

Lektion 15: Jan Olsen hat einen Lehrauftrag

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

Hintergrundinformationen: Internetrecherche „Nebentätigkeit muss man den Arbeitgeber fragen?“

Seite / Aufg.	Material	Ablauf
138/1	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Zeigen Sie das Foto (KB S. 138) ohne Lektionsüberschrift und bitten Sie die TN, das Foto und die Situation zu beschreiben. Weisen Sie auf Jan Olsen und fragen Sie, welcher Tätigkeit er wohl nachgeht. Notieren Sie die Ideen am Whiteboard</p>
		<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Die TN lesen die E-Mail. Fragen Sie die TN, ob sie Recht hatten. Notieren Sie ggf. <i>Lehrberauftragte/r</i> am Whiteboard und erläutern Sie ggf. den Begriff.</p> <p>Fragen Sie die TN, ob Sie schon einmal eine Nebentätigkeit aufgenommen haben, welche und aus welchem Grund.</p>
138/2		<p>Fragen Sie die TN, ob sie ihren Arbeitgeber um Zustimmung bitten bzw. die Nebentätigkeit anzeigen müssen / mussten.</p> <p>Fragen Sie, warum man ggf. eine Nebentätigkeit anzeigen muss.</p> <p>Hinweis: Das Grundgesetz in Deutschland garantiert die Berufsfreiheit, von daher ist ein <u>pauschales</u> Verbot einer Nebentätigkeit juristisch nicht wirksam. Allerdings kommt es im juristischen Sinne auf den Einzelfall und die einzelnen Regelungen sowie Bedingungen an. Von daher ist zu empfehlen, sich den Arbeitsvertrag genau anzuschauen und auch mit Fachleuten für das Thema zu sprechen. Den Arbeitgeber zumindest zu informieren, ist in vielen Fällen ebenfalls ratsam.</p>

A einen Fachartikel verstehen und in einem Vortrag verarbeiten

Wortfelder: Nutzerkreis, personalisierte Werbung

Grammatik: Nomen und Aussagen Präzisieren (Relativsatz, Generalisierender Relativsatz, Apposition), Verben mit Präpositionen (Arbeitsbuch)

Fokus: Lesen und Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
138/A1		<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, wie sich Internetwerbung von anderer Werbung unterscheidet, welche Erfahrungen sie damit gemacht haben und wie sie Internetwerbung finden.</p>
138/A2a	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich einen Zeitungsartikel über <i>Big Data</i> lesen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und den ersten Absatz (KB S. 138). Fragen Sie, was die Studie wohl ergeben hat.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Notieren Sie die Vermutungen über das Ergebnis der Studie am Whiteboard.</p> <p>Binnendifferenzierung: Vor dem Austausch im PL tauschen sich die TN zu zweit aus und machen sich nach Bedarf Notizen.</p>
140/A2b		<p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung. Sie lesen den Artikel und markieren Passagen, die ihnen wichtig erscheinen. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN berichten zunächst, inwieweit ihre Vermutungen in A2a richtig waren. Markieren Sie Entsprechendes am Whiteboard. Besprechen Sie dann im Kurs, was die TN als „wichtig“ markiert haben.</p> <p>Regen Sie ein Gespräch über Strategien an. In einem Text zu markieren, was wichtig erscheint, führt zu individuell unterschiedlichen Ergebnissen. Erklären Sie, dass das ganz normal ist – es gibt nicht die eine „richtige Lösung“. Fragen Sie die TN, warum sie die einzelnen Stellen markiert haben. Was war der Hintergrund dafür?</p> <p>Anschließend erzählen die TN, was für sie neu war und was sie überrascht hat.</p> <p>Hinweis: Nehmen Sie sich in dieser Phase zurück. Die TN sollen möglichst in einen direkten Austausch miteinander treten.</p>
140/ A2c	IAW / Beamer	<p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Fragen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie sich für Antworten Stichpunkte machen und die entsprechenden Zeilennummern notieren sollen.</p> <p>Binnendifferenzierung: Weniger lernstarke TN können zu zweit arbeiten, um sich gegenseitig zu unterstützen.</p> <p>Die TN lesen den Artikel noch einmal und beantworten die Fragen. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie den Text. Die TN beantworten die Fragen. Markieren sie die entsprechenden Textpassagen.</p>
140/A2d	◀ 086 Smartpho nes IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich die Sprachnachricht eines Kollegen hören werden und diese mit Informationen aus dem Text beantworten sollen.</p> <p>Spielen Sie den Track vor.</p> <p>Bitten Sie die TN, mit ihrem Smartphone eine Antwort als Sprachnachricht aufzunehmen.</p> <p>Binnendifferenzierung: Stellen Sie es den TN frei, sich zuvor Notizen für die Sprachnachricht zu machen.</p>

		Die TN bilden Paare. Die TN spielen sich gegenseitig ihre Sprachnachricht vor und geben einander Feedback. Notieren Sie dazu Feedbackkriterien am Whiteboard wie: inhaltliche Richtigkeit, Verständlichkeit, frei gesprochen. Ergebnissicherung im PL: Einige TN spielen ihre Sprachnachricht vor, die anderen geben Feedback.
140/A2e	Plakate, Stifte	Die TN bilden Gruppen. Die TN tauschen sich darüber aus, welche Chancen und Risiken sie durch die Nutzung von Big-Data-Technologien sehen Hinweis: Für diese Aufgabe bietet sich die Methode <i>Think – Group – Share</i> an: Zuerst macht sich jede/r TN Notizen, dann wird in der Gruppe gesammelt und priorisiert und zum Schluss werden die Ideen im PL präsentiert. Variante: Die Gruppen bekommen die Aufgabe, die Ergebnisse auf einem Plakat zusammenzufassen. Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihre Ergebnisse.
	AB S. 330	Ü1 Wortschatz, Strategie: Nomen – Komposita bilden
		Ü2 Wortschatz: Nomen – zu einem Verb ein entsprechendes Nomen finden
		Ü3a Wortschatz: Verben rund um Werbung – in einer Wortschlange Verben identifizieren
		Ü3b Wortschatz: Verben – die gefundenen Verben ins Präteritum und Perfekt setzen
		Ü4 Wortschatz: Nomen + Verb – zum Nomen passendes Verb in Aussagen ankreuzen
	AB S. 331	Ü5a Grammatik: Verben mit Präpositionen – Präposition in Text zum Thema <i>Erfolgreiches Marketing in Zeiten des Internet</i> ergänzen
		Ü5b Grammatik: Verben mit Präpositionen – Verben mit ihren Präpositionen notieren
		Ü6 Wortschatz: Verben – Verben ihren Synonymen zuordnen
		Ü7 Wortschatz, Wortbildung: Adjektiv – Adjektive den passenden Suffixen zuordnen
140/A3	IAW / Beamer	Die TN lesen die Arbeitsanweisung und ergänzen die Aussagen 1 bis 4. Anschließend vergleichen Sie zu zweit. Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die Aussagen und ergänzen Sie das passende Pronomen bzw. den richtigen Artikel auf Zuruf.
	IAW / Beamer / Tafel	Schreiben Sie die drei Sätze aus dem Grammatikkasten ans Whiteboard, jedoch ohne Relativ- und Interrogativpronomen und ohne die Kasusendungen der Apposition. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"><u>Nomen bzw. Aussagen präzisieren</u> Die Werbung erscheint den Nutzern, _____ bestimmte Aussagen gelikt haben. _____ bestimmte Aussagen gelikt hat, (der) erhält die Werbung. Er hat sich aufgrund der eingeblendeten Werbung, ein_____ auf sein Persönlichkeitsprofil zugeschnitten_____ Anzeige, für das Produkt entschieden.</div> Fragen Sie die TN, welche Pronomen und Endungen ergänzt werden müssen, und warum gerade diese Formen verwendet werden müssen. Machen Sie durch Pfeile deutlich, welche Bezüge es gibt: 1: die – Bezug auf „Nutzer“ (Plural) sowie Bestimmung des Kasus (Akkusativ) durch das Verb <i>likem</i> . 2: Bezug von „wer“ zu der Lücke. Formulieren Sie den Satz zur Hilfe mündlich um (Die Werbung erhält, _____ bestimmte Aussagen gelikt hat.). Notieren Sie dann bei Bedarf noch den „klassischen“ Relativsatz dazu: Die Werbung erhält der, der bestimmte Aussagen gelikt hat.

		3: Umkreisen Sie „aufgrund“ und fragen Sie nach dem Kasus, der danach folgt (Genitiv). Markieren Sie „der“ und ergänzen Sie einen Pfeil von „der“ zu den Lücken.
	AB S. 331	Ü8a Grammatik: Relativsatz – Relativpronomen ergänzen
		Ü8b Grammatik: Relativsatz – Relativpronomen systematisieren
	AB S. 332	Ü9a Grammatik: Generalisierender Relativsatz – Relativpronomen in generalisierenden Aussagen ergänzen
		Ü9b Grammatik: Generalisierender Relativsatz – Regel ergänzen
		Ü10*** Grammatik: Generalisierender Relativsatz – allgemeingültige Aussagen formulieren
		Ü11a Grammatik: Apposition – Apposition und Bezugssphrase markieren
		Ü11b Grammatik: Apposition – Regel ergänzen
	AB S. 333	Ü12 Grammatik: Apposition – Erläuterungen als Apposition in Aussagen ergänzen
140/A4		Erklären Sie den TN, dass Jan Olsen die Studie zur personalisierten Werbung gelesen hat und diese nun seinen Studierenden vorstellt. Weisen Sie darauf hin, dass er dabei eine sog. Eröffnungstechnik nutzt. Die TN lesen den Infokasten. Klären Sie ggf. unbekannt Wörter. Fragen Sie die TN, welche Eröffnungstechnik für sie in Frage kommt und warum.
	◀ 086 IAW / Beamer	Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Fragen. Spielen Sie den Track vor. Die TN notieren die entsprechende Eröffnungstechnik. Danach überfliegen sie den Artikel und notieren die Absatznummern. Anschließend vergleichen sie zu zweit. Ergebnissicherung im PL: Die TN nennen die verwendete Eröffnungstechnik. Zeigen Sie anschließend den Artikel in A2 und markieren Sie auf Zuruf die beiden Absätze. Fragen Sie die TN, wie ihnen der Präsentationbeginn von Jan Olsen gefallen hat.
	AB S. 333	Ü13a Sprechen: Vortrag – Äußerungen der passenden Eröffnungstechnik zuordnen
		Ü13b Sprechen: Vortrag – Eröffnungen für einen Vortrag formulieren
140/ A5	IAW / Beamer / Tafel	Erklären Sie den TN, dass sie nun die Studie in A2 in einem Kurzvortrag präsentieren sollen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die einzelnen Arbeitsschritte. Die TN bilden Paare und bereiten ihre Präsentation vor. Binnendifferenzierung: Achten Sie darauf, dass jeweils eine lernstärkere Person vertreten ist. Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihren Kurzvortrag, die anderen geben Feedback. Notieren Sie dazu Feedbackkriterien am Whiteboard:
		<p><u>Feedback</u></p> <p>Wurde eine Eröffnungstechnik gewählt?</p> <p>War die Reihenfolge des Vortrags nachvollziehbar?</p> <p>Wurde der Vortrag überwiegend frei gehalten?</p> <p>Wurde der Vortrag mit den üblichen Mitteln beendet?</p> <p>...</p>

B im Team kooperieren und Arbeit verteilen

Wortfelder: Kommunikation im Team, Arbeitsaufträge erteilen, Arbeitsaufträge entgegennehmen (annehmen, ablehnen), sich zur Übernahme von Aufgaben anbieten, über Arbeitsaufträge verhandeln

Grammatik: Arbeitsaufträge erteilen (Imperativ, Aussagesatz im Präsens, Frage mit Konjunktiv II, Frage + können, Frage + können + Konjunktiv II), trennbare / untrennbare Verben (Arbeitsbuch)

Fokus: Hören und Sprechen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
141/B1	ggf. IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Fragen Sie die TN, wie in ihrer Firma die Arbeit verteilt wird / wurde, ob es dazu Besprechungen gibt / gab, ob sie mitentscheiden dürfen / durften, welche Arbeit sie übernehmen / übernommen haben.</p> <p>Hinweis / Binnendifferenzierung: In Kursen mit TN ohne Berufserfahrung können Sie Kleingruppen bilden. In jeder Gruppe sollte ein/e TN mit Berufserfahrung sein. Die anderen stellen Fragen, machen sich Notizen und berichten dann im PL.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN tauschen sich über ihre Erfahrungen / Ergebnisse aus. Fassen Sie am Whiteboard stichpunktartig zusammen.</p>
141/B2a	◀ 088	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich eine Arbeitsbesprechung hören, die Frau Graf mit ihrem Team führt. Die TN lesen die Arbeitsanweisung.</p> <p>Spielen Sie den Track vor. Die TN notieren das Thema.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
141/B2b	◀ 089 IAW / Beamer	<p>Erklären Sie, dass die TN die Besprechung gleich weiter hören und dass an der Besprechung neun Personen teilnehmen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung, die Namen und die Aufgaben. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN kreuzen an, wer sich um was kümmert.</p> <p>Tipp: 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, an wie vielen Stellen es Unstimmigkeiten gibt. Waren viele TN an mehr als 2 Stellen nicht einer Meinung, spielen Sie den Track vor der Ergebnissicherung noch einmal vor.</p> <p>Ergebnissicherung im PL. Zeigen Sie B2a und kreuzen Sie auf Zuruf an.</p>
141/ B2c	◀ 090	<p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor, die TN kreuzen die richtige Variante der Aussage an. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Tipp: Um feststellen zu können, ob Sie den Track ggf. noch einmal vorspielen sollten: Siehe Tipp oben.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
141/B2d	IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie den TN, dass Frau Graf die Besprechungsergebnisse in einer E-Mail zusammenfasst und sie diese E-Mail schreiben sollen.</p> <p>Ergänzung: In weniger lernstarken Kursen bietet es sich an, die Besprechungsergebnisse vor dem Schreiben im Kurs zu sammeln und sie am Whiteboard zu notieren.</p> <p>Die TN schreiben die Ergebniszusammenfassung.</p> <p>Binnendifferenzierung: Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie den E-Mail-Anfang im Buch übernehmen können. Dies ist gerade für TN hilfreich, denen es</p>

		<p>schwerfällt, mit dem Schreiben zu beginnen. Stellen Sie es den TN außerdem frei, die E-Mail zu zweit zu schreiben.</p> <p>Die TN tauschen ihre E-Mails und geben einander Feedback. Notieren Sie Feedbackkriterien am Whiteboard wie: inhaltliche Vollständigkeit, E-Mail-Format, Verständlichkeit, Sprachrichtigkeit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Einige TN lesen ihre E-Mail vor, die anderen geben Feedback.</p>
141/ B2e	IAW / Beamer / Tafel	<p>Fragen Sie, was einen <i>Teamplayer</i> ausmacht und was einen <i>Einzelkämpfer</i>. Sammeln Sie am Whiteboard. Erinnern Sie ggf. an die Doppelseite Extra KB S. 36 f.</p>
	◀ 090	<p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie erforderlich vor. Die TN ergänzen die Tabelle. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Fragen Sie die TN nach den Gründen für ihre Entscheidung.</p>
141/ B3a	IAW / Beamer	<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich verschiedene Äußerungen zur Aufgabenverteilung im Team lesen. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Äußerungen. Sie verbinden die Äußerungen mit deren kommunikativen Funktion. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL. Zeigen Sie B3a und verbinden Sie auf Zuruf.</p>
142/B3b		<p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich eine Teambesprechung spielen werden, in der Aufgaben verteilt werden und dass ihnen dabei die Redemittel auf S. 142 helfen können.</p> <p>Erklären Sie, dass in jedem Redemittelkasten bei jeder kommunikativen Funktion ein Redemittel steht, das nicht passt, dass also 5 Redemittel <u>falsch</u> sind. Machen Sie einen Wettbewerb: Die erste Person, die alle falschen Redemittel gefunden hat, ist Sieger.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Fragen Sie die TN, ob sie Fragen zu den Redemitteln haben, und klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Bitten Sie die TN, aus jedem Redemittelkasten zu jeder kommunikativen Funktion mindestens zwei Redemittel auszuwählen, die sie gern benutzen würden, und diese zu notieren.</p> <p>Weisen Sie auf den Grammatikkasten und erinnern Sie die TN, dass es verschiedene grammatische Mittel gibt, um Arbeitsaufträge zu erteilen. Fragen Sie die TN, welche der Formen wohl die gebräuchlichste und höflichste ist. Machen Sie darauf aufmerksam, dass nicht nur die Wahl der Worte wichtig ist – zentral sind auch Mimik, Gestik und Intonation.</p> <p>Ergänzung: Bitten Sie die TN, Paare zu bilden und jeden Satz in einer höflichen / dezenten und mit einer sehr bestimmten / leicht aggressiven Variation zu üben. Lassen Sie dann im Plenum vergleichen – zunächst präsentieren alle Paare den Imperativsatz in einer möglichst höflichen Variation. Die TN überlegen: Wodurch wurde der Satz höflich (z. B. Körpersprache, Stimmlage (-höhe), Lautstärke, Verzögerungspausen ...)? Dann folgt der Imperativsatz in der zweiten Variante.</p>
	AB S. 333	<p>Ü14 Wortschatz: Verben (Kollokationen) – zum Verb passende Nomen markieren</p>
		<p>Ü15a Grammatik: Aufträge erteilen, Imperativ, Konjunktiv II etc. – Arbeitsaufträgen die verwendeten grammatischen Mittel zuordnen</p> <p>Hinweis: Die Übungen 15-16 sowie 19-20 sollten möglichst vor dem Rollenspiel in B4 bearbeitet werden.</p>
		<p>Ü15b Grammatik: Aufträge erteilen, Imperativ, Konjunktiv II etc. – Aufträge durch Partikeln höflicher formulieren</p>

	AB S. 334	Ü16 Grammatik: Aufträge erteilen, Imperativ, Konjunktiv II etc. – Arbeitsaufträge mit vorgegebenen grammatischen Mitteln formulieren
		Ü17a Grammatikwiederholung: Trennbare / untrennbare Verben – trennbare / untrennbare Verben in Aussagen erkennen
		Ü17b Grammatikwiederholung: Trennbare / untrennbare Verben – trennbare und untrennbare Verben sortieren
		Ü17c Grammatikwiederholung: Trennbare / untrennbare Verben – Regel formulieren
		Ü18 Grammatik: Trennbare / untrennbare Verben – Aussagen im Präteritum schreiben
	AB S. 335	Ü19 Sprechen: Redemittel – Redemittel (Arbeitsaufträge erteilen, ablehnen etc.) ihren kommunikativen Funktionen zuordnen
		Ü20 Sprechen: Redemittel – Redemittel (Arbeitsaufträge erteilen, ablehnen etc.) in einem Dialog ergänzen
142/ B4	IAW / Beamer / Tafel	<p>Hinweis: Die Übungen 15-16 sowie 19-20 im AB sollten möglichst vor B4 bearbeitet werden.</p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich eine Teambesprechung wie in B2 durchführen und Arbeitsaufträge verteilen werden. Bilden Sie Vierergruppen. Die TN lesen die Rollenkarten. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Bitten Sie die TN, die Rollen zu verteilen und „ihre“ Redemittel aus B3 für das Gespräch zu nutzen. Erinnern Sie an die grammatischen Formen zur Erteilung von Arbeitsaufträgen.</p> <p>Die TN spielen die Gespräche und wechseln die Rollen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihre Teambesprechungen. Die anderen geben Feedback. Notieren Sie Feedbackkriterien am Whiteboard wie: angemessener Redeanteil, schauspielerische Leistung passend zur gewählten Rolle, Verständlichkeit, Verwendung von Redemitteln.</p>
	AB S. 335	Ü21*** Sprechen: Partikeln – Abtönungspartikeln in einem Dialog ergänzen

C einen Radiobeitrag zur Etikette im Beruf verstehen

Wortfelder: Unternehmenskultur/Verhaltensweisen

Grammatik: Adjektivdeklination (Arbeitsbuch)

Fokus: Hören

Hintergrundinformationen: Internetrecherche „Personalisierte Werbung“

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
141/C1	IAW / Beamer / Tafel ggf. Plakate, Stifte	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass es in jedem Unternehmen, in jeder noch so kleinen Firma ungeschriebene Verhaltensregeln gibt. Man kann dies auch als <i>Unternehmenskultur</i> bezeichnen. Zeichnen Sie ein Assoziogramm mit dem Zentrum <i>Ungeschriebene Verhaltensregeln</i> ans Whiteboard. Fragen Sie die TN, welche solcher ungeschriebenen Regeln es in ihrer Firma gibt / gab, wie z. B. der Umgang mit Kollegen und wie mit Vorgesetzten war oder zu welchen Anlässen es Feiern in der Firma gibt / gab. Sammeln Sie die Beiträge am Whiteboard.</p> <p>Variante: Die TN bilden Gruppen. Schreiben Sie die Fragen ans Whiteboard. Die TN gestalten ein Plakat und präsentieren ihre Erfahrungen im PL.</p> <p>Ergänzung: Weisen Sie darauf hin, dass man oft von interkulturellen Unterschieden spricht und damit oft Unterschiede zwischen „nationalen Kulturen“ beschreibt. In Wirklichkeit ist „Kultur“ aber ein sehr vielschichtiger</p>

		Begriff. Jedes Individuum ist Teil von vielen „Kulturen“ und bewegt sich auch in vielen Kulturen – oft, ohne das bewusst zu merken. Von daher ist es ratsam, sich nicht einseitig auf „das Andere“, „den Gegensatz“ zu fokussieren, sondern die Vielschichtigkeit des Individuums wahrzunehmen und die Gemeinsamkeiten – und eben auch „gemeinsame Kulturen“ zu suchen.
141/ C2a	◀ 091	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass sie gleich einen umfangreichen Radiobeitrag über <i>Verhaltensregeln im Beruf</i> hören werden. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Themen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track vor, die TN kreuzen die Themenbereiche an, die in dem Beitrag angesprochen werden.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Tipp: Sollte ein weiteres Hören erforderlich sein, stoppen Sie den Track jeweils an den Stellen, an denen ein Thema endet, und fragen Sie, worüber soeben gesprochen wurde.</p>
141/ C2b	◀ 092	<p>Erklären Sie den TN, dass sie nun den Beitrag noch einmal in Abschnitten hören.</p> <p>Abschnitt 1: Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die verschiedenen Auffassungen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN kreuzen die im Radiobeitrag vertretenen Meinungen an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Tipp: Lassen Sie immer nur eine/n TN eine Aussage vorlesen. So bekommen Sie einen besseren Überblick, wie gut der Hörtext im Kurs verstanden wurde und ob Sie den Track ggf. erneut vorspielen müssen. Lassen Sie daher die richtige Lösung nicht hereinrufen.</p>
	◀ 093	<p>Abschnitt 2: Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Aussagen. Bitten Sie die TN, unbekannte Wörter zu markieren. Klären Sie ggf. die Wortschatzfragen.</p> <p>Tipp: Lassen Sie die TN vor dem Vorspielen des Tracks zu zweit darüber spekulieren, welche Aussage richtig ist. Dadurch setzen sich die TN vor dem Hören intensiv mit dem Thema auseinander, sodass das Verstehen leichter fällt.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN kreuzen die richtigen Aussagen an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
	◀ 094	<p>Abschnitt 3: Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die verschiedenen Varianten der Aussagen. Klären Sie unbekannte Wörter.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN kreuzen die jeweils richtige Variante der Aussagen an. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Tipp: Fragen Sie die TN, wie viele Paare sich bei wie vielen Aussagen nicht einig sind. Spielen Sie dann ggf. den Track noch einmal vor und bitten Sie die TN, besonders auf die kritische Stelle/Aussage zu achten.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p>
	◀ 095	<p>Abschnitt 4: Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die verschiedenen Verhaltensregeln. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Fragen Sie die TN, welche Regel ihrer Meinung nach richtig ist, und bitten Sie sie, diese mit Bleistift zu markieren. Fragen Sie anschließend nach den Gründen für die Entscheidung.</p> <p>Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Die TN kreuzen die richtigen Verhaltensregeln an.</p> <p>Ergebnissicherung im PL.</p> <p>Tipp: Nehmen Sie bei der Ergebnissicherung gezielt unterschiedliche TN dran, die ihre Lösung vorlesen. So bekommen Sie einen Eindruck, wie gut der</p>

		Radiobeitrag verstanden wurde, und einen Hinweis darauf, ob Sie den Track noch einmal vorspielen müssen.
	◀ 096	Abschnitt 5: Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Fragen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Bitten Sie die TN zu überlegen, was sie auf die Fragen antworten würden. Die TN bilden Paare und überlegen zu zweit. Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Bitte Sie die TN, sich in Stichpunkten Notizen zu machen. Ergebnissicherung im PL.
	◀ 097	Abschnitt 6: Die Paare bleiben bestehen. Die TN lesen die Fragen. Klären Sie unbekannte Wörter. Bitten Sie die TN, sich über die Fragen und mögliche Antworten auszutauschen. Sammeln Sie die Antworten im PL. Spielen Sie den Track so oft wie nötig vor. Bitte Sie die TN, sich in Stichpunkten Notizen zu machen. Die TN beantworten die Fragen. Ergebnissicherung im PL.
144/C2c	◀ 098	Erklären Sie den TN, dass sie gleich eine Sprachnachricht von einem Kollegen hören werden, der erst kurze Zeit in Deutschland lebt. Fragen Sie, welches Anliegen er hat. Spielen Sie den Track vor. Ergebnissicherung im PL.
	Smartphones IAW / Beamer / Tafel	Erklären Sie den TN, dass sie auf die Sprachnachricht anhand der Informationen in dem Radiobeitrag antworten sollen. Bitten Sie die TN, mit ihrem Smartphone eine Sprachnachricht aufzunehmen. Binnendifferenzierung: Stellen Sie es den TN frei, sich zuvor Notizen für die Sprachnachricht zu machen. Die TN bilden Paare. Die TN spielen sich gegenseitig ihre Sprachnachricht vor und geben einander Feedback. Notieren Sie dazu Feedbackkriterien am Whiteboard wie: inhaltliche Richtigkeit, Verständlichkeit, frei gesprochen. Ergebnissicherung im PL: Einige TN spielen ihre Sprachnachricht vor, die anderen geben Feedback.
144/ C3a	IAW / Beamer	Weisen Sie die TN darauf hin, dass im Radiobeitrag verschiedene Redewendungen verwendet werden, die man häufig hört. Ergänzung: Fragen Sie, was eine Redewendung ist und bitten Sie die TN, Merkmale für Redewendungen zu definieren. Zeigen Sie die Illustrationen (KB S. 144). Ergänzung: Bitten Sie die TN, die Illustrationen zu beschreiben – rein nach optischen Gesichtspunkten, es geht an dieser Stelle noch nicht um die Bedeutung. Die TN lesen die Äußerungen aus dem Radiobeitrag und ordnen diese den Illustrationen zu. Anschließend vergleichen sie zu zweit. Ergebnissicherung im PL.
144/ C3b	Klebe- punkte	Die TN bilden Paare. Bitten Sie die TN, andere Formulierungen für die Äußerungen zu finden. Die TN erschließen die Bedeutung der Redewendungen und formulieren die Äußerungen neu. Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen ihre Varianten vor. Der Kurs wählt jeweils die beste Formulierung. Variante: Galerierundgang – Alle Umformulierungen werden im Kursraum aufgehängt. Die TN lesen die Formulierungen und kennzeichnen mit Klebepunkten diejenigen, die sie für besonders gelungen halten (3-Punkt-Abfrage). Im PL müssen die TN anschließend begründen, warum sie für diese Formulierungen Punkte vergeben haben.

		Ergänzung: Regen Sie ein Kursgespräch zu Redewendungen an, z. B. können Sie fragen Sie, welche Redewendungen den TN bekannt waren und welche unbekannt. Haben die TN diese Redewendungen auf Deutsch schon selbst einmal verwendet? Fragen Sie die TN auch, ob sie diese Redewendungen oder Entsprechungen bzw. andere Redewendungen in anderen Sprachen kennen. Die TN präsentieren die Redewendungen sowie eine direkte Übersetzung und erläutern ihre Bedeutung.
	AB S. 336	Ü22a Wortschatz: Nomen rund um die Etikette – Nomen in einem Wortgitter finden
		Ü22b Wortschatz: Nomen rund um die Etikette – Nomen mit Artikel notieren
144/C4a		Erklären Sie, dass die Firma IT TECH KG auch ihre eigenen (inoffiziellen / ungeschriebenen) Verhaltensregeln hat. Bilden Sie Vierergruppen. Die TN lesen die Regeln und erzählen in der Gruppe, wie man sich in den jeweiligen Situationen in ihrer Firma verhalten muss / musste.
144/C4b	Plakate, Stifte	Die Gruppen bleiben bestehen. Bitten Sie die TN, diejenige Situation auszuwählen, für die es in der Gruppe besonders viele unterschiedliche Regeln gab. Die TN gestalten ein Plakat mit diesen Regeln. Ergebnissicherung im PL: Die TN präsentieren ihre Plakate.
	AB S. 336	Ü23 Wortschatz, Wiederholung Adjektivdeklination: Adjektive – Adjektive in der richtigen Form in einen Text zu Verhaltensregeln ergänzen
		Ü24 Wortschatz: Verben (Kollokationen) – Verben den passenden nominalen Phrasen zuordnen
	AB S. 337	Ü25a Lesen: Landeskunde – einen Artikel zum Thema <i>Berufs-Knigge</i> grob verstehen
		Ü25b Lesen: Landeskunde – einen Artikel zum Thema <i>Berufs-Knigge</i> verstehen
		Ü25c Schreiben: Mediation – ein Merkblatt zum Thema <i>Etikette im Beruf</i> unter Nutzung des Artikels in 25 sowie des Radiobeitrags in C2 im KB verfassen
	AB S. 338	Ü26 Prüfungsvorbereitung Hören Teil 4