



Anleitung für Fachleute
ohne fremdsprachendidaktische Ausbildung
zur Arbeit mit IDIAL⁴P-Materialien

IHK-Team unter der Leitung von
Matthias Jung und Udo Tellmann

www.idial4p-projekt.de

Dieser Reader ist mit Unterstützung der Europäischen Union entstanden. Der Inhalt unterliegt der alleinigen Verantwortung der Autoren und gibt in keiner Hinsicht die Meinung der Europäischen Union wieder.

Vorwort

Wenn berufliche Qualifikationen immer schneller veralten, lässt sich das lebenslange Lernen nicht mehr ausschließlich als expliziter Unterricht wie in der Erstausbildung organisieren, sondern das autonome, kontinuierliche Lernen ist in besonderem Maße gefordert. Das gilt in Zeiten, in denen der Arbeitsplatz in zunehmendem Maße zu einer mehrsprachigen Umgebung wird, ganz besonders für die Verbesserung der Kommunikationskompetenz in einer Fremdsprache. Die Schwierigkeit besteht darin, dass im Beruf und der berufsbezogenen Ausbildung von den Vermittlern drei Kompetenzen gleichzeitig verlangt werden: Sprachbeherrschung, didaktische Fertigkeiten *und* genaue Sachkenntnis des Arbeitsfeldes, in dem man erfolgreich in einer anderen Sprache kommunizieren soll.

Nun gibt es in jedem Beruf viele Mitarbeiter bzw. Kolleginnen und Kollegen, die die Fremdsprache gut beherrschen und das notwendige Sach- bzw. Kommunikationswissen haben. Und so wie Fachleute oft Schulungen durchführen, ohne didaktisch ausgebildet zu sein (etwa wenn ein Techniker Außendienstmitarbeitern neue Produkte vorstellen soll), gibt es auch ein großes Potenzial und wachsenden Bedarf bei der Vermittlung von arbeitsplatzrelevanten Fremdsprachenkompetenzen, ohne dass dies immer expliziter Sprachunterricht ist oder sein kann. Stattdessen werden Sprachkompetenzen meist zusammen mit Sachkompetenz vermittelt, wobei man auch informelle 1:1-Situationen am Arbeitsplatz verstehen kann, wenn ein Kollege kurzfristig einem anderen beim richtigen Fremdsprachengebrauch unterstützt. Besonders oft vermitteln dabei Muttersprachler ihre Erstsprache ohne didaktisches Wissen, häufig auch in einem formalisierten Unterricht. Und dabei werden so oder so Materialien benötigt, anhand derer der Lernprozess initiiert wird und die auch für sich selber stehen können.

Die vorliegende Anleitung soll daher erfolgreich in der Fremdsprache kommunizierenden Fachleuten ohne spezielle didaktische Ausbildung helfen, effizient mit den berufssprachlichen Materialien des IDIAL⁴P-Projektes zu arbeiten bzw. ähnliche Materialien zu erstellen. Eine Ausbildung als Fremdsprachenlehrer kann so nicht ersetzt werden, die fachdidaktische Tipps & Hinweise tragen aber hoffentlich dazu bei, eine Praxis zu verbessern, die sowieso stattfindet und die immer häufiger wird.

0 Inhalt

Vorwort	1
0 Inhalt	2
1 Was weiß ich über das Vermitteln einer Fremdsprache?.....	4
Vorkenntnisse und Grundlagen	
2 Wie stelle ich Sprachstand und Lernbedarf fest?	5
Fragebogen zu Sprachstand und Sprachbedarf	
3 Wie arbeite ich mit IDIAL⁴P-Materialien?	8
Umfang und Aufbau der Materialien, Durchführung eines Szenarios	
4 Wie arbeite ich mit selbst erstellten Materialien?	12
Arbeit mit Fachtexten / Erstellung von Audio-/Videoübungen, Planung von kompletten Unterrichtseinheiten	
5 Wie gehe ich mit der Grammatik um?	18
Materialien zur Vorbereitung	
6 Wann und wie korrigiere ich Fehler?	19
Mündliche und schriftliche Fehlerkorrektur	
7 Wie viel und welche Hausaufgaben sind sinnvoll?	20
Umfang und Art der Hausaufgaben	
8 Welche Tipps kann ich zum selbständigen Weiterlernen geben?....	21
Vokabellernen, Internetangebote, Lernpartnerschaften, Lerntagebuch	

1 Was weiß ich über das Vermitteln von Fremdsprachen?

Jeder Mensch hat zumindest eine Sprache gelernt, jeder Mensch kann weitere Sprachen lernen und jeder Mensch hat heutzutage Kontakt mit anderen Sprachen gehabt, zumindest Brocken einer anderen Sprache oder einzelne „Fremdwörter“ aufgeschnappt. Nicht zuletzt hat zumindest in den Industrieländern mittlerweile praktisch jeder eine Fremdsprache in der Schule oder in einem Kurs gelernt und die meisten werden jemand anderem schon mal mit ihrem Sprachwissen ausgeholfen haben, sei es weil diese anderen keine Muttersprachler waren oder man ihnen in einer gemeinsamen Fremdsprache z.B. eine fehlende Vokabel nennen konnte. Jeder von uns vermittelt also manchmal Sprache. Auch wer kein ausgebildeter Fremdsprachenlehrer ist, hat deshalb eine mehr oder weniger unbewusste Vorstellung vom Lehren und Lernen einer Fremdsprache, beruhend auf eigenen Erfahrungen und fremden Vorbildern.

Wer nun in die Situation gerät, anderen Menschen in einer für sie fremden Sprache etwas beibringen zu müssen, sollte deshalb einmal kurz nachdenken, wie er Sprachenlernen erlebt hat und welche Methode ihm dabei vielleicht besonders geholfen hat, aber auch welche Lehrerfahrungen er selber gemacht hat. Dass man die Fremdsprache besser spricht als die Lerner ist zwar die Voraussetzung für die Lehrerrolle, aber garantiert keine gute Vermittlung der eigenen Kenntnisse. Und auch wenn jemand eine allgemeine Lehrerfahrung hat oder gar als Lehrer bzw. Trainer arbeitet, erfordert doch das Unterrichten von Fremdsprachen ganz besondere Vermittlungsfertigkeiten.

Unterrichtet jemand eine andere Sprache als seine Muttersprache erinnert er sich u.U. sogar noch an gewisse Regeln und besondere Lernschwierigkeiten, geht es dagegen um die Vermittlung der Muttersprache, fehlt ein solches Verständnis ohne eine entsprechende Ausbildung oder Praxiserfahrung als Lehrer. Und natürlich möchten wir Sie auch ausdrücklich ermutigen, sich im Rahmen des Ihnen Möglichen persönlich, mit Büchern oder über das Internet mit weiterer Lehr-/Lernliteratur, speziellen Lehrertrainings und Gesprächen mit Fachleuten sowohl didaktisch als auch im Wissen über die vermittelte Sprache fortzubilden.

Die wichtigste Erkenntnis und Leitlinie für die folgenden Seiten ist dabei: Sprache ist nicht als eine Summe von Grammatikregeln, Vokabeln und Übersetzungsübungen, sondern als Sprachhandeln in bestimmten Situationen zu vermitteln, in denen ein kommunikatives Ziel verwirklicht wird. Und darin sind Sie als Praktiker, der erfolgreich beruflich in der Fremdsprache kommuniziert, Experte!

2 Wie stelle ich Sprachstand und Lernbedarf fest?

Bevor man sich zur Arbeit mit den Materialien des IDIAL⁴P-Projektes entschließt, sollte man diese daraufhin überprüfen, ob sie dem sprachlichen Niveau der Lernenden entsprechen, ob mit ihnen die Fertigkeiten trainiert werden, die benötigt werden und ob mit ihnen die anvisierten Lernziele zu realisieren sind.

In den IDIAL⁴P-Materialien ist in den didaktischen Hinweisen jeweils angegeben, auf welchem Niveau einzelne Fertigkeiten in den verschiedenen Lektionen trainiert werden. Die Angaben orientieren sich dabei an den Niveaustufen des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, die von Sprachkompetenz in insgesamt 6 Stufen unterteilt:

Niveaus A1 und A2: Elementare Sprachkenntnisse

Niveaus B1 und B2: Selbständiges Anwenden der Sprache

Niveaus C1 und C2: Kompetenter Umgang mit der Sprache

Eine Übersicht darüber, welche sprachlichen Handlungen auf dem jeweiligen Niveau ausgeführt werden können, findet man auf der Webseite des CEDEFOP:

<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

Die Teilnehmer können mithilfe dieser Übersicht eine erste Selbsteinschätzung vornehmen.

Selbsteinschätzung des Teilnehmers _____							
Niveau		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Verstehen	Hören						
	Lesen						
Sprechen	An Gesprächen teilnehmen						
	Zusammenhängendes Sprechen						
Schreiben	Schreiben						

Um den Sprachstand der Lerner noch genauer bestimmen zu können, könnte man auch im Vorfeld entsprechende Einstufungstests vornehmen oder sich (bei höheren Niveaus) Arbeitsproben geben lassen.

2 Wie stelle ich Sprachstand und Lernbedarf fest?

Darüber hinaus sollte bereits im Vorfeld des geplanten Kurses genauer geklärt werden, welche Aufgaben die Kursteilnehmer sprachlich bewältigen müssen und auf welchem Niveau diese Aufgaben bewältigt werden können. Zu diesem Zweck ist es sinnvoll, sich von den Kursteilnehmern bzw. von den Personalverantwortlichen der Unternehmen einen entsprechenden Fragebogen ausfüllen zu lassen, in dem vermerkt wird, welche Kompetenzen auf welchem Niveau erforderlich sind (siehe Beispiel auf der folgenden Seite).

Fragebogen zum Bedarf

Hören

	Arbeitsanweisungen verstehen		Vorträge im Unterricht verstehen
	Durchsagen verstehen		Nachrichten im Fernsehen verstehen
	Texte auf Anrufbeantworter verstehen		Übergabeberichte verstehen
	Fachpräsentationen verstehen		Weiteres: _____

Sprechen

	Kurzinformationen weitergeben		Arbeits-/ Produktionsabläufe erklären
	Durchsagen machen		Funktionsweise von Produkten erklären
	Auskunft geben		Reden/ Präsentationen halten
	Arbeitsanweisungen geben		Betriebsbesichtigungen durchführen,
	Beiträge im Radio/Fernsehen sprechen		Weiteres: _____

2 Wie stelle ich Sprachstand und Lernbedarf fest?

Sprechen und Hören

	Arbeitsaufgaben besprechen		Kunden-/Reklamationsgespräche führen
	Auskunftsgespräche führen		Telefongespräche führen
	Gespräche am Arbeitsplatz führen		Bewerbungsgespräche führen
	Diskussionen Verhandlungen führen		Weiteres: _____

Schreiben

	Formulare ausfüllen		Berichte/ Protokolle schreiben
	Rechnungen schreiben		Geschäftl. Korrespondenz erledigen
	Kurzmitteilungen/ Notizen verfassen		Bewerbungsschreiben verfassen
	Produktübersichten erstellen		Seminararbeiten etc. erstellen
	Bedienungsanleitungen schreiben		Weiteres: _____

Lesen

	Kurzmitteilungen / Aktennotizen lesen		Technische Anweisungen lesen
	Preislisten / Formulare lesen		Briefe, E-Mails lesen
	Protokolle / Berichte lesen		Aufsätze in Fachzeitschriften lesen
	Produktinformationen/ Prospekte lesen		Weiteres: _____

3 Wie arbeite ich mit IDIAL⁴P-Materialien?

Umfang eines Moduls

Für den fachfremdsprachlichen Unterricht steht sowohl im schulischen Bereich als auch im Studium und in der beruflichen Weiterbildung nur eine begrenzte Zeit zur Verfügung. Dies wurde bei der Konzeption der verschiedenen Module durch strikte Beschränkung der Seitenzahl und der erforderlichen Bearbeitungszeit berücksichtigt:

	Fachmodule für die Hochschule	Fachmodule für Fachgymnasien	Fachmodule für die berufliche Weiterbildung
Kapitel	5	5	5
Aufgabenseiten pro Lektion	8	4	4
Ungefäher Zeitbedarf pro Lektion	12 Ustd. à 45 Min.	6 Ustd. à 45 Min.	6 Ustd. à 45 Min.

Aufbau und Inhalt eines Moduls

Jedem Modul ist ein Einführungsdokument vorangestellt, in dem die wichtigsten Informationen zusammengestellt sind

- über die Zielgruppe
- über die zur Bearbeitung des Materials vorausgesetzten Deutschkenntnisse
- über die im Modul trainierten Fertigkeiten (mit genauer Angabe, auf welchem Niveau die einzelnen Fertigkeiten trainiert werden)
- über den Aufbau und Inhalt der einzelnen Kapitel (Gesamtübersicht)
- über die Lernziele, die in den einzelnen Kapiteln erreicht werden sollen (Kapitelübersicht). Diese sind in Form von detaillierten Kannbestimmungen angegeben.

3 Wie arbeite ich mit IDIAL⁴P-Materialien?

- zur Frage, inwieweit sich die einzelnen Kapitel des Moduls unabhängig voneinander bearbeiten lassen.

Aufbau der Kapitel

Jedes Kapitel besteht aus einem Arbeitsblatt mit 8 (Module für die Hochschule) bzw. 4 Seiten (Module für Fachgymnasien/berufliche Weiterbildung).

Die erste Seite beginnt jeweils mit einem meist visuellen Impuls und soll die Teilnehmer auf das Thema des Kapitels einstimmen und ihr Vorwissen aktivieren. Die weiteren Seiten dienen der Einführung und Einübung von Wortschatz und der verschiedenen sprachlichen Strukturen. Zur besseren Orientierung ist angegeben, welche Fertigkeiten (Lesen, Hören, Schreiben, Sprechen) bzw. ob Grammatik oder Wortschatz jeweils in dem nachfolgenden Abschnitt im Mittelpunkt stehen.

Das Ende des Kapitels bildet meist eine komplexe Aufgabe (Szenario oder Rollenspiel), bei der die Teilnehmer eine typische Situation aus ihrem Berufsfeld durchspielen sollen.

Materialien zu den Kapiteln

Für die Bearbeitung des Arbeitsblatts sind meist noch weitere Materialien erforderlich. Dies könnten sein: Audio- und Videomaterialien, Formulare und Vordrucke, Screenshots von Webseiten, vorgefertigte Notizvorlagen oder Protokollblätter oder auch umfangreiche Übungsmaterialien zum orientierenden Lesen. Diese sind im Online-Center unter den Modulen eingestellt.

Dort befindet sich ebenso der Lösungsschlüssel für die Aufgaben, die Transkriptionen der Hörtexte und bei einigen Modulen ein Glossar mit dem in den Kapiteln verwendeten Wortschatz

Technische Voraussetzungen

Für die Durchführung des Unterrichts wird meist ein CD-Player und ein Laptop/DVD-Player mit angeschlossenem Beamer benötigt. Bei einigen Modulen ist auch ein zumindest zeitweiser Zugang der Teilnehmer zum Internet erforderlich.

3 Wie arbeite ich mit IDIAL⁴P-Materialien?

Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung eines Szenarios

Der Ansatz der IDIAL⁴P-Materialien ist kommunikativ und handlungsorientiert. Vorrangiges Ziel ist es, die Lernenden in die Lage zu versetzen, typische Situationen in ihrem beruflichen Bereich angemessen meistern zu können. Dazu werden in den Lektionen schrittweise die erforderlichen Redemittel und Strukturen vermittelt.

Am Ende der Lektionen befindet sich oft ein Szenario, in dem die Teilnehmer die erworbenen Kenntnisse anhand einer komplexen Situation trainieren sollen. Die Szenarien bestehen jeweils aus einer Kette von Aufgaben, in denen die Teilnehmer ganz unterschiedliche sprachliche Aufgaben erfüllen müssen und zu deren Bewältigung verschiedene Fertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) erforderlich sind.

Die Lerner sollten auf dieses Szenario so vorbereitet werden, dass sie es selbstständig und ohne zwischenzeitliches Eingreifen der Lehrkraft durchführen können.

Dies stellt die Lehrkraft vor besondere Herausforderungen. Was sollte man beachten:

- Es muss sichergestellt sein, dass der Lernende die Sprachhandlungen, die ihm abgefordert werden, auch beherrscht, also vorher trainiert hat.
In den IDIAL⁴P-Materialien werden die für die Durchführung der Szenarien erforderlichen Kenntnisse (Redemittel, Fachwortschatz, Wissen über das Thema etc.) meist in der gleichen Lektion oder in vorhergehenden Lektionen vermittelt. Wenn Sie die Lektionen nur auszugsweise behandelt haben, müssen Sie überprüfen, ob die Kursteilnehmer über die erforderlichen Kenntnisse verfügen, ansonsten muss man fehlende Kompetenzen im Vorfeld noch einmal trainieren. Dies gilt natürlich umso mehr für selbst entwickelte Szenarien, die noch genauer dem Aufgabenspektrum der Kursteilnehmer entsprechen.
- Es muss sichergestellt sein, dass die Lernenden jederzeit wissen, wie die Abfolge der sprachlichen Handlungen sind, die von ihnen erwartet werden und dass sie über die entsprechenden Informationen verfügen, um sie zu bewältigen.

3 Wie arbeite ich mit IDIAL⁴P-Materialien?

In den IDIAL⁴P-Materialien erhalten die Teilnehmer des Szenarios – falls erforderlich – entsprechende Rollenkarten mit allen relevanten Informationen für die eigenen Aktionen. Bei selbst erstellten Szenarien müssten diese Rollenkarten eigens erstellt werden (siehe Checkliste auf der folgenden Seite).

- Es muss sichergestellt sein, dass die Lernenden wissen, was sie wo im Klassenraum machen und welche Materialien ihnen dazu zur Verfügung stehen. Dies setzt eine gute Planung voraus (z.B. Kennzeichnung der Tische im Klassenraum, an dem die unterschiedlichen Aktionen stattfinden sollen).

Deshalb kann es bei komplexeren Szenarien sinnvoll sein, zuvor eine kleine Ablaufskizze anzufertigen, anhand derer man kontrollieren kann, ob alle Bedingungen erfüllt sind, damit die Teilnehmer das Szenario ohne Unterbrechungen (durch weitere Anweisungen der Lehrkraft) durchspielen können.

Beispiel einer Ablaufskizze

geplante sprachliche Aktivitäten	Erforderliche Kenntnisse	Informationen für den Teilnehmer	benötigte Materialien, Anordnung im Klassenraum
1. Telefonat A mit B	Redemittel zum Telefonieren ☒ Wortschatz zum Thema X ☒	Rollenkarte für Sprecher A und B ☒ Lieferschein für A ☒	Tisch 1 Teilnehmer A und B Rücken an Rücken zwei Handys ☒
2. Gespräch B mit C	Redemittel zur Problemlösung (Vorschlag, Einwand etc.) ☒	Rollenkarte und Lieferscheine für Sprecher C ☒	Tisch 2 für Sprecher C
....			

Je nach Komplexität des Szenarios kann man dieses parallel in Kleingruppen durchführen lassen (z.B. wenn keine Positionswechsel im Raum erforderlich sind) oder es es mehrmals nacheinander von verschiedenen Teilnehmern spielen lassen, wobei den an dem Spiel nicht Beteiligten die Rolle von Beobachtern zukommt, die auf verschiedene Aspekte achten sollen (Grammatik / Ausdruck / Nonverbales Verhalten der am Szenario beteiligten Person). Dazu könnten gegebenenfalls entsprechende Beurteilungsbögen erstellt werden.

4 Wie arbeite ich mit selbst erstellten Materialien?

Die IDIAL⁴P-Materialien behandeln typische berufliche Situationen in dem jeweiligen Berufsfeld. Es kann aber sein, dass die Personalabteilung von Unternehmen oder an Sie herantreten mit der Bitte, zusätzliche Themen zu behandeln, die speziell für das Unternehmen von Belang sind bzw. dass Teilnehmer Sie bitten, bestimmte kommunikative Aufgaben zu trainieren, die sie in der Ausbildung, im Studium oder in ihrem Beruf bewältigen müssen.

In diesem Falle ist man gezwungen, die Didaktisierung der Materialien selbst vorzunehmen und vielleicht eine komplette Unterrichtseinheit selbst zu planen. In diesem Kapitel werden einige Grundlagen vermittelt, worauf dabei geachtet werden sollte.

Zur Arbeit mit Fachtexten

Bei der Arbeit mit Fachartikeln sollten man folgende Grundprinzipien im Hinterkopf behalten. Diese sind zwar in erster Linie für den Unterricht mit muttersprachlichen Lernern, die sich in der Ausbildung befinden, sie gelten aber mit Einschränkungen auch für die Arbeit mit Texten im fachfremdsprachlichen Unterricht:

„Regeln“: Fachtexte in der Ausbildung¹

Grundsatz 1: Keinen Text ohne Vorbereitung einsetzen

Grundsatz 2: Alltagswissen und Alltagserfahrung aktivieren, die Bezug zum Fachwissen haben

Grundsatz 3: Von der Anschauung (Verstehen eines Sachverhalts ohne Sprache) zum Fachtext fortschreiten.

Grundsatz 4: Möglichst von der gemeinsamen Tätigkeit (z.B. einem Experiment) zum Text fortschreiten.

Grundsatz 5: Vom konkreten Text zum abstrakten Fachtext fortschreiten.

Grundsatz 6: Von der *mündlichen* Besprechung eines Sachverhalts zur *schriftlich* dargestellten Fassung fortschreiten.

¹ Handreichung Fachsprache in der Berufsbildung (Neubearbeitung), BMBW; Bonn 1991, S. 97

4 Wie arbeite ich mit selbst erstellten Materialien?

Zu Grundsatz 1 und 2:

Vor der Auseinandersetzung mit dem eigentlichen Text sollte das bereits zum Thema bestehende Vorwissen aktiviert werden. Dies kann geschehen durch eine Collage von Fotos zum Themenfeld oder durch eine Mindmap, die nur zum Teil ausgefüllt ist und ergänzt werden soll.

Zu Grundsatz 3:

Dazu könnten Teile des Textinhaltes graphisch aufbereitet werden (z.B. Teile einer Maschine, Flussdiagramm zu einem beschriebenen Prozess o.ä)

Zu Grundsatz 5:

Insbesondere wenn sich die Kursteilnehmer noch in der Ausbildung sind und ihnen das Themenfeld noch nicht vertraut ist, bietet es sich an, einen einfacheren Text zum Thema aus der Zeitung oder einem populärwissenschaftlichen Magazin dem eigentlichen Text vorzuschalten.

Zur Arbeit mit Audio- oder Videomaterialien²

Haben Sie auf authentisches Audio- oder Videomaterial des Unternehmens, in dem die Kursteilnehmer beschäftigt sind bzw. Lehrfilme, die an Fachgymnasien für Unterrichtszwecke zur Verfügung stehen, dann ist es sicherlich gewinnbringend, diese in den Unterricht einzubringen.

Da diese Materialien meist nicht speziell für den Sprachunterricht aufbereitet sind, bleibt nichts anderes übrig, als selbst diese Arbeiten vorzunehmen. Dazu einige Tipps:

1. Das präsentierte Audio- oder Videomaterial sollte von der Länge her die Teilnehmer nicht überfordern. Für Anfänger sollten Hörtexte länger als maximal 2 Minuten sein, für fortgeschrittene Lerner sind Hörtexte zwischen 2 und 7 Minuten verträglich, Videoclips können hingegen auch etwas umfangreicher sein.

² Beispiele und Tipps zur Aufgabengestaltung aus: Udo Tellmann/Jutta Müller-Trapet/Matthias Jung, Handreichungen für Didaktiker zur Erstellung von regionalisierten Online-Fachfremdsprachenmodulen nach dem Konzept von IDIAL4P, Kapitel 8.4: Training des Hörverstehens (www.idial4p-center.org)

4 Wie arbeite ich mit selbst erstellten Materialien?

2. Der Hörtext sollte mindestens zweimal präsentiert werden, wobei beim ersten Hören Fragen zum Globalverständnis gestellt werden sollten.

Beispiele:

Sie hören gleich drei kurze Interviews.

- *Ordnen die abgebildeten Fotos den Interviews zu.*
- *Ordnen Sie die nachstehenden Argumente den einzelnen Interviews zu.*

Beim zweiten Hören kann dann nach spezifischen Einzelinformationen gefragt werden oder das Verständnis des Gesamttextes überprüft werden.

Beispiele:

- Hören Sie die folgende Durchsage: An welchem Terminal ist der Check-In für Flug Nr. LT307?“
- Hören Sie das Interview mit dem Pressesprecher: Welche Informationen erhalten Sie in dem Interview über die Ertragslage des Unternehmens?
- Hören Sie den Geschäftsbericht noch einmal und kreuzen Sie an, ob folgende Aussagen zutreffen oder nicht.
- Hören Sie das Telefonat mit dem Gebietsleiter noch einmal und erstellen Sie eine Gesprächsnotiz.

3. Bei der Erstellung des Aufgabenblattes mit den Fragen sollte man auf folgende Punkte achten:

- Kann mit der Aufgabenstellung die gewünschte Hörverstehenskompetenz (globales, selektives oder totales Hören) trainiert werden?
- Ist die Aufgabenstellung eindeutig und verständlich formuliert?
- Entspricht die Reihenfolge der Fragen/Aufgaben auf dem Aufgabenblatt der Abfolge der Informationen im Hörtext?
(Insbesondere bei Hörverstehensübungen auf den unteren Niveaus ist dies unabdingbar, aber auch bei Übungen für höhere Sprachniveaus empfehlenswert)

4 Wie arbeite ich mit selbst erstellten Materialien?

- Ist zwischen den Informationen im Text, auf die sich die einzelnen Aufgaben beziehen ausreichend zeitlicher Abstand, um die jeweilige Aufgabenstellung zu lösen, ohne dass man die nächste bedeutsame Information verpasst?
- Ist bei den Aufgabenstellungen darauf geachtet worden, dass die Aufgaben nicht allein aufgrund des allgemeinen Weltwissens der Lerner, d.h. unabhängig vom Hörtext, gelöst werden können? (Dies ist dann wichtig, falls der Hörverstehenstext nicht zur Wortschatzeinführung, sondern zur Wissensüberprüfung verwendet werden soll.)
- Ist insbesondere bei offenen Detailfragen gewährleistet, dass es nur eine eindeutige Antwort gibt und dass nicht auf zwei verschiedene Fragen eine gleiche oder ähnliche Antwort gegeben wird?

Zur Unterrichtsplanung

Wenn Sie nicht nur eine einzelne Aufgabe, sondern eine ganze Unterrichtseinheit selbst erstellen möchten, müssen Sie u.a. überlegen, was das Lernziel der Unterrichtseinheit ist, wie Sie die Teilnehmer zu diesem Lernziel hinführen möchten und was die Lernenden in den unterschiedlichen Phasen des Unterrichts machen sollen.

Zunächst zu den verschiedenen Phasen des Unterrichts. Es lassen sich grob gesagt 4 Phasen unterscheiden³:

- In der *Einführungsphase* geht es darum, die Teilnehmer auf das Thema einzustimmen, sie darauf neugierig zu machen und ihr Vorwissen zu aktivieren. (z.B. durch eine Bildcollage zum Thema)
- In der zweiten, der *Präsentationsphase*, wird den Teilnehmern der neue Lernstoff (ein Lesetext, Interview, Videofilm etc.) vorgestellt. Ziel ist es, ein erstes, grobes Verständnis des Stoffes herbeizuführen.

³ Die folgenden Ausführungen sind eine vereinfachte Fassung des von Peter Bimmel, Bernd Kast und Gerd Neuer entwickelten Modells der didaktischen Analyse. Siehe: Deutschunterricht planen: Arbeit mit Lehrwerklektionen (*Deutschunterricht planen. Arbeit mit Lehrwerklektionen (Fernstudieneinheit 18)*). Berlin 2003

4 Wie arbeite ich mit selbst erstellten Materialien?

- In der dritten, der *Semantisierungsphase*, werden dann weitere Verständnisfragen geklärt, der neue Wortschatz besprochen und unbekannte grammatische Strukturen erläutert.
- In der abschließenden *Übungsphase* lernen die Teilnehmer dann die neu erworbenen sprachlichen Mittel selbst anzuwenden.

Bei der Planung jeder dieser Phasen sollte man sich zu den folgenden Punkten Gedanken machen

- **Lerneraktivitäten:**
Was sollen die Lerner in dieser Phase machen?
- **Sozialform:**
Sollen die Lerner den Ausführungen der Lehrkraft folgen (Frontalunterricht), alleine eine Aufgabe lösen (Einzelarbeit), zusammen mit einem anderen Teilnehmer Argumente für eine bestimmte These sammeln oder mit ihm einen Dialog führen (Partnerarbeit) oder sollen sie in kleinen Teams ein Projekt ausarbeiten oder über eine Fragestellung diskutieren (Kleingruppenarbeit)
- **Material:**
Welche Materialien (Formulare, Lesetexte, Stadtplan, Muster eines Produkts etc.) werden in welcher Anzahl benötigt?
- **Medien:**
Was wird an technischem Gerät (CD-Player, Laptop, Beamer, Internetzugang etc.) benötigt ?
- **Lehreraktivitäten:**
Welche Aufgaben habe ich in der jeweiligen Unterrichtsphase – Unterrichtsstoff einführen, Fragen des Plenums oder individuelle Fragen beantworten, Aussprache oder Arbeitsergebnisse kontrollieren, bei einer Diskussion moderieren, Projektteams mit weiteren Informationen versorgen etc.?

Für die Planung einer eigenen Unterrichtseinheit könnte deshalb die folgende Übersicht hilfreich sein:

Unterrichtsplanung

	Einführung (Vorentlastung des Themas, Bildimpuls)	Präsentation (Einführung des neu- en Lehrstoffs)	Semantisierung (Klärung der Bedeutung unbekannter Wörter und sprachlicher Struk- turen)	Übung (Übungen zum Lese-, Schreib-, Hörverstehen, zur mündlichen Kommunikation und zur Recht- schreibung)	Zeit (Angabe in Minu- ten)
Lerneraktivitäten					
Sozialform					
Material					
technische Medien					
Lehreraktivität					

5 Wie gehe ich mit der Grammatik um?

Im kommunikativen fachfremdsprachlichen Unterricht steht die Grammatik zwar nicht im Zentrum der Aufmerksamkeit, ihre Vermittlung bleibt aber zur Klärung bestimmter sprachlicher Strukturen ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts. Auch in den IDIAL⁴P-Materialien gibt es deshalb spezielle Grammatikabschnitte, die im Unterricht behandelt werden sollten.

Wenn Sie als Sachexpertin oder -experte den Unterricht durchführen und nicht ausgebildeter Sprachlehrer sind, können grammatische Fragestellungen und auch die zur Erklärung benötigte Terminologie eine gewisse Herausforderung darstellen. Auch wenn Sie Ihre Muttersprache unterrichten, werden Sie die Regularitäten nicht ohne weiteres erklären können. Verzichten Sie in diesem Fall am besten darauf, improvisierte oder selbst gefundene Regeln aufzustellen. Diese dürften selten richtig begründet sein oder allgemein gelten und verwirren die Lerner nur. Halten Sie sich an die Übungen und Beispiele. Man muss nicht immer alles explizieren, vor allem wenn es im spontanen Sprachgebrauch ebenfalls intuitiv angewendet wird. Über vielen Beispielen lassen sich Regularitäten auch implizit lernen.

Man sollte sich dennoch im Vorfeld des Kurses selbst ein wenig in die Grammatik einlesen um für diese Herausforderung gewappnet zu sein. Um schnell einen Überblick zu gewinnen über die grundlegende Terminologie und die wichtigsten grammatischen Phänomene, empfiehlt sich der Kauf einer speziellen Lernergrammatik, wie sie auch die Teilnehmer beim Erlernen der Sprache verwenden.

Eine Lernergrammatik hat gegenüber einer normalen Grammatik den Vorteil, dass in ihr die grammatischen Phänomene anschaulicher, anwendungsbezogener und in einer behaltbaren Auswahl dargestellt werden, und dass die Erläuterungen jeweils an das sprachliche Niveau der Kursteilnehmer angepasst ist.

Solche Lernergrammatiken für verschiedene Niveaustufen gibt es mittlerweile in allen Sprachen. Lassen Sie sich von einem Fachdidaktiker beraten, welche Lernergrammatik in der Zielsprache die für Sie geeignete ist.

6 Wann und wie korrigiere ich Fehler?

Die Frage, wie intensiv und wie strikt Fehler korrigiert werden sollten, ist nicht nur unter Sprachlehrern, sondern auch bei den Lernern aufgrund der unterschiedlicher Lernbiographien und kulturellen Hintergründen umstritten. Während lernstarke Teilnehmer oft eine intensive Fehlerkorrektur einfordern, fühlen sich lernschwache Teilnehmer dadurch eher gehemmt und verwenden nur noch einfache sprachliche Strukturen, um Fehler zu vermeiden. Bei Fehlerkorrekturen sollte man deutlich zu machen, dass Fehler normal sind und dass die Korrektur keine Sanktion, sondern eine Hilfe zum Lernen ist.

Mündliche Korrekturen

Bei der mündlichen Kommunikation ist eine sofortige Korrektur eines Fehlers dann sinnvoll, wenn bei einer Übung nur einzelne Sätze produziert werden müssen. Auch während einer längeren Gesprächsrunde im Plenum oder in Kleingruppen sollten Fehler korrigiert werden, wenn sie wiederholt von einem Teilnehmer gemacht werden und sofern die Korrektur sich nicht störend für den weiteren Gesprächsverlauf auswirkt.

Während eines Vortrages/einer Präsentation oder eines laufenden Rollenspiels empfiehlt es sich dagegen, schwere oder vermehrt auftretende Fehler zu notieren und im Anschluss kurz gemeinsam zu besprechen. Dies sollte behutsam erfolgen, d.h. man bespricht, was die gesamte Gruppe aus der Besprechung des Fehlers lernen kann. Bei Spannungen in der Gruppe ist es manchmal empfehlenswert, die bei verschiedenen Präsentationen notierten Fehler anonymisiert auf einem Arbeitsblatt in der darauffolgenden Unterrichtseinheit den Teilnehmern zur Korrektur vorzulegen. Der Korrektur von Aussprache Fehlern kann aus Zeitgründen nicht systematisch erfolgen. Hier kann man auf entsprechende Softwarepakete zum Phonetiktraining verweisen.

Korrektur schriftlicher Produktion

Bei der Korrektur schriftlicher Produktion – seien es nun Geschäftsbriefe, Protokolle oder Kurzvorträge - stellt für die meisten Lehrenden der Faktor Zeit ein großes Problem dar. Hier kann die Devise nur lauten: Weniger Korrekturen, dafür aber intensive mündliche Besprechung. Es nutzt den Teilnehmern meist wenig, wenn fehlerhafte Textstellen nur unterstrichen sind. Auch eventuelle Hinweise am Rand des Textes über die Art eines Fehlers helfen den meisten Teilnehmern alleine nicht weiter.

7 Wie viel und welche Hausaufgaben sind sinnvoll?

Die Frage des richtigen Maßes an Hausaufgaben wird zum großen Teil von äußeren Faktoren bestimmt. Zum einen sollte vor Beginn des Unterrichts mit den Teilnehmern abgeklärt werden, wie viele Stunden in der Woche ihnen realistisch zur Verfügung stehen/ bzw. wie viele Stunden sie bereit wären für zusätzliche Aufgaben zur Verfügung zu stellen. Es ist nicht sehr sinnvoll, Hausaufgaben zu stellen, deren Bearbeitung notwendig für eine effektive die Durchführung der folgenden Unterrichtseinheit sind, und die Teilnehmer diese notwendigen Vorbereitungen dann nicht gemacht haben.

Zum anderen sollten Sie für sich selber die Frage beantworten, wie viel Zeit Ihnen außerhalb der Unterrichtszeit für eventuelle Korrekturen von Textproduktionen bleibt bzw. wie viel Zeit Sie benötigen würden, um die Hausaufgabe während des Unterrichts durchzusprechen. Wenn dadurch der kommunikative Anteil des Unterrichts in den Hintergrund gedrängt wird oder ganz auf der Strecke bleibt, sollte man eher auf die Hausaufgabe verzichten. Es gibt aber sicherlich auch Aufgaben, bei denen es von Vorteil ist, sie als Hausaufgaben zu stellen, da so kostbare Unterrichtszeit eingespart werden kann. Dazu gehören u.a.

- Schreibaufgaben, sofern sie über das einfache Ausfüllen von Formularen oder das Erstellen von Notizen hinausgehen (Briefe, Berichte etc.).
- die Erstellung von Vorträgen oder Präsentationen,
- die Vorbereitung von längeren Lesetexten, sofern der Text detailliert erarbeitet werden soll.
- ausgedehnte Recherchen im Internet zur Informationsbeschaffung.

Ebenso kann es sein, dass aufgrund fehlender technischer Ausstattung des Unterrichtsraumes Teile des Lehrstoffs nicht behandelt werden können. Fehlen z.B. Laptop/DVD-Player und Beamer, um Videoclips abzuspielen, bleibt keine andere Wahl als den Teilnehmern die entsprechende URL oder Datei zuzusenden, so dass sie sich das Material am heimischen PC oder an einem anderen Ort ansehen. Gleiches gilt für die Vielzahl der im Netz angebotenen Onlineübungen, die sich während der Unterrichtszeit nur dann durchführen ließen, wenn jedem Teilnehmer ein PC/Laptop und ein separater Internetanschluss zur Verfügung stehen.

8 Wie können Lerner selbständig weiterlernen?

Gerade das Lernen im Bereich der beruflichen Kommunikation ist aufgrund ständiger Änderungen und Weiterentwicklungen der Wirtschaft und des beruflichen Umfeldes niemals abgeschlossen. Angesichts knapper Zeit- und Kostenbudgets bzw. vielfältiger Weiterbildungsbedarfe im Beruf ist dabei im Bereich der fremdsprachigen Kommunikationskompetenz die Selbstlernkompetenz des einzelnen und idealerweise unmittelbar am Arbeitsplatz gefordert. Als Lehrer sollten Sie daher auch entsprechende Selbstlernstrategien vermitteln (ausführliche Weiterlertipps finden sich auch auf www.idial4p-center.org)

Computer und Internet

Es gibt mittlerweile eine große Menge an flexiblen technischen Hilfsmitteln, die seit der Verbreitung von Smartphones auch dann jederzeit griffbereit am Arbeitsplatz zur Verfügung stehen, wenn Sie nicht fest an einem Computerarbeitsplatz sitzen: Elektronische Wörterbücher, flexible Vokabelselbstlernprogramme, die verfolgen, welche Wörter und Wendungen Sie beherrschen, kostenlose oder kostenpflichtige Online-Übungen und Sprachlernsoftware, Selbsttests, Lernerforen und Online-Communities sowie elektronisch geführte Lerntagebücher (sogenannte „Portfolios“).

Arbeitsplatz als Lernumfeld

Fremdsprachen für den Beruf lernen erfordert Unterstützung durch das gesamte Arbeitsumfeld. Der Lerner wie auch Sie als Lehrer müssen deutlich machen, dass der Lerner sich im Interesse des Arbeitgebers bzw. Kolleginnen und Kollegen beruflich weiterqualifiziert. Die Firma sollte dies mit Lernhilfen (Geräte, Programme, Kurse) und Arbeitszeitfreistellungen unterstützen, etwa um eine „Lerntagebuch“ zu führen, in dem man das täglich Gelernte systematisiert aufschreibt, was den Lerneffekt verbessert und auch das Nachschlagen ermöglicht.

Fürs selbständige Weiterlernen sollte der Lerner das gesamte Arbeitsumfeld nutzen, sich bei Kolleginnen und Kollegen Hilfe holen und sprachlich Neues erst mal im vertrauten Kreis ausprobieren. Zumindest im Beruf muss die Verbesserung der Fremdsprachenkompetenz ein gemeinsames Anliegen von Kollegen, Abteilungen, Firmen werden.