



PRODUKTE AKTUELLES & AKTIONEN **FAMILIENUNTERNEHMEN & WERTE** BESUCHEN ALLES ÜBER SCHOKOLADE

UNSER LEITBILD GESCHICHTE NACHHALTIGKEIT **KARRIERE** ZAHLEN & FAKTEN

- Die Alfred Ritter GmbH & Co. KG ist mit ca. 1.400 Beschäftigten weltweit und der bekannten Marke
- RITTER SPORT eines der erfolgreichsten Süßwarenunternehmen unserer Zeit in Familienhand.
- Mit immer wieder neuen Sorten begeistern wir die Schokoladenliebhaber national wie international.

Wir suchen vom 01.09.2016 bis 29.02.2017

eine/n Praktikant/in in Analytik/Labor.

Die Schwerpunkte des Praktikums: Analysemethoden, Chemie und Projektarbeit. Voraussetzung:

Sie sind Chemiestudent/in und mit den Methoden der Projektarbeit und den üblichen EDV-Programmen vertraut.

A Hoffentlich bekomme ich den Platz!

1 Bewerbung



Laura studiert Chemie und muss in ihrem Studium ein Pflichtpraktikum absolvieren. Wo könnte sie nach einem Praktikumsplatz suchen? Und was benötigt sie für eine Bewerbung? Tauschen Sie sich aus.

Sie muss den Internetauftritt der Firma lesen!

Sie braucht einen Lebenslauf.

2 Lebenslauf

a In ihrer Online-Bewerbung hat Laura einen Lebenslauf und ein Anschreiben hochgeladen. Lesen Sie zuerst den Lebenslauf und schreiben Sie die Überschriften in die passende Zeile.

Persönliche Interessen | ~~Persönliche Daten~~ | Weiterbildung | Schule und Studium | EDV-Kenntnisse | Sprachkenntnisse

<u>Persönliche Daten</u> _____	[1] Laura Feld geboren am 14.07.1995 in Stuttgart
_____	[2] voraussichtlich März 2018 seit 2014 2005 - 2014
_____	[3] Bachelor of Science (Chemie) Eberhard-Karls-Universität Tübingen: BA-Studium der Chemie Albert-Einstein-Gymnasium, Stuttgart: Abitur
_____	[4] 10/2015 - 01/2016 WAV-Akademie, Tübingen: Fortbildungskurs (4 Wochenenden): „Methoden der Projektarbeit“
_____	[5] [4] Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), Wordpress, SQL
_____	[5] Englisch: C1 Französisch: B2
_____	[6] Sport, Lesen
Tübingen, 15.05.2016	Laura Feld



A 1

b Schreiben Sie Ihren eigenen tabellarischen Lebenslauf nach dem Muster in 2a.

3 Das Anschreiben

a Lesen Sie Lauras Anschreiben für die Bewerbung um einen Praktikumsplatz bei „Ritter Sport“ und ordnen Sie die Inhalte rechts dem Anschreiben bzw. der begleitenden E-Mail zu.

 A 2-3

Interesse beim Arbeitgeber wecken | Bezug auf eine Anzeige | Anrede | Betreff | Unterschrift | Gründe für die Bewerbung | Grußformel | Kenntnisse | Schlusssatz | Bezug auf Vorgespräch

Sehr geehrter Herr Bayer,
 vielen Dank für das informative Telefongespräch heute Morgen.
 Wie besprochen, schicke ich Ihnen anbei meine Bewerbungsunterlagen.
 Mit freundlichen Grüßen
 Laura Feld

_____ [1]

Laura Feld
 Goethestraße 327c • 72076 Tübingen • Tel: 07071/3578 • Mobil: 0171/704562
 laura.feld@stud.uni-tuebingen.de

Alfred Ritter GmbH & Co. KG
 Herrn Peter Bayer
 Alfred-Ritter-Straße 25
 D-71111 Waldenbuch

Bewerbung als Praktikantin in Analytik / Labor
Ihre Anzeige auf Ihrer Homepage 15.05.2016

Sehr geehrter Herr Bayer,

das erste Mal war ich mit 6 Jahren im Museum Ritter. Ich war fasziniert von der Frage: Wie stellt man Schokolade her? Über die bloßen Rezepte hinaus haben mich die chemischen Prozesse dahinter interessiert. In der Schule war ich mehrere Jahre lang Mitglied einer Chemie-AG, und Chemie war immer ein wichtiges Fach für mich. Im Abitur habe ich den Chemie-Leistungskurs mit der Note 1,5 abgeschlossen. Ich absolviere zurzeit einen Bachelor-Studiengang Chemie an der Universität Tübingen und bin im 4. Semester. Nun möchte ich in diesem Bereich praktische Erfahrung sammeln, und ich denke, mein Profil passt genau zu der ausgeschriebenen Praktikumsstelle.

Wie Sie den beigefügten Unterlagen entnehmen können, verfüge ich über Spezialkenntnisse in Analysemethoden. Außerdem habe ich neben dem Studium einen Kurs in Methoden der Projektarbeit absolviert und habe sehr gute EDV-Kenntnisse (Office-Programme [Word, Excel, Powerpoint], Wordpress, SQL). Zudem würde ich sehr gern in einem Familienunternehmen arbeiten.

Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann freue ich mich sehr auf ein persönliches Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen
 Laura Feld

Betreff _____ [2]

_____ [3]

_____ [4]

_____ [5]

_____ [6]

_____ [7]

_____ [8]

_____ [9]

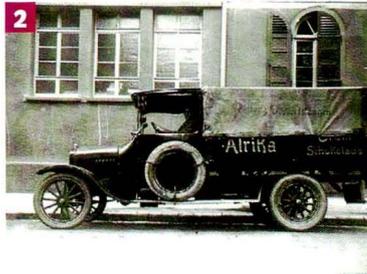
_____ [10]

b Lesen Sie das Anschreiben in 3a noch einmal und markieren Sie, welche Ausdrücke auch Sie selbst in einem Anschreiben verwenden können.
 Formulieren Sie ein Anschreiben für ein Praktikum mit Ihren persönlichen Angaben.

B Warum gerade bei uns?

1 Von der Firmengründung bis heute

a Überfliegen Sie den Infotext über die Geschichte von „Ritter Sport“. Welche Abschnitte passen zu den Fotos? Ordnen Sie zu.



A Die Geschichte von Ritter Sport beginnt mit einer Heirat: 1912 heirateten der Konditor Alfred Eugen Ritter und Clara Göttle, Inhaberin eines Süßwarengeschäfts. Im selben Jahr wurde in Bad Cannstatt bei Stuttgart die Schokoladen- und Zuckerwarenfabrik Alfred Ritter Cannstatt von den Eheleuten gegründet. 1919 wurde eine eigene Schokoladenmarke auf den Markt gebracht: die „Alrika“ (Alfred Ritter Cannstatt). Die Mitarbeiterzahl wuchs schnell: 1926 waren es schon 80. Im selben Jahr wurde auch der erste Firmenwagen angeschafft. 1930 wurde die Firma ins idyllische Waldenbuch verlegt, weil eine industrielle Produktion in Bad Cannstatt nicht möglich war.

B In dieser Zeit entwickelte Clara Ritter eine originelle Idee: „Produzieren wir doch eine Schokoladentafel, die in jede Sportjackettasche passt und nicht bricht.“ 1932 wurden die ersten quadratischen Schokoladentafeln produziert. Sie erhielten den Namen „Ritter’s Sport Schokolade.“ Im 2. Weltkrieg wurde die Schokoladenproduktion zuerst reduziert und ab 1940 ganz beendet.

C Ab 1950 wird die Schokoladenproduktion wieder aufgenommen und ist schnell erfolgreich. In den 60er- und 70er-Jahren werden viele neue Sorten produziert und jede erhält eine eigene fröhliche Farbe. Im Fernsehen wird mit dem Slogan „Quadratisch, praktisch, gut“ geworben. 1976 wird eine ganz neue Verpackung entwickelt – der sogenannte „Knick-Pack“. In den 80er-Jahren beschäftigt das Unternehmen 710 Mitarbeiter und macht fast 400 Millionen DM Umsatz. Der Exportanteil beträgt 10%.

D 2005 wird direkt neben dem Firmengelände das neue MUSEUM RITTER mit dem erweiterten Schokoladen, dem Besucherzentrum der Firma, und einem Café eröffnet. Dort werden die Herstellung von Schokolade und die Geschichte von Ritter Sport präsentiert. 2008 werden neue Bio-Schokoladen entwickelt. Die Firma hat heute ca. 1.400 Mitarbeiter, sie exportiert ihre Schokolade in über 100 Länder der Erde und machte 2015 einen Umsatz von 470 Mio. Euro.

b Lesen Sie den Text in 1a noch einmal. Unterstreichen Sie die Stichwörter zur Chronologie der Firmengeschichte und markieren Sie die Jahreszahlen im Text. Schreiben Sie in Stichwörtern in Ihr Heft: Was passierte wann?

1912: Firma wurde gegründet
 1919: „Alrika“ wurde auf den Markt gebracht
 ...

c Laura hat sich für ihre Vorbereitung einige Fragen notiert. Lesen Sie den Text in 1a noch einmal und beantworten Sie Lauras Fragen.

1. Seit wann gibt es die Firma?
2. Wie viele Mitarbeiter beschäftigt sie?
3. Wie hoch ist der Umsatz heute?
4. Wann wurde das Museum Ritter eröffnet?
5. Was wird im Besucherzentrum präsentiert?
6. Welche Marke wurde in den letzten Jahren entwickelt?

2 Grammatik kompakt: Passiv – Präsens und Präteritum

a Schreiben Sie die folgenden Sätze in die Tabelle und ergänzen Sie die fehlenden Verbformen in der Verbtablette rechts.

- 1912 wurde die Fabrik von den Eheleuten gegründet.
- 1919 wurde eine eigene Schokoladenmarke auf den Markt gebracht.
- Ab 1950 wird die Produktion wieder aufgenommen.
- In den 60er- und 70er-Jahren werden viele neue Sorten produziert.

	Präsens	Präteritum
ich	werde	wurde
du	wirst	wurdest
er / sie / es		
wir	werden	wurden
ihr	werdet	wurdet
sie / Sie		wurden

B 1-3

		Position 2		Satzende
Präteritum	1912	wurde	die Fabrik von den Eheleuten	gegründet.
Präsens				

b Was fällt auf? Ergänzen Sie die Regeln.

- Das Passiv wird mit einer Form von „werden“ und dem Partizip _____ gebildet.
- „Werden“ steht auf Position _____, das Partizip am _____.
- Die Person, die etwas tut (Agens), kann im Passivsatz mit „_____“ + Dativ stehen.



3 Das Vorstellungsgespräch

a Hören Sie Teil 1 des Gesprächs zwischen Laura und dem Personalchef, Herrn Bayer. Was steht nicht in Lauras Bewerbungsbrief und im Lebenslauf?

49

b Hören Sie das Gespräch in 3a noch einmal. Was passt: **a** oder **b**? Kreuzen Sie an.

49

- Wo hat Laura das Abitur gemacht? a. an der Grundschule b. am Gymnasium
- Wo hat sie ihr Schulpraktikum gemacht? a. in einer Apotheke b. in einer Chemiefirma
- Wie lange hat das Industriepraktikum gedauert? a. 14 Tage b. 3 Monate

c Hören Sie nun Teil 2 des Gesprächs und notieren Sie die Antworten von Laura. Vergleichen Sie in der Gruppe.

50-51



- Warum wollen Sie gerade bei uns ein Praktikum machen? *Anzeige passt zum Profil, ...*
- Was wissen Sie über unsere Firma? _____
- Was wollen Sie nach dem Praktikum machen? _____
- Was machen Sie in Ihrer Freizeit? _____
- Was möchten Sie sonst noch wissen? _____

4 Erfahrungen im Praktikum

Welche Praktika haben Sie gemacht oder welches Praktikum möchten Sie gern machen? Berichten Sie im Kurs. Die Redemittel unten helfen.



B 4

ein Praktikum bei / in ... machen | dort Erfahrungen sammeln | Kenntnisse erweitern / vertiefen | zurzeit noch studieren | im Moment bei ... arbeiten | einen ...-kurs besuchen / absolvieren | ...

C Der erste Tag im Praktikum



1 Herzlich willkommen in der Firma!

a Welche Abteilungen in der Liste in 1b passen zu den Fotos oben? Notieren Sie.

Foto 1: _____ Foto 2: _____ Foto 3: _____

c1 b Ordnen Sie die Tätigkeiten den Abteilungen zu.

Abteilungen

1. Controlling / Buchhaltung
2. Marketing
3. Produktion
4. Wareneingang
5. Personalabteilung
6. Analytik und Rohstoffsicherheit
7. Vertrieb
8. Forschung und Entwicklung

Aufgaben

- a. Neue Produkte entwickeln
- b. Rohstoffe annehmen
- c. Werbung machen
- d. Verkauf vorbereiten und fördern
- e. Schokoladensorten herstellen
- f. Steuern, Rechnungen kontrollieren
- g. Mitarbeiter / innen betreuen
- h. Rohstoffe und fertige Produkte analysieren und kontrollieren

52 c Hören Sie Teil 1 des Gesprächs zwischen Herrn Bayer und Laura. Von welchen Abteilungen und Aufgaben in 1b sprechen sie? Markieren Sie in 1b.

c2a-b d Sprechen Sie mit einem Partner / einer Partnerin. In welcher Abteilung würden Sie gerne / nicht gerne arbeiten? Begründen Sie. Verwenden Sie dabei auch die folgenden Redemittel.

... finde ich interessant, darum ... | Ich würde gern in ... arbeiten, weil ich ... mag. | ... gefällt mir. Deshalb ... | Ich möchte gern in ... arbeiten, denn ich ... | Ich interessiere mich für ..., deswegen ...

... finde ich nicht interessant, darum ... | ... gefällt mir nicht, deshalb ... | Ich würde nicht gern in / im ... arbeiten, denn für Chemie / ... habe ich mich noch nie interessiert. | Ich mag ... lieber, deshalb ... | In Mathematik / ... war ich noch nie gut, deswegen ...

Ich würde gern in der Produktion arbeiten, weil ich praktische Arbeit mag. Und du?

Ich mag eine Bürotätigkeit lieber, deshalb würde ich z.B. gern im Controlling arbeiten.

> Meinungen, Vorlieben, Abneigungen mitteilen > kurzen informierenden Texten wichtige Informationen entnehmen > in formellen Gesprächen, Interviews wichtige Informationen verstehen und geben

2 Arbeitszeitregelung und andere Fragen

a Lesen Sie die Auszüge aus einem Wörterbuch und beantworten Sie die Fragen.

C 2c-d

<p>Gleit.zeit die <-> (kein Pl.) Arbeitszeitregelung: Man kann Anfang und Ende der Arbeitszeit in Grenzen, die vom Betrieb festgelegt werden, selbst bestimmen.</p>	<p>Schicht die <-,-en> ein Abschnitt der Arbeitszeit in einem Betrieb, in dem man 24 Stunden oder über 10 Stunden arbeitet: in der Früh-, Spät-, Nachtschicht arbeiten.</p>	<p>Ü.ber.stun.de die <-,-n> (meist Plural) Stunden, die man zusätzlich zur vertraglichen Arbeitszeit arbeitet = Überstunden machen ≠ Ü. abbauen.</p>
--	--	---

1. Kann man bei Gleitzeit kommen und gehen, wann man will? _____
2. Jemand beginnt um 6 Uhr morgens mit der Arbeit. Welche Schicht ist das? _____
3. Bei Ritter Sport arbeitet man 38 Stunden wöchentlich. Eine Mitarbeiterin hat diese Woche 36 Stunden gearbeitet. Hat sie Überstunden gemacht oder abgebaut? _____

b Laura hat noch einige Fragen und hat Stichpunkte notiert. Hören Sie Teil 2 ihres Gesprächs mit Herrn Bayer. Was ist richtig (r), was ist falsch (f)? Kreuzen Sie an.

53
C 2e

	r	f
1. Gleitzeit? Ja, aber nicht, wenn man Schicht arbeitet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Schicht? Kann Laura selbst bestimmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Überstunden? Ja, aber nur 7,6 Stunden am Tag arbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Arbeitszeitkontrolle? Mit dem Werksausweis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kantine? Nein, nur für die festen Mitarbeiter/innen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Zuschuss Fahrtkosten? Ja, zu allen öffentlichen und privaten Verkehrsmitteln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c Hören Sie das Gespräch in 2b noch einmal und korrigieren Sie die falschen Informationen in 2b.

53

d Formulieren Sie Fragen mit den folgenden Elementen und den Stichpunkten in 2b und c. Spielen Sie dann das Gespräch in 2b mit einem Partner / einer Partnerin nach. Tauschen Sie auch die Rollen.

Haben Praktikanten ...? | Wie wird ... kontrolliert? | Gibt es ...? | Darf man ...? | Bekommt man ...? | Arbeitet man ...?

3 Mein erster Tag als Praktikantin

a Laura schreibt regelmäßig Tagebuch. Lesen Sie, was sie über ihren ersten Tag als Praktikantin schreibt, und ordnen Sie nach Vorteilen und Nachteilen.

C 3

<p>Mein erster Tag bei Ritter Sport: Ich habe so viel Neues erfahren! Nach der allgemeinen Einführung und dem Rundgang durch das Werk war ich in der Analytik und Rohstoffsicherheit und</p> <p>5 habe dort die Kollegen kennengelernt. Alle waren sehr freundlich. Meine Aufgaben sind Rohstoffe analysieren, Verpackungen kontrollieren und die fertigen Produkte überprüfen. Später</p>	<p>bekomme ich sogar ein eigenes Projekt, das freut mich sehr. Ich kann in der Kantine essen und bekomme einen Zuschuss zu den Fahrtkosten. Außerdem bekomme ich 600 Euro. Das ist super! Aber ich muss natürlich den ganzen Tag arbeiten + 2 Stunden Busfahrt. Aber Waldenbuch gefällt mir sehr und der Rabatt im SchokoLaden</p> <p>15 ist echt ein Vorteil!!</p>
--	---

Vorteile: Kollegen im Labor – alle freundlich, ... Nachteile:

b Stellen Sie sich vor, Sie sind den ersten Tag in einem Praktikum. Schreiben Sie einen eigenen Tagebucheintrag.

Bewerbung

das Anschreiben, -
 die Bewerbung, -en
 die Bewerbungsunterlagen (nur Pl.)
 der Lebenslauf, -e
 die Unterschrift, -en
 das Vorgespräch, -e
 das Vorstellungsgespräch, -e
 ausschreiben (Stelle)
 besprechen
 bewerben, sich
 (bei + D; um + Akk.)

Arbeit und Beruf

die Analytik (nur Sg.)
 der Arbeitgeber, -
 die Arbeitswelt, -en
 die Arbeitszeit, -en
 der/die Beschäftigte, -n
 die Buchhaltung (nur Sg.)
 das Controlling (nur Sg.)
 der Export, -e
 die Fabrik, -en
 das Gehalt, -er
 die Gleitzeit (nur Sg.)
 die Herstellung, -en
 die Industrie, -n
 die Kantine, -n
 das Marketing (nur Sg.)
 der Markt, -e
 (auf den Markt bringen)
 die Personalabteilung, -en
 der Personalchef, -s
 die Produktion, -en
 die Projektarbeit, -en
 der Rohstoff, -e
 die Schicht, -en
 Frühschicht
 Spätschicht
 Nachtschicht
 der Vertrieb (nur Sg.)
 die Überstunde, -n
 der Umsatz, -e
 der Wareneingang, -e
 die Werbung, -en
 beschäftigen
 exportieren
 werben
 industriell

Schule /

Universität und Studium

die Abkürzung, -en
 die Analysemethode, -n
 die Biologie
 die Chemie (nur Sg.)
 der Fortbildungskurs, -e
 die Kenntnisse (nur Pl.)
 Fachkenntnisse
 Sprachkenntnisse
 der Leistungskurs, -e
 die Note, -n
 die Weiterbildung (nur Sg.)

Sonstiges

Nomen

der Absatz, -e
 der Anteil, -e
 die Apotheke, -n
 die Betonung, -en
 der Betreff, -e
 der Bezug, -e (in / mit Bezug auf)
 die EDV (nur Sg.)
 die Ehe, -n
 die Einführung, -en
 die Ergänzung, -en
 die Fahrtkosten (nur Pl.)
 das Gelände, -
 die Gliederung, -en
 der Grund, -e
 die Gründung, -en
 die Grußformel, -n
 die Kontrolle, -n
 der Laden, -
 die Marke, -n
 die Pflicht, -en
 der Prozess, -e
 die Regelung, -en
 der Rundgang, -e
 die Sachlichkeit (nur Sg.)
 der Schluss, -e
 das Schlüsselwort, -er
 der Schwerpunkt, -e
 der Slogan, -s
 die Sorte, -n
 die Standardsprache, -n
 das Tagebuch, -er
 die Tätigkeit, -en
 die Umgangssprache, -n
 der Weltkrieg, -e
 das Werk, -e
 das Zeichen, -
 der Zuschuss, -e

Verben

abbauen
 analysieren
 anschaffen
 aufgeben
 aufnehmen
 beifügen
 benötigen
 bestimmen
 betreuen
 einreichen
 entnehmen
 erfahren
 erweitern
 fasziniert sein von
 festlegen
 fördern
 herstellen
 hochladen
 kontrollieren
 konzentrieren, sich auf
 reduzieren
 teilnehmen
 verfügen über
 verlegen
 vertiefen
 wecken (Interesse)

Adjektive

aufgeregt
 erweitert
 idyllisch
 informativ
 originell
 quadratisch
 übersichtlich
 üblich
 vertraglich
 vertraut
 wöchentlich
 zusätzlich

Adverbien

außerdem
 gleich
 voraussichtlich
 zudem

Mit Sprache handeln: Seinen Ausbildungsweg beschreiben

Ich bin in die ...schule gegangen.
 Dann bin ich auf ... gewechselt.
 Zurzeit gehe ich noch zur Schule /studiere ich noch.
 Ich habe die Schule /das Studium mit ... abgeschlossen.
 Ich habe einen ...-Kurs besucht / absolviert.
 Ich habe ein Praktikum bei / in ... gemacht.
 Dort habe ich Erfahrung gesammelt.
 In ... / Bei ... / Dort habe ich meine Kenntnisse erweitert / vertieft.
 Im Moment arbeite ich bei ...

Mit Sprache handeln: Interessen /Vorlieben und Abneigungen äußern

... finde ich interessant, darum finde ich nicht interessant, darum ...
... gefällt mir. Deshalb gefällt mir nicht, deshalb ...
Ich würde gern in ... arbeiten, weil ich ... mag.	Ich würde nicht gern in / im ... arbeiten, denn für ... habe ich mich noch nie interessiert.
Ich möchte gern in ... arbeiten, denn ich ...	Ich mag ... lieber, deshalb ...
Ich interessiert mich für ..., deswegen ...	In ... war ich noch nie gut, deswegen ...

Grammatik

Aktiv → Passiv

Im Aktivsatz ist das „Agens“ wichtig: Wer tut das?
 Im Passivsatz ist die Handlung wichtig: Was wird getan?
 Das „Agens“ kann im Passivsatz mit „von“ + Dativ stehen, wenn diese Information auch wichtig ist.



„Man“ im Aktivsatz = kein Agens im Passivsatz.

Passivsätze ohne Agens verwendet man für allgemeine Informationen oder Regeln, z. B. *Im Museumsshop verkauft man Bücher und Plakate.* (= Im Museumsshop werden Bücher und Plakate verkauft.)

	Präsens	Präteritum
ich	werde aufgenommen	wurde aufgenommen
du	wirst aufgenommen	wurdest aufgenommen
er / sie / es	wird aufgenommen	wurde aufgenommen
wir	werden aufgenommen	wurden aufgenommen
ihr	werdet aufgenommen	wurdet aufgenommen
sie / Sie	werden aufgenommen	wurden aufgenommen

	Position 2		Satzende
Viele neue Sorten	werden	in den 60er- und 70er-Jahren	produziert.
In den 60er- und 70er-Jahren	werden	viele neue Sorten	produziert.
Die Fabrik	wurde	1912 von den Eheleuten	gegründet.
1912	wurde	die Fabrik von den Eheleuten	gegründet.