu entwickeln.

Dein Weg	Seiten
Prüfungsformat, Punkte und Lernplan	03-04
Lesen: Strategien und drei Trainingsformen	05-09
Sprachbausteine: Strukturen und Übungen	10-12
Hören: Strategie und Vorlesetraining	13-14
Schreiben: Aufgaben, Muster und Schreibblatt	15-20
Sprechen: Erfahrungen, Diskussion, Planung	21-25
Redemittel, Sprachkontrolle und Generalprobe	26-28
Lösungen und Hörskripte	29-32
チェックリスト・日本語のアドバイス	33-34

DEIN TRAININGSZYKLUS / 日本語解説

自力で解く → 根拠と答えを確認する → 間違いの原因を説明する → 数日後にもう一度解く。作文や会話の録音は授業に持参して、具体的なフィードバックを受けましょう。

本書はB2試験に向けた補助教材です。試験によって課題形式・時間・配点が異なります。受験する試験の公式案内を必ず確認してください。本書の練習問題はオリジナルで、完全な模擬試験ではありません。

Audio-Hinweis: Die Audiodateien zu den Hörtexten sind derzeit in Produktion.

聞き取り練習用の音声ファイルは現在制作中です。当面は31～32ページの台本を別の人に読んでもらって練習します。

01 / ORIENTIERUNG

Die Prüfung im Überblick

試験の流れ・時間・配点を確認し、本番では課題に集中できるようにしましょう。

Bereich	Aufbau	Zeit / Punkte
Lesen	3 Teile: 5 Überschriften, 5 Multiple-Choice-Aufgaben, 10 Situationen	90 Min. gemeinsam mit Sprachbausteinen / 75 P.
Sprachbausteine	2 Teile mit je 10 Lücken: Grammatik und Wortschatz	im 90-Min.-Block / 30 P.
Hören	3 Teile: 5 + 10 + 5 Aussagen, jeweils richtig oder falsch	ca. 20 Min. / 75 P.
Schreiben	Eine von zwei E-Mail-Aufgaben	30 Min. / 45 P.
Sprechen	Erfahrungen, Diskussion, Planung	ca. 15 Min. als Paar / 75 P.

BESTEHEN / 日本語解説

合格には筆記135／225点以上と口頭45／75点以上の両方が必要です。筆記が高得点でも、口頭の不足を補うことはできません。

口頭試験の準備時間は20分で、通常は2人で受験します。実施形式と当日の流れは受験案内で確認してください。

90分の配分例：読解1＝15分、読解2＝20分、読解3＝20分、文法1＝12分、文法2＝15分、転記・確認＝8分。これは練習用の目安で、指定された配分ではありません。

Formatstand: Oktober 2026. Verbindlich sind die aktuellen Aufgabenanweisungen und die Hinweise deines Prüfungszentrums. Die Angaben wurden anhand der aktuellen Prüfungsseite und des öffentlich verfügbaren Übungstests geprüft.

01 / LERNPLAN

Vier Wochen mit klarem Fokus

週5回の短い学習を目安に、解く・見直す・繰り返す習慣を作りましょう。

Woche	Fokus	Konkretes Ergebnis
1 · Diagnose	Lesen, Grammatik, erster Text	Ein Fehlerprofil mit drei Prioritäten
2 · Präzision	Hören, Wortverbindungen, Textaufbau	Zwei überarbeitete E-Mails
3 · Interaktion	Sprechen, Nachfragen, Argumente	Drei aufgenommene Partnergespräche
4 · Routine	Zeitdruck und vollständiger Übungstest	Eine Generalprobe und ein ruhiger Prüfungstag

Eine Lerneinheit von 40 Minuten

- 01** 5 Minuten: fünf bekannte Wendungen aktiv abrufen, ohne nachzusehen.
- 02** 20 Minuten: eine Aufgabe unter Zeitvorgabe bearbeiten. Keine Wörter nachschlagen.
- 03** 10 Minuten: Lösungen mit Textbelegen vergleichen. Nicht nur die Buchstaben prüfen.
- 04** 5 Minuten: einen Fehler erklären und einen eigenen Beispielsatz bilden.

DEIN FEHLERPROFIL / 日本語解説

原因を分類しましょう：語彙／語順・文法／課題の理解／時間／集中力。何度も繰り返す間違いから優先して復習します。

Meine drei Prioritäten:

Drei Aufgaben. Drei Lesestile.

読む目的によって、全体把握・精読・情報検索を使い分けます。

Aufgabe	Darauf kommt es an	Dein Vorgehen
Teil 1 · global	Hauptaussage statt Einzelwort	Überschriften vergleichen, Textkern finden, erst dann zuordnen.
Teil 2 · genau	Aussagen vollständig prüfen	Frage lesen, Belegstelle suchen, jede Option mit dem Text abgleichen.
Teil 3 · selektiv	Alle Bedingungen einer Situation	Wunsch, Termin und Einschränkung markieren; passende Anzeige prüfen.

So erkennst du eine Falle

Text: „Die Bibliothek öffnet an zwei Sonntagen im Monat.“

Aussage: „Die Bibliothek ist jeden Sonntag geöffnet.“

Das Thema stimmt. Die Häufigkeit stimmt nicht. Ein passendes Wort ist noch kein Beweis.

Achte besonders auf: nur / auch / alle / einige / meistens / ausschließlich / bereits / erst / mindestens / höchstens. Diese Wörter verändern die Aussage oft entscheidend.

BELEG STATT BAUCHGEFÜHL / 日本語解説

練習では各解答の横に、根拠となる短い引用や該当箇所を記録しましょう。根拠が見つからなければ、その部分を読み直します。

日本語のヒント

全文を日本語に訳そうとせず、設問に必要な情報を探しましょう。「同じ単語がある」だけで選ばず、条件・否定・頻度まで確認します。

02 / LESEN · TRAINING A

Welche Überschrift passt?

練習A・8分：3つの文章に合う見出しを選びましょう。6つの見出しのうち3つは使いません。

A	Eine Bibliothek wird zum Treffpunkt
B	Betriebe verbieten gemeinsame Pausen
C	Reparieren lernen statt sofort neu kaufen
D	Mehr Kundschaft durch längere Öffnungszeiten
E	Kürzere Sitzungen durch eine neue Regel
F	Handys müssen künftig leichter austauschbar sein

Text 1

In einem Stadtteil standen früher vor allem die Buchregale im Mittelpunkt. Inzwischen bietet die örtliche Bibliothek auch Gesprächsabende und eine offene Lernwerkstatt an. Wer neu in der Stadt ist, findet dort Kontakte, ohne etwas kaufen zu müssen. Die Öffnungszeiten bleiben unverändert. Nach Ansicht der Leitung geht es nicht darum, weniger Bücher anzubieten, sondern die Räume vielseitiger zu nutzen.

Text 2

Das defekte Gerät muss nicht gleich in den Müll: Ein Nachbarschaftsverein lädt einmal im Monat zu einer Werkstatt ein. Freiwillige erklären den Gästen, wie sie kleine Schäden selbst beheben können. Werkzeug ist vorhanden; Ersatzteile bringen die Teilnehmenden nach Absprache mit. Eine Erfolgsgarantie gibt es nicht. Doch selbst wenn eine Reparatur scheitert, erfahren die Gäste, wie ihr Gerät aufgebaut ist.

Text 3

Eine Agentur hat ihre Besprechungen verändert. Vor jedem Treffen müssen Ziel und offene Fragen schriftlich feststehen. Fehlt diese Vorbereitung, wird der Termin verschoben. Außerdem enden die Sitzungen nach höchstens 25 Minuten. Nach drei Monaten berichten viele Beschäftigte, dass sie mehr Zeit für konzentrierte Arbeit haben. Gemeinsame Kaffeepausen sind weiterhin ausdrücklich erwünscht.

Deine Lösungen: 1: ____ 2: ____ 3: ____

Begründe eine Entscheidung: Welche Formulierung zeigt die Hauptaussage?

Weniger Tage, gleiche Arbeit?

先に8ページの設問を読みましょう。本文と設問を合わせて14分で解いてください。

Ein mittelständisches Planungsbüro hat sechs Monate lang eine Vier-Tage-Woche getestet. Die Wochenarbeitszeit sank von 40 auf 34 Stunden, während das Gehalt gleich blieb. Geschäftsführerin Nora Brandt wollte herausfinden, ob sich die Arbeit durch klarere Abläufe besser organisieren lässt. Eine allgemeine Empfehlung für andere Unternehmen sollte der Versuch ausdrücklich nicht liefern.

Vor dem Start untersuchte das Team, wofür es im Alltag Zeit benötigte. Dabei zeigte sich, dass viele interne Fragen in mehreren Besprechungen nacheinander auftauchten. Künftig gab es deshalb feste Zuständigkeiten und ein gemeinsames digitales Protokoll. Die Zahl der regelmäßigen Sitzungen wurde verringert. Anspruchsvolle Aufgaben sollten außerdem möglichst in Zeiten bearbeitet werden, in denen keine internen Anrufe erlaubt waren.

Für die Kundschaft blieb das Büro von Montag bis Freitag erreichbar. Die Beschäftigten nahmen ihren freien Tag nicht gleichzeitig, sondern wechselten sich ab. Anfangs führte das zu Schwierigkeiten, weil Informationen bei der Übergabe fehlten. Eine kurze Checkliste für laufende Projekte half später dabei, diese Lücken zu schließen. Kundinnen und Kunden merkten deshalb nur selten, dass intern ein anderes Arbeitszeitmodell erprobt wurde.

Die Ergebnisse fielen gemischt aus. Viele Mitarbeitende fühlten sich am Ende der Woche weniger erschöpft. Einige empfanden die Arbeitstage jedoch als anstrengender, weil sie Aufgaben in kürzerer Zeit erledigen mussten. Die Zahl der abgeschlossenen Projekte blieb ungefähr gleich. Daraus könne man aber nicht schließen, dass alle Abteilungen ihre Aufgaben künftig problemlos mit weniger Stunden schaffen würden, betont Brandt.

Besonders schwierig war die Situation im technischen Support. Dort gingen Anfragen oft unvorhersehbar ein und mussten schnell beantwortet werden. Das Team konnte seine Arbeit daher weniger frei planen als andere Abteilungen. Es benötigte zeitweise zusätzliche Unterstützung. Diese Kosten wurden bei der Auswertung berücksichtigt und nicht als gewöhnliche Personalkosten ausgeblendet.

Nach dem Versuch entschied sich das Unternehmen gegen eine sofortige Umstellung für alle. Stattdessen dürfen einzelne Teams das Modell fortsetzen, wenn sie die Erreichbarkeit sichern und ihre Übergaben zuverlässig organisieren. Nach weiteren sechs Monaten sollen Beschäftigte und Kundschaft erneut befragt werden. Für Brandt ist entscheidend, dass ein neues Modell nicht nur auf dem Papier erfolgreich aussieht, sondern auch langfristig funktioniert.

DEIN LESEAUFGABE / 日本語解説

各問の根拠に線を引きましょう。本文よりも強く一般化している選択肢に注意します。

02 / LESEN · TRAINING B

Prüfe jede Aussage genau

各問でa・b・cから1つ選びます。7ページの本文と一致するものを選んでください。

01 Mit dem Versuch wollte die Geschäftsführerin ...

- a) beweisen, dass jedes Unternehmen weniger arbeiten sollte.
- b) prüfen, ob bessere Abläufe kürzere Arbeitszeiten ermöglichen.
- c) durch längere Arbeitstage die Gehälter senken.

02 Vor Beginn des Versuchs stellte das Team fest, dass ...

- a) interne Fragen wiederholt besprochen wurden.
- b) Kundinnen und Kunden zu häufig anriefen.
- c) digitale Protokolle grundsätzlich unzuverlässig waren.

03 Während des Versuchs ...

- a) war das gesamte Büro freitags geschlossen.
- b) verzichtete das Büro auf feste Übergaben.
- c) wurden freie Tage innerhalb des Teams verteilt.

04 Die Auswertung ergab, dass ...

- a) weniger Erschöpfung und höhere tägliche Belastung zugleich möglich waren.
- b) alle Abteilungen ohne Unterstützung auskamen.
- c) die Zahl der abgeschlossenen Projekte deutlich stieg.

05 Nach dem Versuch ...

- a) kehrten ausnahmslos alle Beschäftigten zur alten Arbeitszeit zurück.
- b) konnten Teams unter bestimmten Bedingungen weitermachen.
- c) wurde auf eine weitere Befragung verzichtet.

LÖSUNGEN MIT BELEG / 日本語解説

1: ____ 2: ____ 3: ____ 4: ____ 5: ____

最初に迷った選択肢はどれですか。誤りだと分かる語や条件を説明しましょう。

02 / LESEN · TRAINING C

Alle Bedingungen müssen passen

練習C・10分：各広告は1回まで使用できます。合うものがない場合はXを記入します。

- 1 Mina möchte am Sonntag vor 12 Uhr kostenlos ein Museum besuchen.
- 2 Ken sucht einen Fotokurs für Anfänger und kann nur abends teilnehmen.
- 3 Aoi möchte am Samstag ihr Fahrrad selbst reparieren und braucht Werkzeug.
- 4 Taro braucht sonntags einen ruhigen Arbeitsplatz mit Internet.
- 5 Emi möchte am Sonntagabend online live mit anderen Deutsch sprechen.

Anzeige	Angebot
A · Stadtmuseum	Sonntags freier Eintritt von 14 bis 18 Uhr. Vormittags geschlossen.
B · Bildwerkstatt	Fotografieren von Grund auf. Mittwochs 19–21 Uhr, vier Termine. Eigene Kamera mitbringen.
C · Offene Werkstatt	Samstags 10–15 Uhr: Fahrräder unter Anleitung selbst reparieren. Werkzeug kostenlos vor Ort.
D · Lernraum	Sonntags 9–18 Uhr. Stille Arbeitsplätze, WLAN, Tageskarte 6 Euro. Reservierung empfohlen.
E · Gesprächsrunde	Live-Videotreffen auf Deutsch: dienstags 20 Uhr. Themen aus Alltag und Kultur.
F · Kulturhaus	Sonntags 19 Uhr: Filmabend mit anschließender Diskussion im Haus. Keine Online-Übertragung.

Deine Lösungen: 1: ____ 2: ____ 3: ____ 4: ____ 5: ____

KONTROLLFRAGE / 日本語解説

時間・場所・料金・目的がすべて一致していますか。状況1は「無料」、状況5は「ドイツ語で話せる」だけでは条件を満たしません。

03 / SPRACHBAUSTEINE

Grammatik im Zusammenhang

空欄の前後まで読み、意味・品詞・語順・格を組み合わせて判断しましょう。

Funktion	Struktur	Beispiel
Grund	weil + Verb am Ende	Ich frage nach, weil die Angaben fehlen.
Folge	deshalb + Verb auf Position 2	Die Angaben fehlen. Deshalb frage ich nach.
Gegensatz	obwohl / trotzdem	Obwohl es teuer ist, buche ich. Es ist teuer. Trotzdem buche ich.
Zweck	um ... zu / damit	Ich übe, um sicherer zu sprechen. Ich erkläre es, damit du es verstehst.
Bedingung	falls / wenn	Falls sich der Termin ändert, melde ich mich.
Höfliche Bitte	Konjunktiv II	Könnten Sie mir den Preis nennen?
Feste Verbindung	Verb + Präposition	sich auf eine Prüfung vorbereiten; an einem Kurs teilnehmen

Eine Lücke in vier Schritten

空欄の解き方：①文章の意味をつかむ → ②必要な品詞を考える → ③格・活用・語順を確認する → ④完成した文を読み直す。

Beispiel: „Ich freue mich ___ Ihre Antwort.“

Zukunft / Erwartung: auf. Bereits erhaltene Antwort / Anlass zur Freude: über. Die Präposition hängt auch von der gemeinten Situation ab.

日本語のヒント

接続詞は意味だけでなく語順までセットで覚えましょう。weil の後は動詞が文末、deshalb の後は定動詞が第2位です。前置詞は動詞と一緒に例文で覚えると効果的です。

Zehn Lücken, klare Entscheidungen

練習D・12分：各空欄に合うものをa・b・cから1つ選んでください。

Sehr geehrte Frau Keller,

vielen Dank für Ihre Nachricht. Ich interessiere mich **(1)** das Seminar „Präsentieren auf Deutsch“, **(2)** ich beruflich häufig Vorträge halte. Auf Ihrer Website habe ich gelesen, **(3)** der Kurs auch praktische Übungen umfasst.

Bevor ich mich anmelde, hätte ich einige Fragen. Ist es möglich, an **(4)** zusätzlichen Beratung teilzunehmen? Besonders wichtig wäre mir, **(5)** ich eine persönliche Rückmeldung zu meiner Aussprache erhalte. Außerdem möchte ich wissen, ob die Unterlagen bereits im Preis enthalten **(6)**.

Da ich außerhalb der Stadt wohne, würde ich gern mit dem Zug anreisen. Könnten Sie mir mitteilen, wie ich vom Bahnhof **(7)** Ihrem Institut komme? Falls der Unterricht am Freitag länger **(8)**, müsste ich eine Übernachtung buchen.

Ich würde mich freuen, wenn Sie mir die Informationen bis Mittwoch **(9)** könnten. Dann hätte ich noch genügend Zeit, **(10)** meine Reise zu organisieren.

Mit freundlichen Grüßen
Yuki Mori

Nr.	a	b	c
1	für	über	an
2	obwohl	denn	weil
3	ob	dass	damit
4	einer	eine	einen
5	ob	dass	wenn
6	werden	haben	sind
7	bei	zu	nach
8	dauern	dauert	gedauert
9	schicken	geschickt	schickt
10	um	damit	ohne

Welche Wortverbindung passt?

練習E・12分：15語から10個の空欄を埋めます。各語は1回まで、5語は使いません。

WORTBANK

a AN · b AUF · c AUSTAUSCH · d DAVON · e DENNOCH
f DÜRFEN · g EINE · h ERFAHRUNG · i FÜR · j DAZU
k IM · l MIT · m SONDERN · n TEILNEHMEN · o ZUR

In vielen Städten bieten Vereine Sprachcafés an. Dort steht nicht die Prüfung, **(1)** das Gespräch im Mittelpunkt. Wer **(2)** einem solchen Treffen teilnehmen möchte, muss oft keine Kursgebühr bezahlen. Manche Gruppen bitten jedoch um **(3)** kleine Spende.

Die Treffen sind **(4)** Menschen mit unterschiedlichen Sprachkenntnissen gedacht. Wichtig ist vor allem die Bereitschaft, anderen zuzuhören. Viele Gäste haben bereits die **(5)** gemacht, dass sie in einer entspannten Umgebung leichter sprechen.

Niemand muss fehlerfrei sein. **(6)** ist es sinnvoll, neue Wörter anschließend noch einmal nachzuschlagen. Besonders hilfreich ist der **(7)** mit Personen, die ähnliche Lernziele haben. Gemeinsam kann man sich **(8)** schwierige Gespräche vorbereiten.

Ein Sprachcafé ersetzt keinen systematischen Unterricht. Als Ergänzung kann es aber **(9)** beitragen, Hemmungen abzubauen: Neue Gäste profitieren häufig **(10)**, dass erfahrene Teilnehmende sie aktiv ins Gespräch einbeziehen.

Deine Lösungen:

1: ____ 2: ____ 3: ____ 4: ____ 5: ____

6: ____ 7: ____ 8: ____ 9: ____ 10: ____

Wendungen sichern

本文から語の組み合わせを3つ抜き出しましょう。そのうち一つを使い、自分の学習に関する文を作ってください。

04 / HÖREN

Weiterhören ist eine Strategie

1問聞き逃しても、次の設問に切り替えましょう。音声教材は現在制作中です。

Im hier behandelten Prüfungsformat hörst du die Texte jeweils einmal. Lies deshalb vor dem Hören die Aussagen und markiere die Information, die du wirklich brauchst.

Teil	Deine Aufgabe	Achtung
1 · Nachrichten	Hauptaussagen erkennen	Nicht jede Meldung gehört zu einer Aussage. Thema zuerst erkennen.
2 · Interview	Details und Positionen verstehen	Aussagen folgen dem Gespräch. Auf Korrekturen und Einschränkungen achten.
3 · Ansagen	Eine bestimmte Information finden	Uhrzeit, Ort, Änderung, Bedingung und Ausnahme unterscheiden.

Vier typische Hörfallen

Änderung: „Nicht um neun, sondern erst um halb zehn.“

Ausnahme: „Der Eintritt ist frei; für die Führung zahlt man extra.“

Plan statt Tatsache: „Die Stadt möchte das Angebot erweitern.“

Einschränkung: „Das gilt nur für bereits gebuchte Termine.“

WENN DU ETWAS VERPASST / 日本語解説

答えを一つ選び、すぐに次の設問へ集中しましょう。新しい情報が流れている間、前の問題を考え続けることが大切です。

音声教材は現在制作中で、まだ完成していません。今は31～32ページを別の人に自然な速さで1回読んでもらいます。設問の先読みはA=30秒、B=45秒、C=20秒を目安にしてください。

日本語のヒント

聞き逃した一問にこだわらず、次の設問へ意識を切り替えましょう。数字だけで判断せず、「変更前か変更後か」「全員か一部か」を確認します。

04 / HÖREN · TRAINING F

Hören und entscheiden

音声教材は制作中で、まだ完成していません。当面は31～32ページの台本を他の人に読んでもらいます。

A · Nachrichten | Richtig oder falsch?

A1 Das Schwimmbad öffnet im nächsten Monat werktags früher.

A2 Für das Stadtfestival braucht man am Nachmittag eine Eintrittskarte.

A3 Die Buslinie 18 fährt bis Ende der Woche wieder ihre normale Strecke.

A1: R / F _____ A2: R / F _____ A3: R / F _____

B · Interview | Richtig oder falsch?

B1 Frau Lenz hat den Lernraum allein gegründet.

B2 Gäste müssen für jedes Treffen einen neuen Termin buchen.

B3 Der Raum wird an zwei Abenden pro Woche von Freiwilligen betreut.

B4 Ab dem nächsten Monat soll der Raum auch sonntags öffnen.

B1: R / F _____ B2: R / F _____ B3: R / F _____ B4: R / F _____

C · Ansagen | Richtig oder falsch?

C1 Die Reisenden nach Bremen sollen zu Gleis 7 gehen.

C2 Die Führung beginnt heute eine halbe Stunde später als geplant.

C3 Wer schon einen Termin hat, muss erneut anrufen.

C1: R / F _____ C2: R / F _____ C3: R / F _____

NACH DEM ERSTEN HÖREN / 日本語解説

すぐ台本を見ず、難しかった部分をもう一度読んでみましょう。原因は未知語・速さ・聞き落とした条件のどれでしたか。

Mein wichtigster Hörfehler und meine Gegenstrategie:

05 / SCHREIBEN

Eine E-Mail mit klarer Absicht

30分で、目的が伝わる、内容のそろった、読みやすいメールを書きましょう。

Zeit	Schritt	Ergebnis
0–3 Min.	Aufgabe auswählen und verstehen	Wer schreibt wem, warum und mit welchem Ziel?
3–5 Min.	Stichpunkte ordnen	Ein Gedanke pro Absatz; passende Beispiele.
5–25 Min.	Direkt den endgültigen Text schreiben	Anrede, Bezug, Anliegen, Details, Schluss.
25–30 Min.	Gezielt kontrollieren	Inhalt, Verben, Endungen, Höflichkeit, Wortzahl.

作文は150語以上です。練習では170～200語を目安にできますが、内容を十分に説明することが優先です。実際の設問の指示に必ず従ってください。

扱う項目の数と選び方は設問で確認します。「指定の3項目」または「指定の2項目＋自分で選ぶ1項目」がよくある形式です。選んだ項目は、理由や具体例で展開しましょう。

Drei Fragen für einen stärkeren Text / 確認点

課題達成：相手が目的を理解し、対応できる内容か。

文章構成：段落・接続表現・呼びかけ・口調が適切か。

言語：語彙と文法が十分に正確で、表現に変化があるか。

NICHT NUR NENNEN, SONDERN AUSFÜHREN

Kurz: „Der Kurs war schlecht.“

Präzise: „Obwohl Einzelgespräche angekündigt waren, fand keine persönliche Beratung statt. Deshalb konnte ich meine Fragen zur Aussprache nicht klären.“

05 / SCHREIBEN · AUFGABE G

Eine sachliche Beschwerde

練習G・30分・150語以上：まず17ページの解答例を見ずに書いてください。

FIKTIVES ANGEBOT · STADTBlick FOTOKURSE

Wochenendkurs „Stadt fotografie“ · 180 Euro

Kleine Gruppe mit höchstens acht Personen. Samstag und Sonntag jeweils vier Stunden.

Persönliche Bildbesprechung inklusive. Kameras können ohne Zusatzkosten ausgeliehen werden.

Du hast teilgenommen. In der Gruppe waren 15 Personen. Der Kurs am Sonntag endete nach zwei statt vier Stunden. Eine persönliche Bildbesprechung fand nicht statt. Für die Leihkamera wurden dir 20 Euro berechnet.

Schreibe an die Kursleitung. Behandle entweder drei der folgenden Punkte oder zwei Punkte und einen weiteren passenden Aspekt deiner Wahl:

- 01** Erkläre, warum du gerade dieses Angebot gebucht hast.
- 02** Beschreibe, welche Leistungen von der Ankündigung abwichen.
- 03** Erläutere die Folgen für dein persönliches Lernziel.
- 04** Formuliere eine konkrete Bitte um eine Lösung.

Dein Schreibplan

Mein Ziel: Welche Reaktion wünsche ich mir?

Meine drei inhaltlichen Punkte mit je einem Detail:

TON UND ADRESSAT / 日本語解説

要望ははっきり、口調は丁寧。理由と具体的な対応案を伝えましょう。この課題では、法律上の権利を作り上げる必要はありません。

05 / SCHREIBEN · MUSTER G

Konkret, höflich, gut verbunden

解答例の一つです。表現を丸暗記せず、構成と伝え方を参考にしましょう。

BETREFF

Bitte um Klärung und teilweise Erstattung: Fotokurs „Stadt fotografie“

Sehr geehrte Damen und Herren,

am vergangenen Wochenende habe ich an Ihrem Fotokurs „Stadt fotografie“ teilgenommen. Ich wende mich an Sie, weil mehrere angekündigte Leistungen nicht erbracht wurden und ich Sie um eine Klärung bitten möchte.

Leider entsprach der Kurs in mehreren Punkten nicht der Beschreibung. Statt höchstens acht Personen nahmen fünfzehn Personen teil. Außerdem endete der Unterricht am Sonntag bereits nach zwei Stunden, obwohl vier Stunden vorgesehen waren. Eine persönliche Besprechung meiner Bilder war deshalb nicht möglich.

Zusätzlich musste ich für die Leihkamera 20 Euro bezahlen. Laut Ihrer Anzeige sollte die Ausleihe jedoch kostenlos sein. Über diese zusätzliche Gebühr war ich vor der Buchung nicht informiert worden.

Ich konnte daher weder alle geplanten Übungen durchführen noch eine Rückmeldung zu meinen eigenen Aufnahmen erhalten. Gerade diese Rückmeldung hätte mir geholfen, meine häufigsten Fehler zu erkennen und künftig selbstständiger zu arbeiten.

Ich bitte Sie deshalb, mir die Kameragebühr zu erstatten und eine angemessene teilweise Rückzahlung der Kursgebühr vorzuschlagen. Bitte teilen Sie mir innerhalb der nächsten zwei Wochen mit, welche Lösung Sie anbieten können.

Mit freundlichen Grüßen
Yuki Mori

Warum dieses Muster funktioniert / 解説

この例は項目②③④を扱います。具体的な相違点、学習への影響、希望する対応の順に説明しています。 obwohl ・ jedoch ・ deshalbで関係を明確にし、丁寧に締めくくります。

05 / SCHREIBEN · AUFGABE H

Um Informationen bitten

練習H：先に自分でメールを書き、その後で解答例と比べましょう。

FIKTIVES ANGEBOT · FORUM DIALOG

Seminar „Sicher präsentieren“: zwei Wochenenden, praktische Übungen, persönliche Beratung. Teilnahme vor Ort oder online möglich. Preise und technische Voraussetzungen auf Anfrage.

Auftrag: Du möchtest teilnehmen. Schreibe mindestens 150 Wörter. Handle drei Punkte oder zwei und einen weiteren passenden Aspekt: dein Lernziel / benötigte Beratung / Online-Teilnahme / Kosten und enthaltene Leistungen.

Muster: Fragen mit einem Zweck

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihrer Website bin ich auf das Seminar „Sicher präsentieren“ aufmerksam geworden. Da ich im kommenden Jahr in einem internationalen Team arbeiten möchte, interessiere ich mich sehr für Ihr Angebot. Ich kann mich im Alltag gut auf Deutsch verständigen, werde bei längeren Vorträgen jedoch schnell unsicher.

Besonders gern würde ich lernen, meine Gedanken klar zu gliedern und auf spontane Fragen zu reagieren. Interessant wären praktische Übungen, bei denen man eine kurze Präsentation hält und Fragen aus der Gruppe beantwortet. So könnte ich mich gezielt auf typische Situationen im beruflichen Alltag vorbereiten.

Da ich in Japan lebe, käme für mich vor allem die Online-Teilnahme infrage. Könnten Sie mir bitte mitteilen, zu welchen Uhrzeiten die Termine stattfinden und welche Zeitzone dabei gilt? Wichtig wäre für mich auch zu wissen, welche technischen Voraussetzungen erforderlich sind und ob man online an allen Partnerübungen teilnehmen kann.

Schließlich hätte ich noch Fragen zu den Gebühren. Wie hoch sind die Gesamtkosten, und sind die Unterrichtsmaterialien sowie der Zugang zu allen Online-Übungen darin enthalten?

Über eine Antwort würde ich mich freuen, damit ich meine Teilnahme rechtzeitig planen kann.

Mit freundlichen Grüßen
Nao Sato

間接疑問文では定動詞を文末に置きます。

例：Könnten Sie mir sagen, welche Unterlagen ich benötige?

05 / SCHREIBEN · ÜBERARBEITEN

Aus verständlich wird überzeugend

練習I：6つの文を、場面に合う自然な表現に直しましょう。④は具体例を加え、⑤は丁寧な依頼にします。他の文は意味を変えずに直してください。

01 „Ich schreibe, weil ich habe eine Frage.“

02 „Können Sie sagen mir, wann beginnt der Kurs?“

03 „In die Anzeige steht, dass die Beratung kostenlos ist.“

04 „Der Kurs war schlecht. Ich bin unzufrieden.“

Ergänze eine konkrete, erfundene Beobachtung.

05 „Ich will sofort mein ganzes Geld zurück!“

Formuliere eine sachliche Bitte.

06 „Danke für Ihre Antwort. Tschüss!“

Wähle einen passenden Schluss für eine formelle Anfrage.

DREI KORREKTURDURCHGÄNGE / 日本語解説

内容：選んだ項目を具体的に説明したか。

構成：導入・段落・結びが分かりやすいか。

言語：まず動詞と文の区切り、次に冠詞・語尾・つづりを確認。

日本語のヒント

難しい表現を無理に増やすより、目的が伝わる文章を目指しましょう。苦情では「何が違ったか→自分への影響→希望する対応」を具体的に書くと説得力が出ます。

06 / SPRECHEN

Ein Gespräch gemeinsam gestalten

相手への質問・反応・協力も課題の一部です。一人で話し続けないようにしましょう。

Teil	Deine Leistung	Trainingsziel
1・Erfahrungen	Zusammenhängend erzählen, danach Fragen beantworten und stellen.	Etwa 90 Sekunden frei berichten; auf die andere Person eingehen.
2・Diskussion	Text kurz aufgreifen, Position begründen, auf Argumente reagieren.	Meinung + Grund + Beispiel + Rückfrage.
3・Planung	Vorschlagen, abwägen, vereinbaren und Aufgaben verteilen.	Ein realistischer gemeinsamer Plan statt zweier Monologe.

準備20分の使い方の例：討論10分・計画7分・メモ整理3分。自分の得意・不得意に合わせて調整し、全文ではなくキーワードを書きましょう。

Was du hörbar zeigen kannst

Ausdruck: passende Wörter und abwechslungsreiche Formulierungen.

Aufgabe: relevante Beiträge, Zusammenarbeit und verständliche Entwicklung.

Grammatik: ausreichend sichere, auch komplexere Strukturen.

Aussprache: gut verständliche Lautung, Betonung und Satzmelodie.

WENN ES STOCKT

„Ich würde den Gedanken gern anders formulieren.“

„Mir fehlt gerade das genaue Wort. Gemeint ist ...“

„Habe ich dich richtig verstanden, dass ...?“

„Darf ich dazu noch einen Punkt ergänzen?“

一つの間違いで会話全体が台無しになるわけではありません。意味が変わる誤りは短く訂正して続けます。相手の発言が不明なら、確認の質問をして構いません。

06 / SPRECHEN · TEIL 1

Von einer Erfahrung erzählen

約90秒で自分の経験を話します。その後、聞き手が内容に合う質問を2つしてください。

Ein einfacher roter Faden

話す順番：①何を・いつ・どこで・誰と → ②具体的に起きたこと → ③驚き・難しさ・印象 → ④その経験で自分がどう変わったか。

BEISPIEL · EINE WICHTIGE ERFAHRUNG

Ich möchte von einer Erfahrung erzählen, die meinen Umgang mit Fremdsprachen verändert hat. Vor zwei Jahren habe ich in einem kleinen Kulturzentrum bei einer deutsch-japanischen Veranstaltung geholfen. Meine Aufgabe war es, Gäste zu begrüßen und ihnen das Programm zu erklären.

Am Anfang war ich ziemlich nervös. Obwohl ich viele Wörter kannte, hatte ich Angst, spontan auf Fragen antworten zu müssen. Dann fragte mich eine Besucherin nach einer Veranstaltung, deren Titel ich nicht verstand. Ich bat sie, den Namen zu wiederholen, und suchte gemeinsam mit ihr im Programm.

Das Gespräch war nicht perfekt, aber wir konnten das Problem lösen. Besonders überrascht hat mich, wie geduldig die Besucherin reagierte. Später habe ich noch mehrere Gespräche geführt und wurde dabei deutlich entspannter.

Seitdem versuche ich, unbekannte Wörter zu umschreiben, statt sofort ins Japanische zu wechseln. Diese Erfahrung hat mir gezeigt, dass gute Kommunikation nicht bedeutet, jeden Satz fehlerfrei zu sagen.

Gute Nachfragen: „Was würdest du heute anders machen?“ / „Welche Situation war für dich am schwierigsten?“

Deine Wahl: eine Reise / ein Buch / ein Film / eine Musik- oder Sportveranstaltung / eine wichtige Person / eine prägende Erfahrung. Wähle zur Prüfung ein Thema aus der tatsächlichen Aufgabenliste.

Meine fünf Stichwörter:

Soll die Bibliothek länger öffnen?

架空の討論用文章です。読んだ後、ペアで話し合うための要点をメモしましょう。

Viele Menschen können öffentliche Bibliotheken nur abends oder am Wochenende nutzen. Eine Stadt überlegt deshalb, ihre größte Bibliothek zusätzlich bis 22 Uhr zu öffnen. Während der späteren Stunden soll der Zugang mit einer persönlichen Karte möglich sein. Eine Ausleihe am Automaten wäre verfügbar, eine persönliche Beratung jedoch nicht.

Befürworter sehen darin eine Chance für Berufstätige und Studierende. Wer zu Hause wenig Platz oder keine ruhige Umgebung hat, könnte dort konzentriert arbeiten. Gerade in einer teuren Stadt seien frei zugängliche Lernorte wichtig. Längere Öffnungszeiten könnten außerdem dafür sorgen, dass vorhandene Räume besser genutzt werden.

Kritische Stimmen fragen dagegen, ob zusätzliche Technik wirklich persönliche Ansprechpersonen ersetzen kann. Wenn ein Gerät ausfällt oder jemand Hilfe braucht, wäre möglicherweise niemand vor Ort. Auch die Sicherheit müsse geklärt werden. Eine Zugangskarte löse schließlich nicht jedes Problem.

Die Stadt schlägt daher einen befristeten Versuch vor. An zwei Abenden pro Woche soll zunächst eine Aufsicht anwesend sein. Später könnte geprüft werden, ob weitere Zeiten ohne Personal sinnvoll sind. Über die Fortsetzung sollen nicht nur die Zahl der Besuche, sondern auch Rückmeldungen der Nutzenden entscheiden.

Dein Gesprächsauftrag / 話し合いの進め方

- 01 本文の大切な論点を一つ、短く紹介する。
- 02 自分の立場を示し、理由と具体例で説明する。
- 03 相手の意見を尋ね、その内容に反応する。
- 04 どのような条件なら、この案が有効か話し合う。

Meine Position / ein Gegenargument / eine mögliche Bedingung:

06 / SPRECHEN · TEIL 2

Argumente verbinden

会話例では、賛成・反論・質問のつなぎ方に注目しましょう。全文の暗記は不要です。

A: Im Text geht es um längere Öffnungszeiten einer Bibliothek. Interessant finde ich, dass abends nicht immer Beratung angeboten werden soll. Grundsätzlich halte ich längere Öffnungszeiten für sinnvoll, weil viele Menschen tagsüber arbeiten. Wie siehst du das?

B: Den Vorteil sehe ich auch. Allerdings hätte ich Bedenken, wenn abends niemand vor Ort wäre. Wenn zum Beispiel ein technisches Problem auftritt, könnten die Besucher keine Hilfe bekommen.

A: Das stimmt. Man müsste unterscheiden: Wer nur lesen möchte, braucht vielleicht keine Beratung. Für andere Situationen wäre eine Ansprechperson wichtig. Wäre der vorgeschlagene Versuch mit einer Aufsicht für dich akzeptabel?

B: Ja, als erster Schritt schon. Außerdem sollte man prüfen, wer das Angebot tatsächlich nutzt. In meiner Stadt gibt es einen Lernraum, der abends gut besucht ist. Das zeigt aber noch nicht, ob eine Öffnung bis 22 Uhr nötig wäre.

A: Ein guter Punkt. Vielleicht könnte man die Gäste nach ihren bevorzugten Zeiten fragen. Ich selbst würde den Raum eher am frühen Abend nutzen. Für mich wäre außerdem wichtig, dass der Zugang weiterhin kostenlos bleibt.

B: Da bin ich bei dir. Mein Vorschlag wäre deshalb, zunächst zwei Abende mit Personal zu testen und danach die Rückmeldungen auszuwerten. Eine vollständige Umstellung ohne Beratung würde ich noch nicht unterstützen.

Welche Funktion erkennst du?

Formulierung	Funktion
„Den Vorteil sehe ich auch. Allerdings ...“	Zustimmung begrenzen und Gegenargument einführen
„Wäre ... für dich akzeptabel?“	Die andere Person gezielt einbeziehen
„Das zeigt aber noch nicht, ob ...“	Eine Schlussfolgerung vorsichtig prüfen
„Mein Vorschlag wäre deshalb ...“	Aus Argumenten einen Lösungsvorschlag entwickeln

応用練習：賛成・反対の立場を入れ替え、別の具体例を使ってもう一度話し合いましょう。

06 / SPRECHEN · TEIL 3

Gemeinsam einen Lerntag planen

架空の課題：クラスの12人が参加する、ドイツ語での学習会を一緒に計画します。

Ihr habt am Sonntag vier Stunden Zeit und ein Gesamtbudget von 18.000 Yen. Plant Ort, Programm, Material und Aufgabenverteilung. Berücksichtigt, dass einige Teilnehmende weniger sicher sprechen als andere.

Entscheidung	Frage für das Gespräch
Ziel und Programm	Was sollen die Teilnehmenden am Ende können?
Ort und Kosten	Passt die Raummiete zum Gesamtbudget?
Beteiligung	Wie kommen alle zu Wort?
Aufgaben	Wer reserviert, informiert und bringt Material mit?
Plan B	Was tun wir, wenn der Raum nicht verfügbar ist?

Ein Ausschnitt aus dem Planungsgespräch

A: Ich schlage vor, zuerst den Raum zu klären. Für vier Stunden könnten wir einen Raum im Kulturhaus mieten. Wenn er 10.000 Yen kostet, bleiben 8.000 Yen für Material und Getränke.

B: Das klingt machbar. Allerdings sollten wir vor der Buchung prüfen, ob wir Getränke mitbringen dürfen. Für das Programm würde ich kurze Partneraufgaben vorbereiten.

A: Gute Idee. Damit alle sprechen, könnten wir die Partner nach jeder Runde wechseln. Würdest du die Aufgaben zusammenstellen? Ich könnte den Raum reservieren.

B: Gern. Falls der Raum schon belegt ist, könnten wir auf einen Online-Lerntag ausweichen. Du fragst also beim Kulturhaus an, und ich schicke dir bis Mittwoch den Programmentwurf. Einverstanden?

AM ENDE MUSS KLAR SEIN / 日本語解説

「何が決まったか」「誰が何をするか」「いつまでか」を確認します。最後に主な決定を2〜3文でまとめましょう。

Weitere Aufgabe: Plant eine Filmvorführung mit Diskussion für euren Kurs. Klärt Raum, Filmauswahl, Dauer, Kosten und Moderation.

07 / SPRACHWERKZEUG

Wendungen, die weiterhelfen

表現は単独で覚えるだけでなく、自分の文や会話の中で使って身につけましょう。

Funktion	Nützliche Wendungen
Bezug nehmen	Ich beziehe mich auf ... / Auf Ihrer Website habe ich gelesen, dass ...
Nachfragen	Könnten Sie mir erläutern, ob ...? / Unklar ist mir noch, wie ...
Kritisieren	Leider entsprach ... nicht ... / Besonders problematisch war für mich ...
Abwägen	Einerseits ..., andererseits ... / Ein Vorteil wäre ...; dagegen spricht ...
Begründen	Das liegt vor allem daran, dass ... / Entscheidend ist für mich, dass ...
Aufgreifen	Du hast gerade erwähnt, dass ... / Dazu möchte ich ergänzen, dass ...
Widersprechen	Ich verstehe den Gedanken. Allerdings ... / Da bin ich nur teilweise deiner Meinung.
Vereinbaren	Dann halten wir fest: ... / Ich übernehme ..., während du ...
Umschreiben	Damit meine ich ... / Das ist eine Art ..., mit der man ...

Wortschatz als Verbindung lernen

Lernen: Fortschritte machen · Kenntnisse vertiefen · eine Rückmeldung erhalten

Arbeit: Verantwortung übernehmen · eine Frist einhalten · Abläufe verbessern

Gesellschaft: Zugang ermöglichen · Kosten senken · Bedürfnisse berücksichtigen

Planung: eine Entscheidung treffen · einen Vorschlag ablehnen · einen Kompromiss finden

使って覚える：表現を5つ選び、自分の計画や試験勉強について1分間、自由に話してください。

Zwölf häufige Fehler reparieren

練習J：各文を直し、どの文法規則に関係するかを短くメモしてください。

- 01 „Obwohl der Preis ist hoch, buche ich den Kurs.“
- 02 „Ich bin müde. Trotzdem ich übe weiter.“
- 03 „Seit zwei Tagen ich warte auf Ihre Antwort.“
- 04 „Ich interessiere mich an dem Seminar.“
- 05 „Ich helfe die neuen Teilnehmer.“
- 06 „Das ist ein Kurs, der ich empfehlen kann.“
- 07 „Könnten Sie mir sagen, ob gibt es freie Plätze?“
- 08 „Ich lerne Deutsch, um ich in Wien studieren kann.“
- 09 „Wenn ich mehr Zeit hätte, ich würde täglich lesen.“
- 10 „Wegen das schlechte Wetter findet der Ausflug nicht statt.“
- 11 „Der Kurs war sehr interessant, deshalb ich möchte weitermachen.“
- 12 „Ich freue mich, Sie bald kennen lernen.“

WICHTIGER ALS FEHLERZÄHLEN / 日本語解説

よく間違える規則を2つ選び、自分の日常に関する例文を一つずつ書きましょう。次のメールでは、その2点を優先して確認します。

Meine Regel 1:

Meine Regel 2:

08 / GENERALPROBE

Mach deinen Fortschritt sichtbar

本番全体の練習には、最新の完全な模擬試験と対応する音声を使いましょう。

本書の短い練習問題は、個別の解き方を身につけるためのものです。本番全体の練習では、完全な問題・対応音声・解答用紙や画面を準備し、筆記全体とペアでの口頭試験を行いましょう。

Schritt	So wird die Probe aussagekräftig
Vorbereiten	Ruhiger Arbeitsplatz, Zeitmessung, keine Hilfsmittel. Antwortbogen oder Prüfungsoberfläche vorher kennenlernen.
Durchführen	Lesen + Sprachbausteine 90 Min., Hören nach Aufnahme, Schreiben 30 Min. Beim Hören nicht anhalten.
Sprechen	Mit Partnerperson: 20 Min. Vorbereitung, anschließend etwa 15 Min. Gespräch. Wenn möglich aufnehmen.
Auswerten	Geschlossene Aufgaben mit Schlüssel prüfen; Schreiben und Sprechen mit Lehrkraft besprechen.
Wiederholen	Nur die häufigsten Fehler priorisieren. Danach eine neue Aufgabe unter Zeitdruck lösen.

Mein Trainingsprotokoll

Datum / Aufgabe	Was gelingt?	Nächster konkreter Schritt
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

RÜCKMELDUNG IM UNTERRICHT / 日本語解説

作文1通・短い会話の録音・よくある間違い3つを授業に持参しましょう。「論点をどうつなぐか」「どの誤りが理解を妨げるか」など、具体的に質問すると効果的です。

09 / LÖSUNGEN

Lesen: Lösungen mit Belegen

答えだけでなく、「本文のどこが根拠か」「なぜ他が違うか」まで確認しましょう。

Training A · Überschriften | S. 06

- 1 A:** Gesprächsabende, Lernwerkstatt und neue Kontakte machen die Bibliothek zum Treffpunkt. Die Öffnungszeiten bleiben gleich; D passt nicht.
- 2 C:** Die Gäste lernen kleine Schäden selbst zu beheben. Es geht um Reparaturen, nicht um neue Regeln für Geräte.
- 3 E:** Vorbereitung, feste Fragen und eine Grenze von 25 Minuten verkürzen Sitzungen. Gemeinsame Pausen bleiben erwünscht.

Training B · Detailverstehen | S. 07–08

- 1 b:** Brandt will prüfen, ob klarere Abläufe die Arbeit besser organisieren. Eine Empfehlung für alle ist ausdrücklich nicht das Ziel.
- 2 a:** Dieselben internen Fragen tauchen in mehreren Besprechungen auf. Der Text kritisiert keine digitalen Protokolle.
- 3 c:** Die Beschäftigten wechseln sich mit freien Tagen ab. Das Büro bleibt von Montag bis Freitag erreichbar.
- 4 a:** Weniger Erschöpfung am Wochenende und anstrengendere einzelne Tage schließen sich nicht aus. Die Projektzahl bleibt ungefähr gleich.
- 5 b:** Teams dürfen das Modell fortsetzen, wenn Erreichbarkeit und Übergaben gesichert sind. Eine weitere Befragung ist geplant.

Training C · Situationen | S. 09

- 1 X:** A ist kostenlos, öffnet aber erst um 14 Uhr. Der Vormittag passt nicht.
- 2 B:** Grundkurs und Abendtermin erfüllen beide Bedingungen.
- 3 C:** Samstag, selbst reparieren und Werkzeug vor Ort passen.
- 4 D:** Sonntags sind ruhige Arbeitsplätze und WLAN verfügbar.
- 5 X:** E ist online, findet aber dienstags statt. F bietet sonntags keine Online-Teilnahme.

SO NUTZT DU FALSCHER ANTWORTEN / 日本語解説

alle · nur · bereits · ungefähr · 時間表現など、正誤を分ける語に線を引きましょう。その後、本文の内容に合う文に書き換えます。

09 / LÖSUNGEN

Sprache: Regeln statt Raten

自由記述の解答は一例です。意味と場面に合えば、別の表現も正解になります。

D · S. 11: 1 a (sich interessieren für) · 2 c (weil + Verb am Ende) · 3 b (dass-Satz) · 4 a (an + Dativ bei Teilnahme) · 5 b (Inhalt des Wunsches) · 6 c (enthalten sein) · 7 b (zu + Dativ als Ziel) · 8 b (Singular: der Unterricht dauert) · 9 a (könnten + Infinitiv) · 10 a (um ... zu).

E · S. 12: 1 m (nicht ..., sondern ...) · 2 a (an einem Treffen teilnehmen) · 3 g (eine kleine Spende) · 4 i (für Menschen mit ...) · 5 h (die Erfahrung machen) · 6 e (dennoch: Einschränkung) · 7 c (der Austausch mit) · 8 b (sich auf etwas vorbereiten) · 9 j (dazu beitragen) · 10 d (davon profitieren, dass ...).

I · S. 20 | Überarbeiten

- 1 „Ich schreibe, weil ich eine Frage habe.“
- 2 „Können Sie mir sagen, wann der Kurs beginnt?“
- 3 „In der Anzeige steht, dass die Beratung kostenlos ist.“
- 4 Zum Beispiel: „Entgegen der Ankündigung fand keine persönliche Beratung statt.“
- 5 „Ich bitte Sie um eine angemessene Erstattung der Kursgebühr.“
- 6 „Vielen Dank für Ihre Antwort. Mit freundlichen Grüßen ...“

J · S. 27 | Sprachkontrolle

- 1 „Obwohl der Preis hoch ist, buche ich den Kurs.“ : Nebensatz
- 2 „Ich bin müde. Trotzdem übe ich weiter.“ : Verb auf Position 2
- 3 „Seit zwei Tagen warte ich auf Ihre Antwort.“ : Verb auf Position 2
- 4 „Ich interessiere mich für das Seminar.“ : für + Akkusativ
- 5 „Ich helfe den neuen Teilnehmern.“ : helfen + Dativ
- 6 „Das ist ein Kurs, den ich empfehlen kann.“ : Relativpronomen: Akkusativ
- 7 „Könnten Sie mir sagen, ob es freie Plätze gibt?“ : indirekte Frage
- 8 „Ich lerne Deutsch, um in Wien studieren zu können.“ : um ... zu
- 9 „Wenn ich mehr Zeit hätte, würde ich täglich lesen.“ : Hauptsatzstellung
- 10 „Wegen des schlechten Wetters findet der Ausflug nicht statt.“ : Genitiv in formeller Standardsprache
- 11 „Der Kurs war sehr interessant, deshalb möchte ich weitermachen.“ : Verbposition
- 12 „Ich freue mich, Sie bald kennenzulernen.“ : Infinitiv mit zu

Vorlesen: Nachrichten und Ansagen

読み手用の台本です。学習者は先に14ページの設問を読み、聞き取りが終わるまで台本を見ないでください。

読み手へ：先に設問を読ませ、各本文を自然な速さで1回読んでください。ニュースの間は約5秒あけます。設問のないニュースも読みます。音声教材は制作中のため、当面はこの方法で練習してください。

A・Nachrichten

Meldung 1: Gute Nachrichten für Frühschwimmer: Das städtische Hallenbad öffnet ab dem kommenden Monat von Montag bis Freitag bereits um sechs Uhr. Bisher begann der Betrieb erst um sieben. Am Wochenende bleiben die Öffnungszeiten unverändert.

Meldung 2: Das Stadtfestival findet am Samstag auf dem Marktplatz statt. Von zwölf bis siebzehn Uhr ist der Eintritt frei. Erst für das Abendkonzert ist eine Eintrittskarte erforderlich. Die kostenlose Veranstaltung am Nachmittag bietet unter anderem Musik und ein Kinderprogramm.

Meldung 3 ohne Aufgabe: Der Jugendkunstpreis geht in diesem Jahr an ein Team aus drei Schulen. Die ausgezeichneten Bilder werden ab Montag im Foyer des Rathauses gezeigt. Die Ausstellung ist während der normalen Öffnungszeiten zugänglich.

Meldung 4: Die Umleitung der Buslinie 18 dauert länger als erwartet. Wegen weiterer Bauarbeiten fahren die Busse auch in der gesamten nächsten Woche über die Hafenstraße. Der reguläre Linienweg kann frühestens in zehn Tagen wieder genutzt werden.

C・Ansagen

Ansage 1: Achtung an Gleis 4: Der Regionalzug nach Bremen fährt heute nicht von Gleis 4, sondern von Gleis 7 ab. Bitte benutzen Sie die Unterführung. Die Abfahrtszeit bleibt unverändert.

Ansage 2: Liebe Gäste, die für 14 Uhr angekündigte Führung beginnt heute erst um 14 Uhr 30. Treffpunkt bleibt die Eingangshalle. Wir bitten um Verständnis.

Ansage 3: Sie haben die Praxis am Park erreicht. Neue Termine vereinbaren Sie bitte ab Montag telefonisch. Bereits bestätigte Termine bleiben bestehen; eine erneute Anmeldung ist nicht notwendig.

Lösungen: A1 R (werktags ab sechs) · A2 F (nachmittags frei) · A3 F (Umleitung läuft weiter). C1 R (Gleis 7) · C2 R (14:00 auf 14:30 verschoben) · C3 F (keine neue Anmeldung).

Vorlesen: Interview

2人で役割を分担しても構いません。解説を加えず、自然な速さで1回読んでください。

B · Ein Lernraum für die Nachbarschaft

Moderation: Frau Lenz, Sie betreuen einen offenen Lernraum im Stadtteil. Wie ist das Projekt entstanden?

Frau Lenz: Ich hatte zwar die erste Idee, gegründet haben wir den Raum aber zu dritt. Ein Nachbar kannte die Räume, eine Kollegin kümmerte sich um die Finanzierung, und ich habe die ersten freiwilligen Helfer angesprochen. Allein hätte ich das gar nicht geschafft.

Moderation: Muss man sich für jeden Besuch anmelden?

Frau Lenz: Nein. Wer zum ersten Mal kommt, registriert sich einmal mit Namen und E-Mail-Adresse. Danach kann man während der Öffnungszeiten einfach vorbeikommen. Nur für besondere Workshops muss man vorher einen Platz buchen. Für das normale Lernen gilt das nicht.

Moderation: Und gibt es jemanden, den man bei Fragen ansprechen kann?

Frau Lenz: Dienstags und donnerstags am Abend ist jeweils eine freiwillige Person da. Sie hilft bei organisatorischen Fragen, gibt aber keinen Nachhilfeunterricht. An den anderen Tagen ist der Raum am Nachmittag offen. Dann arbeitet dort unser Koordinator. Viele Gäste helfen sich außerdem gegenseitig, zum Beispiel wenn jemand eine Einstellung am Computer nicht findet.

Moderation: Einige Besucher wünschen sich eine Öffnung am Sonntag. Gibt es schon konkrete Pläne?

Frau Lenz: Wir sprechen darüber. Zunächst müssen wir aber zusätzliche Helfer finden und die Kosten klären. Deshalb wird es im nächsten Monat noch keine Sonntagsöffnung geben. Wenn die Voraussetzungen stimmen, möchten wir im kommenden Frühjahr einen Versuch starten. Versprechen können wir das heute noch nicht.

Moderation: Was wünschen Sie sich für die Zukunft?

Frau Lenz: Dass der Raum verlässlich geöffnet ist. Lieber bieten wir wenige feste Zeiten an, auf die man sich verlassen kann, als viele Termine, die wir später absagen müssen. Und ich hoffe, dass neue Gäste sich trauen, einfach einmal vorbeizuschauen.

LÖSUNGEN UND SCHLÜSSELSTELLEN / 日本語解説

B1 誤：最初の発案者だが、設立は3人。

B2 誤：通常の利用は初回登録のみ。予約が必要なのは講習会。

B3 正：火曜と木曜の夜。

B4 誤：来月の日曜開室は、まだ実施しないと明言。

試験前のチェックリスト

準備できた項目にチェックを入れましょう。まだ不安な点は、授業で一緒に確認できます。

1週間前までに

- ☐ 受験する試験が一般ドイツ語B2であることと、実施形式を確認した。
- ☐ 読解・文法を90分で解く練習をした。解答の転記時間も確保した。
- ☐ 音声を止めずに聞く練習と、30分で150語以上書く練習をした。
- ☐ 口頭試験の3つの課題を、相手と実際に練習した。

前日までに

- ☐ 集合時間・会場・交通経路・必要な本人確認書類を確認した。
- ☐ 筆記具などの持ち物と、電子機器の扱いを試験会場の案内で確認した。
- ☐ 紙の解答用紙、または使用する画面の操作方法を確認した。
- ☐ 新しい内容を詰め込まず、よく使う表現と自分の弱点を復習した。

試験中に

- ☐ 設問の条件を読み、迷った問題に時間を使いすぎない。
- ☐ 作文では選んだ内容を具体的に説明し、最後に見直す。
- ☐ 口頭試験では相手の話を聞き、質問・反応・提案をする。

落ち着いて、実力を出すために

満点を目指すより、自分の考えを明確に伝えることを大切にしましょう。

01・分からない単語があっても進む

B2では、知らない単語が出てくるのは自然です。読解は前後関係と設問の条件を確認し、聞き取りは次の情報に集中しましょう。分からない箇所を一つ残しても、全体を理解できることがあります。

02・作文は「具体例」で強くなる

「よかった・悪かった」で終わらず、何が起きたか、それが自分にどう影響したかを書きましょう。複雑な文を増やすだけでなく、段落と接続表現で読み手を案内します。

03・口頭試験は会話の協力作業

暗記した文章を話し続けるより、相手の意見に反応することが大切です。質問が分からなければ確認して構いません。計画の課題では「誰が・何を・いつまでに」を最後にまとめます。

04・復習は「原因」まで確認する

正解を覚えるだけでは、次の問題に対応しにくくなります。語彙・語順・条件の見落とし・時間不足など、間違えた原因を一言で記録しましょう。授業には自分の作文や録音を持ってきてください。

Dein nächster Schritt: Wähle eine Schreibaufgabe und eine Sprechaufgabe. Bearbeite beide diese Woche und bringe sie mit in den Unterricht.

Deutsch Schule Ikebukuro
deutschschuleikebukuro.com

Prüfungsformat prüfen: [aktuelle Prüfungsinformationen](#) und [Format und Bewertung](#). Dieser Guide ist eigenständiges Unterrichtsmaterial der Deutsch Schule Ikebukuro. Ausgabe 10/2026・日本語解説増補版.