

Lektion 3: Dragan Perkovic spricht sich mit seinen Kolleginnen und Kollegen ab

Einstieg

Wortfeld: Reinigungsarbeiten  
Grammatik: Imperativ (2. Pers. Sg.)  
Fokus: Sprechen

Aufg.	Material	Ablauf
1	IAW / Tafel	<p>Zum Einstieg lesen die TN den Titel der Lektion. Fragen Sie, was <i>sich absprechen</i> bedeutet. Die TN vermuten im PL. Bestätigen Sie richtige Vermutungen und leiten Sie dann zur Aufgabe über.</p> <p>Die TN lesen die Nachricht und besprechen die Fragen.</p> <p>Hinweis: Für den Beruf der Reinigungskraft gibt es verschiedene Bezeichnungen. Möglicherweise nennen die TN Bezeichnungen, die heutzutage nicht mehr als respektvoll angesehen werden. Bestätigen Sie in diesem Fall, dass es die Bezeichnung gibt, weisen Sie aber darauf hin, dass <i>Reinigungskraft</i> respektvoll und allgemein verbreitet ist.</p> <p>Sichern Sie das Ergebnis im PL. Schreiben Sie Dragans Aufgaben auf Zuruf der TN ans Whiteboard. Klären Sie dabei ggf. unbekannte Wörter wie <i>Zentrale</i>, <i>Putzschrank</i> oder <i>Fensterreinigung</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ins Büro in der Pommernstraße fahren</li> <li>- Schlüssel in der Zentrale abholen</li> <li>- Sachen für die Fensterreinigung mitnehmen</li> <li>- am Ende die Liste mit den Aufgaben unterschreiben</li> </ul> <p>Ergänzung: Fragen Sie die TN, ob sie aus ihrer eigenen Arbeitserfahrung Listen zum Abhaken oder Unterschreiben kennen, z. B. für erledigte Aufgaben. Die TN berichten im PL.</p>
2a	IAW / Tafel	<p>Die TN lesen den Grammatikkasten und markieren die Imperative in der Nachricht 1. Sie ergänzen die fehlenden Formen im Kasten.</p> <p>Erklären Sie, dass der Imperativ eine Form ist, die man verwendet, wenn man jemandem eine Aufgabe gibt. Die Form, die hier geübt wird, sollte man nur verwenden, wenn man die Person duzt, also <i>du</i> und nicht <i>Sie</i> sagt.</p> <p>Der Imperativ sollte aus A1-Kursen bekannt sein und wird hier als Wiederholung angeboten. Lassen Sie daher nach Möglichkeit die TN die Regel für die Bildung erklären und übernehmen Sie nur, wenn die TN nicht weiterkommen: Beim informellen Imperativ wird von der zweiten Person Singular Präsens der Verben ausgegangen, aber die Endung <i>-st</i> und das Personalpronomen <i>du</i> entfallen. Gehen Sie auch auf die Ausnahmeregel bei <i>waschen</i> ein: Wenn das Verb im Infinitiv keinen Umlaut (<i>a, ö, ü</i>) hat, hat der Imperativ auch keinen Umlaut, obwohl die zweite Person Singular Präsens mit Umlaut steht.</p> <p>Formen Sie gemeinsam mit den TN aus dem Whiteboardanschrieb aus 1 kurze Imperativ-Sätze, an denen sich die TN in 2c orientieren können. Wichtig ist dabei auch die Position von <i>bitte</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fahr bitte ins Büro in der Pommernstraße.</li> <li>- Hol bitte den Schlüssel in der Zentrale ab.</li> <li>- Nimm bitte die Sachen für die Fensterreinigung mit.</li> <li>- Unterschreib am Ende die Liste mit den Aufgaben.</li> </ul> <p>Ergänzung: Sammeln Sie mit den TN weitere Aufgaben aus dem Berufsalltag. Fragen Sie zum Beispiel, welche Aufgaben Bahira Awad auf L2 machen muss (<i>volle Behälter ausleeren, die Maschine einschalten, den Behälter sauber</i></p>

		<p><i>machen, Flüssigkeit auf dem Boden abwischen</i>) und lassen Sie die TN daraus weitere Beispielsätze mit Imperativen bilden (<i>Leer bitte die vollen Behälter aus! Schalte bitte die Maschine ein! Mach bitte den Behälter sauber! Wisch bitte die Flüssigkeit auf dem Boden auf!</i>)</p> <p>Sollten die TN dabei auf Verben mit den Endungen <i>-den, -ten, oder -igen</i>, stoßen, thematisieren Sie zusätzlich, dass insbesondere bei diesen Verben am Ende der Imperativform oftmals ein <i>-e</i> üblich ist:</p> <p><b>aus schalten:</b> <del>du schaltest</del> aus → <b>Schalte</b> aus! → <b>Schalte</b> bitte die Maschine aus!</p> <p><b>bestätigen:</b> <del>du bestätigst</del> + <b>e</b> → <b>Bestätige!</b> → <b>Bestätige</b> bitte den Termin!</p> <p>Alternativ können Sie diese Regel in c anhand der Musterlösung <i>Reinige bitte die Teppiche!</i> einführen.</p> <p>Hinweis: Für einige Verben gibt es zusätzlich zur Standardform eine oder zwei alternative Formen des Imperativs, die teilweise geografisch unterschiedlich verwendet werden. Der Imperativ des Verbs <i>wechseln</i> kann z. B. <i>wechsel</i>, <i>wechsele</i> oder <i>wechsle</i> heißen. Falls die TN aus dem Alltag Formen kennen, die nicht der Regel für die Bildung entsprechen, lassen Sie sie mithilfe eines (Online-)Wörterbuchs überprüfen.</p>
2b		<p>Geben Sie den TN zunächst Zeit, die Bilder zu betrachten und die Aufgaben zu lesen. Lassen Sie Wortschatzfragen bei Bedarf im PL von den TN klären. Machen Sie die TN außerdem auf das Beispiel in der Sprechblase aufmerksam. Die TN sprechen darüber, welche Aufgaben Dragan als Reinigungskraft vielleicht hat. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL. <b>Fragen Sie: „Wer glaubt, dass Dragan das Büro aufräumen muss?“ Wer zustimmt, meldet sich. Verfahren</b> Sie mit den anderen Aufgaben genauso.</p>
2c	IAW / Tafel Kärtchen	<p>Fragen Sie die TN zunächst, welche der Verben aus b trennbar sind. Die TN nennen die Verben <i>aufräumen, abwischen, staubsaugen</i> und <i>ausleeren</i>. Weisen Sie die TN darauf hin, dass der Imperativ dieser Verben genauso gebildet wird wie bei den Verben <i>abholen</i> und <i>mitnehmen</i>, die am Whiteboard und im Grammatikkasten stehen. Notieren Sie die Verben mit Trennstrichen:</p> <p><b>auf räumen</b> <b>ab wischen</b> <b>staub saugen</b> <b>aus leeren</b></p> <p>Weisen Sie darauf hin, dass der Imperativ zu <i>staubsaugen</i> eher ungewöhnlich ist. Die TN sollen lieber <i>den Teppich saugen</i> auf ein Kärtchen schreiben. Gehen Sie auch auf die Beispielsprechblase ein: Falls Sie nicht schon in a erläutert haben, dass insbesondere bei Verben mit den Endungen <i>-den, -ten</i>, und <i>-igen</i> ein <i>-e</i> am Ende der Imperativform üblich ist, erklären Sie diese Regel kurz und verdeutlichen Sie sie anhand von <i>reinigen</i> am Whiteboard:</p> <p><b>reinigen:</b> <del>du reinigst</del> + <b>e</b> → <b>Reinige!</b> <b>Reinige</b> bitte die Teppiche!</p> <p>Schreiben Sie ggf. weitere Beispiele mit anderen Verben auf (siehe oben im Eintrag zu a).</p> <p>Die TN schreiben die Verben aus b auf Kärtchen und bilden einen Stapel. Anschließend ziehen sie ein Kärtchen und bilden einen Imperativ mit <i>bitte</i>.</p> <p>Variante: Die TN bilden zunächst in PA die Imperativformen der Verben und lesen sie im PL vor (<i>räum auf, wasch, wisch ab</i> usw.). Schreiben Sie die Verbformen ans Whiteboard. Anschließend spielen die TN das Spiel mit den</p>

		<p>Kärtchen und formen dabei ganze Sätze mit den Imperativen. Bei Bedarf können sie dabei die richtigen Verbformen vom Whiteboard ablesen.</p> <p>Gehen Sie durch den Kursraum und unterstützen Sie die TN bei Bedarf.</p>
--	--	--

A Arbeitsaufträge verstehen

Wortfeld: Reinigungsarbeiten  
 Grammatik: Imperativ (mit *Sie*, 2. Pers. Pl.)  
 Fokus: Lesen, Sprechen

Aufg.	Material	Ablauf
A1		<p>Geben Sie den TN zunächst Zeit, die Aufgabenliste zu lesen. Fragen Sie dann zur Verständnissicherung, was für eine Liste das ist. Verweisen Sie bei Bedarf auf die Chatnachricht auf der Seite vorher, in der die Liste schon erwähnt wird. Fragen Sie außerdem, was <i>TK</i> (Kürzel für den Kollegen Tarik K.), <i>DP</i> (Dragan Perkovic) und <i>KW</i> bedeutet, und welcher Tag heute wahrscheinlich ist (Mittwochabend oder Donnerstagmorgen).</p> <p>Tipp: Weisen Sie die TN darauf hin, dass es in vielen Betrieben, vor allem im Bereich Reinigung, solche Listen gibt, auf denen man mit seinem Namenskürzel bestätigt, dass man eine Aufgabe erledigt hat.</p> <p>Klären Sie vor dem Bearbeiten der Aufgaben mit den TN unbekannte Wörter in der Liste, z. B. <i>Bildschirme</i>, <i>Tastaturen</i> und <i>Pflanzen gießen</i>.</p> <p>Die TN sprechen in PA darüber, was Dragan gemacht hat und was er noch nicht gemacht hat.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
A2a	IAW	<p>Die TN lesen die Notiz. Fragen Sie, welche zusätzlichen Informationen auf der Notiz stehen, die nicht auf der Liste in A1 zu finden sind (<i>Der Container für den Plastikmüll steht hinter dem Haus. Auch der Eingang im Treppenhaus muss gewischt werden. Man darf die Bildschirme und Tastaturen nur mit Spezialreiniger reinigen.</i>) Klären Sie dabei bei Bedarf unbekannte Wörter.</p> <p>Anschließend markieren die TN die Imperative auf dem Notizzettel. Das Thema Imperativ mit <i>Sie</i> sollte aus den A1-Kursen schon bekannt sein und wird hier als Wiederholung angeboten. Machen Sie die TN auf die Beispielmarkierung aufmerksam: Das Verb und das Personalpronomen <i>Sie</i> sollen markiert werden.</p> <p>Die TN ergänzen die Formen im Grammatikkasten. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Zeigen Sie den Grammatikkasten am IAW. Einzelne TN ergänzen, die anderen kontrollieren.</p> <p>Weisen Sie darauf hin, dass beim Imperativ das Verb am Satzanfang steht und das Personalpronomen <i>Sie</i> immer direkt dahinter. Die richtige Positionierung ist eine häufige Fehlerquelle.</p> <p>Fragen Sie die TN, was der Unterschied zwischen diesem Imperativ und dem Imperativ auf der vorherigen Seite im Buch ist. Stellen Sie sicher, dass die TN verstehen, dass auch der Imperativ eine formelle und eine informelle Form hat.</p>
A2b	Extrazettel oder Kärtchen	<p>Die TN schreiben auf Kärtchen oder kleine Zettel Notizen an die Reinigungskraft an ihrem Arbeitsplatz. Achten Sie darauf, dass die TN pro Kärtchen nur eine Aufgabe aufschreiben.</p> <p>Sammeln Sie die Notizen ein und heften Sie sie ans Whiteboard. Mehrfachnennungen können Sie zusammen gruppieren.</p> <p>Fordern Sie die TN auf, zu überlegen, welche drei (bis fünf) Aufgaben die wichtigsten sind. Die TN kommen nach vorn, lesen die Notizen und tauschen sich darüber aus.</p> <p>Ergänzung: Die TN arbeiten in GA und einigen sich auf drei (bis fünf) Aufgaben, die sie für sehr wichtig halten. Diese notieren Sie noch einmal auf einem separaten Blatt, sodass eine ähnliche Notiz wie in a entsteht. Die</p>

		<p>Gruppen tragen ihre Notizen im PL vor und vergleichen, ob alle dieselben Aspekte genannt haben.</p>
A3a	IAW / Tafel	<p>Die TN lesen die Nachricht und sprechen in PA darüber, worum es geht. Schreiben Sie bei Bedarf Leitfragen ans Whiteboard:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Wem schreibt Dragan die Nachricht?</b></li> <li>- <b>Warum fragt Dragan: Geht es dir besser?</b></li> <li>- <b>Was hat Dragan schon gemacht?</b></li> <li>- <b>Was müssen Tarik und Mirko morgen machen?</b></li> </ul> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Besprechen Sie mit den TN die Fragen.</p>
A3b	IAW / Tafel	<p>Die TN lesen zunächst den Grammatikkasten. Der Imperativ Plural sollte aus den A1-Kursen bekannt sein und wird hier als Wiederholung angeboten. Lassen Sie daher die TN im PL erklären, wie die Formen gebildet werden: Man geht von der zweiten Person Plural Präsens aus. Nur das Personalpronomen <i>ihr</i> entfällt. Anschließend markieren die TN die Imperative in der Nachricht. Vergleichen Sie die Ergebnisse im PL und notieren Sie die Formen am Whiteboard.</p> <p>Fragen Sie anschließend, worin der Unterschied zwischen <i>wischt, wisch</i> und <i>wischen Sie / reinigt, reinige</i> und <i>reinigen Sie / gießt / gieß</i> und <i>gießen Sie</i> besteht. Verdeutlichen Sie, dass die Formen <i>wisch / wischt</i> informell sind und abhängig von der Personenzahl (Einzelperson oder mehrere) verwendet werden. Die Form <i>wischen Sie</i> ist hingegen formell und kann sowohl für Einzelpersonen als auch für mehrere Personen verwendet werden.</p>
A3c	IAW	<p>Die TN überlegen, welche Anweisungen sie ihren Kolleginnen und Kollegen geben müssten, wenn sie z. B. einen Tag nicht da sind. Sie stellen die Aufgaben zu einer Liste zusammen. <i>Galerierundgang</i> (→ MDH): Die Listen werden im Kursraum aufgehängt. Die TN gehen umher, lesen die Listen und kommentieren bei Bedarf. Ermuntern Sie die TN dazu, sich gegenseitig für gelungene Leistungen zu loben. Dies stärkt auch den Gruppenzusammenhalt.</p> <p>Tipp: Bilden Sie – wenn möglich – Gruppen mit dem gleichen Berufsfeld / Arbeitsplatz. Alternativ können die TN sich auch auf Aufgaben aus 2b oder A1 stützen.</p> <p>Variante: Pantomime: Ein TN liest eine Anweisung vor, die anderen führen die Handlung als Pantomime aus. Machen Sie selbst zwei oder drei Beispiele und leiten Sie die Pantomime an. Anschließend schreiben die TN eine Anweisung im Imperativ Plural in ihr Heft. Fragen Sie vor dem Spiel noch einmal, ob das Verb an der ersten Stelle steht. Die TN überprüfen ihre Sätze. Erst dann startet das eigentliche Spiel, wobei die TN auf die aufgeschriebenen Sätze zurückgreifen können.</p> <p>Variante: Die Person, die gerade an der Reihe war, ruft eine andere Person auf, die nicht neben ihr sitzt. So erhöhen Sie die Aufmerksamkeit.</p> <p>Ergänzung: Die TN üben alle drei Formen des Imperativs. Erstellen Sie dafür mit einem digitalen Tool zwei Glücksräder (<a href="#">DIGITALE TOOLS</a>). In das eine Glücksrad tragen Sie mehrere Sätze ein, die beschreiben, was jemand machen muss, z. B.: <i>Jemand muss die Wäsche waschen</i>. In das andere Glücksrad tragen Sie <i>du, Sie</i> und <i>ihr</i> ein. Teilen Sie die Glücksräder mit den TN. In GA drehen die TN reihum nacheinander beide Glücksräder und bilden die passenden Imperative. Die anderen TN passen auf und kontrollieren. Gehen Sie durch den Kurs und unterstützen Sie sie bei Bedarf. Wenn Sie im PL arbeiten möchten, zeigen Sie die Glücksräder am IAW. Immer ein TN kommt nach vorn und dreht die Räder, alle TN notieren die Sätze in EA. Anschließend vergleichen sie ihre Ergebnisse zunächst in GA und dann im PL.</p>

B eine Arbeitseinweisung verstehen

Wortfelder: Reinigungsarbeiten, Arbeitsabläufe

Grammatik: Passiv, Direktionaladverbien

Fokus: Hören, Lesen

Aufg.	Material	Ablauf
B1	◀ 033 IAW / Tafel	<p>Die TN lesen die Sätze. Klären Sie bei Bedarf unbekannte Wörter, z. B. <i>übernehmen</i>. Die TN hören die Sprachnachricht und wählen die richtige Antwort aus. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Ergänzung: Schreiben Sie folgende Fragen ans Whiteboard:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Wie heißt Dragans neue Kollegin?</b></li> <li>- <b>Was soll Dragan ihr zeigen?</b></li> <li>- <b>Wann und wo soll er sie treffen?</b></li> </ul> <p>Spielen Sie das Audio noch einmal ab. Die TN machen sich Notizen zu den Antworten. Bei Bedarf kann die Nachricht ein drittes Mal abgespielt werden. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
B2	◀ 034	<p>Fragen Sie die TN, was man zuerst machen sollte: die Sätze lesen oder das Gespräch hören. Verdeutlichen Sie, dass es wichtig ist, zuerst die Sätze zu lesen, um sich beim Hören schnell für die richtige Antwort entscheiden zu können.</p> <p>Die TN lesen die Sätze. Klären Sie bei Bedarf unbekannte Wörter, z. B. <i>Müll rausbringen</i> und <i>Putzlappen</i>. Die TN hören das Gespräch und wählen die richtige Antwort aus.</p> <p>Spielen Sie das Gespräch bei Bedarf zwei- oder dreimal ab. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
B3a		<p>Die TN bearbeiten die Aufgabe. Die Zuordnung ist über Schlüsselwörter möglich, auch wenn die Passivform noch unbekannt ist. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Hinweis: Durch die Aufgabe rückt in den Fokus, dass ein Aktiv-Satz und ein Passiv-Satz eine ähnliche Bedeutung haben.</p>
B3b	IAW	<p>Übertragen Sie ans Whiteboard:</p> <p><b>Man wischt die Tische ab.</b></p> <p>Fragen Sie, was im Satz wichtig ist: „Ist die Person wichtig, also WER die Tische abwischt? Oder ist die Handlung wichtig, also WAS die Person macht?“ Die TN antworten. Streichen Sie zur Verdeutlichung das Pronomen „Man“ im Satz durch. Erklären Sie, dass man solche Sätze, bei denen das Subjekt nicht wichtig ist, oftmals im Passiv ausdrückt.</p> <p><b>→ Die Tische werden abgewischt.</b></p> <p>Zeigen Sie den Grammatikkasten am IAW und sehen Sie sich mit den Teilnehmenden dort zunächst das untere Beispiel an. Verdeutlichen Sie, dass <i>die Tische zum Subjekt werden und an den Satzanfang rutschen</i>. „Man“ entfällt komplett. Das Verb wird angepasst: Man bildet das Passiv mit der konjugierten Form von „werden“ und dem Partizip II, das die TN schon vom Perfekt kennen.</p> <p>Machen Sie darauf aufmerksam, dass das Subjekt <i>die Tische</i> im Plural steht, weshalb auch <i>werden</i> in der 3. Pers. Plural ist.</p> <p>Sehen Sie sich auch das erste Beispiel im Grammatikkasten an. Fragen Sie wieder, was wichtig ist WER den Boden wischt oder die Handlung, also WAS gemacht wird. Machen Sie ggf. deutlich, dass es dabei auch auf die Betonung ankommt: <i>WIR wischen den Boden</i>. -&gt; Betonung von WER macht das. <i>Wir Wischen den BOden</i>. -&gt; Betonung der Handlung / WAS. Zeigen Sie, dass sich</p>

		<p>auch der Artikel ändert, wenn <i>Boden</i> im Passivsatz zum Subjekt wird. Da <i>Boden</i> im Singular steht, ist auch das Verb <i>werden</i> im Singular, also <i>wird</i>.</p> <p>Weisen Sie darauf hin, dass man – nur wenn man möchte – bei diesem Beispiel ausdrücken kann WER den Boden wischt, auch wenn das eigentlich nicht so wichtig ist: Vor dem Partizip kann <i>von uns</i> ergänzt werden.</p> <p>Ergänzung: Zeigen Sie am IAW Bild C in B6. Fragen Sie die TN, WER die Person im Bild ist. Die TN können nicht antworten. Fragen Sie anschließend, WAS im Bild passiert. Den Wortschatz <i>Müll rausbringen</i> sollten die TN schon aus B2 kennen. Formen Sie nun im PL einen Passivsatz: Schreiben Sie <i>Der Müll</i> ans Whiteboard und ergänzen Sie den Satz auf Zuruf.</p> <p>Ergänzung: Spielen Sie das Beispiel vor und unterstützen Sie das <b>Verständnis durch Gestik: „Ich bringe den Müll raus.“ (Zeigen Sie auf sich und spielen Sie, dass Sie eine Mülltüte tragen.) „Der Müll wird rausgebracht.“ (Zeigen Sie auf den Müll, während Sie ihn tragen.)</b></p> <p>Verdeutlichen Sie auch, dass das Subjekt des Aktiv-Satzes im Passiv-Satz <b>wegfällt: „Der Müll wird rausgebracht. – Ich bringe den Müll raus, Sie bringen den Müll raus, wir bringen den Müll raus: Das ist egal. Der Müll wird rausgebracht.“</b></p> <p>Ergänzung: <b>Verweisen Sie auf das Bild neben B2 und Fragen Sie: „Was macht Dragan?“ Schreiben Sie die Antwort der TN ans Whiteboard:</b></p> <p><b>Dragan wischt die Lampe ab.</b></p> <p>Zeigen Sie nun einen Ausschnitt aus dem Bild am IAW: Man sieht nur noch Dragans Hand und die Lampe.</p> <p><b>Fragen Sie: „Was wird gemacht?“ und formen Sie mit den TN ins Passiv um:</b></p> <p><b>Die Lampe wird abgewischt.</b></p> <p>Verdeutlichen Sie auf diese Weise noch einmal, dass im Passivsatz die Person nicht wichtig ist.</p> <p>Zeigen Sie dann wieder das ganz Bild. Deuten Sie auf Dragan und ergänzen Sie im Passiv-Satz:</p> <p><b>Die Lampe wird (von Dragan) abgewischt.</b></p> <p>Verdeutlichen Sie auf diese Weise, dass man fakultativ auch im Passivsatz die handelnde Person erwähnen kann.</p> <p>Die TN lesen die Sätze in b und die Musterlösung zu Satz 1.</p> <p>Formen Sie Satz 2 gemeinsam im PL um: Schreiben Sie den Satzanfang <i>Die Kaffeemaschine</i> ans Whiteboard und ergänzen sie auf Zuruf.</p> <p>Die Sätze 3 und 4 bearbeiten die TN zunächst in EA. Unterstützen Sie die TN bei Bedarf. Dann vergleichen die TN ihre Sätze und überarbeiten ggf. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Notieren Sie die Sätze am Whiteboard.</p> <p>Ergänzung: Auch zur Festigung des Passivs können Sie ein Glücksrad nutzen (<a href="#">DIGITALE TOOLS</a>). Sie können dabei ggf. eins der Glücksräder aus A3 leicht abwandeln und wiederverwenden, in dem Sie die Beispielsätze ohne <i>müssen</i> formulieren: <i>Jemand wäscht die Wäsche</i>. Das Glücksrad wird gedreht und die TN schreiben die Sätze im Passiv, wie nach A3 entweder in GA oder im PL.</p>
B4a	Ggf. IAW / Tafel	<p>Die TN bilden Paare. Weisen Sie darauf hin, dass jedes Paar ein Team ist und sich bei der Arbeit absprechen soll, ähnlich wie Dragan und Susanna. Dabei spielt der Soft Skill <i>Teamfähigkeit</i> eine wichtige Rolle.</p> <p>Person 1 arbeitet auf S. 78, Person 2 auf S. 73. Erklären Sie, dass beide Personen unterschiedliche Informationen haben. In Aufgabe a arbeitet zunächst jeder in EA und bereitet Sätze vor. In Aufgabe b stellen sich die beiden Personen gegenseitig Fragen und antworten mit den vorbereiteten Sätzen.</p>

		<p>Verweisen Sie auf die Beispielnotiz neben dem Plan. Die TN sollen nach diesem Schema Sätze schreiben.</p> <p>Ergänzung: Schreiben Sie zur Veranschaulichung die ersten beiden Sätze der Personen 1 und 2 ans Whiteboard und verdeutlichen Sie den Aufbau:</p> <table border="1" data-bbox="512 394 1445 557"> <tr> <td>Am Montag</td> <td>werden</td> <td>die Pflanzen</td> <td>gegossen.</td> </tr> <tr> <td>Am Dienstag</td> <td>wird</td> <td>die Kaffeemaschine</td> <td>gereinigt.</td> </tr> <tr> <td>→ Tag</td> <td>→ werden / wird</td> <td>→ Subjekt</td> <td>→ Partizip</td> </tr> </table> <p>Machen Sie deutlich, dass bei diesen Sätzen die Zeitangabe (der Tag) an Position 1 steht. Das konjugierte Verb (<i>werden</i>) bleibt wie immer im HS auf Position zwei. Das Subjekt rutscht nun hinter das Verb. Das Partizip ist wie immer am Ende. Weisen sie auch noch einmal darauf hin, dass das Subjekt bestimmt, ob man <i>wird</i> oder <i>werden</i> schreiben muss.</p> <p>Machen Sie bei Bedarf einige weitere Beispielsätze im PL und geben sie dafür Informationen vor, z. B.:</p> <table border="1" data-bbox="549 853 1374 963"> <tr> <td>Montag:</td> <td>● Boden wischen</td> </tr> <tr> <td>Mittwoch:</td> <td>● Tische abwischen</td> </tr> <tr> <td>Freitag:</td> <td>● Fenster reinigen</td> </tr> </table> <p>Die TN schreiben die Sätze in EA. Gehen Sie durch den Kurs und unterstützen Sie sie bei Bedarf.</p> <p>Ergänzung: Anschließend finden sich immer zwei Personen zusammen, die auf der gleichen Seite gearbeitet haben, und vergleichen ihre Lösungen.</p> <p>Variante: Schreiben Sie die Lösungen zu S. 73 und S. 78 auf verschiedene Blätter und legen Sie <b>an zwei „Stationen“</b> im Kursraum aus. Die TN können dort überprüfen, ob ihre Lösung richtig ist, bevor sie mit Aufgabe b weitermachen.</p> <p>Binnendifferenzierung: Bilden Sie die Paare so, dass immer zwei lernungewohnte oder zwei lerngewohnte TN zusammenarbeiten. Lernungewohnte Paare schreiben die Sätze zunächst auf wie beschrieben. Lerngewohnte Paar überspringen diesen Schritt und formulieren die Dialoge direkt mündlich, ohne die Sätze vorher aufzuschreiben (B4b). Anschließend können sie die Rollen tauschen oder sich gegenseitig fragen, was bei ihnen zu Hause an welchem Wochentag gemacht wird.</p>	Am Montag	werden	die Pflanzen	gegossen.	Am Dienstag	wird	die Kaffeemaschine	gereinigt.	→ Tag	→ werden / wird	→ Subjekt	→ Partizip	Montag:	● Boden wischen	Mittwoch:	● Tische abwischen	Freitag:	● Fenster reinigen
Am Montag	werden	die Pflanzen	gegossen.																	
Am Dienstag	wird	die Kaffeemaschine	gereinigt.																	
→ Tag	→ werden / wird	→ Subjekt	→ Partizip																	
Montag:	● Boden wischen																			
Mittwoch:	● Tische abwischen																			
Freitag:	● Fenster reinigen																			
B4b	IAW / Tafel	<p>Ein Lernpaar liest den Musterdialog vor. Erklären Sie, dass die TN nun solche Dialoge führen sollen.</p> <p>Schreiben Sie das Schema der Fragen ans Whiteboard:</p> <table border="1" data-bbox="549 1626 1374 1659"> <tr> <td><b>Was wird am Montag / Dienstag / Mittwoch ... gemacht?</b></td> </tr> </table> <p>Weisen Sie noch einmal darauf hin, dass die TN für die Antworten die vorformulierten Sätze aus a nehmen können.</p> <p>Gehen Sie auch darauf ein, wie die TN den Plan ergänzen sollen: Sie müssen keine ganzen Sätze schreiben, Nomen und Verb genügen.</p> <p>Die TN sprechen die Dialoge in PA und ergänzen die Pläne.</p> <p>Gehen Sie durch den Kurs und unterstützen Sie die TN bei Bedarf. Zur Ergebnissicherung können Sie einen leeren Wochenplan ans Whiteboard <b>skizzieren. Fragen Sie „Was wird am Montag gemacht?“ Die TN antworten mit den vorformulierten Sätzen aus a und Sie ergänzen Pflanzen gießen im Plan.</b> Füllen Sie auf diese Weise den gesamten Wochenplan.</p>	<b>Was wird am Montag / Dienstag / Mittwoch ... gemacht?</b>																	
<b>Was wird am Montag / Dienstag / Mittwoch ... gemacht?</b>																				

<p>B5</p>	<p>Ggf. IAW / Tafel</p>	<p>Erläutern Sie zunächst die Aufgabe insgesamt: Die Lernenden lesen fünf Nachrichten und markieren, ob die Aussage darunter den Inhalt richtig oder falsch wiedergibt.</p> <p>Bearbeiten Sie bei Bedarf mit den TN die erste Aufgabe gemeinsam. Bitten Sie die TN, die Textstelle zu markieren, die für die Beantwortung wichtig ist. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie nur die Information finden müssen, die abgefragt wird. Wenn sie etwas anderes nicht verstehen, ist das nicht wichtig. Besprechen Sie die Lösung und wie die TN zu der Lösung gekommen sind. Worauf haben sie geachtet? Welche Überlegungen hatten sie dabei?</p> <p>Die TN bearbeiten die weiteren Aufgaben. Ergebnissicherung im Plenum.</p> <p>Variante: In Kursen mit vielen lernungewohnten TN überfliegen die TN die Nachrichten zunächst und sagen jeweils im PL, wer sie geschrieben hat und wer sie bekommt. Erst dann bearbeiten Sie die Aufgabe in EA.</p> <p>Ergänzung: Die TN schreiben in GA Antworten auf die Nachrichten. Verweisen Sie dazu auf den Redemittelkasten in B6d: Dort wird dargestellt, wie man Arbeitsaufträge kurz bestätigen kann. Ermutigen Sie die TN aber, noch etwas konkreter zu antworten. Machen Sie ggf. für die erste Chatnachricht gemeinsam ein Beispiel im PL:</p> <p style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px;"><b>Liebe Andrea, alles klar, ich kümmere mich darum. Ich bin jetzt im ersten Stock fertig und mache gleich in der Küche im zweiten Stock weiter! Gruß Dragan</b></p> <p>Erinnern Sie die TN daran, eine passende Anrede und einen passenden Gruß zu wählen. Dabei können Sie sich auch an Anrede und Gruß aus den jeweiligen Nachrichten im Buch orientieren.</p> <p><i>Galerierundgang</i> (→ MDH): Die Gruppen hängen ihre Ergebnisse im Kursraum aus. Die anderen lesen die Nachrichten und überprüfen, ob sie zu den Nachrichten im KB passen. Sprache und Rechtschreibung müssen dabei nicht korrigiert werden. Die TN sollen aber auf Anrede und Gruß achten. Mithilfe von Klebepunkten o. Ä. können die TN die Nachrichten markieren, die sie am besten finden. Diese werden noch einmal im PL besprochen.</p> <p>Alternativ können die TN die Nachrichten mithilfe eines generativen KI-Tools beantworten lassen. Sie geben die jeweiligen Nachrichten in ein Tool ein und bitten die KI darum, in zwei kurzen und einfachen Sätzen eine Antwortnachricht zu erfinden. Probieren Sie im Vorfeld verschiedene generative KI-Tools und Prompts aus. Helfen Sie den TN, geeignete Prompts zu formulieren und notieren Sie diese zur weiteren Verwendung ans Whiteboard. Die TN prompten, prüfen die generierten Antworten der KI (Passen sie inhaltlich? Passen Anrede und Gruß?) und vergleichen sie mit ihren eigenen Nachrichten. Besprechen Sie im PL, welche Stärken und Schwächen die KI generierten Nachrichten haben.</p>
<p>B6a</p>	<p>Ggf. IAW</p>	<p>Die TN ordnen die Bilder zunächst in EA zu und vergleichen dann in PA. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p> <p>Ergänzung: Lassen Sie die TN in den Nachrichten in B5 die Wörter (Direktionaladverbien) suchen, die durch die Bilder illustriert werden. Machen Sie dazu ein Beispiel im PL: Zeigen Sie die erste Chatnachricht am IAW, markieren Sie das Wort <i>rauf</i> und schreiben Sie es anschließend an den Pfeil in der Illu in A.</p> <p>Die TN suchen in den übrigen Nachrichten die Direktionaladverbien. Vergleichen Sie im PL.</p> <p>Weisen Sie die TN darauf hin, dass man mit diesen Wörtern die Frage <i>wohin?</i> beantwortet, nicht die Frage <i>wo?</i></p>

B6b		<p>Die Paare aus a arbeiten weiter zusammen und ordnen die Direktionaladverbien zu.</p> <p>Vergleichen Sie anschließend mit den Lösungen aus a.</p> <p>Machen Sie darauf aufmerksam, dass die Kurzformen <i>rauf / rein</i> usw. insbesondere in der Umgangssprache verwendet werden.</p>
B6c		<p>Die TN schreiben die Sätze mit den Direktionaladverbien in ihre Hefte.</p>
B6d	Ggf. IAW / Tafel	<p>Weisen Sie die TN auf den Redemittelkasten hin.</p> <p>Ergänzung: Sie können noch zwei oder drei zusätzliche Redemittel im PL sammeln. Achten Sie darauf, dass sie grammatikalisch richtig und sprechüblich sind.</p> <p>Tipp: Lassen Sie die TN die Redemittel einmal im Chor sprechen. Lesen Sie dazu immer das Beispiel vor, um den Lösungen aus c nicht vorzugreifen. Die TN antworten im Chor mit den Redemitteln. Falls Sie hören, dass das Wort <i>Problem</i> falsch betont wird, sprechen Sie es einzeln vor und üben Sie die Betonung auf der zweiten Silbe.</p> <p>Die TN arbeiten in PA. Eine Person liest einen Satz aus c vor, die andere Person reagiert mit einem Redemittel aus dem Kasten. Anschließend tauschen die TN die Rollen. Gehen Sie durch den Kursraum und korrigieren Sie bei Bedarf individuell.</p> <p>Ergänzung: Bitten Sie die TN im PL, die Lösung zum ersten Beispiel (<i>Bring bitte den Müll raus!</i>) vorzulesen. Antworten Sie dann darauf: „<b>Ich habe den Müll schon rausgebracht!</b>“</p> <p>Schreiben Sie beide Sätze ans Whiteboard und markieren Sie die Verbeile:</p> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>- <b>Bring bitte den Müll <u>raus!</u></b>              + <b>Ich habe den Müll schon <u>rausgebracht.</u></b>              → <b><u>rausbringen</u></b></p> </div> <p>Machen Sie auf diese Weise deutlich, dass Direktionaladverbien ein Teil eines trennbaren Verbs sind.</p> <p>Die TN schreiben in PA nach dem gleichen Schema kleine Dialoge für die anderen Beispiele. Erinnern Sie sie daran, dass <i>gehen</i> den Perfekt mit <i>sein</i> bildet. Schreiben Sie die Infinitive der Verben ans Whiteboard. Machen Sie deutlich, dass es sehr viele solcher Verben gibt.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Eine Paare lesen die Dialoge vor.</p>

Extra – Höflichkeit bei Arbeitsaufträgen

Aufg.	Material	Ablauf
1		<p>Die TN lesen den Artikel zunächst in EA.</p> <p>Variante: Die TN bilden Paare. Sie lesen zunächst still die Einleitung. Dann besprechen Sie zusammen, worum es im Artikel geht. Anschließend lesen sie die Tabelle still und beschreiben in PA die Unterschiede zwischen den Aufforderungen. Zuletzt lesen sie den Schluss und die Anmerkung rechts still und besprechen, wie man auf Arbeitsaufträge reagieren kann.</p> <p>Im PL erklären die TN die Farben Rot, Gelb und Grün.</p> <p>Hinweis: Die Wahl zwischen formeller und informeller Anrede wird von Lernenden oft mit Höflichkeit in Verbindung gebracht und kann hier zu Irritation führen. Erklären Sie, dass <i>du</i> und <i>Sie</i> hier keine Unterschiede in der Höflichkeit ausmachen. Wenn man respektvoll mit einer Freundin oder einem Freund spricht, würde man eine der grün hinterlegten Fragen aus der informellen Spalte wählen. Man kann aber auch sehr unhöflich mit einer Person sprechen, die man siezt, wie die rot hinterlegte Aufforderung in der formellen Spalte zeigt.</p>

		Gehen Sie auch auf den Tipp am Ende des Artikels ein. Weisen Sie die TN darauf hin, dass man immer eine Rückmeldung gibt: Wenn man einen Auftrag annimmt, wenn man ihn ablehnt oder wenn man ihn nicht verstanden hat. So weiß die andere Person, dass die Kommunikation funktioniert hat.
2	◀ 035	Die TN lesen die Tabelle und hören die Gespräche zweimal. Beim ersten Mal machen sie die Punkte, beim zweiten Mal überprüfen sie ihre Lösungen. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.
3		Weisen Sie die TN noch einmal darauf hin, dass <b>Könntest du mal bitte ...?</b> die höflichste Aufforderung an eine Person ist, die man duzt. Weisen Sie darauf hin, dass es aber nicht nur auf die Worte, sondern auch sehr auf die Intonation / die Art der Sprechens ankommt. Machen Sie ggf. noch einmal vor, dass man <b>den Satzbeginn in der Sprechblase „scharf“, „genervt“, „unsicher“ oder „freundlich“ sagen kann. Auch die Mimik ist wichtig: Geben Sie den Tipp, einen Auftrag mit einem sanften Lächeln zu formulieren.</b>  Die TN machen die Dialoge mündlich. Um den Auftrag anzunehmen, können sie die Redemittel am Ende des Artikels in 1 verwenden.  Variante: <i>Kursspaziergang</i> (→ MDH): Die TN bewegen sich im Kursraum. Auf ein Zeichen von Ihnen bilden sie Paare. Eine Person formuliert den Arbeitsauftrag, die andere nimmt ihn an. Auf ein erneutes Zeichen von Ihnen bewegen sie sich wieder im Raum, bilden neue Paare usw.

Aussprache – s und z

Aufg.	Material	Ablauf
1	◀ 036	Spielen Sie das Audio zweimal ab. Die TN sprechen nach. Ermutigen Sie die TN, tatsächlich ihren Hals, genauer gesagt ihren Kehlkopf, zu berühren.  Die TN berichten, dass der erste Laut als Vibration am Kehlkopf zu fühlen ist, während der zweite Laut keine Vibration erzeugt. Erklären Sie, dass beide Laute als s geschrieben werden können.
2	◀ 037 IAW / Tafel	Die TN lesen den Tipp-Kasten mit der Erklärung. Lassen Sie zunächst den stimmhaften s-Laut noch einmal im Chor sprechen. Schreiben Sie dann <i>Su/sanna</i> ans Whiteboard. Markieren Sie die beiden s und weisen Sie darauf hin, dass sie am Wort- bzw. Silbenanfang stehen. Sprechen Sie <i>Susanna</i> vor und lassen sie die TN im Chor nachsprechen.  Hinweis: In manchen Regionen des deutschsprachigen Raums spricht man <b>das „s“ wie hier bei „Susanna“ oder in „Soße“ tendenziell</b> stimmlos aus. Weisen Sie ggf. darauf hin, dass es generell in der Alltagssprache, in Gruppen oder auch bei Einzelpersonen immer andere Aussprachen geben kann. Dies ist Teil des natürlichen Sprachgebrauchs.  Lassen Sie dann den stimmlosen s-Laut im Chor sprechen. Schreiben Sie das Wort <i>Haus</i> ans Whiteboard und markieren sie das s. Weisen sie darauf hin, dass das s am Wortende steht. Sprechen Sie <i>Haus</i> vor und lassen Sie die TN im Chor nachsprechen.  Üben Sie dann auch wie man z ausspricht. Sprechen Sie es vor und erklären Sie, dass beim z keine Vibration zu fühlen sein darf. Lassen sie im Chor nachsprechen. Schreiben Sie dann das Wort <i>zeigen</i> ans Whiteboard, markieren Sie das z und sprechen Sie das Wort vor. Die TN sprechen nach.  Hinweis: Viele Lernende haben Schwierigkeiten mit der Aussprache des z, weil sie sich vom Schriftbild irritieren lassen. Sie denken dabei beispielsweise an die englische Aussprache oder eine Transkription ihrer muttersprachlichen Schrift, die auf dem Englischen basiert, und sprechen z als stimmhaftes s aus. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie alle die Buchstabenkombination <i>ts</i> aussprechen können – und damit auch den Buchstaben z.

		<p>Die TN hören den Track und sprechen im Chor nach. Hören Sie gut zu und notieren Sie, welche Wörter Sie im Anschluss ggf. noch einmal wiederholen möchten.</p> <p>Hinweis: Wiederholen Sie immer im Chor und vermeiden Sie es, einzelne Lernende vor dem Kurs zur Selbstkorrektur aufzufordern.</p> <p>Ergänzung: Falls Sie hören, dass die TN z als stimmhaftes s aussprechen, notieren Sie die z-Wörter am Whiteboard. Notieren Sie oberhalb von z in einer anderen Farbe ts. Die TN sprechen die Wörter mit der Aussprachehilfe am Whiteboard. Bestätigen Sie die richtige Aussprache.</p> <p>Entfernen Sie die Aussprachehilfe nun wieder, es steht nur noch z am Whiteboard. Die TN lesen die Wörter noch einmal im Chor. Erklären Sie, dass die Schreibweise mit ts nicht richtig ist, sondern nur als Hilfe gemeint war.</p>
3	◀ 038	<p>Die TN markieren die Laute in den Sätzen. Sie hören den Track und sprechen nach.</p> <p>Variante: Beim ersten Hören überprüfen die TN ihre Markierung. Erst beim zweiten Hören sprechen sie nach.</p> <p>Während die TN die Sätze lesen und versuchen, schneller zu werden, hören Sie bei einzelnen Personen genau zu und korrigieren Sie sie bei Bedarf behutsam.</p>