



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

STROKOVNA TERMINOLOGIJA V TUJEM JEZIKU NEMŠČINA

MAJDA BERGOČ STEGEL

Višješolski strokovni program: Gozdarstvo in lovstvo
Učbenik: Strokovna terminologija v tujem jeziku – nemščina
Gradivo za 1. letnik

Avtorica:

Majda Bergoč Stegel, prof. nem. in umet. zgod. in PU ital.
Šolski center Postojna
Višja strokovna šola



Strokovni recenzent:

Dragan Matijašič, univ. dipl. inž. gozd.

Lektorica:

Emilija Mesojedec, prof. nem. in franc.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

811.112.2'373.46:630 (075.8) (0.034.2)

BERGOČ Stegel, Majda

Strokovna terminologija v tujem jeziku. Nemščina [Elektronski vir] : gradivo za 1. letnik / Majda Bergoč Stegel. - El. knjiga. - Ljubljana : Zavod IRC, 2011. - (Višješolski strokovni program Gozdarstvo in lovstvo / Zavod IRC)

Način dostopa (URL): http://www.impletum.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/Strokovna_terminologija_v_tujem_jeziku_nemscina-Bergoc.pdf
. - Projekt Impletum

ISBN 978-961-6876-07-0

258297600

Izdajatelj: Konzorcij višjih strokovnih šol za izvedbo projekta IMPLETUM

Založnik: Zavod IRC, Ljubljana.

Ljubljana, 2011

Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje je na svoji 132. seji dne 23.9.2011 na podlagi 26. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 36/08 in 58/09) sprejel sklep št.01301-5/2011/11-2 o potrditvi tega učbenika za uporabo v višješolskem izobraževanju.

© Avtorske pravice ima Ministrstvo za šolstvo in šport Republike Slovenije.

Gradivo je sofinancirano iz sredstev projekta Impletum 'Uvajanje novih izobraževalnih programov na področju višjega strokovnega izobraževanja v obdobju 2008–11'.

Projekt oz. operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, razvojne prioritete 'Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja' in prednostne usmeritve 'Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja'.

Vsebina tega dokumenta v nobenem primeru ne odraža mnenja Evropske unije. Odgovornost za vsebino dokumenta nosi avtor.

KAZALO VSEBINE

PREDGOVOR	3
1 LANDESKUNDE – GEOGRAFIE, KULTUR - UND NATURERBE	5
1.1 POLITISCH-GEOGRAPHISCHE LANDKARTE EUROPAS.....	5
1.2 D-A-CH - LÄNDER.....	6
1.3 Fakten über die DEUTSCHSPRACHIGEN LÄNDER (Stand 2011).....	9
1.4 FAKTEN ÜBER SLOWENIEN.....	10
1.5 NATURERBE – Landschaftsbild.....	11
1.6 Waldkulturerbe	13
1.7 2011 – Internationales Jahr der Wälder	15
1.8 ZUSAMMENFASSUNG	17
2 DEUTSCH IN ALLTAGSSITUATIONEN.....	19
2.1 PERSÖNLICHE KONTAKTE – NACHFRAGEN	19
2.2 ETIKETTE.....	21
2.3 PERSONEN VORSTELLEN UND BESCHREIBEN	22
2.4 DATEN ZUR PERSON.....	24
2.5 KOMMUNIKATIONSFUNKTIONEN	25
2.5.1 Private Visitenkarte	25
2.5.2 Kommunikation: Höflichkeitsphrasen.....	26
2.6 NACHFRAGEN – WEG, UHRZEIT; WETTER.....	26
2.7 INFORMATIONEN EINHOLEN	28
2.7.1 Nach dem Weg fragen	28
2.7.2 Nach der Uhrzeit fragen	29
2.7.3 Vom Klima und Wetter	30
2.8 ZUSAMMENFASSUNG	33
3 DEUTSCH AM ARBEITSPLATZ.....	35
3.1 UNTERNEHMEN	35
3.1.1 Begriffserklärungen	35
3.1.2 Tabelle: Betriebe nach der Rechtsform	36
3.1.3 Organisation eines Unternehmens – Organigramm.....	37
3.1.4 Berufe in der Firma.....	38
3.1.5 Firmenvorstellung.....	38
3.2 BÜRO	41
3.2.1 Büroausstattung	41
3.2.2 Computerarbeit	42
3.2.3 Büroarbeiten	43
3.2.4 Arbeitstag	43
3.3 ETIKETTE IM BÜRO.....	45
3.4 ZUSAMMENFASSUNG	46
4 MÜNDLICHE GESCHÄFTSKOMMUNIKATION.....	47
4.1 TERMINKALENDER.....	47
4.2 GESCHÄFTSEREIGNISSE UND KOMMUNIKATION.....	49
4.2.1 Geschäftsbesuch aus dem Ausland.....	50
4.2.2 Ein Kundenbesuch im Büro.....	50
4.2.4 Geschäftsessen.....	51
4.3 ETIKETTE IN DER GESCHÄFTSWELT	52
4.4 AUF GESCHÄFTSREISE	53
4.4.1 Vertreter auf Dienstreise.....	53

4.4.2	Anmeldeformular im Hotel	54
4.5	MESSEBESUCH.....	54
4.6	FEIERABEND UND WOCHENENDAUSFLUG.....	56
4.7	TELEFONIEREN AM ARBEITSPLATZ	58
4.7.1	Telefonnummer	59
4.7.2	Redemittel beim Telefonieren	60
4.7.3	Zimmerreservierung	61
4.7.4	Terminplanung	62
4.8	TIPPS UND ETIKETTE	63
4.8.1	Tipps zum Telefonieren.....	63
4.8.2	Die 7 Etikettenregeln im Job	63
4.9	ZUSAMMENFASSUNG	63
5	GESCHÄFTSKORRESPONDENZ.....	65
5.1	KORRESPONDENZ PER E-MAIL UND FAX	65
5.1.1	Dankbrief per E-Mail.....	65
5.1.2	Schriftliche Bestätigung per Fax	65
5.1.3	Netiquette!	65
5.2	GESCHÄFTSBRIEF	66
5.2.1	Struktur des Geschäftsbriefes	66
5.2.2	Musterbriefe mit Redemitteln.....	67
5.3	PER POST	70
5.4	ZUSAMMENFASSUNG	70
6	BERUF – FÖRSTER	73
6.1	FÖRSTERBERUF – EINST UND JETZT.....	73
6.2	AUSBILDUNG UND PROFILE.....	73
6.3	AUF DER STELLENSUCHE	75
6.3.1	Internet-Anzeige – Jobbörse.....	75
6.3.2	Bewerbung mit Lebenslauf.....	76
6.3.3	Vorstellungsgespräch	77
6.4	ZUSAMMENFASSUNG	78
7	WALD.....	79
7.1	WALDGESCHICHTE IST MENSCHENGESCHICHTE.....	79
7.2	WALDGESELLSCHAFTEN.....	80
7.3	BEGRIFFE: WALD ODER FORST?	81
7.4	ÖKOSYSTEM WALD	83
7.4.1	Was ist ein Ökosystem?.....	83
7.4.2	Das Ökosystem Wald	84
7.4.3	Der Stockverkaufbau des Waldes.....	86
7.5	ZUSAMMENFASSUNG	87
8	BAUM UND BAUMARTEN.....	90
8.1	BAUM	90
8.1.1	Bestandteile des Baums	90
8.1.2	Einteilung der Bäume	92
8.1.3	Wachstum und Alter der Bäume	92
8.1.4	Bestand	92
8.1.5	Gefahren für den Baum	94
8.2	BAUMARTEN	95
8.2.1	Einteilung nach dem Laubwerk.....	95
8.2.2	Baumbeschreibungen.....	96
8.3	ZUSAMMENFASSUNG	97
9	ÖKOLOGIE DES WALDES	100
9.1	ABIOTISCHE UMWELTFAKTOREN	100

9.1.1	Elektrosmog.....	101
9.1.2	Biomasse für KW/h.....	101
9.2	WALDZUSTAND UND WALDERHALTUNG.....	101
9.2.1	Saurer Regen.....	102
9.2.2	Baumschäden.....	102
9.2.3	Waldbewirtschaftung.....	104
9.3	ZUSAMMENFASSUNG.....	104
10	FUNKTIONEN DES WALDES.....	106
10.1	WALDFUNKTIONEN EINST UND HEUTE.....	106
10.2	WALDFUNKTIONEN.....	107
10.2.1	Umweltfunktion (ökologische Funktion).....	107
10.2.2	Soziale Funktion.....	108
10.2.3	Nutzfunktion.....	110
10.3	ZUSAMMENFASSUNG.....	110
11	WALDBAU, WALDARBEIT UND FORSTTECHNIK.....	112
11.1	BEGRIFFSERKLÄRUNG.....	112
11.2	FORSTEINRICHTUNG.....	113
11.3	WALDBAUSYSTEM.....	113
11.4	WALDPFLEGE.....	114
11.5	WALDERSCHLIESSUNG UND WALDWEGEBAU.....	115
11.6	HOLZERNTEN.....	115
11.6.1	Forsttechnik.....	116
11.6.2	Sortierung und Vermessung des Holzes.....	117
11.7	ANDERE GERÄTE BEI DER WALDARBEIT.....	118
11.8	GEFAHREN BEI WALDARBEIT.....	119
11.9	SCHUTZKLEIDUNG.....	119
11.10	ZUSAMMENFASSUNG.....	119
12	JAGD UND WILD.....	122
12.1	WALDTIERE.....	122
12.2	JAGD.....	125
12.2.1	Hege.....	125
12.2.2	Bejagung.....	125
12.3	BERUFLICHE TÄTIGKEITEN EINES REVIERJÄGERS.....	126
13	ETIKETTE IM WALD.....	128
14	LITERATURA IN ELEKTRONSKI VIRI.....	129
15	ANHANG.....	131

KAZALO SLIK IN TABEL

Abb. 1: Politische Landkarte von Europa.....	5
Abb. 2: Orientierung ⇒ Kompass	6
Abb. 3: Bundesländer in Deutschland	6
Abb. 4: Altes Fachwerkhhaus.....	7
Abb. 5: Bundesländer (mit Hauptstädten) in Österreich	7
Abb. 6: Das Hundertwasserhaus in Wien (Gebäude und Detail)	8
Abb. 7: Kantone in der Schweiz	8
Abb. 8: Die Schweizer Alphörner	9
Abb. 9: Linde – Slowenischer Nationalbaum.....	10
Abb. 10: Schweizerische Landschaft.....	11
Abb. 11: Lech (Foto: A. Vorauer)	12
Abb. 12: Bled mit Umgebung	12
Abb. 13: Die Heuharfe in Studor (Slowenien)	13
Abb. 14: Waldbedeckung Deutschlands	13
Abb. 15: Waldkarten Österreichs und der Schweiz.....	14
Abb. 16: Waldkarte Sloweniens	14
Abb. 17: Neue Bekanntschaften	19
Abb. 18: Berater	22
Abb. 19: Geografiestudentin	22
Abb. 20: Taxifahrer	23
Abb. 21: Orientierung - der moderne Wegweiser	28
Abb. 22: Der Weg zur Waldschule.....	29
Abb. 23: Wetterkarte	31
Abb. 24: Wettervorhersage.....	32
Abb. 25: Regenbogen über Slowenien	34
Abb. 26: Interview mit einer Geschäftsführerin.....	39
Abb. 27: Büroausstattung	41
Abb. 28: Computer – ein „Gerät für alles“	42
Abb. 29: Büro (ergonomisch).....	45
Abb. 30: Unordnung kostet Zeit.....	45
Abb. 31: Laptop.....	46
Abb. 32: Terminplan	47
Abb. 33: Geschäftskontakte.....	49
Abb. 34: Auf der Messe.....	54
Abb. 35: Lipizzanerstute mit Fohlen	56
Abb. 36: Sickersee Cerknjško jezero.....	56
Abb. 37: Smaragdfluß Soča.....	56
Abb. 38: Felsenschloss in Bled	56
Abb. 39: Karsthöhle Postojnska jama.....	57
Abb. 40: Die Brücke »Tromostovje«	57
Abb. 41: Hotel in Hannover	61
Abb. 42: Mein Handy	63
Abb. 43: Geschäftsbrief per Post.....	68
Abb. 44: Geschäftsbriefe unterschreiben	72
Abb. 45: Ein Multi-Talent im Wald	73
Abb. 46: Wichtigste Vegetationsgürtel der Erde.....	80
Abb. 47: Spreewald in Brandenburg	81
Abb. 48: Ökologisches Beziehungsgefüge der Faktoren an einem Standort	83

Abb. 49: Vereinfachtes Schema eines vollständigen Ökosystems	84
Abb. 50: Bodenfauna	85
Abb. 51: Baumbestandteile.....	90
Abb. 52: Querschnitt durch einen fünfjährigen Kiefernstamm	91
Abb. 53: Spezialbohrer für die Dendrochronologiebeprobung	92
Abb. 54: Brusthöhendurchmesser (BHD)	93
Abb. 55: Wald in 4 Jahreszeiten	94
Abb. 56: Fichtenzapfen.....	96
Abb. 57: Bergmischwald mit Buche und Fichte	97
Abb. 58: Baumart?.....	98
Abb. 59: Abgestorbene Fichten durch Borkenschäden im Bayerischen Wald.....	102
Abb. 60: Kranke Tanne (Baum und Details – Baumkrone und Zweig)	102
Abb. 61: Waldsterben	103
Abb. 62: Waldinventur	104
Abb. 63: Abiotische Umweltfaktoren.....	104
Abb. 64: Tannensterben.....	105
Abb. 65: Köhlerei	106
Abb. 66: Flößerei.....	106
Abb. 67: »Klavže« – Wasserschleusen in den Tälern vom Fluß Idrijca (Slowenien).....	106
Abb. 68: Von oben – Baumkronenweg	109
Abb. 69: Von unten - Ameisenhaufen	109
Abb. 70: Bienenhaus	109
Abb. 71: Forstarbeiten	113
Abb. 72: Naturverjüngung von Eichen durch Samenfall	115
Abb. 73: Anbauprozessor	116
Abb. 74: Finnische Harvester	117
Abb. 75: Fällschnitt und Fallkerbe	117
Abb. 76: Rundholz.....	117
Abb. 77: Stationäre GPS-Empfangsantenne.....	118
Abb. 78: Teodolit.....	118
Abb. 79: Schildbürger transportieren Stämme	121
Abb. 80: Der röhrende Hirsch	122
Abb. 81: Gebiss: Die Eckzähne des Wildschweins.....	123
Abb. 82: Herr der Waldes.....	124
Abb. 83: Steinadler	124
Abb. 84: Wolf mit telemetrischem GPS-Halsband	125
Abb. 85: Jäger, Jagdhund, Jagdgewehr und Hochstand	126
Tabelle 1: Kennzeichen und Nummern	9
Tabelle 2: Länder und Leute.....	10
Tabelle 3: Internationale Buchstabiertafel (Telefon).....	60
Tabelle 4: Redemittel: Terminplanung.....	62

PREDGOVOR

Spoštovani študenti in študentke,

učbeniško gradivo, ki je pred vami, obravnava strokovno terminologijo v nemščini za področje gozdarstva in lovstva, in predpostavlja, da že imate predznanje splošnega nemškega jezika.

Glede na vsebine po Katalogu znanj za predmet na višji šoli je gradivo razdeljeno na dva dela:

- *splošni del* (poglavja 1 – 5) – v katerem boste obnovili svoje jezikovno znanje za ustno in pisno komuniciranje v splošnih življenjskih situacijah, z dodatkom besedišča in bontona za poslovne situacije ter
- *strokovni del* (poglavja 6 – 13) – ki obravnava situacije in besedišče jezika gozdarske stroke. Temu delu je na koncu gradiva dodan še slovarček najpogostejših strokovnih izrazov.

Poudarek je vseskozi na pridobivanju jezikovnega znanja nemščine za poklicno delo, zato tudi splošni del že uvaja ciljno besedišče, npr. o gozdu kot naravni in kulturni dediščini. Slovničnih poglavij v učbeniku ni. Morebitne vrzeli v znanju slovničnih struktur lahko zapolnite s pomočjo dodanih naslovov za jezikovne razlage in vaje na medmrežju.

Vaje v učbeniku pa so zasnovane tako, da spodbujajo uporabo pravkar usvojenega besedišča jezika stroke na kreativen način – z opisovanjem, pripovedjo, projektnimi deli, izražanjem lastnih mnenj ipd.

Svoje celostno znanje boste lahko sproti preverjali v povzetkih ob koncu vsakega poglavja. Dodani spletni naslovi pa vam bodo omogočili bogatitev informacij o posameznih temah in širitev znanja – za nadaljnje učenje po lastni želji in potrebi.

Želim vam, da se skozi gradivo sprehodite z veliko mero radovednosti in volje, nato pa še uspeha pri funkcionalni uporabi pridobljenega jezikovnega znanja v vašem poklicnem življenju.

Avtorica



1 LANDESKUNDE – GEOGRAFIE, KULTUR - UND NATURERBE

*Jede Sprache hat ein Zuhause. Wo ist die deutsche Sprache „zuhause“?
Im ersten Kapitel lernen Sie die Länder kennen, wo man Deutsch als Muttersprache spricht und gewinnen einen kurzen Einblick in die politisch-geographische Gestalt dieser Länder, zusammen mit einigen Daten bzw. typischen Merkmalen der Kultur- und Naturerbe, darunter auch der Wald(kultur)erbe.*

Einstiegsfrage: *Haben Sie schon mal die D-A-CH besucht?*

1.1 POLITISCH-GEOGRAPHISCHE LANDKARTE EUROPAS

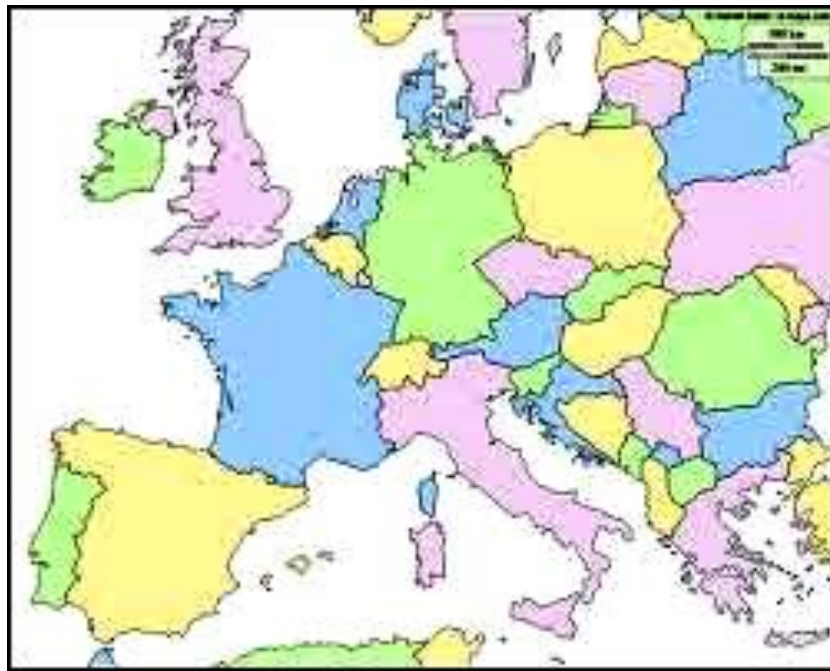


Abb. 1: Politische Landkarte von Europa
Quelle: <http://www.google.com/images> (4. 3. 2011)

Ü 1 – Positionieren Sie bitte die unten genannten Ländernamen in die Landkarte Europas. Setzen Sie die Nummern ein.

- | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|---------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1 Slowenien | 2 Deutschland | 3 Luxemburg | 4 Liechtenstein | 5 Litauen | 6 Polen |
| 7 Tschechische Republik | 8 Schweiz | 9 Frankreich | 10 Österreich | 11 Schweden | |
| 12 Slowakei | 13 Dänemark | 14 Italien | 15 Kroatien | 16 Bosnien und Herzegowina | |
| 17 Serbien | 18 Lettland | 19 Ungarn | 20 Estland | 21 Belgien | 22 Montenegro |

Link zur Hilfe:

<http://wald-zu-verkaufen-in-rumanien.globalcom.ro/die-politische-karte-europas.jpg>
(4. 3. 2011)

Ü 2 – Beantworten Sie folgende Fragen:

a) Welche von oben genannten Staaten liegen in Mitteleuropa? Schreiben Sie einige auf.

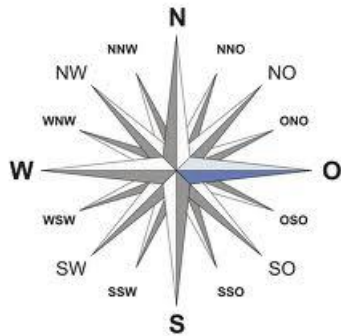
b) Wo in Europa ist Deutsch Amtssprache? Geben Sie 5 Länder an.

_____, _____, _____, _____ und _____

c) Finden Sie die Information, wie viele Millionen Europäer sprechen Deutsch als Muttersprache.

1.2 D-A-CH - LÄNDER

Orientierung – Himmelsrichtungen



(der) Nord(en)	>>>	im Norden Deutschlands / in Norddeutschland
im Norden	>>>	im Nordosten von Deutschland
im Nordosten (von)	>>>	nördlich von Deutschland
nördlich von	>>>	nordöstlich von Deutschland
nordöstlich von	>>>	

Abb. 2: Orientierung ⇒ Kompass

Quelle: <http://www.google.si/images?hl> (4. 3. 2011)

a) Landkarte: DEUTSCHLAND



Abb. 3: Bundesländer in Deutschland

Quelle: <http://www.google.si/images> (5. 12. 2010)

Wer im **Fachwerkhaus** Jahrhunderten Geschichte Fachwerkbauweise war von 19. Jahrhundert eine der in Mitteleuropa nördlich der ein tragendes Gerüst aus



wohnt, lebt oft mit mehreren unter einem Dach. Die der Antike bis in das vorherrschenden Bauweisen Alpen. Das Fachwerkhaus hat Holz.

Als Holzart wurden zumeist in nadelholzreichen Gebieten

Stieleiche oder Traubeneiche, Fichte oder Tanne verwendet.

Beim historischen Fachwerkhaus hat man nur das Holz verbaut, das mit einem Beil bearbeitet wurde - niemals gesägtes Holz.

Abb. 4: Altes Fachwerkhaus

Quelle: <http://www.google.si/images?hl> (12. 3. 2011)

Ü 3 – Beantworten Sie die Fragen.

a) Wie heißen die Nachbarländer von Deutschland? Schreiben Sie Ihre Namen auf.

b) Wie viele Bundesländer gibt es in Deutschland? Finden Sie das Bundesland *Bayern*. In Deutschland gibt es _____ Bundesländer. Bayern liegt in _____ deutschland.

b) Landkarte: ÖSTERREICH



Abb. 5: Bundesländer (mit Hauptstädten) in Österreich

Quelle: <http://www.wissen.de/wde/> (8. 3. 2011)

Das Alphorn ist ein einfaches Naturinstrument. Es muss aus bestem Massivholz hergestellt sein. Heutige Alphörner sind im Durchschnitt ca. 3,5 m lang.



Alphörner gibt es in geraden und gekrümmten Formen. Ein Baumstamm wird der Länge nach halbiert, die beiden Hälften ausgeschabt und wieder zusammengesetzt. Die beiden Halbschalen werden mit Harz oder Bienenwachs abgedichtet und mit Wurzeln, Zweigen oder Draht zusammengebunden. Für gekrümmte Instrumente musste der Baum an einem Hang gewachsen sein.

Abb. 8: Die Schweizer Alphörner

Quelle: Gekürzt nach: <http://www.google.si/images> (11. 2. 2011)

Ü 5 – Beantworten Sie diese Fragen:

- a) Wie viele Kantone gibt es in der Schweiz?
-
- b) Orientieren Sie sich auf der Landkarte. Finden Sie z. B. den Kanton *Zürich*. Wo liegt er?
-



Mehr zu den D-A-CH-Ländern:

<http://de.wikipedia.org/wiki/Deutschland> (2. 2. 2011)

<http://de.wikipedia.org/wiki/%C3%96sterreich> (2. 2. 2011)

<http://de.wikipedia.org/wiki/Schweiz> (2. 2. 2011)

1.3 FAKTEN ÜBER DIE DEUTSCHSPRACHIGEN LÄNDER (STAND 2011)

Tabelle 1: [Kennzeichen und Nummern](#)

Staat	Kfz- Kennzeichen	Internet-TLD ¹	Telefonvorwahl	Währung
Deutschland	D	.de	+ 49	Euro (€) 1 € = 100 Cent
Österreich (Austria)	A	.at	+ 43	Euro (€)
die Schweiz	CH	.ch	+ 41	Schweizer Franken 1 CHF = 100 Rappen
Luxemburg	L	.lu	+ 352	Euro (€)
Liechtenstein	FL	.li	+ 423	Schweizer Franken (CHF)

Quelle: eigene (2. 2. 2011)

¹ TLD – Top-Level Domain

Tabelle 2: Länder und Leute

Staat	Fläche km ²	Hauptstadt	Einwohnerzahl (Stand 2010)	Amtssprachen
Deutschland	357.111,91 km ²	Berlin	ca. 82 Mio	Deutsch
Österreich / Austria	83.879 km ²	Wien	ca. 8,5 Mio	Deutsch
die Schweiz	41.285 km ²	Bern	ca. 8 Mio	Deutsch Französisch Italienisch Rätoromanisch
Luxemburg	2.586 km ²	Luxemburg	ca. 502.000	Deutsch Französisch Luxemburgisch
Liechtenstein	160 km ²	Vaduz	ca. 36.000	Deutsch

Quelle: eigene (2. 2. 2011)

Land	Einwohner	Einwohnerin
Deutschland	der Deutsche/ein Deutscher	die/eine Deutsche
Österreich	der/ein Österreicher	die/eine Österreicherin
die Schweiz	der/ein Schweizer	die/eine Schweizerin
Slowenien	der/ein Slowene	die/eine Slowenin
Prinzip:	der Schweizer > die Schweizerin	-er > -in
	der Slowene > die Slowenin	-e > -in

Quelle: eigene (2. 2. 2011)

1.4 FAKTEN ÜBER SLOWENIEN

Ü 6 – Ergänzen Sie die Tabelle mit aktuellen Daten.

SLOWENIEN	
Autokennzeichen	
Hauptstadt	
Fläche	
Einwohnerzahl	
Amtssprache	
Landesvorwahl	
Internetdomäne	
Währung	



Abb. 9: Linde – Slowenischer Nationalbaum
Quelle: <http://www.google.si/imgres?imgurl>
(1. 3. 2011)

Ü 7 – Ergänzen Sie die Sätze. Alle Informationen finden Sie in den obigen

Texten und Tabellen.

1. Polen und Dänemark sind die _____ von Deutschland.
2. Bayern heißt ein _____ in Süddeutschland.
3. A ist das _____ für Österreich.
4. + 423 ist die _____ von Liechtenstein.
5. Luxemburg hat 520 000 _____.
6. Die Österreicher sprechen _____ als Muttersprache.
7. Die Hauptstadt von der Schweiz heißt _____.
8. Der Schweizer Franken ist die _____ in der Schweiz.
9. Die _____ von Österreich misst 83.879 km².
10. Der typische deutsche Haustyp heißt das _____.
11. Architekt _____ hat in seine Architektur gern die Bäume einkomponiert.
12. _____, ein Blasinstrument aus der Schweiz, ist aus Holz gemacht.
13. Das Bundesland Tirol liegt in _____ östereich, _____ von Salzburg.
14. Welches Land liegt _____ von der Schweiz? – Italien.
15. Ljubljana, die _____ Sloweniens, liegt nicht weit von GEOS.
16. Die Landesvorwahl von _____ ist 00386, die TLD aber _____.

1.5 NATURERBE – LANDSCHAFTSBILD

Abb. 10: Schweizerische Landschaft

Quelle: <http://www.google.si/images?um> (15. 3. 2011)

Bildbeschreibung: Auf diesem Panorama ist eine malerische Landschaft zu sehen. Von einem Hügel hinunter gesehen, liegt im Vordergrund eine Heuwiese, die sich nach unten fast bis zur Landstraße erstreckt. Es folgen Wiesen und Ackerland, rechts ein goldenes Weizenfeld, und ganz auf der rechten Seite steht noch ein großer Einzelbaum. In der Mitte des Fotos liegt ein Dorf, umgeben von Obstgärten.

Dann wandert unser Blick nach links, wo sich inmitten vom Wald ein See befindet. Im Hintergrund wachsen dunkelgrüne Wälder, darunter liegen braune Felder und grüne Weiden. Hinter ihnen ruhen hellblaue Berge und ganz drüben gibt es noch hohe schneeweiße Gipfel. Das Wetter ist heiter, der Himmel ist klar und die bunte Farbenpracht der Landschaft glänzt in der Sonne.

Ü 8 – Landschaftselemente – *Kombinieren Sie sie mit den Farben (aus dem Text).*

Was?	Wie (Farbe)?
Wälder	
Felder	
Berge	
Gipfel	
Farbenpracht	_____

a) Naturpark: **Tiroler Lech**



Der letzte Wilde

Das Lechtal im Nordwesten Tirols stellt einen der schönsten Landschaftsräume der Alpen dar. Er umfasst neben dem Talraum auch Teile der angrenzenden Bergmischwälder und weitläufige Auwälder. Diese letzte intakte Wildflusslandschaft der Nordalpen bietet letztes Refugium für viele Tier- und Pflanzenarten.

Abb. 11: Lech (Foto: A. Vorauer)

Quelle: http://www.naturparke.at/de/Naturparke/Tirol/Tiroler_Lech_ (2. 2. 2011)

b) **Der Triglaver Nationalpark** – Landschaftsbeschreibung

Ü 9 – *Beschreiben Sie die Landschaft (wo, was, wie ... ?)*



Auf dem Foto _____

Abb. 12: Bled mit Umgebung

Quelle: <http://www.google.si/images?hl=sl&q=Slovenija&rlz> (12. 3. 2011)

Die Heuharfen sind typisch für die Gebiete, wo sich in der Geschichte die Slowenen angesiedelt haben, d. h. in Slowenien, und auch in heutigen Südösterreich und Ostitalien.

Die Heuharfe gehört zur autochtonen traditionellen Volksarchitektur, ohne die man sich slowenische Landschaft kaum vorstellen kann. Diese Konstruktion aus Holz diente den Bauern vor allem zum Trocknen von Heu, Getreide, Mais usw.



Mit handwerklich und ästhetisch gestalteten Details aber zeugen die Heuharfen noch heute von großen Erfahrungen anonymer Zimmerleute.

Abb. 13: Die Heuharfe in Studor (Slowenien)

Quelle: <http://www.google.si/images?hl> (11. 3. 2011)

Quelle: Bearbeitet nach: <http://www2.arnes.si/aa/1999/maro99de.html> (11. 3. 2011)

1.6 WALDKULTURERBE

WALDGEBIETE – Wie viel Staatsfläche (Waldanteil in %) ist mit Wald bedeckt?

Finden Sie die fehlende Information – Waldanteil in Slowenien – und tragen Sie sie ein.

Deutschland	Österreich	Schweiz	Slowenien
31 %	48 %	35 %	

Das Land mit dem größten prozentuellen Waldanteil ist zurzeit Finnland (66 % Landesfläche).

WALDKARTEN

a) Deutschland



Abb. 14: Waldbedeckung Deutschlands

Quelle: <http://www.google.si/images?hl=sl&q=Deutschland> (1. 3. 2011)

Deutschland ist ein walddreiches Land. Etwa ein Drittel der Landesfläche ist mit Wald bedeckt. Die größten Waldkomplexe sind: der Bayerische Wald in Bayern, der Schwarzwald in Baden-Württemberg, in Richtung Norden noch der Harz, der Spessart und der Thüringer Wald. Die waldarmsten Gebiete liegen an der Nord- und Ostseeküste.



Liste bekannter Wälder in Deutschland – unter:
http://www.uni-protokolle.de/Lexikon/Bekannte_W%E4lder_in_Deutschland.html (8.4.2011)

b) Österreich und die Schweiz

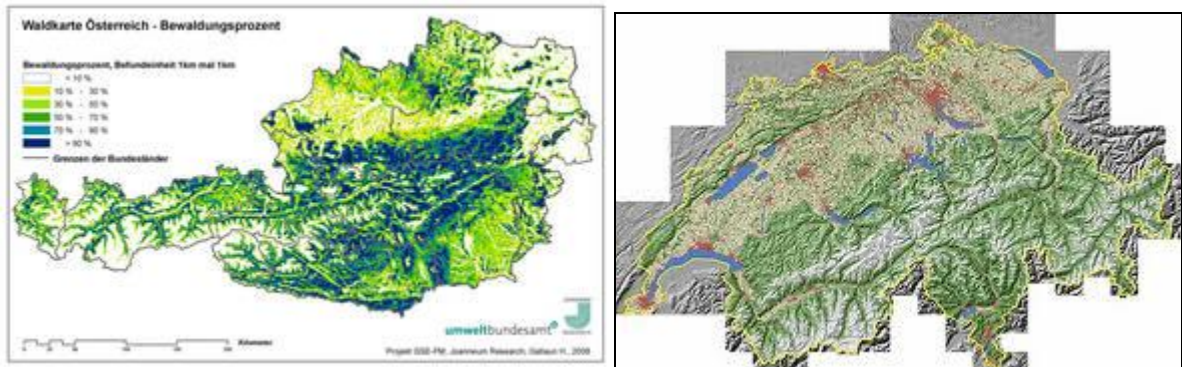


Abb. 15: Waldkarten Österreichs und der Schweiz
 Quellen: <http://www.google.si/imgres?imgurl> (5. 4. 2011)
<http://www.umweltbundesamt.at/> (5. 4. 2011)

c) Slowenien – ein Land der Wälder

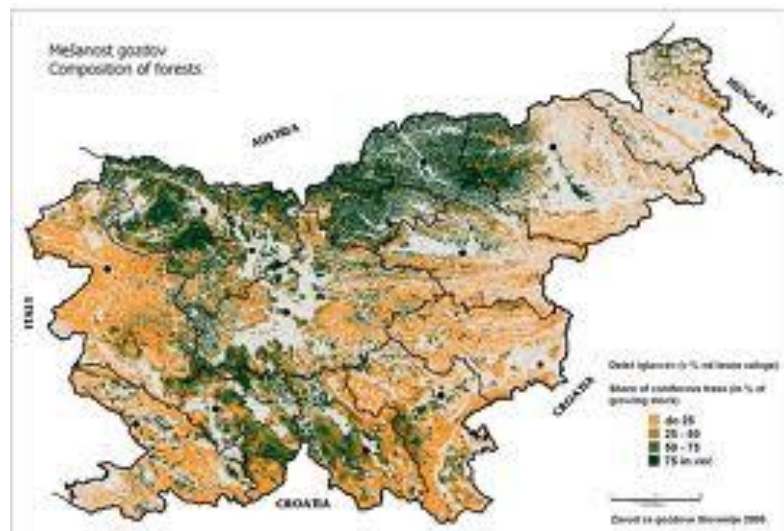


Abb. 16: Waldkarte Sloweniens
 Quelle: <http://www.zgs.si> (2. 2. 2011)

Rund _____ % der Landesfläche Sloweniens ist mit Wald bedeckt. Die sechs größten Waldkomplexe in Slowenien sind auf der Pokljuka und Jelovica, auf dem Pohorje, im Snežnik-Massiv und die Wälder Trnovski gozd und Kočevski gozd. Bei dem letztgenannten kann man auch vom echten Urwald sprechen.



Die Schirmschaft für das "Internationale Jahr der Wälder" hat der deutsche Bundespräsident übernommen. Zahlreiche Akteure aus Bund und Ländern beteiligen sich mit verschiedenen Aktivitäten am so genannten "Waldkulturerbe".

Der Verein Deutsch-Afrikanische Zusammenarbeit (DAZ) startet 2011 ein umfangreiches Aufforstungsprogramm in der Savanne Togos/Westafrika. Dazu wurde seit 30. November 2010 der Kauf einer Waldaktie angeboten.

Quelle: Bearbeitet nach: <http://www.jahr-der-waelder-2011.de/index.php/links> (12. 2. 2011)

Ü 10 – Textverständnis – beantworten Sie kurz (stichwortartig und in Ziffern) die Fragen zum Text. Alle Informationen finden Sie im obigen Text.

	Frage	Antwort
1.	Wer und womit hat das Jahr 2011 zum „Internationalen Jahr der Wälder“ erklärt?	
2.	Welchen Beitrag leistet Deutschland dazu?	
3.	Wie viele km ² Wald verliert unser Planet Erde pro Jahr?	
4.	Wie hoch ist der Verlust der biologischen Vielfalt pro Tag?	

Ü 11 – Textarbeit

Verstehen Sie die Wortverbindungen in der Tabelle unten? Wenn nicht, dann schlagen Sie die unbekanntenen Wörter in einem Wörterbuch nach bzw. öffnen Sie einen von den zahlreichen Web-Wörterbüchern (z.B. <http://deutsch.babylon.com/>). Danach (oder evtl. zuerst) versuchen Sie noch, die Begriffe mit Synonymen oder einfachen Beschreibungen zu erklären.

Deutscher Ausdruck	Erklärung mit Synonymen/Beschreibungen	Slowenische Übersetzung
die besondere Bedeutung des Waldes		
eine Billion Tonnen Kohlenstoff speichern		
die Abholzung der tropischen Wäldern		
biologische Vielfalt		

die Wälder gehen verloren		
Treibhausgas-Emissionen		
nachhaltige Waldbewirtschaftung		



http://de.wikipedia.org/wiki/Internationales_Jahr_der_W%C3%A4lder
(12.2.2011)

1.8 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 12 – *Wiederholen Sie: Ländernamen – Einwohner/Innen – Sprachen.
Füllen Sie die Tabelle mit fehlenden Daten aus.*

Land – aus ...	Er ist ...	Sie ist ...	Er/sie spricht ...
England		Engländerin	Englisch
Frankreich	Franzose	Französin	
	Österreicher	Österreicherin	Deutsch
Russland	Russe	Russin	
Kroatien	Kroate		Kroatisch
Finnland	Finne	Finnin	

Ü 13 – *Wissen Sie noch, wie lauten die aktuellen Internet-TLD-s von den D-A-CH-Ländern? Schreiben Sie die aus:*

Für Deutschland – _____, Schweiz – _____ und für Österreich – _____.

Ü 14 – *Haben Sie sich einige Ausdrücke (Wörter bzw. Wortverbindungen) aus den obigen Texten über die Natur- und Kulturerbe der DACH-Länder gemerkt? Wiederholen Sie ihre Bedeutung oder schlagen Sie die Wörter in den Web-Wörterbüchern nach (z. B. www.najdi.si).*

Deutsch	Slowenisch
mit Bäumen bewachsen	
der Einzelbaum	
gerade oder gekrümmt	
(der) Harz	
im Durchschnitt	
(die) Auwälder	
die Wurzeln	
aus bestem Massivholz	

Ü 15 – Bilden Sie Komposita.

	Komposita – 1. Teil		Komposita – 2. Teil	WORT	
1	Wald–	A	–art	1	___
2	Einzel–	B	–erbe	2	___
3	Pflanzen–	C	–landschaft	3	___
4	Natur–	D	–land	4	___
5	Wildfluß–	E	–baum	5	___
6	Aufforstungs–	E	–holz	6	___
7	Massiv–	E	–programm	7	___



TIPPS zum Lernen

- Führen Sie Ihr eigenes Vokabelheft oder Glossar.
- Notieren Sie die Wörter genau und lernen Sie sie.
- Ziehen Sie zur Hilfe die schnellen Web-Wörterbücher.
Einige Links:
www.najdi.si/slovarji
www.pons.si
- Lernen Sie die Sprache mit Hilfe von Mustern, Tabellen und Beispielen.
- Betrachten Sie den Satz und versuchen Sie, die Bedeutung der Wörter aus dem Kontext zu erraten.
- Wiederholen und erweitern Sie auch die Grundkenntnisse der Grammatik.

Einige Links:

http://www.hueber.de/seite/lehren_grammatik_sri?menu=82604

<http://www.passwort-deutsch.de/lernen/band1/lektion6/aktivitaet10.htm>

http://www.stufen.de/index.php?name=EZCMS&menu=3902&page_id=284

http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/uebungen_b1/b1_kap8_praeteritum.htm

- Das alte Sprichwort (Volksmund) »*Übung macht den Meister*« gilt noch immer – heutzutage vielleicht mit einer Weiterführung – dann »*macht der Meister die Übung*.«

*Jetzt kennen Sie die **DACH**-Landkarten und einige Informationen über deutschsprachige Länder. Dabei haben Sie auch schon einigen Ausdrücken der Fachterminologie für die Fortswirtschaft begegnet.*

Beim Leseverständnis von landeskundlichen Materialien haben Sie die Fertigkeit »Arbeit mit Web-Wörterbüchern« erworben.

2 DEUTSCH IN ALLTAGSSITUATIONEN

Die Sprache sollte man zuerst in alltäglichen Situationen bewältigen können.

In diesem Kapitel lernen, oder besser gesagt, erfrischen Sie, eben das – das Deutsch in verschiedenen A l l t a g s s i t u a t i o n e n zu gebrauchen:

- beim ersten Kontakt,
- beim Nachfragen nach dem Befinden, der Adresse, dem Beruf usw.,
- nach dem Weg, der Uhrzeit und zuletzt noch zum Wetter.

Einstiegsfrage: Finden Sie sich in Alltagssituationen in deutscher Sprache gut zurecht?

2.1 PERSÖNLICHE KONTAKTE – NACHFRAGEN

a) Erste Kontakte (Vorstellung: Name, Herkunft, Wohnort, Beruf, Arbeit)

Darf ich vorstellen? Meine Frau, Herr Müsli aus der Schweiz. Wir haben uns eben kennengelernt.



Abb. 17: Neue Bekanntschaften

Quelle: <http://www.google.si/images?hl> (10. 3. 2011)

Dialog 1: Erster Kontakt

- A: Guten Abend, sehr angenehm, dieser Meeting, nicht wahr? ... Darf ich mich vorstellen – Peter Gruber, aus Freiburg.
- B: Thomas Müsli, freut mich, ich komme aber aus der Schweiz, aus Emmental. Waren Sie schon mal da?
- A: Nein, noch nicht, aber der Name ist mir gut bekannt. Wegen Käse, natürlich! Arbeiten Sie vielleicht da in der ...?
- B: Ja, ich bin Verkaufsleiter bei »Emmentalhaus GmbH«. Und was sind Sie von Beruf?
- A: Reiseleiter, seit drei Jahren bei der Agentur »Kompass« beschäftigt. Die Arbeit im Tourismus gefällt mir sehr gut.
- B: Hier gibt es viele Leute aus der Branche Tourismus.
- A: Stimmt. Ich habe schon einige kennen gelernt. Nun, Herr Müsli, es hat mich sehr gefreut.
- B: Gleichfalls. Nehmen Sie meine Visitenkarte, so können Sie mich anrufen, wenn Sie mal auf einer Tour in der Nordschweiz sind.

A: Vielen Dank. Werde ich es tun. Und hier ist die meine. Ah, da kommt gerade meine Frau! Andrea, komm bitte! Darf ich vorstellen – Herr Müsli aus Emmental, meine Frau.
B: Angenehm ...
C: Andrea, freut mich.
A: Nun, ich glaube, der Empfang ist bald zu Ende. Wir möchten uns verabschieden. Also, bis dann! Und gute Fahrt nach Hause.
B: Auf Wiedersehen und alles Gute.

b) **Wiedertreffen** (Nachfragen: Befinden, Familie, Beschäftigung, Arbeit)

Dialog 2: Wiedertreffen nach 7 Jahren

Manfred: Hallo, Elke, was für eine Überraschung!
Elke: Servus, Manfred, das bist du ja!
Manfred: Wir haben uns lange nicht gesehen. Fünf Jahre, vielleicht auch mehr. Wo lebst du denn jetzt?
Elke: Hier in Wien. Und du?
Manfred: Ich wohne in Passau, mit Familie – Frau Renate, eine Tochter und zwei Söhne. Und du? Bist du auch verheiratet?
Elke: Nein, ich bin noch ledig. Aber ich wohne seit einem Jahr mit meinem Freund zusammen. Heinz heißt er. Weißt du, meine Eltern sind inzwischen auch nach Wien umgezogen.
Manfred: Ach, so. Sag mir, wie geht es dir, wo arbeitest du? Noch immer bei »Bosch«?
Elke: Nein, nein, da habe ich gekündigt. Seit 3 Jahren arbeite ich bei der PVC&Co. Die Firma handelt Plastik. Leider steht sie jetzt vor dem Konkurs und ich werde vielleicht bald arbeitslos. Mal seh'n ... Und du?
Manfred: Ich bin im Institut für Wassererforschung beschäftigt, als Biologe. Du weißt ja, ich habe mich schon seit immer für Ökologie interessiert.
Elke: Ja, ja, das stimmt. – Jetzt muss ich aber gehen, ich habe noch etwas zu erledigen. Also, Manfred, es hat mich wirklich sehr gefreut dich wiederzutreffen.
Manfred: Mich auch. Mach's gut und tschüs.

c) **Hörverständnis 1** – Vorstellung: Katrin – Meine Familie und ich

Link: <http://www.audio-lingua.eu/?lang=de> (12. 5. 2011)

d) **Nach dem Beruf fragen**

Dialog 3 – Von Beruf sein?

- Was sind Sie denn von Beruf, Frau Stock?
 - Ich bin Chefsekretärin bei Comus-Trade. Und wo arbeiten Sie, Herr Schmidt?
- Ich bin Diplomkaufmann und arbeite momentan bei der Credit-Bank in Kochel am See, in Süddeutschland.

- Beispiele:* – Was sind Sie von Beruf? – Ich bin Informatiker.
 – Herr Schuster, was machen Sie beruflich? – Von Beruf bin ich Büroassistent.
 Und Sie? – Ich bin Kellner, aber momentan bin ich arbeitslos.

Berufe

Beispiel: Ich bin Verkäufer von Beruf.

Fragen: Was sind Sie von Beruf? Was machen Sie beruflich?	M	F
Prinzip: der Informatiker > die Informatikerin	-er	
der Inspektor > die Inspektorin	-or	
der Polizist > die Polizistin	-ist	-in
der Assistent > die Assistentin	-ent	
der Beamte > die Beamtin	-e	
der Kaufmann > die Kauffrau	-mann	-frau

Ü 2 – Ergänzen Sie die Tabelle.

M	F
der Chef	– die _____
der _____	– die Kellnerin
der Arzt	– die _____
der Verkäufer	– die _____
der _____mann	– die Geschäftsfrau

2.2 ETIKETTE

Begrüßung, die richtige Anrede und Vorstellung

*Gute Manieren fangen gleich beim ersten Kontakt an – bei Begrüßung und Vorstellung.
 Wer grüßt zuerst? – Der Rangniedrigere. – Dem Gruß folgt die richtige Anrede.*

Du oder Sie? – Man muss die Personen siezen, und nicht duzen. Im Geschäftsleben stellt man sich immer mit dem Nachnamen vor. Nur in s. g. »jüngeren« Branchen, z. B. in der Computerwelt, ist es üblich, sich gleich zu duzen und mit dem Vornamen vorzustellen.

2.3 PERSONEN VORSTELLEN UND BESCHREIBEN

a) Personen vorstellen



Das ist Horst Tanner. Er ist in München geboren, doch zurzeit lebt er in Stuttgart, in Baden-Württemberg, wo er als selbständiger Berater für Umweltfragen tätig ist. Seine Arbeit ist sehr interessant und vielseitig. Er ist für Beratung in Sachen »Mülltrennung« spezialisiert. Horst spricht 3 Fremdsprachen und reist sehr viel dienstlich und privat.

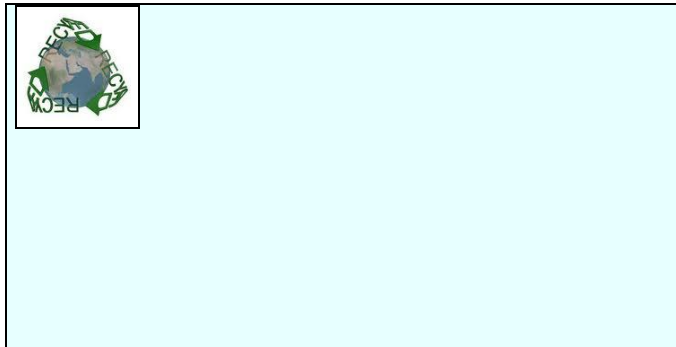
Abb. 18: Berater

Quelle: <http://www.google.si/images?um> (14. 3. 2011)

Er ist erreichbar per Telefon (Vorwahl 0711, Rufnummer 2166735), per SMS (Handynummer 123 125, Vorwahl 071) oder per E-Mail (unter horst.tanner@gea.eu), für persönliche Treffen (unter Voranmeldung) an der Postadresse Schillerstr. 5, 70173 Stuttgart. Besuchen Sie auch seine Webseite (www.ht-ökokultur.de).

Ü 3 – Gestalten Sie seine Visitenkarte.

Daten (Name, Beruf, Mobiltelefon, E-Mail-Adresse, Postanschrift, Webseite).



a) Personen beschreiben



Sylke Hoffer ist geboren in Kiel. Jetzt lebt sie in Göttingen, wo sie Geografie studiert. Sie ist 22 Jahre alt, hat langes schwarzes Haar und grüne Augen. Sie ist 1,62 m hoch und wiegt 57 kg.

Sylke hat viele Hobbies. In der Freizeit liest sie viel, sie geht auch gern tanzen. Ihr drittes Hobby ist Reisen. Sie mag fremde Länder entdecken und neue Leute und Sprachen kennen lernen.

Abb. 19: Geografiestudentin

Quelle: <http://www.google.si/images?um> (10. 3. 2011)

Ü 4 – Beschreiben Sie die Person auf dem Foto (Aussehen, Beruf, Hobbys) anhand von Daten dabei.



Stefan Lohmann
 Leipzig
 Taxifahrer
 37 / 1,83 m / 75 kg
 Haar - blond, Augen – braun
 Sommer - Rad fahren, Angeln
 Winter – Boarding

Abb. 20: Taxifahrer

Quelle: <http://www.google.si/images?um> (10. 3. 2011)

Ü 5 – Was passt zusammen? Tragen Sie die Personalangaben in die Tabelle ein.

Vorname	Alter	Größe	Gewicht	Haarfarbe	Augenfarbe	Familienstand

↑ rot – 52,5 kg – 19 Jahre – Erna – 160 cm – ledig – grau ↓

Ü 6 – Nun füllen Sie die Tabelle mit den Personaldaten Ihres/er besten Freund/-in aus.

Vorname und Nachname	_____
geboren am/in	_____
wohnhaft in	_____
Beruf	_____
beschäftigt bei/in	_____
Fremdsprachenkenntnisse	_____
E-Mail-Adresse	_____

³ Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen

Zugänglich: <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/sl> (9. 3. 2011)

2.4 DATEN ZUR PERSON

Ü 7 – Setzen Sie Ihre Angaben ein.

PERSONALANGABEN	
Vorname: _____ Nachname: _____ Mädchenname: _____	Personalausweis-Nr.: _____ Reisepass-Nr.: _____ Gültig bis: _____
Geschlecht: M (männlich) F (weiblich)	Führerschein-Nr.: _____ Krankenschein-Nr.: _____ Matrikelnummer: _____
Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____	Steuernummer: _____ Bankkontonummer: _____
Familienstand: ledig verheiratet verwitwet	Telefonnummer: _____ Mobiltelefon (GSM): _____ E-Mail: _____@_____
Adresse: _____ Staat/Land: _____ Straße: _____ Hausnummer: _____ Wohnort: _____ Postleitzahl (PLZ): _____ Gemeinde: _____	Schule/Studium: _____ Beruf: _____ Firma: _____ Hobby: _____ <i>Unterschrift (eigenhändig):</i> _____

a) Buchstabieren – Namen und Zeichen

b) Hörverständnis 2 – Buchstabieren

Link: <http://www.edition-deutsch.de/lernwerkstatt/modul6/tele1.php3> (12. 5. 2011)

Zum Buchstabieren:

- č → CE mit Häkchen (oben)
- š → ES mit Häkchen (oben)
- ž → ZETT mit Häkchen (oben)
- ć → CE mit Strich (oben)

Zeichen: @ = at (»ätt«) > Klammeraffe

- minus/Strich
- _ Strich unten
- Punkt
- , Komma
- : Doppelpunkt
- / Schrägstrich
- () Klammer

Ü 8 – Buchstabieren Sie laut.

a d r u k b e s ä c z ß m a x p w ö q g l f v e h o j ü i q t ß n ä ö ü y

Ü 9 – Buchstabieren Sie Ihren Namen und Ihren Wohnort.

Ü 10 – Autokennzeichen – Buchstabieren Sie.



Quelle: <http://www.google.si/images?hl=sl&xhr=t&q=autokennzeichen> (21. 3. 2011)

2.5 KOMMUNIKATIONSFUNKTIONEN

2.5.1 Private Visitenkarte

<p style="text-align: center;">Udo Hoffmann Journalist</p> <p>Waldstr. 17 GSM: 012 143 2588 D-1234 Altdorf E-Mail: hoffmann@gmail.de</p>	<p>Die Person heißt.....</p> <p>Sein Wohnort heißt.....</p> <p>Seine Privatadresse ist</p> <p>Seine Handynummer ist.....</p> <p>Seine E-Mail ist @</p> <p>Von Beruf ist er.....</p>
---	---

Ü 13 – Verbinden Sie.

- | | | |
|-------------------------------|--|---------|
| 1 Vorname | A owagner@trimo.eu | 1 _____ |
| 2 Nachname | B Otto | 2 _____ |
| 3 Adresse: Straße, Hausnummer | C Goetheplatz 123 | 3 _____ |
| 4 Postleitzahl (PLZ) | D 50667 / 25 456 | 4 _____ |
| 5 Telefonnummer | E 0221 Köln | 5 _____ |
| 6 Vorwahl von Österreich | F 040 123 456 | 6 _____ |
| 7 Mobiltelefon | G 0043 | 7 _____ |
| 8 E-Mail | H Wagner | 8 _____ |

Ü 14 – Stellen Sie eine Person vor: Freund/Freundin, Mann/Frau, Chef/Chefin.
 → Name, Alter, Adresse, Beruf, Telefonnummern, E-Mail, Fremdsprachen usw.)



Das ist mein/-e ...

2.5.2 Kommunikation: Höflichkeitsphrasen

Um Wiederholung bitten	Wie bitte? Ich habe Sie nicht (gut) verstanden. Noch einmal, bitte langsam.
Fragen, wie man etwas schreibt und buchstabiert	Wie schreibt man das? Buchstabieren Sie bitte!
Sich entschuldigen	Entschuldigung. Verzeihung! Entschuldigen Sie bitte.
Entschuldigung annehmen	Schon gut. (Das) macht nichts. Keine Ursache.
Bedauern ausdrücken	(Es) tut mir leid. Leider nicht. Zu meinem (großen) Bedauern ... (Wie) schade!
Sich für etwas bedanken	Danke. Danke schön/sehr. Vielen/besten Dank. Herzlich(st)en Dank.

Ü 15 – Welche Dokumente haben Sie? (ihre Gültigkeit, ihr Gebrauch). Erzählen Sie.
 Hier sind meine Dokumente: Personalausweis ...

Ü 16 – Projektarbeit: Private Visitenkarte erstellen
 Erstellen Sie Ihre eigene Visitenkarte.

2.6 NACHFRAGEN – WEG, UHRZEIT; WETTER

W-Fragen: Wer? Was? Wie? Woher? Wo? Wohin? Welche? Wann? Warum? Wozu?

Wer ist das? – Das ist Herr Weber, unser Chef.
Wie geht es Ihnen hier? – Leider nicht so gut.
Was ist das denn? – Das ist die Landkarte von Deutschland.
Woher stammt Ihre Frau? – Aus Berlin.
Wohin reisen Sie in den Urlaub? – Nach Spanien, nach Barcelona.
Wo findet jedes Jahr die Buchmesse statt? – In Frankfurt am Main.
Wann reisen Sie ins Ausland? – Hoffentlich schon nächste Woche.
Wie lange leben Müllers schon auf dem Lande? – Ich glaube, seit 10 Jahren.
Welche Fremdsprachen sprechen Sie? – Wir sprechen Deutsch, Ungarisch und Russisch.
Warum wollen Sie die Geschäftspartner anrufen? – Es geht um ein Geschäft mit Holz.
Wozu braucht man dieses Werkzeug? – Man braucht es zum Schleifen.

Alltägliche Gespräche**a) Kurze Dialoge****Beispiel 1** – A: Herr Miele, Sie sind neu in der Firma, nicht wahr?

B: Nein, das stimmt nicht, ich arbeite schon seit 3 Jahren da.

Beispiel 2 – A: Kommt Ihr Chef auch zur Messe?

B: Wahrscheinlich. Er wird heute die Entscheidung treffen.

Beispiel 3 – A: Kann ich mich auf Sie verlassen?

B: Selbstverständlich. Was diese Sache betrifft, haben Sie mein Wort.

b) Kommunikation: Meinungen ausdrücken

Was?	Wie?
Einverstanden sein, zustimmen oder etwas bejahen	Sie haben Recht. – Das stimmt. – Genau. (Ich bin) einverstanden. – Selbstverständlich!
Nicht einverstanden sein, widersprechen	Sie haben da nicht Recht. – Das stimmt nicht. Das ist nicht wahr. – Ich bin nicht einverstanden.
Zweifel ausdrücken	Ja, das ist möglich. Kann sein, dass ... Vielleicht. – Wahrscheinlich.

Ü 18 – Was sagen die Personen in diesen Situationen?**Situation 1** – Frau Boll: Die Altstadt ist wirklich sehenswert!

Frau Kohl: _____

Situation 2 – Herr Weiß: _____

Herr Schwarz: Ja, Sie haben da vollkommen Recht.

Ü 19 – Setzen Sie Fragewörter ein.

- _____ wohnt Familie Müller? – Müllers wohnen in Essen.
- _____ ist Ihre neue Handynummer? – 050 123 456.
- _____ ist Ihre Muttersprache? – Slowenisch.
- _____ schreibt die Sekretärin? – Eine E-Mail an den Kunden.
- _____ gehen Sie jetzt? – Zum Deutschkurs an die Uni.

2.7 INFORMATIONEN EINHOLEN

2.7.1 Nach dem Weg fragen



Abb. 21: Orientierung - der moderne Wegweiser
Quelle: <https://buy.garmin.com/shop/alt-image> (5.1.2011)

ORIENTIERUNG IN DER STADT

<p>Fragen: Bitte, wo ist hier das Stadtzentrum? Entschuldigung, wo ist hier das Rathaus? Entschuldigen Sie bitte, wo kann man hier parken? Bitte, wie kommt man hier ins Stadtzentrum? Entschuldigung, wie komme ich zur Autowerkstatt? Wie weit ist der Bahnhof?</p> <p>Bitte, ich möchte zum Theater. <i>Ich möchte zu/in ...</i></p>	<p>Wo ist ... ?</p> <p>Wie kommt man ... ?</p> <p>Wie weit ist ... ?</p>
--	---

<p>Antworten: Gehen Sie ... / Fahren Sie ... a/ ... hier geradeaus, dann die 1. Straße links, bis zur Kreuzung/Ampel. b/ ... nur geradeaus, bis zur Ampel, dann biegen Sie rechts ab. c/ ... auf der Hauptstraße, etwa 300 m geradeaus, dann über die Brücke.</p>
--

Hörverständnis 3 – Wegbeschreibung: Zum Postamt

Link: <http://www.hoertexte-deutsch.at/mp3/wegbeschreibung2.mp3> (10. 5. 2011)

Ü 20 – *Bilden Sie Gespräche. (Arbeiten Sie zu zweit).*

Situation 1: Zum Forstamt

Ein Herr sucht das Forstamt. Der Polizist gibt ihm die Auskunft. Verwenden Sie dabei folgende Worte: Stadtzentrum, Hauptstraße, geradeaus, Kreuzung, Ampel, Brücke, gehen, rechts, 2. Straße, links, ca. 200 m.

Situation 2: Zur Waldschule

Sie suchen den Weg zur Schule. Merken Sie sich die wichtigsten Hinweise aus der Web-Info.

Der Weg zur Waldschule Bruck an der Mur (A)

Die Waldschule liegt im Lehrforst der Försterschule.

Wenn Sie mit dem Bus zur Führung kommen, ist es möglich über die Forststraße direkt zur Waldschule zu fahren. Für sportliche ist die Waldschule von Bruck in 1 bis 1,5 Stunden zu Fuß erreichbar. Der Treffpunkt für Waldführungen wird individuell vereinbart (z.B. Parkplatz Kalte Quelle im Weitental).

Anfahrt zur Waldschule: Bei »Wastlbauer« hinauf fahren. Nach 1,2 km bei der Kreuzung links Richtung „Waldschule Bruck/Mur“ fahren.



Abb. 22: Der Weg zur Waldschule

Quelle: <http://www.forstschule.at/images/stories/dokumente/anfahrtsbeschreibung.pdf>
(2. 3. 2011)

2.7.2 Nach der Uhrzeit fragen

Dialog 5 – *Uhrzeit*

- Wie spät ist es denn?
 - Elf Uhr zweiundvierzig Minuten.
- Schon so spät! Ich muss nach Hause. Tschüs!
 - Also, bis morgen!

Wie spät ist es?

Es ist ... Uhr ... (Minuten).

Wie viel Uhr ist es?

Es ist 2 Uhr 10 (Minuten). > *Notiert:* Es ist 2.10 Uhr.

Um wieviel Uhr?

Der Zug aus Wien kommt um 2 Uhr 10 (Minuten) an.

Wann? → **um** **Wie lange?** → **von ... bis**
vor – nach

Beispiele: Der Deutschkurs beginnt immer *um* 16 Uhr.
 Es ist 5 (Minuten) *nach* 10 (Uhr).
 Wir schlafen *von 22 bis* 6 Uhr. Das sind 8 Stunden.

↓ **Uhr : Stunde** Wieviel Uhr ist es? – Es ist 3 (Uhr).
 Wann kommt er? – Um 4 (Uhr). **vor – um – nach**
 Wie lange fährst du? – Ich fahre 2 Stunden.
 /1 Stunde dauert 60 Minuten./

2.7.3 Vom Klima und Wetter

Das WETTER ist wohl das beliebteste Thema des Alltags, mag es gut oder schlecht sein. Wie ist das Wetter heute, wie war es gestern, und vorgestern, vorige Woche, voriges Jahr ... und wie wird es morgen, übermorgen, und weiter am Wochenende, und im Sommer ... ? Ist es kalt, neblig, windig, regnerisch, bewölkt oder klar und sonnig...? Gibt es Regen, Gewitter mit Blitz und Donner, Hagel, Glatteis?

Die Leute wollen den Wetterbericht hören, sie interessiert die zeitweilige Wetterlage und sie brauchen eine gute zuverlässige Wettervorhersage.

Wettererscheinungen:

Substantive	Verben	Adjektive/Adverbien
die Sonne	scheinen > die Sonne scheint	es ist sonnig
der Regen der Regenschauer	regnen > es regnet	es ist regnerisch
der Schnee(fall)	schneien > es schneit	es ist verschneit
der Nebel		es ist neblig
der Wind	wehen > es weht	es ist windig
der Frost	frieren > es friert	
das (Glatt)eis		es ist vereist/eisig
die Wolke die Bewölkung		es ist bewölkt/bedeckt halbbedeckt/wolkig wolkenlos

a) Wetterlage in Österreich – Montag, 21. März 2011



Abb. 23: Wetterkarte

Quelle: <http://www.google.si/images?um> (20. 3. 2011)*Wetterbericht über den Sonntag, 20. 03. 2011*

Am Morgen in ganz Österreich zunächst stark bewölkt, mit nur wenig Sonne in Kärnten und Steiermark, in Burgenland Gewitter; am Nachmittag lebhafter Südwind, nur noch einzelne Regenschauer. Die Temperaturen um 5 Grad.

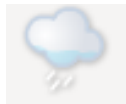
Wetterlage – Montag, 21. 03. 2011

In weiten Teilen Österreichs regnet es zeitweise. Trocken bleibt es in Vorarlberg und Tirol. Die Temperaturen sinken auf plus 6 bis minus 1 Grad.

Rel. Luftfeuchtigkeit:	70 %
Wind:	NNW mit 15 km/h
Sicht:	10000 m
Luftdruck:	1015.9 mb

Wettervorhersage, Dienstag, 23. 03. 2011

Die Wolken überwiegen und zeitweise regnet es. Die Schneefallgrenze liegt in 1000 m. Meist nur schwacher bis mäßiger Wind aus Nordwesten.

Quelle: <http://wetter.orf.at/oes> (20. 3. 2011)**b) ALPENWETTER**

Wetterdienst erstellt von der ZAMG-Innsbruck für den Alpenverein

Wettermeldungen der Bergstationen von Samstag, 13 Uhr:

Jungfraujoch (3580 m)
Zugspitze (2960 m)
Sonnblick (3100 m)
Triglav (2514 m)

Samstag, 26. 03. 2011

Wetteraussichten am Sonntag:

Westalpen: Stark bewölkt, in den Südalpen schon trüb. Vormittags gibt es in der Schweizer Jura bereits Regen- und Schneeschauer von Südwesten. Bis Montag früh 10 bis 15 cm Neuschnee. Die Temperaturen pendeln in 2000 m wenig um den Gefrierpunkt.

Ostalpen: Morgens sonnig und windig, in der zweiten Tageshälfte mit Tiefdruckeinfluss bereits bedeckt, trüb und ziemlich kühl. Die Schneefallgrenze sinkt von 1500 gegen 1100 m. Die Temperaturen in 2000 m zu Mittag um 0 Grad, in 3000 m um -4 Grad.

Nächste Aktualisierung am Sonntag gegen 16 Uhr.

Quelle: <http://www.alpenverein.at/portal/Wetter/> (25. 3. 2011)

Ü 21 – Online-Wetterprognose für Österreich

Heute, Dienstag /02.06.2010

Im Süden und Westen tagsüber warm, überwiegend sonnig. Von Salzburg ostwärts gibt es starke Bewölkung, insbesondere in Niederösterreich. Zeitweise ein paar Regenschauer, besonders noch an der Alpennordseite. Der Wind weht schwach bis mäßig aus West. Die Tiefsttemperaturen liegen zwischen 3 und 11 Grad. Die Tageshöchsttemperaturen erreichen 16 bis 22 Grad. Die Tiefsttemperaturen der Nacht zwischen 3 und 9 Grad.

Heute, Mittwoch /02.06.2010

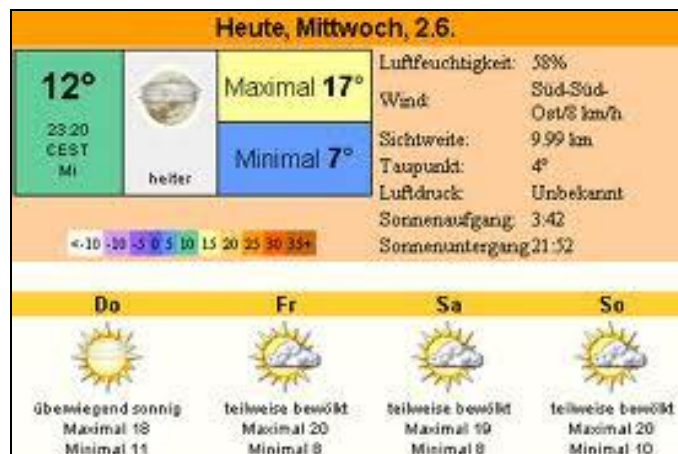


Abb. 24: Wettervorhersage

Quelle: <http://www.google.si/images?hl> (2. 6. 2010)

Wetterprognose für das Wochenende: morgens etwas Nebel, tagsüber vorwiegend sonnig, lebhafter Nordwind, nur in Ostösterreich möglich am Samstag noch Regenschauer, im Burgenland Gewitter. Die Tagestiefsttemperaturen von 10 bis 13 Grad. Tageshöchsttemperaturen um 23 Grad. Es wird heiter und noch wärmer.

Ü 22 – Entnehmen Sie dem Text folgende Infos:

	R	F
1. In Westösterreich ist es kalt.		
2. In Niederösterreich ist es stark bewölkt.		
3. Im Alpengebiet gibt es heute keine Regenschauer.		
4. Die Tageshöchsttemperaturen liegen um 20 Grad.		
5. Am Wochenende bleibt das Wetter heiter.		

2.8 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 23 – Sie müssen nächste Woche (Montag) dienstlich nach Wien fahren.
 Informieren Sie sich über die Wettervorhersage.
 Schauen Sie sich die Wetterkarte für Österreich an.

Ü 24 – Sonntagsausflug – Sie möchten die Krka-Wasserfälle in Slowenien (Dolenjska) besichtigen. Wie ist die Wetterprognose für diese Region (Südostslowenien)?
 Informieren Sie (per Handy oder via E-Mail) Ihre Mitreisenden darüber. Schreiben Sie hier eine kurze Meldung auf. (Schönes Wetter?)

SMS / Mail: _____

Ü 25 – Wetterbericht und -vorhersage für Westslowenien (Region Primorska)

1. Beschreiben Sie die heutige Wetterkarte?

2. Wie sind die Wetteraussichten für morgen und bis zum Wochenende?
 (Luftdruck, Temperaturen, Niederschläge, Wind usw.)

Ü 26 – Wiederholen Sie einige Komposita aus dem Kapitel.
 Sie können aus den Teilen auch noch evtl. weitere Komposita bilden.

	Komposita – 1. Teil		Komposita – 2. Teil	WORT
1	Personal–	A	–angabe	1 _____
2	Luft–	B	–lage	2 _____
3	Nieder–	C	–straße	3 _____
4	Vormittags–	D	–schlag	4 _____
5	Haupt–	E	–nummer	5 _____
6	Vorwahl–	F	–druck	6 _____
7	Wetter–	G	–pause	7 _____

Wählen Sie nun 3 Komposita und bilden Sie damit Sätze.



Abb. 25: Regenbogen über Slowenien
Quelle: <http://www.google.si/imeges?hl> (21. 4. 2011)

Nach dem 2. Kapitel können Sie in verschiedenen alltäglichen Situationen »sprachlich« richtig und mit Etikette reagieren, sowie beim ersten Kontakt (Vorstellung, Nachfragen) als auch in Gesprächen über alltägliche Themen. Sie können auch Informationen einholen.

3 DEUTSCH AM ARBEITSPLATZ

Ohne Grundwissen zum Thema „U n t e r n e h m e n“ und all dem, was dieser Begriff miteinbezieht, kann man heute kaum einen Job erfolgreich ausüben.

Einstiegfrage: Sie kennen sicher eine große Firma. Welche Daten charakterisieren sie?

3.1 UNTERNEHMEN

3.1.1 Begriffserklärungen

Bezeichnungen: *das Unternehmen, die Firma, der Betrieb, die Gesellschaft*

Die obigen Bezeichnungen haben eine ähnliche Bedeutung, sind jedoch nicht synonym.

Die Unternehmen unterscheiden sich:

- ☐ nach der Branche
- ☐ nach der Größe
- ☐ nach der Rechtsform.

Die Branche

– definiert die Aktivitäten eines Unternehmens, bezeichnet den Wirtschaftsbereich, z. B. Industrie, Gewerbe, Dienstleistungen.

Jeder von diesen Bereichen wird noch weiter unterteilt:

- **Industrie:** Papierindustrie, Nahrungsmittelindustrie, Textilindustrie, Maschinenbau, Autoindustrie, Elektrotechnik, Metallindustrie, chemische Industrie usw.
- **Gewerbe:** Handwerk, Tourismus, Gastgewerbe, Baugewerbe, Betriebe des Agrarsektors (primärer Sektor: Landwirtschaft mit Forstwirtschaft, Fischerei, Gartenbau usw.)
- **Dienstleistungen:** Banken und Versicherungen, Medien, Handel, Personalbetreuung, Finanzbetreuung, Rechtsbetreuung, Verkehr, öffentlicher Sektor usw.

Die Parameter für die Beurteilung der **Größe eines Unternehmens** sind neben dem Wirtschaftszweig vor allem folgende:

- die Zahl der Beschäftigte
- die Bilanzsumme (Kapital bzw. Vermögen)
- der (Jahres)umsatz (Erlöse bzw. Gewinn)

Die Betriebe nach der Größe:

- ☐ klein (1 bis 9 Beschäftigte)
- ☐ mittelgroß bzw. mittelständisch (10 bis 499 Beschäftigte)
- ☐ groß (ab 500 Beschäftigte)
- ☐ multinational

3.1.2 Tabelle: Betriebe nach der Rechtsform

Die häufigsten Rechtsformen:

RECHTSFORM		
Abkürzung	Bezeichnung	Slowenische Bezeichnung
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung	
AG	Aktiengesellschaft	
SE	Europäische Aktiengesellschaft (Societas Europaeae)	
OHG	Offene Handelsgesellschaft	
KG	Kommanditgesellschaft	
Einzelunternehmen (e. K.)	Einzelunternehmen – eingetragener Kaufmann	

Andere Begriffe	
Muttergesellschaft/ Mutterunternehmen	} Konzern
Tochtergesellschaft/Tochterfirma	
Niederlassung – Standort des Unternehmers (geografische Lage) ↳ Zweigniederlassung (selbstständig) ↳ Filiale (unselbstständig)	
Familienunternehmen – Einheit von Eigentum und Leitung	
Holdingsgesellschaft – Obergesellschaft eines Konzerns; sie nimmt keine Produktions- oder Handlungsaufgaben wahr, sondern nur die Finanzierungs- und Verwaltungsaufgaben.	

Quelle: <http://www.ifm-bonn.org/> (7. 1. 2011)

Ü 1 – Lesen Sie 2 Firmenpräsentationen und tragen Sie die Informationen in die Tabelle unten ein:

Firma Nr.1: INGKA Holding B.V. (Konzernmutter)

IKEA ist ein multinationaler Einrichtungskonzern. Das Unternehmen wurde 1943 vom damals 17-jährigen Ingvar Kamrad in Schweden gegründet. – Zunächst verkaufte die Firma diverse Konsumgüter, darunter Kugelschreiber, Brieftaschen, Uhren, Streichhölzer und sogar Nylonstrümpfe. 1947 begann Kamrad auch Möbel per Versand zu verkaufen, besonders an die Bauern. 1951 erschien der erste IKEA-Katalog. Die Kataloge wurden zum Bindeglied zu den Kunden und zum wichtigsten Marketinginstrument des Unternehmens.

Im Jahre 1958 wurde in Älmhult das erste IKEA-Möbelhaus eröffnet, mit Niedrigpreisen. Heute beschäftigt der Konzern etwa 127.000 Mitarbeiter in 41 Ländern und sein Jahresumsatz beträgt um 23 Milliarden Euro.

Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/IKEA> (11. 3. 2011)

Firma Nr. 2: Büromöbel Vertriebsges.m.b.H Linz/Wien – im Steelcase-Konzern

Die Büromöbel-Vertriebs GmbH ist ein Unternehmen, das Menschen hilft, effektiver zu arbeiten. Ihr Motto: *Ein besserer Arbeitsplatz macht Sie erfolgreicher!*

BMV bietet das optimale Arbeitsumfeld. Ihre Produktion umfasst drei Hauptelemente jeder Büroumgebung: Innenarchitektur, Einrichtung und Technologie. Die Geschichte der Firma reicht weit zurück. 1895 gründete Wilhelm Werndl in Rosenheim eine Bau- und Möbelschreinerei. Daraus entwickelte sich die Werndl Büromöbel AG, die seit 1998 zu Steelcase gehört. Steelcase ist weltweit der einzige Büromöbelanbieter, welcher Holzmöbel und Stahlmöbel selbst produziert und nicht zukaft!

Der Hauptsitz des Steelcase-Konzerns ist Grand Rapids (Michigan, USA). Weltweit hat Steelcase etwa 14.000 Beschäftigte, Produktionsstätten an mehr als 50 Standorten und über 900 Vertragshändler. Die Deutschland-Zentrale und eine der Fertigungsstätten befindet sich in Rosenheim (Bayern). Seit 1998 wird Steelcase an der New Yorker Börse unter der Abkürzung SCS gehandelt.

Quelle: www.steelcase-bmv.at/ (11. 3. 2011)

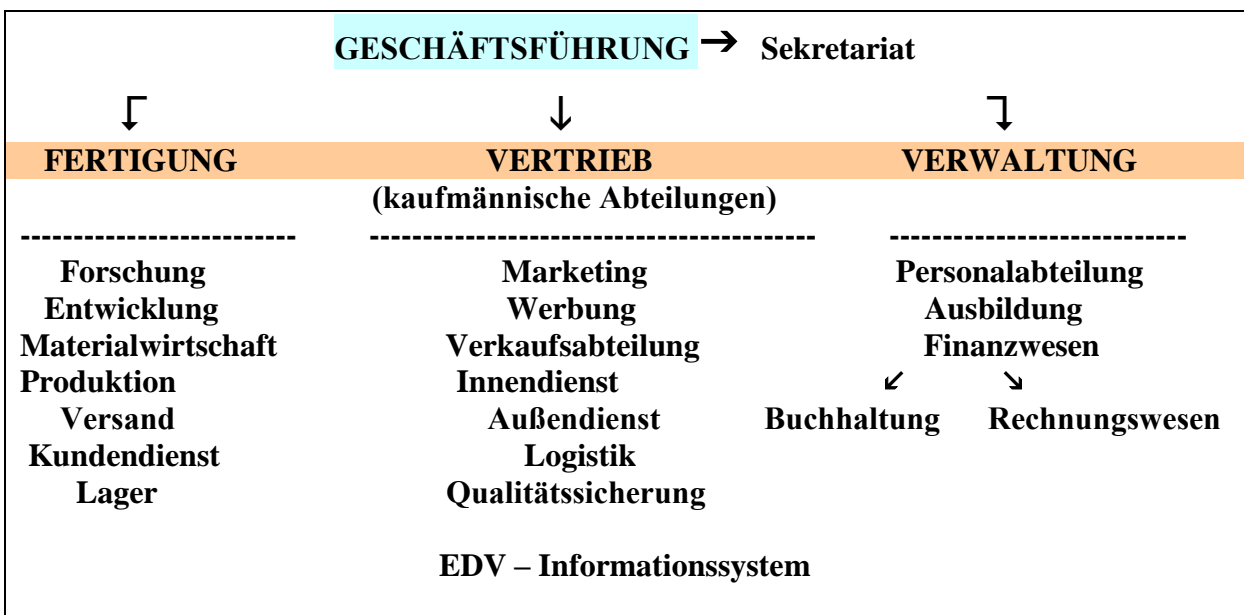
Firma/Konzern	IKEA	BMV	Steelcase
Gründungsjahr			
Rechtsform			
Unternehmenssitz			
Zahl der Beschäftigte			
Jahresumsatz			



Gibt es alle Informationen für die Tabelle in den Texten? Konnten Sie die Tabelle nicht komplett ausfüllen? Vergleichen Sie die Ergebnisse mit anderen Kursteilnehmern in Ihrer Gruppe.

3.1.3 Organisation eines Unternehmens – Organigramm

Die innere Aufbauorganisation einer Firma hängt vor allem vom Wirtschaftszweig ab.



Geschäftsführung – leitet die Firma, ist für die gute (Zusammen)Arbeit aller Abteilungen und für den Bestand der Firma verantwortlich.

3.1.4 Berufe in der Firma

In der Firma arbeiten: Direktor/-in, Abteilungsleiter/-in, Chefsekretärin, Sekretärin, Vertreter, Büroassistentin, Bürokaufmann, Sachbearbeiter, Buchhalter, Rechnungsführer, Telefonistin, Informatiker usw.

3.1.5 Firmenvorstellung

a) Die Geschäftsführerin über die Firma

Frau Herta Mainhold ist Geschäftsführerin in der Firma S-PRIMA GmbH. Sie erklärt dem Journalisten von »Finanzwelt« (FW) die Aufbauorganisation ihrer Firma:

»Unsere Firma ist eine GmbH. Wir sind in der Branche Holzindustrie tätig, wir stellen Sperrholzplatten her. Mit insgesamt 75 Beschäftigten sind wir ein mittelständischer Betrieb. Die Firma besteht aus 8 Abteilungen: Materialwirtschaft mit Produktion (zurzeit 51 Beschäftigte) und Lager (6 Beschäftigte), Qualitätskontrolle (2), Marketing mit Werbung (3), Verkaufsabteilung (5). Drei Personen arbeiten im Finanzwesen (2 Buchhalterinnen und 1 Rechnungsführer), ebenso drei Personen in der Personalabteilung und eine im Sekretariat. Ein Vertragsarbeiter sorgt für die EDV.

Die Firma wurde in 2002 gegründet, aber ich leite sie seit 3 Jahren.«

Ü 2 – Zeichnen Sie nun das Organigramm der Firma S-Prima GmbH und notieren Sie bei jeder Abteilung auch die Zahl der Beschäftigte.

S-PRIMA GmbH – Organigramm



b) Interview mit Herta Mainhold

Der Journalist (FW) stellt Frau Mainhold noch ein paar Fragen zu ihren Aufgaben, zum Geschäftserfolg der Firma, zu den Plänen usw.

FW: Frau Mainhold, beschreiben Sie bitte genauer Ihre Funktion und Aufgaben in der Firma.

Frau M: Ich muss ständige Übersicht über alle Teile der Firma haben. Wenn man Management führen will, muss man positive Einstellung haben. Ich lege einen besonders großen Wert auf die Motivation aller Beschäftigten im Betrieb für die Arbeit.

Unsere Tätigkeit verläuft in 3 Etappen: Ziele vorstellen und vereinbaren, Strategien planen und Zusammenarbeit fördern, vom Anfang bis zum Schluss. Technisch und organisatorisch muss alles klappen. Dazu denken wir umweltbewusst, sind sozial verantwortlich, unsere Firma ist familienfreundlich. Ich treffe natürlich Entscheidungen und bin für sie verantwortlich.

FW: Ist der Umsatz Ihrer Firma in den letzten Jahren wegen der Krise gefallen?

Frau M.: Im Gegenteil, er ist sogar ein bisschen gestiegen. Wir haben nämlich unseren Markt erweitert, neue Partner gefunden. Trotz der starken Konkurrenz in der Branche – viele Firmen stehen zurzeit im Konkurs, wie Sie wohl wissen – sind unsere Resultate nicht schlecht. Wir sind zufrieden, doch die Firma muss ständig wachsen, darum investieren wir viel in Forschung und Entwicklung. – Unsere Pläne? Wir haben es vor, in den nächsten 3 Jahren eine Filiale im Ausland zu gründen.

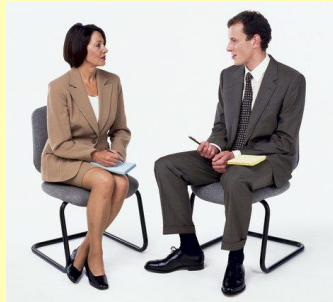


Abb. 26: Interview mit einer Geschäftsführerin
Quelle: <http://office.microsoft.com/sl-si/images/> (2. 4. 2011)

FW: Vielen Dank für Ihre Antworten. Alles Gute und auf Wiedersehen. – ENDE –

Ü 3 – Fassen Sie den Inhalt des Interviews in etwa 5 bis 7 Sätzen zusammen.

c) Geschäftliche Visitenkarte

	S-PRIMA GmbH
Dipl.-Kffr. Herta Mainhold <i>Geschäftsführerin</i>	
Donauallee 12 D-94032 Passau	Telefon (0851) 6 78 91-12 Telefax (0851) 6 78 91-13
Webadresse: www.s-prima.de	E-Mail: info@s-prima.de

Ü 4 – Beschreiben Sie die Visitenkarte von Frau Mainhold.

1. Erklären Sie den Firmennamen und beschreiben Sie kurz das Firmen-Logo! – _____

2. Was ist Frau Mainhold von Beruf? – _____
3. Was steht auf ihrer Visitenkarte: a) oben links? – _____
b) in der Mitte? – _____
c) unten rechts? – _____

ETIKETTE – Visitenkarten

Beim Austauschen von Visitenkarten stecken Sie die Visitenkarte Ihres Gesprächspartners nicht achtlos in die Hosentasche, aber werfen Sie einen kurzen Blick darauf.

Wenn Sie als Gast z. B. zu einer Besprechung eingeladen sind, überreichen Sie Ihre Visitenkarte gleich zu Beginn der Besprechung oder des Meetings.

**Ü 5 – Wiederholen Sie nun das Wesentliche aus dem 3. Kapitel über das Unternehmen.
Beantworten Sie die Fragen oder erklären Sie.**

1. Welche Rechtsformen sind am häufigsten in der slowenischen Wirtschaft?

2. Wie heißen die Abteilungen auf Slowenisch?

3. Erklären Sie die slowenische Rechtsform der Einzelunternehmer?

Ü 6 – Projektarbeit: Firmenpräsentationen

a/ **Präsentieren Sie eine kleine slowenische Firma**, die Sie gut kennen, z. B. eine Firma aus Ihrer näheren Umgebung oder die Firma, in der Sie Praxis gemacht haben.

b/ **Finden Sie auf Web-Seiten ein großes Unternehmen** aus Slowenien und stellen Sie es vor. (Angaben: Name, Gründungsjahr, Rechtsform, Sitz, Tätigkeit, Verkaufsprodukte, Organigramm, Mitarbeiterzahl, Umsatz usw.).

c/ Finden Sie im Internet die Infos zu »PRO HOLZ« .

Berichten Sie über die Ergebnisse, schreiben Sie die wichtigsten Daten (wo, was ...) auf.

3.2 BÜRO

Das übliche Arbeitsumfeld für viele Leute ist das Büro. Dieses Kapitel spricht von der Ausstattung eines Büros – mit besonderer Betonung auf der Computerarbeit – weiter von Büroarbeiten und verschiedenen Geschäftsereignissen im Unternehmen.

Sie erfahren auch etwas zur Arbeitszeit und zuletzt über Etikette in der Firma bzw. im Büro.

Einstiegsfrage: Was können Sie schon über Ihr Arbeitsumfeld und Ihre Arbeit erzählen?

Hörverständnis 4 – Bestellung im Büro

Link: <http://www.klett-edition-deutsch.de/lernwerkstatt/modul4/telefon1.php3> (10. 5. 2011)

3.2.1 Büroausstattung



Abb. 27: Büroausstattung

Quelle: <http://www.google.si/images?> (12. 4. 2011)

Dieses Büro ist nicht sehr groß, aber es ist hell genug. Im Büro sind zwei Schreibtische und zwei Stühle. Die Tische sind weiß, mit vielen Schubladen, die Drehstühle sind bequem. Rechts gibt es auch einen Büroschrank und links ein Wandregal. Auf den Wandregalen links gibt es viel Platz, da stehen viele graue Aktenordner, in der Mitte oben hängen eine Uhr und ein Bild.

Auf dem Schreibtisch gibt es viel Büromaterial: ein paar Kugelschreiber, ein Klebeband, einen Hefter, einen Locher, einen Taschenrechner, eine kleine Schere und einen USB-Schlüssel. Unter dem Tisch steht ein Papierkorb. In der Ecke, rechts vom Fenster, ist eine Pflanze.

Im Büro befinden sich auch viele Geräte: Radio, Telefon und Faxgerät sowie auch ein neuer Anrufbeantworter. Da sind noch zwei Computer mit dem Drucker, ein Kopierer mit Druckpapier und ein moderner Aktenvernichter. Das Büro ist gut ausgestattet.



weiß gelb orange rot braun grün blau grau schwarz hellblau dunkelblau

Ü 7 – Bürobeschreibung – Ergänzen Sie sinnvoll (mit Adjektiven).

Im Büro gibt es viele Sachen. Der Schreibtisch ist _____ und der Stuhl ist _____. Die Tischlampe ist _____ und _____. Das Regal ist sehr _____. Der Computer ist _____, doch der Drucker und der Kopierer sind schon ziemlich _____. Die Schere ist _____, aber _____. Im Büro ist auch ein Radio. Es ist sehr _____. Die Möbel sind _____ und die Geräte sind _____. Das Büro ist _____.

3.2.2 Computerarbeit



Abb. 28: Computer – ein „Gerät für alles“

Quelle: <http://www.dw-world.de/dw/article/0,,1503551,00.html> (2. 4. 2011)

a) Bestandteile des Computers

Der Computer ist der Knotenpunkt des heutigen Büros. Er macht bei fast jeder Arbeit mit.

GLOSSAR – Bestandteile des Computers	Vorgänge
der Computer	– den PC anschließen/bedienen
das Laufwerk	– Netzkabel anschließen
die Festplatte	– (die) Software installieren
die Tastatur	– der PC startet (nicht)
der Bildschirm / der LCD Monitor	– der Monitor zeigt kein Bild
das Modem	– der Monitor ist abgestürzt
die Computermaus	– die Druckpatrone /der Tonner ist leer
die Datei	– die Druckpatrone austauschen
die Diskette, die CD-Rom	– die Festplatte ist defekt
der Scanner	– ein Computerteil funktioniert nicht
der Drucker	
der Internetanschluss	
die elektronische Post / die E-Mail (-s)	

b) Arbeit am Computer

den Computer anschalten / ausschalten
das Passwort eingeben / ändern
den Benutzernamen eingeben
das Laufwerk A/C benutzen
eine Datei öffnen / schließen / speichern
eine Diskette / eine CD einlegen
die E-Mail benutzen / schreiben
die Eingaben bestätigen
eine Nachricht senden
die Daten speichern



kopieren, speichern, löschen, drucken
hochladen, herunterladen (downloaden),
forwarden (weiterleiten), scannen, googlen, surfen,
mailen

**Ü 8 – Beschreiben Sie kurz Ihre Arbeit am Computer. Was machen Sie?
Gefällt Ihnen die Computerarbeit? Warum?**

3.2.3 Büroarbeiten

Im Büro gibt es jeden Tag verschiedene Aufgaben und Arbeiten zu erledigen.

Dazu zählen:

- die Post sortieren und verteilen
- die E-Mails lesen und beantworten
- mit Kunden telefonieren und Telefonate notieren
- Geschäftspartner anrufen
- die Unterlagen vorbereiten
- Termine vereinbaren und Hotelzimmer buchen
- die Verwaltung und die Abteilungen informieren

3.2.4 Arbeitstag

Der Arbeitstag im Büro fängt meist etwa um 7.30 Uhr an und dauert 7 Stunden pro Tag.

Von 12.00 bis 13 Uhr gibt es *Mittagspause* für das Mittagessen.

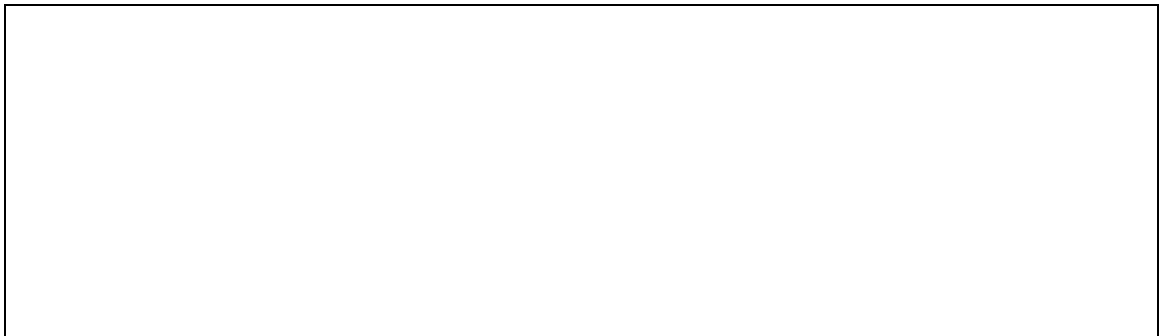
Um 15.30 oder 16.00 Uhr ist *Büroschluss*.

Ü 11 – Mein Büro – Möchten Sie in so einem Büro arbeiten? Beschreiben Sie den Raum und erzählen Sie über einen Arbeitstag im Büro (Arbeitszeit, Aufgaben ...).



Abb. 29: Büro (ergonomisch)

Quelle: <http://www.google.si/imgres?imgurl=http://www.buerocenter> (5. 4. 2011)



3.3 ETIKETTE IM BÜRO

a) Unordnung im Büro



Nur keinen Chaos auf dem Schreibtisch!

Ein Arbeitstisch ist keine »Bürodeponie« für Akte, Papiere, Unterlagen, dazwischen Zeitungen, Brillen, Kaffetassen, Schlüssel, Tabletten, Süßigkeiten ... Der Besucher sieht mehr als Sie glauben. Er scannt blitzschnell ihre Arbeitsumgebung – den Raum und die Stimmung darin. Ordentlich, sauber, gut organisiert?

Abb. 30: Unordnung kostet Zeit

Quelle: <http://www.google.si/images?> (1. 12. 2010)

Sie können alles schnell finden, ohne Zeitverlust mit Suchen. Also bitte aufräumen! Ganz besonders auf vertrauliche Dinge aufpassen (Dokumente, Konkurrenzangebote...), auf Unterlagen sowie auch vertrauliche Daten im Computer.

b) Kleidung am Arbeitsplatz

Korrekt gekleidet am Arbeitsplatz? Was heißt das?

Dresscode gehört zu unserer Kommunikation in der Firma. Wir vertreten unsere Firma auch mit der Kleidung. Die soll im Trend sein, aber eigener Stil ist wichtiger als Marken und Preis. Schuhe müssen stets gut gepflegt und geputzt sein. – Der erste Eindruck ist wichtig.

3.4 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 7 – Einladung zur Diskussion: *Andere »COM-Perspektive«*



Ohne Computer kann man sich heutzutage das Leben und Arbeit gar nicht mehr vorstellen.

Doch sehen Sie mal die Computerarbeit aus einer anderen Perspektive!

Bringt sie nur positive Seiten mit? Debattieren Sie mit anderen Studenten in der Gruppe darüber und notieren Sie stichpunktartig alle Ideen.

Abb. 31: Laptop

Quelle: <http://www.google.si/imgres?imgurl=http://image.24ur.com/> (14. 3. 2011)

Nach dem 3. Kapitel können Sie eine Firma darstellen und ein Büro sowie auch Büroarbeiten beschreiben. Dazu können Sie auch Ihre persönliche Meinungen zu diesen Themen (z. B. Computerarbeit, Arbeitszeit, Etikette ...) ausdrücken.

4 MÜNDLICHE GESCHÄFTSKOMMUNIKATION

Im Geschäftsleben gibt es – so wie überall – zwei Kommunikationswege.

In diesem Kapitel ist die Rede von der mündlichen Kommunikation bei verschiedenen Geschäftsereignissen (heute in „Denglisch“ populär „Geschäftsents“ genannt) in der Firma: von einem Geschäftsbesuch am Montag bis zur Einladung zum Wochenendausflug.

Einstiegsfrage: *Ist es praktisch und notwendig, im Büro einen Terminkalender zu führen?*

4.1 TERMINKALENDER



Abb. 32: Terminplan

Quelle: <http://www.google.si/images/gewerberaeume.net> (14. 1. 2011)

a) Jahreszeiten, Monate, Wochentage, Tageszeiten

JAHRESZEITEN (die)	MONATE (der)
der Frühling	März, April, Mai
der Sommer	Juni, Juli, August
der Herbst	September, Oktober, November
der Winter	Dezember, Januar, Februar

Tageszeiten: **der** Morgen – Vormittag – Mittag – Nachmittag – Abend – **die** Nacht
 der Montagnachmittag, Dienstagvormittag, (am) Freitagabend ...
 heute Morgen, gestern Nachmittag, morgen Abend ...

der Montag → am Montag : montags

der Abend → am Abend : abends

die Nacht → in der Nacht : nachts

Beispiele:

- ▶ Sind Sie am Freitagabend frei?
- ▶ Montagmorgen sprechen wir immer über das Wochenende.
- ▶ Donnerstags gehe ich oft schwimmen.

b) Datum

Welches Datum ist heute?	Heute ist der 30. (dreißigste) November 2010. Heute ist der 30. (dreißigste) 11. (elfte) 2010.
Welches Datum haben wir heute?	Heute haben wir den 8. (achten) April 2011. Heute haben wir den 8. (achten) 4. (vierten) 2011.
Wann sind Sie geboren?	Ich bin geboren am 18. (achtzehnten) Januar 1980. Am 18. (achtzehnten) 1. (ersten) 1980.
Wann machen Sie Urlaub?	Vom 5. (fünften) Juli bis zum 10. (zehnten) August.

Beispiele: Welches Datum ist morgen? – Morgen ist Freitag, der 31. Dezember 2010.

Welches Datum war gestern? – Der 29. Dezember 2010.

Wann fängt die Messe an? – Am Montag, dem 3. März 2011.

↓ **Wann?** – am Montag, um 6 Uhr, nach 2 Stunden, am 9. Juli

seit wann > **seit** gestern / 30 Minuten / einer Stunde / 2 Tagen / 3 Jahren / 1990

ab wann > **ab heute** / morgen / Freitag / 5 Uhr / dem 1. April 2011

Ü 1 – Schreiben Sie die Datume mit den Buchstaben aus.

1. Welches Datum ist heute? – Heute ist _____ (8. februar 2011).
2. Unser Chef reist _____ (13. junij) nach Amerika.
3. Das Oktoberfest beginnt schon _____ (19. 9.)
4. Wie lange dauern die Ferien? – _____
_____ (od 23. 6. do 30. 8.)
5. Wann haben Sie einen Termin beim Arzt? – _____ (1. april 2012)
6. Was steht in Ihrem Terminkalender für den 20. Juli? – _____
_____ (v nedeljo, 20. 7.) hat mein Vater Geburtstag.

c) Terminkalender von Herrn Baumann (Firmenchef – LIK GmbH)

KW 12

	<i>Montag</i> 21. März	<i>Dienstag</i> 22. März	<i>Mittwoch</i> 23. März	<i>Donnerstag</i> 24. März	<i>Freitag</i> 25. März	<i>Samstag</i> 26. März	<i>Sonntag</i> 27. März
7.00							
8.00	Kollegium					Automechaniker	
9.00		Abfahrt Köln		Anwalt	Vertreter – LEDUS		Familienausflug Minimundus
10.00			Konferenz				
11.00	Besuch – Krause			Vertrag mit IBM	Jubiläum Frau Miel	Einkaufen – Teppich	
12.00			Mittagessen mit Renate				
13.00		Gericht					
14.00	IBM anrufen			Besprechung - Bürgermeister	Briefe diktieren	Gartenarbeit	

15.00		Treffen – Filiale Graz					
16.00					Fitness		Tennis mit Klaus
17.00			Zahnarzt			Koziert + Party	

(KW = Kalenderwoche)

Ü 2 – Beantworten Sie die Fragen.

Heute ist Montag, der 21. März 2011.

- Was hat Herr Baumann heute um 11 Uhr vor? Und was um 14 Uhr?
- Was macht er am Mittwochvormittag, Donnerstagnachmittag und Samstagabend?
- Was hat er am Sonntag vor?

Ü 3 – Herr Baumann erzählt von seinem Terminkalender.

- Am Montagmorgen begrüße ich meine Mitarbeiter im Kollegium.
- _____ . (torek popoldne)
- _____ haben wir eine Konferenz. (sreda zjutraj)
- _____ . (četrtek dopoldan)
- _____ . (petek popoldne)
- _____ . (nedelja dopoldne)

Ü 4 – Ihr Terminkalender? Was haben Sie nächste Woche vor?

Machen Sie sich einen Terminkalender und erzählen Sie über Ihre Pläne – von Tag zu Tag!

- Beginnen Sie mit dem Montag, z. B. so: – Am Montag um 8 Uhr
- Um 10.30 Uhr usw.

4.2 GESCHÄFTSEREIGNISSE UND KOMMUNIKATION

Abb. 33: Geschäftskontakte

Quelle: <http://www.google.si/images> (21. 1. 2011)

4.2.1 Geschäftsbesuch aus dem Ausland

Dialog 1 – **Darf ich bekannt machen?**

Vertreter: Darf ich bekannt machen? Ingrid und Peter, meine engen Arbeitskollegen.
Frau Konrad, unsere Geschäftspartnerin aus der Schweiz.

Frau Konrad: Es freut mich, Sie kennen zu lernen.

Ingrid: Freut mich auch, guten Tag.

Peter: Sehr angenehm, Margon.

Vertreter: So, nehmen wir doch Platz!

Ü 5 – Rollenspiel – Simulieren Sie die Situation.

Situation: Vorstellung

3 Personen: Sie – als Manager/-in bei »Konsum AG«
Herr Knauf – Verkaufsreferent bei »Konsum AG«
Herr Bloom – Vertreter bei »Bawaria KG« (München)

Sie müssen die beiden Herren bekannt machen.

Spielen Sie die Szene ab und schreiben Sie dann das Gespräch auf.

4.2.2 Ein Kundenbesuch im Büro

Eine Kundin kommt in das Büro. Da arbeitet Frau Seifert, Büroassistentin.

Dialog 2 – **Sie wünschen?**

Kundin: Guten Tag, mein Name ist Eva Diele. Ich komme von der Firma »Vital«.

Frau S.: Guten Tag, wie kann ich Ihnen helfen?

Kundin: Ich möchte Herrn Koch sprechen. Ist er da?

Frau S.: Ach, unseren Vertreter suchen Sie. Haben Sie einen Termin bei ihm?

Kundin: Nein, ich komme nur so vorbei. Ich hätte eine Frage für ihn.

Frau S.: Ja, er ist heute im Haus, aber jetzt ist er beim Direktor. Doch, Sie haben Glück. Er wird in etwa 15 Minuten wieder in seinem Büro sein.
Wollen Sie warten?

Kundin: Ja, gerne.

Frau S.: Gut. Dann nehmen Sie doch bitte Platz. Was darf ich Ihnen anbieten, Frau Diele? Tee, Kaffee, Saft?

Kundin: Kaffee, bitte.

Frau S.: Mit Milch oder Sahne?

Kundin: Lieber mit Milch und ohne Zucker, bitte. Und darf ich noch um ein Glas Wasser bitten? Es ist so heiß heute.

Frau S.: Natürlich. Moment, bitte, ich bringe alles sofort.

Kundin: Vielen Dank, sehr nett von Ihnen.



4.2.3 Besprechung und Sitzung

- Wichtiges:
1. Wo und wann findet die Besprechung bzw. Sitzung statt?
 2. Wer ist dazu eingeladen?
 3. Was wird in der Sitzung besprochen? (Tagesordnung)

Einladung zur Sitzung

Am Mittwoch, dem 23. 3. 2011, um 9.00 Uhr findet die 7. ordentliche Hauptversammlung der Firma Lemax AG in Ingolstadt statt (Sitzungssaal, 1. Stock, Zimmer 17). Hierzu laden wir alle Aktionärinnen und Aktionäre ein.

Tagesordnung:

1. Vorlage des Jahresabschlusses zum 31. 12. 2010 – Bericht des Aufsichtsrates
2. Entlastung der Mitglieder des Vorstandes
3. Sonstiges

Wir freuen uns, Sie in Ingolstadt begrüßen zu dürfen.

Der Vorstand

Verlauf der Sitzung:

1. Eröffnung und Feststellung der Anwesenden
2. Vorstellung der Tagesordnung
3. Protokollkontrolle und -bestätigung
4. Tagesordnung
5. Beschlüsse (nummeriert)



Die Sitzung wird meistens vom Vorsitzenden des Vorstands geleitet, die Sitzordnung am Tisch ist sehr wichtig, in der Sitzung wird ein Protokoll geführt und danach unterschrieben.

4.2.4 Geschäftsessen

Um 11.30 Uhr ist die Besprechung zu Ende und der Firmenchef lädt seinen Geschäftspartner aus Graz zum Mittagessen in den Gasthof »Am Waldsee« ein. Die Chefsekretärin, Frau Tanner, kommt auch mit. Sie nehmen ein Taxi.

Dialog 3 – Beim Mittagessen im Gasthof »Am Waldsee«

- Gast: Das war eine gute Idee – das Mittagessen in diesem Gasthof. Alles, was wir gewählt haben, war so lecker, von der Vorspeise bis zum Fisch im Hauptgericht, Bauernstrudel als Nachspeise, und der Wein war ausgezeichnet.
- Firmenchef: Das freut mich. – Herr Ober, bitte die Rechnung.
- Kellner: Hat es Ihnen geschmeckt?
- Frau Tanner: Ja, danke.
- Kellner: Zahlen Sie getrennt oder zusammen?
- Firmenchef: Zusammen, hier bitte.
- Kellner: Also, das macht zusammen 48,20 €.

Firmenchef: 50 Euro. Stimmt so.
 Kellner: Danke, mit besten Empfehlungen. Auf Wiedersehen.
 Gast (zum Gastgeber): Vielen Dank für Ihre Einladung. Ich muss langsam zum Bahnhof.

4.3 ETIKETTE IN DER GESCHÄFTSWELT

a) Mit dem Taxi unterwegs

Im Auto fahren drei Personen: Ehrengast, Sie und Ihr/-e Mitarbeiter/-in. – Wer sitzt wo? Der Ehrengast sitzt immer hinten rechts. Diese Position ist auch praktisch zum Aussteigen. Der Zahlende sitzt entweder hinten links, hinter dem Fahrer, oder vorne rechts, neben dem Fahrer – in beiden Fällen kann er die Rechnung begleichen, während der Ehrengast aussteigt. Die Person, die mit dem Ehrengast am meisten sprechen sollte, sitzt immer hinten links.

b) Verhaltenregeln in der Geschäftswelt

- den Termin muss man immer vereinbaren
- man muss pünktlich kommen
- man stellt sich mit dem Vornamen und Nachnamen vor
- die Mitarbeiter redet man mit Frau und Herr an
- man kommt bald zum Thema, man soll aktiv zuhören und offene Fragen stellen
- Small Talk – kommunikative Fähigkeit ist ebenso wichtig wie das Fachwissen, wenn man z. B. einen neuen Kontakt mit potenziellen Kunden anbahnen, oder mit schon bekannten Personen eine angenehme Konversation führen will.

Nette, unkomplizierte Unterhaltung, mit ein Spickel Humor, wird gefragt. Sie wirkt positiv. Nicht alle Gesprächsthemen sind erlaubt. Gute Themen sind: Wetter, Hobbys, Sport, Urlaub, Familie (jedoch nicht zu viel über das Privatleben sprechen). Falsche Themen sind alle polarisierenden Themen: Alter, Gewicht, Krankheiten und vor allem Politik, Religion und Geld.

c) Kommunikation: Meinungen ausdrücken

Was und wie?	
Nach der Meinung fragen	Was denken Sie darüber? Was halten Sie davon? Was sagen Sie dazu?
Andere Meinung haben	Da bin ich anderer Meinung. Meiner Meinung nach (aber) ...
Überraschung ausdrücken	Was für eine (nette) Überraschung!

d) Kommunikation: **Gute Wünsche**

Wann, wozu?	Was sagt man?
WOCHENENDE, URLAUB, FREIZEIT	Schönes Wochenende. – Schönen Feierabend. Schönen Urlaub. – Viel Spaß!
REISE	Gute Reise. – Gute Fahrt. – Guten Flug.
GLÜCKWÜNSCHE ZUM JUBILÄUM	Alles Gute! – Herzliche Glückwünsche! Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag. Ich gratuliere Ihnen zum Jubiläum.
ERFOLG	Viel Erfolg. – Viel Glück!
FESTE	Frohe Feste! – Frohe Ostern. – Frohe Weihnachten. Ein glückliches neues Jahr 2012.

Ü 6 – Kommunikationsfunktionen – Was sagen Sie in diesen Situationen?

Beispiel: Poli und Simon heiraten. ⇨ Viel Glück!

-
1. Herr Kramer reist nach Italien. ⇨ _____
 2. Ihre Freundin hat Geburtstag. ⇨ _____
 3. Ein Arbeitskollege ist krank. ⇨ _____
 4. Eine Person beginnt zu essen. ⇨ _____
 5. Es ist der 25. Dezember. ⇨ _____
 6. Peter geht in den Adrenalinpark. ⇨ _____
 7. Es ist Freitagnachmittag. ⇨ _____

8. Visuelle Kommunikation: Was bedeuten diese Verkehrszeichen?



Hier _____ man nicht parken.



Hier _____ man tanken.



Hier _____ man halten.

4.4 AUF GESCHÄFTSREISE

4.4.1 Vertreter auf Dienstreise

Messebesuch in Luzern

Hans Bittner, Vertreter bei der Firma Radex GmbH, hat vorige Woche eine Geschäftsreise in die Schweiz gemacht. Er hat da die *Internationale Forstmesse Luzern* besucht.

Dienstagmorgen ist er zum Flughafen gefahren. Sein Flug nach Zürich war um 10.30 Uhr. Die Maschine landete nach 2 Stunden. Zuerst hat er ein Taxi genommen. Er ist zum Hotel gefahren und hat das Zimmer genommen. Die Sekretärin hat schon vorher für ihn ein Einzelzimmer im Hotel »Helvetia« gebucht. Das Hotel liegt direkt am Stadtzentrum und nicht weit vom Messegelände.

HOTEL „Helvetia“ ****	52,- CHF	Du/Bad/ WC	39,- CHF	Dusche/ WC
Preis pro Nacht/Zimmer incl. Frühstück.				

An der Rezeption musste er ein Anmeldeformular ausfüllen. Er hat ein Einzelzimmer, mit Dusche und WC, mit Halbpension und Internetanschluss genommen – für 2 Nächte.

4.4.2 Anmeldeformular im Hotel

Ü 7 – Füllen Sie (als Hotelgast) das Anmeldeformular aus.

Hotel »HELVETIA« Anmeldeformular		Zimmer-Nr.
Herr/Frau	Nachname	Vorname
Geburtsort	Geburtsdatum	Staatsangehörigkeit
Personalausweis/Reisepass Nr. _____ gültig bis _____		
<input type="checkbox"/> Ankunft _____ <input type="checkbox"/> Abreise _____ <input type="checkbox"/> _____ Einzelzimmer <input type="checkbox"/> _____ Doppelzimmer <input type="checkbox"/> Du/Bad/WC (bitte unterstreichen) Extras: Nichtraucher <input type="checkbox"/> Vegetarier <input type="checkbox"/>		
Datum:		Unterschrift:

Herr Bittner war 3 Tage geschäftlich unterwegs. Er hat sich die Messe in Luzern sehr gut angesehen.

4.5 MESSEBESUCH



Abb. 34: Auf der Messe

Quelle: <http://www.fachmessen.ch/cms.asp?item=forst> (4. 4. 2011)

21. Internationale Forstmesse Luzern vom 18. bis 21. August 2011 Forstliche Informations- und Verkaufsmesse

Die Internationale Forstmesse in Luzern ist eine Schweizer Leitmesse für die Waldwirtschaft und ein bedeutender Treffpunkt für die Wald- und Forstwirtschaft sowie ihre Zulieferer. Die

Messe verbindet Innovation mit Tradition. Da werden die neuesten Entwicklungen an Geräten und Verfahren in der Wald- und Holzwirtschaft gezeigt.

Öffnungszeiten: Täglich von 9 bis 17 Uhr

Messegelände: Allmend Luzern

Anreise mit Auto: Autobahnausfahrt Luzern-Horw, Signalisation Allmend/Messe

Anreise mit Bahn: Ab HB Luzern Bus-Linie Nr. 20

Eintrittspreise:

Erwachsene Fr. 16.- (€ 13.-); Gruppen ab 10 Personen, Lehrlinge, Studenten: Fr. 10.- (€ 8.-)

Aus dem **Rahmenprogramm:**

Sonderschau „Treffpunkt Forst, Forêt, Foresta“

Schwerpunktthema „Waldberufe im Trend“

Halle 1, Stand 170, täglich 09.00 – 17.00

15 Verbände und Bildungsinstitutionen laden zum Besuch ein.

CODOC – Koordination und Dokumentation Bildung Wald



Mehr: <http://www.fachmessen.ch/cms.asp?item=forst> (17. 5. 2011)

Das Messegelände war groß und da gab es viele Stände, in zahlreichen Hallen sowie im Freien zu besichtigen. Jede Messe ist in erster Linie ein Treffpunkt der Fachleute in der Branche, sie zieht jedoch auch viele andere Besucher an.

Der Vertreter, Herr Bittner, hat fast alle Ausstellungsräume besichtigt und an einigen Ereignissen teilgenommen. Er hat eine Menge Prospekte in Deutsch und Englisch gefunden, die er nach Hause gekehrt in Ruhe durchlesen kann.

Ü 8 – Erzählen Sie über den Messebesuch von Herrn Bittner. Wie hat er einen Tag auf der Messe verbracht? Beschreiben Sie.

Ü 9 – Erklären Sie mit Hilfe von unten angeführten Punkten die guten Seiten einer Messe für eine Firma:

- eigene Produkte vorstellen
- neue Kunden gewinnen, neue Aufträge erhalten
- neue Märkte kennen lernen
- den Absatz steigern
- andere Firmen aus der Branche (Konkurrenz!) beobachten
- Fachleute, Partner treffen usw.

Führen Sie noch andere Argumente und Beispiele an. (Brauchen Sie Modalverben.)

Ü 10 – Beantworten Sie folgende Fragen.

1. Welche Messestädte kennen Sie in Österreich und in Deutschland?

2. Welche Messen im Ausland haben Sie schon besucht?

3. Welche Messen gibt es in Slowenien? Gibt es darunter auch eine Forstmesse?

4.6 FEIERABEND UND WOCHENENDAUSFLUG

Ü 11 – Einladung zum Ausflug

Sie laden Ihre Gäste oder Geschäftspartner zu einem interessanten Wochenendausflug. Sie besuchen malerische slowenische Landschaften und zahlreiche Sehenswürdigkeiten.

Hier ein paar Ideen.



Abb. 35: Lipizzanerstute mit Fohlen



Abb. 36: Sickersee Cerkljansko jezero



Abb. 37: Smaragdfluß Soča



Abb. 38: Felsen Schloss in Bled



Abb. 39: Karsthöhle Postojnska jama



Abb. 40: Die Brücke »Tromostovje«
(Arch. Plečnik)

Quellen: <http://www.google.si/images?hl=sl> (13. 4. 2011)
<http://www.google.si/imgres?imgurl> (11. 4. 2011)

Welche Destination haben Sie gewählt und warum. Was gibt es da zu sehen? Wie haben Sie mit Ihren Gästen den Tag verbracht? (Erzählen Sie es im Präteritum und Perfekt).

Ü 12 – Reagieren Sie richtig.

SITUATIONEN – Was sagen Sie?

1. Ihr Direktor fährt nach Amerika. – _____
2. Sie gratulieren einer Person zum Geburtstag. – _____
3. Drei Freunde wollen (mit Wein) anstoßen. – _____
4. Die Studentin schreibt die Diplomarbeit. – _____
5. Heute ist der 31. Dezember. – _____
6. Sie machen etwas falsch. – _____
7. Sie verabschieden sich. – _____

Ü 13 – Ergänzen Sie die Sätze nach dem Muster.

Beispiele: Hier steht ein Tisch. > Was liegt *darauf*? – *Darauf* liegt das Telefonbuch.
Womit fahren Sie zur Arbeit? – Ich fahre *mit* Bus. Ich fahre gern *damit*.

1. Alle Leute sprechen von der Solarenergie. Ich weiß auch schon viel _____.

2. Woran denken Sie jetzt? – _____ die Prüfung. – Ach, denken Sie nicht so viel _____ .
3. _____ interessierst du dich? – Ich interessiere mich für Sport. Interessierst du dich auch _____?
4. Was tragen Sie ____ der Aktentasche? – _____ sind die Muster von den Notizblocks.

Ü 14 – Projektarbeit –Vorschlag: *Mein Arbeitsplatz*

Ü 15 – Wiederholen Sie einige Komposita aus dem Kapitel.

Sie können aus den Teilen auch noch evtl. weitere Komposita bilden.

	Komposita – 1. Teil		Komposita – 2. Teil	WORT
1	Gründungs–	A	–abteilung	1
2	Rechts–	B	–formular	2
3	Computer–	C	–jahr	3
4	Anmelde–	D	–ordner	4
5	Versand–	E	–form	5
6	Termin–	F	–arbeit	6
7	Akten–	G	–kalender	7 _____

4.7 TELEFONIEREN AM ARBEITSPLATZ



Das Telefonieren zählt zu den häufigsten Arbeiten in der Geschäftswelt. Per T e l e f o n kann man so manche Sachen erledigen: Informationen geben und bekommen, Kontakte pflegen ... In diesem Kapitel erwerben Sie die nötigen Redemittel, um die Telefongespräche in verschiedenen Situationen richtig auszuführen, z. B. bei Terminvereinbarung oder Zimmerreservierung.

Einstiegsfrage: Hatten Sie schon mal ein Geschäftsgespräch auf Deutsch per Telefon?

4.7.1 Telefonnummer

Beispiel:

Tel.: 0049 (0)89 35811
 Automatische Telefonauskunft: 0049 (0)89 2179 433

00	Vorwahl für internationale Gespräche
49	Landeskennzahl für Deutschland
089	Ortsvorwahl von München (ohne die erste Null wählen)
35811	Rufnummer des Teilnehmers im Telefongespräch

- ↓ – die Vorwahl immer in einzelnen Ziffern nennen: null-null-vier-neun
 – die Rufnummer kann man sowohl in einzelnen Ziffern als auch in Paaren nennen.

Struktur der Telefonnummer:

+386	(0)1	519 31 72
Landesvorwahl von Slowenien	Ortskennzahl von Ljubljana	Rufnummer des Teilnehmers

1.	Sich am Telefon melden oder selbst anrufen	Firmenname, Ihr Name, Gruß Wie kann ich Ihnen helfen? Am Apparat. Hier ist / hier spricht / mein Name ist ...
2.	Falsche Nummer wählen	Entschuldigung, da habe ich wohl die falsche Nummer (gewählt). Verzeihung, ich habe mich verwählt.
3.	Verständigungsprobleme haben	Hallo! Wie bitte? Die Verbindung ist schlecht. Ich verstehe Sie nicht / sehr schlecht. Könnten Sie bitte etwas langsamer/lauter sprechen? Wie war schon Ihr Name?
4.	Das Gespräch beginnen	Ich rufe an, denn ... Es geht um ...
5.	Eine Person verlangen	Ich möchte (mit) Herrn/Frau ... sprechen. Bitte, kann ich Herrn/Frau ... sprechen? Können Sie mich mit Herrn/Frau ... verbinden?
6.	Telefonate vermitteln bzw. weiterleiten	(Einen) Moment, bitte, ich verbinde. Ich verbinde Sie mir Herrn/Frau ... Der Anschluss / Die Linie ist besetzt. Niemand meldet sich. Bleiben Sie bitte am Apparat.
7.	Die gewünschte Person ist nicht erreichbar	Er/Sie ist gerade besetzt. Er/Sie ist zur Zeit: – nicht im Büro / außer Haus – in einer Besprechung / in einer Sitzung – zu Tisch / beim Mittagessen – im Krankenstand – in/auf Urlaub / verreist / auf Dienstreise.
8.	Eine Nachricht hinterlassen	Wollen Sie / kann ich eine Nachricht hinterlassen?
9.	Jemandem etwas	Kann ich ihm/ihr etwas ausrichten?

	ausrichten	
10.	Um Rückruf bitten	Ich bitte Sie um Rückruf. Könnten Sie mich bitte zurückrufen?
11.	Das Telefongespräch beenden	Danke für das Gespräch. Vielen Dank für Ihren Anruf. Ich danke Ihnen für die Auskunft.
12.	Sich verabschieden	Auf Wiederhören (und einen schönen Tag noch).

Tabelle 3: **Internationale Buchstabiertafel (Telefon)**

A	Amsterdam	J	Jerusalem	S	Santiago	<i>A wie Amsterdam B wie Baltimore C wie Casablanca D wie ...</i>
B	Baltimore	K	Kilogramme	T	Tripoli	
C	Casablanca	L	Liverpool	U	Upsala	
D	Dänemark	M	Madagascar	V	Valencia	
E	Edison	N	New York	W	Washington	
F	Florida	O	Oslo	X	Xanthippe	
G	Gallipoli	P	Paris	Y	Yokohama	
H	Havana	Q	Québec	Z	Zürich	
I	Italia	R	Roma			

Quelle: <http://www.jgr.de/abc/intt.html> (1. 2. 2011)

4.7.2 Redemittel beim Telefonieren

Hörverständnis 5 – Anruf: Telefonauskunft

Link: <http://www.edition-deutsch.de/lernwerkstatt/modul6/tele1.php3> (10. 5. 2011)

SITUATIONEN:

a) Die gewünschte Person ist nicht erreichbar

Dialog 4 – **Wollen Sie warten?**

- Remix AG, Lang, guten Morgen!
- Guten Morgen, hier ist Seifert von Bakker. Ich möchte Herrn Klause vom Vertrieb sprechen.
- Einen Moment bitte, ich verbinde. – – Herr Seifert, tut mir Leid, Herr Klause hat gerade einen Kunden. Wollen Sie warten?
- Nein, ich rufe lieber später noch mal an. Oder ich möchte um seinen Rückruf bitten, wenn er wieder frei ist.
- Gut, Herr Seifert, ich richte Herrn Klause aus, dass Sie angerufen haben. Auf Wiederhören.

b) Eine Nachricht hinterlassen

Dialog 5 – **Schade!**

- Möbelhaus Forma, guten Tag.
 - Hanna Knauf am Apparat, kann ich bitte mit Frau Weber sprechen?
- Tut mir Leid, sie ist heute außer Haus.
 - Schade! Ist sie morgen im Büro?
- Ich weiß es nicht genau. Moment ... nein, erst übermorgen. Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen?
 - Leider nein, ich muss sie persönlich sprechen. Es geht um den Auftrag. Also, ich rufe übermorgen wieder an. Können Sie mir ihre Durchwahl geben? So kann ich direkt anrufen.
- Ja, gerne, die Durchwahl ist 123.
 - Vielen Dank und auf Wiederhören.

4.7.3 Zimmerreservierung



Abb. 41: Hotel in Hannover

Quelle: <http://www.prohotel-group.de/Hannover/> (3. 2. 2011)

Zimmerbestellungen:

* per Telefon: +49 (0)30419 / 4 99 80-10

* per Fax: +49 (0)30419 / 4 99 80-12

* per e-mail: zimmerreservierung@hannover.de

* per Internet – online buchen: <http://germany.nethotels.com/info/hannover/events/bpw>

Reservierung: Für Frühbucher bietet das PRO-Messe-Hotel Hannover Frühbucherpreise. Wir freuen uns auf Ihren Besuch.

a) Zimmer buchen

Dialog 6 – **Auf welchen Namen, bitte?**

- Hotel Europa Straßburg, guten Morgen.
 - Guten Morgen, ich möchte gern ein Zimmer reservieren. Haben Sie noch was frei für den 16. Mai?
- Ja, das geht. Wie lange bleiben Sie?
 - Drei Nächte. Also, Einzelzimmer, mit Bad und Internetanschluss, Vollpension. Was kostet das alles zusammen?
- 120 € pro Nacht.
 - Gut. Ich nehme es.
- Auf welchen Namen, bitte?

- David Kalan.
- So, Herr Kalan, das Zimmer ist reserviert. Sollen wir Ihnen eine Reservierungsbestätigung via E-Mail schicken?
- Ja, bitte. Meine E-Mail ist: davidK@gmail.com
- Danke und willkommen in unserem Hotel. Auf Wiederhören.

b) Redemittel: **Telefonische Zimmerbuchung**

Zimmer buchen	Ich möchte ein Einzel-/Doppelzimmer buchen. Haben Sie für den 10. Mai ein Zimmer frei?
Zimmerreservierung bestätigen	Soll ich Ihnen die Reservierung noch schriftlich bestätigen? Ja, bitte. / Nein, es ist nicht nötig.
Zimmerreservierung ändern	Ich möchte meine Reservierung ändern.
Zimmerreservierung stornieren	Leider muss ich die Reservierung stornieren. Fallen da Stornierungskosten an? Die Stornierung ist kostenlos.

4.7.4 Terminplanung

a) Termine vereinbaren

Dialog 7 – **Terminvereinbarung**

- Guten Tag, Firma AEG GmbH, Becker am Apparat.
- Guten Tag, Herr Becker, hier spricht Dolgan von der Firma »Gorenje«, Slowenien. Ich möchte Sie gern in der Firma besuchen. Können wir einen Termin vereinbaren?
- Wann möchten Sie kommen? Welches Datum passt Ihnen?
- Geht es Donnerstagvormittag, so um 11?
- Einen Augenblick, bitte. Ich sehe in meinem Terminkalender nach. ... Ja, das geht. Wir treffen uns also am Donnerstag, dem 21. 5., um 11 Uhr.
- Danke schön. Bis dann.

Tabelle 4 – **Redemittel: Terminplanung**

Termine vereinbaren	Ich möchte einen Termin vereinbaren. Können wir einen Termin vereinbaren? Geht es am ... um ... Uhr?
Termine verschieben	Ich will den Termin vom ... auf den ... verschieben. Können wir den Termin auf den ... verschieben?
Termine ändern/absagen	Ich möchte den Termin ändern. Leider muss ich den Termin am ... absagen. Können wir einen neuen Termin vereinbaren?

4.8 TIPPS UND ETIKETTE

4.8.1 Tipps zum Telefonieren

TIPPS – Telefonieren am Arbeitsplatz

- Melden Sie sich richtig: Firmenname, Ihr Name, Gruß.
- Sitzen Sie entspannt und lächeln Sie beim Sprechen, so klingt Ihre Stimme freundlicher.
- Reden Sie deutlich und nicht zu schnell.
- Hören Sie konzentriert dem Gesprächspartner zu.
- Machen Sie sich Notizen: Namen, Datum, Grund usw.
- Verabschieden Sie sich mit »Auf Wiederhören«.



Quelle: <http://www.clever-arbeitenimbuer.de/newsletter/letter.asp>
(27. 12. 2010)

Abb. 42: Mein Handy

Quelle: <http://www.google.si/images?>
(18. 1. 2011)

4.8.2 Die 7 Etikettenregeln im Job

»Handykette«

Bei Besprechungen, Geschäftsessen, Meetings usw. das Handy am besten ausschalten. Wenn es nicht anders geht, auf lautlos oder auf Vibraton schalten. Wenn Sie telefonieren müssen, verlassen Sie den Raum. Telefonieren Sie niemals bei Tisch! Sprechen Sie bei Handytelefonaten so leise und kurz wie möglich – das ist nicht nur höflich, sondern auch vorsichtig. Das gilt besonders für geschäftliche bzw. vertrauliche Telefonaten in der Öffentlichkeit. Es ist besser, einen Rückruf zu bieten. Stellen Sie Ihr Handy so ein, dass spätestens nach dem vierten Klingeln auf die Mailbox umgeschaltet wird. Hundert Pieptöne nerven die Umgebung. Wenn eine SMS reinkommt, unterbrechen Sie auf keinen Fall mit Blick aufs Handy das Gespräch.

Quelle: Bearbeitet nach: <http://www.clever-arbeiten-im-buero.de> (21. 12. 2010)

4.9 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 16 – Ordnen Sie das Telefongespräch.

Firma Intersport (Zentrale)

Herr Seifert

- | | |
|---|---|
| 1. Firma Intersport, Messner, guten Tag. | A Gut, also bis dann! |
| 2. Herr Braun ist leider nicht in seinem Büro. | B Und wann ist er wieder erreichbar? |
| 3. Einen Augenblick, bitte, ich verbinde Sie mit seiner Sekretärin. | C Guten Tag, Seifert hier. Kann ich bitte mit Herrn Braun sprechen? |
| 4. Rufen Sie später noch mal an, so gegen 3. | D Danke, Frau Messner und auf Wiederhören. |
| 5. Auf Wiederhören! | E In Ordnung, danke. |

1 ____, 2 ____, 3 ____, 4 ____, 5 __.

Ü 17 – Was fehlt im Dialog? Ergänzen Sie die Sätze.

- A: EXplant, Wenders am Apparat, guten Tag.
 B: _____ Tag, Mercator Lager, hier _____ Ingo Weis.
 Kann ich bitte Herrn Mohl _____ ?
 A: Leider ist er bis etwa 14 Uhr außer _____.
 Wollen Sie ihm _____ hinterlassen oder rufen Sie später noch mal ____ ?
 B: Ich _____ um seinen Rückruf. Es ist dringend.
 A: Gut. Ich _____ das Herrn Mohl aus. Auf _____, Herr Weis.

Ü 18 – Terminvereinbarung per Telefon

Setzen Sie alle Wörter aus dem Rahmen in den Dialog ein.

kann	Terminkalender	guten	treffen	übermorgen
nett	in Ordnung	nicht	Leid	Wiederhören
rufe	mein	Apparat	bin	Geschäftsreise

- Herr Müller: _____ Name ist Hans Müller. _____ ich bitte Frau Weber sprechen?
 Frau Weber: Am _____.
 Herr Müller: Oh, _____ Tag, Frau Weber! Schön, dass Sie da sind. Ich _____.
 wegen des Vertrags. Könnten wir uns morgen _____ ?
 Frau Weber: Tut mir _____, das geht _____. Ich _____ morgen auf einer
 _____ nach Salzburg. Geht es vielleicht übermorgen?
 Herr Müller: Moment, ich schaue mal in meinem _____ nach. – Ja, _____.
 Frau Weber: Sehr _____ von Ihnen. Also bis _____, auf _____, Herr Müller.

*Nach dem 4. Kapitel wissen Sie, wie man Telefongespräche am Arbeitsplatz führen soll, sei es bei einer Zimmerbuchung oder einer Terminvereinbarung.
 Beim Telefonieren sollte man auch immer an die »Handykette« denken.*

5 GESCHÄFTSKORRESPONDENZ

Außer Telefonieren ist die Geschäftskorrespondenz der zweite Weg für die Kontakte bei der Geschäftsabwicklung unter den Betrieben. Dieser Kapitel behandelt die Geschäftsbriefe (Struktur, Musterbriefe...). Nebenbei finden Sie da einige nötige bzw. nützliche Redemittel (z. B. zu Zahlungsbedingungen) und nicht zuletzt noch etwas zur Etikette bei der Korrespondenz.
Einstiegsfrage: *Lieber einen G e s c h ä f t s b r i e f per Post oder per E-Mail?*

5.1 KORRESPONDENZ PER E-MAIL UND FAX

5.1.1 Dankbrief per E-Mail

Sehr geehrter Herr Krabbe,

herzlichen Dank für Ihre Einladung zur Zusammenarbeit. Ich bin mit dem Termin im August einverstanden. Gleichzeitig bitte ich Sie, für mich in Berlin ein Zimmer zu buchen, ich bleibe da vom 21. bis zum 23. August.

Ich freue mich schon auf unser Treffen, in den nächsten Wochen bleiben wir in Kontakt.

Mit freundlichen Grüßen

Ingrid Zimmermann

5.1.2 Schriftliche Bestätigung per Fax

TELEFAX

Von: Walter Hauser

Fax.-Nr. 0372-58890-36

Ref.-Nr. 123

An: Hotel „EDEN“ Salzburg

Anzahl der übermittelten Seiten: 1

Datum: 15. 04. 2011

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestätige ich meine telefonische Zimmerreservierung in Ihrem Hotel – 1 Einzelzimmer, 20.–23. April 2011.

Freundliche Grüße

Walter Hauser

5.1.3 Netiquette!

Jede E-Mail spiegelt das Image der Firma wider. Auch hier ist Stil gefragt!

- Man sollte nie auf Anrede und Gruß verzichten.
- Man soll immer die Betreffzeile ausfüllen.
- Bilden Sie kurze und einfache Sätze.
- Beachten Sie die Rechtschreibung (Groß- und Kleinschreibung, Pronomen ...).
- Schreiben Sie aktiv (ich – Sie – wir); im Vordergrund soll der Empfänger stehen.
- In der Mail soll man höflich sein und Respekt aufweisen.
- Vermeiden Sie Wiederholungen, sowie auch Kettenbriefe.

- Verwenden Sie keine Sonderzeichen, keine Emoticons und keine Abkürzungen, z. B. mfg, bei offiziellen Geschäftsbriefen!
- Und zuletzt sollte man nicht vergessen: zu viele Mails bringen Stress!

5.2 GESCHÄFTSBRIEF

5.2.1 Struktur des Geschäftsbriefes

Der Geschäftsbrief hat eine feste, vorgeschriebene Grundform. Die meisten Firmen haben auf ihren Briefvorlagen eigene Daten (Logo, Adresse, Bank, Kontakt usw.) bereits angegeben.

**Name und Adresse
des Absenders**

(Ort), Datum

**Name und Adresse
des Empfängers**

(Betreff / Betr.)

Anrede: Sehr geehrte Damen und Herren,
Sehr geehrter Herr Müller,
Sehr geehrte Frau Lang,
Sehr geehrter Herr Direktor,

Einleitung

Brieftext (in Absätzen):
Einleitung
Hauptteil
Abschluss

Schluss(formel)

Mit freundlichen Grüßen
Freundliche Grüße

Eigenhändige Unterschrift
i. V. (in Vollmacht / in Vertretung)
i. A. (im Auftrag) + **Unterschrift**

Vor- und Nachname
Funktion in der Firma

(Stempel der Firma)

Anlagen:

-
-

5.2.2 Musterbriefe mit Redemitteln

Der Schriftverkehr zwischen dem Verkäufer und Käufer verläuft in mehreren Schritten.

Handlungen und Schreiben:

- ☐ Anfrage – Angebot – Kaufvertrag – Bestellung/Auftrag – Auftragsbestätigung
- ☐ Lieferung (Lieferschein) – Lieferverzögerung – Rechnung
- ☐ Reklamation/Mangelrüge – Mahnung – Rückgabe – Zahlung

Musterbriefe: *Anfrage, Angebot, Auftrag und Auftragsbestätigung, Reklamation*

a) ANFRAGE

27. 2. 2011

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der FORSTMESSE in Stuttgart haben wir Ihre neuesten Modelle von Motorsägen gesehen.

Wir bitten Sie um die Kataloge mit den gültigen Preislisten.

Für eine unverzügliche Antwort und Zusendung danken wir Ihnen im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Hans Strauß

Redemittel: ANFRAGE	
Bitte machen Sie uns ein Angebot für ...	Prosimo, da nam izdelate ponudbo za ...
Wir bitten Sie um ein Angebot ...	Prosimo Vas za ponudbo ...

b) ANGEBOT

===== *E-Mail* =====

Von: info@gartenliebe.eu
 An: hans.strauss@gmail.com
 Betreff: Angebot
 Anhang: *Kataloge mit Preislisten*

Sehr geehrter Herr Strauß,

wir bedanken uns für Ihr Schreiben vom 1. 3. 2011 und Ihr Interesse an unseren Produkten. Im Anhang schicken wir Ihnen gerne unser Angebot und Kataloge mit beigelegten Preislisten. Unsere Zahlungs- und Lieferbedingungen lauten:

- bei Bestellung von mehr als 5 Artikeln gewähren wir Ihnen 10 % Rabatt
- Zahlung mit Kreditkarte, Überweisung oder per Scheck
- Verpackungskosten werden nicht berechnet
- Versandkosten gehen zu Lasten des Bestellers

Wir können Ihnen alle Artikel binnen 2 Wochen liefern. Wir freuen uns auf Ihre Bestellung.

Mit freundlichen Grüßen

Ingrid Dahm
Verkaufsabteilungsleiterin
Gartenliebe AG, Niederlassung Rosenheim

Redemittel: ANGEBOT	
Wir beziehen uns auf Ihren Brief / auf Ihr Schreiben vom ...	Glede na ... / Sklicujemo se na Vaše pismo / Vaš dopis z dne ... /
Wir danken Ihnen für die Anfrage.	Zahvaljujemo se vam za povpraševanje.
Senden Sie uns bitte so bald wie möglich ...	Pošljite nam prosim čim prej ...
Unser Angebot ist (un)verbindlich.	Naša ponudba je/ni zavezujoča.
Wir freuen uns auf Ihre Bestellung.	Veseli bomo Vašega naročila.



Abb. 43: Geschäftsbrief per Post

Quelle: <http://www.google.si/imgres?imgurl> (17. 4. 2011)

c) BESTELLUNG bzw. AUFTRAG

10. 03. 2011

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihr Angebot vom 5. 3. 2011 und bestellen hiermit zur sofortigen Lieferung frei Haus:

Art. Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis/Stück
103	Motorsäge Stock 20	5	172,50 €

Wir bitten um einen möglichst kurzen Liefertermin und verpflichten uns, die Ware innerhalb von 15 Tagen zu bezahlen.

Mit freundlichen Grüßen

i. A. Hannelore Kramm

Redemittel: BESTELLUNG	
Wir danken Ihnen für Ihr Angebot vom ...	Zahvaljujemo se Vam za ponudbo z dne ...
In der Anlage schicken wir Ihnen unseren Auftrag.	V prilogi Vam pošiljamo naše naročilo.
einschließlich Verpackung	vključno z embalažo
Die Verpackung wird (nicht) berechnet / ist im Preis (nicht) inbegriffen.	Embalaža se / se ne zaračunava / je (ni) všteta v ceno.
Wir liefern die Ware binnen 14 Tagen.	Blago dostavimo v 14 dneh.
Die Lieferfrist ist/beträgt 2 Wochen.	Dobavni rok je/znaša 2 tedna.

d) REKLAMATION

		12. April 2011
Ihr Zeichen F-D	Unser Zeichen DE-NM	
Betreff: <i>Unser Auftrag Nr. 127 vom 05. 03. 2011</i>		
Sehr geehrte Damen und Herren,		
zu unserem Bedauern müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir mit der gelieferten Ware nicht ganz zufrieden sind. Eine Maschine entspricht nicht der bestellten Qualität. Sie ist zu laut.		
Wir bitten Sie um Ersatzlieferung und schlagen Ihnen vor, uns dabei einen Preisnachlass zu gewähren.		
Mit freundlichen Grüßen		
Peter Mann		

Redemittel: LIEFER- UND ZAHLUNGSBEDINGUNGEN	
Vorauszahlung, Anzahlung	predplačilo
Zahlung auf Raten / Ratenzahlung	obročno (od)plačilo
Die Rechnung ist am ... fällig.	Račun zapade v plačilo dne
Zahlbar in 2 Wochen.	Plačljivo v 2 tednih.
Zahlung in 14 Tagen nach Rechnungsdatum	Plačilo v 14 dneh po izstavi računa.
Zahlung bei Erhalt der Ware /	Plačilo ob prejemu blaga.
Die Preise verstehen sich ohne MWSt. / inkl. MWSt.	Cene so brez DDV / vključno z DDV.
Unsere Preise verstehen sich / gelten ab Werk / ab Fabrik	Veljajo naše tovarniške cene
Preise ab Lager	franko skladišče / tovarniška cena

frachtfrei	Stroški prevoza so plačani.
gegen Nachname	po povzetju
frei Haus (= Der Verkäufer trägt die gesamten Lieferkosten.)	Prodajalec krije vse stroške dobave.

Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Incoterms> (7. 1. 2011)

5.3 PER POST

Bezeichnungen	
der (Standard)brief	(standardno) pismo
die Briefmarke	pisemska znamka
per Einschreiben	priporočena pošiljka
per Nachnahme	po povzetju
per Rückschein	s povratnico
die Zustellung	vročitev
eigenhändig	lastnoročno
die Originalunterschrift	originalni podpis

5.4 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 5 – Ergänzen Sie die Briefftexte mit fehlenden Wörtern im Rahmen.

Jedes Wort können Sie nur einmal benutzen.

a) Anfrage

gehört	brauchen	Familienfirma	mit	Angebot
Bürotische	dass	Herren	freundlichen	Sie

Sehr geehrte Damen und _____,

wir sind eine kleine _____ aus Sauerbronn. Wir stellen _____ her und _____ für laufend Holz von guter Qualität, vor allem Buche und Fichte. Wir haben von unserem Geschäftspartner _____, _____ Sie ein gutes Sortiment von Holzplatten liefern, also bitten wir Sie, uns sobald wie möglich ein _____ zu machen, _____ allen Informationen. Bitte, legen _____ noch die Preisliste bei.

Für eine unverzügliche Antwort wären wir Ihnen dankbar.

Mit _____ Grüßen

Manfred Eichendorf

b) Angebot

dass	Kunden	auf Lager	Bestellung	Angebot	schicken	5 Prozent
Aktenordner	_____	geehrte	Preisliste	Ihnen	_____	ab Werk

Sehr _____ Frau Siebeneicher,

wir danken _____ für Ihr Interesse an unseren _____ und schicken Ihnen ein günstiges _____.

Unsere Zahlungsbedingungen sind im beigefügten Blatt genau erklärt. Wir _____ Ihnen auch die gewünschte _____. Die Preise gelten _____. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, _____ wir unseren _____ bei prompter Zahlung bis zu _____ Preisnachlass gewähren, bei der _____ ab 100 Stück jedoch erhalten Sie noch 3 % Mengenrabatt.

Die Lieferung erfolgt binnen einer Woche, da wir genug Artikel _____ haben.

Anna Holz, Verkaufsabteilung

c) Auftrag

bestellen	Lieferung	begleichen	Herren	geehrte
Ware	können	Bestell.-Nr.	bis	danken

Sehr _____ Damen und _____,

wir _____ Ihnen für Ihr Angebot vom 17. 12. 2010 und _____ hiermit:

Bestell.-Nr. 122	30 Stück Schneidmesser	je	40,10 €
	5 Stück Schneide	je	11,45 €
Bestell.-Nr. 85	20 m Gartenzaun	je	7,30 €

Ihre _____ erwarten wir _____ Ende April 2011.

Wir _____ die Rechnung sofort nach Eingang der _____ durch Banküberweisung. Hoffentlich _____ wir deswegen mit einem Skonto rechnen.

Wir bitten um die Auftragsbestätigung.

Robert Wagner
Marketingabteilung

d) Mangelrüge

weil	geliefert	geehrter	Herren
Ware	bestellt	alte	

Sehr _____ Herr Hubert,

mit dem Auftrag Nr. 301/27 vom 11. Januar 2011 haben wir die Schleifmaschine AEG Typ „Elekta 750“ _____. Wir haben uns für diesen Typ interessiert, _____ er ein gutes Sparprogramm hat. Doch nach Erhalt der _____ haben wie festgestellt, das Ihre Firma uns nicht das bestellte Modell 750, sondern das _____ Modell 730 _____ hat. Wir bitten Sie um Umtausch der Ware.

Ingo Klein
Profit GmbH

Ü 6 – Projektarbeit: *Geschäftsbriefe*

Schreiben Sie nun selbstständig, mit Hilfe von allen Materialien vier klassische Geschäftsbriefe auf: Anfrage, Angebot, Auftrag und Reklamation.

1. Firma – Verkäufer: _____

2. Firma – Kunde: _____

Verkaufsartikel: _____

Menge: _____

Andere Angaben: Lieferfrist, Verkaufsbedingungen (bei Zahlung und Lieferung)

ETIKETTE – Geschäftskorrespondenz

Jeder Geschäftsbrief ist eine Visitenkarte des Unternehmens. Er zeugt von seiner Ordnung und dem Stil, möglicherweise sogar von seiner finanziellen Lage.

Die drei besten Eigenschaften eines Geschäftsbriefes? – Er soll kurz, klar und freundlich sein.



Abb. 44: Geschäftsbriefe unterschreiben

Quelle: <http://www.google.si/images?hl> (7. 1. 2011)

Im 6. Kapitel haben Sie noch die Grundkenntnisse – Wortschatz und Redemittel – für die Handelskorrespondenz in der deutschen Sprache erworben.

Vom Deutsch als Allgemeinsprache für alltägliche Situationen, im Privatleben und bei üblichen Geschäftskontakten, sind Sie damit zum Deutsch im Berufsleben gelangen, d. h. zum „Deutsch für die Förster“ – zur Fachterminologie im Bereich **F o r s t w i r t s c h a f t**.

6 BERUF – FÖRSTER

In diesem Kapitel erfahren Sie einiges zum Beruf »F ö r s t e r«, d. h. über seine Ausbildung, Berufsprofile und Funktionen. Anschließend gehen Sie auf die Arbeitssuche in der »grünen Branche«. Sie bewerben sich um einen Job, Sie lernen eine Bewerbung und einen Lebenslauf schreiben und zuletzt erfahren Sie noch einige Tipps zur Etikette bei einem Vorstellungsgespräch.

6.1 FÖRSTERBERUF – EINST UND JETZT

Förster gilt noch immer als Traumberuf, denn kaum ein anderer Beruf ist heute so vielseitig und abwechslungsreich. Sein Arbeitsplatz sind zugleich das Büro und freie Natur.



Im früheren romantischen Försterbild war er – Waldhüter genannt – sehr respektiert: ein Mann im Grünrock, mit Hund und Flinte, bei Wind und Wetter im Wald. Da verlebte er den ganzen Tag, kannte sich in jedem seinem hinteren Winkel aus, hegte und pflegte, setzte sich für den Wald und seine Tiere ein ...

Abb. 45: Ein Multi-Talent im Wald

Quelle: http://www.planet-wissen.de/natur_technik/naturschutz/foerster/index.jsp (2. 4. 2011)

Heute sieht der Arbeitstag eines Försters anders aus. Der moderne »Forstbeamte« verbringt mindestens ein Drittel seines Arbeitstages am Schreibtisch. Als Fachmann erledigt er im Büro alle nötigen administrativen Arbeiten, er rechnet, plant die Holzernte, organisiert die Waldpflege, als Manager sorgt er für den Holzverkauf an die Abnehmer usw.

Praktische Arbeiten erledigt er im Wald. Er überwacht den Zustand der Bestände und fällt die Bäume, als Werkführer leitet er die ganze Waldarbeit in seinem Revier, kontrolliert die Arbeiter und Maschinen, als Berater hilft er den Waldeigentümern.

Als Fachmann für »den Lebensraum Wald« achtet er noch darauf, dass die ökonomischen Interessen verschiedener Institutionen und der Privatbesitzer mit den ökologischen Interessen im Einklang sind.



6.2 AUSBILDUNG UND PROFILE

Um so ein breites Spektrum von Arbeiten und Funktionen fachmännisch erledigen zu können, müssen die Förster vielseitige Grundlagenkenntnisse aus den Bereichen Naturwissenschaften, Ökologie und Ökonomie besitzen.

In der Branche Forstwirtschaft haben sich verschiedene Berufe entwickelt. Die Benennungen und Ausbildungsprofil – damit auch Kompetenzen und Zuständigkeit – unterscheiden sich von Land zu Land. Die wichtigsten Forderungen an einzelnen Försterberufen sind: Ausbildungsgrad, abgelegte staatliche Prüfung, Fachausweise und Praxiszeit.

Die häufigsten Berufe sind: Fortswart, Förster/in, Forstingenieur, Forstwirt ...



<http://www.berufsberatung.ch/dyn/1199.aspx?id=3663>

<http://www.gutefrage.net/frage/wie-ist-der-beruf-des-foersters-und-wie-ist-die-ausbildung>

http://www.planet-wissen.de/natur_technik/naturschutz/foerster/index.jsp

(3. 4. 2011)



Bildungszentrum Wald Lyss (BZW-LYSS)

Das *Bildungszentrum Wald Lyss* in der Schweiz ist eine Höhere Fachschule für Forstwirtschaft. Da werden verschiedene Försterprofile ausgebildet, von den Förstern bis zu Forstwarten (Weiterbildung). Die Ausbildung ist sehr praxisorientiert und dauert 21 Monate. Seit 2007 gibt es in BZW Lyss noch ein neues Spezialisierungsangebot – *RANGER*-Lehrgang.



Link zur Homepage der höheren Schule in Lyss: WALDBERUFE

<http://www.foersterschule.ch/asp/index.asp?l=d>

Video: http://www.vipmediaag.ch/index.php?section=podcast&cmd=video&prev_iew_ =8&id=52&cid=11 (3. 4. 2011)

Ü 1 – Fassen Sie in einigen Sätzen (etwa 5) den Inhalt der Video-Vorstellung zusammen.

Welche Berufe sind da vorgestellt?

Was hat auf Sie einen besonderen Eindruck gemacht?

Was haben Sie zum schweizerischen Profil »Ranger« entdeckt?

Die Försterschulen bieten eine breite Palette von Studienfächern an.

Ü 2 – Stellen Sie die unten angeführten Lehrfächer in die Tabelle in 2 Gruppen auf – welche davon zählen zur Allgemeinbildung und welche zur Fachbildung:

Geografie / angewandte Biologie / Waldbau / Waldprodukte / Deutsch (Muttersprache) / Jagdkunde / Waldschutz / Dendrologie (=Baumartenkenntnis) / Fachseminar Englisch / Vermessungskunde (=Dendrometrie) / Forst- und Arbeitstechnik / Boden- und Klimakunde / Arbeitsorganisation / Waldökologie und Waldbau / zweite lebende Fremdsprache / Geodäsie / Wildbach- und Lawinenverbauung / Informatik / Bauwesen und Naturgefahren / Wildbiologie und Jagd / Waldnutzung / Erholungswald und Schutzgebietsmanagement / Bewegung und Sport / Holzprodukte und Bioenergie / Recht / Jagdwesen und Fischerei / Rechnungswesen / Forsteinrichtung / Rhetorik und Sozialpsychologie / Einsatz der EDV.

Dazu noch:

– als Pflichtgegenstand: Praktischer Unterricht (10 Wochenstunden)

– als Freigegegenstände/Wahlgegenstände: Jagdschießen, Jagdhornblasen.

Allgemeine Lehrfächer	Forstfächer

6.3 AUF DER STELLENSUCHE

Peter Ahorn sucht als Förster einen Job. Im Internet-Stellenangebot (www.greenjobs.de) sieht er die Anzeige »Revierförster gesucht«.

6.3.1 Internet-Anzeige – Jobbörse



Revierförster/in für Privatforstverwaltung Jacob Inh. Hartmut Jacob

Unternehmen	Privatforstverwaltung Jacob, Inh. Hartmut Jacob
Arbeitsort	Markneukirchen, Sachsen, Deutschland
Kategorie	Holz- und Forstwirtschaft - Agrar / Forst / Fischerei / Umwelt
Stellenbeschreibung	Die Privatforstverwaltung Jacob in Markneukirchen sucht ab 01.03.2011 eine/n Revierförster/in. Es handelt sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit. Folgende Aufgaben umfassen die Tätigkeit:* eigenständige Betreuung von ca. 1000 Hektar Privatwald* Planung, Organisation und Durchführung aller zum Berufsbild Förster/in gehörenden Aufgaben. Wir erwarten:* abgeschl. Ausbildung /Studium zum Forstingenieur/in Forstmeister/in* mehrjährige Berufserfahrung* gute Kenntnisse in der Betreuung eines Forstreviers* Flexibilität, kaufmännisches Denken und Eigeninitiative. Sie benötigen einen Führerschein der Klasse B. Bei Interesse an der Stelle bewerben Sie sich bitte schriftlich bei der Privatforstverwaltung Jacob, Inh. Hartmut Jacob, Ringweg,1808258 Markneukirchen Wohlhausen. Für telefonische Rückfragen vorab steht Ihnen Herr Jacob unter 037422/5870 oder Mobil 0172/8203936 zur Verfügung.

Quelle: <http://www.greenjobs.de/angebote/index.html>? (4. 4. 2011)

Ü 3 – Kreuzen Sie die Schlüsselpunkte aus der Anzeige an.

Das Unternehmen, eine Privatforstverwaltung, liegt in
 Norddeutschland Süddeutschland

Das Arbeitsverhältnis ist
 befristet unbefristet
 in Vollzeit in Teilzeit

Die Arbeit umfasst:
 Betreuung vom Privatwald Betreuung von der Fischerei

Es wird erwartet:
 abgeschlossenes Studium (Fortingenieur/in oder Fortsmeister/in)
 keine Berufserfahrung
 Flexibilität und Eigeninitiative

Kontakt: per Telefon per E-Mail per Post (Postanschrift)

6.3.2 Bewerbung mit Lebenslauf

Peter Ahorn liest die Anzeige durch und schreibt sofort eine Bewerbung auf.

(Absender)	
(Empfänger)	Potsdam, 12. 3. 2011
<i>Bewerbung zum Revierförster</i>	
Sehr geehrter Herr Jacob,	
ich beziehe mich auf Ihre Internet-Stellenanzeige in GreenJob.de vom 10. 3. 2011 und bewerbe mich um die angebotene Arbeitsstelle als Revierförster.	
Ich habe das Studium an der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde (FH) abgeschlossen. Das Praktikum habe ich im Spreewald gemacht, seit 3 Jahren bin ich in der Stadtfostverwaltung Potsdam tätig. Ich habe gute Fachkenntnisse, spreche fließend Englisch, bin mit EDV vertraut und habe den Führerschein (Klasse B).	
Mein Wunsch war schon immer, ein Forstrevier zu betreuen, wo ich auch meine Schlüsselqualifikationen (Eigeninitiative, Teamfähigkeit und fachübergreifendes Denken) entwickeln kann.	
Ich bin in ungekündigter Position. Die neue Arbeit könnte ich ab dem 1. Mai antreten. Es würde mich freuen, wenn Sie mir die Gelegenheit zu einem Vorstellungsgespräch geben würden.	
Mit freundlichen Grüßen Peter Ahorn	
Anlagen: – Zeugniskopie (Diplom) – Tabellarischer Lebenslauf	

Der Bewerbung legt Peter seinen Lebenslauf (Curriculum Vitae) bei. Von den 3 Formen des Lebenslaufs (klassisch, tabellarisch und Europass-online) wählt er die üblichste tabellarische Form.

LEBENS LAUF

Persönliche Daten

Name:	Peter Ahorn
Adresse:	Goethestraße 7
Telefon:	14467 / 389160
E-mail-Adresse:	pahorn@aon.eu
Staatsangehörigkeit:	BRD
Geburtsdaten:	3. November 1987, Berlin
Familienstand:	ledig

Schulbildung/Studium

2004–2009	Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde – FH (Abschluss: Juli 2009)
1998–2003	Realschule Potsdam
1993–1997	Grundschule Potsdam

Berufliche Erfahrungen

seit 2009	Arbeit in der Stadtforstverwaltung Potsdam
2003–2004	Forstliches Praktikum im Naturpark Spreewald

Sprachkenntnisse

Englisch fließend (C1)
Französisch Grundkenntnisse (A1)

EDV-Kenntnisse

WinWord, Excel, PowerPoint

Potsdam, 12. 3. 2011

Peter Ahorn

6.3.3 Vorstellungsgespräch



TIPPS für die Bewerber

Etikette nicht vergessen, denn Sie haben keine zweite Chance, um einen guten »ersten Eindruck« bei dem potentiellen neuen Arbeitgeber zu machen.

- Kommen Sie pünktlich zum Vorstellungsgespräch.
- Kleiden Sie sich korrekt (sauber, gepflegt und dezent).
- Informieren Sie sich vorher über die Firma (Webanschrift).
- Bereiten Sie die Fragen vor und zeigen Sie Interesse an der Firma und an der Arbeit.
- Bleiben Sie konzentriert und beantworten Sie alle Fragen.
- Stellen Sie sich positiv vor, erklären Sie sachlich Ihre Qualitäten, doch übertreiben Sie nie.
- Bedanken Sie sich für die Einladung zum Vorstellungsgespräch.

6.4 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 4 – Projektarbeit: *Bewerbung und Lebenslauf schreiben*

Sie haben eben das Studium abgeschlossen. Finden Sie eine Internet-Anzeige aus Ihrem Arbeitsbereich – Forstwirtschaft – auf einer deutschen oder österreichischen Webseite (www.jobsuche.monster.manager-magazin.de, www.karriere.at) und bewerben Sie sich um die Stelle als Oberförster/-in. Der Bewerbung legen Sie noch Ihren Lebenslauf bei (Europass, in online-Form, zugänglich unter: http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1346/type.FileContent.file/CVExamples_de_DE.pdf).

Ü 5 – *Erzählen Sie von Schritten auf dem Weg vom Studium zur Beschäftigung. Ergänzen Sie den Text mit fehlenden Worten (Substantiven)*

Im Jahre 2010 habe ich mit Diplom das _____ an der berufsbildenden Höheren _____ in Postojna beendet. Ich habe sofort angefangen, eine _____ zu suchen. Leider hatte ich nicht viel Erfolg dabei, habe keinen _____ gefunden und war ein Jahr lang arbeitslos. Da habe ich eines Tages wieder _____ gelesen und eine interessante _____ gesehen. Ich habe sie genau durchgelesen und gleich eine _____ aufgeschrieben. Der habe ich auch einen _____ beigelegt. Bald wurde ich zu einem _____ eingeladen. Jetzt bin ich bei diesem _____ beschäftigt.

Ü 6 – Projektarbeit: *Försterberufe in Slowenien*

Erzählen Sie über die Försterprofile in der slowenischen Forstwirtschaft (Benennungen, Ausbildung, Arbeitsstellen ...).

Sie können sich um eine Stelle bewerben – eine Annonce lesen, die Bewerbung formulieren und Ihren CV schreiben.

7 WALD

In diesem Kapitel gibt es einige Schlüsselinformationen zum Thema »W a l d« (Waldleben, Waldtypen usw.).

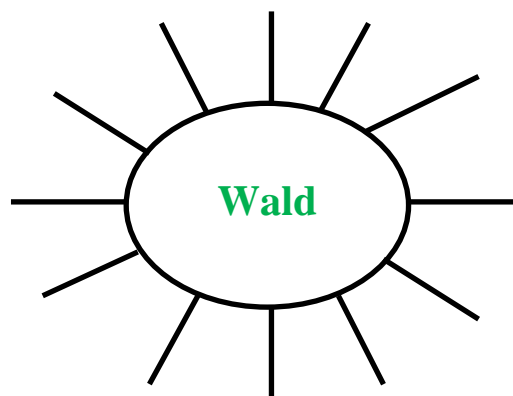
Sie zeugen von enger Verbundenheit zwischen Wald und Mensch.

7.1 WALDGESCHICHTE IST MENSCHENGESCHICHTE

Welche Assoziationen kommen Ihnen beim Wort »WALD« vor?

Ü 1 – Notieren Sie Substantive, Verben, Adjektive (Wo – was – wie – warum...?)

Vergleichen Sie Ihre Assoziationen mit denen von anderen Teilnehmern in der Gruppe.



Die Wälder bedecken zurzeit etwa 30 Millionen Quadratkilometer der Erdoberfläche – ein Viertel der Gesamtfläche unseres Planeten.

Waldgeschichte ist Menschengeschichte. Der Wald symbolisiert die engste Verbundenheit von Natur und Mensch. Der Mensch war seit immer vom Wald abhängig. Den Urmenschen lieferte der Wald nicht nur die Nahrung, sondern auch Bau- und Heizmaterial. Er bot ihm Schutz vor seinen Feinden und auch vor Naturgewalten.

Seit Mittelalter wurden die Wälder durch den Menschen so bewirtschaftet, dass der Wald vor allem stark gerodet wurde.

Große Holzmengen dienten bis zum 18. Jahrhundert als einzige Energiequelle für Glas- und Metallerzeugung (Eisenhütten und Glashütten), zur Gewinnung von Holzkohle (Kohlenmeiler), weiter für Bergbau und Eisenbahnbau, Siedlungszwecke, Viehweide und Ackerbau.

Sogar im letzten Jahrhundert ist der Holzverbrauch in der Welt im Ansteigen. Der Bedarf nach Millionen Tonnen von Papier und anderen Erzeugnissen der modernen Zivilisation führen dazu, dass von den hochentwickelten Ländern aus Amerika, Europa und Asien die Wälder auf eine aggressive Weise weiter ausgebeutet werden, die Waldplünderung setzt sich fort.

In Europa entwickelte sich aufgrund negativer Folgen von großen Entwaldungen in den letzten Jahrhunderten die Idee der Nachhaltigkeit – der naturnahen Waldbewirtschaftung. Wald ist Kulturlandschaft.

7.2 WALDGESELLSCHAFTEN

Durch unterschiedliche klimatische Bedingungen hat sich in den vergangenen Millionen Jahren eine Vielfalt von Waldtypen bzw. Waldgesellschaften entwickelt. Die wichtigsten davon sind:

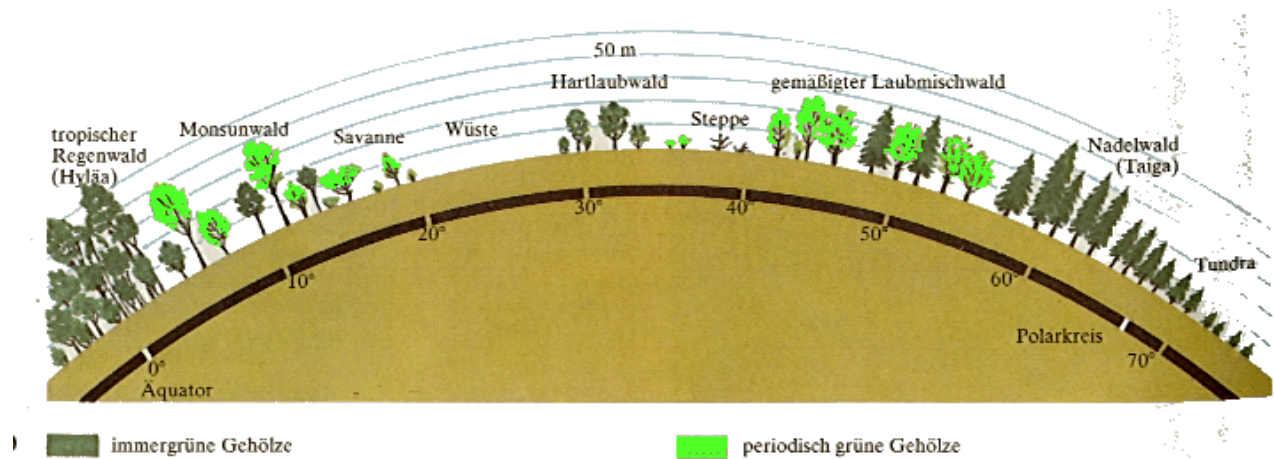


Abb. 46: Wichtigste Vegetationsgürtel der Erde
Quelle: <http://www.payer.de/cifor/cif02.htm> (25. 3. 2011)

Urwald (auch: **Primärwald**) – ist das natürlichste Waldökosystem.

Nach Definition der FAO ist das ein Waldgebiet, das eine natürliche Vegetation aufweist, ohne sichtbaren menschlichen Einfluss und deren natürliche Dynamik ungestört verläuft. Der Urwald als ein naturbelassenes Ökosystem wurde niemals genutzt, deswegen ist er heute eine ökologische Besonderheit von unschätzbarem Wert, die heute oft den Naturwissenschaftlern als Lehr- und Anschauungsobjekt dient.

In Europa gibt es kaum noch Urwälder, höchstens Urwaldreste.

Regenwald – die immergrünen Wälder der Tropen und Subtropen reichen etwa bis zum 30. Grad nördlich und südlich des Äquators. Dieser Waldgürtel zeigt eine unvergleichbare Üppigkeit mit zahlreichen Baumarten aller Größen; ebenso reichhaltig ist auch die Tierwelt. Es ist die artenreichste Waldgesellschaft auf der Erdkugel.

Borealer Nadelwald – erstreckt sich ganz im Norden der Erdkugel, von Skandinavien und Sibirien bis nach Alaska und Kanada. Es ist das umfangreichste geschlossene Waldgebiet der Erde. Sein Artenspektrum ist gering. In niedrigen Temperaturen überwiegen die Nadelbaumarten wie Fichten, Lärchen und Kiefern.

Hartlaubwälder – wachsen rund um den Mittelmeerraum, mit Baumarten, die sich der sommerlichen Trockenheit gut anpassen, z. B. Pinie, Schwarzkiefer usw. Unter ihrem lockeren Kronendach gedeiht meist eine dichte Unterschicht von Sträuchern, Kräutern, Blumen und Gräser.

Laub- und Nadelmischwälder – sind in der Klimazone zwischen dem Mittelmeer und dem Norden zu finden. Die Wälder bestehen aus Buchen, Eichen, Fichten und Tannen. Mit steigender Höhenlage sind immer mehr Nadelbäume beigemischt. Ab einer bestimmten Höhe bzw. geografischen Breite gibt es eine Waldgrenze, jenseits derer kein Wald mehr wachsen kann.



Abb. 47: Spreewald in Brandenburg

Quelle: <http://www.google.si/search?hl=sl&xhr=t&q=spreewald&cp> (22. 4. 2011)

Auwald bezeichnet eine natürliche Vegetationsform, die entlang den Bächen und Flüssen wächst.

Auwälder sind azonale Waldgesellschaften, die von Überschwemmungen und hohen Grundwasserpegeln stark beeinflusst werden.

Heutzutage sind besonders der Regenwald und der boreale Nadelwald durch die menschlichen Eingriffe – unkontrollierte Waldzerstörung durch Holzausbeutung, Brandrodung und Viehweide – stark bedroht.

Ü 2 – Welche Informationen gelten für die einzelnen Waldgemeinschaften?

Notieren Sie:

Information/Eigenschaften	Waldtyp
ein naturbelassenes Ökosystem	Urwald
sie wachsen im Mittelmeergebiet	
das größte geschlossene Waldgebiet auf dem Planet	
Wald ohne menschliche Eingriffe	
die Mischwälder (Fichte, Buche, Tanne ...)	
Wälder mit reichhaltiger Pflanzen- und Tierwelt	
seine Bäume sind an die Sommertrockenheit angepasst	
ein Wald, der an einem Fluß oder Bach wächst	
immergrüne Tropenwälder	
sie wachsen nur an der Nordhalbkugel	

7.3 BEGRIFFE: WALD ODER FORST?

Wald – mit Bäumen bestockte Natur, etwas natürliches, gemeinsam genutzt.

Forst – ein besessener, verwalteter und genutzter Wald.

a/ **Forst – Definition:** Der Forst ist heute ein nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen bewirtschafteter und abgegrenzter Wald – im Gegensatz zum Urwald, der ohne menschlichen Einfluss gedeiht. Früher wurde mit Forst ein königlicher Wald (Herrenwald, Bannforst) bezeichnet, im Unterschied zur Mark (Allmend), wo das Nutzungsrecht allen Dorfbewohnern zustand. Quelle: <http://www.brainworker.ch/waldphilosophie/forstethik.htm> (4. 4. 2011)

b/ **Was ist Wald?** – Es gibt viele Definitionen, die den Begriff zu erklären versuchen. Merkmale: Wald ist eine natürliche Lebensgemeinschaft (Ökosystem) von Bäumen einer gewissen Dichte, unterschiedlich je nach Standort und Art des Waldes. Der Wald weist eine

spezielle Tier- und Pflanzenwelt, spezielle Bodenbedingungen und ein eigenes Wald-Klima auf, das kühler und feuchter als im offenen Land ist.

Die rechtliche Definition von Wald: Nach Art. 2 Abs. 1 WaG (= Waldgesetz, Österreich) gilt jede Fläche als Wald, die mit einheimischen Waldbäumen oder Waldsträuchern und einer einheimischen Strauch- und Krautschicht bestockt ist. Weitere qualitative Merkmale eines Waldes sind der typische Waldboden, ein Waldinnenklima, sowie Schutz-, Nutz- oder Wohlfahrtsfunktion. Als quantitative Hilfskriterien dienen Ausmass und Alter. Als minimale Fläche, welche die Waldfunktion erfüllen kann, gilt eine Fläche von 500 m², mit einer Breite von 12 m und einem Alter von 15 Jahren.

Die gesetzliche Definition des Waldes: Nach § 2 Bundeswaldgesetz (BWaG, BRD)

(1) Wald im Sinne dieses Gesetzes ist jede mit Forstpflanzen bestockte Grundfläche. Als Wald gelten auch kahlgeschlagene oder verlichtete Grundflächen, Waldwege, Waldwiesen, Waldeinteilungs- und Sicherungstreifen, Waldblößen und Lichtungen, Wildäusungsplätze, Holzlagerplätze sowie weitere mit dem Wald verbundene und ihm dienende Flächen.

(2) In der Flur oder im bebauten Gebiet gelegene kleinere Flächen, die mit einzelnen Baumgruppen, Baumreihen oder mit Hecken bestockt sind oder als Baumschulen verwendet werden, sind nicht Wald im Sinne dieses Gesetzes.

Die ökologische Definition:

Wald ist ein vernetztes Sozialgebilde und Wirkungsgefüge seiner sich gegenseitig beeinflussenden und oft voneinander abhängigen biologischen, physikalischen und chemischen Bestandteile, das praktisch von der obersten Krone bis hinunter zu den äußersten Wurzelspitzen reicht. (Quelle: *Das Kosmos Wald- und Forstlexikon*)

Quelle: <http://www.wald.de/was-ist-wald-eine-definition/#more-387> (4. 4. 2011)

Ü 3 – Projektarbeit –WebQuest: *Urwald in Slowenien?*

Finden Sie im Internet Informationen zu den Urwaldresten in Slowenien:

- *Wie viele sind erhalten? Wo befinden sie sich? Was charakterisiert sie?*
- *Dokumentieren Sie das auch mit ein paar Fotos.*
- *Notieren Sie alles in einer Beschreibung.*

7.4 ÖKOSYSTEM WALD

7.4.1 Was ist ein Ökosystem?

Ein Ökosystem setzt sich aus unbelebten (abiotischen) und belebten (biotischen) Komponenten zusammen. Die Gesamtheit der biotischen Organismen – also der Tiere und Pflanzen – wird als **Biozönose** oder Lebensgemeinschaft bezeichnet. Die Biozönose besiedelt einen unbelebten Lebensraum, **das Biotop**. Unbelebte Komponenten sind z.B. das Gestein, der Mineralboden, die Luft und das Klima mit seinen Temperatur-, Luftfeuchtigkeits- und Niederschlagsbedingungen. Je nach diesen Lebensbedingungen entwickeln sich unterschiedliche Ökosysteme, wie z.B. ein Wald, eine Wiese, ein Gewässer oder ein Moor. Im Laufe der Entwicklung stellt sich ein ökologisches Gleichgewicht ein, das durch zahlreiche miteinander vernetzte Stoffkreisläufe (z.B. Sauerstoff-, Kohlenstoff-, Wasser- und Nährstoffkreislauf) aufrecht erhalten wird. Biotop und Biozönose bilden also gemeinsam ein Ökosystem.

Jedes Lebewesen eines Ökosystems befindet sich in einem ständigen Anpassungsprozess, um für sich optimale Lebensbedingungen – eine ökologische Nische – zu finden. Auch im Ökosystem Wald hat jedes Lebewesen bzw. jede Art ihre eigene ökologische Nische. Falls zwei Arten die gleiche ökologische Nische besetzen, gibt es Konkurrenz um Nahrung, Brutplatz, Winterquartier, Ruheplätze usw.

Ökologische Beziehungen

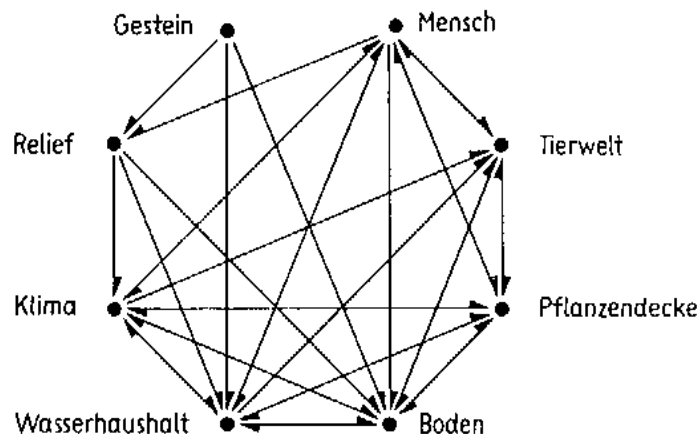


Abb. 48: Ökologisches Beziehungsgefüge der Faktoren an einem Standort
Quelle: <http://www.payer.de/cifor/cif02.htm> (3. 4. 2011)

Ü 4 – Versuchen Sie, die Beziehungen unter den Faktoren in der Skizze zu erklären.

Beispiel: Die Pflanzendecke ist von dem Wasserhaushalt im Boden und vom Klima abhängig.

7.4.2 Das Ökosystem Wald

Der Wald ist ein ökologischer Begriff. Das Ökosystem Wald ist eine Lebensgemeinschaft, die sich durch außerordentlich hohe Stabilität und Vielfalt auszeichnet. Er ist zur Selbstregulation fähig und enthält viel Biomasse. Das dominierende Element in diesem langlebigen Ökosystem sind die Bäume.

a/ Wichtige Faktoren der Standortverhältnisse für das Wachstum des Waldes sind:

- Wärme- und Temperaturverhältnisse
- Wasser- und Hydraturverhältnisse
- Lichtintensität und Tageslänge
- chemische Faktoren (Nährstoffe, Schadstoffe usw.)
- mechanische Faktoren (Feuer, Wind, Tierverbiss ...)

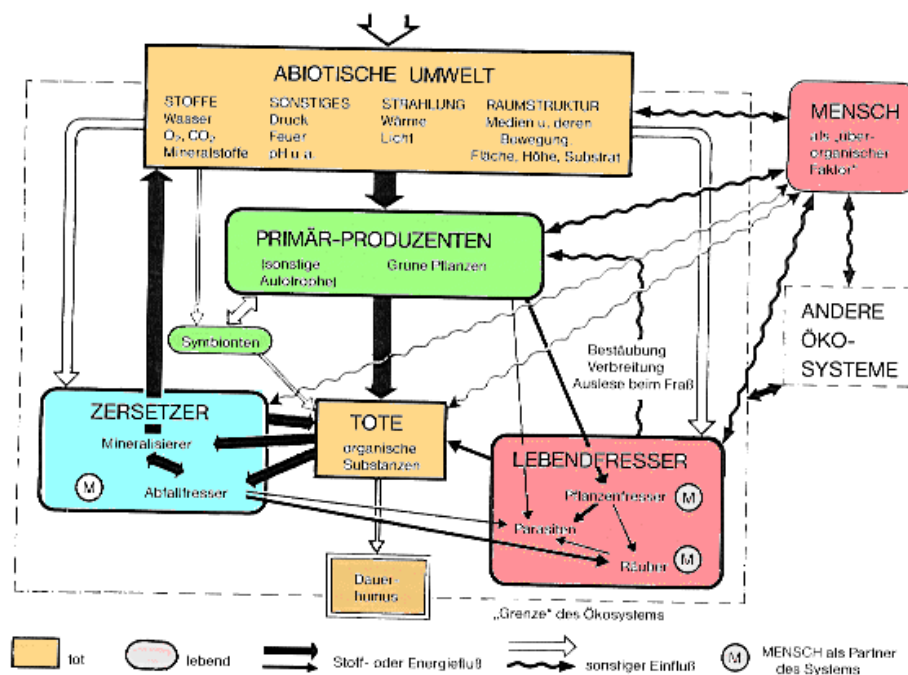


Abb. 49: Vereinfachtes Schema eines vollständigen Ökosystems

Quelle: <http://www.payer.de/cifor/cif02.htm> (3. 4. 2011)

b/ Biozönose

Das Ökosystem Wald setzt sich zusammen aus dem Lebensraum (Biotop) und aus der Lebensgemeinschaft der dort lebenden Organismen (Biozönose). Verschiedene Lebewesen sind über eine Nahrungsbeziehung (=Nahrungskette) miteinander verbunden.

Je nach ihrer Funktion im Ökosystem sind sie in drei Klassen eingeteilt:

Quelle der Abb.: **Ellenberg, Heinz <1913 - >**: Vegetation Mitteleuropas mit den Alpen in ökologischer, dynamischer und historischer Sicht. -- 5., stark veränd. und verb. Aufl. -- Stuttgart : Ulmer, ©1996. -- ISBN 3-8252-8104-3. -- S.103.

Produzenten (=Erzeuger): z. B. Blätter, Gräser, Kräuter, Farne oder Beeren usw.

Die Produzenten wandeln, mit Hilfe von Sonnenenergie, Kohlendioxid und Wasser in organische Nährstoffe (Biomasse) um. Zu diesem Umwandlungsprozess, der als Photosynthese bezeichnet wird, sind nur Pflanzen und bestimmte Bakterien fähig. Die neuentstandene organische Substanz dient als Grundlage für weiteres Leben des Waldes.

Konsumenten (=Verbraucher): Fleischfresser und Pflanzenfresser.

Alle Konsumenten (Tiere und Menschen) sind direkt oder indirekt auf die Produktion von Biomasse angewiesen. Wenn ein Tier kein reiner Fleischfresser ist, sondern sich auch von Pflanzen und Früchten ernährt, dann verbindet es verschiedene Nahrungsketten miteinander und es entsteht ein komplexes Nahrungsnetz.

Destruenten (=Zersetzer) und Reduzenten (=Mineralisierer):

Die Zersetzer, z. B. Regenwürmer, Asseln usw., zerkleinern und verdauen abgestorbene organische Substanz und Abfälle, die dann in den Waldboden eingearbeitet werden.

Die Reduzenten, z. B. Pilze und Bakterien, zerlegen die von Destruenten teilzersetzte Biomasse in ihre anorganischen Ausgangsstoffe (wie z. B. Magnesium, Calcium, Phosphor), die von den Produzenten wieder aufgenommen werden.

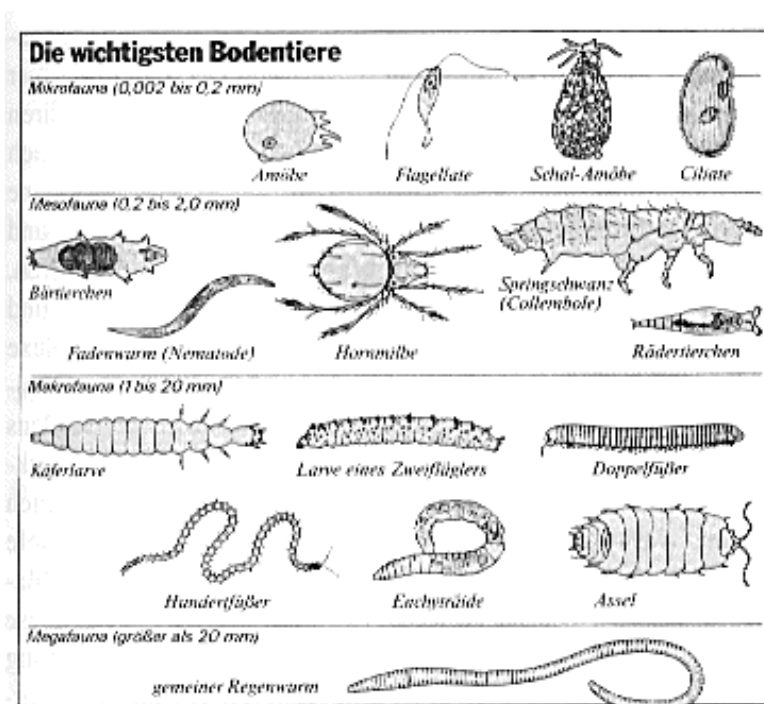


Abb. 50: Bodenfauna

Quelle: <http://www.payer.de/cifor/cif02.htm> (3. 4. 2011)

Mit Verwitterung ist der Nährstoffkreislauf geschlossen. Durch ständige Produktion neuer organischer Substanz (wachsender Rohstoff = Holz) besitzt der Wald Fähigkeit und Dynamik, sich selbst zu regulieren und zu erhalten.

c/ Photosynthese

Neben dem Nährstoffkreislauf verläuft im Wald noch ein zweiter Grundprozess –

Photosynthese, bei dem das Chlorophyll oder Blattgrün (natürlicher Farbstoff) von entscheidender Bedeutung ist.



Im Verlauf der Photosynthese entnimmt der Baum das Kohlendioxid aus der Atmosphäre und löst in die Umgebung Sauerstoff und Wasser, der Traubenzucker als Endprodukt jedoch wird vom Baum wiederum verwertet, so dass das Kohlendioxid in Form von Kohlenstoff (C) im Holz gespeichert wird.

Die Wälder speichern Kohlendioxid. Wie viel Kohlendioxid (CO₂) speichert ein Baum?

2 Beispiele:

Fichte

Eine 35 m hohe Fichte mit dem Alter von ca. 100 Jahren hat einen Durchmesser von 50 cm (in 1,3 m Höhe über dem Boden gemessen). Das Holzvolumen, inklusive Äste, aber ohne Wurzeln beträgt 3,4 m³. Die darin enthaltene gesamte Biomasse hat ein Trockengewicht von knapp 1,4 Tonnen; die Hälfte des Holzkörpers besteht aus Kohlenstoff, also 0,7 Tonnen.

Das bedeutet: Eine 35m hohe Fichte hat 0,7 Tonnen Kohlenstoff gespeichert. Dies entspricht einer CO₂ Absorption von 2,6 Tonnen CO₂ (Umrechnungsfaktor 3,67).

Buche

Eine 120-jährige und ca. 35 m hohe Buche mit einem Durchmesser von 50 cm (gemessen auf 1,3 m Höhe) hat ein Trockengewicht von 1,9 Tonnen, also rund 0,95 Tonnen Kohlenstoff. Dies multipliziert mit 3,67 ergibt 3,5 Tonnen CO₂.

Vergleich: Eine Buche mit der gleichen Höhe und dem gleichen Durchmesser hat fast eine Tonne mehr CO₂ gespeichert als eine Fichte. Dies liegt daran, dass die Holzdichte bei der Buche höher ist.

Ü 5 – Ergänzen Sie die Tabelle mit den Daten aus dem Text und kommentieren Sie kurz.

Baumart	Alter (Jahre)	Höhe (m)	Durchmesser (BHD)	Trockengewicht (Tonnen)	Gespeicherter CO ₂ (Tonnen)
Fichte					
Buche					

(BHD= Brusthöhedurchmesser)

7.4.3 Der Stockwerkaufbau des Waldes

Die Folge der Anpassung verschiedener Pflanzenarten an die unterschiedlichen Lebensbedingungen, besonders an Lichtverhältnisse, ist die Schicht- oder Stockwerkstruktur des Waldes. Der Wald ist in mehrere Schichten aufgeteilt:

1. Die unterste Schicht ist die **Moos- oder auch Bodenschicht**, die von Moosen und Pilzen gebildet wird. Zu dieser Schicht zählen auch niedere Blütenpflanzen wie Sauerklee und Haselwurz.

2. Die Moosschicht ist Lebensraum für viele Insekten, Spinnen, Reptilien und Kleinsäuger (Maus, Igel ...). Sie dient als Unterschlupf und Nahrungsquelle.
3. Auf die Moosschicht folgt die so genannte **Krautschicht**, die sich bis in ein Meter Höhe erstreckt. Sie setzt sich vor allem aus Gräsern, Farnen, Jungbäumen und Blütenpflanzen zusammen. Die Krautschicht bietet vor allem dem Wild Äsung.
4. Die dritte Schicht ist die so genannte **Strauchschicht**, die bis in drei Meter Höhe geht. Da findet man vor allem Sträucher wie Holunder, junge Bäume (Nachwuchs), Hasel, Weißdorn. Sie bietet einer Vielzahl von Tieren Unterschlupf und Nahrungsquelle. Typische Tierarten der Strauchschicht sind z.B. die Haselmaus, viele Vogel- und Insektenarten.
5. Die letzte Schicht, und auch die größte, ist die **Baumschicht**. Wie der Name schon sagt, befinden sich hier nur Bäume. Sie bestimmt mit dem mehr oder weniger kräftigen und dichten Laubwerk, wie viel Licht auf den Boden einfällt. Je mehr Licht einfällt, desto mehr Arten finden sich in den unteren Schichten. Die Baumschicht ist Lebensraum für viele Vogelarten (Meisen, Raubvögel ...), Säugetiere (Eichhörnchen ...) und Insekten.

<http://www.wald.de/was-ist-ein-oekosystem/#more-86>

<http://de.wikipedia.org/wiki/Wald>

<http://de.wikipedia.org/wiki/ChlorophyllIm>

<http://www.wald.de/category/der-wald/oekosystem-wald/stockwerke-des-waldes/>

<http://www.payer.de/cifor/cif02.htm>



(12. 5. 2011).

7.5 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 6 – Zählen Sie bei jeder Umweltkomponente auf, was dazu gehört.

Das Ökosystem ist ein kompliziertes Wirkungsnetz zwischen den

- *abiotischen Komponenten* der Umwelt:
 - **Klima:** _____
 - **Boden:** _____
- *und biotischen Komponenten* der Umwelt:
 - **Produzenten:** _____
 - **Konsumenten:** _____
 - **Destruenten:** _____

**Ü 7 – Wiederholen Sie kurz einige Schlüsselinformationen aus dem Text
»Stockwerke des Waldes« – in tabellarischer Form.**

	Schicht (Bezeichnung)	Welche Pflanzenarten leben darin?	Welchen Tierarten bietet sie Unterschlupf und Nahrung?
1.			
2.			
3.			
4.			

Ü 8 – Setzen Sie die fehlenden Begriffe in den Lückentext ein. Die Informationen finden Sie im obigen Text »Das Ökosystem Wald«. Jedes Wort dürfen Sie nur einmal benutzen.

Bäumen	Nahrungskette	Sonnenlicht	organische	Holz	Sauerstoff	verbrauchen
Bakterien	Photosynthese	Nahrung	Biomasse	Konsumenten		pflanzliches

Nahrungskette

Am Anfang jeder _____ stehen die grünen Pflanzen. Ihnen allein ist es durch die _____ möglich, mit Hilfe von _____ (Energie) aus Kohlendioxid und Wasser energiereiche Verbindungen wie z. B. Traubenzucker herzustellen.

Einen Teil der energiereichen Stoffe _____ die Pflanzen wieder, um Energie für die eigenen Lebensvorgänge zu gewinnen. Einen anderen Teil bauen sie in _____ Verbindungen um, die sie für das Wachstum und die Erneuerung ihrer Zellen benötigen. Diese organische _____ dient den _____, z.B. Mäusen, Vögeln, Rehen ..., als _____. Sie setzen mit Hilfe von _____ Sauerstoff und unter Abgabe von Kohlendioxid (Atmung) einen Teil der Energie für die Lebensvorgänge frei und bauen den anderen Teil der Stoffe in körpereigene Substanz um.

Die letzten Glieder dieser Nahrungskette sind meist sehr kleine Abbauorganismen wie _____ und Pilze (Destruenten und Reduzenten). Sie verwerten totes _____ und tierisches Material (Humus) vollends zu Ausgangsstoffen (Kalium, Magnesium etc.). Diese werden wiederum von den _____ über die Wurzeln aufgenommen, zum Aufbau von Blättern, Nadeln und _____. Der Nährstoffkreislauf der Biomasse ist somit geschlossen.

8 BAUM UND BAUMARTEN

Der erste Teil dieses Kapitels konzentriert sich auf den wichtigsten Bestandteil des Waldes – den *B a u m*. Sie lernen den Grundwortschatz kennen, um jeden Baum beschreiben zu können. Im zweiten Teil erfahren Sie einiges über einzelne *B a u m a r t e n* und über die Einteilung der Bäume bzw. Baumarten nach verschiedenen Kriterien.

8.1 BAUM

Der Baum ist eine andauernde holzige Pflanze, die wenigstens eine Höhe von etwa 6 Meter erreicht. Er besteht aus einer Wurzel, einem daraus emporsteigenden, hochgewachsenen Stamm und einer belaubten Baumkrone.

Laut slowenischem Gesetz (Amtsblatt RS, Nr. 13/93) wird der Wald hauptsächlich als Grundstück bezeichnet, der mit Waldbäumen in Form vom Bestand bewachsen/bestockt ist, der eine Höhe von wenigstens 5 m erreicht und eine Fläche von mindestens 0,25 ha bedeckt. Quelle: <http://www.zgs.gov.si/fileadmin/zgs/main/img/PDF> (2. 5. 2011).

Begriffserklärung:

- AREAL** – Jedes Gehölz hat ein natürliches Verbreitungsgebiet auf der Erdoberfläche. Es kann von sehr unterschiedlichen Größe sein.
- STANDORT** – schließt alle Bedingungen ein, die zum Wachstum der Arten wichtig sind: d. h. Boden und Klima.
- HABITUS** – bezeichnet die äußere Erscheinung, d. h. die Gesamtansicht eines Baums, mit allen typischen sichtbaren Merkmalen, nach denen man die Baumart bestimmen kann.

8.1.1 Bestandteile des Baums

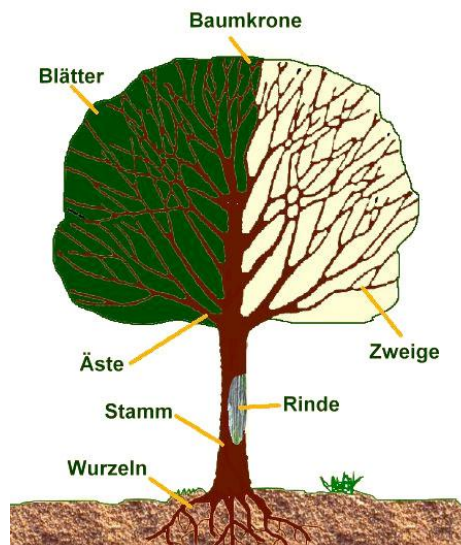


Abb. 51: Baumbestandteile

Quelle: <http://www.google.si/imgres?imgurl> (14. 4. 2011)

Bestandteile (mit wichtigsten Merkmalen):**Wurzeln**

Die Wurzeln haben mehrere Funktionen: sie befestigen den Baum im Boden, sie nehmen Wasser mit gelösten Mineralstoffen auf und speichern es für die Trockenperioden.

Die Bäume unterscheiden sich nach dem Wurzelsystem:

- *Flachwurzler* – bei diesen Bäumen sind die Wurzel tellerförmig in den oberen Bodenschichten ausgebreitet (gemeine Fichte, Hainbuche ...)
- *Tiefwurzler* – entwickelt schon in der Jugend eine Hauptwurzel, die so gen. Pfahlwurzel oder Herzwurzel (Weide, Kiefer ...).

Baumstamm

Aufbau des Baumstamms: Ein Querschnitt durch den Baumstamm zeigt den Aufbau aus verschiedenen Zonen. Ganz innen sind Mark und das tote Kernholz, weiter das Splintholz, die äußerste Zone bildet die Baumrinde, die aus Bastschicht und der Borke besteht.

Lignin (in den Zellen) bewirkt die Verholzung des Stengels und ist dadurch wichtig für die Bildung von Holz.

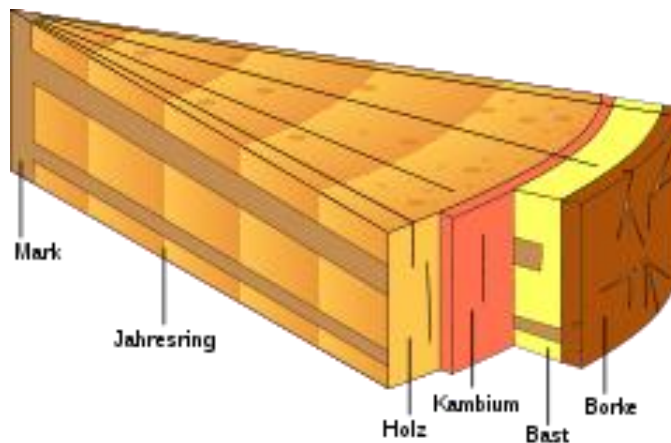


Abb. 52: Querschnitt durch einen fünfjährigen Kiefernstamm
Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Baum> (3. 3. 2011)

Einteilung:

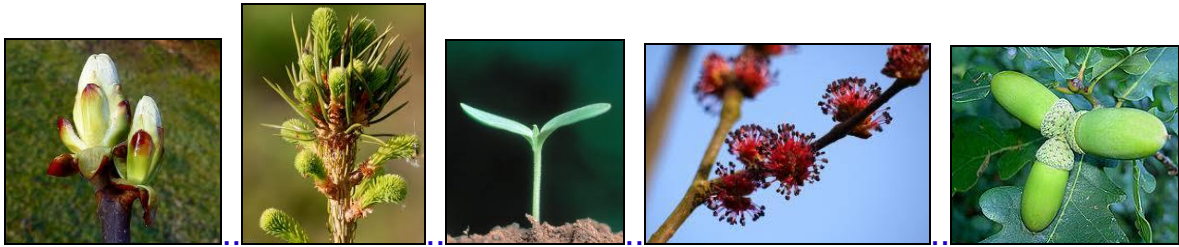
- **Bäume** – meistens einstämmig, gelegentlich auch mehrstämmig
- **Sträucher** – meist mit mehreren oder vielen gleichwertigen Stämmen (Stengeln)

Baumkrone

Die Baumkrone ist der obere, aus Ästen und Zweigen gebildete Teil des Baums, wo die Photosynthese verläuft.

Kronenform: säulenförmig, eiförmig, kegelförmig, oval.

Kleinere Teile: Ast, Zweig, Blatt (Laub), Nadel, Dorn, Knorren, Trieb, Knospe, Blüte (einhäusig oder zweihäusig), Frucht und Same (bei den meisten Bäumen reif im Sommer oder Herbst desselben Jahres).



Knospe

Trieb

Spross

Blüte

Frucht

8.1.2 Einteilung der Bäume

a/ Nach der Vermehrungsart: • Nacktsamer (Nadelbäume)
• Bedecktsamer (Laubbäume)

b/ Nach Lichtbedarf: • Lichtholzart
• Schattholzart
• Halbschattholzart

8.1.3 Wachstum und Alter der Bäume



Abb. 53: Spezialbohrer für die Dendrochronologiebeprobung

Quelle: <http://wapedia.mobi/de/Baum>
(14. 3. 2011)

Die Bäume können ein Alter von mehreren hundert, an bestimmten Standorten sogar von mehreren tausend Jahren erreichen. Den Baum charakterisieren das Höhen- und Dickenwachstum. Beides spiegelt sich in den **Jahresringen**. Durch die Zahl der Jahresringe beim Stammquerschnitt des gefällten Baums kann man sein Alter, sowie auch seine Wuchsbedingungen in einzelnen Jahren ablesen. Die wissenschaftliche Disziplin **Dendrochronologie** nutzt dies, um altes Holz zu datieren.

8.1.4 Bestand

Die Bäume bilden einen Bestand. *Der Reinbestand* besteht aus einer, *ein Mischbestand* dagegen aus mehreren Holzarten. Wenn sich im Bestand die Bäume in allen Lebensaltern befinden, spricht man von ungleichaltrigem Bestand.

a/ Entwicklungsphasen

Im Waldbau werden natürliche Altersstufen als Entwicklungsstufen bezeichnet. Die Einteilung erfolgt in erster Linie nach der Baumgröße, die durch die Höhe oder den Brusthöhendurchmesser (BHD) bestimmt wird. Sie ist somit, zwar mit regionalen Abweichungen, nur in mehr oder weniger gleichaltrigen Waldbeständen möglich.

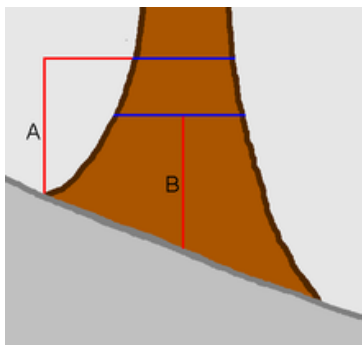
Natürliche Altersstufe	Merkmale
Jungwuchs	ein Jungbestand bis zum Eintritt des Bestandesschlusses oder bis zu einer Höhe von 2 m
Dickung	ab Bestandesschluss bis Erreichen eines BHD-s von 15 cm
Stangenholz	überwiegend Bäume mit einem BHD von 7–20 cm
Baumholz	BHD von über 20 cm, weiter in drei Gruppen aufgegliedert: <ul style="list-style-type: none"> • schwaches Baumholz: BHD 21–35 cm • mittleres Baumholz: BHD 36–50 cm • starkes Baumholz: BHD ab 50 cm

Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Nat%C3%BCrliche_Altersstufe (22. 4. 2011)

b/ Brusthöhendurchmesser (BHD)

Mit **Brusthöhendurchmesser (BHD)** wird der Durchmesser eines stehenden Baumstammes in Brusthöhe des Menschen bezeichnet. In Mitteleuropa wird der BHD in einer Höhe von 130 Zentimetern über dem Boden bestimmt.

Messung



Als Messinstrument dient meist eine Kluppe. Die Messung mit der Kluppe (*Kluppung*) erfolgt zweifach über Kreuz (90° versetzt) und es wird ein Mittelwert aus den beiden Messungen bestimmt.

A = Hang-Oberseite
B = mittig zur Stammachse

Abb. 54: Brusthöhendurchmesser (BHD)

Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Brusth%C3%B6hendurchmesser> (22. 4. 2011)

c/ Extreme Bäume (Stand 2010)

- Der *höchste* Baum der Welt ist der „Hyperion“, ein Küstenmammutbaum (*Sequoia sempervirens*) im Redwood-Nationalpark in Kalifornien mit 115,5 m Wuchshöhe.
- Der *höchste* Baum Deutschlands ist eine 63,33 m (Stand: 18. August 2008) hohe Douglasie (*Pseudotsuga menziesii*) im Freiburger Stadtwald.
- Die *ältesten Bäume* sind – gemäß Jahresringzählung – über 4800 Jahre alte langlebige Kiefern (*Pinus longaeva*) in den White Mountains in Kalifornien. 2008 wurden unter einer Fichte in der Provinz Dalarna in Schweden Holzstücke gefunden, die auf ein Alter von 9.550 Jahren datiert wurden. Die älteste Baumart der Erde und vermutlich das älteste lebende Fossil in der Pflanzenwelt ist der Ginkgo-Baum (*Ginkgo biloba*).



Ginkgo-Bonsai



8.1.5 Gefahren für den Baum

Ein Baum kann von Naturgewalten, Krankheiten, Tieren und Menschen gefährdet sein. Die Baumteile brechen ab, Stammenteile werden abgesprengt, der Baum wird ausgewurzelt, der Baum wird von einem Schädling befallen oder von einem Wildtier verbissen, der Mensch verursacht große Schäden durch falsche Bewirtschaftung des Waldes.

Naturgewalten: Windwurf, Wind- und Schneebruch, Blitzschäden, Frost, Trockenheit, Brand.

Krankheiten: Krebs, Rost, Rotfäule.

Tiere: Schädlinge (Borkenkäfer, Nonne ...), Rotwild (Wildverbiss, Schältschäden).



Kaum ein Lebewesen auf diesem Planet lebt so intensiv mit dem Jahreszeitenzyklus zusammen wie ein Baum: im Frühling die Wurzeln, im Sommer Blätter und Blüten, im Herbst Blätterfall und Samen, im weißen Winter Ruhen.

Der Wald als Ganzes, als Biotop mit Flora und Fauna, verändert ständig sein Aussehen.

Abb. 55: Wald in 4 Jahreszeiten

Quelle: <http://www.google.si/search?hl> (25. 4. 2011)

Ü 1 – Bilden Sie Sätze mit folgenden Fachausdrücken:

- Standort – _____
- Wurzelsystem – _____
- Strauch – _____
- Baumgröße – _____
- Jahresring – _____

Ü 2 – Welche Wortteile passen zusammen? Verbinden Sie. Bilden Sie daraus möglichst viele Komposita.

	Komposita – 1. Teil		Komposita – 2. Teil	WORT
1	Baum–	a	–holzart	1b, 1e, 1g
2	Flach–	b	–holz	
3	Wald–	c	–bestand	
4	Licht–	d	–wurzler	
5	Stangen–	e	–teil	
6	Kronen–	f	–form	
7	Misch–	g	–rinde	

Ü 3 – WebQuest: Finden Sie die Information zum internationalen »Tag des Baums«.



Die »schöne Else« (*Sorbus torminalis*)



8.2 BAUMARTEN

Die Baumarten werden in der Wissenschaft mit lateinischen Namen bezeichnet.

Beispiel:

<i>Klasse:</i>	Coniferopsida
<i>Ordnung:</i>	Koniferen (Coniferales)
<i>Familie:</i>	Kieferngewächse (Pinaceae)
<i>Unterfamilie:</i>	Piceoideae
<i>Gattung:</i>	Fichten (<i>Picea</i>)
<i>Art:</i>	abies
<i>Wissenschaftlicher Name:</i>	Picea abies
<i>Deutscher Name:</i>	Gemeine Fichte

8.2.1 Einteilung nach dem Laubwerk

Nadelbaum (Nadeln)



Laubbaum (Blätter)



Die bekanntesten Baumarten in Europa:

Laubbäume	Slow.	Nadelbäume	Slow.
Ahorn		Douglasie	
Birke		Eibe	
Buche		Fichte	
Eiche		Kiefer	
Erle		Lärche	
Esche		Tanne	
Hainbuche		Zypresse	
Kastanie			
Kirsche		Exoten	
Linde		Eucalyptus	
Pappel		Ginkgo	
Platane		Mammutbaum	
Ulme		Palme	
Walnuss		Sequoia	
Weide		Zeder	

8.2.2 Baumbeschreibungen

Gemeine Fichte (*Picea abies*)

Im Bergland ist die Fichte fast überall der herrschende Baum. Zu guter Wuchsleistung braucht sie nährstoffreiche, nicht zu schwere Böden. Auf trockenen Standorten gedeiht sie nicht so gut und wird bald rotfaul. Ebenso wenig mag sie die Böden mit stehendem Grundwasser.

An das Klima stellt sie keine hohen Ansprüche. Sie ist eine Halbschattholzart und verträgt die Kälte – kontinentales oder ozeanisches Klima – sehr gut. Als Flachwurzler ist sie wenig standfest. Wind oder nasser Schnee können sie leicht zu Fall bringen.

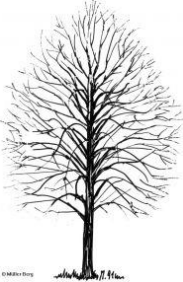




Der Einfluß der Fichte auf den Boden ist nicht günstig., weil ihre Nadeln schwer zersetzlich sind, sie versauern den Boden, dessen pH-Wert wird erhöht und das kann den ganzen Bestand in Gefahr bringen. – Man soll daher nie reine Fichtenbestände heranziehen. Die Mischbestände mit Fichte, Tanne, Buche oder Eiche erweisen sich für optimal.

Abb. 56: Fichtenzapfen

Quelle: <http://www.google.si/search?hl> (2. 5. 2011)

Die Fichte ist durch viele Schädlinge bedroht, besonders durch Borkenkäfer und Nonne. Die Verwendung des Fichtenholzes ist sehr vielseitig: zur Herstellung von Papier und Zellulose, von Brettern aller Art und Möbeln.

 <p>Stieleiche-Habitus (Schattenriss)</p>	<p>Stieleiche (<i>Quercus robur</i>)</p> <p>König der Bäume, gilt in Europa (<i>Keltischer Baumkreis</i>) als Symbol der Kraft und Ausdauer. Sie wächst bis zu 40 m und bildet 2 bis 3 starke Stämme und eine weite Krone. Ihr Wurzelsystem ist tief und mächtig entwickelt. Die Eicheln reifen bis Oktober. Die Eiche liefert wertvolles Holz, das zur Herstellung von Furnieren, Parkett und Möbeln dient.</p>
 <p>Waldkieferstamm (aus Froschperspektive)</p>	<p>Waldkiefer (<i>Pinus Sylvestris</i>)</p> <p><i>Areal:</i> ganz Europa, Nordafrika und Sibirien bis Ostasien, in Slowenien besonders im Karstgebiet</p> <p><i>Artmerkmale:</i> Höhe – bis zu 40 m, Durchmesser – bis 120 cm Alter 500 – 600 Jahre</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiefes Wurzelsystem, sehr sturmfest, hinsichtlich Nährstoff- und Wasserversorgung sehr anspruchslos - 3 bis 8 cm lange Zapfen <p><i>Holz:</i> weich, harzreich, gelblich, dauerhaft</p> <p><i>Verwendung:</i> als Bauholz, für Fensterbau, Pfähle und Balken.</p>

 <p>Lindenzweig mit Blüten (Detail)</p>	<p>Sommerlinde (<i>Tilia platyphyllos</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine einheimische wärmeliebende Schattenbaumart - bevorzugt nährstoff- und wasserreiche Böden - bildet ein Herzwurzelsystem und eine mächtige Baumkrone - graue bis schwarze Rinde, mit feinen Rissen, Lindenblätter sind herzförmig, die Blüten (♦Tee) sind gute Bienenweide (♦Honig) - das Lindenholz ist weich, trocknet rasch, ist sehr gut zu bearbeiten und deswegen beliebt bei den Holzschnitzern - große symbolische Bedeutung: slowenischer Nationalbaum (Dorflinde).
--	--



<http://www.baumkunde.de/> (21. 4. 2011)

<http://www.sdw.de/waldwissen/baum-infos/> (21. 4. 2011)

8.3 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 4 – Tragen Sie die Namen von folgenden Baum- bzw. Straucharten – bis jetzt noch nicht erwähnten Gehölze (auch Unterarten) – in den richtigen Kästen ein. Schlagen Sie ihre slowenischen Namen im Wörterbuch nach.

Holunder, Edeltanne, Rosskastanie, Hagebutte, Zirbelkiefer, Haselstrauch, Eberesche, Föhre, Wildbirne, Vogelkirsche, Schwarzerle, Zwergwacholder.

Nadelbäume	
Laubbäume	

Ü 5 – Schreiben Sie etwa 5 Schlüsselwörter aus dem Text »Gemeine Fichte« heraus und bilden Sie damit Sätze.

Beispiel: Wuchsleistung – Die Wuchsleistung des Baums hängt vom Waldboden und Klima ab.



Abb. 57: Bergmischwald mit Buche und Fichte
 Quelle: <http://www.google.si/images?hl> (2.4. 2011)

Ü 6 – WebQuest: Finden Sie die Informationen zum »Baum des Jahres 2011«.



Name: lat. _____
 deutsch _____
 slowenisch _____

Abb. 58: Baumart?

Quelle: <http://www.sdw.de/waldwissen/baum-infos/> (30. 4. 2011)

Areal: _____

Standort: _____

Artenmerkmale: Alter _____, Höhe _____, Durchmesser _____
 Wurzelsystem _____, Holz _____

Ü 7 – Übersetzen Sie folgenden Text ins Slowenische.



Kiefern und Wacholder

Wer durch die Lüneburger Heide fährt, ist von dunkelgrünen Kiefern und Wacholdern in dieser Landschaft begeistert. Die beiden Gehölze verbindet ihre anspruchslosigkeit an den Boden und große Anpassungsfähigkeit an klimatische Bedingungen. Mit tiefreichendem Wurzelsystem sind sie sehr standfest. Als lichtungstolerante Baumarten lieben sie sonnige Lagen. Nach den violetten Heideblüten im Sommer erfreuen sie im Herbst den Blick mit braunen Zapfen und dunkelblauen Wacholderbeeren.

Ü 8 – Projektarbeit: *Beschreiben Sie eine Baumart nach Ihrer Wahl.
(Areal, Eigenschaften, Bestandteile ...). Die Informationen
illustrieren Sie mit den Fotos. Machen Sie einen Web-Poster.*

Baumart: _____, lat. _____

Stichwörter: _____

Ü 9 – WebQuest: *Was ist eine »Baumschule«?
Finden Sie Infos und erklären Sie den Begriff.*

Ü 10 – Volksmund: *Finden Sie äquivalente slowenische Sprichwörter und debattieren Sie
in der Gruppe über ihre Bedeutung.*

- "Ein junger Baum biegt sich, ein alter bricht." – [Jüdisches Sprichwort](#)
- "Ein gefälltter Baum wirft keinen Schatten." – [Aus China](#)
- "Du siehst den Wald vor lauter Bäumen nicht". – [Aus Deutschland](#)

9 ÖKOLOGIE DES WALDES

Dieser Kapitel behandelt die dunkle Seite des Waldlebens – Waldsterben – und dessen Ursachen. Der Wald als komplexes Ökosystem ist von der Qualität der Umweltfaktoren stark abhängig. Auch der Mensch sollte sich Fragen über die eigene Verantwortung für die kranken Bäume stellen.

9.1 ABIOTISCHE UMWELTFAKTOREN

Abiotische Umweltfaktoren:

- das Klima (alle Wettererscheinungen: Lufttemperatur, Frostmulden, Wind, Niederschläge),
- der Boden (Struktur, pH-Wert und Grundwasser),
- Licht (Wärme) und Strahlung,
- chemische (Gase, Smog) und mechanische Faktoren (Feuer, Stürme ...).

Sie wirken auf alle Lebewesen ein. In letzten Jahrzehnten nehmen die Boden-, Wasser- und Luftverschmutzung stark zu. Jede Umweltverpestung bedroht das Ökosystem.

	Bodenverpestung	Wasserverschmutzung	Luftverschmutzung
Wichtigste Verpester bzw. Ursachen	<ul style="list-style-type: none"> – intensive Landwirtschaft – Belastung durch Müllberge – giftige Gase: bodennahes Ozon, Schwefel- und Stickoxide 	<ul style="list-style-type: none"> – Industrie und Kraftwerke (sogar mit radioaktiven Substanzen und Strahlung) – Landwirtschaft (Viehzucht) – Haushalte (Abwässer) 	<ul style="list-style-type: none"> – Industrie, Kraftwerke – Verkehr (fossile Treib- und Brennstoffe) – Haushalte (Heizanlagen) – Rodung von Regenwäldern
Wirkungen und Folgen	<ul style="list-style-type: none"> – Konzentration von schweren Metallen und anderen Schadstoffen im Boden – Bodenversauerung 	<ul style="list-style-type: none"> – das Wasser durch organische und anorganische Chemikalien verpestet (Abwässer) – das Grundwasser vergiftet 	<ul style="list-style-type: none"> – Immissionen (Spurengase) – Saurer Regen – Treibhauseffekt
Einige Lösungen	<ul style="list-style-type: none"> – Düngemittel (Pestizide) wegschaffen – Abfälle getrennt sammeln und wiederverwerten (recyclen) 	<ul style="list-style-type: none"> – Abwässer reinigen – erneubare Energiequellen verwenden (Sonnenkraft, Windenergie, Biomasse, Wellen) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kläranlagen – Katalysatoren – alternative Energieträger
Einige Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> – Mülltrennung (Gesetz) 	<ul style="list-style-type: none"> – Reinigungsanlagen (Gesetze) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kyoto-Protokoll

9.1.1 Elektromog

Nach neuesten Berichten ist zur Umweltverschmutzung noch Elektromog zu zählen. Man spricht von elektromagnetischer Strahlung, z. B. von Radar, Mobilfunk usw., den Sendefrequenzen besonders im Mikrowellenbereich. Gepulste Mikrowellen zerstören (wegen ihrer Resonanz mit Radar-Frequenz) die Wasservorgänge in den Zellen.

Die Waldgebiete, die sich direkt im Strahlenfeld starker Radar befinden, sind betroffen. Die Bäume kranken an Funkwellen: junge Triebe platzen, die Baumwipfeln sterben ab.

9.1.2 Biomasse für KW/h

In den Biomasse-Kraftwerken in manchen westeuropäischen Ländern werden täglich Tonnen von Biomasse (größtenteils Holz) verbrannt, um Kilowattstunden Strom zu erzeugen. Das Schlimmste dabei ist die Art, wie die Biomasse gewonnen wird. Es kommt oft zu Kahlschlägen, schwere Maschinen („Vollenter“ und Bagger) befahren die Waldflächen, Wurzelstöcke werden herausgerissen, die Reisigbündeln verpackt und aus dem Wald gerückt – nach vollständigem Abräumen ist auf diesen Flächen ein gesundes Baumwachstum dauerhaft verhindert.

Nach Empfehlungen von Waldexperten sollten auf jeden Fall etwa 60 Prozent der Biomasse (Wurzeln, Äste, Laub, Streu ...) im Wald zurückbleiben, damit sich der Waldboden nicht erschöpft.



<http://de.wikipedia.org/wiki/Elektromog>

<http://www.elektromog.com/>

<http://de.wikipedia.org/wiki/Biomasse>

<http://www.wald-in-not.de/frames/fachinfo.html>

<http://www.umwelt-lexikon-de> (12. 5. 2011)

Ü 1 – Besuchen Sie die oben angegebenen Webseiten und entnehmen Sie jeder Seite eine wichtige Information.

9.2 WALDZUSTAND UND WALDERHALTUNG

Die Reinhaltung der Umwelt ist auch für den Wald von entscheidender Bedeutung. Die so gen. „**neuartigen Waldschäden**“ (in Verbindung mit Trockenperioden) gefährden oder vernichten die ganzen Bestände. Dem folgt oft vermehrter Schädlingsbefall (Borkenkäfer), besonders in Monokulturen. – Dagegen: Pheromon-Lockfallen.





Abb. 59: Abgestorbene Fichten durch Borkenschäden im Bayerischen Wald
Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Nationalpark_Bayerischer_Wald (21.4. 2011)

Die Rede ist vom W a l d s t e r b e n.

9.2.1 Saurer Regen

Als **sauren Regen** bezeichnet man Niederschlag, dessen pH-Wert niedriger ist als der pH-Wert, der sich in reinem Wasser durch den natürlichen Kohlenstoffdioxidgehalt der Atmosphäre einstellt (pH-Wert $\leq 5,5$).

Hauptursache für den sauren Regen ist die Luftverschmutzung, insbesondere durch säurebildende Abgase. Saurer Regen schädigt Natur und Umwelt und ist ein Hauptverursacher des sogenannten Waldsterbens.

Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Saurer_Regen (2. 5. 2011)

9.2.2 Baumschäden

Vom sauren Regen am meisten betroffen sind Tanne, Fichte, Buche und Eiche.



Abb. 60: Kranke Tanne (Baum und Details – Baumkrone und Zweig)

Quellen: <http://www.google.si/imgres?imgurl> (23. 4. 2011),
<http://www.google.si/search?hl=sl&q=Waldsterben,+Tanne> (23. 4. 2011)

Der ganze Baum wird betroffen. Immissionen wirken direkt auf alle oberirdischen Baumteile (Nadeln und Blätter) sowie auch auf Wurzeln.

Wichtigste Alarmzeichen der kranken Bäume:

- Verlichtung und Abflachung der Krone > kahle Baumkrone („Storchennestkrone“)
- zurückhaltendes Höhenwachstum

Ü 2 – Finden Sie auf den oben angegebenen Webseiten:

a/ mehr Infos zum sauren Regen (Entstehung - Formel)

b/ Schlüsselinformationen zum Eichensterben (Daten und Fotos). Kommentieren Sie sie.

9.2.3 Waldbewirtschaftung:

Nicht zuletzt ist noch die Rolle des Menschen zu erwähnen. Auch seine Art der Waldwirtschaft kann Ursache für Waldsterben sein. Verschiedene waldbauliche Maßnahmen, wie Durchforstung, Kahlschlag, Holzernte usw. können den Wald in Gefahr bringen. Um Waldschäden zu beseitigen und Vitalität und Stabilität der Wälder zu erhalten, wurden in den letzten Jahrzehnten umweltbewusst einige Verfahren eingeführt, z. B. Waldmonitoring und -inventuren, neue Forsteinrichtung und vor allem die so gen. *nachhaltige Waldwirtschaft*.



Abb. 62: Waldinventur

Quelle: http://www.waldwissen.net/technik/index_DE (11. 5. 2011)

9.3 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 3 – Wiederholen Sie mit Hilfe von Skizze abiotische Umweltfaktoren.

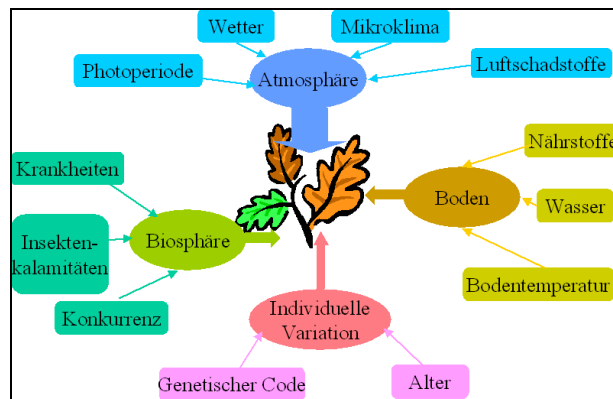


Abb. 63: Abiotische Umweltfaktoren

Quelle: <http://www.dmg-ev.de/fachausschuesse/> (3. 5. 2011)

Ü 4 – Üben Sie den Wortschatz. Kombinieren Sie Wortteile.

	Komposita – 1. Teil		Komposita – 2. Teil	WORT
1	Land–	a	–verschmutzung	
2	Boden–	b	–schäden	
3	Wind–	c	–gas	
4	Schad–	d	–versauerung	
5	Spuren–	e	–stoffe	
6	Wald–	f	–wirtschaft	
7	Umwel–	g	–kraft	

10 FUNKTIONEN DES WALDES

*In diesem Kapitel werden Sie die wichtigsten **Waldfunktionen** zusammenfassen und Ihre Kenntnisse mit einigen neuen Informationen aufbauen.*

10.1 WALDFUNKTIONEN EINST UND HEUTE

Die Funktion des Waldes – vom menschlichen Aspekt gesehen – hat sich durch Jahrhunderte verändert. Der Wald begleitet den Menschen „von der Wiege bis zur Bahre“. Der Mensch nahm aus dem Wald immer das, was er brauchte oder was er brauchen sollte.

a) Der Wald einst ...

Dem Urmenschen bot der Wald Nahrung, Brennholz und Zufluchtsstätte, er war ein Stück Land auch für Viehweide, später lieferte er ihm vor allem Holz als Baurohstoff. Mit der Entwicklung der Zivilisation wurde der Mensch immer anspruchsvoller, auch dem Wald gegenüber. Die Funktion des Waldes hat sich erweitert.



Seit dem Mittelalter wurden in den Wäldern große Kohlenmeiler gebaut, um die Holzkohle zu gewinnen. Zur Herstellung hochwertiger Holzkohle wurde am liebsten Buchenholz aus Wintereinschlag verwendet.

Abb. 65: Köhlerei

Quelle: <http://www.google.si/search?hl=sl&xhr> (4. 5. 2011)



Für den Holztransport hat man Flüsse benutzt. Die Baumstämme wurden auf Flößen an den Abnehmern transportiert. Riesige Mengen von Holz wurden z. B. auf dem Rhein auf bis zu 200 m langen Flößen aus dem Schwarzwald sogar nach Holland verschifft.

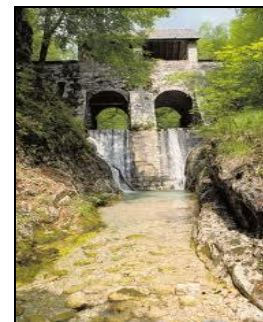
Abb. 66: Flößerei

Quelle: <http://www.google.si/search?um=1&hl=sl> (4. 5. 2011)

Diese monumentalen Bauten dienen zur Holzbeförderung aus den nahgelegenen Wäldern nach Idrija, zum Quecksilberbergwerk. Heute stellen sie die technische Erbschaft ersten Ranges dar.

Abb. 67: »Klavže« – Wasserschleusen in den Tälern vom Fluß Idrijca (Slowenien)

Quelle: <http://www.idrija-turizem.si/content/view/20/40/> (3. 5. 2011)



Die Sägewerke haben die Stämme in Platten geschnitten. Köhlerei, Flößerei und Sägewerke als Erwerbstätigkeiten im alten Sinne gehören längst zur Tradition.

Die Waldnutzung setzte sich immer fort. Der ökologischen Funktion des Waldes jedoch waren sich die Menschen bis zum 20. Jahrhundert zu wenig bewusst.

b) Und heute ...

Erst als es mit zunehmender Umweltbelastung des Waldes vor ein paar Jahrzenten zu großen Waldschäden kam, begannen die Menschen anders zu denken: nicht nur „der Wald für uns“ sondern auch „wir für den Wald“.

10.2 WALDFUNKTIONEN

Kaum ein anderes Ökosystem übt gleichzeitig so viele Funktionen aus, wie der Wald. Diese lebenswichtigen Funktionen – alle untereinander eng verbunden – erfüllt er für die ganze Umwelt.

3 Hauptfunktionen des Waldes:



1 Umweltfunktion (mit Schutzfunktion)

2 Soziale Funktion

3 Nutzfunktion

10.2.1 Umweltfunktion (ökologische Funktion)

Der Wald/der Baum ...

WALDBODEN

- ▶ festigt den Boden durch das Wurzelwerk und schützt damit das Gelände (besonders an steilen Hängen) gegen Steinschlag, Muren und Lawinen
- ▶ schützt den Boden vor Erosion, vermindert stark Erdbeben
- ▶ schützt den Boden gegen erosive Kraft von Wasser (Wildbächen, Überschwemmungen, Hochwasser)
- ▶ schützt die Umwelt vor anderen Naturkatastrophen, z. B. Eisschlag
- ▶ produziert Humus (Totholz).

WALDKLIMA

- ▶ verarbeitet durch Photosynthese enorme Mengen vom Treibhausgas CO₂, bindet ihn in die eigene Biomasse ein und setzt als „Abfallprodukt“ Sauerstoff frei
- ▶ reinigt und filtert die Luft: Gase, Staub und Aerosolen aller Art (Giftstoffe und sogar Radioaktivität)
- ▶ gleicht jährliche und tägliche Temperaturschwankungen aus
- ▶ erhöht die Luftfeuchtigkeit (→ Frische)
- ▶ vermindert oder neutralisiert andere schädliche klimatische Einflüsse und wirkt positiv auf Global- und Lokalklima – der Wald als „die grüne Lunge unseres Planeten“.

Info: Ein Hektar Fichtenwald kann 420 kg Schmutzstoffe ausfiltern.

Info: Eine etwa 100 Jahre alte Buche produziert jährlich 4.600 kg Sauerstoff. Davon kann ein Erwachsener mehr als 13 Jahre lang atmen.

WALDWASSER

- sorgt für den Wasserkreislauf auf der Erde (Niederschläge → Grundwasser)
- reinigt und speichert enorme Wassermengen und reguliert den Wasserhaushalt (Grundwasserniveau),
- sichert Trinkwasser.

Infos: *Buchenwälder sind Trinkwälder.*

Quadratmeter (m²) Waldboden speichert bis zu 200 Liter Wasser.

WIND

- vermindert die Windgeschwindigkeit,
- schützt das Gelände vor der Bodenaustrocknung.

WALDLICHT UND -WÄRME

- schützt die Lebewesen vor intensiven UV-Strahlung (→ Krankheiten),
- dämpft das Sonnenlicht und Hitze – spendet angenehmen Sommerschatten.



Licht-Schatten-Spiel

Info: *Im Sommer sind die Waldtemperaturen meist von 2 bis 8 Grad niedriger als im offenen Gelände.*

LÄRM

- wirkt dämpfend in Bezug auf Schall.

Info: *Junge belaubte Bäume dämpfen Lärm.*

10.2.2 Soziale Funktion

LEBENSRAUM

- bietet Lebensraum sowohl für zahlreiche Tiere und Pflanzen, als auch für den Menschen,
- trägt der Biodiversität bei und hilft dadurch gegen Habitatverarmung.



LANDSCHAFTSBILD

- gestaltet die Landschaft (→ kulturelles Erbe)
- birgt Wasserfälle, Schluchten und Felsen
- bildet verschiedenartige Parks und Alleen
- übt **ästhetische Funktion** aus: Schönheit, Farben (Kunst – Literatur, Malerei ...).



Info: *Viele Wälder bzw. alte, markante Bäume stehen als Naturdenkmäler unter Denkmalschutz.*

ERHOLUNG

- wirkt entspannend auf die Menschen (Ruhe und „lebendige Stille“, angenehme Gerüche)
- sorgt für ihre Gesundheit und Wohlbefinden (höhere Luftfeuchte, weniger Staubteilchen ...)
- ist ein Erholungsgebiet (zu Wandern, Sammeln, anderen Freizeitaktivitäten) und offene Sportanlage (Jogging, Orientierungslauf ...).

SONDERFUNKTIONEN

- ist für die **Bildungsfunktion** geeignet als Objekt für Studium und Forschung (Medikamente aus dem Urwald) oder als Lehrforst, Waldlehrweg (Walderlebnis)
- ist ein Raum für Waldpädagogik (Kommunikation: Förster – Öffentlichkeit).



Abb. 68: Von oben – Baumkronenweg



Abb. 69: Von unten - Ameisenhaufen

Quelle: <http://www.rottaler-stuben.de/images/> (6. 5. 2011)

- hat **touristische Funktion** (Waldtourismus)
- ist eine **spezielle Lokation für Bienenhäuser**.

Info: *In Europa werden wieder einige s. g. Bannwälder eingerichtet.*

Bienenhaus – ein üblicher Bestandteil eines Bauerhofes – ist ein hölzernes Bauwerk, in dem Imker mehrere Bienenstöcke aufstellen. Die Vorderseite des Bienenhauses zeigt noch eine slowenische Besonderheit - volkstümliche Bienenstockmalerei. Die Stirnbretter von Bienenstöcken wurden mit historischen, religiösen, meistens jedoch mit scherzhaften Motiven bemalt.



Abb. 70: Bienenhaus

Quelle: <http://www.google.si/search?>
(3. 5. 2011)

10.2.3 Nutzfunktion

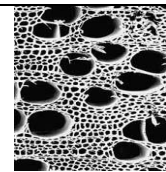
WALDPRODUKTE



- ▷ stellt Brennholz, Reisig und Streu bereit
- ▷ bietet Waldfrüchte (Pilze, Kräuter, Beeren ...), Harz, Honig, Wildfleisch
- ▷ gibt Rohstoff für Papiererzeugung
- ▷ liefert Holz

HOLZ

- ist nachwachsender, umweltfreundlicher Rohstoff
- besteht aus Zellulose und Lignin
- war bis zum 19. Jh. die einzige Energiequelle



Holz unter Mikroskop

HOLZARTEN



Ahorn



Pappel



Linde



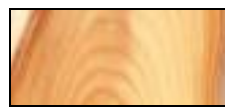
Fichte



Eiche



Rotbuche



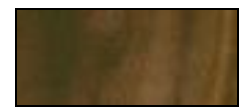
Eibe



Lärche



Douglasie



Nussbaum

Quelle: <http://www.proholz.at/holzistgenial/2007/holz-arten-1.htm> (10. 4. 2011)

10.3 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 1 – Zeichnen Sie einen Wortigel, in dem Sie alle Funktionen des Waldes darstellen.

Ü 2 – Erklären Sie, was der Wald in folgenden Fällen macht.

1. Als Klimaregulator

2. Als Wasserspeicher

3. Als Schutzwald

4. Als Wirtschaftswald

5. Als Freizeitpark

Ü 3 – Setzen Sie die passenden Wortteile zusammen.

Wald–	Global–	Holz–	Habitat–	Gift–	Grund–	Lehr–	Stein–
–schlag	–wasser	–frucht	–forst	–verarmung	–klima	–stoff	–bedarf

Ü 4 – WebQuest: Finden Sie im Internet Infos zum „Schutzwald“ in Slowenien. Berichten Sie.

Link: http://www.bf.uni-lj.si/fileadmin/groups/2716/downloads/%C4%8Clanki_vaje/2.VS%C5%A0/GUCEK_NvNE.pdf
(15. 4. 2011)

Ü 5 – Projektarbeit: Wald, Wasserreinigungsanlage und Klimastation. Beschreiben Sie die zwei Grundfunktionen des Waldes. Erstellen Sie einen Web-Poster.

*Bäume sind Gedichte, die die Erde an den Himmel schreibt.
Wir fällen sie nieder und verwandeln sie in Papier,
um unsere Leere zu dokumentieren."*

(Khalil Gibran)

11 WALDBAU, WALDARBEIT UND FORSTTECHNIK

Dieser Kapitel behandelt die Waldarbeit, d. h. verschiedene Arbeitsvorgänge im Wald, im Zusammenhang mit der Forsttechnik. Sie lernen vor allem die Fachausdrücke für die Waldarbeiten kennen.

11.1 BEGRIFFSERKLÄRUNG

Waldarbeit bezeichnet alle Tätigkeiten zur Pflege und Nutzung eines Waldes im Rahmen der Forstwirtschaft. Hierzu zählen gezielte Pflegemaßnahmen – Waldpflege, Läuterung, Lichtung, Neuanpflanzungen (Aufforstung), Rückentätigkeiten und Wegebau bis zur Holzernte. Das Konzept waldbaulicher Behandlung bezeichnet man als *Waldbausystem*.

Waldbauplan

Der Waldbauplan ist im Forstbetrieb der Grundstein des waldbaulichen Konzeptes. Darin sind Ziele und Arbeitsverfahren für die Pflege und Holznutzung bestimmt.

Anzeichnung

Die Entnahme der Bäume im Wald erfolgt gezielt. Die zu entfernenden Bäume werden markiert, in der Fachsprache „angezeichnet“.

Hiebsatz (auch: Jahreshiebsatz)

Der Ausdruck bezeichnet die Holzmenge, die dem Wald jährlich entnommen wird. (Vgl. *Etat* – geplante Hiebmenge).

Nachhaltige Waldbewirtschaftung

Im Wald wird nur so viel Holz genutzt wie auch nachwächst. Die Behandlung und Nutzung von Wäldern erfolgt auf eine Weise, dass der Wald seine Vitalität bewahrt, um die relevanten ökologischen, wirtschaftlichen und sozialen Funktionen gegenwärtig und in der Zukunft auf lokaler, nationaler und globaler Ebene erfüllen zu können.

Naturnahe Forstwirtschaft

Ziel der naturnahen Forstwirtschaft ist es, die Ansprüche der Gesellschaft mit der Erhaltung des intakten Waldes in Einklang zu bringen.

In Mitteleuropa hat sich die Erkenntnis durchgesetzt, dass nur naturnahe Waldwirtschaft nachhaltig sein kann.

Privatwald

Der Privatwald nimmt in Slowenien etwa 75 % der gesamten Waldfläche ein.

- kleine Waldbesitzer : unter 10 ha
- mittlere Waldbesitzer: 10 – 50 ha
- große Waldbesitzer: über 50 ha



Abb. 71: Forstarbeiten

Quelle: <http://www.google.si/images?hl=sl&q=Wald&rlz> (5. 5. 2011)

11.2 FORSTEINRICHTUNG

Die Forsteinrichtung (früher auch Forsttaxation genannt) dient in der Forstwirtschaft der Betriebsregelung und ist damit ein Führungs- und Planungsinstrument für den Forstbetrieb. Sie beinhaltet die Erfassung des Waldzustandes, die mittelfristige Planung und die damit verbundene Kontrolle der Nachhaltigkeit im Betrieb.

Bei der Forsteinrichtung werden durch eine Waldinventur unter anderem Daten über Grenzen, Waldfunktionen, Bestockung und Standort gewonnen. Anhand dieser Aufnahme werden insbesondere Hiebsätze für einen längeren Zeitraum geplant. Der Forsteinrichtungszeitraum beträgt meist 10, manchmal auch 20 Jahre. Die Forsteinrichtung wird nach dem erstellten Waldbauplan ausgeführt.

Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Forsteinrichtung> (13. 5. 2011)

11.3 WALDBAUSYSTEM

Übersicht über Waldbausysteme:

- Hochwald:
 - Schlagweiser Hochwald
 - Plenterwald
 - Zweihiebige Hochwald
 - naturgemäße Waldwirtschaft (unter dem Namen Dauerwald-Konzept bekannt)
- Niederwald, z. B. Brennholzniederwald, Akazienniederwald ... - Waldbau mit Wurzelstockbetrieb, dessen bestände vorwiegend auf vegetative Weise erfolgt.
Historisch in Europa sehr wichtig, heute selten.
- Mittelwald: zur Wertholzgewinnung.

Schlagweiser Hochwald



Als Schlag bezeichnet man eine Fläche, auf der eine Hiebs- oder Verjüngungsmaßnahme in konzentrierter Form ausgeführt wird.

Kahlschlag – wenn auf einer unverjüngten Fläche alle aufstockenden Bäume in einem oder wenigen einander in kurzen Intervallen folgenden Hieben entnommen werden.

Plenterwald – waldbauliche Eingriffe sind einzelbaumbezogen.

Der Plenterwald gilt heute als Inbegriff unberührter Naturlandschaft. Der Bestand wird zunehmend einschichtig und gleichförmig. Plenterwald findet man in Europa dort, wo die Tannen optimal gedeihen, in niederschlagsreichen Wäldern der Bergstufe zwischen 800 und 1200 m ü. M.

Der Plenterwald hat einige Vorteile (z. B. er erlaubt auch auf kleinen Flächen nachhaltige jährliche Ernte) aowie auch einige Nachteile (z.B. ständiges Arbeiten auf ganzer Waldfläche erfordert mehr Waldstraßen).

11.4 WALDPFLEGE

a) Jungwuchspflege

Unter dem Begriff „Jungwuchspflege“ werden alle Maßnahmen zusammengefasst, die vom Zeitpunkt der gesicherten Verjüngung bis zum Dickungsschluss bei ca. 2 m Oberhöhe zur Erziehung eines qualitativ hochwertigen Bestandes notwendig sind.

b) Die Dickungspflege (Läuterung)

Die Dickungspflege wird in Waldbeständen ab 2 bis 15 Metern Baumhöhe durchgeführt.

c) Jungbestandspflege

Die Läuterung schließt sich der Jungwuchspflege an. Die Ziele sind denen der Jungwuchspflege sehr ähnlich, jedoch wird gegen Ende dieser Phase bereits mit einer „positiven Auslese“, der sog. Ausleseläuterung, begonnen.



<http://www.wald.de/category/forstwirtschaft/waldpflege/>
http://www.waldpflegeverein.at/leistungen_2_13_s_1_dickungspflege
<http://www.wald.de/durchforstung/#mor66>
<http://de.wikipedia.org/wiki/Waldarbeit> (12. 5. 2011)

Andere Verfahren

a) Verjüngung

Verjüngungsarten und Verjüngungsverfahren:

- natürliche Verjüngung: Verjüngung durch Selbstaussamung oder vegetative Vermehrung (z. B. Plenterverjüngung)
- künstliche Verjüngung: Verjüngung durch Saat oder Pflanzung

Naturverjüngung ist die Reproduktion eines Baumes bzw. Bestandes.

Junge Bäume wachsen aus den auf den Boden gefallenen Samen der großen umliegenden Bäume heran. Es wird weder gesät noch gepflanzt.



Abb. 72: Naturverjüngung von Eichen durch Samenfall

Quelle:

<http://www.wald.de/category/forstwirtschaft/waldpflege/verjuengung/>
(29. 4. 2011)

b) Durchforstung

Als Durchforstung bezeichnet man Pflegemaßnahmen bei Stangenhölzern und geringen Baumhölzern, d. h. Bäumen mit einem Brusthöhendurchmesser (BHD) ab 8 cm. Man unterscheidet *Niederdurchforstung* und *Hochdurchforstung*.

c) Wertästung

Da Ästigkeit bei Wertholz der wichtigste Holzfehler ist, ist der Erzielung möglichst hoher astfreier Stämme wichtig.

d) Gestaltung von Waldrändern

Alle Randlinien des Waldes (Innen- und Außenränder) sind besonders wichtig für:

- Stabilität des Waldes (Windschutz)
- Ökologie (s. auch unten: Naturschutz und Landschaftspflege)
- Ästhetik

11.5 WALDERSCHLIESSUNG UND WALDWEGEBAU

Unter Walderschließung versteht man alle Maßnahmen, die den Zugang zum Wald und einzelnen Waldflächen und den Transport der Betriebsmittel und Forstprodukte ermöglichen. Erschließungsmittel sind vor allem Waldwege, Forststraßen, Schneisen, Seilanlagen u. a.

11.6 HOLZERNTE

Die Voraussetzungen für eine waldschonende Holzernte sind gute Planung und zielgerechte Arbeitsorganisation.

Arbeitsvorgänge der Holzernte: Fällen, Entasten, Entrinden, Vermessen, Einschneiden, Rücken.



Links: EINIGE WALDARBEITEN

<http://www.youtube.com/watch?v=Tj5DU7Gqmrw>

<http://www.youtube.com/watch?v=C9Y5DNpdEP4&feature=related>

<http://www.wald.de/jungwuchspflege/#more-64>

- Holzeinschlag: http://www.youtube.com/watch?v=nFZLerAu_ZI&feature=related
Durchforstung 2: <http://www.youtube.com/watch?v=C9Y5DNpdEP4&feature=related>
Fällen einer Fichte: <http://www.youtube.com/watch?v=3XgvE6K9AJQ&feature=related>
Baumfällung einer Buche mit *Husquarna*:
<http://www.youtube.com/watch?v=1sweOJydlO0&feature=related>
Baumfällung mit *Stihl*: http://www.youtube.com/watch?v=vd_cR-zXya4&feature=related
(10. 5. 2011)

11.6.1 Forststechnik

Werkzeuge, Geräte und Maschinen



a) Säge



- motormanuelle Holzernteverfahren, z.B. Motorsäge
- teilmechanisierte Holzernteverfahren, z.B. Ladekran
- vollmechanisierte Holzernteverfahren: Holzerntemaschinen

Prozessor dient zu Entasten, Einschneiden, Vermessen und Holzablegen. Die Fällarbeiten werden mit Motorsäge vorgenommen.

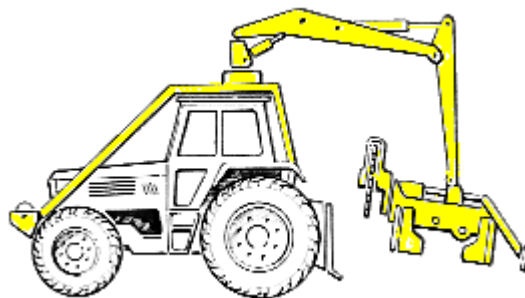


Abb. 73: Anbauprozessor

Quelle: <http://tools.wald.gr.ch/holznutzung/begriffe.html> (8. 5. 2011)

Harvester kann alle Teilarbeiten der Holzernte vom Fällen bis zum Ablegen durchführen.

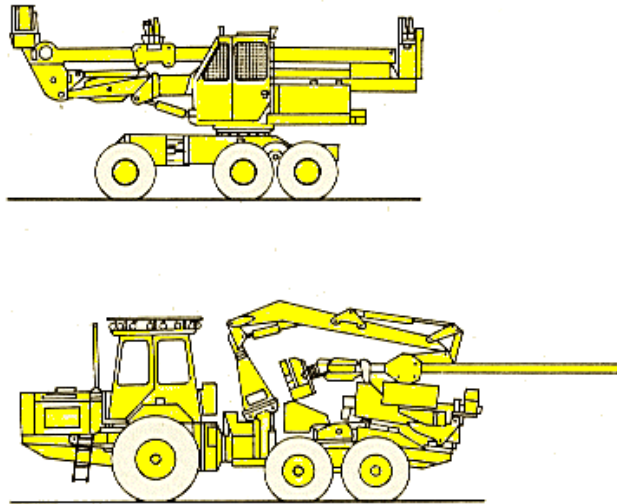


Abb. 74: Finnische Harvester

Quelle: <http://tools.wald.gr.ch/holznutzung/begriffe.html> (8. 5. 2011)

Baumfällung mit der Motorsäge – Der Baum wird umgekeilt.

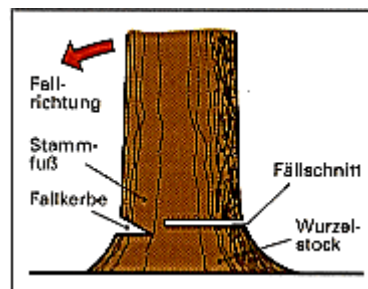


Abb. 75: Fällschnitt und Fallkerbe

Quelle: <http://wapedia.mobi/de/Baum> (10. 5. 2011)

11.6.2 Sortierung und Vermessung des Holzes

Unter Rohholz versteht man gefälltes, entwipfeltes und entastetes Holz, auch wenn es entrindet, abgelängt oder gespalten ist. Es wird als Waldware angeboten.



Abb. 76: Rundholz

Quelle: http://www2.arnes.si/~opoljanelj/projekti/gozdna_pot/9_gospodarjenje_z_gozdom.htm (3. 5. 2011)

Das Rohholz muss nach der Vermessung und Sortierung mit folgenden Angaben gekennzeichnet und nummeriert werden:

- Holznummer
- Baumart
- Länge
- Mittendurchmesser
- Sortierklasse

11.7 ANDERE GERÄTE BEI DER WALDARBEIT

☐ GPS zur Orientierung und Vermessungen



Abb. 77: Stationäre GPS-Empfangsantenne

Quelle: http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Datei:GPS_roof_antenna_dsc06160.jpg
(10. 5. 2011)

Global Positioning System (GPS), offiziell NAVSTAR GPS, ist ein globales Navigationssatellitensystem zur Positionsbestimmung und Zeitmessung mit einer Ortungsgenauigkeit von oft besser als 10 Meter.

GPS basiert auf Satelliten, die mit kodierten Radiosignalen ständig ihre aktuelle Position und die genaue Uhrzeit ausstrahlen. Aus den Signallaufzeiten können spezielle GPS-Empfänger dann ihre eigene Position und Geschwindigkeit berechnen. GPS-Geräte stellen eine Weiterentwicklung der klassischen Navigation mit Kompass und Karte dar. Hochwertige, moderne Geräte können auch digitale Karten übertragen und speichern und damit den aktuellen Standort auf einer Karte darstellen. Für den Außenbereich liegen für verschiedene Länder Topografische Karten im Maßstab 1:25.000 zur Nutzung mit dem GPS vor.

Quelle: Bearbeitet nach: http://de.wikipedia.org/wiki/Global_Positioning_System (7. 5. 2011)

☐ Teodolit – präzise Vermessungstechnik



Abb. 78: Teodolit

Quelle: <http://www.google.si/search?hl> (7. 5. 2011)

11.8 GEFAHREN BEI WALDARBEIT

Die Waldarbeit gehört zu den gefährlichsten Tätigkeiten in der Land- und Forstwirtschaft. Jährlich passieren viele Unfälle bei der Holzernte oder der Aufarbeitung von Holz, vor allem wegen Unkenntnis fachgerechter Fäll- und Schnitttechniken.

Deswegen wird die Weiterbildung für Privatwaldbesitzer organisiert. Das Vermitteln von Grundkenntnissen für eine nachhaltige und multifunktionale Waldbewirtschaftung, mit den Themen wie: Waldbau, Waldarbeitstechnik und Arbeitssicherheit, Naturschutz usw.

In Deutschland wird für Privatbesitzer sogar die s. g. *Mobile Waldbauernschule* organisiert.



<http://www.wald-rlp.de/index.php?id=3736&Lhttp://de.wikipedia.org/wiki/Waldarbeit>
http://www.waldwissen.net/technik/inventur/lwf_flaechenermittlung/index_DE
<http://de.wikipedia.org/wiki/Privatwald>
 (10. 5. 2011)

11.9 SCHUTZKLEIDUNG



Die richtige Arbeitskleidung bei den Forstarbeiten:

- wetterbeständige, verstärkte Berufsjacke und Latzhose mit Innen- und Seitentaschen
- Sicherheitsschuhe oder Stiefel
- Schutzhelm, Schutzbrille, Feinstaubfiltermaske
- Kapselgehörschutz oder Gehörschutzstöpsel (Bügelgehörschutz)
- Schutzhandschuhe



11.10 ZUSAMMENFASSUNG

Ü 1 – *Führen Sie die (3 – 5) wichtigsten Waldarbeiten an.*

Ü 2 – *Die Arbeit eines Försters.*

Ergänzen Sie den Text mit den Wörtern im Wortkasten.

Waldpflege	verantwortlich	Waldwege	Bestand
Wild	gefällt	Wachstum	Privatwald

Der Förster muss viele Grundlagentheorien besitzen. Er sorgt für die richtige _____. Er entscheidet, wie viele und welche Bäume _____ werden müssen, um den _____ biologisch gesund zu halten.

Er achtet darauf, dass das Verhältnis von Wald und _____ im Gleichgewicht bleibt, damit das _____ der jüngeren Bäume nicht gefährdet wird.

Als Werkführer organisiert er die Arbeit und ist für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften _____. Er sorgt für die Instandhaltung der Maschinen und _____. Seine Funktionen sind im _____ oder im Staatswald teilweise verschieden.

Ü 3 – Bilden Sie Sätze zum Thema »Waldarbeit im Revier«.

Beispiel: Waldpflege – Für den Bestand ist die richtige Waldpflege von höchster Bedeutung.

- naturnah – _____
- Waldbauplan – _____
- plentern – _____
- Waldwege – _____
- Motorsäge – _____
- Schutzhelm – _____

Ü 4 – Übersetzen Sie ins Slowenische folgenden Text.

Auch im Privatwald (Bauernwald), ohne Einsatz von Großmaschinen, sollte man nicht die gesamten Bäume verhacken, sondern zumindest entasten. Selbst das Liegenlassen der Bäume im Wald bringt schon einen großen Teil der Nährstoffe zurück in den Boden.

Auch wenn der Harvester die Äste konzentriert auf den Rückwegen ablegt, gehen fast so viele Nährstoffe verloren, wie bei einer Vollbaumnutzung.

Die entnommenen Nährstoffe bei Nutzung von Ästen, Zweigen und Nadeln und die Entnahme von Streu stören den Humusaufbau. Die Waldböden verlieren so an Humus.

Zurzeit diskutiert man auch ein Rückführen der Holzasche aus den Biomasseheizkraftwerken in den Wald. Die Holzasche weist einen pH-Wert von 10 auf und hat hohen Düngewert.

Ü 5 – Projektarbeit: Der Arbeitstag eines Försters (als Web-Poster)

Beschreiben Sie seine Arbeit im Büro und auf dem Terrain, Schutzkleidung ...



SCHILDBÜRGER holen Bauholz

Wo es Holz gibt, das weiß jeder!
8 Uhr ziehen die Schildbürger aus
auf den Berg. Sie nehmen gleich
beginnen fleißig die Bäume zu



Bald haben sie genügend Stämme
laden sie die schweren Stämme auf
mit viel Mühe den Berg hinab. Es
endlich liegen alle Stämme unten –

Oben auf dem Berge. Schlag
der Stadt hinaus und steigen
ihre Äxte und Sägen und
fällen.

auf dem Boden liegen. Dann
die Schultern und tragen sie
ist keine leichte Arbeit, doch
alle bis auf einen.

Diesen wollen zwei Männer aufladen, aber er fällt ihnen zu Boden, rollt von selbst den Berg hinab, zu anderen Stämmen, und bleibt hier still liegen.

Abb. 79: Schildbürger transportieren Stämme
Quelle: <http://www.google.si/search?hl=sl> (20. 4. 2011)

12 JAGD UND WILD

In diesem Kapitel wird es zuerst über das *W i l d* gesprochen, danach über die *J a g d*. Sie lernen die wichtigsten Fachausdrücke, um z. B. ein Waldtier zu beschreiben und zum Thema *Jagd* zu kommunizieren.

Der Wald ist der Lebensraum vieler Tierarten. Zur Lebensgemeinschaft Wald gehört auch ein artenreicher und gesunder Wildbestand. Manche Arten haben es schwer, die ständig steigenden Lebensraumverluste und -veränderungen zu verkraften. Andererseits verursachen manchmal die Wildtiere durch Verbiss große Waldschäden.

12.1 WALDTIERE

Einige wichtigste Wildarten in Slowenien:



Rotwild

Rehwild

Schwarzwild

Rotwild	gehört zur Ordnung der Paarhufer
Aussehen	Das Rotwild hat im Sommer ein rötlich-braun gefärbtes Fell, im Spätherbst und im Winter ist es dunkelbraun bis grau.
Lebensweise	Das Rotwild bevorzugt lichte Wälder und offene Landschaften. Es lebt in Rudeln von etwa 3 bis 20 Stück, von meist weiblichen Tieren und Jungtieren, zusammen. Die Hirsche ziehen – bis auf die Brunftzeit – einzeln oder in kleineren Verbänden.
Nahrung	Gräser, Kräuter, Baumfrüchte, Nadeln und Blättern, Baumrinde
Fortpflanzung	Die Brunft findet auf den Brunftplätzen (Wiesen, Felder, Lichtungen) von Mitte September bis Mitte Oktober statt. Nach ca. 8 Monaten Tragzeit kommt meist ein Kalb im Juni zur Welt. Im Rudel hat das Kalb die gleiche soziale Stellung wie seine Mutter. Es wird bis in den Winter gesäugt. Rotwild kann bis zu 20 Jahre alt werden.

Quelle: <http://www.rotwild.de/> (12. 4. 2011)

Der Rothirsch kann bis zu 180 Kilogramm schwer, 250 Zentimeter lang und 150 Zentimeter hoch (Schulterhöhe) werden. Das durchschnittliche Gewicht beim Hirsch beträgt ungefähr 200 kg. Die Hirsche tragen ein in der Regel langstangiges endenreiches Geweih.



Abb. 80: Der röhrende Hirsch

Quelle: <http://www.youtube.com/watch?v=4xeg0scHn3A> (7. 5. 2011)

Rehwild	Ordnung der Paarhufer
Aussehen	Das Reh ist im Sommer rotbraun, im Winter graubraun gefärbt. Das Geweih wird bei Rehböcken auch als Gehörn bezeichnet.
Lebensweise	Das Rehwild ist fast in ganz Europa verbreitet. Es bevorzugt strauchreiche Mischwälder mit umliegenden Feldern. Im Sommer leben Rehe meist einzeln, im Winter aber vereinigen sich Böcke und Ricken oft zu größeren Sprüngen (Rudeln). Am Tage hält sich das Reh an geschützten Stellen auf. Dies sind meist Dickungen, Büsche oder bewachsene Felder
Nahrung	Gräser, Kräuter, Knospen und Blätter.
Fortpflanzung	Die Zeit der Fortpflanzung wird beim Rehwild Blattzeit genannt. Sie beginnt Mitte Juli und endet Mitte August. Die Jungen (meist zwei) kommen im Mai/Juni zur Welt.

Quelle: <http://www.jagd.bz/hochwild/reh.htm> (7. 5. 2011)

Wildschweine sind bis zu einem Meter hohe, massig wirkende Wildtiere mit gedrungenem Körperbau. Kapitale Keiler können ein Lebensgewicht von 200 Kilogramm erreichen.



Abb. 81: Die Eckzähne des Wildschweins
Quelle: <http://www.google.si/search> (6. 5. 2011)

Schwarzwild	Ordnung der Paarhufer
Aussehen	Die Färbung variiert sehr stark von hellgrau über verschiedene Braun- und Grautöne bis zu tiefem Schwarz. Größe und Gewicht schwanken stark und sind auch von den Lebensbedingungen abhängig.
Lebensweise	Das Schwarzwild ist ein ausgesprochener Waldbewohner. Tagsüber verstecken sich Wildschweine in dichten Unterwuchs. In der Dämmerung brechen sie zur Nahrungssuche und zum Bad in der Suhle auf. Wildschweine leben in Rotten mit einer straffen Rangordnung – geführt von der ältesten Bache.
Nahrung	Die Nahrung des Wildschweins ist außerordentlich vielfältig. Es frisst Wurzeln, Gräser, Früchte der Waldbäume (Mast), Getreide, Würmer, Kleinsäuger, Rehkitze und Gelege von Bodenbrütern. Es vertilgt Aas und Insekten und lockert damit den Waldboden. So beteiligt es sich aktiv an der Gesunderhaltung und Verjüngung des Waldes.
Fortpflanzung	Die leitende Bache bestimmt den Zeitpunkt der Rauschzeit. Sie fällt in die Zeit von Ende Oktober bis März, mit Schwerpunkt im November/Dezember.

<http://www.wald.de/das-schwarzwild-sus-scrofa-l/#more-88> (7. 5. 2011)



<http://www.forst.bayern.de/lebensraum-wald/tiere/index.phpWildarten>

<http://www.wald.de/> (7. 5. 2011)

Noch einige Waldtiere:**Braunbär** (*Ursus arctos*) – (Tier des Jahres 2005)

Braunbären sind auf der ganzen Nordhalbkugel verbreitet. Sie haben einen kompakten Körperbau, können 2-3 m groß werden und zwischen 150-600 kg wiegen. Von Natur aus sind sie Einzelgänger, scheu vor dem Menschen.



Sie sind Allesfresser – ihr Speiseplan reicht von verschiedenen Pflanzen und Wurzeln, über kleinere Tiere und Fisch bis hin zu „Süßigkeiten“ wie Honig und Beeren. Für die Wintermonate fressen sie sich eine Speckschicht an und halten dann für mehrere Monate Winterruhe. Die Lebenserwartung eines Braunbären beträgt zwischen 20 und 30 Jahren.

Abb. 82: Herr der Waldes

Quelle: <http://www.google.com/images?hl=sl&source=hp&biw=1276&bih=491&q=Gozdnata+karta+Slovenije> (8. 5. 2011)

Steinadler (*Aquila chrysaetos*) – gehört zu Greifvögeln.

Heute ist sein Verbreitungsgebiet durch die Ausbreitung des Menschen und die damit verbundene Zerstörung des Lebensraums stark eingeschränkt. Seine Scheu vor Menschen hat ihn allgemein in felsige Gebirge und Waldränder zurückgedrängt. Der Steinadler besitzt ein goldbraunes Gefieder und einen geraden Schnabel, der in einem Haken endet. Er erreicht eine Länge von 77 bis 95 cm, eine Flügelspannweite von 200-230 cm und ein Gewicht von 3,5 bis 4,5 kg. Der Steinadler ist ein tagaktiver Raubvogel. Die „Adleraugen“ sind sein wichtigstes



Sinnesorgan. Er ernährt sich von kleinen Säugetieren. Die Balzzeit beginnt beim Steinadler im Januar. Die Brutzeit dauert ca. 6 Wochen und findet zwischen Februar und Juni, statt. Die Nestzeit dauert etwa 80 Tage. In dieser Zeit teilen sich Männchen und Weibchen die Aufgabe der Jagd, Fütterung und Nestverteidigung.

Abb. 83: Steinadler

Quelle: <http://www.steinadler.com> (5. 5. 2011)

Der Wald ist Lebensraum auch für Amphibien, Reptilien, Fische, Fische (darunter leben in den Bächen und Waldseen vor allem: die Forelle, der Karpfen und der Hecht).

Ü 1 – Unterstreichen Sie die richtigen Antworten. Sie finden Sie in obigen Texten.

1. Das Rotwild wechselt die Fellfarbe – *einmal jährlich / zweimal jährlich / nie*
2. Das Rehwild lebt in Rudeln – *nur im Winter / über das ganze Jahr / nur im Sommer.*
3. Beim Schwarzwild dauert die Rauschzeit – *nur im November / vom Oktober bis März / im Sommer.*

Ü 2 – WebQuest – Tierbeschreibung: Beschreiben Sie ein Waldtier, z. B. Eichhörnchen (Erscheinungsbild, Lebensweise, Nahrung, Vermehrung, Feinde). Machen Sie einen Web-Poster.

Quelle: <http://www.wald.de/das-eichhoernchen-sciurius-vulgaris> (2. 4. 2011)

12.2 JAGD

Der Wald, besonders die Mischwälder, sind für viele Wildarten ein wichtiger Lebensraum. Durch einen zu hohen Wildbestand, zum Beispiel an Rot- und Rehwild oder Schwarzwild, kann es zum übermäßigen Verbiss an jungen Bäumen kommen und zu den Schäden in der Forst- und Landwirtschaft. Es ist heute eine wichtige Aufgabe der Jagd, für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen der Zahl des Reh-, Gams- und Rotwildes und der Waldverjüngung zu sorgen.

Jagdbare Wildarten sind in den Jagdgesetzen in einer abschließenden Aufzählung benannt.

12.2.1 Hege

Die Hege hat die Erhaltung eines gesunden Wildbestandes, aller heimischen Tierarten in angemessener Zahl, sowie die Pflege und Sicherung seiner Lebensgrundlagen zum Ziel. Die Hege muss so durchgeführt werden, dass die Wildschäden möglichst vermieden werden.

Der Abschuss des Wildes soll so geregelt sein, dass die Ansprüche der Land-, Forst- und Fischereiwirtschaft und des Naturschutzes berücksichtigt werden.



Abb. 84: Wolf mit telemetrischem GPS-Halsband
Quelle: <http://www.google.si/search?q=volk+brin> (10. 5. 2011)

12.2.2 Bejagung

Die Bejagung verläuft nach dem erstellten *Abschussplan*. Der Grundbestand ist der zu Beginn des Jagdjahres (1. April) in einem bestimmten Lebensraum vorhandene Wildbestand.

Im Jagdrecht und in der jagdlichen Praxis wird das Wild unterteilt in:

Haarwild und *Federwild*: hinzu zählen die dem Jagdrecht unterliegenden Säugetiere und Vögel.

Schalenwild: die dem Jagdrecht unterliegenden Paarhufer (Hornträger, Geweihträger) und das *Schwarzwild* (Wildschweine)

- *Hochwild* und *Niederwild*: alles Schalenwild mit Ausnahme des Rehwildes. Weiterhin gehören das Auerwild, der Steinadler und der Seeadler zum Hochwild. Alles übrige Wild gehört zum Niederwild.

Im jagdlichen Sprachgebrauch wird zusätzlich unterschieden nach

- *Raubwild*: die dem Jagdrecht unterliegenden Beutegreifer und Greifvögel
- *Großwild*: besonders starkes Wild wie Dickhäuter, Großkatzen, Bär
- *Ballenwild*: die zum Niederwild gehörenden Tierarten Feldhase und Wildkaninchen
- *Rauhwild*: alle Pelztierarten (Fuchs ...)

Quelle: aus: http://www.forst.bayern.de/jagd/27981/linkurl_10.pdf (6. 5. 2011)



Abb. 85: Jäger, Jagdhund, Jagdgewehr und Hochstand
Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Reinhausen> (7. 5. 2011)

12.3 BERUFLICHE TÄTIGKEITEN EINES REVIERJÄGERS

- Hauptaufgabe ist die Erhaltung eines artenreichen und gesunden Wildbestandes und besonders der Schutz der bedrohten Wildarten vor der Ausrottung.
- Wie viel und welches Wild in einem Revier erlegt werden muss (außer Schonzeiten), wird auf Grund des Wildbestandes festgelegt.
- Zudem muss der Berufsjäger die Jagdeinrichtungen, Fütterungsanlagen und Wildgatter errichten und unterhalten.
- Er bewertet auch die von den geschützten Tierarten (Wolf, Luchs, Bär) verursachten Schäden am Kleinvieh.
- Daneben treten organisatorische Aufgaben des Jagdmanagements (Jagdgäste zu führen, Vorbereiten von Gemeinschaftsjagden etc.).

Das Jagdrecht ist in den Ländern verschieden geregelt ist – im Bezug auf den Besitz des Wildes.



<http://www.forst.bayern.de/forstverw/berufe-um-den-wald//27325/index.php>
http://de.wikipedia.org/wiki/Wild#Einteilung_des_Wildes
<http://de.wikipedia.org/wiki/Waffenpass>

Ü 3 – WebQuest: Finden Sie die Information über die Jägerprüfung in Slowenien

Die Jägerprüfung ist gesetzlich obligatorisch. Die Bewerber müssen mindestens _____ Jahre alt sein. Sie müssen eine theoretische und _____ Ausbildung absolvieren und einen _____ besitzen.

Ü 4 – Erzählen Sie (in etwa 5-7 Sätzen) über die Jagd in Slowenien (wo, wann, wie ...).

»Unbequeme« Waldbewohner

Die Zecke, dieser blutsaugende Parasit, hält sich am liebsten in hohen luftfeuchten Gräsern und Farnen auf. Sie lauert auf einen potentiellen Wirt, springt auf ihn, sticht ihn zu und saugt sich fest an.



Infizierte Zecken sind Überträger von etwa 50 Krankheiten auf Mensch und Tier. Die gefährlichsten davon sind Frühsommer-Meningoenzephalitis (FSME) und Borreliose. Die größte Aktivität entfalten die Zecken in der Periode von März bis Oktober.

Schutz vor Zecken: dunkle, geschlossene Kleidung tragen, den Körper nach Zecken durchsuchen oder sich impfen lassen.

Ü 8 – Haben Sie Erfahrungen mit Zecken? Tauschen Sie sie in der Gruppe aus.

13 ETIKETTE IM WALD

Zuletzt ist das Verhalten der Menschen im Wald zu erwähnen – die *E t i k e t t e* im Wald und für den Wald, denn mit zunehmender Zahl der Waldbesucher wird auch der Wald zusätzlich belastet. Die Verhaltensregeln gelten jedenfalls nicht nur für die Wälder in den Nationalparks. In diesem Kapitel erfahren Sie nichts Neues, es gibt da nur ein paar Schlussgedanken.

Unser »Wald-Knigge« fängt schon zu Hause an – sei es beim Verhalten nach zahlreichen gesetzlichen Verordnungen und Verboten oder nach der persönlicher Entscheidung.



Der Wald ist gastfreundlich.

Zu Hause kann man ...

- weniger heizen, um dem Wald Treibhauseffekt und sauren Regen zu ersparen
- bei täglichem Wasserverbrauch möglichst wenig das Grundwasser belasten
- an den Müll denken (zur Waldwanderung Rucksack mitnehmen).

Im Wald soll man ...

- zu Fuß wandern oder eine Radtour unternehmen
- sich auf den Waldwegen halten und nicht durch wegloses Gelände laufen
- nicht mit Autos, Geländefahrzeugen, Motorschlitten fahren
- dafür sorgen, dass keine Abfälle im Wald gelassen bleiben
- die Waldtiere nicht stören (z. B. durch Lärm) und Hunde an die Leine nehmen
- nur an dafür gekennzeichneten Stellen zelten und offenes Feuer machen
- keine Schäden am Gelände, Pflanzen- und Tierwelt verursachen.

Mehr: <http://www.zueriwald.ch/zw/n106/Der%20Wald-Knigge%20f%C3%BCr%20Zwei-%20und%20Vierbeiner.pdf> (12. 5. 2011).

So trägt man dazu bei, dass der Wald ein Ort des freundlichen und respektvollen Zusammenlebens von Natur und Mensch bleibt.

Wandrer's Nachtlied

Über allen Gipfeln
Ist Ruh,
In allen Wipfeln
Spürest du
Kaum einen Hauch.
Die Vögelein schweigen im Walde.
Warte nur, balde
Ruhest du auch. (J.W.Goethe)



14 LITERATURA IN ELEKTRONSKI VIRI

Becker, N., Braunert, J., Schlenker, W. *Unternehmen Deutsch: Grundkurs Lehrbuch*. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen GmbH, 2005.

Conlin, C. *Unternehmen Deutsch, Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch Lehrbuch*. Stuttgart: Ernst Klett International, 2000.

Crashkurs (online). 2010. (citirano 25. 10. 2010). Dostopno na naslovu: http://www.duden.de/deutsche_sprache/sprachwissen/rechtschreibung/crashkurs/index.php.

Debenjak, D. *Veliki nemško slovenski slovar*. Ljubljana: Državna založba Slovenije, 1995.

Duden, Briefe schreiben – leicht gemacht. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich: Dudenverlag, 2006.

Duden, Das Lexikon der Wirtschaft. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich: Dudenverlag, 2001.

Holzwurm (online). 2011. (citirano 5. 4. 2011). Dostopno na naslovu: www.holzwurm-page.de.

Jahresring (online). 2011. (citirano 25. 4. 2011). Dostopno na naslovu: <http://www.uni-protokolle.de/Lexikon/Jahresring.html>.

Klinar, T. *Poslovna komunikacija v nemščini*. Ljubljana: ZRSŠ, 2005.

Landkarte Europa (online). 2011. (citirano 4. 1. 2011). Dostopno na naslovu: http://www.weltkarte.com/uploads/pics/landkarte_europa.png.

Language style (online). 2010. (citirano 7. 12. 2010). Dostopno na naslovu: <http://www.abkuerzungen.de/result.php?searchterm=SE&language=de&stylestandard&x=42&y=6>.

Muster-Čenčur, A. *Nemško-slovenski poslovni slovar*. Ljubljana: PCP Ltd in DZS d.d., 1996.

Muster-Čenčur, N. *Nemščina za poslovno uspešne*. Ljubljana: Cankarjeva založba, 1996.

Quittschau, A., Taberning, Ch. *Business-Knigge: Die 100 wichtigsten Benimmregeln. Taschenguide*. Planegg: Rudolf Haufe Verlag GmbH Et Co. KG, 2008.

Rac, F. J. *Slovensko-nemški poslovni slovar*. Ljubljana: PCP Ltd in DZS d. d., 2001.

Rechtsform (online). 2009. (citirano 24. 9. 2009). Dostopno na naslovu: <http://de.wikipedia.org/wiki/Rechtsform>.

Self Assessment Grid (online). 2010. (citirano 17. 9. 2010). Dostopno na naslovu: <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/sl>.

Slovar (online). 2010. (citirano 15. 10. 2010). Dostopno na naslovu: <http://evroterm.gov.si/slovar/>.

Süß, P. *Telefonieren am Arbeitsplatz*. Ismaning München: Max Hueber Verlag, 1997.

Telefonvorwahlen (online). 2011. (citirano 1. 1. 2011). Dostopno na naslovu: <http://www.telefonvorwahlen.net/vorwahl-koeln-0221.html>.

Unternehmen (online). 2010. (citirano 26. 10. 2010). Dostopno na naslovu: <http://de.wikipedia.org/wiki/Unternehmen>.

Waldwissen (online). 2011. (citirano 6. 5. 2011). Dostopno na naslovu: http://www.waldwissen.net/technik/index_DE.

Slovnične preglednice in slušni teksti:

http://www.hueber.de/seite/lehren_grammatik_sri?menu=82604.

<http://www.passwort-deutsch.de/lernen/band1/lektion6/aktivitaet10.htm>.

http://www.stufen.de/index.php?name=EZCMS&menu=3902&page_id=284.

http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/uebungen_b1/b1_kap8_praeteritum.htm.

http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/uebungen_b1/b1_uebungen_index.htm.

<http://www.edition-deutsch.de/lernwerkstatt/modul6/tele1.php3>.

<http://www.klett-edition-deutsch.de/lernwerkstatt/modul4/telefon1.php3>.

<http://www.hoertexte-deutsch.at/mp3/wegbeschreibung2.mp3>.

<http://www.audio-lingua.eu/spip.php?article90>.

Spletni slovarji:

<http://slovarji.najdi.si/slovarji>.

<http://www.spletni-slovar.com/nemsko-slovenski>.

<http://www.spletni-slovar.com/slovensko-nemski>.

<http://slovar.uporabno.com>.

<http://www.pons.si/index.php>.

<http://www.dwds.de>.

15 ANHANG

VOKABULAR

Artikel	VOKABEL (+ Pluralform)	Slowenisch
	A	
das	Aas, -e	mrhovina
der	Abschuss, -ë	odstrel
die	Anzeichnung, -en	označitev drevja za posek
die	Assel, -n	stonoga
der	Ast, -e	veja
die	Ästigkeit	vejnatost
das	Auerhahn, -e	divji petelin
die	Aufforstung, -en	pogozdovanje
	aufnehmen	sprejeti, pobirati
die	Ausrottung	iztrebljanje
	auswurzeln	izkoreniniti
der	Auwald, -er	poplavni gozd
die	Axt, -e	sekira
	B	
das	Ballenwild	mala divjad
die	Balzzeit	čas parjenja
die	Bastschicht, -en	plast ličja
die	Baumart, -en	drevesna vrsta
die	Baumartenkenntnis, -se	poznavanje drevesnih vrst, dendrologija
die	Baumfällung, -en	podiranje drevja
die	Baumkrone, -n	drevesna krošnja
die	Baumschule, -n	drevesnica
	bedecken	(po)kriti, pokrivati
der	Bedecktsamer, -	kritosemenka
die	Bedingung, -en	pogoj
	bedrohen	ogrožati
	beeinflussen	vplivati
das	Beil, -e	sekira
die	Bejagung, -en	lov
	belaubt	olistan
der	Bestand, -e	sestoj
der	Bestandteil, -e	sestavni del, del sestoja
die	Bestockung, -en	zasaditev, posaditev
der	Beutegreifer, -	plenilec
die	Bewirtschaftung, -en	gospodarjenje
die	Bienenweide, -n	čebelja paša
die	Birke, -n	breza
der	Borkenkäfer, -	lubadar

Artikel	VOKABEL (+ Pluralform)	Slowenisch
die	Brandrodung	požigalništvo
das	Brennholz	les za kurjavo
das	Brett, -er	deska
die	Brunftzeit	čas paritve, rukanje
der	Brusthöhedurchmesser, -	Premer (drevesa) v prsni višini
der	Brutplatz, -e	plodišče, leglo
die	Brutzeit	čas valjenja, zarod
die	Buche, -n	bukev
D		
die	Dickung, -en	gošča
die	Douglasie, -n	duglazija
die	Durchforstung, -en	redčenje
	durchschnittlich	povprečno
E		
die	Eibe, -n	tisa
die	Eiche, -n	hrast
die	Eichel, -n	želod
das	Eichhörnchen, -	veverica
	einhäusig	enodomen
	einheimisch	domač
das	Einschneiden, -	zarezanje
der	Einzelbaum, -e	drevo osamelec
das	Entasten, -	kleščenje
das	Entrinden, -	lupljenje, odstranjevanje lubja
die	Entwaldung, -en	krčitev gozda
die	Erdrutschung, -en	udor, usad
die	Erle, -n	jelša
	erlegen	ustreliti (divjad)
die	Esche, -n	jesen
F		
der	Fachmann, -männer in -leute	strokovnjak
das	Fällen, -	podiranje
der	Fällschnitt, -e	zasek (pri podiranju drevja)
der	Farn, -e	praprot
das	Federwild	lovna divjad – ptiči
die	Feinstaubfiltermaske, -n	zaščitna maska za drobni prah
das	Fell, -e	koža
die	Fichte, -n	smreka
der	Fleischfresser, -	mesojedec
die	Flößerei	splavarstvo
die	Forelle, -n	postrv
der	Forst, -e	gozd, hosta
die	Forsteinerichtung	urejanje gozdov
der	Förster, -	gozdar
der	Forstwirt, -e	gozdarski inženir
die	Forstwirtschaft	gozdarstvo
die	Fostverwaltung, -en	gozdna uprava

Artikel	VOKABEL (+ Pluralform)	Slowenisch
die	Frostmulde, -n	mrazišče
der	Fuchs, -'e	lisica
	G	
	gedeihen	uspevati
der	Gehörschutztöpsel, -	glušniki
das	Gelände, -n	zemljišče
die	Gemeinschaftsjagd, -en	skupinski lov
das	Geweih, -e	rogovi, rogovje (jelenovo)
der	Greifvogel, -'	ptica ujeda
das	Großwild	velika divjad
das	Grundwasser	podtalnica
	H	
das	Haarwild	lovna divjad – sesalci
die	Habitatverarmung	osiromašenje habitata
die	Hainbuche, -n	beli gaber
der	Hallimasch, -e	štorovka
der	Hartlaubwald	gozd trdih listavcev
	harzreich	bogat s smolo, smolnat
der	Haselwurz, -'e	kopitnik, virh (rastl.)
der	Hecht, -e	ščuka
die	Hecke, -	živica; valjenje, vališče
die	Hege	zaščita (gozda), prepoved lova
der	Hieb, -e	poseka, laz
der	Hiebsatz, -'e	posek
der	Hirsch, -e	jelen
die	Hochdurchforstung	visoko redčenje
der	Hochstand, -'e	lovska preža
das	Hochwild	lovna divjad
der	Holunder, -	bezeg
das	Holzablegen	odlaganje lesa
der	Holzeinschlag, -'e	posek lesa
die	Holzernte	lesni donos
das	Holzernteverfahren, -	postopki za pridobivanje lesa
die	Holzkohle, -n	lesno oglje
die	Holzmenge, -n	količina lesa
	I	
der	Igel, -	jež
	immergrün	zimzelen
	impfen (sich)	cepiti (se)
	intakt	nedotaknjen, neokrnjen
	J	
	jagdbar	loven, ki se sme loviti
das	Jagdgewehr, -e	lovska puška, lovsko orožje
das	Jagdrecht, -e	lovna pravica
der	Jahresring, -e	letnica, branika
der	Jungwuchs, -'e	mladje
die	Jungwuchspflege	nega mladja

Artikel	VOKABEL (+ Pluralform)	Slowenisch
	K	
	kahl	gol
der	Kahlschlag, -e	golosek
der	Kapselgehörschutz	slušalke za zaščito pred hrupom
der	Karpfen, -	krap
die	Kastanie, -n	kostanj
das	Kernholz	srčevina, črnjava (pri lesu)
die	Kiefer, -n	bor
die	Kirsche, -n	češnja
die	Kluppe, -n	premerka
der	Kohlenmeiler, -	oglarska kopa
der	Knorren, -	grča
das	Kraut, -er	zel, zelišče
die	Krautschicht, -en	zeliščna plast
das	Kronendach, -er	vrh krošenj, kronski krov
	L	
die	Lärche, -n	macesen
das	Laub	listje
die	Läuterung	čiščenje
die	Lawinerverbauung	saniranje plazov
der	Lehrforst, -e	učni gozd
die	Lichtholzart, -en	svetloljubna drevesna vrsta
die	Lichtung, -en	jasa
die	Linde, -n	lipa
die	Lockfalle, -n	lovna past
der	Luchs, -e	ris
	luftfeucht	zračno vlažen
	M	
der	Mischwald, -er	mešani gozd
das	Moor, -e	barje
die	Murre, -n	kameni plaz
	N	
	nachhaltig	trajnosten, dolgotrajen
die	Nachhaltigkeit	načelo trajnosti
der	Nacktsamer, -	kritosemenka
die	Nadelbaumart, -en	iglavec
der	Nährstoff, -e	hranilna snov
	naturnah	sonaraven
das	Nest, -er	gnezdo
die	Niederdurchforstung	nizko redčenje
der	Niederwald, -er	nizki gozd
der	Niederschlag, -e	padavina
die	Nonne, -n	smrekov prelec
	O	
	oberirdisch	nadzemen

Artikel	VOKABEL (+ Pluralform)	Slowenisch
P		
der	Paarhufer, -	parkljar
die	Pappel, -n	topol
die	Pinie, -n	pinija
der	Plenterwald, -'er	prebiralni gozd
Q		
der	Querschnitt,-e	prečni prerez
R		
das	Raubwild	zveri
das	Rauhwild	divje (kosmate) zveri
die	Rauschzeit	bukanje, parjenje (divji prašiči)
	regeln	urejati
der	Regenwald, -'er	deževni gozd
das	Rehwild	srnjad
das	Reisig	suhljad, dračje
die	Rinde	skorja
die	Rodung	krčenje (gozda)
das	Rohholz	hlodi
	rotfaul	po strženu gnil
die	Rotfäule	rdeča gniloba
das	Rotwild	jelenjad
das	Rücken	spravilo
das	Rudel, -	krdelo
das	Rundholz	hlodovina
der	Rüsselkäfer, -	rilčkar
S		
die	Saat, -en	setev
	sägen	žagati
der	Same, -n	seme
	schädigen	škodovati
der	Schadstoff, -e	škodljiva snov
der	Schädling, -e	škodljivec
das	Schalenwild	parkljata zverjad
der	Schälschaden, '-	škoda po divjadi zaradi lupljenja
die	Schattholzart, -en	senčnovzdržna drevesna vrsta
der	Schlag, -'e	posek
die	Schneise, -n	preseka
die	Schnitttechnik, -en	tehnika rezanja
der	Schutzwald, -'er	varovalni gozd
die	Schwarzkiefer, -n	črni bor
das	Schwarzwild	divji prašiči
die	Selbstaussamung	naravna nasemenitev
	spalten	cepiti (drva)
	speichern	shranjevati
das	Splintholz	beljava (pri lesu)
der	Spurengas, -e	sledljivi (toplogredni) plini

Artikel	VOKABEL (+ Pluralform)	Slowenisch
der	Stamm, -'e	deblo
der	Standort, -e	rastišče
das	Stangenholz	drogovnjak
der	Steinadler, -	planinski orel
der	Steinschlag, -'e	padanje kamenja
der	Stengel, -	steblo, pecelj
die	Stieleiche, -n	dob
der	Stoffkreislauf	kroženje snovi
die	Strauchart, -en	grmovnica
die	Streu	stelja
	sturmfest	odporen proti viharju
	T	
die	Tanne, -n	jelka
	tellerförmig	v obliki krožnika
das	Totholz	odmrli les
die	Tragzeit	brejost
der	Treibhauseffekt, -e	učinek tople grede
	trocken	suh
	U	
	übermäßig	prekomeren
die	Ulme, -n	brest
	unbelebt	neživ
	ungleichaltrig	raznodoben
	unverjüngt	nepomlajen
der	Urwald, -'er	pragozd
der	Urwaldrest, -e	ostanek pragozda
	V	
	verbrennen	zažgati, požgati
die	Verholzung	olesenitev
die	Verjüngung	pomladitev
die	Verlichtung	presvetlitev
die	Vermehrungsart, -en	način razmnoževanja
	vermessen	zmeriti, premeriti
	verpesten	onesnažiti
	vertilgen	uničiti, pokončati
die	Verwitterung	preperevanje
die	Viehweide	pašništvo
die	Vielfalt	raznovrstnost
	W	
der	Wacholder	brinj
der	Wachstum	rast
der	Waffenpass, -'e	dovoljenje za lov
der	Waldanteil, -e	delež gozda
	waldarm	reven z gozdom
der	Waldbau	gojenje gozda
der	Waldbauplan, -'e	gozdno-gojitveni načrt

Artikel	VOKABEL (+ Pluralform)	Slowenisch
die	Waldbewirtschaftung	gospodarjenje z gozdom
die	Waldblöße, -n	jasa, čistina, goličava
der	Waldeigentümer, -	lastnik gozda
der	Waldeinteilungsstreifen, -	gozdni delitveni pas
die	Walderschließung	odprtost gozda
die	Waldfrucht, -e	gozdni sadež, plod
die	Waldgemeinschaft, -en	gozdna skupnost
die	Waldgesellschaft, -en	gozdna združba
der	Waldhüter, -	gozdni čuvaj
die	Waldnutzung	izkoriščanje gozda
das	Waldökosystem, -e	gozdni ekosistem
die	Waldpflege	nega gozda
der	Waldrand, -er	gozdni rob
	waldreich	bogat z gozdom
der	Waldschaden, -	škoda v gozdu
die	Waldzerstörung	uničenje gozda
die	Walnuss, -e	oreh
	wärmeliebend	toploljuben
die	Weide, -n	vrba
die	Wertästung	obvejevanje
der	Wildäsungsplatz, -e	krmišče za divjad
der	Wildbach, -e	hudournik
der	Wildbestand, -e	stalež divjadi
die	Wildflusslandschaft, -en	pokrajina s hudourniško reko
der	Wildverbiss	obgrizenje (drevja) od divjadi
der	Wirtschaftswald, -er	gospodarski gozd
die	Wohlfahrtsfunktion.	javne (socialne) funkcije
der	Wolf, -e	volk
die	Wuchsleistung	rastni učinek
die	Wurzel, -n	korenina
der	Wurzelstock, -e	panj, štor
das	Wurzelsystem, -e	koreninski sistem
	Z	
der	Zapfen, -	storž
die	Zecke, -n	klop (žival)
der	Zersetzer, -	razkrojivalec
der	Zustand, -e	stanje
der	Zweig, -e	veja

Projekt **Impletum**

Uvajanje novih izobraževalnih programov na področju višjega strokovnega izobraževanja v obdobju 2008–11

Konzorcijski partnerji:



Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, razvojne prioritete Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja in prednostne usmeritve Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.