

1**Vor dem Hören: Schlüsselwörter verstehen**

1. Die TN sehen die Abbildungen an und lesen die Worterklärungen in Stillarbeit. Dann versuchen sie, diese in Partnerarbeit den Abbildungen zuzuordnen.
2. Veranschaulichen Sie diese neuen und vielleicht nicht gerade einfachen Wörter nach Möglichkeit mithilfe eines echten Lohnausweises und einem Formular zur Steuererklärung.
Lösung (von links nach rechts): 2, (4), 1, 5, 3
3. *fakultativ:* Stellen Sie den TN Fragen rund ums Thema Lohn und Steuern, z. B. „Wer von Ihnen hat so einen Lohnausweis?“, „Wozu braucht man ihn?“ oder „Wo ist in unserer Stadt das Steueramt?“ Die TN berichten aus eigener Erfahrung oder stellen Vermutungen an. Dabei helfen ihnen ggf. ihre eigenen Arbeitserfahrungen, die sie entweder bereits hier oder im Heimatland sammeln konnten.

2**Beim ersten Hören**

1. Kopieren Sie vorab die Kopiervorlage L4 / 2, kleben Sie sie auf dünnen Karton und zerschneiden Sie sie. Die TN erhalten paarweise einen Kartensatz und ordnen jedem Foto der Foto-Hörgeschichte eine Satzkarte zu. Auf der Satzkarte finden die TN eine zentrale Aussage zu der jeweiligen Szene.
Lösung: Foto 1-2: Wo ist mein Lohnausweis? Du hast versprochen, dass du ihn suchst. Ich hab's vergessen. Wenn ich nachts Taxi fahren muss, dann bin ich tagsüber eben müde. Foto 3: Sonja, ich muss mal kurz mit dir reden. Foto 4: Sankt-Martins-Apotheke? ... Ja, ich richte es dem Chef aus. Foto 5: Könnten Sie mich bitte mit meinem zuständigen Sachbearbeiter verbinden? Foto 6: Maria, entschuldige, kann ich mal deinen Kugelschreiber haben? Foto 7: Sonja, hast du jetzt Zeit? Ich habe eine Information für dich. Foto 8: Ich werd' verrückt! Den Lohnausweis habe ich die ganze Zeit gesucht.
3. Fragen Sie: „Was ist das Problem?“ und „Mit wem telefoniert Sonja?“ Die TN hören die Foto-Hörgeschichte und verfolgen sie auf den Fotos mit.
4. Wiederholen Sie Ihre Fragen noch einmal. Die TN sagen, was sie verstanden haben.
Lösungsvorschlag: Sonja sucht den Lohnausweis, weil der Steuerberater ihn braucht. Kurt hat ihn nicht gesucht. Das Steueramt wartet auf die Steuererklärung. Sonja telefoniert mit Kurt, Frau Zimmermann (Kollegin in der Apotheke), Sekretärin (Steueramt).
5. Weitere Vorschläge zum Umgang mit der Foto-Hörgeschichte finden Sie auf Seite 12 f.

3**Nach dem ersten Hören: Wichtige Informationen verstehen**

1. Fragen Sie: „Was sucht Sonja?“ Die TN antworten spontan oder lesen die Lösung im Buch ab. Fragen Sie weiter: „Warum?“ Die TN lesen die beiden Möglichkeiten still für sich und kreuzen die richtige Lösung an. Vergleichen Sie die Lösung im Plenum.
2. Die TN bearbeiten die übrigen Beispiele allein oder in Partnerarbeit. Wenn nötig, können Sie die Foto-Hörgeschichte noch einmal vorspielen.
3. Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie ggf. den Begriff „Frist verlängern“ anhand eines einfachen Beispiels. Geben Sie den TN auch Gelegenheit zu weiteren Wortschatzfragen.
Lösung: b) Weil sie ihn beim Steuerberater abgeben muss. c) Er hat versprochen: „Ich suche den Lohnausweis.“ d) Sie kann erst später zur Arbeit kommen. e) Weil sie die Frist für die Steuererklärung verlängern möchte. f) Der Lohnausweis ist schon beim Steuerberater.
4. *fakultativ:* Fragen Sie: „Gibt es so etwas wie einen Lohnausweis auch in Ihrem Land?“ und „Haben alle Leute einen Lohnausweis?“ Sammeln Sie im Plenum, in welchen Ländern es etwas Vergleichbares wie einen Lohnausweis gibt und welche Berufsgruppen diese brauchen bzw. nicht brauchen. Erklären Sie ggf., dass ein Schweizer Arzt im Spital eine braucht, ein Arzt mit eigener Praxis aber nicht. Erklären Sie den Unterschied zwischen „selbstständig sein / arbeiten“ und „angestellt sein“.



A1 Präsentation der Nebensätze mit *wenn ...*, *dann ...*

1. Sehen Sie zusammen mit den TN das erste Beispiel an. Die TN ordnen die Satzteile in den Beispielen b) bis d) einander zu.
2. Die TN hören die Beispiele von der CD und vergleichen mit ihren Lösungen.
3. Abschlusskontrolle im Plenum. Die TN lesen die Sätze einzeln vor.
Lösung: b) Wenn man etwas verspricht, dann muss man es auch halten. c) Wenn ich den Lohnausweis nicht finde, dann gibt es Ärger mit dem Steueramt. d) Wenn Herr Bünzli den Lohnausweis nicht hat, kann er die Steuererklärung nicht machen.
4. Vergrössern Sie die Kopiervorlage L4 / A1, schneiden Sie die Wortkarten aus und verteilen Sie diese im Kurs. Behalten Sie die Karte „Wenn“ vorerst. Alle TN, die eine Wortkarte erhalten haben, stehen auf und versuchen, aus den Karten zwei korrekte Sätze zu bilden. Die Karten halten sie dabei so, dass alle anderen TN im Plenum den „lebenden Satz“ gut sehen können (vgl. *Schritte plus 1 – Ausgabe Schweiz*, Lektion 7). Die sitzenden TN können ggf. bei der Wortstellung bzw. Abfolge der beiden Sätze behilflich sein.
5. Lassen Sie die TN die beiden Sätze einmal laut vorlesen und sagen Sie: „Wir wollen jetzt einen Satz machen. Hier haben wir noch ‚wenn‘. Das kommt an Position 1. Wie ist der neue Satz richtig?“ Ein neuer TN erhält die Wortkarte „Wenn“ und stellt sich an Position 1. Nun stellen die TN ohne Wortkarte den Satz um, indem sie die TN mit Karte ggf. neu positionieren. Abschliessend liest ein TN den vollständigen Satz vor.
6. Fragen Sie: „Was hat sich geändert?“ Ggf. können Sie die TN mit den Karten „Wenn“ und „muss“ bitten, sich noch einmal an die vorherige Position zu stellen. Mithilfe des „lebenden Satzes“ sollte deutlich werden, dass in Sätzen mit „Wenn“ das Verb ebenso am Ende stehen muss wie bei Sätzen mit „weil“, die die TN bereits aus Lektion 1 kennen.
7. Notieren Sie einen Beispielsatz aus A1 an der Tafel und veranschaulichen Sie noch einmal die Struktur, indem Sie die Verben in Haupt- und Nebensatz farbig markieren. Die TN schreiben die übrigen Sätze ins Heft und markieren die Verben selbstständig.
8. Stellen Sie sicher, dass die TN die Bedeutung der „wenn“-Sätze verstanden haben, indem Sie z. B. sagen: „Sie telefonieren gerade. Ihr Mann möchte mit Ihnen sprechen. Sie sind gleich fertig und haben dann für ihn Zeit. Was sagen Sie?“ Schreiben Sie ggf. den Satzanfang „Wenn ich fertig bin, ...“ an die Tafel. Die TN sollten eine logische Fortsetzung des Satzes mit „dann ...“ finden. Hier geht es weniger um die formale als um die semantische Korrektheit.
9. Weisen Sie die TN auch auf den Grammatikspot hin und erinnern Sie sie an die Nebensätze mit „weil“ (*Schritte plus 3 – Ausgabe Schweiz*, Lektion 1).

TIPP

Sogenannte „Lebende Sätze“ eignen sich hervorragend, um Wortpositionen bzw. Positionswechsel zu veranschaulichen, sei es, um wie hier die Endposition der Verben in Nebensätzen der Verbposition im Hauptsatz gegenüberzustellen, oder aber auch, um beispielsweise die Verbklammer bewusst zu machen wie in *Schritte plus 1 – Ausgabe Schweiz*, Lektion 7.

Arbeitsbuch 1: in Stillarbeit

A2 Hörverstehen: Wesentliche Informationen verstehen

1. TN lesen Aussage a) und hören dann den Anfang der Hörübung. Stoppen Sie die CD, sobald die TN die entscheidende Information zu Aussage a) gehört haben, und fragen Sie: „Ist das richtig oder falsch?“ Die TN kreuzen ihre Lösung an und beantworten dann Ihre Frage.
2. Die TN lesen die übrigen Aussagen und hören dann die beiden Hörtexte so oft wie nötig und kreuzen „richtig“ oder „falsch“ an.
3. Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie mit den TN ggf. unbekanntes Vokabular.
Lösung: a) richtig; b) falsch; c) richtig; d) falsch; e) richtig; f) richtig; g) richtig; h) falsch
4. Notieren Sie an der Tafel folgende Beispiele:

Wenn das Baby da ist, dann will sie nur stundenweise arbeiten.
sie will nur stundenweise arbeiten, wenn das Baby da ist.
Wenn sie nach Hause kommt, dann ist sie müde.
sie ist müde, wenn sie nach Hause kommt.
...

Anhand des Tafelbildes sollte deutlich werden, dass die Satzstellung im „wenn“-Satz immer gleich bleibt, im Hauptsatz aber das Subjekt und das konjugierte Verb ihre Position tauschen (Inversion), wenn der Nebensatz vorangestellt wird. Um dies zu erklären, können Sie noch einmal daran erinnern, dass das Verb im Hauptsatz stets an Position 2 steht, was auch im nachgestellten „dann“-Satz der Fall ist. Weisen Sie die TN aber darauf hin, dass die Verwendung von „dann“ optional ist, die Reihenfolge Verb – Subjekt im nachgestellten Hauptsatz aber unabhängig davon gleich bleibt. Verweisen Sie auch auf den Grammatikspot im Buch.

Arbeitsbuch 2–4: als Hausaufgabe: Mit Übung 2 und 3 können die TN „wenn“-Sätze systematisieren.

A3

Anwendungsaufgabe: Bedingungssätze formulieren

1. Sehen Sie mit den TN die Zeichnung an und klären Sie die Situation, indem Sie fragen: „Wo sind die Personen?“ und „Wer sind die Personen?“ Die TN sehen sich die ersten Stichpunkte in der Tabelle an, bevor sie zu zweit die ersten beiden Sprechblasen lesen.
2. Verfahren Sie mit dem zweiten Beispiel analog.
3. Ein TN liest die nächsten Stichpunkte vor und formuliert dann einen Bedingungssatz nach demselben Muster etc.
4. Die TN bilden die übrigen Sätze in Partnerarbeit. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Wer fertig ist, ergänzt die Liste für seinen Arbeitsplatz.
5. Abschlusskontrolle im Plenum. Ein TN übernimmt dabei die Rolle des Chefs, ein anderer die des neuen Angestellten.
Lösung: Wenn Sie abends nach Hause gehen, räumen Sie alle Werkzeuge weg. / schliessen Sie bitte die Fenster. Räumen Sie alle Werkzeuge weg / Schliessen Sie bitte die Fenster, wenn Sie abends nach Hause gehen. Wenn Sie Material brauchen, können Sie mich fragen. / Sie können mich fragen, wenn Sie Material brauchen. Wenn Sie zum Arzt gehen müssen, machen Sie das bitte ausserhalb der Arbeitszeit. / Machen Sie das bitte ausserhalb der Arbeitszeit, wenn Sie zum Arzt gehen müssen. Wenn Sie krank sind, rufen Sie bitte die Sekretärin an. / Rufen Sie bitte die Sekretärin an, wenn Sie krank sind. Wenn Sie Fragen oder Probleme haben, können Sie immer zu mir kommen. / Sie können immer zu mir kommen, wenn Sie Fragen oder Probleme haben. Wenn Sie zu viele Überstunden haben, informieren Sie bitte den Chef. / Informieren Sie bitte den Chef, wenn Sie zu viele Überstunden haben.

Arbeitsbuch 5–7: in Stillarbeit; **8:** als Hausaufgabe

LERN
TAGEBUCH

Arbeitsbuch 9: im Kurs: Sehen Sie sich gemeinsam mit den TN die Beispiele im Buch an und ergänzen Sie sie im Kurs. Fordern Sie die TN auf, sich paarweise weitere Beispiele zu überlegen. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.

fakultativ: Wenn Sie genügend Zeit haben, können die TN ihre Beispiele auf ein Plakat übertragen und im Kursraum aufhängen. Diese Wandzeitung dient dann in den folgenden Tagen als Merkhilfe. Wer will, kann seine Sätze auch im Plenum vorstellen.

A4

Aktivität im Kurs: Satzpuzzle

1. Die TN bilden Gruppen von 4–5 TN. Sie schreiben auf grosse Papierstreifen zehn Bedingungssätze zum Thema „Arbeit und Beruf“. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.
2. Die Gruppen schneiden ihre Sätze in zwei Teile und geben sie einer anderen Gruppe. Sie muss die Sätze wieder zusammensetzen.
3. Die TN gehen herum und lesen die zusammengesetzten Sätze der anderen Gruppen. Wenn sie einen Fehler entdecken, korrigieren sie ihn selbstständig.

B1 Präsentation des Konjunktiv II: *sollte*

1. Die TN sehen die Fotos an. Stellen Sie Fragen, um jeweils die Situation zu klären: „Mit wem spricht Kurt?“, „Was trägt Simon unter dem Arm? Was möchte er jetzt machen?“ oder „Was machen Simon und Larissa?“, „Was sucht Sonja? Mit wem telefoniert sie?“ etc.
2. Die TN lesen die Aussagen. Fragen Sie dann: „Was passt zu Bild A?“ Die TN ordnen die übrigen Beispiele in Partnerarbeit zu.
3. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung*: A Sie sollten ...; B Du solltest lieber ...; C Ihr solltet ...; D Du solltest nicht ...
4. Notieren Sie die Sätze zu den Fotos A bis C an der Tafel. Markieren Sie die Verben und veranschaulichen Sie anhand des Tafelbildes noch einmal die Satzklammer bei Modalverben, die die TN bereits aus *Schritte plus 1 – Ausgabe Schweiz*, Lektion 7, bzw. aus *Schritte plus 2 – Ausgabe Schweiz*, Lektion 9 und Lektion 10, kennen.
5. Um die Bedeutung von „sollte“ zu verdeutlichen, können Sie folgendes Beispiel an der Tafel notieren:

Ihr **solltet** nicht so viel **streiten** ! = *streitet doch nicht so viel!*

Machen Sie deutlich, dass „sollte“ einen Rat, eine Empfehlung oder einen Hinweis freundlicher macht als z. B. der Imperativ, der den TN bereits aus *Schritte plus 2 – Ausgabe Schweiz*, Lektion 9, bekannt ist.

Arbeitsbuch 10: in Stillarbeit oder als Hausaufgabe

B2 Anwendungsaufgabe zum Konjunktiv II: *sollte*

1. Die TN lesen die Checkliste. Geben Sie, wenn nötig, Gelegenheit zu Wortschatzfragen.
2. Fragen Sie einen geübten TN: „Ich suche Arbeit. Was soll ich tun?“ Der TN liest den Ratschlag aus der Sprechblase und vervollständigt den Satz.
3. Die TN finden sich paarweise zusammen und geben abwechselnd Tipps. Ungeübte TN konzentrieren sich darauf, Sätze mit „Du solltest ...“ zu bilden. Geübte TN bilden auch die passenden „wenn“-Sätze dazu wie in der ersten Sprechblase. Wer fertig ist, findet weitere Tipps.

LANDES
KUNDE

Die TN sollten Beratungsstellen und -möglichkeiten für die Arbeitssuche kennen und sie in Anspruch nehmen.

Arbeitsbuch 11: in Stillarbeit oder in Partnerarbeit

B3 Variation: Präsentation der Possessivpronomen

1. Machen Sie die TN vorab darauf aufmerksam, dass bei den Varianten nur die Grundform des Wortes angegeben ist, diese aber bei der Variation noch geändert werden muss. Weisen Sie die TN auf den Grammatikspot hin. Die Angaben helfen ihnen, die richtigen Varianten zu bilden.
2. Gehen Sie weiter vor wie auf Seite 14 beschrieben.
3. Die TN finden sich paarweise zusammen und variieren das Mini-Gespräch. Da die TN erst in Lektion 3 die Indefinitpronomen beim unbestimmten Artikel geübt haben, sollte ihnen die Analogie bei den Possessivpronomen nicht schwerfallen. Machen Sie, wenn nötig, noch einmal ein Beispiel an der Tafel.

Arbeitsbuch 12–14: in Stillarbeit: Mit Übung 14 erhalten die TN eine Übersicht über die Formen der Possessivpronomen im Nominativ und Akkusativ. **15–16:** als Hausaufgabe

B4 Aktivität im Kurs: Ratschläge geben als Wettspiel

1. Die TN finden sich in Gruppen von 3–4 TN zusammen und sammeln auf einem Plakat Ratschläge für die beiden Herren. Wenn Sie den TN mehr Situationen als Variante anbieten möchten, verteilen Sie die Kopiervorlage L4 / B4. Stellen Sie einen Wecker oder eine Stoppuhr. Die Gruppen haben fünf Minuten Zeit, Ratschläge für „ihre“ Situation zu finden.
2. Die Gruppen hängen ihre Plakate auf. Die Menge der Tipps wird gezählt, die Gruppe mit den meisten Tipps hat gewonnen. Halten Sie als Preis Süßigkeiten bereit!
3. *fakultativ*: Wenn Sie die Kopiervorlage L4 / B4 noch nicht verwendet haben, können Sie sie jetzt als Hausaufgabe verteilen. Die TN sollen sich eine oder zwei Situationen aussuchen und dazu so viele Ratschläge wie möglich schreiben. Sammeln Sie die Sätze zur Korrektur ein.



Ist der Chef **schon** im Haus? – Nein, er ist **noch nicht** da.

Negationen: *schon – noch nicht, jemand – niemand, etwas – nichts*

Lernziel: Die TN können einfache Telefongespräche am Arbeitsplatz führen.

C1 Hörverstehen: Ein Telefongespräch

1. Die TN lesen die Sätze jeder für sich und bringen sie dann in eine sinnvolle Reihenfolge.
2. Die TN hören das Telefongespräch so oft wie nötig und korrigieren ggf. die Reihenfolge. *Lösung:* 5–(1)–2–4–3
3. Schreiben Sie die ersten beiden Sätze sowie einige weitere Beispiele mit „schon“ bzw. „noch nicht“ an die Tafel, um die Bedeutung deutlich zu machen. Verweisen Sie die TN auch auf den Infospot im Buch.

Arbeitsbuch 17: in Stillarbeit

C2



Anwendungsaufgabe: Ein Telefongespräch

1. Die TN finden sich paarweise zusammen und schreiben ein Telefongespräch. C1 dient ihnen dabei als Vorlage. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten. Wer fertig ist, spielt das Gespräch mit der Partnerin / dem Partner durch.
2. Abschlusskontrolle im Plenum. Wer möchte, kann sein Telefonat szenisch vorspielen.

C3

Hörverstehen: Telefongespräche

1. Die TN hören die Telefongespräche so oft wie nötig und lesen dabei im Buch mit. Im Anschluss an die Hörübung oder auch bereits während des Hörens ergänzen sie die Gespräche.
2. Abschlusskontrolle im Plenum. Die TN lesen die Telefonate dialogisch vor.
Lösung: 1 verbinden; ausrichten; 2 sprechen; ausser Haus; später noch einmal; 3 noch nicht; Direktnummer; auf Wiederhören
3. Offene Fragen zum Wortschatz können an dieser Stelle geklärt werden. Hier sollten Sie auch auf die beiden Gegensatzpaare „jemand – niemand“ und „etwas – nichts“ eingehen. Notieren Sie an der Tafel:

<i>jemand</i>	=	<i>eine Person, egal wer / unbekannt</i> <i>Heute nachmittag hat jemand angerufen. Ich habe seinen Namen vergessen.</i>
<i>niemand</i>	=	<i>keine einzige Person</i> <i>Hat heute jemand angerufen? – Nein, heute hat niemand angerufen.</i>
<i>etwas</i>	=	<i>eine Sache, egal was</i> <i>Was war das? Ich habe etwas gehört.</i>
<i>nichts</i>	=	<i>keine einzige Sache</i> <i>Hast du auch etwas gehört? – Nein, ich habe nichts gehört.</i>

Weisen Sie die TN auch auf die Infospots im Buch hin.



Arbeitsbuch 18: in Stillarbeit, Kontrolle mit CD; **19:** in Stillarbeit oder Partnerarbeit: Ungeübte TN beginnen mit Übungsteil a), geübte TN können a) überspringen und direkt mit Übungsteil b) einsteigen. Ggf. bearbeiten sie zusätzlich Übungsteil c). **20:** Häufig antworten die Personen auf Schweizerdeutsch. Die TN hören die Gespräche auf der CD und kreuzen an, was richtig ist. So üben sie, häufig vorkommende Wendungen im Dialekt passiv zu verstehen. **21:** Schreibtraining in Stillarbeit oder als Hausaufgabe. **22:** als Hausaufgabe.

PHONETIK

Arbeitsbuch 23–25: im Kurs: Übung 23 ist eine Vertiefung zum Satzaccent, der in *Schritte plus 1 und 2 – Ausgabe Schweiz* bereits ausführlich behandelt wurde. Hier soll den TN bewusst gemacht werden, dass normalerweise die neue oder wichtigste Information im Satz betont ist. Bei neutralen Aussagen ist das meist das letzte Wort im Satz. Spielen Sie die CD vor. Die TN markieren die Betonung. Die TN sprechen die Gespräche in Partnerarbeit. Lesen Sie sie zur Verdeutlichung auch mit anderer Betonung vor, z. B. in Gespräch b) statt Betonung auf „Nadja“ mit Betonung auf „Morgen“.
Im Deutschen gibt es zwei „ch“-Laute. TN mit einer Muttersprache, die diese Laute nicht unterscheidet, nehmen den Unterschied nicht wahr. Spielen Sie daher Übung 24 mehrmals vor und bitten Sie die TN, genau auf die „ch“-Laute zu achten. Hören sie einen Unterschied? Nach einer Weile können die TN dazu übergehen, die „ch“-Laute mit zwei verschiedenen Farben zu markieren, und so herausfinden, nach welchen Vokalen „ch“ wie in „ich“ (nach e, i, ä, ö, ü) bzw. wie in „ach“ (nach a, o, u, au) gesprochen wird. Für „ich“ sollten sich die TN vorstellen, „i“ zu sagen, „i“ aber nicht zu artikulieren, sondern nur die Luft aus dem Mund zu stossen. Der Zungenrücken stösst dabei an den Gaumen. Bei „ach“ ist die Zunge vom Gaumen gelöst. Der Laut wird hinten im Rachen gesprochen. Die TN üben in Partnerarbeit kurze Sätze wie: „Ich liebe dich.“, „Ich dich auch.“, „Ach nein.“, „Ach doch.“. Abschliessend tragen die TN die Wörter aus Übung 24 in zwei Spalten ein (vgl. Übung 25).


C4 **Aktivität im Kurs: Rollenspiel**

Die TN finden sich paarweise zusammen. Jedes Paar entscheidet sich zunächst für eine der drei Gesprächssituationen und entwickelt anhand der Vorgaben ein Telefongespräch. Die Telefonate in C3 helfen ihnen dabei.



TIPP

Bitte Sie die TN, eines der Mustertelefonate in C3 oder ein eigenständig entwickeltes Telefonat auswendig zu lernen und dann mit der Partnerin / dem Partner vorzutragen. Dadurch prägen sich die Redemittel für Telefongespräche besser ein und die TN haben sie bei ihrem nächsten „echten“ Telefonat parat.

D1 **Leseverstehen 1: Das Thema erfassen**

- 
1. Die Bücher bleiben noch geschlossen. Schreiben Sie die Betreff-Zeilen der Texte an die Tafel oder auf eine Folie. Stellen Sie durch gezielte Fragen („Was ist / macht eine Gewerkschaft?“) das Verständnis sicher bzw. erklären Sie den TN unbekannte Begriffe. Halten Sie die Erklärung möglichst kurz! Es geht an dieser Stelle nicht um eine Lerneinheit zu Gewerkschaft oder Betriebsrat.
 2. Die TN öffnen ihr Buch. Geben Sie drei Minuten als Zeitvorgabe für das Lesen der Texte. Schnelle TN, die über Lesestrategien verfügen, werden die Aufgabe in dieser Zeit bewältigen. Wer noch ungeübt im effizienten Lesen ist, liest nur die Texte, die er in diesem Zeitraum bewältigen kann. Die TN ordnen die Betreff-Zeilen dem jeweils passenden Text zu.
 3. Abschlusskontrolle im Plenum. Gehen Sie kurz darauf ein, woran die TN erkannt haben, welcher Text passt. Die TN nennen die Schlüsselinformation aus dem Text. *Lösung:* 1 E; 2 C; 3 B; 4 D; 5 A

D2 **Leseverstehen 2: Die wichtigste Information verstehen**

- 
1. Die TN lesen die Mitteilungen nun genau und kreuzen ihre Lösungen an. Lassen Sie mehr Zeit zum Lesen. Schnelle TN können zusätzlich einen kurzen Antwortbrief an Herrn Sauter (Brief B) schreiben. Sammeln Sie diese Briefe zur Korrektur ein.
Variante: Wenn Sie wenig Zeit im Kurs haben, verteilen Sie je einen Text an eine Kleingruppe. Die TN können die übrigen Texte als Hausaufgabe lesen.
 2. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung:* A falsch; B falsch; C falsch; D richtig; E falsch
 3. Die Texte enthalten zum Teil Spezialwortschatz wie „Gesamtarbeitsvertrag (GAV)“ etc., der über die Anforderungen auf dieser Stufe hinausgeht. Vermeiden Sie nach Möglichkeit, auf jede Einzelheit einzugehen. Generell sollten die TN dazu ermutigt werden, auch komplexere Texte zu lesen, ohne jedes Wort verstanden zu haben. Lediglich auf prüfungsrelevante Wörter wie „Gewerkschaft“, „Lager“, „Vollzeit“, „Aushilfe“, „Bewerbung“, „Kündigung“, „Gesamtarbeitsvertrag (GAV)“ und „Personalkommission (PeKo)“ sollten Sie an dieser Stelle näher eingehen. Zur Verständnissicherung der neuen Wörter können Sie die Kopiervorlage L4 / D2 auf festen Karton kopieren und mehrere Kartensätze herstellen. Die TN finden sich paarweise zusammen, lesen die Begriffe sowie die Umschreibungen und ordnen zu. Die Texte in D1 und die Verwendung im Kontext helfen ihnen dabei. Gehen Sie herum und geben Sie Hinweise zur Selbstkorrektur. Die TN können die Wörter üben, indem sie Kärtchen selbst schreiben und auf der Vorderseite das neue Wort und auf der Rückseite die Umschreibung notieren.
 4. *fakultativ:* Wenn Sie TN mit einem Arbeitsplatz in einer grösseren Firma haben, können Sie diese bitten, ähnliche Mitteilungen – ggf. in Kopie – von der eigenen Arbeitsstelle mitzubringen. Die Texte können Sie dann gemeinsam im Kurs besprechen. Achten Sie aber auch hier darauf, dass sich die TN auf das Wesentliche konzentrieren und nicht Wort für Wort übersetzen.
 Die TN sollten natürlich ihren Vorgesetzten fragen, ob sie die Mitteilung in den Kurs mitnehmen dürfen. Vertrauliche Mitteilungen haben hier nichts zu suchen!

Arbeitsbuch 26+27: als Hausaufgabe



E1 **Vorwissen aktivieren: Ferien- und Feiertagsregelungen in der Schweiz**

1. Fragen Sie die TN, wie viele Ferientage Schweizer Arbeitnehmer ihrer Meinung nach haben. Die TN stellen Vermutungen an.
2. Fragen Sie weiter, wie viele Feiertage es in der Schweiz schätzungsweise gibt und welche die TN kennen.
Variante: Die TN stellen zunächst in Kleingruppen Vermutungen an bzw. sammeln ihr Vorwissen in der Gruppe.
Lösung: Ferien: 20 Tage; Feiertage: 9–16 Tage. Lassen Sie die Vermutungen aber zunächst unkorrigiert im Raum stehen.
 Ggf. können Sie die Schätzungen der TN an der Tafel festhalten.

E2 **Leseverstehen 1: Schlüsselinformationen entnehmen; Eigene Vermutungen verifizieren oder korrigieren**

1. Schreiben Sie die Überschrift des Zeitungsartikels an die Tafel. Fragen Sie: „Was ist ein Weltmeister?“ Die TN stellen Vermutungen über die Informationen an, die sie aus dem Text erhalten könnten.
2. Die TN lesen den Text in Stillarbeit und überprüfen dabei ihre Vermutungen zu Aufgabe E1.
3. Abschlusskontrolle im Plenum.

E3 **Leseverstehen 2: Informationen in einem Text suchen**

1. Fragen Sie: „Wie viele freie Tage haben deutsche Arbeitnehmer im Durchschnitt?“ Deuten Sie dann auf die Zahlen in E3. Dort ist Deutschland bereits an der Spitze eingetragen.
2. Bitten Sie die TN, den Text aus E2 noch einmal zu lesen und herauszufinden, wie viele Ferien- / Feiertage es in welchem Land gibt. Die TN notieren die Länder unter den Zahlen.
Lösung: 23: in den USA; 29: in der Schweiz; 31: in Japan; 37: in Österreich / Spanien; 38: in Luxemburg

E4 **Aktivität im Kurs: Vergleiche mit dem Heimatland**

Fragen Sie exemplarisch einige TN: „Wie viele Ferientage hat man in Ihrem Land?“ und „Gibt es in Ihrem Land viele Feiertage?“ Die TN berichten von den Ferien- und Feiertagsregelungen in ihren Ländern.

Variante: Wenn Sie Zeit haben, können Sie dieses Thema vertiefen, indem Sie zunächst möglichst international zusammengesetzte Kleingruppen von 3–4 TN bilden. Die TN tauschen sich nicht nur über die Ferien- und Feiertagsregelungen in ihren Heimatländern aus, sondern erklären auch – soweit dies auf diesem Sprachniveau bereits möglich ist –, was an den jeweiligen Feiertagen gefeiert wird bzw. ob es sich dabei um einen religiösen oder staatlichen Feiertag handelt und wie gefeiert wird. Jede Kleingruppe erstellt ein Plakat mit den wichtigsten Informationen zum Thema aus den jeweiligen Herkunftsländern. Abschliessend werden die Plakate im Plenum vorgestellt bzw. im Kursraum aufgehängt, damit man die eine oder andere Information in den folgenden Tagen noch einmal nachlesen bzw. als Anlass zu Pausengesprächen nehmen kann.

PRÜFUNG **Arbeitsbuch 28:** Diese Übung kann zur Vorbereitung auf alle gängigen Prüfungen genutzt werden. Geben Sie den TN einen Zeitrahmen vor, in dem sie still daran arbeiten. Anschliessend Korrektur im Plenum. Fragen Sie die TN, welche Strategien sie zur Lösung dieser Aufgabe (unter Zeitdruck) verwendet haben.

PROJEKT **Arbeitsbuch 29:** Sammeln Sie mit den TN, wo es Stelleninserate gibt und welche Möglichkeiten es gibt, eine Arbeit zu finden. Vielleicht können einige TN auch schon von eigenen Erfahrungen der Jobsuche berichten.

Einen Test zu Lektion 4 finden Sie auf den Seiten 140–141. Weisen Sie die TN auf die interaktiven Übungen auf ihrer Arbeitsbuch-CD hin. Die TN können mit diesen Übungen den Stoff der Lektion selbstständig wiederholen und sich ggf. auch auf den Test vorbereiten. Wenn Sie mit den TN den Stoff von Lektion 3 und Lektion 4 wiederholen möchten, verteilen Sie die Kopiervorlage „Wiederholung zu Lektion 3 und Lektion 4“ (Seiten 130–131).

**1****Vor dem Lesen: Wortschatz rund um das Taschenmesser**

- Die TN betrachten das Foto. Halten Sie Ihr Buch hoch und zeigen Sie auf die Zahlen im Bild. Lesen Sie die Begriffe aus der Aufgabe 1 vor. Fragen Sie die TN, welcher Begriff zu welcher Zahl passt. Die TN kennen bereits die Wörter „Messer“, „Büchse“, „öffnen“ und können so das Messer und den Büchsenöffner ohne Schwierigkeiten zuordnen. Helfen Sie bei den anderen Begriffen, wenn nötig.
- Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung:* Büchsenöffner: 2; Zapfenzieher: 3; Messer: 1; Säge: 5; Schraubenzieher: 4
- Fragen Sie, was man mit diesem Taschenmesser alles machen kann. Die TN erzählen, soweit sprachlich möglich.
Variante: Wenn TN wenig Ideen zu den Funktionen des Taschenmessers haben oder sprachlich Schwierigkeiten haben, verteilen Sie die Kopiervorlage „Zwischenspiel zu Lektion 4“ und lassen Sie die ersten beiden Abschnitte des Textes im Kursbuch lesen. Die TN lösen Übung 1 der Kopiervorlage.
Lösung: a) Messer; schneiden; b) Büchsenöffner; aufmachen/öffnen; c) Zapfenzieher; aufmachen/öffnen; d) reparieren; e) Säge
- Wer ein Taschenmesser hat, kann erzählen, welche Funktionen es hat. Vielleicht möchten manche ihr Taschenmesser mitbringen und zeigen. Sicher ergeben sich dadurch noch weitere Funktionen (z. B. Nagelfeile, Pinzette etc.).

2**Hörverstehen: Schweizerdeutsch verstehen**

- Die TN lesen die Anweisung in Übung 2. Versichern Sie sich, dass alle TN den Begriff „Sackmässer“ verstehen, ohne den Lesetext gelesen zu haben. Fragen Sie die TN, wo Männer wohl traditionell ein Taschenmesser unterbringen.
Lösung: in der Hosentasche = „Hosesack“ im Dialekt.
- Schauen Sie gemeinsam die Optionen an und erklären Sie ggf. unbekanntem Wortschatz.
- Die TN hören jetzt den Mundarttext des Soldaten einmal ganz und markieren, was sie gehört haben.
- Kontrolle im Plenum mithilfe des Hörtextes (wenn nötig, Hörtext mehrmals abspielen oder zwischendurch stoppen).
Lösung: schneiden, Holz hacken

3**Leseverstehen: Zahlen und Fakten zum Taschenmesser**

- Die TN lesen die Aussagen a) bis f). Dann lesen sie die kurzen Texte in Stillarbeit und ergänzen die Zahlen. Gehen Sie herum und helfen Sie individuell bei Wortschatzfragen.
- Abschlusskontrolle im Plenum. Lassen Sie dabei ggf. auch die Textstellen vorlesen, die die Lösung enthalten.
Lösung: a) 1884; b) 1600; c) 25 Millionen; d) 100; e) 33; f) 120
- Schnelle TN können zusätzlich Übung 2 der Kopiervorlage „Zwischenspiel zu Lektion 4“ lösen. Die anderen machen die Übung als Hausaufgabe.
Lösung: a) richtig; b) falsch; c) falsch; d) richtig; e) richtig; f) falsch
- fakultativ:* Wenn Sie das Thema vertiefen möchten, besorgen Sie weitere Produkte, die aus der Schweiz sind bzw. von hier aus in die Welt gegangen sind, wie die Elmex, Ovomaltine usw. Lassen Sie die TN die Übung 3 auf der Kopiervorlage lösen. Wenn die TN Medienerfahrung haben, können sie selbstständig im Internet Informationen zusammentragen und im Kurs vorstellen. Oder Sie bringen vereinfachte Infotexte zu den Firmen und zum Produkt analog zum Muster im Buch mit.
Lösung: A Alufolie; B Rivella; C Elmex; D Ovomaltine





Da dieser Fokus möglicherweise nur für einen Teil der TN von Interesse ist, können die Übungen auch als Hausaufgabe gegeben werden.

1 Das Vorwissen aktivieren: Auftrag und Vertretung

Die TN lesen die Begriffe a) bis c). Vielleicht kennt jemand die Begriffe und kann sie in eigenen Worten erklären? Die TN lesen erst dann die Worterklärungen in der rechten Spalte und ordnen zu.

Variante: Wenn die TN die Begriffe nicht kennen, lassen Sie sie die Worterklärungen in der rechten Spalte lesen und Vermutungen anstellen, was zusammenpasst. Helfen Sie bei Schwierigkeiten. *Lösung:* a) 3; b) 1; c) 2

2 Schreiben: Ein schriftlicher Arbeitsauftrag

1. Schreiben Sie die drei Auswahlmöglichkeiten zur besseren Übersicht auch an die Tafel. Ein TN liest die Notiz bis zur ersten Lücke vor. Die TN lesen still mit und überlegen, was passt. *Lösung:* Könnten Sie bitte ...
2. Verfahren Sie mit dem Text weiter so. *Lösung:* Geht das? – Geben Sie mir bitte ...

3 Leseverstehen: Ein schriftlicher Arbeitsauftrag

1. Die TN lesen die drei Aussagen. Wenn nötig, lesen sie die Notiz aus Übung 2 noch einmal.
2. Abschlusskontrolle im Plenum. *Lösung:* Frau Wilabi ist heute und morgen krank. Frau Sanchez und Frau Nokic sollen Frau Wilabi vertreten.

4 Redemittel: Einen Auftrag annehmen oder ablehnen

1. Ein TN liest die Aufgabenstellung a) vor. Weisen Sie auf das bereits markierte Beispiel hin und fragen Sie, zu wem der Satz gehört (Frau Sanchez).
2. Die TN bearbeiten die Übung in Stillarbeit oder Partnerarbeit.
3. Abschlusskontrolle im Plenum.
Lösung: Frau Sanchez: Kein Problem. Ich ...; Selbstverständlich erledige ich das. Ich kann Frau/Herrn ... gern vertreten.
Frau Nokic: Tut mir leid, aber ich habe heute/morgen keine Zeit. Leider kann ich nicht ..., weil ...; Leider muss ich ... Deshalb kann ich nicht ...
4. Teilen Sie den Kurs in zwei Gruppen. Eine Gruppe schreibt den Antwortbrief von Frau Sanchez, die andere Gruppe den von Frau Nokic. Die Gruppen arbeiten zusammen oder in kleinen Untergruppen von 2–3 TN.
5. Die (Klein-)Gruppen tauschen die Briefe untereinander aus und korrigieren sie. Gehen Sie herum und helfen Sie bei (Korrektur-)Fragen.
6. Legen Sie eine leere Folie auf den Hellraumprojektor. Die TN diktieren Ihnen Satz für Satz die beiden Briefe. Korrigieren Sie noch, wenn nötig. Die TN schreiben die beiden Briefe als Muster in ihr Heft oder Lerntagebuch.
Lösungsvorschlag: b) Ja, ich kann Frau Wilabi gern vertreten. Kein Problem. c) Nein, tut mir leid, aber ich habe heute keine Zeit. Leider muss ich heute meine Kinder vom Kindergarten abholen. Deshalb kann ich nicht länger arbeiten.

5 Eine Notiz schreiben

1. Die TN schreiben einen Brief mit der Bitte um Vertretung. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.
2. Die TN tauschen ihre Notiz mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Sie lesen die Notiz und schreiben einen Antwortbrief. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.
3. *fakultativ:* Wer Lust hat, liest seinen Brief vor.
4. Sammeln Sie die Briefe zur Korrektur ein.

Symbole / Piktogramme



Binnendifferenzierung



Achtung/Hinweis

TIPP Methodisch-didaktischer Tipp

**LANDES
KUNDE**

Landeskundliche Informationen über die Schweiz und die deutschsprachigen Länder

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt.
Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen
Fällen bedarf deshalb der vorherigen schriftlichen Einwilligung
des Verlags.

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen
ohne eine solche Einwilligung überspielt, gespeichert und in
ein Netzwerk eingespielt werden. Dies gilt auch für Intranets
von Firmen, Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Eingetragene Warenzeichen oder Marken sind Eigentum des jeweiligen
Zeichen- bzw. Markeninhabers, auch dann, wenn diese nicht gekenn-
zeichnet sind. Es ist jedoch zu beachten, dass weder das Vorhandensein
noch das Fehlen derartiger Kennzeichnungen die Rechtslage hinsichtlich
dieser gewerblichen Schutzrechte berührt.

5. 4. 3. | Die letzten Ziffern
2021 20 19 18 17 | bezeichnen Zahl und Jahr des Druckes.
Alle Drucke dieser Auflage können, da unverändert,
nebeneinander benutzt werden.

1. Auflage

© 2012 Hueber Verlag GmbH & Co. KG, 85737 Ismaning, Deutschland

Zeichnungen: Jörg Saupe, Düsseldorf

Layout: Schack, Ismaning

Satz: Sieveking - Agentur für Kommunikation, München

Verlagsredaktion: Daniela Niebisch, Penzberg

Druck: Kessler Druck + Medien GmbH & Co. KG, Bobingen

Printed in Germany

ISBN 978-3-19-541913-0