

**Einstiegsseite**

**Wortfeld** Messe

Aufgabe	Hinweise
1 a	<p>1. Zeigen Sie das Bild und die Webseite nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Die TN sehen das Bild und die Webseite an. Fragen Sie: „Wo ist Eleni? Was macht sie?“ Die TN antworten. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN anschließend auf den Webseitentext und sagen Sie: „Lesen Sie die Webseite der Messe. Worüber kann man sich auf der Messe informieren?“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN lesen den Ankündigungstext und sprechen in PA darüber.</p> <p>3. Anschließend antworten die TN im PL. Erklären Sie bei Bedarf, was mit <i>erneuerbaren Energien</i> und <i>ressourcenschonender Mobilität</i> gemeint ist. Geben Sie jeweils ein Beispiel. Erläutern Sie außerdem, dass eine <i>Geldanlage</i> bedeutet, dass man mit seinem Geld zum Beispiel Aktien kauft. Wenn man die Aktien nach einer gewissen Zeit wieder verkauft, bekommt man im besten Fall mehr Geld zurück und hat somit einen Gewinn gemacht (= Rendite). Bei einer <i>ökologischen Geldanlage</i> wird Geld nicht nur zu Renditezwecken angelegt, sondern auch, um Nachhaltigkeitsziele zu verfolgen. Man spricht von einer doppelten Rendite: finanzieller Gewinn und positiver Beitrag für die Umwelt.</p>
b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und klären Sie die Bedeutung von <i>Aussteller/in</i>. Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN sprechen zu zweit. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein.</p> <p>3. Holen Sie das Gespräch ins Plenum. Die TN äußern ihre Vermutungen. Bitten Sie die TN auch, ihre Vermutungen zu begründen. Notieren Sie die Vermutungen am Whiteboard.</p>
c	<p>1. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf das Bild von Eleni. Sagen Sie: „Eleni hält ihr Smartphone in der Hand und hört sich Sprachnachrichten an. Sie hören gleich die beiden Sprachnachrichten, die Eleni von ihren Kollegen bekommen hat.“ Zeigen Sie dann die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Geben Sie den TN etwas Zeit, um die Aussagen und die Antwortmöglichkeiten durchzulesen. Klären Sie anschließend die Begriffe <i>Anwesenheit</i>, <i>Messestand</i> und <i>Urlaubsvertretung</i>. Sagen Sie dann: „Hören Sie und kreuzen Sie an.“</p> <p>2. Spielen Sie die zwei Audiodateien vor. Die TN kreuzen an.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>4. Die TN vergleichen nach dem Hören mit ihren Vermutungen in PA, dann im PL. Haken Sie zutreffende Vermutungen am Whiteboard ab.</p>
d	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und notieren Sie die Fragen ggf. am Whiteboard. Sagen Sie dann: „In der Gruppe: Sprechen Sie über Ihre Erfahrungen mit Messen.“ Teilen Sie anschließend die Gruppen ein.</p> <p>2. Die TN tauschen sich in GA aus. Gehen Sie herum, hören Sie in die Gespräche hinein und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Bitten Sie 3–4 TN, im PL zu berichten.</p>
2 a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie eine/n TN die Sprechblase vorlesen. Zeigen Sie auf das Piktogramm für <i>Critical incident</i> und machen Sie deutlich, dass es hier eine Störung in der Kommunikation gibt. Sagen Sie dann: „Hören Sie noch einmal und sprechen Sie zu zweit.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören und vermuten in PA.</p> <p>3. Bitten Sie freiwillige Lernpaare, ihre Gespräche im PL zusammenzufassen.</p>

b	<p>1. Zeigen Sie die Textnachricht nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie sie vorlesen. Erläutern Sie ggf. den Begriff <i>Priorisierung</i>. Bitten Sie die TN dann, mit ihren Vermutungen in a zu vergleichen. Geben Sie ihnen dazu etwas Zeit.</p> <p>2. Lassen Sie die TN im PL antworten. Fassen Sie zusammen, dass sich anhand der Textnachricht nicht herauslesen lässt, was Eleni ärgert. Fragen Sie die TN, wie Eleni stattdessen reagiert. Antwort: Sie antwortet professionell und sachlich. Sie macht deutlich, dass sie eigentlich keine Zeit für zusätzliche Aufgaben hat und verweist auf Frieda und die Teamsitzung. Fragen Sie: „Wer könnte Frieda sein? Was ist ihre Rolle? Und was passiert in der Teamsitzung?“ Die TN sollten darauf kommen, dass Frieda die Vorgesetzte oder Chefin ist und dass in der Teamsitzung die anstehenden Aufgaben besprochen werden.</p>
c	<p>1. Leiten Sie zur Aufgabe über, indem Sie sagen: „Sie sind Rafaela und formulieren die Nachricht an Eleni noch einmal neu.“ Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Teilen Sie ggf. Lernpaare ein. Sagen Sie dann: „Machen Sie Notizen und nehmen Sie eine Sprachnachricht auf.“</p> <p>2. Die TN bereiten die Sprachnachricht in PA vor und nehmen sie mit dem Smartphone auf.</p> <p>3. Die Lernpaare tauschen ihre Sprachnachrichten mit einem anderen Lernpaar aus und hören sich die Sprachnachricht des anderen Paares an.</p>

**A: Wer intelligente Lösungen sucht, ist bei uns richtig!**

**Kommunikation** ein Unternehmen präsentieren: das Publikum begrüßen und das Thema nennen, einen Überblick geben, ein Unternehmen vorstellen, über Produkte und Dienstleistungen sprechen, Informationen zusammenfassen und sich bedanken

**Wortfeld** Messe

**Grammatik** Relativsätze mit *Wer / Wen / Wem ..., der ...*

Aufgabe	Hinweise
A1 a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Die TN sehen das Bild und das Messeprogramm an. Lassen Sie die Aufgaben im Schüttelkasten vorlesen. Fragen Sie dann: „Welche Aufgaben haben Eleni, Simon und Becka?“</p> <p>2. Die TN lesen in EA das Programm der Messe und ordnen die Aufgaben den Personen zu.</p> <p>3. Vergleich der Vermutungen in PA, dann im PL. Halten Sie die Vermutungen am Whiteboard fest. Geben Sie anschließend Raum für Wortschatzfragen.</p> <p><i>Lösung: Becka könnte die Moderatorin sein und durchs Messeprogramm leiten. Eventuell stellt sie gerade die Referentinnen und Referenten vor. Ich denke, Eleni gibt Einblicke in die Produktentwicklung und stellt die Dienstleistungen des Unternehmens vor. Und Simon präsentiert vermutlich die Unternehmensgeschichte.</i></p>
b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und spielen Sie anschließend die Audiodatei vor.</p> <p>2. Die TN hören und vergleichen mit ihren Vermutungen.</p> <p>3. Halten Sie nach dem Hörverstehen fest, welche Vermutungen richtig und welche falsch waren.</p>
c	<p>1. Kündigen Sie an: „Sie hören gleich, wie Simon die Unternehmensgeschichte und die Vision des Unternehmens präsentiert. Danach gibt Eleni Einblicke in die Produktentwicklung und stellt die Dienstleistungen des Unternehmens vor.“ Verdeutlichen Sie, dass mit <i>Vision</i> ein angestrebtes Ziel in der Zukunft gemeint ist. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie dann: „Lesen Sie die Sätze 1–5. Sie haben eine halbe Minute Zeit.“ Sagen Sie nach der vorgegebenen Zeit: „Was ist richtig? Hören Sie und kreuzen Sie an.“</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p>

		<p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Klären Sie anschließend unbekannte Wörter bzw. Ausdrücke, zum Beispiel <i>aller Art, ökonomisch, mittelständisch, Fahrzeugflotte</i> und <i>Anforderung</i>. Erläutern Sie außerdem, dass der Begriff <i>klimaneutral</i> bedeutet, dass der Ausstoß von Treibhausgasen vermieden oder kompensiert wird (z. B. durch die Investition in Ausgleichsprojekte).</p>
A2	a	<p>1. Zeigen Sie den Grammatikkasten nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie dann die Arbeitsanweisung vor. Geben Sie den TN etwas Zeit, die unvollständigen Sätze zu lesen. Sagen Sie dann: „Hören Sie und ergänzen Sie.“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei vor.</p> <p>3. Die TN hören und bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Geben Sie Raum für Wortschatzfragen.</p> <p>5. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf den ersten Satz im Grammatikkasten. Erklären Sie, dass sich der Relativsatz mit <i>Wer / Wen / Wem ..., der ...</i> nicht auf eine bestimmte Person bezieht, sondern verallgemeinernd auf Personen, auf die die Beschreibung zutrifft. Zeigen Sie zur Verdeutlichung den Satz darunter und lesen Sie ihn vor. Weisen Sie darauf hin, dass der Relativsatz, der mit <i>wer / wen / wem</i> beginnt, vor dem Hauptsatz steht. Der Hauptsatz fängt mit dem Demonstrativpronomen <i>der</i> an. Thematisieren Sie auch die Stellung des konjugierten Verbs im Relativsatz (am Ende) und im Hauptsatz (auf Position 2).</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie den Grammatikkasten nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: „Markieren Sie die ergänzten Wörter in unterschiedlichen Farben: grün für Nominativ, orange für Akkusativ und rot für Dativ.“</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL. Markieren Sie nach Möglichkeit die Wörter auch mit den entsprechenden Farben in der interaktiven Version des KB.</p> <p>4. Zeigen Sie auf die Pfeile im Grammatikkasten und fragen Sie die TN, was ihnen auffällt. Die TN sollten erkennen, dass der Kasus vom Verb abhängig ist. Schreiben Sie den ersten Satz und die Umformulierung mit <i>jemand</i> ans Whiteboard. Fragen Sie die TN, wie man die beiden anderen Sätze mit <i>jemand</i> umformulieren kann. Die TN antworten. Erstellen Sie dazu ein Tafelbild. Verweisen Sie dann auf den Tipp und lassen Sie ihn vorlesen. Die TN sehen anhand der farbigen Markierungen, in welchem Satz <i>der</i> entfallen kann (Antwort: beim ersten Satz). Halten Sie beide Möglichkeiten ggf. am Whiteboard fest.</p>
	c	<p><b>Material:</b> Kärtchen (14 pro Paar)</p> <p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Ausdrücke links und rechts von zwei TN vorlesen. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Sagen Sie dann: „Zu zweit: Schreiben Sie die Ausdrücke auf Kärtchen. Person 1 schreibt die Ausdrücke links auf, und Person 2 schreibt die Ausdrücke rechts auf.“ Teilen Sie die TN in Lernpaare ein und verteilen Sie die Kärtchen.</p> <p>2. Die TN schreiben in PA die Kärtchen. Jede/r Lernpartner/in mischt ihre / seine Kärtchen und legt sie auf einen Stapel, sodass zwei Stapel entstehen.</p>
	d	<p>1. Holen Sie den Kurs bei gleichbleibender Paarkonstellation in die Plenumsform zurück. Zeigen Sie exemplarisch das Kärtchen <i>noch Fragen haben</i> und lassen Sie die Sprechblase vorlesen. Ziehen Sie ein Kärtchen vom zweiten Stapel und erarbeiten Sie gemeinsam mit den TN den Satz mit <i>Wer ..., (der) ...</i> Halten Sie den Beispielsatz am Whiteboard fest. Machen Sie dabei auch noch einmal auf die Position des konjugierten Verbs in beiden Satzteilen aufmerksam. Sagen Sie dann: „Ziehen Sie abwechselnd ein Kärtchen von jedem Stapel und bilden Sie einen Satz mit <i>Wer ..., (der) ...</i> wie im Beispiel.“</p> <p>2. Die TN spielen in PA. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfestellung an. Korrigieren Sie bei Bedarf.</p>

		3. Ergebnissicherung im PL: Zeigen Sie jeweils zwei Karten und lassen Sie freiwillige TN antworten. Notieren Sie die Sätze am Whiteboard.
A3	a	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lenken Sie die Aufmerksamkeit auf den Redemittelkasten. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie anschließend zwei TN die Redemittel vorlesen. Sagen Sie dann: „Hören Sie Ausschnitte der Präsentation noch einmal. Welche Sätze hören Sie? Kreuzen Sie an.“ 2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören zu und kreuzen die Redemittel an. Spielen Sie das Audio auf Wunsch der TN ggf. noch einmal vor. 3. Lösungskontrolle im PL.
	b	1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie eine/n TN den Notizzettel vorlesen. Ermuntern Sie die TN, sich zu überlegen, wie sie vorgehen möchten: Sie können gezielt auf der Webseite des Unternehmens recherchieren, das sie bereits kennen, oder sie suchen mithilfe einer Internetsuchmaschine ein Unternehmen, das sie interessiert, bzw. Informationen zu dem Unternehmen. 2. Die TN recherchieren Informationen und machen Notizen.
	c	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie anschließend die Punkte 1–5 vorlesen. Erinnern Sie die TN auch daran, die Redemittel aus a zu verwenden. Sagen Sie dann: „Bereiten Sie mit Ihren Notizen eine Präsentation vor. Beachten Sie dabei die Punkte 1–5.“ 2. Die TN bearbeiten die Aufgabe in EA. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfe an.
	d	1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und notieren Sie die Leitfragen für das Feedback am Whiteboard. Teilen Sie Gruppen ein. 2. Die TN halten abwechselnd ihre Präsentation. Die anderen Gruppenmitglieder machen ggf. Notizen und geben Feedback. Gehen Sie herum und hören Sie in die Präsentationen hinein. 3. Lassen Sie aus jeder Gruppe eine/n freiwillige/n TN ihre / seine Präsentation im PL halten. Gehen Sie anschließend gemeinsam mit den TN die Feedback-Fragen im PL durch.

### B: Passende Lösungen, überzeugte Kunden

**Kommunikation** Beratungsgespräch am Messestand: Fragen stellen / genauer nachfragen, Bedenken äußern, auf Kundenfragen / Kundensorgen reagieren, Bedürfnisse / Vorstellungen abfragen, Vorteile nennen und Empfehlungen machen

**Wortfeld** Beratung

**Grammatik** Wiederholung: Partizip Präsens als Adjektiv; Wiederholung: Partizip Perfekt als Adjektiv

Aufgabe	Hinweise
B1 a	1. Zeigen Sie das Bild nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Die TN sehen das Bild an. Lesen Sie den Titel der B-Seite vor und fragen Sie: „Wo findet das Gespräch statt? Worum könnte es im Gespräch gehen? Sprechen Sie zu zweit.“ Teilen Sie Lernpaare ein. 2. Die TN sprechen zu zweit. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung. 3. Die TN fassen ihre Gespräche im PL zusammen. Notieren Sie einige Vermutungen am Whiteboard.
b	1. Sagen Sie: „Hören Sie den Beginn des Gesprächs und vergleichen Sie.“ 2. Spielen Sie die Audiodatei vor. Die TN hören und vergleichen in PA mit ihren Vermutungen. 3. Anschließender Vergleich im PL. Haken Sie zutreffende Vermutungen am Whiteboard ab.
c	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie die Fragen zu den Abschnitten 1–4 vorlesen. Erklären Sie die Begriffe <i>Geschäftsführer</i> (= Chef einer Firma) und <i>Bedenken</i> (= Zweifel). Gehen Sie bei Bedarf auf weitere Wortschatzfragen ein. Sagen Sie dann: „Hören Sie das ganze Gespräch und machen Sie Notizen zu den Fragen.“

		<p>2. Spielen Sie die Audiodateien vor. Die TN hören zu und machen Notizen. Machen Sie nach jeder Audiodatei eine kurze Pause.</p> <p>3. Die TN vergleichen ihre Notizen in PA. Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</p> <p>4. Vergleich im PL: Erarbeiten Sie mit den TN zu jeder Frage eine Musterlösung und halten Sie diese am Whiteboard fest.</p>
B2	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf den ersten Grammatikkasten. Zeigen Sie ihn nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie ihn vorlesen. Erinnern Sie die TN daran, dass das Partizip Präsens gebildet wird, indem an den Infinitiv <i>-d</i> angehängt wird. Weisen Sie darauf hin, dass die aus Verben gebildeten Adjektive die gleichen Endungen wie die Adjektive bekommen. Das Partizip Präsens ist aktiv und passiert gerade bzw. dauert noch an. Leiten Sie zum zweiten Grammatikkasten über. Das Partizip Perfekt als Adjektiv hat eine passive Bedeutung. Machen Sie anhand des ersten Beispiels deutlich, dass etwas passiert ist bzw. abgeschlossen ist: <i>Jemand hat die Fachleute ausgebildet. Jetzt ist die Ausbildung abgeschlossen und sie sind ausgebildete Fachleute.</i> Fassen Sie zusammen, dass durch das Partizip Präsens und das Partizip Perfekt Relativsatzstrukturen umformuliert werden können.</p> <p>Lassen Sie die Nomen-Verb-Kombinationen und den Beispielzettel vorlesen. Sagen Sie dann: „Wählen Sie zwei Nomen-Verb-Kombinationen und notieren Sie wie im Beispiel.“</p> <p>2. Die TN notieren in EA. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfestellung an.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie den Beispielzettel nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lassen Sie ihn vorlesen. Sagen Sie dann: „Zu zweit: Tauschen Sie Ihre Sätze aus a. Notieren Sie mit dem Partizip Präsens oder dem Partizip Perfekt wie im Beispiel.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein. Verdeutlichen Sie anhand der Beispielzettel in a und b die Umformulierung. Verweisen Sie dabei auch noch einmal auf die Grammatikkästen. Erinnern Sie die TN an die Adjektivendungen.</p> <p>2. Die TN tauschen ihre Sätze und ergänzen die passenden Ausdrücke mit Partizip.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
B3	a	<p>1. Zeigen Sie den Kasten mit den Redemitteln nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie ihn vorlesen. Erläutern Sie, dass <i>sicherlich</i> das Gleiche wie <i>mit Sicherheit</i> bedeutet. Klären Sie bei Bedarf weitere Wortschatzfragen und stellen Sie sicher, dass die TN die Kategorien verstanden haben. Lesen Sie dann die Optionen im Schüttelkasten vor und zeigen Sie die Zuordnung der Beispiellösung. Sagen Sie anschließend: „Was passt? Ordnen Sie zu.“</p> <p>2. Die TN ordnen zu und ergänzen die Tabelle in EA. Gehen Sie herum und geben Sie Hilfestellung.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
	b	<p>1. Die TN bearbeiten die Aufgabe in PA. Teilen Sie den Kurs in Lernpaare aus A und B ein und sagen Sie: „Partner/in A arbeitet auf Seite 147, Partner/in B arbeitet auf Seite 143. Erklären Sie, dass die Lernpaare ein Gespräch am Messestand spielen sollen. Partner/in A berät am Messestand und Partner/in B ist die Kundin / der Kunde. Erklären Sie, dass die TN zunächst in EA ihre Gesprächsanteile erarbeiten und anschließend in Schritt 3 ein Gespräch zu zweit führen. Zeigen Sie die Aufgabe auf Seite 147 nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lesen Sie die Arbeitsanweisung von Schritt 1 vor und bitten Sie zwei TN, die Rollenbeschreibung von Partner/in A und das Produktdatenblatt darunter vorzulesen. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Lesen Sie dann die Arbeitsanweisung von Schritt 2 vor und lassen Sie</p>

	<p>die Kundenfragen vorlesen sowie den Beispielzettel. Erinnern Sie die TN an die Verwendung der Redemittel auf Seite 109.</p> <p>Zeigen Sie dann die Aufgabe auf Seite 143, lassen Sie die Rollenbeschreibung von Partner/in B vorlesen und verweisen Sie auf den Notizzettel (Schritt 1). Geben Sie Raum für Wortschatzfragen. Lesen Sie die Arbeitsanweisung von Schritt 2 vor und lassen Sie den Notizzettel vorlesen. Sagen Sie dann: „Bereiten Sie das Gespräch vor. Spielen Sie dann das Gespräch.“</p> <p>2. Die Lernpaare bearbeiten die Schritte 1 und 2 in EA. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfe an.</p> <p>3. Schritt 3: Die Paare spielen ein Gespräch mit ihren vorformulierten Sätzen. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein. Geben Sie ggf. Hilfestellung.</p> <p>4. Präsentation der Gespräche im PL durch freiwillige Lernpaare.</p>
B4 a	<p>1. Erinnern Sie die TN an das Gespräch zwischen Eleni und Artem in B1. Leiten Sie zur Aufgabe über, indem Sie sagen: „Sie lesen gleich eine E-Mail, die Artem Schwetschuk an Eleni Georgiakaki geschrieben hat.“ Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie eine/n TN, die E-Mail vorzulesen. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen.</p> <p>2. Zeigen Sie die Auswahlaufgabe auf Seite 154 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und erklären Sie, dass die TN vorgegebene Satzanfänge zur E-Mail ergänzen und dann in PA vergleichen. Auf Seite 109 beantworten die TN die Fragen zur E-Mail ohne Vorgaben und sprechen zu zweit. Kündigen Sie an, dass die TN in Teilaufgabe b die E-Mail beantworten sollen. Das Erarbeiten der Antwort-E-Mail wird auf Seite 154 kleinschrittiger angeleitet. Die TN entscheiden, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Teilen Sie die Lernpaare entsprechend ein.</p> <p>3. Die TN bearbeiten die Aufgabe in PA.</p> <p>4. Lassen Sie zur Lösungskontrolle freiwillige TN, die auf der Auswahlseite 154 gearbeitet haben, im PL ihre Sätze 1–3 vorlesen. Stellen Sie anschließend die folgenden Fragen: <i>Warum schreibt der Geschäftsführer diese E-Mail? Welche weiteren Schritte sind geplant?</i> Lassen Sie freiwillige TN antworten, die auf Seite 109 gearbeitet haben.</p>
b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie eine/n TN die Stichpunkte vorlesen. Auf der Auswahlseite 154 arbeiten die TN in Teilaufgabe b zunächst zu zweit und verbinden die inhaltlichen Bestandteile der E-Mail mit den passenden Redemitteln. Anschließend schreiben Sie in Teilaufgabe c die Antwort-E-Mail in EA und vergleichen dann zu zweit.</p> <p>2. Seite 109: Erinnern Sie die TN daran, eine passende Anrede und Grußformel zu verwenden. Die TN beantworten die E-Mail in EA. Seite 154: Die TN bearbeiten Teilaufgabe b in PA und schreiben dann die Antwort-E-Mail in Teilaufgabe c. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfestellung an.</p> <p>3. Die TN vergleichen ihre E-Mails in PA. Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</p> <p>4. Besprechung im PL: Erarbeiten Sie mit den TN eine Muster-E-Mail am Whiteboard und geben Sie anschließend Zeit zum Abschreiben. Bieten Sie an, die E-Mails zur Korrektur einzusammeln.</p> <p><b>Extra-Film:</b> In dieser Folge präsentieren Betty und Maija Tipps für Präsentationen.</p>

### Szenario: Auf der Messe einen Anbieter finden

Aufgabe	Hinweise
1 a	<p>1. Zeigen Sie das Szenario nach Möglichkeit in der interaktiven Version und lesen Sie den Titel <i>Auf der Messe einen Anbieter finden</i> vor. Stellen Sie die Ansicht auf <i>doppelseitig</i> um, sodass der Inhalt bzw. Ablauf des Szenarios zu sehen ist: <i>Kurzpräsentation, Beratungsgespräch am Messestand, Kostenvoranschlag und Angebot.</i></p>

		<p>2. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Weisen Sie auf die Notizen hin. Geben Sie den TN etwas Zeit, um den Notizzettel zu lesen. Klären Sie Wortschatzfragen.</p> <p>3. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören zu und ergänzen die Notizen. Spielen Sie das Audio je nach Wunsch der TN auch mehrere Male vor.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie den Notizzettel nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Erarbeiten Sie gemeinsam mit den TN ein Beispiel im PL, indem Sie fragen: „Was gefällt Ihnen am Produkt? Was ist ein Vorteil?“ Die TN antworten auf Zuruf. Markieren Sie entsprechend in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: „Zu zweit: Markieren Sie in grün und rot.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</p> <p>2. Die TN besprechen sich in PA und markieren.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL. Markieren Sie die von den TN genannten Textstellen nach Möglichkeit begleitend in der interaktiven Version des KB. Thematisieren Sie, falls es Unterschiede bei der Lösung gibt. Lassen Sie die TN ihre Wahl begründen.</p>
2	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie den TN, dass Sie gleich in PA das Messgespräch führen, das nach der Präsentation folgt. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf die Rollenkarten Person A / Person B. Lassen Sie zwei TN die Rollenkarten und das Dialoggerüst vorlesen. Erläutern Sie den Unterschied zwischen <i>Kostenvoranschlag</i> und <i>Angebot</i>: Ein Kostenvoranschlag ist eine unverbindliche Schätzung, der letzte Preis darf davon abweichen. Die Kundin / Der Kunde muss jedoch informiert werden, wenn es teurer wird. Ein Angebot ist verbindlich: Der Preis ist fix; wenn es teurer wird, muss die / der Verkäufer/in die Kosten tragen. Klären Sie ggf. weitere Wortschatzfragen. Die TN entscheiden sich für A oder B. Teilen Sie Lernpaare so ein, dass bei jedem Paar einmal Rolle A und einmal Rolle B vorhanden ist. Verweisen Sie die TN auf die Redemittel in B3 oder auf der Übersichtsseite 114. Sagen Sie dann: „Was wollen Sie sagen? Machen Sie Notizen. Verwenden Sie die Redemittel.“</p> <p>2. Die TN machen Notizen. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfe an.</p>
	b	<p>1. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Notieren Sie die beiden Fragen, zu denen A und B Notizen machen sollen, zur Orientierung am Whiteboard. Bitten Sie die TN, einen Zettel und einen Stift mit ins Gespräch zu nehmen. Lassen Sie die TN dann das Gespräch spielen.</p> <p>2. Die TN sprechen in PA und machen Notizen. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein.</p> <p>3. Lassen Sie freiwillige Lernpaare das Gespräch im PL spielen.</p> <p>4. Vergleichen Sie anschließend, welche Notizen die TN gemacht haben. Lassen Sie einige TN (A und B) ihre Notizen vorlesen. Halten Sie die Notizen zu A und B am Whiteboard fest.</p>
3	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie eine/n TN den Kostenvoranschlag vorlesen. Klären Sie ggf. folgende Begriffe: <i>Stückpreis</i>, <i>MwSt.</i> (<i>Mehrwertsteuer</i>), <i>aufwendig</i>, <i>kalkulieren</i>, <i>Zusendung</i>, <i>Auftragserteilung</i>, <i>anfertigen</i>.</p> <p>2. Die TN vergleichen mit ihren Notizen aus 2b und markieren Fehler bzw. unklare Punkte. Anschließend notieren sie, was sie noch klären möchten.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>4. Sammeln Sie auf Zuruf, was die TN noch klären möchten, und notieren Sie Stichpunkte dazu am Whiteboard.</p>

	b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leiten Sie zur Aufgabe über, indem Sie sagen: „Sie antworten per E-Mail auf den Kostenvoranschlag von <i>TuchGlück</i>.“ Zeigen Sie die inhaltlichen Punkte nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie sie vorlesen.</li> <li>2. Die TN schreiben eine Antwort-E-Mail an <i>TuchGlück</i> unter Berücksichtigung der inhaltlichen Punkte. Gehen Sie herum und bieten Sie Hilfestellung an.</li> <li>3. Die TN vergleichen ihre E-Mails in PA.</li> <li>4. Lassen Sie einige E-Mails im PL vorlesen. Bieten Sie an, die E-Mails zur Korrektur einzusammeln.</li> </ol>
4	a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie eine/n TN die E-Mail vorlesen. Verweisen Sie auch auf das Angebot und das Foto. Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</li> <li>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe in PA. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein.</li> <li>3. Lassen Sie einige Paare ihre Gespräche im PL zusammenfassen.</li> </ol>
	b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fragen Sie die TN, ob sie <i>TuchGlück</i> den Auftrag erteilen würden. Sagen Sie dann: „Diskutieren Sie zu zweit.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</li> <li>2. Die TN tauschen sich zunächst in PA und dann im PL aus.</li> <li>3. Führen Sie abschließend zur Frage, ob die TN <i>TuchGlück</i> den Auftrag erteilen würden, eine Daumenabfrage durch.</li> </ol>

### Miteinander zum DTB: Hören, Teil 4; Hören und Schreiben

#### Prüfungsaufgabe

Aufgabe	Hinweise
1 a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Erklären Sie den TN, dass sie auf dieser und der nächsten Seite zwei Prüfungsaufgaben aus des DTB (Deutsch-Test für den Beruf) kennenlernen, und zwar <i>Hören, Teil 4</i> und <i>Hören und Schreiben</i>. Verdeutlichen Sie, dass diese Aufgaben den TN helfen werden, sich auf die Prüfung vorzubereiten.</li> <li>2. Zeigen Sie die Sprechblasen nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Arbeitsanweisung und die Sprechblasen vorlesen. Sagen Sie dann: „Sprechen Sie zu zweit wie im Beispiel.“ Teilen Sie ggf. Lernpaare ein.</li> <li>3. Die TN tauschen sich in PA aus.</li> <li>4. Freiwillige Paare berichten im PL, worum es in ihren beruflichen Mitteilungen geht.</li> <li>5. Lassen Sie abschließend den Tipp vorlesen und besprechen Sie ihn mit den TN. Stellen Sie sicher, dass die TN die Hinweise zu den Sprachnachrichten verstanden haben.</li> </ol>
b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie die Sätze a–c nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Stellen Sie ggf. einen Timer auf fünf Sekunden.</li> <li>2. Die TN lesen die Sätze und markieren in EA wichtige Wörter in der vorgegebenen Zeit.</li> <li>3. Vergleichen Sie im PL, welche Wörter markiert wurden. Markieren Sie die Schlüsselwörter nach Möglichkeit in der interaktiven Version oder notieren Sie sie am Whiteboard.</li> </ol>
c	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie den Tipp nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie ihn vor. Erinnern Sie die TN daran, dass sie in b schon gemerkt haben, wie kurz fünf Sekunden sind, und dass sie in der Prüfung wirklich sehr schnell lesen müssen.</li> <li>2. Lassen Sie die Arbeitsanweisung vorlesen und spielen Sie das Audio vor.</li> <li>3. Die TN kreuzen in EA die richtige Antwort an.</li> <li>4. Lösungskontrolle im PL.</li> </ol>
d	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie die TN, so vorzugehen wie bei der Nachricht</li> </ol>

	<p>zuvor. Stellen Sie einen Timer oder schauen Sie auf die Uhr und lassen Sie nach fünf Sekunden einen Gong erklingen.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Markieren Sie auf Zuruf die Wörter, die die TN Ihnen nennen.</p>
e	<p>1. Sagen Sie: „Hören Sie die zweite Nachricht. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei vor.</p> <p>3. Die TN hören und kreuzen an.</p> <p>4. Lösungskontrolle im PL.</p>
2	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und erklären Sie den TN, dass die nächste Aufgabe der Prüfungsaufgabe entspricht. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie gleich fünf Mitteilungen hören werden. Zu jeder Mitteilung gibt es eine Aufgabe, bei der die TN eine Lösung auswählen müssen. Gehen Sie noch einmal darauf ein, dass die TN die Lösungen separat auf dem Antwortbogen markieren müssen, der hier als Ausschnitt abgebildet ist. Sagen Sie dann: „Lösen Sie jetzt die Prüfungsaufgabe.“</p> <p>2. Spielen Sie die Mitteilungen vor. Die TN markieren die Lösungen auf dem Antwortbogen.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p>
3	<p>a</p> <p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie die Antwortoptionen vorlesen. Sagen Sie dann: „Hören Sie und kreuzen Sie an.“</p> <p>2. Spielen Sie die Nachricht vor.</p> <p>3. Die TN kreuzen in EA an.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>5. Lenken Sie die Aufmerksamkeit der TN auf den Tipp und lassen Sie ihn vorlesen.</p> <p>b</p> <p>1. Kündigen Sie an, dass die TN eine weitere Nachricht von einer anderen Firma hören. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und verdeutlichen Sie, dass der Name und die Telefonnummer notiert werden sollen. Lassen Sie dann eine/n TN den Tipp vorlesen. Sagen Sie: „Hören Sie und notieren Sie den Namen und die Telefonnummer.“</p> <p>2. Spielen Sie die Audiodatei vor.</p> <p>3. Die TN hören und notieren in EA.</p> <p>4. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>c</p> <p>1. Erläutern Sie, dass es nach dem Hören der Nachricht darum geht, Notizen zu schreiben. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie den Tipp vorlesen. Bitten Sie die TN, <i>Weitere Informationen</i> und <i>Zu erledigen</i> in ihr Heft zu schreiben. Sagen Sie dann: „Hören Sie jetzt und notieren Sie.“</p> <p>2. Spielen Sie die Nachricht vor.</p> <p>3. Die TN hören und machen in EA Notizen.</p> <p>4. Lösungskontrolle im PL: Die TN vergleichen ihre Notizen. Halten Sie eine Musterlösung am Whiteboard fest.</p>
4	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und erklären Sie den TN, dass die nächste Aufgabe der Prüfungsaufgabe entspricht. Weisen Sie die TN darauf hin, dass sie gleich eine Mitteilung hören werden und eine Telefonnotiz für ihre Kollegin ausfüllen. Sie hören die Mitteilung nur einmal. Sagen Sie dann: „Lösen Sie jetzt die Prüfungsaufgabe.“</p> <p>2. Spielen Sie die Mitteilung vor. Die TN markieren die Lösung und machen Notizen.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p>

**Lernfortschrittstest**

	<b>Hinweise</b>
	Nach Abschluss der Lektion können die Lernenden den Lernfortschrittstest 5 im Arbeitsbuch, Seiten 242 bis 245 durchführen (im Unterricht oder zu Hause). Hinweise dazu finden Sie am Ende der Unterrichtspläne zu Lektion 2.