

Einstiegsseite

Kommunikation Die TN können über berufliche Perspektiven und Möglichkeiten sprechen.

Wortfeld Berufsmöglichkeiten und Beschäftigungsformen

Grammatik –

Aufgabe	Hinweise
1 a	1. Zeigen Sie das Foto nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Die TN sehen das Bild an. Lesen Sie den Titel der Lektion vor und fragen Sie: „Was ist das für eine Situation? Sprechen Sie zu zweit.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein. 2. Die TN sprechen zu zweit. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. 3. Die TN fassen ihre Gespräche im PL zusammen. Notieren Sie einige Vermutungen am Whiteboard. Sagen Sie dann: „Hören Sie und vergleichen Sie.“ 4. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN hören und vergleichen mit ihren Vermutungen. 5. Die TN vergleichen nach dem Hören noch einmal in PA, dann im PL. Haken Sie zutreffende Vermutungen am Whiteboard ab.
b	1. Fragen Sie: „Worüber sprechen Hoa und Verena?“ Lassen Sie die Antwortmöglichkeiten vorlesen. Sagen Sie dann: „Hören Sie weiter und kreuzen Sie an.“ 2. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN kreuzen an. 3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.
c	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Sagen Sie dann: „Genau! Sie arbeiten zu zweit und teilen sich die Arbeit: Eine Person hört darauf, was Hoa möchte, die andere Person hört darauf, was Verena sagt.“ Teilen Sie den Kurs anschließend in Zweiertteams mit Partner/in A und B auf. 2. Spielen Sie die Audiodatei aus 1b noch einmal vor. Die TN beantworten den ihnen zugeteilten Teil (A oder B). Gehen Sie herum und geben Sie ggf. Orientierungshilfe. 3. Lösungskontrolle im PL.
d	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie: „Was passt zusammen?“ Lassen Sie eine/n TN die Aufgabe vorlesen. → Geben Sie den TN eine Minute Zeit, um die Optionen zu lesen, und klären Sie anschließend unbekannte Wörter oder Begriffe. Sagen Sie dann: „Verbinden Sie.“ 2. Die TN verbinden die passenden Ausdrücke in EA. Bitten Sie die TN, Sie anzusehen, sobald sie fertig sind. 3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.
e	Material: Kärtchen / ggf. Magnete 1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Beispiele vorlesen. Verweisen Sie darauf, dass es um Wünsche im beruflichen Umfeld geht, und zeigen Sie die beiden Notizzettel nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Fragen Sie dann: „Welche Wünsche haben Sie? Sprechen Sie mit Ihrer Lernpartnerin / Ihrem Lernpartner und schreiben Sie anschließend Ihre Wünsche auf.“ Verteilen Sie Kärtchen und teilen Sie ggf. Lernpaare ein. 2. Die TN tauschen sich in PA über ihre beruflichen Wünsche aus. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung beim Aufschreiben der Wünsche auf die Zettel. 3. Die TN sammeln und gruppieren die Zettel an einer Metaplanwand oder am Whiteboard mit Magneten. Gleiche oder ähnliche Antworten werden nebeneinander oder untereinander aufgehängt. Moderieren Sie ein Kursgespräch, indem Sie zum Beispiel fragen: „Welche Antworten gab es im Kurs häufiger und welche gab es weniger häufig? Hätten Sie das gedacht oder sind Sie überrascht? Fehlt etwas?“

A: Ich möchte mich beruflich neu orientieren.

Kommunikation Die TN können in einem Beratungsgespräch Angaben über ihre Schul- und Berufsausbildung und ihre Fähigkeiten machen.

Wortfeld Ausbildung und Berufsabschluss, Stärken

Grammatik Zweiteilige Konjunktion *nicht / kein- ..., sondern*

Aufgabe	Hinweise
A1 a	<p>1. Zeigen Sie das Foto nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie die TN: „Waren Sie schon einmal bei der Berufsberatung?“ Die TN, die schon bei einer Berufsberatung waren, berichten von ihren Erfahrungen berichten. Erklären Sie selber kurz, was eine <i>Berufsberatung</i> ist, falls sich kein TN meldet: zum Beispiel, indem Sie die TN <i>Beruf</i> und <i>Beratung</i> einzeln erklären lassen und anschließend zusammenfassen: „Bei der Berufsberatung kann man herausfinden, welche Arbeit man gut machen könnte und welche Ausbildung oder Qualifikation man in Deutschland für bestimmte Berufe braucht.“</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Themen vorlesen. Klären Sie anschließend Wortschatzfragen. Sagen Sie dann: Hören Sie. „Wann hören Sie was? Notieren Sie die Zahlen.“</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe in EA.</p> <p>4. Lösungskontrolle im PL.</p>
b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Hier geht es um die neuen Wörter zum Thema Beruf.“ Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Sagen Sie dann: „Ergänzen Sie die Wörter. Sie hören dann zur Kontrolle.“</p> <p>2. Die TN ergänzen die Wörter.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei vor, die TN kontrollieren ihre Lösungen und vergleichen anschließend noch einmal in PA. Tragen Sie die Lösungen bei Unsicherheit auch noch einmal in die interaktive Version des KB ein. 4. Besprechen Sie im PL Fragen und lassen Sie einige Wörter von den TN noch einmal in eigenen Worten erklären.</p>
c	<p>1. Fragen Sie: „Was würden Sie auf die Fragen des Beraters antworten?“ Erklären Sie dann, dass die TN sich auf der Seite 40 Notizen zu dieser Frage machen sollen. Zeigen Sie beispielgebend den Notizzettel rechts nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Gehen Sie anschließend auf die Auswahlaufgabe auf Seite 108 und zeigen Sie, dass hier die vier Fragen des Beraters noch einmal aufgeführt sind und auf den bunten Kärtchen einige Anregungen gegeben werden. Die TN entscheiden, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Lesen Sie noch einmal alle Fragen des Beraters vor und sagen Sie dann: „Machen Sie Notizen zu den Fragen.“</p> <p>2. Die TN überlegen sich in Stichpunkten Antworten auf die Fragen des Beraters. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Notieren Sie wichtige Wendungen und Wortschatz am Whiteboard.</p> <p>3. Einige freiwillige TN präsentieren ihre Notizen im PL. Überlegen Sie gemeinsam, wie diese ausformuliert klingen könnten. Erarbeiten Sie einige Varianten mit den TN am Whiteboard.</p>
d	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und das Beispielgespräch vorlesen. Fragen Sie die TN: „Wie könnte das Gespräch auch anfangen?“ Notieren Sie einige Varianten am Whiteboard. Sagen Sie dann: „Spielen Sie das Beratungsgespräch mit Ihren Notizen aus A1c. Eine/r ist Berater/in und die andere Person lässt sich beraten. Tauschen Sie anschließend die Rollen.“ Teilen Sie anschließend die Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN spielen zu zweit ein Gespräch wie in 1b mit ihren eigenen Notizen. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Regen Sie einen Rollentausch an, sollten die TN das nicht von allein tun: Jede/r TN sollte einmal die beratende und einmal die ratsuchende Person spielen.</p> <p>3. Präsentation der Dialoge im PL durch freiwillige Lernpaare.</p>
A2 a	<p>1. Schreiben Sie <i>Meine Stärken</i> ans Whiteboard und geben Sie ein Beispiel, indem Sie zum Beispiel sagen: „Ich kann gut organisieren. Das gehört zu meinen Stärken.“ Fragen Sie, was mit</p>

		<p><i>Stärken</i> gemeint ist. Mögliche Antwort: Wenn man etwas gut kann, dann ist das eine Stärke. Sammeln Sie zwei bis drei weitere Beispiele am Whiteboard. Lassen Sie anschließend die Arbeitsanweisung vorlesen und geben Sie den TN einige Minuten Zeit, sich die Optionen durchzulesen. Sagen Sie dann: „Was kann Hoa gut? Hören Sie das Gespräch und kreuzen Sie an.“</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
	b	<p>1. Fragen Sie: „Was sind Ihre Stärken?“ Lesen Sie dann die Arbeitsanweisung vor. Zeigen Sie A2a noch einmal in der interaktiven Version des KB und markieren Sie mit dem Werkzeug <i>Marker</i> eine Fähigkeit, die auf Sie zutrifft. Sagen Sie dann zum Beispiel: „Also ich kann besonders gut planen und organisieren.“ Lassen Sie die Beispiele in den Sprechblasen vorlesen. Sagen Sie: „Markieren Sie, was Sie gut können, und sprechen Sie dann mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner über Ihre Stärken.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN markieren ihre Fähigkeiten und sprechen anschließend mit ihren Lernpartnerinnen / -partnern. Achten Sie darauf, dass die TN vor dem Sprechen über ihre Stärken nachdenken und diese in A2a markieren. Ermuntern Sie lerngewohnte TN, weitere eigene Stärken zu ergänzen (<i>Schon-fertig?</i>-Kasten) und auch darüber zu sprechen, was sie vielleicht nicht so gut können.</p> <p>3. Freiwillige TN berichten im PL aus ihren Gesprächen. Fragen Sie: „Was kann Ihr/e Lernpartner/in gut? Haben Sie Gemeinsamkeiten entdeckt?“ Achten Sie darauf, dass die TN nicht nur von sich selbst erzählen, sondern das Gespräch zusammenfassen (Mediation).</p>
A3	a	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und geben Sie den TN eine Minute Zeit, um die Aussagen zu lesen. Klären Sie anschließend unbekannte Wörter oder Begriffe. Sagen Sie dann: „Was ist richtig? Hören Sie und kreuzen Sie an. Arbeiten Sie allein.“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN kreuzen die Antworten in EA an.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie: „Was möchte Hoa? Was möchte sie nicht?“ Zeichnen Sie redebegleitend einen Haken für <i>Was möchte Hoa?</i> und ein Kreuz für <i>Was möchte sie nicht?</i> ans Whiteboard oder machen Sie in der interaktiven Version des KB auf die Zeichen aufmerksam.</p> <p>2. Die TN lesen in EA die Arbeitsanweisung und bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p> <p>4. Machen Sie den TN bewusst, dass <i>nicht möchten</i> einmal durch <i>kein-</i> und einmal durch <i>nicht</i> ausgedrückt wird. Fragen Sie: „Warum ist das so?“ Die TN versuchen, eine Regel zu formulieren. Mögliche Antwort: <i>kein-</i> verneint ein Nomen, <i>nicht</i> verneint das Verb bzw. den ganzen Satz.</p>
	c	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie zwei TN das erste Beispiel in Sprechblasen vorlesen. Bitten Sie zwei weitere TN, PL den zweiten Satz im zu bearbeiten. Sagen Sie: „Sie arbeiten zu zweit: Ihre Partnerin / Ihr Partner liest ein Statement und Sie antworten mit <i>kein- ...</i>, <i>sondern ...</i> oder <i>nicht ...</i>, <i>sondern ...</i>“ Erklären Sie, dass die Sätze auf Seite 41 selbstständig und mündlich formuliert werden müssen. Auf der Auswahlseite 108 hingegen stehen die Sätze bereits geschrieben und <i>kein- ...</i>, <i>sondern ...</i> und <i>nicht ...</i>, <i>sondern ...</i> müssen eingesetzt werden. Die TN entscheiden, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Teilen Sie anschließend entsprechend der Wahl der TN die Lernpaare ein.</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe zu zweit. Die Lernpaare lesen sich die Sätze dabei abwechselnd halblaut vor. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>4. Nutzen Sie zur Lösungskontrolle die Seite 108 und bitten Sie TN, die auf dieser Seite gearbeitet haben, ihre Sätze vorzulesen.</p>
	d	Material: Zettel

	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Zeigen Sie anschließend den Notizzettel vergrößert oder schreiben Sie ihn ans Whiteboard und bitten Sie drei TN, das Beispielgespräch vorzulesen. Sagen Sie: „Wir machen die Übung zum Spaß und zum Üben. Wir schreiben nichts, womit sich jemand schlecht fühlen könnte. Schreiben Sie jetzt bitte über drei Personen je eine falsche Information wie im Beispiel.“ Verteilen Sie die Zettel.</p> <p>2. Die TN schreiben die drei Sätze auf die Zettel. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Sammeln Sie anschließend die Zettel ein und mischen Sie diese.</p> <p>3. Erklären Sie anhand der Beispielsätze, welche Satzstrukturen die TN verwenden sollen, um die falschen Informationen zu berichtigen. Schreiben Sie das Beispiel: <i>Nein! Sie sucht keine Stelle in der Pflanze, sondern eine Stelle im Hotel.</i> ans Whiteboard.</p> <p>4. Lassen Sie im PL einen Zettel ziehen und eine/n TN die falsche Information nach dem Muster korrigieren. Teilen Sie anschließend Gruppen ein und geben Sie ihnen so viele Zettel, wie TN in der Gruppe sind. Die TN korrigieren die falschen Informationen wie in den Beispielen. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfe an.</p>
--	---

B: Ich möchte mich selbstständig machen.

Kommunikation Die TN können sich über ihre Schul- und Berufsausbildung austauschen.

Wortfeld Hinweise zum Thema *Selbstständigkeit*

Grammatik Zweiteilige Konjunktionen *sowohl ... als auch* und *nicht nur ... sondern auch ...*

Aufgabe	Hinweise
B1 a	<p>1. Die TN sehen den Aushang zur Gründermesse an. Zeigen Sie die Webseite zur Gründermesse nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Fragen Sie: „Was ist eine Gründermesse? Waren Sie schon einmal auf einer Gründermesse?“ Falls niemand der TN die Fragen beantworten kann, erklären Sie selbst kurz, was eine Gründermesse ist. Klären Sie auch den Begriff <i>Selbstständigkeit</i> und gehen Sie auch auf die Wendung <i>sich selbstständig machen</i> in der Seitenüberschrift ein.</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Geben Sie den TN eine Minute Zeit, um die Sätze 2–7 zu lesen, und klären Sie anschließend Wortschatzfragen. Sagen Sie dann: „Lesen Sie die Texte, sprechen Sie dann zu zweit und ordnen Sie zu.“ Teilen Sie Lernpaare ein. 3. Die TN bearbeiten die Aufgabe in PA. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Machen Sie schnellere TN auf den Kasten <i>Schon fertig?</i> aufmerksam.</p> <p>4. Lösungskontrolle im PL.</p>
b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und markieren Sie die Texte F und G nach Möglichkeit begleitend in der interaktiven Version des KB.</p> <p>2. Die TN füllen in EA die Lücken aus. Bitten Sie die TN, Sie anzusehen, sobald sie fertig sind.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
c	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und zeigen Sie die beiden Sätze im Grammatikkasten nach Möglichkeit noch einmal in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: „Lesen Sie die beiden Sätze in c und umkreisen Sie die richtige Option.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL. Lassen Sie die Sätze richtig vorlesen und schreiben Sie sie ans Whiteboard oder umkreisen Sie begleitend in der interaktiven Version des KB.</p>
d	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und verweisen Sie nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB begleitend auf die Texte zur Gründermesse auf Seite 42. Sagen Sie dann: „Lesen Sie genau. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe in EA. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>

e	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung und das Beispiel auf dem Notizzettel vor. Lassen Sie dann die Sprechblase vorlesen. Weisen Sie auf die Satzstruktur mit <i>nicht nur ..., sondern auch ...</i> und <i>sowohl ... als auch ...</i> hin, indem Sie diese mit dem Werkzeug <i>Marker</i> in der interaktiven Version markieren oder die Sätze entsprechend ans Whiteboard schreiben. Sagen Sie: „Schreiben Sie allein vier Sätze mit falschen Informationen. Schreiben Sie die Sätze mit <i>sowohl ... als auch</i> und <i>nicht nur ..., sondern auch</i>.“</p> <p>2. Die TN schreiben in EA vier Sätze mit falschen Informationen auf. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Sagen Sie dann: „Wenn Sie fertig sind, tauschen Sie Ihre Zettel bitte mit einer anderen Person, die ebenfalls fertig ist.“</p> <p>3. Die TN tauschen ihre Sätze in PA aus und nehmen dabei die notwendigen Korrekturen vor. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>4. Moderieren Sie ein Plenumsgespräch, indem Sie fragen: „Welchen Satz Ihrer Lernpartnerin / Ihres Lernpartners fanden Sie besonders lustig?“ Die TN wiederholen die Sätze, die Ihnen gefallen haben (Mediation). Halten Sie diese Sätze beispielhaft am Whiteboard fest und fragen Sie, ob andere TN ähnliche Sätze formuliert haben.</p>
B2 a	<p>1. Zeigen Sie das Foto nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Fragen Sie: „Wo ist Hoa? Mit wem spricht sie?“ Die TN stellen Vermutungen an. Mögliche Antwort: Hoa ist auf der Gründermesse. Sie spricht mit einem Berater. (Das stimmt nicht, sie spricht mit einem anderen Besucher.) Lenken Sie anschließend die Aufmerksamkeit auf die Aufgabe und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie: „Lesen Sie die Aussagen.“ Klären Sie, dass Hoas Gesprächspartner Afrim heißt, und fragen Sie ggf., ob Afrim Berater oder Messebesucher ist. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter. Sagen Sie anschließend: „Was ist richtig? Hören Sie das Gespräch und kreuzen Sie an.“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN kreuzen in EA die passenden Sätze an.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p>
b	<p>1. Gehen Sie gemeinsam mit den TN auf die Seite 102 im KB und fragen Sie: „Wie ist das bei Ihnen?“ Erklären Sie, dass die Situation des Hörtextes nun im Kurs nachgespielt wird, aber mit den individuellen Angaben der TN.</p> <p>2. Zeigen Sie den blauen Kasten nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lassen Sie die Fragen vorlesen. Lesen Sie anschließend die Arbeitsanweisung zu Schritt 1 vor und zeigen Sie den Notizzettel. Sagen Sie dann: „Lesen Sie die Fragen noch einmal und kreuzen Sie die Fragen an, über die Sie sprechen möchten. Machen Sie dann Notizen wie im Beispiel.“</p> <p>3. Die TN notieren in EA Antworten auf die Fragen. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Schreiben Sie wichtigen Wortschatz zwischendurch ans Whiteboard.</p> <p>4. Holen Sie den Kurs zurück in die Plenumsform und zeigen Sie Schritt 2 nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und bitten Sie zwei freiwillige TN, den Beispieldialog vorzulesen.</p> <p>5. Sagen Sie: „In die Mitte bitte! Sprechen Sie mit mindestens drei Personen über Ihre Schul- und Berufsausbildung. Nehmen Sie Ihre Notizen aus Schritt 1 zu Hilfe.“ Die TN stehen auf und suchen sich eine/n Gesprächspartner/in, mit der/dem sie sich über die Schul- und Berufsausbildung austauschen.</p> <p>6. Motivieren Sie die TN nach einigen Minuten dazu, ihren Kursspaziergang fortzusetzen und sich eine/n neue/n Gesprächspartner/in zu suchen, um den Austausch über die Schul- und Berufsbildung fortzusetzen. Wiederholen Sie diesen Vorgang mindestens dreimal. Hören Sie in die Gespräche hinein und machen Sie Notizen für eine Fehlerkorrektur im Anschluss an den Kursspaziergang.</p>
c	<p>1. Zeigen Sie die Nachricht nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lassen Sie dann die Arbeitsanweisung und die Nachricht vorlesen. Fragen Sie: „In welchen</p>

	<p>Texten auf Seite 42 finden Sie die Antworten auf Nayas Fragen?“ Die TN überfliegen noch einmal die Texte oder erinnern sich. Antwort: Der Workshop zu Geschäftsideen ist schon am Freitag (Text A). Am Samstag gibt es zwei Workshops, in denen Geschäftsideen auch eine Rolle spielen (Text E und F). Sagen Sie: „Schreiben Sie Naya und antworten Sie möglichst genau.“</p> <p>2. Die TN formulieren in EA eine Antwort. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Sagen Sie: „Tauschen Sie Ihre Texte mit einer anderen Person und geben Sie einander Feedback: Was ist gut? Was ist nicht so gut? Welche Fehler (Sprache / Inhalt) sollte man noch korrigieren?“ Schreiben Sie diese Fragen begleitend ans Whiteboard.</p> <p>4. Die TN geben einander Feedback und überarbeiten anschließend die eigenen Texte.</p> <p>5. Lassen Sie einige freiwillige TN ihre Texte vorlesen. Bitten Sie die TN, aktiv zuzuhören und sich zum Beispiel Formulierungen zu notieren, die sie besonders gelungen finden. Rekapitulieren Sie diese Sätze anschließend gemeinsam am Whiteboard. Korrigieren Sie ggf. Fehler. Anschließend erhalten die TN Zeit, ihre Texte nochmals zu überarbeiten. Bieten Sie an, die Texte zur Korrektur einzusammeln.</p>
--	---

C: HOA Spezial

Kommunikation Die TN können eine Äußerung einleiten und Zuhören signalisieren. Sie können einen kurzen Präsentationstext für eine fiktive eigene Firma schreiben.

Wortfeld Homepage einer Firma, Bewertungen

Grammatik Zweiteilige Konjunktion *weder ... noch ...*

Aufgabe	Hinweise
C1 a	<p>1. Zeigen Sie Hoas Webseite vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Erinnern Sie die TN daran, dass <i>überfliegen</i> hier <i>schnell lesen, keine Details lesen</i> bedeutet, und erklären Sie noch einmal, dass das schnelle, orientierende Lesen dazu dient, das Thema eines Textes zu verstehen. Zeigen Sie auf den leeren Reiter rechts oben auf der Website und lassen Sie ggf. zur Orientierung die anderen Reiter vorlesen. Erklären Sie, dass das Lesen von Überschriften ebenfalls hilft, das Thema eines Textes schnell zu erkennen. Sagen Sie dann: „Überfliegen Sie den Text und entscheiden Sie, welche Überschrift passt.“</p> <p>2. Die TN überfliegen den Text in EA und wählen die passende Überschrift aus.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
b	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Sagen Sie: „Jetzt lesen Sie den Text langsamer und genauer.“ Zeigen Sie die Webseite nach Möglichkeit noch einmal in der interaktiven Version des KB und lassen Sie das Beispiel vorlesen. Fragen Sie: „Wo im Text steht, dass Hoa mehrere Jahre und nicht nur ein Jahr als Köchin gearbeitet hat?“ Die TN lesen und nennen die Textstelle.</p> <p>2. Sagen Sie: „Lesen Sie die Sätze 2–5 mit den Optionen und lesen Sie dann den Text genau. Was ist richtig? Umkreisen Sie.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Notieren Sie Wortschatzfragen zwischendurch am Whiteboard.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
c	<p>1. Schreiben Sie ans Whiteboard: <i>Was gefällt Ihnen besonders gut an Hoas Website?</i> Sagen Sie: „Sprechen Sie mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein. Tipp: Schreiben Sie weitere Leitfragen für das Gespräch ans Whiteboard, wie zum Beispiel die folgenden.</p>

	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0; margin-bottom: 10px;"> <p>Finden Sie es gut, dass Hoa auf ihrer Webseite auch etwas über sich schreibt? Warum? Welche Informationen sind besonders wichtig?</p> <p>Wie gefällt Ihnen Hoas Geschäfts idee? Würden Sie in ihrem Kaffee-Mobil etwas trinken oder essen, wenn Sie in Neuberg sind? Warum (nicht)?</p> </div> <p>2. Die TN tauschen sich in PA einige Minuten aus. Bieten Sie Hilfestellung an. 3. Moderieren Sie ein Plenumsgespräch an, indem Sie die Frage <i>Was gefällt Ihnen besonders gut an Hoas Webseite?</i> noch einmal stellen. Die TN berichten aus ihren Gesprächen. Lassen Sie die Ergebnisse der Gespräche von einer/einem freiwilligen TN in Spiegelstrichen am Whiteboard sammeln. Fragen Sie zwischendurch das Plenum um Hilfe, wenn die Person am Whiteboard nicht sicher ist, wie sie das präsentierte Ergebnis sprachlich kurzfassen soll.</p>
d	<p>1. Zeigen Sie den Satz <i>Manchmal hatte ich weder zum Kochen noch zum Lesen Zeit.</i> aus dem Webseitentext in Zeile 26–27 nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und fragen Sie die TN, was ihnen auffällt. Den TN sollte der zweiteilige Konnektor <i>weder ... noch</i> auffallen. Markieren Sie diesen nach Möglichkeit mit dem Werkzeug <i>Marker</i> in der interaktiven Version des KB. Zeigen Sie anschließend die Aufgabe in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Was bedeutet der Satz im Kasten? Kreuzen Sie an.“ 2. Die TN wählen in EA eine Antwort. 3. Besprechung der Lösung im PL. 4. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN noch einmal zurück an die Stelle im Webseiten-Text (Zeile 26–27) und stellen Sie sicher, dass alle TN mithilfe des Kontexts nun die korrekte Bedeutung des Satzes im Kasten verstehen.</p>
e	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie eine/n TN, die erste Frage und die Beispiellösung in der Sprechblase vorzulesen. Sagen Sie: „Sagen Sie, wie es richtig ist, und benutzen Sie dabei <i>weder ... noch</i>. Arbeiten Sie zuerst allein und sprechen Sie dann zu zweit.“ Teilen Sie anschließend die Lernpaare ein. 2. Die TN suchen in EA die richtigen Antworten aus dem Text und machen sich Notizen. 3. Lösungskontrolle in PA: Eine Person stellt die Frage, die andere antwortet. Anschließend tauschen sie die Rollen, sodass jede Person jede Frage einmal gestellt und einmal beantwortet hat. 3. Präsentation der Ergebnisse im PL.</p>
f	<p>Material: Zettel</p> <p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Zeigen Sie die Beispielsätze vergrößert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie sie vorlesen. Markieren Sie dabei noch einmal die zweiteiligen Konnektoren und gehen Sie dabei erneut auf die Satzstrukturen ein. Sagen Sie dann: „Sie schreiben drei Sätze über sich wie in diesem Beispiel.“ 2. Die TN schreiben in EA drei Sätze über sich auf die Zettel. Teilen Sie anschließend Gruppen von 6–8 TN ein. 3. Sammeln Sie die Zettel innerhalb der jeweiligen Gruppe ein, mischen Sie sie und verteilen Sie sie neu. Die TN spielen wie in den Beispielen der Aufgabe ein Ratespiel. 4. Im PL: Fragen Sie, ob es noch Unklarheiten / Fragen zu den drei zweiteiligen Konjunktionen gibt. Betonen Sie dabei, dass diese Konjunktionen im Deutschen oft gebraucht werden.</p>
C2	<p>1. Sagen Sie: „Zufriedene Kunden – gute Bewertungen“. Zeigen Sie nach Möglichkeit die Bewertungen zu Hoas Webseite auf Seite 44 in der interaktiven Version des KB. Nutzen Sie das</p>

		<p>Werkzeug <i>Vorhang</i>, um die Aufmerksamkeit der TN zu fokussieren. Sagen Sie: „Hier sind Hoas Kundenbewertungen.“</p> <p>Lenken Sie anschließend die Aufmerksamkeit der TN zurück zur Aufgabe. Lassen Sie die Fragen 1–4 vorlesen und gehen Sie mit den TN das Beispiel durch. Markieren Sie ggf. in der interaktiven Version in den Kommentaren die entsprechenden Textstellen. Sagen Sie dann: „Lesen Sie die Bewertungen auf Hoas Webseite und notieren Sie die Namen.“</p> <p>3. Die TN lesen die Bewertungen auf Hoas Webseite in EA und ordnen den Fragen 1–4 die passenden Namen zu.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
C3	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung, den Beispieldialog und die Beispiele für Firmen / Institutionen vorlesen. Sagen Sie: „Ein bisschen Fantasie! Sie stellen sich eine Firma vor, die Sie gründen würden, wenn Sie sich selbständig machen würden. Was für eine Firma wäre das? Sprechen Sie zu zweit.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN sprechen zu zweit und entwickeln Ideen. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein. Nicken Sie bestätigend und lächeln Sie, wenn die TN Sie ansehen, während sie dabei sind, ihre Ideen zu entwickeln. Geben Sie ggf. Wortschatzhilfe und notieren Sie wichtige Wendungen am Whiteboard.</p> <p>3. Ideenbörse im PL: Freiwillig Lernpaare präsentieren ihre Ideen kurz im PL. Schreiben Sie Ideen, die über die Beispiele im Buch hinausgehen, ans Whiteboard.</p>
	b	<p>Material: Zettel</p> <p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Gehen Sie anschließend auf die Auswahlseite 109 und erklären Sie, dass das Schreiben eines Textes für die Webseite hier in drei Schritten angeleitet wird: Schritt 1: Die TN finden einen Namen für ihre Webseite. Schritt 2: Die TN beantworten vier Fragen als Vorbereitung auf den Text. Schritt 3: Die TN schreiben einen Text mithilfe ihrer Notizen aus Schritt 2. Anschließend entscheiden die Lernpaare aus C3a, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Verteilen Sie dann die Zettel.</p> <p>2. Die TN schreiben zu zweit einen kurzen Text über ihre fiktive Firma. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfe an.</p>
	c	<p>Material: Klebefilm</p> <p>1. Bitten Sie die TN, ihre Texte aus C3b im Kursraum aufzuhängen. Zeigen Sie anschließend die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie anschließend das Beispiel in den Sprechblasen von zwei TN vorlesen. Sagen Sie dann: „Gehen Sie herum und lesen Sie die Webseiten der anderen. Zu welcher Firma würden Sie gehen und warum? Machen Sie sich Notizen zu mindestens drei Firmen.“</p> <p>2. Die TN lesen die Webseitentexte der anderen und machen sich Notizen zu den Firmen, zu denen sie als Kundin oder Kunde gehen würden.</p> <p>3. Holen Sie den Kurs kurz in die Plenumsform zurück und moderieren Sie einen Kursspaziergang an, bei dem sich die TN über die Firmen austauschen. Sagen Sie zum Beispiel: „Welche Firmen finden Sie gut? Warum? Sprechen Sie mit mindestens drei anderen Personen über die Firmen. Nehmen Sie Ihre Notizen zu Hilfe.“</p> <p>Extra-Film: Der Film zeigt eine Reporterin vom <i>Mittagsmagazin</i>, die von der Gründermesse in Neuberg berichtet. Sie interviewt Afrim, der von seinen Erfahrungen mit der Selbstständigkeit erzählt. Der Film eignet sich, um das Thema <i>Selbstständigkeit und Unternehmensgründung</i> zu vertiefen.</p>

Miteinander zum DTZ

Prüfungsaufgabe Lesen, Teil 2

Aufgabe	Hinweise																				
1 a	<p>1. Erklären Sie den TN, dass sie hier eine Prüfungsaufgabe aus dem Teil Lesen des DTZ kennenlernen und dass diese Aufgabe ihnen helfen wird, sich auf die Prüfung vorzubereiten.</p> <p>2. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Weisen Sie auf das bereits markierte Wort hin und sagen Sie: „Lesen Sie diese Situation ganz genau und markieren Sie wichtige Wörter und Wendungen. Das sind die Informationen, nach denen Sie später in den Texten in b suchen müssen.“</p> <p>3. Die TN lesen in EA die Sätze durch und markieren wichtige Wörter und Wendungen. Gehen Sie herum und verschaffen Sie sich einen Eindruck darüber, wie zielsicher die TN beim Unterstreichen der Wörter sind.</p> <p>4. Fragen Sie die TN, welche Wörter und Wendungen sie markiert haben. Die TN verständigen sich im PL darauf, welche Wörter in diesem Text wichtig sind. Notieren Sie die Wörter am Whiteboard.</p>																				
b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Texte 1–3 vorlesen. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf die Tabelle und machen Sie sie darauf aufmerksam, dass die drei Kategorien <i>Vollzeit</i>, <i>Schreibtischarbeit</i>, <i>Wochenenddienst</i> den Wörtern / Wendungen entsprechen, die die TN in a unterstrichen haben. Sagen Sie dann: „Unterstreichen Sie wichtige Informationen in den Anzeigen und tragen Sie sie in die Tabelle ein.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe in EA. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <table border="1" data-bbox="316 1216 826 1451"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1216 419 1283">☐</th> <th data-bbox="427 1216 499 1283">Voll-zeit☐</th> <th data-bbox="507 1216 659 1283">Schreibtisch-arbeit☐</th> <th data-bbox="667 1216 826 1283">Wochenend-dienst☐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1283 419 1328">Wunsch☐</td> <td data-bbox="427 1283 499 1328">ja☐</td> <td data-bbox="507 1283 659 1328">nein☐</td> <td data-bbox="667 1283 826 1328">nein☐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1328 419 1373">Anz.1☐</td> <td data-bbox="427 1328 499 1373">nein☐</td> <td data-bbox="507 1328 659 1373">ja☐</td> <td data-bbox="667 1328 826 1373">X☐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1373 419 1417">Anz.2☐</td> <td data-bbox="427 1373 499 1417">ja☐</td> <td data-bbox="507 1373 659 1417">nein☐</td> <td data-bbox="667 1373 826 1417">ja☐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1417 419 1451">Anz.3☐</td> <td data-bbox="427 1417 499 1451">ja☐</td> <td data-bbox="507 1417 659 1451">nein☐</td> <td data-bbox="667 1417 826 1451">nein☐</td> </tr> </tbody> </table>	☐	Voll-zeit☐	Schreibtisch-arbeit☐	Wochenend-dienst☐	Wunsch☐	ja☐	nein☐	nein☐	Anz.1☐	nein☐	ja☐	X☐	Anz.2☐	ja☐	nein☐	ja☐	Anz.3☐	ja☐	nein☐	nein☐
☐	Voll-zeit☐	Schreibtisch-arbeit☐	Wochenend-dienst☐																		
Wunsch☐	ja☐	nein☐	nein☐																		
Anz.1☐	nein☐	ja☐	X☐																		
Anz.2☐	ja☐	nein☐	ja☐																		
Anz.3☐	ja☐	nein☐	nein☐																		
c	<p>1. Sagen Sie: „Jetzt kommt die eigentliche Lösung der Aufgabe: Welche Anzeige 1–3 passt zur Situation in a? Kreuzen Sie den passenden Text in b an.“</p> <p>2. Die TN kreuzen an.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p>																				
2 a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit beidseitig in der interaktiven Version des KB und erklären Sie den TN, dass die nächste Aufgabe der Prüfungsaufgabe entspricht. Weisen Sie darauf hin, dass die Prüfungsaufgabe zwei Teile hat: Die Arbeitsanweisung mit der Aufgabe (hier auf S. 48) und die dazugehörigen Texte (hier auf S. 49). Machen Sie auf die Ziffern vor den Aufgaben aufmerksam und erklären Sie, dass die Lösungen separat auf einem Antwortbogen auf Seite 206 notiert werden müssen. Sagen Sie: „Lesen Sie die Aufgaben allein und markieren Sie wichtige Wörter.“</p> <p>2. Die TN lesen die Prüfungsaufgabe in EA und markieren wichtige Wörter.</p> <p>3. Zeigen Sie die Situationen und die Anzeigen nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lösen Sie gemeinsam mit den TN anhand von Situation 26 die erste Aufgabe im PL. Fragen Sie auch noch einmal nach den Schlüsselwörtern und markieren Sie diese sowohl in der Aufgabe als auch in der Anzeige.</p>																				

b	<ol style="list-style-type: none">1. Sagen Sie: „Lösen Sie jetzt die Aufgaben 27–30 allein.“2. Die TN bearbeiten die Prüfungsaufgabe in EA. Gehen Sie herum und verschaffen Sie sich einen Überblick darüber, wie viele TN in den Aufgaben und Situationen die Schlüsselwörter markieren. Ermuntern Sie ggf. insbesondere weniger lerngewohnte TN, dies zu tun.3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.
---	---

Miteinander wiederholen

STATION	Hinweise
1	<p>Material: Kärtchen</p> <p>1. Zeigen Sie die Station nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie anschließend eine/n TN, das Beispiel vorlesen. Zeigen Sie dann die Kärtchen und demonstrieren Sie, dass das zu erklärende Wort auf einem Kärtchen und die Erklärung auf einem anderen Kärtchen stehen soll. Sagen Sie: „Acht Wörter brauchen eine Erklärung. Wie viele Kärtchen haben Sie am Ende?“ Antwort: 16. Teilen Sie die Gruppen ein und verteilen Sie die Kärtchen. 2. Die TN schreiben Wörter und Erklärungen auf Kärtchen. Je nach Kurs kann auch das Smartphone für Internetrecherchen und Erklärungen genutzt werden. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. 3. Die TN spielen in ihren Gruppen das Memo-Spiel. Demonstrieren Sie den Spielvorgang ggf. vorher im Plenum: Alle Kärtchen werden mit der Schrift nach unten auf den Tisch gelegt. TN1 deckt zwei Kärtchen auf. Passen sie zusammen, darf TN1 sie behalten. Sonst werden sie wieder umgedreht und die/der nächste ist an der Reihe. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass alle Gruppen korrekt spielen.</p>
2	<p>Material: Spielfiguren, Münzen</p> <p>1. Zeigen Sie die Station nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Halten Sie eine Münze hoch und drehen Sie sie. Sagen Sie: „Kopf oder Zahl?“ Geben Sie die Münze an eine/n freiwillige/n TN. Diese/r wirft die Münze. Markieren Sie entsprechend des Wurfs das Feld in der interaktiven Version und sagen Sie: „Sie gehen also bei <i>Kopf</i> ein Feld vor und bei <i>Zahl</i> zwei Felder.“ Die / Der TN liest die Frage und beantwortet sie beispielgebend. Sagen Sie dann: „Sie spielen zu zweit.“ Teilen Sie die Lernpaare ein und verteilen Sie Spielfiguren. Die TN nutzen ihre eigenen Münzen. 2. Die TN spielen das Spiel in PA. Gehen Sie herum und motivieren Sie die TN, zur Beantwortung der Fragen möglichst viele Wörter aus dieser Lektion zu dem Themengebiet <i>Ausbildung und Fähigkeiten</i> anzuwenden. Verweisen Sie auch auf die Übersichtsseite 47 und die Lernwortschatzseiten ab Seite 195.</p>
3	<p>Material: Zettel</p> <p>1. Die TN sehen die Checkliste an. Zeigen Sie die Checkliste nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lassen Sie dann die Arbeitsanweisung vorlesen. Sagen Sie: „Arbeiten Sie zuerst allein.“ 2. Jede/r TN erhält einen Zettel. Geben Sie den TN Zeit, die Checkliste abzuschreiben und ihre eigenen Präferenzen in der Liste anzukreuzen. 3. Lesen Sie nun das Beispiel in der Sprechblase vor und sagen Sie: „Tauschen Sie Ihre Zettel aus und sprechen Sie jetzt zu zweit. Verwenden Sie <i>nicht / kein- ..., sondern ..., weder ... noch ..., nicht nur ..., sondern auch ...</i> und <i>sowohl ... als auch ...</i>“ Lassen Sie die TN die Checklisten nach Wunsch austauschen, leiten Sie aber das Bilden der ersten Lernpaare an. Achten Sie dabei darauf, dass nur TN zusammenarbeiten, die die Checklisten von jeweils anderen TN vorliegen haben. 4. Die TN tauschen ihre Zettel aus und berichten anschließend – ähnlich wie in dem Beispiel der Sprechblase – in PA über eine andere Person. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfestellung an. Regen Sie bei TN, die schneller fertig sind, einen weiteren Austausch von Checklisten an. 5. Sammeln Sie im Anschluss an die Übung ein paar Formulierungen mit den zweiteiligen Konnektoren beispielhaft am Whiteboard und geben Sie Zeit zum Abschreiben.</p>