

### Einstiegsseite

**Kommunikation** Die TN können Warnungen und Aufforderungen aussprechen.

**Wortfeld** Körperteile

**Grammatik** Imperativ (2. Pers. Sg.)

Aufg.	Hinweise
1	<p>1. Die TN schauen das Foto an. Fragen Sie: „Was sehen Sie auf dem Bild?“ und lassen Sie die TN das Bild beschreiben. (Prüfungstraining) Lesen Sie anschließend die Arbeitsanweisung vor und verweisen Sie auch auf die Bilderklärung zu <i>Unfall</i>.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe in PA. Ermutigen Sie die TN auch, ihre Vermutungen nach dem Ankreuzen noch einmal zu formulieren. Schreiben Sie dazu <i>Ich denke ... Was denkst du?</i> in Sprechblasen ans Whiteboard.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei einmal vor.</p> <p>4. Lösungskontrolle im PL. Sollten die TN sehr unterschiedliche Ergebnisse haben, spielen Sie die Audiodatei erneut vor, bevor Sie auflösen.</p>
2 a	<p>1. Schreiben Sie die Buchstaben <i>R</i> und <i>F</i> ans Whiteboard und fragen Sie: „Wofür stehen die Buchstaben?“ „Antwort: F = Fußgänger / R = Radfahrer (wie in 1)“</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Fragen Sie zur Orientierung: „Wer sagt <i>Pass auf!</i>?“ und „Wer sagt <i>Aua! Mein Fuß ... und mein Knie!</i>?“ Die Antworten finden die TN in den Beispielen. Geben Sie den TN anschließend eine Minute Zeit, um auch die Aussagen 3 - 6 zu lesen.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p>
b	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und schreiben Sie den Grammatikkasten ans Whiteboard. Erarbeiten Sie das Tafelbild gemeinsam mit den TN Schritt für Schritt, indem Sie die Indikativ Präsens-Form schreiben und dann dort ebenfalls durchstreichen, was im Buch durchgestrichen ist. Besprechen Sie mit den TN die Musterlösung.</p> <p>2. Wiederholen Sie die Arbeitsanweisung, indem Sie sagen: „Suchen Sie die Verben in a und ergänzen Sie die Tabelle.“ Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
3	<p>1. Lesen Sie vor: „Sicher im Verkehr“ und klären Sie das Wort <i>sicher</i> gemeinsam mit den TN. Zeigen Sie dazu auf das Bild zu <i>einen Helm tragen</i> und fragen Sie: „Ist <i>einen Helm tragen</i> sicher oder nicht sicher?“ oder „Ist Telefonieren auf dem Fahrrad sicher oder nicht sicher?“</p> <p>2. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lesen Sie dann die Optionen aus dem Schüttelkasten gemeinsam mit den TN und üben Sie diese durch chorisches Sprechen. Lenken Sie anschließend die Aufmerksamkeit der TN auf den Grammatikkasten und sagen Sie: „Da sind schon drei Tipps.“ Lesen Sie diese vor und erklären Sie, dass es sich dabei um Ausnahmen handelt, die man extra lernen muss. Finden Sie mit den TN zu den Ausnahmen im Grammatikkasten die passenden Ausdrücke aus dem Schüttelkasten (<i>einen Helm tragen, keine Angst haben, langsam fahren</i>). Üben Sie dann auch hier die Aussprache durch chorisches Sprechen und suchen Sie anschließend gemeinsam mit den TN 1-2 weitere Tipps für Radfahrer. Spielen Sie ggf. den Grammatik-Clip vor, um die Bildung des Imperativs, dessen sprachliche Funktion und die Abweichungen von der Regel bei den drei Verben <i>tragen, haben, fahren</i> zu verdeutlichen.</p> <p>3. Sagen Sie: „Schreiben Sie fünf Tipps.“ Die TN bearbeiten die Aufgabe in Partnerarbeit. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die Imperativformen richtig aufgeschrieben werden. Schreiben Sie während der Partnerarbeit immer wieder Formen ans Whiteboard, mit denen die TN Schwierigkeiten haben.</p>

	4. Präsentation in GA, dann im PL: Immer zwei Lernpaare setzen sich zusammen und präsentieren sich gegenseitig die Tipps. Vervollständigen Sie anschließend im PL mithilfe der TN das Tafelbild. Es sollten alle Formen einmal richtig am Whiteboard stehen. Geben Sie Zeit zum Abschreiben.
--	--

### A: Mein Knie tut weh!

**Kommunikation** Die TN können höfliche Aufforderungen aussprechen, Schmerzen beschreiben, über das Befinden sprechen und Mitgefühl ausdrücken.

**Wortfelder** Körperteile, Krankheiten und Schmerzen, beim Arzt

**Grammatik** Imperativ (Höflichkeitsform *Sie*)

Aufg.	Hinweise	
A1	a	<p>1. Die TN schauen das Foto an. Fragen Sie: „Was sehen Sie auf dem Bild?“ und lassen Sie die TN kurz zu zweit über das Bild sprechen und ihren Wortschatz aktivieren. Lassen Sie sich das Bild anschließend von einem Lernpaar im PL beschreiben. Die anderen TN ergänzen.</p> <p>2. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie die TN erneut in PA sprechen. Schreiben Sie <i>Das ist ...</i> in einer Sprechblase ans Whiteboard und erinnern Sie die TN daran, dass man mit dieser Formulierung auf Personen verweist, indem Sie auf eine/n TN im Kurs zeigen und sagen: „Das ist ...“ und ihren / seinen Namen nennen und falls er Ihnen bereits bekannt ist, auch den Beruf, wie in der Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL: Ein Lernpaar präsentiert die Lösungen. Achten Sie darauf, dass die TN auf die Personen zeigen und „Das ist ...“ sagen.</p>
	b	<p>1. Geben Sie den TN etwas Zeit, die Bilder anzuschauen und fragen Sie „Wer ist das?“ (1 – 3 Luna und Alex, 4 &amp; 5 Dr. Weber und Alex).</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und das Beispiel sowie die Optionen im Schüttelkasten vorlesen.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>5. Zeichnen Sie zur Systematisierung den Grammatikkasten aus dem KB ans Whiteboard. Markieren Sie die Verben oval und nutzen Sie die Pfeile, um die unterschiedliche Position des Verbs zu verdeutlichen. Gehen Sie auch auf die Ausnahme bei <i>sein</i> ein. Fragen Sie, wie der Satz <i>Seien Sie vorsichtig!</i> im Indikativ Präsens lautet. Antwort: <i>Sie sind vorsichtig</i>. Spielen Sie ggf. den Grammatik-Clip vor, um noch einmal alle Imperativ-Formen, die im Hörverstehen vorkamen, visuell gestützt zu wiederholen und die Wortstellung beim Imperativ in der Sie-Form zu systematisieren.</p>
A2	a	<p><b>Material:</b> Kärtchen</p> <p>1. Gehen Sie mit den TN auf die Seite 100 im KB. Schreiben Sie <i>Bewegen Sie bitte die Arme!</i> ans Whiteboard. Sagen Sie dann: „Stehen Sie bitte auf und bewegen Sie die Arme!“ Wiederholen Sie die Anweisung so lange, bis der ganze Kurs steht und die Arme bewegt. Machen Sie selbst auch mit, sobald die ersten TN aufgestanden sind und die Arme bewegen. Loben Sie diese TN besonders.</p> <p>2. Die TN setzen sich wieder. Stellen Sie sicher, dass jede/r TN einen leeren Zettel oder ein Kärtchen und einen Stift hat. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Spielen Sie dann die Audiodatei zweimal vor. Die TN bewegen sich nach den Anweisungen auf der Audiodatei. Am Ende der Aufgabe sollten alle TN einen Zettel haben, der auf der einen Seite mit <i>du</i> beschriftet ist und auf der anderen Seite mit <i>Sie</i>.</p>
	b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung, die Optionen im Schüttelkasten und das Beispiel vor. Machen Sie auch auf die Bilderklärungen zu den Verben <i>einschalten</i>, <i>ausschalten</i>, <i>aufmachen</i> und <i>zumachen</i> hin. Um das Verstehen zu sichern, können Sie pro Verb jeweils</p>

		<p>einer / einem TN eine Aufgabe geben und sehen, ob die / der TN diese umsetzt. Sagen Sie zum Beispiel: „Schalten Sie bitte das Licht ein.“ Sobald die / der TN das Licht eingeschaltet hat, sagen Sie „Richtig! Das Licht einschalten → Schalten Sie bitte das Licht ein.“ Schreiben Sie das Beispiel ans Whiteboard.</p> <p>2. Verteilen Sie je TN fünf Kärtchen und sagen Sie: „Schreiben Sie bitte wie im Beispiel.“ Lesen Sie ggf. noch einmal das Beispiel vor oder verweisen Sie auf den Anschrieb am Whiteboard.</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Achten Sie vor allem darauf, dass die TN nur eine Option aus dem Schüttelkasten pro Kärtchen schreiben. Ermutigen Sie lerngewohntere TN, eigene Ideen für Anweisungen zu entwickeln. Weniger lerngewohnte TN schreiben vielleicht nur drei Kärtchen.</p>
	c	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Halten Sie dabei jeweils ein Kärtchen mit einem Infinitiv und ein Kärtchen mit <i>du</i> und <i>Sie</i> einer / eines TN hoch. Sagen Sie dann: „In die Mitte bitte!“ und spielen Sie gemeinsam mit einer / einem geübteren TN ein Beispiel vor. Anschließend finden die TN sich zu Paaren zusammen und bearbeiten die Aufgabe. Tipp: Stellen Sie einen Timer auf drei Minuten und lassen Sie die TN nach Ablauf der Zeit ihre Lernpartnerinnen und Lernpartner wechseln. Wechseln Sie insgesamt dreimal.</p>
A3		<p>1. Schreiben Sie <i>gute Nachrichten</i> ans Whiteboard. Fragen Sie: „Was heißt <i>gute Nachrichten</i>?“ Die TN versuchen, auf Deutsch zu erklären. Falls kein Vorschlag von den TN kommt, können Sie zum Beispiel sagen: „Gute Nachrichten heißt, dass man gute Informationen bekommt.“</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Spielen Sie dann die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Achten Sie bei der Präsentation der richtigen Lösung darauf, dass die TN die Sätze vollständig und korrekt vorlesen.</p>
A4	a	<p>1. Die TN schauen die Fotos an. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und zeigen Sie die Beispiele in der interaktiven Version des KB oder indem Sie das Buch hochhalten. Sagen Sie dann: „Schauen Sie auf Seite 61 im KB nach, wenn Sie einen Körperteil nicht wissen.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA durch gegenseitiges, halblautes Vorlesen, dann im PL.</p>
	b	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und das Beispiel vorlesen. Gegebenenfalls kann das Beispiel pantomimisch unterstützt werden.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Schreiben Sie ggf. ein weiteres Beispiel ans Whiteboard, sollten die TN die Aufgabe nicht verstehen.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA durch halblautes Vorlesen, dann im PL.</p>
A5	a	<p><b>Material:</b> Kärtchen</p> <p>1. Sagen Sie: „Hören Sie und lesen Sie mit.“ Spielen Sie dann die Audiodatei zweimal vor und achten Sie darauf, dass die TN mitlesen. Sollten die TN ihren Blick nicht im Buch haben, stoppen Sie die Audiodatei und sagen Sie noch einmal: „Hören Sie und lesen Sie mit.“</p> <p>2. Sagen Sie nun: „Spielen Sie das Gespräch zu zweit.“ Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und animieren Sie die TN zum Rollentausch und dann auch zum Spielen ohne Buch, d. h. ohne zu lesen.</p>
	b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und schreiben Sie die Beispielkärtchen ans Whiteboard oder zeigen Sie sie noch einmal zur Orientierung in der interaktiven Version des KB. Verteilen Sie anschließend je TN fünf Kärtchen.</p> <p>2. Die TN schreiben die Kärtchen in EA. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Schreiben Sie gute Ideen der TN ans Whiteboard.</p>
	c	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie zwei freiwillige TN den Dialog aus a noch einmal spielen. Bitten Sie dieselben TN anschließend, den Beispieldialog vorzulesen und den Dialog mit einem ihrer geschriebenen Kärtchen zu variieren. Sollte das nicht gleich</p>

	<p>funktionieren, bitten Sie eine / einen TN, Ihnen die Frage wie im Beispiel zu stellen: „Ist alles in Ordnung, Frau / Herr ...?“ Antworten Sie, indem Sie ein eigenes Kärtchen hochhalten und den Dialog entsprechend variieren.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Schreiben Sie ggf. noch einmal die wichtigsten Redemittel aus ans Whiteboard.</p>
--	--

**B: Wie oft soll ich das machen?**

**Kommunikation** Die TN können höfliche Aufforderungen aussprechen, um Rat fragen und Ratschläge geben.

**Wortfelder** beim Arzt, Krankheiten und Schmerzen

**Grammatik** Modalverb *sollen*, Imperativ (2. Pers. Pl.)

Aufg.	Hinweise
B1	<p>1. Die TN schauen das Foto an. Verweisen Sie auf die Bilderklärungen zu <i>Salbe</i>, <i>Tabletten</i> und <i>(e-)Rezept</i> möglichst in der interaktiven Version des KB. Die TN finden und unterstreichen die Wörter in den Items (2 und 3).</p> <p>2. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und verweisen Sie auf das Beispiel. Geben Sie den TN eine Minute Zeit, um die Aussagen zu lesen.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
B2	<p>1. Schreiben Sie <i>Sie sollen ...</i> ans Whiteboard, um die Aufmerksamkeit der TN schon einmal auf das Verb <i>sollen</i> zu lenken. Bitten Sie anschließend drei TN, Dr. Weber, Luna und Alex darzustellen. Die / Der erste TN liest den Part von Dr. Weber in den Sprechblasen vor und spricht dabei zur / zum zweiten TN (Luna). Geben Sie den TN die Aufgabe, die Verben in den Sprechblasen zu unterstreichen. Vergleichen Sie anschließend im PL und schreiben Sie Satz eins wie folgt ans Whiteboard:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Dr. Weber: „Er <u>muss</u> dreimal täglich die Salbe <u>auftragen</u>.“</p> </div> <p>Klären Sie dann die Sprechsituation: Dr. Weber und Luna sprechen über Alex. Zeigen Sie dabei auf diejenigen TN, die die drei verkörpern. Dr. Weber gibt eine Anweisung und verwendet für diese direkte Sprechsituation das Modalverb <i>müssen</i>.</p> <p>2. Lassen Sie nun TN 2 (Luna) aus Schritt 1 den ersten Beispielsatz für die Verwendung von <i>sollen</i> vorlesen und dabei zu TN 3 (Alex) sprechen. Bitten Sie die TN, die Sprechsituation zu formulieren. Helfen Sie anschließend, indem Sie sagen: „Luna sagt Alex, was Dr. Weber gesagt hat. Das ist indirekt.“ Machen Sie klar, dass Dr. Weber außerhalb der direkten Sprechsituation steht und ihr Redeanteil indirekt weitergegeben wird. Sagen Sie dann: „So funktioniert <i>sollen</i>.“</p> <p>3. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Schreiben Sie die Sätze während der Lösungskontrolle in folgender Form am Whiteboard mit:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Luna: „<del>Dr. Weber sagt:</del> Sie <u>sollen</u> dreimal täglich die Salbe auftragen.“</p> <p>Luna: „<del>Dr. Weber sagt:</del> Sie <u>sollen</u> den Fuß kühlen.“</p> <p>Luna: „<del>Dr. Weber sagt:</del> Sie <u>sollen</u> den Fuß ruhig halten.“</p> <p>sollen = indirekte Situation (die Information kommt von einer dritten Person)                  müssen = direkte Situation (die Information / Anweisung ist direkt)</p> </div>

	<p>Erklären Sie noch einmal, dass <i>sollen</i> die indirekte Sprechsituation markiert.</p> <p>5. Wiederholen Sie die Satzklammer, indem Sie den Grammatikkasten zu <i>sollen</i> auf Seite 60 möglichst in der interaktiven Version zeigen. Zeichnen Sie ihn alternativ ans Whiteboard.</p>
B3	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und projizieren Sie möglichst die Illustration von Seite 113 unten, die verdeutlicht, wer mit wem spricht. Lassen Sie dann drei TN die Beispieldialoge vorspielen. Bitten Sie die drei TN mit ihren Büchern in die Kursraummitte, damit für alle gut sichtbar ist, wer mit wem spricht. Sollten die TN das bei ersten Vorlesen selbst noch nicht ganz verstanden haben, lassen Sie sie ein zweites Mal vorlesen und geben Sie Regieanweisungen. Bitten Sie dieselben TN anschließend, ein weiteres Beispiel mit einem Tipp aus dem Schüttelkasten vorzuspielen. Erklären Sie den TN, dass auf Seite 113 Probleme und Tipps notiert sind, während auf Seite 56 lediglich die Tipps angeboten werden. Die TN entscheiden, ob sie auf Seite 56 bleiben oder die Auswahlaufgabe auf Seite 113 bearbeiten wollen.</p> <p>2. Die TN gehen mit ihrem Buch im Kursraum umher und bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Achten Sie darauf, dass sich immer drei TN zusammenfinden und hören Sie in die Gruppen hinein. Notieren Sie gelungene Tipps zwischendurch am Whiteboard.</p> <p>3. Geben Sie nach dem Kursspaziergang Zeit zum Abschreiben der von Ihnen am Whiteboard festgehaltenen Tipps.</p>
B4	<p>1. Schreiben Sie <i>Macht doch einmal Sport!</i> an die Tafel. Schreiben Sie dann die Erklärung zum Imperativ in der Ihr-Form ans Whiteboard und finden Sie die Indikativform zusammen mit den TN (<i>Ihr macht Sport.</i>). Sammeln Sie dann gemeinsam mit den TN weitere Beispiele mit bekannten Verben, bis die TN das Prinzip verstanden haben. Zeigen Sie auch die Darstellung rechts mit den Beispielen für die Satzergänzungen. Nutzen Sie anschließend die bereits angeschriebenen Beispiele, um die Ergänzung zu üben. Lassen Sie dazu die TN den Imperativ-Satz ergänzen und sprechen Sie ihn anschließend gemeinsam.</p> <p>2. Die TN betrachten die Bilder. Fragen Sie „Was ist das Problem?“ Mögliche Antworten: „A Die Leute sind müde. B Die Kinder haben Bauchschmerzen. C Das ist gefährlich. D Die Leute haben Rückenschmerzen.“</p> <p>3. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und den Beispieldialog vorlesen. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Achten Sie darauf, dass die TN erst in EA ihre Präferenzen ankreuzen und anschließend sprechen.</p> <p>4. Präsentation im PL: Lassen Sie zu jeder Situation je ein Lernpaar seinen Dialog präsentieren. Spielen Sie den Grammatik-Clip vor, um noch einmal alle Imperativ-Formen, die in der Aufgabe vorkamen, visuell gestützt zu wiederholen und die Wortstellung beim Imperativ in der Ihr-Form zu systematisieren.</p>
B5 a	<p>1. Zeigen Sie auf die Bilder links und sagen Sie „Was ist das Problem?“ Lassen Sie die Sprechblasen vorlesen.</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und zeigen Sie auf die Texte und anschließend auf die Bilder mit den Sprechblasen. Fragen Sie: „Welcher Tipp passt zu welchem Problem?“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und schreiben Sie das Beispiel ans Whiteboard. Fragen Sie: „Wo steht dieser Tipp?“ Antwort: „in Text 3.“</p> <p>2. Erarbeiten Sie mit den TN zwei weitere Beispiele am Whiteboard. Eines in der Sie-Form und eines in der Du-Form. Lassen Sie die TN jedes Mal den Bezug zum Text herstellen.</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA durch halblautes Vorlesen, dann durch Vorlesen im PL. Bieten Sie den TN an, die geschriebenen Sätze einzusammeln und zu korrigieren.</p>

**C: LUNA Spezial**

**Kommunikation** Die TN können Schmerzen beschreiben, über das Befinden sprechen und Mitgefühl ausdrücken. Sie können eine Krankmeldung schreiben.

**Wortfelder** Krankheiten und Schmerzen, Gesundheit und Sport

**Grammatik** -

Aufg.	Hinweise
C1	<p>1. Die TN schauen das Foto an. Fragen Sie: „Was macht Luna?“ und geben Sie den TN einige Minuten Zeit, um in Murmelgruppen über das Foto zu sprechen. Holen Sie das Gespräch anschließend ins Plenum und sammeln Sie einige Beschreibungen des Fotos aus den Gruppen.</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und geben Sie den TN anschließend eine Minute Zeit, um die Sätze zu lesen. Achten Sie dabei darauf, dass die TN noch nichts ankreuzen. Machen Sie auf die Bilderklärung zu <i>Fieber</i> aufmerksam.</p> <p>3. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
C2	<p>1. Sagen Sie: „Luna telefoniert mit Simon.“ Lassen Sie die Arbeitsanweisung, die Optionen im Schüttelkasten und das Beispiel vorlesen. Wiederholen Sie dann den ersten Teil der Arbeitsanweisung: „Ergänzen Sie.“</p> <p>2. Die TN ergänzen den Dialog. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Sagen Sie: „Hören Sie und vergleichen Sie.“ Spielen Sie anschließend den Dialog zweimal vor. Die TN vergleichen und korrigieren ggf. ihren Dialogtext.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA durch halblautes Vorlesen, dann im PL.</p> <p>5. Sagen Sie: „Spielen Sie das Gespräch zu zweit.“ Die TN lesen den Dialog erneut. Gehen Sie herum und ermutigen Sie die TN zum Spielen. Sprechen Sie den TN ggf. Sätze in unterschiedlichen Betonungen mit unterschiedlichen Emotionen wie in <i>Schon fertig? vor</i> und lassen Sie die TN nachsprechen.</p>
C3	<p>a</p> <p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und schreiben Sie die lektüreleitenden Fragen <i>An wen schreibt Luna? Warum?</i> ans Whiteboard. Fragen Sie die TN, wieviel Zeit sie zum Lesen haben wollen. Schreiben Sie die Zeit ans Whiteboard.</p> <p>2. Die TN lesen die E-Mails. Gehen Sie herum und orientieren Sie die TN ggf. noch einmal hinsichtlich der lektüreleitenden Fragen und machen Sie deutlich, dass sich die Frage <i>An wen?</i> auf die Adressatin / den Adressaten bezieht.</p> <p>3. Leiten Sie nach Ablauf der Zeit ein Gespräch im PL an, indem Sie nochmals die Fragen stellen: „An wen schreibt Luna? Warum?“ Notieren Sie die Antworten der TN am Whiteboard.</p> <p>b</p> <p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Fragen vorlesen. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN nach Frage 4 auf die Bilderklärung zu <i>Krankenstandsbestätigung / Arbeitsunfähigkeitsmeldung</i>.</p> <p>2. Lösungskontrolle in PA, dann im Plenumsgespräch. Notieren Sie die Antworten am Whiteboard.</p>
C4	<p>a</p> <p>1. Gehen Sie mit den TN auf die Seiten 100 / 101 und zeigen Sie, dass die Aufgabe C4 über zwei Seiten geht.</p> <p>2. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und bitten Sie zwei verschiedene TN die Situationen vorzulesen. Lenken Sie anschließend die Aufmerksamkeit der TN auf die Redemittel und lesen Sie diese langsam vor, indem Sie sinnvoll ergänzen oder Sätze in Varianten vorsprechen. Erklären Sie gleich bei den Optionen für die Anrede, dass Situation 1 eine informelle und Situation 2 eine formelle Sprechsituation ist. Zeichnen Sie die gestrichelte Linie für Situation 1 und die gewellte Linie zu Situation 2 ans Whiteboard und wiederholen Sie die Arbeitsanweisung.</p>

	3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die TN eine Situation gewählt haben und die Sätze entsprechend der Situation markieren. Die TN sollen noch nicht schreiben.
b	1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie den Briefanfang zu Situation 2 vorlesen. Fragen Sie: „Wie muss der Anfang für Situation 1 sein?“ Erarbeiten Sie den Anfang gemeinsam mit den TN und schreiben Sie ihn ans Whiteboard. 2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Schreiben Sie gelungene alternative Formulierungen der TN zwischendurch ans Whiteboard und machen Sie lerngewohntere TN auf die <i>Schon fertig?</i> -Aufgabe aufmerksam.
c	1. Warten Sie, bis die ersten TN Ihnen signalisieren, dass sie fertig sind, und leiten Sie einen Tausch der Texte unter diesen TN an. Sagen Sie: „Lesen Sie das E-Mail Ihrer Partnerin / Ihres Partners und korrigieren Sie.“ Lassen Sie auf diese Weise Schritt für Schritt die Texte tauschen. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Leiten Sie TN, die sehr schnell fertig sind, ggf. noch einmal an, die Texte ihrer Partner mithilfe der Redemittel genauer zu überprüfen. 2. Bieten Sie am Ende der Partnerkorrektur allen an, dass Sie die Texte mitnehmen und korrigieren. Besprechen Sie die Texte zu Beginn des folgenden Kurstages, indem Sie fehlerhafte Sätze ans Whiteboard schreiben und diese gemeinsam mit den TN korrigieren.
C5	1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und fragen Sie noch einmal: „Was bedeutet <i>notieren?</i> “ Lassen Sie die TN eigene Erklärungen finden wie z. B. <i>ein bisschen schreiben</i> . Betonen Sie, dass es beim Notieren nicht darum geht, ganze Sätze zu schreiben, sondern nur um Informationen und verweisen Sie auf den Notizzettel. Sagen Sie: „Ergänzen Sie den Notizzettel.“ 2. Lassen Sie die TN entscheiden, ob sie auf der Seite 59 bleiben oder die Auswahlaufgabe auf Seite 115 bearbeiten wollen. Erklären Sie, dass auf Seite 115 keine Notizen gemacht werden sollen, sondern ein Lückentext auszufüllen ist. 3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. 4. Lösungskontrolle: Die TN erzählen sich in PA, welche Informationen sie dem Text entnommen haben (Mediation). Anschließend Kontrolle im PL. <b>Extra-Film:</b> In dem Film schickt Luna einer Freundin, die Rückenschmerzen hat, ein Gymnastik-Video. Der Film eignet sich als Energieaufbauübung, weil die TN Lunas Anweisungen folgen und selbst die Übungen machen können, während sie den Film sehen. Außerdem werden der Imperativ und der Wortschatz im Wortfeld <i>Gesundheit und Sport</i> wiederholt.

### Miteinander wiederholen

STATION	Hinweise
1	1. Schreiben Sie <i>MENSCH</i> wie im Beispiel ans Whiteboard und fragen Sie bei M: „Welcher Körperteil hat ein M im Wort?“ Erfahrungsgemäß sehen sich nur wenige TN das Beispiel im KB an. Eine/r wird dann vermutlich <i>Arm</i> sagen und Sie ergänzen am Whiteboard wie im Beispiel. Sollte eine / ein TN stattdessen z. B. <i>Mund</i> sagen, ergänzen Sie <i>Mund</i> . Lassen Sie noch ein weiteres Beispiel im Plenum finden. 2. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Fragen Sie: „Wie machen Sie ein neues Rätsel? Haben Sie eine Idee?“ Schreiben Sie eine Idee der TN ans Whiteboard. Z. B. <i>REZEPT</i>
2	<b>Material:</b> 3 Smileys in DIN-A4 1. Vorbereitung vor dem Unterricht: Hängen Sie an einer Wand im Kursraum drei große Smileys für <i>super, okay, nicht so gut</i> auf. Das ist die Station. Ergänzend können Sie am Whiteboard eine Legende für die Bedeutung der Smileys anschreiben wie im KB vorgeschlagen.

	<p>2. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie anschließend vier TN, sich vor den Smileys aufzustellen. Zwei weitere TN lesen den Beispieldialog vor. Fragen Sie anschließend: „Wie finden Sie den Tipp?“ Warten Sie, bis die TN sich an den Smileys aufgestellt haben.</p> <p>3. Lesen Sie die möglichen Probleme und Tipps vor. Bitten Sie dann zwei TN einen weiteren Dialog frei zu spielen. Fragen Sie erneut: „Wie finden Sie den Tipp?“ Die TN an den Smileys stellen sich neu auf.</p>
3	<p><b>Material:</b> Kärtchen</p> <p>1. Vorbereitung: Bereiten Sie drei Kärtchen wie im Beispiel vor.</p> <p>2. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und bitten Sie einige TN, die Beispiele in den Sprechblasen zu lesen. Fragen Sie zur Verständnissicherung noch einmal: „Was ist Pantomime?“ Sobald eine / ein TN das Wort erklärt hat, bitten Sie die / den TN nach vorne und lassen sie / ihn ein Kärtchen ziehen. Sagen Sie: „Spielen Sie Pantomime.“ Und sagen Sie zum Kurs: „Raten Sie. Was soll sie/er machen?“ Falls es nicht klappt, nehmen Sie die Karte zurück und sagen: „Ich spiele Pantomime.“ Machen Sie, was auf dem Kärtchen steht. Die TN raten. Anschließend kann eine weitere / ein weiterer TN ein Kärtchen ziehen.</p> <p>3. Wiederholen Sie abschließend die Arbeitsanweisung und sagen Sie: „Ein Kärtchen = eine Anweisung. Pro Person drei Kärtchen.“ Gehen Sie während des Stationenlernens öfter an diese Station und helfen Sie den TN einen Spielstapel zu erstellen. Achten Sie auch darauf, dass die TN reihum Kärtchen ziehen und ihre Vermutungen mit <i>sollen</i> formulieren.</p>

**WOW: Werte- und Orientierungswissen – Gesundheit**

**Lernziele:** Die Teilnehmer lernen für das Gesundheitswesen relevante Dokumente und deren Verwendung kennen. Sie erfahren, was in einer Krankmeldung / Arbeitsunfähigkeitsbestätigung steht und wie der Arbeitgeber darauf reagieren sollte. Sie erarbeiten, wer im Gesundheitswesen in welchen Situationen zu rufen ist.

Aufg.	Hinweise
1 a	<p>1. Gehen Sie gemeinsam mit den TN auf die Seite 206.</p> <p>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und bitten Sie die TN, die Bilder und Texte in Ruhe anzuschauen und zu lesen. Sagen Sie „Bitte markieren Sie wichtige Wörter“ und geben Sie am Whiteboard ein Beispiel, indem Sie den ersten Satz an die Tafel schreiben und <i>Blut</i> sowie <i>spenden</i> markieren. Erklären Sie den TN, dass alle unbekanntenen Wörter später erklärt werden.</p> <p>3. Fragen Sie die TN: „Was passt zusammen? Haben Sie eine Idee? Bitte verbinden Sie.“</p> <p>4. Die TN verbinden allein oder in PA.</p> <p>5. Lösungskontrolle im PL: Fragen Sie die TN, ob sie eine e-card haben und wann man eine e-card braucht. Erklären Sie ggf. <i>Hausärztin</i> (praktische Ärztin, „normale“ Ärztin). Schreiben Sie anschließend die Lösung ans Whiteboard oder verbinden Sie, wenn Sie die Seite projizieren. Verfahren Sie ebenso bei <i>Impfpass</i>. Erklären Sie ggf. <i>impfen</i> oder lassen Sie das Wort von einer / einem freiwilligen TN erklären. Fragen Sie weiter: „Wer schreibt ein Rezept? Wann bekommt man ein Rezept?“ und schreiben Sie wieder nach Zuruf die richtige Lösung ans Whiteboard / verbinden Sie. Ebenso bei <i>Mutter-Kind-Pass</i>. Möglicherweise hat eine TN in Österreich ein Kind bekommen und möchte <i>Mutter-Kind-Pass</i> und <i>schwanger</i> erklären. Das letzte Dokument <i>Blutspendeausweis</i> wird den meisten unbekannt sein. Erklären Sie zuerst <i>Blut</i>, z. B. indem Sie spielen, wie Sie sich in den Finger schneiden und Blut fließt. Erklären Sie: „Bei einer Operation oder nach einem Unfall brauchen die Patienten Blut. Ich bin gesund. Ich kann Blut spenden.“ und machen Sie eine entsprechende gebende Geste.</p> <p>6. Wiederholen Sie zum Abschluss die Dokumente und ihre Verwendung im chorischen Sprechen, wobei Sie mit der Verwendung beginnen: „Ich möchte Blut spenden – der Blutspendeausweis“ usw.</p>

b	<p>1. Fragen Sie eine/n lerngewohnte/n TN: „Gibt es in Ihrem Herkunftsland auch eine e-card?“ und lassen Sie die / den TN antworten. Fragen Sie weitere TN nach <i>Impfpass</i> sowie <i>Rezept</i>. Machen Sie die TN dabei aufmerksam / wiederholen Sie, dass „Gibt es ...“ den Akkusativ verlangt und schreiben Sie die Redemittel <i>Gibt es ...? / In ... gibt es ...</i> inklusive Akkusativergänzungen ans Whiteboard.</p> <p>2. Kursspaziergang: Bitten Sie die TN, mit dem Buch aufzustehen und einige TN aus einem anderen Herkunftsland zu fragen.</p> <p>3. Abschluss im PL: Lassen Sie zu jedem Dokument eine/n freiwillige/n TN erzählen, wie die Situation in ihrem / seinem Land ist.</p> <p>Tipp: Bei genug Zeit fragen Sie die TN, wo man in ihrem Land Medikamente kaufen kann (oft sehr unterschiedlich) und was Blutspender/innen für ihre Blutspende bekommen (ebenfalls sehr unterschiedlich, von Essen bis zu Urlaubstagen). Daraus ergeben sich oft interessante Gespräche.</p>
2	<p>1. Lassen Sie eine/n TN die Arbeitsanweisung vorlesen. Gehen Sie mit den TN auf Seite 59 und lassen Sie das dritte E-Mail von C3a noch einmal lesen. Sagen Sie: „Luna schreibt eine Krankmeldung an die Firma“. Zeigen Sie auf die Bilderklärung daneben und wiederholen Sie: „Der Arzt schreibt eine <i>Arbeitsunfähigkeitsmeldung</i> oder <i>Krankenstandbestätigung</i>. Wir sagen oft auch dazu <i>Krankmeldung</i>“.</p> <p>2. Gehen Sie zurück zur Seite 206 und bitten Sie die TN, die Arbeitsunfähigkeitsmeldung zu lesen. Schreiben Sie in der Zwischenzeit Fragen zum Textverständnis ans Whiteboard: <i>Wer ist krank? Wo wohnt die kranke Person? Seit wann ist die Person krank? Bis wann muss die Person daheimbleiben?</i> Erklären Sie ggf. <i>seit wann</i> mit <i>der erste Tag von der Krankheit</i>.</p> <p>3. Die TN beantworten mündlich die Fragen in PA. Lösungskontrolle im PL.</p> <p>4. Lassen Sie ggf. noch einmal die Arbeitsanweisung vorlesen. Sagen Sie: „Die Chefin von Frau Müller bekommt die Arbeitsunfähigkeitsmeldung / Krankmeldung. Was passiert jetzt? Was ist richtig und erlaubt? Bitte kreuzen Sie an.“</p> <p>5. Die TN lesen und kreuzen an. Lösungskontrolle in PA. Für die Lösungskontrolle im PL lassen Sie 4 TN je eine der Optionen vorlesen und fragen Sie anschließend im PL: „Ist das richtig?“ oder „Ist das erlaubt?“ und markieren Sie nach Zuruf die richtigen Antworten am Whiteboard. Gehen Sie auf eventuelle Fragen ein und erklären Sie, dass es in Österreich strenge Regeln für den Arbeitnehmerschutz gibt.</p>
3	<p>1. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf den Kasten mit den Notrufnummern.</p> <p>2. Gehen Sie mit den TN die Organisationen <i>Feuerwehr</i>, <i>Polizei</i> und <i>Rettung</i> und ihre Notrufnummern durch, lassen Sie freiwillige TN dabei Beispiele für den Einsatz dieser Organisationen geben. Erklären Sie, dass es wichtig ist, die Nummern auswendig zu lernen.</p> <p>3. Erklären Sie <i>Gesundheitstelefon</i>: „Sie sind nicht sicher: Ist die Krankheit schlimm? Muss ich den Arzt rufen? Muss ich die Rettung rufen? Oder ist es nicht so schlimm? Brauchen Sie Informationen? Dann rufen Sie zuerst 1450 und erklären die Situation. Ein/e Krankenpfleger/in oder eine Ärztin / ein Arzt hilft Ihnen.“ (Anmerkung: 1450 leitet selbstständig an die Rettung weiter, wenn von einem Notfall ausgegangen werden kann.)</p> <p>4. Fragen Sie die TN, ob sie <i>Ärztelfunkdienst</i> kennen. Erklären Sie ggf., dass man unter 141 auch am Wochenende, am Feiertag oder in der Nacht Ärztinnen und Ärzte erreicht, die im Notfall auch nach Hause kommen. Der <i>Ärztelfunkdienst</i> kann aber keine Krankenstandsbestätigung ausstellen. Wiederholen Sie bei Bedarf <i>Hausärztin / Hausarzt</i> und sagen Sie, dass man deren Telefonnummer am besten auch immer parat haben sollte.</p> <p>5. Lassen Sie eine/n TN die Arbeitsanweisung vorlesen.</p> <p>6. Gehen Sie mit den TN die drei Situationen durch und klären Sie unbekannte Wörter.</p> <p>7. Die TN sprechen in Gruppen zu drei bis vier Personen über die Situationen und wo sie anrufen würden bzw. ob und was sie machen würden.</p>

	8. Vergleich im PL. Machen Sie bei Situation A und C ggf. deutlich, dass es in Österreich nicht üblich und aufgrund des umfassenden Gesundheitsangebotes auch nicht notwendig ist, wegen einfacher Krankheiten selbstständig die Ambulanzen der Krankenhäuser aufzusuchen.
--	--

**In der Prüfung**

<b>Aufg.</b>	<b>Hinweise</b>
1	1. Lassen Sie eine/n TN die Prüfungsfrage 1 vorlesen.
2	1. Ein/e TN liest die Prüfungsfrage 2 und die drei Antwortmöglichkeiten vor. Erklären Sie ggf. <i>Unfall</i> und <i>verletzt</i> , unterstützt mit Gesten.
3	1. Lassen Sie die Prüfungsfrage 3 vorlesen. Erklären Sie <i>Notfall</i> . Spielen Sie z. B. einen Unfall oder eine Herzattacke und sagen Sie: „Das ist ein <i>Notfall</i> . Man kann nicht warten. Ich rufe sofort die Rettung.“ 2. Die TN kreuzen alle drei Prüfungsfragen in EA an, anschließend Lösungskontrolle im PL. Nutzen Sie im digitalgestützten Unterricht ggf. auch die Möglichkeit, mithilfe der interaktiven Zusatzübungen das WOW-Thema <i>Gesundheit</i> zu vertiefen.