

## Lektion 8: Nia Nikolaidis hat ihr erstes Verbandstreffen

### Verwendete Abkürzungen:

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

Die **Arbeitsbuchübungen** können flexibel eingesetzt und in selbständiger Hausarbeit nach der Bearbeitung der entsprechenden Aufgaben im Kursbuch bearbeitet werden. Wenn im Kurs ausreichend Zeit vorhanden ist oder es der Kenntnisstand der TN für geboten erscheinen lässt, können sie auch in den Kursverlauf integriert werden. Sofern es für die Lernerfolg sinnvoll erscheint, Aufgaben im Kurs bearbeiten zu lassen, so ist dies in den Unterrichtsplänen vermerkt.

### Einstieg

**Fokus:** Landeskunde: Berufsverbände

**Hintergrundinformationen:** Internetrecherche „Gründerlexikon Berufsverbände“, „Berufsverband Definition“

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
74/1	IAW / Beamer	<u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Zeigen Sie zunächst nur das Foto und fragen Sie, welchen Beruf Nia Nikolaidis wohl hat.
	IAW / Beamer / Tafel ggf. Smart-phones	<u>Nach dem Öffnen des Buchs</u> Die TN lesen den Aufnahmeantrag. Fragen Sie die TN, was die Abkürzung BVdI bedeutet und wer dort Mitglied werden kann. Fragen Sie die TN, welche Berufsverbände sie kennen. Sammeln Sie die genannten Verbände am Whiteboard. <b>Hinweis:</b> Es gibt für nahezu jeden Beruf einen Berufsverband. <b>Ergänzung:</b> Lassen Sie die TN im Internet nach einem zu ihrem Beruf passenden Berufsverband recherchieren und dabei die Höhe des Mitgliedsbeitrags ermitteln. TN mit ähnlichem Beruf arbeiten zusammen. Anschließend berichten die TN über das Ergebnis der Recherche.
74/2		Fragen Sie die TN, ob sie Mitglied eines Berufsverbands sind oder eines werden möchten und welche Vorteile sie sich davon erhoffen. <b>Hinweis:</b> Sie können an dieser Stelle schon Übung 1 aus dem AB S. 261 anschließen.

### A Netzwerkgespräche anbahnen und führen

**Wortfelder:** Small Talk (Kontakt aufnehmen und sich vorstellen, Small Talk beenden)

**Fokus:** Hören / Sprechen

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
75/A1		<u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Fragen Sie die TN, in welchen Situationen sie im beruflichen Kontext schon einmal Small Talk gemacht haben. Zeichnen Sie ein Assoziogramm mit dem Zentrum <i>Small-Talk-Situationen</i> und ergänzen Sie die genannten beruflichen Kontexte.
	AB S. 261	Ü1a Lesen, Landeskunde, Wortschatz – Nomen rund um den Berufsverband in einem Sachtext über Berufsverbände ergänzen

		Ü1b Lesen, Landeskunde, Wortschatz – einen Sachtext über Berufsverbände verstehen
		Ü1c Mediation – Zu einer Frage / Aussage Stellung nehmen und für die Antwort Informationen aus einem informativen Text zusammenstellen
75/A2	◀ 041	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie, dass Nia Nikolaidis auf einer Veranstaltung ist und netzwerkt und dass die TN gleich zwei dieser Gespräche hören werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen zu Gespräch 1. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN kreuzen die richtigen Aussagen an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p><b>Tipp:</b> Nehmen Sie bei der Ergebnissicherung gezielt unterschiedliche TN dran, die ihre Lösung vorlesen. So bekommen Sie einen Eindruck, wie gut das Gespräch verstanden wurde und einen Hinweis, ob Sie den Track noch einmal vorspielen müssen.</p>
	◀ 042	<p>Die TN lesen die Aussagen zum 2. Gespräch. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN kreuzen die richtige Variante der Aussagen an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p><b>Tipp:</b> Um feststellen zu können, ob Sie den Track ggf. noch einmal vorspielen sollten, lassen jeweils einen TN eine Aussage lesen und fragen Sie anschließend, wer eine andere Lösung hat. Haben viele TN etwas anderes angekreuzt, spielen Sie den Track vor, nachdem Sie zuvor alle Aussagen durchgegangen sind, vor der Auflösung noch einmal.</p>
75/A3		<p>Erklären Sie, dass es im beruflichen Kontext hilfreich ist, wenn man sich von Personen, die man kennenlernt, die Visitenkarte geben lässt und nach dem Gespräch wichtige Informationen über die Person auf der Rückseite kurz notiert. Dann kann man sich später an die Person besser erinnern und sich auch auf das Treffen berufen.</p> <p>Die TN lesen die Visitenkarte von Dr. Gerhard Wiebe. Fragen Sie die TN, welche Informationen sie auf eine Visitenkarte drucken lassen würden und warum.</p>
	◀ 041 Tafel	<p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung. Spielen Sie den Track vor, die TN notieren wichtige Informationen über Herrn Wiebe auf der Rückseite der Visitenkarte.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen ihre Notizen vor. Sie schreiben diese parallel dazu am Whiteboard mit und bitten andere TN um Feedback.</p> <p><b>Hinweis:</b> Da die TN beim Hören Notizen machen müssen, wird einmaliges Hören nicht ausreichen. Am realistischsten ist die Aufgabe aber natürlich, wenn die TN einmal hören und erst nach dem Hören mit dem Notieren beginnen.</p>
75/A4	◀ 041	<p>Erklären Sie den TN, dass Small Talks oft einem bestimmten Ablauf folgen.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die verschiedenen Small-Talk-Phasen. Spielen Sie den Track vor, die TN bringen die Schritte in die richtige Reihenfolge.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Jeweils ein/e TN liest einen Schritt vor. Ist ein Schritt nicht richtig, spielen Sie den Track noch einmal vor.</p> <p><b>Tipp:</b> Lassen Sie die TN vor dem Vorspielen des Tracks zu zweit über die richtige Reihenfolge spekulieren. Dadurch setzen sich die TN vor dem Hören intensiv mit der Fragestellung auseinander, sodass das Verstehen leichter fällt.</p>
76/A5	IAW / Beamer /	<p>Fragen Sie, welche Phase des Small Talks die TN für die schwierigste oder unangenehmste halten.</p>

	Whiteboard	<p>Erklären Sie, dass es ein paar Tricks gibt, um ein Gespräch zu beginnen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Redemittel im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN ordnen die Redemittel den Kategorien zu. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen ihre Zuordnung vor, Sie notieren den Anfang des jeweiligen Redemittels unter der passenden Überschrift am Whiteboard.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Klassenspaziergang – Festigen Sie die Redemittel, indem Sie die TN bitten, sich ein Redemittel aus jedem Redemittelkasten auszusuchen, das sie gern verwenden möchten. Die TN machen einen Klassenspaziergang. Treffen sie auf eine Person zum ersten Mal, nehmen sie mit ihr Kontakt auf wie mit Fremden, treffen sie sie erneut, verläuft die Kontaktaufnahme wie mit einem Bekannten. Nach jeder Kontaktaufnahme trennen sich die TN und nehmen mit der nächsten Person Kontakt auf.</p>
76/A6a		<p>Die TN bilden Paare. Die TN lesen die Themen und überlegen gemeinsam, welche Themen für einen Small Talk geeignet sind und kreuzen sie an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN begründen ihre Entscheidung.</p> <p><b>Hinweis:</b> 1, 5, 6, 8, 12 gelten als eher ungeeignet. Nutzen Sie die Gelegenheit, um nochmals auf das Thema „Kultur“ einzugehen. Oft fokussieren wir auf (vermeintlich klare) Unterschiede zwischen Ländern. Wenn man genauer hinschaut, wird aber deutlich, wie viel Diversität und unterschiedliche Standards es auch innerhalb von Ländern gibt. So übersieht man zum Teil Gemeinsamkeiten auf anderen Ebenen. Auch beim Small Talk ist es letztlich so, dass man sensibel sein muss, welche Themen beim Gegenüber „funktionieren“ und welche man eher vermeiden sollte. Beim Small Talk ist es daher gut, ein Thema vorsichtig anzuschneiden und gut auf die Reaktion zu achten (Beispiel: Man selbst findet das Thema „Familie“ sehr passend, aber der Gesprächspartner ist vielleicht unglücklicher Single und mit seiner Familie völlig zerstritten). Fragen Sie, was man tun kann, wenn man den Eindruck hat, dass das Thema nicht gut war. Sammeln Sie am Whiteboard (z. B. schnell das Thema wechseln oder sogar direkt äußern „Oh, Entschuldigung, das war vielleicht kein gutes Thema.“ und dann ein anderes Thema anschneiden etc.)</p>
76/A6b	IAW / Beamer / Whiteboard	<p>Die Paare bleiben bestehen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Beispiele, wählen drei Small-Talk-Themen aus und formulieren je zwei Fragen oder Äußerungen, mit denen man einen Small Talk beginnen könnte. Bitten Sie die TN die ihrer Meinung nach beste Frage und Äußerung auszuwählen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN tragen ihre beste Frage und Äußerung vor. Notieren Sie sie am Whiteboard. Die anderen vergeben für die Fragen und Äußerungen durch Handheben Punkte. Notieren Sie die Punkte jeweils am Whiteboard. Am Schluss wird die beste Frage bzw. Äußerung ermittelt.</p>
	AB S. 261	<p>Ü2 Wortschatz: Verben mit Präpositionen – Präpositionen in einem Sachtext über Netzwerkgespräche ergänzen</p>
	AB S. 262	<p>Ü3a Sprechen – Fragen zum Anschneiden von Small-Talk-Themen formulieren</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor A7 bearbeitet werden.</p>
		<p>Ü3b Sprechen – Aussagen zum Anschneiden von Small-Talk-Themen formulieren</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor A7 bearbeitet werden.</p>
76/A7		<p>Fragen Sie die TN, wie sie einen Small Talk beenden würden.</p> <p>Die TN lesen die Redemittel. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Bitten Sie die TN, zwei Redemittel auszuwählen und zu notieren, die sie gern verwenden würden.</p>

		<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich Small Talks machen werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung. Weisen Sie darauf hin, dass die TN „ihre“ Redemittel verwenden sollen. Erläutern Sie das Dialoggerüst noch einmal am Whiteboard, verdeutlichen Sie auch, dass es nicht darum geht, starr einem Muster zu folgen, das Dialoggerüst aber eine Hilfestellung sein kann:</p> <table border="1"> <tr> <td>Begrüßung / Kontakt aufnehmen / (sich vorstellen)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Begrüßung / sich vorstellen</td> </tr> <tr> <td>(sich vorstellen) / 1. Thema anschneiden</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>auf 1. Thema eingehen und 2. Thema anschneiden</td> </tr> <tr> <td>auf 2. Thema eingehen und 3. Thema anschneiden</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>....</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Small Talk beenden</td> </tr> </table> <p>Machen Sie mit einem TN einen Small Talk vor. Die TN machen einen Klassenspaziergang und machen Small Talks. Treffen sie auf eine Person zum ersten Mal, nehmen sie mit ihr Kontakt auf wie mit Fremden, treffen sie sie erneut, verläuft die Kontaktaufnahme wie mit einem Bekannten. Ergebnissicherung im PL: Einige freiwillige TN spielen ihren Small Talk vor.</p>	Begrüßung / Kontakt aufnehmen / (sich vorstellen)			Begrüßung / sich vorstellen	(sich vorstellen) / 1. Thema anschneiden			auf 1. Thema eingehen und 2. Thema anschneiden	auf 2. Thema eingehen und 3. Thema anschneiden			....	...			Small Talk beenden
Begrüßung / Kontakt aufnehmen / (sich vorstellen)																		
	Begrüßung / sich vorstellen																	
(sich vorstellen) / 1. Thema anschneiden																		
	auf 1. Thema eingehen und 2. Thema anschneiden																	
auf 2. Thema eingehen und 3. Thema anschneiden																		
	....																	
...																		
	Small Talk beenden																	
	AB S. 262	<p>Ü4 Sprechen, Redemittel (Small Talk) – Redemitteln ihren kommunikativen Funktionen zuordnen <b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor A7 bearbeitet werden.</p>																
		<p>Ü5a Sprechen, Redemittel (Small Talk) – Redemittel in Dialogen ergänzen <b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor A7 bearbeitet werden.</p>																
	AB S. 263	<p>Ü56b Sprechen – Ablauf eines Small Talks bewusst machen <b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe sollte vor A7 bearbeitet werden.</p>																

**B einen Sachtext zu Rechten und Pflichten bei Kauf und Lieferung verstehen**

**Wortfelder:** Gewährleistung

**Grammatik:** Konditionale Verbindungen (Nebensatz, Hauptsatz, Präposition), zweiteilige restriktive Konnektoren (Arbeitsbuch)

**Fokus:** Lesen

**Hintergrundinformationen:** Internetrecherche „Gewährleistung des Händlers“, „Verbraucherzentrale Kundenrechte“

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
77/B1		<p>Verweisen Sie auf das Foto mit dem beschädigten Smartphone (KB S. 77). Fragen Sie die TN, welche Rechte sie haben, wenn sie nach dem Kauf einer Ware einen Mangel feststellen: Das Smartphone hat die falsche Farbe, die Spülmaschine ist nicht leise wie versprochen, das Display des Tablet reagiert nicht etc. <b>Hinweis:</b> Klären Sie ggf. den Begriff <i>Mangel</i>.</p>

77/B2a		<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich in einem Rechtsratgeber die Antwort auf diese und weitere Fragen bekommen, dass der Rechtsratgeber die Rechtslage vereinfacht wiedergibt, die Sprache aber von der juristischen Fachsprache geprägt ist.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Überschriften. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Weisen Sie darauf hin, dass es in dieser Phase noch nicht darum geht, alle Details zu verstehen. Die TN sollten schnell lesen und nur einen Eindruck gewinnen, welche Überschrift am besten passt.</p> <p>Die TN lesen den Rechtsratgeber und kreuzen die richtige Überschrift an. Anschließend vergleichen Sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p><b>Tipp:</b> Der Text ist schwer verständlich, daher sollte nach dem Lesen nicht sofort die Ergebnissicherung erfolgen, sondern ein Abgleich der Ergebnisse in PA vorgeschaltet werden. In dieser Phase tauschen sich die TN über den Text aus und vergewissern sich gegenseitig über das richtige Verständnis. Auf diese Weise gewinnen sie Sicherheit im Umgang mit dem Text und Unklarheiten werden beseitigt.</p>
78/B2b		<p>Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Erläutern Sie, dass im juristischen Bereich oft mit „Fällen“, engl. „cases“ gearbeitet wird. Dies ist auch hier der Fall – es sind vier Fälle beschrieben. Zum Lösen der Aufgabe, wer im juristischen Sinne recht hat, muss man dann an den entsprechenden Stellen im Text genau nachlesen. Lassen Sie die vier Fälle von vier TN vorlesen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN arbeiten zu zweit. Bitten Sie die TN, die Zeilennummern der Textpassagen zu notieren, auf die sie ihre Antworten stützen. Die TN lesen die Fälle und den Rechtsratgeber und entscheiden, wer Recht hat.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Lassen Sie die TN-Paare nach Interesse je nur einen Fall wählen. Lernstärkere TN bearbeiten zwei oder mehr Fälle.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN stellen ihre Entscheidung vor, die anderen geben anhand der relevanten Textpassagen Feedback.</p> <p><b>Tipp:</b> Bei dieser komplexen und umfangreichen Aufgabe bietet sich im Anschluss an die PA ein Abgleich mit den Ergebnissen eines anderen Paares an. Auf diese Weise unterstützen sich die TN gegenseitig beim Verständnis des Textes und die Ergebnissicherung wird einfacher und geht schneller. Außerdem bietet dieses Vorgehen einen sehr guten Sprech Anlass.</p>
78/B2c		<p>Erklären Sie, dass die TN Mitarbeiter/innen im Kundenservice eines Spülmaschinenherstellers sind und über die Live-Chatberatung eine Anfrage eingegangen ist, die sie anhand der Informationen in B2 beantworten sollen. Zeigen Sie den Chat. Die TN lesen die Nachricht. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Bitten Sie die TN eine kurze Antwort zu schreiben.</p> <p>Zu zweit: Die TN tauschen ihre Nachrichten und geben einander Feedback. Notieren Sie Feedbackkriterien ans Whiteboard wie: sachliche Richtigkeit, Verständlichkeit, formeller Stil/Höflichkeit, Sprachrichtigkeit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige TN lesen ihre Nachricht vor, die anderen geben Feedback.</p> <p><b>Tipp:</b> Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie den Nachrichtenanfang im Buch übernehmen können. Dies ist gerade für TN hilfreich, denen es schwerfällt, mit dem Schreiben zu beginnen.</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe bietet sich als Hausaufgabe an.</p>
78/B2d		<p>Stellen Sie die Aufgabe vor. Fragen Sie, was die Situation mit den Aussagen im Text B2a zu tun haben. Erläutern Sie, dass man meist mit „Lieferketten“ zu tun hat. Sprich: Ein Hersteller verkauft nicht nur Waren, sondern kauft auch Teile etc. ein. Damit ist der Hersteller auch Käufer und die Firma, die Teile liefert (der Zulieferer), ein Verkäufer. Somit lässt sich das Ganze Thema übertragen.</p>

	AB S. 263	Ü6a Wortschatz: Nomen rund um die Gewährleistung – in einer Wortschlange Nomen finden
		Ü6b Wortschatz: Nomen rund um die Gewährleistung – Nomen in Aussagen ergänzen
		Ü7 Wortschatz: Adjektive – Adjektive ihren Antonymen zuordnen
	AB S. 264	Ü8a Wortschatz: Verben rund um die Gewährleistung – zu Nomen das verbale Pendant finden
		Ü8b Wortschatz: Verben rund um die Gewährleistung (Kollokationen) – Nomen das syntagmatisch passende Verb zuordnen
		Ü9 Wortschatz: Verben rund um die Gewährleistung – Verben in einem Text über Gewährleistung ergänzen
		Ü10 Wortschatz: Verben mit Präpositionen – Präpositionen in Aussagen ergänzen
78/B3a		<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Schreiben Sie drei Sätze aus dem Grammatikkasten ans Whiteboard:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Konditionale Sätze – Bedingungen</u> Wenn die Ware einen Mangel hat, kann man reklamieren. → NS Hat die Ware einen Mangel, kann man reklamieren. → HS Bei einem Mangel kann man reklamieren. → Präp.</p> </div> <p>Fragen Sie, wo in den Sätzen eine Bedingung ausgedrückt wird, und markieren die die entsprechende Passage. Fragen Sie, um was für eine grammatische Struktur – Hauptsatz, Nebensatz, Präposition – es sich jeweils handelt, und notieren Sie dies mit Pfeil am Whiteboard.</p>
	IAW / Beamer / Whiteboard	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u> Die TN lesen die Aufgabenstellung, den Grammatikkasten und den ersten Absatz des Textes in B2a. Sie markieren die Sätze, in denen Bedingungen ausgedrückt werden und ordnen die Sätze den Möglichkeiten im Grammatikkasten zu. Die TN vergleichen ihr Ergebnis zu zweit. Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den ersten Absatz (KB S. 77, B2a) und markieren Sie die von den TN genannten Stellen. Kennzeichnen Sie die konditionalen Sätze am Seitenrand mit HS, NS oder Präp.</p>
78/B3b	IAW / Beamer / Whiteboard	<p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung, orientieren sich am Grammatikkasten und schreiben den Satz in drei Varianten. Ergebnissicherung im PL: Die TN schreiben ihre Varianten ans Whiteboard, die anderen geben Feedback. <b>Tipp:</b> In nicht so lernstarken Kursen sollte ein Vergleich zu zweit der Ergebnissicherung vorgeschaltet werden. <b>Ergänzung:</b> Schreiben Sie folgende Fragen ans Whiteboard:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Wie finden Sie die Regelungen zu den Rechten und Pflichten bei Kauf einer mangelhaften Ware ... - aus der Perspektive des Käufers? - aus der Perspektive des Verkäufers?</p> </div> <p>Die TN bilden Paare. Die TN beantworten die Fragen. Die TN sprechen über die Fragen und machen Notizen. <b>Tipp:</b> Bei lernstarken Kursen kann diese Vorbereitungsphase entfallen. Ergebnissicherung im PL: Fragen Sie die TN, wie sie die Regelungen zu den Rechten und Pflichten beim Kauf einer mangelhaften Ware aus der Perspektive</p>

		des Käufers finden. Fragen Sie danach, wie sie sie aus der Perspektive des Verkäufers beurteilen.
	AB S. 264	Ü11a Konditionale Sätze – konditionale Konnektoren und Ausdrücke markieren und ihrer syntaktischen Funktion zuordnen
	AB S. 265	Ü11b Konditionale Sätze– konditionale Konnektoren / Ausdrücke durch <i>wenn</i> ersetzen und Sätze umformulieren
		Ü11c Mediation – eine Anfrage mithilfe von Informationen aus einem Text beantworten
		Ü12 Konditionale Sätze – <i>wenn</i> durch Präposition ersetzen und Sätze umformulieren
		Ü13 Konditionale Sätze– konditionale Ausdrücke in Sätzen ergänzen
		Ü14a Zweiteilige restriktive Konnektoren – in Sätzen restriktive Konnektoren markieren
	AB S. 266	Ü14b Zweiteilige restriktive Konnektoren – in Sätzen die Bedeutung restriktiver Konnektoren bestimmen
		Ü 14c Zweiteilige restriktive Konnektoren – Sätze mit <i>es sei denn, außer wenn</i> formulieren und syntaktische Strukturen bestimmen
		Ü14d*** Zweiteilige restriktive Konnektoren –mit verschiedenen Konnektoren eigene Beispielsätze schreiben
		Ü15 Zweiteilige restriktive Konnektoren– Sätze mit vorgegebenen restriktiven Konnektoren umformulieren

### C auf eine Mängelrüge schriftlich reagieren

**Wortfelder:** Mängelrüge, Beanstandung, (schriftliche) Reklamation (sich entschuldigen/Verantwortung übernehmen, Erklärung für Mangel geben, Anerkennung der Reklamation bzw. des Lösungsvorschlag des Kunden, Ablehnung der Reklamation, Schluss)

**Grammatik:** Infinitiv mit/ohne *zu* (Arbeitsbuch)

**Fokus:** Lesen / Schreiben

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
79/C1		Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal beruflich oder privat bei einer Bestellung Beanstandungen hatten, welche Probleme aufgetreten sind und was sie unternommen haben.
79/C2	IAW / Beamer / Whiteboard	Erklären Sie, dass man einen Mangel z.B. bei einer Lieferung im beruflichen Kontext zumeist schriftlich anzeigt, damit dokumentiert ist, dass der Mangel mitgeteilt wurde. Eine solche Anzeige eines Mangels nennt man Mängelrüge. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Die TN lesen die Schreiben und kreuzen an, in welchem Text welche Aussage enthalten ist. Bitten Sie sie, auch die entsprechende Textstelle in den Schreiben zu markieren. Anschließend vergleichen sie zu zweit. Ergebnissicherung im PL: Die TN nennen ihre Lösung und den Beleg im jeweiligen Schreiben. Zeigen Sie die beiden Schreiben (KB S. 79) und markieren Sie die von den TN genannten Textstellen.
	AB S. 266	Ü16 Wortschatz: Nomen rund um Mängelrüge – Nomen ihre Paraphrase zuordnen

		Ü17 Grammatikwiederholung: Infinitiv mit oder ohne <i>zu</i> – <i>zu</i> in Sätzen ergänzen
80/C3a		Erklären Sie, dass der Baustoffgroßhandel Leue auf Nia Nikolaidis Mängelrüge reagiert und ihr geantwortet hat. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und das Schreiben. Die TN beantworten die Frage, für welchen Vorschlag sich die Firma entschieden hat und machen Notizen. Ergebnissicherung im PL.
79/C3b	IAW / Beamer / Whiteboard	Erklären Sie den TN, dass Geschäftsschreiben und insbesondere die Antwort auf eine Mängelrüge einen recht festen Aufbau haben. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Inhaltspunkte. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Die TN bilden Paare. Die TN analysieren den Aufbau des Schreibens und ergänzen, in welchem Satz was geschieht. Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie das Schreiben und die Inhaltspunkte in C3b und ergänzen Sie auf Zuruf die Nummern.
	AB S. 267	Ü18 Wortschatz, Nomen-Verb-Verbindungen – Nomen und Verben verbinden
79/C4	ggf. Zettel für Satzstreifen	Erklären Sie den TN, dass sie nun ebenfalls eine Antwort auf eine Mängelrüge schreiben sollen. Es geht um Mängelrüge 2 in Aufgabe C2 auf S. 79. Klären Sie mit den TN, wer in C2 an wen geschrieben hat und welche Rolle die TN zur Beantwortung einnehmen müssen. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und besprechen Sie mit den TN die Textbausteine. Lassen Sie die TN unbekanntes Wortschatz markieren und klären Sie Wortschatzfragen. <b>Ergänzung:</b> Da das Lesen der Textbausteine oft nicht ausreichend ist, damit die TN sich damit vertiefend befassen, können Sie noch ein Puzzle einbauen: Schreiben Sie die Textbausteine auf Satzstreifen, ebenso die Überschriften zu den Textbausteinen. Die TN bilden Paare. Die TN ordnen die Satzstreifen den entsprechenden Überschriften zu. Für die Ergebnissicherung nutzen Sie vergrößerte / digitale Satzstreifen, die Sie am Whiteboard zuordnen lassen.
	IAW / Beamer / Whiteboard Klebe- punkte	Die TN schreiben eine Antwort auf Text 2 in C2. <b>Hinweis:</b> Übung 22 im Arbeitsbuch bereitet ein solches Antwortschreiben vor und kann vor der Schreibaufgaben in C4 bearbeitet werden. Bitten Sie die TN, zu zweit ihre Briefe auszutauschen und zu korrigieren. Geben Sie Feedbackkriterien vor wie: angemessener Aufbau, Verwendung der Textbausteine, formeller Stil, Verständlichkeit, Sprachrichtigkeit. Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen ihre Schreiben vor, die anderen geben Feedback. <b>Variante: Galerierundgang</b> – Alle Schreiben werden in Kursraum aufgehängt. Die TN lesen die Texte und kennzeichnen mit Klebepunkten diejenigen, die sie für besonders gelungen halten (3-Punkt-Abfrage). Im PL müssen die TN anschließend anhand der Feedbackkriterien begründen, warum sie für diese Texte Punkte vergeben haben. <b>Ergänzung:</b> Regen Sie an, dass die TN nach dem eigenen Schreiben noch ein generatives KI-Tool mit der Aufgabenstellung prompten, ein Antwortschreiben auf die Mängelrüge (die z. B. per speech-to-text eingesprochen werden kann) und den Aspekten „Techniker ist beauftragt und wird in den nächsten Tagen einen Termin vereinbaren“ zu verfassen. Die TN vergleichen dann im Kurs die von den TN geschriebenen Texte mit denen des KI-Tools. Regen Sie ein Gespräch über Vor- und Nachteile sowie Chancen und Gefahren von KI-Tools an.
	AB S. 267	Ü19a Schreiben, Textbausteine – Textbausteine in einer Mängelrüge ergänzen <b>Hinweis:</b> Diese Übung sollte möglichst vor der Schreibaufgabe in C4 (KB S. 80) bearbeitet werden.
		Ü19b Schreiben – eine Mängelrüge anhand inhaltlicher Vorgaben schreiben



		<p>Ü20 Schreiben, Textbausteine Mängelrüge – Textbausteine ihrer kommunikativen Funktion zuordnen</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Übung sollte möglichst vor der Schreibaufgabe in C4 (KB S. 80) bearbeitet werden.</p>
	AB S. 268	<p>Ü21 Schreiben, Textbausteine Mängelrüge – Antwort auf eine Mängelrüge ergänzen</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Übung sollte möglichst vor der Schreibaufgabe in C4 (KB S. 80) bearbeitet werden.</p>
		<p>Ü22 Schreiben, Textbausteine: Antwort auf eine Mängelrüge schreiben</p>
80/C5		<p>Weisen Sie darauf hin, dass diese Aufgabe an das Prüfungsformat <i>Sprechen Teil 3</i> angelehnt ist. Die TN müssen hier zu zweit knapp 5 Minuten lang Lösungswege diskutieren. Sie sollten dabei Ideen und Verbesserungsvorschläge einbringen. Außerdem sollen sie klären, was zu tun ist und wer welche Aufgabe übernimmt. In der Prüfung gibt es keine Vorbereitungszeit – beim ersten Kennenlernen des Prüfungsformats hier sollten Sie den TN aber die Möglichkeit einräumen, sich einmal zu überlegen, was sie wie sagen würden.</p> <p>Machen Sie deutlich, dass sich die TN zu einer generellen sprachlichen Mittel überlegen können, die themenübergreifend verwenden können. Beispiel: Das Thema einleiten („Also, es geht um Folgendes: ...“), die Diskussion beginnen („Was meinst du – was können wir da tun?“), die Aufgaben festlegen und wer was erledigt („Das bedeutet, wir müssen also Folgendes machen: ...“, „Ich kann Folgendes erledigen: Ich ...“) etc.</p> <p>Zum anderen können sich die TN kurze Notizen spezifisch zum Inhalt der Aufgabe machen, z. B. „bei den Auslieferern nachfragen, ob sie Probleme festgestellt haben“ oder „bei unserer Auftragsannahme nachfragen, ob es Termschwierigkeiten gibt“</p> <p>Die TN bereiten sich zu zweit vor und bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>Ergebnissicherung im Plenum: Die Paare spielen vor, die anderen geben Feedback.</p> <p><b>Hinweis:</b> Dieses Prüfungsformat wird in Lektion 13 noch einmal thematisiert und dann in der Prüfungslektion 18 noch dezidiert vorbereitet.</p>