

Verwendete Abkürzungen:

TN = Teilnehmende, PL = Plenum, EA = Einzelarbeit, PA = Partnerarbeit, GA = Gruppenarbeit

In diesen Unterrichtsplänen sind nicht alle Übungen aus dem Arbeitsbuch aufgeführt. Generell lassen sich diese Übungen als Hausaufgaben nach der Bearbeitung der entsprechenden Aufgaben im Kursbuch bearbeiten. Wenn im Kurs ausreichend Zeit vorhanden ist oder der Kenntnisstand der TN es geboten erscheinen lässt, können sie auch in den Kursverlauf integriert werden.

Einstieg

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
86	1	Die TN sehen das Foto an und beschreiben es im Plenum.	PL	
		Die TN lesen die Stellenanzeige und Anetas Aussage und markieren zu zweit in der Stellenanzeige, welche fünf Eigenschaften sie besonders wichtig finden. Anschließend nennen die TN die markierten Eigenschaften im Plenum (Einsatz des kleinen weichen Balls) und begründen ihre Auswahl.	PA	
	2a und b	Die TN sammeln zu zweit Fragen, die eine Briefzustellerin haben kann. Anschließend lesen die TN die Redemittel durch und formulieren zu zweit kleine Dialoge wie in den Sprechblasen. Danach finden sich je zwei Lernpaare zusammen und tragen sich gegenseitig ihre Dialoge vor.	PA	

A Angaben in einem Arbeitsvertrag verstehen

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
87	A1a	Die TN lesen die Begriffe im Schüttelkasten und die Sätze. Klären Sie ggf. Verständnisfragen. Die TN ergänzen die Begriffe. Anschließend tauschen die TN mit einem anderen TN und vergleichen die Ergebnisse.	EA	
	A1b Tafel	Die TN sammeln zu zweit weitere Fragen, die sie hätten, wenn sie eine neue Stelle beginnen würden. Danach nennen die TN die Fragen im Plenum (Einsatz des kleinen weichen Balls). Notieren Sie sie, wie sie genannt werden, an der Tafel und gehen Sie anschließend zusammen mit den TN auf Fehlersuche.	PA	
	A2a	Die TN lesen den Arbeitsvertrag. Klären Sie ggf. Verständnisfragen. Danach suchen die TN zu zweit Antworten auf die Fragen in 1a und kreuzen an. Die Antworten können zusätzlich im Arbeitsvertrag markiert werden. Bieten Sie ggf. Hilfe an. Anschließend tauschen die TN mit einem anderen Lernpaar und vergleichen die Ergebnisse.	PA	
	A2b	Die TN lesen den Auszug aus dem Arbeitsvertrag noch einmal und kreuzen zu zweit an. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen Lernpaar.	PA	

	A3a und b einsprachige Wörterbücher	Die TN überfliegen den Text noch einmal und notieren zu zweit mindestens vier Wörter, die sie schwierig finden, auf Zettel. Anschließend tauschen die TN die Zettel mit einem anderen Lernpaar, lesen die Wörter und erklären sie mit eigenen Worten. Dafür bekommen sie Zeit, um die Bedeutung in einem einsprachigen Wörterbuch zu recherchieren. Stellen Sie den TN dafür, falls vorhanden, gedruckte einsprachige Wörterbücher zur Verfügung. Die TN können auch mit dem Smartphone oder einem PC im Kursraum in einsprachigen Onlinewörterbüchern recherchieren. Die Erklärung des Begriffs fügen die TN auf den Zetteln hinzu. Hängen Sie anschließend alle Zettel im Kursraum auf oder gestalten Sie mit den TN ein Plakat, auf dem diese die Zettel aufkleben. So erarbeiten sie ein Miniglossar mit wichtigen Begriffen aus dem Arbeitsvertrag, das anschließend seinen Platz im Kursraum finden sollte.	PA	
--	--	---	----	--

B Arbeitsanweisungen verstehen und darauf reagieren

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
88	B1a und b	Die TN hören und streichen das Bild, das nicht zum Hörtext passt. Anschließend hören sie ein zweites Mal und bringen die Bilder in die richtige Reihenfolge. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen TN.	EA	
	B1c	Die TN lesen die Sätze. Klären Sie ggf. Verständnisfragen. Die TN ordnen die Sätze zu zweit zu. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen Lernpaar.	PA	
	B1d	Die TN lesen die Satzteile und verbinden zu zweit. Anschließend hören sie noch einmal und korrigieren ggf. Abschlusskontrolle im Plenum.	PA	
	B1e	Die TN ergänzen die Sätze zu zweit und finden sich dann mit einem anderen Lernpaar zum Vergleich zusammen.	PA	
	B2 Tafel	Die TN lesen die Sätze und sprechen in Kleingruppen darüber, welche Sätze besonders höflich bzw. unhöflich sind und warum. Zeichnen Sie anschließend einen Strahl an die Tafel, der von <i>besonders höflich</i> über <i>eher neutral</i> zu <i>besonders unhöflich</i> reicht. Die TN ergänzen die Sätze an der Tafel und begründen ihre Entscheidung. Sprechen Sie anschließend im Plenum darüber.	GA	
	B3a und b	Die TN notieren zu zweit so viele Punkte wie möglich auf einem Notizzettel. Anschließend erarbeiten sie einen Dialog und üben ihn ein. Die TN, die möchten, spielen ihre Dialoge dann im Plenum vor.	PA	
	AB Ü12–14	Hier finden Sie noch mehr Übungsmaterial zum Thema <i>höfliche um Wiederholung bitten</i> , das Ihre TN je nach Bedarf in den Kurs integriert oder als Hausaufgabe bearbeiten können.	EA	
89	B4a	Die TN lesen die E-Mail und die Notizzettel und kreuzen zu zweit an, welcher Notizzettel zur E-Mail passt. Bieten Sie Hilfe an und klären	PA	

		Sie ggf. Verständnisfragen. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen Lernpaar.		
	B4b	Die TN lesen die E-Mail noch einmal, markieren und suchen zu zweit die passenden Stellen in der E-Mail.	PA	
	B4c	Die TN lesen die Antworten und überlegen in Kleingruppen, welche Antwort besser ist und warum. Anschließend sagen die TN im Plenum, für welche Antwort sie sich entschieden haben, und begründen ihre Wahl. Sprechen Sie mit den TN auch darüber, warum die Antwort 2 nicht akzeptabel ist.	GA	
	B5a und b	Die TN lesen die Redemittel und die Notizzettel in B4a und verfassen in Kleingruppen Arbeitsaufträge auf Zetteln dazu. Lernungewohnte TN erarbeiten nur einen Arbeitsauftrag, lerngewohnte TN mehr. Anschließend bewegen sich die TN frei im Raum und lesen der / dem TN, die / der ihnen begegnet, den Arbeitsauftrag vor. Die / Der andere TN reagiert, indem sie / er den Arbeitsauftrag annimmt oder ihn höflich ablehnt. Die TN wiederholen dies mehrere Male.	GA	
	AB Ü17	Prüfung: Teilaufgabe 17a ist an die Prüfungsaufgabe <i>Hören Teil 4</i> angelehnt. Bearbeiten Sie sie im Kurs und teilen Sie den TN mit, dass dies eine Prüfungsaufgabe ist und dass es wichtig ist, sich mit dem Format gut vertraut zu machen. Die TN lesen die Antwortmöglichkeiten, hören danach beide Sprachnachrichten und kreuzen an. Kontrolle im Plenum. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für die Besprechung der Aufgabe und fragen Sie die TN, ob und wo sie bei der Bearbeitung Schwierigkeiten hatten.	EA	
	AB Ü18	Prüfung: Teilaufgabe Ü17a ist an die Prüfungsaufgabe <i>Schreiben</i> angelehnt. Bearbeiten Sie auch diese Aufgabe im Kurs und erklären Sie, dass es sich um eine Aufgabe handelt, die so ähnlich auch in der Prüfung rankommt. Die TN lesen die Nachrichten und schreiben dann mithilfe der Notizen eine Antwort. Kontrolle im Plenum. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für die Besprechung der Antworten und fragen Sie die TN, ob und wo sie bei der Bearbeitung Schwierigkeiten hatten.	EA	

C über Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz sprechen

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
90	C1a	Die TN lesen die Sätze und sehen zu zweit die Zeichnungen an. Anschließend ordnen sie zu. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen Lernpaar.	PA	
	C1b	Die TN sagen im Plenum ihre Meinung zu den Situationen in a. Wenn Ihren TN das Sprechen im Plenum schwerfällt, können Sie auch Kleingruppen bilden. Jede Kleingruppe spricht über eine Situation und stellt die Überlegungen anschließend im Plenum vor. Gehen Sie im Gespräch auch auf unterschiedliche Meinungen im Kurs ein.	PL	

	C2a	Die TN lesen die Texte und bearbeiten die Aufgabe. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen TN.	EA	
91	C2b	Die TN suchen in den Texten die Namen der Dokumente und ergänzen diese. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen TN.	EA	
	AB Ü20	Prüfung: Teilaufgabe Ü20a ist an die Prüfungsaufgabe <i>Lesen Teil 3</i> angelehnt. Bearbeiten Sie sie im Kurs und sagen Sie den TN, dass dies eine Prüfungsaufgabe ist, mit deren Format sie sich gut vertraut machen sollten. Die TN lesen den Aushang und kreuzen an. Kontrolle im Plenum. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für die Besprechung der Aufgabe und fragen Sie die TN, ob und wo sie bei der Bearbeitung Schwierigkeiten hatten. Bearbeiten Sie dabei die Ü20b mit den TN. Ü20c kann als Hausaufgabe bearbeitet werden.	EA	
	C3a	Die TN lesen die Sätze, überlegen zu zweit, welcher Begriff aus dem Schüttelkasten passt, und ergänzen. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen Lernpaar.	PA	
	C3b Tafel	Die TN lesen die Texte in C2a noch einmal und markieren zu zweit alle Sätze, die <i>sowohl ... als auch, weder ... noch</i> und <i>entweder ... oder</i> beinhalten. Anschließend formulieren die TN die Sätze um, indem sie durch <i>nicht ... und auch nicht, oder</i> oder <i>und</i> ersetzen. Die TN nennen die Sätze im Plenum. Notieren Sie sie an der Tafel und korrigieren Sie ggf. Fehler gemeinsam mit den TN.	PA	
	AB Ü21–24	Hier finden Sie zu den mehrteiligen Konjunktionen <i>sowohl ... als auch, weder ... noch</i> und <i>entweder ... oder</i> umfangreiches Übungsmaterial, das Sie je nach Bedarf Ihrer TN in den Kurs integriert oder als Hausaufgabe anbieten können.	EA	
	C4a	Die TN sehen die Ge- und Verbotsschilder an, lesen die Sätze und ordnen zu zweit zu. Klären Sie ggf. Verständnisfragen. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen Lernpaar.	PA	
	C4b	Die TN lesen den Text und die Redemittel und markieren zu zweit im Text, was erlaubt ist und was nicht. Anschließend formulieren sie Regeln dazu. Kontrolle im Plenum (Einsatz des kleinen weichen Balls): Die TN nennen die formulierten Regeln. Mögliche Erweiterung dieser Aufgabe: Die TN überlegen sich zu zweit oder in Kleingruppen einen Beruf, zu dem sie Regeln aufstellen. Wenn die TN Freude daran haben, können sie auch kleine Bildchen zu den Regeln entwerfen, die sie zusammen mit den Regeln anschließend im Plenum präsentieren.	PA	

Extra

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
92	1	Fragen Sie die TN, welche Unfälle im Beruf passieren können. Die TN überlegen kurz und nennen dann im Plenum (Einsatz des kleinen weichen Balls) alle Unfälle, die ihnen einfallen. Wie viele finden sie gemeinsam?	PL	
	2	Die TN lesen den Chat und sagen im Plenum, welche Gefahren Aneta und Tim sehen. Fragen Sie die TN anschließend, welchen der beiden Berufe (Briefzustellerin oder Dachdecker) sie gefährlicher finden und warum.	PL	
	3	Die TN sehen zu zweit die Fotos an und sprechen darüber, welche Berufe sie für wie gefährlich halten. Danach bringen sie die Berufe in eine Reihenfolge. Anschließend finden sie sich mit einem zweiten Lernpaar zusammen und vergleichen die Ergebnisse. Wo gibt es Gemeinsamkeit, wo Unterschiede? Die TN diskutieren über die Unterschiede und geben Gründe für ihre Entscheidung an. (Die Aufgabe soll einen Gesprächsanlass bieten. Eine „echte“ Lösung gibt es nicht.)	PA	
	4a	Die TN sehen die Grafik an und beschreiben sie im Plenum. Fragen Sie die TN, welche Informationen aus der Grafik sie interessant finden und ob sie von den Aussagen überrascht sind und warum. Die TN antworten im Plenum.	PL	
	4b	Die TN lesen den Online-Artikel und bearbeiten die Aufgabe. Kontrolle im Plenum oder durch Tausch mit einem anderen TN.	EA	
	5	Die TN wählen in Kleingruppen einen Beruf aus. Wenn Sie die Aufgabe stärker lenken möchten, schreiben Sie Berufe auf Zettel und händigen jeder Gruppe einen Zettel (oder mehrere bei lerngewohnten TN) aus. Die TN sprechen darüber, welche Gefahren es in diesem Beruf gibt. Bieten Sie ggf. Hilfe an. Anschließend präsentieren die TN ihre Überlegungen im Plenum.	GA	