

Einstiegsseite

Kommunikation Die TN können Stellenanzeigen verstehen.

Wortfeld Bewerbung

Grammatik –

Aufgabe	Hinweise
1 a	<p>1. Die TN sehen das Bild an. Fragen Sie: „Wo ist Yasmin und was macht sie?“ Die TN beschreiben die Situation und äußern Vermutungen. Verweisen Sie auf die Überschrift der Lektion und klären Sie mit den TN, was eine <i>Bewerbung</i> ist. Mögliche Antworten: Yasmin telefoniert mit Beste Küche. Sie will sich vielleicht bewerben. Lesen Sie anschließend die Arbeitsanweisung vor und fragen Sie die TN, ob sie den Begriff <i>Stelle</i> verstehen. Lassen Sie die TN erklären. Helfen Sie, indem Sie zum Beispiel <i>Stelle = Arbeitsplatz</i> ans Whiteboard schreiben. Gehen Sie nacheinander noch einmal alle Punkte durch, die im Text markiert werden sollen. Lassen Sie die TN erklären, was diese bedeuten. Zeichnen Sie die Art der Markierung für das jeweilige Item zur Verdeutlichung ans Whiteboard.</p> <p>2. Zeigen Sie die Stellenanzeige nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und erarbeiten Sie mit den TN die erste Markierung und ggf. eine zweite. Sagen Sie anschließend noch einmal: „Markieren Sie die Informationen zu <i>Stelle, Arbeitgeber, Adresse, Was bietet der Arbeitgeber?, Was soll man können / gern machen?</i>“</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie die Sprechblase von den TN vervollständigen. Schreiben Sie den Satz an und erinnern Sie die TN an die Stellung der Verben im Nebensatz mit <i>weil</i>. Sagen Sie: „Sprechen Sie zu zweit, benutzen Sie <i>weil</i>.“</p> <p>2. Die TN sprechen zu zweit. Hören Sie in die Gespräche hinein und schreiben Sie einige gelungene Formulierungen an. Sammeln Sie im Anschluss die Vermutungen am Whiteboard.</p> <p>3. Sagen Sie: „Hören Sie und vergleichen Sie mit Ihren Vermutungen. Was bespricht Yasmin mit Chiara?“ Spielen Sie anschließend die Audiodatei vor.</p> <p>4. Leiten Sie ein Plenumsgespräch an, indem Sie fragen: „Waren Ihre Vermutungen richtig? Was besprechen die beiden?“ Die TN sprechen im Plenum.</p>
2	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Klären Sie ggf. noch einmal, was <i>Anzeige</i> heißt, bzw. schreiben Sie das Kompositum <i>Stellenanzeige</i> ans Whiteboard und lassen Sie die Bedeutung von den TN erklären. Mögliche Antwort: Der Text oben auf der Seite ist eine Stellenanzeige. Geben Sie den TN anschließend eine Minute Zeit, um die Optionen zu lesen. Sagen Sie dann: „Hören Sie noch einmal und kreuzen Sie an, was richtig ist.“</p> <p>2. Spielen Sie die Hördatei ein- bis zweimal vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
3	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Optionen vorlesen. Klären Sie ggf. unbekannte Wörter wie zum Beispiel <i>Arbeitszeugnis</i>. Arbeiten Sie hier auch mit den Komposita <i>Schulzeugnis</i> und <i>Ausbildungszeugnis</i> und sagen Sie zum Beispiel: „Ein Zeugnis sagt, wie gut oder schlecht man die Arbeit gemacht hat.“ Sagen Sie dann: „Was denken Sie? Was braucht Yasmin? Kreuzen Sie und sprechen Sie dann zu zweit.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und ermutigen Sie die TN zu einem kurzen Austausch zu zweit oder in Murmelgruppen.</p> <p>3. Holen Sie den Kurs zurück ins Plenum und moderieren Sie ein Gespräch, in dem die TN auch über eigene Erfahrungen bei Bewerbungen sprechen. Es kann sein, dass einige bei der Bewerbung für einen Lieferdienst o. Ä. einen Führerschein vorweisen mussten. Da es variiert, was ein Unternehmen verlangt, kann hinsichtlich der Lösungskontrolle nur über eine wahrscheinliche Lösung gesprochen werden.</p>

A: Könntest du mir einen Tipp geben?

Kommunikation Die TN können um Rat bitten und einen Rat geben.

Wortfeld Bewerbung

Grammatik Konjugation von *können* im Konjunktiv II

Aufgabe	Hinweise
A1 a	<p>1. Zeigen Sie den Text <i>So klappt's mit Ihrem Bewerbungsgespräch!</i> nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und markieren Sie mit dem Werkzeug <i>Marker</i> die beiden Leerzeilen über den Absätzen. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und zeigen Sie bei <i>Welche Überschrift</i> auf die zwei Optionen und bei <i>Ergänzen Sie</i> auf die zwei Leerzeilen oben im Text.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Schreiben Sie <i>sich vorbereiten</i> und <i>sich verhalten</i> ans Whiteboard. Lassen Sie die Bedeutung im Anschluss an die Lösungskontrolle noch einmal erklären bzw. fragen Sie nach entsprechenden Textstellen. Gehen Sie danach auch auf die Textüberschrift <i>So klappt's mit Ihrem Bewerbungsgespräch!</i> ein. Klären Sie sowohl die Bedeutung von <i>So klappt's</i> (so funktioniert es / so geht es) als auch von <i>Bewerbungsgespräch</i>, indem Sie die TN die Einzelwörter des Kompositums (<i>Bewerbung + Gespräch</i>) erklären lassen. Fragen Sie auch nach den korrespondierenden Verben (<i>sich bewerben, sprechen</i>) und lassen Sie die TN erklären, was <i>sich bewerben</i> bedeutet. Mögliche Antwort: Wenn ich einen Job haben will, muss ich mich bewerben. Mit der Bewerbung sage ich: „Ich will den Job.“ Ich sage auch, warum ich die Arbeit gut machen kann und will.</p>
b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und zeigen Sie anschließend Seite 117 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Erklären Sie, dass hier die Informationen im Lückentext ergänzt werden müssen, während diese auf Seite 24 frei notiert werden. Die TN entscheiden, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Teilen Sie die Lernpaare entsprechend ein.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL: Lassen Sie zwei TN, die die Auswahlaufgabe bearbeitet haben, die Notizen zu A und B vortragen. Bitten Sie die TN, die auf Seite 24 gearbeitet haben, auf den Tisch zu klopfen, wenn Sie eine Information hören, die sie ebenfalls notiert haben. Markieren Sie die präsentierten Informationen nach Möglichkeit gleichzeitig in der interaktiven Version des KB. Fragen Sie am Ende der Präsentation, ob es noch weitere Informationen im Text gab, die bisher nicht genannt wurden.</p>
c	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und bitten Sie vier TN, den Beispieldialog vorzulesen. Lenken Sie anschließend die Aufmerksamkeit der TN auf die Redemittel im Dialog, indem Sie fragen: „Was kann ich sagen, wenn ich etwas wichtig / nicht so wichtig finde oder einer Meinung zustimmen / nicht zustimmen möchte?“ Die TN extrahieren die Redemittel aus dem Dialog und machen gleichzeitig ein Brainstorming zu weiteren Formulierungsmöglichkeiten. Notieren Sie die Redemittel am Whiteboard und/oder markieren Sie sie nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: „Finden Sie fünf wichtige Tipps. Vergleichen Sie die Tipps in der Gruppe. Benutzen Sie die Redemittel.“ Teilen Sie dann die Gruppen ein.</p> <p>2. Die TN sprechen in den Gruppen. Hören Sie in die Gruppen hinein und notieren Sie gelungene Formulierungen / Ergänzungen zwischendurch am Whiteboard mit.</p> <p>3. Plenum: Fragen Sie: „Hatten Sie in den Gruppen die gleiche Meinung oder eher unterschiedliche Meinungen?“ Halten Sie dabei den Daumen hoch, zur Seite, runter, um ein schnelles Feedback aus den Gruppen zu erhalten. Moderieren Sie ein Kursgespräch an, indem Sie fragen: „Was war Ihnen allen wichtig? Was war nur einer Person allein wichtig?“ Notieren Sie während des Kursgesprächs ein Ranking am Whiteboard.</p>
A2 a	<p>1. Zeigen Sie das Bild nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Die TN sehen das Bild an. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Notieren Sie die Fragen am</p>

		<p>Whiteboard oder markieren Sie sie in der interaktiven Version. Sagen Sie dann: „Hören Sie und notieren Sie Antworten zu den Fragen.“</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören und machen Notizen. Teilen Sie nach dem ersten Hören Lernpaare ein und sagen Sie: „Vergleichen Sie mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner.“</p> <p>3. Die TN vergleichen ihre Antworten zu zweit. Lösungskontrolle im PL. Notieren Sie die Antworten am Whiteboard. Klären Sie, dass <i>Vorstellungsgespräch</i> ein Synonym für <i>Bewerbungsgespräch</i> ist. Die TN kennen <i>sich vorstellen</i> im Sinne von <i>sagen, wer man ist</i>.</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie den Lückentext nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Markieren Sie nach <i>Wer weiß / findet / ...das?</i> die entsprechenden Verben im Lückentext und verweisen Sie auch auf die Bilderklärung zu <i>sich beeilen</i>. Sagen Sie dann: „Hören Sie und ergänzen Sie die Namen.“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei ein- bis zweimal vor. Die TN ergänzen die Namen.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Thematisieren Sie im Anschluss an die Lösungskontrolle, dass <i>rund um</i> hier nicht <i>rund</i> im Sinne von <i>das Gegenteil von eckig</i> bedeutet, sondern eher wie <i>alles für die Küche</i> zu verstehen ist.</p>
A3	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe und den Grammatikkasten nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: „Hören Sie die Sätze und lesen Sie mit.“</p> <p>2. Die TN hören das Audio und lesen mit. Sagen Sie: „Ergänzen Sie die Tabelle rechts.“</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Machen Sie auf den Erklärkasten zur Satzklammer aufmerksam und erinnern Sie an die Satzklammer bei Modalverben.</p>
	b	<p>1. Gehen Sie mit den TN auf die Seiten 94 und 95 und zeigen Sie diese nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Lesen Sie die Arbeitsanweisung zu Schritt 1 vor und vergrößern Sie das Beispiel von Herrn Brauer in der interaktiven Version. Lassen Sie die Sprechblase vorlesen. Zeigen Sie die Lösungsoptionen rechts und die Beispiellösung. Erarbeiten Sie eine weitere Beispiellösung im Kurs. Sagen Sie: „Welchen Tipp finden Sie am besten? Schreiben Sie zu jedem Problem einen Tipp mit <i>könnt</i>-. Achten Sie auf die richtige Konjugation.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe zu Schritt 1. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lassen Sie die Arbeitsanweisung zu Schritt 2 vorlesen. Zwei TN lesen den Beispieldialog. Sagen Sie: „Zu zweit: Vergleichen Sie Ihre Tipps wie im Beispiel.“ Teilen Sie Lernpaare ein.</p> <p>4. Holen Sie den Kurs in die Plenumsform zurück und lesen Sie die Arbeitsanweisung zu Schritt 3 vor. Zeigen Sie das Beispiel auf dem Notizzettel rechts nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie: „Machen Sie Notizen wie im Beispiel. Die Sätze formulieren Sie während der Präsentation mit einem anderen Lernpaar.“</p> <p>5. Präsentation zu viert: Je zwei Lernpaare präsentieren sich gegenseitig ihre Tipps. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gruppen hinein. Verweisen Sie ggf. noch einmal auf das Dialogmuster in Schritt 2 und erinnern Sie die TN daran, in ganzen Sätzen zu sprechen.</p>
A4	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Optionen vorlesen. Markieren Sie die Schreibzeilen 1–3 und sagen Sie: „Ergänzen Sie bitte.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Präsentation in PA, dann im PL.</p>
	b	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und zeigen Sie den Briefanfang auf dem Notizzettel in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie: „Schreiben Sie den Brief zu Ende und geben Sie Manuela gute Tipps.“ Teilen Sie anschließend die Lernpaare ein. Lassen Sie aber auch Einzelarbeit zu, wenn manche TN kooperatives Arbeiten im Schreibprozess nicht mögen oder nicht gewohnt sind.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Präsentation: Lassen Sie immer zwei Paare zusammengehen und sich den geschriebenen Text vorlesen. TN, die den Text allein geschrieben haben, suchen sich zur Präsentation eine</p>

	Lernpartnerin / einen Lernpartner, die / der auch allein gearbeitet hat. Die TN hören einander zu und klopfen, sobald sie eines der auf dem Notizzettel angebotenen Formulierungen hören. Fragen Sie anschließend, ob es Fragen oder Unklarheiten gibt.
--	---

B: Setzen Sie sich doch!

Kommunikation Die TN können beim Bewerbungsgespräch über Interessen und Vorlieben sprechen.

Wortfeld Bewerbung und Arbeitsleben

Grammatik Verben: reflexive Verben; Sätze: Satzklammer bei reflexiven Verben

Aufgabe	Hinweise
B1 a	<ol style="list-style-type: none"> Die TN sehen das Bild an. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und spielen Sie das Audio vor. Die TN hören und beantworten die Fragen. Lösungskontrolle im PL: Fragen Sie nach dem ersten Hören noch einmal: „Wo ist Yasmin? Mit wem spricht sie?“ Die TN antworten. Nutzen Sie die Gelegenheit, die TN den Raum und die Situation noch etwas genauer beschreiben zu lassen, indem Sie zum Beispiel fragen: „Wie sieht der Raum aus? Wie fühlt Yasmin sich? Was trägt sie zum Bewerbungsgespräch?“
b	<ol style="list-style-type: none"> Lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Themen vorlesen. Sagen Sie dann: „Sie hören zweimal. Sortieren Sie die Themen. Was kommt als Zweites, Drittes, Viertes?“ Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN sortieren die Themen. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.
c	<ol style="list-style-type: none"> Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und zeigen Sie den Notizzettel nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Machen Sie darauf aufmerksam, dass die Zahl 1 für Thema 1 steht und die Information <i>Yasmin ist nicht so zufrieden mit ...</i> dem Thema 1 zugeordnet ist. Sagen Sie dann: „Machen Sie zu jedem Thema Notizen.“ Spielen Sie die Audiodatei erneut vor. Die TN machen Notizen. Auswertung in PA oder GA: Die TN vergleichen ihre Notizen. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gruppen hinein. Notieren Sie gelungene Formulierungen zwischendurch am Whiteboard und ergänzen Sie diese nach der Gruppenarbeitsphase im PL.
d	<ol style="list-style-type: none"> Fragen Sie: „Was meinen Sie? Bekommt Yasmin die Stelle? Möchte Yasmin die Stelle haben? Sprechen Sie zu zweit.“ Die TN sprechen zu zweit über die Fragen. Geben Sie Hilfestellung, indem Sie fragen: „Was war gut, was war nicht so gut in dem Gespräch? Denken Sie noch einmal an Thema 1 und 4.“ Moderieren Sie ein abschließendes Plenumsgespräch, in dem Sie auch hier noch einmal nach Yasmins Wünschen fragen.
B2 a	<ol style="list-style-type: none"> Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und zeigen Sie den Lückentext nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: „Ergänzen Sie die Sätze.“ Die TN ergänzen die Sätze. Spielen Sie anschließend die Audiodatei vor. Die TN vergleichen. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.
b	<ol style="list-style-type: none"> Zeigen Sie die Zeichnungen nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und führen Sie die reflexiven Verben anhand der Illustrationen ein. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und lassen Sie die TN erklären, was Pantomime ist. Sagen Sie dann: „Genau! Sie spielen Pantomime. Eine Person spielt. Die anderen raten, welches Verb gemeint ist.“ Zeigen Sie das Beispiel am Bildrand rechts und machen Sie einen Durchgang im PL, indem Sie entweder selbst eines der Verben vorspielen oder eine freiwillige Person spielen lassen. Die anderen TN schließen die Bücher und raten. Teilen Sie dann Gruppen ein. Die TN spielen Pantomime. Die Bücher der Ratenden sind geschlossen, die Bildschirme aus. Fragen Sie noch einmal nach, welche Darstellung die TN besonders lustig oder gut fanden, und bitten Sie ggf. die entsprechenden TN, ihre Darstellung für das Plenum zu wiederholen. Die Gruppe der / des TN rät in diesem Fall nicht mit.

c	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und fragen Sie: „Was ist ein Echo?“ Die TN versuchen, das Wort zu erklären. Helfen Sie, indem Sie etwa das Beispiel einer Wand im Gebirge oder einer Brücke heranziehen, wo die eigene Stimme als Echo zurückkommt, oder erinnern Sie an Tiere wie Fledermäuse oder Delfine, die sich über Echolokation orientieren.</p> <p>2. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Gehen Sie mit den TN die beiden Beispiele zu <i>müde sein – sich hinlegen</i> und <i>einen Termin haben – sich beeilen müssen</i> durch. Lassen Sie die Dialoge von freiwilligen TN in beiden Varianten vorlesen und machen Sie auf den Grammatikkasten zum Satzbau aufmerksam. Sagen Sie: „Sagen Sie einen Satz. Ihr/e Partner/in reagiert.“ Teilen Sie dann die Lernpaare ein.</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>4. Greifen Sie die Übung in der Plenumsform noch einmal auf, indem Sie zwei Gruppen in chorischem Sprechen Aussage und Echofrage gegeneinander sprechen lassen.</p>
d	<p>1. Teilen Sie den Kurs nach dem Muster ABAB ein und sagen Sie: „Alle TN mit dem Buchstaben A gehen auf die Seite 97, alle TN mit dem Buchstaben B gehen auf die Seite 112.“ Zeigen Sie die Seiten 97 und 112 nach Möglichkeit nacheinander in der interaktiven Version und sagen Sie: „Sie erzählen in Schritt 2 Geschichten. Gruppe A erzählt eine Geschichte über den Nachbarn Harry und Gruppe B erzählt eine Geschichte über den Nachbarn Max. Die Bilder und Optionen in Schritt 1 helfen Ihnen.“</p> <p>2. Lesen Sie die Arbeitsanweisung zu Schritt 1 vor und zeigen Sie die Optionen beispielhaft auf einer der beiden Seiten in der interaktiven Version des KB. Zeigen Sie auch Bild 1 und den Notizzettel nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und verdecken Sie die anderen Bilder mit dem Werkzeug <i>Vorhang</i>. Erklären Sie, dass die andere Seite andere Bilder hat, damit zwei unterschiedliche Geschichten entstehen. Lassen Sie das Beispiel auf dem Notizzettel unterhalb der Bilder vorlesen und machen Sie mit dem Grammatikkasten noch einmal auf den Satzbau aufmerksam. Sagen Sie dann: „Schreiben Sie zu jedem Bild 1–3 Sätze.“</p> <p>3. Die TN schreiben die Sätze in EA. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>4. Zeigen Sie die Bilder zu Schritt 2 auf Seite 112 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Ihre Partnerin / Ihr Partner erzählt Ihnen eine Geschichte. Sortieren Sie die Bilder.“ Lassen Sie eine/n TN aus Gruppe A ihre / seine Sätze zu Bild 2 vorlesen, und lassen Sie die TN der Gruppe B raten, welches Bild mit den Sätzen beschrieben wird.</p> <p>5. Die TN bearbeiten Schritt 2. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Leiten Sie den Übergang zu Schritt 3 bei den Lernpaaren individuell an, sobald diese mit Schritt 2 fertig sind.</p> <p>6. Präsentation im PL: Zeigen Sie die Seiten 97 und 112 noch einmal hintereinander in der interaktiven Version des KB und lassen Sie je eine/n TN aus Gruppe A und B ihre / seine Geschichte vorlesen. Sortieren Sie währenddessen gemeinsam mit den TN die entsprechende Bildergeschichte (auch wenn diese auf der jeweils anderen Seite in der richtigen Reihenfolge abgedruckt ist) und lassen Sie andere TN ggf. Sätze ergänzen.</p>
B3	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und zeigen Sie anschließend Seite 118 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Erklären Sie, dass hier das Bewerbungsgespräch im vorgegebenen Muster ergänzt werden soll, während die Dialoge auf Seite 27 nach den Vorgaben auf den Rollenkarten erarbeitet werden. Zeigen Sie hier das Beispiel auf dem Notizzettel unten auf Seite 27. Die TN entscheiden anschließend, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Teilen Sie die Lernpaare entsprechend ein.</p> <p>2. Die TN, die auf Seite 27 arbeiten, machen Notizen zu Situation 1. TN, die auf Seite 118 arbeiten, ergänzen das Dialogmuster. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Die TN auf Seite 27 spielen Situation 1. TN auf Seite 118 lesen den Dialog. Gehen Sie herum und hören Sie zu. Sobald die TN auf Seite 27 die Dialoge gespielt haben, sagen Sie zu ihnen: „Machen Sie jetzt Notizen zu Situation 2 und spielen Sie anschließend den Dialog.“ Ermuntern</p>

	<p>Sie die TN auf Seite 118, das Rollenspiel mehrfach zu spielen und dabei immer weniger ins Buch zu schauen sowie ggf. mal einen Teil des Dialogs abzudecken.</p> <p>4. Die TN spielen Situation 2 bzw. spielen/lernen den Dialog auf Seite 118.</p> <p>5. Präsentation im PL: Freiwillige TN spielen die Rollenspiele im Kurs vor. Die anderen machen Notizen zu der Frage: Was könnte man noch besser machen?</p>
--	--

C: YASMIN Spezial

Kommunikation Die TN können Fähigkeiten und Erfahrungen ausdrücken.

Wortfeld Bewerbung und Arbeitsleben

Grammatik Wortbildung: Nomen mit *-er / -erin*

Aufgabe	Hinweise	
C1	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Schreiben Sie anschließend die beiden Fragen aus der Arbeitsanweisung ans Whiteboard und sagen Sie: „Machen Sie während des Hörens Notizen.“ Teilen Sie dann die Lernpaare ein.</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei zweimal vor. Die TN machen Notizen und sprechen anschließend mit ihrer Partnerin / ihrem Partner.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL. Fragen Sie: „Hat Yasmin die Stelle bekommen? Wie fühlt sie sich?“ Die TN formulieren Antworten.</p>	
C2	a	<p>1. Zeigen Sie die Stellenanzeigen A–D nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie: „Arbeiten Sie mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner aus C1. Lesen Sie zuerst und sprechen Sie dann.“</p> <p>2. Die TN lesen die Stellenanzeigen und sprechen anschließend in PA. Gehen Sie herum, hören Sie in die Gespräche hinein und verweisen Sie ggf. auf die Lösung auf Seite 31.</p> <p>3. Fragen Sie: „Wo bewirbt sich Yasmin? War Ihre Vermutung richtig oder falsch?“ Verschaffen Sie sich mit einer Feedbackrunde eine Übersicht über den Verlauf der Gespräche, indem Sie weiter fragen: „Wie waren Ihre Gespräche?“</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie die Stellenanzeigen in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Verweisen Sie auf den Erklärkasten rechts und fragen Sie: „Welche Formen finden Sie?“ Die TN nennen eine Form aus den Stellenanzeigen. Markieren Sie dieses Beispiel nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB.</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>
C3	a	<p>1. Zeigen Sie die Texte zu den Personen 1–5 auf den Seiten 28 und 29 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Lesen Sie anschließend die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie eine/n TN den Text zu Person 1 vorlesen. Fragen Sie dann: „Warum passt zu dieser Person die Stellenanzeige D?“ Die TN zählen die Übereinstimmungen auf. Markieren Sie nach Möglichkeit begleitend mit dem Werkzeug <i>Marker</i> in der interaktiven Version des KB.</p> <p>2. Sagen Sie: „Lesen Sie die Texte zu den Personen 2–5 und ordnen Sie die Anzeigen A–D auf Seite 28 zu. Achtung! Für eine Person gibt es keine passende Stelle.“</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Klären Sie zwischendurch Wortschatzfragen und halten Sie die Erklärungen am Whiteboard fest.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
	b	<p>Material: Zettel</p> <p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie anschließend die beiden Fragen und das Beispiel auf dem Notizzettel vorlesen. Sagen Sie dann: „Schreiben Sie Ihren Beruf und beantworten Sie die beiden Fragen. Schreiben Sie auch Ihren Namen auf den Zettel. Bitte schreiben Sie ordentlich, damit die anderen Ihren Zettel lesen können.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p>

c	<p>1. Sammeln Sie die Zettel aus b ein. Lassen Sie anschließend die Arbeitsanweisung und die Beispiele in den Sprechblasen vorlesen. Verteilen Sie die Zettel anschließend neu.</p> <p>2. Die TN lesen den Zettel vor und sagen, welche Stellenanzeige passen könnte. Achten Sie bei den Empfehlungen darauf, dass die TN die Konjunktiv-II-Form <i>du könntest</i> verwenden. Wiederholen Sie diese ggf., bevor Sie mit der Aktivität fortfahren.</p>
d	<p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung und das Beispiel vorlesen. Fragen Sie: „Wer hat noch keine passende Stelle?“ Bilden Sie Gruppen um diese TN. Die Gruppen suchen zum Beispiel im Internet oder in der Regionalzeitung nach Stellenanzeigen für diese Personen.</p> <p>2. Die TN recherchieren in den Gruppen. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Wenn TN einer Gruppe ein gutes Stellenportal im Internet gefunden haben, bitten Sie sie, die Webseite ans Whiteboard zu schreiben.</p> <p>3. Plenumsgespräch: Fragen Sie zum Abschluss nach, ob für jemanden hilfreiche Tipps dabei gewesen sind oder vielleicht sogar eine Stellenanzeige, die richtig gut passt.</p>
C4 a	<p>Material: Din-A4-Blätter, Marker</p> <p>1. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und zeigen Sie die Traum-Stellenanzeige nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Klären Sie die Bedeutung von <i>Traum</i>, hier im Sinne von <i>Wunsch</i> oder <i>Ideal</i>. Zeigen Sie anschließend die Seite 120 möglichst ebenfalls in der interaktiven Version des KB und zeigen Sie, dass die Aufgabe nur in Schritt 1 abweicht. In Schritt 1 beantworten die TN zunächst Fragen nach ihren Wünschen und Vorstellungen, bevor sie in Schritt 2 die Anzeige schreiben und in Schritt 3 aufhängen. Die TN entscheiden, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Teilen Sie entsprechend die Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Achten Sie darauf, dass die TN ihre Stellenanzeigen groß und leserlich aufschreiben. Verteilen Sie hierfür Blanko-Zettel im Din-A4-Format und ggf. auch dickere Marker.</p>
b	<p>1. Holen Sie den Kurs in die Plenumsform zurück und sagen Sie: „Wir machen gleich einen Kursspaziergang und lesen die Stellenanzeigen der anderen. Sagen Sie etwas dazu wie in diesem Beispiel.“ Lassen Sie anschließend das Beispiel in der Sprechblase vorlesen.</p> <p>2. Die TN machen den Kursspaziergang und kommentieren die Stellenanzeigen. Schreiben Sie gelungene Formulierungen zwischendurch am Whiteboard mit.</p> <p>3. Fragen Sie im Plenum, ob jemand eine Stellenanzeige gefunden hat, auf die sie/er sich bewerben würde.</p> <p>Extra-Film: Der Film zeigt Yasmin, die eine Vollzeitstelle bei <i>Möbel Hübner</i> gefunden hat. Sie sucht deshalb einen Babysitter für Thien und führt ein Bewerbungsgespräch mit Chiaras Bruder, der einen Nebenjob sucht. Der Film eignet sich, um das Szenario <i>Bewerbungsgespräch</i> noch einmal aus der Perspektive der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers zu bearbeiten.</p>

Miteinander wiederholen

STATION	Hinweise
1	<p>Anmerkung: Da an Station 1 gesungen werden soll, ist es empfehlenswert diese Wiederholungsstation im PL anzuleiten. Auch Station 2 und 3 eignen sich eher für eine stärker gesteuerte Anleitung und Durchführung denn für ein klassisches Stationenlernen.</p> <p>Material: Kopien des Liedtextes aus den Transkriptionen</p> <p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Sagen Sie: „Hören Sie und ergänzen Sie.“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN ergänzen den Text. Spielen Sie die Audiodatei ggf. ein weiteres Mal vor, wenn die TN den Wunsch äußern.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA. Verteilen Sie die Kopien des Liedtextes. Die TN lesen und vergleichen ihre Lösungen. 4. Spielen Sie die Audiodatei erneut vor. Die TN hören und singen mit.</p>

2	<p>Material: Kärtchen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zeigen Sie die Station nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie dann zwei TN den Beispieldialog in den Sprechblasen vorlesen. Teilen Sie anschließend die Lernpaare ein und verteilen Sie die Kärtchen. 2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Halten Sie gelungene Minidialoge zwischendurch am Whiteboard fest. 3. Präsentation im PL mit der Standbild-Methode: Die TN stellen sich im Kreis auf. Zwei TN ziehen eine Karte und machen ein Standbild. Zwei weitere TN stellen sich hinter die Personen im Standbild und sagen etwas, das zur Darstellung passt. Anschließend stellen sich zwei andere TN hinter die Personen im Standbild und sprechen Sätze, die ihrer Meinung nach zur Darstellung passen. Danach lösen die TN das Standbild auf und zeigen ihr Kärtchen. Dann ziehen wieder zwei weitere TN ein Kärtchen usw.
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zeigen Sie das blaue Kärtchen <i>Arbeit und Bewerbung</i> nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: „Zu zweit: Lesen Sie die Fragen und ergänzen Sie noch eine Frage.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein. 2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und lassen Sie sich die Zusatzfrage vorlesen. 3. Holen Sie den Kurs zurück in die Plenumsform und sagen Sie: „Stellen Sie die Fragen in der Gruppe. Wer mit <i>Ja</i> antwortet, steht auf und sagt einen Satz dazu.“ Spielen Sie im PL die erste Frage durch, damit die TN verstehen, was gemeint ist. Sagen Sie dann: „Bestimmen Sie in der Gruppe eine Person. Diese Person macht eine Statistik.“ Schreiben Sie zur Anschauung die Zahlen 1–7 ans Whiteboard und halten Sie die <i>Ja</i>-Antworten zur ersten Frage mit Strichen fest. Teilen Sie anschließend Gruppen von 6–8 TN ein, sodass sich je nach Kursgröße zwei bis drei größere Lerngruppen ergeben. 4. Die TN spielen in den Gruppen. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. Fragen Sie in jeder Gruppe nach, wer die Gruppenstatistik führt. 5. Die TN präsentieren im PL ihre Kursstatistik. Fassen Sie diese am Whiteboard zusammen.

Lernfortschrittstest

Hinweise
<p>Nach Abschluss der Lektion können die Lernenden den Lernfortschrittstest 5 im Arbeitsbuch (Seiten 144 bis 147) bearbeiten. Der Test kann im Unterricht oder zu Hause durchgeführt werden. Gerade für den ersten Test im neuen Band ist eine Bearbeitung im Unterricht empfehlenswert.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nehmen Sie den TN Prüfungsangst: Es handelt sich nicht um eine „Prüfung“, sondern einen Test, eine „Evaluation“. Kündigen Sie an, dass es „individuelles Feedback“ geben wird. 2. Stellen Sie sicher, dass die TN die Aufgabenstellungen richtig verstehen. 3. Machen Sie deutlich, dass jede/r TN einzeln arbeitet. Die TN bearbeiten den Test. 4. Gehen Sie mit den TN die Aufgaben und Lösungen durch. Helfen Sie beim Auswerten des Tests (Korrekturen und Punktevergabe). 5. Die TN addieren die Punkte. Fragen Sie, wie die TN ihre Resultate einschätzen. 6. Es ist wichtig, dass ein Test in ein individuelles Feedback und Tipps zum Weiterlernen mündet. Gehen Sie daher mit jeder / jedem TN den individuellen Test durch und geben Sie Feedback. Nutzen Sie dazu die <i>Evaluierungsbögen für die Lernfortschrittstests</i> als Grundlage für individuelle Feedbackgespräche.