

Verwendete Abkürzungen:

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

Die Arbeitsbuchübungen können flexibel eingesetzt werden und sind in selbständiger Hausarbeit nach der Bearbeitung der entsprechenden Aufgaben im Kursbuch machbar. Wenn im Kurs ausreichend Zeit vorhanden ist oder der Kenntnisstand der TN es geboten erscheinen lässt, können sie auch in den Kursverlauf integriert werden.

Start-Lektion: Darf ich vorstellen?

Wortfelder: Begrüßen, Vorstellen, Arbeitsverhältnisse

Grammatik: Konjugation im Präsens, Personalpron., Satzstellung Hauptsatz (Aussagesatz, Ja/Nein-Frage, W-Frage)

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf									
Einstieg	Tafel	<p>Vor dem Öffnen des Buchs Eine gute Lernatmosphäre wirkt sich positiv auf den Lernprozess aus und ist somit essenziell für den Lernfortschritt im Kurs. Wichtig dafür ist, dass sich die TN möglichst gut kennen, eine Beziehung zueinander aufbauen und dass sie über die Lernziele des jeweiligen Kurstages informiert sind. Beginnen Sie den ersten Kurstag mit Kennenlernübungen. Bitten Sie die TN, sich nebeneinander in einer Linie aufzustellen. Anschließend sollen sich die TN neu sortieren. Bitten Sie sie, sich nach ihrem Geburtstag neu aufzustellen, z. B. 12. Januar nach vorn, daneben 14. Februar etc. Anschließend sollen sich die TN neu sortieren nach dem Kriterium, wie viele Jahre sie in Deutschland sind, nach ihren Muttersprachen oder nach der Anzahl der gelernten Fremdsprachen. Innerhalb der so gebildeten Gruppen sollen sie sich darüber austauschen, welchen Berufswunsch sie als Kinder hatten. Anschließend werden die Berufswünsche in Form einer Kursstatistik an der Tafel gesammelt.</p> <p> Tipp: In einem Kurs mit vielen lernungewohnten TN bietet es sich an, die erforderlichen Fragen mit Antwortbeispielen an die Tafel zu schreiben, um den TN mehr Sicherheit zu geben. Wann hast du Geburtstag? → Am ersten / zweiten / dritten / zehnten Januar / Februar. Wie viele Jahre bist du schon in Deutschland? → Ein Jahr. / Zwei Jahre. Wie viele Fremdsprachen sprichst du? → Eine. / Zwei.</p>									
6/1	IAW / Beamer / Tafel	Zeigen Sie das Foto und bitten Sie die TN, es zu beschreiben. Fragen Sie, wo die Leute wohl sind und was sie wohl gerade machen. Notieren Sie ggf. erforderliche Redemittel (z. B. <i>Auf dem Foto sind ...; Ich glaube, die Personen ...; Ich vermute, ...</i>) an der Tafel.									
6/2a	Tafel	<p>Fragen Sie, was man sagt, wenn man sich anderen vorstellt, und sammeln Sie die Redemittel an der Tafel. Machen Sie dazu eine Tabelle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Begrüßung</th> <th>Name</th> <th>Land</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hallo</td> <td>Ich bin ...</td> <td>Ich komme aus ...</td> </tr> <tr> <td>Guten Tag</td> <td>Ich heiße ...</td> <td>Ich bin aus ...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Wiederholen Sie kurz die Zeitangaben: <i>seit / vor</i> +Dativ</p> <p>Ich wohne seit einer Woche / vier Wochen seit einem Vierteljahr / einem halben Jahr / einem Dreivierteljahr in Deutschland. seit einem Monat / vier Monaten seit einem Jahr / vier Jahren</p>	Begrüßung	Name	Land	Hallo	Ich bin ...	Ich komme aus ...	Guten Tag	Ich heiße ...	Ich bin aus ...
Begrüßung	Name	Land									
Hallo	Ich bin ...	Ich komme aus ...									
Guten Tag	Ich heiße ...	Ich bin aus ...									

		<p>Ich bin vor drei Wochen / Monaten nach Deutschland gekommen.</p> <p>Bitten Sie die TN, sich in PA einander vorzustellen.</p>
6/2b	Musik	<p>Bitten Sie die TN, ihre Lernpartnerin/ ihren Lernpartner im Kurs vorzustellen.</p> <p>Tipp: Fordern Sie die TN auf, einen Kursspaziergang zu machen. Spielen Sie Musik. Wenn die Musik stoppt, bilden sich Paare. Die beiden TN stellen sich einander vor. Wenn sie fertig sind, stellen sich zwei Paare gegenseitig vor. Dann wird wieder Musik gespielt etc.</p>
6/3a	Tafel IWG/ Beamer / Tafel	<p>Fragen Sie, welche Formulare die TN schon einmal ausgefüllt haben. Sammeln Sie an der Tafel.</p> <p>Zeigen Sie das Formular. Fragen Sie die TN, was das wohl für ein Formular ist, wer es ausfüllt und zu welchem Zweck. Klären Sie die Begriffe <i>Vollzeit, Teilzeit, Minijob, befristet, unbefristet und Sprachkenntnisse</i>. Gehen Sie bei Bedarf auf die GER-Stufen ein und geben Sie Beispiele, was man auf welcher Stufe kann, z. B.</p> <p>A1: Anfänger A2: Grundlegende Kenntnisse B1: Fortgeschrittene Sprachverwendung, z. B. kommt man bei Auslandsreisen gut zurecht B2: Selbständige Sprachverwendung, z. B. kommt man bei der Arbeit zurecht C1: Fachkundige Sprachkenntnisse, man kann auch komplizierte Texte verstehen und versteht auch indirekte Hinweise, Ironie usw. C2: Annähernd muttersprachliche Kenntnisse</p> <p>Bitten Sie die TN, das Formular in EA für sich auszufüllen.</p>
6/3b	Tafel Blätter, Farbstifte	<p>Die TN tauschen sich in PA über ihre Angaben aus.</p> <p>Machen Sie dann im PL eine Kursstatistik. Fragen Sie, welche Arbeitsverhältnisse im Kurs gewünscht sind (befristet oder unbefristet, Vollzeit, Teilzeit, Minijob) und notieren Sie die Ergebnisse an der Tafel.</p> <p>Tipp: Sie können die Kursstatistik auch erweitern und die Sprachkenntnisse mit aufnehmen. Welche Sprachen werden im Kurs gesprochen? Auf welchem Level?</p> <p>In einem Kurs mit hohem Anteil an Mehrsprachigkeit kann man als Alternative zu dieser Erweiterung der Kursstatistik um die Sprachkenntnisse die TN auffordern, eine Sprachenfigur in EA zu zeichnen: Die TN zeichnen die Umrisse einer Person. Diese Person malen sie dann mit verschiedenen Farben an: Jede Sprache hat eine Farbe und die TN entscheiden, wie groß der Anteil der einzelnen Sprachen in ihrer Figur jeweils ist und wo die Sprache sitzt. In Kleingruppen präsentieren die TN ihre Sprachenfigur.</p>
	AB S. 8	<u>Ü1</u> Mediation: Formular ausfüllen
7/4a		<p>Die Fragen in dieser Übung werden häufig in Beratungsgesprächen gestellt. Erklären Sie, dass man in einem solchen Gespräch über seine berufliche Situation und seine Berufswünsche Auskunft gibt. Weisen Sie darauf hin, dass es sich bei den Sätzen in dem blauen Kasten um die Redemittel handelt, die man in einem Beratungsgespräch benutzen kann.</p> <p>Die TN lesen die Fragen und die Antworten und notieren in EA, welche Frage zu welcher Antwort passt.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
7/4b	Papierstreifen	<p>Bitten Sie die TN, in PA zu arbeiten. Die TN überlegen, was typisch für die Satzstellung ist.</p> <p>Alternativ: Satzpuzzle. Die TN erhalten die Sätze aus 4 b, die wie in der Tabelle zerschnitten sind, auf Papierstreifen. Bitten Sie die TN, die Sätze zu puzzeln</p>

	Tafel	<p>und zu überlegen, was für die Satzstellung typisch ist.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Notieren Sie die Sätze, wie sie von den TN vorgelesen werden, an der Tafel. Heben Sie am Schluss noch einmal die Position des Verbs hervor und machen Sie mit Pfeilen deutlich, welche Elemente wohin wandern. Arbeiten Sie heraus, dass im Aussagesatz das Verb immer auf Position 2 steht, egal ob das Subjekt oder ein anderes Satzglied auf der ersten Position steht.</p> <p>Bei W-Fragen steht das Verb auch auf Position 2, während die Ja/Nein-Fragen mit dem Verb beginnen.</p> <p>Weisen Sie auch darauf hin, dass das Subjekt und das Verb immer nebeneinanderstehen müssen.</p>
7/4c	Tafel	<p>Fordern Sie die TN auf, in PA zu arbeiten. Bitten Sie die TN, für jeden Satz in 4b ein weiteres Beispiel zu notieren. Machen Sie deutlich, dass die Sätze zum Thema passen sollten, wie z. B. <i>Was möchten Sie arbeiten?</i> Weisen Sie noch einmal anhand des Tafelbildes auf den gewünschten Satzbau hin: Die Aussagesätze sollten einmal mit einem Namen bzw. Personalpronomen beginnen und einmal mit einer anderen Information, die vorne stehen kann. Bei den Fragen sind eine W-Frage und eine Satzfrage (Ja/Nein-Frage) gefordert.</p> <p>Binnendifferenzierung: Lernungewohnte TN können Fragen und Antworten aus 4a notieren und umformulieren, lerngewohnte TN denken sich eigene Fragen aus.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Ein Paar liest die Sätze vor, die anderen entscheiden per Handzeichen, ob sie richtig sind, und korrigieren ggf.</p>
7/4d		<p>Bilden Sie Dreiergruppen. Bitten Sie die TN, sich gegenseitig Fragen zum Formular zu stellen. Machen Sie deutlich, dass sie die Fragestrukturen aus 4b verwenden sollen und bei Bedarf auch die Fragen aus 4a nutzen können.</p> <p>Binnendifferenzierung: Lernungewohnte TN notieren zuvor ihre Fragen.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Jede Dreiergruppe stellt den anderen TN zwei bis drei Fragen.</p>
	<p>AB S. 8</p> <p>Track 002</p> <p>AB S. 9</p> <p>K&G S. 25</p> <p>K&G S. 25</p>	<p><u>Ü2</u> Wortschatz – Wortfeld <i>Arbeitsverhältnisse</i>: Lückentext ergänzen</p> <p><u>Ü3</u> Grammatik – Konjugation im Präsens</p> <p><u>Ü3a</u> im Lückentext die richtige Form von <i>heißen</i>, <i>kommen</i> und <i>sein</i> ergänzen</p> <p><u>Ü3b</u> Systematisierung: Konjugationstabelle mit richtigen Formen von <i>heißen</i>, <i>kommen</i> und <i>sein</i> ergänzen, Endungen markieren und Audiotraining</p> <p><u>Ü4</u> Grammatik – Personalpronomen: Lückentext ergänzen</p> <p>Hinweis: Die Grammatikaufgaben 3 und 4 sind sehr einfach (unter dem Niveau) gehalten, um alle Lernenden zum Kursstart abzuholen und einen motivierenden, niederschweligen Einstieg zu ermöglichen.</p> <p><u>Ü5</u> Grammatik – Satzstellung im Hauptsatz (Aussage- und Fragesatz): Satzteile ordnen</p> <p>Tipp: Zur weiteren Festigung des Grammatikthemas kann die K&G-Aufgabe neben der Rubrik <i>Satzstellung im Hauptsatz</i> bearbeitet werden. Die TN schreiben einen Hauptsatz – Aussagesatz, Entscheidungs- oder W-Frage – und schneiden die Wörter auseinander. Die Lernpartnerin / der Lernpartner setzt den Satz wieder zusammen. Anschließend Kontrolle zu zweit.</p> <p>Hinweis: Alternativ können die TN die K&G-Seite als Selbsttest nach Abschluss des Moduls bearbeiten</p> <p>Tipp: Es bietet sich auch an, das K&G-Phonetiktraining zum Thema <i>Intonation</i> zu bearbeiten: Die Bücher sind geschlossen. Erklären Sie, dass es in der folgenden Übung um</p>

	Track 024	<p>die richtige Intonation geht. Schreiben Sie die folgenden vier Sätze an die Tafel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Was suchst du? 2. Ich suche eine Stelle in Vollzeit. 3. Suchst du eine befristete Stelle? 4. Nein, ich suche eine unbefristete Stelle. <p>Erklären Sie, dass die TN nun Beispiel 1 hören. Die TN sollen gut zuhören und dann angeben, ob am Ende von Satz 1 die Stimme nach oben geht (↗) oder nach unten (↘). Hören Sie Track 24 bis zum ersten Satz und dessen Wiederholung. Stoppen Sie dann das Audio und fragen Sie, ob die Stimme nach oben oder unten ging. Die TN sollen Handzeichen geben (Daumen hoch für nach oben, Daumen runter für nach unten). Falls das Ergebnis nicht eindeutig ist, hören sie noch einmal. Vermerken Sie dann den Pfeil nach unten hinter 1. Verfahren Sie mit den anderen Beispielsätzen genauso. Fassen Sie anschließend noch einmal zusammen, dass bei W-Fragen und Aussagesätzen die Stimme am Satzende nach unten geht, bei Ja/Nein-Fragen die Stimme nach oben geht.</p> <p>Hören Sie im Anschluss noch einmal den kompletten Track. Die TN sprechen nach und achten dabei auf die richtige Intonation.</p> <p>Hinweis: Alternativ können die TN die K&G-Seite als Selbsttest nach Abschluss des Moduls bearbeiten.</p>
7/5a	Kärtchen	<p>Bitten Sie die TN eine Frage aus 4a oder 4d auf ein Kärtchen zu schreiben.</p> <p>Binnendifferenzierung: Wer sein Kärtchen beschriftet hat, hilft denen, die etwas mehr Zeit brauchen.</p>
7/5b	Track 001 Kärtchen	<p>Kündigen Sie an, dass sich die TN gleich gegenseitig die notierten Fragen stellen werden. Spielen Sie das Beispiel im Kurs vor.</p> <p>Kursspaziergang: Bitten Sie die TN, nun im Kursraum umherzugehen. Wenn sie einer Person begegnen, sollen sie ihr die Frage auf ihrem Kärtchen stellen. Die andere Person antwortet und stellt dann ihre Frage.</p> <p>Tipp: Im Anschluss tauschen die beiden Personen ihre Karten und gehen zur nächsten Person etc.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Fragen Sie die TN, wie ihnen die Übung gefallen hat und was sie besonders interessant fanden.</p>
	AB S. 9 Track 003 K&G S. 25 AB S. 9	<p><u>Ü6</u> Redemittel – <i>Fragen und Antworten in einem Beratungsgespräch</i></p> <p><u>Ü6a</u> Redemittel – rezeptiv: Fragen passende Antworten zuordnen</p> <p><u>Ü6b</u> Redemittel – produktiv: Im Audiotraining auf Fragen passend reagieren</p> <p>Tipp: Ü6 sollte vor KB 5b gemacht werden, da die Redemittel dort aktiv angewandt werden.</p> <p>Tipp: Falls im Kurs viele lernungewohnte TN sind, können Sie vor der Bearbeitung von Aufgabe 5 zur Festigung der Redemittel mit der K&G-Seite arbeiten. Gehen Sie mit den TN die Redemittel zu <i>Informationen im Beratungsgespräch geben</i> noch einmal durch. Die TN schreiben in EA mit Hilfe der Redemittel drei Sätze mit Informationen, die für sie passen, auf ein Blatt. Die TN tauschen ihre Sätze mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner und geben einander Feedback.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL. Einige TN tragen ihre Sätze vor.</p> <p>Hinweis: Alternativ können die TN die K&G-Seite als Selbsttest nach Abschluss des Moduls bearbeiten.</p> <p><u>Ü7</u> Prüfung / Lesen: Fragen Tipps zuordnen</p>

		Prüfungstraining: Diese Aufgabe ist an den Aufgabentyp Lesen, Teil 3 des <i>Deutsch-Tests für den Beruf B2</i> angelehnt, jedoch einfacher gehalten und verkürzt.
	AB S. 9 Lernwortschatz	Weisen Sie die TN darauf hin, dass es wichtig ist, eine Lernstrategie für den Wortschatz zu finden, die zu einem passt. Nicht jede Methode passt zu jedem. Wichtig ist, dass man die Wörter nicht isoliert lernt, sondern sich nach Möglichkeit einen Beispielsatz dazu merkt, z. B. <i>Ich mache eine Ausbildung zum Krankenpfleger.</i>

Lektion 1: Adem Tomić vergleicht Stellenanzeigen.

Wortfelder: Stellenanzeigen, Vor- und Nachteile einer Stelle

Grammatik: Deklination und Verwendung des bestimmten und unbestimmten Artikels

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
10 / Einstieg	IAW / Beamer	<p>Vor dem Öffnen des Buchs Zeigen Sie das Foto von Adem Tomić. Schreiben Sie die beiden Überschriften des Berufsprofils an die Tafel (<i>Über mich, Ich suche</i>). Fragen Sie nun, was er wohl für eine Ausbildung gemacht hat, woher er kommt, welche Berufserfahrung er wohl hat, in was für einem Arbeitsverhältnis er arbeiten möchte und was ihm bei der Arbeit wichtig ist. Notieren Sie die Antworten in Stichpunkten an der Tafel.</p> <p>Nach dem Öffnen des Buchs Die TN lesen das Profil und vergleichen es mit ihren Vermutungen. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
10 f./1a		<p>Erklären Sie, dass Adem Tomić auf der Suche nach einer neuen Arbeit die Stellenanzeigen in 1a gefunden hat.</p> <p>Die TN lesen die Informationen 1 bis 9. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz. Die TN lesen die Anzeigen, ergänzen, in welcher Anzeige sie welche Informationen gefunden haben, und vergleichen mit Ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Tipp: Klären Sie den Begriff der Selbstständigkeit. Fragen Sie nach Vor- und Nachteilen und notieren Sie sie tabellarisch an der Tafel.</p> <p>Weisen Sie darauf hin, dass Selbstständige ihr eigener Chef sind, kein festes Gehalt bekommen, sondern auf eigene Rechnung arbeiten. Sie müssen sich selbst versichern (z. B. Krankenversicherung) und tragen das wirtschaftliche Risiko, wenn sie nicht so erfolgreich sind. Sie haben aber grundsätzlich die Möglichkeit, mehr zu verdienen als in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis. Der große Vorteil ist außerdem, dass sie keine Vorgesetzten haben und selbst entscheiden können, was, wie, wo und wie lange sie arbeiten.</p> <p>Klären Sie die Abkürzungen <i>w, m</i> und <i>d</i> (divers). Fragen Sie die TN, wo ihnen diese Abkürzungen schon einmal begegnet sind (z. B. Formulare, Toiletten).</p>
11/1b	Tafel	<p>Die TN lesen die Anzeigen A und B noch einmal und ergänzen den unbestimmten Artikel in der richtigen Form in der Tabelle.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Zeichnen Sie die Tabelle an die Tafel und ergänzen Sie <i>ein-</i> auf Zuruf. Markieren Sie abschließend die Endungen und erklären Sie, dass im Akkusativ alle Endungen mit Ausnahme der Maskulin-Singular-Form den Formen des Nominativs entsprechen. Weisen Sie auch darauf hin, dass die Endungen im Dativ der Endung des bestimmten Artikels im Dativ entsprechen: <i>dem</i> → <i>einem</i> / <i>der</i> → <i>einer</i>.</p> <p>Machen Sie die TN außerdem darauf aufmerksam, dass es keine Pluralformen des unbestimmten Artikels gibt, weder im Nominativ noch im Akkusativ oder Dativ.</p>

		Erinnern Sie die TN daran, dass Verben und Präpositionen einen bestimmten Fall erfordern: <i>suchen + Akk.</i> <i>arbeiten in + Dat. / mit + Dat.</i>
	AB S. 12	<u>Ü1</u> Wortschatz – Nomen, Wortfeld <i>Stellenanzeigen</i> : Wörter in einer Wortschlange finden und im Lückentext ergänzen <u>Ü2</u> Wortschatz – Adjektive, Wortfeld <i>Stellenanzeigen</i> : Wörter mit ähnlicher Bedeutung identifizieren
11/2a		Erinnern Sie die TN daran, dass Adem Tomić eine Stelle sucht und erklären Sie, dass auch andere Personen, die er kennt, Berufswünsche haben. Die TN ergänzen den unbestimmten Artikel in der richtigen Form. Anschließend vergleichen Sie mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL. Binnendifferenzierung: Lernungewohnte malen die Lücken im Text zunächst mit zwei verschiedenen Farben aus: Eine Farbe für Akkusativ, eine für Dativ. Sie vergleichen zu zweit und wählen dann den richtigen Artikel aus der Tabelle in 1b. Weisen Sie darauf hin, dass der farbige Genuspunkt dabei hilft.
11/2b	Tafel	Weisen Sie die TN darauf hin, dass es nun um ihre eigene Familie geht und sie nun aufschreiben sollen, was sich die Leute in ihrer eigenen Familie oder was sich ihre Freunde beruflich wünschen. Die TN lesen die drei Schüttelkästen. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz. Weisen Sie darauf hin, dass die TN ggf. ein (möglichst einsprachiges) Wörterbuch / ihr Smartphone benutzen können. Machen Sie ein Beispiel vor und notieren Sie es an der Tafel. Binnendifferenzierung: Lernungewohnte TN bilden 3 Sätze aus den vorgegebenen Satzbausteinen, lerngewohntere TN bilden weitere Sätze, auch über die vorgegebenen Satzbausteine hinaus. Bilden Sie Gruppen. Die TN lesen abwechselnd ihre Sätze vor. Die anderen korrigieren ggf. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Fragen Sie, ob es in den Gruppen ähnliche Wünsche gab und welche das waren oder ob es große Unterschiede gab und welche das waren.
11/2c	Tafel	Erläutern Sie, dass die TN jetzt berichten sollen, was sie suchen, was sie beruflich machen möchten und wo sie gern arbeiten würden. Schreiben Sie ggf. folgende Satzanfänge an die Tafel: <i>Ich suche ... als ...; Ich möchte als ... arbeiten.; Ich möchte in ... arbeiten.</i> Binnendifferenzierung: Ungeübte TN können sich vorher Notizen machen.
	AB S. 12	<u>Ü3</u> Grammatik – bestimmter und unbestimmter Artikel im Nominativ, Akkusativ und Dativ <u>Ü3a</u> Bestimmten oder unbestimmten Artikel im Nominativ ergänzen: Lückentext Hinweis: Der Nominativ des unbestimmten und bestimmten Artikels wird nicht im KB behandelt, sondern nur im AB. <u>Ü3b</u> Bestimmten oder unbestimmten Artikel im Akkusativ ergänzen: Lückentext Tipp: Falls in Aufgabe 1 im KB S. 10 nicht geschehen, bietet sich hier ein Exkurs zum Thema <i>Zeitarbeitsfirma</i> an. Bei Zeitarbeit handelt es sich um eine Form der Arbeitnehmerüberlassung. Die Beschäftigten haben einen Arbeitsvertrag mit einer Zeitarbeitsfirma (Verleiherin), die ihre Beschäftigten zur Arbeit bei verschiedenen Firmen einsetzt. Fragen Sie die TN, ob sie diese Form der Arbeitsvermittlung kennen und ob sie oder eine Person, die sie kennen, damit bereits Erfahrung gemacht hat.

	AB S. 13 K&G S. 25	<p><u>Ü3c</u> Bestimmten oder unbestimmten Artikel im Dativ ergänzen: Lückentext</p> <p><u>Ü4</u> Grammatik – Artikel: Bestimmten Artikel (auch Nullartikel) in der richtigen Form im Lückentext ergänzen</p> <p>Tipp: Zur weiteren Festigung des Stoffes können Sie außer den AB-Übungen auch die K&G-Seite heranziehen: Die TN bearbeiten die Aufgabe neben der Rubrik <i>Bestimmter und unbestimmter Artikel</i>. Lassen Sie in PA arbeiten. Jede Person schreibt drei Sätze als Lückentext, in dem die Artikel fehlen. Die Lernpartnerin / der Lernpartner ergänzt die fehlenden Artikel in der richtigen Form.</p> <p>Binnendifferenzierung: Geben Sie ein Beispiel sowie Verben und Präpositionen als Orientierung für lernungewohnte TN vor.</p> <p>Hinweis: Alternativ können die TN die K&G-Seite als Selbsttest nach Abschluss des Moduls bearbeiten.</p>
11/3a	IAW / Beamer	<p>Erinnern Sie daran, dass Adem Tomić eine Stelle sucht und auch verschiedene Stellenanzeigen gelesen hat, dass aber nicht alle Stellen gleich gut zu ihm passen. Bitten Sie die TN, Adem Tomić zu helfen und in EA in den Stellenanzeigen die Vorteile mit einer gepunkteten Linie und die Nachteile mit einer Wellenlinie zu markieren. Zeigen Sie die Anzeigen und machen Sie ein Beispiel vor, indem Sie auf Zuruf einen Vorteil und einen Nachteil in einer Anzeige markieren.</p>
11/3b	Tafel Plakat	<p>Erläutern Sie, dass die TN gleich diskutieren sollen, welche Anzeige am besten zu Adem Tomić passt.</p> <p>Die TN lesen die Redemittel. Notieren Sie Stichpunkte an der Tafel, z. B.: <i>wenig Geld verdienen, Firma weit entfernt sein, gutes Arbeitsklima bei der Firma X, nicht so gutes Arbeitsklima bei Firma Y.</i></p> <p>Die TN schreiben in PA Sätze mit den Redemitteln.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Bilden Sie Fünfergruppen. Die TN lesen die Beispiele in den Sprechblasen vor. Jede Person wählt eine Anzeige und stellt die Vor- und Nachteile der Stelle vor. Abschließend diskutieren die TN in ihren Gruppen, welche Anzeige am besten zu Adem Tomić passt.</p> <p>Tipp: Wenn sich die TN auf eine Anzeige geeinigt haben, machen sie ein Plakat, auf dem Sie die Vorteile dieser Anzeige stichpunktartig zusammenfassen.</p>
11/3c	ggf. Plakat	<p>Die Gruppen präsentieren ihre Entscheidung mit Begründung im PL.</p>
	AB S. 13 K&G S. 25	<p><u>Ü5</u> Redemittel – <i>Vor- und Nachteile</i>: Satzteile ordnen</p> <p>Tipp: Die Übung sollte vor KB 3b gemacht werden, da die Redemittel dort produktiv verwendet werden.</p> <p>Tipp: Um die Redemittel zu festigen, können Sie nach der Bearbeitung von 3c als Hausaufgabe die K&G-Aufgabe neben der Rubrik <i>über Vor- und Nachteile sprechen</i> aufgeben. Die TN schreiben je drei Vor- und drei Nachteile der Arbeit als Selbständige/r auf.</p> <p>Anschließend tauschen Sie die Sätze mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner und prüfen, ob die Redemittel richtig verwendet wurden.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Sammeln Sie die Vor- und Nachteile an der Tafel. Kontrollieren Sie dabei, inwieweit die Redemittel korrekt verwendet wurden.</p> <p>Hinweis: Alternativ können die TN die K&G-Seite als Selbsttest nach Abschluss des Moduls bearbeiten.</p>
11/4	Smart- phone / Laptop	<p>Erläutern Sie, dass es nun um Stellen gehen soll, die für die TN interessant sind. Weisen Sie darauf hin, dass die TN Stellenanzeigen mit ihren Smartphones / Laptops recherchieren sollen. Schreiben Sie exemplarisch entsprechende Suchbegriffe an die Tafel: <i>Stellenanzeige X, Stellenangebot Y</i></p>

		<p>oder <i>Stelle Z</i> und verweisen sie auf große Job-Portale. Die TN recherchieren eine Stellenanzeige zu ihrem Beruf(swunsch) und präsentieren sie mit ihren Vor- und Nachteilen im Kurs.</p> <p>Hausaufgabe: Die TN recherchieren eine weitere Stellenanzeige, drucken sie aus, markieren Vor- und Nachteile und präsentieren sie am nächsten Kurstag im Kurs.</p> <p>Hinweis: Sollte es im Kursraum keinen Internetzugang geben, kann die Recherche beider Stellenanzeigen auch komplett als Hausaufgabe erfolgen. Verweisen Sie auf Bibliotheken und andere Stellen in der Nähe, die Internetarbeitsplätze anbieten. Die Präsentation der Stellenanzeigen erfolgt dann am nächsten Kurstag.</p>
	AB S. 13 Lernwortschatz	Weisen Sie die TN darauf hin, dass man Wörter nicht isoliert lernt. Wörter, die inhaltlich zusammengehören, sollte man auch zusammen lernen. Bitten Sie die TN, die Wörter aus dem Lernwortschatz in PA inhaltlich zu ordnen.

Lektion 2: Thida Bunmi lässt sich beraten.

Wortfelder: Nachweise, Berufsankennung, Ziele / Wünsche, menschliche Eigenschaften

Grammatik: Satzstellung in Haupt- und Nebensatz

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
14 / Einstieg	Tafel IWB / Beamer	<p>Vor dem Öffnen des Buchs Schreiben Sie das Wort <i>Berufsankennung</i> an die Tafel. Fragen Sie, was man unter Berufsankennung versteht und wer damit vielleicht schon Erfahrung gemacht hat. Notieren Sie die wichtigsten Informationen an der Tafel. Wenn auf diesen Impuls keine Antworten kommen, zerlegen Sie mit den TN zusammen das Kompositum und lassen Sie die TN spekulieren, was damit wohl umschrieben wird.</p> <p>Zeigen Sie das Foto von Thida Bunmi (KB S. 14). Fragen Sie, was sie wohl für einen Beruf hat und woher sie kommt.</p> <p>Nach dem Öffnen des Buchs Die TN lesen die Informationen des Profils von Thida Bunmi. Fragen Sie, welche Berufe sie hat und was sie wissen möchte.</p>
14/1	IWB / Beamer	<p>Zeigen Sie die Überschrift des Online-Textes und Fragen Sie, welche Informationen der Text wohl enthält. Die TN lesen die Aussagen unter dem Text. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Die TN lesen den Online-Text, markieren die für die Aussagen wichtigen Textstellen und kreuzen die richtigen Aussagen an. Anschließend vergleichen Sie mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die TN begründen ihre Entscheidung mit den entsprechenden Textstellen.</p>
14/2a	Track 004	<p>Erklären Sie, dass Thida Bunmi zu einer Beratungsstelle geht und mit dem Berater Anton Tozzi spricht. Weisen Sie darauf hin, dass die TN das Gespräch abschnittsweise hören werden und es im ersten Abschnitt um die Nachweise geht, die für die Anerkennung des Berufsabschlusses erforderlich sind. Erklären Sie ggf. das Wort <i>Nachweis</i>. Die TN lesen die aufgeführten Nachweise. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Die TN kreuzen an, welche Nachweise vermutlich erforderlich sind. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die TN geben an, welche Nachweise für die Berufsankennung vermutlich erforderlich sind und begründen ihre Entscheidung. Spielen Sie den Track. Die TN hören und vergleichen, welche Nachweise im Gespräch genannt werden. Spielen Sie den Track so oft wie nötig. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>

14/2b	Track 005	<p>Weisen Sie darauf hin, dass manche Unterlagen übersetzt werden müssen. Die TN spekulieren, welche in 1a das wohl sind.</p> <p>Spielen Sie den Track. Die TN markieren in 2a die Unterlagen, für die eine Übersetzung erforderlich ist. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Tipp: Fragen Sie die TN, wer von Ihnen eine Anerkennung benötigt. Weisen Sie darauf hin, dass auch eine freiwillige Ankerkennung möglich ist, was auf dem deutschen Arbeitsmarkt Vorteile bringen kann. Fragen Sie die TN, ob alle die erforderlichen Unterlagen haben und für welche bereits Übersetzungen vorliegen. Verweisen Sie nochmals auf die Möglichkeit der Beratung und die Internetadresse im Online-Artikel.</p>
14/2c	Tafel	<p>Die Bücher sind geschlossen. Fragen Sie die TN, wie sie das Beratungsgespräch von Thida Bunmi finden. Die TN sollen ihre Meinung (anhand von Beispielen) begründen. Sammeln Sie die Eindrücke an der Tafel.</p> <p>Die TN öffnen die Bücher und lesen die Adjektive. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz.</p> <p>Die TN kreuzen an, wie sie Anton Tozzi und Thida Bunmi im Gespräch empfanden und tauschen sich darüber mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner aus.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Notieren Sie die beiden Namen an der Tafel und ergänzen Sie die genannten Adjektive. Machen Sie anschließend eine Kursstatistik, welche Eigenschaften wie oft angekreuzt wurden.</p>
14/2d	Track 006	<p>Weisen Sie darauf hin, dass die TN nun den nächsten Abschnitt des Gesprächs hören und Thida Bunmi über ihre beruflichen Ziele und Wünsche spricht. Die TN lesen die Aussagen. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen.</p> <p>Die TN hören den Abschnitt und kreuzen die richtige Variante an. Spielen Sie den Abschnitt so oft wie nötig.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
15/2e	Track 007	<p>Erklären Sie, dass die TN nun den Rest des Gesprächs hören. Sie lesen die drei Aussagen. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen.</p> <p>Die TN hören den Rest des Gesprächs und kreuzen an, was Anton Tozzi rät.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
	AB S. 16	<p><u>Ü1</u> Wortschatz und Mediation</p> <p><u>Ü1a</u> Wortschatz – Nomen, Wortfeld <i>Berufsanerkennung / Verfahren</i>: Lückentext ergänzen</p> <p><u>Ü1b</u> Mediation: Informationen zur Berufsanerkennung in einer Sprachnachricht weitergeben</p> <p><u>Ü2</u> Wortschatz – Kollokationen: Nomen und Verben verbinden</p> <p><u>Ü3</u> Wortschatz – Adjektive, Wortfeld <i>Menschliche Eigenschaften</i>: Adjektive in Sätzen ergänzen</p>
15/3	IAW / Beamer DIN-A4 - Blätter	<p>Erinnern Sie noch einmal daran, dass Anton Tozzi Thida Bunmi im Beratungsgespräch nach ihren Wünschen und Zielen gefragt hat und dass hier die Antworten stehen, die sie gegeben hat. Die TN fügen die Sätze in PA in die Tabelle ein.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Zeigen Sie die Tabelle und ergänzen Sie sie auf Zuruf. Markieren Sie jeweils die Stellung des Verbs. Weisen Sie noch einmal darauf hin, dass das Verb im Hauptsatz an Position 2 und im Nebensatz am Ende steht.</p> <p>Tipp: Schreiben Sie die einzelnen Wörter des ersten Satzes auf je ein DIN-A4-Blatt. Die Bücher sind geschlossen. Verteilen Sie die Wörter an die entsprechende Anzahl an TN. Die TN stellen sich so auf, dass ein richtiger Satz aus HS und NS entsteht (Lebende Sätze). Die TN sollen sich dann noch einmal</p>

		umstellen und die zweite Variante bilden (einmal HS vorn, einmal NS vorn). Gehen Sie genauso mit den anderen Sätzen vor.
AB S. 16		<u>Ü4</u> Grammatik – Satzstellung im Nebensatz: Hauptsätze in Nebensätze umformulieren Tipp: Diese Übung sollte vor KB 4b gemacht werden, da dort Nebensätze mit <i>dass</i> aktiv angewandt werden.
AB S. 17		<u>Ü5</u> Grammatik – Satzstellung im Nebensatz: Satzteile ordnen Tipp: Diese Übung sollte vor KB 4b gemacht werden, da dort Nebensätze mit <i>dass</i> aktiv angewandt werden.
Track 009		<u>Ü6</u> Grammatik – Satzstellung im Haupt- und Nebensatz <u>Ü6a</u> Reihenfolge von Haupt- und Nebensatz umkehren <u>Ü6b</u> Zur Kontrolle hören und nachsprechen – Phonetik (Melodie) Tipp: Diese Übung sollte vor KB 4b gemacht werden, da dort Nebensätze mit <i>dass</i> aktiv angewandt werden.
K&G S. 25		Tipp: Zur weiteren Festigung kann in PA die K&G-Aufgabe neben der Rubrik <i>Satzstellung im Haupt- und Nebensatz</i> bearbeitet werden. Bilden Sie Paare. Jede/r TN schreibt zwei Sätze bestehend aus einem Haupt- und Nebensatz auf. Die jeweils andere Person schreibt die Sätze anders herum auf. Binnendifferenzierung: Lernpaare aus lernungewohnten TN bearbeiten die Aufgabe wie oben beschrieben. Lernpaare aus lerngewohnten TN schneiden die Wörter der Sätze auseinander und die Lernpartnerin / der Lernpartner ordnet die Sätze neu. Dabei soll sie / er zuerst die Variante mit HS vorn, dann die Variante mit NS vorn legen. Hinweis: Alternativ können die TN die K&G-Seite als Selbsttest nach Abschluss des Moduls bearbeiten.
15/4a	Track 008	Weisen Sie darauf hin, dass die TN gleich einen Auszug aus der Präsentation eines Coaches hören und es darin um persönliche Ziele geht. Die TN lesen die Aufgabe und die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekanntes Vokabular. Die TN hören den Auszug aus der Präsentation und kreuzen an, was der Coach sagt. Spielen Sie den Track so oft wie nötig. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.
15/4b	Tafel Wörterbuch / Smartphone	Erläutern Sie, dass es nun um die eigenen Wünsche und Ziele der TN geht. Die TN lesen die Informationen in den beiden Schüttelkästen und die Beispiele in den Sprechblasen. Weisen Sie sie darauf hin, dass Sie Sätze wie in den Sprechblasen (mit einem <i>dass</i> -Satz) schreiben sollen. Notieren Sie die Satzanfänge <i>Mein Ziel ist, dass ...</i> und <i>Ich wünsche mir, dass ...</i> an der Tafel. Die TN machen Notizen und schreiben auf, welche Wünsche und Ziele sie bis wann erreichen möchten. Weisen Sie darauf hin, dass sie auch andere Wünsche oder Ziele als die in den Schüttelkästen notieren können und ggf. ein Wörterbuch / Smartphone benutzen können.
15/4c	Plakate	Bilden Sie Vierergruppen. Die TN berichten einander, welche Wünsche und Ziele sie haben. Die Gruppen machen ein Plakat. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die Gruppen berichten über die Wünsche und Ziele der Gruppenmitglieder. Jede Person stellt die Wünsche einer anderen Person vor. Ergänzung: Die TN notieren ihren Namen und ihre Ziele und Wünsche auf Kärtchen, z. B. <i>Ilka: schnell eine Stelle finden</i> oder <i>Paul: die Prüfung schaffen</i> . Die Kärtchen werden gemischt und verteilt. Die TN machen einen Kursspaziergang: Sie berichten von den Zielen und Wünschen der Person auf dem Kärtchen: <i>Ilka wünscht sich, dass sie schnell eine Stelle findet. / Das Ziel von Paul ist, dass er die Prüfung schafft</i> . Anschließend tauschen Sie die Kärtchen etc.

AB S. 17	<p><u>Ü7</u> Redemittel – <i>Über Ziele sprechen</i></p> <p><u>7a</u> Redemittel – rezeptiv: fehlende Buchstaben in Redemitteln ergänzen</p> <p>Tipp: Bilden Sie Vierergruppen. Die TN schreiben die Redemittel auf Kärtchen und legen sie verdeckt auf einen Stapel. Die erste Person zieht ein Redemittel, bildet damit einen Satz und schiebt es wieder in den Stapel. Dann ist die zweite Person an der Reihe.</p> <p><u>7b</u> Redemittel – produktiv: Aussagen mit Redemitteln formulieren</p> <p>Tipp: Diese Aufgabe sollte vor KB 4b gemacht werden, da die Redemittel dort aktiv angewandt werden.</p>
AB S. 17 Lernwortschatz, Tafel	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass man sich manche unbekannt Wörter allein erschließen kann. Schreiben Sie das Wort <i>Berufsanerkennung</i> an die Tafel und fragen Sie, aus welchen Wörtern es besteht. Man kennt <i>Beruf</i> und <i>anerkennen</i> und kann sich so die Bedeutung herleiten. Fragen Sie nach weiteren Komposita aus dem Lernwortschatz und lassen Sie sie in ihre Teile zerlegen.</p>

Lektion 3: Michail Popow macht einen Aushang.

Wortfelder: Stellengesuch

Grammatik: Satzklammer (Modalverb)

Seite/Au fg.	Material	Ablauf
18 / Einstieg	IWB/ Beamer, Tafel	<p>Vor dem Öffnen des Buchs</p> <p>Zeigen Sie das Foto von Michail Popow. Sagen Sie, dass er gerade eine Ausbildung zum Kfz-Mechatroniker macht. Fragen Sie die TN, was er wohl gut kann – schulisch und privat. Notieren Sie die Vermutungen an der Tafel.</p> <p>Nach dem Öffnen des Buchs</p> <p>Die TN lesen das Profil und vergleichen. Fragen Sie ggf., was sie überrascht hat und warum. Geben Sie einen Satzanfang vor und notieren Sie ihn an der Tafel: <i>Mich hat überrascht, dass ...</i></p>
18/1	Tafel	<p>Die Bücher sind geschlossen. Fragen Sie die TN, wie man eine neue Stelle finden kann und wo sie schon einmal nach einer Stelle gesucht haben. Notieren Sie die Antworten an der Tafel. Fragen Sie auch, welche Methode für welche Art von Job (z. B. Nebentätigkeit, Hauptberuf) besonders erfolgversprechend erscheint.</p> <p>Tipp: Die TN recherchieren (als Hausaufgabe) nach nationalen und internationalen Stellenportalen und präsentieren ihre Rechercheergebnisse im Kurs.</p>
18/2a	Tafel IWB / Beamer	<p>Die Bücher sind weiterhin geschlossen. Fragen Sie, welche Informationen normalerweise in einer Stellenanzeige stehen, und notieren Sie die Antworten an der Tafel.</p> <p>Jetzt werden die Bücher geöffnet. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie sich nun verschiedene Stellenanzeigen anschauen. Die TN lesen die Informationen in 2a. Klären Sie ggf. unbekannt Wortschatz. Fragen Sie die TN, wo man welche Information in Anzeige 1 findet und bitten Sie sie, die Informationen mit der richtigen Stelle in der Anzeige zu verbinden.</p> <p>Die TN vergleichen mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Zeigen Sie die Informationen und die Anzeige und verbinden Sie auf Zuruf.</p>
18/2b		<p>Bitten Sie die TN, die Anzeigen 1 bis 5 zu überfliegen und nur daraufhin zu lesen, wer eine Anstellung sucht und wer selbstständig arbeiten möchte. geben Sie den TN nur 1 bis 2 Minuten Zeit.</p>

		<p>Die TN ergänzen A, wenn eine Anstellung gesucht wird, und S, wenn die Person selbständig arbeiten möchte. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Tipp: Fragen Sie die TN, wo man die Anzeigen wohl finden kann (1, 2, 4, 6 im Internet, 3 in einer Zeitung und 5 als Aushang im Supermarkt).</p>
19/2c		<p>Weisen Sie darauf hin, dass nun die Anzeigen noch einmal sehr genau gelesen werden. Bitten Sie die TN, zuerst die Aussagen zu lesen. Klären Sie unbekanntes Wortschatz. Die TN lesen dann die Anzeigen noch einmal und ergänzen die zur Person passende Anzeigennummer. Machen Sie den TN deutlich, dass zu machen Personen keine Anzeige passt. Anschließend vergleichen sie mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Tipp: Weisen Sie auf Anzeige 6 hin und fragen Sie, was <i>Wunschbruttogehalt</i> wohl bedeutet und warum dies hier steht. Erklären Sie, dass 20 Euro zwar eine recht hohe Gehaltsforderung ist, aber dadurch gerechtfertigt ist, dass Altenpfleger/in ein Mangelberuf ist. Erklären Sie ggf. den Unterschied zwischen <i>Bruttogehalt</i> (vor Abzügen) und <i>Nettogehalt</i> (nach Abzügen, was tatsächlich zur Verfügung steht).</p>
	AB S. 20	<p><u>Ü1</u> Wortschatz – Nomen, Wortfeld <i>Stellengesuch</i>: Synonyme zuordnen Tipp: Die Übung sollte vor KB 3a gemacht werden, da der Wortschatz dort aktiv angewandt wird.</p> <p><u>Ü2</u> Wortschatz – Adjektive, Wortfeld <i>Stellengesuch</i>: Wortschlange, Wörter Erklärungen zuordnen Tipp: Die Übung sollte vor KB 3a gemacht werden, da der Wortschatz dort aktiv angewandt wird.</p> <p><u>Ü3</u> Wortschatz und Mediation</p> <p><u>Ü3a</u> Wortschatz – Nomen und Adjektive, Wortfeld <i>Stellengesuch</i>: Lückentext ergänzen Tipp: Die Übung sollte vor KB 3a gemacht werden, da der Wortschatz dort aktiv angewandt wird.</p>
	Track 010	<p><u>Ü3b</u> Mediation: Informationen eines Stellengesuchs in einer Sprachnachricht weitergeben</p>
19/3a		<p>Erinnern Sie an das Profil von Michail Popow und daran, dass er einen Nebenjob sucht und verschiedene Dinge gut kann. Weisen Sie darauf hin, dass er einen Aushang im Supermarkt machen möchte. Die TN lesen die Wörter im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz, wie z. B. <i>Nachhilfe</i>. Die TN ergänzen den Aushang. Anschließend vergleichen Sie mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Bitten Sie nun die TN zu zweit ein Stellengesuch für Michail Popow für ein Online-Portal zu formulieren. Erinnern Sie die TN daran, dass sie auch eine Überschrift finden müssen wie z. B. in Anzeige 1. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die TN lesen ihre Stellengesuche vor.</p>
19/3b		<p>Erklären Sie, dass Michail Popow nun mit seiner Ausbildung fertig ist und eine Stelle sucht. Die TN lesen die Stichpunkte auf dem Zettel. Fragen Sie zur Kontrolle ab, wann und wo er eine Stelle als Kfz-Mechatroniker sucht. Die TN lösen die Aufgabe in PA. In jedem Paar sollte ein/e lerngewohnte/r TN sein. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie sich an den Stellengesuchen in 2 und 3a orientieren können. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>

	Pinnwand, Pinnnadeln, Klebepunkte	Tipp: Galerierundgang: Die TN heften ihr Stellengesuch an eine Pinnwand, dann gehen sie herum und lesen die Anzeigen der anderen TN. Die TN wählen die drei Anzeigen, die ihnen am besten gefallen haben, aus, indem sie sie mit Klebepunkten kennzeichnen (3-Punktabfrage).												
19/4a	Tafel	<p>Fragen Sie, was Michail Popow alles gut kann. Die TN ergänzen die Sätze im KB mit den Angaben aus Michail Popows Profil. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Schreiben Sie die Tabelle an die Tafel und ergänzen Sie die Sätze auf Zuruf.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 20%;">Position 2</th> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 10%;">Ende</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ich</td> <td>kann</td> <td>schnell und gut Fenster</td> <td>putzen.</td> </tr> <tr> <td>Außerdem</td> <td>kann</td> <td>ich sehr gut arabisch</td> <td>kochen.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Markieren Sie die Stellung des finiten und des infiniten Verbs im Satz.</p>		Position 2		Ende	Ich	kann	schnell und gut Fenster	putzen.	Außerdem	kann	ich sehr gut arabisch	kochen.
	Position 2		Ende											
Ich	kann	schnell und gut Fenster	putzen.											
Außerdem	kann	ich sehr gut arabisch	kochen.											
19/4b	Tafel	<p>Fragen Sie die TN, was sie gut können. Sammeln Sie an der Tafel. Bitten Sie die TN zwei Sätze wie in 4a zu schreiben. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL. Machen Sie eine Kettenübung. Die erste Person fragt: <i>Was kannst du gut?</i>; die zweite Person antwortet usw. Schreiben Sie die Frage und den Beginn der Antwort an die Tafel.</p> <p>Tipp: Ist der Kurs stark besetzt, bietet es sich an, zwei Gruppen zu bilden, damit die Aktivität der einzelnen TN gesteigert wird.</p> <p>Binnendifferenzierung: Lernungewohnte TN können sich auf einen Satz beschränken. Bei der Vorbereitung der Kettenübung können lerngewohnte TN lernungewohnte unterstützen.</p>												
	AB S 20 f.	<p><u>Ü4</u> Grammatik – Satzklammer, Hauptsätze mit <i>können</i>: Systematisierung – Sätze in Tabelle ergänzen</p> <p>Tipp: Diese Übung sollte vor KB 4b gemacht werden, da die Satzklammer dort aktiv angewandt wird.</p> <p><u>Ü5</u> Grammatik – Satzklammer: Satzteile von Aussagesätzen ordnen</p> <p>Tipp: Diese Übung sollte vor KB 4b gemacht werden, da die Satzklammer dort aktiv angewandt wird.</p> <p>Tipp: Als zusätzliche Übungen notieren die TN je drei Sätze mit Dingen, die sie sehr gut, gut oder überhaupt nicht können. Anschließend zerschneiden sie die Sätze wie in der Tabelle in 4a. Ihre Lernpartnerin / ihr Lernpartnerin setzt sie wieder zusammen.</p>												
19/5	Pinnwand, Pinnnadeln	<p>Erklären Sie, dass die TN nun Stellengesuche für sich selbst schreiben sollen. Dabei sollen sie eine Dienstleistung anbieten, also etwas, was sie gut können. Weisen Sie darauf hin, dass sie sich an den Anzeigen in 3 orientieren können. Anschließend tauschen die TN ihre Anzeige mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner und geben einander Feedback.</p> <p>Tipp: Geben Sie Feedbackkriterien vor: Vollständigkeit (Thema, Bedingungen, beruflicher Hintergrund, Qualifikationen, Kontakt), Verständlichkeit, Fehler.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Galerierundgang – Die TN hängen ihre Anzeigen auf, gehen herum und notieren für sich, auf welche Anzeige sie antworten würden. Abschließend wird im Kurs verglichen. Die TN begründen ihre Entscheidung.</p>												
	AB S. 21	<p>Prüfungstraining: Diese Aufgabe sollte nicht als Hausaufgabe gegeben, sondern im Kurs behandelt werden. Sie ist angelehnt an die Aufgabe Sprechen, Teil 2 des <i>Deutsch-Tests für den Beruf B2</i>, ist jedoch didaktisiert.</p> <p><u>Ü6</u> Prüfung / Sprechen</p>												

	<p>Tafel</p> <p>Track 011</p>	<p><u>Ü6a</u> Die Bücher sind geschlossen. Fragen Sie die TN, worüber sich Kolleginnen und Kollegen in der Pause unterhalten könnten. Sammeln Sie an der Tafel.</p> <p>Erklären Sie, dass die TN gleich ein Pausengespräch zum Thema <i>Nebenjob</i> hören werden und dass sich die beiden Personen über verschiedene Aspekte von Nebenjobs unterhalten.</p> <p>Die TN lesen die Aspekte. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz.</p> <p>Spielen Sie das Gespräch so oft wie nötig. Die TN kreuzen die Aspekte an, über die gesprochen wird.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Hinweis: In der Prüfung müssen die TN zuerst ca.1,5 Minuten über ein vorgegebenes Thema sprechen, dann nochmal circa 1,5 Minuten über ein zweites vorgegebenes Thema. Wichtig ist, dass sie wissen, dass sie über mehrere Aspekte reden müssen, um die Zeit zu füllen. Die Aufgabe ist als Muster für ein solches Gespräch gedacht.</p> <p><u>Ü6b</u> Lesen Sie die Aussage vor. Bilden Sie Paare und bitten Sie die TN, verschiedene Aspekte zum Thema <i>Teilzeit</i> zu sammeln.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Sammeln Sie die verschiedenen Aspekte auf Zuruf an der Tafel.</p> <p><u>Ü6c</u> Bilden Sie Paare. Bitten Sie die TN, dass eine Person die Aussage in 6b vorliest, die andere darauf reagiert und sie miteinander über dieses Thema 1,5 Minuten sprechen. Stoppen Sie die Zeit.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Mehrere Paare präsentieren ihr Gespräch, die anderen geben Feedback. Geben Sie Feedbackkriterien vor, z. B.: Gleich verteilter Redeanteil, freies Sprechen, Verständlichkeit, Einhalten der Zeit.</p> <p>Tip: Bei der Paarbildung sollten Sie darauf achten, dass in jedem Paar mindestens eine Person vertreten ist, deren Stärke die Fertigkeit <i>Sprechen</i> ist.</p>
	<p>AB S. 21 Lernwortschatz</p>	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass man Wörter auch gut zusammen mit Synonymen oder Antonymen lernen kann. Machen Sie diese Strategie anhand der Adjektive im Lernwortschatz deutlich. Schreiben Sie</p> <p><i>flexibel</i> ↔ <i>zuverlässig</i> ↔ <i>günstig</i> ↔ etc. an die Tafel und lassen Sie die TN das Antonym ergänzen.</p> <p>Anschließend sollen die TN in PA zu weiteren Adjektiven im Lernwortschatz – soweit möglich – die jeweiligen Antonyme finden.</p>

Schreibtraining – Notizen machen

Hinweis: Im *Deutsch-Test für den Beruf B2* müssen die TN im Teil *Hören und Schreiben* Kundenanfragen entgegennehmen, indem sie Informationen aus einer Mailboxnachricht in einem standardisierten Formular notieren. Im Schreibtraining *Notizen machen* werden die TN kleinschrittig und systematisch an dieses Prüfungsformat herangeführt.

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
22 / Einstieg	Tafel	<p>Vor dem Öffnen des Buchs</p> <p>Fragen Sie die TN, wo sie schon einmal beruflich oder privat telefonische Mitteilungen hinterlassen haben. Notieren Sie die Antworten an der Tafel.</p>
22/1	Track 012	<p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie zwei telefonische Mitteilungen hören werden und es zu jeder der Mitteilungen eine Aufgabe gibt. Die TN sollen ankreuzen, welche Lösung am besten passt. Die TN lesen die Lösungen. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz.</p> <p>Die TN hören die beiden Mitteilungen und kreuzen an. Falls erforderlich, spielen Sie den Track zweimal. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>

		<p>Tipp: Anschließend tauschen die TN ihre Textnachricht mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner und geben einander Feedback. Geben Sie Feedbackkriterien vor, z. B.: Verständlichkeit, inhaltliche Vollständigkeit, Stil einer Textnachricht, Fehler.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Einige TN lesen ihre Textnachricht vor.</p>
23/6a	<p>Vergrößerte Notizformulare</p> <p>Track 015</p>	<p>Erklären Sie, dass die TN nun zwei Textnachrichten zu Anzeige B in 2a hören. Die TN sollen sich vorstellen, dass sie in einer Wohngemeinschaft wohnen und ihr Mitbewohner Paul die Anzeige B aufgegeben hat. Er ist übers Wochenende verreist und die Interessenten rufen jetzt an und sprechen auf den Anrufbeantworter. Die TN hören den Anrufbeantworter ab.</p> <p>Tipp: Lassen Sie die TN ggf. den Inhalt von Anzeige B wiedergeben. Erinnern Sie die TN daran, als Hilfe die Fragen aus dem Tipp-Kasten in 4 auf dem Notizzettel zu ergänzen. Am besten verteilen Sie ein genügend großes Formular im Kurs.</p> <p>Spielen Sie den Track. Stoppen Sie ggf. das Audio oder lassen Sie die Nachricht so oft hören wie erforderlich. Die TN machen Notizen.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Einige TN lesen ihre Notizen vor, die anderen ergänzen bzw. korrigieren ggf.</p>
23/6b	<p>Pinnwand, Pinnnadeln Klebepunkte</p>	<p>Mediation: Bilden Sie Paare. Bitten Sie die TN, Paul via Textnachricht über die Anrufe zu informieren. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie ihre Notizen aus 6a verwenden sollen.</p> <p>Die TN tauschen ihre Textnachrichten mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner und geben einander Feedback. Geben Sie Feedbackkriterien vor, z. B.: Verständlichkeit, inhaltliche Vollständigkeit, Stil einer Textnachricht, Fehler.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Galerierundgang – Alle Textnachrichten werden an eine Pinnwand gehängt. Die TN lesen die Textnachrichten und kennzeichnen mit Klebepunkten die Textnachrichten, die sie für besonders gelungen halten (3-Punktfrage). Im Plenum müssen die TN anschließend begründen, warum sie diesen Texten Punkte vergeben haben.</p>
23/7a	<p>Smartphones</p>	<p>Kündigen Sie an, dass nun die TN selbst Sprachnachrichten mithilfe ihres Smartphones aufnehmen werden. Die TN lesen die beiden Situationen und wählen eine aus. Klären Sie ggf. Verständnisfragen.</p> <p>Die TN nehmen ihre Sprachnachricht auf.</p> <p>Binnendifferenzierung: Lernungewohnte TN können die Sprachnachricht schriftlich vorbereiten. Lernungewohnte sprechen die Nachricht frei ein.</p>
23/7b	<p>Smartphones</p>	<p>Tipp: Bilden Sie Paare mit TN, die dieselbe Situation gewählt haben.</p> <p>Die Lernpartner/innen schicken einander die Sprachnachrichten zu. Jede/r macht beim Hören Notizen. Weisen Sie darauf hin, dass die TN die Sprachnachricht so oft hören können, wie sie möchten.</p>
23/7c		<p>Die TN tauschen die Notizen mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner und geben einander Feedback: Sind die Informationen richtig? Sind sie vollständig?</p>

Extra – Bundesagentur für Arbeit

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
24/1	ggf. IWB / Beamer, Tafel	Die Bücher sind geschlossen. Schreiben Sie <i>Bundesagentur für Arbeit</i> an die Tafel oder zeigen Sie ein Foto von einem Gebäude der Arbeitsagentur. Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal Kontakt mit der Arbeitsagentur hatten, ob sie ihnen dabei geholfen hat, eine Stelle oder einen Ausbildungsplatz zu finden oder ob sie schon einmal zu einem Beratungsgespräch oder bei einer Informationsveranstaltung in der Arbeitsagentur waren. Weisen Sie darauf hin, dass der offizielle Name <i>Bundesagentur für Arbeit</i> lautet, in der Praxis aber oft zu <i>Arbeitsagentur</i> verkürzt wird.
24/2a		Erklären Sie, dass die TN einen kleinen Online-Artikel über die Aufgaben der Arbeitsagentur lesen werden. Die TN lesen die Wörter im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz, am besten, indem Sie die Komposita in ihre Bestandteile zerlegen. Die TN lesen den Text und ergänzen die Zwischenüberschriften. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.
24/2b		Weisen Sie darauf hin, dass die TN nun den Text noch genauer lesen werden. Die TN lesen die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz im PL. Danach kreuzen die TN leicht mit Bleistift an, welche Aussagen richtig sein könnten. Die TN lesen den Online-Artikel noch einmal und markieren die Textstellen, die zur Beurteilung der Aussagen relevant sind. Dann kreuzen sie an, welche Aussagen richtig und welche falsch sind, bzw. prüfen und korrigieren die mit Bleistift markierten Lösungen. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die TN begründen ihre Entscheidung mit den markierten Textstellen. Hinweis: Nur, wenn man in den letzten 30 Monaten mindestens 12 Monate in Deutschland versicherungspflichtig gearbeitet hat, beantragt man Arbeitslosengeld beim Arbeitsamt. Ansonsten ist das Jobcenter zuständig.
24/3	Smart-phones / Tablets	Die TN recherchieren mit ihren Smartphones oder Tablets, wo sich die nächste Arbeitsagentur und das nächste BIZ (Adresse, E-Mail, Tel., Öffnungszeiten) befinden. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die TN vergleichen ihre Rechercheergebnisse. Tipp: Zusätzlich können die TN nach anstehenden Veranstaltungen in der Arbeitsagentur in ihrer Nähe suchen. (Es gibt zum Beispiel Angebote zum beruflichen Wiedereinstieg nach einer Familienzeit oder Career Days für Frauen etc.)

Kommunikation und Grammatik – K&G

Die K&G-Seite können die TN als Abschluss des Moduls bearbeiten. In diesem Fall dienen ihnen die kleinen Übungen am Rand als Selbsttest, um herauszufinden, wie gut sie den Stoff beherrschen.

Alternativ können die TN die entsprechenden Übungen auf der K&G-Seite im Anschluss an die jeweilige Lektion bearbeiten, um zu überprüfen, was sie schon gut können und was sie nochmal wiederholen sollten.

An Stellen, wo es sinnvoll erscheint, können die Aufgaben aber auch unmittelbar nach Einführung der neuen Grammatik / der neuen Redemittel oder nach Bearbeitung der zugehörigen AB-Aufgaben im Kurs bearbeitet werden, um den neuen Stoff noch einmal zu üben und zu festigen. Anregungen dazu sind unten zusammengestellt.

Einige Aufgaben eignen sich für EA, andere für PA. Auf der K&G-Seite gibt es auch eine Aufgabe zur Phonetik. Hier wird die Intonation von Aussagen, W-Fragen und Ja/Nein-Fragen trainiert.

		<p>für nach oben, Daumen runter für nach unten). Falls das Ergebnis nicht eindeutig ist, hören sie noch einmal. Vermerken Sie dann den Pfeil nach unten hinter 1. Verfahren Sie mit den anderen Beispielsätzen genauso. Fassen Sie anschließend noch einmal zusammen, dass bei W-Fragen und Aussagesätzen die Stimme am Satzende nach unten geht, bei Ja/Nein-Fragen die Stimme nach oben geht.</p> <p>Hören Sie im Anschluss noch einmal den kompletten Track. Die TN sprechen nach und achten dabei auf die richtige Intonation.</p>
--	--	--

Szenarien im Beruf – Erstkontakt

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
26 / Einstieg	IWB / Beamer, ^o Tafel	<p>Vor dem Öffnen des Buchs</p> <p>Zeigen Sie das Foto von Jeremy Wilson. Erzählen Sie, dass er gerade eine Stelle sucht. Fragen Sie, was für Jeremy Wilson wohl wichtig bei der Stellensuche ist. Machen Sie Notizen an der Tafel.</p>
26/1a		<p>Nach dem Öffnen des Buchs</p> <p>Erklären Sie, dass die TN gleich zwei Anzeigen lesen, die für Jeremy Wilson interessant sein könnten. Die TN lesen die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekanntes Vokabular.</p> <p>Die TN lesen nun die Anzeigen und kreuzen an, welche Aussage zu welcher Anzeige passt. Anschließend vergleichen Sie mit ihrer Lernpartnerin / ihrem Lernpartner.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
26/1b	Tafel	<p>Erklären Sie, dass Jeremy Wilson die Anzeigen gelesen hat und sich gleich mit einer guten Freundin darüber unterhält. Die TN arbeiten in PA. Bitten Sie die TN, die Rollenkarte zu Jeremy Wilson zu lesen. Gemeinsam sollen sie überlegen, welche Vor- und Nachteile die Anzeigen für ihn jeweils haben, und dazu Notizen machen.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Sammeln Sie die Vor- und Nachteile auf Zuruf an der Tafel.</p>
26 f./2	Vergrößerte Rollenkarten	<p>Erklären Sie, dass die TN gleich ein Gespräch über die Anzeigen führen sollen. Eine Person übernimmt die Rolle von Jeremy Wilson, die andere die seiner guten Freundin Yasemin Cetin.</p> <p>Gehen Sie mit den TN die Rollenkarten genau durch. Es muss deutlich werden, wer wer ist, wie die Situation sich darstellt und welche Sprachhandlungen aufeinander bezogen sind. Die Pfeile helfen den TN bei der Orientierung im Gesprächsverlauf. Gerade bei lernungsgewohnten Teilnehmenden sollten Sie aber noch einmal explizit besprechen, welche Sprachhandlung auf welche folgt. Lassen Sie die TN die Rollenkarten in Ruhe lesen und stellen Sie anschließend gezielt Fragen, z. B.: <i>Wer ist Yasemin Cetin? Wie reagiert Yasemin Cetin auf die Begrüßung von Jeremy Wilson? Wie reagiert Yasemin, nachdem Jeremy Wilson die Stellenanzeige A zusammengefasst hat?</i> etc.</p> <p>Die TN arbeiten in PA. In jedem Paar sollte eine Person sein, deren Stärke die Fertigkeit <i>Sprechen</i> ist. Die TN führen anhand der Rollenkarten das Gespräch. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Einige Paare spielen ihr Gespräch vor. Die anderen geben Feedback. Geben Sie Feedbackkriterien vor: Ist der Inhalt der Anzeigen richtig wiedergegeben? Halten sich die TN an die Vorgaben der Rollenkarten? Verläuft das Gespräch flüssig und ohne große Unterbrechungen? Wird frei gesprochen?</p> <p>Tipp: Es bietet sich an, die Rollenkarten zu vergrößern.</p> <p>Binnendifferenzierung: Lernungsgewohnte TN bekommen beide Rollenkarten, Lernungsgewohnte nur ihre Rollenkarte.</p>

27/3a	Track 025 Tafel	Fassen Sie zusammen, dass sich Jeremy Wilson entschlossen hat, beim mobilen Pflegedienst anzurufen, und dass er mit der Leiterin Lisa Snider spricht. Die TN lesen die Notizen. Helfen Sie ggf. bei Verständnisfragen. Spielen Sie den Track. Die TN ergänzen die Informationen. Spielen Sie das Gespräch ggf. mehrmals. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Schreiben Sie die Notizen der TN auf Zuruf an die Tafel.
27/3b	Track 026 IWB / Beamer	Erklären Sie, dass es nun darum geht, was Jeremy Wilson in dem Gespräch genau gesagt hat. Die TN lesen die Sätze. Helfen Sie ggf. bei Verständnisproblemen. Bilden Sie Paare. Die TN ergänzen die Lücken aus dem Gedächtnis und mithilfe der Notizen aus 3a. Spielen Sie den Track. Die TN kontrollieren und korrigieren ihre Ergänzungen. Spielen Sie den Track ggf. mehrmals. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Zeigen Sie die Sätze und ergänzen Sie auf Zuruf.
27/4	Smart-phones	Erklären Sie, dass Jeremy Wilson seine gute Freundin Yasemin Cetin über das Telefonat in Form einer Sprachnachricht informiert und dass die TN nun anhand ihrer Gesprächsnotizen für ihn eine Sprachnachricht verfassen sollen. Die TN lesen die Textnachricht von Yasemin Cetin und nehmen mithilfe ihrer Notizen eine Sprachnachricht auf. Die TN arbeiten in PA. Die beiden Lernpartner/innen schicken sich jeweils ihre Sprachnachricht und geben einander Feedback. Geben Sie Feedbackkriterien vor, z. B.: Verständlichkeit, frei gesprochen, Vollständigkeit. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Einzelne Sprachnachrichten werden vorgespielt, die jeweilige Lernpartnerin / der jeweilige Lernpartner wiederholt sein Feedback.
27/5a	Plakat	Hinweis: Diese Aufgabe behandelt einen <i>Critical Incident</i> . Nähere Informationen dazu sind am Seitenende zusammengestellt. Erklären Sie, dass die Pflegedienstleiterin Lisa Snider ihrer Kollegin Meltem in Form einer Textnachricht von dem Gespräch mit Jeremy Wilson berichtet. Die TN lesen die Textnachrichten. Helfen Sie ggf. bei Verständnisproblemen. Die TN arbeiten in GA. Fragen Sie die TN, warum sich Lisa Snider nicht sicher ist, ob sie Jeremy Wilson zum Vorstellungsgespräch einladen soll. Die TN lesen noch einmal ihre Aussagen und die Sätze in 3b. Danach lesen sie die Vorschläge, die unter den Textnachrichten stehen und blau hinterlegt sind, und tauschen sich darüber aus. Machen Sie deutlich, dass es neben den abgedruckten Vorschlägen noch weitere Gründe geben könnte. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die TN äußern ihre Vermutungen. Notieren Sie sie auf ein Plakat. Machen Sie anschließend eine Abstimmung (per Handheben oder 3-Punktabfrage). Hinweis: Es geht hier nicht darum, den einen richtigen Grund zu ermitteln, sondern Hypothesen aufzustellen.
27/5b	Plakate	Die TN arbeiten in Gruppen. Fragen Sie, was Jeremy Wilson beim nächsten Gespräch besser machen könnte, um professioneller zu wirken, und bitten Sie die TN, ihre Ideen auf ein Plakat zu schreiben. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Die TN präsentieren ihre Plakate. Tipp: Die TN arbeiten in PA und spielen das Gespräch in 3 noch einmal. Dabei berücksichtigen sie die Tipps auf den Plakaten.

Hinweis zu Critical Incident

In dieser Aufgabe wird ein „critical incident“ behandelt, also eine Art „kritisches Ereignis“, ein „kritischer Vorfall“ – eine „irritierende und ggf. herausfordernde Situation“, die in der Regel unerwartet auf einen zukommt und in der die verinnerlichten (in der Regel unbewussten) Strategien, mit der Umwelt zu interagieren, nicht richtig zu greifen scheinen. Die Ursachen dafür können vielschichtig sein:

Unterschiedliche Erwartungshaltungen, Verhaltensweisen, Wertesysteme, unterschiedliches Wissen etc. Dahinter können individuelle, oft auch gruppenspezifische (Clique, Familie, Region, Kultur, Herkunftsland ...) Muster liegen, die einem selbst zum Teil gar nicht bewusst sind. Solche „kritischen Ereignisse“ werden aufgrund ihrer praktischen Anschaulichkeit insbesondere im interkulturellen Training eingesetzt. Die Analyse solcher (kulturell) potentiell kritischen Handlungssituationen soll zur Reflexion möglicher Ursachen und zur Auseinandersetzung mit alternativen Handlungsmöglichkeiten anregen.

Die TN werden *Im Berufssprachkurs* sehr sanft an das Thema „critical incidents“ herangeführt. Achten Sie bei der Bearbeitung im Kurs darauf, dass Stereotypisierung, die evtl. aufkommt, zugleich kritisch hinterfragt wird. Generell spricht man auch von der Gefahr des „othering“, also des Betonens von einem Unterschied (oder einem Set von Unterschieden) und damit des Verstärkens der Wahrnehmung von Trennendem. Beispiel: In einer Studierendengruppe in der Mensa isst eine Person vegan, die anderen essen Fleisch. Nun kann man den Fokus speziell auf diesen Unterschied legen – die Herausforderung liegt aber darin, den anderen nicht nur auf diesen Unterschied zu reduzieren, sondern sich klar zu machen, dass es abseits dieses Unterschieds in der Gruppe und zwischen einzelnen Individuen zum einen auch andere Unterschiede gibt, die nicht thematisiert werden (eine Person kann z. B. blonde Haare haben), zum anderen, dass es auch sehr viele Gemeinsamkeiten gibt (alle sind Studierende, alle haben gerade Hunger, alle finden die Vorlesung xy spannend, das Seminar yz eher wenig interessant etc.).