

Leitfaden  
Modul 1–10

# Integration Spezial

## Aussichten A1

Autorin: Heike Baake  
Redaktion: Coleen Clement  
Layout: Claudia Stumpfe  
Satz: Regina Krawatzki, Stuttgart

## Einführung

*Integration Spezial A1* richtet sich an Teilnehmer/innen in Integrationskursen, die sich auf dem Niveau A1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens bewegen und länger oder dauerhaft in Deutschland leben möchten. *Integration Spezial* vermittelt landeskundliches Wissen und hilft Zuwanderern beim Erwerb alltagsrelevanter Kompetenzen. Das Kursmaterial ist als Begleitkomponente zu den *Aussichten A1*-Bänden entstanden, kann aber auch ergänzend zu anderen Lehrwerken eingesetzt werden.

## Aufbau

*Integration Spezial A1* setzt sich aus einzelnen Modulen zusammen, die jeweils vier Seiten umfassen. In jedem Modul werden in einer mehrschrittigen Aufgabenabfolge 3–4 Themen behandelt. Die in sich abgeschlossenen Einheiten lassen sich einzeln herausgreifen und können damit in Abhängigkeit von den Voraussetzungen und Bedürfnissen der Lernenden im Unterricht eingesetzt werden. Das Bearbeiten einer Einheit dauert ungefähr 20 bis 30 Minuten und bietet sich am Ende einer Unterrichtseinheit an.

## Konzept

Die meisten Teilnehmer/innen in Integrationskursen werden in ihrem alltäglichen Lebensumfeld von Anfang mit Sachverhalten und Dingen konfrontiert, die ihre Sprachkenntnisse übersteigen. Dabei geht es im Wesentlichen um den Umgang mit Institutionen (z. B. Meldeamt, Arbeitsagentur, Volkshochschule, Schule und Kindergarten) und das damit verbundene Einhalten und Einfordern von Rechten und Pflichten, aber natürlich auch um jene grundsätzlichen Erfahrungen im öffentlichen Raum, die für die gesellschaftliche Partizipation notwendig sind (Kontaktaufnahme und -pflege, Nachbarschaft, gesellschaftliche Routinen).

*Integration Spezial* greift wichtige Handlungsfelder des öffentlichen Lebens gezielt auf und sensibilisiert die Lernenden bereits auf der Ebene der elementaren Sprachverwendung für kulturelle Eigenheiten und adäquate Handlungs- und Kommunikationsstrategien.

Das Kursmaterial gibt Impulse, schafft Redeanlässe und regt dazu an, kulturelle Praxen in Deutschland und in den Herkunftsländern zu reflektieren. Konkret bedeutet dies, dass landeskundliche und alltagsrelevante Aspekte, die in den Lektionen der Hauptlehrwerke nur implizit mitbehandelt werden, in *Integration Spezial* fokussiert werden: So wird z. B. das Thema Uhrzeit, das in *Aussichten* in Lektion 3 vermittelt wird, in *Integration Spezial* aufgenommen und mit den Aspekten Pünktlichkeit / Unpünktlichkeit verknüpft, und im Zusammenhang mit den Themenfeldern Einkaufen / Lebensmittel werden die Informationen auf Lebensmittelprodukten eingehender betrachtet. Auf diese Weise werden die Lernenden gezielt mit gesellschaftlichen Umgangsweisen, Konventionen und sprachlichen Standardformeln vertraut gemacht, um sich im Alltagsleben, im beruflichen Kontext und speziell im Umgang mit Ämtern und Behörden besser zurechtzufinden und angemessen agieren zu können.

## Lernziele

Im Vergleich zu den kurstragenden Lehrwerken steht in *Integration Spezial* nicht die kontinuierliche Spracharbeit im Wortschatz- und Grammatikbereich im Vordergrund. (In der Randspalte wird aber auf einzelne Wörter hingewiesen, die in *Aussichten* noch nicht eingeführt wurden und an der Stelle aufschlussreich sind). Mit der Konzentration auf spezielle Themen- und Handlungsfelder, die für das Alltagsleben in Deutschland relevant sind, geht es vielmehr um die Vermittlung von Strategien und das Training von Kompetenzen.

Als Strategien sind in *Integration Spezial* in erster Linie Strategien für die Handlungsorientierung im Alltag zu verstehen (z. B. Wo kann ich Unterstützung bekommen?) und spezifische Kommunikationsstrategien (z. B. Welche sprachlichen Muster kann ich dafür einsetzen? Wie kann ich vermitteln, dass ich Hilfe brauche?).

Das Training der Kompetenzen ist ebenfalls vielschichtig. Die Teilnehmer/innen bauen zum einen handlungsrelevante Sprachkompetenzen aus, indem sie Redemuster und standardisierte Formeln und Angaben (z. B. in Formularen) erkennen und üben. Zum anderen erweitern sie ihr Wissen bezüglich kulturspezifischer Umgangsformen und lernen passende Verhaltens- und Reaktionsweisen kennen. Die Lernenden sollen dadurch befähigt werden, dem deutschsprachigen Umfeld auch schon mit geringen Sprachkenntnissen aktiv und selbstbewusst zu begegnen.

## Methode

Methodisch stehen in *Integration Spezial* Handlungsorientierung, Lernerautonomie und der interkulturelle Vergleich im Mittelpunkt: Lernende werden als sozial Handelnde angesprochen und durch offene Aufgabenstellungen zur eigenständigen Kompetenzerweiterung und interkulturellen Reflexion angeregt. Da sich die Lernenden dadurch mit ihren Erfahrungshintergründen individuell einbringen können, werden emotionale Lernprozesse ermöglicht.

*Integration Spezial* regt darüber hinaus zu kreativem Lernen an. In den Aufgaben werden die TN zu Aktivitäten wie Zeichnen, Rollenspiele und szenischem Spiel aufgefordert, um fehlende Sprachkenntnisse auszugleichen.

## Du und Sie | Buchstabieren | Adressen | Persönliche Angaben

Im Zusammenhang mit den zu Beginn eines Kurses üblichen Handlungsfeldern, wie sich begrüßen und sich vorstellen, werden landestypische Eigenheiten im Umgang mit der Wahl von *du* und *Sie*, das Buchstabieralphabet, die Schreibweise deutscher Adressen und das Eintragen von persönlichen Angaben in Formulare behandelt.

### 1 Du und Sie

Anredeformen sind stark kulturabhängig und variieren interkulturell erheblich. Es ist deswegen wichtig, sie zu verdeutlichen und die TN frühzeitig für den deutschen Gebrauch der Anredeformen *du* und *Sie* zu sensibilisieren. In vielen Situationen wird nämlich eine falsche Verwendung der Anredeformeln negativ wahrgenommen, so z. B. wenn auf dem Amt geduzt wird, aber auch, wenn sich umgekehrt Studierende siezen.

#### Ablauf

Ein visueller Impuls, der verschiedene Situationen aufzeigt, führt in das Thema ein. Die TN benennen zunächst die Kontexte, indem sie die Wörter im Schüttelkasten zuordnen. Im darauffolgenden Schritt hören die TN dann 7 Kurzdialoge, in denen sich die Personen duzen und / oder siezen. Die TN weisen die Dialoge den zuvor benannten Situationen zu. In Schritt c leiten die TN aus dem konkreten Bild- und Hörmaterial die korrekten Anredeformen ab und ergänzen die Regel. Abschließend sprechen die TN über die in ihren Herkunftsländern üblichen Anredeformen.

#### Tipps

- Zu 3b: In lernstarken Gruppen kann KL die TN zur Hypothesenbildung ermuntern: KL fragt vor dem Hören, zu welchen Fotos *du* bzw. *Sie* passt, und hält die Vermutungen an der Tafel fest. Diese können dann nach dem Hören überprüft werden.
- Um Varianten deutlich zu machen, wurden zu Foto D zwei Dialoge, einmal per *du* und einmal per *Sie*, aufgenommen. Außerdem wird in dem Dialog zu Bild F thematisiert, dass sich die TN im Deutschkurs untereinander duzen, die Lehrerin aber siezen. Wenn die Praxis im Kurs davon abweicht, sollte KL das an dieser Stelle ansprechen.
- Zu 3d: KL malt oder schreibt zur Anregung zunächst Konstellationen an die Tafel [z. B. *Kinder – Erwachsene, Kinder – Lehrer, Eltern – Lehrer, Freund (30) – Freund (34)*], um das Gespräch anzuregen. TN können typische Situationen aber auch vorspielen oder zeichnen.

## 2 Buchstabieren

Auf Ämtern oder in anderen formalen Situationen müssen TN häufig den eigenen Namen oder die Herkunftsstadt buchstabieren. Um Missverständnisse zu vermeiden ist es hilfreich, wenn dazu das deutsche Buchstabieralphabet benutzt werden kann.

Anmerkung:

Das dargestellte Alphabet folgt dem offiziellen Alphabet nach DIN 5009, wobei allerdings „CH“ für *Charlotte* ausgelassen wurde, da die Buchstaben-Laut-Zuordnung verwirrend ist und sie durch die Angabe *Cäsar*, *Heinrich* umgangen werden kann. Für den Buchstaben „S“ wird häufig *Siegfried* genannt und für „Z“ ist auch *Zeppelin* gebräuchlich.

### Ablauf

In Aufgabe a lernen die TN das Buchstabieralphabet kennen, indem sie es hören, lesen und mitsprechen. In Aufgabe b wird es rezeptiv geübt: Die TN hören die Vor- und Familiennamen und notieren sie. In Aufgabe c werden die TN selbst produktiv und buchstabieren ihren eigenen Namen. Zum Schluss wird mit dem Anruf bei der Auskunft auf eine typische Situation rekurriert, in der das Buchstabieralphabet häufig verwendet wird.

### Tipps

- Zu 2c: Um den TN zu ermöglichen, ihren eigenen Namen flüssig mithilfe des Buchstabieralphabets zu nennen, sollten sie im Kursraum umhergehen, andere TN kontaktieren, deren Namen notieren und ihren eigenen mehrmals buchstabieren. Abschließend kann im Plenum ein Ratespiel gespielt werden: Die TN buchstabieren zügig den Namen einer bekannten Persönlichkeit. Die anderen müssen raten, wer gemeint ist, und rufen den Namen, sobald sie ihn erkannt haben. Die Person, die den Namen als erste/r erkannt hat, setzt das Spiel fort.
- Die Informationen aus den Infokästchen können zum Austausch genutzt werden: Im deutschen Buchstabieralphabet werden viele Vornamen benutzt, wie sieht das in anderen Buchstabieralphabeten aus? (Im spanischen Buchstabieralphabet z. B. sind nur drei Vornamen und v. a. Städte- und Ländernamen.)
- Die Telefonnummern der Auskunft können als Anregung für weitere Fragen genutzt werden: Haben die TN diesen Service schon einmal genutzt? Wie viel kostet ein Anruf? Welche Anbieter gibt es? Gibt es solch einen Auskunftsservice auch in den Herkunftsländern? Wie kann man noch nach Telefonnummern recherchieren? Kennen die TN andere telefonische Servicedienste?
- Als Projektaufgabe können verschiedene Anbieter verglichen bzw. Telefonnummern anderer Serviceleistungen gesucht werden (z. B. Wetter, Uhrzeit, ...).

## 3 Adressen

Die Schreibung von Adressen ist länderabhängig und somit nicht automatisch geläufig. Hinzu kommt, dass die genaue Adressbezeichnung im privaten Kontext in der Regel keine große Rolle spielt. Für Angaben in Formularen ist die korrekte Schreibung der eigenen Adresse aber notwendig, da bei einer falschen Schreibung bzw. Nennung Post vielleicht nicht ankommt. Insofern ist eine Sensibilisierung für die deutsche Schreibweise notwendig.

**Ablauf**

In der Einstiegsaufgabe verweisen vier Adressen aus verschiedenen Ländern zunächst auf die internationalen Unterschiede in der Schreibweise von Adressen. Die TN ordnen den Adressen die fehlenden Länderbezeichnungen zu. Danach notieren sie eine Adresse aus ihrem Herkunftsland. In Aufgabe 2c üben sie dann mit der Zuordnung der Adressangaben die Schreibung deutscher Adressen. In der anschließenden Transferaufgabe d notieren die TN ihre deutsche Adresse und die der Lernpartnerin / des Lernpartners. Damit werden auch die Wörter *Empfänger* und *Absender* eingeführt.

**Tipps**

- Zu 3d: Da bei den Angaben zu Empfänger und Absender die Platzierung eine Rolle spielt, sollte KL echte Briefumschläge mitbringen, damit die richtige Platzierung geübt werden kann.
- Postleitzahlen sind oft relativ abstrakte Größen. Zum besseren Verständnis kann KL mithilfe einer Postleitzahlenkarte erläutern, wie die Postleitzahlen in Deutschland vergeben sind.
- Vertiefend kann auf die Verteilung der Hausnummern eingegangen werden. In Deutschland gibt es zwei Prinzipien: 1. Die Einteilung in gerade und ungerade Hausnummern auf der rechten und linken Straßenseite („Zickzackprinzip“). 2. Die Hausnummern sind auf einer Straßenseite fortlaufend auf- bzw. auf der anderen Seite absteigend („Hufeisennummerierung“, ist in vielen Berliner Stadtteilen üblich). Die TN geben Auskunft darüber, wie es an ihrem Kurs- / Wohnort ist, und vergleichen dies in GA / PA mit den Herkunftsländern.
- KL erläutert bei Bedarf Adresszusätze wie *c/o* oder Abkürzungen wie *VH, SF, HH* (Vorderhaus, Seitenflügel, Hinterhaus).

## 4 Persönliche Angaben

Die Angabe von persönlichen Daten gehört zu den Standardsituationen im Umgang mit Institutionen und Verwaltungen. Es ist daher wichtig, die Kategorien zu kennen, nach denen in der Regel gefragt wird. Neu ist die abstrakte Kategorie Familienstand, die durch die Zeichnungen in der Randspalte erklärt wird. Ungeöhnlich ist hier für viele TN sicherlich der Status der eingetragenen Lebenspartnerschaft, die seit 2001 in Deutschland möglich ist.

Des Weiteren wird die Mehrdeutigkeit von Name (Bezeichnung des Vor- und Familiennamens) sowie die synonyme Verwendung von Nachname und Familienname erläutert.

**Ablauf**

Die TN entnehmen einem kurzen Personenporträt persönliche Angaben und ordnen sie den Kategorien, die in der Arbeitsanweisung vorgegeben sind, zu. Die Kategorie Familienstand wird im Plenum geklärt. In Aufgabe c tragen die TN ihre eigenen persönlichen Daten in das Formular ein.

In den Teilaufgaben d – f wird dann auf die übliche Art der Namensnennung und auf eine Korrektur- bzw. Behauptungsstrategie bei einer Verwechslung des Vor- und Familiennamens aufmerksam gemacht: Nach dem Hören ergänzen die TN den Hörtext und erfassen damit eine Gesprächsstrategie, mit der sie auf Namensverwechslungen reagieren können. In der Transferaufgabe f spielen die TN den Dialog mit ihrem Namen.

**Tipps**

- Zu 4c: Die in Formularen üblichen Kategorien können spielerisch in PA oder GA vertieft werden: Erstellen Sie einen Satz von Kärtchen mit den Kategorien *Vorname, Name, Nachname, Familienname, Familienstand, Wohnort, Postleitzahl, Straße, Hausnummer*. (Für größere Gruppen ist es sinnvoll, das Set zu erweitern und Kategorien doppelt aufzunehmen.) Die TN ziehen nacheinander jeweils ein Kärtchen (z. B. *Familienstand*), decken die Kärtchen auf und antworten mit ihren persönlichen Angaben (z. B. *ledig*).

**Variante:** Die TN ziehen in PA die Kärtchen verdeckt, antworten wie oben und die Lernpartnerin / der Lernpartner stellt die dazugehörige Frage (z. B. *Wie ist Ihr Familienstand?*).

- Zu 4c: KL kann einfache authentische Formulare mitbringen (z. B. Kursanmeldung bei der VHS, Anmeldekarten aus der Bibliothek). Abweichungen (z. B. *wohnhalt in vs. Wohnort*) sollten dabei geklärt werden.

# Modul 2

## Über das Befinden sprechen | Wochentage | Bei der Arbeitsagentur | Neue Kontakte und Fragen

In Modul 2 wird das Handlungsfeld Kontaktaufnahme vertieft: Beim Sprechen über das Befinden und bei allgemeinen Fragen zur Person wird differenziert, welche Fragen gestellt werden können und welche eher tabuisiert sind. Das Thema Arbeit wird mit einem Gespräch bei der Arbeitsagentur und mit dem ersten Tag am neuen Arbeitsplatz aufgegriffen. Zudem wird Landeskundliches zu den Wochentagen vermittelt.

### 1 Über das Befinden sprechen

Fragen nach dem Wohlbefinden und die Antworten darauf sind kulturabhängig unterschiedlich geprägt und mit Erwartungen und standardisierten Reaktionen verbunden. Bei Abweichungen kann es hier zu Irritationen und negativen Wahrnehmungen seitens der Gesprächspartner/innen kommen. Dabei geht es in der Regel um die Frage, inwieweit es sich um Formeln oder um Informationsfragen handelt, auf die eine längere und ehrliche Antwort erwartet wird. In Deutschland sind die Fragen zum Wohlbefinden und die Antworten stark kontext- und situationsabhängig. So werden in offiziellen Situationen keine ausführlichen Antworten erwartet.

#### Ablauf

Zunächst findet über Bildimpulse eine Kontextsituierung statt: Die TN sollen den Fotos die dazugehörige Frage – in der persönlichen *du*-Form bzw. der formellen *Sie*-Form – zuordnen. In Schritt b werden den Fotos und Fragen dann vorgegebene Antworten zugewiesen. Daraus leiten die TN in Aufgabe c Regeln über die Beantwortung der Frage in offiziellen, halboffiziellen und privaten Situationen ab. Abschließend stellen sie dar, wie man sich in ihren Herkunftsländern begrüßt und nach dem Befinden fragt.

#### Tipp

- Nach 1c: In Anschluss an Aufgabe c können die TN Rollenspiele durchführen: Sie entscheiden sich zunächst für eine offizielle, halboffizielle oder private Situation, legen die Protagonisten fest, entwickeln die Dialoge und versetzen sich in die Rollen. Die Gespräche werden dann im Plenum den anderen TN vorgespielt, diese benennen die Situation und die Protagonisten, z. B. *privat*, *Freunde*.

### 2 Wochentage

Das Thema Wochentage ist ein weiterer Bereich für länderspezifisches Wissen. In vielen Kulturen bzw. Religionen gibt es spezielle Rituale oder Abläufe, die an bestimmte Wochentage gebunden sind. So ist in Deutschland als christlich orientiertem Land der Sonntag frei, in islamischen Ländern gilt der Freitag als besonderer religiöser Tag, in Israel ist es hingegen der Samstag. Es gibt aber auch gesellschaftliche Besonderheiten: Museen sind montags geschlossen, Ämter und Behörden haben in Deutschland meist donnerstags lange Öffnungszeiten für Erwerbstätige, am Sonntagnachmittag wird in vielen Familien Kaffee und Kuchen verzehrt. Durch die sich ständig verändernden gesellschaftlichen Rahmenbedingungen und der allgemeinen Lockerung der Zeitdisziplin und Traditionen (z. B. freitags Fisch zu essen) können zwar nur Tendenzen beschrieben werden, dennoch ist es generell aufschlussreich, sich der verborgenen kollektiven Zeitpläne bewusst zu werden.



**Ablauf**

Mit der Einstiegsaufgabe werden die TN zunächst dazu angeregt, über die Wochentage nachzudenken und ihr Vorwissen einzubringen. In Aufgabe b hören sie kurze Dialoge zu den Wochentagen und ergänzen diese. Im Folgenden wird der Sonntag als besonderer Tag genauer fokussiert: Durch das Ankreuzen der entsprechenden Zeichnungen beschreiben die TN verschiedene Tätigkeiten, die in Deutschland sonntags üblich sind. Abschließend wird ein spezieller Tag im Herkunftsland beschrieben.

**Tipps**

- KL fragt TN, welche Rituale und Routinen sie persönlich mit bestimmten Wochentagen verbinden. Im Kurs wird dann gemeinsam ein Wochenplan mit den Aktivitäten der TN erstellt.
- Als Projektarbeit können TN eine Verifizierung der Zuordnungen in Aufgabe b vornehmen und z. B. überprüfen, ob an ihrem Wohnort die Arztpraxen tatsächlich mittwochnachmittags geschlossen haben, welche Behörden donnerstags verlängerte Sprechzeiten haben etc. Darüber hinaus können die TN erkunden, welche Besonderheiten am Kurs- und / oder Wohnort gelten (z. B. Markttag, Flohmärkte am Wochenende, Bücherbus, ...).

### 3 Bei der Arbeitsagentur

Die Arbeitswelt wird in dieser Einheit mit dem Besuch auf dem Arbeitsamt und der Vorstellung an einem neuen Arbeitsplatz zum Thema gemacht. Die Tatsache, dass viele Immigrant/inn/en in Deutschland in Arbeitsbereichen arbeiten, die nicht mit ihrer Ausbildung korrespondieren, wird hier in der Formulierung *Ich bin ... , aber ich arbeite als ... Ich möchte ...* aufgegriffen. Die TN eignen sich auf diese Weise Kommunikationsmuster an, mit denen sie ihr berufliches Anliegen formulieren können. Die Vorstellungssituation am Arbeitsplatz soll TN in erster Linie zu einer souveränen Selbstrepräsentation befähigen, indem sie eine kleine Rede zu ihrer Person einüben.

**Ablauf**

Anhand der Beispielperson Herr Motta wird ein Arbeitssuchender vorgestellt. Die TN hören einen Dialog zwischen ihm und einem Arbeitsvermittler. In Aufgabe a wird zunächst das Hörverstehen gesichert, in Aufgabe b prägen sich die TN den Dialog durch ein weiteres Hören ein, um ihn mithilfe des Dialogmusters nachzuspielen. Dafür sind mehrere Durchläufe sinnvoll: Die Situationen sollten einige Male wiederholt und dabei schrittweise präzisiert werden.

Weiterführend wird eine typische Vorstellungssituation für den ersten Arbeitstag anhand des Hörtextes mit Herrn Motta und den neuen Arbeitskolleg/inn/en geliefert. Die TN nummerieren die Reihenfolge, in der Herr Motta Angaben über sich selbst macht. In Teilaufgabe d legen sich die TN dann zuerst schriftlich einen kleinen Vorstellungstext zurecht, den sie im Rollenspiel in Aufgabe e möglichst frei vortragen.

**Tipp**

- Zu 3e: Die TN sollen das Rollenspiel möglichst authentisch umsetzen, die Illustration kann hierfür als Orientierung dienen. Die neuen Arbeitskolleg/inn/en sitzen um den Tisch, während die Person, die sich vorstellt, steht. Die Vorstellung soll damit den offiziellen Charakter einer kleinen Ansprache erhalten (lautes In-den-Raum-Sprechen, Blickkontakt). Dafür sollten alle TN in der Gruppe aufmerksam und interessiert zuhören. Die Gruppen werden mehrmals neu zusammengesetzt, damit die Vorstellungen wiederholt werden können und flüssiger werden.

## 4 Neue Kontakte und Fragen

Neue Kontakte aufzunehmen ist, ob beruflicher oder privater Art, an bestimmte Verhaltensregeln gebunden. Im Anfängerunterricht werden einfache Fragen in der Regel ohne Kontextualisierung geübt. Außerhalb des Kursraumes kann aber z. B. die Frage eines TN an eine/n KL, ob er/sie verheiratet ist, als unangebracht und grenzüberschreitend wahrgenommen werden. Sich hier kulturspezifischer Praxen und Unterschiede bewusst zu werden, kann Missverständnisse und schwierige Situationen aufgrund fehlgeschlagener Kommunikation verhindern.

### Ablauf

Der Cartoon führt mit einer relativ eindeutigen Situation in das Problemfeld ein: Die meisten TN werden bereits wissen oder erkennen, dass die direkte Frage nach dem Verdienst in einer ersten Kontaktsituation unangebracht ist. Die TN ordnen im nächsten Schritt weitere Fragen in das Raster ein, indem sie zwischen neutralen und zu persönlichen Fragen differenzieren. Die Ergebnisse werden im Plenum besprochen. Im Anschluss vertiefen die TN das Thema, indem sie darüber sprechen, welche Fragen in den Herkunftskulturen möglich bzw. tabuisiert sind.

### Tipps

- Zu 4c: Um den Austausch anzuregen, sollten sich die TN zunächst in Ländergruppen zusammensetzen und die zehn Fragen noch einmal durchgehen unter der Fragestellung, welche Fragen in ihrem Herkunftsland neutral bzw. zu persönlich sind. Im nächsten Schritt überlegen sich die Gruppen, ob es weitere zu persönliche Fragen gibt. Im Plenum werden dann zunächst die Zuordnungen genannt und an der Tafel festgehalten. Danach berichten die TN von den in ihren Herkunftsländern tabuisierten Fragen, wobei KL jeweils klarstellen sollte, wie es sich mit den genannten Beispielen in Deutschland verhält.
- Vielleicht werden in diesem Zusammenhang von den TN auch Fragen genannt, die nicht mehr zur Vorstellungssituation gehören und bereits auf nähere Kontakte rekurren, z. B. mit deutschen Bekannten. Um solche Situationen anschaulicher zu machen, können kleine Szenen nachgestellt und gemeinsam analysiert werden.

# Modul 3

## Sprachkenntnisse und Sprachprobleme | Jemanden vorstellen | Arbeitszeiten und Pausen | Pünktlichkeit

In Modul 3 geht es in der ersten Einheit zunächst darum, die eigenen Sprachkenntnisse darzustellen und Hilfsstrategien für behördliche Situationen zu erwerben. Dazu gehört es, um Hilfe zu bitten und andere Personen, die zum Dolmetschen und Regeln von Angelegenheiten mitgebracht werden, vorzustellen. Dies initiativ und sprachlich adäquat zu handhaben, wird an dieser Stelle eingeübt. In den Einheiten 2–4 stehen Zeitstrukturen und das Zeitempfinden im Vordergrund: Es geht um den Umgang mit Arbeitszeiten, Pausen und Pünktlichkeit.

### 1 Sprachkenntnisse und Sprachprobleme

In dieser Einheit wird darauf rekurriert, dass alle TN mindestens schon eine andere Sprache beherrschen, häufig sogar mehr als eine. Der Großteil der Weltbevölkerung ist mehrsprachig. In vielen afrikanischen Ländern wird ein Dialekt als Muttersprache gesprochen und mindestens eine weitere Sprache als Amtssprache. Das ist häufig die ehemalige Kolonialsprache oder aber eine weitere afrikanische Sprache. Sprachkenntnisse sind in der privaten, aber auch in der beruflichen Welt eine Bereicherung. Die TN sollten sich dessen selbstbewusst gewahr sein. In Deutschland ist es jedoch häufig noch so, auch in Behörden, dass sich auf Einsprachigkeit, d.h. Deutsch, zurückgezogen wird. Insofern ist es wichtig für die TN, Unterstützung einfordern zu können, besonders wenn sie Sprachprobleme haben.

#### Ablauf

Eingangs lesen die TN die kurze Sprachbiografie der drei Personen und ergänzen die Tabelle. KL erklärt bei Bedarf, dass Kannada und Kurdisch Sprachen sind und Kurdisch in einem Teil der Türkei, des Irans, des Iraks und Syriens gesprochen wird. Gemeinsam werden dann die Begriffe Muttersprache bzw. Erstsprache, Zweitsprache und Fremdsprache geklärt. Anschließend sprechen die TN im Aufgabenteil b über ihre eigenen Sprachkenntnisse und benennen ihre Sprachkompetenz. Danach hören die TN im Aufgabenteil c eine Dialogsituation auf dem Arbeitsamt, bei der das Einholen von sprachlicher Unterstützung thematisiert wird. Das Hörverstehen wird durch das Ankreuzen der richtigen Antworten gesichert. KL verweist auf den Infokasten und befragt TN nach ihren Erfahrungen. Abschließend notieren die TN die Fragen von Frau Gün. KL macht abschließend darauf aufmerksam, dass die Fragen nützlich sind, um sich beim Ausfüllen von Formularen Hilfe zu holen.

#### Tipps

- Zu 1a: TN erstellen mit ihren Fotos und Texten ein Plakat, um die Sprachenvielfalt im Kurs sichtbar zu machen.
- Zu 1b: Die Aufgabe kann auch als Raumlauf durchgeführt werden: Die TN gehen im Raum umher und befragen mehrere TN. Im Plenum stellen sie dann die Sprachkompetenz der von ihnen interviewten Personen vor.

## 2 Jemanden vorstellen

Vorstellungsarten werden kulturell sehr unterschiedlich gehandhabt, da sie kulturspezifische Vorstellungen von Alter, Hierarchie, Geschlecht, Förmlichkeit beinhalten. In Deutschland ist es üblich, einander Unbekannte gleich vorzustellen und – im Gegensatz zum arabischen Raum – namentlich bekannt zu machen. Vorstellungssituationen können bereits auf Anfängerniveau bewältigt werden, ein initiatives Handeln unterstützt ein offenes und souveränes Auftreten.

### Ablauf

Die TN schauen sich die Illustrationen an und weisen ihnen Dialoge zu. Im Anschluss hören die TN dann die Dialoge und üben eine Vorstellungssituation in einem Rollenspiel ein. Nach einer Übungsphase präsentieren die Gruppen im Plenum ihren Dialog. Danach beantworten die TN die Frage, wie man andere Personen vorstellt. Dazu können bereits vor dem Hören Vermutungen aufgestellt werden. Abschließend tauschen sich die TN darüber aus, welche Informationen in ihrem Land gegeben werden, und spielen eine typische Situation vor.

### Tipps

- Zu 2b: Die TN können natürlich auch variieren und andere alltagsnahe Situationen vorspielen.
- Zu 2d: Die TN sollten Gruppen nach Länderzugehörigkeit bilden. Wenn das nicht möglich ist, kann ein/e Spielleiter/in andere TN für ein Rollenspiel instruieren, danach wechseln die TN ihre Rollen.
- In Deutschland gilt der Händedruck bei der Begrüßung und Verabschiedung als höflich. (Wenngleich Umarmungen immer gängiger werden und mittlerweile auch in offizielleren Bereichen z. B. bei Gratulationen häufiger vorkommen.) Auf manche TN könnte dies befremdlich wirken. Um das zu diskutieren, kann Foto 3 in 2/1 besprochen werden: Wie wirkt das Bild auf die TN? Zu welchen Ländern passt es, zu welchen passt es nicht? Was wäre dann anders?

Besprochen werden könnte außerdem die Ausführung des Händedrucks (Dauer und Festigkeit), da diese in den Ländern, in denen das Händeschütteln als Begrüßungsgeste üblich ist, variiert. Die Festigkeit des Händedrucks spielt z. B. bei beruflichen Vorstellungsgesprächen eine Rolle: Ein festerer Händedruck wird als Zeichen von Entschiedenheit und Offenheit interpretiert, während ein schlaffer Händedruck eher negative Assoziationen hervorruft.

## 3 Arbeitszeiten und Pausen

Hier geht es darum, sich der kulturspezifischen Differenzen im Umgang mit der Arbeitszeit bewusst zu werden und Arbeitsrhythmen zu vergleichen. In Deutschland sind – v. a. in den Arbeitsverhältnissen von Angestellten, Beamten und in Arbeitsbereichen, für die die Gewerkschaften Regelungen eingeführt haben – klar geregelte Arbeitszeiten üblich. In größeren Firmen werden sie außerdem durch die Stechuhr genau dokumentiert. Besonders die Vorstellung, was zur Arbeitszeit und was zur Pause gehört, stellt einen interessanten und heiklen Bereich dar, da bei Fehlverhalten schnell Konsequenzen wie Abmahnungen entstehen können. Allerdings sind Praxen je nach Arbeits- und Aufgabenbereich und im Zusammenhang mit der zunehmenden Deregulierung von Arbeitsverhältnissen unterschiedlich, so dass vereinheitlichende Aussagen zunehmend schwieriger werden.

**Ablauf**

TN lesen den Text über Arbeitszeiten und sprechen im Plenum über die Arbeitszeit bzw. den Arbeitsrhythmus in ihren Herkunftsländern. Im Aufgabenteil b werden sie dann nach ihrem Verständnis von Arbeitszeit und Pausen befragt, indem sie die vorgegebenen Aktivitäten jeweils zuweisen. In der Interaktion sollen Erfahrungen und Einstellungen verglichen und die TN sensibilisiert werden. Pausenregelungen lassen sich dann zum Schluss noch einmal in EA oder PA mit den Praxen und Regelungen in den Herkunftsländern der TN genauer vergleichen.

**Tipps**

- Zu 3a: In lernstarken Gruppen können TN in PA auch einen Paralleltext schreiben, z. B. „Arbeitszeit in Spanien“.
- Zu 3b: Um die Situation in Deutschland zu klären, kann KL die TN nach ihren ersten Arbeitserfahrungen in Deutschland befragen und diese in das Gespräch einbeziehen oder in Anlehnung an die konkrete Job- und Berufssituation der TN passende Situationen aufgreifen und besprechen (z. B. Tätigkeiten auf dem Bau, im Hotel- oder Gastronomiegewerbe).

## 4 Pünktlichkeit

Pünktlichkeit wird gemeinhin als prototypisches Beispiel für kulturabhängige Wahrnehmung betrachtet. Gleichzeitig gehört es zu einer weit verbreiteten Ansicht, dass die Deutschen sehr pünktlich sind. Wie Pünktlichkeit definiert und eingehalten wird, kann auch von der jeweiligen Situation abhängen: Eine Verabredung mit Freunden wird anders wahrgenommen als ein Vorstellungsgespräch. Die Motivation für Pünktlichkeit weist ebenfalls verschiedene Aspekte auf. Während man zu einem offiziellen Gespräch pünktlich kommt, um einen guten Eindruck zu hinterlassen, ist Pünktlichkeit bei einem Frisörtermin darin motiviert, den Anspruch auf termingerechte Behandlung nicht zu verlieren und keine zusätzliche Wartezeit einplanen zu müssen.

**Ablauf**

In der Einstiegsaufgabe 4a werden die TN zunächst nach ihrer persönlichen Einstellung zu Pünktlichkeit befragt, wobei die graduelle Abstufung in der Bewertung – *pünktlich, noch in Ordnung, zu spät, zu früh* – eine differenzierte Herangehensweise unterstützt. Die Eintragungen werden in Aufgabe b verglichen und besprochen. Erst in der folgenden Aufgabe wird nach der Vorstellung von Pünktlichkeit in Deutschland gefragt. Die TN können hier ihr Vorwissen, ihre Kenntnisse und Erfahrungen, einbringen. In den Aufgaben d und e wird das Thema Unpünktlichkeit humorvoll aufgegriffen, indem die TN den Illustrationen den jeweils passenden Satz zuweisen, ihn als Formel („Chunk“) lernen und von Situationen berichten, in denen sie unpünktlich waren.

**Tipps**

- Zu 4b: Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um die Einschätzungen der TN zu vergleichen:
  1. Bei entsprechender Zusammensetzung des Kurses können die TN Gruppen nach ihren Herkunftsländern bilden und sich in diesen austauschen. Dabei kann festgestellt werden, inwieweit Umgangsweisen tatsächlich kulturspezifisch sind bzw. inwieweit sie individuell variieren.
  2. Alternativ dazu können sich die TN aber auch in PA austauschen und dabei ihre Bewertungen vergleichen.
  3. Anhand der Situationen kann im Kurs ein Meinungsbild erstellt werden: KL bereitet dafür für jede/n TN vier Kärtchen mit *pünktlich, noch in Ordnung, zu spät, zu früh* vor und liest die fünf Situationen vor. TN halten das für sie passende Kärtchen hoch und KL notiert die Bewertungen an der Tafel. Danach werden die Ergebnisse diskutiert.
- Zu 4e: Anhand der Situationen, die die TN erzählen oder vorspielen, sollten weitere Entschuldigungen gesammelt und geübt werden.

## Kontakte zu Nachbarn | Orientierung im Supermarkt | Produktinformationen auf Lebensmitteln | Öffnungszeiten von Geschäften

Im Fokus dieses Moduls stehen Lebensmittel und die dazugehörigen Produktinformationen, Kontakte zu Nachbarn, von denen man sich evtl. Lebensmittel borgen kann, Orientierungshilfen in Supermärkten und die Ladenschlusszeiten.

### 1 Kontakte zu Nachbarn

Das Thema Nachbarschaft wird in den ersten 5 Lektionen im Kursbuch von *Aussichten* wiederholt thematisiert, im Zusammenhang mit dem Umzug in eine neue Wohnung, Ruhestörung und Nachbarschaftshilfe (hier: sich etwas ausleihen). In *Integration Spezial* wird dem Thema und den unterschiedlichen Vorstellungen von Nähe und Distanz in halboffiziellen Räumen vertiefend Raum gegeben.

#### Ablauf

Die TN werden anhand eines Hörtextes in das Thema eingeführt, das Hörverstehen wird beim Hören durch das Ankreuzen der richtigen Antworten gesichert. Im Anschluss erarbeiten die TN alleine oder zu zweit, in welchen Situationen man Hilfe von Nachbarn erfragen kann. KL thematisiert bei der Ergebnissicherung unterschiedliche Einschätzungen und fragt nach den Vorstellungen der TN. Abschließend sprechen die TN über ihre Wohnsituation in Deutschland und ihre nachbarschaftlichen Beziehungen.

#### Tipps

- KL sollte in dieser Einheit einerseits viel Raum für die Erfahrungen und Vergleiche der TN lassen, andererseits – am besten abschließend – auch deutlich machen, welche Umgangsformen unter Nachbarn in Deutschland allgemein üblich sind (z. B. sich im Treppenhaus und auf der Straße begrüßen, an der Wohnungstür miteinander reden, Päckchen annehmen, Ankündigungen von Partys und Unannehmlichkeiten).
- Zu 1c: KL kann folgende Impulsfragen stellen: *Wie ist Ihr Kontakt zu den Nachbarn? Über welche Themen sprechen Sie? Welche Hilfe erfragen Sie von Nachbarn? Welche Hilfe geben Sie Nachbarn?*
- Nachdem die TN ihre Beziehungen zu den Nachbarn beschrieben haben, kann im Kurs auch thematisiert werden, wie gute Nachbarschaft entsteht: Eine Person, die ein Problem hat, formuliert dieses und die anderen formulieren dazu Tipps. Als Redemittel kann „*Sie können ... (Verb)*“ vorgegeben werden.

### 2 Orientierung im Supermarkt

Supermärkte sind aufgrund bestimmter Marketingstrategien relativ einheitlich aufgebaut, die Anordnung von Abteilungen, Regalen und Waren basiert außerdem auf psychologischen Überlegungen. Die Strukturen und Prinzipien zu erkennen, kann hilfreich sein, um bestimmte Produkte schnell zu finden, aber auch, um Verkaufsstrategien zu durchschauen.

#### Ablauf

Einleitend schauen sich die TN die Skizze des Supermarktes an und zeichnen daran angelehnt einen Supermarkt, den sie regelmäßig besuchen. In PA wird die eigene Skizze mit der vorgefertigten Skizze verglichen. In Aufgabe c tauschen die TN sich im Plenum darüber aus, was sie in deutschen Supermärkten

erhalten und was nicht. Die Einkaufstipps in Aufgabe d und das Gespräch darüber, ob diese für die TN neu sind oder ob sie noch andere Tipps kennen, schließen die Einheit ab.

### Tipps

- Zu 2c: Diese Frage spielt für viele TN sicherlich eine große Rolle. KL sollte ihr deswegen entsprechend Raum geben. Vorschlag: Die TN bringen Lebensmittelprodukte oder deren Packungen mit, die sie in deutschen Supermärkten nicht bekommen, aber in anderen Läden (z. B. asiatischen Geschäften) erworben oder von Reisen mitgebracht haben. Im Kursraum werden verschiedene „Länder“-Stationen auf einzelnen Tischen eingerichtet: Die Produkte werden darauf verteilt und mit kleinen Zettelchen versehen. Hier steht der Name und evtl. das Gericht, für das sie benötigt werden. Die Gruppe geht die Stationen zusammen ab und die Person, die die Produkte mitgebracht hat, gibt dazu Erläuterungen.
- zu 2d/e: Wenn die TN die Tipps gelesen haben, sollte zunächst gemeinsam das Verstehen gesichert werden: KL lässt TN die Tipps wiederholen und hält die Quintessenz in einfachen Sätzen an der Tafel fest, z. B. *Billige Produkte stehen unten!* oder *Markenprodukte sind teurer!* Danach können die TN im Plenum oder GA weitere Tipps formulieren, die ebenfalls notiert werden. Die Tipps werden auf Moderationskarten übertragen und im Kursraum unter der Überschrift *Einkaufstipps* aufgehängt.

## 3 Produktinformationen auf Lebensmitteln

In Deutschland wird Verbraucherschutz großgeschrieben. Konsument/inn/en haben Recht, zu erfahren, welche Substanzen sich in Waren befinden und wie lange und unter welchen Umständen sie haltbar sind. Entsprechende Informationen sind in einer standardisierten Weise auf den Produkten ausgewiesen.

### Ablauf

Die Präsentation verschiedener Lebensmittel führt in das Thema ein. Sie soll das Gespräch anregen und zugleich auf die Teilaufgabe b vorbereiten, in der die TN die Produktinformationen zuordnen müssen. Einige Produktinformationen können hier durch das Gespräch bereits vorentlastet werden (z. B. Bio-Paprika, Gummibärchen (Gelatine), Cola light). Bei der Zuordnung der Informationen sollte KL die TN dazu animieren, logisch vorzugehen und selektiv zu lesen – so lassen sich die über das A1-Niveau hinausgehenden Informationen am besten zuordnen. Abschließend wird dann genauer über die Produktinformationen und ihre Relevanz für die TN geredet und geklärt, wozu die jeweilige Information wichtig ist (z. B. *Kann Spuren von Nüssen enthalten* bei einer Nuss-Allergie).

### Tipps

- Zu 3b: Um das Verständnis der einzelnen Angaben zu erleichtern, ist eine Zuordnung zu folgenden Kategorien sinnvoll: Zutaten (*Was?*), Lagerung (*Wo?*), Haltbarkeit (*Wie lange?*), Produktionsort (*Woher?*) und spezielle Verbraucherinfo (!). KL notiert die Kategorien an der Tafel und die Produktinformationen auf Moderationskärtchen; diese werden dann gemeinsam zugeordnet.

Produkt	Was?	Wo?	Wie lange?	Woher?	!
---------	------	-----	------------	--------	---



- Um das Thema detaillierter zu behandeln, kann KL in der folgenden Stunde ca. 8 – 10 verschiedene Produkte in den Kurs mitbringen, die dann im Hinblick auf die relevanten Produktangaben in GA untersucht werden können. Die TN sollen dabei strategisch vorgehen und nur die wichtigsten Infos entnehmen. Die Produkte können auf die einzelnen Gruppen verteilt werden oder sie werden von einer Gruppe zur anderen weitergegeben. Abschließend wird im Plenum verglichen.

## 4 Öffnungszeiten von Geschäften

Unterschiedliche Öffnungszeiten von Geschäften, die als Ausdruck verschiedener Zeiterfahrungen zu verstehen sind, sind ein sehr auffälliges Charakteristikum für das Alltagsleben in verschiedenen Ländern. Seit der Liberalisierung der Ladenschlussgesetze im Jahr 2006 sind die Öffnungszeiten der Geschäfte in Deutschland nicht mehr einheitlich geregelt. Sie unterliegen teilweise einem Stadt-Land-Unterschied, teilweise hängen sie von der Art des Geschäftes oder auch der Größe und Kundenfrequenz ab. Wenn lange und durchgehende Öffnungszeiten in den Großstädten üblich sind, so schließen Geschäfte auf dem Land oder in Vororten teilweise mittags zwischen 13 und 15 Uhr und haben bereits um 18 Uhr Ladenschluss.


### Ablauf

Die TN ergänzen zunächst in GA die Tabelle zu den Öffnungszeiten verschiedener Geschäfte und tauschen so zugleich ihre Kenntnisse aus. Anschließend lesen sie vier Stellungnahmen zu den Öffnungszeiten, um inhaltliche Anregungen für die Transferaufgabe c zu bekommen. KL sichert das Verständnis und sammelt die Argumente in einer Pro- und einer Kontra-Seite an der Tafel. Danach äußern TN ihre Meinung zu den Öffnungszeiten an ihrem Wohnort und sprechen über ihre Erfahrungen. KL kann hier auch zu einem Vergleich mit den Ladenöffnungszeiten in den Herkunftsländern anregen.

### Tipps

- Zu 4a: Zum Einstieg oder als Abschluss der Teilaufgabe können im Plenum – mit Bezug auf die Infrastruktur vor Ort – Problemsituationen besprochen werden.
  1. Es ist Dienstagabend. Sie haben Kopfschmerzen und brauchen Aspirin.
  2. Im Kurs hat jemand Geburtstag. Sie möchten vor dem Kurs Blumen kaufen.
  3. Sie besuchen am Sonntagnachmittag Freunde. Sie möchten Kuchen kaufen.
- Zu 4b: Zur Unterstützung kann KL folgende Tabelle anlegen lassen:

Text	zufrieden	unzufrieden	Warum?
1	x		Man kann um 23.00 Uhr noch Lebensmittel einkaufen.





## Über Kenntnisse und Fähigkeiten sprechen | Auf dem Rathaus | Öffentliche Verkehrsmittel

In diesem Modul steht das Thema Orientierung unter verschiedenen Aspekten im Mittelpunkt: Orientierung in der Arbeitswelt wird anhand des Themas Jobsuche / Bewerbungsgespräch aufgenommen. Die TN werden dazu angeregt, Jobangebote zu lesen und Kenntnisse und Fähigkeiten, die sie in der Bewerbung anführen könnten, zusammenzustellen. Zudem geht es um die Orientierung in öffentlichen Gebäuden und im öffentlichen Nahverkehr. Die TN lernen, wie sie am Automaten Fahrkarten kaufen können und wie Linien- und Fahrpläne zu lesen sind.

### 1 Über Kenntnisse und Fähigkeiten sprechen

Die deutsche Kultur ist eher individualistisch orientiert. Deswegen wird es nicht als negativ betrachtet, wenn man über eigene Leistungen und Qualifikationen Auskunft gibt. In der Einheit sollen TN lernen, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu erkennen, positiv darzustellen und in einer beruflichen Bewerbungssituation vorzubringen. Zur Vorbereitung auf ein Jobgespräch gehört es auch, mögliche Fragen zu antizipieren.

#### Ablauf

Mit der Stellenanzeige, die typische Formulierungen beinhaltet, werden die TN in das Thema eingeführt. Aus dem Telefongespräch, das Herr Köhler aufgrund dieser Anzeige führt, entnehmen die TN Informationen über Herrn Köhlers Befähigung. Als Projektarbeit suchen die TN eigenständig Anzeigen aus von KL mitgebrachten Zeitungen und notieren eigene Fähigkeiten. In Vorbereitung auf ein Telefonat überlegen sich die TN dann auch mögliche Fragen des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin. Abschließend präsentieren sie das Telefonat in einem Rollenspiel.

#### Tipps

- Zu 3c: Kulturell und/oder persönlich bedingt fällt es manchen TN sicherlich schwerer, ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen zu benennen. Als Vorentlastung bietet es sich deswegen an, zunächst verschiedene Bereiche auf Moderationskärtchen zu schreiben, z. B. *Familie / Haushalt, Arbeit / Job, Freizeit, Technik, Leben in Deutschland*. Die TN bilden Kleingruppen und ergänzen auf den Moderationskarten reihum ihre Kenntnisse und Fähigkeiten, wobei immer eine neue Tätigkeit hinzugefügt werden sollte. Dadurch besteht die Möglichkeit sich gegenseitig zu inspirieren. Auf dieser Basis bearbeiten die TN nun Aufgabe c.
- Da im Hinblick auf die eigenen Kompetenzen eine Außensicht oft hilfreich ist, können die TN in PA Kompetenzen nennen, die auf ihre Lernpartnerin / ihren Lernpartner zutreffen.

### 2 Auf dem Rathaus

Auf Ämtern und Behörden orientiert man sich anhand von Übersichtsschildern und Informationstafeln, die in der Regel im Eingangsbereich stehen. Sich dessen bewusst zu sein und die häufig sehr schematischen und reduzierten Darstellungen analysieren zu können, ist eine wichtige Kompetenz, die im Kurs trainiert werden kann.

#### Ablauf

In der Einstiegsfrage zu den Aufgabenfeldern eines Rathauses wird zunächst das Vorwissen der TN abgerufen. Die Frage wird im Plenum besprochen; danach wird die Kurzinformation gelesen. KL sichert das

Textverständnis. In Aufgabe c lesen die TN zunächst die Orientierungstafel eines Rathauses und tauschen sich darüber aus, was sie bereits verstehen. Einige Begriffe sind über den Erfahrungshintergrund der TN verfügbar. KL greift diese auf und sichert das Verstehen ausgewählter Begriffe für alle TN. Anschließend bearbeiten die TN die Fallbeispiele in Aufgabe d. Als Projektarbeit recherchieren sie das nächste Bürgerbüro mit Adresse und Öffnungszeiten.

### Tipp

- Zu 2e: Da die Verwaltungsstrukturen in den Bundesländern, Gemeinden und Städten differieren, ist es sinnvoll, die Situation vor Ort zu erkunden und gemeinsam das Rathaus / Bürgerbüro zu besuchen. In manchen Rathäusern lassen sich auch Führungen organisieren. Alternativ dazu lässt sich auch eine Art Rallye durchführen: Die TN erhalten einen Fragebogen zu den Abteilungen, Dienstleistungsangeboten, Sachbearbeiter/inne/n, zum Gebäude an sich etc. und versuchen vor Ort die Antworten zu finden: *Wo ist die Kindergeldstelle? Was bearbeitet Frau ...? Wo bekommt man Auskunft? Wie alt ist das Rathaus? Wie viele Personen arbeiten in Abteilung ...?*

## 3 Öffentliche Verkehrsmittel

Informationen auf Plänen und Automatenaufschriften sind der Kürze wegen oft schwer zu verstehen, zudem sehen S- und U-Bahnpläne von Stadt zu Stadt verschieden aus. Die Kriterien, nach denen unterschiedliche Tarife gezahlt werden, und die Vorgehensweisen beim Fahrkartenkauf an Automaten unterscheiden sich ebenfalls. Insofern ist eine durch die Unterrichtssituation geschützte Auseinandersetzung von Vorteil.

### Ablauf

Als Einstieg klären die TN, welche Verkehrsmittel zu den öffentlichen gehören; KL gibt als Gegenbegriff private Verkehrsmittel an. Anhand eines Fahrkartenfotos notieren die TN, welche Informationen darauf vermerkt sind. Anschließend wird, angeregt durch das Foto eines Fahrkartenautomaten, die Reihenfolge der Handlungsschritte zum Fahrkartenkauf notiert. Bei einigen TN wird ihr Weltwissen einfließen, andere TN, die keine Erfahrungen mit dem Verkehrsmittel U-/S-Bahn haben, sollten mit erfahrenen TN zusammenarbeiten. Die Projektaufgabe zu den öffentlichen Verkehrsmitteln in der eigenen Stadt dient der lebensweltlichen Anbindung des Gelernten. In Schritt e sollen die TN Informationen aus einem Liniplan entnehmen und die Aufgaben 1–4 beantworten. Bei Bedarf erklärt KL kleinschrittig, wie der Plan gelesen werden kann: *Jede farblich markierte Linie entspricht der Strecke einer U-Bahn. Die U-Bahn-Linie ist nummeriert. Haltestellen sind mit Benennung markiert. An Kreuzen von Linien kann man umsteigen und einer anderen Linie folgen.*

Abschließend analysieren die TN in GA den S-Bahn-Plan und beantworten die Fragen. KL setzt die Gruppen so zusammen, dass in allen Gruppen TN sind, die aus ihren Erfahrungen heraus die Aufgabe bewältigen können.

### Tipps

- Zu b/e/f: Nachdem das Ticket und die Pläne im Buch bearbeitet wurden, sollte KL Materialien mitbringen, die sich auf die Gegebenheiten vor Ort beziehen. TN können nun ihre erworbenen Kenntnisse anwenden und sich – wie in Aufgabe d vorgeschlagen – detaillierter mit dem regionalen Verkehrssystem auseinandersetzen.
- Die TN können das öffentliche Verkehrssystem in Deutschland mit dem in ihrem Heimatland vergleichen: Vergleichsaspekte können sein: *Welche Verkehrsmittel gibt es? Wie häufig fahren sie? Wie teuer sind sie? Wie sicher oder gefährlich ist ihre Benutzung? Kommt man mit öffentlichen Verkehrsmitteln überall hin? Benutzen die Leute mehr Autos, Fahrräder, ...? Wie kauft man Fahrscheine? Was passiert, wenn man keinen Fahrschein hat?*

## Mietprobleme und Mietrecht | Wohnungsbesichtigung | Wohngeld

Im Zentrum von Modul 6 steht das Thema Wohnen. Behandelt werden Mietprobleme und mietrechtliche Grundlagen, kommunikative Strategien bei Wohnungsbesichtigungen und die Möglichkeit, Wohngeld zu beantragen.

### 1 Mietprobleme und Mietrecht

Die mietrechtlichen Grundlagen, die hierzulande wirksam sind, sind vielen TN wahrscheinlich nicht ausreichend bekannt. Gleichzeitig handelt es sich um ein alltagsrelevantes Thema, da die meisten Menschen in Deutschland in Mietwohnungen leben. In der 1. Einheit werden den TN einige grundlegende Informationen zum deutschen Mietrecht vermittelt.

#### Ablauf

Bebilderte Kurztexzte führen in das Thema ein. Die TN lesen zunächst die Texte und benennen die dargestellten Mietprobleme. Im Folgenden verbinden sie das Thema mit ihrer eigenen Situation und erzählen gegebenenfalls von eigenen Mietproblemen. In Schritt c informieren sie sich über die geltende Mietgesetzgebung und weisen die Texte den dargestellten Situationen zu. Anschließend erörtern sie, welche Personen recht haben bzw. welche Handlungsoptionen den Personen zur Verfügung stehen. Als abschließende Projektaufgabe recherchieren die TN die nächstgelegene Mieterberatungsstelle vor Ort und versuchen, die wichtigsten Informationen in Erfahrung zu bringen.

#### Tipps

- Zu 6a: Wenn die TN in dieser Einstiegsaufgabe Versatzstücke des Textes benutzen, ist das durchaus zulässig. Es geht hier hauptsächlich um die Aktivierung des eigenen Hintergrundwissens und des bereits vorhandenen Wortschatzes.
- Zu 6b: Sicherlich werden die TN hier noch weitere Mietprobleme nennen, die KL an der Tafel festhalten sollte. Am Ende der Einheit können die TN in Form einer weiteren Projektaufgabe die entsprechenden Mietrechtsregelungen recherchieren. KL sollte hierfür entsprechende Anregungen (z.B. Infomaterialien für Mieter, Internetadressen) parat haben.
- Zu 6d: In lernschwächeren Gruppen kann KL lenkend in das Gespräch eingreifen und gezielter fragen: *Wer hat recht? / Wer hat nicht recht?* Vereinfachend können die Ergebnisse in Tabellenform an die Tafel angeschrieben werden. In lernstärkeren Gruppen fokussiert KL stärker das freie Sprechen darüber, was die Personen machen können. KL gibt evtl. Satzmuster vor: *Person xy kann ... Person xy muss / muss nicht ...*
- Zu 6e: Es gibt eine Vielzahl von Organisationen, die die Interessen von Mieter/inne/n vertreten. Der Mieterbund ist Dachverband der deutschen Mietervereine, daneben gibt es Mieterberatungen, die Mieterhilfe, den Mieterschutzbund und in sozialen Beratungsstellen auch Rechtsanwälte, die speziell mit dem deutschen Mietrecht vertraut sind. Es werden Fragen zu Mietvertragsklauseln, zur Zulässigkeit der Miethöhe und Mieterhöhungen, zu Vorgehensweisen bei Wohnungsmängeln etc. geklärt.

## 2 Wohnungsbesichtigung

Zum Thema „Zur Miete wohnen“ gehören mehrere Teilbereiche. Ein für die TN wichtiger Bereich ist sicherlich derjenige, wie man zu einer neuen Wohnung kommt. Da man sich gewöhnlich mündlich um Wohnungen bewerben muss, wird an dieser Stelle ein Mustertelefonat zur Bekundung des Interesses an einer Wohnung behandelt. Zudem werden zulässige und unzulässige Fragen eines Vermieters bei Wohnungsbesichtigungen thematisiert. Die TN werden somit für die Rechte, die sie als Wohnungsbewerber haben, sensibilisiert.

### Ablauf

Zur Einstimmung hören die TN ein Telefonat, in dem Interesse an einer Wohnung bekundet und nach einem Besichtigungstermin gefragt wird. Danach führen sie in PA mithilfe der angegebenen Redemittel ähnliche Dialoge durch. Ziel ist es, einen Besichtigungstermin zu vereinbaren. Im folgenden Schritt werden die TN dafür sensibilisiert, dass es einen rechtlichen Rahmen für zulässige Fragen seitens eines Vermieters gibt. Sie sollen zunächst Vermutungen darüber anstellen, was ein Vermieter fragen darf und worauf sie wahrheitsgemäß antworten müssen. Durch den Infokasten erhalten sie die rechtliche Grundlage und vergleichen diese mit den angekreuzten Angaben. Abschließend sprechen sie über ihre eigenen Erfahrungen bei Wohnungsbesichtigungen.

### Tipps

- Zu 2a: Zur besseren Einbettung in einen Handlungsrahmen kann KL Wohnungsanzeigen mitbringen, auf die sich die TN bewerben können. Das Material kann außerdem dazu genutzt werden, die Dialoge auszubauen. So können Fragen, die sich aus den Anzeigen ergeben, ebenfalls in die Telefondialoge eingebracht werden.
- Zu 2c: Die TN können sich hier auch Strategien überlegen, wie sie auf unzulässige Fragen reagieren können, z.B. durch Überhören, eine freundlich gehaltene Gegenfrage (*Was hat das mit der Wohnung zu tun?*), durch vage Antworten, z.B. bei den Hobbies (*Ach, Verschiedenes. / Verschiedene Sportarten. / Sport und Kultur.*). Generell ist es empfehlenswert, sich von einer Person mit guten Deutschkenntnissen begleiten zu lassen.
- Zu 2d: Um das freie Sprechen zu entlasten, kann KL das Gespräch durch Fragen lenken: *Waren Sie schon einmal bei einer Wohnungsbesichtigung? Wie viele Bewerber waren da? Welche Fragen hat der Vermieter Ihnen gestellt? Haben Sie ein Bewerbungsformular ausgefüllt? Was waren die Fragen? Haben Sie alle Fragen genau / wahrheitsgemäß beantwortet? Warum / Warum nicht? Haben Sie die Wohnung bekommen?*

## 3 Wohngeld

Wohngeld steht all jenen zur Verfügung, die nur über einen geringen Verdienst verfügen, zur Miete wohnen und keine andere staatliche Unterstützung bekommen. Doch nur, wer von dieser Möglichkeit weiß, kann auch davon profitieren. Die TN werden über die Möglichkeit informiert, diesen Mietzuschuss zu erhalten, und lernen die ersten Schritte der Beantragung kennen.

### Ablauf

Eine exemplarische Einzeldarstellung führt in die Problematik, die Miete nicht mehr bezahlen zu können, ein. Bevor die nächsten Aufgaben bearbeitet werden, kann KL einhaken und die TN befragen, ob sie selbst in letzter Zeit von Mieterhöhungen betroffen waren. Durch die Höraufgabe werden die TN dann auf die Möglichkeit aufmerksam gemacht, Wohngeld zu beantragen. Auf eine Wortschatzfrage kann KL als erste kurze Erklärung angeben: *Wohngeld ist eine staatliche Hilfe für die Miete.* Im folgenden Schritt werden dann genauere Informationen aus dem Telefonat herausgefiltert. Die TN ergänzen die fehlenden

Informationen des Lückentextes und lesen abschließend den Infokasten, um eine Möglichkeit der Antragsstellung kennenzulernen.

### Tipps

- Zu 3c: Wohngeld-Infos sind z.B. auf der Website des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung ([www.bmvbs.de](http://www.bmvbs.de)) oder unter der Internetadresse [www.wohngeld.de](http://www.wohngeld.de) zu finden.
- Zu 3d: Wohngeld-Anträge sind relativ komplex und können auf dem Kompetenzniveau der TN noch nicht detaillierter behandelt werden. Die TN sind beim Ausfüllen der Formulareseiten auf Hilfe angewiesen. Dennoch können sie einen kurzen formalen Brief aufsetzen, um das Antragsverfahren einzuleiten. KL sollte die Textstruktur von offiziellen Briefen an der Tafel skizzieren (Absender, Empfänger, Datum, Betreff, Anrede, kurze Antragstellung, Schlussformel). Alternativ zur schriftlichen Antragsstellung können die TN natürlich auch persönlich zur Wohngeldstelle gehen und dort den Antrag stellen.

## Wohlbefinden | U-Untersuchungen | Medikamente und Hilfsmittel | Ein Beipackzettel

In Modul 7 geht es um das Befinden der TN in Deutschland, um Vorsorgeuntersuchungen für Kinder, um den länderspezifischen Umgang mit Medikamenten und anderen Hilfsmitteln und um das Ermitteln wichtiger Informationen aus Beipackzetteln.

### 1 Wohlbefinden

Viele Migrant/inn/en erfahren den Wechsel in ihre neue Lebenssituation in Deutschland nicht durchgängig als positiv. Häufig treten Probleme auf, viele fühlen sich isoliert. In dieser Einheit werden die TN mittels der Bilder und Aufgaben dazu ermuntert, ihre Befindlichkeit zu thematisieren. Die TN sollen sich im Kurs austauschen, sich gegenseitig inspirieren und gemeinsam nach Lösungen suchen.

#### Ablauf

Zur Einstimmung auf das Thema dienen Bildimpulse, denen die TN die Kategorien *sich wohlfühlen* bzw. *sich nicht wohlfühlen* zuweisen. Dabei handelt es sich um recht unterschiedliche Situationen und Bereiche (Sport, Wetter, soziale Kontakte, Orientierung in der Stadt, gute Sprachkenntnisse, Shopping), um in eine Bandbreite von Wohlfühl-Faktoren einzuführen. Die TN übertragen dann das Thema auf sich selbst und wählen auf die Frage, wann sie sich wohlfühlen, vier zutreffende Antworten aus. Diese Antworten werden in PA daraufhin untersucht, ob sie in Deutschland realisiert sind oder nicht. Abschließend tauschen sich die TN konkreter über Möglichkeiten der Partizipation und Inklusion aus, geben sich gegenseitig Tipps und machen einander Vorschläge (z.B. Teilnahme an Gruppen, Initiativen, Mitgliedschaft in Vereinen, Eltern-treffpunkte, Adressen von Beratungsstellen).

#### Tipp

- Zu 1b: Es ist auf die Begrenzung der Antworten zu achten. Ansonsten können die Faktoren in ihrer Negativsetzung in c schnell erschlagend wirken. Innerhalb dieser Begrenzung auf vier Antworten können die TN aber natürlich auch andere Aspekte formulieren, die nicht aufgeführt, ihnen aber wichtig sind.
- Zu 1d: Dem Austausch über die vor Ort vorhandenen Möglichkeiten sollte möglichst viel Raum gegeben werden. KL kann das Gespräch anregen, indem an der Tafel nochmals die einzelnen Bereiche festgehalten und konkrete Tipps nach und nach hinzugefügt werden. Hier ist es auch sinnvoll, den TN für das Sammeln von Adressen etwas mehr Zeit zu geben und das Thema in der nächsten Stunde fortzuführen. (Evtl. kann im Kurs auch eine Art Pinnwand eingerichtet werden, an die verschiedenen Informationen, Angebote etc. gehängt werden können.) Ein Ziel könnte auch sein, gemeinsam im Kurs etwas in Angriff zu nehmen, wie z.B. eine Sportgruppe zu bilden, Stadtausflüge zu unternehmen und Sehenswürdigkeiten zu besichtigen, Bibliotheken zu besuchen, ...
- Alternativ kann auch mit Kärtchen gearbeitet werden: Die TN schreiben ihre Probleme / Fragen jeweils auf Kärtchen. KL verliest diese und im Plenum werden Lösungen gesucht und Vorschläge gemacht.

## 2 U-Untersuchungen

In dieser Einheit wird exemplarisch eine Präventivmaßnahme des deutschen Gesundheitssystems dargestellt: die U-Untersuchungen für Kinder zwischen 0 und 6 Jahren. Bei den U-Untersuchungen wird sichergestellt, dass die kindliche Entwicklung normgerecht verläuft. Fein differenziert wird dafür der allgemeine, kognitive, motorische und sprachliche Entwicklungsstand des Kindes kontrolliert. Neben Krankheiten können auf diese Weise Entwicklungsverzögerungen oder Störungen frühzeitig erkannt und Fördermaßnahmen eingeleitet werden. Die Bedeutung und Wichtigkeit der Untersuchungen sollte den TN deutlich werden.

### Ablauf

Der Einstieg erfolgt über einen Bildimpuls. Die TN spekulieren zunächst darüber, wohin die Frau mit dem Kinderwagen bzw. ihrem Kind geht. Durch den Hörtext wird die Aufmerksamkeit der TN auf das eigentliche Thema, die U-Untersuchungen, gelenkt. Die Info gibt einen Überblick darüber, was die U-Untersuchungen sind, und die Abbildung vermittelt einen plastischen Eindruck. In Aufgabe c wird exemplarisch die U6 genauer fokussiert. Die TN müssen herausfinden, was bei dieser Untersuchung kontrolliert wird. Zum Schluss tauschen sich die TN ggf. über ihre Erfahrungen mit U-Untersuchungen aus.

### Tipps

- Zu 2a: Die Aufgabe dient der Einstimmung. KL kann das Bild vergrößert kopieren und – bei geschlossenen Büchern – über Beamer oder OHP präsentieren.
- Zu 2b: Vorhandene Kenntnisse und Erfahrungen der TN zum „gelben Heft“ und den U-Untersuchungen sollten natürlich einbezogen werden. Möglicherweise kennen sie es vom Sehen, wissen aber nicht ganz genau, worum es sich handelt. Falls die TN Kinder in der entsprechenden Altersspanne haben, können sie das „gelbe Heft“ zur Veranschaulichung in den Kurs mitbringen.
- Zu 2c: Bei der U6 wird neben den neuen Fähigkeiten (Hochziehen an Gegenständen, erste Gehversuche an der Hand, kurzzeitiges alleiniges Stehen, einfache Silbenverdopplungen) auch beobachtet, wie das Kind mit Gegenständen umgeht und ob es das Greifen mit Daumen und Zeigefinger beherrscht. Das Gehör (Zuwenden zu Geräuschquellen) wird ebenfalls getestet. Routinemäßig werden außerdem z.B. die Reflexe und die Herz- und Atmungsfunktion überprüft.
- Zu 2d: TN mit Kindern im entsprechenden Alter können zusätzlich nach den anderen U-Untersuchungen befragt werden. Mögliche Fragen sind: *Wie alt ist Ihr Kind? Bei welcher U-Untersuchung war es schon? Was hat der Arzt gemacht?* KL kann zudem weitere Redemittel einbringen, mit denen der Arzt nach der Zielsetzung seiner Untersuchung befragt werden kann: *Was untersuchen Sie heute? Ist alles in Ordnung? Was kann ich tun?*

## 3 Medikamente und Hilfsmittel

Der Erwerb und Umgang mit Medikamenten wird in vielen Ländern unterschiedlich gehandhabt. Die TN lernen zunächst den Wortschatz für wichtige medizinische Hilfsmittel kennen und erfahren dann, wo und wie Medikamente bezogen werden können. Dabei wird der Unterschied von rezeptfreien und rezeptpflichtigen Medikamenten behandelt.

### Ablauf

In Aufgabe a aktivieren die TN ihren Wortschatz zu wichtigen medizinischen Hilfsmitteln des Hausgebrauchs. Andere medizinische Hilfsmittel, die die TN aus eigener Erfahrung kennen, notiert KL zusätzlich an der Tafel. Im nächsten Schritt stellen sie dann Vermutungen darüber an, wo welche Medikamente

bezogen werden können. Die Angaben werden nach dem Hören des Apotheken-Dialogs kontrolliert. Im Abschluss dient die Länderspezifik des Themas als Gesprächsanlass: Die TN berichten aus ihren Ländern, wo und wie man welche Medikamente bekommt.

#### Tipp

- Zu 4b: Durch die Ankreuzübung soll v.a. auf die Rezeptpflicht von Medikamenten aufmerksam gemacht werden. Aufgrund ihrer Nebenwirkungen und der Gefahr eines Missbrauchs können bestimmte Inhaltsstoffe nur per Rezept in der Apotheke geholt werden.
- Medikamente werden durch die Krankenkassen und zu einem Teil durch die Patienten selbst ( 5 - 10 Euro Zuzahlung) finanziert. Für die TN könnte es von Interesse sein, dass es für Geringverdiener und Sozialhilfebezieher die Möglichkeit einer Zuzahlungsbefreiung gibt. Diese muss direkt bei der Krankenkasse angefragt werden. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren müssen grundsätzlich grundsätzlich keine Zuzahlungsgebühr entrichten. Beim Thema Kosten kann auch die Praxisgebühr (ein Mal pro Quartal beim Hausarztbesuch 10 Euro, dafür aber kostenfreie Überweisungen zu anderen Fachärzten) angesprochen werden. Auch im Falle eines Krankenhausbesuches fallen 10 Euro Krankenhausgebühr an.
- Zu 4d: Ein Austausch zu den unterschiedlichen Praxen in den Ländern ist aufschlussreich: Es gibt Länder, in denen Medikamente ohne Arztbesuch in der Apotheke abgegeben werden, in anderen verteilt der Arzt die Medikamente direkt nach der Untersuchung. Auch die Rezeptpflicht von Medikamenten wird unterschiedlich gehandhabt.

## 4 Ein Beipackzettel

Bei der Einnahme und Anwendung von Medikamenten sollten generell die beigelegten Informationen auf dem Beipackzettel sorgfältig gelesen werden. Allerdings sind Beipackzettel aufgrund der gesetzlichen Vorgaben lange und komplizierte Texte. Sie übersteigen damit nicht nur das Kompetenzniveau der TN, auch Muttersprachler/inne/n fällt die Informationsentnahme häufig nicht leicht. Die Einheit bietet eine erste Annäherung an die Textsorte: Die TN beschäftigen sich mit der Struktur von Beipackzetteln und lernen die zentralen Begriffe kennen.

#### Ablauf

Zunächst wird über eine Ankreuzübung geklärt, was ein Beipackzettel ist. KL macht hier auf die Wortschatz-Information aufmerksam und erklärt, dass *Gebrauchsinformation* und *Packungsbeilage* synonyme Begriffe sind. In Aufgabe b sollen die TN selektiv vorgehen und zunächst in EA die wichtigen Informationen des Beipackzettels herausuchen. Vorentlastend kann KL danach fragen, welche Informationen auf Beipackzetteln zu finden sind. Durch die Zuordnung der Fragen im Schüttelkasten werden dann in Aufgabe c die zentralen Begriffe wie *Anwendungsgebiete*, *Dosierung*, *Nebenwirkungen*, ... präzisiert. Die Analyse der Fallbeispiele überprüft und festigt das Textverstehen.

#### Tipps

- KL sollte hier unbedingt den Hinweis im Infokasten aufgreifen und den TN vermitteln, dass sie sich bei Unklarheiten in Bezug auf die Einnahme von Medikamenten von Ärzten und Apothekern beraten lassen können. In diesem Zusammenhang können auch bisherige Erfahrungen thematisiert werden. In kleinen Rollenspielen lassen sich die Fragen an den Arzt / Apotheker einüben: *Ich muss dieses Medikament einnehmen und verstehe den Beipackzettel nicht. Können Sie mir bitte helfen / mich bitte beraten? Wann und wie muss ich das Medikament einnehmen? Ich nehme auch noch ... Gibt es Wechselwirkungen mit anderen Medikamenten? Welche Nebenwirkungen gibt es? Ich bin schwanger. Kann ich das Medikament einnehmen? Können Sie mir bitte aufschreiben, wann und wie ich das Medikament einnehmen muss?*



# Modul 8

## Feiertage | Zeitplanung | Absagen | Einladungen

Modul 8 beginnt mit einer Einheit zu einigen Feiertagen in Deutschland. Danach wird der kulturspezifische und persönliche Umgang mit Zeitplanung und Terminvereinbarungen und das Thema Absagen behandelt. In Einheit 4 werden anhand von Einladungen soziale Konventionen und der Umgang mit Behörden fokussiert.

### 1 Feiertage

Feiertage tragen als Teil des kollektiven Gedächtnisses zur Bildung religiöser, nationaler und kultureller Identitäten bei. Deswegen sind sie für das Verstehen anderer Länder und die interkulturelle Kompetenz von Bedeutung. In dieser Einheit geht es um das Erkennen und Unterscheiden ausgewählter christlicher und politischer Feiertage.

#### Ablauf

Über Bildimpulse werden die TN in das Thema eingeführt: Sie ordnen die Fotos mit den Bildunterschriften den entsprechenden Feiertagen zu und ergänzen anschließend das dazugehörige Datum bzw. den Monat. (Ostern liegt zwischen dem 22. März und dem 25. April, der Karfreitag wird nach dem ersten Frühlingsvollmond gefeiert. Himmelfahrt folgt 40 Tage später, Pfingsten ist 7 Wochen nach Ostern.) In Teilaufgabe c unterscheiden die TN die Feiertage nach ihrem Hintergrund als religiös bzw. politisch. Abschließend recherchieren sie, welche Feiertage es in ihrem Bundesland gibt und wann diese im aktuellen Kalenderjahr sind.

#### Tipps

- Zu 1a: Es handelt sich um ein exemplarisches Potpourri an christlich und politisch motivierten ebenso wie an festen und variablen Feiertagen. Je nach Interesse der TN und Jahreszeit können im Kurs weitere Feiertage behandelt werden.
- Zu 1d: Diese Aufgabe ist als Projektarbeit durchführbar. Anhand eines Kalenders können die Feiertage des Bundeslandes notiert werden. Ergänzend kann KL weiteres Informationsmaterial zu lokalen und regionalen Ereignissen an bevorstehenden Feiertagen mitbringen.

### 2 Zeitplanung

Der Umgang mit Zeit ist gruppen-, aber auch kulturspezifisch geprägt. In anderen Ländern gibt es möglicherweise einen wesentlich spontaneren Umgang mit Freizeit als in Deutschland. In dem Cartoon ist das Aufeinandertreffen verschiedener Umgangsformen mit Zeit angelegt, aber nicht eindeutlich vorformuliert. Es wird der Eindruck vermittelt, dass Deutsche sehr auf Terminkalender fixiert sind und einen langen Vorplanungsbedarf haben, während Migrant/inn/en anders damit umgehen. Das Thema ist jedoch offen angelegt. Ziel ist es über den Umgang mit Zeit zu sprechen, und die TN dafür zu sensibilisieren – auch in Bezug auf Klischees.

#### Ablauf

Die TN betrachten den Cartoon und überlegen, ob sie bereits ähnliche Erfahrungen gemacht haben. Aufgabe b dient der Vertiefung des Themas: Wie gehen die Deutschen mit Zeitplanung um? Die TN wählen eine der beiden Aussagen aus und sprechen in PA darüber. Im Anschluss reflektieren sie ihren eigenen Umgang mit Zeit und vergleichen ihre Antworten. Aufgabe c lädt am Ende der Einheit dazu ein, Zeitplanung und Zeitmanagement interkulturell zu vergleichen.

**Tipps**

- Zu 2a: Hier ist es aufschlussreich, wenn die TN den Cartoon noch einmal beschreiben und sich dabei auch in die beiden Personen hineinversetzen, um das interkulturelle Missverständnis, das solch eine Situation beinhalten kann, aufzudecken. Die Reaktion auf die spontane Anfrage kann nämlich leicht als persönliche Zurückweisung und Ablehnung verstanden werden. Verabredungen mit einem entsprechenden zeitlichen Vorlauf zu planen, wäre ein strategischer Umgang in diesen Kontaktsituationen.
- Zu 2b: Die Aussagen dienen als Modelle für Umgangsweisen mit Terminen und Zeitplanung. In lernstarken Gruppen können die TN im Anschluss an Aufgabe c ähnliche Texte schreiben.
- Zu 2c: KL kann an dieser Stelle auch danach fragen, ob sich das persönliche Zeitmanagement der TN in Deutschland verändert hat. Damit wird indirekt die Frage thematisiert, inwieweit sich Verhaltensweisen an die jeweiligen kulturellen Gepflogenheiten anpassen.
- Zu 2d: TN belegen und begründen nun ihre Angaben aus Aufgabe c mit konkreten Beispielen: Welche Termine werden notiert, welche nicht? Was wird geplant? Warum hat man nie spontan Zeit? Als Hilfe kann KL ein Beispiel vorgeben: *Ich gehe immer ganz spontan ins Kino. Da mache ich nie Termine.* KL kann auch konkrete Fragen nach Arzt-, Friseurbesuchen oder Sportaktivitäten stellen.
- Zu 2e: Abschließend wird das Thema Zeitplanung aus einer interkulturellen Perspektive fokussiert. KL kann das Gespräch zunächst durch eine Abstimmung anregen (*Plant man in Deutschland mehr? Ja oder nein?*) Die TN können sich dann entsprechend ihres Votums in Kleingruppen aufteilen und hier nach konkreten Beispielen suchen, um ihre Einschätzung zu belegen. Im Plenum werden danach die Ergebnisse zusammengetragen.

**3 Absagen**

Es ist in Deutschland üblich, Termine im öffentlichen, aber auch privaten Bereich abzusagen, wenn sie nicht eingehalten werden können. Absagen gelten als verbindlicher Umgang mit anderen und werden nicht per se als unhöflich empfunden. Allerdings muss der Grund für eine Absage plausibel und in der Regel auch gewichtig klingen.

**Ablauf**

Die Bildbeschreibung dient als Einstieg. Die TN sprechen im Folgenden darüber, ob sie selbst diese oder eine ähnliche Situation kennen. Im Anschluss werden 5 kurze Dialoge zu verschiedenen Situationen gehört, in denen Personen Termine nicht einhalten. Die TN bewerten zunächst ganz subjektiv, ob sie die Absagen akzeptabel finden oder nicht, und tauschen sich darüber aus. Abschließend sprechen sie über ihre eigenen Erfahrungen mit Absagen in ihrem Herkunftsland und in Deutschland.

**Tipps**

- Zu 3a: Durch Impulsfragen lässt sich die Situation [die eingeladenen Gäste sind (noch) nicht gekommen] fokussieren: *Wo ist das? Welche Personen sind da? Wie spät ist es? Was machen / denken die Personen? Wie ist die Atmosphäre?*
- Zu 3b: KL kann zusätzlich folgende Fragen stellen: *Haben Sie schon einmal ein Essen vorbereitet, zu dem die Gäste nicht gekommen sind? Wie finden Sie es, wenn Gäste nicht / sehr unpünktlich kommen? Wie reagieren Sie?*
- Zu 3c: In dieser Aufgabe sollen die TN einen differenzierten Blick auf die Absagen und deren Hintergründe werfen. Sie schätzen die Situationen und die Entschuldigungen zunächst aufgrund ihrer persönlichen Einstellungen ein. KL vermittelt dann, wie sie in Deutschland bewertet werden.

- Zu 3d: Die Frage ist sehr offen gestellt, dient als Gesprächsanlass und kann aus verschiedenen Perspektiven beantwortet werden. Interkulturelle Unterschiede im Umgang mit Absagen (in manchen Ländern sind sie z.B. generell kaum akzeptabel) sollten an dieser Stelle auch zur Sprache kommen.

## 4 Einladungen

Das Thema Einladungen schließt an das vorherige Thema an, auch hier geht es um Termine und Verbindlichkeit. Die TN erfahren, dass der Begriff „Einladung“ in verschiedenen Kontexten benutzt wird: Während er im privaten Umfeld immer mit Freiwilligkeit konnotiert wird, wird er in der Verwaltungssprache auch in Situationen verwendet, in denen es keine tatsächliche Handlungsfreiheit gibt. Die TN lernen diese wichtige Unterscheidung kennen.

### Ablauf

Mittels einer Zuordnungsaufgabe definieren die TN zunächst die vorgegebenen Einladungen. Danach ordnen sie die passenden Reaktionen zu. Aufgabe c lädt dazu ein, im Kurs über den eigenen Erhalt von Einladungen zu berichten.

### Tipps

- Zu 4a: KL sollte darauf aufmerksam machen, dass alle Texte als Einladungen bezeichnet werden können, obwohl es nur in Text C eine eindeutige Formulierung (*lade ich dich herzlich ein*) gibt. In Briefen von der Arbeitsagentur oder vom Jobcenter können aber durchaus in der Betreffzeile oder im Anschreiben Formulierungen wie *Ich lade Sie zum ... ein* stehen, ebenso wie in Werbemaßnahmen (z.B. *Einladung zum Weinabend*).
- Zu 4c: Die TN legen zunächst eine Tabelle mit den verschiedenen Möglichkeiten (persönlich, telefonisch, per E-Mail, als Brief, ...) an und notieren ihre Antworten. Danach gehen Sie mit der Tabelle durch den Raum, befragen andere TN und tragen sie mit Namen in die einzelnen Spalten ein. Abschließend findet im Plenum ein Austausch statt. Dabei lässt sich nicht nur feststellen, welche Einladungsformen am häufigsten vorkommen, sondern auch, wo es evtl. Schwierigkeiten gibt, angemessen zu reagieren.

## Kosten und Ausgaben | Eine Überweisung | Gehaltsabrechnung | Lohnsteuerklassen

In Modul 9 dreht sich alles um das Thema Geld: Wofür gibt man in Deutschland Geld aus? Wie sind Überweisungsformulare aufgebaut und wie füllt man sie aus? Welche Abgaben werden vom Lohn in Deutschland abgezogen und welche grundlegenden Unterschiede gibt es zwischen den Steuerklassen?

### 1 Kosten und Ausgaben

In dieser Einheit werden Kosten und Geldausgaben in verschiedenen Ländern analysiert und verglichen. Wie viel Geld für welche Ausgaben veranschlagt wird, hängt stark mit den damit verbundenen Werten zusammen. Gleichzeitig sind Ausgaben natürlich auch im Zusammenhang mit den wirtschaftlichen und politischen Rahmenbedingungen in den Ländern zu betrachten. Bildung stellt z.B. in Deutschland einen hohen Wert dar, der sich aber in den persönlichen Ausgaben relativ gering niederschlägt, da Bildungsausgaben weitgehend staatlich finanziert werden.

#### Ablauf

Zunächst stellen die TN Vermutungen darüber an, welche existentiellen Bedürfnisse in welchem der drei aufgeführten Länder viel bzw. wenig Kosten verursachen. Die Ergebnisse werden mittels des Hörtextes abgeglichen und die TN können anschließend berichten, wie hoch die Ausgaben für das Wohnen und Lebensmittel in ihren Ländern sind. Im Folgenden schlüsseln sie dann genauer auf, wie sich die Geldausgaben in ihrem Herkunftsland über die einzelnen Posten verteilen. (Die Angaben *viel* und *wenig* sind natürlich relativ und müssen aus der Sicht des jeweiligen Landes betrachtet werden.) Gründe für die unterschiedliche Verteilung der Ausgaben werden in Aufgabe d im Kurs besprochen.

#### Tipps

- Zu 1c: Zur Bearbeitung der Aufgabe bietet es sich an, Ländergruppen zu bilden.
- Zu 1d: Die Aufgabe kann in Form eines Plenumsgesprächs oder als Bewegungsaufgabe bearbeitet werden: Dafür legen die TN eine Tabelle wie in c mit einer zusätzlichen Spalte für Begründungen (Warum?) an. Mit dieser Liste gehen sie durch den Raum, befragen mindestens drei andere TN und notieren die Antworten in der Liste. Die Ergebnisse werden danach im Plenum präsentiert.

### 2 Eine Überweisung

In dieser Einheit setzen sich die TN mit den Textsorten Rechnung und Überweisungsformular auseinander. Die meisten TN werden hierzu bereits über Kenntnisse verfügen, die sie für die Bearbeitung der Aufgaben nutzen können. Vermittelt werden die Bezeichnungen der Felder in Überweisungsformularen.

#### Ablauf

Zunächst markieren die TN diejenigen Informationen auf der Rechnung, die ihnen wichtig erscheinen. Um alle wichtigen Informationen systematisch zu erarbeiten, verbinden sie in Schritt b Angaben aus der Rechnung mit denen aus dem Überweisungsformular. Abschließend übertragen die TN die fehlenden Daten aus der Rechnung in das Formular.

**Tipps**

- Zu 2a: Die TN sollen hier nur die zentralen Informationen entnehmen (Rechnungssteller, Artikel, Betrag, Zahlungstermin).
- Zu 2c: Um die Handlungskompetenz auszubauen, kann KL weitere Rechnungen und Überweisungsträger verschiedener Banken mitbringen. TN analysieren in GA die Rechnungen und füllen die Überweisungsträger aus (evtl. auf OHP-Folie). Sie versuchen dabei mit den sprachlichen Varianten in den Rechnungen und Überweisungsformularen zurechtzukommen. KL geht unterstützend im Raum umher und erstellt parallel ein Glossar mit den neuen Begriffen (z.B. *Begünstigter = Empfänger*). Abschließend können die Ergebnisse im Plenum kontrolliert werden, evtl. auch mittels Kontrollfragen durch KL (z.B. *Welche Gruppe hat die Rechnung für die Hilfiger-Jeans?*).

### 3 Gehaltsabrechnung

Gehaltsabrechnungen spiegeln die staatlichen Steuer- und Versicherungspraxen bzw. den Umgang mit Sozialabgaben wieder und zeigen damit länderspezifische Unterschiede. In dieser Einheit wird eine deutsche Gehaltsabrechnung beispielhaft entschlüsselt. Dadurch lernen die TN, bestehende oder zukünftige Arbeitsverträge mit Gehaltsangeboten einzuschätzen und Gehaltsabrechnungen zu verstehen.

**Ablauf**

Anhand einer exemplarischen Gehaltsabrechnung werden die TN in das Thema eingeführt. Sie ermitteln zunächst die Differenz zwischen Brutto- und Nettolohn. Im Folgenden weisen die TN den Posten, die vom Lohn abgezogen werden, die entsprechenden Kurztexte zu. Im Aufgabenteil c tauschen sie sich über die Steuern und Pflichtversicherungen in ihren Herkunftsländern aus und thematisieren damit die Ähnlichkeiten und Unterschiede zum deutschen Steuer- und Versicherungssystem.

**Tipps**

- Zu 3a/b: Die Differenz zwischen Brutto- und Nettolohn wird hier anhand der Pflichtabgaben für Steuern und Versicherungen thematisiert. An dieser Stelle werden alle Posten außer der Steuerklasse aufgegriffen. Bezüglich der Steuerklasse ist es ausreichend, darauf zu verweisen, dass es sechs verschiedene gibt, die für unterschiedlich hohe Abzüge sorgen. Das Thema wird auf der Folgeseite getrennt aufgegriffen.
- Zu 3c: Die Aufgabe ist höchst komplex und sollte hier nur vereinfacht als Redeanlass betrachtet und bearbeitet werden. Sinnvoll ist die Bildung von Länder-Arbeitsgruppen, so dass sich die TN austauschen und ihre Kenntnisse zusammentragen können. In etwa werden sie wissen, wie hoch der Steuersatz im Herkunftsland ist, ob Kranken- und Rentenversicherungen existieren, wie hoch die Beitragssätze sind und ob die Posten direkt vom Lohn / Gehalt abgezogen werden.

## 4 Lohnsteuerklassen

Die Lohnsteuerklassen sind die Grundlage für die Lohnsteuerabzüge, die in Einheit 3 thematisiert werden. Sie richten sich nach den persönlichen und familiären Verhältnissen. Einen Überblick darüber zu haben, welcher Steuerklasse man angehören müsste, ist vorteilhaft, da die automatischen Zuordnungen seitens des Amtes überprüft werden können. In dieser Einheit erfahren die TN, welche Steuerklassen es gibt und was sie bedeuten.

### Ablauf

KL vermittelt zunächst die Bedeutung der Lohnsteuerklassen anhand des Infokastens. Dann ordnen die TN die Angaben im Schüttelkasten (Familienstand und z.T. Verdienst) den Bildern zu und bekommen damit eine anschauliche Vorstellung von den Steuerklassen. Im nächsten Schritt übertragen sie ihr erarbeitetes Wissen auf konkrete Fallbeispiele, indem sie den Personen die passende Steuerklasse zuweisen.

### Tipps

- KL kann eine Steuerkarte mitbringen oder groß kopiert über Beamer oder OHP präsentieren, so dass ein anschaulicherer Eindruck entsteht.
- Durch Fragen regt KL das Sammeln weiterer Informationen an: *Wann muss man die Lohnsteuerkarte beantragen?* (- Bei Aufnahme eines festen Arbeitsverhältnisses.) *Wo beantragt man sie?* (- Beim Einwohnermeldeamt.) *Muss man das einmal oder mehrmals machen?* (- In der Regel einmalig, für weitere Nebenjobs müssen aber weitere Karten beantragt werden.) *Wie bekommt man sie?* (- Sie wird nach der Beantragung jährlich automatisch vom zuständigen Finanzamt am Wohnort zugeschickt.) *Was macht man damit?* (- Die Lohnsteuerkarte muss zu Beginn eines Arbeitsverhältnisses und am Anfang eines neuen Jahres an den Arbeitgeber weitergereicht werden.)

## Mobilität | Schulferien und Urlaub | Urlaub und Schulpflicht | Urlaubsregelungen

Die Einheiten des letzten Moduls kreisen um die Themen Mobilität und Urlaub und damit verbundene Pflichten und Regeln. Nach einer Selbstanalyse der eigenen Mobilität werden in der Einheit 1 die Verkehrsmittelangebote vor Ort ausgelotet. In den Einheiten 2 und 3 geht es um die Schulferienregelung in Deutschland bzw. in den einzelnen Bundesländern und um die Möglichkeit, Kinder vom Unterricht beurlauben zu lassen. Einheit 4 behandelt die Frage nach Urlaubsansprüchen, die man am Arbeitsplatz geltend machen kann.

### 1 Mobilität

Mobilität ist ein zentraler Bestandteil des Alltagslebens und Grundlage für die Ausübung von Aktivitäten, für soziale Kontakte und gesellschaftliche Teilhabe. Wie sich individuelle Mobilität gestaltet, ist u.a. von den regionalen und lokalen verkehrstechnischen Gegebenheiten abhängig. Die TN sollen sich der Infrastruktur an ihrem Wohnort bewusst werden und sich günstige Angebote und Möglichkeiten des Nah- und Fernverkehrs erschließen.

#### Ablauf

Zunächst beschreiben die TN ihre Alltagsmobilität, indem sie in EA die 10 Fragen schriftlich beantworten. Dann vergleichen sie ihre Notizen mit einer Lernpartnerin / einem Lernpartner. Abschließend setzen sich die TN genauer mit den regionalen Verkehrsmittelangeboten auseinander. Sie überlegen und sammeln gemeinsam konkrete Informationen zu den Möglichkeiten an ihrem Wohn-/Kursort.

#### Tipps

- KL kann als Themeneinstieg eine kleine statistische Erhebung zur Verkehrsmittelbenutzung im Kurs machen (*Wer benutzt in der Regel die U-Bahn, den Bus, das Auto, ...?*) und die Ergebnisse an der Tafel festhalten.
- Zu 1b: Alternativ zu PA kann die Liste auch bearbeitet werden, indem die TN im Raum umhergehen und andere TN befragen. Dadurch entsteht – dem Thema entsprechend – ein „bewegter“ Austausch.
- Zu 1c: Neben der Bahn mit ihren speziellen Angeboten (BahnCard 100 / 50 / 25, Sparticket, Regionalticket) gibt es im Fernverkehr zahlreiche Angebote für Busreisen, die jedoch regional unterschiedlich gut ausgebaut sind. Im Bereich des Nahverkehrs kann neben den üblichen Verkehrsmittelangeboten (Auto, Bus, U-Bahn, Straßenbahn, Fahrrad) auch die Möglichkeit des CarSharing angesprochen werden.
- Zur Unterstützung sollte hier mit entsprechenden Infomaterialien gearbeitet werden, die in GA gelesen und ausgewertet werden können. Alternativ können sich die Gruppen aber jeweils auch auf einen Bereich spezialisieren.

## 2 Schulferien und Urlaub

Diese Einheit vermittelt, wie in Deutschland die Schulferien organisiert sind. Die Verteilung der Ferientage wird mit Ausnahme der Sommerferien von den Bundesländern in eigener Verantwortung geregelt. (Die Sommerferien werden in mehrjährigen Rhythmen aufeinander abgestimmt und von der Kultusministerkonferenz beschlossen.) Durch die zeitlich versetzten Ferientermine soll der Reiseverkehr in die Ferienggebiete reguliert werden.

### Ablauf

Zunächst vergleichen die TN die Schulferientermine zweier Bundesländer. Dabei erkennen sie, dass es deutschlandweit keine einheitlich geregelten Ferienzeiten gibt. Dies wird auch anhand der Termine für das eigene Bundesland, die die TN im nächsten Schritt recherchieren sollen, verdeutlicht. Danach gehen sie anhand der Grafik der Frage nach, wann die Deutschen ihren jährlichen Haupturlaub verbringen. Diese Angaben werden mit den Herkunftsländern verglichen.

### Tipp

- Zu 2a: Das Thema Föderalismus sollte vorab – am besten mithilfe einer Deutschlandkarte – kurz angesprochen werden.
- Zu 2c/d: Die Grafik dient v.a. als Redeanlass, um typische Urlaubszeiten und Verhaltensweisen zu thematisieren. Es fällt auf, dass die meisten Deutschen ihren Haupturlaub im Juli verbringen und auch die Monate Mai, Juni, September und Oktober noch relativ stark als Urlaubsmonate genutzt werden – besonders von Leuten, die keine Rücksicht auf schulpflichtige Kinder nehmen müssen oder im Zusammenhang mit den Pfingst- und Herbstferien.

Wenn es im Kurs TN gibt, denen Grafiken nicht vertraut sind, sollte KL Hilfestellungen geben, so dass das Thema und die Angaben erkannt und verstanden werden. KL kann außerdem die Erfahrungen der TN einbeziehen und zu einem interkulturellen Vergleich anregen: *Was ist das Thema der Grafik? Was beschreibt die Grafik? Welche Angaben kann man der Grafik entnehmen? Wann machen Sie Ihren Haupturlaub? Wie ist es in Ihrem Herkunftsland?*

## 3 Urlaub und Schulpflicht

Für viele Eltern mit schulpflichtigen Kindern besitzt das Thema Urlaub und Schulpflicht eine gewisse Relevanz: In den Schulferien sind Flüge und Ferienunterkünfte in der Regel um einiges teurer als in der Schulzeit. Ebenso sind vielen Eltern die rechtlichen Grundlagen für eine Beurlaubung nicht unbedingt klar. Im schulischen Bereich ist Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften wichtig. Gesprächsstrategien für Anfragen auf Beurlaubungen von Kindern werden daher in dieser Einheit eingeübt.

### Ablauf

Durch den Hörtext erfolgt zuerst eine Einführung in das Thema. Die TN hören die CD und beantworten anschließend die Fragen. Im nächsten Schritt kreuzen sie die Gründe an, weshalb ihrer Meinung nach Kinder von der Schule beurlaubt werden dürfen. Anschließend ergänzen die TN den Infotext und überprüfen ihre Auswahl in Aufgabe b, danach hören sie das Ende des Dialogs. Eine Transferaufgabe stellt zum Schluss das Rollenspiel dar: Die TN treten mit einer Lehrkraft in Kontakt, um ihr Kind vom Unterricht beurlauben zu lassen.



**Tipps**

- Abschließend kann KL durch folgende Fragen das Gespräch über die Schulpflicht in den Herkunftsländern der TN anregen: *Gibt es in Ihrem Land Schulpflicht? Wie lang ist die Schulpflicht? Wann dürfen Kinder zu Hause bleiben? Was müssen Eltern tun, wenn ihre Kinder nicht in die Schule gehen?*
- Hier bietet es sich auch an, das Themenfeld zu erweitern und die Eltern unter den TN danach zu befragen, wie ihr Kontakt zur Schule aussieht: Haben die TN Kontakt zu den Lehrkräften ihrer Kinder? In welchen Situationen kam / kommt es zu Begegnungen / Gesprächen? Besuchen sie Klassen- oder Schulveranstaltungen (Elternabende, Feste)?

## 4 Urlaubsregelungen

Diese Einheit vermittelt den TN Informationen zu den Urlaubsregelungen in Deutschland. Thematisiert werden der gesetzliche Mindesturlaub, Urlaubsformen sowie die Art und Weise der Beantragung.

**Ablauf**

Die TN lesen zunächst den Infotext über die Urlaubsregelungen in Deutschland und berechnen den anteiligen Mindesturlaub für die angegebenen Wochenarbeitsstage. Danach werden über eine Zuordnungsaufgabe verschiedene Urlaubsformen definiert. In Teilaufgabe c reflektieren die TN, was Arbeitnehmer beachten müssen, wenn Sie ihren Urlaub beantragen.

**Tipps**

- Zu 4a: Es ist wichtig herauszustellen, dass die genannte Anzahl den Mindesturlaubsanspruch darstellt. Vielleicht besitzen die TN bereits erste Erfahrungen auf dem Arbeitsmarkt und hatten bereits Arbeitsverträge. KL fragt nach dem im Vertrag festgelegten Urlaubsanspruch.
- Auch Arbeitslose können in der Regel 21 Tage Urlaub im Jahr nehmen. Sie müssen ihren Urlaub bei der Bundesagentur für Arbeit beantragen.
- Zu 4b: *Erholungsurlaub* dient der Erholung der Arbeitnehmer. Während dieser Zeit erhält der Arbeitnehmer weiterhin Lohn / Gehalt. Manchmal wird auch ein zusätzliches Urlaubsentgelt bezahlt. *Bildungsurlaub* ist eine bezahlte Form der Weiterqualifizierung von Arbeitnehmern. Die Inhalte der Qualifizierung müssen arbeitsfeldnah sein und beziehen sich auf die allgemeine, politische und gewerkschaftliche Bildung. Es besteht in den meisten Bundesländern (außer Baden-Württemberg, Bayern, Sachsen und Thüringen) ein gesetzlicher Anspruch auf 5 Tage Bildungsurlaub im Jahr. *Sonderurlaub* kann vom Arbeitgeber unter bestimmten Bedingungen gewährt werden. Anspruch darauf besteht jedoch nur, wenn er vertraglich festgelegt ist (Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung, Arbeitsvertrag). Mögliche Gründe für Sonderurlaub können sein: schwere Erkrankung oder Tod eines Angehörigen, Pflege eines kranken Kindes, Pflege eines nahen Angehörigen, eigene Hochzeit, besondere Familienfeste (Goldene Hochzeit der Eltern), Umzug aus Arbeitsgründen, ehrenamtliche Tätigkeiten, kirchliche und staatsbürgerliche Zwecke (Zeuge, Schöffe). *Elternzeit* ist eine gesetzlich gesicherte Art des Urlaubs, die sich Eltern nach der Geburt eines Kindes für maximal 3 Jahre nehmen können. Nach Ablauf der Elternzeit ist der Arbeitgeber verpflichtet, das Arbeitsverhältnis zu den bisherigen Rahmenbedingungen fortzusetzen.
- Zu 4c: An den meisten Arbeitsplätzen muss Urlaub abgesprochen und frühzeitig angekündigt werden. KL kann abschließend eine Dialogübung anregen: Die TN erarbeiten und spielen Gesprächssituationen mit ihren Arbeitskolleg/inn/en und Vorgesetzten.

# Gesprächssituationen

*Integration Spezial A1* endet mit einer Zusammenstellung der Gesprächssituationen aus den Modulen 1 – 10. Die strukturierte Sammlung dient der Wiederholung und Übung von passenden Redemitteln in alltagsrelevanten Handlungsfeldern.

## Tipps

- Die Gesprächsmodelle können begleitend oder abschließend zu den Einheiten herangezogen werden. Die TN üben in Rollenspielen jeweils die passenden Dialoge und Redemittel ein. Dabei sollte je nach Kurs flexibel vorgegangen werden. So kann es sinnvoll sein, eine Dialogstruktur und einzelne Redemittel mehrmals zu wiederholen, oder das Dialogmodell wird nur als Ausgangspunkt für ein Rollenspiel benutzt: Die TN variieren die Dialoge und entwickeln sie weiter. Die Gesprächssituation „Persönliche Angaben“ könnte z.B. in der Ausländerbehörde, im Jobcenter, in der Wohngeldstelle oder auf der Post spielen. Dementsprechend ist auch das Anliegen variabel zu formulieren. Die Gesprächsroutinen bleiben in all den genannten Kontexten aber vergleichbar.
- Um den Dialogen Authentizität zu verleihen und die TN anzuregen, sollten die Dialogsituationen (auf dem Amt, vor dem Fahrkartenautomat, in der Apotheke, ...) nachgestellt und zudem entsprechende Requisiten eingesetzt werden (z.B. Formular, Fahrschein, Medikamentenschachteln). Anregungen geben hier die Abbildungen auf den beiden Doppelseiten.
- Die beiden Doppelseiten können natürlich zum Kursabschluss auch separat als szenische Spielsequenz aufgegriffen werden. In PA wählen die TN eine Gesprächssituation aus und üben diese ein. Die Paare präsentieren dann ihre Sequenz im Plenum, die anderen TN nennen den Kontext und fassen die Situation kurz zusammen.

## Abschluss-Spiel

### Vorschlag

Am Ende eines Kurses können die behandelten Module noch einmal anhand der orangefarbenen Leitfragen, die sich unter den Überschriften der einzelnen Einheiten befinden, aufgegriffen werden: KL schreibt eine gerade Anzahl von Fragen auf Kärtchen. Der Kurs wird je nach Kursgröße in 2 – 4 Gruppen eingeteilt. Gruppe A zieht ein Kärtchen und stellt Gruppe B die Frage auf dem Kärtchen. Diese muss nach einer Zeitvorgabe von 1 – 2 Minuten die Antwort nennen. Für jede richtige Antwort gibt es 10 Punkte. (Bei Teilantworten kann die Punktevergabe gemeinsam entschieden werden.) Gruppe B stellt dann die nächste Frage an Gruppe A (oder C) usw. Alternativ kann das Quiz natürlich auch im Plenum gespielt werden.

## Modul 1

### 1 Du und Sie

- a E, A, D, F, B, C
- b 1-E, 2-F, 3-C, 4-D, 5-B, 6-A, 7-D
- c du: Familie, Freunde, Deutschkurs, Arbeitskollegen  
Sie: Amt, Geschäft, Arbeitskollegen, Deutschkurs

### 2 Buchstabieren

- b 1. Elise Rolfs, 2. Max Diaz, 3. Celia Zündel

### 3 Adressen

- a Tóth Imre – Ungarn, Park Hotel – USA, André Garnier – Frankreich, Thien Rattaporn – Thailand
- c Maria *Neubauer*, Bahnhofstr. 18, D-85609 München / Alex Berger, Urbanstr. 5, 10961 Berlin / Thomas Eisler, Glaunerweg 21, 70619 Stuttgart

### 4 Persönliche Angaben

- a Name: Eva Bünting; Adresse: Sanderstraße 43, 12047 Berlin; Geburtsdatum: 22. März 1971 (Stand 2010)
- d Walter Paul
- e Walter / Walter / Walter Paul / Paul / Paul

## Modul 2

### 1 Über das Befinden sprechen

- a Bild 1/4 – Wie geht es dir? / Bild 2 – Wie geht's? / Bild 3 – Wie geht es Ihnen?
- b 4, 1, 2, 3
- c offiziell: Geschäftspartner; halboffiziell: Nachbarn, Bekannte; privat: Freunde, Familie

### 2 Wochentage

- b von oben nach unten: Samstag, Sonntag, Montag und Dienstag, Montag, Mittwoch, Freitag, Donnerstag
- c Zum Sonntag passen die Zeichnungen: Kirche, Fahrradausflug, Familienbesuch, leere Straßen

### 3 Bei der Arbeitsagentur

- a richtig, falsch, falsch, richtig
- c Name, Land, Familienstand, Kinder, Wohnort, Beruf

### 4 Neue Kontakte und Fragen

- a Die Frage „Was verdienen Sie?“ ist zu persönlich.
- b neutrale Fragen: 1, 2, 5, 7, 10  
zu persönliche Fragen: 3, 4, 6, 8, 9

## Modul 3

### 1 Sprachkenntnisse und Sprachprobleme

- a 1. Shanti: Muttersprache: Kannada, Zweitsprache: Englisch  
2. Rafael: Muttersprachen: Deutsch und Spanisch, Fremdsprachen: Englisch und Französisch  
3. Can: Muttersprache Kurdisch, Zweitsprache: Türkisch, Fremdsprache: Deutsch
- c Frau Gün muss ein Formular ausfüllen. Sie spricht ein bisschen Deutsch. Ihre Muttersprache ist Türkisch. Das Formular gibt es nur auf Deutsch. Die Beamtin hilft Frau Gün.
- d 1. Wie bitte? / 2. Haben Sie das Formular auf Türkisch? / 3. Können Sie mir helfen?

### 2 Jemanden vorstellen

- a 2, 3, 1
- c Name, Wohnort, Beziehung zur Person, Herkunft, Beruf

### 4 Pünktlichkeit

- d 2, 1, 3

## Modul 4

### 1 Kontakte zu Nachbarn

- a 1. Frau Berger ist krank. 2. Frau Ritter geht einkaufen. 3. Brot und Milch.
- c In folgenden Situationen können Sie in der Regel um Hilfe bitten: 1, 2, 4, 6

### 3 Produktinformationen auf Lebensmitteln

- b Eis: Bei  $-18^{\circ}\text{C}$  mindestens haltbar bis ...  
Paprika: 100% Bio ...  
Eis, Schokolade: Kann Spuren von Nüssen enthalten.  
Mehl: Kühl und trocken lagern.

Gummibärchen: Zutaten: Glukosesirup, Zucker, Gelatine ...  
 Cola light: Jedes Glas à 250 ml hat ...  
 Orangensaft: Nach dem Öffnen kühl aufbewahren ...  
 Mineralwasser: Mit Kohlensäure versetzt.

**4 Öffnungszeiten von Geschäften**

- b** zufrieden: Text 1/Text 4  
 unzufrieden: Text 2/Text 3

**Modul 5**

**1 Über Kenntnisse und Fähigkeiten sprechen**

- b** Herr Köhler hat 2 Jahre Berufserfahrung. Er arbeitet gerne im Team, er ist teamfähig. Er spricht Englisch und Türkisch. Er schickt seinen Lebenslauf.

**2 Auf dem Rathaus**

- d** 2. Frau Fell, Raum 05, Einwohnermeldeamt  
 3. Frau Fell, Beglaubigung von Dokumenten  
 4. Frau Götz, Raum 07, internationale Führerscheine  
 5. Frau Götz, GEZ-Gebührenbefreiung  
 6. Herr Schorr, Raum 11, Kindergartenanmeldung  
 7. Frau Schauf, Raum 12, Anmeldung von Hunden

**3 Öffentliche Verkehrsmittel**

- b** 1. Anzahl der Fahrten, 2. Tarifzone, 3. Alter, 4. Uhrzeit, 5. Datum, 6. Preis  
**c** 1. Fahrtziel und Nummer in der Liste suchen. 2. Nummer eingeben. 3. Ticket wählen. 4. Ticket bezahlen. 5. Fahrkarte und Wechselgeld entnehmen.  
**e** 2. S2 oder S3 bis Flughafen / Messe; 3. U6 bis Möhringen, U3 bis Plieningen, 4. z. B. U7 bis Hauptbahnhof, U11/S1 bis Neckarpark.  
**f** An der Haltestelle Hauptbahnhof. Die S3 fährt zum Flughafen und zur Messe. Es sind 7 Stationen. Die S3 braucht vom Hauptbahnhof bis zum Flughafen 27 Minuten. Sie müssen um 8.45 Uhr am Hauptbahnhof abfahren.

**Modul 6**

**1 Mietprobleme und Mietrecht**

- a** A-4, B-1, C-3, D-7, E-2, F-6, G-5  
**d** Suse Kurz, Martin Janda, Familie Gomez, Karl Weigel

**2 Wohnungsbesichtigung**

- b** 1, 2, 5, 10, 11

**Modul 7**

**1 U-Untersuchungen**

- b** richtig: 1, 2, 4  
**c** richtig: 1, 2, 3, 6

**3 Medikamente und Hilfsmittel**

- a** Reihenfolge von links nach rechts: Spray, Verband, Tabletten, Pflaster, Kapseln, Salbe, Tropfen  
**b** 1. In der Apotheke. 2. Man hat für das Medikament ein Rezept. 3. Der Patient und die Krankenkasse. 4. 5-10 Euro

**4 Ein Beipackzettel**

- a** eine Information  
**c** Anwendungsgebiete: 1/ Dosierung: 4/ Dauer und Art der Anwendung: 6, 9/ Gegenanzeigen: 2/ Wechselwirkungen: 5/ Nebenwirkungen: 3/ Aufbewahrung, Haltbarkeit: 7, 8  
**d** 1, 5

**Modul 8**

**1 Feiertage**

- a** B - Tag der Arbeit, A - Weihnachten, D - Neujahr, E - Allerheiligen, F - Ostern, C - Tag der Deutschen Einheit  
**b** Weihnachten: 24.12. / Tag der Arbeit: 1.5. / Tag der Deutschen Einheit: 3.10. / Silvester: 31.12. / Allerheiligen: 1. November / Ostern: März/April  
**c** politisch / historisch: Tag der Arbeit, Tag der Deutschen Einheit, Silvester  
 religiös: Weihnachten, Ostern, Allerheiligen

**3 Absagen**

- c akzeptabel: 1, 5  
nicht akzeptabel: 2, 3, 4

**4 Einladungen**

- a C - Kindergeburtstag, D - Termin bei der Agentur für Arbeit, B - Jubiläum eines Kaufhauses, A - Arbeitsjubiläum  
b A: 1, 2, 3, 4, 7; B: 1, 2; C: 6; D: 1, 2, 5

**Modul 9**

**1 Kosten und Ausgaben**

- a Hier bezahlt man viel Geld für das Wohnen: Deutschland, Polen  
Hier bezahlt man viel Geld für Lebensmittel: Polen Rumänien

**2 Eine Überweisung**

- b 1. - 134 € - Betrag; 2. - Elektronik Schmitt - Begünstigter; 3. - Postbank Freiburg - Kreditinstitut des Begünstigten; 4. - 400 103 77 - Bankleitzahl; 5. - 45067699 - Konto-Nr. des Begünstigten; 6. - 4563 - Kunden-Referenznummer / Verwendungszweck  
c Begünstigter: Elektronik Schmitt; Konto-Nr. 45067699; Bankleitzahl: 40010377; Kreditinstitut: Postbank Freiburg; Betrag: 134,00; Kunden-Referenznummer: Rechnung Nr. 4563

**3 Gehaltsabrechnung**

- b Lohnsteuer: 6, Solidaritätszuschlag: 3, Kirchensteuer: 7, Krankenversicherung: 2, Rentenversicherung: 4, Arbeitslosenversicherung: 5, Pflegeversicherung: 1

**4 Lohnsteuerklassen**

- a Lohnsteuerklasse 1: 1, 2, 4 / Lohnsteuerklasse 2: 3, 7, 8 / Lohnsteuerklasse 3: 6, 10 / Lohnsteuerklasse 4: 9 / Lohnsteuerklasse 5: 11 / Lohnsteuerklasse 6: 5  
b 1. Annette Wegener: Steuerklasse 1, Carsten Martens: Steuerklasse 6; 2. Jürgen Briller: Steuerklasse 3, Andrea Briller: Steuerklasse 5.

**Modul 10**

**3 Urlaub und Schulpflicht**

- a falsch, richtig, richtig, richtig  
c In der *Schulzeit* können Schulkinder nicht einfach zu Hause bleiben. Bei Krankheit muss man eine *Entschuldigung* schreiben; nach drei Tagen braucht man ein *Attest* vom Arzt. Bei einer wichtigen Familienfeier (...) kann man eine *Beurlaubung* bekommen.

**4 Urlaubsregelungen**

a

6-Tage-Woche	24 Urlaubstage
5-Tage-Woche	20 Urlaubstage
4-Tage-Woche	16 Urlaubstage
3-Tage-Woche	12 Urlaubstage

- b Bildungsurlaub: 2, Elternzeit: 3, Sonderurlaub: 4, Erholungsurlaub: 1  
c richtig: Man muss den Urlaub beantragen; Man muss sich mit den Kollegen absprechen.