

## ARBEITSWELT

### Folge 4: Glück muss man haben!

Einstieg in das Thema «Arbeitswelt»

	Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>1</b>	<b>Vor dem Hören: Vermutungen äussern</b>			
	PL	1. Zeigen Sie auf die Fotos und fragen Sie: «Wo ist Tim?», «Wer sind die anderen Personen?» und «Worüber sprechen sie?». Die TN betrachten die Fotos und stellen Vermutung an.		
	PL	2. Erstellen Sie an der Tafel zusammen mit den TN einen Wortigel zum Wortfeld «im Hotel». Achten Sie darauf, dass «Reservation», «Reception», «Bestätigung», «Anreise/Abreise» und «Ankunft» vorkommen.		
	EA/PA 	3. Deuten Sie auf Aufgabe 1 und fragen Sie: «Wie reserviert man ein Zimmer?». Die TN lesen die Sätze und ordnen sie. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 3, 4, 2, 1</i>		
<b>2</b>	<b>Beim ersten Hören: Vermutungen überprüfen</b>			
<b>a</b>	PA	1. Deuten Sie auf Sandras Foto und fragen Sie: «Wer ist Sandra?». Die TN schauen sich noch einmal die Fotos der Foto-Hörgeschichte an, lesen die Sätze und ordnen den Sätzen die Namen zu. Die TN ergänzen auch die anderen Namen.		
<b>b</b>	PA	2. Die TN hören und vergleichen ihre Lösungen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 1 Karin 2 Sandra 3 Frau Bucher 4 Herr Twerenbold</i>	CD 2/1–8	
<b>3</b>	<b>Beim zweiten Hören: Wesentliche Inhalte verstehen</b>			
	EA/PA 	1. Die TN lesen die Aussagen. Fragen Sie: «Was ist richtig?». Die TN hören, wenn nötig mehrmals, und kreuzen an. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: kein, kein, eine Chefin, von der Reception</i>	CD 2/1–8	
	GA	2. <i>fakultativ</i> : Wenn Sie mit Ihren TN Wendungen üben möchten, die man als Gast im Hotel braucht, können Sie die Kopiervorlage einsetzen. Kopieren und zerschneiden Sie die Vorlage so, dass jede Gruppe die Satzkarten zu einem der Fotos bekommt. Die TN lesen die Satzkarten und versuchen herauszufinden, zu welchem Foto sie passen und legen sie dann in eine sinnvolle Reihenfolge. Dann hören sie die Foto-Hörgeschichte noch einmal und vergleichen. Zum Abschluss können die TN die Gespräche mit verteilten Rollen vorlesen. Gehen Sie bei Bedarf auf Wortschatzfragen ein, aber erklären Sie noch keine Grammatik. Diese wird in den Lernschritten A und B systematisch eingeführt.  <i>fakultativ</i> : Hier eignet sich eine erste Wortschatzarbeit zum Thema «Hotel». Hinweise dazu finden Sie hier im «Wortschatz- und Aussprachetraining».	KV L4/FHG, CD 2/1–8	

## A WENN SIE EINEN FEHLER GEMACHT HABEN, DANN ...

Nebensätze mit *wenn*

**Lernziel:** Die TN können Bedingungen ausdrücken.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>A1</b>		<b>Präsentation der Nebensätze mit <i>wenn ...</i>, <i>dann ...</i> und der Inversion im Hauptsatz bei vorangestelltem Nebensatz</b>		
<b>a</b>	EA	1. Schauen Sie sich zusammen mit den TN das erste Beispiel an. Deuten Sie dann auf die Sätze 2–4 und fragen Sie: «Wer sagt was?». Die TN kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: Tim: 2; Herr Twerenbold: 3, 4</i>	Folie/IWB	
<b>b</b>	EA/PA 	2. Die TN markieren in den Sätzen 2–4 wie im Beispiel «wenn» sowie das Verb. Dann ergänzen sie die Sätze im Grammatik-Kasten. Abschlusskontrolle im Plenum. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere arbeiten paarweise zusammen. <i>Lösung: online gebucht haben, wenn ... haben</i>	Folie/IWB	
	PL	3. Erklären Sie anhand des zweiten Satzes im Grammatik-Kasten, dass das Verb im «wenn»-Satz immer am Ende steht. Das kennen die TN bereits von den «weil»-Sätzen in Lektion 1. Weisen Sie dann anhand des ersten Satzes auf die Inversion im Hauptsatz hin. Machen Sie deutlich, dass sich die Wortstellung im Hauptsatz ändert, wenn der «wenn»-Satz vorangestellt wird. Erklären Sie, dass in diesem Fall oft die Konjunktion «dann» zur Verdeutlichung genutzt wird, diese aber auch entfallen kann. Verweisen Sie die TN auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 54) und fordern Sie sie auf, als Hausaufgabe die kleine Schreibaufgabe zu lösen. Sie können die Beispielsätze am nächsten Kurstag zum Einstieg und zur Wiederholung vorlesen lassen oder zur Korrektur einsammeln. <i>Musterlösung: Ich mache oft Ausflüge, wenn ich freihabe. Wenn ich freihabe, gehe ich gern ins Museum oder ins Theater. Wenn ich freihabe, entspanne ich manchmal in meinem Garten.</i>  <i>Variante:</i> Alternativ können Sie zur Verdeutlichung der Satzstellung in Haupt- und Nebensatz auch die Kopiervorlage nutzen. Schneiden Sie die Wortkarten aus und verteilen Sie sie. Behalten Sie vorerst die Karten «Wenn» und «dann». Die TN mit den Wortkarten stehen auf und versuchen, mit den Karten <u>zwei</u> korrekte Sätze zu stellen. Sie halten die Karten dabei so, dass alle anderen TN den «lebenden Satz» gut sehen können. Die TN lesen die beiden Sätze einmal laut vor. Sagen Sie: «Wir wollen jetzt <u>einen</u> Satz machen. Hier haben wir noch «wenn» und «dann». Wie ist der neue Satz richtig?». Zwei neue TN erhalten die Wortkarten «Wenn» und «dann». Nun stellen die TN ohne Wortkarte den Satz um und bauen dabei die beiden neuen Karten mit ein. Abschliessend liest ein TN den vollständigen Satz vor. Fragen Sie: «Was hat sich geändert?». Ggf. können Sie die TN bitten, sich noch einmal an die vorherige Position zu stellen. Mithilfe des «lebenden Satzes» sollte deutlich werden, dass in Sätzen mit «wenn» das Verb ebenso am Ende stehen muss wie bei Sätzen mit «weil», die die TN bereits aus Lektion 1 kennen. Ausserdem sollte klar werden, dass Nomen und Verb im Hauptsatz die Position tauschen, wenn der «wenn»-Satz vorangestellt wird.	Folie/IWB, KV L4/A1	
		«Lebende Sätze» eignen sich hervorragend, um Wortpositionen bzw. Positionswechsel im Satz zu veranschaulichen, z. B. um die Endposition der Verben in Nebensätzen der Verbposition im Hauptsatz gegenüberzustellen.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 1		

A2		Anwendungsaufgabe: Bedingungssätze formulieren		
	PL	1. Deuten Sie auf das Foto und sagen Sie: «Sandra ist wie Tim neu im Hotel. Das ist ihr erster Arbeitstag.». Fragen Sie: «Was sagen die Personen?». Zwei TN lesen die Beispiele in den Sprechblasen vor.		
	PA 	2. Die TN schauen sich die Stichpunkte in der Tabelle an und spielen zu zweit ähnliche Minidialoge. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Achten Sie dabei besonders auf die richtige Wortstellung. Wer früher fertig ist, schreibt analoge Sätze zur Frage: «Was müssen neue Kursteilnehmer wissen?». Abschlusskontrolle im Plenum.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 2		
	EA/HA Grammatik entdecken	Arbeitsbuch 3: im Kurs: Die Aufgabe dient der Bewusstmachung der Wortstellung in Haupt- und Nebensatz. Die TN ergänzen in a die «wenn»-Sätze mit nachgestelltem Nebensatz aus Übung 2 und schreiben sie dann in b noch einmal mit vorangestelltem «wenn»-Satz.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 4		
	EA/HA 	Arbeitsbuch 5–6: im Kurs: Alle TN ergänzen Übung 5. Geübtere TN schreiben zu den Bildern in Übung 6 passende «wenn»-Sätze. Wenn Sie die Übungen als Hausaufgabe aufgeben, bearbeiten alle TN beide Übungen.		
A3		Aktivität im Kurs: Kettenspiel		
	GA	1. Die TN schauen sich das Beispiel an und schreiben dann in Gruppen so viele Kettensätze wie möglich. Begrenzen Sie die Zeit auf fünf Minuten.		
	PL/GA	2. Wer möchte, kann seine Kette im Kurs präsentieren. Korrigieren Sie ggf. sanft oder sammeln Sie die Gruppenarbeiten zur Korrektur ein.  <i>Variante:</i> In Gruppen von 4–5 erstellen die TN ein Satzpuzzle. Sie schreiben zehn Bedingungssätze zum Thema «Arbeit und Beruf» auf grosse Papierstreifen. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Die Gruppen schneiden ihre Sätze in zwei Teile und geben sie einer anderen Gruppe. Diese muss die Sätze wieder zusammensetzen. Die TN gehen herum und lesen die zusammengesetzten Sätze der anderen Gruppen. Wenn sie einen Fehler entdecken, korrigieren sie ihn selbstständig.		

## B DU SOLLTEST DETEKTIV WERDEN.

Konjunktiv II von *sollen*

**Lernziel:** Die TN können Ratschläge geben.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
B1 Präsentation von <i>sollen</i> im Konjunktiv II				
a	PL/EA	1. Deuten Sie auf die beiden Fotos sowie die Sätze und fragen Sie: «Wer sagt was?». Die TN lesen das Beispiel und ordnen die Aussagen zu. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> A, A	Folie/IWB	

b	PL	<p>2. Die TN markieren die Formen von «sollen» wie im Beispiel und ergänzen die Tabelle im Grammatik-Kasten. Abschlusskontrolle im Plenum. Schreiben Sie dann die Konjugation von «sollen» im Indikativ an die Tafel, die die TN bereits aus <i>Schritte plus Neu 2 Schweiz / Lektion 10</i> kennen. Verdeutlichen Sie dann, dass die Endungen der Modalverben in der 1. und 3. Person sowohl im Indikativ als auch im Konjunktiv II identisch sind und weisen Sie anhand der Beispielsätze noch einmal auf die Wortstellung bei Modalverben hin.</p> <p><i>Lösung: du solltest, wir sollten</i></p> <p>Der Arzt hat gesagt, ich <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">soll</span> Schmerztabletten <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">nehmen</span>.</p> <p>Du <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">solltest</span> Detektiv <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">werden</span>.</p> <p>Machen Sie anhand der beiden Beispiele deutlich, dass man mit «sollen» im Indikativ Anweisungen in indirekter Rede wiedergibt, mit dem Konjunktiv II aber Ratschläge erteilt.</p> <p>Verweisen Sie abschliessend auf die Grammatikübersicht 2 (Kursbuch, S. 54) und fordern Sie die TN auf, die kleine Schreibübung zu lösen.</p> <p><i>Musterlösung: Bild 1: Sie sollten früh ins Bett gehen. Sie sollten am Abend nicht fernsehen. Sie sollten am Morgen Yoga machen und einen starken Kaffee trinken. / Bild 2: Sie sollten nach Hause gehen. Sie sollten Ihre Arbeit besser organisieren. Sie sollten Aufgaben abgeben. Sie sollten abends Sport treiben und sich entspannen.</i></p>	Folie/IWB	
---	----	---	-----------	--

<b>B2</b>		<b>Anwendungsaufgabe zum Konjunktiv II: Ratschläge mit sollte geben</b>			
	PL	1. Notieren Sie an der Tafel den Begriff «Jobsuche» und sagen Sie: «Sie suchen einen Job. Was machen Sie?». Die TN nennen Beispiele. Notieren Sie ggf. neuen Wortschatz mit Artikel an der Tafel.			
	EA	2. Die TN lesen die Tipps für die Jobsuche. Klären Sie, wenn nötig, Fragen zum Wortschatz.			
	PL	3. Fragen Sie einen TN: «Ich suche Arbeit. Was sollte ich tun?». Der TN liest den Ratsschlag aus der Sprechblase.			
<p>PA</p> 		<p>4. Die TN finden sich paarweise zusammen und geben sich abwechselnd Tipps. Ungeübtere TN konzentrieren sich darauf, Sätze mit «Du solltest ...» zu bilden. Geübtere TN bilden auch passende «wenn»-Sätze analog zum Beispiel in der Sprachblase. Wer fertig ist, kann noch weitere Tipps finden.</p> <p><i>Hinweis:</i> An dieser Stelle können Sie den Comic «Der kleine Mann: Hitzgi» aus der Rubrik «Zwischendurch mal ...» (Kursbuch, S. 57) einsetzen, um mit den TN das Thema «Ratschläge erteilen» noch einmal auf humorvolle Weise zu betrachten.</p>			
	EA/HA	Arbeitsbuch 7–9			

<b>B3</b>		<b>Aktivität im Kurs: Tipps geben</b>			
a	GA	1. Die TN finden sich in Gruppen von 3–4 TN zusammen und entscheiden sich für eines der drei Themen. Dazu sammeln sie Tipps und schreiben diese, wie im Beispiel angegeben, im Imperativ auf ein Plakat.		Plakate	
b	PL	<p>2. Die Gruppen präsentieren ihre Ratschläge im Plenum. Dazu formulieren Sie ihre Imperativsätze um und präsentieren ihre Tipps mit «sollte» wie im Beispiel vorgegeben. Ungeübtere TN können ihre Ratschläge auch direkt im Konjunktiv II auf das Plakat schreiben und diese bei der Präsentation vorlesen. Achten Sie darauf, dass bei der Präsentation alle Gruppenmitglieder aktiv sind.</p> <p><i>fakultativ:</i> Wenn Sie mit Ihren TN den Konjunktiv II weiter üben wollen, können Sie dazu die Kopiervorlage nutzen, anhand derer die TN noch einmal Ratschläge zu einzelnen Situationen formulieren sollen.</p>		KV L4/B3	

## C MITTEILUNGEN AM ARBEITSPLATZ

**Lernziel:** Die TN können schriftliche Mitteilungen am Arbeitsplatz verstehen.

Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>C1 Leseverstehen 1: Ein Thema anhand von Schlüsselwörtern erkennen</b>			
EA/PL	1. Die TN lesen die Themen. Klären Sie neuen Wortschatz, wie z. B. «Gewerkschaft» und «Mitarbeiterveranstaltung».		
EA/PL 	2. Lesen Sie gemeinsam mit den TN Text 5 und fragen Sie: «Was ist hier das Thema?» und «Welche Wörter sind ein Signal dafür?». Die TN nennen z. B. «Gewerkschaft».  Gehen Sie an dieser Stelle noch nicht auf alle Wortschatzfragen ein. Ziel der Übung ist es, mit den TN Lesestrategien einzuüben. In diesem konkreten Fall geht es darum, die Texte zu überfliegen und anhand von Schlüsselwörtern zunächst das Thema der Texte zu erfassen.		
EA/PA 	3. Die TN lesen die übrigen Texte und ordnen sie den Themen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Markieren Sie die Schlüsselwörter, anhand derer die TN das richtige Thema erkannt haben. <i>Lösung: b 3, c 2, d 4, e 1, f 6</i>	Folie/IWB	
EA/HA	Arbeitsbuch 10		
EA/HA 	Arbeitsbuch 11–12: im Kurs: Alle TN verbinden die Wörter in Übung 11. Geübtere TN, die schneller fertig sind, bearbeiten auch Übung 12. Wenn Sie die Übungen als Hausaufgabe aufgeben, bearbeiten alle TN beide Übungen.		
<b>C2 Leseverstehen 2: Details verstehen</b>			
PL	1. Deuten Sie auf Text 1 in C1 und fragen Sie: «Ist der Kurs ‚Wie spreche ich mit schwierigen Kunden?‘ schon voll oder kann man sich noch anmelden?». Die TN lesen den Text noch einmal genau und beantworten die Frage. Anschliessend vergleichen sie mit dem Beispiel.		
EA/PA 	2. Die TN lesen jeweils zuerst die Aussage in C2 und dann noch einmal den zugehörigen Text in C1 und korrigieren die Aussagen wie im Beispiel vorgegeben. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Wer früher fertig ist, antwortet auf Herrn Sauters Einladung (Text 2). Die Antworten können abschliessend im Plenum vorgelesen werden. <i>Lösung: 2 Kunden Kolleginnen und Kollegen 3 im ab 4 über die Kantine zum Thema «Arbeitszeiten» 5 kündigt den Mitarbeitern berät die Mitarbeiter</i>  <i>fakultativ:</i> Zur Festigung des neuen Wortschatzes können Sie anhand der Kopiervorlage eine Gruppenarbeit anleiten. Kopieren Sie die Vorlage für jede Gruppe einmal und zerschneiden Sie sie. Die TN ordnen die Begriffe den Definitionen zu. Gehen Sie herum und stellen Sie sicher, dass die Zuordnungen stimmen. Sprechen Sie anschliessend im Kurs darüber, ob es in den Heimatländern der TN etwas Ähnliches gibt.  <i>Hinweis:</i> Wenn Sie viele TN im Kurs haben, die in der Schweiz arbeiten möchten, können Sie an dieser Stelle auf den «Fokus Beruf: Ein Bewerbungsschreiben» (Arbeitsbuch, S. 143) und auf den «Fokus Beruf: Einen Arbeitsvertrag verstehen» (Arbeitsbuch, S. 144) eingehen. Wenn dies nicht der Fall ist, können interessierte TN die beiden Fokus-Seiten zu Hause bearbeiten und ihre Lösungen zur Korrektur abgeben bzw. Wortschatzfragen nach der Stunde oder in der Pause stellen.	KV L4/C2	

EA/PA/HA Schreib- training 	Arbeitsbuch 13: im Kurs: Die TN lesen zunächst das Beispiel A. Weisen Sie noch einmal auf die Anrede und die Grussformel hin. Anschliessend formulieren die TN anhand der Stichpunkte in B und C zusammen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner jeweils eine kurze Mitteilung. Geübtere TN schreiben beide Mitteilungen, ungeübtere konzentrieren sich auf eine Mitteilung. Wenn die TN die Übung zu Hause bearbeiten, schreiben alle beide Mitteilungen.		
EA/HA Prüfung	Arbeitsbuch 14: im Kurs: Die TN lesen die Aufgabenstellung sowie die Antwortmöglichkeiten. Dann hören sie drei kurze Texte und kreuzen die richtige Lösung an. Die TN hören die Texte zweimal. Diese Übung entspricht dem Prüfungsteil Hören, Teil 2 der Prüfung <i>Start Deutsch 2</i> . Dort kommen ebenfalls Multiple-Choice-Aufgaben beim Hörverstehen vor, die TN hören die Audios aber nur einmal.	AB-CD 1/27–29	

## D TELEFONGESPRÄCHE AM ARBEITSPLATZ

**Lernziel:** Die TN können Telefongespräche am Arbeitsplatz führen.

Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>D1 Hörverstehen 1: Gesprächsthemen identifizieren</b>			
PL	1. Fragen Sie: «Welcher Text aus C1 passt zu dem Gespräch?» und spielen Sie das erste Gespräch vor. Besprechen Sie mit den TN, an welchen Schlüsselwörtern sie erkannt haben, dass die beiden Texte zusammenpassen.  <i>Hinweis:</i> Diese Übung setzt voraus, dass die TN die Texte aus Lernschritt C bereits kennen.	CD 2/9	
EA	2. Die TN hören dann die beiden anderen Gespräche und ordnen ebenfalls zu. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: A 2, B 1, C 3</i>	CD 2/10–11	
<b>D2 Hörverstehen 2: Telefongespräche verstehen</b>			
PA 	1. Die TN lesen die Sätze aus den Gesprächen A–C und bringen die Sätze in die richtige Reihenfolge. Geübtere TN ordnen alle drei Gespräche, ungeübtere nur ein bis zwei. Verweisen Sie die TN auch auf den Info-Kasten.		
PA/PL	2. Die TN hören die Gespräche noch einmal und vergleichen mit ihrer Reihenfolge. Abschlusskontrolle im Plenum. Abschliessend lesen die TN die Gespräche mit ihrer Partnerin / ihrem Partner vor. Verweisen Sie die TN an dieser Stelle auch auf die Redemittel «Am Telefon: Können Sie mich mit ... verbinden?» (Kursbuch, S. 55) und fordern Sie sie auf, als Hausaufgabe ein eigenes Telefongespräch zu schreiben. Wer möchte, kann sein Gespräch am nächsten Kurstag präsentieren. Alternativ können Sie die Gespräche zur Korrektur einsammeln. <i>Lösung: A 3, 1, 2, 5, 4; B 2, 1, 4, 3; C 5, 1, 4, 2, 3, 7, 6</i> <i>Musterlösung Schreibübung «Am Telefon»:</i> ● Guten Tag, hier ist Ela Akbas. Können Sie mich bitte mit Herrn Meier verbinden? ▲ Tut mir leid, der ist leider nicht mehr im Haus. ● Ist denn sonst jemand aus der Abteilung da? ▲ Da ist im Moment niemand da. Können Sie vielleicht morgen früh noch einmal anrufen? ● Ja, gut. Geben Sie mir doch bitte die Direktnummer von Herrn Meier. ▲ Ja, gern, das ist die 055 534 34 56. ● Vielen Dank. Auf Wiederhören.	CD 2/9–11, Folie/IWB	

	EA/HA	Arbeitsbuch 15–16		
	EA/PA/HA 	Arbeitsbuch 17: im Kurs: Alle TN bearbeiten a und b. Geübtere TN, die schneller fertig sind, schreiben ausserdem anhand der vorgegebenen Stichwörter in c analog zum Beispiel in a ein eigenes Telefongespräch. Wenn Sie die Übung als Hausaufgabe aufgeben, bearbeiten alle TN alle drei Teile.		
		Bitten Sie die TN, eines der Mustertelefonate in D2 auswendig zu lernen und dann mit ihrer Partnerin / ihrem Partner vorzutragen. Dadurch prägen sich die Redemittel für Telefongespräche besser ein und die TN haben sie bei ihrem nächsten «echten» Telefonat parat (siehe auch den Lerntipp im Arbeitsbuch, S. 139). Vor dem Auswendiglernen können Sie mit den TN auch die Übungen 19–21 im Arbeitsbuch machen, damit die TN den richtigen Satzakzent und ch-Laut lernen.		
<b>D3</b>	<b>Aktivität im Kurs: Rollenspiel</b>			
<b>a</b>	PA 	1. Die TN finden sich paarweise zusammen. Jedes Paar entscheidet sich für eine der Gesprächssituationen und entwickelt anhand der Vorgaben ein Telefongespräch. Die Telefonate in D2 dienen ihnen dabei als Vorlage. Geübtere TN lösen die Aufgabe mündlich, ungeübtere notieren ihr Gespräch. Wer schneller fertig ist, entwickelt auch Gespräche zu den anderen beiden Situationen. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		
<b>b</b>	PL	2. Wer möchte, präsentiert sein/e Gespräch/e im Plenum. Sammeln Sie die Texte der ungeübteren TN zur Korrektur ein.		
	EA/HA	Arbeitsbuch 18		
	EA/PA 	Arbeitsbuch 19–21: im Kurs: Übung 19 ist eine Vertiefung zum Satzakzent, der in <i>Schritte plus Neu 1</i> und <i>2 Schweiz</i> bereits behandelt wurde. Hier soll den TN bewusst gemacht werden, dass normalerweise die neue oder wichtigste Information im Satz betont ist. Bei neutralen Aussagen ist das meist das letzte Wort im Satz. Spielen Sie das Audio vor. Die TN markieren die Betonung und sprechen die Gespräche in Partnerarbeit. Lesen Sie sie zur Verdeutlichung auch mit anderer Betonung vor, z. B. in Gespräch 2 statt Betonung auf «Nadja» mit Betonung auf «Morgen».  Im Deutschen gibt es zwei «ch»-Laute. TN mit einer Muttersprache, die diese Laute nicht unterscheidet, nehmen dies nicht wahr. Spielen Sie Übung 20 mehrmals vor und bitten Sie die TN, genau auf die «ch»-Laute zu achten. Hören sie einen Unterschied? Nach einer Weile können die TN dazu übergehen, die «ch»-Laute mit zwei verschiedenen Farben zu markieren, um so herauszufinden, nach welchen Vokalen «ch» wie in «ich» (nach e, i, ä, ö, ü) bzw. wie in «ach» (nach a, o, u, au) gesprochen wird. Für «ich» sollten sich die TN vorstellen, «i» zu sagen, «i» aber nicht zu artikulieren, sondern nur die Luft aus dem Mund zu stossen. Die Zunge stösst dabei an den Gaumen. Bei «ach» ist die Zunge vom Gaumen gelöst. Der Laut wird hinten im Rachen gesprochen. Die TN üben in Partnerarbeit kurze Sätze wie: «Ich liebe dich.», «Ich dich auch.», «Ach nein.», «Ach doch.». Abschliessend ergänzen die TN die Wörter aus Übung 20 in Übung 21 nach «ch»-Lauten getrennt. Ermuntern Sie die TN in der Folge regelmässig, aktuelle Wörter auf die ch-Laute zu untersuchen. Ergänzen Sie die Anfangsregel durch folgenden Zusatz: Nach einem Konsonanten wird <ch> wie der Ich-Laut gesprochen (z. B. in «bisschen»).	AB-CD 30–31	

## E ARBEIT UND FREIZEIT

Informationen zum Arbeitsalltag in der Schweiz

**Lernziel:** Die TN können einen Sachtext verstehen und über Arbeit und Freizeit sprechen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>E1</b>		<b>Vorwissen aktivieren: Arbeitszeit, Ferien- und Feiertagsregelungen in der Schweiz</b>		
<b>a</b>	GA	<p>1. Fragen Sie: «Was glauben Sie? Wie viele Stunden arbeitet man in der Schweiz durchschnittlich? Wie viele Ferientage hat man? Und wie viele Feiertage gibt es maximal?». Verweisen Sie auf die Redemittel rechts zu «Etwas vermuten: Ich denke, es gibt ...» (siehe auch Kursbuch, S. 54). Die TN finden sich in Kleingruppen zusammen und stellen Vermutungen an.</p> <p><i>Hinweis:</i> Sammeln Sie die Vermutungen an der Tafel, ohne sie zu korrigieren. Nach dem Lesen des Textes in E2 können Sie dann noch einmal darauf zurückkommen und die TN können selbst korrigieren.</p>		
<b>b</b>	PL	2. Die TN lesen die Sprechblasen und nennen weitere Beispiele für Feiertage in der Schweiz, die sie kennen oder von denen sie gehört haben. Korrigieren oder ergänzen Sie die Informationen, wenn nötig.		
<b>E2</b>		<b>Leseverstehen: Wesentliche Inhalte und Details verstehen</b>		
<b>a</b>	PL	1. Schreiben Sie «Überstunden machen» an die Tafel und fragen Sie: «Was bedeutet das?». Die TN stellen Vermutungen an, ohne ins Buch zu schauen. Fordern Sie dann einen TN auf, das Beispiel im Buch vorzulesen.		
	EA/PA ↔	<p>2. Die TN lesen die anderen Begriffe und ordnen sie den Definitionen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 Er ist in einer Firma angestellt. 3 Das ist eine Firma / eine Person. Sie bietet Arbeit. 4 Man arbeitet nicht, aber man bekommt Lohn.</p>		
<b>b</b>	EA	3. Die TN lesen den Text und vergleichen dann mit ihren Vermutungen in E1a. <i>Lösung:</i> 1 41,9 Stunden; 2 20 Tage; 3 9 Tage		
<b>c</b>	PL	4. Die TN schauen sich zunächst die Statistiken genauer an. Fragen Sie: «Wo arbeiten die Menschen durchschnittlich 45–50 Stunden pro Woche?». Die TN lesen das Beispiel vor. Stellen Sie einige weitere Fragen, die die TN mithilfe der Statistiken beantworten können.	Folie/IWB	
	EA/PA ↔	<p>5. Fragen Sie dann weiter: «Wie ist das in den anderen Ländern?». Die TN lesen den Text auf S. 52 noch einmal und ergänzen die Statistiken. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Achten Sie auf den Unterschied zwischen den Wörtern «Ferien» und «Feier(tage)».</p> <p><i>Lösung:</i> Arbeit, Ferien und Feiertage in der Schweiz: Arbeitsstunden pro Woche durchschnittlich/maximal: 41,9 / 45 bis 50, % mehr Lohn bei bezahlten Überstunden: 25%, Ferientage pro Jahr mindestens: 20, Feiertage pro Jahr maximal: 9; Ferien- und Feiertage international: Ferientage: 30 Deutschland, Finnland, Brasilien; 20 Belgien, Italien; 15 USA; 10 Kanada, China; Feiertage: 16 Japan, Indien; 14 Spanien</p> <p><i>fakultativ:</i> Hier können Sie folgenden mündlichen Austausch anbieten: Sprechen Sie in Gruppen: Wie viele Stunden arbeiten Sie pro Woche? Wie viele arbeitet Ihre Frau / Ihr Mann?; Wie viele Tage Ferien haben Sie pro Jahr? Wie viele hat Ihre Frau / Ihr Mann?; Wie viele Feiertage gibt es an Ihrem Arbeitsort? Diese Angaben variieren von Kanton zu Kanton, und wegen der vielen lokalen Feiertage auch innerhalb der Kantone von Ort zu Ort. Deshalb kann der Austausch innerhalb der Gruppe durchaus interessant sein.</p>	Folie/IWB	
	EA/HA	Arbeitsbuch 22–24	AB-CD 32	

<b>E3 Erweiterungsaufgabe: Vergleiche mit dem Heimatland</b>			
PL/HA	1. Fragen Sie: «Wie viele Tage Ferien hat man durchschnittlich in Ihrem Land?», «Gibt es in Ihrem Land viele Feiertage?», «Welche?». Fordern Sie die TN auf, im Internet zu recherchieren. Wenn Sie im Kurs nicht so viel Zeit haben oder kein Internetzugang vorhanden ist, fordern Sie die TN auf, die Recherche zu Hause durchzuführen oder die Fragen ggf. aus dem Gedächtnis zu beantworten.		
PL	2. Klären Sie gemeinsam mit den TN die Redemittel und weisen Sie auch auf «Etwas vergleichen: Es gibt ... in meinem Land» (Kursbuch, S. 54) hin.		
GA 	3. Fragen Sie: «Wie viele Tage Ferien hat man durchschnittlich in Ihrem Land?». Ein TN liest die erste Sprechblase vor und beantwortet die Frage für sein Land. Die TN finden sich in Kleingruppen zusammen und stellen Vergleiche zwischen ihren Ländern an. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die TN die neuen Redemittel verwenden. Gruppen, die schneller fertig sind, können sich z. B. auch über Kündigungsfristen, Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub etc. austauschen.		
<b>E4 Aktivität im Kurs: Partnerinterview</b>			
a	PL	1. Deuten Sie auf die Fragen in b und fragen Sie: «Was ist viel Arbeit? Was meinen Sie?». Sammeln Sie dazu Meinungen im Kurs.	
	EA	2. Die TN lesen die anderen Fragen und machen sich individuell Notizen.	
b	PA	3. Zwei TN lesen das Minigespräch unten vor. Die TN befragen sich gegenseitig und notieren stichpunktartig die Antworten ihrer Partnerin / ihres Partners.	
	PL	4. Fragen Sie: «Wo waren Sie sich einig?» und «Wo haben Sie eine andere Meinung als Ihre Partnerin / Ihr Partner?». Die TN präsentieren Gemeinsamkeiten und Unterschiede sowie die Vorlieben ihrer Partnerin / ihres Partners im Plenum und verwenden dabei die neuen Redemittel. Schreiben Sie Folgendes an die Tafel:  <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     «Metin denkt/findet, ... Das finde ich auch/nicht. Ich denke, ...»                      «Wir denken beide, ...»                      «Am liebsten ...»                 </div> Hinweis: An dieser Stelle bietet es sich an, den Film «Die Arbeit macht ihr Spass.» und/oder das Spiel «Beruferaten: Was bin ich von Beruf?» aus «Zwischendurch mal ...» (Kursbuch, S. 56) einzuschleiben, um den Wortschatz zum Thema «Arbeit und Beruf» zu erweitern.	
	EA Prüfung	Arbeitsbuch 25: Diese Übung kann zur Vorbereitung auf Lesen, Teil 1 der Prüfung Goethe-Zertifikat A2 genutzt werden.	
	GA	Wenn Sie noch Zeit haben, können Sie hier die Wiederholung zu Lektion 4 anschliessen.	KV L4/Wiederholung
<b>Lektions- tests</b>		Ein Test zu Lektion 4 wird als PDF-Download angeboten (978-3-19-391080-6). Weisen Sie die TN auf den Selbsttest im Arbeitsbuch auf Seite 142 hin.	KV L4/Test

## ZWISCHENDURCH MAL ...

Form	Ablauf	Material	Zeit
	<b>Die Arbeit macht ihr Spass. (passt z. B. zu E4)</b>		
<b>1</b>	<b>Vor dem Schauen: Vorwissen aktivieren</b>		
EA	1. Stellen Sie sicher, dass die TN verstehen, was eine Illustratorin macht. Deuten Sie dann auf die Gegenstände und sagen Sie: «Gisela Specht ist Illustratorin. Was braucht sie für ihre Arbeit?». Die TN betrachten die Gegenstände und kreuzen an.	Folie/IWB	
PA	2. Die TN tauschen sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner über ihre Vermutungen aus und begründen, warum sie den Gegenstand angekreuzt haben. Verweisen Sie an dieser Stelle auf die Redemittel «Etwas vermuten: Ich denke, es gibt ...» (Kursbuch, S. 54) und erinnern Sie die TN an die «weil»-Sätze, die sie bereits aus Lektion 1 kennen.		
<b>2</b>	<b>Beim Schauen: Gegenstände identifizieren und Vermutungen verifizieren oder revidieren</b>		
EA/PA	1. Die TN schauen den Film und vergleichen ihre Liste mit den Gegenständen, die Gisela Specht tatsächlich benötigt. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: die Federn, die Farben, die Pinsel, die Radiergummis, der Computer mit Scanner und Drucker, das Internet, der Arbeitstisch, die Ruhe, das Papier</i>	Folie/IWB	
<b>Spiel</b>	<b>Beruferraten: Was bin ich von Beruf? (passt z. B. zu E4)</b>		
PL	1. Fragen Sie: «Was ist typisch für eine Coiffeuse? Was macht sie?». Sammeln Sie zusammen mit den TN Ideen an der Tafel. Lesen Sie dann gemeinsam das Beispiel im Buch.		
EA	2. Die TN lesen die Liste von Berufen, wählen einen aus und schreiben ein Rätsel analog zum Beispiel. Gehen Sie herum und helfen Sie diskret, ohne den anderen die Berufe zu verraten.		
GA	3. Die TN lesen die Anleitung im Buch und spielen «Beruferraten». Verweisen Sie vor Spielbeginn auf die Redemittel «Etwas vermuten: Ich denke, es gibt ...» (Kursbuch, S. 54).  <i>Variante:</i> Teilen Sie die Klasse in zwei Gruppen. Jede Gruppe stellt der anderen Gruppe ihre Rätsel. Errät die Gruppe den Beruf, bekommt sie die Karte. Die Gruppe mit den meisten Karten gewinnt.		
<b>Comic</b>	<b>Der kleine Mann: Hitzgi (passt z. B. zu B2)</b>		
PL/EA/PA	1. Sagen Sie: «Der kleine Mann hat Schluckauf/den Hitzgi. Was kann man dagegen tun? Wer gibt die besten Ratschläge?». Die TN lesen den Comic und beantworten die Fragen. Gehen Sie bei Bedarf auf Wortschatzfragen ein.  <i>Variante:</i> Kopieren Sie den Comic und löschen Sie die Ratschläge in den Sprechblasen. Fordern Sie die TN auf, passende Tipps zu formulieren. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Wer möchte, kann seinen Comic abschliessend im Kurs präsentieren. Im Anschluss werden die Geschichten mit dem Original verglichen.		
			
PL	2. Fragen Sie: «Haben Sie andere Tipps gegen Hitzgi?». Sammeln Sie die Tipps zusammen mit den TN stichpunktartig an der Tafel.		
EA/HA	3. Die TN notieren die Stichpunkte von der Tafel und schreiben als Hausaufgabe vollständige Sätze wie im Beispiel: «Du solltest einen Kaugummi kauen.». Sammeln Sie die Sätze zur Korrektur ein.		

## WORTSCHATZ- UND AUSSPRACHETRaining

Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>Wörter mithilfe der Aussprache genau aussprechen lernen und gleichzeitig memorieren</b>			
PL	<p>1. Die TN markieren gemeinsam in allen Wörtern der Lektion 4 den betonten Vokal als kurz oder lang (kurz: Punkt unter Vokal. Lang: Vokal unterstreichen; Regeln siehe Unterrichtsplan zu Lektion 1). Die TN üben jedes Wort laut ein. Helfen Sie mit Ihren Händen, indem Sie bei kurzen Vokalen ein Zeichen der Kürze machen, zum Beispiel indem Sie auf Ihre Handinnenfläche tippen.</p>	LWS L4, S. 194–197	
<b>Sätze mithilfe des Rhythmus flüssig aussprechen lernen und gleichzeitig memorieren</b>			
<b>Tipp</b>	<p>In <i>Schritte plus Neu 3 Schweiz</i> werden die Beispielsätze nun kontinuierlich länger. Rhythmisch gesehen sind kurze Sätze <u>eine</u> Wortgruppe, längere Sätze zwei oder mehr zusammengesetzte Wortgruppen. In jeder Wortgruppe gibt es eine Hierarchie: Wie bisher geübt, akzentuiert man <u>in kurzen Sätzen meistens nur ein Wort</u>.</p> <p>Ab Lektion 4 üben die TN, <u>in längeren Sätzen</u> zuerst die Wortgruppen auszumachen und danach das betonte Wort in jeder Wortgruppe zu markieren (geübt im AB S. 139, Ü19).</p> <p><i>Hinweis:</i> Das kann eine Weile dauern, lohnt sich aber, denn flüssigeres Reden beginnt mit dem richtigen Rhythmus.</p>		
PL	<p>2. Schreiben Sie den ersten Beispielsatz der Lernwortschatzliste zu Lektion 4 an die Tafel:  <i>Bei der Ankunft zeigt man die Buchungsbestätigung an der Reception.</i>                      Teilen Sie den Satz in drei Teile und erklären Sie, dass diese Teile «rhythmische Wortgruppen» sind:  <i>Bei der Ankunft<sup>1</sup> zeigt man die Buchungsbestätigung<sup>2</sup> an der Reception<sup>3</sup>.</i>                      Die TN entscheiden gemeinsam, welches das am stärksten betonte Wort pro Wortgruppe ist.  <i>Lösung: Bei der <u>Ankunft</u><sup>1</sup> zeigt man die <u>Buchungsbestätigung</u><sup>2</sup> an der <u>Reception</u><sup>3</sup>.</i></p>	LWS L4, S. 194–197	
EA/PL 	<p>3. Verfahren Sie mit dem zweiten Beispielsatz gleich. Die TN haben nun zwei Beispiele an der Tafel und markieren nun 1 bis 6 Beispielsätze wie folgt: a) Wortgruppen identifizieren, b) in jeder Wortgruppe des Satzes das betonte Wort markieren. Ungeübtere TN markieren weniger Sätze. Gehen Sie im Kurs herum und helfen Sie den TN bei Bedarf. Kontrolle im Plenum.</p>	LWS L4, S. 194–197	
PL	<p>4. Die TN üben jeden markierten Beispielsatz laut ein. Helfen Sie wiederum mit Ihrer linken Hand, indem Sie wie ein Dirigent von rechts nach links mitgehen, als wenn Sie einem durchsichtigen Satz in der Luft folgen würden. Gehen Sie mit Ihrer Hand an der betonten Stelle kurz nach oben und wieder zurück (hier: bei «<u>An</u>» von <i>Ankunft</i>, bei «<u>Bu</u>» von <i>Buchungsbestätigung</i> und bei «<u>tion</u>» von <i>Reception</i>*). Achten Sie darauf, dass Sie mit der Hand in all den unbetonten Silben betont unten bleiben. (* In der Schweiz teilweise auch <i>Reception</i>)                      Kontrollieren Sie beim Nachsprechen weiterhin die Aussprache der Gruppe.</p>	LWS L4, S. 194–197	
<b>Tipp</b>	<p>Für flüssiges Hersagen dieser Sätze ist Geduld gefragt: Bei schwierigen Beispielsätzen sollen der Reihe nach alle TN die Möglichkeit haben, beim Nachsprechen korrigiert zu werden. Sprechen Sie nach jeder Person wieder neu vor.</p>		

Wortschatz mithilfe der Orthographie/Aussprache lernen: Wörter mit <ch>																					
PL	<p>1. Schreiben Sie <i>Bu<u>ch</u>ung</i> und <i>Bespre<u>ch</u>ung</i> an die Tafel. Markieren Sie jeweils das &lt;ch&gt; und erinnern Sie die TN an AB S. 139, Ü 20/21 und an die zwei Aussprachevarianten des &lt;ch&gt; (an den Ich- und den Ach-Laut) und an die Regeln, wann welcher eingesetzt wird (hier hilft vielleicht der Sprechreim «Nach a, o, u, au: Sprich das &lt;ch&gt; rau»).</p> <p>Die TN entscheiden, wie diese zwei Wörter ausgesprochen werden.</p> <p><i>Lösung: Buchung: mit Ach-Laut. Besprechung: mit Ich-Laut</i></p>	AB S. 139, Ü 20/21																			
PA	<p>2. Die TN öffnen die Lernwortschatzliste zu Lektion 4 auf S. 194 und suchen zu zweit nach Wörtern, die ein &lt;ch&gt; beinhalten. Sie besprechen, ob diese Wörter mit einem Ich- oder einem Ach-Laut ausgesprochen werden.</p> <p><i>Hinweis:</i> Weisen Sie darauf hin, dass Wörter mit &lt;sch&gt; wie z. B. <i>Menschen</i> hier nicht gemeint sind.</p> <p>Zeichnen Sie unterdessen zwei Kolonnen an die Tafel:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Ich-Laut</th> <th>Ach-Laut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bespre<u>ch</u>ung</td> <td>Bu<u>ch</u>ung</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table>	Ich-Laut	Ach-Laut	Bespre <u>ch</u> ung	Bu <u>ch</u> ung	...	...	LWS L4, S. 194–197													
Ich-Laut	Ach-Laut																				
Bespre <u>ch</u> ung	Bu <u>ch</u> ung																				
...	...																				
	<p>3. Ein/e TN kommt zur Tafel und lässt sich von der Gruppe alle gefundenen Wörter diktieren. Die Gruppe muss also auch gleichzeitig entscheiden, mit welchem Laut das &lt;ch&gt; in den Wörtern ausgesprochen wird. Klären Sie wo nötig die Bedeutung der Wörter. Die TN üben die Wörter gleich laut und schreiben sie ab. Da es nicht viele Ach-Wörter zu finden gibt, können Sie zum Schluss noch welche sammeln (siehe AB S. 139, Ü 21: <i>auch, doch, noch, Buch, Kuchen</i> etc. ).</p> <p>*Die Endung -ig kann in der Schweiz auf zwei Weisen ausgesprochen werden: [ˈʃvi:riç] oder [ˈʃvi:riç] (die zweite Version wird mit dem Ich -Laut ausgesprochen). Falls Sie diese Endungen als [ˈʃvi:riç] unterrichten, lassen Sie Wörter wie <i>schwierig, regelmässig</i> etc. in der Lösung weg.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Ich-Laut</th> <th colspan="2">Ach-Laut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bespre<u>ch</u>ung</td> <td>Sicherheit</td> <td>Bu<u>ch</u>ung</td> </tr> <tr> <td>schwierig*</td> <td>berichten</td> <td>versuchen</td> </tr> <tr> <td>nämlich</td> <td>sich bedanken</td> <td></td> </tr> <tr> <td>freundlich</td> <td>durchschnittlich</td> <td></td> </tr> <tr> <td>regelmässig*</td> <td>Möglichkeit</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ich-Laut	Ach-Laut		Bespre <u>ch</u> ung	Sicherheit	Bu <u>ch</u> ung	schwierig*	berichten	versuchen	nämlich	sich bedanken		freundlich	durchschnittlich		regelmässig*	Möglichkeit		AB S. 139, Ü 21	
Ich-Laut	Ach-Laut																				
Bespre <u>ch</u> ung	Sicherheit	Bu <u>ch</u> ung																			
schwierig*	berichten	versuchen																			
nämlich	sich bedanken																				
freundlich	durchschnittlich																				
regelmässig*	Möglichkeit																				
Speed-Dating: Wörter durch Kategorisierung memorieren:																					
<b>TIPP</b>	Führen Sie diese Übung zweimal durch: Einmal nach der Fotohörgeschichte (Kategorie: <i>Hotel</i> ), und einmal nach E3 ( <i>Berufswörter</i> ).																				
GA	1. Schreiben Sie eine aktuelle Kategorie an die Tafel, die zum Wortschatz der Lektion 4 passt, z. B. <i>Im Hotel</i>																				
PA	2. In der Lernwortschatzliste zu Lektion 4 Wörter, die zu dieser Kategorie gehören. Sie notieren sie separat in ihren Heften und vermerken das Genus und die Pluralendung.	LWS L4, S. 194–197																			

PA	3. Speed-Dating: Die TN bilden stehend zwei konzentrische Kreise, sodass sich je zwei Personen gegenüber stehen. Geben Sie bekannt, dass jedes Paar sich während einer Minute gegenseitig abfragt. Danach ist Partnerwechsel: Die Personen im Innenkreis bewegen sich nach rechts und finden neue Partner/innen. Die nächste Minute beginnt. Führen Sie mindestens drei Wechsel durch, damit sich ein gewisser Wiederhol-Mechanismus einstellt.		
	4. Diese Übung können Sie nach E3 wiederholen, diesmal mit Wortschatz zum Thema <i>Arbeit / im Beruf</i> .		

## FOKUS BERUF: EIN BEWERBUNGSSCHREIBEN

Die TN können eine einfache Bewerbung schreiben und eine Einladung zum Vorstellungsgespräch annehmen.

Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>1</b>	<b>Leseverstehen 1: Ein Bewerbungsschreiben verstehen</b>		
PL/EA	1. Fragen Sie: «Was sucht das Hotel? Wie sind die Arbeitszeiten?». Die TN schauen sich das Stelleninserat an und antworten.	Folie/IWB	
PL	2. Die TN lesen nun auch die E-Mail. Fragen Sie: «Wie alt ist Hicran?» und «Wo steht das?». Ein TN nennt die Antwort und zeigt auf die Textstelle in der E-Mail.	Folie/IWB	
EA/PA 	3. Die TN lesen die Stichwörter b–d und suchen in der E-Mail nach den passenden Informationen. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie bei Bedarf auf Wortschatzfragen ein. <i>Lösung: b seit vier Jahren; c seit zwei Jahren Deutschkurs, Zertifikat B1 mit Note «gut»; d drei Jahre im Restaurant vom Onkel</i>	Folie/IWB	
	Informieren Sie die TN darüber, dass man nicht nur auf Stelleninserate antworten kann, sondern auch eine Spontanbewerbung an eine interessante Firma schicken kann. Das heisst, man schreibt eine Bewerbung, obwohl offiziell gerade keine Stelle ausgeschrieben ist.		
<b>2</b>	<b>Leseverstehen 2: Eine Einladung verstehen und darauf reagieren</b>		
PL/PA	1. Stellen Sie einige Fragen, z. B. «Möchte das Hotel Hicran kennenlernen?», «Wann soll sie zum Vorstellungsgespräch kommen?». Die TN lesen Frau Bauers E-Mail und beantworten die Fragen. <i>Variante:</i> Die TN lesen die E-Mail in Stillarbeit und formulieren dann zwei bis drei Fragen an den Text, wie z. B. «Wer schreibt an Hicran?» etc. Die TN finden sich paarweise zusammen und befragen sich gegenseitig. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.	Folie/IWB	
EA/PA 	2. Die TN lesen die Stichpunkte und schreiben eine Antwort an Frau Bauer. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Abschlusskontrolle im Plenum. Wer möchte, kann sein E-Mail vorlesen. <i>Musterlösung:</i> <i>Sehr geehrte Frau Bauer</i> <i>Vielen Dank für Ihr E-Mail. Sehr gern komme ich am 28.2. um 17 Uhr zu dem Gespräch. Besten Dank für die Einladung! Ich freue mich auf unser Gespräch.</i> <i>Freundliche Grüsse</i> <i>Hicran Selçuk</i>		

<b>Projekt</b>	<p><i>fakultativ:</i> Sammeln Sie mit den TN zur Wiederholung Möglichkeiten, Stellen zu finden (Zeitung, Internet etc.). Bitten Sie die TN, Zeitungen und Stelleninserate mitzubringen. Besonders gut eignen sich Lokalblätter mit Stelleninseraten für einfachere Tätigkeiten. Die TN lesen einige Stelleninserate und schneiden die aus, die für ihre Qualifikation und ihre Interessen infrage kommen. Sie schreiben in kleinen Gruppen ein Bewerbungsschreiben nach dem Muster in Übung 1. Dabei sollen sie ganz eng an der Vorlage bleiben und nur ihre persönlichen Angaben ersetzen. Gehen Sie herum und helfen Sie bei der Formulierung von Berufserfahrungen.</p> <p><i>Variante:</i> Gibt es TN, die tatsächlich gerade auf Jobsuche sind? Dann können sie Stellenanzeigen, auf die sie sich bewerben wollen, mitbringen. Schreiben Sie mit dem Kurs zusammen eine Bewerbung an die Tafel, die für einen dieser TN passt. Alle helfen mit!</p>		
----------------	--	--	--

## FOKUS BERUF: EINEN ARBEITSVERTRAG VERSTEHEN

Die TN können einen Arbeitsvertrag verstehen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
<b>1</b>	<b>Hörverstehen: Wesentliche Inhalte verstehen</b>			
	PL	1. Deuten Sie auf die erste Aussage und fragen Sie: «Bekommt Ilija Popov eine Stelle als Pflegehilfe oder als Pflegefachmann?». Ein TN liest das Beispiel vor.	Folie/IWB	
	EA/PA ↔	2. Deuten Sie auf die anderen Aussagen und fragen Sie: «Was ist richtig?». Die TN lesen Satz für Satz, hören, wenn nötig, mehrmals und kreuzen an. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: b 1. März c ist eine Zeit zum Kennenlernen. d Vollzeit. e 5 ' 511 CHF, f 20 Tage, g die Kündigung mindestens drei Monate zum Monatsende bringen.</i>	AB-CD 33, Folie/IWB	
<b>2</b>	<b>Leseverstehen: Einen Arbeitsvertrag verstehen</b>			
	PL/PA	1. Sagen Sie: «Ilija Popov bekommt die Stelle als Pflegefachmann. Wer ist sein Arbeitgeber?». Die TN lesen den Kopf des Arbeitsvertrags und beantworten die Frage.	Folie/IWB	
	EA/PA ↔	2. Ein TN liest das Beispiel vor. Deuten Sie dann auf die Stichwörter und fragen Sie: «Was passt wo?». Die TN lesen die Überschriften und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie bei Bedarf auf Wortschatzfragen ein <i>Lösung: Probezeit, Beruf, Lohn, Arbeitszeiten, Ferien, Kündigung</i>	Folie/IWB	
	GA	3. <i>fakultativ:</i> Schreiben Sie folgende Fragen an die Tafel: <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     Wie viele Stunden ist die normale Arbeitszeit in Ihrem Land?                      Hat man eine Probezeit, wenn man in einer Firma neu anfängt?                      Wie lang ist sie?                      Wie ist die Kündigungsfrist?                 </div> Die TN finden sich in Kleingruppen zusammen und tauschen sich über vertragliche Regelungen in ihrem Heimatland aus. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		