

GESUNDHEIT UND KRANKHEIT

Folge 10: Unsere Augen sind so blau.

Einstieg in das Thema „Gesundheit und Krankheit“

	Form	Ablauf	Material	Zeit
1	Vor dem Hören: Die Geschichte situieren			
	PL	1. Die TN schauen sich die Fotos im Buch an. Fragen Sie: „Wo sind Lara und Laras Freundin Ioanna?“, „Was ist passiert?“. Die TN stellen Vermutungen an.	Folie/IWB	
	PL	2. Stellen Sie weitere Fragen anhand der Wörter, z. B. „Wo sehen Sie einen Arzt?“ oder „Wo ist die Ambulanz?“. Die TN deuten auf die entsprechenden Fotos. Gehen Sie abschließend auf den neuen Wortschatz wie „Schmerztablette“ und „Wartebereich“ ein. Erklären Sie, dass es im Krankenhaus / Spital einen Wartebereich, in einer Ordination aber ein Wartezimmer gibt. <i>Lösung: der Klub: Foto 1; die Ambulanz: Foto 3, 8; der Arzt: Foto 4, 5, 6, 8; der Wartebereich: Foto 4, 7; die Schmerztablette: Foto 6</i>	Folie/IWB	
2	Beim ersten Hören: Die wesentlichen Inhalte verstehen			
	EA/PA 	1. Die TN lesen die Sätze und ordnen anhand der Fotos zu. Geübtere TN bearbeiten die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere arbeiten paarweise zusammen. Anschließend hören die TN und vergleichen ihre Lösungen. Gehen Sie bei Bedarf auf neuen Wortschatz, wie „Unfall“, „Schmerzen“ und „kühlen“ ein. <i>Lösung: a Laras Freundin Ioanna b Lara c die Mitarbeiterin d der Arzt e Lara f Laras Freundin Ioanna</i>	CD 1/30–37	
		Neuer Wortschatz kann anhand von Umschreibungen, pantomimisch oder anhand einer Skizze erklärt werden. Wenn Sie über die technischen Möglichkeiten verfügen, können Sie auch mit youtube-Videos arbeiten, um unbekannte Wörter zu semantisieren, z. B. „Unfall“ oder „kühlen“. Die TN sehen dann einen authentischen oder auch einen lustigen Kontext, der sich besonders gut einprägt.		
3	Beim zweiten Hören: Die Geschichte rekonstruieren			
	PL	1. Die TN lesen das Beispiel. Fragen Sie: „Wie geht die Geschichte weiter?“.		
	EA/PA 	2. Die TN lesen die übrigen Sätze in Stillarbeit. Warten Sie, bis alle mit dem Lesen fertig sind, und klären Sie, wenn nötig, die neuen Wörter „schlimm“, „blaues Auge“ und „lustig“. Geübtere TN bearbeiten die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere arbeiten paarweise zusammen.		
		3. Spielen Sie die Foto-Hörgeschichte noch einmal vor. Die TN korrigieren die Reihenfolge selbst. Wenn Sie viele ungeübte TN im Kurs haben, schreiben Sie die Geschichte in der richtigen Reihenfolge an die Tafel. Die TN schreiben die Tafelanschrift ab und machen sich beim Schreiben den Textzusammenhang noch einmal bewusst. <i>Lösung: 3, 1, 2, 5, 4, 7, 6, 8</i>	CD 1/30–37	
	WPA  	4. <i>fakultativ:</i> Bilden Sie mehrere Gruppen. Jede Gruppe erhält ein oder zwei Fotos der Foto-Hörgeschichte und die zugehörigen Dialogkärtchen von der Kopiervorlage. Gruppen mit ungeübteren TN bekommen die Sets mit weniger neuem Wortschatz. Die TN lesen die Sätze und bringen sie in eine sinnvolle Reihenfolge. Zur Kontrolle hören sie die Foto-Hörgeschichte noch einmal. Abschließend können die TN die Geschichte mit verteilten Rollen laut vorlesen oder ggf. mit einigen Requisiten wie z. B. blauem Lidschatten, einem Formular etc. nachspielen. Gehen Sie an dieser Stelle noch nicht auf Details ein. Der Wortschatz wird in den folgenden Lernschritten sukzessive erarbeitet. Hier geht es darum, dass die TN den Wortschatz und einzelne Wendungen „ins Ohr bekommen“.	KV L8/FHG, CD 1/30–37, Requisiten	

Abkürzungen in den Unterrichtsplänen: EA: Einzelarbeit GA: Gruppenarbeit HÜ: Hausübung KV: Kopiervorlage PA: Partnerarbeit PL: Plenum WPA: wechselnde Partnerarbeit IWB: interaktives Whiteboard

Schritte plus Neu 2 Österreich, Unterrichtsplan Lektion 10 © Hueber Verlag, Autorinnen: Petra Klimaszyk, Isabel Krämer-Kienle, Karin Willinger-Rypar

4	Nach dem Hören: Die Geschichte kommentieren			
PL	1. Die TN konzentrieren sich auf Foto 8. Fragen Sie: „Warum lachen die beiden Mädchen?“. Fragen Sie: „Wie finden Sie Laras Idee?“. Notieren Sie als Hilfestellung für die Antwort einige Adjektive, z. B. „witzig“, „lustig“, „super“, „humorvoll“ etc., und fordern Sie die TN auf, bei Bedarf weitere Ausdrücke im Wörterbuch nachzuschlagen.	Folie/IWB		
PA	2. Die TN tauschen sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner aus. <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Erweiterung des Wortschatzes und ein Transfer des Gelernten bzw. ein direkter Bezug zur Lebenswirklichkeit der TN durch das Projekt „Ärztinnen und Ärzte in meinem Ort“ aus der Rubrik „Für zwischendurch ...“ (Kursbuch, S. 44) an.			

A IHR AUGE TUT WEH.

Possessivartikel *sein* und *ihr*

Lernziel: Die TN können Körperteile benennen und über das Befinden sprechen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
A1	Präsentation des Wortfelds „Körperteile“			
	PL	1. Werfen Sie einem TN den Ball zu und fragen Sie: „Wie heißt das auf Deutsch?“, während Sie z. B. auf Ihre Nase deuten. Erfahrungsgemäß können die TN bereits einige Körperteile auf Deutsch benennen. Der befragte TN setzt die Fragerunde mit dem Ball fort. Notieren Sie alle Körperteile, die von den TN genannt werden, mit dem bestimmten Artikel und in der entsprechenden Farbe an der Tafel.	Ball	
	EA	2. Die TN schauen sich die Zeichnung im Buch an und ergänzen die Körperteile. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: links: der Mund, das Bein rechts: der Kopf, das Ohr, der Finger, der Arm</i>	Folie/IWB	
	PA	3. <i>fakultativ:</i> Die TN üben die Wörter in einem Partnerdiktat: Dazu diktieren sie sich abwechselnd die Wörter. Die Partnerin / Der Partner zeichnet das diktierte Wort.		
		Zeigen Sie den TN, wie man mit Vokabelkärtchen Wortschatz lernen kann. Bringen Sie dazu einige Karten als Beispiel mit und zeichnen Sie z. B. auf die Vorderseite ein Auge und schreiben Sie auf die Rückseite „das Auge, -n“. Oder schreiben Sie auf eine Seite das jeweilige Körperteil auf Deutsch und auf die Rückseite z. B. die englische Entsprechung. Die TN notieren später die muttersprachliche Entsprechung auf der Rückseite. Sie können auch auf der Vorderseite ein Nomen notieren, beispielsweise „das Auge“, und auf der Rückseite passende Verben, hier z. B. „sehen“, „anschauen“, „fernsehen“, „lesen“ etc. Oder Sie schreiben auf eine Seite das Wort im Singular, z. B. „das Auge“ und auf die andere im Plural, z. B. „die Augen“. Die TN fertigen anschließend in Kleingruppen selbst Lernkarten für das Wortfeld „Körper“ an und üben damit in der Gruppe, indem sie sich gegenseitig abfragen. Legen Sie für den Kurs z. B. aus Teebeutelstapeln kleine Karteikästen an. Die TN, die mit einer Aufgabe schneller fertig sind, basteln zukünftig sukzessive für jedes neue Wortfeld selbst Karten und legen sie in einer Schachtel im Kursraum ab. Wer dann später mit einer Aufgabe schneller fertig ist als die anderen, kann dann mithilfe der Kärtchen selbstständig Wortschatz wiederholen.		
	EA/HÜ	Arbeitsbuch 1–2		
	EA/HÜ Wiederholung	Arbeitsbuch 3: Die TN wiederholen die Possessivartikel „mein“, „dein“ und „Ihr“, die sie bereits aus <i>Schritte plus Neu 1 Österreich</i> / Lektion 2 kennen.		

WPA	4. <i>fakultativ</i> : Mithilfe der Kopiervorlage können Sie mit Ihren TN die Körperteile und die Redemittel „über das Befinden sprechen“ einüben. Jeder TN erhält eine Karte mit einem Körperteil. Schreiben Sie die Redemittel „Was tut Ihnen weh?“, „Was tut dir weh?“ sowie „Mein/e ... tut weh.“ und „Meine ... tun weh.“ an die Tafel. Die TN bewegen sich mit ihren Kärtchen im Raum und tauschen sich über ihr Befinden aus. Dabei tauschen sie laufend die Kärtchen.	KV L10/A1									
A2 Anwendungsaufgabe: Über das Befinden anderer sprechen											
PL	<p>1. Deuten Sie auf Foto A und fragen Sie: „Was tut Simon weh?“. Ein TN liest das Beispiel vor. Deuten Sie auf die Markierung und die entsprechende Ergänzung im oberen Grammatik-Kasten. Fordern Sie die TN auf, die anderen Körperteile zu den Fotos A und B ebenfalls zu markieren und die Possessivartikel im Grammatik-Kasten zu ergänzen.</p> <p><i>Lösung: maskulin: sein Bein; feminin: ihr Kopf, ihre Ohren</i></p> <p>Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Redemittelübersicht „Über das Befinden sprechen: Mein Auge tut weh!“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 42) und die zugehörige Übung. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Musterlösung: Mein Ohr tut weh., Ich habe Ohrenschermerzen., Mein Hals tut weh., Ich habe Halsschermerzen., Meine Nase tut weh., Ich habe Schnupfen., Mein Kopf tut weh., Ich habe Kopfweh., Mein Bein tut weh., Ich habe Fieber., Ich bin krank.</i></p>	Folie/IWB									
PL	<p>2. Schreiben Sie an die Tafel:</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Simon ist krank.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">Sein Arm tut weh.</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">der / ein / kein Arm.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Sein Bein tut weh.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">das / ein / kein Bein.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Seine Hand tut weh.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">die / eine / keine Hand.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Seine Ohren tun weh.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">die / - / keine Ohren.</td> </tr> </table> </div> <p>Machen Sie anhand des Tafelbilds deutlich, dass sich die Possessivartikel genauso wie „ein-“ bzw. „kein-“ nach dem Wort richten, vor dem sie stehen. Verweisen Sie auch auf die Grammatik-Kästen im Buch und verdeutlichen Sie, dass die Wahl des Possessivartikels „mein“, „sein“, „ihr“ etc. von der jeweiligen Person abhängt, auf die er sich bezieht, dass sich aber die Endung des Possessivartikels nach dem Genus und dem Numerus des folgenden Nomens richtet. Dies wird durch die farbigen Genuspunkte bzw. die Pfeile im unteren Grammatik-Kasten noch einmal veranschaulicht.</p>	Sein Arm tut weh.	der / ein / kein Arm.	Sein Bein tut weh.	das / ein / kein Bein.	Seine Hand tut weh.	die / eine / keine Hand.	Seine Ohren tun weh.	die / - / keine Ohren.	Folie/IWB	
Sein Arm tut weh.	der / ein / kein Arm.										
Sein Bein tut weh.	das / ein / kein Bein.										
Seine Hand tut weh.	die / eine / keine Hand.										
Seine Ohren tun weh.	die / - / keine Ohren.										
EA/HÜ	Arbeitsbuch 4										
EA/PA/ HÜ Grammatik entdecken	Arbeitsbuch 5: im Kurs: Schauen Sie sich gemeinsam mit den TN Bild A an. Fragen Sie: „Ist das der, die oder das Vater?“. Schreiben Sie auf Zuruf den richtigen Artikel über „Vater“. Machen Sie dann mithilfe eines Pfeils deutlich, dass der Possessivartikel vor maskulinen Nomen keine Endung erhält. Verfahren Sie mit „Hobby“, „Mutter“ und „Eltern“ ebenso. Die TN bearbeiten Bild B in Still- oder Partnerarbeit.										
EA/HÜ	Arbeitsbuch 6–8										
A3 Anwendungsaufgabe zu den Possessivartikeln sein und ihr											
EA/HÜ ↔	<p>1. Deuten Sie auf Bild A und fragen Sie: „Was tut weh?“. Die TN antworten mit dem Beispiel. Klären Sie anschließend, ob es sich bei den Personen um einen Mann oder eine Frau handelt, um die Wahl des richtigen Possessivartikels zu erleichtern. Geübtere TN bearbeiten die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung: B ihr Rücken C ihre Ohren D sein Arm E ihr Bein</i></p>										

A4 Aktivität im Kurs: Monsterspiel			
EA	1. Die TN zeichnen analog zu den Beispielen im Buch ein eigenes, möglichst verrücktes Monster. Sie achten darauf, dass ihre Partnerin / ihr Partner das Monster nicht sehen kann. <i>Hinweis:</i> Wenn die TN Hemmungen beim Zeichnen haben, weisen Sie sie darauf hin, dass es hier nicht auf zeichnerische Fähigkeiten ankommt. Die Zeichnungen können sehr einfach sein.		
PA	2. Ein TN beschreibt sein Monster. Der andere zeichnet das Monster nach der Beschreibung. Dann wird gewechselt. Anschließend vergleichen sie ihre Zeichnungen. Wer möchte, kann seine Zeichnung danach im Kursraum aufhängen. <i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit dem Rätsel in „Für zwischen-durch ...“ (Kursbuch, S. 44) an. Die TN erweitern ihren Wortschatz um Redewendungen mit Körperteilen.		

B UNSERE AUGEN SIND SO BLAU.

Possessivartikel *unser, euer, ihr*

Lernziel: Die TN können über das Befinden anderer sprechen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
B1 Leseverstehen: Wesentliche Inhalte verstehen				
a	EA	1. Deuten Sie auf das E-Mail und fragen Sie: „Was ist richtig?“. Die TN lesen den Text und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: richtig: 3</i>		
b	EA	2. Deuten Sie auf die Markierung im Text und die Ergänzung im Grammatik-Kasten. Fordern Sie die TN auf, alle Formen von „unser“ im Text zusammen mit dem zugehörigen Nomen zu markieren und den Grammatik-Kasten weiter zu ergänzen.  Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Fragen Sie anschließend nach dem bestimmten Artikel von „Abend“, „Lied“, „Lehrerin“ und „Augen“ und veranschaulichen Sie noch einmal den Zusammenhang mit den Endungen des Possessivartikels, den sich die TN bereits in Lernschritt A bewusst gemacht haben. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: unser Abend, unsere Lehrerin, unsere Augen</i>	Folie/IWB	
B2 Leseverstehen: Absender der Nachrichten aus dem Kontext identifizieren				
a	PL	1. Die TN lesen Nachricht 1. Fragen Sie: „Wer hat das geschrieben?“. Ein TN liest die Lösung vor. Fragen Sie, welche Wörter helfen, die Ehefrau als Absenderin zu identifizieren. Die TN nennen „einkaufen gehen“, „Schatzi“ und „Bussis“. Klären Sie ggf. die Bedeutung von „Schatzi“ und „Bussis“.	Folie/IWB	
	EA/PA	2. Die TN lesen die beiden anderen Texte und ordnen die Absender zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum.  <i>Lösung: 2 F, 3 K</i>		
b	PL	3. Deuten Sie auf die Markierung in Nachricht 1 und fragen Sie: „Wo passt das? Warum?“. Ergänzen Sie dann auf Zuruf der TN den rechten Grammatik-Kasten und verdeutlichen Sie den Zusammenhang zwischen der Pluralform des Possessivartikels und der Pluralform „Ohren“.	Folie/IWB	

EA/PA ↔	4. Die TN markieren die anderen Formen von „euer“ und „ihr“ in den Texten 2 und 3. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübte TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 42) und die besondere Schreibweise von „eure“. <i>Lösung: links: euer Termin, eure Mutter; rechts: ihre Ohren</i>	Folie/IWB	
EA/HÜ	Arbeitsbuch 9–11		
EA/PA Grammatik entdecken ↔	Arbeitsbuch 12: im Kurs: Die TN lesen Übung a und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Übung in Stillarbeit. Ungeübte TN arbeiten paarweise zusammen. Lenken Sie in Übung b die Aufmerksamkeit der TN zunächst auf die Analogie der Endungen des unbestimmten Artikels und des Possessivartikels. Zeigen Sie dies anhand von „einen“, „meinen“, „seinen“ und „ihren“ in der Tabelle. Fordern Sie die TN dann auf, Gespräche 1 in a noch einmal zu lesen, die Antwort auf die Frage „Wen?/Was?“ zu markieren und den jeweiligen Possessivartikel in der Übersicht zu ergänzen. Die TN verfahren dann mit den anderen Gesprächen ebenso. Erinnern Sie die TN abschließend daran, dass Verben, wie „machen“, „treffen“, „sehen“, „haben“ und „fragen“ den Akkusativ nach sich ziehen und die Possessivartikel hier deshalb ebenfalls im Akkusativ stehen müssen.		
EA/HÜ	Arbeitsbuch 13		
B3 Aktivität im Kurs: Nachrichten schreiben			
PA/ WPA	1. Die TN lesen das Beispiel und schreiben dann ähnliche Textnachrichten an ihre Partnerin / ihren Partner. <i>Variante:</i> Die TN schreiben eine Frage wie im Beispiel auf einen Zettel, gehen im Raum umher und stellen sich gegenseitig Fragen. Nach jedem Minidialog tauschen sie die Zettel und wechseln zum nächsten Partner. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die Possessivartikel korrekt verwendet werden. Korrigieren Sie ggf. sanft, indem Sie einfach die korrekte Form laut wiederholen.		

C ICH SOLL SCHMERZTABLETTEN NEHMEN.

Modalverb *sollen*, Satzklammer

Lernziel: Die TN können Anweisungen und Ratschläge geben und verstehen.

Form	Ablauf	Material	Zeit
C1 Präsentation des Modalverbs <i>sollen</i>			
PL	1. Fragen Sie: „Was hat der Doktor gesagt?“. Ein TN liest Ioannas Sprechblase laut vor. Verweisen Sie auf den Grammatik-Kasten und machen Sie den Zusammenhang zwischen den Sätzen „Nehmen Sie Schmerztabletten.“ (direkte Aufforderung) und „Der Doktor sagt: Ich soll Schmerztabletten nehmen.“ (Wiedergabe einer Aufforderung) deutlich. Machen Sie mit den TN gemeinsam ein weiteres Beispiel. Weisen Sie dann auf die Satzklammer hin, die den TN bereits von den anderen Modalverben (vgl. <i>Schritte plus Neu 1 Österreich/ Lektion 7</i> und <i>Schritte plus Neu 2 Österreich/ Lektion 9</i>) bekannt ist. Verweisen Sie hier auch auf die Grammatikübersicht 3 (Kursbuch, S. 43) und die Redemittel „Anweisungen geben: Gehen Sie zum Arzt.“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 127). Die Schreibübung können die TN als Hausübung lösen und einige Beispiele in der nächsten Stunde präsentieren. <i>Lösung: soll ... trinken, soll ... aufmachen, sollen essen</i> <i>Musterlösung: 1 Der Doktor sagt, du sollst im Bett bleiben. 2 Der Doktor sagt, du sollst viel schlafen. 3 Der Doktor sagt, du sollst Schmerztabletten nehmen. 4 Der Doktor sagt, du sollst viel spazieren gehen. 5 Der Doktor sagt, du sollst viel trinken.</i>	Folie/IWB	

<p>EA/PA ↔</p>	<p>2. Klären Sie bei Bedarf den Ausdruck „ein paar Schritte gehen“, bevor die TN die übrigen Beispiele bearbeiten. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Schreiben Sie die Lösung an die Tafel. <i>Lösung: Ich soll das Auge kühlen. Ich soll gleich ins Bett gehen. Ich soll ein paar Schritte gehen. Ich soll bei Problemen wieder ins Krankenhaus kommen.</i></p>		
<p>C2 Variation: Anwendungsaufgabe zum Modalverb sollen</p>			
<p>PL</p>	<p>1. Die TN schauen sich das Foto an. Klären Sie gemeinsam die Situation, indem Sie z. B. fragen: „Wo sind die Personen?“, „Wie geht es der alten Frau?“ und „Was macht die Krankenschwester?“.</p>		
<p>PA</p>	<p>2. Die TN lesen das Gespräch und variieren die hellblau markierten Satzteile. Weisen Sie auch auf den Grammatik-Kasten hin, insbesondere auf die endungslosen Formen in der 1. und 3. Person Singular, einem Charakteristikum der Modalverben. Machen Sie die TN außerdem darauf aufmerksam, dass die Formen der 1. und 3. Person Singular von „sollen“ – wie bei den anderen Modalverben – identisch sind. Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 2 (Kursbuch, S. 42).</p>	<p>CD 1/38</p>	
<p>EA/PL Grammatik entdecken ↔</p>	<p>Arbeitsbuch 14–15: im Kurs: Die TN ergänzen in Übung 14 die Formen von „sollen“ und tragen die Sätze dann in das Schema in Übung 15 ein, sodass die Modalverben und der Infinitiv in den unterlegten Feldern stehen und sie sich die Satzklammer so noch einmal bewusst machen. Geübtere TN lösen Aufgabe 15 in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen.</p>		
<p>EA/HÜ</p>	<p>Arbeitsbuch 16</p>		
<p>C3 Hörverstehen: Gesundheitsprobleme und Ratschläge verstehen</p>			
<p>a PL</p>	<p>1. Schauen Sie mit den TN gemeinsam das Foto an und fragen Sie: „Wo sind die Personen?“ und „Was ist das Problem?“. Die TN stellen Vermutungen an.</p>		
<p>EA</p>	<p>2. Fragen Sie: „Wer hat welches Problem?“. Die TN hören die Gespräche und ordnen die Gesundheitsprobleme zu. <i>Lösung: a 3 Sonnenbrand und Fieber 2 Tochter hat Husten</i></p>	<p>CD 1/39–41</p>	
<p>b EA</p>	<p>3. Fragen Sie: „Wer soll was machen?“. Die TN hören die Gespräche noch einmal und ordnen zu. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 2 zum Arzt gehen, Miriam Saft geben; 1 Tabletten nehmen; 3 eine Salbe verwenden</i></p>	<p>CD 1/39–41</p>	
<p>EA/HÜ</p>	<p>Arbeitsbuch 17–19</p>		
<p>C4 Aktivität im Kurs: Gesundheitstipps geben</p>			
<p>EA/PL</p>	<p>1. Die TN lesen in Stillarbeit die Probleme und die Tipps. Klären Sie anschließend ggf. unbekanntes Vokabular. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Redemittelübersicht „Über das Befinden sprechen: Mein Auge tut weh!“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 42) und die zugehörige kleine Übung rechts.</p>		
<p>PL</p>	<p>2. Lesen Sie gemeinsam mit den TN das Beispielgespräch und machen Sie zusammen ein oder zwei weitere Beispiele.</p>		

D2 Präsentation: Formalia eines Briefes im formellen Register			
EA/PL	1. Geben Sie den TN zunächst Gelegenheit, den Brief im Buch zu lesen. Erklären Sie an dieser Stelle keinen Wortschatz. Fragen Sie: „Warum kommt Frau Pospischil nicht in die Firma?“, „Wie lange kann sie nicht kommen?“ und „Was soll Frau Hütter tun?“. Klären Sie die Antworten im Plenum.		
EA/PA 	2. Ein TN liest die Begriffe neben dem Brief laut vor. Deuten Sie auf „der Absender“ und auf die entsprechende Stelle im Brief. Fragen Sie dann: „Was ist Nr. 2?“ und tragen Sie die Nummer auf Zuruf ein. Die TN ordnen dann die übrigen Begriffe zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Fordern Sie zur Abschlusskontrolle einen TN auf, die Nr. 3 zu markieren und den Stift dann an jemand anderen weiterzugeben. Die übrigen TN vergleichen mit ihren Lösungen. <i>Lösung: von oben nach unten: 6, 1, 5, 4, 7, 3, 2, 10, 9, 8, 11</i>	Folie/IWB	
PL	3. Die TN haben jetzt ein vollständiges Muster und die richtige Reihenfolge der Bausteine eines formellen Briefes. Machen Sie deutlich, dass diese Formalia in einem formellen Brief eingehalten werden sollten.		
EA/HÜ	Arbeitsbuch 22		
D3 Schreiben: Eine Krankmeldung schreiben			
PL	1. Die TN lesen die Aufgabe A im Buch. Fragen Sie: „Warum können Sie nicht zur Arbeit kommen?“, um sicherzustellen, dass alle die Aufgabe verstanden haben. Fragen Sie weiter: „Wohin schreiben Sie Ihren Namen und Ihre Adresse?“. Ein TN zeigt die entsprechende Stelle in D2. Der Brief in D2 dient den TN als formale Vorlage für die Schreibaufgabe A. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Redemittel „Eine Krankmeldung: Leider kann ich nicht kommen.“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 43).	Folie/IWB	
EA/PA	2. <i>fakultativ:</i> Um den TN das Schreiben der Krankmeldung in Form eines formellen Briefs zu erleichtern, können Sie die Kopiervorlage austeilen. Kopieren Sie sie auch auf Folie. Fragen Sie: „Wohin schreiben Sie Ihren Namen und Ihre Adresse?“ und notieren Sie dann exemplarisch den Absender eines TN an der entsprechenden Stelle auf der Folie. Stellen Sie ggf. weitere Fragen wie: „Was ist der Betreff?“ oder „Wie heißt die richtige Anrede?“. Notieren Sie die Informationen zusammen mit den TN auf der Folie. Die TN ergänzen die übrige Vorlage in Stillarbeit oder in Partnerarbeit. Verweisen Sie an dieser Stelle noch einmal explizit auf den Musterbrief in D2, an dem sich die TN orientieren können.	KV L10/D3	
EA	3. Sammeln Sie alle Briefe ein und korrigieren Sie sie. Am nächsten Tag schauen sich die TN die Korrekturen an und schreiben ihre Briefe noch einmal richtig. So haben sie immer einen Musterbrief zur Hand, an dem sie sich im Alltag orientieren können.	Folie/IWB	
PL	4. Die TN lesen dann Aufgabe B. Fragen Sie: „Was ist das Problem?“, um das Verständnis zu sichern. Deuten Sie dann noch einmal auf den Musterbrief in D2 und fragen Sie: „Was schreibt man in einem E-Mail nicht?“ und „Was schreibt man in einem privaten E-Mail anders?“ Sammeln Sie gemeinsam mit den TN Anrede- und Grußformen für E-Mails an der Tafel.		
PA 	5. Fragen Sie weiter: „Wo nennt man in einem E-Mail den Betreff?“. Sofern Sie die technischen Möglichkeiten haben, öffnen Sie ein leeres E-Mail-Dokument und notieren Sie den Betreff auf Zuruf. Die TN schreiben ein E-Mail an einen anderen TN im Kurs. Geübtere TN, die schneller fertig sind, schreiben das Gespräch zwischen der Mitschülerin / dem Mitschüler und der Lehrerin / dem Lehrer. Sie können das Gespräch auch später im Kurs vorspielen. Ungeübtere TN konzentrieren sich auf das E-Mail. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		

EA	6. <i>fakultativ</i> : Bitten Sie die TN, Ihnen das E-Mail zu schicken, sodass Sie dieses ebenfalls korrigieren können. Sie können Ihren Schülern auch kurz antworten, um den Mailwechsel authentischer zu gestalten.		
EA/HÜ	Arbeitsbuch 23		
EA/HÜ 	Arbeitsbuch 24: im Kurs: Hier können Sie mit den TN den Laut „h“ üben, falls dieser in der Sprache der TN nicht existent ist. Bitten Sie die TN, sich vorzustellen, sie würden joggen und dabei stark ausatmen: „Hhhuuh“. Die TN atmen aus. Atmen Sie wieder und lassen Sie den Atem in das Wort „Haus“ übergehen. Die TN machen es Ihnen nach. Eine andere Möglichkeit ist, dass die TN sich ein Blatt Papier vor den Mund halten und „aus“ sagen. Das Papier sollte sich nicht bewegen. Dann atmen die TN aus „Hhhhaus“, das Papier bewegt sich. Die TN hören die Beispiele und sprechen nach. Den Vokalneueinsatz sollten die TN üben, wenn in ihrer Sprache die Wörter verbunden werden (z. B. im Französischen). Dazu hören die TN die Wörter und machen an allen Stellen, an denen eine kurze Sprechpause zu hören ist, einen Schrägstrich. Sie hören dann noch einmal und sprechen nach. Dabei machen sie ganz bewusst Sprechpausen zwischen den Wörtern. Um das zu trainieren, können sie auch zwischen den Wörtern einmal in die Hände klatschen, also: am – Klatschen – Abend etc.	AB-CD 20	

E ANRUF BEIM ARZT / NOTRUF

Lernziel: Die TN können einen Termin vereinbaren und einen Notfall melden.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
E1	Hörverstehen: Anruf beim Arzt			
	PL	1. Deuten Sie auf das Praxisschild und fragen Sie: „Was für ein Arzt ist Dr. Hellmann? Welche Probleme haben seine Patienten?“. Die TN stellen Vermutungen an. Gehen Sie auf neuen Wortschatz wie „nach Vereinbarung“ ein.	Folie/IWB	
	EA	2. Fragen Sie: „Wo ruft der Mann an?“ und „Was möchte der Mann?“ Die TN lesen zuerst die Antworten in a und b, hören dann das Telefongespräch so oft wie nötig und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: a in der Ordination, b einen Termin bekommen</i>	CD 1/43	
E2	Hörverstehen: Telefonische Terminvereinbarung			
	PL 	1. Die TN lesen die Zeitadverbien „heute“, „sofort“ und „gleich“ im Schüttelkasten. Gehen Sie zunächst noch nicht auf deren Bedeutung ein. Die TN können sie hier aus dem Kontext selbst erschließen.		
	EA	2. Die TN hören das Telefongespräch aus E1 noch einmal, lesen im Buch mit und ergänzen die Zeitadverbien. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: heute, sofort, gleich</i>	CD 1/43	

PL	<p>3. Gehen Sie dann auf neuen Wortschatz, wie „Notfall“, „dringend“ und „E-Card“ ein und stellen Sie sicher, dass die Bedeutung der Zeitadverbien erfasst wurde. Machen Sie ggf. weitere Beispiele mit „sofort“ und erklären Sie, dass „Bis gleich.“ eine feste Wendung ist (genauso wie „Bis später.“, „Bis morgen.“, „Bis nächste Woche.“). Zur Veranschaulichung der unterschiedlichen Zeitspannen bis zum Wiedersehen können Sie die Ausdrücke an der Tafel auf einen Zeitstrahl eintragen.</p> <p style="text-align: center;">„Bis gleich!“ „Bis später!“ „Bis morgen!“ „Bis nächste Woche!“</p> <p>jetzt/heute: →</p>		
PA	<p>4. Die TN lesen und/oder spielen das Gespräch mehrmals mit verteilten Rollen, um das Muster zu memorieren. Den TN werden hier wesentliche Redemittel an die Hand gegeben, die sie für Telefonate mit einer Ordination benötigen. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Redemittel „Einen Termin vereinbaren: Könnte ich bitte einen Termin haben?“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 43). Die kleine Schreibaufgabe rechts daneben lösen die TN als Hausübung.</p>		
EA/HÜ	Arbeitsbuch 25		

E3 Sprechen: Telefonisch einen Termin beim Zahnarzt ausmachen

PL	<p>1. Kopieren Sie die zwei Gesprächssituationen mehrmals auf farbigen Karton. Zerschneiden Sie die Kopien so, dass alle Paare ein Kartenset erhalten.</p> <p><i>fakultativ:</i> Zusätzlich können Sie die Gesprächssituationen der Kopiervorlage verteilen, die das Thema Terminvereinbarung mit anderen Situationen erweitert. Auf diese Weise lernen die TN, die Redemittel zur Terminvereinbarung auch in neuen Kontexten anzuwenden. Außerdem wird dann nicht zu oft dasselbe Telefongespräch präsentiert und es bleibt für alle bis zum Schluss interessant.</p>	KV L10/E3	
PA	<p>2. Die TN spielen in Anlehnung an das Modell in E2 ein Telefongespräch. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Wer fertig ist, schreibt sein Gespräch auf. Wer möchte, kann sein Gespräch anschließend im Plenum vorspielen. Damit die Situation möglichst authentisch wirkt, können Sie z. B. zwei Handys nutzen.</p>		

Tipp Die Benutzung von Requisiten macht den TN erfahrungsgemäß nicht nur Spaß, sondern nimmt ihnen auch ein wenig die Nervosität vor dem Spiel.

EA/HÜ Schreib-training Arbeitsbuch 26: Die TN schreiben anhand von Vorgaben eine Antwort auf eine Textnachricht.

E4 Leseverstehen: Die wesentlichen Informationen verstehen

<p>PA</p> <p>↔</p>	<p>1. Die TN lesen die Situationsbeschreibungen und den Text auf Seite 41. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie wichtigen neuen Wortschatz, wie „ärztlicher Notdienst“, „Rettung“, „Bereitschaftsdienst“ etc. Beschränken Sie sich an dieser Stelle darauf, vor allem die im Text rot hervorgehobenen Begriffe zu klären, sodass die TN im Notfall entsprechend handeln können.</p> <p><i>Lösung:</i> b Einen ärztlichen Notdienst rufen oder in die Ambulanz im Krankenhaus gehen. c Die Adresse der Notdienst-Apotheke im Internet suchen.</p> <p><i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet es sich an, das Projekt „Ärztinnen und Ärzte in meinem Ort“ aus der Rubrik „Für zwischendurch ...“ (Kursbuch, S. 44) durchzuführen, um die TN mit dem Ärztespektrum in ihrem Ort vertraut zu machen.</p>		<p>FZ</p>
--------------------	---	--	------------------

	EA/HÜ	Arbeitsbuch 27		
E5	Hörverstehen: Anruf bei der Rettung			
a	PL	1. Die TN schauen das Bild an. Fragen Sie: „Was ist passiert?“. Die TN stellen Vermutungen an. Sammeln Sie neuen Wortschatz, wie „verletzt“ etc. an der Tafel.		
	EA/PA 	2. Die TN lesen das Telefongespräch und ordnen die Wörter zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen.		
b	EA/PA	3. Die TN hören das Telefongespräch und vergleichen ihre Lösungen. Verweisen Sie anschließend auch auf die Redemittel „Einen Notfall melden: Ein Unfall mit einem Motorrad.“ der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 43). <i>Lösung: verletzt, Person, Knie, Rettung</i>	CD 1/44	
	EA/HÜ	Arbeitsbuch 28–29		
	EA/HÜ Prüfung	Arbeitsbuch 30: im Kurs: Diese Übungsform entspricht dem Prüfungsteil Hören, Teil 2, der Prüfung <i>A1-Fit für Österreich</i> : Die TN hören kurze Gespräche und wählen die jeweils richtige Antwort.	AB-CD 21–23	
Lektions- tests		Ein Test zu Lektion 10 wird als pdf-Download (978-3-19-241080-2) angeboten. Weisen Sie die TN auf den Selbsttest im Arbeitsbuch auf Seite 42 hin.	KV L10/Test	

FÜR ZWISCHENDURCH ...

	Form	Ablauf	Material	Zeit
	Projekt	Ärztinnen und Ärzte in meinem Ort (passt z. B. nach der Foto-Hörgeschichte oder nach E4)		
1	EA	1. Deuten Sie auf die Personen und fragen Sie: „Wer braucht welchen Arzt?“. Die TN aktivieren ihr neu erworbenes Wissen über Körperteile und Krankheiten und lösen das Rätsel. Die nebenstehende Liste mit Ärztebezeichnungen und Erklärungen hilft ihnen dabei. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: A Zahnarzt, B Kinderarzt, D Frauenarzt, E Augenarzt, Lösungswort: Hilfe</i>	Folie/IWB	
		Weisen Sie die TN darauf hin, dass man nur bei Notfällen ins Krankenhaus fährt, ansonsten aber Termine bei einem niedergelassenen Arzt ausmacht. Erklären Sie den TN, dass sie ihren Arzt frei wählen können, dass aber viele Krankenkassen nach dem Hausarztprinzip verfahren, d. h. dass sie zuerst ihren Hausarzt aufsuchen müssen, um zu einem Facharzt, wie einem Kardiologen, überwiesen zu werden. Zum Zahnarzt, Kinderarzt und Augenarzt kann man aber direkt gehen. Weisen Sie die TN auch darauf hin, dass alle Ärzte Schweigepflicht haben, sie die Diagnose also niemand anderem mitteilen dürfen.		
2	PA/GA	1. Die TN überlegen, welche Ärzte sie brauchen, und schlagen die entsprechenden Bezeichnungen ggf. im Wörterbuch nach.		

	EA/GA	<p>2. Sammeln Sie im Kurs, für welche Fachärzte sich die TN interessieren und schreiben Sie jeweils eine Facharztbezeichnung auf ein Kärtchen. Jede Gruppe zieht eine Karte und recherchiert im Internet z. B. nach Gynäkologen oder Zahnärzten in der Nähe. Die TN erstellen ein Plakat mit zwei bis fünf Ärzten dieser Fachrichtung und notieren dazu, wenn möglich, auch Adresse, Telefonnummer und Sprechzeiten. Abschließend präsentieren die Gruppen ihre Ergebnisse im Plenum.</p> <p><i>Variante:</i> Wenn Sie im Unterricht wenig Zeit haben oder Ihre TN gern selbstständig arbeiten, können Sie die TN auch auffordern, einen praktischen Arzt und zwei Fachärzte ihrer Wahl in der Nähe ihrer Wohnung zu finden und die entsprechenden Informationen zu notieren. Am nächsten Kurstag können sie dann im Kurs zusammen mit anderen TN, die im selben Stadtteil/Ort wohnen, eine Art „Ärztesspiegel“ zu ihrem Stadtteil/Ort erstellen und in Form eines Plakats im Kurs präsentieren.</p> <p><i>Hinweis:</i> In beiden Varianten können die TN ggf. auch gemeinsam telefonisch die Sprechzeiten erfragen, falls diese nicht aus der Homepage ersichtlich sind, und wenden dabei das im Kurs Gelernte in der Praxis an. Die Präsentation der Ergebnisse ist somit auch mit einem kleinen Erfolgserlebnis verbunden, was die TN vielleicht dazu ermutigt, in Zukunft selbst telefonische Terminvereinbarungen zu machen oder andere offizielle Telefonate zu führen.</p>		
Rätsel		Redewendungen mit Körperteilen (passt z. B. zu A4)		
1	PL	1. Deuten Sie auf die kleinen Zeichnungen und fragen Sie: „Wie heißen die Körperteile?“. Ein TN liest die beiden Beispiele vor und ergänzt das dritte.	Folie/IWB	
	EA	2. Die TN ergänzen die anderen Körperteile. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: c Hals, d Augen, e Arm, f Nase</i> <i>Hinweis:</i> Gehen Sie an dieser Stelle noch nicht auf die Bedeutung der Redewendungen ein. Die Erklärung folgt in 2.	Folie/IWB	
				
2	EA	1. Die TN lesen die Sätze in Stillarbeit. Klären Sie bei Bedarf unbekannte Wörter.		
	PA	2. Die TN arbeiten paarweise zusammen und ordnen die Sätze den Redewendungen zu. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: b 6, c 4, d 1, e 2, f 5</i>	Folie/IWB	
	PA	3. Die TN erfinden kurze Gespräche, in die sie jeweils eine oder mehrere Redewendungen einbauen, die sie sich merken wollen. Wenn die TN wollen, können sie ihre Gespräche auch im Plenum vortragen.		



Die Kontextualisierung hilft den TN, sich die Bedeutung der Redewendungen zu merken. Fordern Sie die TN auf, sich einige der Redewendungen einzuprägen, da diese im Alltag oft benutzt werden. Machen Sie in einer der nächsten Stunden ein Quiz, in dem Sie die Redewendungen noch einmal abfragen.

Österreich-Spezial		Die Bergrettung (passt z. B. nach E5)		
1	PL	1. Fragen Sie die TN, wann man die Bergrettung ruft und ob sie die Nummer für die Bergrettung kennen.		
	PL	2. Lesen Sie das Gespräch mit verteilten Rollen.		
2	PL	1. Bitten Sie einen TN, die Fragen vorzulesen.		
	PA	2. Fordern Sie die TN auf, das Gespräch noch einmal zu lesen und die Fragen in Partnerarbeit zu beantworten.		

PL	3. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 2 Beim Lünensee, am Weg zur Hütte. 3 Elfriede Außenleitners Freund. 4 Die Bergrettung. 5 Warten und beim See bleiben.</i>		
Spiel	Notruf (passt z. B. nach E4)		
GA	1. Die TN bilden Gruppen mit 3-5 Spielern. Jede Gruppe erhält drei Würfel.	Würfel	
GA	2. Jeder TN würfelt nacheinander mit allen drei Würfeln gleichzeitig. Die anderen TN der Gruppe rufen z. B. „Polizei“, wenn ein TN 133 gewürfelt hat. Gewonnen hat, wer zuerst alle Notrufe gewürfelt hat.	Würfel	

FOKUS ALLTAG: EINEN BEIPACKZETTEL VERSTEHEN

Die TN können die wichtigsten Informationen auf Beipackzetteln verstehen.

Form	Ablauf	Material	Zeit
1	Leseverstehen 1: Die Textsorte erkennen		
EA/PA 	1. Deuten Sie auf den abgebildeten Beipackzettel und fragen Sie: „Was ist das?“. Die TN schauen sich den Beipackzettel an und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: eine Information für Patienten</i> <i>Hinweis:</i> Schreiben Sie den Begriff „Beipackzettel“ an die Tafel, denn dieser wird in der Alltagskommunikation häufig benutzt. Zeigen Sie verschiedene Beipackzettel und Medikamentenschachteln aus Ihrer Hausapotheke und erklären Sie, dass es zu jedem Medikament diese wichtigen Informationen gibt, die man lesen sollte. Da Original-Beipackzettel auf dem Sprachniveau A1 sehr schwer zu verstehen sind, lernen die TN hier, Schlüsselinformationen zu entnehmen. Sie sollten sich aber, wenn möglich, im Zweifelsfall bei deutschsprachigen Freunden und Bekannten oder bei ihrem Arzt Rat holen, bevor sie ein Medikament einnehmen.	Folie/IWB	
2	Leseverstehen 2: Wichtige Informationen auf Beipackzetteln verstehen		
PL	1. Deuten Sie auf die Zeichnungen und fragen Sie z. B.: „Was hat der Mann auf Bild E? Was macht die Frau auf Bild C?“ etc. Klären Sie so neue Wörter wie „Husten“, „Heiserkeit“, „schwanger“ und „ein Baby stillen“. Erklären Sie auch die Begriffe „(ärztliches) Rezept“ und „Bluthochdruck“, indem Sie, wenn möglich, ein altes Rezept und ein Blutdruckmessgerät mitbringen. Ein solches Gerät können Sie in vielen Apotheken ausborgen.	Folie/IWB, altes Rezept, Blutdruckmessgerät	
EA/PA 	2. Deuten Sie noch einmal auf die Bilder und fragen Sie: „Dürfen die Personen die Tabletten nehmen?“. Die TN lesen den Beipackzettel und kreuzen an. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere arbeiten paarweise zusammen. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: ja: D, E; nein: B, C, F</i>	Folie/IWB	

3	Leseverstehen 3: Hinweise zur Einnahme eines Medikaments verstehen			
EA/PA	1. Fragen Sie: „Was ist richtig, was ist falsch?“. Die TN lesen den Beipackzettel noch einmal und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: richtig: b, d</i>		Folie/IWB	
Projekt	Informationen auf Beipackzetteln verstehen			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bitten Sie die TN, in der kommenden Unterrichtsstunde Medikamente aus ihrer Hausapotheke mit den dazugehörigen Beipackzetteln mitzubringen. Sicher haben einige TN Kopfschmerz- oder Grippetabletten o. Ä. daheim. 2. Schreiben Sie an die Tafel ein paar Leitfragen, damit die TN sich beim Lesen auf diese Informationen konzentrieren: „Wer darf dieses Medikament (nicht) nehmen?“, „Wie oft soll man dieses Medikament nehmen?“, „Wie lange darf man dieses Medikament nehmen?“, „Soll man das Medikament mit oder ohne Wasser nehmen?“. 3. Die TN bearbeiten in Kleingruppen von drei TN jeweils einen Beipackzettel und schlagen wichtige Begriffe im Wörterbuch nach. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Bedarf. 4. Jede Gruppe stellt dem Plenum abschließend die wesentlichen Informationen ihres Beipackzettels vor. Dabei sollten auch Schlüsselbegriffe, die den anderen Gruppen vielleicht nicht bekannt sind, an die Tafel geschrieben und erklärt werden. 		Beipackzettel der TN	

FOKUS BERUF: INFORMATIONEN ZU SICHERHEITSVORSCHRIFTEN

Die TN können die wichtigsten Informationen aus den Sicherheitsvorschriften am Arbeitsplatz verstehen, wenn diese illustriert sind, z. B. auf Schildern oder Aufklebern.

Form	Ablauf	Material	Zeit
Da dieser Fokus möglicherweise nur für einen Teil der TN von Interesse ist, können die Übungen auch als Hausübung gegeben werden.			
1	Sicherheitsvorschriften verstehen		
PL	1. Deuten Sie auf Bild A und fragen Sie: „Was sehen Sie?“. Die TN schauen sich die Zeichnungen A–E an und beschreiben, was sie sehen, z. B. bei A: „Das ist ein Bus. Der Busfahrer telefoniert.“ Schreiben Sie das Muster: „Das ist ... Der/Die ...“ als Strukturhilfe an die Tafel. Helfen Sie ggf. bei Wortschatzfragen. Notieren Sie neue Wörter wie „Lager“ und „Baustelle“ mit bestimmtem Artikel an der Tafel.		Folie/IWB
EA/PA	2. Weisen Sie auf das Beispiel hin. Die TN bearbeiten die restlichen Beispiele in Still- oder Partnerarbeit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: B Schild „Haarschutz tragen“ – Man muss in einer Küche einen Haarschutz tragen. C Schild „rauchen verboten“ – Man darf im Lager nicht rauchen. D Schild „Gehörschutz tragen“ – Man soll einen Gehörschutz tragen. E Schild „Schutzhelm tragen“ – Auf einer Baustelle muss man spezielle Kleidung tragen.</i>		Folie/IWB
TIPP	Gehen Sie an dieser Stelle auf die Begriffe „Haarschutz“ und Gehörschutz“ ein. Zeigen Sie, dass in „Gehörschutz“ das Verb „hören“ und das Nomen „Schutz“ stecken und letzteres wiederum von „schützen“ abgeleitet ist. Auf diese Weise sensibilisieren Sie die TN für die Wortbildung im Deutschen und geben ihnen eine Strategie an die Hand, fremde Wörter zu entschlüsseln und ihren Wortschatz zu erweitern. Bei Bedarf können Sie weitere Beispiele wie z. B. „Fahradhelm“ oder „Schutzkleidung“ anführen.		

	PL	3. <i>fakultativ</i> : Führen Sie zu den Begriffen „Haarschutz“ und „Gehörschutz“ die gängigen Wörter „Kochhaube“/„Kochmütze“ sowie „Gehörschützer“ und „Ohrstöpsel“ ein. Wenn Sie TN haben, die auf dem Bau tätig sind, kennen diese sicher auch die Begriffe „Helm“ und „Sicherheitsschuhe“.		
2	Sprechen: Über Vorschriften am Arbeitsplatz sprechen			
	EA/PA 	1. In Kursen mit überwiegend ungeübten TN schreiben die TN Sätze zu Vorschriften und Verboten an ihrem Arbeitsplatz und lesen ihre Sätze dann vor. Kurse mit überwiegend geübten TN berichten frei von Vorschriften und Verboten an ihrem Arbeitsplatz. <i>Variante</i> : Wenn Sie die Seite als Hausübung geben, bitten Sie die TN, einen kurzen Text zu schreiben. Sammeln Sie diesen zur Korrektur ein.		
3	Hinweisschilder verstehen			
	PL	1. Geben Sie den TN ein Beispiel, indem Sie das Wort „Notausgang“ (Schild B) an die Tafel schreiben, „Feuer“ rufen und aus dem Kursraum laufen.		
	PL/GA	2. Schreiben Sie die Buchstaben A, C–F jeweils auf einen Zettel. Teilen Sie den Kurs in fünf Gruppen ein und weisen Sie mithilfe der Zettel jeder Gruppe ein Schild zu. Die TN machen sich paarweise oder in Kleingruppen die Bedeutung des Schildes klar und überlegen sich, wie sie die Bedeutung szenisch darstellen können.	Zettel	
	PL	3. Die TN spielen ihre ausgedachte Situation passend zum Schild vor, oder erklären das Schild mit Worten und Pantomime. Die anderen raten, um welches Schild es sich handelt.		
	PL	4. <i>fakultativ</i> : Gehen Sie mit den TN im Gebäude Ihrer Sprachenschule oder Institution herum und suchen Sie gemeinsam nach Hinweisschildern, die über Notausgänge, Feuerlöscher etc. informieren. Vielleicht finden Sie noch andere Schilder, deren Bedeutung Sie dann an Ort und Stelle mit den TN klären können.		