

Verwendete Abkürzungen:

TN = Teilnehmer/-in(nen), PL = Plenum, EA = Einzelarbeit, PA = Partnerarbeit, GA = Gruppenarbeit

Die Arbeitsbuchübungen können flexibel eingesetzt werden und sind in selbstständiger Hausarbeit machbar. Wenn im Kurs ausreichend Zeit ist oder die Vorkenntnisse der TN es geboten erscheinen lassen, können sie auch in den Kurs integriert werden.

### Einstieg

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
16	1	Die TN sehen das Foto an und beschreiben die Situation. Lassen Sie die TN raten, welchen Beruf Rami As-Sayed ausübt. Die TN lesen anschließend den Text und überprüfen, was der Beruf von Rami ist.	PL	
		Die TN lesen den Text noch einmal und markieren im Text, was Rami in seinem Beruf gefällt und was nicht. Anschließend ergänzen die TN das Assoziogramm. Abschlusskontrolle im Plenum	PA	
	2 Tafel	Die TN überlegen und notieren zu zweit, was für Sie im Beruf wichtig ist und was weniger wichtig. Geben Sie, wenn nötig, hierfür Redemittel vor. Nehmen Sie anschließend einen kleinen, weichen Ball und werfen Sie ihm einem TN zu. Bitten Sie diesen TN, den Aspekt zu nennen, der ihm/ihr am wichtigsten ist. Der TN nennt ihn und wirft den Ball einem anderen TN zu, der wieder den wichtigsten Aspekt nennt usw. Notieren Sie an der Tafel und vermerken Sie, wie häufig was genannt wird. Erstellen Sie anschließend mit den TN eine Rangliste der drei wichtigsten Dinge im Beruf.	PA	

### A über Stärken und Schwächen sprechen

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
17	A1	Die TN lesen den Text und fassen die Meinungen mit eigenen Worten zusammen. Fragen Sie die TN, welcher Meinung sie eher zustimmen und warum. Die TN antworten und begründen ihre Meinung.	PL	
	A2a	Die TN lesen und schätzen sich selbst ein. Bieten Sie, wenn nötig, Hilfe an und klären Sie ggf. Verständnisfragen.	EA	
	A2b/c	Lesen Sie mit den TN die Redemittel. Anschließend sprechen die TN zu zweit und finden die drei wichtigsten Stärken jedes TN, die auf einem Zettel notieren werden.	PA	
	AB Ü4 und Ü5	Wenn Sie das Gefühl haben, dass die TN vor der Gruppenarbeit (A3) den Wortschatz und die Redemittel üben und festigen sollten, bieten sich Ü4 und Ü5 dazu an. Abschlusskontrolle im Plenum.	EA	
	A3a und b	Die TN finden sich in Gruppen zu viert zusammen. Um zu verhindern, dass immer die gleichen TN eine Gruppe bilden, können sie die Gruppenbildung spielerisch steuern, bspw. durch Lose mit Namen oder Gruppennummern, die die TN ziehen, oder durch das Ziehen von	GA	

		Spielkarten oder anderen Dingen. Die TN mischen die Zettel, auf die sie ihre drei wichtigsten Stärken notiert haben, in ihren Gruppen. Jeder TN liest anschließend einen Zettel vor. Die anderen raten, zu wem die Stärken passen könnten. Anschließend „beraten“ die TN die Person und empfehlen ihr Berufsgruppen und Berufe für ihre Stärken.		
	AB Ü6	Grammatikwiederholung Modalverben. Lässt sich gut an das Stärken-Schwächen-Thema anschließen. Gehen Sie je nach Bedarf der TN noch einmal auf die Bedeutung und Verwendung der Modalverben ein und klären Sie Verständnisfragen.	EA	
	AB Ü7	Grammatikwiederholung Modalverben, eignet sich gut als Hausaufgabe nach der Besprechung der Modalverben im Kurs	EA	

## B Unternehmensformen und Arbeitsverhältnisse kennenlernen

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
18	B1a und b	Schreiben Sie die Wörter „Unternehmensformen“ und „Arbeitsverhältnisse“ an die Tafel. Fragen Sie die TN, ob sie diese Wörter oder Teile der Wörter kennen. Die TN stellen Vermutungen an, was diese Begriffe bedeuten.	PL	
		Die TN lesen die Texte und markieren zu zweit Begriffe im Text, mit denen Unternehmensformen und Arbeitsverhältnisse gemeint sein könnten. Abschlusskontrolle im Plenum: Die TN sagen, welche Begriffe sie markiert haben und was damit gemeint sein könnte. Die anderen TN stimmen zu oder widersprechen. Bieten Sie, wenn nötig, Hilfe an und klären Sie ggf. Verständnisfragen. Wenn die Schlüsselbegriffe der Texte eingeführt wurden, bearbeiten die TN die Aufgaben in a und b zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum.	PA	
	AB Ü10	<i>Binnendifferenzierung</i> Lernungewohnte TN: Sollte der Wortschatz der Aufgabe B1 den TN größere Schwierigkeiten bereiten, bietet es sich an, Ü10 im Kurs zu bearbeiten. Abschlusskontrolle im Plenum. Lerngewohnte TN: TN, die schon fertig sind, beschäftigen sich mit den Textsorten. Um was für Texte handelt es sich? Was ist typisch für die Sprache in solchen Texten?	EA	
	B2a	Die TN hören und bearbeiten die Aufgabe. Lassen Sie bei Bedarf ein zweites Mal hören und klären Sie ggf. Verständnisfragen. Abschlusskontrolle im Plenum.	EA	
19	B2b	Die TN ergänzen die Lücken und hören noch einmal. Abschlusskontrolle im Plenum.	EA	
	B2c	Die TN hören noch einmal und verbinden. Abschlusskontrolle im Plenum: Die TN lesen die Sätze vor.	EA	
	B2d	Die TN lesen den Grammatikkasten und markieren zu zweit die Ausdrücke in c, nach denen der Infinitiv mit <i>zu</i> steht. Anschließend bilden sie je einen Satz mit Infinitiv mit <i>zu</i> . Abschlusskontrolle im Plenum: Die TN nennen die Ausdrücke und ihre Sätze. Wenn Sie einen Wiederholungskasten haben, können Sie die Ausdrücke auf eine Karteikarte schreiben und in den Kasten werfen lassen.	PA	

	AB Ü13–16	Das Arbeitsbuch bietet vier Übungen zum Grammatikthema Infinitiv mit <i>zu</i> , die Sie je nach Bedarf Ihrer TN in den Kurs integriert oder als Hausaufgabe bearbeiten lassen können.		
	B3a	Die TN lesen die Begriffe und die Redemittel. Weisen Sie in diesem Zusammenhang auch noch einmal auf die in B2d erarbeiteten Ausdrücke und die Verwendung vom Infinitiv mit <i>zu</i> hin. Die TN notieren ihre Vorlieben und die Gründe dafür zunächst in Stichpunkten und dann in Sätzen.	EA	
	B3b Tafel Papier	Fragen Sie die TN, wie man nach den beruflichen Vorlieben fragen kann. Die TN formulieren Fragen. Notieren Sie diese an der Tafel. Die TN machen einen Kursspaziergang und fragen die anderen TN nach ihren beruflichen Vorlieben. Sie können diese Aktivität anschließend spielerisch noch weiterverfolgen, indem Sie z.B. auf einen Tisch ein Blatt Papier mit der Frage „Wer möchte in Vollzeit arbeiten?“ und auf einem anderen Tisch eins mit der Frage „Wer möchte in Teilzeit arbeiten?“ („Wer möchte angestellt sein?“, „Wer möchte selbstständig sein?“ etc.) legen. Die Fragen werden der Reihe nach vorgelesen und die TN stellen sich bei der Frage auf, die ihrer Vorliebe entspricht. Bitten Sie dann die TN, die Gründe dafür zu nennen.	PL	

### C eine Beratung zum Thema „Anerkennung und Bescheinigung“ verstehen

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
20	C1a Tafel	Schreiben Sie die Begriffe <i>Anerkennung</i> und <i>Bescheinigung</i> an die Tafel. Fragen Sie die TN, ob sie diese Begriffe schon kennen und, wenn ja, woher. Sehen Sie dann gemeinsam den Text und das Foto an. Fragen Sie die TN, was das Thema des Textes sein könnte.	PL	
		Die TN lesen den Text und beantworten die Aufgaben.	EA	
	C1b	Die TN lesen noch einmal und markieren die wichtigsten Informationen. Anschließend tauschen sie mit einem anderen TN, vergleichen gemeinsam die markierten Informationen und erklären, warum welche Information als wichtig eingestuft wurde. Bieten Sie den Lernpaaren dabei Hilfe an und klären Sie ggf. Verständnisfragen.	PA	
	C2 Tafel	Lesen Sie gemeinsam den Grammatikkasten und die Beispiele. Die TN suchen daraufhin zu zweit alle zusammengesetzten Wörter aus dem Text. Abschlusskontrolle im Plenum: Lassen Sie sich von den Lernpaaren sagen, wie viele Wörter gefunden wurden. Welches Paar hat die meisten gefunden? Sind alle richtig? Die TN nennen die gefundenen Wörter. Notieren Sie diese an der Tafel.	PA	
21	C3a	Die TN hören einmal und kreuzen an. Kontrolle im Plenum. Klären Sie ggf. Verständnisfragen.	EA	
	C3b	Die TN lesen die Aussagen. Klären Sie ggf. Verständnisfragen. Die TN hören ein zweites Mal und bearbeiten die Aufgabe. Kontrolle im Plenum.	EA	
	C3c	Die TN lesen die Fragen und überlegen zu zweit, ob sie die Antwort nach dem zweimaligen Hören bereits kennen. Lerngewohnte TN überlegen an dieser Stelle die Antworten und überprüfen sie beim noch-	PA	

		maligen Hören. Die TN hören ein drittes Mal. Lernungewohnte TN versuchen, die Antworten nach dem dritten Hören zu formulieren. Abschlusskontrolle im Plenum: Die TN nennen die Antworten auf die Fragen.		
	C4	Die TN lesen die Sätze und den Grammatikkasten und ergänzen die Sätze zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum: Die TN nennen die richtige Antwort. Als zusätzliche Aktivierung können Sie die TN bitten, sich je einen eigenen Satz mit <i>weil</i> und <i>obwohl</i> auszudenken und im Plenum zu nennen.	PA	
	AB Ü21–23	Die Übungen im Arbeitsbuch können Sie je nach Bedarf Ihrer TN in den Kurs integriert oder als Hausaufgabe bearbeiten lassen.	EA	
	C5a	Die TN lesen die Ratschläge und ordnen sie zu. Anschließend tauschen sie mit einem anderen TN und vergleichen.	EA	
	C5b	Sehen Sie gemeinsam die Redemittel an. Geben Sie den TN kurz Zeit, sich mindestens einen Satz zu überlegen. (Binnendifferenzierung: Lerngewohnte TN formulieren mehr Sätze.) Werfen Sie dann einem TN den kleinen weichen Ball zu. Dieser nennt seinen Satz, wirft den Ball weiter usw.	PL	
	C6a	Die TN sprechen zu zweit über Erfahrungen zum Thema <i>Anerkennung</i> . Dazu können Sie gemeinsam die Geschichte von Rami noch einmal kurz besprechen, oder Sie geben ein Beispiel aus der Presse oder dem eigenen Bekanntenkreis. Wenn zu erwarten ist, dass die TN keine Beispiele finden, können Sie auch fiktive Beispiele vorgeben und diese formulieren lassen.	PA	
	C6b	Die Lernpaare präsentieren ihren „Fall“ im Plenum. Die anderen TN formulieren Ratschläge.	PL	

### Extra

Seite	Aufgabe Material Verweis	Ablauf	Form	Zeit
22	1a	Die TN lesen die Überschrift und sehen das Foto an. Dann stellen sie Vermutungen an, worum es im Text geht.	PL	
	1b	Die TN lesen den Text und überlegen zu zweit, welche Beschreibung am besten passt und warum. Fragen Sie die TN dann, wer sich für welche Beschreibung entschieden hat. Wenn mehrere Beschreibungen als passend empfunden werden, fordern Sie die TN auf, ihre Entscheidung zu begründen. Diskutieren Sie die verschiedenen Möglichkeiten im Plenum.	PA	
	2	Die TN lesen und bearbeiten die Aufgaben allein. Zur Kontrolle tauschen sie mit einem anderen TN und vergleichen ihre Ergebnisse.	EA	
	3 Tafel	Schreiben Sie <i>Männerberufe</i> und <i>Frauenberufe</i> an die Tafel. Die TN finden Beispiele für Berufe, die eher typisch für Männer bzw. Frauen sind. Fragen Sie die TN nach ihren Erfahrungen. Sprechen Sie mit den TN darüber, ob sich an diesen Verteilungen in den letzten Jahren etwas verändert hat. Geben Sie hierfür aktuelle Beispiele. Wenn die TN Interesse am Thema haben, dann ermuntern Sie sie, darüber nachzudenken, warum man meint, dass Männer bzw. Frauen manche Dinge	PL	

	besser können. Ziel hierbei sollte sein, die dahintersteckenden Rollen- lenvorstellungen zumindest in Ansätzen zu hinterfragen.		
--	--	--	--