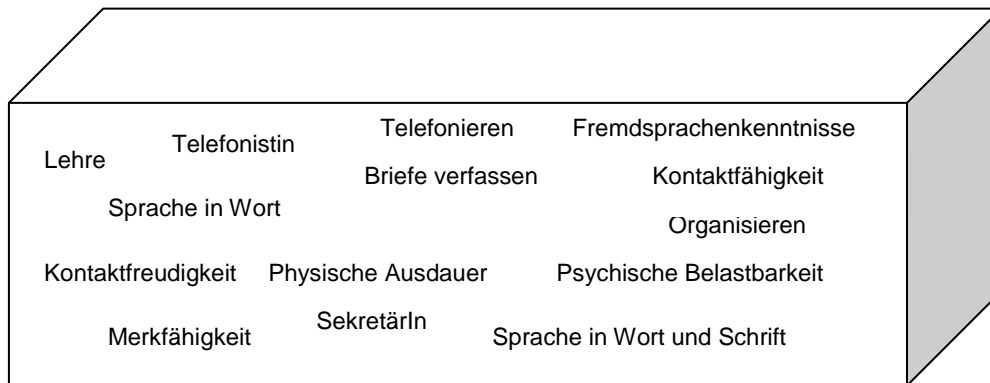


Arbeitsblatt: Berufe-Wirrwarr



SekretärIn	TelefonistIn	Kassakraft
Lehre	telefonieren	Physische Ausdauer
organisieren	Höfliche Umgangsformen	Kontaktfähigkeit
Fremdsprachenkenntnisse	Sprache in Wort	Psychische Belastbarkeit
Brieife verfassen	Kontaktfreudigkeit	Merkfähigkeit