Entscheidungshilfe zum Schreiben im DTB B2

Wenn der Prüfungstext fast passt

Vier typische Situationen – und was jetzt hilft.

VARIADU

Erst erkennen.
Dann schreiben.



SITUATION VORGABE MEINUNG TON

Fast richtig ist im DTB B2 zu wenig

Der Stapel ist korrigiert, und dieselben Stellen kehren wieder: gelernte Sätze, eine überlesene Vorgabe, ein Beitrag ohne Meinung, ein Ton, der kippt.

Wahrscheinlich ist das kein Grammatikproblem. Die Lernenden haben die Situation hinter der Aufgabe nicht erkannt.

Diese Entscheidungshilfe hilft dir dabei:

Beim Korrigieren schneller sehen, woran ein Text scheitert, und die nächste Stunde danach planen.

So nutzt du die Seiten

1. **Schau kurz hin:** Was fehlt im Text – Situation, Vorgabe, Meinung oder Ton?
2. **Wähle die Situation:** Welche Beschreibung passt zu den meisten Texten?
3. **Verändere den nächsten Schritt:** Eine gezielte Übung reicht, keine neue Einheit.

VARIADU

Welche Situation passt gerade?

Nimm drei, vier Texte aus dem Stapel. Wähle die Situation, die dir darin am häufigsten begegnet.

1. Der Text klingt gelernt – und passt kaum zur Aufgabe.
2. Die E-Mail ist freundlich – aber die Teamleitung wurde überlesen.
3. Der Forumsbeitrag wägt sauber ab – und sagt am Ende nichts.
4. Der Inhalt stimmt, aber der Ton wird zum Vorwurf.

Eine Situation reicht für die nächste Stunde.

Situation 1

VARIADU

Der Text klingt gelernt – und passt kaum zur Aufgabe

Fünf Forumsbeiträge beginnen mit demselben Satz. Redemittel und Gliederung sitzen. Der Plan der Firma, um den es geht, kommt kaum vor. Bei einem neuen Thema heißt es: „Dazu haben wir nichts gelernt."



Was gerade passiert:

Die Lernenden haben Themen gelernt, nicht Situationen. In der Prüfung suchen sie den passenden Mustertext, statt zu fragen, was hier eigentlich passiert. Passt kein Text, fehlt der Plan.

Woran du es erkennst:

- ✓ Einleitung und Schluss sind in vielen Texten fast wortgleich.
- ✓ Der Text würde genauso gut unter ein anderes Thema passen.
- ✓ Bei einem unbekannten Thema bleibt das Blatt lange leer.

Das Thema ist neu. Die Situation dahinter fast nie.

VARIADU

Was jetzt hilft

Vor dem Schreiben die Situation benennen lassen, nicht das Thema. Ein Satz reicht, und er kommt vor dem ersten Redemittel.

Ein Satz vorweg

„Hier geht es darum, dass …“ Steht der Satz, wird geschrieben.

Zwei Aufgaben nebeneinander

Anderes Thema, gleiche Situation. Die Gruppe sucht, was gleich bleibt.

Redemittel danach

Gelernte Sätze kommen erst, wenn klar ist, wofür sie gebraucht werden.

Kurz zurückholen

Steht trotzdem der gelernte Text auf dem Blatt, reicht ein Satz: „Bleib beim Thema.“

Woran du merkst, dass es funktioniert:

Die Lernenden sagen vor dem Schreiben, worum es geht. Die Texte unterscheiden sich wieder, und ein neues Thema führt zu einem Plan statt zu Stillstand.

Nächste Stunde: eine Aufgabe, die in keiner Sammlung steht.

Situation 2

VARIADU

Freundlich geantwortet, Teamleitung überlesen

Die Antwort auf die Beschwerde ist höflich und gut gegliedert. Beim Abgleich mit der Mail der Teamleitung fehlt eine Vorgabe, eine andere ist umgedreht. Dazu kommt: „Das wird nie wieder passieren."



Was gerade passiert:

Die Kundenmail ist laut und emotional, die Mail der Teamleitung wirkt wie eine Nebeninformation. Die Lernenden antworten auf den Ärger, nicht auf den Auftrag. Aus Höflichkeit versprechen sie mehr als erlaubt.

Woran du es erkennst:

- ✓ Eine Vorgabe fehlt oder steht in der falschen Richtung im Text.
- ✓ Im Text steht ein Versprechen, das niemand erlaubt hat.
- ✓ Im Material ist die Mail der Teamleitung nicht markiert.

Der Kunde ist laut. Den Auftrag gibt die Teamleitung.

VARIADU

Was jetzt hilft

Die Lesereihenfolge umdrehen: Die Mail der Teamleitung kommt vor der Kundenmail. Das kostet eine Minute und bringt die Vorgaben in den Text.

Teamleitung zuerst

Die Kundenmail bleibt umgedreht liegen, bis die Vorgaben der Teamleitung markiert sind.

Mit eigenen Worten

Vor dem Schreiben sagt die Person laut, was die Firma will, ohne Blick aufs Blatt.

Zusagen belegen

Für jedes Versprechen im Text zeigt die Person auf den Satz, der es erlaubt. Fehlt er, fliegt es raus.

Zeit geben

Zwei Minuten nur für die Teamleitung, mit Uhr. So wird sichtbar, dass Lesen zur Aufgabe gehört.

Woran du merkst, dass es funktioniert:

Die Vorgaben stehen vollständig und in der richtigen Richtung im Text. Versprechen tauchen nur dort auf, wo die Teamleitung sie erlaubt.

Beim nächsten Mal: die Kundenmail umgedreht austeilen.

Situation 3

VARIADU

Der Beitrag wägt ab – und sagt am Ende nichts

Der Forumsbeitrag ist ordentlich: Vorteile, Nachteile, ein höflicher Schluss. Nach dem Lesen weißt du nicht, was die Person vom Plan der Firma hält. Der letzte Satz: „Jeder muss selbst entscheiden."



Was gerade passiert:

Abwägen fühlt sich sicher an, eine klare Meinung riskant. Manche halten Zurückhaltung für den höflicheren Ton. Ohne Meinung gibt es aber nichts zu begründen, und genau das zählt beim Inhalt.

Woran du es erkennst:

- ✓ „Einerseits … andererseits" steht im Text, ein Ergebnis nicht.
- ✓ Gründe bleiben allgemein, ohne Beispiel aus dem Arbeitsalltag.
- ✓ Die Meinung fehlt oder kommt erst im letzten Satz.

Höflich ist nicht, keine Meinung zu haben. Höflich ist, sie zu begründen.

Was jetzt hilft

Position beziehen, bevor jemand plant: Daumen hoch oder runter, auch online in die Kamera. Welche Meinung es ist, spielt keine Rolle.

Daumen zuerst

Jede Person zeigt, was sie vom Plan hält. Wer zögert, entscheidet trotzdem und plant von dort aus.

Jede Meinung erlauben

Bewertet wird die Begründung, nicht die Haltung. Sag das ausdrücklich.

Schwanken ist erlaubt

Im Text steht trotzdem eine Seite. Zweifel kommen als Grund dazu, nicht statt der Meinung.

Nachfragen

„Wo hast du das im Betrieb erlebt?“ Ein Grund ohne Beispiel bleibt eine Behauptung.

Woran du merkst, dass es funktioniert:

Schon im ersten Absatz weißt du, was die Person denkt. Jeder Grund hat ein Beispiel aus dem Arbeitsalltag.

Beim nächsten Forumsbeitrag: die Meinung sagen, bevor sie geschrieben wird.

Situation 4

VARIADU

Der Inhalt stimmt, aber der Ton wird zum Vorwurf

In der E-Mail steht: „Das hätten Sie bei der Buchung sehen müssen.“ Im Forumsbeitrag: „Die wollen doch nur kontrollieren.“ In der Sache stimmt vieles. Gelesen wirkt es wie ein Angriff.



Was gerade passiert:

Die Lernenden wollen recht haben und schreiben so direkt, wie sie es sagen würden. Im Gespräch fangen Stimme und Gesicht das ab, im Text nicht. Geschrieben klingt es dann schnell wie ein Vorwurf.

Woran du es erkennst:

- ✓ Ein Satz schiebt die Schuld dem Kunden zu.
- ✓ „Immer“, „nie“ und „schon wieder“ häufen sich.
- ✓ Im Forum stehen Vermutungen, Ironie oder Aufrufe.

Der Text darf deutlich sein. Angreifen darf er nicht.

Was jetzt hilft

Die Perspektive wechseln: Die Lernenden lesen den eigenen Text als Empfänger:in, bevor sie ihn korrigieren.

Rollentausch

Eine Person liest den Text laut vor, die andere ist Kunde oder Personalabteilung und reagiert.

Zusammenzucken zeigen

Wer zuhört, hebt die Hand an der Stelle, die wehtut. Genau dort wird umgebaut.

Vorwurf streichen

Sätze wie „Sie hätten …“ oder „Die wollen doch …“ fliegen raus. Was bleibt, ist die Sache.

Deutlich bleiben

Kritik ist erlaubt, auch scharfe. Sie richtet sich an die Sache, nicht an Personen.

Woran du merkst, dass es funktioniert:

Die Texte bleiben klar in der Sache. Beim lauten Lesen zuckt niemand mehr zusammen.

Beim nächsten Stapel: einen Text laut vorlesen lassen, bevor du korrigierst.

Wenn die Texte nicht mehr kippen sollen

Für den nächsten Korrekturstapel reichen diese Seiten. Für mehr Tiefe gibt es zwei Wege.

FACHLICHE VERTIEFUNG

Situationen statt Themen

Auf der Methodenseite zum Forumsbeitrag im DTB B2 findest du den Ansatz dahinter und drei Wege für deinen Unterricht.

variadu.de/methoden/daf-daz-und-fremdsprachen/forumsbeitrag-dtb-b2/

Nicht noch ein Mustertext

Das Workbook trainiert fünf Situationen der Beschwerde-E-Mail und sechs des Forumsbeitrags, aus echten Prüfungsaufgaben abgeleitet, mit Selbstcheck und Prüfungstraining. Dazu ein Begleitheft für Lehrkräfte.

variadu.de/product/dtb-b2-schreiben/

Workbook ansehen

QR-Code zum Workbook

Impressum

Variadu-Verlag
Claudia Böschel
Mathildenstraße 38a
90762 Fürth

Kontakt
info@variadu.de
www.variadu.de

Redaktion und Konzept
Claudia Böschel / Variadu

Gestaltung
Variadu

Bildmaterial
KI-generierte Bildmotive, redaktionell ausgewählt und bearbeitet

© Variadu-Verlag 2026. Alle Rechte vorbehalten.

Transparenz

Für einzelne Bildmotive wurden KI-Werkzeuge eingesetzt. Fachliche Konzeption, Auswahl und redaktionelle Bearbeitung liegen bei Variadu.

TEACH THE FUTURE NOW.

VARIADU

Ein guter Prüfungstext beginnt nicht mit dem ersten Satz.

Sondern mit der Frage, was hier eigentlich passiert.



Wer die Situation sieht, findet die Sätze.

SITUATION ERKENNEN

AUFTRAG LESEN

KLAR SCHREIBEN