

Alltag, Beruf & Co.

Lehrerhandbuch **1**

Niveau A1/1



DOWNLOAD

Hueber

Alltag, Beruf & Co. 1

Lehrerhandbuch

Norbert Becker
Jörg Braunert

Hueber Verlag

Quellenverzeichnis

S. 23: © PantherMedia/Adam Balatoni

S. 24: © fotolia/Sergey Sukhorukov

S. 79: © iStock/sumnersgraphicsinc

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 gekennzeichnet sind. Es ist jedoch zu beachten, dass weder das Vorhandensein noch das Fehlen derartiger Kennzeichnungen die Rechtslage hinsichtlich dieser gewerblichen Schutzrechte berührt.

3. 2. 1. | Die letzten Ziffern
2020 19 18 17 16 | bezeichnen Zahl und Jahr des Druckes.
Alle Drucke dieser Auflage können, da unverändert,
nebeneinander benutzt werden.

1. Auflage

© 2016 Hueber Verlag GmbH & Co. KG, München, Deutschland

Printed in Germany

ISBN 978-3-19-181590-5

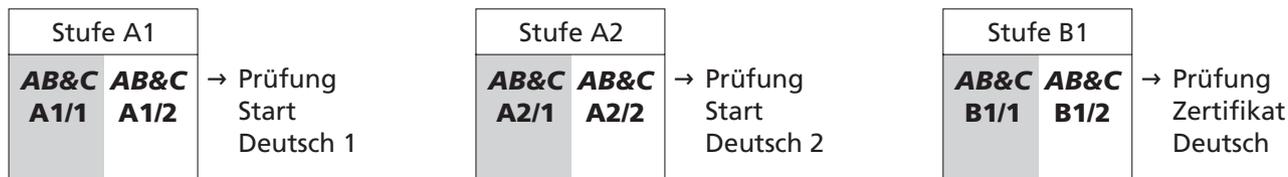
1 Alltag, Beruf & Co. (AB&C) stellt sich vor	
1.1 Überblick über das Lehrwerk und seine Teile	5
1.2 Deutsch für den Alltag und Deutsch für den Beruf: Kann man <i>A</i> sagen, ohne <i>B</i> zu sagen?	5
1.3 Das Konzept von <i>AB&C</i>	6
1.4 Die Handlungsfelder der beruflichen Kommunikation	7
1.5 Durchnahmevarianten durch Modularisierung	8
1.6 Das Glossar im Kursbuch und das Wörterlernheft	8
1.7 Die Zwischentests im Lehrerhandbuch und der Abschlusstest im Kursbuch	9
1.8 Die CDs und interaktive Übungen	10
1.9 Verwendete Abkürzungen; Hinweise	10
2 Methodisch-didaktische Hinweise	
Lektion 1: Guten Tag, da sind Sie ja!	11
Exkurs: Die Phasen des Unterrichts: Einsteigen – Einüben – Anwenden	11
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	12
Lektion 2: Ja, da geht es.	17
Exkurs: Die Unterrichtskommunikation	17
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	18
<i>Kopiervorlagen Zwischentest 1</i>	23
Lektion 3: Also von 10.30 Uhr bis 12.00 Uhr!	25
Exkurs: Die Grammatik in <i>Alltag, Beruf & Co.</i>	25
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	26
Lektion 4: Kartoffeln? – Kartoffeln! – Kartoffeln ...	31
Exkurs: Den Wortschatz aufbauen	31
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	32
<i>Kopiervorlagen Zwischentest 2</i>	37
Lektion 5: Zug oder Bus oder Fahrrad oder ...?	39
Exkurs: Die Aussprache	39
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	40
Lektion 6: Brauchen, haben, kaufen	45
Exkurs: Das Magazin	45
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	46
<i>Kopiervorlagen Zwischentest 3</i>	51
Lektion 7: Mit dem ICE direkt nach Berlin Mitte	53
Exkurs: Sprechen und Einüben kommunikativer Strukturen	53
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	54
Lektion 8: Termine, Termine, Termine	59
Exkurs: Hör- und Lesetexte in <i>Alltag, Beruf & Co.</i>	59
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	60
<i>Kopiervorlagen Zwischentest 4</i>	65
Lektion 9: Was nehmen wir? Was kaufen wir? Was buchen wir?	67
Exkurs: Die Fremdperspektive	67
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	68
Lektion 10: Herzlichen Glückwunsch!	73
Exkurs: Erfolgskontroll-Tests im Lehrerhandbuch und im Kursbuch	73
Durchnahmevorschläge, Transkripte, Lösungen	74
<i>Kopiervorlagen Zwischentest 5</i>	79
Lösungen der Übungen: Lektionen 1–10	81
Lösungen der Zwischentests 1–5	92
Transkripte und Lösungen des Abschlusstests (Kursbuch S. 106–110)	94

1 DAS LEHRWERK ALLTAG, BERUF & CO. (AB&C) STELLT SICH VOR

1.1 Überblick über das Lehrwerk und seine Teile

Sechs Lernstufen – sechs Bände – drei Niveaustufen

Die Reihe AB&C entspricht den Niveaustufen A1, A2, B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) und führt zu den Kompetenzniveaus des Goethe-Instituts (*Start Deutsch 1* und *2*, *Zertifikat Deutsch*). Sie schafft die Grundlagen für das weiterführende *Zertifikat Deutsch für den Beruf*.



Die Einzelbände als integriertes Lernpaket

Kursbuch	Tonteil	www.hueber.de/alltag-beruf	Wörterlernheft	Lehrerhandbuch
<ul style="list-style-type: none"> • 10 Lektionen à 10 Seiten • Abschlusstest • Glossar 	<ul style="list-style-type: none"> • CD mit den Hörtexten der Lektionen 1–10 • CD zu den Übungen (Hörtexte, Aussprache- und Sprechübungen) 	interaktive Einsetzübungen für die Arbeit am PC	Lernwortschatz der Lektionen 1–10: <ul style="list-style-type: none"> • Warteintrag • typischer Kontext • Wortschatzübungen • Platz für muttersprachliche Einträge 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung • Durchnahmepläne für die Lektionen 1–10, Lösungen und Transkripte • 5 Zwischentests

Lektionsaufbau

Alle 10 Lektionen haben die gleiche Zusammensetzung und Abfolge: Unter einer gemeinsamen Thematik, wie zum Beispiel Lektion 1 unter der Überschrift „Guten Tag, da sind Sie ja!“ zum Thema „begrüßen und (sich) vorstellen“:

- zwei Seiten „Im Alltag“
- zwei Seiten „Im Beruf“
- eine zusammenfassende Seite „Magazin“
- eine Seite Grammatik und Übersicht über wichtige Wörter und Wendungen

Im unmittelbaren Anschluss:

- zwei Seiten Übungen zu „Im Alltag“
- zwei Seiten Übungen zu „Im Beruf“ und „Magazin“.



1.2 Deutsch für den Alltag und Deutsch für den Beruf: Kann man A sagen, ohne B zu sagen?

„Berufssprache“ ist ebenso wie „Allgemeinsprache“ ein künstlicher Begriff. „Deutsch für den Beruf“ ist ebenso wie „Deutsch für den Alltag“ keine eigene Sprache. Die beiden dienen zwei unterschiedlichen, aber verwandten Verwendungsabsichten derselben Sprache.

Kann man A wie **A**lltag sagen, ohne B wie **B**eruf zu sagen? Ja, man kann und in der Regel geschieht es (leider) auch. Aber wenn man Fremdsprachenlerner fragt, was sie mit dem Gelernten bezwecken, dann

stehen Ausbildung, Weiterbildung und Berufstätigkeit mit großem Abstand an der Spitze der Nennungen. Ein Sprachkurs, der diese Motivationslage übersieht oder der sie zwar sieht, aber übergeht, oder der darauf eingeht, aber nur am Rande, etwa mit ein paar Lesetexten aus der Wirtschaftspresse, ein solcher Kurs sagt eben nicht wirklich B oder sagt es allzu beiläufig.

Während man in einem Sprachkurs für den Alltag nur die unterschiedlichen Vorkenntnisse der Teilnehmer, kaum aber die unterschiedlichen Verwendungsabsichten und schon gar nicht die unterschiedlichen Berufe als hinderlich empfindet, gelten bei einem Sprachkurs für den Beruf die unterschiedlichen Berufe der Teilnehmer als vermeintliches Hindernis bei der Klassenbildung, bei der Unterrichtsgestaltung und bei der Lehrwerksauswahl. Also weicht man in einen „Allgemeinsprachkurs“ aus und tröstet sich und die Teilnehmer mit Texten *über* das Berufs- und Arbeitsleben, verengt also Deutsch für den Beruf auf Lesetexte über das Berufs- und Arbeitsleben und vermengt sie mit Fachsprache, von der es aber tunlichst abzurücken gilt.

- AB&C erspart dem Sprachkursveranstalter, dem Lehrer und dem Kursteilnehmer die ausdrückliche Entscheidung für sein berufliches Lernanliegen, die als Entscheidung gegen die „Allgemeinsprache“ missverstanden wird.
- AB&C erspart den Beteiligten die falsch gestellte und folglich immer falsch beantwortete Frage, ob sie dieses oder jenes nehmen sollen. AB&C lehrt **eine** Sprache in zwei Sprachausschnitten, die zwei Verwendungsabsichten bezwecken.
- AB&C schließt nicht etwa einen bescheidenen Kompromiss. AB&C zieht sich auf keinen kleinsten gemeinsamen Nenner zurück. AB&C baut auf der größtmöglichen gemeinsamen Schnittmenge zweier Sprachausschnitte auf, die beide Umgangssprachen sind: die eine für den Alltag, die andere für den Beruf.
- AB&C räumt mit der irrigen Vorstellung auf, Deutsch im Alltag sei die Lernvoraussetzung für Deutsch im Beruf. Mit AB&C erwirbt der Lerner in einem Zug die sprachliche Handlungsfähigkeit auf zwei verwandten Handlungsfeldern. Insofern ist das Konzept von AB&C im vollen Wortsinn aus einem Guss.
- Mit AB&C erzielen Lehrer und Lerner mit dem einfachen Aufwand den doppelten Ertrag.

1.3 Das Konzept von AB&C

Mit AB&C halten Sie ein **integriertes** und **kompaktes** Lernpaket in der Hand:

- **Integration** von Themen und Sprechanlässen des privaten und des beruflichen Lebensumfelds, denn die Mitarbeit in einem deutschsprachigen Unternehmen setzt sowohl soziale Handlungsfähigkeit im Alltag als auch Handlungsfähigkeit am Arbeitsplatz voraus.
- **Integration** der Fertigkeiten Sprechen, Schreiben, Hören und Lesen mit Schwerpunkt auf den Fertigkeiten Sprechen und Hörverstehen. Insbesondere auf der Stufe A1 sind sie die Grundvoraussetzung für das Leben und Überleben in Alltag und Beruf. Das heißt auch: In AB&C geht es nicht um das Sprechen *über* Texte und Themen, sondern um das sprachliche Handeln *in* Situationen des Alltags- und Berufslebens.
- **Integration** von Kurs- und Arbeitsbuch. Den zwei Doppelseiten „Im Alltag“/„Im Beruf“ (also der unterrichtlichen, vom Kursleiter moderierten Interaktion) sind jeweils zwei Doppelseiten Übungen zugeordnet (also der sprachlichen Regelbildung gewidmet, die immer auch im häuslichen Selbststudium bearbeitet werden können und keinen zusätzlichen Wortschatz einführen). Sie umfassen Schreibübungen, Hör-/Sprechübungen zum mündlichen Einüben von Sprachmustern und Strukturen, Ausspracheübungen und zusätzliche Hörübungen. Die Übungs-CD erwerben Sie mit dem Kursbuch. Hinweise in der Lektion führen Kursleiter und Teilnehmer sicher zur zugehörigen vertiefenden Übung.
- **Integration** von sprachlichem Lernziel und Bewusstmachung des grammatischen Lernanliegens. Eine Übersicht über den Grammatikstoff ist der Lektion zugeordnet. Auf einen Blick zeigt sie Ihnen und Ihren Teilnehmern das Pensum der jeweiligen Lektion und verdeutlicht das schrittweise Annähern an den betreffenden Ausschnitt des gesamten Regelwerks, das zyklische Wiederaufgreifen und Erweitern des Stoffs. Hinweise in der Lektion zeigen die Stellen im unterrichtlichen Ablauf, an denen es ratsam ist, die Grammatikübersichten zurate zu ziehen (siehe hierzu auch die Exkurse „Phasen des Unterrichts“, Seite 11, und „Die Grammatik in *Alltag, Beruf & Co.*“, Seite 25).

Das integrierte Konzept macht die Bände von AB&C zu übersichtlichen und **kompakten** Lernbausteinen. Die zwei Doppelseiten jeder Lektion plus eine Seite „Magazin“ plus Grammatikübersicht plus vier Seiten Übungen (= zehn Seiten / Lektion) bieten, je nach Durchnahmeweise (siehe 1.5, Seite 8), Lernstoff für 30–50 Unterrichtseinheiten à 90 Minuten.

1.4 Die Handlungsfelder der beruflichen Kommunikation

In Abschnitt 1.2 haben wir schon gesehen, dass es keine scharfe Abgrenzung zwischen Sprache im Alltag und Sprache für den Beruf gibt. Die sprachliche Handlungsfähigkeit im Alltag und am Arbeitsplatz erreicht man mit gleichen, ähnlichen oder verwandten Sprachmitteln. Allerdings setzt sich der Sprachauschnitt für Alltag und Beruf deutlich von den Sprachmitteln der Fachsprache ab – aber sie ist nicht der Gegenstand von AB&C, auch wenn Sprache für den Beruf oft mit Fachsprache, insbesondere Fachsprache Wirtschaft/Wirtschaftsdeutsch vermischt wird.

Worin aber unterscheidet sich dann, bei Betonung der Übereinstimmung von „Allgemeinsprache“ und „Berufssprache“, AB&C von anderen Grundstufen-Lehrwerken?

Wir Autoren haben wiederholt in kleineren, mittleren und großen Betrieben den Sprachbedarf am Arbeitsplatz ermittelt. (Im Einzelnen siehe dazu: Die Handlungsfelder der beruflichen Kommunikation. Bericht über die Erhebung des Sprachbedarfs am Arbeitsplatz, in: Fachsprache. Wien: Braumüller, 3–4/2000, S. 153ff.) Grob zusammengefasst ergaben sich dabei folgende Sprachhandlungsfelder:

AB&C A1/1, Lektion

1 Vorbereitung des beruflichen Einsatzes Stellenausschreibung, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis, Aus- und Fortbildungsplätze, Vorstellungsgespräch, Qualifikationsmerkmale ...	
2 Anreise/Dienstreise, Ankunft am Dienstort Anreisemodalitäten, Ankunft, Begrüßung, Unterbringung ...	1, 5
3 Begrüßung, Einführung in den Betrieb Orientierung im Betrieb, Betriebsstruktur, Funktionseinheiten, Mitarbeiter, Kollegen, Vorgesetzte, Arbeitsordnung ...	2, 7
4 Einweisung in den Arbeitsplatz Funktionsweise, Inbetriebnahme, Einzelteile der Arbeitsgeräte, Arbeitsunterweisung, Arbeitskleidung ...	2
5 Arbeitsabläufe / „die tägliche Routine“ Tätigkeitsbeschreibung, Arbeit mit Geräten, Auftragserteilung – Auftragsannahme, Kundenkontakte, Verwalten, Geräte aufstellen, Büro einrichten, Dienstbesprechung, Termine vereinbaren/verschieben/absagen/übernehmen ...	3, 6, 8, 9
6 Unterweisung Einführung in Struktur und Arbeitsweise von Betrieb/Abteilung/Gerät; Vormachen – Erklären – Nachmachen ...	
7 Störungen, Defekte Suchen, Feststellen, Melden, Beheben ...	
8 Sicherheit Arbeits- und Produktsicherheit	
9 Betriebliches Leben Beförderung, Versetzung, Entlassung, Ruhestand; Betriebszeitung, Öffentlichkeitsarbeit, Kollegengespräche, Betriebsrat, Mitbestimmung, Tarifverträge, Unternehmensnachrichten ...	10
10 Soziale Kontakte, Freizeit Freizeitangebot, Leben am Firmenstandort, Kollegengespräche ...	4, 10

Diese Übersicht gliedert sich in Sprachhandlungen im Vorfeld des beruflichen Einsatzes (Ziffern 1, 2 und 3), in der betrieblichen Alltagsroutine (Punkte 3–8, insbesondere Ziffer 5 als Kernbereich der Kommunikation am Arbeitsplatz) und Sprachhandlungen, die über den einzelnen Arbeitsplatz und den einzelnen Betrieb hinausgehen (Ziffern 9 und 10).

Wohlgemerkt: Diese Liste ist nicht das Inhaltsverzeichnis des vorliegenden oder irgendeines anderen Bandes von AB&C. Es handelt sich vielmehr um eine Merkliste; die sechs Bände unseres Lehrwerks greifen ihre

Einzelpunkte in zyklischer thematischer und damit sprachlicher Progression immer wieder auf. Ihr erstes Vorkommen in Band A1/1 ist der obigen Übersicht zu entnehmen.

Nehmen wir aus Ziffer 2 den Unterpunkt „Orientierung im Betrieb“: Lektion 7 demonstriert, dass die Sprachmittel zur Wegbeschreibung (in der Stadt, im Bahnhof ...) auch produktiv für die Orientierung im Betrieb sind (und umgekehrt). Die alltags- und berufsbezogene „Einfärbung“ hängt wesentlich davon ab, wer wo mit wem worüber kommuniziert.

Das Beispiel „Wegbeschreibung / Orientierung im Betrieb“ zeigt auch die Abstimmung auf die ersten Schritte der Niveaustufe A1: Verzicht auf Verben mit trennbarer Vorsilbe (*ein-, abbiegen ...*), auf Präpositionen wie *an ... entlang, an ... vorbei, um ... herum, durch ... hindurch* u. a. Denken Sie also daran: Das Thema kommt wieder ins Spiel – gehen Sie nicht über den vorgesehenen Rahmen hinaus! Alle Lernanliegen – auch die grammatischen – haben in Band 1 ihren ersten Auftritt, auf den viele weitere folgen. Alles beginnt hier, und nichts ist in Band 2 oder 3 zu Ende.

Entgegen unseren grundsätzlichen Feststellungen zeigt sich auch am Beginn des Lernwegs schon, dass einige Sprachhandlungen im beruflichen Umfeld anders realisiert werden als im Alltag. Das beginnt mit der unterschiedlichen Verwendung von *du* und *Sie* und geht bis zu unterschiedlichen Redeweisen zum Beispiel bei privaten und betrieblichen Festen und Feierlichkeiten (Lektion 10). *AB&C* legt Wert auf diese Unterschiede. Mit fortschreitender Progression gewinnen sie an Bedeutung. *AB&C* rät den Kursteilnehmern, sich wo immer möglich des formelleren Registers zu bedienen, bis der deutsche Partner, der Bekannte, der Kollege oder Vorgesetzte einen informelleren Ton anbietet, auch wenn dieser ihn vorher selbst benutzt.

1.5 Durchnahmevarianten durch Modularisierung

Modular aufgebaute Lehrwerke bieten die flexible Durchnahme, die Zusammenstellung des jeweils eigenen, passenden Curriculums aus dem Lehrwerk, bergen jedoch die Gefahr, dass eine stimmige Progression nicht mehr gewährleistet ist. Das Konzept von *AB&C* löst diese Problematik.

In 1.1 haben wir gesehen, dass alle 10 Lektionen gleich aufgebaut sind. Die Teile „Im Alltag“ mit ihrem jeweiligen Übungsteil sind grammatisch und inhaltlich so auf die Teile „Im Beruf“ mit ihrem jeweiligen Übungsteil abgestimmt, dass sie einander stützen, entlasten und ergänzen. Das „Magazin“, die Grammatik und die zusätzlichen Lernangebote im Internet-Service bilden die inhaltliche und sprachliche Klammer zwischen den beiden Teilen. Diese modularisierte Anlage eröffnet Durchnahmealternativen, die fast jeder Klassensituation, jedem Vorkenntnisstand und jeder Interessenslage Rechnung tragen:

- Durchnahme als Ganzes für Gruppen ohne Vorkenntnisse mit gleichgewichtiger Verwendungsabsicht
- Durchnahme mit Schwerpunkt auf den Teilen „Im Alltag“ und „Magazin“ für Klassen mit Vorkenntnissen, für Schnelllerner, für Klassen mit überwiegend allgemeiner Verwendungsabsicht
- Durchnahme mit Schwerpunkt auf den Teilen „Im Beruf“ und „Magazin“ für Klassen mit Vorkenntnissen, für Schnelllerner, für Klassen mit überwiegend beruflicher Verwendungsabsicht. Selektive Durchnahme von Fall zu Fall, also beispielsweise Lektion 3 ganz, Lektion 4 nur Teil „Im Alltag“ und „Magazin“, Lektion 5 nur Teil „Im Beruf“ und „Magazin“ ...
- Den vertiefenden Übungsteil können die Kursteilnehmer immer auch als Hausaufgabe bearbeiten. Die Lösungen finden Sie auf den Seiten 81–89 als Kopiervorlagen für die Kursteilnehmer zur Eigenkorrektur.

1.6 Das Glossar im Kursbuch und das Wörterlernheft

Das **Glossar** ist kein Lerninstrument. Es soll lediglich die im Kursbuch vorkommenden Wörter dokumentieren und auffindbar machen. Bei den Hilfsverben und den Modalverben ist die konjugierte Form mit einem Verweis auf die Seite der betreffenden Grammatikübersicht aufgenommen, ebenso die Formen der Personalpronomen und der Artikel. Bei den häufigen Wörtern sind die ersten drei Vorkommensnachweise belegt.