



ZEITMANAGEMENT IN
DER telc DEUTSCH B1-
PRÜFUNG

Erfolgreich mit einem guten

ZEITMANAGEMENT

durch telc Deutsch B2

Die schriftliche telc Deutsch B2-Prüfung dauert insgesamt rund 2,5 Stunden. Die mündliche Prüfung besteht aus 20 Minuten Vorbereitung + ca. 15 Minuten Prüfung. Ein typische Prüfungstag dauert in der Regel von 09:00 Uhr bis etwa 16:00 Uhr, manchmal auch länger.

Ein gutes Zeitmanagement hilft, die Prüfung entspannt und erfolgreich zu meistern. Diese Tipps zeigen, wie Sie Ihre Zeit am besten nutzen.

Zeitmanagement - unsere Tipps für die einzelnen Teile:

Leseverstehen und Sprachbausteine – 90 Minuten



TIPP

Unsere Empfehlung:

60 Minuten Leseverstehen

20 Minuten Sprachbausteine

10 Minuten Überprüfung

- Erst Aufgaben lesen, dann erst Texte lesen.
- Unklare Aufgaben überspringen und später zurückkommen.
- Wichtige Wörter markieren.
- Immer **genau eine Lösung markieren** – notfalls raten.
Keine oder mehrere markierte Lösungen sind definitiv falsch!



**SPEZIAL-
TIPP**

Spezial-Tipp: Bei Leseverstehen Teil 3 (Kleinanzeigen) sind die Kleinanzeigen auf der Vorderseite und Rückseite von einem Blatt. Sie müssen also ständig umblättern. Das kostet Zeit und man hat die Aufgaben nicht neben den Antwort-Möglichkeiten, so dass man durcheinanderkommen kann. Sie dürfen diese Seite aus dem Heft reißen, um sie neben die Aufgaben legen zu können.

VAKADEMIE - Kompetenz- und Weiterbildungszentren - Privatschule im VdP (Verband deutscher Privatschulen Rheinland-Pfalz / Saarland e.V.)



Binger Straße 22
D - 55122 Mainz

Telefon
Telefax
E-Mail
Internet

06131 / 46401-44
06131 / 46401-10
info@vakademie.de
www.vakademie.de

Qualitätsmanagementsystem
zert. nach DIN EN ISO 9001
Informationssicherheitsman.
zert. nach ISO / IEC 27001

GF: Heinrich Hintenberger
Die VAKADEMIE ist eine
Sparte der Vertumno GmbH
UST-IDNr. DE266853047

Handelsreg. Amtsgericht Mainz
HRB41788
Vertumno ist ein Unternehmen
der „Rhein-Main Aktiv“-Gruppe

Hörverstehen – 30 Minuten

- Vor dem Hören die Aufgaben lesen, Sie haben dafür Zeit:
 - in Teil 1 – eine halbe Minute
 - in Teil 2 – eine Minute
 - in Teil 3 – vor jeder Frage ein paar Sekunden

Achtung: Nach dem Hören muss das Blatt direkt abgegeben werden. Schreiben Sie also direkt auf den Antwortbogen S10 (nicht erst Notizen machen!).

Schriftlicher Ausdruck – 30 Minuten



Unsere Empfehlung:

15 Minuten Entwurf im Aufgabenheft

10 Minuten Abschreiben auf den Antwortbogen

5 Minuten nochmal lesen und Fehler korrigieren

- Schreiben Sie schwierige Wörter aus der Aufgabe ab, dann machen Sie keine Fehler!
 - Ein formeller Brief hat immer folgende Teile – das können Sie auswendig lernen:
 - Betreff
 - Anrede (zum Beispiel „Sehr geehrte Damen und Herren“ oder „Guten Tag“)
 - „Ich habe Ihre Anzeige gesehen.“ oder „Ich habe Ihr ... gekauft“
 - Die Antworten auf drei Fragen aus der Aufgabe!
- Achtung: Wenn Sie weniger Punkte beantworten, kann es 0 Punkte geben!**
- „Vielen Dank schon jetzt für eine schnelle Rückmeldung!“
 - „Mit freundlichen Grüßen“ + Ihre Unterschrift
- Achten Sie unbedingt darauf, rechtzeitig mit dem Abschreiben fertig zu werden. Sie sollten danach noch mindestens 5 Minuten Zeit haben, alles noch einmal zu lesen.
 - Vergessen Sie nicht Wörter zu zählen! **Sie müssen mindestens 150 Wörter schreiben!**

Sie haben Fragen? Wir helfen Ihnen gerne:

Schreiben Sie uns eine Nachricht in Ihrem Teilnehmer-Portal

<https://te4telc.vakademie.de/login>



VAKADEMIE - Kompetenz- und Weiterbildungszentren - Privatschule im VdP (Verband deutscher Privatschulen Rheinland-Pfalz / Saarland e.V.)



Binger Straße 22
D - 55122 Mainz

Telefon 06131 / 46401-44
Telefax 06131 / 46401-10
E-Mail info@vakademie.de
Internet www.vakademie.de

Qualitätsmanagementsystem
zert. nach DIN EN ISO 9001
Informationssicherheitsman.
zert. nach ISO / IEC 27001

GF: Heinrich Hintenberger
Die VAKADEMIE ist eine
Sparte der Vertumno GmbH
USt-IDNr. DE266853047

Handelsreg. Amtsgericht Mainz
HRB41788
Vertumno ist ein Unternehmen
der „Rhein-Main Aktiv“-Gruppe