

# ABTEILUNGEN UND AUFGABEN IN EINEM UNTERNEHMEN

## 1. EINEN BESUCH BEI EINEM UNTERNEHMEN VORBEREITEN

a. Habt ihr schon mal Unternehmen besucht? Erzählt in der Gruppe.

b. Lest die E-Mail.



c. Ihr plant den Besuch bei Walzer Tech GmbH. Formuliert Fragen.

**Beispiel:**

Was + Unternehmen + produzieren  
**Was produziert das Unternehmen?**

Wer + Geschäftsführer\*in + sein?

Wo + Firmensitz + sein?

Welche Produkte + es gibt?

Wie viele Mitarbeiter\*innen im Vereinigten Königreich + es gibt?

Was das Unternehmen + importieren / exportieren?



**Wortschatz**

der/die Geschäftsführer, in CEO  
der Firmensitz  
der Ort, die Stadt, wo das Unternehmen ist.  
die Mitarbeiter\*innen  
die Personen arbeiten in einem Unternehmen



**Sprachtip**

Bei Fragen mit einem Fragewort **Wie? Wer? Wo?** steht das Verb an Position 2:  
Wie **heißt** das Unternehmen?  
Denke immer an die Konjugation:  
heißen ▷ heißt



**Lernziele**

- Abteilungen eines Unternehmens verstehen
- Über Abteilungen sprechen
- Eine Visitenkarte gestalten
- Praktikumsangebote recherchieren

## 2. DIE ABTEILUNGEN IN EINEM UNTERNEHMEN

a. Welche Abteilung ist das? Schreibt das richtige Wort unter jedes Bild.

- die Forschung & die Entwicklung
- der Vertrieb
- der Empfang
- die Rechtsabteilung
- die Fertigung
- die Werbeabteilung
- das Lager & die Logistik
- die Buchhaltung
- die EDV-Abteilung



**Wortschatz**

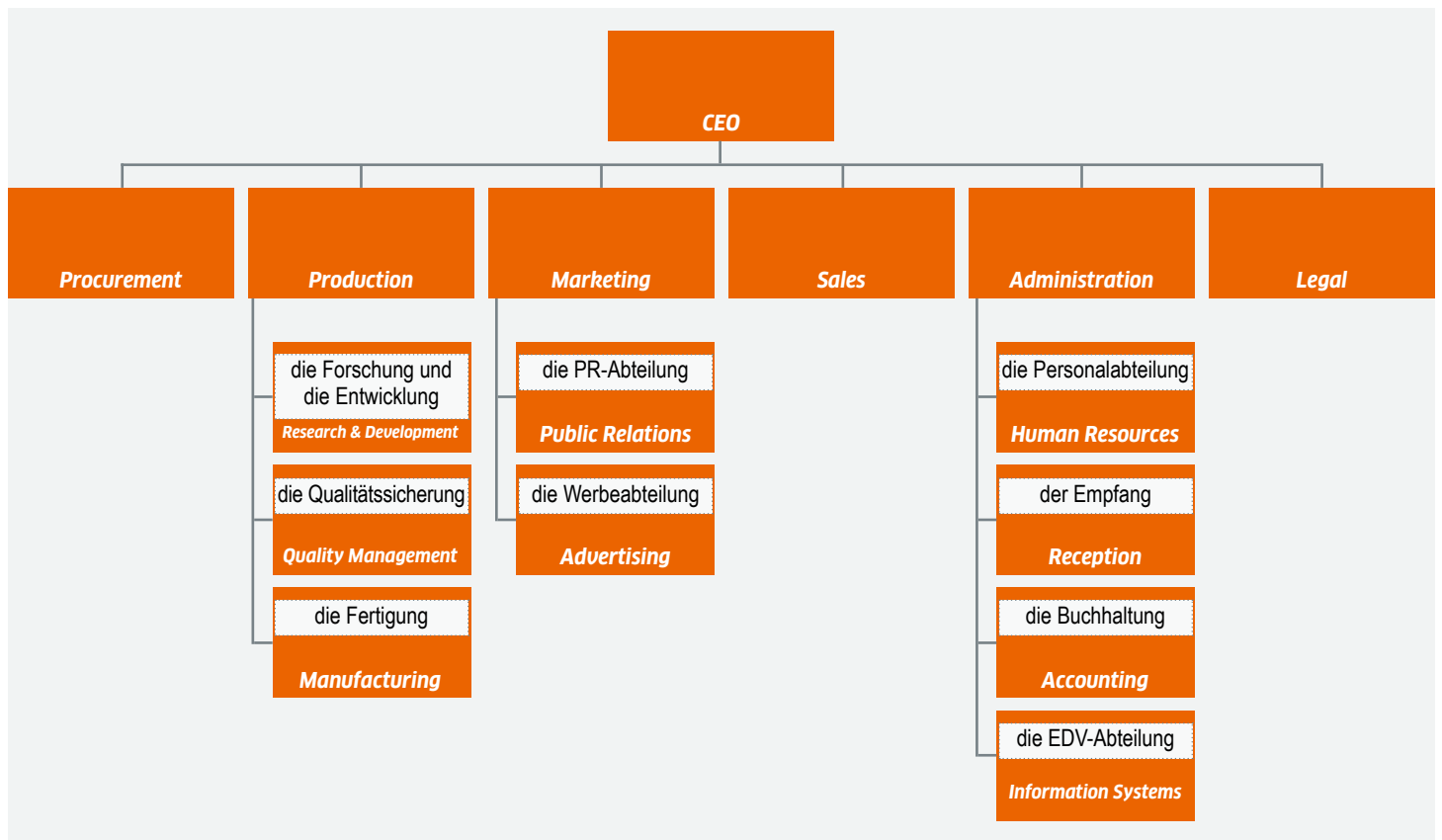
die Abteilung  
sector, department  
die Forschung  
research  
die Entwicklung  
development  
der Vertrieb  
sales  
die Rechtsabteilung  
legal department  
die Fertigung  
production  
die Werbung  
advertisement  
das Lager  
storage  
der Empfang  
reception  
die Buchhaltung  
accounting  
die EDV - Elektronische Datenverarbeitung  
IT

ABTEILUNGEN UND AUFGABEN IN EINEM UNTERNEHMEN

2. Fortsetzung

b. Die Grafik zeigt ein Organigramm von einem Unternehmen. Welches Wort passt wo? Ergänzt die Wörter in der Grafik.

- die Rechtsabteilung
- der Einkauf
- die Produktion
- die Verwaltung
- das Marketing
- die Geschäftsführung
- der Vertrieb



c. Was fehlt? Lest den Text, setzt die fehlenden Wörter ein.

- Buchhaltung
- Vertrieb
- Marketing
- Geschäftsführung
- Personalabteilung

Ein Unternehmen hat verschiedene Abteilungen. Sie arbeiten zusammen. So funktioniert die Organisation. Es gibt die **\_\_\_\_\_**. Sie trifft wichtige Entscheidungen. Der **\_\_\_\_\_** organisiert den Verkauf von den Produkten. Das **\_\_\_\_\_** macht die Werbung für die Produkte. Die **\_\_\_\_\_** koordiniert die Finanzen. Die **\_\_\_\_\_** kümmert sich um die Mitarbeiter\*innen und stellt neue Leute ein. Jede Abteilung hat ihre Aufgaben und arbeitet zusammen, um das Unternehmen erfolgreich zu machen.

**Wortschatz**

sich kümmern  
to take care of

einstellen  
to employ

d. Was stimmt? Kreuzt die richtigen Sätze an.

Es gibt viele Abteilungen in einem Unternehmen.

Die Abteilungen arbeiten immer individuell.

Es gibt eine Abteilung, die alles macht: die Werbung, das Marketing und den Verkauf.

Personen, die in einer Firma arbeiten, heißen Mitarbeiter\*innen.


▶ ABTEILUNGEN UND AUFGABEN IN EINEM UNTERNEHMEN

3. EIN BESUCH IM UNTERNEHMEN

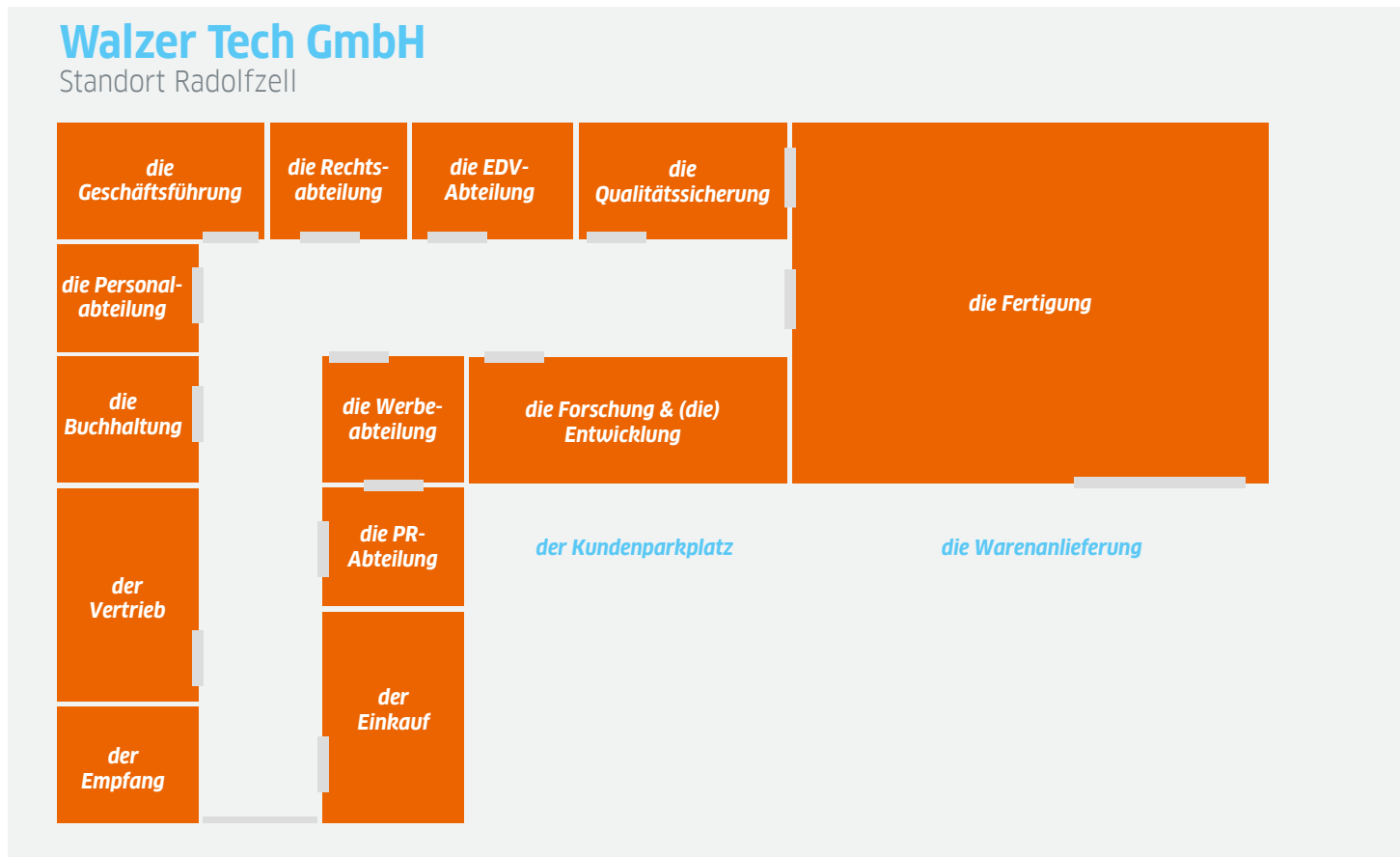
a. Schaut auf den Plan: Welche Abteilung möchtet ihr besuchen? Warum? Sprecht zusammen

Beispiele:

- „Ich möchte gerne die PR-Abteilung besuchen. Ich interessiere mich für Werbung.“
- „Ich möchte gerne die PR-Abteilung besuchen, denn ich interessiere mich für Werbung.“
- „Ich möchte gerne die PR-Abteilung besuchen, weil ich mich für Werbung interessiere.“

**Sprachtipps** 

Ihr könnt auch **weil** benutzen. Achtung: Das Verb steht dann am Ende.




b. Wo liegt welche Abteilung auf dem Plan? Sprecht darüber.

**Die Abteilung (...) liegt zwischen (...) und (...).**

**Die Abteilung ist links/rechts von (...).**

**Die Abteilung ist neben (...).**

**Sprachtipps** 

Die Präpositionen **zwischen** und **neben** werden hier mit Dativ verwendet:  
„... zwischen der Rechtsabteilung und dem Empfang...“

Die Präposition **von** wird immer mit dem Dativ verwendet.

▶ **ABTEILUNGEN UND AUFGABEN IN EINEM UNTERNEHMEN**

**4. VISITENKARTEN**

**a.** Du hast die Visitenkarte der Personalleiterin bekommen. Welche Informationen stehen auf einer Visitenkarte? Ordne zu.

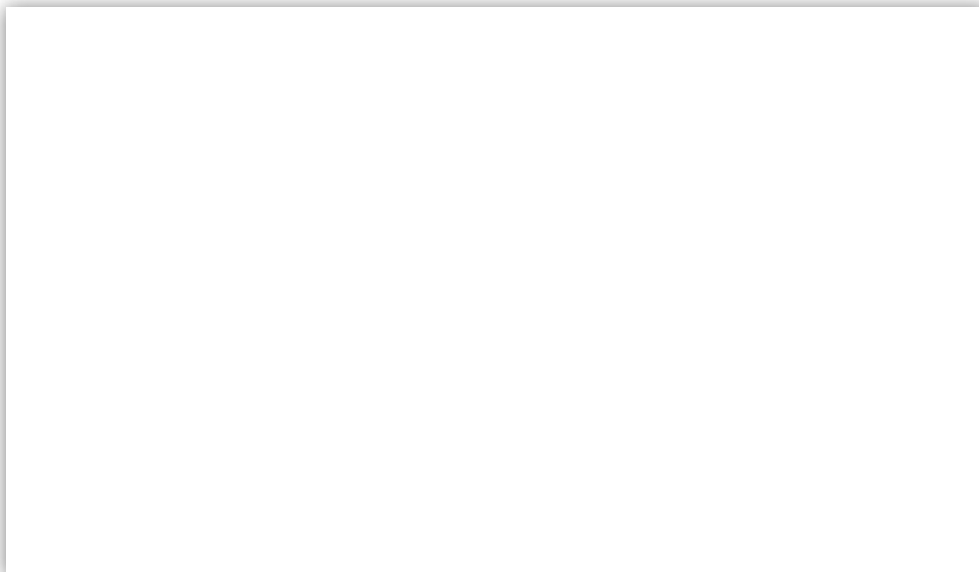


- die Handynummer
- der Vorname
- der Firmensitz (die Stadt)
- der Firmenname
- die Postleitzahl
- die Straße
- die Telefonnummer
- die Webadresse
- die Hausnummer
- die E-Mail-Adresse
- die Position
- der Nachname

Ellen  
Bechstein  
Schillerstraße  
36  
Radolfzell  
78315

+49 - (0)7732 - 8000-56  
+49 - (0)173 - 314 46 29  
Leiterin - Personalabteilung  
ellen.bechstein@walzer.de  
www.walzer.de  
Walzer Tech GmbH

**b.** Stell dir vor du machst ein Praktikum in deiner Lieblingsabteilung. Gestalte deine eigene Visitenkarte.



▶ **ABTEILUNGEN UND AUFGABEN IN EINEM UNTERNEHMEN**

**BONUS 1 - Wortgitter**

Finde die Vokabeln der Visitenkarte im Wortgitter auf LearningApps. Ordne zu.  
<https://learningapps.org/watch?v=peah09egj2>



**BONUS 2 - Ein Praktikum finden**

Ihr sucht ein Praktikum in Deutschland. Welche Angebote gibt es? Recherchiert.



<https://www.bosch.de/karriere/jobs/>



<https://apply.lufthansagroup.careers/>



<https://www.haribo.com/de-de/karriere/jobboerse>



Füllt dann die Tabelle aus:

<i>Unternehmen</i>	<i>Standort(e)</i>	<i>Abteilungen für ein Praktikum</i>
--------------------	--------------------	--------------------------------------



Ihr wollt mehr zu den Abteilungen und den Prozessen für die Produktion erfahren?  
 Schaut dieses Video an:

[https://youtu.be/\\_-m-faVd\\_z8](https://youtu.be/_-m-faVd_z8)

