



telc Deutsch C1 Hochschule
Schritte / Tipps Hörverstehen Teil 3 / S.1

Die Aufgabe:

Sie hören einen Vortrag. Sie hören den Vortrag nur einmal. Sie Haben Handzettel mit den Folien der Präsentation erhalten. Schreiben Sie die fehlenden Informationen stichwortartig in die freien Zeilen 1-10 in der rechten Spalte. Lösung 0 ist nur ein Beispiel.

Die Folien könnten ungefähr so aussehen (nur ein Beispiel):

Präsentation	Ihre Lösung
<p>Seminar: Internationales Management Thema heute: 0 „...“ Gastreferentin: Nicole Burg</p>	<p>0 <u>Digitale Plattformen</u></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Zeit: 1 Minute zum Lesen der Stichworte / Folien.

Punkte: 2 Punkte für jede korrekte Antwort. 1 Punkt für unvollständige Antworten.

Tipps:

1. Vor dem Vortrag wird die Aufgabe noch einmal vorgelesen. Die Aufgabe ist immer gleich. Verschenden Sie also keine Zeit mit dem Lesen der Aufgabe. **Beginnen Sie sofort damit, die Folien zu Lesen und Schlüsselwörter zu markieren.**
2. Lesen Sie die Folien und **markieren Sie die Signalwörter vor den Lücken.** Die Signalwörter werden so im Text vorkommen (selten auch Synonyme oder Umschreibungen). Die für die Antwort wichtigen Informationen werden auf die Signalwörter folgen.

<p>Was ist ein Plattform-Geschäftsmodell? Definition: → 65 Hauptmerkmal: ... → Unterschied zu linearen Geschäftsmodellen: 66 ...</p>	<p>65 _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	--



3. **Achten Sie besonders auf "Strukturmarkierer"**. Das sind Redemittel, die einen Vortrag gliedern (Eine Liste finden Sie im Anhang). Sie geben Ihnen wichtige Hinweise darauf, wann Sie genau hinhören müssen.
4. **Es können verschiedene Antworten verlangt werden**. Das können Überschriften, Punkte einer Aufzählung oder fehlende Teile von Sätzen sein.
5. Sie müssen die **Informationen stichwortartig notieren**. Es geht dabei nicht um einzelne Wörter aus dem Text. Oft müssen Sie die Informationen aus einem längeren Abschnitt/Satz zusammenfassen. Das macht man am besten durch Nominalisierungen. Sie dürfen aber auch ganze Sätze notieren.
6. **Es können mehrere Stichwörter (2-6) sein**, die notiert werden müssen. Wichtig ist, dass Ihre Stichwörter die fehlenden Informationen vollständig wiedergeben.
7. **Die Rechtschreibung und die Grammatik spielen hier keine Rolle**. Solange die Prüfer Ihre Antwort verstehen können und die Informationen vollständig sind, bekommen Sie die Punkte. Wenn Ihre Stichwörter nur einen Teil der geforderten Informationen enthalten, können die Prüfer Ihnen auch nur einen Punkt geben.
8. **Vergessen Sie nicht, Ihre Antworten auf den Antwortbogen zu übertragen**. Achten Sie dabei besonders darauf, alles in die richtige Zeile zu schreiben. Hier können schnell Fehler passieren, die Sie am Ende Zeit kosten könnten. Wenn Sie Ihre Antworten an der falschen Stelle eintragen, werden Ihre Antworten nicht gewertet.

Der Antwortbogen sieht ungefähr so aus:

	for Rating
65	○ ○ ○
66	○ ○ ○
67	○ ○ ○
68	○ ○ ○
69	○ ○ ○
70	○ ○ ○
71	○ ○ ○
72	○ ○ ○
73	○ ○ ○
74	○ ○ ○



Übersicht über Redemittel, zur Gliederung eines Vortrags

Das Thema nennen:

Heute spreche ich über ... + Akk. Meine Präsentation befasst sich mit dem Thema "...". Heute /
In meiner Präsentation geht es um + Akk. In meiner Präsentation möchte ich Ihnen + Akk.
vorstellen. Ich werde über (+Akk.) ... sprechen. Heute präsentiere ich... Ich möchte heute
folgendes Thema präsentieren:... Besonderes Augenmerk soll dabei auf ... (+Akk.) gelegt
werden. Dabei soll es vor allem um ... (+Akk.) gehen. Ich werde besonders auf (+Akk.)
eingehen.

Die Gliederung vorstellen:

Meine Präsentation besteht aus folgenden Teilen: / aus zwei (drei ...) Teilen Am Anfang werde ich
über (+Akk.)...sprechen. Ich möchte zunächst einen kurzen Überblick über... geben.
Zunächst werde ich kurz auf (+Akk.) ... eingehen / ... (+Akk.) vorstellen. Im ersten (zweiten...) Teil
werde ich Ihnen ... (+Akk.) vorstellen. Im ersten (zweiten...) Teil werde ich über ... (+Akk.)
sprechen. Im ersten (zweiten...) Teil werde ich auf ... (+Akk.) eingehen.. Danach ... / Dann ... /
Anschließend und am Ende /zum Schluss werde ich auf ... (+Akk.) eingehen. Am Ende ... /
Abschließend ... / Schließlich ... / Zuletzt ... / Als letztes ...

Überleitung von einem Punkt/Thema/Teil zum anderen:

Aber jetzt/ zunächst /als erstes zu ... (+Dativ) Nachdem ich, komme ich jetzt zu (+Dativ) Jetzt
komme ich zu ... (+Dativ)

Jetzt gehe ich zu ... (+Dativ) über. Ein weiterer (wichtiger) Punkt ... Soweit also zu (+Dativ). Als
nächstes möchte ich zu ... (+Dativ) übergehen.

Als nächstes möchte ich über ... (+Akk.) sprechen. Ich möchte jetzt zu ... übergehen (+Dativ). Jetzt
möchte ich noch über (+Akk.) sprechen / auf ... (+Akk.) eingehen.

Wichtiges hervorheben:

Ich komme jetzt zum wichtigsten Punkt Dieser Punkt / Aspekt ist besonders wichtig/interessant,
weil.... Das ist ein großes Problem, weil ... Ich halte diesen Punkt / Aspekt für besonders wichtig,
weil ...

Vor- und Nachteile nennen

Ich komme jetzt zu den Vorteilen/Nachteilen von ist ein großer Vorteil/Nachteil von ..., weil ...
Ein großer Vorteil/Nachteil von ... (+Dativ) ist, dass ...



Übersicht über Redemittel, zur Gliederung eines Vortrags

Wichtiges zusammenfassen

Die Hauptpunkte meiner Präsentation waren Ich darf noch mal zusammenfassen: Ich möchte nun kurz zusammenfassen: .. Zusammenfassend kann man sagen, dass Zusammenfassend ... Sie / wir haben gesehen, dass ... Wir können also festhalten, dass ... In meiner Präsentation wollte ich zeigen, dass ... / darauf aufmerksam machen, dass ... Abschließend kann ich sagen, dass ... Ich hoffe, dass Sie einen Eindruck von ... bekommen haben.