

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 14

Verwendete Abkürzungen:

TN = Teilnehmer/-in(nen), PL = Plenum, EA = Einzelarbeit, PA = Partnerarbeit, GA = Gruppenarbeit

Die Arbeitsbuchübungen können flexibel eingesetzt werden und sind in selbstständiger Hausarbeit machbar. Wenn im Kurs ausreichend Zeit ist oder die Vorkenntnisse der TN es geboten erscheinen lassen, können sie auch in den Kurs integriert werden. Übungen, bei denen das vermerkt ist, sollten grundsätzlich im Kurs bearbeitet werden.

Einstieg

	Form	Ablauf	Material	Zeit
1	PL / EA	Führen Sie das Wort <i>Betriebsrat</i> ein und erläutern Sie, dass es sich dabei um eine gesetzlich vorgegebene Arbeitnehmervertretung handelt. Die TN lesen die Bewerbung Dana Scotts zur Wahl als Betriebsrätin. Fragen Sie, ob sie Dana Scott wählen würden und warum (nicht).	KB S. 94	
2 a	PA	Die TN sammeln zu zweit, welche Probleme es bei der Arbeit geben kann und schreiben jedes Problem auf eine Karte. Abschlusskontrolle im PL: Die TN heften die Karten an die Pinnwand oder Tafel.	KB S. 94 Modera- tionskar- ten, Stifte Pinnwand Pinns (oder Magnete, Tafel)	
2 b	PL	Fragen Sie die TN, bei welchen Problemen auf den Karten und im Schüttelkasten ein Betriebsrat vermitteln könnte.		
3	GA	Bei multinationalen Lerngruppen: Bilden Sie Gruppen nach dem Herkunftsland der TN. Die TN sprechen über die Fragen, wer sich im Herkunftsland der TN für die Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einsetzt, ob es eine Arbeitnehmervertretung gibt und welche Aufgaben sie hat. Die TN machen ein Plakat. Abschlusskontrolle im PL	Flip- Chart- Bögen Stifte Pinnwand Pinns (oder Tafel, Magnete)	
	PL	alternativ bei national homogenen Gruppen: Fragen Sie die TN, wer sich in ihrem Heimatland für die Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einsetzt, ob es eine Arbeitnehmervertretung gibt und welche Aufgaben sie hat.		

A Urlaubs- und Überstundenregelungen verstehen

	Form	Ablauf	Material	Zeit
A1	PL	Zeichnen Sie einen Wortigel mit dem Zentrum <i>Personalabteilung</i> und fragen Sie die TN, welche Aufgabe die Personalabteilung hat. Notieren Sie die Antworten an der Tafel.	Tafel	
	EA	Ü 1 Wortschatz: Aufgaben der Personalabteilung	AB S. 188	
A2 a	PA	Die TN hören den ersten Teil des Gesprächs zwischen Herrn Schmitz und der Personalreferentin und sammeln zu zweit Fragen, die Herr Schmitz stellen könnte. Abschlusskontrolle im PL: Notieren Sie die Fragen an der Tafel.	KB S. 95 CD 2 19 Tafel	
A2 b	EA	Die TN lesen die Aufgabe und die Themen. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz. Die TN hören den zweiten Teil des Gesprächs und kreuzen an, zu welchen Themen Herr Schmitz Fragen stellt. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 95 CD 2 20	

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 14

A2 c	EA	Die TN lesen die Antworten. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten. Die TN hören den zweiten Teil des Gesprächs noch einmal und kreuzen an, welche Antworten Frau Pohl gibt. Sie vergleichen ihr Ergebnis mit einem Lernpartner / einer Lernpartnerin und hören ggf. noch einmal. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 95 CD 2 20	
	EA	Ü 2 a Wortschatz: Nomen-Verb-Verbindungen – Formalitäten Ü 2 b Kausale Verknüpfungen: Satzbau	AB S. 188	
	EA	Ü 3 Wortschatz: Komposita	AB S. 189	
	EA	Ü 4 Wortschatz/Schreiben: Regelungen am Arbeitsplatz – feste Wendungen	AB S. 189	
	EA	Ü 5 Wortschatz: Präfixe	AB S. 189	
A3 a	PL	Fragen Sie die TN wie viel Urlaub ein Arbeitnehmer pro Jahr bekommt und wie lange er ihn nehmen kann. Fragen Sie, ob man ein Recht darauf hat, Überstunden durch Freizeit auszugleichen. Notieren Sie die Antworten an der Tafel.	Tafel	
	EA / PA	Die TN lesen die Aussagen. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten. Die TN lesen den Text und kreuzen die richtigen Aussagen an. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie die entsprechenden Stellen im Text markieren sollen. Die TN vergleichen ihr Ergebnis mit einem Lernpartner / einer Lernpartnerin und korrigieren es ggf. Abschlusskontrolle im PL: Die TN lesen die richtigen Aussagen vor und begründen ihre Entscheidung anhand der unterstrichenen Textpassagen.	KB S. 95	
A3 b	GA	Die TN lesen die Situationen. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten. Bilden Sie Gruppen. Die TN ermitteln zuerst die Probleme anhand der gesetzlichen Bestimmungen (s. Text A3 a) und machen Notizen. Anschließend diskutieren sie in der Gruppe, wie sie sich verhalten würden und notieren die Lösung des Problems. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sich die Gruppe für eine Lösung entscheiden soll. Abschlusskontrolle im PL: Die Gruppen tragen ihre Lösungsvorschläge vor und stellen sie zur Diskussion.	KB S. 95	
	EA	Ü 6 Komplexe Nomengruppen: Präpositionen ergänzen	AB S. 190	
	EA	Ü 7 Komplexe Nomengruppen: Sätze bilden	AB S. 190	
	EA	Ü 8 Wortschatz: Adjektive auf <i>-lich</i>	AB S. 190	

B eine Bekanntmachung verstehen und schreiben

	Form	Ablauf	Material	Zeit
B1 a	EA	Fragen Sie die TN, wo sie schon mal ein Schwarzes Brett gesehen haben und welche Informationen und Texte sich an einem Schwarzen Brett finden. Die TN lesen die Überschriften im Schüttelkasten. Klären Sie ggf. unbekanntes Wortschatz. Die TN überfliegen die Texte und ordnen die Überschriften den Texten zu.	KB S. 96	
	EA	Ü 9 Wortschatz: Verben – Tätigkeiten des Betriebsrats	AB S. 191	
B1 b	PA	Die TN überlegen zu zweit, welche Mitteilungen ihrer Meinung nach nicht am Schwarzen Brett hängen dürften und begründen ihre Entscheidung. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 96	
	EA	Ü 10 Wortschatz: Präpositionen	AB S. 191	
B2 a	EA / PA	Die TN lesen die Fragen. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten. Die TN lesen die Mitteilung des Betriebsrats und kreuzen an, welche Fragen beantwortet werden. Sie vergleichen ihr Ergebnis mit einem Lernpartner / einer Lernpartnerin und korrigieren es ggf. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 96	

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 14

B2 b	PA	Die TN lesen die Betriebsratsmitteilung noch einmal und markieren die Antworten im Text. Die TN arbeiten zu zweit und stellen sich der Reihe nach abwechselnd die Fragen aus B2 a. Abschlusskontrolle im PL: Die TN lesen die Fragen und markieren die Antworten auf der Projektion der Betriebsratsmitteilung.	Beamer o. OHP/Folie Stift KB S. 96	
B3	PA	Die TN lesen die Informationen. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten. Die TN formulieren zu zweit aus den Informationen Bekanntmachungen der Geschäftsführung für das Schwarze Brett. Weisen Sie die TN darauf hin, dass nicht alle Details für die Öffentlichkeit bestimmt sind. Außerdem sollen die TN eine passende Überschrift finden. Abschlusskontrolle: Die TN heften ihre Mitteilungen an eine Pinnwand bzw. an die Tafel. Alle TN gehen dorthin und lesen sie.	KB S. 96 Pinnwand Pinns (oder Tafel, Magnete)	
	EA	Ü 11 a und b Lesen: Bekanntmachungen Ü 11 c Schreiben: Bekanntmachung	AB S. 192	
	EA	Ü 12 Lesen/Landeskunde: Schwarze Brett und Persönlichkeitsrechte	AB S. 193	

C ein Gespräch mit dem Betriebsrat führen

	Form	Ablauf	Material	Zeit
C1 a	EA	Die TN lesen das Gespräch zwischen Dana Scott und Herrn Ellert und ordnen die Gesprächsabschnitte. Abschlusskontrolle im PL: Die TN hören das Gespräch. Übertragen Sie dabei die Lösung auf das projizierte Gespräch.	KB S. 97 CD 2 21 Beamer o. OHP/Folie Stift	
C1 b	PL	Fragen Sie die TN, welches Problem Herr Ellert hat und was die Betriebsrätin ihm zur Lösung vorschlägt.		
C1 c	PA	Die TN lesen die Abschnittsüberschriften im Schüttelkasten. Helfen Sie ggf. bei Verständnisschwierigkeiten. Die TN lesen das Gespräch noch einmal und ordnen zu zweit die Überschriften den Abschnitten zu. Abschlusskontrolle im PL: Die TN übertragen ihre Lösung auf die Folie.	KB S. 97 Beamer o. OHP/Folie Stift	
C2	PA	Die TN lesen die Redemittel. Sie entscheiden zu zweit, welches Redemittel die Betriebsrätin, welches der Kollege benutzen kann und schreiben die Redemittel in eine Tabelle. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 97	
	EA	Ü 13 Wortschatz: Nomen auf <i>-ung</i> Themen für den Betriebsrat	AB S. 194	
	EA	Ü 14 a Redemittel <i>nach Problem fragen / Problem erklären / um Rat fragen / Rat geben</i> : rezeptiv – Bedeutung Ü 14 b ★★ ★ Redemittel <i>nach Problem fragen / Problem erklären / um Rat fragen / Rat geben</i> : Gespräch schreiben Hinweis: Diese Aufgabe sollte zur Festigung der Redemittel vor C4 gemacht werden.	AB S. 194 f.	
C3 a	EA	Weisen Sie auf den Grammatikkasten hin. Die TN lesen das Gespräch (C1) noch einmal, markieren die Fragen und formulieren aus den Fragen indirekte Fragesätze. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 97	
C3 b	PA	Die TN überlegen zu zweit, bei welchen Fragen <i>ob</i> steht und bei welchen das Fragewort des Fragesatzes. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 97	
	EA	Ü 15 Direkte Fragesätze: Antworttypen, Antworten	AB S. 195	
	EA	Ü 16 Indirekte Fragesätze: Direkte in indirekte Fragesätze umformulieren	AB S. 195	

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 14

	EA	Ü 17 Fragesätze: Satzbau Ja/Nein-Frage, W-Frage, Indirekte Frage	AB S. 196	
	EA	Ü 18 Fragesätze: Regelformulierung	AB S. 196	
	EA	Ü 19 Fragesätze: Punkt oder Fragezeichen?	AB S. 196	
	EA	Ü 20 Fragesätze: Indirekte Fragen mit vorgegebenen einleitenden Redemitteln formulieren	AB S. 197	
	EA	Ü 21 Indirekte Fragesätze: aus Fragen indirekte Fragesätze formulieren	AB S. 197	
C4	PA	Die TN lesen die Situationen. Sie wählen zu zweit eine Situation aus und schreiben ein ähnliches Gespräch wie zwischen Dana Scott und Herrn Ellert. Weisen Sie die TN darauf hin, dass es denselben Aufbau haben soll und dass die TN mindestens je zwei Redemittel für die Betriebsrätin und zwei für den Kollegen (C2) verwenden sollen. Die TN spielen das Gespräch und tauschen die Rollen. Sie spielen es so oft, bis sie es (fast) auswendig vortragen können. Abschlusskontrolle im PL: Die TN spielen ihr Gespräch. Die anderen TN achten darauf, wie viele Redemittel verwendet wurden.	KB S. 97	
	EA	Ü 22 Fragesätze: Fragen an den Betriebsrat formulieren	AB S. 197	

D arbeitsrechtliche Informationen verstehen

	Form	Ablauf	Material	Zeit
		Projizieren Sie das rechte Foto. Fragen Sie die TN, ob es erlaubt ist, seinen Hund mit zur Arbeit zu nehmen, und bitte Sie um eine Begründung.	Buch zu OHP/Folie oder Beamer	
D1 a	PA/E A	Die TN lesen die Aufgabe und die Aussagen. Sie diskutieren mit ihrem Lernpartner / ihrer Lernpartnerin, ob es sich dabei jeweils um das Recht eines Arbeitnehmers in Deutschland handelt oder nicht. Jeder TN kreuzt anschließend für sich allein an, welche Aussage seiner Meinung nach richtig ist und macht sich Notizen über die Gründe für seine Entscheidung.	KB S. 98	
D1 b	PL	Machen Sie eine Kursstatistik: Bereiten Sie dazu auf dem Flipchart eine Tabelle mit den verschiedenen Aussagen vor. Schreiben Sie als Spaltenüberschriften <i>1. Stehpult, 2. Raucherraum, 3. Absage Mitarbeitergespräch, 4. Hund, 5. Handy aufladen, 6. Büro dekorieren, 7. Schlafen</i> . Verteilen Sie an jeden TN sieben Punkte. Jeder TN geht zum Flipchart und klebt seinen Punkt in die Spalte, deren Aussage er für richtig hält. Die restlichen Punkte gibt er zurück. Die Abstimmung kann alternativ auch durch Handzeichen durchgeführt werden. Beginnen Sie mit der Aussage, die die meisten Stimmen erhalten hat, und bitten Sie die TN, ihre Entscheidung zu begründen. Dann kommt die Aussage mit den zweimeisten Stimmen dran usw.	KB S. 98 vorbereitetes Flipchart, Punkte	
D2 a	EA	Die TN lesen die Aufgabe, überfliegen den Zeitungsartikel und ergänzen an jedem Absatz die passende Nummer in D1 a. Geben Sie den TN nur 2 bis 3 Minuten Zeit. Abschlusskontrolle im PL	KB S. 98	
D2 b	EA	Die TN lesen den Text erneut und vergleichen ihre Vermutungen in D1 a mit den Aussagen im Artikel. Wer fertig ist, vergleicht seine Ergebnisse mit seinem Lernpartner / seiner Lernpartnerin. Abschlusskontrolle im PL: Die TN markieren auf dem Flipchart die Aussagen, die richtig sind.	KB S. 98 Flipchart, Stift	
	EA	Ü 23 Wortschatz: Nomen und Verben zu Rechten und Pflichten	AB S. 198	
	EA	Ü 24 Komplexe Nonengruppen zur Beschreibung von Rechten und Pflichten	AB S. 198	
		Ü 25 Lesen: arbeitsrechtliche Fragen	AB S. 198 f.	

Im Beruf Neu B1+/B2 Unterrichtsplan Lektion 14

	EA	Ü 26 ★ ★ ★ Schreiben: arbeitsrechtliche Informationen erteilen	AB S. 199	
D3 a	PL	Fragen Sie die TN, welche Regelung sie richtig finden, welche Sie verwundert, und bitten Sie um eine Begründung.		
D3 b	GA/P L	Bilden Sie kulturell homogene Gruppen. Die TN sammeln weitere arbeitsrechtliche Regelungen, die in Deutschland gelten, und Regelungen, die in ihrem Heimatland gelten, und machen Plakate. Abschlusskontrolle im PL: Die Gruppen präsentieren ihre Plakate. Die anderen fragen nach den Gründen für die Regelungen.	Plakate, Stifte	