

IM BERUF *Neu* B1+/B2

Konzeption des Lehrwerks

1. Rahmenbedingungen

1.1. Zielgruppe und Rahmenbedingungen

IM BERUF *Neu* B1+/B2 ist ein berufssprachliches Lehrwerk für Deutsch als Zweitsprache oder für Deutsch als Fremdsprache. Es richtet sich an fortgeschrittene erwachsene Lernende ab 16 Jahren weltweit. Das Lehrwerk ist für Lerner mit Sprachkenntnissen auf B1-Niveau geeignet – auch wenn diese z. T. noch etwas Festigung benötigen. Durch die modulare Struktur, die auf die Ebene bis hin zur Lektionsseite reicht, sind die Inhalte flexibel kombinierbar und die Progression ist an die Bedarfe der Teilnehmenden leicht anpassbar. Trotz seiner berufssprachlichen Ausrichtung ist das Lehrwerk nahezu universell einsetzbar, da es nicht auf spezielle Berufe mit ihrer Fachsprachlichkeit zugeschnitten ist. Vielmehr ist der Spracherwerbsprozess an Szenarien gekoppelt, die zwar am Beispiel jeweils eines bestimmten Berufs durchgespielt werden, aber auf die eigene berufliche Situation der Lernenden und auf den beruflichen Alltag leicht übertragbar sind. So wird beispielsweise geübt, Beratungsgespräche zu führen, Anweisungen zu geben und darauf zu reagieren, an einer Besprechung teilzunehmen, ein Problem zu beschreiben oder um Hilfe zu bitten. Die Szenarien, in die die Sprachhandlungen eingebettet sind, stammen aus dem Arbeitsleben von Berufen, die im Alltag eines jeden eine große Rolle spielen und mit deren Vokabular daher jeder bis zu einem gewissen Grad vertraut ist (Handwerker wie Bäcker und Schreiner, Pflegekräfte, Computerverkäufer, Fachkräfte in der Gastronomie). So wurde sichergestellt, dass fremder Fachwortschatz nicht das Verständnis und den Spracherwerbsprozess stören.

IM BERUF *Neu* B1+/B2 entspricht den Anforderungen der bundesweiten berufsbezogenen Deutschsprachförderung und deckt das Curriculum zur berufsbezogenen Deutschsprachförderung („Konzept für einen Basiskurs B2“ und „Konzept für ein Brückenelement B1/B2“ im Rahmen der bundesweiten berufsbezogenen Deutschsprachförderung nach § 45a AufenthG) ab. Das Lehrwerk wurde gegenüber seinem Vorgänger IM BERUF um weitere berufsbezogene Themen und Situationen wie Arbeitsvertrag, komplexe Arbeitsabläufe oder Präsentation ergänzt. Jede der 15 Lektionen des Kursbuchs enthält eine zusätzliche Seite, bei der jeweils eine neue Sprachhandlung im Fokus steht.

Das Lehrwerk ist konzipiert für Lernende – am besten mit Berufserfahrung –, die

- in Deutschland leben und ihre Deutschkenntnisse mit dem Blick auf ihren (zukünftigen) Arbeitsplatz verbessern wollen
- an einem Basisberufssprachkurs B2 (nach § 45a Aufenthaltsgesetz) teilnehmen, auch kombiniert mit dem Brückenelement B1/B2
- sich auf eine Tätigkeit in einem deutschsprachigen Unternehmen vorbereiten wollen
- die sprachliche Grundlage für eine berufliche Fort- oder Weiterbildung schaffen möchten
- als Facharbeiter in Deutschland leben und arbeiten (möchten), ihren Beruf anerkennen lassen möchten und sich auf eine berufssprachliche Prüfung (z.B. *telc Deutsch-Test für den Beruf B2*, *telc Deutsch B2+ Beruf* oder *telc Deutsch B1·B2 Beruf*) vorbereiten wollen

1.2. Sprachniveau und Prüfung

IM BERUF *Neu* B1+/B2 ist für Lernende konzipiert, die Deutschkenntnisse auf B1-Niveau besitzen – auch wenn diese z. T. noch etwas gefestigt werden müssen. Wird der Kurs erfolgreich durchlaufen, so können die Teilnehmenden im Berufsleben selbstständig kommunizieren und typische Situationen sprachlich problemlos bewältigen.

Das Lehrwerk orientiert sich am *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* und führt schrittweise – in Abhängigkeit von der Auswahl und Zusammenstellung der bearbeiteten Lehr- und Lernmaterialien – zu einem Sprachstand, wie er in den berufssprachlichen Prüfungen vorausgesetzt wird.

Der Referenzrahmen bezieht sich mit seinen Kompetenzstufen ausschließlich auf die Entwicklung allgemeinsprachlicher Fertigkeiten und deckt daher nur teilweise die erforderlichen Sprachkompetenzen im beruflichen Bereich ab. Denn Berufssprache ist immer ein Ausschnitt der Allgemeinsprache, der fachsprachliche Besonderheiten und Spezialisierungen aufweist, sodass für die Entwicklung berufssprachlicher Kompetenzen z. T. andere Schwerpunkte gesetzt werden müssen als für die Weiterentwicklung allgemeinsprachlicher (bildungssprachlicher) Kompetenzen. Das heißt, dass berufssprachliche Lehrwerke wie IM BERUF *Neu* sich immer ein Stück weit vom Referenzrahmen entfernen müssen, um die Grundlagen zu vermitteln, die für eine erfolgreiche Kommunikation am Arbeitsplatz erforderlich sind. Nichtsdestotrotz werden an vielen Stellen Fähigkeiten trainiert (wie etwa das Führen von Small Talk, der Umgang mit Konflikten oder das Verstehen von Verträgen), die auch im außerberuflichen Kontext relevant sind, sodass die Lernenden bei erfolgreicher Durcharbeitung des Kurs- und Arbeitsbuches auch ein allgemeinsprachliches B2-Niveau erreichen können.

Vor der Prüfung sollten die Teilnehmer/-innen noch mit den speziellen Formaten der Prüfung vertraut gemacht werden. Zur Vorbereitung auf den *Deutsch-Test für den Beruf* steht ein Modelltest im Lehrwerksservice unter <https://www.hueber.de/im-beruf-neu/unterrichten> zu Verfügung.

1.3. Kursformat

IM BERUF *Neu* kann als kurstragendes Lehrwerk eingesetzt werden. Die kompakten Kursbuch-Lektionen sind in einzelne berufssprachliche Lernziele und Szenarien aufgeteilt, sodass mit dem Stoffangebot flexibel gearbeitet werden kann. Außerdem bietet das umfangreiche Material im Arbeitsbuch die Möglichkeit, flexibel zu ergänzen, zu erweitern und zu vertiefen, sodass das Lehrwerk insgesamt Material für 400 bis 500 UE bietet und sowohl in Berufssprachkursen mit als auch ohne Brückenelement eingesetzt werden kann. Die Übungen im Arbeitsbuch sind grundsätzlich so konzipiert, dass sie von den Lernenden selbstständig bearbeitet werden können. Oftmals ist es jedoch äußerst sinnvoll, Aufgaben aus dem Arbeitsbuch in den Unterricht – insbesondere als vor- oder nachbereitende Übungen – einzubeziehen. Details hierzu sind in den Unterrichtsplänen zu finden.

1.4. Kursplanung

IM BERUF *Neu* B1+/B2 ist durch seinen modularen Aufbau als flexibles Lehrwerk konzipiert, sodass ein Unterricht möglich ist, der sich völlig an den Bedürfnissen und Bedarfen der jeweiligen Lerngruppe orientiert. Es können beliebige Schwerpunkte gesetzt oder ganze Themenbereiche ausgespart werden. Die Reihenfolge der Lektionen ist im Prinzip frei wählbar, nicht alle Lektionen müssen behandelt werden. Ebenso besteht innerhalb einer Lektion die Möglichkeit, Seiten auszulassen, da jede Seite in sich abgeschlossen ist und ein eigenes Lernziel verfolgt. Ebenso ist es aber auch möglich, sich eng am Lehrwerk zu orientieren und das Kursbuch „von Deckel zu Deckel“ zu unterrichten.

Im Sinne einer teilnehmerorientierten Kursplanung bietet es sich an, zu Beginn des Kurses eine Erwartungsabfrage durchzuführen. Diese bildet dann den Ausgangspunkt für die Planung des Kurses.

Für eine erste Grobplanung kann die Lektionsübersicht (S. 3–6) herangezogen werden. Hier sind zu jeder Lektion die Sprechhandlung, die kommunikativen Funktionen der Redemittel sowie der jeweilige grammatische Schwerpunkt zusammengestellt. Dadurch ist eine schnelle Orientierung über den Lernstoff des Lehrwerks möglich. Um den Kursverlauf für die Teilnehmenden transparent zu machen, kann die erstellte Grobplanung mit Terminen versehen und im Kurs verteilt werden.

Als erste Orientierung für die Feinplanung kann der Aufbau der einzelnen Lektionsseiten dienen. Jede Seite besitzt eine eigene Progression, sodass von der Reihenfolge der Aufgaben nicht ohne Grund abgewichen werden sollte. Die Arbeitsanweisungen sind standardisiert und transparent. Darüber hinaus finden sich zu jeder Aufgabe im Kursbuch Hinweise auf vertiefende oder weiterführende Übungen im Arbeitsbuch. Auch der grammatische Schwerpunkt und die relevanten Redemittel sind durch die Grammatik- und Redemittelkästen auf den ersten Blick erkennbar.

Außerdem finden sich unter <https://www.hueber.de/im-beruf-neu/unterrichten> zu jeder Lektion kostenlose Unterrichtspläne. Sie enthalten Erläuterungen und Hinweise zu den Aufgaben des Kursbuchs, machen Vorschläge zur Einbeziehung des Arbeitsbuchs und geben Anregungen zur Wahl der Sozialformen und Materialien. Die Lösungen zu Kurs- und Arbeitsbuch sind auf derselben Seite kostenlos abrufbar.

Das Lehrwerk ist somit sowohl für Lehrkräfte geeignet, die bereits Erfahrungen im Unterrichten von Fortgeschrittenen in berufsbezogenen Sprachkursen besitzen, als auch für Lehrkräfte, die solche Erfahrungen erst sammeln möchten. Der Vorbereitungsaufwand ist aufgrund der transparenten Struktur des Lehrwerks und der die Feinplanung unterstützenden Unterrichtspläne nicht sehr hoch.

2. Methodisch-didaktisches Konzept

2.1. Autonomes Lernen

Das Lehrwerk ist so angelegt, dass die Lernenden dazu in der Lage sind und auch dazu angeregt werden, möglichst viel selbst zu tun: Es ist lernerzentriert. Dies ist im berufssprachlichen Kontext von besonderer Bedeutung, da die Lernenden dazu befähigt werden müssen, im Anschluss an den Kurs an ihrem individuellen Arbeitsplatz ihre kommunikative Kompetenz eigenständig weiter auszubauen. Dazu ist es nötig, ihre sprachlichen Fähigkeiten so zu erweitern, dass sie z. B. die Abläufe im Betrieb verstehen, mit den dort relevanten Textsorten (z. B. Formulare, Berichte) adäquat umgehen und sich nicht zuletzt an die spezifischen Umgangsformen und Gepflogenheiten anpassen können.

Das Kursbuch ist daher so konzipiert, dass die Lernenden Schritt für Schritt an die neuen Sprachkompetenzen herangeführt werden, jeden Schritt ohne große Hilfe bewältigen und sich daher aktiv am Unterrichtsgeschehen beteiligen können. Dazu trägt u. a. ein häufiger Wechsel von Übungstypen und Lehr- und Sozialformen bei, sodass jeder Lerntyp seinen Bedürfnissen entsprechend gefördert wird. So gibt es beispielsweise offene Sprechanlässe, bei denen jeder dazu aufgefordert ist, seine Erfahrungen einzubringen, Rollenspiele, die besonders kommunikative Lernende ansprechen dürften, Aufgaben, Plakate zu erstellen, für haptische Lerntypen, Grammatik- und Redemittelübersichten für visuelle Lerntypen, formulierte Grammatikregeln für kognitive Lerntypen. Außerdem werden grammatische Strukturen induktiv – oft in Kombination mit entdeckendem Lernen – eingeführt.

Autonomes Lernen wird überdies durch die Transparenz des Lehrwerks jederzeit gefördert: Die Lernenden können anhand der Kopfzeile auf jeder Seite klar erkennen, welches Lernziel bzw. welche Sprachhandlung gerade im Fokus steht. Durch die Grammatikkästen wird ihnen deutlich, welche Struktur gerade gelernt bzw. gefestigt werden soll, und die Redemittelkästen signalisieren, welche neuen berufssprachlich relevanten Redemittel eingeführt werden.

Besonders das Arbeitsbuch zielt auf die eigenständige Bearbeitung durch die Teilnehmenden ab. Die Übungen sind so konzipiert, dass die Teilnehmenden bei deren Bearbeitung keinerlei Unterstützung benötigen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der Selbstkontrolle, da die Lösungen unter www.hueber.de/im-beruf-neu kostenlos abrufbar sind. Schließlich unterstützen die Lerntipps am Ende jeder Lektion die Lernenden darin, ihr Lernen zu organisieren und zu optimieren.

2.2. Binnendifferenzierung

Der Einsatz binnendifferenzierender Unterrichtsformen ist die notwendige Konsequenz eines teilnehmerzentrierten berufsbezogenen Unterrichts, der autonomes Lernen anstrebt. Durch Binnendifferenzierung kann der Unterricht den Lernenden mit ihren unterschiedlichen Bedürfnissen, Lernvoraussetzungen, Lerntempi und -wegen gerecht werden. Im BERUF *Neu* B1+/B2 schafft durch offene Aufgabenstellungen wie z. B. authentische Diskussions- und Sprechanlässe sowie authentischen Erfahrungs- und Meinungsaustausch Raum für latente Differenzierung in der Großgruppe: Jeder kann sich seinen Interessen, Kenntnissen, Erfahrungen, Bedürfnissen und Fähigkeiten entsprechend einbringen.

Eine besondere Bedeutung spielen in diesem Zusammenhang Gruppen-, Partner- und Einzelarbeit. Gerade in einer heterogenen Lerngruppe, in der die Lernenden aus mannigfaltigen Kulturen stammen, unterschiedliche Lernerfahrungen und -voraussetzungen mitbringen sowie aus verschiedenen beruflichen Kontexten stammen, ist es oft erforderlich, den Unterricht zu öffnen und den Kurs in kleinere Einheiten aufzuteilen. Dies hat den Vorteil, dass die Lernenden jeweils in ihrem eigenen Tempo und auf ihrem eigenen Niveau arbeiten sowie ggf. eine Aufgabe nach ihrem Interesse auswählen können. Solche Unterrichtsphasen wirken sich motivierend auf die Lernenden aus und helfen, Über- bzw. Unterforderung zu vermeiden sowie individuellen Bedürfnissen gerecht zu werden. Besonders in berufsbezogenen Sprachkursen spielen als Kriterien zur Bildung homogener Gruppen neben dem Leistungsniveau auch der gemeinsame Beruf bzw. das ähnliche berufliche Interesse eine wichtige Rolle. Im BERUF *Neu* B1+/B2 enthält zahlreiche Aufgaben- und Übungstypen, die Einzel- (z. B. Lückentext, Kurzvortrag), Partner- (z. B. Rollenspiel, Grammatik entdecken) oder Gruppenarbeit (z. B. Szenario / Rollenspiel, Wettbewerb) erfordern.

Weiterhin ist binnendifferenziertes Arbeiten im Arbeitsbuch angelegt, das je nach Bedarf in den Unterricht in unterschiedlichem Maße für verschiedene Lernende einbezogen werden kann und / oder in Einzelarbeit zu Hause geschehen kann. Hier können die Lernenden ggf. selbst entscheiden, welche und wie viele Übungen sie machen. Darüber hinaus ist das Arbeitsbuch selbst binnendifferenzierend konzipiert: Es enthält Aufgaben auf unterschiedlichem Niveau, solche, die dem Fundamentum zuzuordnen sind, und solche, die als Additum fungieren und als schwierigere mit *** gekennzeichnet sind. Eine weitere Komponente des binnendifferenzierenden Lehrwerkskonzepts stellen die Audiodateien mit Automatisierungsübungen dar, die dem Einschleifen der Redemittel und Strukturen dienen. Sie können zu Hause oder unterwegs genutzt werden. Die Automatisierungsübungen sind über die App abrufbar und finden sich zusätzlich unter www.hueber.de/im-beruf-neu. Sie ermöglichen individuell, grammatische Strukturen und Redemittel zu wiederholen und zu festigen.

2.3. Interkulturelles und landeskundliches Lernen

Der berufsbezogene Sprachkurs dient – wie jeder Fremd- und Zweitsprachunterricht – nicht nur dazu, die sprachliche Handlungskompetenz zu fördern, sondern auch dazu, das Verständnis für andere Kulturen, insbesondere für die Zielkultur, zu wecken. Dies ist besonders für einen berufsbezogenen Sprachkurs von Bedeutung, da der Berufsalltag oft durch eine enge Zusammenarbeit mit Kollegen und Kolleginnen sowie Vorgesetzten bestimmt ist. Hier kann es leicht zu Missverständnissen kommen, die durch kulturelle Unterschiede entstehen. Darüber hinaus gibt es in der Arbeitswelt geschriebene und ungeschriebene Regeln, die das reibungslose Zusammenarbeiten regulieren. Diese Regeln zu thematisieren und zumindest teilweise offenzulegen, ist Aufgabe eines berufsbezogenen Lehrwerks. So werden im Kursbuch in jeder Lektion zahlreiche landeskundliche Informationen über die Arbeitswelt in Deutschland gegeben. Auch im Arbeitsbuch finden sich vielfältige Lesetexte und Übungen, die über Regelungen, Abläufe und Konventionen im Berufsleben in Deutschland informieren.

Interkulturelles Lernen ist im Kursbuch ebenfalls in den Lektionen angelegt. Dort bekommen die Lernenden beispielsweise die Gelegenheit, ihre Erfahrungen einzubringen und Vergleiche zu ihrem Herkunftsland zu ziehen (z. B. S. 9), oder es werden Hinweise bzw. Informationen zu kulturell angemessenen Verhaltensweisen gegeben (S. 13, 73). Dem interkulturellen Lernen widmen sich auch die *Extra-Doppelseiten*, die jeweils auf drei Lektionen folgen.

2.4. Authentisches, lebensnahes Lernen

Ein enger Praxisbezug ist in jedem berufsbezogenen Sprachkurs unverzichtbar, zumal die Lernenden ihre Sprachkompetenz mit dem klaren Ziel erweitern möchten, ihre berufliche Perspektive zu verbessern bzw. die neu gewonnenen sprachlichen Fähigkeiten in der Arbeitswelt unmittelbar anzuwenden. Daher sind alle Themen, Inhalte, Hör- und Lesetexte, alle Schreib- und Sprechanlässe so ausgewählt, dass sie für die Lernenden von unmittelbarer Bedeutung sind und direkt in ihrem (Arbeits-)Alltag verwertet und angewendet werden können.

Das Lehrwerk bietet eine große Zahl verschiedener authentischer Textsorten – Lese- und Hörtexte – an, die im Arbeitsleben von Bedeutung sind. Dabei wurden bevorzugt Textsorten ausgewählt, die landeskundliche Informationen vermitteln. Im BERUF *Neu* B1+/B2 enthält auch zahlreiche Schreibanlässe, die in der Arbeitswelt (und z. T. auch im Alltag) produktiv beherrscht werden müssen.

Bei ihrer Auswahl war ausschlaggebend, wie typisch die Textsorte für das Berufsleben ist und wie häufig sie genutzt wird. Der Schwierigkeitsgrad spielte eine nur untergeordnete Rolle.

Authentisch und arbeitsalltagsnah sind auch die Sprechansätze. Das Lehrwerk enthält eine große Zahl an Rollenspielen und Szenarien, die realistischen Szenen in der Arbeitswelt nachgebildet sind, sodass (nahezu) echte Kommunikation im Kurs stattfinden kann. Damit die Lernenden diese zum Teil recht komplexen Rollenspiele bewältigen können, werden stets passende Redemittel eingeführt.

2.5. Handlungsorientiertes Lernen

Da gerade berufsbezogene Kurse eng mit dem Ziel verbunden sind, das Gelernte möglichst unmittelbar in die Praxis umzusetzen, ist IM BERUF *Neu* B1+/B2 stark handlungsorientiert ausgerichtet; die sprachliche Handlungsfähigkeit wird gezielt gefördert. Alle Themen und Szenen haben einen starken Bezug zur Arbeitswelt und sind so gewählt, dass sich die Lernenden in ihnen wiederfinden können. Auch der Wortschatz ist unmittelbar von praktischer Bedeutung. Das Training der Sprachhandlungen ist stets in typische Kontexte eingebettet, in denen die Sprachhandlung üblicherweise erfolgt. Entsprechend orientiert sich die Einführung grammatischer Strukturen an deren Notwendigkeit für die sprachlich korrekte Durchführung der Sprachhandlung. So wird beispielsweise der Imperativ mit seinen Ersatzformen (Modalverben, Konjunktiv II) im Zusammenhang mit Ratschlägen für den ersten Arbeitstag behandelt und geübt.

Der Kern des handlungsorientierten Konzepts besteht besonders im Bereich der produktiven Fertigkeiten darin, dass das Gelernte im geschützten Raum des Kurses in Form von Rollenspielen oder Schreibprozessen erprobt wird. Auf diese Weise werden die Lernenden auf die Anwendung der neu erworbenen Sprachkenntnisse außerhalb des Unterrichts gut vorbereitet. So ist der Schritt hin zur praktischen Umsetzung im Arbeitsalltag nicht mehr allzu groß.

3. Komponenten des Lehrwerks

Das Lehrwerk IM BERUF *Neu* B1+/B2 umfasst Materialien für Lernende und Lehrkräfte. Für den Unterricht unverzichtbar sind:

- das Kursbuch (ISBN 978-3-19-201190-0; digitale Ausgabe: 978-3-19-801190-4)
- die Hörtexte des Kursbuchs
(Die gibt es als App, separat erhältliche Audio-CD (ISBN 978-3-19-221190-4) oder als MP3-Dateien unter www.hueber.de/im-beruf-neu. Die App *Im Beruf Neu* erhalten Sie im PlayStore (Android) oder im AppStore (iOS). Dort können Sie sie kostenlos herunterladen. Laden Sie anschließend die Audiodateien in die App. Wenn Sie dann die einzelnen Seiten einscannen, sehen Sie die Icons, über die Sie die Hörtexte starten können.)
- das umfangreiche und flexibel einsetzbare Arbeitsbuch (ISBN 978-3-19-211190-7, digitale Ausgabe 978-3-19-811190-1)

Außerdem sind für verschiedene Berufsgruppen – z. B. für die Berufsfelder Pflege, Küche und Restaurant oder Technik – Fachwortschatztrainer in Vorbereitung bzw. stehen bereits zur Verfügung, die den spezifischen Fachwortschatz anhand von Wortfeldern vermitteln. Die Trainer sind zum Selbstlernen geeignet. Sie können auch in den Unterricht integriert werden und unterstützen auf diese Weise binnendifferenzierend einen zielgerichteten Erwerb von Fachwortschatz.

Für Lehrkräfte gibt es zusätzlich einen kostenfreien Lehrwerkservice im Internet unter <https://www.hueber.de/im-beruf-neu/>. Dort finden sich

- die Transkriptionen der Hörtexte zum Kursbuch
- die Hörtexte als MP3-Dateien
- die Lösungen zum Kursbuch
- die Lösungen zum Arbeitsbuch
- dieser Leitfaden mit der Darstellung der Konzeption von IM BERUF *Neu* B1+/B2
- Unterrichtspläne mit methodisch-didaktischen Hinweisen für die Unterrichtsplanung
- ein Übungstest für den *Deutsch-Test für den Beruf*
- die interaktiven Lernfortschrittstests

Aus diesem Angebot richten sich

- das Audiotraining zu den Doppelseiten Kommunikation & Grammatik zum Hören und Nachsprechen – auch über die kostenlose App erhältlich
- die Lösungen zum Arbeitsbuch
- die interaktiven Lernfortschrittstests

ganz besonders an die Lerner für die selbstständige (Weiter-)Arbeit.

3.1. Kursbuch

Das Kursbuch untergliedert sich in 15 Lektionen à 6 Seiten. Der thematische Rahmen und Zusammenhalt der einzelnen Lektion ist durch die Situierung in einer bestimmten Branche gegeben, nicht durch eine die Seiten übergreifende Progression. Im Anschluss an jeweils drei Lektionen folgt eine Doppelseite „Extra“.

3.1.1. Aufbau der Kursbuchlektionen

Jede Lektion beginnt mit einer Einstiegsseite; es schließen sich jeweils eine A-, B-, C- und D-Seiten an. Im Mittelpunkt jeder Seite steht jeweils eine Sprachhandlung – manchmal auch zwei –, wobei in fast jeder Lektion alle Fertigkeiten trainiert werden.

Die Lektion folgt – wie das gesamte Lehrwerk – dem modularen Baukastenprinzip. Die A-, B-, C- und D-Seiten sind voneinander unabhängig, sodass ein maximaler Grad an Flexibilität geboten ist: Seiten können ausgelassen oder miteinander getauscht werden. Denkbar ist es auch, Seiten aus verschiedenen Lektionen an einem Unterrichtstag zu behandeln. Einzig die Einstiegsseite hat ihren festen Platz im Unterricht. Wird sie Gegenstand des Unterrichts, sollte sie ihrer Funktion gemäß zum Einstieg in die Lektion genutzt werden.

3.1.1.1. Einstiegsseite

Die Einstiegsseite führt direkt in die berufliche Situation einer konkreten Person ein. Diese Person ist stets auf dem Einstiegsbild zu sehen. Sie hat oftmals einen Migrationshintergrund und dient als Identifikationsfigur. Die Einstiegsfigur ist zugleich Repräsentant der Branche, in der die Lektion situiert ist. Auf diese Weise wird der berufliche Kontext lebendig, sodass sich die Lernenden leicht in die Situation eindenken und einfühlen können. In den meisten Lektionen tritt die Einstiegsfigur auf einer der A-, B- C- oder D-Seite noch einmal auf.

Die spezielle berufliche Situation, in der sich die Person befindet wird, wird zumeist durch einen kleinen Text umrissen. Zu diesem Einstiegsimpuls gibt es erste Aufgaben, durch die das sprachliche und inhaltliche Vorwissen der Lernenden aktiviert wird. So findet eine sanfte Hinführung in die Thematik statt. Die Einstiegsseite schließt stets mit einer Aufgabe, die bewusst offengehalten ist, sodass den Lernenden Gelegenheit und Raum zur persönlichen Stellungnahme gegeben wird.

3.1.1.2. Die A-, B- C- oder D-Seite

Die A-, B- C- und D-Seiten sind jeweils in sich abgeschlossen. In ihrem Fokus steht stets eine Sprachhandlung. Den Schwerpunkt der A-, B-, C- und D-Seiten bildet das Training einer Fertigkeit.

Lesetraining

Das Lesetraining erfolgt anhand beruflich relevanter authentischer Textsorten wie Betriebsvereinbarung, Stellenanzeige, Protokoll oder Bedienungsanleitung. So werden die Lernenden mit typischen Textsorten der Arbeitswelt und den darin oft enthaltenen formelhaften fachsprachlichen Formulierungen vertraut gemacht. Es werden die verschiedenen Lesestile trainiert: vom kursorischen Lesen bis zum detaillierten. Ziel des Lesetrainings ist es, die Lernenden möglichst schnell zu befähigen, typischen Texten aus der Arbeitswelt selbständig relevante Information zu entnehmen. Daher wird geübt, mit Lücke zu lesen, Bedeutung bzw. Inhalte aus dem Kontext zu erschließen oder die Wortbedeutung aus Wortbildungsregeln bzw. bekannten Wortbestandteilen abzuleiten.

Die Aufgabensequenz ist regelmäßig so aufgebaut, dass verschiedene Lesestile nach dem Vorbild konzentrischen Lesens aufeinanderfolgend trainiert werden. Sofern die Textsorte über das Lesen hinaus für das Schreiben relevant ist, werden auch Textsortenmerkmale erarbeitet.

Hörtraining

Auch die Hörtexte sind im Hinblick auf ihre berufliche Bedeutung und ihre Häufigkeit im Arbeitsleben ausgewählt. So wird das Hörverstehen beispielsweise trainiert anhand eines Bewerbungsgesprächs, eines Empfangsgesprächs mit einem Geschäftskunden, einer Einweisung in den neuen Arbeitsplatz, einer Teambesprechung, eines Gesprächs zur Weitergabe von Arbeitsanweisungen oder eines Informationsgesprächs in der Personalabteilung.

Die Hörtexte werden zumeist zweimal gehört, zum Teil als Ganzes – wie es im Arbeitsalltag der Fall ist –, bei sehr langen Texten auch mal in Abschnitten. Auch hier werden die verschiedenen Hörstile trainiert. Das Hörtraining erfolgt zumeist mit einer Aufgabensequenz, in der mehr und mehr ein genaues Zuhören und Verstehen erforderlich sind. Die Hörstile sind dabei so ausgewählt, dass sie der jeweiligen Textsorte gerecht werden. Auf diese Weise wird ein Hörverstehen geschult, wie es die Arbeitswelt erfordert. Die Aufgaben nach dem Hören dienen oft der Hinwendung zu bestimmten grammatischen Strukturen, die induktiv erschlossen werden (z. B. S. 15, 51), führen zu einem Rollenspiel, für das der Hörtext als Muster dient (z. B. S. 11, 56), oder geben den Lernenden Gelegenheit zur freien Meinungsäußerung bzw. zum interkulturellen Vergleich (z. B. S. 101).

Schreibtraining

Fast jede Lektion enthält eine Aufgabe zum Schreibtraining, wobei Textsorten, die für den Beruf, aber teilweise auch für den Alltag relevant sind, im Fokus stehen wie z. B. Bewerbungsanschreiben, Protokoll, Angebot, Bestellung, Mahnung, Bekanntmachung oder E-Mails als Reaktion auf eine Beschwerde oder als Reaktion auf eine Kundenanfrage. Die Schreibaufgabe ist stets in eine typische Situation, oftmals in einen Schriftverkehr eingebettet.

Das Schreiben wird stets kleinschrittig vorbereitet. So werden erforderliche Redemittel durch Lückentexte (z. B. S. 11) geübt, es werden Mustertexte analysiert (z. B. S. 37), Informationen zu den typischen Textsortenmerkmalen ausgewertet (z. B. S. 63) oder es werden kleine vorbereitende Schreibaufgaben bearbeitet (z. B. S. 63).

Auch zur Bewältigung der Schreibaufgabe selbst gibt es oft Hilfestellung, z. B. durch die Vorgabe von Textbausteinen (z. B. S. 42) oder die Vorstrukturierung des Textes (z. B. S. 42). Hier bietet sich die Möglichkeit für Binnendifferenzierung, indem lernungewohnte Teilnehmende die Hilfe nutzen, lerngewohnte hingegen ohne diese Unterstützung die Schreibaufgabe erledigen.

Sprechtraining

Jede Lektion enthält mehrere Sprechanlässe. Dabei sind weniger gesteuerte Aufgaben, die echte Kommunikation initiieren, von solchen zu unterscheiden, die dazu dienen, die kommunikative Kompetenz gezielt zu erweitern. Zum ersten Typus zählen Aufgaben, durch die die Lernenden die Möglichkeit erhalten, ihre persönlichen Meinungen, Einschätzungen, Wünsche, Vermutungen, Lösungsvorschläge zu äußern oder Vergleiche mit ihrem Herkunftsland anzustellen. Solche Aufgaben finden sich stets auf der Einstiegsseite, aber auch auf den A-, B-, C und D-Seiten. Zum anderen Typus zählen Rollenspiele, Simulationen oder komplexe Rollenspielszenarien. Hier wird der neue Wortschatz gezielt eingesetzt, hier werden die neuen Redemittel angewandt. Diese Aufgaben haben ihren Platz auf den A-, B-, C oder D-Seiten. Jede Lektion enthält mindestens eine, oft aber auch zwei solcher Übungen. Um sicherzustellen, dass die Aufgaben bewältigt werden können und auch zu einer Verbesserung der Sprachkompetenz führen, sind sie oft kleinschrittig aufbereitet. So wird beispielsweise ein Mustergespräch als Hör- oder Lesetext präsentiert und ggf. analysiert, die Redemittel werden durch Übungen eingeführt und semantisiert oder die Teilnehmenden bereiten das Gespräch schriftlich beispielsweise mit Notizen vor. In der Aufgabenstellung selbst werden in unterschiedlichem Maße Vorgaben gemacht. Es gibt Rollenkarten (z. B. S. 43), Situationsbeschreibungen (z. B. S. 97) oder es wird das Thema zusammen mit einem einleitenden Satz vorgegeben (z. B. S. 24). Ein anderer Aufgabentyp besteht in der Vorgabe eines groben Dialoggerüsts (z. B. S. 52) oder eines komplexen Szenarios (z. B. S. 77).

Strukturen / Grammatikvermittlung

Die Auswahl an grammatischen Strukturen orientiert sich an ihrer Notwendigkeit für die jeweilige Sprachhandlung, die im Fokus der Lektionsseite steht. Jede Lektion widmet sich ein bis zwei grammatischen Phänomenen. Zumeist handelt es sich – wie bei jedem Lehrwerk der B1+- bzw. B2-Stufe – um Strukturen, die bereits aus der Grundstufe bekannt sein dürften und systematisch wiederholt und gefestigt werden.

Die Strukturen werden induktiv erarbeitet, oft durch selbstentdeckendes Lernen. Sie werden zunächst gelenkt geübt und anschließend frei angewendet. Die Grammatikkästen machen augenfällig, welche Struktur im Vordergrund steht, sie machen den Lernstoff bewusst und dienen als Orientierungshilfe bei der abschließenden freien Anwendung. In den Grammatikkästen wird auf eine Regelformulierung verzichtet, die Regel wird anhand typischer Beispielsätze verdeutlicht, in denen die relevanten Phänomene typographisch hervorgehoben werden.

3.1.1.3. Kommunikation und Grammatik

Das Ende jeder Lektion bildet die „Kommunikation und Grammatik“-Seite. Hier sind alle Redemittel zusammengestellt, die in der Lektion eingeführt worden sind. So ist der Lernstoff auf einen Blick sichtbar. Diese Seite kann von den Lernenden genutzt werden, um die Redemittel zu memorieren. Diese sind auch Gegenstand des Audiotrainings. Hier sind die Redemittel zu Sätzen vervollständigt, die zur Automatisierung nachgesprochen werden. Dadurch wird das Memorieren der Redemittel unterstützt, ihre Intonation und auch ihre Anwendung geübt.

Auf die Zusammenstellung der Redemittel folgt eine Übersicht über die grammatischen Strukturen der Lektion. Die Übersicht ist folgendermaßen aufgebaut: Zunächst ist die Seite angegeben, auf der das Thema behandelt wird. In einem Grammatikasten werden prägnante Beispielsätze präsentiert, in denen – im Sinne einer Signalgrammatik – die Stellen typographisch hervorgehoben sind, die die Besonderheit der Struktur ausmachen. Darüber hinaus wird für die kognitiven Lernenden die Regel formuliert, wobei – wenn dies erforderlich ist – auf Besonderheiten hingewiesen wird. Zu Festigung jeder grammatischen Struktur stehen den Lernenden ebenfalls Automatisierungsübungen zur Verfügung.

3.1.2. Extra

Auf jeweils drei Lektionen folgt eine Doppelseite „Extra“. Hier steht keine Sprachhandlung im Vordergrund, sondern diese Seiten dienen der Erweiterung der interkulturellen Kompetenz und der Vermittlung landeskundlicher Kenntnisse. Hier erhalten die Lernenden die Gelegenheit, sich frei zu bestimmten Themen zu äußern und über ihre Erfahrungen zu sprechen. Die Inhalte werden über Lese- und Hörtexte präsentiert, und zwar zu den Themenbereichen „Du oder Sie“, „Was vom Geld übrigbleibt“, „Arbeitsvertrag“, „Kinder und Beruf – geht das?“, und „Arbeitszeugnis – was wichtig ist“. Die Lernziele dieser Seiten liegen also nicht so sehr auf der Erweiterung der sprachlichen Handlungskompetenz. Sie vermitteln Information über beruflich relevante Themen und dienen der Reflexion.

3.1.3. Anhang

In den Anhang ist Folgendes aufgenommen:

- Lösungen zu Aufgaben, die in den Unterricht einbezogen werden. Dabei handelt es sich um Übungen, durch die die Lernenden zum Spekulieren und anschließend zum Vergleich mit den tatsächlichen Verhältnissen aufgefordert werden.
- eine Übersicht über die Adjektivdeklination
- eine alphabetische Zusammenstellung der wichtigsten unregelmäßigen Verben

3.2. Aufbau des Arbeitsbuchs

Das Arbeitsbuch bietet für jede der 15 Kursbuch-Lektionen 14 Seiten Material. Davon entfallen zwölf Seiten auf Übungen und eine Doppelseite auf den Lernwortschatz. Den Abschluss jeder Lektion bildet ein Lerntipp.

Die Übungen zielen auf das Vertiefen und Festigen von Grammatik, Wortschatz und Redemitteln sowie auf das Training besonders der Fertigkeiten Lesen und Schreiben ab, wobei auch prüfungsrelevante Übungstypen vertreten sind. Die Übungen eignen sich sehr gut zur Nachbereitung zu Hause, lassen sich aber auch im Unterricht einsetzen.

Zu diesem Zweck ist das Arbeitsbuch eng mit dem Kursbuch verzahnt. Die Übungen knüpfen thematisch an die jeweilige Kursbuchlektion an. Sie greifen auch landeskundliche oder interkulturelle Aspekte – passend zum Kontext der Lektionen – auf, vertiefen und erweitern sie. Im Kursbuch findet sich neben der Aufgabenstellung ein Verweis auf das Arbeitsbuch, wenn dieses vertiefende Übungen enthält. Welche Übung im Arbeitsbuch an welcher Stelle im Kursbuch passt, lässt sich im Arbeitsbuch leicht erkennen, da zusammen mit der Aufgabenstellung genau angegeben ist, zu welcher Kursbuchaufgabe die Übung gehört. Überdies findet sich dort ein Hinweis auf den Übungsschwerpunkt, sodass die Lernenden die Zielrichtung der Übung sofort erkennen und entscheiden können, ob sie sie bearbeiten möchten. Im Arbeitsbuch finden sich auch Übungen, die als besonders schwierig mit ★★★ gekennzeichnet sind. Auch dies erleichtert den Lernenden die gezielte Auswahl von Übungen.

3.2.1. Aufbau der Arbeitsbuchlektionen

Der Aufbau der Arbeitsbuchlektionen entspricht dem der Kursbuchlektionen. Sie beginnen mit Übungen zur A-Seite, ihnen folgen Übungen zur B-, C- und schließlich zur D-Seite. Das Arbeitsbuch bietet Übungen zu den folgenden Übungsschwerpunkten: Wortschatz, Redemittel, Grammatik (unter Angabe des jeweiligen Themas), Textbausteine, Textmerkmale, Schreiben, Lesen, Landeskunde und Gespräche verstehen. Diese Übungsschwerpunkte können je nach Komplexität der Aufgabe auch kombiniert auftreten.

Wortschatz

Das Arbeitsbuch bietet eine Vielzahl motivierender Übungstypen zur Festigung des neuen und aus der B1-Stufe bekannten Wortschatzes wie z. B. Kreuzworträtsel, Silbenrätsel, Wortschlange, Wortgitter, Zuordnungsübungen oder Lückentexte. Übungen zur Erarbeitung typischer Nomen-Verb-Verbindungen sollen die sprachlich richtige Verwendung des Wortschatzes fördern. Die Lückentexte und Einsetzübungen sind nach dem Prinzip konzipiert, Neues in Bekanntes zu integrieren. Überdies wird der neue Wortschatz auch in Aufgaben mit anderem Übungsschwerpunkt benutzt, um ihn weiter (rezeptiv) zu festigen.

Redemittel

Sprechen spielt im Kursbuch eine wichtige Rolle. Dies spiegelt sich im Arbeitsbuch durch zahlreiche Übungen zur Festigung der Redemittel wider. So gibt es Zuordnungsübungen, Übungen zur Ordnung von Dialogen, Einsetzübungen bis hin zu Übungen, in denen kleine Dialoge verfasst werden müssen. Diese lassen sich auch besonders gut als Partnerarbeit in den Unterricht integrieren. Die Palette der

Übungstypen reicht also von einfachen rezeptiven Übungen zum Semantisieren und Memorieren der Redemittel bis hin zu kommunikativ-produktiven Übungen, bei denen die Redemittel angewendet werden müssen. Diese Übungen sind essentiell für die Erweiterung der kommunikativen Kompetenz im Bereich Sprechen.

Grammatik

Das Grammatiktraining im Arbeitsbuch dient der Vertiefung und Erweiterung der grammatischen Strukturen, die im Kursbuch präsentiert werden. Es finden sich Übungen zum entdeckenden Lernen sowie vielfältige Übungstypen wie Lückentexte, Anordnungsübungen (Satzbau), Multiple-Choice-Übungen, Formulierungsübungen, Richtig-Falsch-Übungen oder Zuordnungsübungen. Die Übungssequenzen sind kleinschrittig aufbereitet.

Über die im Kursbuch präsentierten Grammatikthemen hinaus werden im Arbeitsbuch Strukturen gefestigt, die aus der Grundstufe bekannt sind und für das Gelingen der Sprachhandlungen, die im Kursbuch im Fokus stehen, von Bedeutung sind. Somit werden im Arbeitsbuch auch Strukturen geübt, die im Kursbuch nicht explizit präsentiert werden. Diese Wiederholungsübungen sind so konzipiert, dass sie von den Teilnehmenden selbstständig bearbeitet werden können. Sie sind insbesondere für solche Lernende relevant, die den Grundstufenstoff festigen oder sich auf eine Prüfung vorbereiten möchten.

Textbausteine / Textmerkmale / Schreiben

Das Arbeitsbuch enthält zahlreiche Übungen zum Schreibtraining. Zum Vorbereiten der Schreibaufgaben werden an einigen Stellen Mustertexte benutzt, die mit Übungen zur Ermittlung von Textmerkmalen verbunden sind. Eine andere Form, Textmerkmale zu thematisieren, geschieht durch Lesetexte z. B. in Form von Schreibratgebern. Andere Übungen zur Vorbereitung von Schreibaufgaben sind solche, in denen Textbausteine präsentiert, semantisiert oder gefestigt werden. Zur Steuerung und / oder Unterstützung des Schreibprozesses selbst werden Satzbausteine oder Inhaltspunkte vorgegeben. Ebenso wie beim Grammatiktraining geht das Arbeitsbuch beim Schreibtraining über die Schreibanlässe im Kursbuch hinaus, was insbesondere Lernenden, die sich auf eine Prüfung vorbereiten, zugutekommt.

Lesen / Landeskunde

In jeder Arbeitsbuchlektion werden z. T. umfangreiche Lesetexte präsentiert, in denen – passend zum Thema der Lektion – weiterreichende landeskundliche Informationen vermittelt werden. Bei längeren Lesetexten werden durch verschiedene Aufgabenstellungen unterschiedliche Lesestile – vom kursorischen bis hin zum detaillierten Lesen – trainiert. Dabei wurden die Lesestile passend zur Textsorte gewählt. Unter den Aufgabentypen finden sich auch solche, die prüfungsrelevant sind. Alle Aufgaben sind zum selbstständigen Lesetraining geeignet, können aber selbstverständlich auch in den Unterricht einbezogen werden.

Gespräche verstehen

Obwohl das Arbeitsbuch keine Hörtexte enthält, bietet es Übungen zur Förderung des Hörverstehens. So werden Transkriptionen von Gesprächen präsentiert, die in die richtige Reihenfolge gebracht werden müssen. Auf diese Weise werden die Hörverstehensübungen im Kursbuch vertieft und Ausdrucksformen der gesprochenen Sprache bewusstgemacht.