

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

Informative Texte über die Arbeitswelt

Training berufsspezifischer Fähigkeiten und Kompetenzen für die Arbeitswelt

1 Arbeit und Familie

1 **Sich für die eigenen Interessen einsetzen**
 a Sehen Sie die Fotos an. Erzählen Sie, was hier passiert.



- 2-5 **Hören Sie und vergleichen Sie mit Ihren Geschichten.**
- 2-5 **Lesen Sie die Aussagen: Was sagen Frau Dong (D), die Kollegin (K) und der Vorgesetzte Herr Gregor (G)? Markieren Sie. Hören Sie dann noch einmal zur Kontrolle.**
1. D. Was ist denn passiert? 7. Ich kann doch nicht jederzeit verfügbar sein.
 2. Ich bin schon unterwegs. 8. Ich brauche Sie hier ganz dringend.
 3. Kannst du nicht noch etwas bleiben? 9. Ich reche mit Ihnen.
 4. Aber sag dem Chef Bescheid. 10. Es tut mir wirklich leid, aber ...
 5. Ich hab jetzt wirklich keine Zeit, ihn zu suchen. 11. Ich muss mich auf Sie verlassen können.
 6. Mein Kind geht vor. 12. So geht das nicht!
- d **Wie finden Sie das Verhalten von Frau Dong und Herrn Gregor? Diskutieren Sie.**
- e **Spielen Sie die Gespräche mit verteilten Rollen. Vertreten Sie Ihre Interessen.**

Ihr Chef / Ihre Chefin möchte, dass Sie am Wochenende arbeiten. Sie haben aber zwei Kinder und sind alleinerziehend.

Ihr Chef / Ihre Chefin möchte, dass Sie für ihn/sie am nächsten Morgen zu einem wichtigen Kunden fahren. Sie haben aber einen dringenden Arzttermin. Sprechen Sie mit ihm/ihr.

Ihr Kollege / Ihre Kollegin geht immer früh nach Hause und überlässt Ihnen das Aufäumen. Heute müssen Sie aber auch früh weg.

Ihre Idee

4 Mitteilungen in unterschiedlichen Registern machen | auf kritische Nachfragen reagieren | sich für die eigenen Interessen einsetzen

Lesen Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die Satzanfänge 1-6. Es gibt mehrere Möglichkeiten.

Freistellung bei Krankheit des Kindes

Mütter und Väter, die berufstätig sind, dürfen ihren Arbeitsplatz verlassen, wenn ihr Kind krank ist und keine andere Person sich um das Kind kümmern kann. Wenn die Eltern gesetzlich krankenversichert sind, haben sie einen Anspruch auf Freistellung, um für ein krankes Kind zu sorgen. Diese Krankentage gibt es zusätzlich zu den Urlaubstagen.

Krankentage gibt es nur unter folgenden Voraussetzungen:

- Das Kind ist noch nicht 12 Jahre alt.
- Der Arzt hält die Betreuung und Pflege des Kindes für erforderlich und hat ein Attest ausgestellt.
- Im Haushalt lebt keine andere Person, die das kranke Kind betreuen kann, z. B. die Großmutter.

Lebt nur ein Kind im Haushalt, so stehen jedem Elternteil maximal 10 Krankentage im Jahr zu. Ist die Mutter oder der Vater aber alleinerziehend, so kann sie/er bis zu 20 Tage beim kranken Kind bleiben. Bei mehreren Kindern sind es bis zu 25 Arbeitstage für jeden Elternteil. Alleinerziehende Eltern bekommen maximal 50 Arbeitstage.

Hat eine Mutter oder ein Vater schon ihre/seine Tage genommen, so kann sie/er unter bestimmten Voraussetzungen die Krankentage des anderen Elternteils nutzen.

1. Wenn ein Kind ...
2. Die Eltern dürfen nur Krankentage nehmen, wenn ...
3. 10 Krankentage stehen ... zu.
4. 20 Krankentage kann man maximal bekommen, wenn ...
5. 25 Krankentage bekommt ..., wenn ...
6. 50 Krankentage gibt es nur für ..., wenn ...

Wenn ein Kind krank ist, können die Eltern Krankentage nehmen.

Texte mit Zahlenangaben
 Lesen Sie den Text ganz genau. Markieren Sie erst alle Zahlen und die Wörter, die sich darauf beziehen. Schreiben Sie Zahlen und Informationen heraus, ggf. in eine Tabelle.

Berufssprache Suchen Sie auf Seite 4 und 5 mindestens fünf Verben mit Präpositionen. Markieren Sie sie und schreiben Sie jeweils einen weiteren Beispielsatz.

Schreiben Ihr Kind muss ins Krankenhaus und Sie müssen sofort Ihren Arbeitsplatz verlassen. Ihre Chefin ist nicht da und Sie schreiben ihr eine E-Mail. Bearbeiten Sie die folgenden Punkte.

- Grund Ihres Schreibens
- Wie lange Sie Ihr Kind vermutlich betreuen müssen
- Information über Vertretung

Textbausteine = Seiten 68, 71 und 76

ein Attest, e ein ärztliche Bescheinigung

die Dienstreise, e eine Reise, die man für die Arbeit macht

die Freistellung, e eine Befreiung von der Arbeit

gesetzlich durch ein Gesetz festgelegt

der Haushalt, e hier: Eine Person oder eine Gruppe (z. B. eine Familie), die zusammenwohnt, bildet einen Haushalt.

der Krankentag, e der Tag, an dem jemand aus Krankheitsgründen nicht arbeitet

krankenversichert jemand hat eine Krankenversicherung

mit jemandem/etwas rechnen sich auf jemanden/etwas verlassen

sich übergeben Da man gegessen oder getrunken hat, übergeben

verfügbar sein man kann anwesend sein und arbeiten übernehmen können

Strategie-training

Definition oder Visualisierung neuer Wörter

Strategie-training

Abkürzungen

- EA Einzelarbeit
- GA Gruppenarbeit
- KL Kursleitende
- KT Kursteilnehmende
- PA Partnerarbeit
- PL Plenum



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.

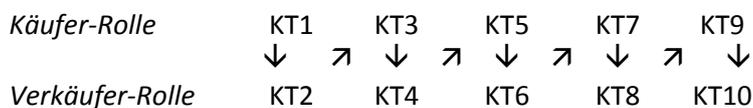
Wortigel

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:



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 – Arbeit und Familie

| | | |
|------------------|---|--|
| Lernziele | | <p>Aufgabe 1: Mitteilungen in unterschiedlichen Registern machen auf kritische Nachfragen reagieren sich für die eigenen Interessen einsetzen</p> <p>Aufgabe 2: Benachteiligung erkennen und sich dagegen wehren</p> <p>Aufgabe 3: Gründe für Abmahnungen diskutieren eine Konfliktsituation darstellen Grundzüge des Kündigungsrechts</p> <p>Aufgabe 4: Vorschläge entgegennehmen und formulieren über Vorschläge verhandeln eine Lösung finden</p> |
| Einstieg | | <p>KT bilden Lernpaare. Jedes Paar schreibt ARBEIT und FAMILIE in Großbuchstaben senkrecht in die Mitte eines losen Blatts Papier. KT ergänzen waagrecht passende Wörter zum jeweiligen Thema. Die Wörter sollen den entsprechenden Buchstaben enthalten, müssen aber nicht mit dem Buchstaben beginnen. Bei ARBEIT ist mit dem Buchstaben A sowohl AUSBILDUNG als auch DACHDECKER möglich. Die Blätter werden an eine Pinnwand gehängt und im PL verglichen.</p> |
| 1a | GA Kopien (KV1) | <p>KT bilden Kleingruppen und sehen sich die Fotos an. Jede Gruppe beschreibt, was auf den Fotos passiert, was die Personen sagen könnten und entwickelt eine Geschichte mit einer passenden Überschrift. Einige Geschichten werden im PL erzählt.</p> <p>VARIANTE ► Wirbelgruppen: KT bilden fünf Kleingruppen A, B, C, D und E. KL verteilt bei geschlossenem Buch Gruppe A eine Kopie von Foto A, Gruppe B eine Kopie von Foto B etc. Jede Kleingruppe beschreibt ihr Foto und stellt Vermutungen dazu an, was gerade passiert und was kurz danach passieren könnte. Die Gruppen werden durchgewirbelt und jede neue Gruppe ABCDE entwickelt gemeinsam eine Geschichte aus allen Fotos mit einer passenden Überschrift.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Geschichten können mit der App <i>Etherpad</i> gemeinsam verschriftlicht werden.</p> |
| 1b | Ω 2-5 | KT hören sich die Geschichte an und vergleichen sie mit ihren eigenen Varianten. |
| 1c | Ω 2-5 zerschnittene Kopien (KV2) | <p>KT lesen die Aussagen 1 bis 12 und entscheiden zu zweit, ob die Aussagen von Frau Dong (D), der Kollegin (K) oder dem Vorgesetzten Herrn Gregor (G) stammen. Sie markieren die Aussagen mit dem entsprechenden Buchstaben und hören die Geschichte noch einmal zur Kontrolle.</p> <p>VARIANTE KL verteilt die Äußerungen als einzeln zerschnittene Kopien an die Lernpaare, die diese zuordnen.</p> |
| 1d | PL GA | <p>Als Vorbereitung für diese Aufgabe bietet sich das Leseverstehen auf Seite 5 an. Wichtige Wörter befinden sich in der Vokabelspalte rechts.</p> <p>KT sammeln in PA Argumente für das Verhalten von Frau Dong und Herrn Gregor, KL notiert diese an der Tafel bzw. an dem IWB. KT diskutieren im PL über das Verhalten von Frau Dong und Herrn Gregor. KL weist dazu auf die Formulierungen aus 1c hin, die zur Diskussion in die dritte Person Singular gesetzt werden können.</p> <p>VARIANTE KL teilt die KT in zwei Gruppen 1 und 2 auf. Gruppe 1 sammelt Argumente für die Position von Frau Dong, Gruppe 2 für das Verhalten von Herrn Gregor. Je eine Person aus Gruppe 1 und eine aus Gruppe 2 bilden ein Lernpaar und diskutieren das Verhalten von Frau Dong und Herrn Gregor.</p> |
| 1e | PA | <p>KT bilden Lernpaare. Jedes Lernpaar spielt mindestens eines der drei Rollenspiele oder ein ähnliches, wobei die Redemittel aus 1c verwendet werden können. Die Rollen werden getauscht.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Für den Dialog „Ihre Idee“ entwickeln die Paare konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag.</p> <p>Die Aufgabe zur Berufssprache und die Schreibaufgabe auf Seite 5 bieten sich als Hausaufgabe an.</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 2a | PL PA | <p>KL notiert <i>Benachteiligung am Arbeitsplatz</i> an der Tafel bzw. an dem IWB und klärt zunächst die Bedeutung (Diskriminierung). KT bilden Lernpaare und tauschen sich über eigene Erfahrungen und/oder Ideen zu Benachteiligung am Arbeitsplatz oder in der Ausbildung aus. KL sammelt die Vorschläge der Lerngruppen im PL und notiert sie als ► Mindmap an die Tafel bzw. an das IWB. KT vergleichen die Mindmap mit den blau gedruckten Stichwörtern a bis f. KL erläutert ggf. die Bedeutung.</p> <p>KT lesen in PA die Aussagen/Kurzdialoge 1 bis 6 aus Frau Dongs Arbeitsalltag und ordnen die Stichwörter a bis f den Kurzdialogen zu. Sie ergänzen die entsprechenden Buchstaben. Die Lösungen werden im PL verglichen.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die KT erstellen die Mindmap mit den Smartphones, zum Beispiel mit den Apps <i>Coggle</i> oder <i>MindMeister</i>.</p> <p>Im Anschluss an diese Aufgabe eignet sich die Übung zum Leseverstehen a und b auf Seite 7. Wichtige Wörter werden in der Vokabelspalte erklärt.</p> |
| 2b | Ω 6-11 GA | <p>Als Vorbereitung zu dieser Aufgabe bietet sich die Übung zu Berufssprache auf Seite 7 an, in der Redewendungen erklärt werden.</p> <p>KT sehen sich das Foto bei 1a an und sprechen kurz im PL über die Situation und den Tipp, den Frau Dong von ihrer Kollegin erhält. KT hören sich dann die sechs Dialoge/Gespräche an, die Frau Dong mit Kollegen und Vorgesetzten führt. Sie entscheiden, in welchen Dialogen die Gesprächspartner freundlich und in welchen sie unfreundlich reagieren. KL spielt die Dialoge ggf. noch einmal ab und fragt nach, woran KT das erkennen können (Tonfall, Formulierungen).</p> <p>ERGÄNZUNG KT diskutieren in GA, wie sie das Vorgehen von Frau Dong einschätzen und vergleichen es mit eigenen Erfahrungen.</p> |
| 2c | Ω 6-11 zerschnittene Kopien (KV3) | <p>KT lesen in PA die Äußerungen von Frau Dong und jeweils zwei mögliche Reaktionen darauf. Sie entscheiden, welche Reaktionen positiv/entgegenkommend (☺) sind und welche nicht (☹) und markieren dies mit den entsprechenden Smileys.</p> <p>Die Lösungen werden im PL besprochen. KL spielt bei Bedarf noch einmal die sechs Gespräche ab, die Frau Dong mit ihren Kollegen und Vorgesetzten geführt hat.</p> <p>ERGÄNZUNG Als mündliche Übung zur Vertiefung eignet sich ein ► Kugellager: KT bilden zwei Gruppen und erhalten vom KL zerschnittene Kopien aus 1c. Die KT in Gruppe 1 erhalten jeweils eine Äußerung von Frau Dong aus 1c und lernen diesen auswendig. Gruppe 2 erhält alle Antworten aus 1c und versucht, sich möglichst viele davon zu merken, darf aber die Kopie verwenden. Gruppe 1 bildet den Außenkreis, Gruppe 2 den Innenkreis, so dass sich jeweils zwei KT zum Gespräch gegenüberstehen; Gruppe 2 darf eine passende Reaktion auswählen. Nach dem Gespräch gibt KL das Signal zum Wechseln und der Außenkreis wechselt eine/n Gesprächspartner/in nach rechts.</p> |
| 2d | PA | <p>KT sammeln in PA möglichst viele Adjektive, die Gefühle ausdrücken (ohne Wörterbuch). KL notiert diese an der Tafel bzw. an dem IWB.</p> <p>ERGÄNZUNG Pantomime: KT wählen je zwei Adjektive von der Tafel aus und spielen diese ihren Lernpartnern pantomimisch vor. Die Lernpartner raten.</p> <p>Die Lernpaare spielen dann die beiden Situationen und verwenden dabei die Redemittel aus 2c.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare/Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen tauschen sich über erfahrene und mögliche Diskriminierung in ihrem Berufsfeld aus. Für den Dialog „Ihre Idee“ entwickeln die Paare konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag.</p> <p>Die Schreibübung auf Seite 7, bei der ein Schreiben an den Betriebsrat verfasst werden soll, bietet sich als Hausaufgabe an. KL klärt dazu im Vorfeld den Begriff <i>Betriebsrat</i>.</p> |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 3a | PA | KT sehen sich die vier Bilder an, ohne die Sprechblasen zu lesen, und vermuten in PA, worum es in der Geschichte gehen könnte. KT lesen die Sprechblasen und ordnen sie den Personen auf den Bildern zu. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. |
| | zerschnittene Kopien (KV4) | VARIANTE KL verteilt jedem Lernpaar die vier ausgeschnittenen Bilder. Die Lernpaare einigen sich auf eine mögliche Überschrift. Die Überschriften werden im PL verglichen. KL verteilt dann jedem Lernpaar die einzeln ausgeschnittenen Sprechblasen. KT ordnen die Sprechblasen den Bildern zu. |
| 3b | PA | KL schreibt den Begriff <i>Abmahnung</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT bilden Lernpaare und überlegen bei geschlossenem Buch, wofür man eine Abmahnung bekommen kann. KL ergänzt die Ergebnisse als ► Wortigel an der Tafel bzw. an dem IWB. DIGITALE VARIANTE Die Lernpaare notieren ihre Vermutungen in eine digitale Wortwolke und benutzen dazu zum Beispiel die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i> . Als Vorbereitung auf das Lesen der Informationen bietet sich die Vokabelübung zur Berufssprache auf Seite 9 an. KT lesen zu zweit die Informationen zum Thema Abmahnung. KT vergleichen die Liste im Text mit ihren Vermutungen im Vorfeld. Welche Punkte hätten sie nicht erwartet? KT diskutieren im PL, ob Frau Dong ihrem Chef einen Grund für eine Abmahnung gegeben hat oder nicht und begründen ihre Meinung. |
| 3c | PA | KT lesen die sechs Beispiele in PA. Sie einigen sich auf den passenden Abmahnungsgrund aus der Liste in 2b und ergänzen diesen. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. |
| | GA | ERGÄNZUNG KT diskutieren in Kleingruppen, wie sie die Beispiele einschätzen. Möglich sind auch kleine Rollenspiele, bei denen etwa beim ersten Beispiel Kamil von zwei Kollegen ermahnt und auf eine mögliche Abmahnung hingewiesen wird, während Kamil sein Verhalten verteidigt oder sich überzeugen lässt. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Leseübung a und b auf Seite 9 zur Vertiefung an. |
| 3d | GA | KT bilden Kleingruppen und besprechen, ob sie bereits ähnliche Situationen erlebt oder mitbekommen haben. BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen tauschen sich über Erfahrungen, Beispiele und Möglichkeiten für Abmahnungen in ihrem Berufsfeld aus. Jede Kleingruppe notiert ein wirkliches oder erfundenes Beispiel aus dem Berufsumfeld und präsentiert es im PL. Alle KT raten, ob das Beispiel erfunden oder real ist. Die Schreibübung auf Seite 9 eignet sich als abschließende Hausaufgabe. |

| | | |
|----|----------------------|--|
| 4a | Ω 12 Karteikarten | <p>KT sehen sich das Foto von Frau Dong und Herrn Gregor im Gespräch an und vermuten im PL, wie das Gespräch verläuft und zu welchem Ergebnis es führen könnte.</p> <p>VARIANTE KL erstellt eine Tabelle mit drei Spalten an einer Pinnwand, die erste Spalte mit der Überschrift <i>Frau Dong</i>, die zweite mit <i>Herrn Gregor</i> und die dritte mit <i>Lösung</i>. KT notieren in PA jeweils drei Vermutungen auf Karteikarten (Ich glaube, dass Frau Dong ... / Herr Gregor wird bestimmt ... / Die Lösung könnte sein ... etc.) und befestigt diese an der Pinnwand.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Jedes Lernpaar notiert die beiden Vermutungen in eine digitale Tabelle, zum Beispiel die App <i>Padlet</i>.</p> <p>KT hören sich das Gespräch an und vergleichen es mit ihren Vermutungen.</p> |
| 4b | Ω 12 | <p>Als Vorbereitung für das intensive Hören bietet sich das Vokabeltraining zur Berufssprache auf Seite 11 an. Wichtige Wörter werden in der Vokabelspalte rechts erklärt.</p> <p>KT lesen die Äußerungen 1 bis 14 aus dem Gespräch zwischen Frau Dong und Herrn Gregor. Dann hören sie das Gespräch noch einmal und unterstreichen die blau markierten Wörter, die sie hören. KL spielt den Hörtext bei Bedarf noch einmal ab. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> |
| 4c | PA | <p>KT tauschen sich in PA über ihre Traumjobs aus und beschreiben die idealen Bedingungen (Arbeitszeit, Bezahlung, Arbeitsort etc.).</p> <p>► Think-Pair-Share: KT lesen in EA die Vorschläge a bis e und ordnen sie auf der Skala zwischen plus drei (<i>Das könnte ich akzeptieren.</i>) und minus drei (<i>Das ist völlig inakzeptabel.</i>) ein. KL erläutert bei Bedarf die Skala (<i>Think</i> – nachdenken).</p> <p>KT tauschen sich im zweiten Schritt in PA über ihre Ergebnisse aus und begründen ihre Zuordnungen (<i>Pair</i> – sich zu zweit austauschen).</p> <p>Die Ergebnisse werden im PL präsentiert und besprochen (<i>Share</i> – mit allen teilen).</p> <p>Die Aufgabe zum Lesen a und b auf Seite 11 eignet sich als Vertiefung.</p> |
| 4d | | <p>KT diskutieren im PL, wie man erfolgreich verhandelt und ergänzen ggf. berufliche und/oder interkulturelle Besonderheiten.</p> <p>KL skizziert das Handlungsschema an die Tafel bzw. an das IWB. KL erläutert die Schritte eins bis sechs anhand von Beispielen. KT ergänzen bei Bedarf passende Redemittel aus 4b.</p> <p>KT bilden Lernpaare und spielen die Rollenspiele nach dem vorgegebenen Handlungsschema. Sie ergänzen fehlende Informationen aus ihrer Berufserfahrung und tauschen die Rollen.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag.</p> <p>Die Schreibübung auf Seite 11 kann als Hausaufgabe gegeben werden.</p> |

Kapitel 2 – Arbeitsverhältnisse

| | |
|--------------------------------------|--|
| Lernziele | <p>Aufgabe 1: Vor- und Nachteile verschiedener Arbeitsformen benennen zu- und abraten Zeitarbeit schriftlich um Erklärungen bitten</p> <p>Aufgabe 2: Arbeitsabläufe beschreiben die Geschichte des Containers einen Beschwerdebrief schreiben</p> <p>Aufgabe 3: Telefongespräche zur Problemlösung führen effektiv telefonieren eine Reklamation beantworten</p> <p>Aufgabe 4: über Arbeitsbedingungen verhandeln Kommunikationsverhalten in Deutschland eine Gesprächszusammenfassung kommentieren</p> |
| Einstieg Moderationskarten | <p>KT unterhalten sich in Kleingruppen über ihre bisherigen Arbeitserfahrungen.</p> <p>VARIANTE 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 eine Arbeitserfahrung auf (zum Beispiel: <i>Ich habe in einem Hotel im Zimmerservice gearbeitet</i> oder <i>Ich habe im Sommer als Tauchlehrer gearbeitet</i> etc.). KL sammelt die Moderationskarten ein, mischt sie und verteilt sie neu. KT lesen Moderationskarte im PL vor und alle raten, welche Person das geschrieben haben könnte.</p> |
| 1a PA | <p>Zur Vorbereitung auf diese Aufgabe bietet sich die Übung zur Berufssprache auf Seite 13 a und b an.</p> <p>KT lesen in PA die sechs Informationstexte zu Arbeitsformen und ordnen sie den Begriffen zu. Nützliche Worterklärungen finden sich in der Vokabelspalte auf Seite 13.</p> <p>KL erläutert bei Bedarf weitere Begriffe. Die Lösungen werden im PL verglichen.</p> <p>DIGITALE VARIANTE KT erstellen gemeinsam ein digitales Glossar zu den wichtigsten Informationen zu Arbeitsverhältnissen. KT sammeln Begriffe und teilen auf, wer welchen Text in EA oder PA verfasst. Dazu kann zum Beispiel die Apps <i>Padlet</i>, <i>Edupad</i> oder <i>WordPress</i> verwendet werden.</p> |
| 1b Kopien (KV5) | <p>KT lesen die drei Stellenanzeigen. Sie lesen noch einmal die Informationen aus 1a und ordnen die Stellenanzeigen den passenden Informationen zu. Sie besprechen die Gründe für die Zuordnung sowie die Vor- und Nachteile der Angebote. Die Ergebnisse werden im PL diskutiert.</p> <p>VARIANTE KL hängt eine Kopie von jeweils einer der drei Stellenanzeigen in unterschiedliche Ecken des Kursraumes. KT gehen durch den Raum und diskutieren vor den Stellenanzeigen die Vor- und Nachteile des entsprechenden Angebotes.</p> |
| 1c Ω 13 | <p>KT sehen sich das Foto an und beschreiben es. Sie lesen noch einmal die Stellenanzeigen aus 2b, hören das Gespräch zwischen Zunair Arain und seinen Freunden Kevin und George und entscheiden, über welche Anzeige die drei sprechen.</p> |
| 1d Ω 13 | <p>KL fragt im PL, ob KT bereits für Zeitarbeitsagenturen gearbeitet haben oder arbeiten. KT berichten ggf. über ihre Erfahrungen.</p> <p>KT hören das Gespräch noch einmal. Sie besprechen, welche Meinung Kevin und welche Georg vertritt. KL skizziert die Argumente bei Bedarf an der Tafel bzw. an dem IWB und vergleicht sie mit den Erfahrungen der KT. Die Ergebnisse werden im PL weiterdiskutiert.</p> <p>Als Vertiefung nach dieser Aufgabe eignet sich die Leseübung auf Seite 13 zum Thema Zeitarbeit.</p> |
| 1e GA Plakate | <p>KT bilden Kleingruppen, überfliegen noch einmal die Arbeitsformen in 1a und diskutieren deren Vor- und Nachteile. Die Ergebnisse werden im PL präsentiert.</p> <p>VARIANTE KT bilden sechs Kleingruppen und erstellen jeweils ein Plakat zu einer der Arbeitsformen aus 1a, auf dem sie die Vor- und Nachteile der Arbeitsform notieren. Die Plakate werden als ► Kursausstellung/Plakatrundgang präsentiert.</p> <p>DIGITALE VARIANTE KT erweitern ihr digitales Glossar aus 1a um weitere Begriffe und/oder Vor- und Nachteile zu den Arbeitsformen. Sie verwenden dazu zum Beispiel die Apps <i>Padlet</i>, <i>Edupad</i> oder <i>WordPress</i>. Dies kann auch als Hausaufgabe durchgeführt werden.</p> <p>BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen, welche Arbeitsformen in ihrem Berufsumfeld häufig sind und besprechen die Vor- und Nachteile.</p> <p>Die Schreibaufgabe auf Seite 13 bietet sich als Abschluss oder als Hausaufgabe an.</p> |

| | | |
|----|------|---|
| 2a | Ω 14 | <p>KT sehen sich das Foto an ohne den Text zu lesen und stellen Vermutungen darüber an, wo und in welcher Situation sich Zunair befinden könnte.</p> <p>► Blitzlicht: KL schreibt <i>Arbeiten in einer Spedition</i> an die Tafel bzw. an das IWB und bittet die KT, spontan ihre Ideen dazu in nur einem Satz zu formulieren.</p> <p>KT lesen die Aussagen 1 bis 8 zum Gespräch zwischen Frau Manz von der Spedition DACH-LOGISTIK und Zunair Arain, der dort als Zeitarbeiter zu arbeiten beginnt. KT hören das Gespräch und kreuzen an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind. Sie vergleichen die Informationen mit ihren Vermutungen im Vorfeld.</p> <p>Wichtige Wörter finden sich in der Vokabelspalte auf Seite 15. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> |
| 2b | Ω 14 | <p>KT lesen die vier nicht richtigen Aussagen aus 2a noch einmal. Sie hören das Gespräch erneut, streichen die fehlerhaften Angaben in den Aussagen durch und verbessern sie. Die Korrekturen werden im PL verglichen.</p> |
| 2c | PA | <p>KT sehen sich in PA das abgebildete Plakat an und einigen sich auf die richtige Reihenfolge der Bilder A bis F. Sie ergänzen die passenden Ziffern für die sechs Schritte.</p> <p>VARIANTE A KL verteilt die einzeln ausgeschnittenen Bilder des Plakates an die Paare. Diese ordnen die Bilder in der richtigen Reihenfolge und ergänzen die Ziffern im Buch entsprechend.</p> <p>VARIANTE B ► Lebende Sätze/Bilder Bei dieser Bewegungsvariante erhalten sechs KT jeweils eines der ausgeschnittenen, größer kopierten Bilder des Plakates. Sie stellen sich vor der Tafel auf und halten ihre Kopie vor dem Oberkörper. KT ordnen sich dann so in einer Reihe an, bis alle in der Kleingruppe mit der Abfolge der Bilder einverstanden sind. Im PL wird besprochen, ob der Vorschlag der Kleingruppe richtig ist und die KT bei Bedarf gebeten, ihre Reihenfolge zu ändern. Nach dieser Aufgabe bietet sich zur Ergänzung die Vokabelübung zur Berufssprache auf Seite 15 an. Als Vertiefung zum Thema Container kann das Leseverstehen auf derselben Seite durchgeführt werden.</p> |
| 2d | GA | <p>KT bilden Kleingruppen und wählen ein anderes Produkt aus, zum Beispiel eines der drei abgebildeten. Sie lesen die Verben und entwickeln für ihr Produkt eine vereinfachte logistische Kette ähnlich wie in 2c. Die Ergebnisse werden im PL präsentiert und besprochen.</p> <p>BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen wählen eine logistische Kette, einen Arbeitsablauf oder eine andere Abfolge aus ihrem Berufsfeld und beschreiben diese.</p> <p>DIGITALE VARIANTE KT führen eine Online-Recherche zu einem Produkt und dessen logistischer Kette durch. Die Ergebnisse können im PL präsentiert werden oder im virtuellen Kursraum, zum Beispiel mit <i>Moodle</i> oder <i>Edupad</i>. Eine weitere Möglichkeit zum Teilen von Ergebnissen oder Diskussionen bietet ein Kursblog, der zum Beispiel mit den Apps <i>WordPress</i> oder <i>Blogger</i> erstellt werden kann.</p> <p>Die Schreibaufgabe auf Seite 15 eignet sich als Anschlussübung oder als Hausaufgabe.</p> |

- 3a** Ω 15-18 KT sehen sich in PA das Foto von Zunair Arain an seinem Arbeitsplatz bei der Spedition DACH-LOGISTIK an und vermuten, um welche Probleme es bei den Telefongesprächen gehen könnte. KT lesen die Probleme a bis e und hören sich die vier Telefongespräche an. KL weist darauf hin, dass ein Problem nicht passt. KT ordnen die Probleme den vier Telefongesprächen zu und ergänzen die passenden Buchstaben. Die Lösungen werden im PL besprochen. KT vergleichen ihre Ergebnisse mit ihren Vermutungen im Vorfeld.
Die Übung zur Berufssprache auf Seite 17 kann im Anschluss an diese Aufgabe durchgeführt werden. Nützliche Worterklärungen finden sich in der Vokabelspalte auf derselben Seite rechts.
-
- 3b** Ω 15-18 KT lesen die Fragen und hören die Telefongespräche noch einmal. KL macht Pausen zwischen den Gesprächen, damit die KT sich Notizen machen können. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.
DIGITALE VARIANTE Die Notizen können auch digital gesammelt werden, zum Beispiel in den Apps *Padlet* oder *AnswerGarden*.
Im Anschluss an diese Aufgabe bietet sich das Leseverstehen a und b auf Seite 17 an.
ERGÄNZUNG KT besprechen in Kleingruppen, was sie von Zunairs Gesprächsführung halten und was ihnen sonst noch bei den Gesprächen auffällt. Sie vergleichen die Gespräche mit den Tipps aus dem Leseverstehen auf Seite 17.
-
- 3c** PA/GA KT lesen sich die Redemittel im Redemittelkasten durch.
KT bilden Lernpaare, lesen die Rollenkarten und spielen die Rollen. Die Rollen werden getauscht. Einige der Rollenspiele können im PL vorgespielt werden.
VARIANTE KT bilden Kleingruppen zu dritt. Die dritte Person hat die Rolle Beobachter/in, er/sie hört dem Dialog aufmerksam zu und macht sich Notizen. Nach dem Dialog gibt sie Feedback zu inhaltlichen Punkten und den verwendeten Redemitteln und vergleicht das Gespräch mit den Tipps auf Seite 17. KL weist darauf hin, dass man beim Feedbackgeben immer mit positiven Punkten beginnen und Verbesserungsvorschläge freundlich formulieren sollte. Die Rollen werden in der Kleingruppe gewechselt. Die Ergebnisse und Erfahrungen mit der Übung werden im PL verglichen.
BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln ein Beispiel für ein Rollenspiel, das in ihrem Berufsalltag denkbar wäre, und spielen es. Einige Rollenspiele werden im PL vorgespielt.
Die Schreibaufgabe auf Seite 17 eignet sich als Hausaufgabe.

| | | |
|----|--|---|
| 4a | PA Kopie (KV7), Moderations- karten, Klebepunkte | <p>KL weist darauf hin, dass Zunair einen befristeten Arbeitsvertrag über eine Zeitarbeitsfirma hat. Er fragt die KT, welche Erfahrungen sie mit befristeten Arbeitsverträgen haben und was sie Zunair raten würden.</p> <p>KT lesen zu zweit Kevins Tipps für Zunairs Gespräch mit dem Abteilungsleiter. Die Lernpaare besprechen, welche Tipps sie am wichtigsten finden und warum und markieren diese. Sie ergänzen bei Bedarf weitere Tipps.</p> <p>► Kursumfrage/Kursstatistik/Punkten KL hängt eine Kopie der Tipps von Kevin an eine Pinnwand und verteilt Moderationskarten und drei Klebepunkte pro Lernpaar. Einige Lernpaare schreiben ihre zusätzlichen Tipps auf Karteikarten und platzieren diese an der Pinnwand.</p> <p>Die Lernpaare einigen sich jeweils auf drei Tipps von allen an der Pinnwand präsentierten, die sie am wichtigsten finden, und platzieren Klebepunkte neben diesen.</p> <p>KL verkündet das Ergebnis der Kursumfrage und lässt über die Gründe für die Auswahl diskutieren.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Kursumfrage kann auch digital erstellt werden, zum Beispiel mit der App <i>Kahoot!</i>.</p> |
| 4b | Ω 19 | <p>KT lesen die drei Aussagen mit den drei Auswahlmöglichkeiten. Sie hören das Gespräch zwischen Zunair und dem Abteilungsleiter Herrn Borsig und kreuzen die jeweils richtige Option an. Die Lösungen werden im PL besprochen.</p> <p>Wichtige Wörter finden sich in der Vokabelspalte auf Seite 19.</p> |
| 4c | Ω 19 | <p>Vor dieser Aufgabe können die Übung zur Berufssprache und die Leseübung auf Seite 19 zur Vorbereitung durchgeführt werden.</p> <p>KT lesen die Aussagen 1 bis 8 und hören das Gespräch noch einmal. Sie ergänzen die passenden Wörter a bis h und ordnen zu, ob die Aussage von Zunair (Z) oder von Herrn Borsig (B) stammt. Die Lösungen werden im PL verglichen.</p> <p>ERGÄNZUNG KT vergleichen das Gespräch mit den Hinweisen aus dem Lesetext auf Seite 19.</p> |
| 4d | PA | <p>KT bilden Lernpaare und markieren zwei Redemittel aus 4c, die sie als Mitarbeiter/in und zwei, die sie als Chef/in verwenden wollen. Sie spielen die Verhandlungen zwischen Mitarbeiter/in und Chef/in und wechseln die Rollen.</p> <p>VARIANTE Dieses Rollenspiel kann auch als ► Aquarium/Fishbowl durchgeführt werden. Dazu setzen sich zwei KT vor die Tafel auf zwei Stühle und beginnen mit dem Gespräch. Die restlichen KT hören zu. Wer sich am Gespräch beteiligen möchte, kann eine diskutierende Person ersetzen und deren Rolle übernehmen. Dazu wird der Platz getauscht und das Gespräch auf dem Stuhl vor der Tafel in der jeweiligen Rolle weitergeführt.</p> <p>BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln ein Beispiel für ein Rollenspiel, das in ihrem Berufsalltag denkbar wäre, und spielen es. Die Schreibaufgabe auf Seite 19 eignet sich als Hausaufgabe.</p> |

Kapitel 3 – Service

| | |
|--|---|
| Lernziele | Aufgabe 1: über Dienstpläne verhandeln Informationen zu Dienstplänen schriftlich um eine Dienstplanänderung bitten Aufgabe 2: schwierige Kundengespräche führen Beschwerdemanagement Notizen zu einem Telefonat machen Aufgabe 3: ein Kritikgespräch führen Forum „Umgang mit Kritik“ einen Forumstext schreiben Aufgabe 4: ein Gespräch über eine Statistik führen Verbesserungsvorschläge formulieren einen Verbesserungsvorschlag schreiben |
| Einstieg | KT überlegen sich jeweils eine Frage zum Thema (Arbeiten im) Tourismus (zum Beispiel: Welche Berufe gibt es in der Tourismusbranche?) Bei der Aktivität ► Kursspaziergang gehen KT durch den Kursraum und stellen sich gegenseitig ihre Fragen. Sie führen kurze Gespräche zum Thema Tourismus und gehen dann weiter zu den nächsten Gesprächspartnern. |
| 1a PA | KL schreibt <i>Aktivitäten im Ferienhotel</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT bilden Lernpaare und sammeln Ideen. KL sammelt die Vorschläge 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 Beispiel mit den Apps <i>Coggle</i> oder <i>MindMeister</i> . |
| 1b PA | KT lesen zu zweit den Entwurf des Wochenplans und vergleichen die Aktivitäten mit den Ergebnissen aus 1a. KT stellen sich gegenseitig Fragen zum Wochenplan und beantworten diese. Jedes Lernpaar überlegt sich eine weitere Frage und stellt sie einem anderen Lernpaar. ERGÄNZUNG KT sprechen zu zweit darüber, welche Aktivitäten sie gerne organisieren oder anleiten würden. |
| 1c Ω 20 | Zur Vorentlastung kann vor dieser Aufgabe die Vokabelübung zur Berufssprache auf Seite 21 durchgeführt werden. Wichtige Wörter finden sich in der Vokabelspalte rechts. KT lesen die vier Aussagen und hören das Gespräch über den Wochenplan. Sie entscheiden, welche Aussagen richtig und welche falsch sind und korrigieren die drei fehlerhaften Aussagen. Die Leseübung a und b auf Seite 21 eignet sich als Vertiefung nach dieser Aufgabe. |
| 1d GA Kopien (KV8) Kärtchen | KT lesen im PL den Redemittelkasten und besprechen die Redemittel. KT bilden Kleingruppen, zum Beispiel zu fünft. KL gibt jeder Gruppe zwei Kärtchen pro KT und eine Kopie des Dienstplans. KT lesen die Beispiele im Buch und verfassen ähnliche Kärtchen mit Zeiten und Gründen, warum sie da nicht arbeiten können. Die Kärtchen werden gemischt und alle KT erhalten die gleiche Anzahl Kärtchen. Die Kleingruppen teilen die Rollen unter sich auf und diskutieren über die notwendigen Änderungen am Dienstplan. KT benutzen dabei die Redemittel aus dem Redemittelkasten und tragen die Ergebnisse in die Kopie des Dienstplans ein. BERUF KONKRET Die Kleingruppen werden anschließend jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. KT tauschen sich darüber aus, welche Dienstpläne es in ihrem Arbeitsalltag gibt, wie Krankheits- oder Urlaubsvertretungen geregelt sind, wie unbeliebte Arbeitsschichten verteilt werden etc. Die Kleingruppen fassen ihre Ergebnisse mündlich im PL zusammen. Die Schreibübung auf Seite 21 bietet sich als Hausaufgabe an. |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 2a | PA | KT tauschen sich in PA über Probleme und Missstände aus, über die sie sich schon einmal beschwert haben, und welche Erfahrungen sie dabei gemacht haben. Die Lernpaare sehen sich das Foto an und improvisieren einen Beschwerdedialog an der der Hotelrezeption. |
| 2b | Ω 21 | KT hören sich den Anfang des Dialogs an. Sie besprechen zu zweit, um welches Problem es sich handeln könnte und wie sie es lösen würden. KL notiert die Lösungsvorschläge an der Tafel oder an dem IWB. |
| 2c | Ω 22 | KT hören den ganzen Dialog und vergleichen die Lösung mit ihren Ideen im Vorfeld. ERGÄNZUNG KT besprechen zu zweit, wie sie das Vorgehen der Rezeptionistin einschätzen. |
| 2d | | KT lesen die Äußerungen aus dem Gespräch. Sie entscheiden, ob die Äußerungen von der Rezeptionistin (R) oder dem Gast (G) stammen und ergänzen die passenden Buchstaben. Wichtige Vokabeln finden sich in der Spalte rechts auf Seite 23. Die Lösungen werden im PL verglichen, KT lesen als Rezeptionistin oder als Gast die zugeordneten Sätze mit entsprechender Intonation vor. VARIANTE KL verteilt die Äußerungen als einzeln zerschnittene Kopien an die Lernpaare, die diese ordnen. |
| 2e | zerschnittene Kopien (KV9) | KT lesen die blau gedruckten Wörter und ergänzen sie an der passenden Stelle in den acht Tipps für den Umgang mit Reklamationen. Die Lösungen werden im PL verglichen. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen tauschen sich anschließend darüber aus, welche typische Beschwerden es in ihrem Berufsalltag gibt bzw. geben kann. Sie besprechen, wie in ihrem Berufsfeld normalerweise mit Beschwerden und Reklamationen umgegangen wird und entwickeln ggf. Verbesserungsvorschläge. Nach dieser Aufgabe kann zur Vertiefung das Leseverstehen a und b auf Seite 23 durchgeführt werden, das sich auch als Hausaufgabe eignet. |
| 2f | PA | KT lesen sich die Redemittel aus 2d noch einmal durch und ordnen sie in PA den acht Tipps in 2e zu. KL weist darauf hin, dass es verschiedene Möglichkeiten gibt. Die Lösungen werden im PL besprochen. |
| 2g | PA | KT lesen die Beschwerden und spielen diese oder ähnliche Situationen in PA. Dabei berücksichtigen sie die Tipps aus 2e und verwenden die Redemittel aus 2d. BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Sie entwickeln für den Dialog „Ihre Idee“ konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag. Die Dialoge können im PL vorgespielt werden. DIGITALE VARIANTE Wenn alle KT in der Kleingruppe einverstanden sind, können die Ergebnisse/Rollenspiele mit dem Smartphone aufgenommen werden und ggf. den anderen Gruppen online zur Verfügung gestellt werden, zum Beispiel über die App <i>Padlet</i> oder auf der Lernplattform <i>Moodle</i> . KL weist darauf hin, dass dies freiwillig ist. Im Anschluss an die Aufgabe bietet sich die Schreibübung auf Seite 23 an, bei der eine Sprachnachricht protokolliert und ein Kommentar dazu erfunden werden soll. Die Ergebnisse können im Unterricht besprochen werden. |

- 3a** Ω 24 KL schreibt folgende Fragen an die Tafel bzw. an das IWB:
 - Wie geht man am besten mit Kritik um?
 - Wie sollte man Kritik formulieren?
 Beim ► **Speed-Dating** tauschen sich KT zu zweit kurz über die Fragen aus. KL gibt jeweils das Signal zum Wechseln der Gesprächspartner.
 KT lesen das Feedback des Gastes Manfred Gerdau und die Aussagen 1 bis 5 dazu. Sie hören den Dialog und korrigieren die Aussagen. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.
 Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Vokabelübung zur Berufssprache auf Seite 25 durchgeführt werden.
-
- 3b** Ω 24 KT hören den Dialog noch einmal und beantworten in PA die vier Fragen.
ERGÄNZUNG KT besprechen das Verhalten der Chefin und die Reaktion von Frau Kargbo und vergleichen es mit ihren Gesprächsergebnissen aus dem Speed-Dating in 3a.
BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen tauschen sich anschließend darüber aus, wie Mitarbeiter normalerweise in ihrem Berufsumfeld kritisiert werden bzw. welche Möglichkeiten sie erfahren oder mitbekommen haben. Sie notieren ggf. Unterschiede, die im PL kurz verglichen werden.
 Nach dieser Aufgabe oder als Hausaufgabe bietet sich die Übung zum Leseverstehen auf Seite 25 an.
-
- 3c** PA KT lesen den Redemittelkasten und ergänzen zu zweit weitere passende Äußerungen. Die Ergebnisse werden im PL besprochen und bei Bedarf ergänzt. KT markieren in EA wichtige Redemittel, die sie üben wollen.
DIGITALE VARIANTE Alle Lerngruppen ergänzen weitere Äußerungen und Redemittel in eine digitale Tabelle, zum Beispiel mit den Apps *AnswerGarden* oder *Padlet*.
-
- 3d** PA Die Lernpaare lesen die Situationen und spielen die jeweiligen Kritikgespräche. Sie verwenden dazu Redemittel aus 3c.
 Kärtchen **VARIANTE** KT schreiben in EA Redemittel aus 3c, die sie üben wollen, einzeln auf Kärtchen und legen diese offen vor sich auf den Tisch. Sie drehen die Kärtchen dann um, wenn 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“ konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag. Die Dialoge können im PL vorgespielt werden.
 Abschließend bietet sich die Schreibübung auf Seite 25 als Hausaufgabe an.

- 4a** PL/PA KL schreibt *Qualität sichern und verbessern* an die Tafel bzw. an das IWB. KT sammeln im PL allgemeine oder berufsspezifische Beispiele dazu (zum Beispiel: Kundenbefragungen erstellen). KL notiert die Ergebnisse als ► **Wortigel** an der Tafel bzw. an dem IWB.
DIGITALE VARIANTE Diese Einführungsübung kann auch digital als Wortwolke durchgeführt werden. KT notieren ihre Beispiele zur Qualitätsverbesserung mit dem Smartphone und verwenden dazu die Apps *Wordle* oder *Tagxedo*. KL zeigt die Ergebniswolke.
 KT lesen den Redemittelkasten zum Thema Statistik und Leah Kargbos Tabelle zur Belegung und Bewertung der Kurse. Sie bilden Lernpaare und sprechen über die Tabelle. Sie verwenden dabei die Redemittel aus dem Kasten und orientieren sich an den Beispielen.
ERGÄNZUNG KT stellen sich gegenseitig Fragen zu der Tabelle und beantworten diese.
-
- 4b** Ω 25 KT lesen die Aussagen zur Besprechung der Umfrageergebnisse. Sie hören die Besprechung und entscheiden, welche Aussagen richtig sind und welche nicht. Die falschen Aussagen werden schriftlich korrigiert und im PL besprochen. KL spielt den Hörtext bei Bedarf noch einmal ab. Im Anschluss an diese Aufgabe kann das Leseverstehen auf Seite 27 sowie die Übung zur Berufssprache durchgeführt werden. Wichtige Wörter finden sich in der Vokabelspalte rechts.
-
- 4c** GA
 Plakate KT bilden Kleingruppen und entwickeln im Gespräch Verbesserungsvorschläge zu den unterschiedlichen Problemen. Sie spielen unterschiedliche Rollen und verwenden dazu Textbausteine von Seite 73. Die Kleingruppen präsentieren einige ihrer Ergebnisse im PL. KL kann die Ergebnisse an der Tafel bzw. an dem IWB notieren.
VARIANTE KL hängt für jede Situation ein Plakat an eine Pinnwand. Ein/e KT pro Kleingruppe schreibt die Ergebnisse der Gruppe als Empfehlungen auf die Plakate.
BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln für den Dialog „Ihre Idee“ konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag und erstellen ein Plakat je Berufsgruppe.
 Als Nachbereitung zu dieser Aufgabe bietet sich die Schreibaufgabe auf Seite 27 an.

Kapitel 4 – Bewerbung

| | |
|------------------|---|
| Lernziele | <p>Aufgabe 1: eine Stelle in der Jobsuche der Arbeitsagentur finden Jobbörsen und Jobmessen Interesse an einer Jobmesse schriftlich begründen</p> <p>Aufgabe 2: in Stellenanzeigen verlangte Eigenschaften erkennen Muss- und Wunsch-Kriterien unterscheiden eigene Kompetenzen formulieren</p> <p>Aufgabe 3: den Aufbau eines Anschreibens verstehen eigene Qualifikationen formulieren ein Anschreiben schreiben</p> <p>Aufgabe 4: die Phasen des Bewerbungsgesprächs ein Bewerbungsgespräch führen Motivation, Qualifikation und Interessenlage erläutern</p> |
| Einstieg | <p>► Wimmelübung mit Musik: KL lässt Musik laufen. KT bewegen sich frei im Raum. KL stoppt die Musik und ruft ein Stichwort in den Raum, zum Beispiel: Bewerbung, Arbeitsagentur, Stellenanzeige, Kompetenz, Motivation, Bewerbungsgespräch. KT sprechen zu zweit über dieses Stichwort, bis die Musik wieder losgeht und alle weitergehen.</p> |
| 1a Ω 26 | <p>KT sehen sich das Foto an und lesen die drei Möglichkeiten, wie Manuel Sanchez herausgefunden haben könnte, wie sein Beruf auf Deutsch heißt.</p> <p>KT hören, was Manuel erzählt, und wählen die passende Möglichkeit aus. Die Lösungen werden im PL verglichen.</p> <p>KL lässt sich Manuels genaue Berufsbezeichnung an die Tafel bzw. das IWB diktieren. KT sprechen im PL über Berufsbezeichnungen.</p> <p>Wichtige Wörter befinden sich in der Vokabelspalte auf Seite 28 rechts. Nach dieser Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf derselben Seite durchgeführt werden.</p> |
| 1b PA | <p>KT tauschen sich zu zweit über ihre Erfahrungen mit der Jobbörse der Arbeitsagentur und anderen online-Stellenbörsen aus.</p> <p>KT lesen die Tabelle, in der Manuel nach Stellenanzeigen in Darmstadt sucht. Sie lesen die Fragen 1 bis 4 und beantworten diese. Die Antworten werden im PL verglichen.</p> <p>Nach dieser Übung eignet sich die Übung zum Leseverstehen a und b auf Seite 29 zur Vertiefung.</p> |
| 1c | <p>KT lesen das Beispiel in der Sprechblase und den Tipp zu den Videos. KT suchen dann in EA oder PA auf www.berufenet.arbeitsagentur.de nach der deutschen Bezeichnung für ihren Beruf oder Wunschberuf. Sie suchen unter den Rubriken „Berufsfelder“, „Tätigkeitsfelder“ oder „Studienfelder“ und sehen sich evtl. noch die Videos zu ihren Berufen an. Die recherchierten Berufsbezeichnungen werden im PL besprochen</p> <p>VARIANTE KL schreibt <i>Berufe</i> auf ein Plakat. KT schreiben die Bezeichnung für ihren Beruf oder ihren Wunschberuf auf das Plakat. Das Plakat wird im Kursraum aufgehängt.</p> <p>BERUF KONKRET KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen bilden Lernpaare oder Kleingruppen. Sie suchen gemeinsam nach Berufsbezeichnungen für Berufe in ihrem Bereich und sammeln diese auf einem Plakat.</p> <p>DIGITALE VARIANTE KT schreiben ihre Berufsbezeichnungen in eine Wortwolke und benutzen dazu zum Beispiel die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i>. KL präsentiert die Wortwolke.</p> |
| 1d PA | <p>KT recherchieren in der <i>Jobsuche</i> nach Stellenanzeigen für ihren Beruf oder Wunschberuf und entscheiden sich für eine, die sie interessant finden. KT lesen die Redemittel im Redemittelkasten und präsentieren ihre Stellenanzeige einer anderen Person im Kurs.</p> <p>BERUF KONKRET KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen stellen sich gegenseitig interessante Stellenanzeigen zu Berufen aus ihrem Bereich vor.</p> <p>Die Schreibübung auf Seite 29 bietet sich als Abschluss oder als Hausaufgabe an.</p> |

| | |
|----|---|
| 2a | <p>Als Vorbereitung auf die Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 31 durchgeführt werden.</p> <p>KT lesen die Stellenanzeige der Firma Elektro Rahl GmbH, die Manuel ausgewählt hat. Sie ordnen die Überschriften A bis G den passenden Abschnitten zu und ergänzen die entsprechenden Buchstaben. Die Lösungen werden im PL verglichen.</p> |
| 2b | <p>PA</p> <p>KL klärt den Unterschied zwischen Muss- und Wunsch-Kriterien. KT lesen zu zweit das Beispiel und die Formulierungen 2 bis 15. Sie entscheiden, ob die jeweilige Wendung zu einem Muss- (M) oder Wunsch-Kriterium (W) passt und ergänzen den entsprechenden Buchstaben. Die Lösungen werden im PL verglichen.</p> <p>zerschnittene Kopien (KV10)</p> <p>VARIANTE KL verteilt die Wendungen als einzeln zerschnittene Kopien an die Lernpaare. KT sortieren die Ausschnitte in zwei Spalten, eine für Muss- und eine für Wunsch-Kriterien, und kleben sie ggf. auf ein Blatt Papier.</p> |
| 2c | <p>Die Leseübung zu Schlüsselqualifikationen in Stellenanzeigen auf Seite 31 bietet sich als Vorbereitung auf die Aufgabe an.</p> <p>KT lesen die Informationen auf Seite 31 sowie erneut die Anzeige in 2a. Sie analysieren die Anzeige und markieren die Muss- und Wunsch-Kriterien mit zwei unterschiedlichen Farben. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.</p> <p>ERGÄNZUNG KT diskutieren, welche Schlüsselqualifikationen und weitere Besonderheiten ihnen in der Stellenanzeige auffallen.</p> <p>BERUF KONKRET KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen bilden Lernpaare oder Kleingruppen. Sie diskutieren anschließend, welche Muss- und Wunsch-Kriterien für ihr Berufsfeld typisch sind und sammeln Formulierungen. Die Ergebnisse werden im PL präsentiert.</p> |
| 2d | <p>PA</p> <p>KT besprechen zu zweit, welche Informationen noch in der Anzeige fehlen. Sie lassen sich von der Beispielfrage inspirieren und bilden weitere indirekte Fragen. Die Fragen werden im PL verglichen.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Fragen können digital gesammelt werden, zum Beispiel mit der App <i>AnswerGarden</i>.</p> <p>ERGÄNZUNG Jedes Lernpaar spielt ein Telefongespräch zwischen Manuel und einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin von der Firma Elektro Rahl GmbH, bei dem Manuel die Fragen nach den fehlenden Informationen stellt. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin denkt sich passende Antworten aus. Tipps zum effektiven Telefonieren befinden sich auf Seite 17.</p> |
| 2e | <p>PA</p> <p>KT wählen zu zweit eine interessante Stellenanzeige und analysieren sie nach Muss- und Wunsch-Kriterien. Die Ergebnisse der Analyse werden im PL präsentiert.</p> <p>BERUF KONKRET KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen bilden Lernpaare und analysieren eine für ihr Berufsfeld passende Stellenanzeige.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die analysierten Stellenanzeigen können im Kursblog, der zum Beispiel mit den Apps <i>WordPress</i> oder <i>Blogger</i> erstellt werden kann, geteilt und kommentiert werden. Die Schreibübung auf Seite 31 bietet sich als Hausaufgabe an.</p> |

- 3a** PA KT versetzen sich in die Lage von Vorgesetzten, die Anschreiben von Bewerbungen lesen müssen. Sie sammeln zu zweit Informationen oder Inhalte, die sie an einem Anschreiben wichtig finden würden, und erstellen daraus eine ► **Mindmap**. Die Mindmaps werden im PL verglichen und besprochen.
ERGÄNZUNG KT überlegen, worauf sie als Vorgesetzte mit wenig Zeit bei Anschreiben außerdem noch achten würden (zum Beispiel Lesbarkeit, Übersichtlichkeit, gebotene Kürze etc.) und ergänzen diese.
DIGITALE VARIANTE KT erstellen gemeinschaftlich eine digitale Mindmap zum Thema *Anschreiben*, zum Beispiel mit den Apps *Coggle* oder *MindMeister*.
-
- 3b** KT lesen die Tipps zum Anschreiben im roten Hinweiskasten und das Anschreiben, das Manuel Sanchez zur Stellenanzeige auf Seite 30 geschrieben hat. Sie ordnen die Punkte 1 bis 7 den Textteilen zu und ergänzen die passenden Ziffern. Die Lösungen werden im PL verglichen.
ERGÄNZUNG KT besprechen, welche Informationen aus Manuels Anschreiben für die Vorgesetzten der Firma Elektro Rahl wichtig sind und was an Manuels Anschreiben unter Berücksichtigung der Tipps gelungen ist.
 Nützliche Worterklärungen befinden sich in der Vokabelspalte auf Seite 33. Zur Vertiefung bietet sich die Übung zur Berufssprache auf derselbe Seite an.
-
- 3c** KT lesen Manuels Anschreiben aus 3b noch einmal und markieren in EA alle Formulierungen, die sie für ein eigenes Anschreiben benutzen könnten. Sie erstellen damit eine Vorlage mit Formulierungen und Redemitteln für ein eigenes Anschreiben.
DIGITALE VARIANTE Die Formulierungen könne auch digital festgehalten werden, zum Beispiel mit den Apps *Evernote* oder *Quizlet*.
 Die Übung zum Leseverstehen auf Seite 33 a und b kann im Anschluss durchgeführt werden und bietet noch weitere Beispielformulierungen für ein Anschreiben.
-
- 3d** GA KT bilden Kleingruppen. Sie lesen die Redemittel im Kasten und das Beispiel in der Sprechblase und ergänzen die Satzanfänge in EA. Dann vergleichen sie die unterschiedlichen Sätze in der Kleingruppe und üben diese mündlich.
BERUF KONKRET Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen beenden die Satzanfänge mit Kompetenzen und Erfahrungen, die sich konkret auf ihr Berufsfeld beziehen. Sie diskutieren, welche Kompetenzen für ihr Berufsfeld besonders wichtig sind und üben Formulierungen.
 Die Schreibübung auf Seite 33 eignet sich als Abschluss oder als Hausaufgabe.

- 4a** KT sehen sich das Foto an und vermuten, welche der Personen sich auf welche Arbeit bewerben könnte.
- KT lesen den Beispielsatz und tauschen sich darüber aus, ob sie schon einmal an einem Bewerbungsgespräch teilgenommen haben und wenn ja, welche Erfahrungen sie dabei gemacht haben.
- Die Erfahrungen werden im PL besprochen. KL ergänzt bei Bedarf grundsätzliche Informationen zu Bewerbungsgesprächen in Deutschland.
- 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 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 mit Bewerbungsgesprächen in den virtuellen Kursraum, zum Beispiel auf *Moodle*, oder den Kursblog, der zum Beispiel mit der App *WordPress* erstellt werden kann.
-
- 4b** Ω 27-33 KT lesen die sieben Phasen des Bewerbungsgesprächs. Sie hören das Gespräch zwischen Manuel Sanchez und Jürgen Phillips von der Firma Elektro Rahl GmbH. Sie notieren die Reihenfolge, in der die Phasen aufeinander folgen und ergänzen die passenden Ziffern. Die Lösungen werden im PL verglichen.
- ERGÄNZUNG** KT besprechen zu zweit, was sie an dem Gespräch so ähnlich erwartet haben und was sie überrascht hat. Sie diskutieren, ob sie Manuel für gut vorbereitet halten und ob sie glauben, dass er die Stelle bekommen wird oder nicht.
- Als Nachbereitung zu dieser Aufgabe kann das Lesetraining auf Seite 35 verwendet werden. Wichtige Wörter finden sich in der Vokabelliste rechts.
-
- 4c** Ω 27-33 KT lesen die Antworten a bis h von Manuel und die Fragen und Aussagen 1 bis 8 von Jürgen Phillips. Sie ordnen die Antworten den passenden Fragen zu und ergänzen die entsprechenden Ziffern. KT hören dann das Gespräch noch einmal zur Kontrolle.
- Nach dieser Aufgabe bietet sich die Übung zur Berufssprache auf Seite 35 an.
-
- 4d** PA KT wählen zu zweit eine der drei Situationen und spielen Bewerbungsgespräche. Die Rollen werden getauscht.
- DIGITALE VARIANTE** Die Bewerbungsgespräche können mit den Smartphones gefilmt werden. KT können sich zur Kontrolle ihre Gespräche ansehen und schwierige Teile noch einmal üben.
- BERUF KONKRET** Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Für den Dialog „Ihre Idee“ entwickeln die Paare konkrete Beispiele aus ihrem Berufsumfeld und spielen die Bewerbungsgespräche.
- Die Schreibaufgabe auf Seite 35 bietet sich als Hausaufgabe an.

Kapitel 5 – Gesundheitsmanagement

| | |
|--------------------------------|--|
| Lernziele | Aufgabe 1: Fragen zur Gesundheitsgefährdung am Arbeitsplatz beantworten Gefährdung von Gesundheit und Sicherheit Aufgabe 2: Diagramme lesen die Ergonomie des Arbeitsplatzes einschätzen Verbesserungsvorschläge zur Ergonomie des Arbeitsplatzes machen Aufgabe 3: arbeitsmedizinische Vorsorge ein Gespräch mit dem Betriebsarzt führen Aufgabe 4: einen Fitnessstest durchführen Anleitungen zum Fitnesstraining folgen |
| Einstieg | KL schreibt <i>Gesundheitsgefährdung am Arbeitsplatz</i> an die Tafel bzw. an das IWB und lässt die KT bei geschlossenem Buch Assoziationen sammeln. KL sammelt die Vorschläge und Ideen der KT als ► Wortigel an der Tafel bzw. an dem IWB. VARIANTE KL schreibt <i>Gesundheits-</i> an die Tafel bzw. an das IWB und lässt die KT in Kleingruppen drei Minuten lang möglichst viele Nomen sammeln, die mit <i>Gesundheits-</i> beginnen (z.B. Gesundheitssystem, -schuhe, -vorsorge etc.). DIGITALE VARIANTE Die Kleingruppen schreiben ihre Nomen in eine Wortwolke und benutzen dazu zum Beispiel die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i> . KL präsentiert die Wortwolke. |
| 1a | KL fragt, ob es an den Arbeitsorten der KT einen Gesundheitsbeauftragten oder eine Gesundheitsbeauftragte gibt und erläutert ggf. den Begriff. KT lesen die E-Mail der Gesundheitsbeauftragten Jasmina Celek und kreuzen die Lösung an, die am besten passt. Die Lösungen werden im PL besprochen. KL weist auf ein mögliches Vorgehen der Lösungsfindung hin, bei dem die eindeutig falschen Lösungen ausgeschlossen werden. |
| 1b PA | KT lesen in PA Milo Bosileks Fragebogen und die Beispielsätze unter dem Fragebogen. Sie tauschen sich darüber aus, wie Milo die Fragen beantwortet hat und besprechen, wie zufrieden er mit welchen Arbeitsbedingungen ist. ERGÄNZUNG Die Lernpaare überlegen, welche Punkte noch interessant wären und vermuten, in welchem Berufsfeld Milo arbeiten und welche Tätigkeiten er ausüben könnte. Die Ergebnisse werden im PL diskutiert. |
| 1c Ω 34 | KT lesen die sieben Aussagen von Milos Kollegin Helga Dimpl und hören deren Einschätzung im Hörtext. Sie ergänzen die Aussagen. KL unterbricht den Dialog, so dass KT Zeit für Ergänzungen haben. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 37 durchgeführt werden. Wichtige Wörter finden sich in der Vokabelspalte rechts. |
| 1d PA Fragebogen (KV11) | KL verteilt nicht ausgefüllte Kopien des Fragebogens. KT wählen in EA ein Beispiel und füllen den Fragebogen aus. KT tauschen sich mit Lernpartnern über ihre Ergebnisse aus. Die Lernpartner können nachfragen und Tipps geben. BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen sprechen anschließend über Problematiken/Stressgründe, die in ihrem beruflichen Umfeld häufig auftreten. Sie tauschen sich über ihre jeweilige Zufriedenheit und Kritikpunkte aus und diskutieren Verbesserungsvorschläge. Zur Vertiefung bietet sich das Lesetraining a und b auf Seite 37 an. Die Schreibübung auf derselben Seite kann als Hausaufgabe gegeben werden. |

| | | |
|----|-----------------|--|
| 2a | Ω 35-37 | <p>KL schreibt <i>Ergonomie am Arbeitsplatz</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT tauschen sich bei geschlossenem Buch im PL darüber aus, was sie über Ergonomie wissen bzw. vermuten.</p> <p>VARIANTE Diese Übung kann auch als ► Speed-Dating durchgeführt werden. Dabei tauschen sich jeweils zwei KT kurz über das Thema Ergonomie aus. Die Gesprächspartner werden auf das Signal des/der KL gewechselt.</p> <p>KT lesen die Aussagen zu den drei Dialogen, die Frau Celek mit den Mitarbeitern führt. Sie hören sich die drei Dialoge an und kreuzen die jeweils richtige Lösung an.</p> <p>ERGÄNZUNG KT hören sich die Dialoge noch einmal an und notieren die Tipps, die Frau Celek ihren Kollegen und Kolleginnen gibt. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> |
| 2b | PA | <p>KT betrachten und lesen das Diagramm zu den Grundregeln der Ergonomie am Arbeitsplatz. Sie klären in PA die Bedeutung der Abkürzungen.</p> <p>In der Vokabelspalte auf Seite 39 finden sich nützliche Worterklärungen. Die Aufgabe zur Berufssprache bietet sich zur Vokabelvertiefung an.</p> <p>ERGÄNZUNG KT markieren die Informationen, die für sie neu sind, und vergleichen sie mit ihren Vermutungen / Kurzgesprächen aus 2a.</p> |
| 2c | PA | <p>KT lesen die Redemittel und Formulierungen im Redemittelkasten und die beiden Beispiele in den Sprechblasen. In PA formulieren sie mit Hilfe der Abbildung aus 2b die Grundregeln der Ergonomie am Arbeitsplatz. Die Ergebnisse werden im PL verglichen oder vom KL eingesammelt und korrigiert.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Texte können zum Beispiel mit den Apps <i>Etherpad</i> oder <i>Edupad</i> gemeinsam erstellt werden.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare/Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen anschließend den Arbeitsalltag in ihrem Berufsumfeld aus ergonomischen Gesichtspunkten. Sie entwickeln ergonomische Hinweise zu einem konkreten Beispiel aus ihrem Berufsalltag und präsentieren diese im PL.</p> |
| 2d | GA Maßbänder | <p>KT bilden Kleingruppen. KL verteilt Maßbänder. Die KT messen und notieren die ergonomischen Daten ihres Arbeitsplatzes im Kursraum und vergleichen die Ergebnisse mit der Abbildung in 2b. Diese werden im PL besprochen. KT diskutieren bei Bedarf mögliche Verbesserungsvorschläge.</p> <p>ERGÄNZUNG KT messen und notieren als Hausaufgabe die Ergonomie ihres Arbeits- oder Ausbildungsplatzes oder ihres Schreibtisch zu Hause. Die Ergebnisse werden am nächsten Kurstag verglichen.</p> <p>Nach dieser Aufgabe kann das Lesetraining a und b auf Seite 39 durchgeführt werden, an das sich die Schreibaufgabe anschließt. Beide bieten sich auch als Hausaufgabe an.</p> |

| | | |
|----|------|---|
| 3a | PA | <p>KT tauschen sich kurz im PL darüber aus, welche KT schon einmal bei einem Betriebsarzt / einer Betriebsärztin in der Sprechstunde waren und welche Erfahrungen sie gemacht haben. KL erklärt bei Bedarf den Terminus <i>arbeitsmedizinische Vorsorge</i>.</p> <p>KT lesen in PA den Flyer zur arbeitsmedizinischen Vorsorge und die Notiz von Frau Celek. Wichtige Vokabeln finden sich in der Vokabelspalte auf Seite 41.</p> <p>KT entwickeln jeweils drei Fragen zum Text und beantworten diese gegenseitig in PA. Dabei orientieren sie sich an der Beispielfrage. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.</p> <p>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.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Jedes Lernpaar denkt sich zwei Fragen aus und platziert diese auf einer digitalen Pinnwand, zum Beispiel mit der App <i>Padlet</i>.</p> <p>Nach dieser Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 41 durchgeführt werden.</p> |
| 3b | PA | <p>KT lesen den Flyer und die Notiz aus 3a noch einmal und die Aussagen 1 bis 6. Sie entscheiden in PA, ob die Aussagen richtig oder falsch sind und kreuzen die entsprechende Lösung an. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> <p>Im Anschluss an diese Aufgabe oder als Hausaufgabe bietet sich die Schreibübung auf Seite 41 an, bei der eine E-Mail an Frau Celek geschrieben werden soll.</p> |
| 3c | Ω 38 | <p>KT lesen die fünf Äußerungen und hören sich das Gespräch zwischen Milo Bosilek und Frau Dr. Eisenbach an. Sie markieren jeweils das blau gedruckte Wort bzw. die blau gedruckte Formulierung, die sie hören. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> |
| 3d | Ω 38 | <p>KT hören sich das Gespräch zwischen Milo Bosilek und Frau Dr. Eisenbach noch einmal an. Sie machen sich Notizen zu Milo Bosileks Antworten. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> <p>ERGÄNZUNG KT hören sich das Gespräch noch einmal an und notieren sich Frau Dr. Eisenbach Hinweise. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. KT diskutieren über verschiedene Formen von Stress am Arbeitsplatz und vergleichen ggf. mit ihren eigenen Erfahrungen.</p> |
| 3e | GA | <p>KT lesen die Situationen und spielen in GA oder PA die Gespräche mit dem Betriebsarzt / der Betriebsärztin. Dabei können sie sich an dem Gespräch aus 3c orientieren. Einige der Gespräche werden im PL vorgespielt.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln für „Ihre Idee“ typische Beispiele für Beschwerden aus ihrem Berufsalltag und beschreiben diese im Gespräch mit dem Betriebsarzt / der Betriebsärztin.</p> <p>Zur inhaltlichen Vertiefung eignet sich abschließend das Leseverstehen a und b auf Seite 41.</p> |

| | | |
|----|-----------------|--|
| 4a | PA | <p>► Kursspaziergang KL schreibt Sport und Fitness an die Tafel bzw. an das IWB. KT gehen durch den Raum und stellen sich gegenseitig Fragen zum Thema Sport und Fitness (Zum Beispiel: Gehst du gerne schwimmen?). Sie führen kurze Gespräche und gehen dann weiter zu den nächsten Gesprächspartnern.</p> |
| | Formular (KV12) | <p>KT lesen in PA den Fitnessstest von Frau Celek. Eine Person stellt die Fragen und notiert die Ergebnisse, die andere Person antwortet oder macht die Übungen. KT wechseln die Rollen. KL weist darauf hin, dass es nicht um sportliche Leistungen gehen soll und fordert zum respektvollen Miteinander auf.</p> |
| | Plakate | <p>Nach dieser Aufgabe bietet sich die Übung zu Berufssprache auf Seite 43 an. BERUF KONKRET Die Lernpaare/Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen anschließend den Arbeitsalltag in ihrem Berufsumfeld. Ist die Arbeit körperlich anstrengend? Muss man viel stehen oder sitzen? Welche Tätigkeiten können Probleme bereiten, auf was muss man achten? Jede Gruppe erstellt ein Plakat mit den wichtigsten Ergebnissen. Die Plakate werden in einer ► Kursausstellung/Plakatrundgang betrachtet und besprochen.</p> |
| 4b | Ω 39-45 | <p>KT sehen sich die Abbildungen A bis F an. Sie hören Frau Celeks online-Fitnesstraining und ordnen die Bilder den Übungen des Fitnesstrainings zu, indem sie die passenden Ziffern ergänzen.</p> |
| 4c | Ω 39-45 | <p>KT lesen die Fragen 1 bis 4 und hören sich das Fitnesstraining noch einmal an. Die notierten Antworten werden im PL verglichen. KT entwickeln in PA zwei weitere Fragen und schreiben diese auf ein loses Blatt. Die Blätter werden getauscht und die Lerngruppen beantworten die Fragen. Unklarheiten werden im PL besprochen. DIGITALE VARIANTE Die Lernpaare entwickeln jeweils zwei Fragen und erstellen gemeinsam ein digitales Quiz für alle KT, zum Beispiel mit den Apps <i>Kahoot!</i> oder <i>Socrative</i>.</p> |
| 4d | Ω 39-45 | <p>KT hören sich erneut das Fitnesstraining an und machen bei mindestens drei Übungen mit. VARIANTE ► Wirbelgruppen: KT bilden vier Kleingruppen A, B, C und D. Jede Gruppe überlegt sich eine weitere einfache Übung und eine mündliche Anleitung dazu. Die Gruppen werden durchgewirbelt und bilden neue Gruppen ABCD. Alle KT leiten nacheinander ihre jeweilige Übung an und die anderen KT machen die Übung. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Leseübung a und b auf Seite 43 an. Abschließend kann die Schreibübung auf derselben Seite als Hausaufgabe gegeben werden.</p> |

Kapitel 6 – IT und Datenschutz

| | | |
|------------------|---|--|
| Lernziele | | <p>Aufgabe 1: Computerprobleme melden jemanden beraten Fehlermeldungen eine Fehlermeldung schreiben</p> <p>Aufgabe 2: etwas gemeinsam planen ein berufliches Einladungsschreiben verstehen und beantworten</p> <p>Aufgabe 3: Informationen zum Datenschutz einholen/austauschen sich nach dem Datenschutz erkundigen die Datenschutz-Grundverordnung eine Stellungnahme schreiben</p> <p>Aufgabe 4: erklären, wie etwas funktioniert eine Installationsanweisung bei einem technischen Problem schriftlich um Hilfe bitten</p> |
| Einstieg | | <p>KL fragt KT bei geschlossenem Buch: Welche digitalen Geräte benutzen Sie privat / bei der Arbeit / sowohl privat als auch bei der Arbeit? KL sammelt die Antworten der KT in drei Spalten an der Tafel.</p> |
| 1a | PA Moderations- karten | <p>KT besprechen zu zweit ihre Computerprobleme und lassen sich von Bild und Sprechblase anregen. Jedes Paar wählt ein Problem aus, schreibt es auf eine Moderationskarte und befestigt es an eine Pinnwand.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Jedes Paar wählt ein noch nicht gelöstes Problem aus und platziert es mit dem Smartphone auf einer digitalen Pinnwand. Dazu kann man zum Beispiel die App <i>AnswerGarden</i> verwenden.</p> |
| 1b | Ω 46-49 | <p>KT hören die vier Telefongespräche und notieren stichwortartig die IT-Probleme, aufgrund derer IT-Expertin Nadia Fierar angerufen wird. KL macht nach jedem Dialog eine kurze Pause, so dass KT Zeit für Notizen haben. Die Notizen werden im PL verglichen.</p> <p>ERGÄNZUNG KL vertieft im PL und fragt, welche weiteren Informationen KT dem Hörtext noch entnehmen können. KT diskutieren darüber, wie sie Nadias Vorgehen einschätzen.</p> <p>Als Vertiefung eignet sich nach dieser Aufgabe die Übung zur Berufssprache auf Seite 45.</p> |
| 1c | Ω 46-49 zerschnittene Kopien (KV13) | <p>KT lesen die Ausschnitte 1 bis 16 aus den Telefongesprächen. Sie entscheiden, ob die Äußerungen von Nadia (N) oder von den Anrufer/innen (A) stammen und ergänzen die passenden Buchstaben. Die Lösungen werden im PL verglichen.</p> <p>KT lesen anschließend als Nadia oder als Anrufer die zugeordneten Sätze mit entsprechender Intonation vor.</p> <p>VARIANTE KL verteilt die Äußerungen als einzeln zerschnittene Kopien an die Lernpaare, die diese ordnen.</p> |
| 1d | PA | <p>KT bilden Lernpaare und einigen sich, wer IT-Person und wer User/in spielt. KL weist darauf hin, dass die IT-Personen beruhigend und pragmatisch auftreten sollen. Die Paare spielen die vorgegebenen Rollenspiele und tauschen die Rollen. Einige Rollenspiele werden im PL vorgespielt.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Für den Dialog „Ihre Idee“ entwickeln die Paare konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag.</p> <p>Als Nachbereitung zu dieser Aufgabe kann das Lesetraining a und b auf Seite 45 verwendet werden. Die Schreibaufgabe auf der gleichen Seite bietet sich als Hausaufgabe an.</p> |

| | | |
|----|----------|--|
| 2a | PL PA | <p>KL fragt, zu welchen beruflichen Themen KT bereits Schulungen besucht haben bzw. gerne besuchen würden. KT sammeln kurz im PL, KL notiert die Ergebnisse als ► Wortigel an der Tafel bzw. an dem IWB.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Diese Einführungsübung kann auch digital als Wortwolke durchgeführt werden, zum Beispiel mit den Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i>. Dazu notieren KT ihre Ideen zu Schulungsthemen mit dem Smartphone in der App. KL zeigt die Ergebniswolke.</p> <p>KT bilden Lernpaare und entscheiden, ob die Stichworte 1 bis 14 zur organisatorischen Planung, zur inhaltlichen Planung oder zur Nachbereitung gehören und ordnen die Ziffern entsprechend in die Tabelle ein. Die Lösungen werden im Plenum verglichen.</p> <p>VARIANTE KL erstellt die Tabelle an der Tafel. Die Lernpaare entscheiden über die korrekte Zuordnung und KL trägt entsprechend ein.</p> <p>Nach dieser Aufgabe bietet sich als Vertiefung die Vokabelübung zur Berufssprache auf Seite 47 an.</p> |
| 2b | Ω 50 | <p>KT tauschen sich in PA darüber aus, welche Aufgaben der Praktikant Hannes vermutlich zugeteilt bekommt.</p> <p>KT hören das Gespräch von Nadia und Hannes zur Vorbereitung der Schulung. Sie notieren stichwortartig, welche Aufgaben Nadia und welche Hannes übernimmt. KL wiederholt das Gespräch bei Bedarf. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> <p>Im Anschluss an diese Aufgabe kann die Leseübung a und b auf Seite 47 bearbeitet werden, in der Nadias Einladungsschreiben zur Schulung bearbeitet wird. Die Schreibaufgabe auf Seite 47 kann als Hausaufgabe gestellt werden.</p> |
| 2c | GA | <p>KT lesen in Kleingruppen die Redemittel zur Diskussion im Redemittelkasten. KT wählen jeweils drei Redemittel, die sie verwenden wollen, und unterstreichen diese.</p> <p>Jede Kleingruppe wählt eine Situation aus und entscheidet, welche Punkte aus 2a sie behandeln möchte. Die Rollen IT-Beauftragte/r, Praktikant/in, Kolleg/in etc. werden getauscht. Einige Rollenspiele werden im PL vorgespielt.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen entwickeln konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Wenn alle KT in der Kleingruppe einverstanden sind, können die Ergebnisse/Rollenspiele mit dem Smartphone aufgenommen werden und ggf. den anderen Gruppen online zur Verfügung gestellt werden, zum Beispiel über die App <i>Padlet</i> oder auf der Lernplattform <i>Moodle</i>. KL weist darauf hin, dass dies freiwillig ist.</p> |

| | | |
|----|------|---|
| 3a | PL | <p>KT betrachten das Foto an und sprechen über die Karikatur. KL stellt ergänzend Fragen, zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wo und in welcher Situation ist das Foto aufgenommen? - Was machen die beiden Personen, die vor der Leinwand stehen? - Welche Funktion soll die Karikatur haben? - Welches Märchen wird hier verwendet? <p>VARIANTE Bei einer sehr großen Gruppe bietet es sich an, KT in Kleingruppen sprechen zu lassen, um den Sprechanteil zu erhöhen. Die Ergebnisse werden im PL zusammentragen.</p> |
| 3b | Ω 51 | <p>KT besprechen im PL, welche wichtigen Punkte in einer Fortbildung im Unternehmen zur DSGVO besprochen werden sollten/könnten.</p> <p>KT lesen in EA die acht Aussagen zu Nadias Fortbildung. Sie hören den Ausschnitt aus Nadias Fortbildung, entscheiden, welche Aussagen richtig sind und kreuzen diese an. Die Lösungen werden im PL verglichen.</p> |
| 3c | Ω 51 | <p>KT hören sich den Ausschnitt aus Nadias Fortbildung noch einmal an und machen sich dabei Notizen zu den drei Punkten. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> <p>VARIANTE KL unterteilt KT in drei Kleingruppen und teilt jeder Kleingruppe eine der drei Aufgaben zu. Nach dem Hören schreibt jeweils ein/e KT von jeder Kleingruppe die Ergebnisse an die Tafel bzw. an das IWB.</p> <p>DIGITALE ERGÄNZUNG Als Hausaufgabe kann eine Online-Recherche zum Thema DSGVO gestellt werden. Die Ergebnisse werden als Minipräsentationen im PL geteilt.</p> |
| 3d | PL | <p>KT bilden Lernpaare und lesen die Antworttexte A bis F. KT entwickeln Fragen zu den Antworttexten B bis F und notieren diese. KL weist darauf hin, dass es mehrere mögliche Fragen zu jedem Text gibt. Die vorgeschlagenen Fragen werden verglichen.</p> <p>VARIANTE ▶ Kursausstellung/Plakatrundgang: KL hängt die Antworttexte B bis F als einzelne ausgeschnittene Kopien an mehrere Stellwände im Raum. Die Lernpaare notieren ihre Fragen auf Moderationskarten und befestigen diese über dem jeweiligen Antworttext. Beim Rundgang lesen KT und KL die Ergebnisse und besprechen sie.</p> <p>DIGITALE VARIANTE KT notieren ihre Fragen in ein Onlinetool, zum Beispiel <i>AnswerGarden</i>. Die Ergebnisse werden angezeigt und besprochen.</p> |
| 3e | Ω 52 | <p>KT hören die sechs Fragen der Teilnehmer zu Nadias Fortbildung. Sie ordnen die Fragen den Antworten in 2d zu und notieren die entsprechende Ziffer in das jeweilige Kästchen. Die Lösungen werden verglichen.</p> |
| 3f | PA | <p>Als Vorbereitung zu dieser Aufgabe bietet sich das Lesetraining auf Seite 49 an sowie die vertiefende Vokabelübung zur Berufssprache im Anschluss.</p> <p>KT bilden Lernpaare und diskutieren, ob die drei präsentierten Situationen nach der DSGVO in Ordnung sind oder nicht. Jedes Lernpaar muss sich auf ein Ergebnis einigen. Die Ergebnisse werden im PL diskutiert.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare/Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen besprechen, wann die DSGVO in ihrem beruflichen Umfeld berücksichtigt werden muss. Sie ergänzen für „Ihre Idee“ typische Anwendungsfälle der DSGVO aus ihrem Berufsfeld.</p> <p>Zum Abschluss bietet sich die Schreibübung auf Seite 49 an. KT sammeln vorbereitend Pro- und Contra-Argumente zum Thema Datenschutz und nehmen schriftlich Stellung zur genannten These, wobei sie die Redemittel im Kasten verwenden.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare diskutieren die genannte These in Bezug auf ihr Berufsfeld. Sie sammeln Argumente und konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag und erläutern diese in einem Bericht.</p> |

| | | |
|----|----------------------------------|--|
| 4a | PA Moderations- karten | <p>Als Vorbereitung zu dieser Aufgabe bietet sich die Vokabelübung zur Berufssprache auf Seite 51 an sowie die Anwendung von IT-Vokabular im folgenden Leseverstehen. KT sprechen im PL über ihre Erfahrungen mit der Einführung neuer technischer Systeme im beruflichen Kontext.</p> <p>KT bilden Lernpaare und lesen Nadias E-Mail über das neue Filesharing-System. Jedes Lernpaar notiert drei Fragen auf ein loses Blatt Papier. Die Frageblätter werden reihum getauscht und bearbeitet. Fragen und Antworten werden im PL besprochen.</p> <p>VARIANTE Möglich ist auch ein Vorgehen nach der ► Think-Pair-Share-Methode: KT lesen zunächst in EA die E-Mail und formulieren 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.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Fragen können auch in eine App platziert werden, zum Beispiel <i>Popplet</i>.</p> |
| 4b | Ω 53 | <p>KT lesen die sechs Schritte, vermuten, in welcher Reihenfolge sie ausgeübt werden müssen und notieren ihre Vermutungen. Sie hören das Telefongespräch zwischen der Kollegin Frau Berger und Nadia und ergänzen die sechs Schritte anhand der Kleinbuchstaben. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> |
| 4c | Ω 53 | <p>KT lesen die acht Äußerungen. Sie hören das Telefongespräch noch einmal und markieren die Äußerungen, die im Gespräch vorkommen.</p> <p>ERGÄNZUNG KT ergänzen in PA zwei weitere praktische Formulierungen/Redemittel, die im PL besprochen werden.</p> |
| 4d | PA | <p>KT bilden Lernpaare und erklären sich gegenseitig den Ablauf eines der drei Beispiele oder eines ähnlichen Beispiels. Dabei können sie die Redemittel aus 4c verwenden.</p> <p>BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen tauschen sich über konkrete Beispiele aus ihrem Berufsalltag aus. Sie suchen sich dann Lernpartner aus einem anderen Berufsumfeld und erklären diesen je ein Beispiel für Vorgänge aus ihrem eigenen Berufsumfeld.</p> <p>Als abschließende Hausaufgabe ist die Schreibübung auf Seite 51 gut geeignet. Die Vokabelspalte auf der rechten Seite und auch die Redemittel in 4c sind hilfreich beim Verfassen der E-Mail.</p> |

Kapitel 7 – Eigeninitiative

| | |
|----------------------------|---|
| Lernziele | Aufgabe 1: berufliche Interessen, Kompetenzen und Ziele feststellen schriftliche Tipps geben Aufgabe 2: Stellenangebote vergleichen ein Stellengesuch schreiben Aufgabe 3: eine Initiativbewerbung vorbereiten einen ersten beruflichen Kontakt planen bei einer Initiativbewerbung um Hilfe bitten Aufgabe 4: über Vor- und Nachteile unterschiedlicher Arbeitsverträge diskutieren Informationen für Selbstständige verschiedene Vertragsformen schriftlich vergleichen |
| Einstieg Plakate | KT bilden Kleingruppen mit drei Personen. Jede Gruppe spricht über ihre beruflichen Interessen und Ziele und sucht drei Gemeinsamkeiten. Die Gemeinsamkeiten werden im PL verglichen. VARIANTE Diese Einführungsübung kann 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 in eine der Ecken. Die Kleingruppe bespricht diese gemeinsam und stellt Gemeinsamkeiten fest, die in die Mitte des Plakates geschrieben werden. Die Plakate werden aufgehängt und im PL verglichen. |
| 1a Ω 2.1 | KT lesen die Informationen über Bassam Essas berufliche Interessen und hören das Gespräch zwischen Bassam und seinem Freund Alex. KT entscheiden, welche Informationen zu Bassam passen und kreuzen jeweils a oder b an. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. |
| 1b | KT lesen noch einmal die Informationen in 1a und markieren, was zu ihnen passt. Sie bilden Lernpaare und tauschen sich darüber aus. VARIANTE Bei der Variante ► Kugellager bilden KT einen Innen- und einen Außenkreis. Jeweils zwei KT stehen sich gegenüber und tauschen sich über ihre beruflichen Interessen aus. Auf das Signal des/der KL geht der Außenkreis im Uhrzeigersinn weiter, so dass alle KT neue Gesprächspartner haben. |
| 1c Ω 2.1 | Als Vorbereitung zu dieser Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 53 durchgeführt werden. KT lesen die Satzanfänge 1 bis 9 und die Satzenden a bis i. Sie hören das Gespräch aus 1a noch einmal und verbinden die Satzteile entsprechend. Die Ergebnisse werden im PL verglichen. VARIANTE Die Satzteile können auch zuerst verbunden werden. KT hören danach das Gespräch zur Kontrolle. |
| 1d Papier | Vor dieser Aufgabe bietet sich das Leseverstehen auf Seite 53 an. KT denken in EA über ihre beruflichen Wünsche (A), ihre beruflichen Qualifikationen (B) und ihre persönlichen Qualifikationen (C) nach und lesen die Beispiele dazu in der Tabelle. KL verteilt Papier und KT notieren darauf in EA jeweils drei Punkte für jedes der drei Themen für sich selbst. Die Schreibübung auf Seite 53 kann als Hausaufgabe durchgeführt werden. |
| 1e PA Plakate | KT bilden Lernpaare und interviewen sich gegenseitig zu ihren Wünschen und Qualifikationen im Kurs. Sie lesen die Redemittel aus 1a und 1c und die Ergebnisse aus 1d noch einmal durch und verwenden diese in den Interviews. KT machen sich Notizen und erstellen nach dem Gespräch ein Plakat zu ihrer interviewten Person. Die Plakate werden im Kursraum aufgehängt. BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Die Lernpaare tauschen sich über spezifische Wünsche und Qualifikationen in ihrem Berufsfeld aus und führen Interviews durch. DIGITALE VARIANTE KT erstellen aus den Ergebnissen ihrer Interviews Kurzporträts und schreiben diese in einen virtuellen Kursraum, zum Beispiel auf <i>Moodle</i> , oder in einen Kursblog, der zum Beispiel mit der App <i>WordPress</i> erstellt werden kann. |

| | | |
|----|----|--|
| 2a | | <p>KT tauschen sich im PL darüber aus, wo sie im Internet Stellenanzeigen finden können. KL notiert die Ergebnisse an der Tafel bzw. an dem IWB.</p> <p>KT lesen die Anzeigen A und B, die Bassam im Internet gefunden hat.</p> <p>KT lesen die Aussagen 1 bis 7 und ergänzen zu zweit, ob die Informationen in Anzeige A (A), in Anzeige B (B) oder in beiden Anzeigen (AB) stehen oder ob es dazu keine Informationen gibt (X).</p> <p>VARIANTE Diese Aufgabe kann auch als ► Think-Pair-Share durchgeführt werden. KT bearbeiten die Aufgabe in EA, besprechen ihre Ergebnisse in PA und vergleichen sie im PL.</p> <p>Nach dieser Aufgabe bieten sich die Übungen zur Berufssprache a und b auf Seite 55 an.</p> |
| 2b | PA | <p>KT lesen die Anzeigen aus 2a noch einmal und vergleichen sie in PA. Sie orientieren sich am Beispielsatz. KL weist bei Bedarf auf Redemittel und Konnektoren hin, die man zum Vergleichen verwenden kann (zum Beispiel den Konnektor <i>während</i>).</p> <p>Das Leseverstehen auf Seite 55 eignet sich nach dieser Aufgabe zur Vertiefung.</p> |
| 2c | | <p>KT sprechen im Kurs darüber, welches Angebot für Bassam eventuell interessant sein könnte und begründen ihre Entscheidung. KL notiert die Argumente in einer Tabelle an der Tafel bzw. an dem IWB.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Argumente können auch gemeinsam online gesammelt werden, zum Beispiel mit den Apps <i>EduPad</i> oder <i>Padlet</i>.</p> |
| 2d | PA | <p>KT suchen zu einem Beruf ihrer Wahl Angebote aus ihrer Region, zum Beispiel in Zeitungen oder im Internet. Sie vergleichen die Angebote und berichten im Kurs über ihre Ergebnisse.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen tauschen sich darüber aus, wo man für ihr Berufsfeld geeignete Angebote finden kann und wie die Arbeitsmarktlage im Moment ist. Sie suchen Angebote aus ihrem Berufsfeld und präsentieren diese.</p> <p>DIGITALE VARIANTE KT präsentieren die Ergebnisse ihrer Internetrecherche im virtuellen Kursraum, zum Beispiel auf <i>Moodle</i>, oder im Kursblog, der zum Beispiel mit der App <i>WordPress</i> erstellt werden kann. Die anderen KT ergänzen Kommentare zu den gefundenen Angeboten.</p> <p>Die Schreibübung auf Seite 55 kann als Hausaufgabe gegeben werden.</p> |

| | | |
|----|--|--|
| 3a | Ω 2.2 | <p>KL schreibt <i>Initiativbewerbung</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT tauschen sich darüber aus, was das ist und welche Erfahrungen sie damit gemacht haben. KL sammelt die Ideen an der Tafel, zum Beispiel als ► Mindmap.</p> <p>DIGITALE VARIANTE KT erstellen gemeinschaftlich eine digitale Mindmap zum Thema <i>Initiativbewerbung</i>, zum Beispiel mit den Apps <i>Coggle</i> oder <i>MindMeister</i>.</p> <p>KT hören das Telefongespräch von Bassam mit Frau Genuneit, die bei der Stiftung SBL für Integrationshilfe zuständig ist.</p> <p>KT bilden Lernpaare und besprechen, ob sie Bassams Anruf für erfolgreich halten und warum bzw. warum nicht. Die Ergebnisse werden im PL verglichen und diskutiert.</p> |
| 3b | Ω 2.2 | <p>KT hören das Telefongespräch noch einmal. Sie schreiben auf, was sie an Frau Genuneits Stelle notieren würden. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> <p>Die Schreibübung aus Seite 57 kann als Hausaufgabe gegeben werden.</p> |
| 3c | | <p>KT wählen in EA eine Tätigkeit, für die sie qualifiziert sind, und entwerfen eine kurze, aber informative telefonische Selbstvorstellung für eine Initiativbewerbung. KT lesen zuerst die blau gedruckten Stichwörter und bringen sie in eine für sie sinnvolle Reihenfolge. Sie notieren die geordneten Stichpunkte und ergänzen passende Informationen, Redemittel etc. für ihre telefonische Selbstvorstellung.</p> <p>Auf Seite 57 finden sich hilfreiche Worterklärungen in der Vokalbelspalte rechts.</p> |
| 3d | PA | <p>KT üben ihre Selbstvorstellungen zu zweit mit den Notizen aus 3c und geben sich anschließend gegenseitig hilfreiche Feedbacks. Danach werden die Selbstvorstellungen im Kurs vorgetragen. KL ergänzt bei Bedarf weitere Tipps, zum Beispiel zu Sprechtempo oder Aussprache.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Selbstvorstellungen können auch mit den Smartphones aufgenommen werden. KT können sich zur Kontrolle ihre Aufnahmen anhören und selbst Verbesserungsvorschläge entwickeln oder schwierige Passagen üben und noch einmal aufnehmen.</p> |
| 3e | PA | <p>Als Vorbereitung auf die Aufgabe eignet sich die Übung zur Berufssprache a und b auf Seite 57. KT bilden Lernpaare und lesen sich das Raster für die Telefongespräche durch. Sie lesen noch einmal die Redemittel auf Seite 57 und markieren nützliche Wendungen für ihre Rolle im Telefongespräch. Die Lernpaare spielen Telefongespräche nach dem vorliegenden Raster und wechseln danach die Rollen.</p> <p>BERUF KONKRET Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Die Lernpaare besprechen, was typisch für ihr Berufsumfeld ist und spielen beispielhafte Telefongespräche.</p> <p>VARIANTE Diese Übung kann auch als ► Zick-Zack-Dialog durchgeführt werden. KL erstellt durchnummerierte ausgeschnittene Kopien der Sprechanlässe (1: begrüßen, Institution nennen; 2: begrüßen, Namen nennen etc.) in zwei unterschiedlichen Farben und verteilt diese an neun KT. Zur Unterstützung kann die Struktur noch an der Tafel bzw. an dem IWB verdeutlicht werden. KT stellen sich entsprechend in zwei Reihen gegenüber. Die vier KT auf der linken Seite spielen gemeinsam die Rolle der Anrufer, die fünf auf der rechten Seite die der Empfänger. Dabei verwenden sie passende Redemittel. Danach spielen andere KT den Dialog.</p> |
| | GA ausge- schnittene Kopien (KV15) | |

| | |
|----|---|
| 4a | <p>KT tauschen sich im PL darüber aus, was normalerweise in einem Arbeitsvertrag geregelt wird und welche Erfahrungen sie bisher gemacht haben. KL notiert die Ergebnisse an der Tafel bzw. an dem IWB.</p> <p>KT lesen den Arbeitsvertrag, den Bassam von der Stiftung SBL bekommen hat, und ordnen die Überschriften a bis f den passenden Paragraphen zu. Die Ergebnisse werden im PL besprochen und mit den Erwartungen im Vorfeld verglichen. KL erläutert bei Bedarf schwierige Formulierungen.</p> <p>Nach dieser Aufgabe kann die Übung zur Berufssprach auf Seite 59 durchgeführt werden.</p> |
| 4b | <p>PA</p> <p>Moderationskarten</p> <p>KL lesen den Vertrag aus 1a noch einmal und bilden Lernpaare. Jedes Lernpaar überlegt sich, welche Fragen es an den Vertrag hätte, und notiert drei Beispiele auf ein loses Blatt Papier. Die Fragen werden mit dem nächsten Lernpaar getauscht. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.</p> <p>VARIANTE Jedes Paar wählt eine Frage aus, die noch nicht gestellt wurde, schreibt diese auf eine Moderationskarte und befestigt sie an der Pinnwand. Die Fragen werden im PL besprochen.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Jedes Paar wählt eine noch nicht gestellte Frage aus und platziert sie mit dem Smartphone auf einer digitalen Pinnwand. Dazu kann man zum Beispiel die Apps <i>AnswerGarden</i> oder <i>Padlet</i> verwenden.</p> <p>Zur Vertiefung eignet sich im Anschluss an diese Aufgabe die Übung zum Leseverstehen auf Seite 59.</p> |
| 4c | <p>Ω 2.3</p> <p>KT lesen die Aussagen 1 bis 6 zu Bassams Gespräch mit seinem Freund Alex über seinen Arbeitsvertrag. KT hören das Gespräch, entscheiden, ob die Aussagen richtig oder falsch sind, und kreuzen entsprechend an.</p> |
| 4d | <p>PA</p> <p>Plakate, Klebepunkte</p> <p>KT lesen die fünf Paragraphen im Beispielkasten und entwickeln zu zweit einen „idealen“ Arbeitsvertrag mit diesen oder weiteren Paragraphen zu einer Tätigkeit ihrer Wahl. Die idealen Arbeitsverträge werden im PL präsentiert und besprochen.</p> <p>VARIANTE ► Kursumfrage/Kursstatistik: KL verteilt jedem Lernpaar ein Plakat und drei Klebepunkte. Die idealen Arbeitsverträge werden auf Plakate geschrieben und im Kursraum aufgehängt. Die Lernpaare gehen durch den Raum und sehen sich die Ergebnisse an. Sie besprechen, welche Paragraphen sie am besten finden und markieren diese mit Klebepunkten. KL verkündet das Ergebnis der Kursumfrage.</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Kursumfrage kann auch digital erstellt werden, zum Beispiel mit der App <i>Kahoot!</i>.</p> |
| 4e | <p>GA</p> <p>KT vergleichen die Ergebnisse aus 4d und diskutieren in GA, welche Punkte in einem Arbeitsvertrag am wichtigsten sind. Die Diskussion wird im PL weitergeführt.</p> <p>BERUF KONKRET Die Kleingruppen aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen diskutieren über Arbeitsverträge in ihrem Berufsfeld. Sie besprechen, welche Erfahrungen sie bisher gemacht haben und welche Punkte im Arbeitsvertrag am wichtigsten sind. Die Schreibaufgabe auf Seite 59 bietet sich als Hausaufgabe an.</p> |

Kapitel 8 – Nachqualifizierung im Anerkennungsverfahren

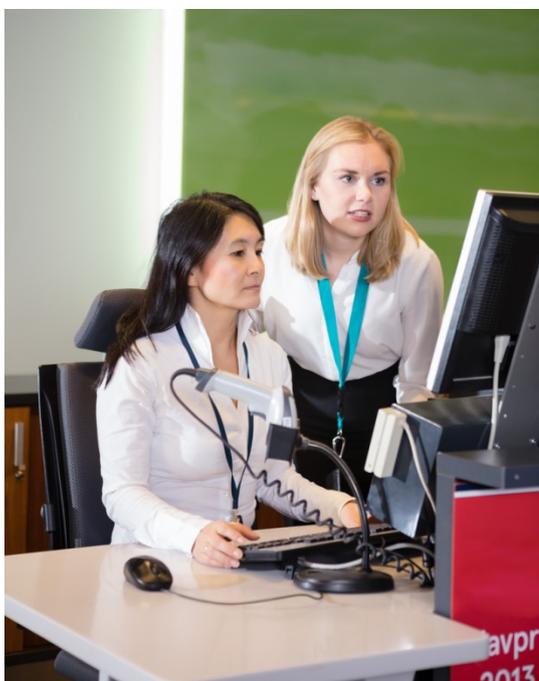
| | | |
|------------------|-----------------|---|
| Lernziele | | <p>Aufgabe 1: ein Diagramm zum Anerkennungsverfahren lesen Informationen zur beruflichen Anerkennung</p> <p>Aufgabe 2: im KURSNET der Arbeitsagentur recherchieren ein Auszug aus einem Anerkennungsbescheid</p> <p>Aufgabe 3: ein Bildungsangebot verstehen und sich bei einem Bildungsträger danach erkundigen Interview zur Anerkennung</p> <p>Aufgabe 4: sich auf Kundengespräche vorbereiten Erlaubnis zur Berufsausübung ein Beratungsgespräch schriftlich zusammenfassen</p> |
| Einstieg | | <p>KL schreibt <i>Anerkennungsverfahren</i> an die Tafel / das IWB und lässt die KT bei geschlossenem Buch Ideen und Beispiele zu diesem Begriff sammeln. KL notiert die Vorschläge der KT als ► Wortigel an der Tafel bzw. an dem IWB.</p> <p>VARIANTE KL schreibt <i>Anerkennungsverfahren</i> an die Tafel bzw. an das IWB. KT bilden Lernpaare und sammeln drei Minuten lang möglichst viele Wörter, die aus den Buchstaben des Nomens bestehen. Die Reihenfolge der Buchstaben kann variiert werden und alle Wortarten sind möglich (zum Beispiel: kennen, Verfahren, Fahrer, Henne etc.).</p> <p>DIGITALE VARIANTE Die Kleingruppen schreiben ihre Wörter in eine Wortwolke und benutzen dazu zum Beispiel die Apps <i>Wordle</i> oder <i>Tagxedo</i>.</p> |
| 1a | Diagramm (KV16) | <p>KT wollen in Deutschland arbeiten und lesen das Diagramm im Kasten mit Informationen zum Anerkennungsverfahren. Sie lesen die Fragen 1 bis 5 und beantworten sie allein oder zu zweit. Die Antworten werden im PL besprochen.</p> <p>Nach dieser Aufgabe bietet sich die Übung zur Berufssprache auf Seite 61 an.</p> |
| 1b | Ω 2.4 | <p>KT lesen sich das Diagramm aus 1a noch einmal durch. Sie hören das Gespräch zwischen Nour Elneny und ihrer Freundin Mella und markieren im Diagramm, bei welchem Schritt sich Nour befindet. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> |
| 1c | Ω 2.4 | <p>KT lesen die Sätze 1 bis 5. Sie hören das Gespräch noch einmal und streichen die falschen Informationen durch. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.</p> <p>Zur Vertiefung kann nach dieser Aufgabe die Übung zum Leseverstehen a und b auf Seite 61 durchgeführt werden.</p> |
| 1d | PA Plakate | <p>KT bilden Lernpaare und führen eine Online-Recherche auf dem Portal www.erkennung-in-deutschland.de durch. Sie suchen nach Referenzberufen und Anerkennungsverfahren vor Ort und lesen Erfahrungsberichte. Die Ergebnisse werden auf Plakaten gesammelt und im PL präsentiert.</p> <p>BERUF KONKRET KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen bilden Lernpaare/Kleingruppen und recherchieren für ihr Berufsfeld. Sie sammeln ihre Ergebnisse auf Plakaten und präsentieren diese im PL.</p> <p>Die Übung zum Schreiben auf Seite 61 bietet sich als Hausaufgabe an.</p> |

| | |
|----|--|
| 2a | <p>Vor dieser Aufgabe bietet sich die Übung zum Lesen auf Seite 63 an, in der Nours Bescheid erläutert wird.</p> <p>KT besprechen im PL, wie Nours nächste Schritte vermutlich aussehen, und beginnen mit der Aufgabe 2a. Sie lesen die Einstiegsseite/Suchmaske des Portals KURSNET, überlegen, welche Punkte Nour bei A und welche sie bei B auswählt und markieren diese. Die Ergebnisse werden im PL verglichen.</p> <p>Nach dieser Aufgabe kann die Übung zur Berufssprache auf Seite 63 durchgeführt werden.</p> |
| 2b | <p>KT lesen in die vier Einträge auf dem Portal die Vorteile 1 bis 5. Sie ordnen die Vorteile 1 bis 5 den Anzeigen zu und ergänzen die Großbuchstaben. Die Ergebnisse werden im PL besprochen.</p> <p>VARIANTE KL hängt je eine Kopie einer der vier Anzeigen in die vier Ecken des Kursraumes. KT gehen durch den Raum zu den Anzeigen und diskutieren über die Vor- und Nachteile der jeweiligen Anzeige. Möglich ist auch, die Anzeigen auf Plakaten zu befestigen, auf die die KT ihre Ideen schreiben können.</p> |
| 2c | <p>PA</p> <p>KT tauschen sich kurz darüber aus, wie sie normalerweise nach Bildungsmaßnahmen suchen. Sie führen dann zu zweit eine Online-Recherche auf dem Portal https://kursnet-finden.arbeitsagentur.de durch.</p> <p>Die Lernpaare entscheiden sich, ob sie nach interessanten Bildungsmaßnahmen oder nach einer Qualifizierungsmaßnahme zur Anerkennung ihres Abschlusses suchen wollen. Die Ergebnisse der Recherchen werden im Kurs berichtet.</p> <p>BERUF KONKRET KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen bilden Lernpaare/Kleingruppen und recherchieren nach geeigneten Bildungsmaßnahmen oder Qualifizierungsmaßnahmen für ihr Berufsfeld. Sie sammeln ihre Ergebnisse und präsentieren diese im PL.</p> <p>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.</p> <p>Die Schreibübung auf Seite 63 kann als Hausaufgabe gegeben werden.</p> |

| | | |
|----|------------------------------|---|
| 3a | PA | <p>KT lesen den Anzeigentext zu dem Kurs, den Nour gefunden hat. Sie verfassen zu zweit je drei Fragen zu dem Text und notieren diese. Die Fragen werden gemeinsam im PL beantwortet.</p> |
| | Moderationskarten, Behältnis | <p>VARIANTE Jedes Lernpaar entscheidet sich für eine Frage, die es auf eine Moderationskarte notiert. KL achtet wenn möglich auf die Unterschiedlichkeit der Fragen, sammelt die Moderationskarten ein und verstaut sie in einem geeigneten Behältnis (zum Beispiel Hut, Sack, Kiste etc.). Jedes Lernpaar zieht eine Frage und beantwortet diese im PL. DIGITALE VARIANTE Die Lernpaare notieren ihre Fragen digital, zum Beispiel in der App <i>Padlet</i>.</p> |
| 3b | Ω 2.5 | <p>Als Vorbereitung auf diese Aufgabe eignet sich die Übung zur Berufssprache auf Seite 65. KT lesen die fünf Fragen, die Nour zum Kurs hat. Sie hören Nours Telefongespräch mit Frau Reuter von dem Kursanbieter und sprechen zu zweit darüber, wie Frau Reuter Nours Fragen beantwortet.</p> |
| 3c | PA | <p>KT überlegen zu zweit, wonach sie Bildungsanbieter noch fragen können. Sie sammeln die Punkte und notieren diese. KT formulieren mündlich Fragen dazu und spielen kurze Gespräche.</p> |
| | Moderationskarten | <p>VARIANTE ► Kursspaziergang: Alle KT notieren jeweils einen Punkt auf eine Moderationskarte und gehen damit durch den Kursraum. KT führen zu zweit kurze Gespräche, tauschen die Moderationskarten und gehen weiter zur nächsten Person. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Leseübung auf Seite 65 an, bei der Fragen formuliert werden sollen.</p> |
| 3d | PA | <p>KT wählen in PA ein Bildungsangebot aus den drei Vorschlägen oder entwickeln eine eigene Idee. Sie erfinden und notieren Informationen zu Kosten, Termin, Ort etc. und notieren diese auf ein loses Blatt Papier. Die Lernpaare spielen Telefongespräche zu ihrem Bildungsangebot, eine Person in der Rolle des Bildungsanbieters, die andere als Bildungssuchende/r. Die Rollen werden getauscht. Einige Gespräche werden im PL vorgespielt. ERGÄNZUNG Die Lernpaare tauschen reihum ihre entwickelten Angebote und spielen die entsprechenden Gespräche als Bildungsanbieter und Bildungssuchende zu den neuen Angeboten. BERUF KONKRET KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen bilden Lernpaare/Kleingruppen und entwickeln ein Bildungsangebot, das für ihre Berufsgruppe interessant ist. Sie notieren die Informationen und spielen die Informationsgespräche. Die Übung zum Schreiben auf Seite 65 kann als Hausaufgabe gegeben werden.</p> |

- 4a** Ω 2.6 ► **Blitzlicht:** KL schreibt „Wie bereitet man sich auf Kundengespräche vor?“ an die Tafel bzw. an das IWB und bittet die KT, spontan und möglichst kurz auf die Frage zu antworten. KT lesen die drei Aussagen. Sie hören das Gespräch zwischen Nour und ihrer Freundin und kreuzen an, ob die Aussagen richtig oder falsch sind. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. Zur Vertiefung kann nach dieser Aufgabe die Übung zum Lesen a und b auf Seite 67 durchgeführt werden.
-
- 4b** Ω 2.7 KT tauschen sich darüber aus, welche Erfahrungen sie im Kundengespräch in einer Apotheke gemacht haben. KT lesen die acht Phasen des Kundengesprächs. Sie hören das simulierte Kundengespräch und bringen die Phasen in die Reihenfolge, in der sie sie gehört haben, indem sie die Ziffern in die Kästchen schreiben. KL wiederholt bei Bedarf den Hörtext. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. Im Anschluss an die Aufgabe bietet sich die Schreibübung auf Seite 67 an.
-
- 4c** Ω 2.7 KL skizziert zur Unterstützung die Reihenfolge der Phasen des Kundengesprächs an der Tafel bzw. an dem IWB (Begrüßung/Person, für die das verschriebene Medikament abgeholt wird / Einschätzung des Informationsbedarfs etc.). KT wählen eine Phase des Kundengesprächs aus und lesen die Fragen zum Dialog. KT hören den Dialog noch einmal und konzentrieren sich dabei auf die gewählte Phase. Sie beantworten je eine Frage. Die Antworten werden im PL besprochen. **VARIANTE** KT bilden Lernpaare. Jedes Lernpaar wählt eine andere Phase aus und beantwortet eine Frage dazu. KL lässt den Dialog noch einmal laufen und weist gestisch auf den Beginn der jeweiligen Phase hin. Nach dieser Aufgabe bietet sich die Übung zur Berufssprache auf Seite 67 an.
-
- 4d** KT lesen die Fragen der Apothekerin und ordnen die passenden Antworten der Kundin zu. Die Ergebnisse werden im PL besprochen. **ERGÄNZUNG** Als Vertiefung kann der Dialog mündlich gespielt werden. Die Person, die die Rolle der Kundin spielt, denkt sich andere Antworten aus. **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 KT auf der linken Seite gemeinsam die Rolle der Apothekerin und die KT auf der rechten Seite die der Kundin spielen.
-
- 4e** PA KT wählen zu zweit einen Beruf und eine typische Situation und lesen das Beispiel. Sie sammeln die typischen Phasen des Kundengesprächs und notieren diese stichwortartig. KT spielen die Kundengespräche und wechseln die Rollen. Einige Kundengespräche werden im PL vorgespielt. **BERUF KONKRET** Die Lernpaare werden jeweils aus KT mit gleichen oder ähnlichen Berufen/Berufszielen gebildet. Sie entwickeln für ein typisches Kundengespräch aus ihrem Berufsalltag, sammeln und notieren die Phasen und spielen es. Die Dialoge können im PL vorgespielt werden. **DIGITALE VARIANTE** Wenn alle KT in der Kleingruppe oder im Lernpaar einverstanden sind, können die Ergebnisse/Rollenspiele mit dem Smartphone aufgenommen werden und ggf. den anderen Gruppen online zur Verfügung gestellt werden, zum Beispiel auf Lernplattformen mit den Apps *Moodle* oder *Edmodo*. KL weist darauf hin, dass dies freiwillig ist.

Kopiervorlage 1



Kopiervorlage 2

| |
|---|
| Was ist denn passiert? |
| Ich bin schon unterwegs. |
| Kannst du nicht noch etwas bleiben? |
| Aber sag dem Chef Bescheid. |
| Ich hab jetzt wirklich keine Zeit, ihn zu suchen. |
| Mein Kind geht vor. |
| Ich kann doch nicht jederzeit verfügbar sein. |
| Ich brauche Sie hier ganz dringend. |
| Ich rechne mit Ihnen. |
| Es tut mir wirklich leid, aber ... |
| Ich muss mich auf Sie verlassen können. |
| So geht das nicht! |

Kopiervorlage 3

| | |
|--|---|
| Wenn Sie etwas von meinem Platz nehmen, legen Sie es bitte wieder zurück. | Ja, mach ich. Tut mir leid. |
| | Bleiben Sie mal auf dem Teppich. |
| Ich finde Ihre Kritik an meiner Arbeit unangemessen. | Was wollen Sie eigentlich? |
| | Das kann ich verstehen, aber ... |
| Wollen Sie sagen, dass Mütter keine Weiterbildung brauchen? | Ich dachte, das wäre zu viel für Sie. |
| | Sie drehen mir das Wort im Mund um. |
| Sprechen Sie bitte erst mit mir, bevor Sie meine Arbeit an andere verteilen. | Über die Arbeitsverteilung entscheide immer noch ich. |
| | Ich kann Ihnen das erklären, ... |
| Ich finde solche Sticheleien nicht schön. | Ich hab's nicht böse gemeint. |
| | Sie können wohl keinen Scherz vertragen. |
| Bitte informieren Sie mich rechtzeitig. | Das kann doch mal passieren: Sie sind ja nie da. |
| | Mach ich. Es kommt nicht wieder vor. |

Kopiervorlage 4



Ich will doch meinen Job nicht verlieren.

Wenn das so weitergeht, muss ich über eine Abmahnung nachdenken!

Was ist das eigentlich, eine Abmahnung?

Frau Dong, das hier muss dringend noch erledigt werden.

Ach, das musst du nicht so ernst nehmen.

Ich muss zum Arzt, ich bin krank.

Kopiervorlage 5

Behme Personalvermittlung

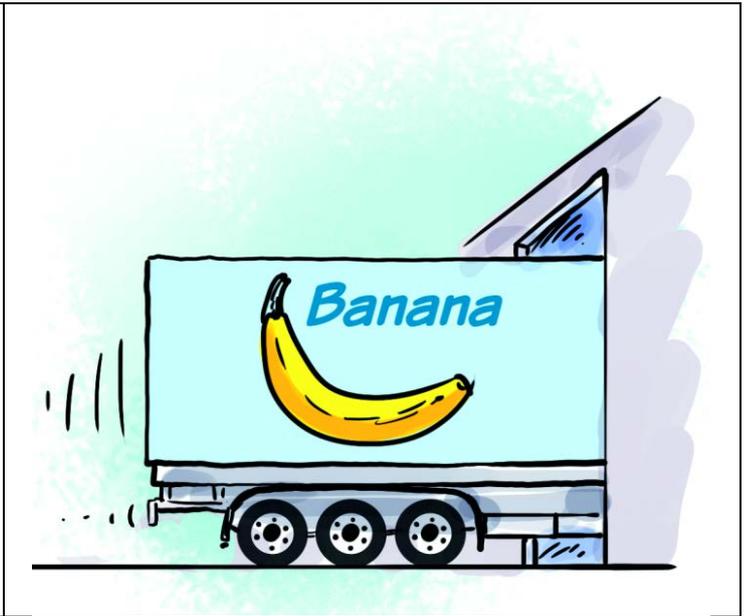
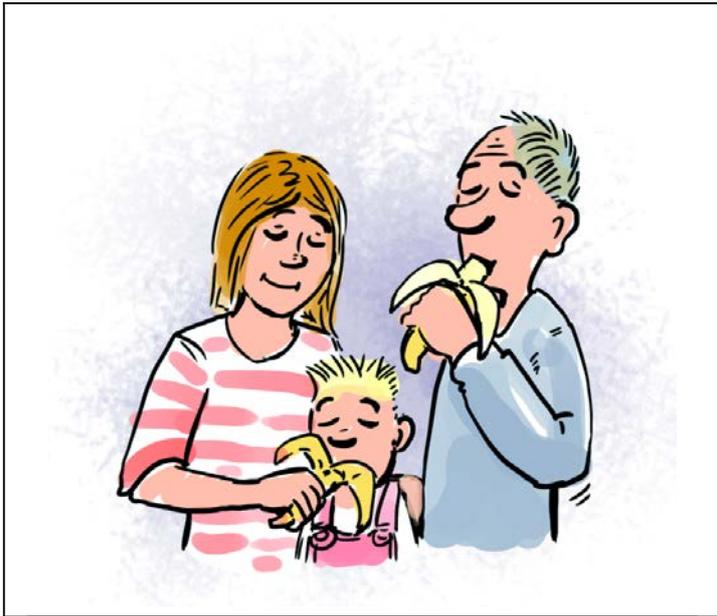
Wir suchen für einen Kunden:
Fuhrparkorganisator (m/w)
in Vollzeit für die Disposition
von LKW-Logistik.

Hedis Biergarten

sucht für die Zeit vom
1.5. bis 30.9.
Bedienungen und Küchenkräfte

Kiosk am Bahnhof sucht zur
Verstärkung des Teams Kräfte auf
450 Euro Basis.
Arbeitszeiten können frei
vereinbart werden.

Kopiervorlage 6



Kopiervorlage 7



Mein Arbeitsvertrag läuft aus. Ich möchte gerne fest übernommen werden.

Lieber Zunair,
hier nur schnell ein paar Tipps für dein Gespräch (bin im Stress).

1. Erkundige dich vor dem Gespräch bei deinen Kollegen, wie sie die Auftragslage sehen.
2. Überlege dir, was du willst (Arbeitszeit, Geld ...), was du nicht willst und wo Kompromisse möglich sind. Es kann z. B. sein, dass sie dir zuerst einen Teilzeitvertrag anbieten. Wie viele Stunden brauchst du, damit du von deinem Gehalt leben kannst?
3. Hör dir erst in Ruhe an, was dein Chef sagt, und bringe dann deine Argumente.
4. Mach ihm klar, dass du dich gut eingearbeitet hast und sehr kompetent arbeitest.
5. Immer locker, entspannt und freundlich bleiben.

Viel Glück!

Kevin

Kopiervorlage 8

| | | Ihr Animationsteam! | | | | | | |
|------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|---|----------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| | | Leah Kargbo (LK) (Kordinatorin) | Tina Rust (TR) | Heiko Sims (HS) | Beat Arn (BA) | Wibke Bruns (WB) | | |
| 20.6.-27.6. | Kinderprogramm | Mo Miniclub TR LK | Di Miniclub TR LK | Mi Miniclub WB LK | Do Miniclub TR LK | Fr Miniclub WB LK | Sa Miniclub TR LK | So frei |
| | 10:00 + 11:00 | Fit for Fun BA | Wasser- gymnastik HS | Fit for Fun BA | Wasser- gymnastik HS | Fit for Fun BA | Wasser- gymnastik HS | Fit for Fun BA |
| 15:00 + 16:00 | | Yoga HS | Tennis- turnier HS, BA | Yoga HS | Tischtennis- turnier BA | Yoga HS | Yoga HS | |
| | abends 20-22 Uhr | Spieleabend TR | Kreativstudio TR | Meditation TR | ab 21:30 Uhr Nacht- wanderung TR | ab 22:00 Uhr Dance | bis 21:00 Uhr Meditation HS | |

Kopiervorlage 9

Das hat keinen Wert; dann müssen wir abreisen.

Das ist kein Problem.

Das Zimmer wird leider erst ab 16 Uhr frei.

Guten Morgen, was kann ich für Sie tun?

Ich bin mir sicher, dass wir eine Lösung finden.

Wir brauchen ein anderes Zimmer.

Ich verstehe Sie voll und ganz.

Ich kann Ihnen ... anbieten.

Wirklich? Das tut mir leid. Was war denn los?

Sie müssen mir ein wenig Zeit geben.

So ist das kein Erholungsurlaub.

Und hier habe ich noch, als kleine Wiedergutmachung, ...

Wir haben die ganze Nacht kein Auge zugemacht.

Wir sind eigentlich komplett ausgebucht.

Kopiervorlage 10

| |
|--|
| Gesucht werden Bewerber ... |
| Wünschenswert ist/sind ... |
| Wir freuen uns über ... |
| Sie bringen ... mit. |
| Wir erwarten ... |
| Sie sind/haben/arbeiten ... |
| ... ist selbstverständlich. |
| ... ist unbedingt notwendig. |
| ... setzen wir voraus. |
| Ideal wären Kenntnisse in ... |
| Bevorzugt werden Bewerber ... |
| Erforderlich ist/sind ... |
| ... ist unverzichtbar. |
| Sie haben im besten Fall ... |
| Erfahrungen und Kenntnisse ... sind von Vorteil. |

Kopiervorlage 11

| A Arbeitsumgebung | 5: trifft voll zu | 1: trifft überhaupt nicht zu |
|--|-------------------|------------------------------|
| 1. Sind Sie am Arbeitsplatz vor Lärm, Gefahrstoffen, Hitze etc. geschützt? | 5 | 1 |
| 2. Ist Ihr Arbeitsplatz ergonomisch gestaltet? | 5 | 1 |
| 3. Sind Sie mit den zur Verfügung stehenden Arbeitsmitteln zufrieden? | 5 | 1 |
| B Arbeitsorganisation | | |
| 1. Sind Sie mit Ihren Arbeitszeiten zufrieden? | 5 | 1 |
| 2. Können Sie die Pausen einhalten? | 5 | 1 |
| 3. Steht Ihnen zur Erledigung Ihrer Aufgaben genügend Zeit zur Verfügung? | 5 | 1 |
| C Arbeitsinhalte und -aufgaben | | |
| 1. Entspricht Ihre Tätigkeit Ihrer Qualifikation? | 5 | 1 |
| 2. Erleben Sie die Arbeit als abwechslungsreich? | 5 | 1 |
| 3. Haben Sie Einfluss auf die Gestaltung Ihrer Aufgaben? | 5 | 1 |
| D Soziale Beziehungen | | |
| 1. Empfinden Sie den Kontakt zu Ihren Kollegen als angenehm und kollegial? | 5 | 1 |
| 2. Erleben Sie Ihre Vorgesetzten als gute Führungspersonen? | 5 | 1 |
| 3. Fühlen Sie sich im Betrieb wertgeschätzt? Wird Ihre Arbeit anerkannt? | 5 | 1 |
| Kommentare | | |

Kopiervorlage 12

| | |
|---|--|
| <p>Fragen Sie Ihren Partner / Ihre Partnerin nach seiner täglichen Bewegung.</p> <p><input type="checkbox"/> arbeitet körperlich hart 25 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> läuft viel 15 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> muss viel stehen 10 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> hat sitzende Tätigkeit 5 Punkte</p> | <p>Bitten Sie Ihren Partner / Ihre Partnerin, aufzustehen und mit geraden Beinen die Zehen zu berühren.</p> <p><input type="checkbox"/> konnte Boden berühren 25 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> konnte Zehen berühren 15 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> schaffte es 10 cm bis zu den Zehen 10 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> schaffte es nur bis zu den Knien 5 Punkte</p> |
| <p>Bitten Sie Ihren Partner / Ihre Partnerin, eine Minute lang auf einem Bein zu stehen.</p> <p><input type="checkbox"/> stand stabil 60 Sek. 25 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> stand 60 Sek., aber unsicher 15 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> stand 30–59 Sek. 10 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> stand unter 29 Sek. 5 Punkte</p> | <p>Bitten Sie Ihren Partner / Ihre Partnerin, dreimal hintereinander in die Hocke zu gehen.</p> <p><input type="checkbox"/> schaffte es leicht, ist sehr beweglich 25 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> es ging, aber schnaufte leicht 15 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> schaffte es, aber mit Schwierigkeiten 10 Punkte</p> <p><input type="checkbox"/> schaffte es weniger als dreimal 5 Punkte</p> |
| <p>Auswertung</p> <p><input type="checkbox"/> 65–100 Punkte: Sie sind fit. Weiter so!</p> <p><input type="checkbox"/> 45–60 Punkte: Sie sind ziemlich fit. Ein bisschen mehr Training würde aber nicht schaden.</p> <p><input type="checkbox"/> 25–40 Punkte: Es ist Zeit, etwas für die Gesundheit zu tun. Trainieren Sie mindestens 2x wöchentlich 30 Min.</p> <p><input type="checkbox"/> 20 Punkte: Sie müssen dringend etwas für Ihre Gesundheit tun. Gehen Sie ins Fitness-Studio und lassen Sie sich beraten. Nehmen Sie unbedingt am online-Fitnesstraining teil!</p> | |

Kopiervorlage 13

| |
|--|
| Das traue ich mich nicht. |
| Dann ist es etwas komplizierter. |
| ... macht mich noch wahnsinnig! |
| Es liegt keine Fehlermeldung vor. |
| Ganz ruhig bleiben. Tief einatmen ... |
| Hast du ... beendet und neu gestartet? |
| ... Stecker gezogen ... reingesteckt? |
| Ich bin ganz verzweifelt. |
| Ich bin gleich bei dir. |
| Ich schaue es mir mal an. |
| Ich höre ein Brummen. |
| Ich krieg die Krise! |
| Mein Bildschirm bleibt schwarz. |
| Nur die Ruhe. |
| Nur nicht nervös werden. |
| Wir hatten ein Update ... |

Kopiervorlage 14

Auch früher durfte man niemanden ohne Erlaubnis fotografieren. Wenn Sie im Urlaub Fotos machen, auf denen auch Menschen zu sehen sind, ist das kein Problem, so lange Sie die Fotos nur privat verwenden.

Das ist prinzipiell erlaubt. Sie sollten die Besucherinnen aber in irgendeiner Form darüber informieren, dass Sie Fotos machen und wofür Sie sie verwenden wollen.

Ja, das dürfen Sie, wenn die Firma Ihnen erlaubt, solche Mails auf dem privaten Handy zu empfangen und wenn der Kunde darüber informiert ist.

Die Strafen für Verstöße gegen den Datenschutz sind ziemlich hoch. Im Extremfall muss die Firma bis zu 4% ihres Jahresumsatzes bezahlen. Das kann also ziemlich teuer werden.

Da WhatsApp auf Ihr gesamtes Adressbuch zurückgreifen kann, dürfen Sie es für geschäftliche Kommunikation auf keinen Fall verwenden. Es gibt aber bereits andere Lösungen.

Nein, die Firma darf Ihre Daten nicht ohne Erlaubnis weitergeben. Aber bei uns haben Sie schon in Ihrem Arbeitsvertrag bestimmten Verwendungen zugestimmt.

Kopiervorlage 15

begrüßen
Institution nennen



begrüßen
Namen nennen
um Gespräch bitten



Gespräch akzeptieren
Hinweis: wenig Zeit



Anliegen präsentieren:
Kompetenzen, Wünsche, Pläne ...



rückfragen



antworten



Vorschlag für weiteres Vorgehen machen
ODER
freundlich ablehnen
ggf. andere Tipps geben

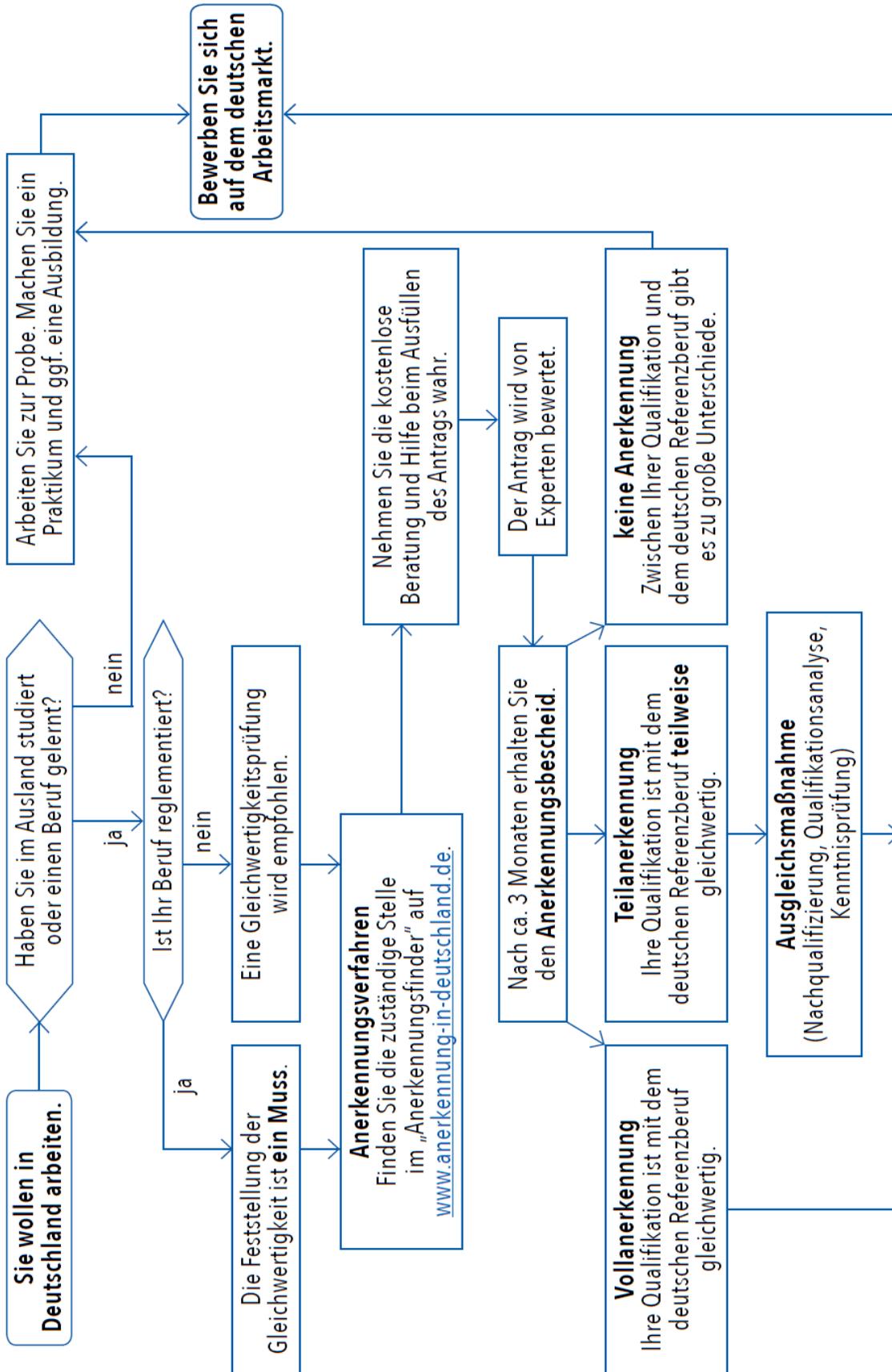


sich bedanken
sich verabschieden



gute Wünsche aussprechen,
sich verabschieden

Kopiervorlage 16



Kopiervorlage 17

C

Kommunikation und Interaktion für internationale AkademikerInnen – Vorbereitung auf die Fachsprachprüfung Pharmazie

Veranstaltungsort: Saarbrücken
Beginn: 15.06.20...
Unterrichtsform: Vollzeit
Kosten: 4 482,- Euro
Bildungsanbieter: Akademie International

D

Intensivkurs Berufsbezogene Sprachförderung für Apothekerinnen und Apotheker

Veranstaltungsort: Köln
Beginn: auf Anfrage
Unterrichtsform: Vollzeit
Förderung: Förderprogramm „Bildung & Integration“
Bildungsanbieter: Bildungswerk D

A

Qualifizierung Fachsprache Pharmazie

Veranstaltungsort: Frankfurt
Beginn: 01.04.20...
Unterrichtsform: Teilzeit
Förderung: Förderprogramm „Bildung & Integration“
Bildungsanbieter: Institut Medicus

B

Digitale Nachqualifizierung für ausländische Apothekerinnen und Apotheker

Veranstaltungsort: Stuttgart
Beginn: 01.05.20...
Unterrichtsform: Selbststudium / E-learning / Blended Learning
Förderung: Förderung mit Bildungsgutschein
Bildungsanbieter: QualiProMed