

**C1 Welche Sätze entsprechen einander?**

- | | |
|--|---|
| (1) Wir dürfen jetzt keine Zeit verlieren. | (a) Es passiert bestimmt; nur der Zeitpunkt ist noch nicht bekannt. |
| (2) Sie sollten sich dafür Zeit lassen. | (b) Die Zeit vergeht so schnell, dass ich nicht alles erledigen kann. |
| (3) Das Team spielt jetzt auf Zeit. | (c) Wir wissen nicht, was wir tun sollen, und sehen fern. |
| (4) Das hat Zeit. | (d) Es ist nötig, sich bald zu verändern. |
| (5) Wir vertreiben uns die Zeit mit Fernsehen. | (e) Sie spielen absichtlich langsam, um nichts mehr zu riskieren. |
| (6) Sie möchte mit der Zeit gehen. | (f) Wir müssen uns beeilen. |
| (7) Die Zeit läuft mir davon. | (g) Sie möchte sich so verhalten, wie es modern ist. |
| (8) Es ist an der Zeit, Veränderungen vorzunehmen. | (h) Sie sollten das in Ruhe erledigen. |
| (9) Es ist nur eine Frage der Zeit, wann das passiert. | (i) Das kann man später tun. |

C2 Wissen Sie, was die folgenden Wendungen bedeuten? Wählen Sie eine Wendung aus und klären Sie (ggf. mit dem Wörterbuch) die Bedeutung.

Schreiben Sie nun einen Beispielsatz, in dem diese Wendung in einem typischen Kontext steht. Dieses Beispiel soll den anderen Kursteilnehmerinnen/Kursteilnehmern die Bedeutung erklären.

Beispiel: *stell dir vor, ich habe gestern beim Arzt eine geschlagene Stunde warten müssen. Die könnten ihre Termine auch besser koordinieren!*

- | | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| ■ im Augenblick | ■ im letzten Augenblick | ■ eine geschlagene Stunde |
| ■ zu später Stunde | ■ die Stunde der Wahrheit | |
| ■ wissen, was die Stunde geschlagen hat | ■ mit der Zeit | ■ zu gegebener Zeit |
| ■ auf Zeit | ■ in jüngster Zeit | ■ für alle Zeiten |
| | ■ zurzeit | ■ zur Zeit (+ Genitiv) |
| ■ um diese Zeit | ■ von Zeit zu Zeit | |

C3 Zeit-Sprichwörter

1 Was könnten die folgenden Zeit-Sprichwörter oder die auf der ersten Seite der Lektion bedeuten?

(1) *Was du heute kauft besorgen, das verschiebe nicht auf morgen.*

(2) *Die Zeit heilt alle Wunden.*

(3) *Morgensstund hat Gold im Mund.*

(4) *Kommt Zeit, kommt Rat.*

2 Gibt es diese Sprichwörter so oder ähnlich auch in Ihrer Muttersprache? Oder andere Zeit-Sprichwörter?

3 Können Sie sich Situationen vorstellen, für welche die Sprichwörter zutreffen?

C4 Haben Sie schon einmal ein Erlebnis gehabt, zu dem eines der Sprichwörter passen würde?

Erzählen Sie! Schreiben Sie einen Text (→ S6, S.XX) und orientieren Sie sich dabei an folgenden Fragen:

- 1 Was war die Ausgangssituation?
- 2 Welche Komplikation ergab sich?
- 3 Welches Ereignis löste eine Wende aus?
- 4 Wie ging die Geschichte aus?
- 5 Fazit?

Beispiel: *Das Referat hätte schon am Montag fertig sein sollen. Aber mir fiel überhaupt nichts ein. Plötzlich entdeckte ich im Internet ...*

C5 Ein Seminarleiter berichtet über ein Seminar zu „Selbstorganisation und Zeitmanagement“.

- 1 Was erwarten Sie von einem Seminar mit diesem Titel? Sammeln Sie mögliche Aspekte zu einem solchen Seminar.
- 2 Hören Sie nun ein Interview mit dem Seminarleiter und notieren Sie Teilthemen.
- 3 Notieren Sie beim zweiten Hören wichtige Stichpunkte (→ S4, S.XX).

	Teilthemen	wichtige Ideen in Stichpunkten
1		
2		
3		
4		
5		

C6 Sprechen Sie über Ratschläge zur Zeitorganisation (→ S8, S.XX).

- 1 Halten Sie die Ratschläge, die Herr Zimmer-Henrich in dem Interview nennt, für nützlich?
- 2 Ein weiterer Tipp ist, maximal 60% der eigenen Zeit zu verplanen, weil immer jemand stören wird. Haben Sie selbst erfolgreiche Tipps gegen Stress? Welche?
Verwenden Sie folgende Kommunikationsmittel:

Kommunikationsmittel: Tipps geben

Ich würde (dir/Ihnen) vorschlagen/empfehlen/raten, ... zu ...

Sinnvoll/Hilfreich/Nützlich wäre es, wenn ...

Man könnte / Du könntest / Sie könnten ...

Man sollte / Du solltest / Sie sollten ...

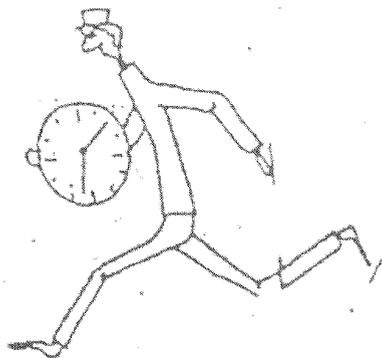
Wie wäre es, wenn ...

Vielleicht wäre es gut/besser, wenn ...

Haben Sie schon einmal daran gedacht, ... zu ...



C7 Welche der unten genannten „Zeitdiebe“ können Sie in den folgenden Texten wiederfinden?



Die Zeitdiebe

- 1 Besucher
- 2 Besprechungen
- 3 Telefon
- 4 Aufschieberitis
- 5 nicht nein sagen können
- 6 keine klaren Prioritäten
- 7 Termindruck
- 8 Routinearbeit
- 9 mangelnde Delegation
- 10 geringe Selbstdisziplin

(Helmut Dittrich, Erfolgsgeheimnis Zeiteinteilung)

Sie verzetteln sich

Auf dem Weg zur Post entdecken Sie eine neue Modeboutique und gehen „kurz“ hinein. Bei der Anprobe der fünften Hose fällt Ihnen ein, dass Sie eigentlich vor 18 Uhr bei der Post sein wollten. Verflixt, es ist bereits 18.30 Uhr. Ihr Freund ist wohl auch schon zu Hause und Sie wollten ihn doch mit seinem Lieblingsessen überraschen ...

Sie halten Pläne nicht ein

Ihr Kontrolltermin beim Zahnarzt ist längst überfällig. Dabei haben Sie sich, als er das letzte Mal gebohrt hat, fest vorgenommen, rechtzeitig einen Termin auszumachen. Aber im Grunde hat das ja noch Zeit – oder? Und jetzt quälen Sie plötzlich Zahnschmerzen und Sie müssen schnell einen Arzttermin in Ihren ohnehin schon proppevollen Zeitplan quetschen.

Sie führen nichts zu Ende

Heute abend wollen Sie endlich die Wäsche wegbügeln, die seit Tagen zu einem riesigen Stapel angewachsen ist. Nach dem dritten Stück klingelt das Telefon und Sie machen es sich während des Gesprächs auf dem Sofa gemütlich. Nach dem Telefonat zappen Sie die TV-Kanäle durch und bleiben bei einem Krimi hängen. Nach eineinhalb Stunden ist er zu Ende und Ihr Wäscheberg kein bisschen kleiner.

Sie sagen nie „Nein“

Der „arbeitsfreie“ Sonntag ist eigentlich schon randvoll mit Plänen. Schließlich bleibt unter der Woche nicht viel Zeit. Aber wenn die beste Freundin darum bittet, doch auf ihre Kinder aufzupassen, dann übernehmen Sie diesen Job eben auch noch.
(prima Carina)

C8 Verbpräfixe (→ GT5, S.X)

- 1 Suchen Sie im Text C7 alle Verben mit Präfix heraus und ordnen Sie sie.

trennbares Präfix	untrennbares Präfix
<i>einfallen</i>	<i>sich verzetteln</i>

- 2 Sehen Sie sich die Präfixe an. Bei welchen Verben können Sie noch die Bedeutung der Präfixe erkennen?

Beispiel: *einfallen: ein* ← *in; eine Idee fällt jemand „in den Kopf“*



C9 Lesen Sie die Ratschläge gegen die Zeitfresser.

- 1 Die Autorin wendet sich mit diesen Ratschlägen an eine ganz bestimmte Personengruppe. An welche? An welchen Wörtern oder Formulierungen erkennen Sie das?
- 2 Welche dieser Ratschläge können Sie auf sich persönlich beziehen? Welche Empfehlungen sprechen Sie weniger an?

So gehen Sie gegen die Zeitfresser an

Lernen Sie planen

→ Planen Sie realistische Zeiträume, in denen Sie etwas erledigen wollen (Tage, Wochen). Diese Fristen sollten Sie einhalten.

→ Arzt und Friseur liegen in der Nähe? Legen Sie beide Termine auf einen Tag (dann müssen Sie den Weg nicht zweimal machen) und einen bestimmten Zeitraum, damit der Tag nicht zerrissen wird. Als Zeitpunkt ist der frühe Vormittag oder der späte Nachmittag vorteilhaft, damit Sie nachher bzw. vorher noch Zeit für andere Dinge haben. Eine Pufferzeit ist sinnvoll, damit vermeiden Sie Stress bei Zeitüberschreitungen.

→ Wenn sich doch zwischen zwei Aufgaben oder Besorgungen Leerlauf ergibt, dann nutzen Sie die Wartezeiten ganz bewusst zum Entspannen, etwa zum Lesen eines spannenden Buches.

→ Legen Sie bestimmte Zeiten fest, zu denen Sie nicht gestört werden wollen. Nutzen Sie diese Zeiten für sich oder für die Erledigung wichtiger Arbeiten, die hohe Konzentration fordern.

→ Wenn Ihre Zeitplanung nicht funktioniert hat, notieren Sie genau, woran es lag. Meist ähneln sich die Störfaktoren. Überlegen Sie, was Sie dagegen tun können, etwa den Anrufbeantworter nutzen, wenn Sie nicht durchs Telefon gestört werden wollen.

Setzen Sie Prioritäten

→ Überlegen Sie genau, was zwar gemacht werden müsste und was wirklich wichtig ist. Machen Sie ruhig jeden Tag eine Liste (auch für Kleinigkeiten) und gliedern Sie sie nach Dringlichkeit. Schätzen Sie auch die dafür benötigte Zeit ein.

Verbessern Sie Ihre Arbeitstechniken

→ Machen Sie einen Wocheneinkaufsplan und gehen Sie nicht wegen jeder Kleinigkeit in den Supermarkt.

→ Legen Sie nicht alle Dinge auf einen Tag (z.B. Samstag als „Großputztag“). Verteilen Sie die Aufgaben

(z.B. Montag Wäsche waschen, Dienstag- und Donnerstagabend bügeln, Mittwoch saugen usw.). So sind Sie am Samstag nicht so „gestresst“ und können sich Ihrem Partner oder den Kindern widmen, die an diesem Tag nicht ins Geschäft bzw. in die Schule müssen.

→ Viele Dinge müssen Sie nicht selbst erledigen, sondern können auch andere einspannen. Den Brief können die Kinder zur Post tragen. Ihr Mann kann auch mal bei der Wäsche mithelfen. Ihre Nachbarin kann Ihnen was vom Bäcker mitbringen und Sie ihr was aus der Apotheke. Wenn's um Kinder abholen geht, können Sie sich mit Eltern, die in der Nähe wohnen, abwechseln.

→ Lernen Sie „Nein“ zu sagen, wenn Sie absehen können, dass Sie etwas nicht schaffen. Ihre Familie oder Freunde werden lernen, dies zu akzeptieren. Bei einer guten Begründung wird jeder Verständnis haben und wird eine andere Lösung finden.

Halten Sie Perfektionismus im Zaum

→ Nobody is perfect! Sie müssen auch nicht perfekt sein. Lassen Sie zu, dass manches weniger gut erledigt wird, und sparen Sie die Zeit, die Sie aufgewendet hätten, lieber für sich selbst auf.

Überfordern Sie sich nicht

→ Auch wenn Sie gerne neben Ihrem Job noch den Besuch bei der Freundin, den Sportverein, das Kino und den Volkshochschulkurs zeitlich unter einen Hut bringen möchten – denken Sie daran, dass zu viele Verpflichtungen in der Freizeit zum Stressfaktor werden können. Überlegen Sie, was für Sie selbst das Wichtigste ist und was Ihnen am meisten Spaß und Erholung bringt.

→ Belohnen Sie sich, wenn Sie Ihre Planung eingehalten haben.

(prima Carina)

C10 Was sind Ihre Haupt-Zeitdiebe?

Teilen Sie ein Blatt in zwei Spalten. Links beschreiben Sie typische Situationen, die Ihnen normalerweise Zeit stehlen.

Geben Sie das Blatt an Ihre Zeitberaterin / Ihren Zeitberater weiter. Sie/Er soll in der rechten Spalte mögliche Vorschläge dazu notieren, wie Sie Ihr Leben ändern müssen.

Stellen Sie die wichtigsten Ratschläge im Plenum vor.

C11 Hören Sie einen Kanon und singen Sie ihn dann nach.

Zeit zu haben ist nicht wenig!

Kanon zu 4 Stimmen

Melodie:
August Mühling, 1812

1. D G 2. D G

Zeit zu ha- ben ist nicht we- nig,

Detailed description: This block shows the first two measures of the melody in G major, 4/4 time. The first measure contains a quarter note D4, a quarter note E4, and a quarter note F#4. The second measure contains a quarter note G4, a quarter note A4, and a quarter note B4. The lyrics 'Zeit zu ha- ben ist nicht we- nig,' are written below the notes.

3. D G 4. D7 G

denn wer Zeit hat, ist ein Kö- nig!

Detailed description: This block shows the last two measures of the melody. The third measure contains a quarter note D4, a quarter note E4, and a quarter note F#4. The fourth measure contains a quarter note G4, a quarter note A4, and a quarter note B4. The lyrics 'denn wer Zeit hat, ist ein Kö- nig!' are written below the notes.

3. D G 4. D7 G

denn wer Zeit hat,

Detailed description: This is a faded, larger-scale version of the musical notation for the last two measures of the canon, showing the notes and lyrics 'denn wer Zeit hat,'.


VT1 Bearbeiten Sie die Lesetexte des Vertiefungsteils weitgehend selbstständig (→ S5, S.XX).
1 Textauswahl

- Worum geht es in den Texten? Bei diesen beiden Texten helfen Ihnen die Überschriften wahrscheinlich wenig. Wo sonst in den Texten könnten Sie diese Information finden?
- Bilden Sie zwei Gruppen: Jede Gruppe überfliegt einen Text, überprüft die Vermutung und teilt der anderen Gruppe mit, wo man die Information findet.
- Entscheiden Sie sich dann für eines der beiden Themen und bearbeiten Sie den Text.

2 Textarbeit

- Lesen Sie den Text global (→ S1, S.X) und notieren Sie die Hauptinformationen als Stichpunkte (→ S4, S.X).
- Teilen Sie den Text in größere Einheiten: Welche Abschnitte gehören zusammen? Begründen Sie Ihre Entscheidung.
- Notieren Sie, was für Sie persönlich an dem Text besonders interessant ist.
- Erweitern Sie Ihren Wortschatz (→ S10, S.X).

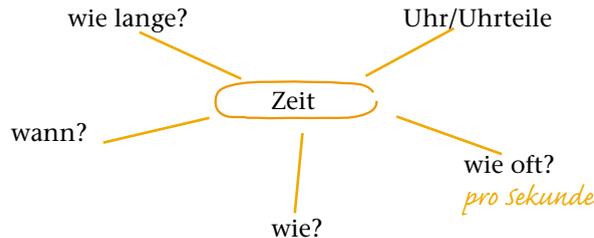
Text 1

- (1) Sammeln Sie aus dem Text Komposita mit *Zeit*-/zeit.
- (2) Suchen Sie alle Wörter aus dem Text, die zu dem Begriffspaar *schnell/langsam* passen, und ordnen Sie sie in die Tabelle ein.

schnell	langsam
<i>Kolibri</i>	<i>ausschweifig erzählen</i>

Text 2

Suchen Sie im Text die Wörter aus dem Wortfeld „Zeit“ und ordnen Sie sie.


3 Textpräsentation

Gehen Sie vor wie in Lektion 1.

4 Mögliche weitere Aktivitäten

- Führen Sie in Ihrer Gruppe den in Text 1 beschriebenen Test durch. Wie viele „Kolibris“ und „Schnecken“ gibt es bei Ihnen?
- Zu Text 2 könnten Sie eine Zeitlinie entwerfen mit Stichpunkten zu den wichtigsten Etappen im jeweiligen Jahrhundert oder mit Zeichnungen, Bildern etc. Sie können diese Linie mit eigenen Ideen bis zur Gegenwart fortführen.

Kolibri oder Schnecke?



Wie die Zeitrhythmen in den unterschiedlichen Kulturen, so unterscheiden sich auch die individuellen Zeitrhythmen von Mensch zu Mensch. Es

gibt „Kolibris“, von ihren Mitmenschen gerne als „Hektiker“ beschimpft, und es gibt „Schnecken“, die die Geduld eines schnelleren Menschen arg strapazieren können.

Wie steht es mit Ihnen und der Zeit? Welcher Zeittyp sind Sie? Ein kleiner Selbsttest kann Ihnen Aufschluss darüber geben:

- Sie haben Ihre Armbanduhr vergessen. Macht Sie dies nervös, fühlen Sie sich den ganzen Tag über unsicher? Gehören Sie zu den Menschen, die sich permanent durch einen Blick auf die Uhr darüber informieren, wie viel die Stunde geschlagen hat? Oder gelingt es Ihnen manchmal, die Zeit zu vergessen? Sind Sie häufig erstaunt, wie spät es schon ist?
- Sind Sie ein Schnellsprecher? Werden Sie ungeduldig, wenn jemand sehr ausschweifig erzählt? Macht es Sie kribbelig, wenn Ihr Gegenüber sehr langsam spricht?
- Wie nehmen Sie Ihre Mahlzeiten

ein? Eher nebenbei und hastig? Wenn Sie in Gesellschaft essen, sind Sie dann meist als erster fertig? Haben andere Sie schon mal ermahnt: „Iss langsamer“?

■ Wie schnell oder langsam ist Ihre Gehgeschwindigkeit? Haben andere Schwierigkeiten, mit Ihnen mitzuhalten, oder ist es eher so, dass Sie von anderen angetrieben werden?

■ Sind Sie ein geduldiger Autofahrer? Verlieren Sie auch in einem Stau nicht die Nerven? Oder fluchen Sie, wenn ein langsamer Fahrer vor Ihnen den Verkehrsfluss blockiert?

■ Gehören Sie zu jenen Menschen, die sich ohne Zeitpläne und Arbeitslisten nackt vorkommen? Ist Ihr Tagesablauf bis ins Letzte ver- und geplant – oder gibt es Zeitinseln?

■ Sind Sie ein eher nervöser Mensch? Können Sie nicht stillsitzen? Sind Ihre Füße oder Hände immer irgendwie in Bewegung?

■ Wie reagieren Sie, wenn Sie warten müssen? Fügen Sie sich in Ihr Schicksal? Nutzen Sie die Wartezeit für sich, oder bereitet Warten Ihnen Qualen?

Wenn Sie bei der Beantwortung dieser Fragen feststellen, dass Sie ein „schneller“ Mensch sind, für den Zeit ein wertvolles Gut ist, dann stehen Sie wahrscheinlich häufig unter Zeitdruck und laufen Gefahr, irgendwann an der „Eilkrankheit“ zu leiden. Dieser Begriff stammt von den Psychologen Ulmer und Schwartzbund, die festgestellt haben: Eilkranken Zeitgenossen bekommen durch den permanenten Zeitdruck, unter

dem sie stehen, Gesundheitsrisiken wie Herz-Kreislauf-Störungen, Isolation, niedriges Selbstwertgefühl.

Aber: „Ein schnelles Tempo an sich ist ... nicht notwendigerweise die Ursache einer Krankheit“, beruhigt der Psychologe Robert Levine. Bei seinen Zeitstudien hat er festgestellt, dass schnelle Menschen nur dann eilkrankheitsgefährdet sind, wenn ihr persönliches Temperament nicht mit dem Tempo der Umwelt übereinstimmt. Schnelle Menschen benötigen einen schnellen Zeittakt in ihrem Umfeld – am Arbeitsplatz, in der Schule, im Privatleben –, um sich wohl zu fühlen. Menschen, die langsamer getaktet sind, brauchen langsamere äußere Rhythmen. Erst wenn persönliches und äußeres Tempo weit auseinanderklaffen, kommt es zu Zeitproblemen. „Tatsache ist“, so Levine, „dass manches, was einer Person zu schnell geht, für andere schon Langeweile bedeutet.“ Grundsätzlich gilt: Das persönliche Tempo eines Menschen kann nicht automatisch als „richtig“ oder „falsch“, „gut“ oder „schlecht“ bewertet werden. Jeder Einzelne muss sich im Grunde die Lebensumwelt schaffen, die seinem persönlichen Rhythmus entspricht.



(Psychologie heute)

Die missbrauchte und verzweckte Zeit

Jedes Ding hat seine Zeit, sagt man. Doch haben wir heute, in unserer schnelllebigen Zeit, noch einen Sinn für die Zeit? Oder geben wir der Zeit nicht längst schon unseren eigenen Takt an? Ein Blick zurück zeigt auf, wie fundamental sich die Zeiterfahrung gewandelt hat.

- 10 Versuchen wir uns etwas in die Vergangenheit zu versetzen: in eine frühmittelalterliche Welt ohne Uhren. Welches Zeitgefühl hatte man damals, ohne Glockenturm und Swatch? Wie erlebte man die Zeit beim Reisen zu Fuß über die Alpen oder beim Wallfahren auf dem Jakobs-Pilgerweg nach Santiago? Was war 'die Zeit' damals noch, als Pilgerreisen Monate dauerten - während die elektronische Geschwindigkeit der Telekommunikation heute dreihunderttausend Kilometer pro Sekunde beträgt?
- 25 Die Zeit vor den Uhren war tatsächlich eine andere Zeit. Die Zeit war geprägt vom subjektiven Bio-Rhythmus und vor allem von den natürlichen Zyklen der Natur. Sommer und Winter, Tag und Nacht, Sonne und Regen - das waren die prägenden Faktoren einer bäuerlichen Welt.

- Zwar gab es zum Behelf schon früh spezielle Sonnenuhren. Und für das Messen kürzerer Zeiten gab es Sanduhren. Trotzdem war die Zeit damals nur wenig strukturiert. Es war eine fließende Zeit, die nur unterbrochen wurde durch familiäre Feste freudiger oder trauriger Art und vor allem durch die vielen dutzend Kirchenfeste, die es damals noch gab.
- 45 Dann aber kamen die Benediktiner und erfanden gleichsam die Institution der 'Stunde'. Da die Benedik-

tinermönche die Zeit als ein Geschenk Gottes betrachteten, wollten sie dieses Geschenk entsprechend würdigen. Die Zeit - so ihr Gedanke - sollte mit Arbeit und Gebet, mit 'ora et labora', geheiligt, respektive gottgefällig genutzt werden.

Dazu führten sie in ihrem Klosterleben einen strengen Stundenrhythmus ein. Sie übernahmen von den Römern den Begriff der Horen, der Stunden, und wiesen allen Stunden eine bestimmte Tätigkeit zu: Chorgebet, Schriftlesung, Gartenarbeit und anderes mehr.

Und um dieses System der stündlichen Wechsel noch perfekter zu machen, erfanden die Benediktiner im Hochmittelalter die mechanische Uhr. Diese großen mechanischen Uhren hatten ursprünglich keinen einzigen Zeiger und schlugen die Zeit nur einmal - zur vollen Stunde.

Es fällt uns heute schwer, uns vorzustellen, wie stark der feste klösterliche Stundenplan das Zeitempfinden und den ganzen Lebensfluss der Mönche prägte. Bedeutet ein solcher Stundenrhythmus nicht ein repressives Korsett? Oder kann man sich da einschwingen? Vielleicht müsste man heutige Benediktinerinnen fragen, die ja auch heute noch in strenger Klausur von Stunde zu Stunde leben?

Die neuen mechanischen Uhren wurden nicht nur in abgelegenen Klöstern genutzt. Auch in den Dörfern war die Uhr bald einmal verbreitet. Die Glocken der Landkirchen, über Jahrhunderte von Hand geschlagen, wurden nun mehr und mehr mit mechanischen Uhrwerken versehen. Und schon bald gehörte es zum Stolz jeder kleinen aufstrebenden Stadt, als Attraktion eine



große, technisch ausgefeilte Stadtuhr zu besitzen. Ja, die Uhr war Ende Mittelalter das zentrale, modische Kultobjekt.

- 100 Parallel zum Siegeszug der Uhren wandelte sich auch das Zeitgefühl. Und auch ein neues Zeitkonzept machte sich breit. In der alten Kirche wurde die Zeit als etwas Heiliges betrachtet und durfte darum nicht für egoistische menschliche Bedürfnisse genutzt werden. Die aufstrebende Klasse der Händler, Kaufleute und Bankiers sah dies allerdings etwas anders. Für sie war die Zeit profaner Natur: Sie war ein exzellentes Mittel, schnell zu Geld zu gelangen. Die entscheidende Frage bei diesem Zeitspiel hieß: Wann ist der beste Zeitpunkt zum Kaufen? Und wann soll ich verkaufen?

- Tatsächlich wurde Ende Mittelalter ein Kampf gekämpft, der kaum je in den Geschichtsbüchern auftaucht, obwohl er fundamentale Folgen hatte. Es war der Kampf zwischen dem Zeitkonzept der Kirche, die die Zeit Gott widmen wollte, und dem Zeitkonzept des neuen Bürgertums, das die Zeit nun an sich riss und wirtschaftlich zu nutzen begann. Tatsächlich hat die Zeit damals ihre Unschuld verloren. Sie war nun kein göttliches Mysterium mehr, sondern nur noch - ein Wirtschaftsfaktor.

(<http://www.visionen.ch/themen/html/00040phi.html>)

Entscheiden Sie sich für eines der beiden Projekte.

Projekt 1: Schweizer Uhren

Bereiten Sie einen Vortrag zur Geschichte der Schweizer Uhrenfabrikation vor.

Projekt 2: Zeiteinteilung

Ermitteln Sie, wie es zur heutigen Zeiteinteilung in Sekunden, Minuten, Stunden etc. gekommen ist, und bereiten Sie einen Vortrag vor.

1 Vorbereitung

Überlegen Sie, welche Möglichkeiten Ihnen zur Verfügung stehen, um Material zu beschaffen (Bibliotheken, Internet etc.; → S11). Überlegen Sie, welche Form der Präsentation Sie wählen möchten (z.B. Vortrag, Dossier, Wandzeitung) und wie Sie Ihre Darstellung mit Fotos, Grafiken etc. illustrieren können.

2 Durchführung

Recherchieren Sie Ihr Thema. Versuchen Sie, möglichst unterschiedliche Aspekte Ihres Themas herauszuarbeiten, z.B. historische, kulturelle, finanzielle, individuelle Aspekte.

3 Präsentation

Stellen Sie die Ergebnisse Ihrer Untersuchung möglichst klar strukturiert und anschaulich vor.



GT1 Partikeln 1: Gradpartikeln und Gesprächspartikeln (→ A7)

1 Sehen Sie sich die folgende Übersicht an.

§ Gradpartikeln und Gesprächspartikeln

Im Deutschen gibt es viele Partikeln. Das sind Wörter, die nicht verändert werden können.

① Gradpartikeln

- Funktion: Sie beziehen sich auf ein Element im Satz, das sie
 - a) hervorheben (*nur/lediglich, auch, sogar, wenigstens, hauptsächlich* etc.), oft mit Betonung auf der Partikel.
Viele Menschen können vor allem am Morgen gut arbeiten.
 - b) verstärken oder abschwächen (*sehr, zu, höchst, äußerst, ausgesprochen, überaus, ganz, recht, relativ, etwas, vergleichsweise* etc.), mit Betonung auf der Partikel.
Die Besprechung dauerte viel zu lange. Sie war außerdem ziemlich langweilig.
 - c) schätzen (*etwa, circa, ungefähr, fast, mindestens, beinahe, kaum* etc.).
Das Projekt wird ca. drei Monate dauern, höchstens jedoch ein halbes Jahr.
- Position: meist direkt vor dem Element, auf das sie sich beziehen.

② Gesprächspartikeln

- Funktion: Sie steuern das Gespräch, zeigen z.B. einen Sprecherwechsel an oder signalisieren eine bestimmte Einstellung zu dem Gesagten, z.B. Interesse (*ja, mhm*), Zustimmung oder Ablehnung (*genau, eben, nein*), Zweifel (*naja, gut, aber*) oder Überraschung (*ach, ah*). Auch das Gesprächsende kann mit ihnen eingeleitet werden (*schön, gut*).
- Position: vor oder nach einem Satz:
Das ist doch so, oder? – Ja, also ich kann dazu nur sagen, dass ... (Sprecherwechsel).
Das Auto ist kaputt. – Tja, dann kommen wir mal wieder zu spät. (Resignation).

2 Die Gradpartikeln *so, sehr* und *zu* sind leicht zu verwechseln. Versuchen Sie mit Hilfe der Adjektive, eindeutige Sätze zu bilden.

Beispiel: Um 2 Uhr morgens geht man nicht zu Bett. (spät) →

*Das ist sehr spät für Menschen, die arbeiten müssen. Es ist zu spät für kleine Kinder.
Und es ist so spät, dass man auf keinen Fall genügend schläft.*

- (1) Der Mantel kostet 300 Euro. (teuer)
- (2) Der Berg ist 5.000 Meter hoch. (hoch)
- (3) Im Sommer steigen die Temperaturen manchmal auf über 35 Grad. (heiß)
- (4) Man muss 5 Stockwerke hoch zu Fuß gehen. (anstrengend)
- (5) Das Theaterstück dauert 4 Stunden. (lang)
- (6) Das Restaurant liegt 50 Kilometer von der Stadt entfernt. (weit)
- (7) Er macht jeden Tag Hausaufgaben. (fleißig)

3 In Diskussionen können Sie Argumente mit Hilfe der Gradpartikeln verstärken oder abschwächen.

Beispiel: Ich halte Levines Ergebnisse für sehr interessant.

– *Nun gut, aber sie sind doch auch ausgesprochen stereotyp.*

Markieren Sie in den Äußerungen links die Gradpartikeln. Reagieren Sie bitte mit einem Statement und verwenden Sie dabei auch Gesprächspartikeln.

Zeit ist in einer Freundschaft gar nicht relevant.

Naja, (aber) ...

Das Klima hat sehr großen Einfluss auf die Mentalität.

Ja, (aber) ...

In einer großen Stadt wird oft relativ schnell gearbeitet.

So? (Da) ...

Doch, ...

Die Arbeitsleistung wird durch Individualismus enorm gesteigert.

Schön, (dann) ...

Ach, ich bitte Sie, ...

Zeitverschwendung gibt es überhaupt nicht.

Eben, (deshalb) ...

Zeit ist viel weniger wert als Geld.

GT2 Konnektoren 2: Temporale Beziehungen (← A8, S.XX)

Ordnen Sie die Ausdrücke aus A8 in die folgenden Kategorien ein. Ergänzen Sie die Tabelle um weitere temporale Ausdrücke und vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im Plenum.

Temporale Ausdrücke			
	Zeitpunkt	Zeitdauer	Frequenz
Subjunktor	<i>wenn</i>		
Präposition		<i>während</i>	
Adverb	<i>morgens</i>		<i>wieder</i>
Wendung	<i>eines Tages</i>		

1 Sehen Sie sich die Übersicht über die Tempusfunktionen an.:

§ Funktionen der Tempora

Tempusformen signalisieren erstens bestimmte Zeitstufen (Vergangenheit, Gegenwart, Zukunft). Zweitens können sie z.B. bei der Gesprächspartnerin / dem Gesprächspartner Aufmerksamkeit oder Spannung erzeugen oder das Gegenteil, nämlich Distanz oder Entspannung, bewirken.

1 Präsens

- Gegenwart: etwas geschieht gerade jetzt oder hat immer Gültigkeit
*Der Chef ist im Moment in einer Besprechung.
Bei nasskaltem Wetter gibt es die meisten Erkältungen.*
- Zukunft: etwas geschieht bald und wird als sicher angesehen
Die Kollegin hat nächste Woche zwei Tage frei.
- Vergangenheit: das Präsens weckt Spannung oder Aufmerksamkeit (historisches Präsens)
Mit siebzehn verlässt Goethe das Elternhaus und geht zum Studium nach Leipzig.

2 Perfekt

- (v.a. in der gesprochenen Sprache; Ausnahme: Bei *haben, sein, werden* (Passiv) und den Modalverben wird meistens das Präteritum benutzt.)
- Vergangenheit: etwas wird für den aktuellen Zeitpunkt noch als aktuell oder relevant angesehen:
Stell dir vor, Maria hat gestern endlich ihren alten Wagen verkauft.
 - Vergangenheit im geschriebenen Text: das Perfekt soll – v.a. bei Zusammenfassungen am Textanfang oder Textende – Spannung und Aufmerksamkeit wecken
Am gestrigen Abend hat sich ein schwerer Unfall ereignet. Ein PKW fuhr ...
 - Zukunft: etwas ist erst später abgeschlossen
*Ich glaube nicht, dass er den Wagen bis übermorgen repariert hat.
Wenn wir gegessen haben, können wir noch kurz über die Reise sprechen.*

3 Präteritum

- (v.a. in der geschriebenen Sprache; in Norddeutschland auch oft in der gesprochenen Sprache)
- Vergangenheit: etwas wird aus entspannter Distanz heraus erzählt (auch fiktional: Romane, Erzählungen, Märchen)
Es war einmal ein König, der hatte eine wunderschöne Tochter ...
 - Gegenwart: etwas wird jetzt gefragt, aber mit höflicher Distanz
Wer war der Nächste? (beim Arzt)

2 Was bedeutet das Präsens hier? Bestimmen Sie die Funktion in den folgenden Sätzen.

Beispiel: Markus erzählt: „Gestern sitze ich friedlich auf meinem Balkon und plötzlich kracht es ...“: *Vergangenheit + Spannung*

- (1) Im Geschichtsbuch steht: „1989 fällt die Berliner Mauer. Damals ...“
- (2) Am Telefon: „Es klingelt gerade, ich gehe mal an die Tür.“
- (3) Das Sprichwort sagt: Zeit ist Geld.
- (4) Angela erzählt von ihrem Urlaub: „Eines Tages stehen wir am Strand und da...“
- (5) Zu den Freunden: „Wir fahren im Urlaub nicht weg. Und ihr? Was macht ihr?“

3 Warum wird hier das Präteritum verwendet? Bestimmen Sie die Funktion.

- (1) Der Roman endet: „Kansok war ein intelligenter Mann. Er verließ die Stadt.“
- (2) Der Ober kommt mit den Getränken und fragt: „Wer bekam das Bier, wer die Cola?“
- (3) In einem Bericht steht: „Um die Daten zu erheben, musste eine Spezialapparatur zum Einsatz gebracht werden.“
- (4) Der Student fragt die Dozentin auf dem Flur: „Sie hatten jetzt gleich Sprechstunde, oder?“
- (5) Die Sprechstundenhilfe fragt den Patienten: „Wie war doch gleich Ihr Name?“

4 Warum steht hier das Perfekt? Bestimmen Sie die Funktion.

- (1) Die Ärztin stellt fest: „Sie sind erschöpft. Sie haben sich übernommen.“
- (2) Ein Artikel in der Zeitung beginnt so: Gestern hat sich im Chemiewerk eine heftige Explosion ereignet. Die sofort ausgerückte Feuerwehr verhinderte das Schlimmste ...
- (3) Er beteuert: „Ich verspreche dir: Morgen Abend, wenn du nach Hause kommst, habe ich das Bad geputzt.“
- (4) In einem Brief steht: „Weißt du, als ich diese Vorwürfe hörte, bin ich einfach aufgestanden und gegangen.“
- (5) Am Telefon: „Ich kann noch nicht weg, die Handwerker haben sich noch nicht gemeldet.“

5 Sehen Sie sich nun die Funktionen der Nebentempora an.

4 Plusquamperfekt

- Vergangenheit: etwas geschah vor einer im Präteritum erzählten Handlung
Als Herr Wahner in die Firma kam, hatte sein Sekretär schon die wichtigste Korrespondenz erledigt. Nachdem er mit zwei Kunden telefoniert hatte, nahm er die S-Bahn zum Flughafen.

5 Futur

- Vermutung: man vermutet, dass etwas im Moment oder später passiert (modales Futur)
Wo ist Florian? – Der wird wieder mal vor seinem Computer sitzen. Die Regierung wird dieses Gesetz wohl in der nächsten Woche verabschieden.
- Zukunft: etwas wird als geplant, gewünscht oder befürchtet dargestellt
Wenn Evelyn sich vorgenommen hat, Japanisch zu lernen, dann wird sie das auch unter allen Umständen tun. Konflikte zwischen den feindlichen Mächten wird es auch nach dem Friedensvertrag noch geben.

6 Vor-Futur (kommt selten vor)

- Vermutung: man vermutet, dass etwas passiert ist
Die Dozentin wird unsere Klausur fertig korrigiert haben.

6 Das Futur drückt meist eine Vermutung über etwas Vergangenes, Gegenwärtiges oder Zukünftiges aus. Nur selten drückt es eine reine Zukunft aus. Wo drückt der Satz nur Zukunft, wo nur Vermutung und wo beides aus?

Zukunft und/oder Vermutung? Kreuzen Sie an.

- | | Zukunft | Vermutung |
|---|--------------------------|--------------------------|
| (1) Wird Christine noch kommen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (2) Sie wird den Zug verpasst haben. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (3) Sie wird wahrscheinlich im Augenblick noch im Bahnhof München stehen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (4) Paul wird nächste Woche seine Prüfung machen, das hat er versprochen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (5) Aber wird er sie bestehen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- 7 Kleine Fehlersuche: Das Plusquamperfekt ist ein sehr seltenes Tempus im Deutschen. In welchen Sätzen ist es nicht korrekt verwendet worden?
- (1) Man hatte eine Pilotstudie durchgeführt, bevor die offizielle Untersuchung gestartet wurde.
 - (2) Während die Wissenschaftlerin die ersten Versuchspersonen befragt hatte, hatte sie eine geniale Idee.
 - (3) Als sie die Interviews abgeschlossen hatte, begann sie sofort mit den Tests.
 - (4) Bevor sie das Manuskript erstellt hatte, wertete sie die Tests aus.
 - (5) Die Forscherin veröffentlichte daher die Resultate sofort, nachdem sie das Experiment beendet hatte.
- 8 Der folgende Text steht im Präsens. Das kann nicht immer richtig sein. Überlegen Sie sich, was der Autor sagen möchte, entscheiden Sie sich dann für eine der Tempusformen. Manchmal müssen Sie auch Konjunktiv verwenden.

Das Abenteuer - Ausgangstext



Das Abenteuer - Ihr Text

Vor ein paar Jahren fahren wir mit dem Schiff nach Übersee. Die Fahrt ist die ganze Zeit recht ruhig, aber auf einmal geht es Schlag auf Schlag: Ein Sturm kommt auf, Wasser dringt ein, ein Feuer bricht aus, das Schiff sinkt.

Wir können uns in kleine Boote retten. Doch Tag um Tag vergeht. Plötzlich schreit jemand: „Land in Sicht“. Wir sehen alle auf, aber - es ist ein riesiger Fisch. Er kommt direkt auf uns zu. Frisst er uns?

Doch im letzten Augenblick strandet unser Boot. Am Strand gibt es nichts und niemand. Unser Kapitän fragt: „Wer holt Holz für ein Feuer? Wer sucht Trinkwasser und Essen?“

Wir beschließen, uns aufzuteilen. Aber nach zwei Stunden kommt einer von uns nicht zurück. Am nächsten Tag finden wir ihn. Er redet wirr: „Unsere Vorfahren sind hier und beobachten uns; sie zeigen uns den Weg.“ Was geschieht mit ihm? Nach einem tiefen Schlaf vergisst er aber alles wieder. Langsam verlieren wir den Mut. Verlassen wir diese Insel jemals wieder? Ist ab jetzt jeder Tag wie der davor? ...

Aber es gibt immer einen Ausweg. Wir finden endlich doch einen Weg von der Insel. Und heute, viele Jahre später, blicke ich auf dieses Abenteuer zurück und sage mir: Die Zeit ist schwer, aber ich mache viele Erfahrungen.

Vor ein paar Jahren fahren wir mit...

Diskutieren Sie Ihre Ergebnisse: Gibt es Alternativen? Was ändert sich durch eine andere Form?

GT4 Proportionalsätze (← B9)

Bilden Sie wie im Beispiel *je-desto*-Sätze:

Regel: Adjektiv im Komparativ bzw. *mehr/weniger* + Verb/Nomen

Beispiel: kalt + / frieren + → *Je kälter es wird, desto mehr frieren wir.*

Geld + / ausgeben + → *Je mehr Geld man verdient, desto mehr gibt man auch aus.*

- (1) arbeiten + / Geld +
- (2) Bücher lesen + / Wissen +
- (3) etwas häufig wiederholen + / sich etwas gut merken +
- (4) etwas zu tun haben + / Zeit vergeht schnell +
- (5) arbeiten + / Freizeit –
- (6) fleißig + / gute Ergebnisse +
- (7) ein bestimmtes Buch oft lesen + / das Buch gut verstehen +
- (8) diese Person lang kennen + / sie mögen –
- (9) schnell arbeiten + / Stress +
- (10) ausgehen – / Leute kennen lernen –

GT5 Wortbildung 2: Verbpräfixe (← C8)

- 1 Entscheiden Sie sich für eines der Präfixe *ent-*, *zer-* oder *miss-* und bilden Sie eine Gruppe. Vergleichen Sie die Verben und suchen Sie gemeinsame Bedeutungen für Ihr Präfix. Ergänzen Sie weitere Verben.

Welche sind die Hauptbedeutungen? Suchen Sie dafür ein typisches Beispielverb, mit dem Sie den anderen diese Bedeutung erklären (wenn Sie wollen, auch mit Beispiel, Zeichnung, Merkvers etc.)

Beispiel: *ver-*

Bedeutungen:

- „weg von etwas“: *verlieren, verkaufen, verlegen, vergessen, verschicken.*
typisch z.B.: *verschenken*
- Zustandsänderung: *vermehrten, vermenschlichen, versüßen, verkleinern, verbessern.*
typisch z.B.: *verändern*
- keine klare Gruppe: *versuchen...*

ent-: entfesseln, entkorken, entwirren, entfärben, entgegnen, entfallen, entzerren ...

zer-: zerdrücken, zerfallen, zerstreuen, zerschneiden, zerkochen, zerkleinern, zerlegen ...

miss-: misslingen, missbilligen, missdeuten, missfallen, misstrauen ...

- 2 Die untrennbaren Präfixe verändern oft die Valenz (→ Lektion 3, GT1) des entsprechenden Grundverbs. Das gilt v.a. für *be-* (oft in der Bedeutung: „mit etwas versehen“) und *er-*. Vergleichen Sie bei den folgenden Verben Präfixverb und Grundverb: Gibt es Unterschiede? Welche Veränderung ist am häufigsten?

be-: bearbeiten, besprechen, bepflanzen, besetzen, bedecken, beachten ...

er-: erwarten, erhoffen, erfinden, ersteigen, ersetzen ...

- 3 Welches der beiden Verben hat eine konkrete, welches eine abstrakte Bedeutung?
- (1) Das Experiment durchläuft eine wichtige Phase.
Durch den Park sollte man nachts nicht durchlaufen.
 - (2) Wir haben das Konto überzogen.
Wegen des Regens hatten alle ihre Mäntel übergezogen.
 - (3) Bei dem Wetter kann man sich hier unterstellen.
Man unterstellte ihm einen Betrug.
 - (4) Der Sturm hat den riesigen Baum einfach umgerissen.
Können Sie Ihr Konzept kurz umreißen?

Ergänzen Sie die Tendenz:

Das betonte Präfix ist _____ und hat eher eine _____ Bedeutung.
Das unbetonte Präfix ist _____ und hat eher eine _____ Bedeutung.

4 Woher kommen die Verben?

Beispiel: beerdigen ← *be* – ***Erd(e)*** – *igen*

beeinflussen

vereinfachen

veranschaulichen

anerkennen

beabsichtigen

beinhalten

verheimlichen

beseitigen

vereinsamen