

Szenarien im Beruf – Arbeitsantritt Von der Zusendung zur Besprechung des Arbeitsvertrags

Verwendete Abkürzungen:

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

Hinweis zu Szenarien im Beruf: Hier trainieren die TN eine Handlungskette. Viele Aufgaben, Handlungen und Kommunikationssituationen im Berufsleben sind aus einzelnen Schritten aufgebaut. Diese Abfolge von kommunikativen und physischen Handlungsschritten mit einem Ziel ergeben in einem konkreten kommunikativen Kontext ein Szenario. Zur Bewältigung spielen inhaltliche, sprachliche, prozessuale und auch „soft“ Skills zusammen. Es handelt sich also um ein komplexes Konglomerat, um einen ganzheitlichen Trainingsansatz, in dem auch Mediation im Sinne des GER eine sehr wichtige Rolle spielt. Jedes Szenario enthält außerdem einen „Critical incident (CI)“, d.h. eine „Kritische Interaktionssituationen“. Dieser CI soll die TN zu einer kritischen Reflexion mit ihren plurikulturellen Prägungen (Geschlecht, Alter, Sprache, Land, Region etc.) anregen.

Seite / Aufg.	Material	Aufbau
34	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Vor dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Zeichnen Sie einen Wortigel mit dem Zentrum „Arbeitsvertrag“ ans Whiteboard. Fragen Sie die TN, was in einem Arbeitsvertrag geregelt wird. Notieren Sie die von den TN genannten Aspekte am Whiteboard.</p>
34/1a	IAW / Beamer / Tafel	<p><u>Nach dem Öffnen des Buchs</u></p> <p>Erklären Sie den TN, dass Maria Muratori ein Bewerbungsgespräch bei der Firma InterXVP hatte und nun per E-Mail eine Rückmeldung dazu erhalten hat. Schreiben Sie folgende Fragen ans Whiteboard:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Für welche Tätigkeit hat sich Maria Muratori beworben? 2. Aus welchen Gründen möchte die Firma sie einstellen? 3. Was soll Maria Muratori als Nächstes tun? </div> <p>Die TN lesen die E-Mail und machen sich Notizen zu den Fragen. Ergebnissicherung im PL: Die TN beantworten die Fragen.</p>
34/1a		<p>Erklären Sie den TN, dass sie nun den Arbeitsvertrag lesen sollen, um herauszufinden, welche Informationen darin enthalten sind. Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Fragen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN lesen den Auszug aus dem Arbeitsvertrag, markieren die entsprechenden Textstellen und kreuzen die passenden Fragen an. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Binnendifferenzierung: Nicht so lernstarke TN benutzen bei Bedarf ein elektronisches Wörterbuch.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen die Fragen vor und nennen die passenden Textstellen.</p>
34/1b		<p>Bitten Sie die TN, die Fragen anhand der markierten Textpassagen zu beantworten und sich die Antworten stichpunktartig zu notieren. Anschließend besprechen die TN ihre Antworten zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN beantworten die Fragen anhand ihrer Notizen.</p>

34f./2a	IAW / Beamer / Tafel	<p>Erklären Sie, dass Maria Muratori an die InterXVP eine E-Mail schreibt, weil sie noch Rückfragen zum Arbeitsvertrag hat. Bitten Sie die TN, die E-Mail zu lesen und zu entscheiden, welche Wörter am besten in die Lücken passen. Weisen Sie die TN darauf hin, dass nicht alle Wörter passen und dieser Aufgabentyp auch in der Prüfung vorkommt.</p> <p>Die TN ergänzen jeweils den passenden Buchstaben. Anschließend vergleichen sie zu zweit.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie die E-Mail und ergänzen Sie auf Zuruf den passenden Buchstaben. Klären Sie bei Bedarf, warum das genannte Wort (nicht) passt.</p> <p>Hinweis: Die Aufgabe dient der Prüfungsvorbereitung für den <i>Deutsch-Test für den Beruf C1</i> und entspricht dem Aufgabentyp Rückfragen zu Bewerbungen stellen aus dem Prüfungsteil „Sprachbausteine und Schreiben“.</p>
35/2b		<p>Erklären Sie den TN, dass die E-Mail von Maria Muratori noch nicht vollständig ist, weil sie noch eine weitere Frage hat, nämlich zur Arbeitszeit (Arbeitsbeginn und -ende) hat und einen Termin für die Vertragsunterzeichnung vorschlagen möchte. Bitten Sie die TN, die Mail weiterzuschreiben.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Notizen und vervollständigen die E-Mail.</p> <p>Binnendifferenzierung: Nicht so lernstarke TN arbeiten in PA.</p> <p>Anschließend tauschen die TN ihre E-Mails und geben einander Feedback. Schreiben Sie dazu Feedbackkriterien ans Whiteboard wie: passender Inhalt (beide Punkte enthalten), Verständlichkeit, formeller Stil, Sprachrichtigkeit,</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen ihre Fortsetzung der E-Mail vor, die anderen geben Feedback.</p>
35/3		<p>Erklären Sie, dass der Personalsachbearbeiter Luc Lembke anlässlich der E-Mail von Maria Muratori bei dieser anruft und die TN dieses Gespräch spielen sollen.</p> <p>Die TN lesen die Rollenkarte(n).</p> <p>Hinweis: Kopieren Sie die folgenden Rollenkarten. Die TN bilden Paare. Verteilen Sie die Rollenkarten.</p> <p>Binnendifferenzierung: Weniger lernstarke TN lesen beide Rollenkarten und machen sich für ihre Rolle Notizen. Lernstarke TN lesen nur ihre eigene Rollenkarte.</p> <p>Überlegen Sie im PL, wie der Dialog beginnen könnte. Schreiben Sie für weniger lernstarke TN den Beginn des Gesprächs ans Whiteboard.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lembke, Firma InterXVP, guten Tag, Frau Muratori. Ich rufe wegen Ihrer E-Mail an, ich dachte, das lässt sich leichter mündlich klären. - Hallo Herr Lembke. Vielen Dank für Ihren Anruf! <p>Hinweis: Weisen Sie die TN auf geeignete Redemittel hin und notieren Sie die Seitenzahlen des Kursbuchs am Whiteboard, z. B.: „sich am Telefon melden“ (S. 25).</p> <p>Sammeln Sie mit den TN am Whiteboard geeignete Redemittel, um Erleichterung auszudrücken, wie „Das beruhigt mich.“, „Da fällt mir ein Stein vom Herzen!“ „Das ist fantastisch!“ „Prima!“, „Super!“</p> <p>Die TN spielen anhand der Angaben auf den Rollenkarten die Situation. Anschließend tauschen sie die Rollen.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN spielen das Gespräch, die anderen geben Feedback.</p>

		<p>Hinweis: Geben Sie Feedbackkriterien vor wie freies Sprechen und schauspielerische Leistung, inhaltliche Angemessenheit, sprachliche Bewältigung der Aufgabe.</p>
35/4a	◀ 020	<p>Erklären Sie den TN, dass Maria Muratori nach dem Telefonat noch Fragen zur neuen Arbeit eingefallen sind und sie deshalb noch einmal bei Luc Lemke anruft.</p> <p>Die TN lesen die Arbeitsanweisung und die Gesprächsthemen. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen.</p> <p>Spielen Sie den Track mit dem Gespräch so oft wie nötig vor. Die TN ergänzen, welche Fragen ausführlich und freundlich und welche weniger freundlich beantwortet werden.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Die TN lesen ihre Ergebnisse vor.</p> <p>Fragen Sie die TN, warum Luc Lemke wohl nicht alle Fragen ausführlich und freundlich beantwortet hat.</p> <p>Hinweis zum Critical Incident: 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 verinnerlicht (in der Regel unbewussten) Strategien, mit der Umwelt zu interagieren, nicht richtig zu greifen scheinen. Die Ursachen dafür können vielschichtig sein: Unterschiedliche Erwartungshaltungen, Verhaltensweisen, Wertesysteme, unterschiedliches Wissen etc. Dahinter können individuelle, oft auch gruppenspezifische (wie Clique, Familie, Region, Kultur, Herkunftsland) Muster liegen, die einem selbst zum Teil gar nicht bewusst sind. Solche „kritischen Ereignisse“ werden aufgrund ihrer praktischen Anschaulichkeit insbesondere im interkulturellen Training eingesetzt. Die Analyse solcher (kulturell) potentiell kritischen Handlungssituationen soll zur Reflexion möglicher Ursachen und zur Auseinandersetzung mit alternativen Handlungsmöglichkeiten anregen.</p> <p>Die TN werden <i>Im Berufssprachkurs</i> sehr sanft an das Thema „critical incidents“ herangeführt. Achten Sie bei der Bearbeitung im Kurs darauf, dass Stereotypisierungen, die evtl. aufkommen, kritisch hinterfragt werden. Generell spricht man auch von der Gefahr des „othering“, also des Betonens von einem Unterschied (oder einem Set von Unterschieden) und damit des Verstärkens der Wahrnehmung von Trennendem.</p>
35/4b	Moderation skarten, Stifte, Pinnnadeln, Pinnwand Klebepunkte	<p>Fragen Sie die TN, was Maria Muratori anders machen könnte, damit Herr Lemke ihr alle Fragen beantwortet. Weisen Sie darauf hin, dass die TN möglichst viele verschiedene geeignete Maßnahmen sammeln und auf Moderationskarten schreiben sollen.</p> <p>Die TN bilden Gruppen. Die TN sammeln Ideen und pinnen die Karten an die Pinnwand.</p> <p>Ergebnissicherung im PL: Clustern Sie die Karten. Die TN erläutern ihre Lösungsvorschläge (z.B. später noch einmal anrufen, Fragen schriftlich stellen, auf einer zufriedenstellenden Antwort bestehen, das Antwortverhalten ansprechen). Anschließend wählen Sie mit einer Drei-Punkt-Abfrage die drei geeignetsten Verhaltensweisen.</p>