

17 **1a Im Personalbüro: Zu welchem Thema hat Milo noch Fragen?**
Hören Sie das Gespräch und kreuzen Sie an.

- zum Arbeitsvertrag zur Weihnachtsfeier zum Urlaub

b Lesen Sie das Merkblatt und ergänzen Sie.

Monate • verlieren • Wochen • ~~Sonderurlaub~~ • Urlaubsantrag



HECK SOLUTIONS

Merkblatt Urlaub

Sie haben Fragen? Frau Vogt hilft Ihnen gern (Durchwahl: -7094).

1. Wann beantragen Sie Erholungsurlaub oder Sonderurlaub (1)?

Am besten, sobald Sie die Termine wissen. Stellen Sie den **Antrag**¹ nicht zu spät! Sie brauchen die **Bestätigung**² von Ihrer/Ihrem **Vorgesetzten**³ vor Urlaubsbeginn.

2. **Erholungsurlaub**⁴

a) Bitte nehmen Sie Ihren Erholungsurlaub **innerhalb**⁵ des Jahres. Einmal im Jahr sollten Sie mindestens zwei _____ (2) Urlaub am Stück haben.

b) Sie können Urlaubstage auch ins nächste Jahr mitnehmen, aber Sie müssen sie bis zum 31. März nehmen. Sonst _____ (3) Sie diese Tage.

c) Wartezeit: Sie sind neu bei Heck Solutions? Die Wartezeit ist sechs _____ (4) lang. Erst dann können Sie Urlaub machen.

3. Sonderurlaub

Bei besonderen **Anlässen**⁶ können Sie Sonderurlaub bekommen. Weitere Informationen bekommen Sie bei der Personalabteilung.

4. Wie können Sie einen _____ (5) stellen?

Unsere Mitarbeitenden können Ihren Urlaub einfach über eine App am Computer beantragen.

17 **c Hören Sie noch einmal. Bei welchen Anlässen darf man Sonderurlaub nehmen? Kreuzen Sie an.**

- 1 bei der Geburt eines Kindes
2 an Weihnachten
3 beim Umzug in eine neue Wohnung
4 wenn das eigene Kind krank ist
5 bei der eigenen Hochzeit
6 bei der **Goldenen Hochzeit**⁷ der Eltern
7 an Silvester

1 **einen Antrag stellen (hat einen Antrag gestellt):** etwas beantragen,


2 **Bestätigung:** Zustimmung, 3 **/** **Vorgesetzte:** Chefin / Chef,



4 **Erholung:** Zeit zum Ausruhen, 5 **innerhalb** des Jahres: zwischen Januar und Dezember,

6 **Anlass:** besonderes Fest oder Ereignis, 7 **Goldene Hochzeit:** 50 Jahre verheiratet sein

2 Hören Sie weiter und füllen Sie das Formular aus.

18

**HECK SOLUTIONS**

Urlaubsantrag
Antragsteller*in:
Vorgesetzte*r:
Von: (1) 
Bis: (2) 
Bemerkung!: (3)

3a Hören Sie das Ende des Gesprächs. Was muss Milo / Milos Arzt machen, wenn er krank ist?
Sortieren Sie (1–4).

19

- Milo muss spätestens nach drei Tagen zum Arzt gehen.
- 1 Milo muss in der Abteilung anrufen oder eine E-Mail schicken.
- Der Arzt muss elektronisch ein **Attest**² in die Firma und an die Krankenkasse schicken.
- Milo muss am ersten Tag in der App **eintragen**³, dass er krank ist.

b Hören Sie noch einmal. Was bietet die Firma für die Mitarbeitenden jedes Jahr an? Kreuzen Sie an.

19

- einen Betriebsausflug
- ein Sportfest
- eine Weihnachtsfeier
- ein Familienfest
- eine Familienwanderung

1 ● **Bemerkung:** Notiz, Erklärung,
2 ● **Attest:** Erklärung vom Arzt, dass man krank ist,
3 **eintragen (hat eingetragen):** in ein (Web)Formular schreiben