

## Lektion 11: Emma Gruber hilft, Beruf und Familie besser miteinander zu vereinbaren

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:** Sprechen, Landeskunde

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
102/1a	IAW / Beamer / Tafel	<u>Vor dem Öffnen des Buchs</u> Fragen Sie die TN, welche Maßnahmen Staat und Unternehmen ergreifen können, damit Arbeitnehmer Beruf und Familie besser miteinander vereinbaren können. Notieren Sie die Maßnahmen am Whiteboard.
		<u>Nach dem Öffnen des Buchs</u> Die TN sehen sich das Foto an. Erklären Sie, dass Emma Gruber Gleichstellungsbeauftragte ist. Bitten Sie die TN, die E-Mail zu lesen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die E-Mail. Ergebnissicherung im PL.
102/1b		Fragen Sie die TN, ob bzw. inwieweit es hilfreich sein kann, eine Person des Vertrauens zu einem Gespräch mit Vorgesetzten oder mit der Personalabteilung mitzunehmen, und ob sie dies in bestimmten Situationen machen würden und warum (nicht).

### A einen Artikel über das Amt der Gleichstellungsbeauftragten verstehen

**Wortfelder:** Gleichstellung,

**Grammatik:** Konsekutivsätze, irrealer Folgen (Gegenwart und Vergangenheit), Nominalisierung (Arbeitsbuch), Verben mit Präpositionen (Arbeitsbuch)

**Fokus:** Lesen

**Hintergrundinformationen:** Internetrecherche zu „Gleichstellungsbeauftragte“

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
102/A1	IAW / Beamer / Tafel	Schreiben Sie <i>Gleichberechtigung</i> ans Whiteboard. Fragen Sie die TN, ob Frauen und Männer in Deutschland / Österreich / der Schweiz ihrer Meinung nach gleichberechtigt sind. Erklären Sie in diesem Zusammenhang, dass Gleichberechtigung als „vor dem Gesetz gleich, mit gleichen Rechten ausgestattet“ bedeutet.  Fragen Sie die TN, ob Frauen und Männer in Deutschland / Österreich / der Schweiz ihrer Meinung nach auch <i>gleichgestellt</i> sind. Klären Sie <i>Gleichstellung</i> als tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung, als gleiche Lebenssituation. Sammeln Sie Bereiche, in denen kein Unterschied zwischen Frauen und Männern erkennbar ist, und solche, wo Männer (oder Frauen) Vorteile haben. Notieren Sie die TN-Beiträge am Whiteboard.

Unterrichtspläne

102/A2a	IAW / Beamer	<p>Erklären Sie den TN, dass sie einen OnlineArtikel über Gleichstellung im Beruf in Form eines Interviews lesen werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Fragen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN lesen das Interview und ergänzen die Fragen. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Text im KB S. 103 und ergänzen Sie auf Zuruf die Fragen.</p> <p><b>Tipp:</b> Der Artikel ist recht umfangreich. Für diese erste Aufgabe ist genaues Lesen nicht erforderlich, die Textabschnitte sollen nur grob verstanden werden. Daher sollten Sie möglichst darauf achten, dass die TN den Text nur grob überfliegen und eine Zeitvorgabe von ca. 5 Minuten machen.</p>
104/A2b	IAW / Beamer	<p>Erklären Sie den TN, dass sie nun den Text noch einmal genauer lesen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Bitten Sie die TN, die Textstellen zu markieren, die sie für ihre Beurteilung der Aussage für ausschlaggebend halten.</p> <p>Die TN lesen den Text noch einmal und kreuzen die richtigen Aussagen an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Text. Die TN geben an, welche Aussage richtig ist, und belegen dies am Text. Markieren Sie die entsprechenden Textpassagen.</p> <p><b>Hinweis:</b> Vor der Ergebnissicherung sollten die TN paarweise ihre Lösungen vergleichen und diskutieren, um sich über den Text auszutauschen und die Ergebnissicherung zu erleichtern. Außerdem ist dies ein guter Sprechanlass.</p>
104/A2c		<p>Besprechen Sie die Aufgabenstellung – nachdem der Text zunächst überflogen wurde (A2a), haben die TN die Inhalte genauer erfasst (A2b). Nun geht es darum, zentrale Informationen auf der Basis einer Frage herauszusuchen und weiterzugeben. Machen Sie deutlich, dass der Text nicht generell zusammengefasst werden soll, sondern die für die Beantwortung der Frage wichtigen Details herausgesucht werden müssen. Dabei ist auch eine gewisse eigene Interpretation des Textes nötig.</p> <p>Die TN schreiben die Antwort.</p> <p><b>Binnendifferenzierung:</b> Bieten Sie an, dass TN auch zu zweit arbeiten können.</p> <p>Ergebnissicherung im Plenum: Die TN bilden Gruppen. Die Antworten werden gruppenweise getauscht. Jede Gruppe liest die erhaltenen Texte und überlegt, welche besonders gelungen ist. Dann stellt jede Gruppe einen ihrer Meinung nach besonders gelungenen Text im Plenum vor.</p>
	AB S. 290	Ü1a Wortschatz: Nomen rund um die Gleichstellung – Nomen in einer Wortschlange identifizieren
		Ü1b Wortschatz: Nomen rund um die Gleichstellung – Nomen ihren Paraphrasen zuordnen
		Ü2 Wortschatz, Entschlüsselungsstrategien, Wortbildung: Nomen – Nomen in ihre Bestandteile zerlegen
		Ü3a Wortschatz, Entschlüsselungsstrategien, Wortbildung: Nomen – Nomen mit <i>Gleich-</i> bilden
		Ü3b Wortschatz, Entschlüsselungsstrategien, Wortbildung: Adjektive – Adjektive mit <i>gleich-</i> bilden
		Ü4 Wortschatz / Grammatik: Nominalisierung – aus Verbalsätzen Nominalphrasen bilden
	AB. S 291	Ü5a Wortschatz, Nomen-Verb-Verbindungen – Verben in der passenden Form in einem Text zur Gleichstellung ergänzen
		Ü5b Schreiben / Mediation – Informationen aus einem Text über Gleichstellung in einer Kurznachricht wiedergeben

		<p>Ü6 Wortschatz, Verben mit Präpositionen – Präpositionen in Aussagen über Gleichstellungsbeauftragte ergänzen</p>								
104/A3	IAW / Beamer / Tafel	<p>Besprechen Sie den Grammatikkasten.</p> <p><b>Variante:</b> Die Bücher sind geschlossen. Erstellen Sie folgendes Tafelbild:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td><u>Folgen – Konsekutivsätze</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Die Gleichstellung ist ein wichtiges Staatsziel, _____ sie ins Grundgesetz aufgenommen wurde.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Die Gleichstellung ist ein wichtiges Staatsziel und wurde _____ ins Grundgesetz aufgenommen.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Die Gleichstellung wurde _____ ihrer Bedeutung ins Grundgesetz aufgenommen.</td> </tr> </table> <p>Bitte Sie die TN, Vermutungen anzustellen, wie man die Lücken ergänzen kann. Fragen Sie, wo die Folge in einem Hauptsatz (HS), einem Nebensatz (NS) oder in einer präpositionalen Phrase (Präp.) steht, und ergänzen Sie die Abkürzungen links im Tafelbild.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und ergänzen die Konnektoren.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Sätze und ergänzen Sie die Konnektoren auf Zuruf.</p>		<u>Folgen – Konsekutivsätze</u>		Die Gleichstellung ist ein wichtiges Staatsziel, _____ sie ins Grundgesetz aufgenommen wurde.		Die Gleichstellung ist ein wichtiges Staatsziel und wurde _____ ins Grundgesetz aufgenommen.		Die Gleichstellung wurde _____ ihrer Bedeutung ins Grundgesetz aufgenommen.
	<u>Folgen – Konsekutivsätze</u>									
	Die Gleichstellung ist ein wichtiges Staatsziel, _____ sie ins Grundgesetz aufgenommen wurde.									
	Die Gleichstellung ist ein wichtiges Staatsziel und wurde _____ ins Grundgesetz aufgenommen.									
	Die Gleichstellung wurde _____ ihrer Bedeutung ins Grundgesetz aufgenommen.									
	AB S. 291	<p>Ü7a Grammatik: Konsekutivsätze – konsekutive Konnektoren bzw. Präpositionen in Aussagen zur Gleichstellung markieren</p>								
		<p>Ü7b Grammatik: Konsekutivsätze –Konnektoren bzw. Präpositionen ihren syntaktischen Funktionen zuordnen</p>								
	AB S. 292	<p>Ü8 Grammatik: Konsekutivsätze – Sätze mit vorgegebenem Konnektor neu formulieren</p>								
		<p>Ü9a*** Grammatik: Konsekutivsätze – Präpositionale Ausdrücke verbalisieren</p>								
		<p>Ü9b Grammatik: Konsekutivsätze –Sätze zusammenziehen, in dem mit <i>infolge</i> nominalisiert wird</p>								
104/A4	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erstellen Sie folgendes Tafelbild:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> <p><u>Irreale Folgen ausdrücken</u></p> <p>Gesellschaftliche Veränderungen unterliegen zu vielen Einflussfaktoren, als dass man sie so einfach steuern könnte.</p> <p>= Gesellschaftliche Veränderungen unterliegen so vielen Einflussfaktoren, dass man sie nicht so einfach steuern kann.</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>Die geplanten Veränderungen waren zu gravierend, als dass man sie so einfach hätte steuern können.</p> <p>=</p> </td> </tr> </table> <p>Bitte Sie die TN, den Satz anders auszudrücken, und notieren Sie eine passende Variante wie im Beispiel am Whiteboard.</p> <p>Markieren Sie die Wörter wie im Grammatikkasten.</p>	<p><u>Irreale Folgen ausdrücken</u></p> <p>Gesellschaftliche Veränderungen unterliegen zu vielen Einflussfaktoren, als dass man sie so einfach steuern könnte.</p> <p>= Gesellschaftliche Veränderungen unterliegen so vielen Einflussfaktoren, dass man sie nicht so einfach steuern kann.</p>	<p>Die geplanten Veränderungen waren zu gravierend, als dass man sie so einfach hätte steuern können.</p> <p>=</p>						
<p><u>Irreale Folgen ausdrücken</u></p> <p>Gesellschaftliche Veränderungen unterliegen zu vielen Einflussfaktoren, als dass man sie so einfach steuern könnte.</p> <p>= Gesellschaftliche Veränderungen unterliegen so vielen Einflussfaktoren, dass man sie nicht so einfach steuern kann.</p>										
<p>Die geplanten Veränderungen waren zu gravierend, als dass man sie so einfach hätte steuern können.</p> <p>=</p>										
	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen in den Sprechblasen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN formulieren die Sätze anders. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Notieren Sie die genannten Sätze am Whiteboard, die andern TN geben Feedback.</p>								
	AB. S. 292	<p>Ü10a Grammatik: Irreale Folgen – Aussagen mit irrealen Folgen mit <i>als dass</i> + Konjunktiv II formulieren</p>								

		Ü10b Grammatik: Irreale Folgen – Regel ergänzen
		Ü10c Grammatik: Irreale Folgen– Sätze in die Vergangenheit setzen
104/A5	Smartphones	<p><b>Ergänzung:</b> Wenn sich der Kurs aus TN verschiedener Herkunftsländer zusammensetzt, bietet sich folgende Zusatzaufgabe vor A5 an: Inwieweit sind Frauen in verschiedenen Ländern gleichberechtigt bzw. gleichgestellt? Wie sieht es im privaten, familiären Bereich aus und wie im Berufsleben? Gibt es Ihrer Meinung nach Grenzen der Gleichstellung? Sprechen Sie im Kurs.</p> <p>Erklären Sie den TN, dass ihre Meinung zu den Maßnahmen zur Gleichstellung gefragt ist. Die TN bilden Gruppen. Die TN recherchieren verschiedene Meinungen zum Thema Gleichstellung und sammeln Pro- und Contra-Argumente.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Recherche kann auch als vorbereitende Hausaufgabe bearbeitet werden. Die TN sollen die gefundenen Beiträge auswerten und ausgedruckt in den Kurs mitbringen.</p> <p>Weisen Sie darauf hin, dass die TN eine Priorisierung vornehmen sollten. Was sind aus Sicht der Gruppe die drei wichtigsten Pro- und Contra-Argumente?</p> <p><b>Variante:</b> Die TN nutzen ein generisches KI-Tool, um verschiedene Pro- und Contra-Argumente zu finden oder die eigene Liste zu ergänzen.</p> <p><b>Ergänzung:</b> Die Gruppen stellen die Argumente als Plakat zusammen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die Gruppen präsentieren Argumente. Abschließend stellen die TN ihre Meinung zum Thema dar und diskutieren die Vor- und Nachteile der Gleichstellungsmaßnahmen.</p> <p><b>Variante:</b> Die abschließende Diskussion kann auch als Pro- und Contra-Diskussion bearbeitet werden. Teilen Sie dazu den Kurs in zwei Gruppen, wobei eine Gruppe Pro- und die andere Gruppe Contra-Argumente sammelt. Anschließend wird im Kurs diskutiert, wobei die Pro- und die Contra-Gruppe möglichst einander gegenüber sitzen sollten. Ein/e TN übernimmt die Moderation.</p>

## B einen Leitfaden für Mitarbeitergespräche verstehen

**Wortfelder:** Arbeitszufriedenheit

**Grammatik:** Passiv mit Modalverben (Arbeitsbuch)

**Fokus:** Lesen

**Hintergrundinformationen:** Internetrecherche „Mitarbeitergespräch Leitfaden“

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
105/B1		<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, ob sie schon einmal ein Mitarbeitergespräch hatten oder geführt haben, was die Themen waren und wie sie sich dabei gefühlt haben.</p>
105/ B2a		<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass es in vielen Unternehmen Leitfäden für Mitarbeitergespräche gibt und dass sie gleich einen solchen Leitfaden überfliegen werden, um festzustellen, für wen der Leitfaden gedacht ist. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und überfliegen den Leitfaden.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p><b>Tipp:</b> Machen Sie eine Zeitvorgabe von ca. 3 Minuten, damit die TN den Leitfaden nicht zu genau lesen.</p>
105/ B2b	IAW / Beamer	<p>Erklären Sie den TN, dass sie nun den Leitfaden etwas genauer lesen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung. Fragen Sie, warum es so eine Aufgabe gibt. Erklären Sie bei Bedarf, dass man den Inhalt der einzelnen Absätze verstehen und</p>

		<p>sozusagen in einer sehr kurzen Überschrift zusammenfassen muss. Auf diese Weise werden Inhalt und Struktur eines Textes sehr gut verinnerlicht.</p> <p>Die TN bilden Paare. Die TN lesen den Leitfaden noch einmal und formulieren Überschriften für die Absätze. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Leitfaden, lassen sie sich Überschriften nennen. Die TN stimmen jeweils über die beste Überschrift ab. Notieren Sie diese am Whiteboard.</p>
105/ B2c	IAW / Beamer	<p>Erklären Sie den TN, dass sie Situationen („Cases“) bewerten sollen, bei denen Vorgaben des Leitfadens missachtet wurden. Die Paare bleiben bestehen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Fallkonstellationen. Gehen Sie zu den Gruppen und bieten Sie Hilfestellung bei unbekanntem Wörtern an.</p> <p>Die TN überlegen jeweils, was falsch gemacht wurde. Bitten Sie sie, die entsprechenden Passagen im Leitfaden zu markieren.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Leitfaden. Die TN stellen die Situation vor und erklären, wo gegen den Leitfaden verstoßen wurde. Markieren Sie die entsprechende Textstelle.</p>
105/B2d	◀ 053 IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie den TN, dass sie die Sprachnachricht einer Kollegin hören werden, der etwas Vergleichbares wie in den Fällen in B2c passiert ist. Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Ermuntern Sie die TN, sich Notizen zu machen.</p> <p>Zu zweit: Die TN beantworten die Sprachnachricht und schicken einander ihre Lösung. Dann geben sie einander Feedback. Notieren Sie Feedbackkriterien am Whiteboard wie: inhaltlich richtig, kurz genug, verständlich</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige TN spielen ihre Sprachnachricht vor, die anderen geben Feedback.</p>
	AB. S. 293	Ü11 Wortschatz: Nomen rund um Themen für ein Mitarbeitergespräch – Kompositionsglieder miteinander verbinden
		Ü12 Wortschatz: Verben – in einem Online-Text zum Ablauf eines Mitarbeitergesprächs Verben in der passenden Form ergänzen
		13a Grammatikwiederholung: Passiv mit Modalverben – Aussagen mit Passiv formulieren
		13b Grammatikwiederholung: Passiv mit Modalverben – Passivsätze ins Präteritum setzen
		Ü 13c Grammatikwiederholung: Passiv mit Modalverben – Regel ergänzen
	AB S. 294	Ü 14a Grammatikwiederholung: Passiv mit Modalverben – Aussagen mit Modalverb <i>wollen</i> ins Passiv mit <i>sollen</i> setzen
		Ü14b***Grammatikwiederholung: Passiv mit Modalverben – Aussagen mit Modalverb <i>wollen</i> ins Passiv mit Nebensatzkonstruktion <i>dass</i> setzen
105/ B3	ggf. Plakate, Stifte	<p>Fragen Sie die TN, welcher Zweck mit einem Leitfaden für ein Mitarbeitergespräch verfolgt wird. Fragen Sie anschließend, wie sie die Wirksamkeit einschätzen und danach, welche Regelungen in der Praxis wohl umgesetzt werden und welche eher nicht. Bitten Sie die TN, ihre Aussagen mit eigenen Erfahrungen zu belegen.</p> <p><b>Variante:</b> Alternativ macht sich jede/r zunächst TN Notizen. Dann tauschen sich die TN zu zweit aus und zum Schluss werden die Ideen im PL präsentiert (<i>Think – Pair – Share</i>). Alternativ können die Fragen in Gruppen diskutiert werden, wobei die Ergebnisse z.B. auf Plakaten notiert werden. Nach der Präsentation im PL können die Fragen abschließend noch einmal im PL erörtert werden.</p>

**C ein Mitarbeitergespräch führen und Missverständnisse ansprechen**

**Wortfelder:** Mitarbeitergespräch, Missverständnis ansprechen, Verärgerung signalisieren, auf Veränderung beschwichtigend reagieren

**Fokus:** Hören und Sprechen

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
106/C1a	◀ 054	<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich das Mitarbeitergespräch von Marie Blanc und ihrem Chef, Herrn Ritter, hören und dass Eva Gruber Marie Blanc – wie in der E-Mail (Einstiegsseite, KB S. 102) versprochen – begleitet.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Themen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track ein oder zwei Mal vor, die TN kreuzen an, über welche Themen gesprochen wird.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen die Themen, über die gesprochen wurde, vor.</p> <p><b>Tipp:</b> Um einen Hinweis darauf zu bekommen, ob Sie den Track noch einmal vorspielen müssen, bietet sich folgendes Verfahren an: Die TN vergleichen ihre Ergebnisse zu zweit. Fragen Sie, bei wie vielen Themen Unstimmigkeiten bestehen. Waren viele TN bei 2 oder mehr Themen nicht einer Meinung, spielen Sie den Track vor der Ergebnissicherung noch einmal vor.</p>
106/C1b	◀ 055 - 060	<p>Erklären Sie den TN, dass sie nun dasselbe Gespräch noch einmal in Abschnitten hören. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Fragen mit den möglichen Antworten zu den sechs Abschnitten. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Die TN markieren mit Bleistift, welche Antworten sie erwarten.</p> <p>Spielen Sie die Tracks so oft wie nötig vor, die TN kreuzen die richtigen Antworten an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p><b>Hinweis:</b> Geben Sie genügend Zeit, um die Fragen und die Antworten zu lesen. Falls erforderlich, spielen Sie die Tracks für besonders schwierige Abschnitte mehrmals vor.</p> <p><b>Tipp:</b> Um festzustellen, ob Sie einen Track ggf. noch einmal vorspielen sollten, lassen einen TN die vermeintlich richtige Aussage vorlesen und fragen Sie anschließend, wer eine andere Lösung hat. Haben viele TN etwas anderes angekreuzt, sollten Sie den Track noch einmal vorspielen.</p>
106/C1c	◀ 054 IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie, dass Marie Blanc die Ergebnisse des Gesprächs, also die Ziele und Maßnahmen, schriftlich festhalten möchte. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Stichpunkte in der Tabelle. Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN machen Notizen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeichnen Sie die Tabelle in C1c ans Whiteboard. Die TN ergänzen nacheinander, was sie notiert haben. Die anderen geben Feedback. Gibt es mehrere Unstimmigkeiten spielen Sie den Track für ein gezieltes Hören noch einmal vor.</p> <p><b>Hinweis:</b> Da die TN während des Hörens Notizen machen müssen, wird mehrfaches Hören erforderlich sein.</p>
	AB S. 294	Ü15 Wortschatz: Nomen – Wortbestandteile zusammensetzen und Paraphrasen zuordnen
		Ü16 Wortschatz: Nomen-Verb-Verbindungen – Verben zuordnen

107/C2a	IAW / Beamer / Tafel	Erinnern Sie daran, dass es während des Gesprächs an einigen Stellen zu Missverständnissen gekommen ist. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.  Die TN bilden Paare. Die TN überlegen sich Beispiele für jeden „Missverständnistyp“.  Ergebnissicherung im PL: Sammeln Sie mit den TN für jede Art des Missverständnisses Beispiele, um deutlich zu machen, was jeweils gemeint ist, und notieren Sie diese am Whiteboard.
	◀ 061 - 063  IAW / Beamer	Spielen Sie die Tracks so oft wie nötig vor. Die TN ordnen die Art des Missverständnisses dem passenden Auszug aus dem Gespräch zu.  Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie Aufgabe C2a und verbinden Sie auf Zuruf.
107/C2b		Erklären Sie, dass man Missverständnisse möglichst zeitnah und höflich ansprechen sollte und dass es dafür bestimmte Redemittel gibt. Die TN lesen die Arbeitsanweisung, die kommunikativen Funktionen und die Redemittel. Die TN verbinden Zusammengehöriges.  Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen ihre Lösungen vor.
107/C3	◀ 063	Erklären Sie den TN, dass sie sich noch einmal mit einem Missverständnis beschäftigen und klären sollen, worin das Missverständnis besteht, welche Lösung vorgeschlagen wird und welche weiteren Lösungsmöglichkeiten es gibt. Die TN bilden Paare. Spielen Sie den Track vor. Die TN analysieren das Missverständnis und ermitteln Lösungsmöglichkeiten.  Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihre Überlegungen, die anderen geben Feedback.  <b>Hinweis:</b> 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 Analyse solcher (kulturell) potentiell kritischen Handlungssituationen soll zur Reflexion möglicher Ursachen und zur Auseinandersetzung mit alternativen Handlungsmöglichkeiten anregen. Machen Sie ggf. darauf aufmerksam, dass man den Begriff „Kultur“ sehr weit fassen kann. Oft denkt man nur an „Länderkulturen“ – aber eigentlich gibt es viele Dimensionen: Organisationen, Familien, Gruppen und natürlich die Individuen, die sich in der Realität in vielen dieser Kulturen bewegen und darin agieren – oft automatisch und unbewusst.
107/C4		Erklären Sie den TN, dass sie gleich Mitarbeitergespräche führen werden und dass ihnen dabei bestimmte Redemittel helfen können. Bitten Sie die TN die Redemittel unten zu lesen. Klären Sie unbekannte Wörter.  <b>Ergänzung:</b> Die TN bilden Paare. Schreiben Sie die Redemittel auf Streifen und die Überschriften der Redemittelkästen auf farbiges Papier. Verteilen Sie die Streifen in Umschlägen an die TN und bitten Sie diese, die Redemittel den richtigen Überschriften zuzuordnen.  Bitten Sie die TN, sich aus jedem Redemittelkasten mindestens zwei Redemittel, die sie gern verwenden würden, auszusuchen und zu notieren.
	AB S. 294	Ü17a Sprechen: Fragen für ein Mitarbeitergespräch – Sätze ordnen
	AB S. 295	17b*** Sprechen: Fragen für ein Mitarbeitergespräch – anhand von Stichpunkten Fragen formulieren
		18 Sprechen: Redemittel – Redemittel (Missverständnisse, Verärgerung) ihrer kommunikativen Funktion zuordnen  <b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe zur Festigung der Redemittel sollte möglichst vor C4 bearbeitet werden.

		<p>19 Sprechen: Redemittel – Redemittel (Missverständnisse ansprechen, Verärgerung signalisieren / darauf beschwichtigend reagieren) in einem Dialog ergänzen</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Aufgabe zur Festigung der Redemittel sollte möglichst vor C4 bearbeitet werden.</p>
107/ C3	Plakate, Stifte	<p>Erklären Sie den TN, dass sie Fragen für ein Mitarbeitergespräch sammeln sollen.</p> <p>Bilden Sie Vierergruppen. Erklären Sie, dass sich die Vorgesetzten, aber auch die Beschäftigten, gut auf solche Gespräche vorbereiten und sich im Vorfeld Fragen überlegen sollten. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Kategorien in der Tabelle. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN sammeln Fragen für ein Mitarbeitergespräch und machen ein Plakat.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die Gruppen präsentieren ihre Plakate.</p>
107/ C4	IAW / Beamer / Tafel	<p><b>Hinweis:</b> Die Aufgaben 18 und 19 (AB S. 295) zur Festigung der Redemittel sollten möglichst vor C4 bearbeitet werden.</p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich Mitarbeitergespräche führen werden. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie ihre Fragen aus C3 und „ihre“ Redemittel in C2 benutzen sollen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Rollenkarten. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Bilden Sie Dreiergruppen. Zwei Personen sollen das Gespräch spielen, die dritte gibt Feedback. Notieren Sie dazu Feedbackkriterien am Whiteboard wie: inhaltlich angemessen, flüssig gesprochen, gleichmäßige Redeanteile, verständlich, Redemittel verwendet. Bitten Sie die TN, sich vor dem Gespräch Notizen zu machen und das Gespräch mehrmals zu spielen. Dann tauschen sie die Rollen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ausgewählte Mitarbeitergespräche, die anderen geben Feedback.</p>

**D eine Grafik interpretieren und ihre Aussagen schriftlich festhalten**

**Wortfelder:** Grafiken beschreiben

**Grammatik:** Modalverbähnliche Verben (Arbeitsbuch)

**Fokus:** Sprechen

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
108/D1	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, was ihrer Meinung nach gute Vorgesetzte ausmacht. Zeichnen Sie ein Assoziogramm mit dem Zentrum <i>Gute Vorgesetzte</i> und ergänzen Sie die Beiträge am Whiteboard.</p>
108/D2a		<p>Erklären Sie, dass man eine Umfrage gemacht hat, um zu ermitteln, welche Führungseigenschaften Mitarbeiter/innen bevorzugen.</p> <p>Die TN bilden Paare Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Eigenschaften im Schüttelkasten. Klären Sie unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN überlegen, welche Eigenschaften wohl für die wichtigsten gehalten werden und ergänzen diese in der Grafik.</p> <p><b>Tipp:</b> Die TN sollten mit Bleistift schreiben – es sind zunächst reine Vermutungen.</p>

Unterrichtspläne

108/ D2b	IAW / Beamer / Tafel	<p>Besprechen Sie die Redemittel und ergänzen Sie ggf. weitere Redemittel am Whiteboard wie <i>Am wenigsten (meisten) Mitarbeitende meinen, dass ... / Auf Platz eins steht ... / An zweiter Stelle folgt ... / Danach kommt ... 60 % finden, dass ... etc.</i></p> <p>Die Paare bleiben bestehen. Regen Sie an, dass je ein TN auf Seite 108 bleibt, während der zweite Seite 362 aufschlägt. Die TN vergleichen verbal, also ohne sich die jeweils andere Seite zu zeigen.</p> <p>Fragen Sie dann im Plenum, ob die TN recht hatten und was sie überrascht hat.</p>
	AB S. 296	Ü20a Wortschatz – in einem Text über Führungskompetenz semantisch richtige Wörter markieren
		Ü20b Mediation – schriftlich auf einen Kommentar reagieren und dazu Informationen aus einem informativen Text einbeziehen
		Ü21 Wortschatz – typische Wendungen den passenden Prozentangaben zuordnen
108/D3	IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie, dass man bei der Präsentation von Grafiken gern darauf verzichtet, exakte Zahlen zu nennen, sondern dass man zumeist Zahlen gerundet angibt. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Wörter im Schüttelkasten.</p> <p>Die TN ordnen die Ausdrücke zum Runden den Zahlen in der Tabelle zu.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeichnen Sie die Tabelle in D3 ans Whiteboard. Die TN ergänzen die Ausdrücke. Besprechen Sie bei Bedarf hier noch unklar gebliebenen Wortschatz.</p>
	AB S. 296	Ü22 Wortschatz – „ungeraden Zahlen“ die passende verbale Entsprechung zuordnen
108/ D4a		<p>Die TN bilden Paare. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und sehen die Grafik an. Sie ermitteln die Datenbasis und überlegen, um welches Thema es geht.</p> <p>Ergebnissicherung im PL. Sprechen Sie anschließend darüber, was die TN überrascht hat.</p>
108/ D4b		<p><b>Hinweis:</b> D4b sollte möglichst erst nach der Bearbeitung der Übungen 23-24 im AB (S. 296.) bearbeitet werden.</p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie die Grafik gleich beschreiben sollen und dass sie dazu Textbausteine benutzen können. Bitten Sie die TN, die Textbausteine zu lesen. Klären Sie unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung. Bitten Sie die TN, sich Notizen zu Thema, Datenbasis und Inhalt der Grafik zu machen.</p> <p>Die TN arbeiten zu zweit, vergleichen ihre Notizen und bereiten eine kurze Präsentation der Grafik vor.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN-Paare präsentieren die Grafik. Die anderen geben Feedback.</p>
	AB S. 296	<p>Ü23a Schreiben: Überschriften – Grafiken die passende Überschrift zuordnen</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Übungen 23-24 sollten möglichst vor D4b bearbeitet werden.</p>
	AB S. 297	Ü23b Schreiben: Redemittel: –Redemittel in einem Text über den Montagsblues ergänzen
		Ü23c Schreiben: Redemittel – eine Grafik beschreiben
		Ü24a Grammatikwiederholung: Modalverbähnliche Verben – Aussagen mit <i>können</i> und <i>sich lassen</i> ausdrücken
		Ü24b Grammatikwiederholung: Modalverbähnliche Verben –Aussagen mit <i>können</i> und <i>sich lassen</i> ins Perfekt setzen
		Ü24c Grammatikwiederholung: Modalverbähnliche Verben – Regel ergänzen