KOMMUNIKATION

Folge 10: Immer im letzten Moment
Einstieg in das Thema «Kommunikation»

	Form	Ablauf	Material	Zeit
1	**Vor dem ersten Hören: Vorwissen aktivieren und Vermutungen anstellen**			
a	GA	1. Die Bücher sind geschlossen. Die TN bilden Vierergruppen. Jede Gruppe erhält ein Plakat und einen Filzstift. Die TN notieren zum Thema «Post» alles, was ihnen einfällt. Bei Nomen sollte der Artikel dazugeschrieben werden. Geben Sie eine Zeit vor, z. B. fünf Minuten.	Plakate, Filzstifte	
	PL	2. Erstellen Sie anschliessend ein gemeinsames Assoziogramm, zu dem alle Gruppen beitragen. Lassen Sie unbekannte Wörter zunächst von den TN erklären, die das Wort genannt haben. Stellen Sie sicher, dass alle TN die Wörter kennen, die genannt werden. *Hinweis:* Bewahren Sie das Assoziogramm auf (z. B. als Foto, Plakat oder Datei). Es wird für Schritt B noch einmal benötigt.		
	EA/PA	3. *fakultativ:* Wenn Sie mit Ihren TN das Wortfeld «Post» erweitern wollen, können Sie die Kopiervorlage nutzen. Geübtere TN ordnen die Wörter in Stillarbeit zu, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Machen Sie vorab deutlich, dass mehrere Kombinationen möglich sind. Wer fertig ist, schreibt Beispielsätze zu den einzelnen Ausdrücken. Bei Bedarf können die TN neue Wörter im Wörterbuch nachschlagen. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten, insbesondere bei der korrekten Verwendung der Präpositionen, z. B. «sich am Schalter anstellen». Abschlusskontrolle im Plenum. Ermutigen Sie die TN, vollständige Sätze zu präsentieren, und notieren Sie diese an der Tafel mit, sodass der neue Wortschatz im Kontext gelernt wird.	KV L10/FHG	
	EA/PA	4. Die TN öffnen die Bücher und betrachten die Fotos. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten zu zweit. Einige Begriffe sind wahrscheinlich in der vorangegangenen Wörtersammlung zum Thema «Post» schon gefallen. Abschlusskontrolle im Plenum: Die TN zeigen auf die jeweiligen Gegenstände.	Folie/IWB	
b	PL	5. Fragen Sie: «Was verschickt Tim?», «An wen?», «Warum?». Die TN lesen das Beispiel und stellen weitere Vermutungen an.		
c	EA/PL	6. Die TN hören die Foto-Hörgeschichte und vergleichen mit ihren Vermutungen.	CD 1/33–40	
	PL	7. *fakultativ:* Bringen Sie nach Möglichkeit für jeden TN einen Zollzettel der Post mit in den Kurs und klären Sie gemeinsam mit den TN, wie dieser ausgefüllt werden muss. Gehen Sie bei der Gelegenheit auch auf den Begriff «Sendung» ein: Wenn er in der Alltagssprache auch selten verwendet wird (man spricht eher konkret von einem Brief, einem Paket, einem Einschreiben), kommt er in allen schriftlichen Informationen der Post (Webseite, Broschüren) doch regelmässig vor.	Zollzettel	
2	**Beim zweiten Hören: Details der Geschichte verstehen**			
	EA/PA	1. Die TN lesen die Aussagen und ordnen sie aus dem Gedächtnis den Fotos zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit.		
	EA/PA	2. Die TN hören die Foto-Hörgeschichte noch einmal und vergleichen mit ihren Lösungen. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: a 5, b 3, c 8, d 1, e 4, g 6, h 2*	CD 1/33–40	

Abkürzungen in den Unterrichtsplänen: EA: Einzelarbeit GA: Gruppenarbeit HA: Hausaufgabe IWB: Interaktives Whiteboard
KV: Kopiervorlage LWS: Lernwortschatz PA: Partnerarbeit PL: Plenum TN: Teilnehmer/in WPA: wechselnde Partnerarbeit

3	**Kursgespräch über den Titel der Foto-Hörgeschichte**			
a	PL	1. Spielen Sie noch einmal das Gespräch zu Foto 4 vor und fragen Sie: «Was tun Sie oft im letzten Moment?». Die TN erzählen mit oder ohne die Hilfe der Redemittel in den Sprechblasen.	CD 1/36	
b	PA	2. Die TN lesen die Fragen und tauschen sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner aus.		
	GA/PL	3. *fakultativ:* Falls das Thema lebendige Gespräche auslöst, können Sie die Übung erweitern: Die TN halten ihre Tipps auf einem Plakat fest und präsentieren es später im Plenum.		

A HIER WIRD DAS HINEINGESCHRIEBEN.

Passiv Präsens

Lernziel: Die TN können unpersönliche Sachverhalte verstehen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
A1		**Präsentation des Passiv Präsens**		
	EA/PA	1. Fragen Sie: «Was sagt die Postmitarbeiterin?». Die TN hören das Audio, wenn nötig mehrfach, und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: wird … hineingeschrieben, wird … gesprochen*	CD 1/41	
	PL	2. Schreiben Sie den Satz «Hier wird das hineingeschrieben.» an die Tafel. Fragen Sie die TN, wer etwas in das Formular hineinschreibt. Die TN werden feststellen, dass das nicht aus dem Satz hervorgeht. Das heisst, es passiert etwas, aber man kann nicht sagen, wer aktiv ist. Notieren Sie auch das zweite Beispiel an der Tafel und ergänzen Sie das Tafelbild wie folgt: Hier wird das hineingeschrieben. In Kanada wird doch Englisch und Französisch gesprochen, oder? Erklären Sie den TN, dass man diese Form benutzt, wenn man den Ausführenden/Akteur der Handlung nicht kennt oder nicht nennen will: Man weiss nur, was getan wird, nicht aber, wer es tut. Das Subjekt, hier im Beispiel «das» bzw. «Englisch und Französisch», bestimmt die Verb-Endung. Weisen Sie dann auf den Grammatik-Kasten hin und erklären Sie, dass das Subjekt im Passivsatz dem Objekt im Aktivsatz entspricht. Gehen Sie auf die Bildung des Passivs aus der konjugierten Form von «werden» und dem Partizip II ein, das die TN bereits vom Perfekt (*Schritte plus Neu 1 Schweiz*/Lektion 7) kennen. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 42) und fordern Sie die TN auf, die kleine Schreibübung als Hausaufgabe zu lösen. *Musterlösung: Wann wird endlich der Fernseher geliefert?, Wann wird endlich die Rechnung geschickt?, Und wann wird endlich die Kamera repariert?* *Hinweis:* Das Passiv soll von den TN vor allem rezeptiv beherrscht werden. Daher wird an dieser Stelle kein vollständiges Konjugationsschema präsentiert. In *Schritte plus Neu 5 Schweiz* und *Schritte plus Neu 6 Schweiz* wird es weiter vertieft.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 1		

A2	**Anwendungsaufgabe zum Passiv: Konjugation von *werden***		
PL	1. Deuten Sie auf Foto C und die Lücke im Satz und fragen Sie: «Was fehlt hier?». Die TN ergänzen die richtige Form von «werden».		
PA	2. Die TN ordnen die Fotos zu und ergänzen «werden» in der richtigen Form. Abschlusskontrolle im Plenum *Lösung: A In einem Sortierzentrum werden die Briefe und Pakete gestempelt und sortiert. B Dort wird das Geschenk zu Ben gebracht. C Das Geschenk wird zur Post gebracht. D Mit dem Flugzeug wird die Post nach Kanada transportiert.*	Folie/IWB	
EA/HA	Arbeitsbuch 2		
EA/HA **Grammatik entdecken**	Arbeitsbuch 3: im Kurs: Die TN tragen die Sätze aus Übung 2 in das Schema ein und machen sich auf diese Weise noch einmal die Satzstellung im Passiv bewusst. Weisen Sie die TN auf die Analogie zum Perfekt hin, um den TN das Einprägen der Satzstellung zu erleichtern.		

A3	**Anwendungsaufgabe zum Passiv**		
a PL	1. Bringen Sie nach Möglichkeit eine Banane mit in den Kurs und fragen Sie: «Wo wachsen Bananen?» und «Wie lange sind sie vom Baum bis in den Supermarkt in der Schweiz unterwegs?». Die TN stellen Vermutungen an. Zeigen Sie ggf. einige Anbauländer auf einer Weltkarte.	Banane, Weltkarte	
b PL	2. Ein geübterer TN liest den ersten Satz vor und ergänzt das Partizip von «ernten». Notieren Sie die richtige Form.		
EA	3. Die TN lesen den Text und ergänzen das Passiv in Stillarbeit.		
PA	4. Die TN vergleichen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: geerntet, wird … gewaschen … verpackt, werden … geladen, werden … transportiert, werden … gefahren … gebracht, werden … gelagert, werden … gebracht … verkauft* *Hinweis:* An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit «Fokus Alltag: Eine Übertretungsanzeige» (Arbeitsbuch, S. 130) an. Die Übertretungsanzeige ist ein gutes Beispiel für die Verwendung des Passivs in amtlichen Schreiben. Die TN sollen in die Lage versetzt werden, diesem die wichtigsten Informationen zu entnehmen.		
EA/HA	Arbeitsbuch 4 –5		

A4	**Aktivität im Kurs: Kettenspiel**		
GA	1. Die TN lesen das Beispiel im Buch und bilden dann in der Kleingruppe reihum ähnliche Sätze. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		
WPA ⟷	2. *fakultativ:* Wenn Sie mit Ihren TN das Passiv weiter üben wollen, können Sie die Kopiervorlage einsetzen. Kopieren Sie das Kartenset so oft, dass jeder TN eine Karte erhält. Die TN suchen sich eine Partnerin / einen Partner und zeigen sich gegenseitig ihre Bilder. TN A fragt TN B: «Was passiert hier?». TN B formuliert, was an diesem Ort gemacht wird, z. B. «die Schule» – «Hier wird gelernt.» Geübtere TN können auch mehrere Aktivitäten nennen und Sätze mit Präpositionen bilden: «In der Schule wird gelernt.». Haben beide Partner passende Aktivitäten zu ihrem Ort genannt, tauschen sie die Karten und wechseln die Partner. *Hinweis:* Bei Bedarf sollten Sie mit Ihren TN vorher die Verwendung der lokalen Präposition «in» (*Schritte plus Neu 2 Schweiz* / Lektion 11) noch einmal wiederholen.	KV L10/A4	

PL/EA/HA	**Arbeitsbuch 6 –7:** im Kurs: Mit diesen Übungen können Sie den phonetischen Unterschied zwischen «weichen» Plosiven «b», «d», «g» und «harten» Plosiven «p», «t», «k» verdeutlichen, der im Deutschen stärker ausfällt als in manchen anderen Sprachen. Denn «p», «t», «k» werden am Wort- und Silbenanfang aspiriert (= behaucht). Man hört ein «h». Zeigen Sie das mit einem Blatt Papier, indem Sie dieses ein Stück weit von Ihrem Mund entfernt halten: Bei korrekter Aussprache mit Aspiration sollte sich das Blatt bewegen. Die TN üben den Unterschied mit den Wörtern in Übung 6. Schreiben Sie dann «werden» und «wird» an die Tafel und zeigen Sie anhand des «d» in den zwei Wörtern das Phänomen der Auslautverhärtung: Stehen am Wort- oder Silbenende «b», «d», g» werden sie hart ausgesprochen, also eher wie «p», «t», «k» (allerdings unbehaucht). In Übung 7 kreuzen die TN an, was sie hören und lesen die Sätze laut. Da der Unterschied von ungeschulten Ohren nicht ohne Weiteres zu hören ist, sollten Sie an dieser Stelle noch nicht allzu intensiv darauf eingehen. Es genügt, wenn die TN sich das Phänomen einmal bewusst gemacht haben und ihnen der Unterschied zwischen Aussprache und Orthografie klar wird. Weisen Sie in Zukunft jedoch so oft wie möglich auf das Phänomen der Auslautverhärtung hin. Es hilft den TN, deutlicher zu sprechen.	AB-CD 18–19	

B WAS FÜR EIN FORMULAR …?

Frageartikel *Was für ein …?*; Wortbildung: Nomen auf *-ung*

Lernziel: Die TN können Informationen auf der Post verstehen und um Informationen bitten.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
B1	**Präsentation des Frageartikels *Was für ein …?***			
	PL	1. Greifen Sie das Assoziogramm zum Thema «Post» aus der Foto-Hörgeschichte wieder auf und ergänzen Sie es zusammen mit den TN. Fragen Sie dazu z. B.: «Was musste Tim ausfüllen?», «Wie hat er Bens Geburtstagsbrief verschickt?» oder «Welche anderen Versandmöglichkeiten kennen Sie?».	Assoziogramm aus der FHG	
	EA	2. Die TN lesen das Beispiel, markieren den Frageartikel in den übrigen Sätzen und ergänzen die Tabelle. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: einen, eine, /*		
	PL/HA	3. Erklären Sie den TN, dass man «Was für ein/einen/eine …?» benutzt, wenn man aus mehreren Möglichkeiten wählen kann und wissen möchte, wie die Sache beschaffen sein soll. «Was für ein» fragt also nach genaueren Angaben zu Art, Farbe oder Material. Geht es z. B. um die Art der Verpackung, kann man zwischen Karton, Papier, Plastik oder einer Dose wählen: «Was für eine Verpackung soll man also nehmen?». Schreiben Sie dann Folgendes an die Tafel: Was für ein Zettel ist das? – (Das ist) ein Zollzettel. → sein + ein (maskulin/Nominativ) Was für einen Zettel brauche ich? – (Sie brauchen) einen Zollzettel. → brauchen + einen (maskulin/Akkusativ) Zeigen Sie anhand der beiden Beispiele, dass das Verb den Satz regiert, d. h. abhängig vom Verb lautet die Frage «Was für ein …?» oder «Was für einen …?». Verweisen Sie auch auf den Grammatik-Kasten und die Grammatikübersicht 2 (Kursbuch, S. 42).		

	PL	4. Notieren Sie dann die Sätze b und c an der Tafel und unterstreichen Sie «Sendung» sowie «Verpackung». Fragen Sie die TN, von welchen Verben die beiden Nomen abgeleitet sein könnten, und verweisen Sie dann auf den Grammatik-Kasten rechts sowie auf die Grammatikübersicht 4 (Kursbuch, S. 42). Sammeln Sie mit den TN weitere Beispiele, wie «wohnen → die Wohnung» oder «sich bewerben → die Bewerbung», die die TN bereits kennen.		
	PL/EA/HA	Arbeitsbuch 8: im Kurs: Die TN schauen sich den Info-Kasten zur Nominalisierung an. Zeigen Sie den TN dann, wie man im Deutschen aus vielen Verben ein Nomen machen kann. Sammeln Sie zusammen mit den TN weitere Beispiele an der Tafel.		

B2	**Anwendungsaufgabe zum Frageartikel *Was für ein …?***			
	PL	1. Zeigen Sie auf das Bild und bitten Sie die TN zu beschreiben, was sie sehen. Achten Sie dabei darauf, dass die TN nicht nur Nomen nennen, sondern ermutigen Sie sie auch, die Aktivitäten zu beschreiben. Notieren Sie neuen Wortschatz an der Tafel mit bzw. ergänzen Sie das Assoziogramm zum Thema «Post» weiter.	Folie/IWB, Assoziogramm aus B1	
	EA/PA	2. Die TN hören die Gespräche und ordnen sie den Personen auf dem Bild zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit.	CD 1/42–45	
	EA/HA	3. Die TN hören die Gespräche noch einmal, lesen im Buch mit und ergänzen die Lücken. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie anschliessend auf neuen Wortschatz, wie «das Einschreiben», «die Zolldeklaration» etc. ein, und verweisen Sie auf die Redemittel «Gespräche auf der Post: Ich möchte ein Päckchen abholen» (Kursbuch, S. 42). Die zugehörige Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe. Sammeln Sie die Gespräche zur Korrektur ein. *Lösung: 2 Was für eine 3 Was für 4 Was für eine* *Musterlösung zur Schreibaufgabe: ▲ Guten Tag. Ich möchte Briefmarken kaufen. / ◆ Was für Briefmarken möchten Sie – A-Postmarken oder B-Postmarken? / ▲ A-Postmarken, bitte.*	CD 1/42–45	

TiPP	Zeigen Sie anhand des Assoziogramms zum Thema «Post», wie die TN Wortschatz in Wortfeldern und somit im Kontext lernen und diese sukzessive immer weiter erweitern können. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf den Lernwortschatz S. 189, wo das Wortfeld «Kommunikation» zusätzlich durch Bilder visualisiert wird.

	EA/WPA	4. *fakultativ:* Kopieren Sie die Kopiervorlage und zerschneiden Sie sie. Jeder TN erhält eine Frage und soll diese mithilfe der Homepage der Post beantworten und die Antwort auf der Rückseite notieren. Wer früher fertig ist, macht auf einem Extrazettel eine Liste, was er seiner Familie oder Freunden gern schicken würde, und begründet dies kurz. Sammeln Sie die Zettel später zur Korrektur ein. Wenn alle die Antwort auf ihre Frage gefunden und notiert haben, verteilen sich die TN im Raum. Jeder sucht sich einen Partner. TN A hält die Frage so vor sich hin, dass TN B die Frage ablesen kann. TN A antwortet mithilfe seiner Notiz auf der Rückseite. Dann tauschen die Partner die Rollen. Wenn beide Fragen geklärt sind, tauschen die TN die Karten und wechseln zum nächsten freien Partner. *Hinweis:* Wenn nicht alle TN über ein Smartphone mit Internetzugang verfügen, können Sie die Recherche auch als Hausaufgabe aufgeben. Geben Sie bei der Recherche auf der Homepage so wenig Hilfen wie möglich, um die Situation authentisch zu gestalten. Die TN sollen lernen, sich die Informationen herauszusuchen, die sie benötigen. Das ist auch eine gute Gelegenheit, Ängste vor Webseiten auf Deutsch abzubauen.	KV L10/B2, Internetzugang	
	EA/HA	Arbeitsbuch 9–11		

B3	**Aktivität im Kurs: Rollenspiel**			
	PA	1. Die TN suchen sich eine der beiden Situationen auf der Post aus und spielen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner ein passendes Gespräch dazu. Wer schneller fertig ist, kann weitere Gespräche spielen. Ungeübtere TN können ihr Gespräch auch zunächst aufschreiben, bevor sie es einüben. Wer möchte kann sein Gespräch aufnehmen und es zum Abschluss im Plenum präsentieren.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 12		
	EA/HA	Arbeitsbuch 13–15: im Kurs: In den Übungen 6–7 haben die TN bereits den Unterschied zwischen den weichen und harten Plosiven kennengelernt und geübt. Hier können die TN sehen, dass ein b, d oder g je nach vorangehendem Laut «weich» (stimmhaft) bleibt (in Griechenland), oder «hart» (stimmlos) wird (aus Griechenland). *Hinweis:* Die Regel lautet: «b», «d», «g» werden «weich»/stimmhaft gesprochen: Nach Vokalen: eine Griechin Nach L, N, M, NG, R: Ein Grieche, viel Griechisch «b», «d», «g» werden «hart»/stimmlos gesprochen: Nach «harten»/stimmlosen Konsonanten*: ab Griechenland, auch griechisch, wird griechisch, auf griechisch, etc. * inklusive «b», «d», «g», die ja wegen der Auslautverhärtung am Silbenende verhärtet werden, siehe Übungen 6-7	AB-CD 20–21	

C DIE 20 VERSCHIEDENEN BIERDECKEL HIER …

Adjektivdeklination nach definitem Artikel; Wortbildung: Adjektive mit *un-*

Lernziel: Die TN können Interviews zum Thema «Sammeln» verstehen und Gegenstände beschreiben.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
C1	**Präsentation der Adjektivdeklination nach definitem Artikel**			
	PL	1. Deuten Sie auf die Fotos und fragen Sie: «Was hat Ben zum Geburtstag bekommen?». Notieren Sie die Gegenstände mit dem bestimmten Artikel an der Tafel.	Folie/IWB	
	EA/PA	2. Fragen Sie weiter: «Von wem hat Ben was bekommen?». Die TN lesen den Text, markieren wie im Beispiel und ergänzen den Grammatik-Kasten. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: grüne, tolle, grossen*	Folie/IWB	
	PL	3. Schauen Sie sich mit den TN zusammen die Tabelle an und fragen Sie sie, welche Adjektivendungen es nach dem bestimmten Artikel gibt. Fordern Sie sie dann auf, eine Regel zu formulieren, wann die Endung «-e» und wann «-en» lautet. Es sollte klar werden, dass die Endung im Plural und im Dativ immer «-en» ist, im Nominativ und Akkusativ dagegen beide Endungen vorkommen. Zur Veranschaulichung können Sie die Wörter mit der Endung «-e» markieren. In allen anderen Fällen lautet die Endung «-en». Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 3 (Kursbuch, S. 42).	Folie/IWB	
	EA/HA	Arbeitsbuch 16–18		

	EA/HA Grammatik entdecken	Arbeitsbuch 19: im Kurs: Die TN markieren die Adjektive in den Übungen 17–18, wie im Beispiel angegeben, und ergänzen dann die Tabelle. Die TN machen sich auf diese Weise noch einmal die Adjektivdeklination nach dem bestimmten Artikel im Nominativ, Akkusativ und Dativ bewusst.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 20		
	PL/EA/HA	Arbeitsbuch 21–22: im Kurs: Alle TN bearbeiten Übung 21. Betrachten Sie dann zusammen mit den TN die Redemittel in Übung 22. Diese kennen die TN bereits aus *Schritte plus Neu 2 Schweiz/* Lektion 13. Die TN lesen das Beispiel und schreiben weitere Gespräche. Geübtere TN schreiben vier oder mehr, ungeübtere TN nur zwei. Wer möchte kann sein Gespräch anschliessend im Plenum vorspielen. Wenn Sie die Übungen als Hausaufgabe aufgeben, schreiben alle TN vier Gespräche.		

C2	**Anwendungsaufgabe zur Adjektivdeklination nach definitem Artikel**			
a	PL/EA	1. Fragen Sie: «Wer sammelt was?». Die TN hören die Interviews und kreuzen an. Sagen Sie den TN, dass nicht alle Fotos passen. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: 2 Eisenbahnen, 3 Feriensouvenirs, 4 Dosen*	CD 1/46–49	
b	EA/PA	2. Die TN lesen die Aussagen und kreuzen ggf. bereits aus der Erinnerung an. Sie hören die Interviews noch einmal und vergleichen bzw. kreuzen an. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: richtig: 1 Die griechische Münze findet sie am schönsten. 2 Die grüne Lokomotive war ein Geburtstagsgeschenk. 3 Der Mann bringt aus allen Ferien ein Souvenir mit. 4 Die Frau kauft und verkauft Dosen.*	CD 1/46–49	
c	PL	3. Deuten Sie auf die Gegenstände in a und fragen Sie verschiedene TN: «Was sammeln Sie?». Die TN lesen die Beispiele vor und formulieren dann freie Antworten. Selbstverständlich können sie auch andere Gegenstände nennen, die sie sammeln.		

TiPP	Damit die TN sich gegenseitig Fragen stellen, nutzen Sie einen Ball. Wer den Ball hat, spricht einen anderen TN mit Namen an und fragt: «(Pedro), was sammelst du?» etc.

	PL	4. Wenn alle dran waren, gehen Sie anhand der letzten Sprechblase kurz auf die Wortbildung mit «un-» ein. Es sollte klar werden, dass durch das Präfix «un-» Gegensätze ausgedrückt werden können. Dies gilt jedoch nicht für Gegensatzpaare wie gross–klein, hell–dunkel etc. Verweisen Sie abschliessend auf die Grammatikübersicht 4 (Kursbuch, S. 42). Sammeln Sie dann zusammen mit den TN weitere Beispiele für Adjektive oder Adjektivpaare mit «un-», die die TN bereits kennen. *fakultativ:* Wenn Sie diese neuen Adjektive weiter üben und festigen wollen, können Sie dazu die Kopiervorlage nutzen. *Hinweis:* An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit dem Lesetext «Unmöglich! Oder?» aus «Zwischendurch mal ...» (Kursbuch, S. 44) an. Darin kommen viele Adjektive mit «un-» vor. Die TN können die Adjektivsammlung mit eigenem Wortschatz ergänzen. Im Anschluss bietet sich das Spiel «Wer ist das?» auf derselben Seite an.	KV L10/C2 ZDM	
	EA/HA	Arbeitsbuch 23–24		

C3	**Aktivität im Kurs: Wettspiel**			
	PA	1. Jedes Paar erhält fünf blaue und fünf grüne Karten. Die TN lesen die Aufgabenstellung und das Beispiel im Buch. Sie beschriften ihre Karten und legen sie dann offen auf den Tisch. Sie ziehen jeweils zwei zusammenpassende Karten und notieren einen Satz, wie im Beispiel angegeben. Die benutzten Karten gehen zurück in den Kartenpool und können für weitere Kombinationen benutzt werden. Nach fünf Minuten legen alle die Stifte weg und präsentieren ihre Sätze im Plenum. Wer die meisten richtigen Sätze notiert hat, gewinnt.	blaue und grüne Karten	

C4	**Anwendungsaufgabe: Nach Gründen fragen und antworten**			
	PL	1. Fragen Sie einen TN: «Welche Dose gefällt Ihnen?». Der TN liest das Beispiel vor und fragt seinen Nachbar nach dem gleichen Muster. Stellen Sie sicher, dass der Wortschatz für alle klar ist.		
	PA	2. Die TN befragen sich gegenseitig. Paare, die schneller fertig sind, können auch nach Gegenständen im Raum fragen. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die Adjektivendungen richtig gebildet werden. Korrigieren Sie ggf. sanft. *Hinweis:* An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit «Fokus Beruf: Sich über eine Ausbildung informieren» (Arbeitsbuch. S. 131) an, da bei der Beschreibung von Berufswünschen bzw. Berufsbildern ebenfalls Adjektive benutzt werden. Wiederholen Sie vorher ggf. die Adjektivdeklination nach unbestimmtem Artikel, die die TN bereits aus Lektion 9 kennen.		
	EA/HA Prüfung	Arbeitsbuch 25: im Kurs: Diese Übung bereitet auf Lesen 2 der Prüfung *Start Deutsch 2* vor.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 26		

D KONTAKT UND KOMMUNIKATION

Lernziel: Die TN können an einem Quiz zu Kommunikationsgewohnheiten teilnehmen und eine Kursstatistik zum Thema «Kommunikation» erstellen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
D1	**Leseverstehen: Quizfragen verstehen**			
a	GA	1. Fragen Sie: «Wie kann man heutzutage mit Familie und Freunden in Kontakt bleiben?». Jede Gruppe erhält ein Plakat und einen Filzstift und notiert Nomen mit bestimmtem Artikel und Verben zum Thema. Geben Sie eine bestimmte Zeit vor. *Variante:* Gestalten Sie die Aufgabe als Staffellauf, um Bewegung in den Kurs zu bringen. Teilen Sie den Kurs in zwei Gruppen, die sich jeweils hintereinander vor der Tafel aufstellen. Der vorderste TN jeder Gruppe läuft auf Ihr Zeichen zur Tafel und notiert ein Wort, läuft wieder zurück und übergibt die Kreide oder den Stift an den nächsten TN der Gruppe. Dieser läuft nach vorn, notiert ein Wort etc. Die Gruppe denkt sich in der Zwischenzeit ein neues Wort aus. Es geht darum, in der vorgegebenen Zeit möglichst viele Wörter (mit dem richtigen Artikel) zu notieren.	Plakate, Filzstifte	
	PL	2. Gehen Sie die Wörter der Gruppen gemeinsam durch und lassen Sie neue Wörter von der jeweiligen Gruppe erklären. Für jedes richtige Wort gibt es einen Punkt. Ist der Artikel falsch oder fehlt er, gibt es nur einen halben Punkt. Die Gruppe mit den meisten Punkten hat gewonnen.		
	EA	3. Die TN setzen sich wieder und notieren die Wörter von der Tafel.		
	EA/PA	4. Fragen Sie: «Wie kommunizieren die meisten Menschen in der Schweiz heutzutage? Was meinen Sie?». Die TN lesen die Quizfragen und kreuzen an, was sie für wahrscheinlich halten. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. Wer hatte die meisten Antworten richtig? *Lösung: 1A, 2A, 3A, 4A, 5A, 6B, 7B, 8B, 9A* *Variante:* Wenn Ihre TN gern wetteifern, können sie das Quiz auf Zeit spielen.		

b	PL	5. Sprechen Sie mit den TN darüber, was sie überrascht hat bzw. was sie so erwartet haben. Weisen Sie die TN auf die Redemittel im Buch hin. Verweisen Sie auch auf die Redemittel «Erstaunen ausdrücken: Das überrascht mich.» (Kursbuch, S. 43). *Hinweis:* An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit dem Comic «Der kleine Mann: Die Notlüge» und der Dialekt-Hörtext «Macht uns das Handy blöd?» aus «Zwischendurch mal …» (Kursbuch, S. 45) an.	ZDM	
	EA/HA	Arbeitsbuch 27–28		

D2	**Aktivität im Kurs: Eine Kursstatistik erstellen**			
	GA	1. Fragen Sie: «Wie und wie oft kommunizieren Sie täglich per Telefon, Internet, soziale Netzwerke etc.?». Die TN erstellen eine Tabelle wie im Buch und befragen sich gegenseitig nach ihren Kommunikationsgewohnheiten.		
	GA	2. *fakultativ:* Die Gruppen errechnen die Gesamtzahl ihrer SMS, E-Mails etc. und vergleichen mit den anderen Gruppen.		
	PL	3. Fassen Sie die Ergebnisse aller Gruppen in einer Kursstatistik zusammen.		
	EA/HA **Prüfung**	Arbeitsbuch 29: Diese Übung bereitet auf Schreiben 2 der Prüfung Start Deutsch 2 vor.		

E SPRACHNACHRICHTEN AUF DER MAILBOX

Lernziel: Die TN können Sprachnachrichten auf der Mailbox verstehen und welche hinterlassen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
E1	**Hörverstehen 1: Nachrichten auf der Mailbox verstehen**			
a	EA	1. Die TN lesen die Aufgabenstellung im Buch. Stellen Sie sicher, dass alle die Begriffe «Absage» und «Verspätung» verstehen. Die TN hören die Sprachnachrichten und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: 1 Verspätung, 2 Absage, 3 Krankmeldung*	CD 1/50–52	
b	EA/PA/HA	2. Deuten Sie auf die Texte und fragen Sie: «Welche Mitteilung passt zu welcher Sprachnachricht?». Die TN lesen die Mitteilungen und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Die TN hören die Sprachnachrichten, wenn nötig mehrfach. Abschlusskontrolle im Plenum. Verweisen Sie auch auf die Redemittel «Sich am Telefon entschuldigen: Es tut mir sehr leid, dass …» und «Dank und gute Wünsche: Vielen Dank für deine Nachricht.» (Kursbuch, S. 43). Die kleine Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe. *Lösung: A 3, B 2, C 1* *Musterlösung (sich am Telefon entschuldigen) 2 Ich hatte noch Termin beim Coiffeur. Ich hoffe, du bist nicht verärgert. 3 Ich konnte nicht früher kommen, weil ich meinen Schlüssel gesucht habe. 4 Es tut mir sehr/wahnsinnig leid, dass ich zu spät komme.* In Mitteilung C wird im Passivsatz der Akteur genannt. Gehen Sie an dieser Stelle nicht näher darauf ein, sagen Sie den TN aber, dass dies in formellen Kontexten möglich ist.	CD 1/50–52	
	EA/HA	Arbeitsbuch 29	AB-CD 2/22	

E2	Aktivität im Kurs: Eine Entschuldigung auf die Mailbox sprechen		
PL	1. Gehen Sie mit den TN ggf. die Redemittel durch.		
PA	2. Die TN lesen die drei Situationen und wählen zwei davon aus. Jeder formuliert eine Entschuldigung zu einer der Situationen und nimmt diese, wenn möglich, mit dem Handy auf. Geübtere Paare erfinden weitere Situationen und formulieren Entschuldigungen, ungeübtere Paare beschränken sich auf eine Nachricht pro TN. Zum Abschluss präsentieren einige TN ihre Handyaufnahmen im Plenum. *Variante:* Wenn Sie die Situation möglichst authentisch gestalten wollen, können sich die Partner auch gegenseitig anrufen und ihre Entschuldigung auf die Mailbox sprechen bzw. mit einer kurzen Nachricht wie in Aufgabe 1b antworten.		

E3	Hörverstehen 2: Details verstehen		
EA	1. Die TN lesen die Notizzettel und ergänzen. Fragen Sie: «Was sagen die Personen?» und spielen Sie die Ansagen vor, wenn nötig mehrfach. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: A Dienstag, den 8.3.; B Fragen zu Visumantrag: 2, allgemeine Fragen: -0; C 17 Uhr*	CD 1/53–55	
EA/HA	Arbeitsbuch 31–32		
EA/HA Schreib-training	Arbeitsbuch 33: im Kurs: Die TN schreiben eine Nachricht und entschuldigen sich, weil sie nicht kommen können. Sammeln Sie die Texte zur Korrektur ein.		
GA	*fakultativ:* Wenn Sie noch Zeit haben, können Sie hier die Wiederholung zu Lektion 10 anschliessen.	KV L10/Wiederholung	
Lektionstests	Ein Test zu Lektion 10 wird als PDF-Download angeboten (978-3-19-491080-5). Verweisen Sie auch auf den Selbsttest im Arbeitsbuch auf Seite 129.	KV L10/Test	

ZWISCHENDURCH MAL …

	Form	Ablauf	Material	Zeit
Lesen		Unmöglich! Oder? (passt z. B. zu C2)		
a	GA	1. Die TN lesen die Adjektive und tauschen sich über ihre Bedeutung aus. Falls es Fragen gibt, klären Sie sie zum Schluss im Plenum.		
b	GA	2. Die TN ergänzen den Text mit den Adjektiven aus a. Abschlusskontrolle: Zwei Gruppen setzen sich zusammen und vergleichen ihre Lösungen. *Lösung: 1 unsicher, unglücklich 2 unaufgeräumt, ungemütlich 3 unhöflich, unselbstständig, unmöglich*		
c	PL	3. Die TN sammeln weitere Wörter mit «un-», die zu den Zeichnungen in b passen.		

Spiel		Wer ist das? (passt z. B. zu C2)		
a	EA	1. Jeder TN notiert auf einem Zettel drei Sätze über sich selbst und verwendet dazu Wörter mit «un-». Eine der drei Informationen soll falsch sein.		
b	PL	2. Ein TN zieht die Zettel ein und mischt sie. Danach lässt er die anderen TN je einen ziehen und vorlesen. Falls jemand den eigenen Zettel zieht, tauscht er ihn aus. Die TN raten nun, wer den Zettel geschrieben hat.		

Comic		**Der kleine Mann: Die Notlüge (passt z. B. zu E1)**		
1	EA/PL	1. Fragen Sie: «Was passiert hier?», «Wie finden Sie das Verhalten von der Frau?» und «Wie finden Sie die Reaktion von dem kleinen Mann?», «Warum?». Die TN lesen den Comic und beantworten die Frage.		
	PL	2. Gehen Sie dann auf den Titel des Comics ein und fragen Sie: «Was ist eine Notlüge?» und «Wer lügt hier und warum?».		
2	PL	1. Fragen Sie: «Sagen Sie immer die Wahrheit?». Ein TN liest das Beispiel vor. Diskutieren Sie, ob das eine Notlüge ist bzw. wann man von einer Notlüge sprechen kann.		
	PA	2. Die TN tauschen sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner darüber aus, wann sie eine Notlüge nutzen und warum.		

Dialekt		**Macht uns das Handy blöd? (passt z. B. zu D1)**		
1	PL	1. Stellen Sie die provokante Frage: «Macht uns das Handy blöd?» und sammeln Sie ein erstes Stimmungsbild im Kurs.		
	EA	2. Weisen Sie die TN darauf hin, dass in dem Hörverstehen Basler Dialekt gesprochen wird. Die TN lesen die Statements, hören die Aussagen der drei Personen und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: 1a, 2c, 3b*	CD 1/56	
2	GA	1. Fragen Sie die TN nach ihrem eigenen Handygebrauch und was sie über den Umgang mit Handys denken. Die TN finden sich in Kleingruppen von 3–4 TN zusammen und tauschen sich darüber aus. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		
Projekt		2. *fakultativ:* Die TN erstellen einen Fragebogen zum Handygebrauch und interviewen Kursteilnehmer aus einem anderen Kurs oder Passanten auf der Strasse. Die Ergebnisse werden dann ausgewertet und im Kurs präsentiert.		

FOKUS ALLTAG: EINE ÜBERTRETUNGSANZEIGE

Die TN können einen Bussgeldbescheid verstehen und darauf reagieren.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
1		**Leseverstehen 1: Die Textsorte erkennen**		
	PL	1. Deuten Sie auf den Text und fragen Sie: «Was ist das für ein Text?» und «Was hat der Mann bekommen?». Klären Sie ggf., was «Geldstrafe» und «Übertretungsanzeige» bedeutet.		
	EA/PA	2. Die TN überfliegen den Text und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: c*		

2		**Leseverstehen 2: Wesentliche Details verstehen**		
	EA/PA	1. Die TN lesen die Fragen und den Brief in 1 noch einmal und kreuzen an. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. Notieren Sie neuen Wortschatz, wie «Geschwindigkeitsbegrenzung», «Geschwindigkeitsüberschreitung», «missachtete Höchstgeschwindigkeit» etc. mit Artikel an der Tafel und klären Sie die Bedeutung. *Lösung: ist zu schnell gefahren., c 120 Franken Strafe bezahlen.*		

	PL	2. Notieren Sie den Satz «.., dass mit dem Auto XX folgende Übertretung begangen wurde.» an der Tafel. Fragen Sie: «Wer hat die Übertretung begangen?» und formulieren Sie gemeinsam mit den TN den Satz um: «Bei einer Geschwindigkeitskontrolle haben wir festgestellt, dass Sie mit dem Auto XX folgende Übertretung begangen haben.» Machen Sie so deutlich, dass in offiziellen Schreiben wie diesem oft das Passiv benutzt wird, obwohl der Akteur bekannt ist. Ziel ist es, den TN zu vermitteln, dass sie nun auch offizielle Briefe wie diesen lesen können. Dabei ist es nicht wichtig, jedes Detail zu verstehen, sondern es geht darum, dem Schreiben die Hauptinformationen zu entnehmen.		

3	**Schreiben: Eine begründete Einwendung formulieren**			
	PL	1. Stellen Sie sicher, dass alle wissen, was «begründete Einwendung» bedeutet, und weisen Sie darauf hin, dass jeder das Recht hat, gegen eine Übertretungsanzeige innerhalb einer bestimmten Frist in Form einer begründeten Einwendung schriftlich Widerspruch einzulegen.		
	EA/PA	2. Die TN lesen Herrn Abbasis Brief und ergänzen mithilfe des Schreibens in 1. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: 27.06.20.., 14. Juni 20.. auf der A4 Richtung Chur die Höchstgeschwindigkeit überschritten habe.*		
	PL	3. *fakultativ:* Fragen Sie die TN, ob jemand schon einmal einen Bussgeldbescheid bekommen hat, ggf. dagegen Widerspruch eingelegt hat und wie das ausgegangen ist. Fragen Sie weiter, ob diese Möglichkeit auch in den Herkunftsländern der TN existiert oder ob man dort andere Möglichkeiten hat, sich gegen ein Bussgeld zu wehren, wenn man es als unberechtigt empfindet.		

FOKUS BERUF: SICH ÜBER EINE AUSBILDUNG INFORMIEREN

Die TN können im Berufsinformationszentrum ein Beratungsgespräch führen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
Da dieser Fokus möglicherweise nur für einen Teil der TN interessant ist, kann er auch als Hausaufgabe gegeben werden.				
1	**Hörverstehen: Wichtige Details verstehen**			
a	PL	1. Schreiben Sie «das Berufsinformationszentrum/BIZ» an die Tafel und fragen Sie die TN, was man dort machen/bekommen kann. Gehen Sie dann kurz auf den Unterschied zwischen einem Berufsinformationszentrum und einer Stellenvermittlung ein.		
		In einem Berufsinformationszentrum (BIZ) erhält man Informationen über die unterschiedlichen Berufsbilder und welche Voraussetzungen man dafür mitbringen muss. Das BIZ (ein Angebot des jeweiligen Kantons) wird oft von Schulklassen besucht, wenn die Schüler kurz vor dem Abschluss stehen und sich bald bewerben oder sich für den weiteren Bildungsweg entscheiden müssen. Ebenso wird es von Wiedereinsteiger/innen besucht, von Arbeitssuchenden oder Arbeitnehmer/innen, die nach Weiterbildungs- oder Umschulungsmöglichkeiten suchen, oder von Menschen aus dem Ausland, die in der Schweiz arbeiten wollen.		
	EA	2. Fragen Sie dann: «Für welchen Beruf interessiert sich Frau Güner?». Die TN hören den Anfang des Gesprächs und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung: Kleinkindererzieherin*	AB-CD 25	

b	EA/PA	3. Die TN hören das ganze Gespräch und verbinden die Sätze. Spielen Sie das Gespräch ggf. mehrfach vor. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie ggf. auf Wortschatzfragen ein. *Lösung: 2 e, 3 d, 4 b, 5 a*	AB-CD 26	

2		**Rollenspiel: Gespräche im Berufsinformationszentrum spielen**		
a	EA/PL	1. Klären Sie zunächst die Berufsbilder der drei Ausbildungsberufe. Bitten Sie die TN, ggf. im Internet herauszufinden, was man z. B. als Automatiker/in macht. Sammeln Sie dann an der Tafel.		
	EA	2. Die TN lesen die Tabelle und entscheiden sich für einen der Ausbildungsberufe. Sie lesen das Beispiel und formulieren anhand der Tabelle weitere Fragen zu dem gewählten Beruf. Ungeübtere TN formulieren die Fragen schriftlich aus, geübtere TN notieren sich ggf. nur Stichpunkte. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. *Musterlösung: Was für eine Ausbildung ist das? / Ist das eine schulische Ausbildung?, Wie lange dauert die Ausbildung?, Wie ist der Verdienst in der Ausbildung? / Wie viel verdient man in der Ausbildung?, Wie ist der Verdienst nach der Ausbildung?, Wo arbeitet man als Verkäufer/in / Automatiker/in / Restaurationsfachmann/Restaurationsfachfrau?*		
b	PA	3. Wer fertig ist, sucht sich eine Partnerin / einen Partner. Eine/r übernimmt die Rolle der Berufsberaterin / des Berufsberaters, der/die andere die Rolle der Kundin / des Kunden, sodass sie mithilfe der erstellten Fragen und der Tabelle in a ein Beratungsgespräch spielen können. Anschliessend tauschen sie die Rollen. Gehen Sie herum und korrigieren Sie sanft.		
	PA	4. *fakultativ:* Wer möchte, kann sein Beratungsgespräch aufnehmen und später im Plenum präsentieren.		

TiPP	Wenn Sie selbsterstellte Videos von Rollenspielen für alle Kursteilnehmer dauerhaft zugänglich machen wollen, können Sie auf einer geschlossenen Plattform eine Gruppe gründen. Dann können die TN ihre Videos dort hochladen, miteinander teilen und sogar kommentieren. Auf diese Weise können die TN die Rollenspiele zu Hause zur Wiederholung und Vertiefung noch einmal anschauen. TN, die in dieser Stunde nicht da waren, können die Videos nutzen, um den Stoff nachzuholen. Voraussetzung ist, dass alle TN damit einverstanden sind.