

14 Leute in meinem Kurs haben die B2-Prüfung geschrieben. 5 haben bestanden. Das sind die Strategien, die ich benutzt habe.

Ich habe diese Notizen ursprünglich für meine eigene Lerngruppe geschrieben. Ich teile sie jetzt öffentlich, weil sie funktioniert haben — als Druckversion zum Danebenlegen beim Üben.

Von Hien Nguyen, Gründerin von Worio · Vollständiger, interaktiver Leitfaden mit Übungsaufgaben: worio.app/b2 · Stand: 12. August 2026

So benutzt du diesen Leitfaden

Die Beispiele beziehen sich auf den **Übungstest 1 (Deutsch-Test für den Beruf B2)** — den offiziellen Modelltest, den du [kostenlos beim BAMF herunterladen](#) kannst — **PDF und alle Hör-Dateien**. Leg den Test daneben, dann kannst du jede Frage direkt anschauen. Es sind viele Tipps, aber du musst nicht alles auf einmal lernen. Geh so vor:

- 1 Lies zuerst nur die **3 goldenen Regeln** unten. Die gelten für die ganze Prüfung.
- 2 Schau dir die **Übersicht** an — jeder Prüfungsteil hat eine kurze Zeile.
- 3 Nimm dir **immer nur einen Teil** vor. Lies die Tipps, dann machst du genau diesen Teil im Modelltest.
- 4 Komm später zurück und lies den nächsten Teil. So wird es nicht zu viel.

Alle Beispiele in diesem Leitfaden sind nachgestellt (eigene Formatierung, keine Original-Scans) und zeigen jeweils nur einen kurzen Ausschnitt der Aufgabe — den vollständigen Modelltest gibt es kostenlos als PDF beim BAMF.

So ist die Prüfung aufgebaut

 Lesen	4 Teile + Beschwerde-E-Mail — Bedeutung vor Wörtern
 Hören	4 Teile + Telefonnotiz — schnell entscheiden, weitergehen
 Sprachbausteine	Grammatik & Wortschatz — Verb + Nomen
 Schreiben	Vorlagen vorbereiten spart die meiste Zeit
 Häufige Fragen	Punkte, Dauer, Aufbau — die Zahlen aus dem offiziellen Test

Die 3 goldenen Regeln

Diese Regeln gelten fast überall in der Prüfung. Merk sie dir zuerst.

1

Andere Wörter, gleiche Bedeutung

Die richtige Antwort sagt dasselbe mit **anderen Wörtern**. Such nie nach dem gleichen Wort aus dem Text, das ist die größte Falle.

Beispiel (Frage 19): Text sagt Konferenzräume „nicht ordentlich“, die richtige Antwort sagt „unzufrieden mit der Reinigung“. Andere Wörter, gleiche Sache.

2

Kleine Wörter entscheiden

alle, immer, nur, kein, nicht, weder ... noch, sollte, muss: diese kleinen Wörter drehen den ganzen Satz. Hier lebt die Wahrheit.

Beispiel (Frage 6): „Gäste zu allen Veranstaltungen erlaubt“ klingt harmlos, aber „alle“ macht die Aussage falsch — siehe Beispiel unten.

3

Erst Überblick, dann Details

Verschaff dir zuerst einen **Überblick**, bevor du ins Detail gehst. **Je nach Teil** heißt das: zuerst die **Fragen** oder zuerst den **Text** — schau in den Details unten.

Probier es selbst — Regel 2 in Aktion

Eine echte Richtig/Falsch-Aufgabe aus dem Modelltest. Lies die zwei Textstellen und entscheide, bevor du die Lösung liest.

Übungstest 1 · Lesen Teil 2 · Frage 6

Lesen Sie die Texte und die Aufgaben 6–9. Ist die Aussage dazu richtig oder falsch?

AUS DEM TEXT (WILLKOMMENSMAPPE)

„... bietet unser Unternehmen alljährlich **zwei** Gemeinschaftsveranstaltungen an.“ (Betriebsausflug + Sommerfest)

„**Anders als beim Betriebsausflug** können wichtige Geschäftspartner als geladene Gäste daran teilnehmen.“ (daran = beim Sommerfest)

6 „Zu **allen** Gemeinschaftsveranstaltungen dürfen Gäste mitgebracht werden.“

→ **Antwort: falsch**

Ein einziges kleines Wort („allen“) macht die ganze Aussage falsch.

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 6): DIE „ALLE“-FALLE

Die Aussage (Frage 6) sagt: „Zu **allen** Gemeinschaftsveranstaltungen dürfen Gäste mitgebracht werden.“ Im Text steht aber: Gäste dürfen nur zum **Sommerfest** kommen („Anders als beim Betriebsausflug können ... Gäste teilnehmen“), also **nicht** zu allen. Das Wort „alle“ ist die Falle → die Aussage ist **falsch**.

Lesen

LESEVERSTEHEN

Lesen Teil 1–4: 45 Minuten für 18 Aufgaben (54 Punkte). „Lesen und Schreiben“ ist ein eigener Block mit **20 Minuten**.

Teil 1

Den richtigen Artikel für einen Freund finden

Lies den Bedarf der Person — nicht jedes Detail.

WAS DU HIER MACHST

Du liest 5 kurze Sätze über Personen und dazu 8 Artikel-Anrisse aus einer Wirtschaftszeitung (a–h). Zu jeder Person gehört genau ein Artikel — **3 Artikel bleiben übrig**.

5 Zuordnungsaufgaben · Fragen 1–5 · 15 Punkte

Übungstest 1 · Lesen Teil 1 · Frage 1 & 2

1 Elena weiß nicht, wie es **nach ihrer Ausbildung** weitergeht. → **f** „So gelingt der Berufseinstieg“

2 Joaquin überlegt, welche **Weiterbildung** er als Nächstes machen kann. → **c** „Beruflich erfolgreicher mit Weiterbildungen“

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 1 UND 2)

Person 1 und Person 2 klingen fast gleich, aber ein **kleines Wort** macht den Unterschied: **Elena (Frage 1)**: „weiß nicht, wie es **nach** ihrer Ausbildung weitergeht.“ Das Wort „**nach**“ zeigt: sie ist **fertig** und sucht den nächsten Schritt → Artikel **f** „So gelingt der **Berufseinstieg**“. **Joaquin (Frage 2)**: „überlegt, welche **Weiterbildung** er als Nächstes machen kann.“ Er will sich **weiterbilden** → Artikel **c** „Beruflich erfolgreicher mit **Weiterbildungen**“. Beide reden von „Ausbildung“. Erst das kleine Wort „**nach**“ bei Elena verrät ihren echten Bedarf. Genau darauf achten!

- Schau die **Situation des Freundes** an: Was braucht diese Person **jetzt**?
- Finde die Schlüsselwörter und den **Bedarf** (das Bedürfnis).
- Stell dir vor, du hilfst wirklich einem Freund. **Denk zuerst selbst an eine Lösung**, dann liest du die Optionen.
- Oft entscheidet **ein kleines Wort**: ein Adjektiv oder eine Präposition zeigt die richtige Antwort.

Kein Detail-Teil. Hier musst du nicht jedes Wort lesen. Versteh den Bedarf — das reicht.

Teil 2

Langer Text — zuerst die Fragen lesen

Optionen sind Vermutungen; im Text bestätigen oder widerlegen.

WAS DU HIER MACHST

Zwei Texte aus einer Willkommensmappe für neue Mitarbeiter. Zu jedem Text gehören **zwei** Aufgaben: eine Aussage, die richtig oder falsch ist, und eine Multiple-Choice-Frage mit a, b, c.

2 Richtig/Falsch + 2 Multiple Choice · Fragen 6–9 · 12 Punkte

DAS VERGESSEN VIELE

Beide Aufgaben gehören zum selben Text. Fragen 6 und 7 beziehen sich auf Text 1, Fragen 8 und 9 auf Text 2. Such für die zweite Frage keinen neuen Text — die Antwort steht im selben Abschnitt, oft sogar im selben Satz.

Übungstest 1 · Lesen Teil 2 · Frage 7

AUS DEM TEXT (WILLKOMMENSMAPPE)

„Dieses findet immer eine Woche **vor** den Betriebsferien statt.“

„... entschieden wir uns aufgrund der Arbeitsdichte zum Jahresabschluss, der religiösen Vielfalt in unseren Teams und der **hohen Termindichte in der Vorweihnachtszeit** dazu, ein Sommerfest statt einer Weihnachtsfeier zu veranstalten.“

7 Der Arbeitgeber veranstaltet ein Sommerfest,

- a) da man in den Betriebsferien gut feiern kann.
- b) das von ausgewählten Mitarbeitern organisiert wird.
- c) **weil die meisten Mitarbeiter im Dezember viele Termine haben.** ✓

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 7): DREI OPTIONEN PRÜFEN

Frage 7 („Der Arbeitgeber veranstaltet ein Sommerfest...“) hat drei Optionen: (a) weil man in den Betriebsferien gut feiern kann, (b) von ausgewählten Mitarbeitern organisiert, (c) weil die meisten im Dezember viele Termine haben. Lies alle drei als **mögliche Wahrheiten**, dann such im Text den **Grund**: „hohe Termindichte in der Vorweihnachtszeit“ → Antwort **c** wird bestätigt. Option **a** ist die Wort-Falle: „Betriebsferien“ steht im Text, aber das Fest findet **eine Woche vor** den Betriebsferien statt — nicht darin.

- Der Text ist lang und schwer. **Lies zuerst die Fragen**, dann den Text.
- Lies alle drei Optionen als **Vermutungen**. Geh dann zurück in den Text: Was **bestätigt** oder **widerlegt** die Aussage?
- Die berühmte **„alle“-Falle** (Frage 6) kommt aus genau diesem Teil — steht oben als Beispiel.

Achtung Falle: absolute Wörter wie **alle**, **immer**, **nur**, **jeder**, **weder** ... **noch**. Wenn eine Antwort „alle“ oder „immer“ sagt, ist sie oft falsch. Prüf es genau im Text.

Teil 3

Die konkrete Frage einer Kollegin beantworten

Das Fragezeichen zeigt, was die Antwort treffen muss. Streich durch.

WAS DU HIER MACHST

Vier Kolleginnen und Kollegen stellen im Forum eine konkrete Frage zum Arbeitsrecht (10–13). Dazu gibt es sechs Antwort-Tipps (a–f). Du ordnest jeder Frage den Tipp zu, der sie wirklich beantwortet.

4 Zuordnungsaufgaben · Fragen 10–13 · 12 Punkte

DAS VERGESSEN VIELE

Eine Frage hat gar keine passende Antwort — dort gehört ein x hin. So steht es in der Anweisung: „Für eine Frage gibt es keinen passenden Tipp. Markieren Sie dafür ein x auf dem Antwortbogen.“ Viele wissen das nicht, quetschen den Rest-Tipp irgendwo hinein und reißen sich damit zwei Antworten kaputt. Wenn nichts wirklich passt, ist genau das die richtige Lösung.

Übungstest 1 · Lesen Teil 3 · Frage 10 & 11

10 Martha: „Wie viele Tage Urlaub sollte ein Azubi unter 18 Jahren bekommen? ... Antwortet mal fleißig, wenn's geht, mit einem **Link zum Gesetz**.“ → **f** (Louis)

11 Tomas: „... unser Chef möchte, dass wir auch **am Samstag arbeiten**. Wir sind noch in der Ausbildung. ... Kann jemand schnell Auskunft geben?“ → **b** (Hanna)

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 10, MARTHA)

Martha fragt, wie viele Urlaubstage ein Azubi unter 18 bekommt, und sagt: „Antwortet ... mit einem **Link zum Gesetz**.“ Sie will es **konkret und geprüft**. Nur **Louis (Tipp f)** nennt die genaue Regel („mindestens 25 Werktagen“) **und** gibt den Link (azubi-azubine.de). Genau der trifft ihre Anforderung → Antwort **f**.

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 11, TOMAS): „ALLERDINGS“

Tomas fragt, ob Azubis samstags arbeiten dürfen. **Hanna (Tipp b)** gewinnt: „**Grundsätzlich** ist der Samstag ein normaler Werktag ... Geschützt sind **allerdings** minderjährige Auszubildende.“ Das Wort „**allerdings**“ zeigt die Ausnahme. Wer diese kleinen Signal-Wörter kennt, erkennt sofort die vollständige Antwort → Antwort **b**.

- Eine Kollegin fragt sehr konkret. **Das Fragezeichen (?) zeigt genau, was die Antwort geben muss.** Such die Antwort, die genau darauf passt.
- Achte auf die **Bedingungen**: Will sie etwas **Konkretes** und **Geprüftes** (z. B. mit Link zur Regel)? Dann ist eine vage Antwort falsch.

- **Streich durch (Elimination):** Nur eine **Meinung** statt Information → weg. **Anderes Thema** → weg. Das ist hier die beste Methode.
- Lern die **Verbindungswörter (Konnektoren)**! Besonders **weder ... noch**. Auch **grundsätzlich** (= es kommt eine Ausnahme) und **allerdings** (= Einschränkung).

Teil 4

Protokoll — Fragen in der Reihenfolge des Textes

Der einfachste Teil. Linear lesen, nicht zurückgehen.

WAS DU HIER MACHST

Ein langes Sitzungsprotokoll mit sechs Tagesordnungspunkten, dazu 5 Multiple-Choice-Aufgaben (14–18). Die Fragen kommen in **derselben Reihenfolge wie der Text** — Frage 14 gehört zum Anfang, Frage 18 zum Schluss.

5 Multiple-Choice-Aufgaben · Fragen 14–18 · 15 Punkte

Übungstest 1 · Lesen Teil 4 · Frage 15 & 16

AUS DEM PROTOKOLL (TOP 2)

„Wenn Werkshalle II oder IV als geeignet erscheint, wird unmittelbar mit der Herstellung der Fertigungsanlage **in Italien begonnen**.“

„**Sollte** keine der beiden Werkshallen für den Aufbau ... groß genug sein, **müssten** wir zuerst eine komplett neue Werkshalle ... errichten lassen.“

15 Die neue Fertigungsanlage

- a) kommt in die Werkshalle IV.
- b) steht in einem Neubau.
- c) **wird in Italien gebaut. ✓**

AUS DEM PROTOKOLL (TOP 3)

„PS legt neue Verkaufszahlen vor, die im letzten Quartal **20 Prozent über dem vergleichbaren Quartal des Vorjahrs liegen**.“

16 Metallkästen und Metallgehäuse

- a) lassen sich nur in Deutschland verkaufen.
- b) sind eine Belastung für die Produktion.
- c) **zeigen steigende Verkaufszahlen. ✓**

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 15 UND 16)

Frage 15: Der Text sagt, mit der Herstellung „wird ... **in Italien begonnen**“. Die richtige Antwort **c** „wird in Italien gebaut“ ist echtes Passiv, gleiche Bedeutung in anderen Worten. **Frage 16:** Option a sagt „lassen sich nur in Deutschland verkaufen“. „**sich lassen**“ heißt „kann verkauft werden“, aber das steht so nicht im Text → a ist **falsch**. Richtig ist **c** „zeigen steigende Verkaufszahlen“ (Text: „20 Prozent über dem Vorjahr“). Passiv-Formen genau lesen!

- **Der einfachste Teil.** Die Fragen kommen in der **Reihenfolge** des Textes. Die Antwort steht in **einem** Abschnitt.
- Lies die Frage → finde den passenden Abschnitt → lies **nur diesen** genau. Nicht zurückgehen.
- **Viel Passiv.** Erkenne es an **werden / sein**. Achte auch auf **sich lassen** („lässt sich verkaufen“ = kann verkauft werden) und **sein + zu** („ist zu tragen“ = muss getragen werden).

Bedingung ist keine Tatsache. **wenn, sollte, müssten, könnte** beschreiben nur einen möglichen Fall. Eine Option, die daraus eine Tatsache macht, ist falsch.

Beschwerde-E-Mail — Frage 19/20 + Antwort schreiben

Fast immer eine Kundenbeschwerde. Alle Chef-Aufgaben abhaken.

WAS DU HIER MACHST

Deine Teamleitung leitet dir die E-Mail eines Kunden weiter. Zuerst beantwortest du zwei Multiple-Choice-Fragen zu dieser E-Mail (19–20), danach **schreibst du selbst die Antwort an den Kunden** (21).

2 Multiple Choice (19–20, 6 Punkte) + 1 Antwortschreiben (21, 7 Punkte) · eigener Block mit 20 Minuten

DAS VERGESSEN VIELE

Die E-Mail gehört auf den Antwortbogen, nicht in den Notizkasten. Auf dem Aufgabenblatt steht ein großes Feld „Platz für Notizen“ — das ist nur ein Schmierzettel und wird **nicht bewertet**. Gewertet wird ausschließlich, was auf dem Antwortbogen steht (Seite 5). Wer im Stress in den falschen Kasten schreibt, verliert alle 7 Punkte.

Übungstest 1 · Lesen + Schreiben · Frage 20**AUS DER E-MAIL VON HERRN STEMMLER**

„In den **letzten drei Wochen** kam es immer wieder vor, dass vor allem die Konferenzräume nicht ordentlich waren.“

20 Die Probleme

- a) bestehen schon länger.
- b) sind seit einigen Wochen zu beobachten. ✓**
- c) treten seit drei Monaten auf.

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 20): ZEIT-FALLE

Im Text schreibt Herr Stemmler: „In den **letzten drei Wochen**“ gab es Probleme. Antwort **b** „seit **einigen Wochen**“ ist richtig. Antwort c „seit **drei Monaten**“ ist die Zahlen-Falle. Immer die **genaue Zeitangabe** aus dem Text prüfen.

Übungstest 1 · Lesen + Schreiben · Frage 21

21 Marisa Leon (Teamleitung) gibt vor, was in deiner Antwort stehen muss:

- ✓ „... kümmern Sie sich darum und antworten Sie dem Kunden **höflich**.“
- ✓ „Sie können ihm ruhig den **Grund** für unsere aktuellen Probleme nennen.“
- ✓ „**Ganz wichtig**: Bitte schreiben Sie Herrn Stemmler auch, **wie** wir diese Probleme zukünftig lösen werden.“

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 21): AUFGABEN DES CHEFS ABHAKEN

Die Teamleiterin Marisa Leon schreibt genau, was in die Antwort muss: (1) dem Kunden **höflich** antworten, (2) den **Grund** für die Probleme nennen, (3) „**Ganz wichtig**“: schreiben, **wie** du die Probleme zukünftig löst. Unterstreich diese Punkte und hak jeden ab. Nur wenn **alle** vorkommen, gibt es die volle Punktzahl.

- Fast immer eine **Beschwerde von einem Kunden**.
- Die Antworten für 19 und 20 stehen in der **originalen E-Mail des Kunden**. Fragen oder E-Mail zuerst — beides geht.
- **Unterstreich die Aufgaben vom Chef**. Was muss in deiner Antwort stehen? Alle Punkte müssen vorkommen.

Zahlen-Falle. Eine Zahl aus dem Text taucht oft in einer falschen Antwort wieder auf — nur mit der falschen Einheit („drei Wochen“ → „drei Monate“). Lies immer Zahl **und** Einheit.

Hören

HÖRVERSTEHEN

Hören Teil 1–4: 20 Minuten für 19 Aufgaben (57 Punkte), „Hören und Schreiben“ nochmal **5 Minuten**. Jeder Text läuft **nur einmal** — es gibt keine Wiederholung. Zum Mitmachen brauchst du die Audios: [die 5 Hör-Dateien gibt es beim BAMF](#). Grundregel: schnell sein, entscheiden, weitergehen. Denk nicht über die letzte Aufgabe nach — du vergisst sie sowieso. Schreib jede Antwort **sofort** aufs Antwortblatt.

Teil 1

Szene vorstellen, Augen zu

Fragen zuerst lesen. Nicht das eine Wort jagen.

WAS DU HIER MACHST

Drei kurze Gespräche aus dem Arbeitsalltag. Zu **jedem** Gespräch gehören **zwei** Aufgaben: eine Aussage, die richtig oder falsch ist, und eine Multiple-Choice-Frage.

3 Richtig/Falsch + 3 Multiple Choice · Fragen 22–27 · 18 Punkte — der punktreichste Hören-Teil

DAS VERGESSEN VIELE

Zwei Aufgaben pro Gespräch — nicht eine. 22+23 gehören zum ersten Gespräch, 24+25 zum zweiten, 26+27 zum dritten. Wer nur die erste Frage im Kopf hat, merkt die zweite erst, wenn das Gespräch schon vorbei ist — und es läuft **nur einmal**. Lies deshalb immer **beide** Aufgaben, bevor das Audio startet.

BEISPIEL: PARAPHRASE STATT GLEICHES WORT

Die richtige Antwort steht fast nie mit dem gleichen Wort wie im Hörtext. Bestes Beispiel (Hören Teil 4, Julian): das Wort „**krank**“ fällt im Hörtext **kein einziges Mal**. Julian sagt nur, er habe sich „die Hand ziemlich verletzt“, sei „beim Arzt“, und der Arzt habe gesagt, „dass ich einige Tage nicht arbeiten darf“ — eingeteilt ist er für Samstag und Sonntag. Die richtige Antwort **a** heißt trotzdem „**meldet sich für das Wochenende krank**“. Achte auf die **Bedeutung**, nicht auf ein einzelnes Wort.

- **Lies zuerst die Fragen** und stell dir die Szene vor: Wer spricht? Was passiert? Worauf achte ich?
- **Schließ die Augen**, wenn das Audio läuft. Lesen und Hören gleichzeitig stört die Konzentration.
- Du hörst jeden Text **nur einmal**. Es gibt keine Wiederholung — entscheide schnell und geh weiter.

Such nicht das eine Schlüsselwort im Audio. Die richtige Antwort sagt es **mit anderen Wörtern**.

Teil 2

Kleine Wörter markieren

meistens · sollte · muss · nicht — sie tragen die Bedeutung.

WAS DU HIER MACHST

Vier kurze Gespräche (28–31). Dazu gibt es sechs Sätze (a–f) — du ordnest jedem Gespräch den Satz zu, der am besten dazu passt. **Zwei Sätze bleiben übrig**.

4 Zuordnungsaufgaben · Fragen 28–31 · 12 Punkte

DAS VERGESSEN VIELE

Du bekommst vorher eine Minute, um a–f zu lesen — nutz sie wirklich. In der Anweisung steht: „Lesen Sie jetzt die Sätze a–f. Dazu haben Sie eine Minute Zeit.“ Wer diese Minute verstreichen lässt, liest die sechs Sätze zum ersten Mal, während schon gesprochen wird — und verpasst dabei das erste Gespräch komplett.

- Vor dem Hören: **markier die kleinen Wörter**, nicht die Info-Wörter — **meistens**, **sollte**, **manchmal**, **muss**, **immer**, und **nicht/kein** davor (dreht den Satz um).
- **Augen zu** beim Hören, danach schnell die passende Antwort suchen.

- Zuerst schauen: Welche Option passt **nicht**? Streichen. Dann die beste wählen — schnell und sicher, kein langes Überlegen.

Teil 3

Präsentation — den Folien-Titeln folgen

Augen offen. Ein Wort vom Titel ist dein roter Faden.

WAS DU HIER MACHST

Eine Präsentation im Betrieb. Auf dem Blatt siehst du die Folien-Titel und dazu vier Multiple-Choice-Aufgaben (32–35). Alles kommt **der Reihe nach** — Folie für Folie.

4 Multiple-Choice-Aufgaben · Fragen 32–35 · 12 Punkte

DAS VERGESSEN VIELE

Die erste Aufgabe ist ein schon gelöstes Beispiel — die zählt nicht. Ganz oben steht ein „Beispiel“ mit bereits angekreuzter Lösung. Deine erste echte Aufgabe ist Nummer **32**. Wer das Beispiel für die erste Frage hält, ordnet danach alles um eine Folie versetzt zu. Auch hier gilt: eine Minute zum Vorlesen, dann läuft die Präsentation **einmal**.

- Du kennst das Format → **überspring die Anweisung**. Das Beispiel ist schon ausgefüllt und gibt den Kontext.
- **Folg den Folien-Titeln wie einem roten Faden**. Lies nur **ein Wort** vom Titel. Hörst du, dass der Sprecher dort ist, hör genau zu und finde die Option.
- Hier **Augen offen** — du brauchst den Titel als Anker. Alles ist **der Reihe nach**, kein Zurückgehen, weniger Fallen.
- **Faden verloren?** Ruhig bleiben, die Idee greifen, einem Titel zuordnen, weitermachen. Kurz verlieren ist okay — Überdenken ist schlimmer.

Teil 4

Sprachnachrichten — was soll ich tun?

Du bist der Empfänger. Augen zu, Situation greifen.

WAS DU HIER MACHST

Fünf telefonische Sprachnachrichten (36–40). Zu jeder Nachricht gehört genau **eine** Multiple-Choice-Frage: Was will die Person eigentlich von dir?

5 Multiple-Choice-Aufgaben · Fragen 36–40 · 15 Punkte

- Stell dir vor: **Du bekommst eine Sprachnachricht**. Die Person sagt, **was du für sie tun sollst**.
- **Lies zuerst** die Frage, dann **Augen zu** und genau hören: Was braucht die Person? Danach Augen auf, beste Antwort wählen.
- Schnell entscheiden, nicht zurückdenken.

H + S

Telefonnotiz — Frage 41–45

Vergiss Frage 41 nicht. Telefonnummer bewusst weglassen.

WAS DU HIER MACHST

Du hörst **eine** telefonische Mitteilung und informierst danach deine Kollegin. Zuerst kreuzt du den **Grund für den Anruf** an (41: Angebot, Bestellung/Buchung oder Beschwerde), danach füllst du die Telefonnotiz aus: Name, Kontakt, weitere Informationen und „zu erledigen“ (42–45).

1 Multiple Choice (41, 3 Punkte) + Notizen (42–45, 6 Punkte) · nur 5 Minuten für alles

DAS VERGESSEN VIELE

Frage 41 ist ein eigenes Kreuz über der Notiz — und genau das bleibt bei den meisten leer. Die Nachricht startet, alle fangen sofort an mitzuschreiben, und das kleine Multiple-Choice-Kästchen ganz oben geht unter. Dabei sind es **3 Punkte** — mehr als Name, Telefonnummer und „zu erledigen“ zusammen (2 Punkte).

Mach es andersherum: Der Grund für den Anruf steht fast immer in den **ersten Sätzen**. Kreuz 41 sofort an, **bevor** du mit dem Schreiben anfängst — danach hast du den Kopf frei für die Notiz.

Übungstest 1 · Hören + Schreiben · Frage 41–45

AUS DER MITTEILUNG (ALTSTADTHOTEL)

„Sie haben bei uns für nächste Woche Montag unseren großen Konferenzraum ‚Atlantis‘ **gebucht** und 20 Zimmer für Ihre Gäste ...“

„Ich wollte **nur noch darauf hinweisen**, dass wir jetzt wieder eine Tiefgarage im Haus haben. ... Falls Sie Parkplätze für 12 Euro die Nacht reservieren möchten, können Sie das direkt telefonisch machen.“

41 Grund für den Anruf

→ **Antwort: das Angebot mit der neuen Tiefgarage (nicht die schon bestehende Buchung)**

Nr.	Was	Punkte
41	Grund für den Anruf	3
42	Name (wird später buchstabiert)	0,5
43	Kontakt / Telefonnummer	0,5
44	Weitere Informationen	4
45	Zu erledigen	1

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 41–45)

Der Anrufer sagt zuerst nur „**Andreas Nowitzky** mein Name, vom Altstadthotel“. Etwas später **buchstabiert** er: „N–O–W–I–T–Z–K–Y“. Warte ruhig auf das Buchstabieren, hör zuerst auf die **Situation** (Grund für Frage 41: das **Angebot** mit der neuen Tiefgarage). Und die Nummer „O–30–990–93–11“? Die lässt du bewusst weg.

- **Vergiss Frage 41 nicht!** Viele verpassen sie beim Schreiben — sie zählt **3 Punkte** und kostet zwei Sekunden. Kreis 41 **zuerst** ein, oder mal einen Pfeil ↑ aufs Aufgabenblatt und kreis sie ein, wenn die Notiz fertig ist.
- **Der Name wird zweimal gesagt.** Keine Panik beim ersten Mal — die Person **buchstabiert** ihn später. Achte zuerst auf die Situation.
- **Schnell schreiben** und **Abkürzungen** nutzen (z. B. **+** für „und“).

Lass die Telefonnummer bewusst weg. Sie ist der schwerste Teil, bringt aber nur **0,5 von 6** Schreib-Punkten — und das nach dem Prinzip alles oder nichts: eine falsche Ziffer = alles falsch. Das macht nur nervös. Füll lieber „Weitere Informationen“ (4 Punkte) und „Zu erledigen“ aus.

Sprachbausteine

GRAMMATIK & WORTSCHATZ

Achtung Zeitfalle: Sprachbausteine Teil 1 + 2 **und** der Forumsbeitrag (Frage 58) teilen sich zusammen **35 Minuten** — die 12 Lücken bringen aber nur 6 Punkte, der Text 14.

Teil 1

Lücken aus einer Wortliste — Frage 46–51

Text zuerst, sichere Lücken zuerst. Konnektoren sind der Schlüssel.

WAS DU HIER MACHST

Eine Bewerbungs-E-Mail mit sechs Lücken (46–51). Dazu gibt es einen Kasten mit **zehn** Wörtern (a–j) — du suchst für jede Lücke das passende Wort.

6 Zuordnungsaufgaben · Fragen 46–51 · nur 3 Punkte (0,5 pro Lücke)

DAS VERGESSEN VIELE

Nicht alle Wörter passen — vier bleiben übrig, und jedes Wort gibt es nur einmal. Genau so steht es in der Anweisung: „Sie können jedes Wort im Kasten nur einmal verwenden. Nicht alle Wörter passen in den Text.“ Wer glaubt, alle zehn müssten irgendwo untergebracht werden, reißt sich am Ende die schon richtigen Lücken wieder ein. Übrige Wörter sind normal.

Übungstest 1 · Sprachbausteine Teil 1 · Frage 49

49 „Es wäre sehr hilfreich, wenn Sie mir kurz mitteilen könnten, **(49)** ich **frühestens** mit einer Antwort rechnen kann.“

→ Antwort: **WANN (i)** — Wortkasten-Ausschnitt: **e OB · g SOBALD · i WANN**

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 49)

Der Satz: „...wenn Sie mir kurz mitteilen könnten, **[49]** ich frühestens mit einer Antwort rechnen kann“. Hier fragt man nach einem **Zeitpunkt** → das richtige Wort ist **WANN (i)**. Der Satz selbst zeigt dir, welche Art Wort fehlt (hier eine indirekte Frage nach der Zeit).

- **Nicht** zuerst die Wortliste lesen — einzelne Wörter geben keine Information.
- **Lies zuerst den ganzen Text.** Stell dir die Situation vor und rate im Kopf schon, welche Wörter passen.
- Füll **zuerst die sicheren Lücken** aus. Dann werden die anderen leichter.
- **Konnektoren sind der Schlüssel** (zeitlich, kausal).

Teil 2

E-Mail mit Multiple-Choice-Lücken — Frage 52–57

Überfliegen, dann raten. Es geht um Verb + Nomen.

WAS DU HIER MACHST

Eine Auftrags-E-Mail an eine Firma, wieder mit sechs Lücken (52–57). Diesmal stehen zu **jeder** Lücke drei Ausdrücke zur Auswahl (a, b, c) — du nimmst den, der am besten passt.

6 Multiple-Choice-Aufgaben · Fragen 52–57 · nur 3 Punkte (0,5 pro Lücke)

DAS VERGESSEN VIELE

Sprachbausteine sind billig — verplan hier nicht deine Zeit. Alle 12 Lücken aus Teil 1 und Teil 2 zusammen bringen nur **6 Punkte**. Der Forumsbeitrag (Frage 58) allein bringt **14** — und beides teilt sich dieselben **35 Minuten**. Mach die Sprachbausteine deshalb zügig und lass den Großteil der Zeit für den Text übrig.

Übungstest 1 · Sprachbausteine Teil 2 · Frage 53

53 „Wir sind ein Heizungs- und Sanitärunternehmen und möchten unseren ____ **(53)** ____ um Badmodernisierungen **erweitern**."

- a) letzten Auftrag
- b) früheren Arbeitsnachweis
- c) **aktuellen Leistungsbereich ✓**

BEISPIEL AUS DEM MODELLTEST (FRAGE 53)

Im Satz steht das Verb „**erweitern**“ („möchten unseren ... um Badmodernisierungen **erweitern**“). Nur ein Nomen passt dazu: **c** „aktuellen **Leistungsbereich**“ (nicht „letzten Auftrag“ oder „Arbeitsnachweis“). Das Verb im Satz zeigt dir schon, welches Nomen in die Lücke passt.

- **Überflieg zuerst die ganze E-Mail** (ohne auf die Lücken zu achten). Was ist die Situation? Was will die Person?
- Dann zur ersten Lücke: **rate zuerst selbst**, was hinkommt, und vergleiche mit den Antworten.
- Unsicher zwischen **zwei**? Lies weiter und suche Information, die eine Antwort bestätigt oder ausschließt.
- Dieser Teil testet **Verb + Nomen** (welche Wörter gehen zusammen?). Lern feste Verbindungen wie **rechnen mit ...** oder **einen Bereich erweitern**.

Schreiben

SCHRIFTLICHER AUSDRUCK

Bereite **Vorlagen** vor der Prüfung vor — das spart die meiste Zeit. Frage 21 gehört zum 20-Minuten-Block „Lesen und Schreiben“, Frage 58 zu den 35 Minuten „Sprachbausteine und Schreiben“.

Frage 21

Antwort auf eine Beschwerde

Eine universelle Vorlage. Nur die Informationen tauschen.

WAS DU HIER MACHST

Das ist die Antwort-E-Mail aus „Lesen und Schreiben“ (Frage 21). Du reagierst auf die Kundenbeschwerde und setzt dabei **jeden** Punkt um, den deine Teamleitung vorgibt — in angemessener, formeller Sprache.

1 Antwortschreiben · Frage 21 · 7 Punkte

- Der Platz ist **sehr klein**. Schreib kompakt, kein langer Text.
- **Bereite EINE Vorlage vor**, die für **jede** Beschwerde passt. Du tauschst nur die Informationen — nicht viele Vorlagen, nur eine.
- In die Vorlage gehört immer: **Danke** für die E-Mail · ehrlich um **Entschuldigung** bitten · echte Informationen einfüllen · **alle Aufgaben** vom Chef abhaken.

Frage 58

Forumsbeitrag

Feste Struktur: dafür · dagegen · eigene Meinung.

WAS DU HIER MACHST

Ein Forumsbeitrag für das Firmen-Forum. Du bekommst zwei Themen (A und B) und schreibst zu **einem** davon: Meinung begründen, passende Beispiele nennen, den Text in sinnvolle Abschnitte gliedern.

1 Forumsbeitrag · Frage 58 · 14 Punkte — die höchste Einzelpunktzahl der ganzen schriftlichen Prüfung

DAS VERGESSEN VIELE

Nur EIN Thema — und wieder auf den Antwortbogen schreiben. In der Aufgabe steht „Wählen Sie **eines** der folgenden Themen“; wer zu beiden etwas schreibt, verschenkt nur Zeit. Und wie bei Frage 21 gilt: der Kasten „Platz für Notizen“ wird **nicht bewertet** — der fertige Text gehört auf den Antwortbogen, Seite 7.

- Lies die Themen **schnell**. Wähl das, wozu du **am meisten** sagen kannst. **Festlegen** — nicht das perfekte Thema suchen, sofort anfangen.
- Feste **Struktur**: 1–2 Punkte **dafür** · 1–2 Punkte **dagegen** · am Ende eine kurze **Zusammenfassung mit deiner eigenen Meinung** (nicht nur neutral!). Höflich schließen, z. B. „Ich freue mich auf das nächste Treffen.“
- **Ideen finden**: Denk an die Wirkung auf **dich selbst** und auf **andere** — mental, körperlich, emotional, sozial. Das gibt schnell Argumente.

Häufige Fragen zum Deutsch-Test für den Beruf B2

Alle Zahlen hier stammen aus dem offiziellen Übungstest 1 (Testformat sowie „Punkte und Gewichtung“) — nicht aus dem Internet.

Wie viele Punkte braucht man zum Bestehen?

144 von 240 Punkten — also 60 %. Zusätzlich müssen mindestens **drei der vier Subtests** (Lesen, Hören, Schreiben, Sprechen) über 60 % liegen, das sind 36 von 60 Punkten pro Subtest.

Wie verteilen sich die 240 Punkte?

Zu je **25 % auf Lesen, Hören, Schreiben und Sprechen** — also 60 Punkte pro Fertigkeit. Im Lesen und im Hören zählt jede richtige Aufgabe **3 Punkte**.

Achtung: „Schreiben“ ist mehr als der Aufsatz. Dazu zählen die Antwort-E-Mail (Frage 21), die Telefonnotiz (42–45), beide Sprachbausteine-Teile (46–57) und der Forumsbeitrag (58).

Kann ich einen schwachen Prüfungsteil ausgleichen?

Ja, aber nur einen. In einem Subtest darf das Teilergebnis zwischen **40 und 60 %** liegen — diese schwächere Leistung kann ausgeglichen werden. Die anderen drei Subtests müssen über 60 % liegen.

Wie lange dauert die Prüfung?

Der schriftliche Teil dauert **125 Minuten**: Lesen 45 Min., Lesen und Schreiben 20 Min., Hören 20 Min., Hören und Schreiben 5 Min., Sprachbausteine und Schreiben 35 Min.

Die **mündliche Prüfung** dauert circa **16 Minuten** und wird als Paarprüfung durchgeführt.

Wie ist die Prüfung aufgebaut?

Fünf schriftliche Blöcke plus die mündliche Prüfung: **Lesen** (4 Teile), **Lesen und Schreiben** (2 Teile), **Hören** (4 Teile), **Hören und Schreiben** (2 Teile), **Sprachbausteine und Schreiben** (3 Teile) und **Sprechen** (Teil 1A/1B/1C, Teil 2, Teil 3).

Die Aufgaben sind durchnummeriert von **1 bis 58** — deshalb heißt der Aufsatz „Frage 58“.

Wie oft höre ich die Hörtexte?

Nur einmal. In allen vier Hören-Teilen und in Hören und Schreiben steht ausdrücklich: „Sie hören die Gespräche **einmal**.“ Es gibt keine Wiederholung — deshalb schnell entscheiden und weitergehen.

Gibt es in der mündlichen Prüfung Vorbereitungszeit?

Nein. Im Deutsch-Test für den Beruf B2 gibt es **keine Vorbereitungszeit**. Die mündliche Prüfung ist eine Paarprüfung, dauert circa 16 Minuten und besteht aus drei Teilen.

In Teil 1A wählst du **eines von zwei Themen** — die beiden stammen aus acht Themen, die im Übungstest vorgestellt werden.

Wo bekomme ich den offiziellen Modelltest?

Kostenlos und ohne Anmeldung beim BAMF: „Übungstest 1 – Deutsch-Test für den Beruf B2“. Dort findest du das komplette PDF **und die 5 Audio-Dateien** für Hören Teil 1–4 sowie Hören und Schreiben. Alle Beispiele in diesem Leitfaden beziehen sich auf genau diesen Test.

[Modelltest beim BAMF öffnen \(PDF + Audios\)](#) ↗

Die Ausschnitte in diesem Leitfaden sind nachgestellt (eigene Formatierung, keine Original-Scans) und zeigen jeweils nur einen kurzen Teil der Aufgabe.

Zum Schluss

Diese Tipps ersetzen das Üben nicht. Aber wenn du die **Methode schon kennst**, bevor du die Modelltests machst, kannst du sie sofort anwenden und siehst dein Ergebnis besser.

Viel Erfolg bei der Prüfung — du schaffst das! 💪

Von **Hien Nguyen** · Gründerin von [Worio](#), einer Vokabel-App für Deutsch (A1–C2)

Der vollständige, interaktive Leitfaden mit Übungsaufgaben zum Antippen: worio.app/b2

Offizieller Modelltest, kostenlos beim BAMF: bamf.de — [Übungstest 1](#)

[Impressum](#) · [Datenschutz](#)