

## Einstiegsseite

**Kommunikation** nach der Wichtigkeit fragen

**Wortfeld** –

**Grammatik** –

Aufgabe	Hinweise
1 a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Die TN sehen das Bild an. Fragen Sie: «Was sehen Sie auf dem Bild? Sprechen Sie zu zweit. Beschreiben Sie das Bild und die Situation.» Geben Sie den TN etwas Zeit und teilen Sie ggf. Paare ein.</p> <p>2. Die TN beschreiben das Bild in PA. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein. Machen Sie Notizen für eine spätere Fehlerkorrektur.</p> <p>3. Holen Sie das Gespräch ins PL und lassen Sie das Bild beschreiben. Fragen Sie dann: «Was denken Sie: Wie geht es Samir und Ludmilla?» Die TN äussern ihre Vermutungen. Bitten Sie die TN auch, ihre Vermutungen zu begründen. Notieren Sie die Vermutungen am Whiteboard.</p>
b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: «Samir telefoniert mit Bruno.» Erinnern Sie die TN ggf. daran, dass Bruno ein älterer Herr ist, mit dem Samir gut befreundet ist. In <i>Miteinander in der Schweiz A1.1</i>, Lektion 4 war Bruno Samirs Tandempartner. In <i>Miteinander in der Schweiz A1.2</i>, Lektion 11 hat Bruno Samir geholfen, eine Wohnung zu finden.</p> <p>Weisen Sie auf die 1 beim Thema <i>Stress und Chaos</i> hin und sagen Sie: «Zuerst sprechen Samir und Bruno über den Stress und das Chaos. Lesen Sie die anderen Themen.» Geben Sie den TN etwas Zeit, die Themen durchzulesen. Sagen Sie dann: «Hören Sie Samirs Telefonat mit Bruno und sortieren Sie die Themen.»</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören das Gespräch und bringen die Themen in die richtige Reihenfolge.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>Ergänzend können Sie die TN von ihren Erfahrungen aus der Babyzeit erzählen lassen. Vielleicht kennen einige TN die Situation noch von der Geburt jüngerer Geschwister, wenn sie selbst keine Kinder haben. Fragen Sie auch nach, wie die jeweiligen Arbeitgeber reagiert haben, und sprechen Sie mit den TN darüber, wo man in Ihrer Stadt nach einer Arbeit suchen kann. Geben Sie den TN auch Zeit für eine kurze Internet-Recherche mit dem Smartphone und notieren Sie die Tipps der TN anschliessend am Whiteboard. Geben Sie Zeit zum Abschreiben.</p>
c	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Geben Sie den TN etwas Zeit, die Aussagen durchzulesen. Sagen Sie dann: «Was ist richtig? Hören Sie und kreuzen Sie an.»</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören zu und kreuzen die richtigen Aussagen an.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL.</p>
2 a	<p><b>Material:</b> Kärtchen (ca. 2–3 pro TN)</p> <p>1. Sammeln Sie zur Vorentlastung gemeinsam mit den TN Nomen zum Thema <i>Arbeit</i> am Whiteboard. Schreiben Sie die Artikel nicht mit auf. Spielen Sie anschliessend eine Runde Artikelgymnastik im Kurs.</p> <p>Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie: «Was ist Ihnen bei einem Job wichtig?» Die TN nennen erste Ideen. Notieren Sie diese am Whiteboard. Lassen Sie dann die Optionen im Schüttelkasten vorlesen. Ergänzen Sie anschliessend die gesammelten Ideen am Whiteboard.</p>

	<p>2. Zeigen Sie die Auswahlaufgabe auf der Seite 97 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und erklären Sie, dass die TN hier ankreuzen, was ihnen wichtig ist, und anschliessend in der Gruppe sprechen. Gehen Sie zurück auf die Seite 33 und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Die TN entscheiden, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Verteilen Sie entsprechend die Kärtchen.</p> <p>3. Die TN notieren ihre Wünsche an einen Job auf den Kärtchen oder kreuzen diese entsprechend der Auswahlaufgabe an. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig. Halten Sie beim Herumgehen Kärtchen bereit, falls diejenigen TN, die auf Seite 97 arbeiten, doch noch eigene Wünsche notieren möchten.</p>
b	<p>1. Sagen Sie: «Sie sprechen gleich über Ihre Wünsche an einen Job.» Zeigen Sie die Beispieldialoge auf Seite 33 und 97 nach Möglichkeit nacheinander in der interaktiven Version des KB und lassen Sie diese von je drei TN vorlesen. Zeigen Sie dann den Kasten mit den Redemitteln nach Möglichkeit vergrössert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie diesen ebenfalls vorlesen.</p> <p>2. Sagen Sie: «Zu dritt: Sprechen Sie darüber, was Ihnen bei einem Job wichtig ist.» Teilen Sie die TN entsprechend der Seite, auf der sie gearbeitet haben, in Dreiergruppen ein. Bitten Sie diejenigen TN, die auf der Seite 33 gearbeitet haben, ihre Kärtchen umgedreht auf einen Stapel zu legen. Erinnern Sie noch einmal alle TN daran, die Redemittel in ihren Gesprächen zu gebrauchen. Sagen Sie: «Sprechen Sie jetzt in Ihren Gruppen.»</p> <p>3. Die TN sprechen in GA. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein.</p>

**A: Suchen Sie nach neuen Herausforderungen?**

**Kommunikation** den Grund für die Bewerbung nennen; Qualifikationen und Berufserfahrung nennen; persönliche Fähigkeiten nennen; die eigenen Vorstellungen äussern

**Wortfeld** bei der Arbeit

**Grammatik** Adjektive: Partizip Präsens als Adjektiv mit definitivem und indefinitem Artikel

Aufgabe	Hinweise
A1 a	<p>1. Zeigen Sie den Chat nach Möglichkeit vergrössert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie dann: «Lesen Sie den Chat und sprechen Sie dann zu zweit.» Teilen Sie ggf. Paare ein.</p> <p>2. Die TN lesen den Chat und fassen den Inhalt in PA zusammen (Mediation). Gehen Sie herum und hören Sie in die Zusammenfassungen hinein.</p> <p>3. Bitten Sie am Schluss eine/n TN, den Chat im PL zusammenzufassen.</p>
b	<p>1. Zeigen Sie den Grammatikkasten nach Möglichkeit vergrössert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie eine/n TN die Musterlösung und die folgende Anzeige vorlesen und markieren Sie im Chat begleitend die entsprechende Stelle mit dem Werkzeug <i>Marker</i>. Sagen Sie dann: «Suchen Sie die Nomen im Chat und ergänzen Sie die Wörter vor den Nomen in der Tabelle.»</p> <p>2. Die TN lesen die Chatnachrichten noch einmal und ergänzen die Wörter.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>4. Zeigen Sie nun den Grammatikkasten rechts nach Möglichkeit vergrössert in der interaktiven Version des KB und regen Sie die TN zur Regelbildung an, indem Sie fragen: «Wie werden die Wörter vor den Nomen gebildet?» Geben Sie den TN etwas Zeit, sich in Murmelgruppen zu besprechen oder allein zu überlegen. Die TN sollten darauf kommen, dass <i>folgend</i> aus dem Verb <i>folgen</i> gebildet wurde, indem an die Infinitivform des Verbs <i>-d</i> angehängt wurde. Die Bedeutung können Sie zum Beispiel so erklären: <i>die folgende Aufgabe ist die Aufgabe, die folgt, also die danach kommt</i>. Lassen Sie die TN zur Festigung auch die Bedeutung der anderen Wörter aus der Tabelle formulieren und die Verben nennen, von</p>

	<p>denen die Adjektive in der Tabelle gebildet wurden, z. B.: <i>der passende Job = der Job, der passt; passen → passend</i>. Gehen Sie auch darauf ein, dass die aus Verben gebildeten Adjektive die gleichen Endungen wie die Adjektive bekommen. Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht auf Seite 40, in der die TN eine Tabelle zur Deklination mit dem definiten und indefiniten Artikel im Dativ und Akkusativ finden.</p> <p><b>Digitalgestützter Unterricht:</b> Spielen Sie den <b>Grammatik-Clip</b> vor, um sowohl die Bildung der Adjektive aus den Partizipformen als auch die Deklination der gebildeten Adjektive (hier: bestimmter und unbestimmter Artikel im Nominativ) visuell gestützt zu systematisieren.</p>
c	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Weisen Sie auf die Wörter im Schüttelkasten hin und lassen Sie diese von einer/einem TN vorlesen. Lenken Sie dann die Aufmerksamkeit der TN auf das Beispiel auf dem Notizzettel und lassen Sie diesen vorlesen. Sagen Sie: «Wenn Sie auf dieser Seite arbeiten, schreiben Sie Erklärungen wie hier im Beispiel.» Zeigen Sie dann die Auswahlaufgabe auf Seite 95 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und zeigen Sie, dass hier für dieselbe Aufgabe ein Raster vorgegeben ist. Lassen Sie das Beispiel vorlesen. Anschliessend entscheiden die TN, auf welcher Seite sie arbeiten wollen. Sagen Sie dann: «Schreiben Sie jetzt wie in den Beispielen.»</li> <li>2. Die TN schreiben in EA die Relativsatzstrukturen zu attributiven Adjektiven mit Nomen um. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</li> <li>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Zeigen Sie zur Lösungskontrolle die Auswahlseite 95 nach Möglichkeit in der interaktiven Version und bitten Sie eine Person, die auf dieser Seite gearbeitet hat, die Ergebnisse zu präsentieren. Tragen Sie die Lösungen begleitend in der interaktiven Version ein. Die TN, die auf Seite 34 gearbeitet haben, können auf diese Weise ebenfalls ihre Lösungen kontrollieren.</li> <li>4. Lassen Sie den Beispieldialog vorlesen. Nun sprechen die TN in PA: Die/Der eine sagt einen Relativsatz und die/der andere formuliert mit dem Partizip Präsens um und nennt den nächsten Relativsatz. Gehen Sie herum, hören Sie in die Gespräche hinein und korrigieren Sie, wenn nötig.</li> </ol> <p>In Kursen mit überwiegend schulgewohnten TN kann der zweite Teil der Aufgabe, das Sprechen, auch mit der Methode Uhrwerk umgesetzt werden. Die TN notieren hierfür einen der Relativsätze auf einem Kärtchen. Achten Sie dabei darauf, dass möglichst unterschiedliche Relativsätze aufgeschrieben werden. Anschliessend nehmen die TN in der Kursmitte in Form eines Uhrwerks Aufstellung und setzen die Sprechübung um, indem jeweils der Relativsatz vom Kärtchen vorgelesen und von der/dem Partner/in umgeformt wird. Moderieren Sie den Partnertausch durch das Stellen eines Timers, durch einen Gong o. Ä. Die TN tauschen auf das Signal hin die Kärtchen und gehen weiter.</p>
A2 a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zeigen Sie die Webseite mit der Anzeige oben nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Geben Sie den TN etwas Zeit, um die Vorgaben 1 bis 6 zu lesen. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Sagen Sie dann: «Wie steht das in der Anzeige? Markieren Sie.» Geben Sie eine Zeit vor.</li> <li>2. Die TN lesen die Anzeige und markieren die Formulierungen in EA. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</li> <li>3. Zeigen Sie auf den Redemittelkasten rechts und lassen Sie die Redemittel vorlesen. Sagen Sie: «Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse. Probieren Sie dabei bitte, die Redemittel zu benutzen.»</li> <li>4. Die TN besprechen in PA die markierten Ausdrücke. Anschliessend Lösungskontrolle im PL.</li> </ol>

	b	<p>1. Fragen Sie: «Ist die Stelle für Samir passend?» Bitten Sie die TN, in PA über die Stellenanzeige zu sprechen. Teilen Sie ggf. Paare ein.</p> <p>2. Die TN tauschen sich in PA über die Stellenanzeige aus. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein. Helfen Sie ggf, indem Sie die TN an Samirs Wünsche aus 1c erinnern und fragen, wo in der Stellenanzeige etwas Entsprechendes erwähnt wird.</p> <p>3. Moderieren Sie abschliessend ein Gespräch im PL über die Vorteile des Jobangebots, indem Sie zum Beispiel noch einmal fragen: «Was denken Sie: Warum ist die Anzeige für Samir interessant?» Die Paare tragen Gründe zusammen und besprechen diese untereinander. Moderieren Sie, indem Sie die TN auffordern, ihre Statements zu begründen. Mögliche Gründe sind zum Beispiel, dass das Unternehmen familienfreundlich ist, flexible Arbeitszeiten bietet, die Stelle zu Samirs Ausbildung passt und die Einsatzorte vielleicht eher in der Nähe von Samirs Wohnort liegen.</p>
A3	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Vergrössern Sie dann nach Möglichkeit den Notizzettel und lassen Sie die Fragen vorlesen, die Samir darauf notiert hat. Klären Sie bei Bedarf Wortschatzfragen (z. B. <i>Kündigungsfrist</i>, <i>Blockzeit</i>). Sagen Sie dann: «Hören Sie das Telefonat und notieren Sie Antworten zu Samirs Fragen.»</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören zu und machen Notizen.</p> <p>3. Die TN vergleichen ihre Notizen in PA.</p>
	b	<p>1. Sagen Sie: «Hören Sie noch einmal und ergänzen Sie Ihre Notizen.»</p> <p>2. Spielen Sie das Audio je nach Wunsch der TN mehrmals vor. Die TN hören zu und ergänzen ihre Notizen.</p> <p>3. Lösungskontrolle im PL: Stellen Sie nacheinander die Fragen auf dem Notizzettel und lassen Sie die TN antworten. Schreiben Sie eine Musterlösung ans Whiteboard und geben Sie Zeit zum Abschreiben.</p>
A4	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: «Das ist Samirs Bewerbungsbrief.» Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor.</p> <p>2. Die TN lesen den Bewerbungsbrief in EA und ordnen die Fragen den Abschnitten zu.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL. Geben Sie Raum für Wortschatzfragen.</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie die Seiten 34 und 35 nach Möglichkeit nebeneinander in der interaktiven Version des KB und lesen Sie den ersten Teil der Arbeitsanweisung vor. Machen Sie auf die markierte Textstelle aufmerksam. Fragen Sie: «Wo finden Sie das in der Anzeige auf Seite 34?» Antwort: Ganz oben steht die Frage: <i>Suchen Sie nach neuen Herausforderungen?</i> Markieren Sie auch diesen Satz nach Möglichkeit mit dem Werkzeug <i>Marker</i> in der interaktiven Version des KB.</p> <p>Sagen Sie dann: «Zu zweit: Markieren Sie in Samirs Bewerbungsbrief und in der Anzeige Textstellen, die zusammenpassen.» Teilen Sie ggf. Paare ein.</p> <p>2. Die TN lesen den Bewerbungsbrief noch einmal und markieren in PA die Textstellen.</p> <p>3. Moderieren Sie ein Kursgespräch, indem Sie zum Beispiel fragen: «Worauf bezieht Samir sich? Wie steht es in der Anzeige? Und was schreibt Samir dazu?» Die Paare äussern sich im PL. Markieren Sie nach Möglichkeit die korrespondierenden Textstellen in der interaktiven Version des KB.</p>
A5	a	<p>Tipp: Bitten Sie die TN vor dieser Einheit, nach Stellenanzeigen zu recherchieren, die sie interessieren könnten, und/oder bringen Sie selbst Ausdrucke oder Kopien von Stellenanzeigen mit in den Unterricht.</p> <p>1. Gehen Sie gemeinsam mit den TN auf die Seite 85 und zeigen Sie diese nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Machen Sie die TN auf die Redemittel im Schüttelkasten und im Redemittelkasten aufmerksam. Lassen Sie die Redemittel aus dem Schüttelkasten</p>

	<p>vorlesen. Lesen Sie dann die Kategorien/Fragen im Redemittelkasten vor. Sagen Sie dann: «Was passt wo? Ergänzen Sie.»</p> <p>2. Die TN lesen die Redemittel und ordnen sie in EA den Kategorien im Redemittelkasten zu.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
b	<p>1. Zeigen Sie die Stellenanzeige und den Notizzettel nach Möglichkeit vergrössert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Stellenanzeige vorlesen. Klären Sie anschliessend Wortschatzfragen. Lesen Sie den ersten Teil der Arbeitsanweisung vor und zeigen Sie auf das Beispiel auf dem Notizzettel rechts. Lassen Sie die Notizen ebenfalls vorlesen. Sagen Sie: «In welchem Beruf möchten Sie arbeiten? Machen Sie Notizen zu Ihren Qualifikationen und persönlichen Fähigkeiten.» Geben Sie eine Zeit vor. Statt der Stellenanzeige im KB können die TN auch selbst recherchierte oder von Ihnen mitgebrachte reale Stellenanzeigen zu nutzen.</p> <p>2. Die TN machen sich Notizen zu ihren Qualifikationen und persönlichen Fähigkeiten. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p> <p>3. Sagen Sie: «Schreiben Sie einen kurzen Bewerbungsbrief.» Erinnern Sie die TN daran, dass ein Bewerbungsbrief ein Brief ist, der mit einer Anrede anfängt und mit einem Gruss endet. Zeigen Sie noch einmal Samirs Bewerbungsbrief aus A4 vergrössert in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: «Und jetzt Sie! Schreiben Sie einen Bewerbungsbrief. Benutzen Sie Ihre Notizen und die Redemittel aus A5a.» Geben Sie eine Zeit vor.</p> <p>4. Die TN formulieren einen Bewerbungsbrief. Gehen Sie herum und helfen Sie.</p>
c	<p>1. Leiten Sie eine Überarbeitungsphase der Texte an, indem Sie sagen: «Zu zweit: Geben Sie Ihrer/Ihrem Partner/in Feedback zum Bewerbungsbrief.» Betonen Sie, dass die TN sich in ihrem Feedback nicht auf die grammatischen Fehler, sondern auf den Inhalt des Bewerbungsbriefs konzentrieren sollen. Erarbeiten Sie gemeinsam mit den TN eine Checkliste für das inhaltliche Feedback am Whiteboard. Zum Beispiel so:</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>1 Anrede und Gruss passen.</p> <p>2 Der Grund für das Schreiben wird genannt.</p> <p>3 Die beschriebenen Qualifikationen passen zur Stellenanzeige.</p> <p>4 Die persönlichen Fähigkeiten sind gut beschrieben.</p> <p>5 Es gibt eine Schlussformel.</p> </div> <p>Teilen Sie ggf. Paare ein.</p> <p>2. Die TN geben sich gegenseitig Feedback. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig. TN, die schneller mit dem Schreiben fertig sind, bearbeiten die Aufgabe <i>Schon fertig?</i> Hinweis: In Kursen mit wenig schulgewohnten TN kann es sein, dass die TN noch nicht in der Lage sind, hilfreich Feedback zu geben. Sammeln Sie in diesem Fall die Texte ein und kommentieren Sie diese.</p>

**B: Verstehen Sie, was ich sagen will?**

**Kommunikation** nachfragen, ob man verstanden wurde; zur Sicherheit nachfragen; ausdrücken, dass man ein Wort nicht kennt oder vergessen hat; Wörter erklären

**Wortfeld** bei der Arbeit

**Grammatik** Nomen: Partizip Präsens und Partizip Perfekt als Nomen mit definitivem und indefinitem Artikel

Aufgabe	Hinweise
B1 a	1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB. Die TN sehen das Bild an. Fragen Sie: «Wo ist Samir? Welche Situation zeigt das Bild?» Die TN beschreiben das Bild im PL.

		<p>2. Moderieren Sie anschliessend ein Gespräch im PL, indem Sie zum Beispiel fragen: «Wie ist die Stimmung? Was denken Sie? Ist das typisch für ein Vorstellungsgespräch?» Die TN erzählen von ihren eigenen Erfahrungen mit Vorstellungsgesprächen.</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgaben nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie: «Lesen Sie bitte die Aussagen durch.» Geben Sie den TN hierfür etwas Zeit. Sagen Sie dann: «Was ist richtig? Hören Sie und kreisen Sie ein.»</p> <p>2. Spielen Sie danach das Audio zweimal vor. Die TN hören zu und kreisen das richtige Wort ein.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>Ergänzend können Sie ein Wortquiz machen, indem Sie die TN in vier Gruppen teilen. Jede Gruppe erhält drei Worte aus der Höraufgabe und überlegt, wie man diese Wörter auf Deutsch erklären könnte. Geben Sie für die Vorbereitung ein Zeitlimit vor. Anschliessend spielt der Kurs das Wortquiz.</p>
	c	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie: «Lesen Sie bitte die Sätze.» Geben Sie den TN etwas Zeit dafür. Sagen Sie dann: «Hören Sie und kreuzen Sie an, was das Gespräch angenehm macht.»</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören zu und kreuzen an, was das Gespräch angenehm macht.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
B2	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie dann die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie eine/n TN, die zwei Fragen vorzulesen. Sagen Sie dann: «Was würden Sie antworten? Machen Sie Notizen.» Geben Sie etwas Zeit.</p> <p>2. Die TN machen sich Notizen zu den Fragen. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p>
	b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie anschliessend zwei TN, den Beispieldialog vorzulesen. Sagen Sie: «Sie üben gleich den Smalltalk bei einem Bewerbungsgespräch, dafür brauchen wir Chefinnen und Chefs und Bewerberinnen und Bewerber.» Sammeln Sie zur Vorbereitung weitere Small-Talk-Fragen, die sich für den Einstieg in ein Gespräch eignen könnten. Erinnern Sie die TN ggf. an die Themen, die sie selbst am Ende von B1c genannt haben. Stellen Sie es den TN frei, diese Fragen in ihrem Gruppengespräch ebenfalls zu stellen. Teilen Sie den Kurs dann entsprechend in zwei Gruppen ein.</p> <p>2. Sagen Sie: «In die Mitte, bitte!» Die TN versammeln sich in der Mitte des Kursraums und machen den Kursspaziergang. Geben Sie einen Zeitpunkt vor, bis zu dem die TN in den festgelegten Rollen sprechen sollen. Gehen Sie herum, hören Sie in die Gespräche hinein und moderieren Sie den Rollenwechsel.</p> <p>Sollte Ihr Kurs lieber in Gruppen arbeiten, können Sie alternativ den Smalltalk auch so umsetzen: Teilen Sie Gruppen à drei Personen ein und sagen Sie: «Zwei Personen gehören zur Firma, eine Person ist die Bewerberin oder der Bewerber. Tauschen Sie die Rollen, sodass jede/r einmal die/der Bewerber/in ist.» Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein. Machen Sie ggf. Notizen für eine spätere Besprechung im PL.</p>
B3	a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Geben Sie den TN etwas Zeit, die Themen durchzulesen. Sagen Sie dann: «Über welche sechs Themen wird noch gesprochen? Hören Sie und kreuzen Sie an.»</p> <p>2. Spielen Sie das Audio zweimal vor. Die TN hören zu und kreuzen die Themen an.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>

b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabenteile B3a und b nach Möglichkeit vergrössert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie die Informationen im grünen Kasten vorlesen und klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Lassen Sie dann den Notizzettel vorlesen und erklären Sie, dass dem Thema <i>Berufserfahrung</i> aus B3a der Punkt <i>nach der Lehre als Angestellter arbeiten</i> aus dem Kasten in B3b zugeordnet wurde. Markieren Sie begleitend in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: «Zu dritt: Wählen Sie zwei Themen aus B3a und notieren Sie, was Samir dazu sagt. Nutzen Sie den grünen Kasten und ergänzen Sie, was Sie noch wissen.» Teilen Sie anschliessend Dreiergruppen ein und geben Sie eine Zeit vor.</p> <p>2. Jede Gruppe wählt zwei Themen aus B3a. Dann lesen sie die Informationen, überlegen, welche Informationen zu diesen Themen passen, und machen Notizen. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p>
c	<p>1. Sagen Sie: «Sie arbeiten weiter in Ihren Gruppen.» Lesen Sie dann die Arbeitsanweisung vor.</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören zu und ergänzen ihre Notizen. Geben Sie nach dem Hören etwas Zeit, damit die TN ihre Ergänzungen in der Gruppe abgleichen können. Spielen Sie das Audio ggf. noch einmal vor.</p> <p>3. Fragen Sie: «Was sagt Samir zu diesen Themen?» Bitten Sie jeweils zwei Dreiergruppen mit möglichst unterschiedlichen Themen, zusammenzugehen und ihre Notizen zu präsentieren. Anschliessend erzählen die Gruppen im PL.</p>
d	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabenteile B3b bis d nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: «Suchen Sie die passenden Wörter in B3b und ergänzen Sie die Tabelle.»</p> <p>2. Die TN lesen die Themen in B3b noch einmal und ergänzen die fehlenden Nomen im Grammatikkasten.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>4. Fragen Sie: «Was passiert gerade? Was ist schon passiert?» Markieren Sie die beiden Kästchen links neben der Tabelle nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: «Schreiben Sie G für <i>Was passiert gerade?</i> und V für <i>Was ist schon passiert?</i>»</p> <p>5. Die TN ordnen zu. Danach Lösungskontrolle im PL. Fragen Sie die TN im Anschluss an die Lösungskontrolle, was sie schon kennen und was sie neu lernen. Die TN sollten darauf kommen, dass sie das Partizip Präsens und das Partizip Perfekt in der linken Spalte bereits gelernt haben und dass sie jetzt lernen, dass man diese Adjektive auch nominalisieren kann (rechte Spalte der Tabelle). Erklären Sie, dass diese Nomen wie alle anderen Nomen auch mit dem definiten, indefiniten Artikel oder auch ohne Artikel gebraucht werden können, dass aber die Deklination der Adjektive bei der Bildung dieser Nomen übernommen wird.</p> <p><b>Digitalgestützter Unterricht:</b> Spielen Sie den <b>Grammatik-Clip</b> vor, um die Bildung der Nomen aus den Adjektiven sowie deren Deklination in Beispielsätzen visuell gestützt zu systematisieren.</p> <p>Verweisen Sie auf die Grammatikübersicht auf Seite 44. Dort finden die TN Tabellen zur Deklination der Partizipien als Nomen mit dem definiten und dem indefiniten Artikel. Gehen Sie diese Tabellen im PL durch und nutzen Sie das Durchgehen der Tabelle als Aussprachetraining.</p>
e	<p>1. Die TN lösen die Aufgabe in PA. Teilen Sie den Kurs in A und B ein. Partner/in A arbeitet auf Seite 88 und Partner/in B auf Seite 92. Geben Sie den TN etwas Zeit, die richtige Seite aufzuschlagen. Zeigen Sie die Arbeitsanweisung und die Beispiellösung auf Seite 88 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und nutzen Sie dabei das Werkzeug <i>Abdecken</i>, um den Rest der Tabelle zu verdecken. Lesen Sie dann die Arbeitsanweisung vor. Zeigen Sie anschliessend auf das Beispielgespräch unten und lassen Sie dieses vorlesen.</p>

	<p>Sagen Sie dann: «Ergänzen Sie Ihre Tabelle. Sie arbeiten zuerst allein, dann sprechen Sie wie im Beispiel und vergleichen zu zweit.»</p> <p>2. Die TN ergänzen die Tabelle in EA. Gehen Sie herum und helfen Sie.</p> <p>3. Lösungskontrolle: Die TN kontrollieren in PA. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein.</p>
B4	<p>a</p> <p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie anschliessend eine/n TN die Fragen vorlesen. Achten Sie dabei darauf, dass die TN nicht sofort auf die Fragen antworten. Sagen Sie dann: «Hören Sie und machen Sie Notizen zu den Fragen.»</p> <p>2. Spielen Sie das Audio zweimal vor. Die TN hören zu und machen Notizen zu den Fragen.</p> <p>3. Stellen Sie die Fragen im PL, die TN antworten.</p>
	<p>b</p> <p>1. Schreiben Sie als Vorarbeit <i>Ich weiss nicht, wie man das auf Deutsch sagt.</i> ans Whiteboard und bitten Sie die TN, an Situationen zu denken, in denen Sie diesen Satz schon einmal selbst gesagt haben. Vielleicht haben die TN Lust, im PL von Gesprächssituationen zu erzählen, in denen Sie diesen Satz gesagt oder etwas Ähnliches gedacht haben. Zeigen Sie dann die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Geben Sie den TN etwas Zeit, die Redemittel durchzulesen. Sagen Sie dann: «Was hören Sie? Kreuzen Sie an.»</p> <p>2. Spielen Sie das Audio vor. Die TN hören zu und kreuzen die Redemittel an, die sie hören. Spielen Sie das Audio je nach Wunsch der TN noch einmal vor.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
	<p>c</p> <p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie dann das Beispiel von einer Person vorlesen, die Englisch spricht. Fragen Sie anschliessend die TN, welche Redewendungen oder Sprichworte sie aus ihrer Herkunftssprache oder aus einer anderen Fremdsprache kennen. Lassen Sie die TN diese im PL in der jeweiligen Sprache vorsprechen. Sagen Sie dann: «Das wird interessant! Erklären Sie die Bedeutung. Machen Sie zuerst Notizen.»</p> <p>2. Die TN schreiben das Sprichwort, das sie erklären wollen, in der jeweiligen Sprache auf und machen anschliessend Notizen, wie sie es auf Deutsch erklären wollen. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p> <p>3. Die TN erklären ihre Redewendungen je nach Kursgrösse in grösseren Gruppen oder im PL. Zeigen Sie begleitend die Redemittel <i>Wörter erklären</i> aus der Übersicht auf Seite 41 nach Möglichkeit vergrössert in der interaktiven Version des Kursbuchs, um die TN beim Sprechen zu entlasten. Sollten die TN ihre Sprichwörter zunächst in Gruppen präsentieren, fragen Sie anschliessend im PL nach, welches Sprichwort den anderen Gruppenmitgliedern im Gedächtnis geblieben ist. Die TN berichten (Mediation). Fragen Sie auch nach, ob es Sprichwörter gibt, die die TN aus ihren Sprachen so ähnlich kennen (interkulturelles Lernen).</p> <p><b>Digitalgestützter Unterricht:</b> Im <b>Beispielfilm</b> <i>Welche Redewendungen verwenden Sie oft?</i> kommen ein kroatisches, ein arabisches, ein russisches und ein weiteres englisches Sprichwort vor. Zeigen Sie den Film, um den TN vier Beispiele von Personen zu geben, die Sprichwörter in anderen Sprachen präsentieren und deren Bedeutung auf Deutsch erklären.</p>

**C: Samir Spezial**

**Kommunikation** eine Kündigung schreiben

**Wortfeld** bei der Arbeit

**Grammatik** –

Aufgabe	Hinweise
C1 a	<p>1. Zeigen Sie Chat 1 nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Sagen Sie dann: «Lesen Sie und sprechen Sie dann über Samirs Neuigkeiten.» Teilen Sie ggf. Paare ein.</p> <p>2. Die TN lesen den Chat und sprechen in PA über den Chat (Mediation). Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein.</p> <p>3. Moderieren Sie ein Gespräch im PL, indem Sie fragen: «Welche Neuigkeiten hat Samir?» Die TN antworten im PL. Klären Sie bei Bedarf die Wörter <i>Zusage</i> und <i>Vertrag</i>.</p>
b	<p>1. Zeigen Sie den Chat 2 nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie eine/n TN, die Fragen vorzulesen. Sagen Sie dann: «Machen Sie zuerst allein Notizen zu den Fragen.» Geben Sie ein Zeitlimit vor.</p> <p>2. Die TN lesen in EA den Chat und machen Notizen zu den Fragen. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p> <p>3. Stellen Sie die Fragen im PL, die TN antworten. Klären Sie bei Bedarf Verständnisfragen.</p>
c	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Bitten Sie eine/n TN, die Ausdrücke 1 bis 4 vorzulesen. Sagen Sie dann: «Was bedeuten die Ausdrücke? Verbinden Sie mit a bis c und vergleichen Sie dann mit dem Chat.»</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
C2 a	<p>1. Gehen Sie gemeinsam mit den TN auf die Seite 93 und zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie das Beispiel in Satz 1 und die korrespondierende Erklärung in i vorlesen. Erklären Sie, dass es zu jedem Abschnitt aus dem Arbeitsvertrag (1 bis 4) eine vereinfachte Erklärung (a bis i) gibt. Sagen Sie: «Es ist einfacher, die Ausdrücke zuzuordnen, wenn Sie zuerst die wichtigsten Wörter markieren.»</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und helfen Sie.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB. Lesen Sie dann die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie das Beispiel vorlesen. Sagen Sie dann: «Zu zweit: Erklären Sie Ihrer Partnerin / Ihrem Partner zwei Abschnitte.»</p> <p>2. Die TN erklären in PA jeweils zwei Abschnitte des Arbeitsvertrags. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein. Machen Sie Notizen für eine spätere Besprechung im PL.</p> <p>3. Bitten Sie freiwillige TN, ihre Erklärungen im PL vorzutragen. Erarbeiten Sie am Whiteboard Musterlösungen zu jedem Abschnitt. Geben Sie Zeit zum Abschreiben. Als Variante zur Lösungskontrolle können Sie für die Abschnitte die Zahlen 1–4 auf kleine Zettel schreiben, wobei zwei Zahlen zweimal vorkommen. Falten Sie die sechs Zettel und mischen Sie sie. Verteilen Sie die Zettel anschliessend an sechs freiwillige TN. Bitten Sie diese TN, den jeweils gezogenen Abschnitt im PL zu erklären, ohne den Abschnitt zu nennen. Die anderen TN raten, welcher Abschnitt erklärt wird (ausgenommen die/der Partner/in der erklärenden Person). Dadurch, dass zwei Abschnitte zweimal erklärt werden, ergibt sich die Zuordnung nicht sofort automatisch und die TN müssen genau zuhören.</p>

c	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und fragen Sie: «Welche anderen schwierigen Formulierungen kennen Sie aus Verträgen oder offiziellen Briefen? Was bedeuten Sie?» Lassen Sie das Beispiel auf dem Notizzettel und die Sprechblase vorlesen. Sagen Sie dann: «Notieren Sie schwierige Formulierungen und überlegen Sie, wie man diese einfach erklären kann. Arbeiten Sie allein oder zu zweit.» Geben Sie eine Zeit vor.</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe, wobei sie ihre Sozialform selbst wählen. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p> <p>3. Die TN stellen ihre Formulierungen im PL vor und erklären diese.</p>
C3 a	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und erklären Sie, dass der Brief ein Kündigungsschreiben ist. Lesen Sie dann die Arbeitsanweisung vor und lassen Sie die Angaben im Schüttelkasten vorlesen. Weisen Sie auf das Beispiel mit Samirs Unterschrift hin. Sagen Sie dann: «Lesen Sie die Kündigung und ordnen Sie zu.»</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p>
b	<p>1. Zeigen Sie die Aufgabe nach Möglichkeit vergrößert und zusammen mit dem Kündigungsschreiben aus C3a in der interaktiven Version des KB. Sagen Sie dann: «Schreiben Sie die Kündigung jetzt in der richtigen Reihenfolge.»</p> <p>2. Die TN bearbeiten die Aufgabe. Da es hier nicht sinnvoll ist, ein Zeitlimit vorzugeben, weil alle TN ein vollständiges Kündigungsschreiben abgeschrieben haben sollen, machen Sie TN, die eher fertig sind, auf den Kasten <i>Schon fertig?</i> aufmerksam. Diese TN suchen im Internet nach einem Kündigungsschreiben und notieren interessante Sätze. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p> <p>3. Die TN tauschen die Texte und korrigieren diese in PA. TN, die die Aufgabe <i>Schon fertig?</i> bearbeitet haben, präsentieren weitere Formulierungen im PL. Notieren Sie diese am Whiteboard und bitten Sie die TN, diese zu erklären. Geben Sie anschliessend Zeit zum Abschreiben.</p>
C4	<p>1. Zeigen Sie das Bild nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und bitten Sie die TN, dieses Bild mit dem Einstiegsfoto auf Seite 33 zu vergleichen. Fragen Sie: «Was ist alles passiert?» Die TN beschreiben beide Bilder, sprechen über die Unterschiede und fassen mündlich zusammenfassend, was sich in dieser Lektion für Samir und Ludmilla ereignet hat.</p> <p>Zeigen Sie dann die Aufgabe nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Lassen Sie dann die drei Nachrichten vorlesen und weisen Sie auf die Stichwörter rechts sowie auf den Notizzettel unten hin. Sagen Sie dann: «Arbeiten Sie zu dritt. Jede/r wählt eine Person, der sie/er antwortet. Wenn Sie Anna antworten, sprechen Sie für Ludmilla. Wenn Sie Rainer antworten, sprechen Sie für Bruno, und wenn Sie Finn antworten, sprechen Sie für Samir.» Teilen Sie Dreiergruppen ein.</p> <p>2. Die TN wählen in den Gruppen ihre jeweilige Rolle (Ludmilla, Bruno oder Samir) und schreiben Textnachrichten als Antwort auf die vorgegebenen Nachrichten. Gehen Sie herum und helfen Sie. Geben Sie ein Zeitlimit für das Schreiben der Nachrichten vor. Sagen Sie dann: «Lesen Sie Ihre Nachrichten in der Gruppe vor.»</p> <p>3. Präsentation in der Gruppe: Die TN lesen ihre Nachrichten in der Gruppe vor. Gehen Sie herum und hören Sie in die Präsentationen hinein. Fragen Sie anschliessend im PL, welche Nachricht die TN besonders gelungen fanden (Mediation), und lassen Sie diese im PL vorlesen.</p>

**Digitalgestützter Unterricht:** Der **Extra-Film** *Erfolgreich im Bewerbungsgespräch* zeigt ein Schulungsvideo, in dem der Geschäftsführerin der Firma MP-Elektrotechnik, Béatrice Köhn, vier Fragen gestellt werden. Diese vier Fragen werden im Verlauf des Films von Béatrice Köhn beantwortet. Der Film eignet sich, um das Thema *Bewerbungsgespräch* zu vertiefen.

### Miteinander wiederholen

STATION	Hinweise
1	<p>Sollten Sie diese Station als Stationenlernen umsetzen wollen, sollten Sie sicher gehen, dass die TN über die technischen Voraussetzungen für das Abspielen des Liedes verfügen. Nach Möglichkeit sollte diese Station in einem separaten Raum aufgebaut werden, sodass das Abspielen des Audios die TN, die gerade an den anderen Stationen arbeiten, nicht stört.</p> <p>1. Zeigen Sie die Station nach Möglichkeit in der interaktiven Version des KB und lesen Sie die Arbeitsanweisung vor. Geben Sie den TN danach etwas Zeit, die Lückentexte und den Schüttelkasten durchzulesen. Sagen Sie: «Die Lückentexte sind Teile aus einem Lied. Hören Sie das Lied und ergänzen Sie die Lücken. Hören Sie dann noch einmal und singen Sie mit.»</p> <p>2. Wenn Sie die Aufgabe im PL und nicht als Stationenlernen durchführen, spielen Sie nun das Lied vor. Die TN hören das Lied und ergänzen.</p> <p>3. Lösungskontrolle in PA, dann im PL.</p> <p>4. Laden Sie die TN ein, das Lied mitzusingen und spielen Sie das Lied noch einmal vor. Sollten einige TN dabei etwas schüchtern sein, ermutigen Sie sie, indem Sie selbst mitsingen.</p>
2	<p>1. Zeigen Sie die beiden Bilder nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und sagen Sie: «Das Bild oben ist anders als das Bild unten.» Geben Sie den TN Gelegenheit, einige Unterschiede zu benennen, und weisen Sie dann auf die Verbpaare im Schüttelkasten sowie auf die Tabelle hin. Verweisen Sie auch auf die Grammatiktable auf Seite 40 und erarbeiten Sie gemeinsam mit den TN ein weiteres Beispiel für die Tabelle. Notieren Sie dieses am Whiteboard. Sagen Sie dann: «Zu zweit: Sehen Sie die Bilder an und notieren Sie sechs Unterschiede in einer Tabelle, indem Sie aus den Verben Adjektive bilden. Zeichnen Sie die Tabelle in Ihr Heft.» Teilen Sie ggf. Paare ein.</p> <p>2. Die TN schreiben die Tabelle in ihr Heft. Dann sprechen sie in PA über die Bilder und notieren die Unterschiede wie im Beispiel in die Tabelle. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig.</p> <p>Sollten Sie die Aufgabe in Form eines Stationenlernens umsetzen, lässt sich die Arbeitsanweisung nicht wie hier vorgeschlagen geteilt moderieren. Dann sollten Sie in Schritt 1 die vollständige Arbeitsanweisung vorlesen und zwischendurch an die Station gehen, um die Arbeitsphasen zu begleiten.</p> <p>3. Lesen Sie den zweiten Teil der Arbeitsanweisung vor und lassen Sie den Beispieldialog vorlesen. Sagen Sie dann: «Versuchen Sie es! Sehen Sie sich die Bilder noch einmal genau an. Ihr/e Partner/in stellt Ihnen Fragen, Sie antworten. Dann tauschen Sie die Rollen.»</p> <p>4. Die TN sprechen in PA. Gehen Sie herum und hören Sie in die Gespräche hinein.</p>
3	<p><b>Material:</b> kleine Plakate (je TN eines), farbige Klebezettel</p> <p>1. Zeigen Sie das Beispielplakat nach Möglichkeit vergrößert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die drei Sätze vorlesen. Fragen Sie dann: «Was fällt Ihnen leicht? Was können Sie besonders gut? Schreiben Sie drei Sätze über sich auf ein Plakat.» Verteilen Sie an jede/n TN ein kleines Plakat und machen Sie deutlich, dass die TN wie im Beispiel Platz lassen sollen für die späteren Kommentare. Geben Sie eine Zeit vor.</p>

	<p>2. Die TN schreiben drei Sätze über sich auf das Plakat. Gehen Sie herum und helfen Sie, wenn nötig. Anschliessend hängen die TN ihre Plakate im Kursraum auf.</p> <p>3. Zeigen Sie nach Möglichkeit das Beispielplakat noch einmal vergrössert in der interaktiven Version des KB und lassen Sie die Kommentare zu den drei Sätzen vorlesen. Sagen Sie dann: «Lesen Sie die Sätze der anderen und ergänzen Sie weitere Sätze.» Verteilen Sie farbige Klebezettel und geben Sie eine Zeit vor.</p> <p>4. Die TN gehen durch den Kursraum, schreiben Sätze und kleben diese auf die Plakate. Danach kann jede/r TN ihr / sein Plakat lesen und mit nach Hause nehmen.</p>
--	---