

Wortfelder: Arbeit und Kollegen; Umgang im Büro

Grammatik: Zweiteilige Konjunktion *je ... desto/umso*; Relativsatz mit Präpositionen; *n*-Deklination

Unter Kollegen

Startklar!

Wiederholung: Verben mit Präpositionen; Adjektive: Gegensatz und Komparativ; Kommunikation: *um Rat bitten und Ratschläge geben*

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau								
82/1		Grammatik: Verben mit Präpositionen								
	Folie/IWB	<p>1. In Lektion 4 (Kursbuch, S. 46) haben die TN in der Rubrik „Startklar!“ bereits Verben mit Präpositionen wiederholt. Hier wird dies noch einmal aufgegriffen, weil es das Thema Relativsätze mit Präpositionen, das später in der Lektion eingeführt wird, vorbereitet. Die TN lesen das kleine Gespräch und ordnen die Präpositionen in Stillarbeit zu. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> b mit, c mit, d über, e von, f über, g mit, h ins, i für, j zu, k bei</p>								
	Folie/IWB	<p>2. Zeigen Sie das Gespräch auf Folie / dem IWB. Gehen Sie mit den TN zusammen die Sätze durch und unterstreichen Sie die Verben mit Präposition und den dazu gehörenden Kasus in zwei unterschiedlichen Farben: Präpositionen mit Akkusativ in Grün und Präpositionen mit Dativ in Rot. In Kursen mit überwiegend geübten TN können die TN zunächst selbstständig unterstreichen und Sie machen dann eine Kontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> grün: Erinnerst ... an Ayla, über ihre Arbeit unterhalten, über ihre Chefin beschwert, gehen ... ins Fitnessstudio, für Sport interessiert; rot: mit ihr zusammengearbeitet, mit ihr telefoniert, von ihrem neuen Job erzählt, verabredet ... mit ihren neuen Kollegen, zu ihr gesagt, bei einem Yogakurs mitmacht</p>								
	Folie/IWB	<p>3. Schreiben Sie die Verben mit der Präposition und dem Kasus an die Tafel. Erstellen Sie eine Tabelle wie unten. Machen Sie den TN noch einmal deutlich, dass bestimmte Verben mit festen Präpositionen benutzt werden. Zu den Präpositionen muss man den Kasus, also Dativ oder Akkusativ, manchmal auch Genitiv, mitlernen. Da in dieser Übung auch eine Wechselpräposition vorkommt („ins Fitnessstudio“), nehmen Sie neben den Fragen „Wen/Was?“ und „Wem?“ auch die Fragen „Wohin?“ und „Wo?“ mit ins Tafelbild auf. Wenn Sie die Möglichkeit haben, arbeiten Sie mit den Farben Grün für Akkusativ und Rot für Dativ.</p> <table border="1" data-bbox="491 1630 1157 1821"> <thead> <tr> <th>Wen/Was? Wohin? (Akkusativ)</th> <th>Wem? Wo? (Dativ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sich erinnern an</td> <td>zusammenarbeiten mit</td> </tr> <tr> <td>sich unterhalten über</td> <td>telefonieren mit</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Hinweis:</i> Ergänzen Sie mit den TN auch die Verben mit Präposition und Kasus aus Lektion 4, Übung 1a (Kursbuch, S. 46).</p>	Wen/Was? Wohin? (Akkusativ)	Wem? Wo? (Dativ)	sich erinnern an	zusammenarbeiten mit	sich unterhalten über	telefonieren mit
Wen/Was? Wohin? (Akkusativ)	Wem? Wo? (Dativ)									
sich erinnern an	zusammenarbeiten mit									
sich unterhalten über	telefonieren mit									
...	...									
	ggf. Plakat	<p>4. Anhand der Präpositionen an der Tafel können Sie mit den TN auch noch einmal folgendes Schaubild erarbeiten. Arbeiten Sie auch hier, wenn möglich, mit den Farben Grün für Akkusativ und Rot für Dativ.</p>								

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Akkusativ (Wen/Was?)</th> <th>Akkusativ / Dativ (Wohin?)</th> <th>Dativ (Wem?)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>an</td> <td>vor</td> <td>bei</td> </tr> <tr> <td>für</td> <td>hinter</td> <td>mit</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>auf</td> <td>von</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>über</td> <td>zu</td> </tr> <tr> <td></td> <td>in</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td></td> <td>zwischen</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>neben</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>unter</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>an</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Hinweis:</i> Hängen Sie das Schaubild im Kursraum als Plakat auf. So können die TN sich im weiteren Verlauf der Lektion daran orientieren.</p>	Akkusativ (Wen/Was?)	Akkusativ / Dativ (Wohin?)	Dativ (Wem?)	an	vor	bei	für	hinter	mit	über	auf	von	...	über	zu		in	...		zwischen			neben			unter			an	
Akkusativ (Wen/Was?)	Akkusativ / Dativ (Wohin?)	Dativ (Wem?)																														
an	vor	bei																														
für	hinter	mit																														
über	auf	von																														
...	über	zu																														
	in	...																														
	zwischen																															
	neben																															
	unter																															
	an																															
	AB 1	<p><i>im Kurs:</i> Die TN machen die Übung in Einzelarbeit.</p> <p><i>Hinweis:</i> Ergänzen Sie die Verben mit Präposition und Kasus im Tafelbild in 3.</p>																														
82/2		Grammatik: Adjektive: Gegensatz und Komparativ																														
a	Plakate, Stifte	<p>1. Die Bücher sind geschlossen. Bereiten Sie zu Hause zwei Plakate mit Wortigel vor, auf einem steht die Frage „Wie kann ein Haus / eine Wohnung sein?“ und es gibt einen Teilstrich mit dem Wort „klein“. Auf dem anderen Plakat steht: „Wie kann ein Mensch / ein Tier sein?“ Hier gibt es einen Teilstrich mit dem Wort „groß“. Teilen Sie den Kurs in zwei Gruppen. Jede Gruppe erhält ein Plakat und Stifte. Die Gruppen notieren drei Minuten lang so viele Adjektive, wie sie können. Dann tauschen die Gruppen ihre Plakate und schreiben zu jedem Adjektiv – wo es möglich ist – das Gegenteil dazu. Besprechen Sie Adjektive, zu denen die TN das Gegenteil nicht kennen, im Plenum. Manchmal gibt es mehrere Möglichkeiten. Hängen Sie die Plakate im Kursraum auf.</p>																														
	Folie/IWB	<p>2. Die TN schlagen die Bücher auf und ergänzen die Gegenteile in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 hell, 3 gut, 4 hoch, 5 viel</p>																														
b	Folie/IWB	<p>3. Zeigen Sie die Aufgabe auf Folie / dem IWB. Wiederholen Sie mit den TN am Beispiel „groß – größer“ den Komparativ. Weisen Sie, wenn nötig, auf Beispiel 2 hin und lösen Sie es mit den TN gemeinsam. Erklären Sie dann noch einmal die Regel zum Komparativ: Das Adjektiv erhält die Endung „-er“. Bei Adjektiven mit Vokal wird dieser zum Umlaut, wie bei „groß – größer“. Erinnern Sie die TN daran, dass es einige Ausnahmen gibt, wie „gut – besser“, „viel – mehr“, „gern – lieber“.</p>																														
	Folie/IWB	<p>4. Die TN bearbeiten die Aufgabe in Stillarbeit weiter, ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 heller, 3 besser, 4 höher, 5 mehr</p>																														
		<p>5. Eine/Ein TN liest das Beispiel in der Sprechblase vor. Anschließend sprechen die TN in Partnerarbeit über das Büro von Walter wie im Beispiel. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 Der Arbeitsplatz sollte heller sein. 3 Die Stimmung im Büro sollte besser sein. 4 Sein Gehalt sollte höher sein. 5 Er sollte mehr Urlaub bekommen.</p>																														

		6. fakultativ: Die TN überlegen in Kleingruppen, wie der Kursraum sein sollte, damit sie sich wohler fühlen. Anschließend stellt eine Kleingruppe kurz ihre Ergebnisse im Plenum vor, die anderen ergänzen ggf. weitere Punkte. Sie verwenden dabei die Strukturen aus dem Kursbuch.
	AB 2	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
82/3		Kommunikation: Um Rat bitten und Ratschläge geben
	AB 3	<i>im Kurs:</i> Zur Auffrischung der Redemittel, die die TN in Aufgabe 3 im Kursbuch brauchen, kann diese Übung vorgeschaltet werden. Die TN machen sich die nötigen Redewendungen noch einmal bewusst, indem sie sie in Stillarbeit in den Dialog einsetzen. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Machen Sie eine Abschlusskontrolle im Plenum. Dann lesen die TN zu dritt mit Flüsterstimme das Gespräch mit verteilten Rollen mehrmals, wobei sie die Rollen tauschen.
		1. Die TN sehen sich in Kleingruppen kurz die Probleme an, überlegen ein bis zwei weitere Ratschläge und machen sich Notizen.
		2. Sehen Sie sich mit den TN den Redemittelkasten an und klären Sie, wer was sagt, und die Sprechhandlungen. In der ersten Zeile bittet Person A um Hilfe, in der zweiten Zeile gibt Person B einen Ratschlag und in der dritten Zeile bedankt sich Person A.
		3. Die TN suchen sich eine Partnerin / einen Partner aus einer anderen Gruppe und spielen kleine Gespräche. Die Redemittel helfen ihnen dabei. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Geübtere Paare können sich selbst weitere Probleme ausdenken.

Schritt A: Duzen und Siezen

Los geht's!

Lernziel: Die TN können Regeln verstehen und vergleichen. Sie können das Du anbieten und annehmen.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
83/A1		Leseverstehen: Duzen und Siezen in den deutschsprachigen Ländern; Aktivität im Kurs: Über die Regeln weltweit sprechen
a		1. Die TN decken den Informationstext in b mit dem Heft ab. Lesen Sie mit den TN zusammen die Aufgabe und stellen Sie sicher, dass die TN sie verstehen. Erklären Sie ggf. „Duzen“. Da alle TN seit längerer Zeit in Deutschland leben, haben sie einige Erfahrungen mit dem Duzen und Siezen gemacht. In dieser Teilaufgabe geht es um diese Erfahrungen. Geben Sie den TN etwa zwei Minuten Zeit, die beiden Wortigel in Stillarbeit zu ergänzen.
		2. Übertragen Sie die zwei Wortigel an die Tafel, tragen Sie dann mit den TN die Ergebnisse zusammen. Wenn es verschiedene Meinungen unter den TN gibt, dann lassen Sie kurze Diskussionen zu, nehmen Sie aber keine Ergebnisse vorweg. Markieren Sie ggf. die infrage stehenden Punkte oder geben Sie einen dritten Wortigel „du/Sie“ für die Zweifelsfälle an der Tafel vor. Erklären Sie den TN, dass es in vielen Fällen keine klaren Regeln gibt und dass es von der Situation abhängen kann.
		3. Fragen Sie die TN, ob sie Regeln kennen oder angesichts des Tafelbildes formulieren können. Halten Sie Stichworte an der Tafel fest.
b		4. Klären Sie im Plenum den Unterschied zwischen Arbeitsleben und Privatleben. Dann lesen die TN den Text in Stillarbeit und ordnen zu. Ungeübtere TN können mit der Partnerin / dem Partner vergleichen. Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie dabei unbekanntes Wortschatz. <i>Lösung:</i> 1 Im Arbeitsleben, 2 Im Privatleben

		<p>5. Die TN lesen den Text noch einmal in Stillarbeit. Dann schließen sie die Bücher. Fragen Sie einige TN, was im Text steht, sodass noch einmal eine Zusammenfassung mit den Worten der TN entsteht. Ermuntern Sie die TN dazu, eigene Formulierungen zu wählen, oder fragen Sie nach, was das heißt, wenn die TN wörtliche Formulierungen aus dem Text übernehmen.</p> <p><i>Hinweis:</i> Beginnen Sie mit ungeübteren TN, die dann eher die Chance haben, etwas zum Gespräch beizutragen, als wenn schon einige Aspekte genannt worden sind und es um die „schwierigeren“ Passagen des Textes geht.</p>
		<p>6. Die TN vergleichen die Informationen aus dem Text mit den Wortigeln an der Tafel aus a. Gibt es Unterschiede? Fragen Sie die TN auch nach ihren eigenen Erfahrungen mit dem Duzen und Siezen in Deutschland.</p>
c		<p>7. Lesen Sie mit den TN die Fragen. Eine/Ein TN liest die Sprechblase vor. Bilden Sie dann – falls möglich – Kleingruppen mit TN, die dieselbe Sprache sprechen. Die Kleingruppen überlegen, welche Regeln es in ihrer Sprache gibt. Die Kleingruppen machen sich Notizen zu den Fragen im Buch.</p>
		<p>8. Die Kleingruppen stellen ihre Ergebnisse im Plenum vor. TN, die eine weitere Sprache sprechen, erzählen, wie es in dieser Sprache mit dem Duzen und Siezen ist.</p>
84/A2		Hörverstehen: Du oder Sie?
a		<p>1. Eine/Ein TN liest die Regeln vor. Machen Sie ggf. zu den einzelnen Regeln Beispiele aus der Sprachschule und fragen Sie die TN: „Es gibt an der Schule einen neuen Lehrer. Ich treffe ihn im Lehrerzimmer. Wer darf das <i>Du</i> anbieten?“ etc.</p>
		<p>2. Die TN lesen in Stillarbeit die Situationen und entscheiden. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Klären Sie Wortschatzfragen, wenn sie auftauchen, z. B. „pensioniert“ (Rentner sein).</p> <p><i>Lösung:</i> 1 Zoe, Maria und Aadil dürfen alle das <i>Du</i> anbieten. 2 b, Herr Lemke darf das <i>Du</i> anbieten. 3 a, Elif darf das <i>Du</i> anbieten.</p>
b	CD 2/9–11	<p>3. Die TN lesen die Aussagen, hören die Gespräche nacheinander und umkreisen.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 1 im Büro., 2 beim Elternabend., 3 im Restaurant.</p>
c	CD 2/9–11	<p>4. Die TN lesen die Aussagen und markieren zunächst aus dem Gedächtnis. Dann hören Sie die Gespräche noch einmal und markieren/korrigieren.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> richtig: 2 a, 3 a</p>
		<p>5. Sprechen Sie mit den TN noch einmal über die Gespräche. Was ist die Situation? Welche Regel aus a passt zu welchem Gespräch?</p> <p><i>Lösung:</i> 1 Regel a (evtl. auch Regel b; die Stimme von Frau Richter klingt etwas älter), 2 Regel c, 3 Regel a</p>
		<p>6. Fragen Sie die TN, ob ihnen schon einmal das <i>Du</i> angeboten wurde oder ob sie das <i>Du</i> angeboten haben. Die TN erzählen.</p>
	AB 4	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
84/A3		Präsentation des Redemittel: Das Du anbieten und annehmen
a		<p>1. Fragen Sie die TN, wie man jemandem das <i>Du</i> anbieten kann und was man sagt, wenn man das <i>Du</i> angeboten bekommt. Vielleicht erinnern sie sich noch in etwa an den Wortlaut in den drei Gesprächen? Sammeln Sie mündlich.</p>

	CD 2/9–11	<p>2. Die TN lesen die Redemittel im Buch. Dann hören sie die Gespräche noch einmal und ordnen die Redemittel den Gesprächen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> links 3, 1, 2; rechts 1, 2, 3</p> <p>Weisen Sie die TN an dieser Stelle auch auf die Redemittelübersicht „Das Du anbieten: Ach, wollen wir uns nicht lieber duzen?“ und „Das Du annehmen: Ja gern! Ich heiße ...“ (Kursbuch, S. 91) hin. Die kleine Schreibaufgabe lösen die TN als Hausaufgabe und geben sie Ihnen zur Korrektur ab.</p> <p><i>Hinweis:</i> Zur Einübung der Redemittel bietet sich das Audiotraining 2 an. Wenn Sie das Audiotraining im Kurs einsetzen, wiederholen die TN im Chor.</p>
b		<p>3. Die TN lesen die Aufgabenstellung. Sie wählen mit ihrer Partnerin / ihrem Partner zunächst eine der Situationen aus und unterstreichen wichtige Wörter (z. B. Wo findet das Gespräch statt? Worüber sprechen die Personen? Wer bietet das Du an?). Die TN einigen sich auf die Rollen und spielen unter Verwendung der Redemittel aus a ein Gespräch. Fordern Sie die TN auf, in ihren Gesprächen auf die vorgeschlagenen Themen zu sprechen zu kommen, bevor sie einander Du anbieten. Wer fertig ist, spielt ein oder zwei weitere Gespräche. Fordern Sie die TN auf, dann auch die Rollen zu tauschen und die Redemittel nach Möglichkeit zu variieren. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.</p>
		<p><i>Tipp:</i> Bei wechselnder Paararbeit ist es hilfreich, wenn die „frei gewordenen“ TN den Arm heben. Das hilft vor allem in größeren Gruppen, leicht „freie“ TN zu finden. Insbesondere wenn TN neu im Kurs sind, trägt das dazu bei, dass diese schneller ihre Zurückhaltung aufgeben und die/den nächste/n freie/n TN ansteuern.</p>
	AB 5	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
	AB 6	<p><i>DTZ, Hören, Teil 3:</i> Die TN bearbeiten die Übung im Kurs unter Prüfungsbedingungen, d. h., Sie geben vor jedem Gespräch etwa eine halbe Minute Zeit zum Lesen, spielen dann das Gespräch, nach etwa zehn Sekunden sagen Sie die nächste Aufgabe an und warten eine halbe Minute etc. Weisen Sie die TN vor dem Hören noch einmal darauf hin, dass es zu jedem Gespräch zwei Aufgaben gibt.</p> <p><i>fakultativ:</i> Die Situationen in den vier Gesprächen eignen sich gut, um die TN dafür zu sensibilisieren, in welchen Situationen geduzt oder gesiezt wird. Falls Sie dies mit Ihren TN üben möchten, lassen Sie sie die Aufgaben vor dem Hören lesen und in Partnerarbeit vermuten, ob in den Situationen geduzt oder gesiezt wird. Sprechen Sie dann im Plenum darüber, warum die TN das eine oder das andere vermuten. Auf diese Weise beschäftigen sich die TN schon einmal mit den Aufgaben, was das Hörverstehen erleichtert.</p>
	AB 7 Folie/IWB	<p><i>im Kurs:</i> Besprechen Sie mit den TN kurz die Unterschiede zwischen „Sie“ und „sie“, „Ihr-“ und „ihr-“. Lassen Sie die TN Beispiele machen, schreiben Sie sie an die Tafel und erklären Sie anhand der Beispiele, dass „Sie“ und „Ihr-“ als Anrede immer großgeschrieben werden müssen. Danach bearbeiten die TN die Übungen im Buch. Ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner und/oder bearbeiten nur jeweils einen Text.</p> <p>Machen Sie eine Abschlusskontrolle im Plenum, indem Sie die Übung auf Folie / dem IWB zeigen und bei jedem Pronomen fragen, wer das ist. Bei A sind „Sie“ und „Ihr-“ Anreden und beziehen sich auf die Person, die die Broschüre liest, wobei mit „sie“ und „ihr-“ die Kinder dieser Person gemeint sind. Bei B ist die großgeschriebene Variante die Anrede für Frau Thomalla.</p>

		Kennzeichnen Sie die Bezüge für die kleingeschriebenen Varianten mit Pfeilen (2 sie → Frau Meier, 6/7 sie → Fortbildungsunterlagen).
--	--	--

Schritt B: Je angenehmer das Betriebsklima,

Die zweiteilige Konjunktion *je ... desto/umso*

Lernziel: Die TN können Tipps für ein gutes Betriebsklima verstehen.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
85/B1		Präsentation der zweiteiligen Konjunktion <i>je ... desto/umso</i>
a		<p>1. Die Bücher sind zunächst geschlossen. Schreiben Sie „ein angenehmes Arbeitsklima / eine angenehme Arbeitsatmosphäre“ an die Tafel. Klären Sie mit den TN die Bedeutung (Man fühlt sich auf der Arbeit mit den Kollegen wohl.) und erklären Sie, dass es Synonyme sind.</p> <p>2. Fragen Sie die TN, was sie unter einem guten Arbeitsklima / einer guten Arbeitsatmosphäre verstehen. Was gehört dazu und was gehört keinesfalls dazu?</p> <p><i>Hinweis:</i> Wenn das für Ihre TN zunächst zu abstrakt ist, dann fragen Sie zuerst nach einem guten Kursklima. Was gehört für die TN dazu, was nicht? Gehen Sie dann auf das Arbeitsklima über.</p> <p>3. Klären Sie vorher unbekanntes Wortschatz des Lesetextes, wie „Stimmung“, „Laune“, „Arbeitgeber“, „reichen“ und „Reaktion“. Dann lesen die TN in Stillarbeit den Informationstext und ordnen zu. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 1 Arbeitsplatz, 3 Arbeitgeber, 4 Stimmung</p>
b	Folie/IWB	<p>4. Die TN markieren alle „je ... desto“ in a. Dann lesen Sie die Satzanfänge 1-3, suchen die Sätze im Text und verbinden dann. Ungeübtere TN arbeiten paarweise. Abschlusskontrolle im Plenum, zeigen Sie dabei den Text und die Aufgabe auf Folie und markieren und verbinden Sie dort.</p> <p><i>Lösung:</i> 1 c, 2 a, 3 b</p>
		<p>5. Gehen Sie anhand dieser Beispiele auf die Bedeutung von „je ... desto/umso ...“ ein. Es sollte klar werden, dass im „je“-Satz die Ursache, im „desto“-Satz die Wirkung oder Folge genannt wird. Machen Sie auch noch einmal deutlich, dass „je“ einen Nebensatz einleitet und das Verb daher im vorangestellten Nebensatz mit „je“ am Satzende steht, während im nachgestellten Hauptsatz Inversion stattfindet, d. h. Subjekt und Verb die Position tauschen. Verdeutlichen Sie das anhand des Tafelbildes.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><i>Je besser sich die Mitarbeiter verstehen, desto seltener werden sie krank.</i></p> <p><i>Je freundlicher man selbst ist, desto positiver ist die Reaktion der anderen.</i></p> </div> <p>Gehen Sie dann auch darauf ein, dass diese Doppelkonjunktion immer mit der Komparation verbunden ist, und markieren Sie diese. Die TN kennen sie bereits aus <i>Schritt für Schritt in Alltag und Beruf 4 / Lektion 9</i> und haben sie in der Rubrik „Startklar!“ (Kursbuch, S. 82) wiederholt. Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 90).</p>
		<p>6. Machen Sie zur Verdeutlichung weitere Beispiele mit den TN aus dem Kursgeschehen und notieren Sie an der Tafel (z. B. „Je mehr ich lerne, desto</p>

		besser verstehe ich die Leute draußen.“; „Je näher die Prüfung kommt, desto nervöser werde ich.“).
	AB 8	<i>im Kurs:</i> In a ergänzen die TN die Adjektive im Komparativ. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. In b markieren die TN dann die Verben wie in a angegeben und ergänzen die Tabelle. Die TN machen sich auf diese Weise noch einmal die Wortstellung in dieser Konstellation bewusst. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Machen Sie eine Abschlusskontrolle im Plenum.
	AB 9–10	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
85/B2		Anwendungsaufgabe: Kettensätze schreiben
		Die TN lesen die Aufgabe und das erste Beispiel. Schreiben Sie das zweite Beispiel an die Tafel. Dann arbeiten die TN in Stillarbeit weiter. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Weisen Sie die TN auch noch einmal auf die Ausnahmeformen im Komparativ im Infokasten hin. Ungeübtere TN vergleichen ihre Sätze mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Binnendifferenzierung:</i> Geübtere und schnellere TN schreiben die Kette mit eigenen Sätzen fort oder beginnen eine neue Kette. <i>Lösung:</i> 2 Je lieber ich zur Arbeit gehe, desto besser ist meine Stimmung. 3 Je besser meine Stimmung ist, desto mehr lachen wir im Büro. 4 Je mehr wir im Büro lachen, desto schneller erledigen wir unsere Aufgaben. 5 Je schneller wir unsere Aufgaben erledigen, desto seltener machen wir Überstunden. 6 Je seltener wir Überstunden machen, desto früher haben wir Feierabend.
	AB 11–12	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe. <i>Hinweis:</i> Übung 12 sollten die TN auf einen Zettel schreiben. Sammeln Sie die Antworten ein und korrigieren Sie sie.
	AB 13, CD 3/49–50	<i>Phonetik:</i> im Kurs: Die TN machen sich in a mit dem „ich“-Laut vertraut. Machen Sie den TN deutlich, dass „ch“ in „ich“ stimmlos gesprochen wird und die Zunge hinten gegen die Backenzähne drückt. Die TN hören die Sätze und unterstreichen alle „ich“-Laute. Machen Sie eine Abschlusskontrolle. Dann besprechen Sie mit den TN den „ach“-Laut, der hinten im Hals gebildet wird und bei dem die Zunge locker unten im Mund liegt. Die TN hören die Sätze und markieren. Machen Sie eine Abschlusskontrolle. Die TN vergleichen die Wörter in a und b und erkennen, dass nach den Vokalen a, o, u immer der „ach“-Laut gesprochen wird. Der „ich“-Laut wird nach den Vokalen i und e und nach Umlauten sowie Konsonanten gesprochen. Zum Abschluss lesen die TN die Sätze und achten auf die „ich“- und „ach“-Laute.

Schritt C: ... der Kollege, über den wir geredet haben.

Der Relativsatz mit Präposition

Lernziel: Die TN können eine Kollegin / einen Kollegen näher beschreiben.

DTZ: Hören, Teil 3

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
	AB 14	<i>im Kurs:</i> Mit dieser Übung wiederholen die TN noch einmal den Relativsatz mit Relativpronomen im Nominativ, Akkusativ und Dativ, den die TN aus Lektion 2 kennen. Schreiben Sie Satz a an die Tafel und erklären Sie noch einmal, wie der Relativsatz gebildet wird, indem Sie ihn in zwei Hauptsätze zerlegen und die Beziehung zum Relativpronomen verdeutlichen (s. Tafelbild)

		zu Lektion 2, D2 b, Punkt 4). Danach bearbeiten die TN die Übung in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise. Hilfe finden die TN auch in der Grammatikübersicht „Relativpronomen und Relativsatz“ (Kursbuch, Seite 30). Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Machen Sie dann eine Abschlusskontrolle. Sollten einige der TN noch Schwierigkeiten damit haben, verwenden Sie etwas Zeit darauf, diese Elemente zu wiederholen und zu üben, bevor Sie die Relativsätze mit Präpositionen einführen, denn diese stellen die Basis für die Grammatik in Schritt C dar.
86/C1		Hörverstehen: Gespräche am Arbeitsplatz verstehen; Prüfungsaufgabe: Hören, Teil 3
		<p>1. Die TN bearbeiten die Aufgabe unter Prüfungsbedingungen, d. h., Sie geben vor jedem Gespräch etwa eine halbe Minute Zeit zum Lesen, spielen dann das Gespräch, nach etwa zehn Sekunden sagen Sie die nächste Aufgabe an und warten eine halbe Minute etc. Weisen Sie die TN vor dem Hören noch einmal darauf hin, dass es zu jedem Gespräch zwei Aufgaben gibt. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> 1 richtig, 2 sich um einen Geschäftspartner kümmern., 3 falsch, 4 den Abteilungsleiter kennen., 5 falsch, 6 wandern., 7 richtig, 8 ihm etwas schenken.</p> <p><i>Hinweis:</i> Mit dem Prüfungsteil <i>Hören, Teil 3</i> haben die TN sich ausführlich in der Rubrik „Schritt für Schritt zum DTZ“ nach Lektion 6 (Kursbuch, S. 80–81) beschäftigt, sodass sie hier selbstständig einen Durchlauf simulieren können.</p>
86/C2		Präsentation der Relativsätze mit Präposition
a	Folie/IWB, ggf. Plakat	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe auf Folie / dem IWB. Wenn Sie das Schaubild zu den Präpositionen aus „Startklar!“ als Plakat aufgehängt haben, verweisen Sie darauf oder die TN schlagen ihre Hefte entsprechend auf. Besprechen Sie das erste Beispiel, indem Sie auf die Präposition „mit“ zeigen. „Mit“ steht immer mit dem Dativ, muss hier in Satz 1 also rot markiert werden. Das Relativpronomen muss also entsprechend im Dativ ergänzt werden. Besprechen Sie auch Satz 4: „Über“ steht mit dem Akkusativ, muss also grün markiert werden. Ergänzen Sie das Relativpronomen auf Zuruf.</p>
	Folie/IWB	<p>2. Die TN markieren und ergänzen die restlichen Sätze in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Abschlusskontrolle im Plenum. Zeigen Sie dabei die Sätze auf Folie/dem IWB.</p> <p><i>Lösung:</i> 2 mit ihr (Wem, rot), 3 zu ihnen (Wem, rot), 4 über sie (Wen/Was, grün), 5 über ihn (Wen/Was, grün)</p>
		<p>3. Notieren Sie Satz a an der Tafel und fragen Sie die TN, worauf sich „dem“ bezieht. Ergänzen Sie das Tafelbild wie unten.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Das war der Assistent, mit dem ich mich lange unterhalten habe.</p> <p style="text-align: center;">Ich habe mich lange mit ihm unterhalten.</p> </div> <p>Machen Sie anhand des Tafelbildes deutlich, dass sich das Relativpronomen genauso wie das Personalpronomen auf eine Person oder Sache im vorangegangenen Satz bezieht und sich deshalb in Person, Genus und Numerus nach dieser richtet. Der Kasus wird aber von der Präposition</p>

		bestimmt, die zu Beginn des Relativsatzes steht. Weisen Sie an dieser Stelle auch noch einmal explizit darauf hin, dass Relativsätze Nebensätze sind und das konjugierte Verb daher am Satzende steht. Markieren Sie die Verben am Ende des Relativsatzes. Besprechen Sie, wenn nötig, weitere Sätze aus der Aufgabe ebenso.
		4. fakultativ: Um mit den TN den Relativsatz mit Präposition einzuüben, schreiben die TN zwei Namen von Personen ins Heft, mit denen sie sich gestern unterhalten haben. Beginnen Sie dann mit einem Satz: „Nicoletta ist die Kollegin, mit der ich mich gestern unterhalten habe.“ Zeigen Sie dann auf einen geübteren TN, der einen Satz mit „seiner“ Person bildet und auf eine/n weitere/n TN zeigt. Achten Sie darauf, dass nicht immer „Kollege“ oder „Kollegin“ benutzt wird, sondern die richtige Bezeichnung, also Nachbar, Nachbarin, Freund, Freundin etc.
87/C2 b	Folie/IWB	5. Zeigen Sie die Grammatik-Kästen auf Folie und ergänzen Sie diese zusammen mit den TN. <i>Lösung:</i> eine Firmenchefin, an die ..., Firmenchefs, an die ...; ein Gespräch, an das ...; eine Kollegin, von der ...; Kollegen, von denen ...; ein Treffen, von dem ...
		6. Erklären Sie den TN, dass sie hier eine Übersicht über die Relativpronomen im Akkusativ und Dativ mit Präposition haben. Die Relativpronomen sind die gleichen wie im einfachen Relativsatz. Weisen Sie die TN auch auf die Grammatikübersicht 2 (Kursbuch, Seite 90) hin. Die kleine Übung rechts können die TN als Hausaufgabe bearbeiten und Ihnen zur Korrektur geben.
		7. fakultativ: Die TN notieren zwei Dinge/Personen, von denen sie gern erzählen. Machen Sie dann mit dem Satz „Mein letzter Geburtstag ist das Fest, von dem ich gern erzähle.“ eine Kettenübung wie in 4. Verfahren Sie mit „sich gern erinnern an“ ebenso.
	AB 15	<i>im Kurs:</i> In a markieren die TN die Präpositionen und Personalpronomen. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. In b ergänzen die TN dann die Tabelle. Die TN machen sich auf diese Weise noch einmal die Relativsätze mit den entsprechenden Relativpronomen und Präpositionen bewusst. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Machen Sie eine Abschlusskontrolle im Plenum.
87/C3		Anwendungsaufgabe zu Relativsätzen mit Präpositionen
		1. Die TN lesen die Aufgabenstellung und ergänzen die Sätze. Wenn nötig, besprechen Sie das erste Beispiel im Plenum. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> a von dem ich oft Blumen bekomme., b über die ich immer lachen muss., c an die ich oft denke., d mit dem ich monatelang durch Asien gereist bin. <i>Hinweis:</i> Hier passt das Audiotraining 1. Wenn Sie es im Kurs einsetzen, sprechen die TN im Chor nach.
	AB 16–17	Die TN machen die Übungen in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
87/C4		Aktivität im Kurs: Über Freundinnen/Freunde und Bekannte sprechen
		1. Die TN lesen die Aufgabenstellung und schreiben eine Namensliste ihrer Freundinnen/Freunde, Nachbarinnen/Nachbarn, Kolleginnen/Kollegen und Bekannten analog zum Beispiel im Buch.
		2. Sammeln Sie die Namenslisten ein und mischen Sie sie. Ziehen Sie jeweils zwei Listen. Die TN, denen die Listen gehören, arbeiten zusammen und beginnen ein Gespräch nach dem im Buch angegebenen Muster. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.

		3. fakultativ: Die TN können als Hausaufgabe ihre Namensliste in Relativsätzen verschriftlichen. Sammeln Sie die Hausaufgabe ein und korrigieren sie.
--	--	--

Schritt D: Tut mir leid, aber ich habe gerade so viel zu tun.

Die *n*-Deklination

Lernziel: Die TN können einen Ratgebertext zu Problemen am Arbeitsplatz verstehen sowie Arbeitsaufträge ablehnen und Vorschläge machen.

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
88/D1		Leseverstehen: Einen Ratgebertext im Detail verstehen; Präsentation der <i>n</i>-Deklination
a	Folie/IWB	<p>1. Die Bücher sind geschlossen. Zeigen Sie das Foto auf Folie / dem IWB. Ein TN beschreibt das Foto. Stellen Sie dazu die aus dem DTZ (<i>Sprechen, Teil 2</i>) bekannten Fragen: „Was sehen Sie? Was ist die Situation?“</p> <p><i>Hinweis:</i> In Kursen mit überwiegend geübteren TN können die TN das Bild mit den Fragen auch in Partnerarbeit beschreiben. Machen Sie dann eine kurze Abschlussbeschreibung im Plenum.</p>
		<p>2. Die TN schlagen die Bücher auf und lesen den Text. Klären Sie vorab wichtigen Wortschatz, wie z. B. „Coaching“, „verlangen“, „notwendig“. Dann entscheiden die TN in Stillarbeit, worum es im Text geht, und kreuzen an. Ungeübtere TN arbeiten mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> eine Bitte oder Aufgabe abzulehnen.</p>
	AB 18	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe und wiederholen so neuen Wortschatz aus dem Text.
		<p>3. Klären Sie zunächst neue Strukturen, bevor Sie sich weiter dem Textverständnis widmen. Greifen Sie den Satz mit „falls“ heraus (Zeile 21/22) und stellen Sie sicher, dass die TN diesen verstanden haben. Zur Verdeutlichung können Sie ihn auch an die Tafel schreiben und die Konjunktion „falls“ durch „wenn“ ersetzen: „Aber was kann man tun, falls man schon zugesagt hat?“ – „...wenn man schon zugesagt hat?“ Weisen Sie die TN kurz darauf hin, dass „falls“ hier gleichbedeutend ist mit „wenn“. Es reicht aus, wenn die TN „falls“ rein rezeptiv verstehen.</p>
		<p>4. Zeigen Sie den Text noch einmal auf Folie / dem IWB. Unterstreichen Sie in Zeile 3 „ein Kollege“ und in Zeile 29 „mit dem Kollegen“. Erklären Sie den TN, dass es eine kleine Gruppe von maskulinen Substantiven gibt, die auch im Singular eine Endung bekommen. Zeigen Sie auf „mit dem Kollegen“ und markieren Sie die Endung „-n“.</p>
		<p>5. Erstellen Sie dann mit den TN zusammen weitere Beispielsätze wie im Tafelbild. Erklären Sie, dass das Substantiv nur im Nominativ keine Endung hat.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Ein/Der Kollege bittet um Hilfe.</p> <p>Ich begrüße einen/den Kollegen.</p> <p>Ich helfe einem/dem Kollegen.</p> <p>Die Arbeit eines/des Kollegen ist sehr anstrengend.</p> </div> <p>Weisen Sie die TN auch auf den Grammatik-Kasten im Buch und auf die Grammatikübersicht 3 (Kursbuch, S. 90) hin. Dort finden die TN auch weitere maskuline Nomen, die der <i>n</i>-Deklination angehören. Es genügt, wenn sich</p>

		die TN diese frequenten Nomen merken. Machen Sie in diesem Zusammenhang aber auch deutlich, dass über die genannten Beispiele hinaus alle Nationalitätenbezeichnungen auf „-e“ sowie alle Substantive auf „-ant“ der <i>n</i> -Deklination folgen.
	AB 19	<i>im Kurs:</i> In a lesen die TN zunächst die Sätze und markieren die Endungen von „Kunde“, einem weiteren häufig gebrauchten Wort der <i>n</i> -Deklination, wie im Beispiel vorgegeben. In b ordnen sie die Formen aus a zu und machen sich dabei bewusst, dass die Nomen der <i>n</i> -Deklination außer im Nominativ Singular immer die Endung „-n“ bekommen. In c ergänzen die TN „-n“, wenn nötig. Machen Sie eine Abschlusskontrolle im Plenum.
	AB 20	Die TN machen die Übung in Einzelarbeit im Kurs oder als Hausaufgabe.
b		6. Wiederholen Sie zunächst mit den TN die Hauptaussage des Textes in a. Die TN lesen den Text dann noch einmal in Stillarbeit und kreuzen an, welche Aussagen richtig sind. Ungeübtere TN vergleichen mit der Partnerin / dem Partner. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> 2 soll man erklären, warum man das tut., 3 soll man trotzdem sagen, dass man es nicht schafft., 4 wenn man überlegt und Lösungsvorschläge anbietet.
88/D2		Aktivität im Kurs: Über eigene Erfahrungen sprechen
		Fragen Sie die TN nach ihren Erfahrungen mit dem Nein-Sagen. Zwei TN lesen die Beispiele vor. Die TN sprechen im Plenum über ihre Erfahrungen. Fragen Sie ggf. auch nach kulturellen Unterschieden.
89/D3		Präsentation der Redemittel, um Arbeitsaufträge abzulehnen und Vorschläge zu machen
		1. Sprechen Sie mit den TN darüber, dass es ein sensibles Thema ist, wenn man einen Arbeitsauftrag ablehnen möchte. Deshalb ist es wichtig, das sehr freundlich zu tun, um nicht den Eindruck der Arbeitsverweigerung zu erwecken. Die Formulierungen helfen den TN dabei.
	KV L7/D3 im Lehrwerk-service, Scheren	2. Die TN lesen zunächst die Kategorien in der ersten Spalte der Tabelle und dann die dazu gehörenden Redemittel. Sie ergänzen in Stillarbeit die Tabelle. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit. Dann vergleichen die TN mit den Rubriken „um Hilfe bitten: Ich brauche dringend deine/Ihre Hilfe.“, „einen Auftrag ablehnen: Tut mir leid, aber ...“, „einen Vorschlag machen: Vielleicht könnte ... übernehmen.“ und „ auf einen Vorschlag reagieren: Ja, gute Idee.“ auf der Kommunikationsseite (Kursbuch, S. 91) und korrigieren ggf. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Variante:</i> Wenn Sie die Redemittel einmal anders einführen möchten, verteilen Sie die Kopiervorlage aus dem Lehrwerk-service unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt . Die TN schneiden die Redemittel aus und legen sie in die richtige Spalte. <i>Lösung:</i> einen Auftrag ablehnen: Ich habe leider gerade überhaupt keine Zeit.; einen Vorschlag machen: Vielleicht könnte ... meine Aufgaben übernehmen.; auf einen Vorschlag reagieren: Ja, gute Idee.
	AB 21, AB-CD 3/51	<i>im Kurs:</i> Zur Vorbereitung auf das Rollenspiel in D4 im Kursbuch (S. 89) ordnen die TN hier Redemittel in einem Gespräch zu. Anschließend hören die TN das Gespräch und vergleichen/korrigieren. Machen Sie ggf. eine Abschlusskontrolle im Plenum.
89/D4		Aktivität im Kurs: Ein Rollenspiel
a	ggf. KV L7/D3 im Lehrwerk-service	1. Die TN lesen die Situationen im Buch. Klären Sie die Situationen im Plenum, wenn nötig. Die TN lesen die Redemittel in D3 noch einmal und markieren, welche Redemittel sie benutzen möchten.

		<p><i>Variante:</i> Wenn Sie in D3 die Kopiervorlage genutzt haben, können die TN die Redemittel, die sie benutzen möchten, auch als Kärtchen vor sich hinlegen.</p>
b	KV L7/D4 im Lehrwerk-service, Smartphone /Tablet	<p>2. Die TN sehen sich das Dialoggerüst und das Beispiel im Buch an und spielen zu zweit die gewählte Situation mithilfe der gewählten Redemittel in D3. Nach dem ersten Durchgang wechseln sie die Rollen und spielen die Situation noch einmal. Geübtere TN überlegen sich weitere Variationen der Situation oder wählen andere Beispiele von der Kopiervorlage aus dem Lehrwerkservice unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt. Ungeübtere TN konzentrieren sich auf ihr gewähltes Beispiel, tauschen aber ebenfalls die Rollen.</p> <p><i>Hinweis:</i> Wenn Sie viele ungeübte TN im Kurs haben, die sich das freie Sprechen noch nicht zutrauen, können sie auch zuerst ein Manuskript schreiben, bevor sie die Situation spielen.</p> <p><i>Variante:</i> Sie können auch Kleingruppen mit jeweils drei TN bilden lassen: Zwei TN spielen, die/der dritte TN nimmt das Rollenspiel mit dem Smartphone oder Tablet auf. Anschließend sehen sich die TN das eigene Rollenspiel noch einmal in der Kleingruppe an.</p>
	Smartphone /Tablet	<p>3. Wer möchte, kann sein Rollenspiel zum Abschluss im Plenum vorspielen oder die Videoaufnahme zeigen. Auf diese Weise werden die Redemittel noch einmal in unterschiedlichen Kontexten präsentiert und gefestigt.</p>

Audio- und Videotraining

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
		Audiotraining 1: Wer ist das?
	CD 2/16	Die TN hören zwei Stichpunkte, mit denen sie einen Relativsatz mit Präposition formulieren sollen, z. B. „Kollege – erzählen“. Die TN formulieren: „Das ist der Kollege, von dem ich erzählt habe.“ Dabei kommt es auch auf die Satzmelodie an. Nach der Sprechpause hören die TN den korrekten Satz.
		Audiotraining 3: Das Du anbieten
	CD 2/17	Die TN hören verschiedene Formulierungen zum Thema „Das Du anbieten“. Sie hören z. B.: „Ich fände es nett, wenn wir Du sagen.“ Die TN wiederholen den Satz und achten dabei besonders auf die Satzmelodie. Nach der Sprechpause hören die TN die Aussage noch einmal.

Schritt für Schritt zum DTZ: Sprechen, Teil 3

Seite/ Aufg.	Material	Aufbau
		<p>DTZ-Info: Sprechen, Teil 3</p> <p>Die mündliche Prüfung des <i>Deuschtests für Zuwanderer (DTZ)</i>, das <i>Sprechen</i>, umfasst insgesamt drei Teile. Teil 1 und 2 haben die TN in „Willkommen im Kurs“ und in Lektion 1 kennengelernt (S. 9 und 20–21). Hier befassen sie sich mit Teil 3, in dem sie gemeinsam etwas planen sollen, z. B. die Organisation einer Feier. Während Teil 1 und 2 monologisch ablaufen, ist Teil 3 dialogisch. Es geht hierbei vor allem darum, dass die TN selbstständig das Gespräch führen. Die Prüferin / Der Prüfer achtet z. B. darauf, ob angemessen auf Fragen und Vorschläge reagiert wird und ob Gegenfragen gestellt bzw. Gegenvorschläge gemacht werden. Es ist wichtig, wie Ideen und Meinungen ausgetauscht werden und welche sprachlichen Mittel dazu verwendet werden. Es geht weniger darum, eine Lösung oder einen Kompromiss zu finden, als darum, ein Gespräch in Gang zu halten.</p>

		<p>Die TN bekommen für das Planungsgespräch eine Vorlage mit einer kurzen Situationsbeschreibung und einigen Stichpunkten zum Thema. Sie haben keine Vorbereitungszeit, sondern müssen unmittelbar nach dem Lesen der Aufgabe mit dem Sprechen beginnen.</p> <p>Wenn das <i>Sprechen</i> als Einzelprüfung durchgeführt wird, übernimmt in Teil 3 die Prüferin / der Prüfer die Rolle der Gesprächspartnerin / des Gesprächspartners. Wenn es eine Paarprüfung ist, stellt er/sie in diesem Prüfungsteil keine Fragen, sondern unterstützt nur, wenn nötig, das Planungsgespräch.</p> <p><i>Sprechen</i>, Teil 3 dauert etwa sechs Minuten.</p>
92/1		Vorbereitung: Präsentation der Redemittel für das Planungsgespräch
a	Folie/IWB	<p>1. Zeigen Sie zunächst nur das Foto auf Folie / dem IWB. Fragen Sie die TN: „Was sehen Sie? Was ist die Situation?“ Die TN beschreiben das Bild. In Kursen mit geübteren TN können die TN das Bild auch in Partnerarbeit beschreiben. Gehen Sie dann herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.</p>
	Folie/IWB	<p>2. Die TN werden anhand des Bildes auf das Thema „Ausflug/Reise in die Berge“ gekommen sein. Sammeln Sie mit den TN an der Tafel, was alles geplant werden muss für so einen Ausflug / eine Reise. Halten Sie Stichworte an der Tafel fest.</p>
		<p>3. Die TN lesen die Aufgabe und die Situationsbeschreibung. Schreiben Sie das erste Stichwort „Verkehrsmittel?“ an die Tafel. Fragen Sie die TN, wie man danach fragen kann. Notieren Sie zwei, drei Beispielfragen an der Tafel. Wenn nötig, verfahren Sie mit dem zweiten Stichpunkt ebenso. Dann arbeiten die TN in Stillarbeit weiter. Ungeübtere TN arbeiten mit der Partnerin / dem Partner. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum. Nehmen Sie sich Zeit, um zu jedem Stichpunkt zwei oder drei Fragen an der Tafel zu notieren.</p> <p><i>Musterlösung:</i> 2 Wie lange wollen wir Urlaub machen? 3 Welche Kleidung müssen wir einpacken? 4 Wo wollen wir schlafen? 5 Was packen wir zu essen und zu trinken ein? 6 Reiseziel: Wo wollen wir hinfahren?</p>
		<p>4. Erklären Sie den TN, dass sie in der Prüfung eine Situation wie im Beispiel und einige Stichpunkte dazu bekommen. Die TN lesen den Tipp dazu.</p>
b	Folie/IWB	<p>5. Die TN lesen die Aufgabe. Überlegen Sie mit den TN, wie ein gemeinsames Planen abläuft. Fragen Sie „Was macht man zuerst, was danach?“ und bringen Sie mit den TN die Ausdrücke im Schüttelkasten in eine mögliche Reihenfolge.</p>
		<p>6. Die TN lesen die Redemittel und ordnen die Rubriken in Stillarbeit zu. Ungeübtere TN arbeiten zu zweit.</p> <p>Abschlusskontrolle im Plenum, indem Sie die Aufgabe auf Zuruf auf der Folie / dem IWB ergänzen.</p> <p><i>Lösung:</i> (von oben nach unten) mit der Planung beginnen; einen Vorschlag machen; reagieren: einverstanden sein; reagieren: nicht einverstanden sein; (einen Gegenvorschlag machen); über einen neuen Punkt sprechen</p>
		<p>6. Lesen Sie mit den TN den Tipp rechts und weisen Sie die TN auch auf die Redemittelübersicht zum DTZ hinten im Kursbuch hin (S. 275). Je geläufiger den TN die Redemittel sind, desto besser können sie sich auf den Inhalt in der Prüfung konzentrieren. Im DTZ ist es völlig legitim, sich an solchen Redemitteln zu orientieren.</p>
	Karteikarten in zwei Farben	<p>7. Variante: Verteilen Sie Karteikarten in zwei verschiedenen Farben an die TN. Die TN schreiben auf die Karteikarten in der einen Farbe nur die Rubriken, auf die anderen je ein Redemittel. Die TN mischen ihre Karteikarten und bringen bei geschlossenen Büchern zunächst die Rubriken in eine sinnvolle Reihenfolge. Danach ordnen sie die anderen Karteikarten</p>

		<p>den Rubriken zu. Die TN vergleichen selbstständig mit der Übersicht im Buch (S. 275).</p> <p><i>Hinweis:</i> Diese Übung können Sie in den folgenden Kurstagen zwischendurch wiederholen lassen, damit die TN sich immer wieder mit den Redemitteln befassen. Auch häufiges Lesen schleift Formulierungen ein. Ungeübtere TN können zusätzlich zu Hause damit üben.</p>
93/c	KV L7/Schritt für Schritt zum DTZ 1 im Lehrwerk-service	<p>8. Die TN sehen sich den Anfang des Gesprächs an und ordnen.</p> <p><i>Hinweis:</i> Ungeübteren TN fallen solche Aufgaben oft schwer, weil sie beim Lesen nicht mehrere Möglichkeiten im Blick haben können (Querlesen). Verteilen Sie an diese TN die Kopiervorlage im Lehrwerk-service unter www.hueber.de/schritt-fuer-schritt. Die TN schneiden die Sätze aus und legen Sie in eine sinnvolle Reihenfolge. Nach der Abschlusskontrolle können sie die Sätze auch ins Heft kleben. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung:</i> (von oben nach unten) 3, 5, 2, 7, 4, (1), 6</p>
		<p>9. Mit ihrer Partnerin / ihrem Partner lesen die TN mit Flüsterstimme den Anfang des Gesprächs mit verteilten Rollen und tauschen auch die Rollen.</p>
		<p>10. Lesen Sie mit den TN den Tipp (S. 92 unten). Die TN sehen sich noch einmal den Anfang des Gesprächs an und markieren, in welchen Sätzen ein Grund genannt wird (3 und 6).</p>
d	ggf. Karteikarten	<p>11. Die TN sortieren ggf. noch einmal ihre Karteikarten. Sie bleiben vor den TN liegen. Die TN sprechen jetzt mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Dazu lesen sie noch einmal die Situation und die Stichpunkte in a. Die TN sollten die Redemittel aus b bzw. auf den Karteikarten benutzen. Wenn sie ein Redemittel benutzt haben, drehen sie die Karteikarte um, sodass beim nächsten Mal ein anderes Redemittel benutzt werden muss. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.</p> <p><i>Hinweis:</i> Lassen Sie die TN das Gespräch auch mit anderen Partnerinnen/Partnern üben. So schleifen sich die Redemittel langsam ein.</p>
		<p>12. fakultativ: Ein oder zwei Paare, bei denen Sie ein gelungenes Gespräch beobachtet haben, spielen es im Plenum vor. Sprechen Sie im Plenum darüber, was gut war und was vielleicht weniger gut.</p>
93/2		<p>Prüfungsaufgabe: Sprechen, Teil 3</p>
	ggf. Karteikarten, ggf. Smartphone / Tablet	<p>1. Geben Sie den TN die Zeit vor: Sie haben etwa sechs Minuten Zeit für das Planungsgespräch, inklusive Lesen. Die TN sortieren wieder ihre Redemittelkarteikarten und legen sie vor sich hin. Dann lesen sie die Aufgabe und beginnen das Gespräch mit ihrer Partnerin / ihrem Partner.</p> <p><i>Hinweis:</i> Wer möchte, kann sein Gespräch mit dem Smartphone oder Tablet aufnehmen und in Kleingruppen zeigen und besprechen.</p>
		<p>2. Machen Sie einen weiteren Durchgang, indem die TN noch einmal mit anderen Partnerinnen/Partnern sprechen.</p>
		<p>3. Lesen Sie mit den TN zum Abschluss den Tipp und sagen Sie ihnen, dass es nicht negativ ist, wenn man in der Prüfung nach einem Wort fragt oder um Wiederholung bittet. Diese elementare Kommunikationsstrategie wird im Gegenteil in der Prüfung positiv bewertet.</p>