

Einleitung

Auf jeder Kursbuchseite kleinschrittige Teilaufgaben, die zu einer berufsrelevanten Anwendung führen

In jedem Kapitel Training von relevanten Kommunikationssituationen durch eine Kette von realitätsnahen Handlungen am Arbeitsplatz

Alle Fertigkeiten auf jeder Doppelseite: Hören und Sprechen auf der linken Seite; Lesen, Schreiben und Strukturen auf der rechten Seite.

Interaktionspartner auf der Seite

Auf jeder Doppelseite links die Aufgaben für den Unterricht und rechts die Übungen für zu Hause

Definition oder Visualisierung neuer Wörter

Training berufsspezifischer Fähigkeiten und Kompetenzen für die Arbeitswelt

Auf jeder Seite Darstellung relevanter Redemittel

Training berufssprachlich relevanter Phänomene

3 Gesundheitsberufe

1 Probleme, Ziele und Maßnahmen dokumentieren

Wie organisiert man die Arbeit in Ihrem Beruf? Sprechen Sie im Kurs.

Wir treffen uns jeden Morgen und sprechen über die Aufgaben des Tages.

Was erklärt Pfleger Paul Schwester Jessica? Hören Sie und kreuzen Sie an.

... wie viele Seiten ein Pflegeplan hat. ☐

... warum man einen Pflegeplan schreibt. ☐

... wie man einen Pflegeplan schreibt. ☐

Hören Sie das Gespräch noch einmal und ergänzen Sie die fehlenden Angaben im Pflegeplan.

Pflegeperson	Probleme des Patienten / der Patientin	Pflegeziele	HZ
(1) Name: Brunner, Dieter geb. 23.05.1945	(2) Zimmer 91		
- auf der Straße gestürzt	- schmerzfrei	- Hilfe beim Waschen und Anziehen	Krit
- Wunde am Kopf	- Patient hat Schmerzen	- Medikamente gegen Schmerzen	
- Patient hat Schmerzen	- unsicher beim Gehen		

Hören Sie die Schichtübergabe zwischen Schwester Jessica und Pfleger Paul. Ergänzen Sie die Daten für Frau Chodroff im Pflegeplan.

Name: Chodroff, Ina	(1) geb.	Zimmer 92	
- Skiantfall, rechter Arm gebrochen	(3)	- Arm operiert	
(2) Sie hat	(4)		

Hören Sie noch einmal. Welche Redemittel hören Sie? Kreuzen Sie an.

1. Haben Sie jetzt Zeit? Ich möchte gerne die Übergabe machen. ☐

2. Das ist passiert: ... ☐

3. Eine wichtige Information ist: ... ☐

4. Du musst wissen, dass ... ☐

5. Was du noch wissen musst: ... ☐

6. Du musst darauf achten, dass ... ☐

7. Und vergiss nicht: ... ☐

Spielen Sie eine Übergabe. Die Redemittel in 1e helfen.

Krankenschwester und -pfleger	Hausmeister/in und Kollege	In Ihrem Beruf
Problem: Frau Noll's Wunde am Bein blutet.	Problem: Licht funktioniert nicht.	Übergabe von ...
Ziel: Blutung stoppen	Ziel: Licht in Ordnung bringen, Hausbewohner informieren	und ...
Maßnahme: Bein von Frau Noll verbinden, röntgen.	Maßnahme: Elektriker anrufen, Nachricht für Hausbewohner schreiben	Problem: ...
		Ziel: ...
		Maßnahme: ...

ein Pflegeplan verstehen | Ziele und Maßnahmen in einem Pflegeplan dokumentieren

Wortschatz Ergänzen Sie. Die Wörter rechts helfen.

1. Das muss man machen, damit ein Patient gesund wird: eine Pflege...

2. Das möchte das Pflegepersonal mit der Pflege erreichen: ein P...

3. Das macht der Arzt manchmal, wenn man eine Verletzung hat: r...

4. Hier schreibt das Pflegepersonal die Probleme der Patienten und was es gemacht hat: im P...

5. Ein Patient ohne Schmerzen ist s...

Strukturen Mit welcher Maßnahme kann man das Ziel erreichen? Schreiben Sie Sätze mit deshalb / deswegen. Schreiben Sie noch diesem Muster Angaben für Ihren Beruf.

1. Eine Wunde blutet. → man / sie / verbinden / müssen

2. Ein Patient hat Schmerzen. → Arzt / ihm / Medikament / verschreiben

3. Eine Person hat sich den Arm gebrochen. → Arzt / ihn / behandeln

4. Die Schicht wechselt. → das Pflegepersonal / Übergabe / machen / müssen

5. Ein Patient braucht einen Rollstuhl. → man / ihm / Rollstuhl / erklären / müssen

Eine Wunde blutet, deshalb muss man sie verbinden.

Berufssprache Ergänzen Sie die rechte Spalte.

So sagt man bei der Schichtübergabe: So schreibt man in den Pflegeplan:

1. „Du musst die Angehörigen informieren.“ Angehörige informieren

2. „Sie müssen beim Anziehen helfen.“

3. „Sie müssen die Medikamente austellen.“

4. „Helfen Sie Ihrer Kollegin.“

5. „Kontrollieren den Verband.“

6. „Du musst den Rollstuhl erklären.“

Schreiben Schwester Jessica schreibt in ihr Lerntagebuch, was sie heute gemacht hat. Ordnen Sie zu.

braucht Rollstuhl schmerzfrei Rollstuhl erklären

beim Waschen helfen

Medikamente gegen Schmerzen

starke Schmerzen

Name: Charrier, Belinda	geb. 10.10.1992	Zimmer 12	
Probleme des Patienten / der Patientin	Pflegeziele	Pflegemaßnahmen	HZ
(1) Bein gebrochen	(4) ...	(5) ...	JL
(2) ...	(6) ...	(6) ...	
(3) ...	(7) ...	(7) ...	

Lernziele, die auf der Doppelseite erreicht werden

Anwendung des Gelernten anhand von Rollenspielen und bezogen auf den eigenen Beruf / das eigene Berufsziel

Schreibtraining

Abkürzungen

- EA Einzelarbeit
- GA Gruppenarbeit
- KL Kursleitende
- KT Kursteilnehmende
- Verweis auf eine Methode
- P Prüfungsaufgabe

- PA Partnerarbeit
- PL Plenum

DIGITALE VARIANTE Empfehlung zur Verwendung einer App im Unterricht

BERUF KONKRET Aufgabe mit starkem Bezug zum eigenen Beruf/Berufsalltag der KT

Methoden**Aquarium/Fishbowl**

Zwei KT setzen sich auf zwei Stühle vor die Tafel und beginnen mit einem Gespräch. Die restlichen KT hören zu.

Wer sich am Gespräch beteiligen möchte, ersetzt eine diskutierende Person und übernimmt deren Rolle: Dazu wird der Platz getauscht und das Gespräch auf dem Stuhl vor der Tafel in der jeweiligen Rolle weitergeführt.

Blitzlicht

KL schreibt eine Frage, ein Wort oder einen Satz an die Tafel bzw. an das IWB und bittet die KT, spontan und möglichst kurz auf die Frage zu antworten oder ihre Ideen dazu in einem Satz zu formulieren.

Kugellager

KT bilden zwei Gruppen, die zwei konzentrische Kreise bilden. Gruppe 1 bildet den Innenkreis, Gruppe 2 den Außenkreis, so dass sich jeweils zwei KT zum Gespräch gegenüberstehen. Nach Beendigung der jeweiligen Aufgabe (z.B. Frage-Antwort) gibt KL das Signal zum Wechseln und der Außenkreis wechselt eine/n Gesprächspartner/in nach rechts.

Kursausstellung/Plakatrundgang

KT-Gruppen erstellen jeweils ein Plakat. Die Plakate werden anschließend aufgehängt, betrachtet und besprochen.

Kursspaziergang

KT gehen durch den Kursraum und stellen sich gegenseitig ihre Fragen. Sie führen kurze Gespräche zu einem vorgegebenen Thema und gehen dann weiter zu den nächsten Gesprächspartnern.

Kursumfrage/Kursstatistik/Punkten

KL verteilt KT-Paaren ein Plakat und eine bestimmte Anzahl Klebepunkte. Die KT-Paare erstellen Plakate, z.B. indem sie Thesen aufschreiben, und hängen die Plakate im Kursraum auf.

Die KT-Paare gehen durch den Raum und sehen sich die Ergebnisse der anderen KT-Paare an.

Sie besprechen, welche These / welchen Satz usw. sie am besten finden und markieren das mit Klebepunkten.

KL verkündet anschließend das Ergebnis der Kursumfrage.

Lebende Sätze/Bilder

KT-Gruppen bekommen jeweils eine bestimmte Anzahl von Zetteln. Die Zettel können Sätze, Texte, Illustrationen, Fotos o.ä. enthalten. Die KT einer Gruppe stellen sich vor der Tafel auf und halten ihre Kopie vor dem Oberkörper, dabei ordnen sich die KT so in einer Reihe an, bis alle in der Kleingruppe mit der Abfolge der Sätze/Bilder usw. einverstanden sind.

Im PL wird besprochen, ob der Vorschlag der Kleingruppe richtig ist und die KT bei Bedarf gebeten, ihre Reihenfolge zu ändern.

Mindmap

KL schreibt ein Wort / ein Thema in die Mitte der Tafel oder des IWBs und sammelt die Assoziationen der TN um das Wort/Thema herum. Zusätzlich zu den Wörtern, die zum Hauptthema passen, sollten auch Unterthemen gefunden werden. Auch dazu werden die Assoziationen der KT gesammelt.

Platzdeckchen/Placemat

KT-Gruppen bekommen jeweils ein Plakat. In EA schreiben die KT jeweils in eine der Ecken ihren Beitrag, z.B. Sätze. Die Kleingruppe bespricht diese Sätze gemeinsam und stellt Gemeinsamkeiten fest, die in die Mitte des Plakates geschrieben werden. Die Plakate werden aufgehängt und im PL verglichen.

Speed-Dating

Jeweils zwei KT tauschen sich kurz über ein Thema aus. Die Gesprächspartner werden auf das Signal des/der KL gewechselt.

Think-Pair-Share

KT bearbeiten eine Aufgabe in EA (*Think*), besprechen ihre Ergebnisse in PA (*Pair*) und vergleichen sie im PL (*Share*).

Wimmelübung mit Musik

KL lässt Musik laufen. KT bewegen sich frei im Raum. KL stoppt die Musik und ruft ein Stichwort, eine Frage o.ä. in den Raum. KT sprechen zu zweit über das Stichwort, die Frage usw., bis die Musik wieder losgeht und alle weitergehen.

Wirbelgruppen

KT bilden vier Kleingruppen: Gruppe A, Gruppe B, Gruppe C und Gruppe D.

Jede Gruppe löst eine bestimmte Aufgabe.

Die Gruppen werden durchgewirbelt und bilden neue Gruppen ABCD: In jeder neuen Gruppe befindet sich nun ein KT aus jeder der Gruppen A, B, C und D.

KT-A, KT-B, KT-C und KT-D teilen die Ergebnisse ihrer ursprünglichen Gruppe den KT der ABCD-Gruppe mit.

Wortigel

KL schreibt ein Wort / ein Thema in die Mitte der Tafel oder des IWBs und sammelt die Assoziationen der TN um das Wort/Thema herum.

Zick-Zack-Dialog

TN stellen oder setzen sich in zwei Reihen einander gegenüber und spielen Dialoge.

Die KT auf der einen Seite spielen gemeinsam eine Rolle, z.B. die eines Käufers, die KT auf der anderen Seite die andere Rolle, z.B. die eines Verkäufers.

KT spielen anschließend den Dialog in einer Zick-Zack-Reihenfolge:

Käufer-Rolle	KT1	KT3	KT5	KT7	KT9
	↓ ↗	↓ ↗	↓ ↗	↓ ↗	↓
Verkäufer-Rolle	KT2	KT4	KT6	KT8	KT10

Apps

AnswerGarden	zur Erstellung von Wortwolken
Blogger	zur Erstellung von Blogs
Coggle	zur Erstellung von Mindmaps
Edmodo	soziales Lernnetzwerk (Lernplattform)
Edupad	Texteditor zur kollaborativen Bearbeitung von Texten
Etherpad	Texteditor zur kollaborativen Bearbeitung von Texten
Evernote	zum Sammeln, Ordnen und Finden von Notizen, Dokumenten und Fotos
Kahoot!	spielbasierte Lernplattform, zur Erstellung von Quizzes und Umfragen
MindMeister	zur Erstellung von Mindmaps
Moodle	Software zur Unterstützung von kooperativen Lehr- und Lernmethoden
Padlet	digitale Pinnwand, auf der Posts gesammelt und verteilt werden können
Popplet	zur Erstellung von Mindmaps
Quizlet	zur Erstellung von Karteikarten und einfachen Lerntools
Socrative	zur Erstellung von Quizzes
Tagxedo	zur Erstellung von Wortwolken
Wordle	zur Erstellung von Wortwolken
WordPress	Texteditor zur kollaborativen Bearbeitung von Texten

Kapitel 1 – Dienstleistung

Lernziele	Aufgabe 1: Nachrichten auf dem Anrufbeantworter verstehen und notieren Nachrichten auf den Anrufbeantworter sprechen Aufgabe 2: sich im Betrieb orientieren nach dem Weg fragen eine Wegbeschreibung geben Aufgabe 3: ausgeführte Tätigkeiten dokumentieren die Lage von Objekten im Raum beschreiben Aufgabe 4: eine Beschwerde verstehen sich beschweren eine Beschwerde beantworten
Einstieg GA	Als Einstieg kann eine Übung in Vierergruppen mit der Methode ► Platzdeckchen/Placemat durchgeführt werden. KL verteilt jeder Gruppe ein Plakat. In EA schreiben die KT jeweils ihre beruflichen Interessen und Ziele oder ihre bisherigen Erfahrungen / Berufsziele in Dienstleistungsberufen in eine der Ecken. Die Kleingruppe bespricht diese gemeinsam und stellt Gemeinsamkeiten fest, die in die Mitte des Plakates geschrieben werden. Die Plakate werden im Kursraum aufgehängt und im PL verglichen.
1a	KL schreibt <i>Hausmeister: Aufgaben?</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT sprechen darüber, welche Aufgaben eines Hausmeisters sie kennen. KL sammelt die Ergebnisse an der Tafel. VARIANTE Diese Übung kann auch als ► Speed-Dating durchgeführt werden. Dabei tauschen sich jeweils zwei KT kurz über die Aufgaben eines Hausmeisters / einer Hausmeisterin aus. KL gibt das Signal zum Wechseln der Gesprächspartner. DIGITALE VARIANTE Als weitere Möglichkeit kann eine digitale Wortwolke erstellt werden. KT notieren ihre Ideen zu den Aufgaben eines Hausmeisters / einer Hausmeisterin mit dem Smartphone und verwenden dazu die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i>. KL zeigt die Ergebniswolke.
1b	KT lesen die Anzeige des Hausmeisterservice Haak, die Sprechblase unter dem Foto und die Aufgaben 1 und 2. Sie wählen jeweils die passende Antwort a oder b aus. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.
1c Ω 2-5	KT sehen sich die Bilder A bis D an und tauschen sich zu zweit darüber aus, welche Probleme auf den Fotos dargestellt werden. KL ergänzt bei Bedarf hilfreiche Vokabeln. KT hören sich die vier Nachrichten auf dem Anrufbeantworter des Hausmeisterservice Haak an. Sie ordnen die Nachrichten den Bildern zu und ergänzen die passenden Ziffern. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.
1d Ω 2-5 P	Zur Vorbereitung auf diese Aufgabe eignen sich die Übungen zum Wortschatz und zu leicht verwechselbaren Wörtern auf Seite 5. Nützliche Vokabeln finden sich in der Spalte auf der rechten Seite. KT lesen sich die Aussagen 1 bis 4 durch. Sie hören die vier Nachrichten aus 1c noch einmal, entscheiden, ob die Aussagen 1 bis 4 richtig (+) oder falsch (-) sind und ergänzen die entsprechenden Zeichen. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. Nach der Aufgabe bietet sich die Übung zu Berufssprache auf Seite 5 an.
1e Ω 2-5	Vor dieser Aufgabe kann die Übung zu Redemitteln auf Seite 5 durchgeführt werden. KT lesen das ausgefüllte Beispiel für eine Telefonnotiz. Sie hören sich die Nachrichten aus 1c erneut an und schreiben zu zwei der anderen Nachrichten Telefonnotizen in die Vorlage. Die Telefonnotizen werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe bietet sich das Schreibtraining auf Seite 5 an.
1f PA	KT bilden Lernpaare und lesen die drei vorgegebenen Rollenspiele. Jeweils eine Person spricht die Nachricht auf den Anrufbeantworter, während die zweite Person

eine Telefonnotiz zu der Nachricht wie in 1e schreibt. Die Rollen werden getauscht. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.

BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Für den Dialog „Ihre Idee“ entwickeln die Paare anschließend typische Beispiele für Nachrichten aus ihrem Berufsalltag.

2a	PA	KT betrachten zu zweit das Foto und vermuten, wo das Gespräch stattfinden könnte. Die Lernpaare lesen sich dann die Fragen 1 bis 4 sowie die Sprechblasen durch. Eine Person liest die Frage laut, die andere Person bildet eine Antwort. Bei Frage 3 werden die Rollen gewechselt. Die Antworten werden im PL verglichen.
	Ball	VARIANTE KL stellt Frage 1 und wirft einen Ball in die Gruppe. Die Person, die den Ball fängt, gibt die Antwort und wirft den Ball weiter. Die nächste Person stellt Frage 2 etc.
2b	Ω 6	Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Übung zum Wortschatz auf Seite 7. KT lesen die Aussagen 1 bis 6 und hören, wie es Nicole bei der Firma Yilmaz und Block ergeht. Sie kreuzen an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind und korrigieren die falschen Aussagen. Die Lösungen werden im PL verglichen. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Übung zu den Redemitteln auf Seite 7 an.
2c	Ω 6	Vor dieser Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 7 durchgeführt werden. KT betrachten den Lageplan der Firma Yilmaz und Block und hören den Hörtext aus 2b erneut an. Sie besprechen, wo das Gespräch stattfindet und markieren den Standort.
2d		Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Übung zu Strukturen auf Seite 7. KL wiederholt bei Bedarf die Regeln zu Ortspräpositionen. ► Kettenspiel: KT lesen die Beispielfragen und -antworten und sehen sich den Lageplan der Firma Yilmaz und Block aus 2c noch einmal an. Dann beginnt eine Person mit der ersten Frage. Die Person, die neben ihr sitzt, antwortet, die nächste Person stellt die nächste Frage usw. Als Vertiefung oder als Hausaufgabe eignet sich die Schreibübung auf Seite 7.
2e	PA	KT lesen zu zweit die drei Situationen, bei denen nach dem Weg gefragt werden soll. Sie betrachten erneut den Lageplan aus 2c und spielen die Dialoge als Rollenspiele am Empfang. Die Rollen werden getauscht. Einige Beispiele werden im PL vorgespielt. DIGITALE VARIANTE Die Rollenspiele können auch mit den Smartphones aufgenommen werden. Die Lernpaare können sich zur Kontrolle ihre Aufnahmen anhören, gemeinsam Verbesserungsvorschläge überlegen oder schwierige Passagen üben und den Dialog erneut aufnehmen. BERUF KONKRET Die Lernpaare werden aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Für den Dialog „Ihre Idee“ überlegen sich die Paare anschließend typische Lagepläne und Fragen nach Wegbeschreibungen für ihren Berufsalltag. Beispiele können sein: Wo finde ich bestimmte Ersatzteile/Werkzeuge in der Werkstatt? Wie komme ich zu Station A1 im Krankenhaus? Wo ist die Milch im Supermarkt? etc.

3a	Kopien der Fotos	KT bilden Lernpaare und betrachten die Bilder A bis D von Nicole bei der Arbeit. Eine Person stellt Warum-Fragen zu einem der Fotos, die andere Person antwortet und stellt die nächste Frage. KL ergänzt bei Bedarf hilfreiche Wörter. Die Fragen und Antworten werden im PL verglichen.
		VARIANTE KL hängt eine Kopie von jeweils einem der Fotos in unterschiedliche Ecken des Kursraumes. KT gehen durch den Raum und stellen vor einem Foto Warum-Fragen, die eine andere Person beantwortet. Möglich ist auch, die Fotos auf Plakaten zu befestigen, auf die die KT ihre Fragen und Antworten schreiben können.
3b	Ω 7	Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignen sich die Übungen zum Wortschatz und zu leicht verwechselbaren Wörtern auf Seite 9. KT lesen die Sätze 1 bis 6. KL erläutert bei Bedarf schwierige Wörter (zum Beispiel: Wartungsheft). Sie hören den Hörtext und streichen die grün markierten Wörter, die nicht passen. Die Lösungen werden im PL verglichen.
3c	Ω 7	KT lesen den Auszug aus Nicoles Wartungsheft. Sie hören erneut den Hörtext aus 3b, kreuzen die richtigen Informationen an und ergänzen die Angaben bei Fläche und Höhe. Die Übung zur Berufssprache auf Seite 9 kann nach dieser Aufgabe durchgeführt werden.
3d		KT betrachten den Raumplan in 3c und markieren den Sitz/Standort des Rauchmelders mit einem Punkt. KL lässt bei Bedarf noch einmal den Ausschnitt aus dem Hörtext mit der Angabe laufen. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.
3e		KT lesen den Redemittelkasten zum Thema Ortsangaben. KL weist darauf hin, dass es sich um Ortsangaben auf die Frage <i>Wo?</i> handelt. KT lesen die angegebenen Wörter und Wortgruppen 1 bis 5. Sie ergänzen Artikel und Präpositionen und bilden daraus Sätze, die beschreiben, was Nicole wo gemacht hat. Im Anschluss an diese Aufgabe oder als Hausaufgabe bietet sich die Schreibübung auf Seite 9 an.
3f	GA Kärtchen in drei Farben	KT bilden Kleingruppen. KL gibt jeder Kleingruppe Kärtchen in drei unterschiedlichen Farben. KT sehen sich die Beispiele an und schreiben Gegenstände, Ortsangaben und Tätigkeiten auf die Kärtchen. Die Kärtchen werden auf den Tisch gelegt. KT wählen jeweils drei aus und bilden Sätze mit diesen. BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen überlegen sich anschließend Gegenstände, Ortsangaben und Tätigkeiten aus ihrem Berufsumfeld und bilden mit diesen Sätze (Zum Beispiel: Ich habe die Zwiebeln in der Küche vorbereitet.) DIGITALE VARIANTE Die Sätze können auch digital gesammelt werden, zum Beispiel in den Apps <i>Padlet</i> oder <i>AnswerGarden</i> .

- 4a** Ω 8 KL schreibt *sich beschweren bei + Dativ / über + Akkusativ* an die Tafel bzw. an das IWB. KT ergänzen im PL mögliche Kombinationen mit Berufsbezug (Zum Beispiel: sich beim Ober über das schlechte Essen beschweren).
KT sehen sich das Foto an, lesen die Sprechblasen und die Aufgaben 1 und 2. Sie hören das Telefongespräch und kreuzen die passenden Antworten an.
Die Lösungen werden im PL besprochen.
-
- 4b** KT lesen die Notizen, die sich Herr Haak zum Gespräch gemacht hat, und klären gemeinsam die grün markierten Wörter.
Die Lösungen werden gemeinsam besprochen.
Zu dieser Aufgabe bieten sich die Wortschatzübung und die Übung zur Berufssprache auf Seite 11 an.
DIGITALE VARIANTE KT können zur Wortschatzarbeit zum Beispiel mit der App *Quizlet* digitale Vokabelkarten erstellen und Vokabeln trainieren.
-
- 4c** PA KT bilden Lernpaare und lesen die Beispielfrage und erneut die Notizen in 4b. KT stellen sich gegenseitig ähnliche Fragen zu den Notizen. Die jeweils andere Person antwortet.
Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Übung zum Leseverstehen auf Seite 11 durchgeführt werden.
-
- 4d** PA KT bilden Lernpaare und lesen die Aussagen 1 bis 12. Sie entscheiden, ob die Aussage von Kunde/Kundin oder Hausmeister/in stammt und kreuzen die entsprechende Lösung an.
Zur Kontrolle der Lösungen kann der Hörtext aus 4a noch einmal gehört werden.
Im nächsten Schritt lesen die Lernpaare die vorgegebenen Situationen A und B und spielen die jeweiligen Beschwerdegespräche, wobei sie die Redemittel aus den Aussagen 1 bis 12 verwenden. Die Rollen werden gewechselt. Einige Beschwerdegespräche können im PL vorgespielt werden.
BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen überlegen sich anschließend typische Situationen und Beschwerdegespräche aus ihrem beruflichen Alltag und spielen diese. Die Rollen werden gewechselt und einige Beschwerdegespräche können im PL vorgespielt werden.
Das Schreibtraining auf Seite 11 bietet sich als Hausaufgabe an.

Kapitel 2 – Arbeit mit Lebensmitteln

Lernziele		Aufgabe 1: Angaben zu Tätigkeiten, Ort, Zeit und Geräten/Werkzeugen machen große Mengen angeben Aufgabe 2: besondere Wünsche zu Lebensmitteln verstehen auf besondere Wünsche reagieren eine Kundeninformation schreiben Aufgabe 3: Probleme am Arbeitsplatz ansprechen Konfliktgespräche führen Aufgabe 4: einen Informationstext zur Lebensmittelhygiene verstehen über Hygieneverhalten sprechen
Einstieg	GA	KT bilden drei Kleingruppen. KL schreibt die Aufgaben an die Tafel bzw. an das IWB und gibt die Zeit vor. Die Kleingruppen sollen ohne Wörterbuch/Smartphone folgende Wörter sammeln: Gruppe 1: fünf Gemüsesorten / fünf Obstsorten / fünf Fleischgerichte, Gruppe 2: fünf Milchprodukte / fünf Desserts / fünf Lebensmittel zum Backen, Gruppe 3: fünf Tätigkeiten in der Küche / fünf Berufe in der Gastronomie / fünf Geräte in der Küche. Die Kleingruppe, die am schnellsten alle Wörter gesammelt hat, gewinnt. Abschließend werden die Wörter vorgelesen und bei Bedarf erklärt. DIGITALE VARIANTE Die Kleingruppen können ihre Wörter im Kursblog, der zum Beispiel mit den Apps <i>WordPress</i> oder <i>Blogger</i> erstellt werden kann, teilen und ergänzen.
1a	PA, zerschnittene Kopien	KT sehen sich die Fotos aus der Großküche an und lesen die Beschreibungen 1 bis 8 dazu. Sie ordnen die Beschreibungen den passenden Fotos zu und ergänzen die entsprechende Ziffer. Die Ergebnisse werden verglichen. VARIANTE KT bilden Lernpaare. KL verteilt die vergrößerte Bildersequenz und die einzeln ausgeschnittenen Beschreibungen an die Lernpaare. Diese ordnen die Beschreibungen zu und ergänzen die Ziffern im Buch entsprechend. Nach dieser Aufgabe bietet sich das Wortschatztraining a, b und c auf Seite 13 an.
1b		KT lesen die Beschreibungen aus 1a noch einmal und ergänzen die Notizen, die der neue Koch Fernando sich macht. Sie ergänzen Zeit, Ort und Arbeitsgerät. KL weist darauf hin, dass nicht immer ein Arbeitsgerät genannt wird und die Spalte leer bleiben kann. Die Lösungen werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe bietet sich die Übung zur Berufssprache auf Seite 13 an.
1c	EA	BERUF KONKRET KT ergänzen die Tabelle in EA mit drei bis fünf Tätigkeiten aus ihren Berufen/Berufszielen. Sie ergänzen jeweils Tätigkeit, Zeit, Ort und Gerät. Die Schreibübung auf Seite 13 kann im Anschluss durchgeführt oder als Hausaufgabe gegeben werden.
1d	GA	KT bilden Kleingruppen. Sie lesen sich zunächst die Beispiele durch und tauschen sich dann auf Grundlage ihrer Notizen in 1c über ihre beruflichen Tätigkeiten aus. Dabei spielt es keine Rollen, ob die KT in den Kleingruppen ähnliche oder ganz andere Berufe/Berufsziele haben. VARIANTE Bei der Sprechübung ► Kugellager bilden jeweils gleich viele KT einen Innen- und einen Außenkreis. Jeweils zwei KT stehen sich gegenüber und tauschen sich über ihre beruflichen Tätigkeiten aus. Auf das Signal des/der KL wechselt der Außenkreis im Uhrzeigersinn, so dass alle KT neue Gesprächspartner haben.

2a		KT betrachten das Foto und lesen die Sprechblase. Sie besprechen, was das Problem der Kundin ist und vermuten, welche Konsequenzen dies haben könnte.
2b	GA	KT bilden Kleingruppen. Sie lesen die Aufgabenstellung 2b mit der Sprechblase als Beispiel und tauschen sich darüber aus, welche weiteren Beispiele sie kennen, dass jemand etwas Bestimmtes nicht essen / trinken darf oder will. KL sammelt die Ergebnisse aus den Kleingruppen und notiert einige Beispiele an der Tafel bzw. an dem IWB. DIGITALE VARIANTE Diese Übung kann auch als digitale Wortwolke durchgeführt werden. Die Kleingruppen notieren ihre Beispiele für Essenseinschränkungen mit dem Smartphone und verwenden dazu die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i>. KL zeigt die Ergebniswolke.
2c	Kopien der Definitionen	KT lesen die sechs Definitionen zu unterschiedlichen Essenseinschränkungen/Ernährungsformen, die der Koch Fernando im Internet recherchiert hat, und die beiden Sprechblasen. Sie sprechen darüber, was diese Menschen nicht essen dürfen oder wollen. ERGÄNZUNG KT vergleichen die Definitionen mit ihren Ergebnissen aus 2b und ergänzen gegebenenfalls Definitionen zu weiteren Einschränkungen, die sie kennen. VARIANTE KL hängt eine Kopie jeweils einem der Fotos in verschiedene Bereiche/Ecken des Kursraumes. KT gehen durch den Raum und besprechen vor der jeweiligen Definition, was diese Menschen nicht essen dürfen oder wollen. Möglich ist auch, die Definitionen auf Plakaten zu befestigen, auf die die KT die Lebensmittel notieren, die die Menschen nicht essen dürfen oder wollen. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Übung zum Wortschatz a und b an.
2d	PA	KT lesen zu zweit die blau markierte Liste, mit der die Kantine die Gerichte kennzeichnet, und die Beispiele 1 bis 5 für Menschen mit bestimmten Ernährungsformen. Sie entscheiden, welche Punkte für welche Menschen besonders wichtig sind und ergänzen die Ziffern oder Buchstaben. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 15 durchgeführt werden.
2e	Ω 9-12	KL lesen die Äußerungen 1 bis 7. Sie hören die Gespräche und kreuzen die Äußerungen an, die sie gehört haben. KL weist darauf hin, dass die Äußerungen unverändert in den Gesprächen vorkommen müssen. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.
2f	PA Kärtchen	KL verteilt Kärtchen an die Lernpaare. KT lesen die Sprechblase und die Beispiele im Buch und schreiben ähnliche Kärtchen mit Nahrungsmitteln/Gerichten und besonderen Wünschen. Sie mischen die Kärtchen, ziehen eins und spielen Gespräche zwischen Kunden und Mitarbeitern an der Essensausgabe. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln anschließend für den Dialog „Ihre Idee“ typische Beispiele aus ihrem Berufsalltag. Dazu überlegen sie, welche besonderen Wünsche oder Schwierigkeiten Kunden oder Auftraggeber in ihrer Berufssparte haben können und spielen entsprechende Dialoge (zum Beispiel: Möbel nur aus Naturmaterialien, ein Medikament ohne Penicillin, einen Garten ohne rechte Winkel etc.). Die Schreibaufgabe auf Seite 15 bietet sich als Hausaufgabe an.

3a		KL schreibt <i>Probleme/Streit am Arbeitsplatz</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT sammeln Ideen dazu. KL notiert die Vorschläge als ► Wortigel an der Tafel. KT lesen den Zeitungstext und die Sprechblasen sowie die Aufgaben 1 und 2. Sie entscheiden, welche Antwort jeweils richtig ist und kreuzen diese an. Die Lösungen werden im PL besprochen.
3b	Ω 13 P	KT lesen die Aussagen 1 bis 10 zum Gespräch von Frau Bruckner, der Küchenleiterin, mit ihrem Küchenteam. Sie hören das Gespräch und markieren dabei, ob die Aussagen richtig (+) oder falsch (-) sind. KT hören das Gespräch noch einmal und überprüfen ihre Lösungen. Die Lösungen werden im PL besprochen. Nach dieser Aufgabe bieten sich die Übungen zum Wortschatz und zu leicht verwechselbaren Wörtern auf Seite 17 an.
3c	PA zerschnittene Kopien	KT lesen die Sätze zu zweit. Sie überlegen, was jemand meint, wenn er/sie das sagt und schreiben die Sätze entsprechend in eine der drei Tabellenspalten. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. VARIANTE KL erstellt eine Tabelle mit drei Spalten an einer Pinnwand, die erste Spalte mit der Überschrift <i>Er/Sie will über ein Problem sprechen usw.</i> und verteilt zerschnittene Kopien der blau markierten Sätze an die Lernpaare sowie leere Kärtchen. KT überlegen, was die Aussagen bedeuten und befestigen die Kopien an der Pinnwand in der entsprechenden Spalte. Weitere Formulierungen können auf die leeren Kärtchen geschrieben und an der Pinnwand befestigt werden. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. DIGITALE VARIANTE Jedes Lernpaar notiert die Aussagen in eine digitale Tabelle, zum Beispiel die App <i>Padlet</i>. Im Anschluss an diese Aufgabe bietet sich die Übung zur Berufssprache auf Seite 17 an.
3d	GA	KT bilden Kleingruppen zu dritt. Sie lesen sich die Situationen und die Sprechblase durch und spielen die Rollenspiele. Dabei verwenden sie die Redemittel aus 3c. Die Rollen werden getauscht. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen anschließend typische Konfliktfälle in ihrem Berufsfeld. Sie einigen sich auf ein Beispiel und spielen dieses mit den Redemitteln aus 3c. Die Rollen werden getauscht. Einige der Rollenspiele werden im PL vorgespielt. Das Schreibtraining auf Seite 17 kann nach dieser Aufgabe oder als Hausaufgabe durchgeführt werden.

4a		KL schreibt <i>Hygiene</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT bilden Lernpaare und sammeln, was ihnen zu dem Begriff im beruflichen Kontext einfällt. KL sammelt die Ideen der Lerngruppen im PL und beginnt eine ► Mindmap an der Tafel bzw. an dem IWB. KT ergänzen weitere Unterpunkte der Mindmap an der Tafel. DIGITALE VARIANTE KT erstellen gemeinschaftlich eine digitale Mindmap zum Thema Hygiene im Beruf, zum Beispiel mit den Apps <i>Coggle</i> oder <i>MindMeister</i>.
4b		KT lesen den Aushang und die Fragen 1 bis 4. Sie unterstreichen im Text die gesuchten Informationen und beantworten die Fragen. Die Antworten werden im PL besprochen.
4c	GA	KT bilden Kleingruppen, betrachten die Bilder und lesen die Sprechblase sowie die Titel. Jede Gruppe tauscht sich darüber aus, welche Probleme es bei der Hygiene in einer Großküche bei welchem Schritt geben kann. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.
4d		KT lesen den Informationstext und ordnen die Begriffe Lebensmittel, Personal und Reinigung den Textabschnitten 1 bis 3 zu. Sie ergänzen die entsprechende Zahl. Die Lösungen werden im PL besprochen. Nach dieser Aufgabe bietet sich das Wortschatztraining a und b auf Seite 19 an.
4e	GA	KT bilden Kleingruppen und lesen sich den Informationstext in 4d noch einmal durch. Sie wählen einen Textabschnitt und erstellen Fragen dazu, die sie auf ein loses Blatt Papier schreiben. Die Kleingruppen tauschen die Frageblätter und beantworten diese. Unklarheiten werden im PL besprochen. VARIANTE Möglich ist auch ein Vorgehen nach der ► Think-Pair-Share-Methode: KT lesen zunächst in EA erneut den Text in 4d, wählen einen Textabschnitt und erstellen Fragen dazu (Think). In einem zweiten Schritt tauschen sie sich in Lernpaaren über die erstellten Fragen aus (Pair). Dann notieren KT die Fragen auf Moderationskarten und heften sie an eine Pinnwand, um sie mit der Gruppe zu teilen (Share). Zum Schluss werden die Fragen besprochen und im PL beantwortet. DIGITALE VARIANTE Die Fragen können auch in eine App platziert werden, zum Beispiel <i>Popplet</i>. Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 19 durchgeführt werden.
4f	GA	KT bilden Kleingruppen und sprechen darüber, wie sie im Haushalt auf Hygiene speziell im Umgang mit Lebensmitteln achten. BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen anschließend, welche Regeln zur Hygiene bzw. zum Umgang mit Materialien es in ihrem Berufsumfeld gibt. Die Kleingruppen fassen ihre Ergebnisse mündlich im PL zusammen. Nach dieser Aufgabe eignet sich die Übung zum Schreiben auf Seite 19 (Prüfungstraining) als Hausaufgabe.

Kapitel 3 – Gesundheitsberufe

Lernziele		Aufgabe 1: einen Pflegeplan verstehen Ziele und Maßnahmen in einem Pflegeplan dokumentieren Aufgabe 2: Dienstpläne verstehen und Termine aushandeln Aufgabe 3: Telefonieren im Beruf Aufgabe 4: die Hierarchie im Krankenhaus verstehen Register anpassen über Zuständigkeiten im Beruf sprechen
Einstieg		KT überlegen sich jeweils eine Frage zum Thema <i>Gesundheitsberufe</i>, zum Beispiel: Welche Gesundheitsberufe gibt es außer Arzt/Ärztin und Krankenschwester/Pfleger? Bei der Aktivität ► Kursspaziergang gehen KT durch den Kursraum und stellen sich gegenseitig ihre Fragen. Sie führen zu zweit kurze Gespräche zum Thema Gesundheitsberufe und gehen dann weiter zu den nächsten Gesprächspartnern.
1a	GA	BERUF KONKRET KT bilden Kleingruppen aus KT mit ähnlichen Berufen/Berufszielen. Sie lesen die Sprechblase und sprechen darüber, wie man die Arbeit in ihren jeweiligen Berufen organisiert. Jede Gruppe notiert sich einige Beispiele und präsentiert diese im PL. DIGITALE VARIANTE Die Kleingruppen können ihre Ergebnisse im Kursblog, der zum Beispiel mit den Apps <i>WordPress</i> oder <i>Blogger</i> erstellt werden kann, teilen und kommentieren.
1b	Ω 14	KT lesen sich die Antworten 1 bis 3 durch. Sie hören, was Pfleger Paul Schwester Jessica erklärt und wählen die richtige Lösung. KL weist darauf hin, dass es auch mehrere richtige Lösungen geben kann. Die Lösungen werden im PL verglichen.
1c	Ω 14	KT lesen den Pflegeplan für Herrn Brunner und hören das Gespräch aus 1b noch einmal an. Sie ergänzen die fehlenden Angaben. Die Ergänzungen werden im PL besprochen. Im Anschluss an diese Aufgabe bieten sich die Übung zum Wortschatz und die Strukturübung auf Seite 21 an.
1d	Ω 15	KT lesen den Pflegeplan für Frau Chodroff und hören sich die Schichtübergabe zwischen Schwester Jessica und Pfleger Paul an. Sie ergänzen die fehlenden Daten im Pflegeplan. Die Ergänzungen werden im PL besprochen. Nach dieser Aufgabe können die Übungen zur Berufssprache und zum Schreiben auf Seite 21 durchgeführt oder als Hausaufgabe gegeben werden.
1e	Ω 15	KT lesen die Redemittel 1 bis 7. Sie hören den Hörtext aus 1d noch einmal und kreuzen die Redemittel, die sie hören, an. Die Lösungen werden im PL verglichen.
1f	PA	KT bilden Lernpaare und lesen sich die Beispiele durch. Sie spielen die Übergabe und verwenden dazu die Redemittel aus 1e. Die Rollen werden danach getauscht. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln anschließend für den Dialog „Ihre Idee“ mögliche Beispiele aus ihrem Berufsalltag und spielen diese. Sie tauschen danach die Rollen. Einige Dialoge können im PL vorgespielt werden.

2a	GA	KL schreibt <i>Dienstpläne</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT bilden Kleingruppen und sprechen darüber, warum es Dienstpläne gibt und welche Konflikte es bei der Einteilung von Dienstzeiten geben kann. KL ergänzt die Ergebnisse aus den Kleingruppen an die Tafel.
2b	PA	Als Vorbereitung auf diese Aufgabe bietet sich die Übung zum Wortschatz auf Seite 23 an. KT lesen zu zweit den Dienstplan von Schwester Jessica und Pfleger Paul. Sie lesen die Fragen 1 bis 4 und notieren die Antworten. Die Antworten werden im PL verglichen.
2c	Ω 16	KT lesen die Aussagen 1 bis 4. Sie hören das Gespräch zwischen Schwester Jessica und Pfleger Paul über den Dienstplan und kreuzen an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind. Die Lösungen werden im PL besprochen. Nach dieser Aufgabe kann die Übung zum Thema Berufssprache auf Seite 23 durchgeführt werden.
2d	PA Kärtchen	KT lesen die Redemittel 1 bis 9 und ordnen sie in PA den Sprechabsichten A bis E zu. Sie ergänzen die passenden Großbuchstaben. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. VARIANTE KL erstellt eine Tabelle an der Pinnwand mit den einzelnen Sprechabsichten und teilt Kärtchen aus. Die Lernpaare notieren die Redemittel auf den Kärtchen und befestigen diese in der passenden Spalte an der Pinnwand. DIGITALE VARIANTE Die Lernpaare notieren die Redemittel in eine digitale Tabelle, zum Beispiel mit der App <i>Padlet</i> . Die Übung zu Redemitteln auf Seite 23 bietet sich im Anschluss an.
2e	PA Kärtchen	Die Lernpaare lesen die Situationen und handeln ihren Dienstplan mit ihrem Lernpartner/ ihrer Lernpartnerin aus. Dabei verwenden sie Redemittel aus 2d. Einige Dialoge werden im PL vorgespielt. VARIANTE KT schreiben in EA Redemittel aus 2d, die sie üben wollen, einzeln auf Kärtchen und legen diese offen vor sich auf den Tisch. Sie drehen die Kärtchen um, sobald sie das jeweilige Redemittel im Dialog verwendet haben. BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Sie entwickeln für den Dialog „Ihre Idee“ Beispiele für Situationen aus ihrem Berufsalltag, in denen Dienstpläne, Urlaubszeiten etc. verhandelt werden. Einige Dialoge können im PL vorgespielt werden. Abschließend eignet sich die Schreibübung auf Seite 23 als Hausaufgabe.

- 3a** Ω 17 Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Wortschatzübung auf Seite 25. KT lesen die Aussagen 1 bis 5. Sie hören ein Telefonat im Krankenhaus und kreuzen an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind. Die Lösungen werden im PL verglichen. Nach der Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 25 durchgeführt werden.
-
- 3b** Ω 17 KT lesen das Telefongespräch zwischen Frau Lösch und der Person an der Krankenhauspforte sowie die Optionen 1 bis 6, a und b. Sie wählen jeweils a oder b aus und ergänzen die passenden Buchstaben im Dialog. Zur Kontrolle hören KT das Telefongespräch aus 3a noch einmal. **VARIANTE** Diese Übung kann auch als ► **Zick-Zack-Dialog** durchgeführt werden. KL verdeutlicht zur Unterstützung die Dialogstruktur an der Tafel bzw. an dem IWB. KT stellen sich entsprechend in zwei Reihen gegenüber, so dass die vier KT auf der linken Seite gemeinsam die Rolle von Frau Lösch und die ersten beiden KT rechts die der Person an der Pforte und die zweiten beiden KT rechts die von Schwester Anna spielen.
-
- 3c** PA Zur Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Übung zu Redemitteln auf Seite 25. KT bilden Lernpaare und lesen die Situationsbeschreibungen für die Telefongespräche und die Redemittel aus 3b und aus der Redemittelübung auf Seite 25. Sie führen die Telefongespräche und verwenden dazu die passenden Redemittel. Einige Telefongespräche werden im PL vorgespielt. **BERUF KONKRET** Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln anschließend für den Dialog „Ihre Idee“ Beispiele für ähnliche Telefongespräche aus ihrem Berufsalltag. Sie üben, wie man sich durchstellen lässt, Informationen erfragt etc. an einem Beispiel aus ihrem beruflichen Kontext und verwenden dazu die passenden Redemittel. Einige Telefongespräche werden im PL vorgespielt. **DIGITALE VARIANTE** Die Telefongespräche können mit den Smartphones aufgenommen werden. KT hören sich dann zur Kontrolle ihre Aufnahmen an und können schwierige Passagen üben und erneut aufnehmen. Im Anschluss an diese Aufgabe bietet sich die Schreibübung auf Seite 25 an.

4a	PA	KT bilden Lernpaare und sehen sich die Bilder A bis D von einer Station im Krankenhaus an. Sie überlegen bei jedem Bild, wer Anweisungen gibt und wer Anweisungen bekommt. Die Lernpaare lesen sich die Beispielsprechblase durch und formulieren ihre Vermutungen. KT vergleichen ihre Vermutungen im PL. VARIANTE KL hängt je eine Kopie eines der vier Bilder auf ein Plakat in die vier Ecken des Kursraumes. KT gehen durch den Raum zu den Bildern und besprechen, wer jeweils Anweisungen gibt und wer Anweisungen bekommt. Sie schreiben ihre Vermutungen auf die Plakate.
4b	Ω 18-21	KT hören sich die vier Dialoge zu den Bildern A bis D aus 4a an. Sie kontrollieren ihre Vermutungen aus 4a und kreuzen an, wer wen siezt und wer wen duzt. Die Lösungen werden im PL besprochen. Nach dieser Aufgabe bieten sich die Übungen zum Wortschatz und zu den Strukturen auf Seite 27 an.
4c	GA	Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Übung zur Berufssprache a auf Seite 27. KT bilden Kleingruppen und lesen sich die fünf Berufe und die Zuständigkeiten a bis e durch. KL weist darauf hin, dass Kurzform Schwester/Pfleger der Berufsbezeichnung Gesundheits- und Krankenhelfer/in entspricht. Die Kleingruppen verbinden die Berufe mit den Zuständigkeiten. Die Lösungen werden im PL besprochen.
4d		KT lesen sich die fünf Berufe aus 4c und ihre Zuständigkeiten noch einmal durch und tragen sie an die passende Stelle in der Grafik zur Hierarchie im Krankenhaus ein. Die Lösungen werden im PL besprochen. ERGÄNZUNG KT besprechen im PL, welche weiteren Berufe sie im Krankenhaus kennen und wo sich diese in der Hierarchie befinden. Zu dieser Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache b auf Seite 27 durchgeführt werden.
4e	PA Plakate	BERUF KONKRET KL verteilt Plakate. Die Lernpaare werden aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Sie besprechen die Hierarchien in ihren Berufen und erstellen eine entsprechende Grafik. KL weist darauf hin, dass die Grafik nicht unbedingt ein Dreieck sein muss. Die Plakate werden in einer ► Kursausstellung/Plakatrundgang betrachtet und von den jeweiligen Gruppen erläutert. DIGITALE VARIANTE Die Ergebnisse werden im Kursblog, der zum Beispiel mit den Apps <i>WordPress</i> oder <i>Blogger</i> erstellt werden kann, geteilt und kommentiert. Als Ergänzung zu dieser Aufgabe bietet sich die Leseübung auf Seite 27 an.
4f	PA	Die Lernpaare lesen sich die Rollen durch. Sie überlegen, welche Anredeform jeweils in einem Krankenhaus in Deutschland angemessen ist und spielen die Dialoge. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen sehen sich ihre Grafik aus 4e noch einmal an. Sie entwickeln anschließend für den Dialog „Ihre Idee“ ein passendes Beispiel aus ihrem Berufsalltag. Einige Dialoge werden anschließend im PL vorgespielt.

Kapitel 4 – Arbeit im Freien

Lernziele		Aufgabe 1: Pläne lesen Zeichnungen verstehen einen Plan erklären Aufgabe 2: Arbeitsgeräte und Werkzeuge unterscheiden Aufgabe 3: einen Wetterbericht verstehen wetterbezogene Entscheidungen begründen Aufgabe 4: eine Bedienungsanleitung lesen und verstehen Anweisungen geben Arbeitsschritte erklären
Einstieg		KT bilden zwei Gruppen (bei großen Gruppen: 4 oder 6). Jede Gruppe erhält ein Plakat. Gruppe 1 sammelt Berufe, bei denen man (auch) im Freien arbeitet und notiert diese auf ihr Plakat. Gruppe 2 schreibt möglichst viele Berufe, bei denen man Pläne zeichnen muss, auf ihr Plakat. Auf das Signal des/der KT werden die Plakate getauscht. Gruppe 2 ergänzt weitere Berufe im Freien und passende Verben, während Gruppe 1 weitere Berufe, bei denen man Pläne zeichnen muss sowie Beispiele für Pläne auf das andere Plakat ergänzt. Die Plakate werden im PL besprochen.
Plakate		
Kärtchen		VARIANTE Die Gruppen schreiben die Berufe auf Kärtchen und befestigen diese an Pinnwänden. DIGITALE VARIANTE Die Berufe können auch gemeinsam digital gesammelt werden, zum Beispiel mit den Apps <i>EduPad</i> oder <i>Padlet</i>.
1a		KT sehen sich die Zeichnung an und lesen die Möglichkeiten 1 bis 4. Sie besprechen, um was es sich handelt und kreuzen die Lösung an. Die Lösungen werden im PL verglichen.
1b	Ω 22	KT lesen die Aussagen 1 und 2 mit den Optionen a und b. Sie hören den Anfang des Gesprächs zwischen Familie Meyer und Herrn Melzer, entscheiden, was das Thema des Gesprächs ist und kreuzen jeweils a oder b an. Die Lösungen werden im PL verglichen.
1c	Ω 23	Zur Vorbereitung auf diese Aufgabe bietet sich das Wortschatztraining a und b auf Seite 29 an. KT lesen die Aussagen 1 bis 6. Sie hören den weiteren Verlauf des Gesprächs zwischen Familie Meyer und Herrn Melzer und kreuzen an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind. Die Lösungen werden im PL verglichen. Nach dieser Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 29 durchgeführt werden.
1d		KT sehen sich den Plan des Gartens in 1a noch einmal näher an und verbinden die Fotos mit den passenden Symbolen auf dem Plan. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.
1e	PA	KT bilden Lernpaare und lesen die Fragen 1 bis 4. Sie betrachten erneut den Plan in 1a und beantworten die Fragen. Die Antworten werden im PL besprochen. ERGÄNZUNG Jedes Lernpaar notiert zwei weitere Fragen auf ein loses Blatt Papier und reicht dieses an ein anderes Lernpaar weiter. Die Fragen werden beantwortet und zurückgegeben. Unklarheiten werden bei Bedarf im PL besprochen. Nach dieser Aufgabe eignet sich die Übung zum Lesen auf Seite 29 zur Vertiefung.
1f	PA	KT lesen die Redemittel im Redemittelkasten und markieren wichtige Wendungen. Sie besprechen zu zweit, wie ihr jeweiliger Traumgarten aussehen soll und beschreiben diesen mit den Redemitteln. Die andere Person stellt Fragen. ERGÄNZUNG KT suchen sich neue Lernpartner/innen. Jede Person beschreibt erneut den eigenen Traumgarten mit den Redemitteln.
1g	PA	BERUF KONKRET KT zeichnen einen Plan eines Geschäfts, Büros, Werkstatt etc. aus ihrem Beruf auf ein loses Blatt Papier. KT bilden Lernpaare und beschreiben sich gegenseitig ihren Plan. Die Pläne werden anschließend aufgehängt und als ► Kursausstellung/Plakatrundgang präsentiert.

VARIANTE Maldiktat: KT beschreiben sich gegenseitig ihren Plan, ohne die Zeichnung zu zeigen. Die jeweils andere Person hört aufmerksam zu und zeichnet den Plan entsprechend auf ein Blatt Papier. Am Ende werden die Zeichnungen mit den Originalplänen verglichen.

2a	ausgeschnittene Kopien	KL schreibt <i>Arbeitsgeräte im Garten- und Landschaftsbau</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT sammeln bei geschlossenem Buch Beispiele, die KL an der Tafel sammelt. KT sehen sich die Fotos der Arbeitsgeräte A bis L aus dem Garten- und Landschaftsbau an und ergänzen die blau gedruckten Wörter an der richtigen Stelle. Die Lösungen werden im PL verglichen. VARIANTE KL verteilt die Fotos der Arbeitsgeräte und die einzelnen Wörter als ausgeschnittene Kopien. KT ordnen die Wörter zu zweit den passenden Fotos zu. Die Wortschatzübung a und b auf Seite 31 bietet sich nach dieser Aufgabe an.
2b	Ω 24	KT lesen sich die fünfzehn Begriffe 1 bis 5, jeweils a bis c, durch. Sie hören das Gespräch zwischen dem Gärtnergehilfen Ruven und seinem Meister Herrn Melzer und kreuzen an, was Ruven mitnehmen soll. Die Lösungen werden im PL verglichen. ERGÄNZUNG KL liest die Begriffe langsam und deutlich vor und weist auf Besonderheiten hin, wie zum Beispiel die langen Vokale in <i>Rasenschere</i> und <i>Spaten</i>. KT üben jeweils zu zweit die Aussprache der Begriffe und unterstützen sich gegenseitig. Im Anschluss an diese Aufgabe können die Übungen zur Berufssprache und zum Lesen auf Seite 31 durchgeführt werden.
2c	GA Kärtchen	BERUF KONKRET KT lesen die Beispiele und bilden anschließend Kleingruppen aus KT mit ähnlichen Berufen/ Berufszielen. Jede Gruppe sammelt Werkzeuge und Arbeitsgeräte aus ihrem Berufsfeld, deren Begriffe man leicht verwechseln kann. Dabei darf ein Wörterbuch benutzt werden. Alle Gruppen schreiben die Begriffspaare auf Kärtchen und schneiden diese in der Mitte durch. Die Kärtchen werden gemischt und verdeckt auf den Tisch gelegt. KT decken reihum zwei Kärtchen auf und suchen Paare. Passen die aufgedeckten Kärtchen nicht zusammen, werden sie wieder umgedreht und die nächste Person in der Gruppe ist dran. ERGÄNZUNG Als Hausaufgabe können KT passende Fotos zu Werkzeugen und Arbeitsgeräten aus ihrem Berufsumfeld machen oder im Internet suchen. Sie erstellen ein Spiel, bei dem passende Bild-Wort-Paare zugeordnet werden sollen. DIGITALE VARIANTE Diese und ähnliche Vokabelübungen können auch digital durchgeführt werden, zum Beispiel mit den App <i>Quizlet</i>.
2d	PA Moderations- karten	KT lesen sich die Beispiele durch. Sie bilden Lernpaare, sprechen miteinander über ihre Arbeitsgeräte und erraten gegenseitig den jeweiligen Beruf/das Berufsziel. VARIANTE a KL verteilt allen KT je eine Moderationskarte und weist darauf hin, dass die Inhalte nicht besprochen werden sollen, damit später geraten werden kann. KT schreiben in EA je drei Arbeitsgeräte auf. KL sammelt die Moderationskarten ein, mischt sie und verteilt sie neu. KT lesen die Moderationskarten nacheinander im PL vor und alle raten, um welche Berufe es sich handeln könnte. VARIANTE b Diese Übung kann auch als ► Speed-Dating durchgeführt werden. Dabei raten jeweils zwei KT anhand der präsentierten Arbeitsgeräte, um welchen Beruf es sich handelt. Die Gesprächspartner werden auf das Signal des/der KL gewechselt.

3a	PA	KT sehen sich zu zweit die Fotos an und besprechen, welche Tätigkeiten man auch bei Regen machen kann und welche nicht. VARIANTE ► Kursumfrage/Kursstatistik: KL hängt die Fotos A bis E auf Plakaten im Kursraum auf und verteilt jedem Lernpaar Klebepunkte. Die Lernpaare besprechen, welche Tätigkeiten man nicht im Regen machen kann und markieren diese mit Klebepunkten. KL verkündet das Ergebnis der Kursumfrage. DIGITALE VARIANTE Die Kursumfrage kann auch digital erstellt werden, zum Beispiel mit der App <i>Kahoot!</i>.
3b	PA	Zur Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich das Wortschatztraining auf Seite 33. KT sehen sich zu zweit den abgebildeten Wetterbericht für die nächsten drei Tage an und sprechen darüber, welche Auswirkungen das Wetter auf die Tätigkeiten im Garten hat. Die Ergebnisse werden im PL diskutiert.
3c	Ω 25	KT lesen die Aufgabe und betrachten noch einmal die Tätigkeiten A bis E aus 3a bzw. die Ergebnisse der Kursumfrage zu 3a. Sie hören das Gespräch zwischen Gärtnermeister Melzer und Ruven und kreuzen in 3a die Tätigkeiten an, die Herr Melzer und Ruven bei Regen nicht machen können. Die Lösungen werden im PL besprochen und ggf. mit den Ergebnissen der Kursumfrage verglichen.
3d	Ω 25	KT lesen sich die Aussagen 1 bis 5 durch. Sie hören das Gespräch zwischen Gärtnermeister Melzer und Ruven aus 3c noch einmal und kreuzen die richtigen Aussagen an. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. Im Anschluss an diese Aufgabe bieten sich die Übungen zu Berufssprache und zu Strukturen a und b auf Seite 33 an.
3e	PA	KL präsentiert das Wetter für diese Woche an der Tafel bzw. an dem IWB. KT bilden Lernpaare und lesen sich zudem die Redemittel für wetterbezogene Entscheidungen im Kasten und die vorgeschlagenen Berufe durch. Sie wählen einen Beruf und unterhalten sich darüber, welche Tätigkeiten sie bei welchem Wetter machen können und welche nicht wie geplant durchgeführt werden können. Dabei benutzen sie die Redemittel aus dem Kasten. BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Für den Dialog „Ihre Idee“ entwickeln die Paare typische Beispiele aus ihrem Berufsalltag und sprechen über wetterbezogene Entscheidungen und Tätigkeiten/Aktivitäten, die nicht wie geplant ausgeführt werden können. Sollte das Wetter in ihrem Berufsalltag überhaupt keine Rolle spielen, dann wählen sie einen anderen Beruf für den Dialog aus. Die Übung zum Schreibtraining auf Seite 33 kann als Abschluss durchgeführt oder als Hausaufgabe gegeben werden.

4a		KL schreibt <i>Bedienungsanleitung</i> an die Tafel oder an das IWB. KT besprechen in PA, für welche Maschinen oder Geräte sie schon eine Bedienungsanleitung gebraucht haben und wie sie vorgegangen sind. KL sammelt die Maschinen und Geräte im PL als ► Mindmap an der Tafel bzw. am IWB. DIGITALE VARIANTE KT schreiben die Maschinen oder Geräte in eine Wortwolke und benutzen dazu zum Beispiel die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i>. KL präsentiert die Wortwolke.
4b	PA	KT sehen sich den Rasenmäher in 4c an und lesen die Bedienungsanleitung und das Beispiel. Sie überlegen zu zweit, wozu man die acht Teile des Rasenmähers braucht. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.
4c	PA	KT lesen erneut die Bedienungsanleitung. Sie ordnen die Teile des Rasenmähers der Beschreibung zu und ergänzen die passenden Ziffern. Die Lösungen werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe können die Übungen zum Wortschatz und zur Wortbildung auf Seite 35 können durchgeführt werden.
4d		KT lesen sich die Satzanfänge 1 bis 6 und die Satzenden a bis e durch. KL erläutert bei Bedarf kurz Finalsätze. KT verbinden jeweils die passenden Satzanfänge und Satzenden. Die Lösungen werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe bieten sich die Übungen zu Strukturen und zu Berufssprach auf Seite 35 an.
4e		BERUF KONKRET KT lesen sich die Redemittel im Redemittelkasten und das Beispiel in der Sprechblase durch. Einige KT bringen ein Foto oder eine Bedienungsanleitung einer Maschine oder eines Gerätes mit, das sie in ihrem Beruf benutzen, und erklären es im Kurs mit den entsprechenden Redemitteln. Die anderen KT stellen Fragen (Wozu ...? / Was macht man mit ...?). DIGITALE VARIANTE Die Fotos können im Kursblog, der zum Beispiel mit den Apps <i>WordPress</i> oder <i>Blogger</i> erstellt werden kann, geteilt, erklärt und kommentiert werden. Die Übung zum Schreibtraining auf Seite 35 kann nach dieser Aufgabe durchgeführt oder als Hausaufgabe gegeben werden.

Kapitel 5 – Arbeitssuche

Lernziele	Aufgabe 1: eine Information der Arbeitsagentur verstehen sich telefonisch arbeitssuchend melden eine E-Mail über Arbeitssuche schreiben Aufgabe 2: eine Einladung der Agentur für Arbeit verstehen ein Gespräch in der Agentur für Arbeit verstehen persönliche Stärken benennen einen Fragebogen zum Migrationshintergrund ausfüllen Aufgabe 3: Schritte in der Jobbörse verstehen Stellenangebote in der Jobbörse der Arbeitsagentur suchen Aufgabe 4: Befehle auf der Website jobboerse.arbeitsagentur.de verstehen ein Anschreiben für die Bewerbungsmappe schreiben
Einstieg	KL schreibt <i>Arbeitssuche</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT tauschen sich zu zweit über ihre Erfahrungen bei der Arbeitssuche aus. Die Ergebnisse werden im PL gesammelt. VARIANTE Bei der Sprechübung ► Kugellager bilden jeweils gleich viele KT einen Innen- und einen Außenkreis. Jeweils zwei KT stehen sich gegenüber und tauschen sich über ihre Erfahrungen bei der Arbeitssuche aus. Auf das Signal des/der KL wechselt der Außenkreis im Uhrzeigersinn, so dass alle KT neue Gesprächspartner haben. DIGITALE VARIANTE KT schreiben ihre Erfahrungen bei der Arbeitssuche in den virtuellen Kursraum, zum Beispiel auf <i>Moodle</i>, oder den Kursblog, der zum Beispiel mit der App <i>WordPress</i> erstellt werden kann. Die anderen KT ergänzen Kommentare.
1a	KT sehen sich das Foto mit Rosina May und ihrem Vorgesetzten an und lesen die Sprechblasen. Sie sprechen zu zweit über die dargestellte Situation und überlegen, was Rosina May tun muss. Die Ideen werden im PL besprochen.
1b	KT lesen die Abbildung der Webseite der Bundesagentur für Arbeit www.arbeitsagentur.de. Sie überlegen, welchen Punkt Frau May anklickt und markieren diesen. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.
1c	Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Wortschatzübung auf Seite 37. Hilfreiche Worterklärungen finden sich in der Spalte auf der rechten Seite. KT lesen die Informationen der Arbeitsagentur im gelben Kasten und die Aufgaben 1 bis 4. Sie entscheiden, was richtig ist und kreuzen jeweils a oder b an. Die Lösungen werden im PL verglichen. Nach dieser Aufgabe kann die Übung zu leicht verwechselbaren Wörtern auf Seite 37 durchgeführt werden.
1d	Ω 26 KT besprechen kurz im PL, ob sie schon einmal bei der Arbeitsagentur angerufen haben und wenn ja, welche Erfahrungen sie dabei gemacht haben. KT lesen die Aussagen 1 bis 5. Sie hören den Anruf von Frau May bei der Arbeitsagentur und streichen die falschen Informationen in den Aussagen 1 bis 5 durch. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. Im Anschluss an diese Aufgabe bietet sich die Übung zu Berufssprache auf Seite 37 an.
1e	PA KT bilden Lernpaare. Sie lesen den Kasten mit Redemitteln für das Telefongespräch mit der Arbeitsagentur und unterstreichen wichtige Wörter und Formulierungen. Sie lesen dann die Situationen und die Sprechblase und spielen zu zweit die Telefongespräche, wobei sie die Redemittel aus dem Redemittelkasten verwenden und sich an dem Hörtext aus 1d orientieren können. Die Rollen werden gewechselt. BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Für den Dialog „Ihre Idee“ entwickeln die Paare anschließend ein Beispiel aus ihrem Berufsalltag und spielen das Telefongespräch. Die Schreibübung auf Seite 37 kann als Hausaufgabe gegeben werden.

2a	PA	KT lesen die Einladung von der Agentur für Arbeit, die Frau May erhalten hat, und die Fragen 1 bis 4. Sie unterstreichen die passenden Angaben im Brief und beantworten die Fragen. Die Antworten werden im PL verglichen. ERGÄNZUNG KT besprechen zu zweit, ob sie schon einmal eine ähnliche Einladung von der Agentur für Arbeit, vom Jobcenter oder einer anderen Behörde erhalten haben und tauschen ihre Erfahrungen aus.
2b	Ω 27 P	Als Vorbereitung auf diese Aufgabe kann das Wortschatztraining auf Seite 39 durchgeführt werden. Hilfreiche Wörter befinden sich in der Vokabelspalte rechts. KT sehen sich das Bild von Frau May und Herrn Berg von der Agentur für Arbeit im Gespräch an und stellen Vermutungen an, um welche Themen es in dem Gespräch gehen könnte. KT lesen die Aussagen 1 bis 8. Sie hören sich das Gespräch zweimal an, entscheiden beim Hören, ob die Aussagen richtig (+) oder falsch (-) sind und ergänzen die entsprechenden Zeichen. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. Als Erweiterung zu dieser Aufgabe bieten sich die Übungen zur Berufssprache und zum Leseverstehen auf Seite 39 an. KL weist darauf hin, dass es sich bei der Übung zum Leseverstehen um eine Prüfungsaufgabe handelt.
2c	einzeln ausgeschnittene Kopien	KT lesen die 12 Stärken auf der linken Seite und die Bedeutungen a bis l auf der rechten Seite. Sie ordnen die jeweils passende Bedeutung zu und verbinden diese. KL weist darauf hin, dass die farbliche Markierung hilft. Die Lösungen werden im PL besprochen, KL erläutert bei Bedarf schwieriges Vokabular. VARIANTE KL verteilt jedem Lernpaar die einzeln ausgeschnittenen Stärken und Bedeutungen. KT ordnen die Bedeutungen den Stärken zu und basteln daraus Karteikarten zum Vokabeltraining. DIGITALE VARIANTE Die Stärken und ihre Bedeutungen könne auch digital gespeichert und geübt werden, zum Beispiel mit der App <i>Quizlet</i>.
2d	PA Moderations- karten	KT lesen sich die Stärken in 2c noch einmal durch, wählen in EA ihre fünf persönlichen Stärken aus und unterstreichen diese. Sie bilden Lernpaare und sprechen über ihre jeweiligen Stärken, die sie gemeinsam mit (beruflichen) Beispielen belegen. VARIANTE ► Kursspaziergang: KL verteilt Moderationskarten. KT machen sich Notizen zu ihren Stärken auf Moderationskarten und gehen damit durch den Kursraum. Sie führen zu zweit kurze Gespräche, bei denen sie sich ihre Stärken anhand von Beispielen präsentieren, und gehen weiter zur nächsten Person. BERUF KONKRET Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen anschließend, welche Stärken in ihrem Berufsfeld besonders wichtig sind und überlegen sich Beispiele aus ihrem Beruf, mit denen die Stärken belegt werden können (Beispiele: Ich kann gut mit Stress umgehen: Auch wenn mehrere Patienten gleichzeitig klingeln, ... / Auch wenn mehrere Kunden gleichzeitig bestellen wollen, ... usw.).

- 3a** Ω 28 KT lesen Frau Mays Checkliste. Sie hören das Gespräch zwischen Frau May und ihrem Freund, überlegen, welche Punkte von der Checkliste Frau May bereits erledigt hat und markieren diese mit einem Haken.
Die Ergebnisse werden im PL verglichen.
ERGÄNZUNG KT tauschen sich zu zweit darüber aus, ob sie solche oder ähnliche Checklisten im privaten oder beruflichen Kontext verwenden und wenn ja, wofür. Die Ergebnisse werden im PL zusammengetragen.
Zu dieser Aufgabe bietet sich die Wortschatzübung auf Seite 41 an. Hilfreiche Worterklärungen befinden sich in der Vokabelliste rechts.
-
- 3b** Ω 29 KT lesen das abgebildete Formular. Sie hören die Fortsetzung des Gesprächs zwischen Frau May und ihrem Freund und füllen das Formular für Frau May aus. Bei Bedarf wiederholt KL Teile des Hörtextes oder fügt Pausen ein, damit KT genügend Zeit zum Schreiben haben.
Die Ergänzungen werden im PL verglichen.
Im Anschluss an diese Aufgabe können die Übungen zur Berufssprache und zum Lesen auf Seite 41 durchgeführt werden. KL weist darauf hin, dass es sich bei der Leseübung um eine Prüfungsaufgabe handelt.
-
- 3c** Ω 29
PA KT lesen die Sprechblase mit der Beispielfrage und hören das Gespräch aus 3b noch einmal. KT bilden Lernpaare und stellen sich gegenseitig Fragen zum Gespräch, die die andere Person beantwortet.
Unklarheiten werden bei Bedarf im PL besprochen.
ERGÄNZUNG Jedes Lernpaar notiert eine weitere Frage auf ein loses Blatt Papier und reicht dieses an ein anderes Lernpaar weiter. Die Fragen werden beantwortet und zurückgegeben.
DIGITALE VARIANTE Jedes Lernpaar denkt sich zwei Fragen aus und platziert diese auf einer digitalen Pinnwand, zum Beispiel mit der App *Padlet*.
-
- 3d** PA **BERUF KONKRET** KT lesen das Formular zur Stellensuche auf der rechten Seite und füllen es in EA aus.
KT bilden Lernpaare, lesen die Beispielfrage in der Sprechblase und zeigen/erzählen sich gegenseitig ihr ausgefülltes Formular. Sie stellen sich gegenseitig ähnliche Fragen, die die andere Person beantwortet.
Bei Bedarf werden Unklarheiten im PL besprochen.
ERGÄNZUNG Die Lernpaare tauschen sich darüber aus, welche Aktivitäten sie bereits unternommen haben oder gerade unternehmen, um die entsprechende Ausbildung oder Stelle zu finden. Sie geben sich gegenseitig Tipps.

4a		Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Wortschatzübung auf Seite 43. KT lesen in der Jobbörse der Agentur für Arbeit die Textabschnitte 1 bis 6, die erklären, wie man eine Online-Bewerbung erstellt, und die Schaltflächen A bis F auf der Webseite. Sie ordnen die Schaltflächen den passenden Textabschnitten zu und ergänzen den jeweiligen Großbuchstaben. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache durchgeführt werden. KL gibt bei Bedarf Hinweise zum Passiv.
4b		KT lesen die Textabschnitte 1 bis 6 in 4a noch einmal. Sie lesen die Aufgaben 1 bis 6 in 4b zur Online-Bewerbung in der Jobbörse und wählen die passenden Optionen aus. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Schreibübung auf Seite 43 an, die auch als Hausaufgabe gegeben werden kann.
4c	PA Karten	KL verteilt Karten. KT lesen zu zweit die Beispiele im Buch und schreiben ähnliche Internetbegriffe und Internetbefehle auf die Karten. Jedes Lernpaar befestigt seine Karten an der Pinnwand. KL achtet darauf, dass Dopplungen vermieden werden. Die Wörter werden im PL von allen KT erklärt. VARIANTE Möglich ist auch ein Vorgehen nach der ► Think-Pair-Share-Methode: KT lesen zunächst die Beispiele im Buch und notieren sich in EA Wörter und Befehle (Think). Im zweiten Schritt tauschen sich KT in Lernpaaren über die Wörter aus und erklären sich diese gegenseitig (Pair). Schließlich einigen sich die Lernpaare gemeinsam auf Wörter und schreiben diese auf Karten, die sie an eine Pinnwand befestigen und mit der Gruppe teilen (Share). Zum Schluss werden alle Wörter im PL erklärt. DIGITALE VARIANTE KT schreiben ihre Internetwörter und -befehle in eine Wortwolke und benutzen dazu zum Beispiel die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i>. KL präsentiert die Wortwolke. Die Internetwörter und -befehle werden im PL erklärt. BERUF KONKRET Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen anschließend, welche Rolle das Internet, digitale Kommunikation und die Digitalisierung der Arbeitsabläufe in ihrem Berufsfeld spielt. Sie präsentieren ihre Ergebnisse im PL.

Kapitel 6 – Rechte und Pflichten

Lernziele		Aufgabe 1: eine Präsentation zu den Aufgaben des Betriebsrats verstehen Verständnisfragen zu einer Präsentation stellen ein Balkendiagramm beschreiben Aufgabe 2: nach Rechten und Pflichten fragen Erläuterungen zu Rechten und Pflichten verstehen schriftlich um einen Termin bitten Aufgabe 3: Kummerkasten-Nachrichten verstehen eine Kummerkasten-Nachricht schreiben Aufgabe 4: ein Beratungsgespräch verstehen im Beratungsgespräch Informationen erfragen einen Auszug aus Informationen zur Elternzeit verstehen
Einstieg		► Blitzlicht KL schreibt „Was macht ein Betriebsrat?“ an die Tafel bzw. an das IWB und bittet die KT, bei geschlossenem Buch spontan in einem Satz auf die Frage zu antworten. DIGITALE VARIANTE KT erstellen gemeinschaftlich eine digitale Mindmap zum Thema Betriebsrat, zum Beispiel mit den Apps <i>Coggle</i> oder <i>MindMeister</i>.
1a		KT sehen sich das Foto von Maia Kern bei ihrer Präsentation an und lesen den Informationstext im roten Kasten. Sie lesen die Aufgaben 1 und 2 und kreuzen die jeweils richtige Antwort an. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.
1b	Ω 30	KT lesen noch einmal in 1a die grün gedruckten Aufgaben eines Betriebsrats, die die Betriebsrätin Frau Kern in ihrem Vortrag erläutert. Sie hören den Vortrag, bestimmen, in welcher Reihenfolge die ersten sieben Themen vorkommen und ergänzen die Ziffern 1 bis 7 entsprechend in 1a. KL weist darauf hin, dass zwei Themen nicht genannt werden. Die Lösungen werden im PL besprochen.
	GA	ERGÄNZUNG KT diskutieren in GA, wie sie den Vortrag von Frau Kern einschätzen. Sie tauschen ihre eigenen Erfahrungen mit Betriebsräten aus und vergleichen sie.
1c	Ω 30	KT lesen sich die sieben Aussagen durch und sehen sich die Punkte der Präsentation in 1a erneut an. Sie hören den Vortrag von Maia Kern noch einmal und ergänzen jeweils den passenden Punkt aus der Präsentation. Die Lösungen werden im PL verglichen. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Wortschatzübung auf Seite 45 an. In der Vokabelliste rechts befinden sich nützliche Worterklärungen.
1d		KT lesen die Situationsbeschreibungen 1 bis 5 und die Aussagen der Zuhörer/innen a bis e. Sie entscheiden, welche Aussagen zu welchen Situationen passen und verbinden diese. Die Lösungen werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe können die Übungen zur Berufssprache und zum Schreiben auf Seite 45 durchgeführt werden.
1e	GA	BERUF KONKRET KT bilden Kleingruppen. Dabei spielt es keine Rolle, ob die KT ähnliche oder unterschiedliche Berufe/Berufsziele haben. KT lesen sich die Beispiele in den Sprechblasen durch. Sie wählen jeweils ein Thema aus der Präsentation aus 1a und erzählen Beispiele dazu aus ihren Arbeitserfahrungen. Die anderen in der Gruppe fragen nach oder ergänzen eigene Beispiele.
	Kärtchen	VARIANTE KT schreiben die neun Themen aus der Präsentation aus 1a einzeln auf Kärtchen und legen diese offen in die Mitte des Tisches. Reihum wählt eine Person eines der Kärtchen und berichtet von eigenen Berufserfahrungen dazu. Die anderen in der Gruppe stellen Fragen oder ergänzen eigene Beispiele. Die nächste Person wählt ein anderes Kärtchen usw..

2a	PA	KT rufen sich zu zweit den Vortrag der Betriebsrätin Maia Kern aus 1 in Erinnerung. KT sehen sich die Fotos A bis F an und lesen die Fragen 1 bis 6 nach Frau Kerns Vortrag. Sie ordnen in PA die Fotos den Fragen zu und ergänzen die entsprechenden Ziffern. Die Lösungen werden im PL verglichen. Kopien der Fotos, ausgeschnittene Fragen, Plakate VARIANTE KL befestigt die Fotos auf Plakaten und hängt diese im Kursraum auf. Die Lernpaare erhalten jeweils eine der ausgeschnittenen Frage 1 bis 6. Die Lernpaare entscheiden sich, zu welchem Foto ihre Frage passt und befestigen ihre Frage unter dem entsprechenden Foto. ERGÄNZUNG ► Kursumfrage/Kursstatistik: Die Lernpaare besprechen die Fragen 1 bis 6 und einigen sich jeweils auf eine Antwort. Sie gehen durch den Kursraum und ergänzen ihre Antworten auf den Plakaten. KL verkündet das Ergebnis der Kursumfrage. DIGITALE VARIANTE Die Kursumfrage kann digital erstellt werden, zum Beispiel mit der App <i>Kahoot!</i>.
2b	Ω 31	KT lesen die Antworten a und b. Sie hören das Gespräch zwischen Frau Kern und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zum ersten Mal und kreuzen die richtige Antwort an. Die Antworten werden im PL verglichen.
2c	Ω 31	KT lesen sich die Antworten zu den Fragen 1 bis 6 durch. Sie hören sich das Gespräch noch einmal an und streichen in den Antworten die falschen grün markierten Wörter/Varianten durch. Die Lösungen werden im PL besprochen und gegebenenfalls mit den Ergebnissen aus der Kursumfrage in 2a verglichen. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Übung zum Wortschatz auf Seite 47 an. Hilfreiche Worterklärungen befinden sich in der rechten Spalte.
2d	PA	KT lesen sich die blau markierten Redemittel/Anfänge von Fragen durch. Sie entscheiden in PA, ob sich die Formulierungen für Fragen nach Rechten oder für Fragen nach Pflichten eignen und ordnen die Redemittel in die jeweilige Spalte ein. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. ERGÄNZUNG Die Lernpaare ergänzen zu jedem Redemittel Beispiele. Zur Vertiefung können zu dieser Aufgabe die Übungen zu Strukturen und zur Berufssprache auf Seite 47 durchgeführt werden.
2e	GA Kärtchen	KL verteilt Kärtchen an die Kleingruppen. KT lesen sich die Beispiele im Buch durch. Jede Kleingruppe schreibt weitere Fragen zu Rechten und Pflichten bei der Arbeit auf Kärtchen. Die Fragen werden in der Kleingruppe beantwortet. Schwierige Fragen werden gesammelt und gemeinsam im Internet nachgeschlagen. VARIANTE Schwierige Fragen werden an der Pinnwand befestigt und im PL besprochen. ERGÄNZUNG Die Kleingruppen tauschen die Kärtchen mit einer anderen Kleingruppe und beantworten sie. DIGITALE VARIANTE Die Fragen werden digital gesammelt und beantwortet, zum Beispiel mit der App <i>AnswerGarden</i> oder im Kursblog mit der App <i>WordPress</i>. BERUF KONKRET Die Kleingruppen werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Die Kleingruppen sprechen anschließend über Rechte und Pflichten in ihrem Berufsfeld und entwickeln für „Ihre Idee“ typische Fragen aus ihrem Berufsalltag, die sie gemeinsam beantworten. Die Übung zum Schreiben auf Seite 47 eignet sich als Hausaufgabe.

- 3a** P KL schreibt *Kummerkasten* an die Tafel bzw. an das IWB. KT besprechen im PL, was das ist und in welchem Zusammenhang ein Kummerkasten verwendet wird / sinnvoll ist.
KL weist darauf hin, dass es sich um eine Prüfungsaufgabe handelt und erläutert bei Bedarf unterschiedliche Lesestile. KT lesen die Betreffe/Themen a bis i und überfliegen die fünf Texte aus dem Kummerkasten der Betriebsrätin Frau Kern. Sie entscheiden, welche Betreffe am besten zu den Nachrichten passen und ergänzen diese.
Die Lösungen werden im PL besprochen.
Das Wortschatztraining auf Seite 49 kann als Vorbereitung vor der Aufgabe oder im Anschluss an die Aufgabe durchgeführt werden.
-
- 3b** PA KT lesen die Fragen 1 bis 5 und erneut die Texte aus 3a. Sie bilden Lernpaare und beantworten gemeinsam die Fragen.
Die Antworten werden im PL verglichen.
Die Lernpaare entwickeln weitere Fragen, die sie auf ein loses Blatt Papier schreiben. Die Lernpaare tauschen ihre Frageblätter und beantworten die Fragen.
Schwierige Fragen werden im PL besprochen.
Nach dieser Aufgabe können die Übung zu leicht verwechselbaren Wörtern und die Übung zur Berufssprache auf Seite 49 durchgeführt werden.
-
- 3c** PA KL stellt einen Kummerkasten im Kursraum auf. KT lesen sich die Redemittel zum Thema „Probleme ansprechen, Wünsche äußern“ im Redemittelkasten und das Beispiel durch. Sie schreiben zu zweit Probleme, Verbesserungsvorschläge oder Wünsche zum Kurs auf Zettel/Kärtchen und werfen diese in den Kummerkasten. Dabei verwenden sie die Redemittel.
Die Nachrichten werden reihum vorgelesen und im PL besprochen.
BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen überlegen anschließend, ob ein Kummerkasten in ihrem Berufsumfeld sinnvoll wäre. Sie besprechen, welche Probleme, Verbesserungsvorschläge und Wünsche vermutlich in einem Kummerkasten landen könnten und schreiben eigene Beispiele.
DIGITALE VARIANTE Der Kummerkasten kann auch digital erstellt werden, zum Beispiel mit der App *Padlet*.
Im Anschluss daran bietet sich die Übung zum Schreiben auf Seite 49 an, bei der Antworten verfasst werden.

4a	Ω 32 P	KL schreibt <i>Mutterschutz im Betrieb</i> an die Tafel bzw. an das IWB und lässt die KT Ideen und Beispiele zu diesem Begriff sammeln. KL notiert die Vorschläge der KT als ► Wortigel an die Tafel bzw. an das IWB. KT lesen die Aussagen 1 bis 10 zum Gespräch zwischen der Mitarbeiterin Frau Gökmen und der Betriebsrätin Frau Kern und sehen sich das Foto und das Schaubild an. Sie hören das Gespräch zweimal und entscheiden, ob die Aussagen richtig (+) oder falsch(-) sind. Die Lösungen werden im PL besprochen. ERGÄNZUNG Falsche Aussagen werden im PL korrigiert. Im Anschluss an diese Aufgabe bieten sich die Übungen zum Wortschatz und zu leicht verwechselbaren Wörtern auf Seite 51 an.
4b		KT lesen die Ausschnitte/Zitate 1 bis 8 aus dem Gespräch in 4a. Sie entscheiden, ob die Fragen und Sätze von der Mitarbeiterin Frau Gökmen oder von der Betriebsrätin Frau Kern stammen und kreuzen die passenden Lösungen an. Die Lösungen werden im PL verglichen. Bei Unklarheiten wiederholt KL das Gespräch aus 4a oder Ausschnitte daraus noch einmal. Die Übungen zur Berufssprache und zum Lesen a und b auf Seite 51 können im Anschluss durchgeführt oder als Hausaufgabe gegeben werden.
4c	GA	BERUF KONKRET KT bilden Kleingruppen und lesen sich die Arbeitsaufträge und die Beispiele durch. Beim Spiel „Weiterfragen“ wählt eine Person in der Gruppe eines der Arbeitsthemen aus und beginnt von ihren beruflichen Erfahrungen zu erzählen. Die übrigen KT in der Kleingruppe stellen Fragen. Bei „Ihre Idee“ können die KT über weitere berufliche Erfahrungen berichten, zum Beispiel zu Arbeitszeiten oder Weiterbildungsmöglichkeiten. DIGITALE VARIANTE 1 KT schreiben ihre Erfahrungen zu den Arbeitsaufträgen in den Kursblog, der zum Beispiel mit der App <i>WordPress</i> erstellt werden kann. Die anderen KT ergänzen Kommentare. DIGITALE VARIANTE 2 KT führen eine Online-Recherche zu den Themen Mutterschutz oder Betriebsrat in anderen Ländern durch. Die Ergebnisse können im PL präsentiert werden oder im virtuellen Kursraum, zum Beispiel mit <i>Moodle</i> oder <i>Edupad</i>.

Kapitel 7 – Handwerk

Lernziele		Aufgabe 1: Informationen über Arbeitsabläufe verstehen Tätigkeitsbeschreibungen und Informationen über Arbeitsabläufe eines Handwerks wiedergeben einen Text über den eigenen Beruf schreiben Aufgabe 2: eine Anfrage und ein Angebot verstehen eine Anfrage schreiben Aufgabe 3: eine Auftragserteilung und eine Auftragsbestätigung verstehen Aufträge mündlich erteilen und bestätigen Aufgabe 4: eine schriftliche Reklamation verstehen auf eine Reklamation schriftlich reagieren
Einstieg		KT überlegen sich jeweils eine Frage zum Thema <i>Arbeiten in Handwerksberufen</i> und schreiben diese auf eine Moderationskarte (zum Beispiel: Was macht ein Mechatroniker/eine Mechatronikerin? Wie lange dauert eine Ausbildung zur Friseurin/zum Friseur?). Bei der Aktivität ► Kursspaziergang gehen KT durch den Kursraum und stellen sich gegenseitig ihre Fragen. Sie führen kurze Gespräche zum Thema Handwerk, tauschen die Moderationskarten mit dem Gegenüber und gehen dann weiter zur nächsten Person.
1a	PA	KL sehen sich die Fotos A bis F an. Sie sprechen zu zweit darüber, was auf den sechs Fotos gezeigt wird und welche der Situationen sie schon erlebt haben. Die Ergebnisse werden im PL gesammelt.
	Kopien der Fotos	VARIANTE KL hängt Kopien der sechs einzelnen Fotos verteilt im Kursraum auf. KT gehen durch den Raum und vergleichen vor den Fotos ihre Erfahrungen mit den jeweiligen Situationen. Möglich ist auch, die Fotos auf Plakaten zu befestigen, auf die die KT ihre Kommentare schreiben können.
1b		KT sehen sich die Fotos A bis F in 1a noch einmal an und lesen die Werbeanzeige der Firma Bollm Anlagentechnik. Sie ordnen die Sätze 1 bis 6 in der Anzeige den Fotos zu und ergänzen den jeweiligen Großbuchstaben. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. Nach dieser Aufgabe kann die Wortschatzübung auf Seite 53 durchgeführt werden. Hilfreiche Worterklärungen finden sich in der Vokabelspalte rechts.
1c	Ω 33	KT lesen sich die Sätze 1 bis 6 in 1b erneut durch. Sie hören das Interview mit dem Anlagentechniker Herrn Bollm und kreuzen die Tätigkeiten in 1b an, über die Herr Bollm spricht. Die Lösungen werden im PL verglichen.
1d	Ω 33	KT lesen die Satzanfänge 1 bis 7 und die blau markierten Satzteile. Sie hören sich das Interview mit Herrn Bollm erneut an und ergänzen die passenden Satzteile. Die Lösungen werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe bieten sich zur Vertiefung die Übungen zur Wortbildung und zur Berufssprache auf Seite 53 an.
1e	PA	KT bilden Lernpaare. Sie suchen im Internet Informationen zu einem Beruf im Handwerk und machen sich Notizen dazu. Dabei orientieren sie sich an den Sätzen in 1d, verwenden jedoch, außer es handelt sich um ihren Beruf/ihr Berufsziel, die dritte Person Singular (Ich möchte Ihnen heute den Beruf des/der ... vorstellen. Wichtige Tätigkeiten in dem Beruf... etc.). Die Handwerksberufe werden im PL präsentiert. DIGITALE VARIANTE Die Handwerksberufe werden im Kursblog, der zum Beispiel mit den Apps <i>WordPress</i> oder <i>Blogger</i> erstellt werden kann, präsentiert. Dies kann sowohl als Audioaufnahme als auch als geschriebener Text passieren. Die anderen KT schreiben Kommentare oder ergänzen Fragen. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen stellen anschließend ihren Beruf auf ähnliche Weise vor. Die Schreibübung auf Seite 53 kann im Anschluss durchgeführt oder als Hausaufgabe gegeben werden.

2a	PA	KT rufen sich die Anzeige der Firma Bollm Anlagentechnik aus 1b in Erinnerung. Sie lesen die Anfrage, die Torsten Melzer an die Firma Bollm schreibt, und die Antwort von Matthias Bollm. KT besprechen in PA, was Herr Melzer möchte und was die Firma Bollm anbietet. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Wortschatzübung auf Seite 55 an.
2b	GA	KT lesen die E-Mails in 2a noch einmal. Sie lesen die Aussagen 1 bis 4 zu den E-Mails und kreuzen jeweils die passende Option a oder b an. Die Lösungen werden im PL verglichen. BERUF KONKRET KT bilden anschließend Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen. Sie besprechen, ob sie in ihrem Beruf Anfragen und/oder Angebote verfassen müssen und sammeln Beispiele für mögliche Anfragen und Angebote. Die Ergebnisse werden im PL präsentiert. Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache durchgeführt werden.
2c		KT lesen die Sätze aus der Anfrage von Anna Stoll an Herrn Bollm. Sie bringen die Sätze in die richtige Reihenfolge und nummerieren sie entsprechend. Die Lösungen werden im PL verglichen.
2d	PA	KT bilden Lernpaare. Jedes Lernpaar sammelt Fragen, die Herr Bollm noch an Frau Stoll haben könnte, und spielt dann das Telefongespräch. Einige Telefongespräche werden im PL vorgespielt. DIGITALE VARIANTE Die Fragen werden digital gesammelt, zum Beispiel mit der App <i>AnswerGarden</i>. Nach dieser Aufgabe bieten sich die Übungen zum Schreibtraining a und b auf Seite 55 an. Schreiben b eignet sich als Hausaufgabe.

- 3a** KT lesen die beiden weiteren E-Mails zwischen Torsten Melzer und Matthias Bollm. Sie entscheiden, wer welche E-Mail an wen geschrieben hat und ergänzen die passenden Namen in der Anrede und nach dem formellen Gruß.
Die Lösungen werden im PL verglichen.
Im Anschluss an diese Übung bietet sich das Vokabeltraining auf Seite 57 an. In der Vokabelspalte rechts befinden sich hilfreiche Worterklärungen.
-
- 3b** KT lesen die beiden E-Mails in 3a noch einmal. Sie lesen die Aussagen 1 bis 5 zu den E-Mails, entscheiden, ob die Aussagen richtig (R) oder falsch (F) sind und kreuzen an.
ERGÄNZUNG KT streichen die falschen Informationen in den Aussagen durch und korrigieren diese.
Die Lösungen werden im PL verglichen.
Nach dieser Aufgabe können die Übungen zu Strukturen und zur Berufssprache auf Seite 57 durchgeführt werden.
-
- 3c** PA Als Vorbereitung auf diese Aufgabe kann die Übung zum Leseverstehen a und b auf Seite 57 durchgeführt werden.
KT bilden Lernpaare und lesen sich die Beispielanzeige, die Anzeige zum Ausfüllen und die Sprechblasen durch. Jede Person überlegt sich, was sie anbieten möchte, was das kosten soll etc. und füllt die Anzeige in EA aus. Die Lernpartner spielen Telefongespräche, in denen sie entsprechende Angebote anfordern, Kostenvoranschläge machen und Aufträge erteilen.
Einige Telefongespräche werden im PL vorgespielt.
VARIANTE Die Anzeigen werden anschließend als ► **Kursausstellung/Plakatrundgang** präsentiert. KT stellen Anfragen zu den Anzeigen und erhalten weitere Informationen und Angebote von den entsprechenden Anbietern.
DIGITALE VARIANTE Die Anzeigen werden digital mit der App *Padlet* oder auf dem Kursblog mit der App *WordPress* gesammelt. KL zeigt die Ergebnisse oder liest sie vor. KT wählen eine Anzeige aus und spielen ein Telefongespräch mit der Person, die die Anzeige erstellt hat. Möglich sind auch schriftliche Anfragen.
BERUF KONKRET KT bilden anschließend Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen. Sie erstellen eine Werbeanzeige für ein existierendes oder fiktives Unternehmen aus ihrem Berufsfeld und spielen ein entsprechende Telefongespräche und/oder verfassen Anfragen.

4a	► Blitzlicht: KL schreibt <i>Reklamation</i> an die Tafel bzw. an das IWB und bittet die KT, bei geschlossenem Buch spontan und möglichst kurz ihre Assoziationen und Erfahrungen zu dem Begriff zu formulieren. KT sprechen reihum. KT lesen Torsten Melzers Reklamation schnell und benennen/sagen, was vorgefallen ist. KL erläutert bei Bedarf verschiedene Lesestile und ihre Funktion.
4b	KT lesen die Reklamation noch einmal und die Fragen 1 bis 4 dazu. Sie unterstreichen die Antworten im Reklamationstext in 4a und beantworten die Fragen. Die Antworten werden im PL verglichen. Nach dieser Aufgabe bietet sich das Wortschatztraining auf Seite 59 an.
4c	KT besprechen kurz, aus welchen wichtigen Inhaltspunkten eine Reklamation besteht. Sie lesen die blau markierten Bezeichnungen und lesen die Reklamation in 4a erneut. KT ordnen die Bezeichnungen an die richtigen Stellen in 4a zu und ergänzen sie entsprechend bei den Punkten 1 bis 10. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. ausgeschnittene Kopien VARIANTE KL verteilt Kopien der Reklamation und der ausgeschnittenen Bezeichnungen. KT ordnen zu zweit die Bezeichnungen zu und befestigen sie an der passenden Stelle. Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 59 durchgeführt werden.
4d	Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Strukturübung auf Seite 59. KT lesen die Redemittel für Reklamationen im Redemittelkasten und unterstreichen wichtige Wörter und Formulierungen. KT erläutert bei Bedarf Formulierungen und gibt Beispiele. KT lesen das beschriebene Beispiel und verfassen in EA oder PA eine Reklamation an die Firma Bollm. Dabei verwenden sie die Redemittel aus dem Redemittelkasten und orientieren sich an der Reklamation in 4a. Die Reklamationen werden im PL besprochen oder können auch vom KL zur Korrektur eingesammelt werden. DIGITALE VARIANTE Mit den Apps <i>Etherpad</i> oder <i>Edupad</i> können die Reklamationen in PA verfasst werden. BERUF KONKRET KT bilden anschließend Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen. Die Kleingruppen besprechen, welche Reklamationen Sie in ihrem Berufsfeld erhalten oder selbst verfassen. Sie sammeln Beispiele und typische Formulierungen. Die Schreibübung auf Seite 59 kann als Hausaufgabe durchgeführt werden.

Kapitel 8 – Existenzgründung

Lernziele		Aufgabe 1: Fragen zur Existenzgründung beantworten eine informelle Nachricht schreiben Aufgabe 2: ein Beratungsgespräch zur Gründungsidee führen Aufgabe 3: Firmen vergleichen einen Forumsbeitrag schreiben Aufgabe 4: Anzeigen von Bildungsanbietern verstehen Kriterien für Weiterbildungsangebote diskutieren sich nach einem Seminar erkundigen
Einstieg		KL schreibt <i>Existenzgründung</i> an die Tafel bzw. an das IWB und klärt kurz die Bedeutung des Begriffes. ► Wimmelübung mit Musik: KL lässt Musik laufen, während sich die KT frei im Raum bewegen. KL stoppt die Musik und ruft ein Stichwort zum Thema Existenzgründung in den Raum, zum Beispiel: Kunden, Finanzierung, Werbung, Materialien, Motivation etc. KT sprechen zu zweit über dieses Stichwort, bis die Musik wieder losgeht und alle weitergehen.
1a	PA	KT betrachten das Foto und lesen die Sprechblasen. Sie besprechen zu zweit, welche Suchwörter Bruno Morel im Internet eingeben könnte, um sich zum Thema Selbstständigkeit zu informieren und notieren die Stichwörter. Die Stichwörter werden im PL verglichen. DIGITALE VARIANTE Die Kleingruppen schreiben ihre Stichwörter in eine Wortwolke und benutzen dazu zum Beispiel die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i>. KL zeigt die Wortwolke.
1b	Ω 34 PA	KT lesen den Test, den Bruno im Internet macht. Sie hören den Hörtext und kreuzen an, was Bruno jeweils gewählt hat. Die Lösungen werden im PL verglichen. ERGÄNZUNG KT besprechen zu zweit, wie sie Bruno als Unternehmer einschätzen. Welche seiner Antworten sind positiv, wo könnte es Probleme geben? Welche Tipps würden sie ihm geben? Im Anschluss an diese Aufgabe bieten sich die Übungen zum Wortschatz und zu Strukturen auf Seite 61 an.
1c	PA; Kopien des Tests aus 1b	KL verteilt Kopien des Tests aus 1b. KT füllen den Fragebogen in EA für sich aus. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. ERGÄNZUNG KT bilden Lernpaare und geben sich gegenseitig Feedback und Tipps zu ihrer Eignung als Unternehmer/in. Sie besprechen, wer bereits Erfahrungen mit Existenzgründung hat und vergleichen ihre Erfahrungen. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen, wie häufig Existenzgründungen in ihrem Berufsfeld sind. Sie diskutieren, welche Dienstleistungen oder Angebote angeboten werden können und welche Chancen und Probleme sie sehen. Die Ergebnisse werden im PL zusammengefasst. Nach der Aufgabe können die Übungen zur Berufssprache und zum Lesen auf Seite 61 durchgeführt werden.
1d	GA	KT bilden Kleingruppen. Sie lesen die Redemittel im Redemittelkasten und unterstreichen Redemittel, die sie üben wollen. Sie lesen die Sprechblasen und Beispiele und wählen, ob sie ein mündliches Interview oder ein Schreibgespräch führen wollen. KT stellen sich gegenseitig Fragen mit den Redemitteln zu ihrer Eignung als Unternehmertyp und orientieren sich dabei an den Fragen in 1b. DIGITALE VARIANTE Für das Schreibgespräch eignen sich die Apps <i>Etherpad</i> oder <i>Edupad</i>. VARIANTE Alle KT merken sich jeweils zwei Fragen mit den Redemitteln. Bei der Sprechübung ► Kugellager bilden KT einen gleich großen Innen- und Außenkreis. Die beiden zwei KT, die sich jeweils gegenüber stehen, stellen und beantworten sich

gegenseitig ihre Fragen. Auf das Signal des/der KL wechselt der Außenkreis im Uhrzeigersinn, so dass alle KT neue Gesprächspartner haben.

2a		KT tauschen sich im PL zu Expertenforen im Internet aus. Sie besprechen, welche Vor- und Nachteile Expertenforen haben, welche berufsbezogenen Foren sie kennen und welche Erfahrungen sie gemacht haben. KL notiert die Ergebnisse als ► Wortigel an der Tafel bzw. an dem IWB. KT lesen die Frage, die Bruno im Expertenforum gestellt hat, und die Antwort, die er bekommen hat, sowie die Informationen im roten Kasten rechts. Sie ergänzen die Satzanfänge 1 bis 3 mit den passenden Informationen. Die Sätze werden im PL besprochen. Zu dieser Aufgabe bietet sich das Wortschatztraining auf Seite 63 an. In der Vokabelspalte rechts finden sich hilfreiche Worterklärungen.
2b	Ω 35	PL lesen die beiden Aufgaben und die Antwortoptionen a bis c. Sie hören das Gespräch von Bruno mit der Gründungsberaterin Frau Geisler und kreuzen die jeweils richtige Antwort an. Die Lösungen werden im PL verglichen. ERGÄNZUNG KT besprechen zu zweit, was „den Markt erkunden und eine Marktlücke finden“ bedeutet. Was muss Bruno machen? Wie könnte er vorgehen?
2c	Ω 35	KT lesen Frau Geislers Fragen 1 bis 7 und Brunos Antworten a bis g. Sie hören sich das Gespräch aus 2b noch einmal an und verbinden die passenden Fragen und Antworten. Die Lösungen werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe eignen sich die Übungen zum Lesen und zur Berufssprache a und b auf Seite 63 zur Vertiefung.
2d	PA	KT bilden Lernpaare und sehen sich die dargestellten Gründungsideen an. Sie lesen sich die Fragen und Antworten in 2c noch einmal durch und markieren nützliche Redemittel. Sie spielen Beratungsgespräche und verwenden dabei die Redemittel. Die Rollen werden getauscht. Einige Beratungsgespräche werden im PL vorgespielt. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln anschließend für „Ihre Idee“ ein Beispiel aus ihrem Berufsumfeld und spielen ein Beratungsgespräch mit den Redemitteln. Möglich ist auch, eine Gründungsidee in einem anderen Berufsfeld zu entwickeln und sich zu einem möglichen Quereinstieg beraten zu lassen. DIGITALE VARIANTE Wenn die KT im Lernpaar einverstanden sind, können die Beratungsgespräche mit dem Smartphone aufgenommen werden und ggf. den anderen Gruppen online zur Verfügung gestellt werden, zum Beispiel auf Lernplattformen mit den Apps <i>Moodle</i> oder <i>Edmodo</i>. KL weist darauf hin, dass dies freiwillig ist.

3a	PA	KT sehen sich das Foto an und lesen Brunos Gedanken und die Sprechblase als Beispiel für Brunos erste Frage. Sie formulieren zu zweit Brunos weitere Gedanken zu Fragen. Die Fragen werden im PL verglichen.
3b		Als Vorbereitung auf diese Aufgabe bietet sich die Wortschatzübung a und b auf Seite 65 an. Hilfreiche Worterklärungen finden sich in der Vokabelspalte rechts. KT lesen die Tabelle mit Informationen zu Brunos möglicher Konkurrenz und die Fragen 1 bis 6, die sich Bruno notiert hat. Sie beantworten die Fragen. Die Antworten werden im PL verglichen. Nach dieser Aufgabe kann die Übung zum Schreiben auf Seite 65 durchgeführt oder als Hausaufgabe gegeben werden.
3c	GA	Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Übung zur Berufssprache auf Seite 65. KT betrachten und lesen in Kleingruppen das Foto mit der Sprechblase. Sie lesen die Redemittel im roten Redemittelkasten sowie die Beispiele für Branchen/Geschäfte. Jede Kleingruppe wählt eine Branche und vergleicht die Firmen und deren Angebote in ihrer Stadt oder Region. Dabei orientieren sich die KT an den Punkten auf der Flipchart und dem Beispiel im Foto. Die Ergebnisse werden im PL präsentiert, wobei die Redemittel aus dem Kasten verwendet werden. DIGITALE VARIANTE Die Lernpaare präsentieren ihre Ergebnisse oder Teile ihrer Ergebnisse zum Beispiel auf der App <i>Padlet</i>. Dabei kann auch eine mündliche Präsentation aufgenommen werden. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen recherchieren anschließend für „Ihre Idee“ Informationen zu ihrem Berufsumfeld. Sie entwickeln gemeinsam Kriterien und vergleichen Firmen aus ihrer Branche. Die Ergebnisse werden im PL präsentiert.

4a		KT besprechen kurz im PL, welche Themen zu einer kaufmännischen Weiterbildung gehören. KT lesen die Anzeigen A, B und C und wählen das passende Weiterbildungsangebot für Bruno aus, bei dem er Grundlagen zur Buchhaltung und kaufmännische Inhalte lernen kann. Die Lösungen werden im PL verglichen.
4b		KT lesen die drei Anzeigen aus 4a noch einmal und die Aufgaben 1 bis 3. Sie unterstreichen die Antworten in den Anzeigen und beantworten die Fragen. Die Antworten werden im PL verglichen. Zu dieser Aufgabe kann das Wortschatztraining a und b auf Seite 66 durchgeführt werden.
4c	PA	KT lesen sich erneut die Anzeigen in 4a und die Fragen in 4b sowie die Beispielfrage durch. Sie bilden Lernpaare und entwickeln/schreiben weitere Fragen zu den Anzeigen, die die jeweils andere Person beantwortet. Unklarheiten werden bei Bedarf im PL besprochen. ERGÄNZUNG Jedes Lernpaar notiert weitere Fragen auf ein loses Blatt Papier und reicht dieses an ein anderes Lernpaar weiter. Die Fragen werden beantwortet und zurückgegeben. DIGITALE VARIANTE Jedes Lernpaar denkt sich weitere Fragen aus und platziert diese im Kursblog, der mit der App <i>WordPress</i> erstellt werden kann. Die anderen KT schreiben Antworten. Die Übung zur Berufssprache auf Seite 67 eignet sich zur Vertiefung nach dieser Aufgabe.
4d		KT überlegen, was für sie wichtig bei einer Weiterbildung ist. Sie lesen die Liste und kreuzen in EA die Punkte an, die ihnen wichtig sind. Unklarheiten werden bei Bedarf im PL besprochen.
4e	GA	KT bilden Kleingruppen und lesen die Themen/Punkte und das Beispiel in der Sprechblase durch. Die einzelnen KT wählen, welche Punkte ihnen bei einer Weiterbildung am wichtigsten sind und begründen ihre Wahl. Die Kleingruppen diskutieren die unterschiedlichen Meinungen. Die Ergebnisse der Diskussionen werden im PL präsentiert. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen anschließend, welche Weiterbildungen es in ihrem Berufsfeld gibt. Sie tauschen sich darüber aus, ob sie bereits eine Weiterbildung gemacht haben oder eine planen und erläutern ihre Kriterien. Die Ergebnisse werden im PL präsentiert. Die Übung zum Schreibtraining auf Seite 67 bietet sich als Abschluss oder als Hausaufgabe an.

Kopiervorlage Kapitel 1 - Aufgabe 3a



Kopiervorlage Kapitel 1 - Aufgabe 3a



Kopiervorlage Kapitel 1 - Aufgabe 3a



Kopiervorlage Kapitel 1 - Aufgabe 3a



Kopiervorlage Kapitel 2 – Aufgabe 1a



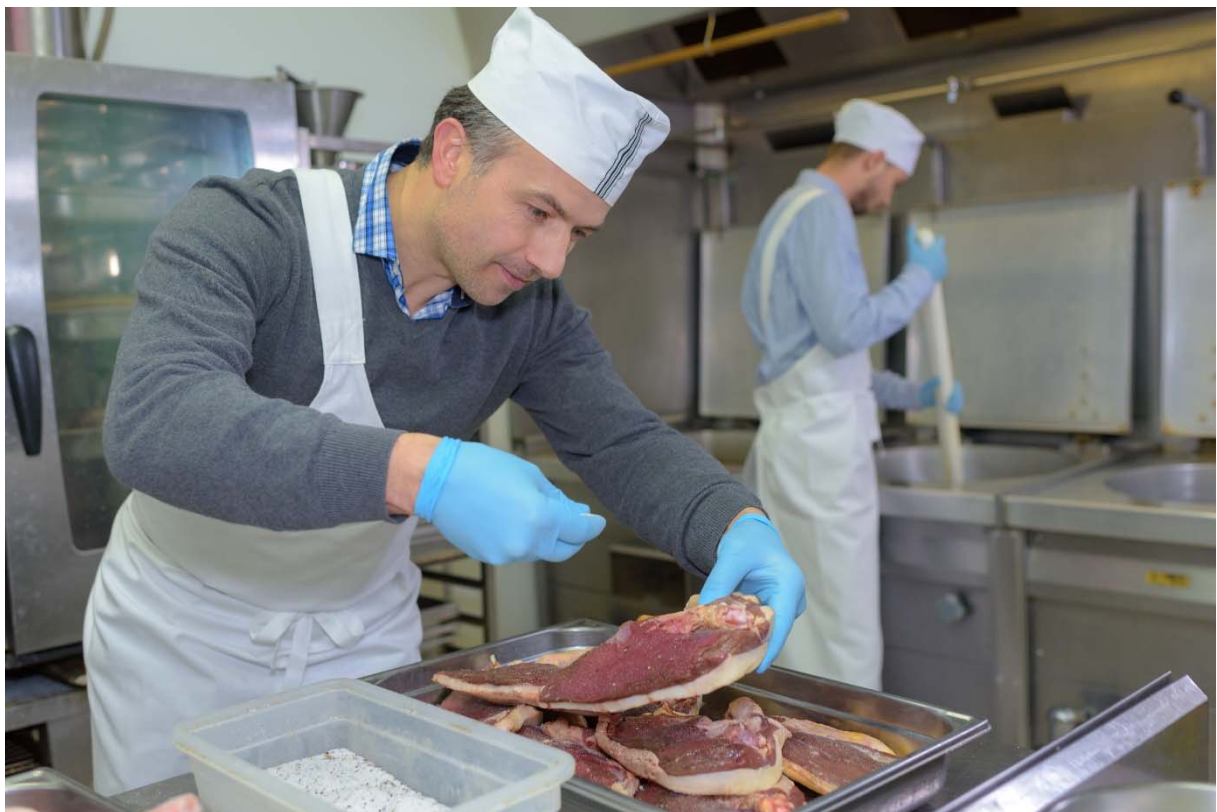
Kopiervorlage Kapitel 2 – Aufgabe 1a



Kopiervorlage Kapitel 2 – Aufgabe 1a



Kopiervorlage Kapitel 2 – Aufgabe 1a



Kopiervorlage Kapitel 2 – Aufgabe 1a



drei Monate vorher	am Tag vorher
am Nachmittag vorher	ab 7:00 Uhr
ab 8:00 Uhr	um 10:30 Uhr
um 11:30 Uhr	um 11:45 Uhr

Kopiervorlage Kapitel 2 – Aufgabe 2c



Manche Menschen vertragen Milchzucker (Laktose) nicht. Sie kaufen laktosefreie Lebensmittel.



Gluten kommt in Getreide und deshalb in vielen Lebensmitteln vor. Manche Menschen müssen sich glutenfrei ernähren.



Veganer essen keine tierischen Produkte, also auch z. B. keine Milch, keine Eier und keinen Honig.



Viele Menschen essen und trinken nur Lebensmittel, die keinen Zucker enthalten. Sie finden, dass Zucker ungesund ist.



Vegetarier essen nichts, was vom toten Tier stammt. Sie essen Obst, Gemüse, Getreide, aber auch Milch, Eier usw.



Für Menschen mit einer Allergie auf Erdnüsse sind Erdnüsse oder Erdnussprodukte lebensgefährlich.

Kopiervorlage Kapitel 3 – Aufgabe 1f

Name: _____ _____	geb. ____ . ____ . ____	Zimmer _____	HZ
Probleme des Patienten / der Patientin	Pflegeziele	Pflegemaßnahmen	

Name: _____ _____	geb. ____ . ____ . ____	Zimmer _____	HZ
Probleme des Patienten / der Patientin	Pflegeziele	Pflegemaßnahmen	

Kopiervorlage Kapitel 4 – Aufgabe 2a



Kopiervorlage Kapitel 4 – Aufgabe 2



Kopiervorlage Kapitel 4 – Aufgabe 2a

der Rechen	die Baumsäge
die Schubkarre	die Rosenschere
die Rosenschere	die Hacke
der Spaten	der Laubbläser
das Gärtnermesser	die Baumschere
die Heckenschere	der Schlauch

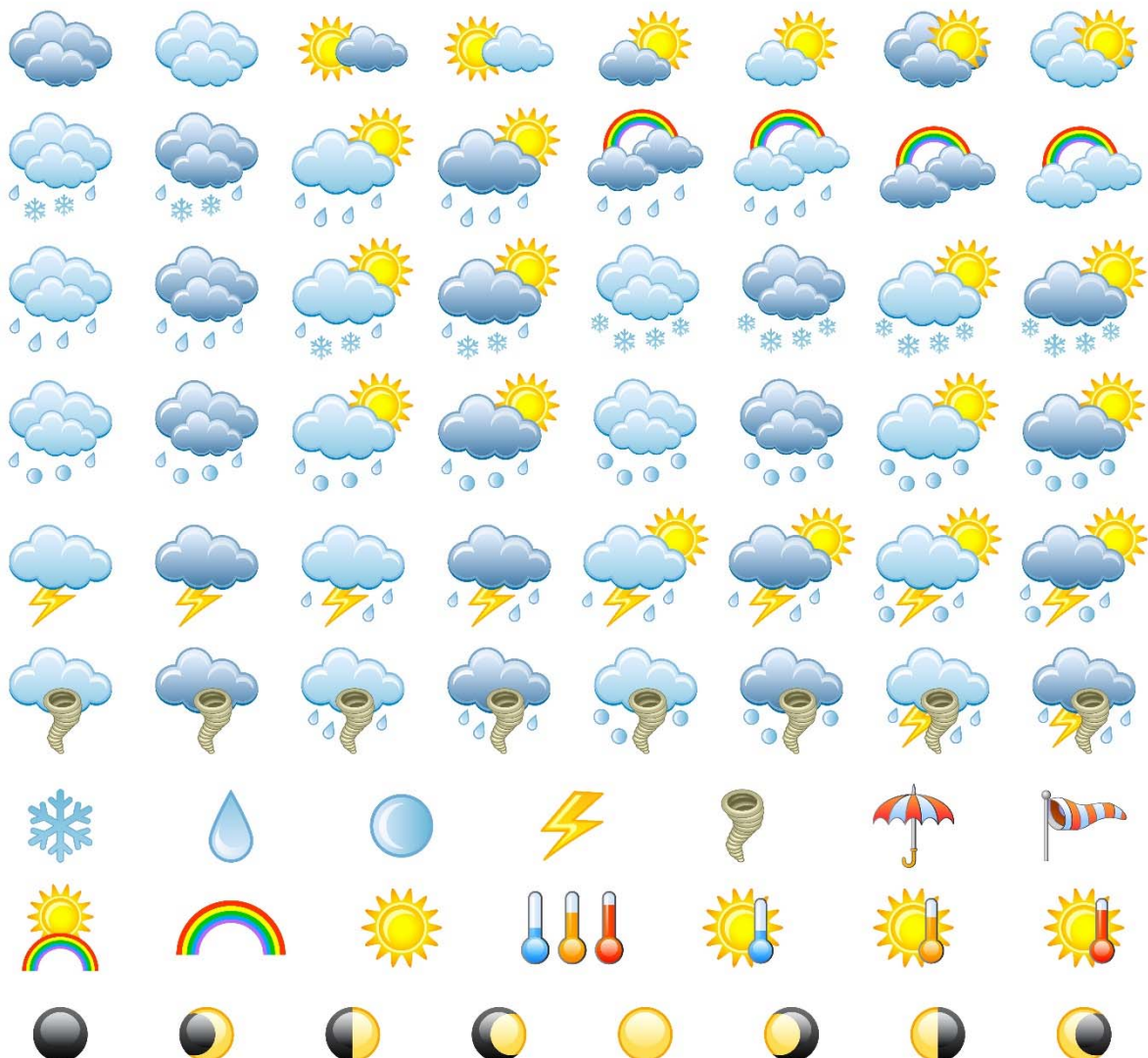
Kopiervorlage Kapitel 4 – Aufgabe 3a



Kopiervorlage Kapitel 4 – Aufgabe 3a



Kopiervorlage Kapitel 4 – Aufgabe 3a



Problemlofefähigkeit
Entscheidungsfähigkeit
Organisationsfähigkeit
Belastbarkeit
Motivation
Zielstrebigkeit
Einfühlungsvermögen
Führungsfähigkeit
Teamfähigkeit
Flexibilität
Lernbereitschaft
Zuverlässigkeit

Kopiervorlage Kapitel 5 – Aufgabe 2c

Ich kann mit Stress umgehen.

Ich mache, was ich versprochen habe.

Ich bin motiviert und habe Freude bei meiner Arbeit.

Ich kann gut fühlen, wie sich andere Menschen fühlen.

Ich kann gut Entscheidungen treffen.

Ich bin offen für neue Situationen und komme damit klar.

Ich finde bei Problemen schnell eine Lösung.

Ich kann gut mit anderen zusammenarbeiten.

Ich lerne gerne etwas Neues.

Ich arbeite, bis ich mein Ziel erreiche.

Ich kann eine Gruppe von Menschen leiten.

Ich kann meine Arbeit gut planen und organisieren.

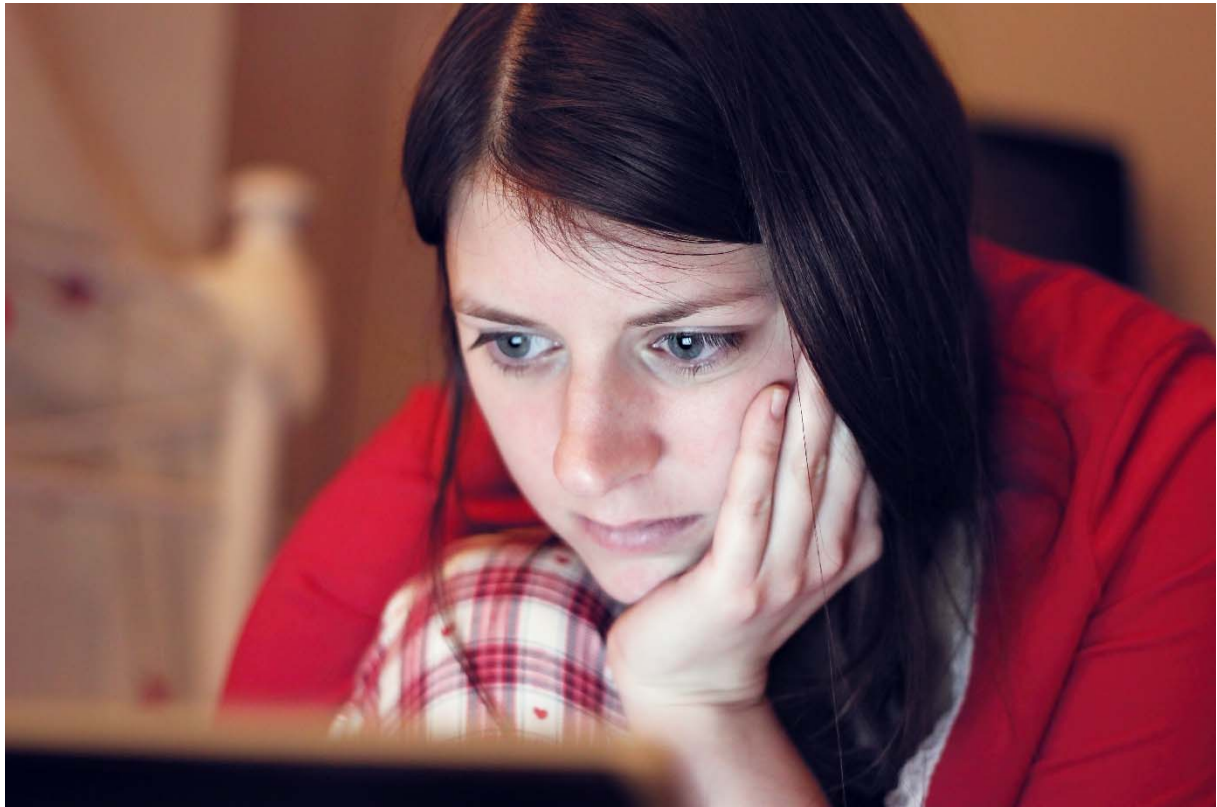
Kopiervorlage Kapitel 6 – Aufgabe 2a



Kopiervorlage Kapitel 6 – Aufgabe 2a



Kopiervorlage Kapitel 6 – Aufgabe 2a



Kopiervorlage Kapitel 6 – Aufgabe 2a



Kann die Firma mich zwingen, stundenlang am Bildschirm zu arbeiten?

Bin ich verpflichtet, auch in meiner Freizeit geschäftliche E-Mails zu beantworten?

Muss ich Arbeitshandschuhe anziehen, wenn mein Chef das verlangt?

Habe ich das Recht, mit meinen Freunden über neue Projekte im Betrieb zu sprechen?

Darf der Arbeitgeber einer Frau kündigen, wenn sie ein Kind erwartet?

Ist es meine Pflicht, bei der Arbeit Deutsch zu sprechen?

Kopiervorlage Kapitel 7 – Aufgabe 1a



Kopiervorlage Kapitel 7 – Aufgabe 1a



Kopiervorlage Kapitel 7 – Aufgabe 1a



M. Bollm
Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik
Industriestraße 12–14
14770 Brandenburg

Torsten Melzer – Gärtnerei Märker Melzer
Fontanestraße 4
15711 Königs Wusterhausen
Tel. 03375 5000 56

Königs Wusterhausen, 15.01.20...

Reklamation: Fußbodenheizung defekt

Sehr geehrter Herr Bollm,

am 12.12.20... haben Sie bei uns eine Fußbodenheizung eingebaut.
Leider lässt sich die Temperatur in beiden Räumen nicht mehr
regeln. Wir vermuten, dass der Thermostat kaputt ist.
Bitte reparieren Sie den Schaden bis zum 12.02.
Bitte rufen Sie mich an, um einen Termin zu vereinbaren.

Mit freundlichen Grüßen,

Torsten Melzer

Adressat
Einleitung
Anrede
Betreff
Gruß
Ort und Datum
Absender
Adressat
Forderung und Frist
Beschreibung des Problems
Unterschrift

Kopiervorlage Kapitel 8 – Aufgabe

Test: Sind Sie ein Unternehmertyp?

	Ja. (2 Punkte)	Es geht. (1 Punkt)	Nein. (0 Punkte)
1. Haben Sie eine Berufsausbildung und/oder praktische Erfahrung in der Branche, in der Sie sich selbstständig machen wollen?	☐	☐	☐
2. Sind Sie gewohnt, Ziele zu verfolgen, ohne dass Ihnen jemand sagt, was Sie tun sollen?	☐	☐	☐
3. Sind Sie körperlich fit? Waren Sie in den letzten Jahren immer gesund?	☐	☐	☐
4. Haben Sie Familienangehörige, die Sie bei der Existenzgründung unterstützen können/wollen? Steht Ihr Partner / Ihre Partnerin hinter Ihnen?	☐	☐	☐
5. Sind Sie bereit, 60 und mehr Stunden in der Woche zu arbeiten, wenigstens am Anfang?	☐	☐	☐
6. Wollen Sie riskieren, über einige Zeit kein regelmäßiges Einkommen zu haben?	☐	☐	☐
7. Ein Leben als Unternehmer/in bringt viele Unsicherheiten mit sich. Glauben Sie, dass Sie auch Misserfolge gut aushalten können?	☐	☐	☐
8. Halten Sie Stress-Situationen gut aus?	☐	☐	☐
9. Haben Sie Führungserfahrung?	☐	☐	☐
10. Besitzen Sie eine kaufmännische Ausbildung und/oder Erfahrungen in diesem Bereich?	☐	☐	☐
11. Haben Sie genügend Startkapital, also Geld für die Anfangszeit?	☐	☐	☐