



Empfehlungen des Kantons Bern für den allgemeinbildenden Unterricht in der zweijährigen beruflichen Grundbildung



Inhaltsverzeichnis

1	Gesetzliche Grundlagen und Einordnung der vorliegenden Empfehlungen	3
2	Ziele des allgemein bildenden Unterrichts	5
3	Die Lernenden in der zweijährigen Grundbildung	5
4	Gestaltung des allgemeinbildenden Unterrichts.....	6
	Inhalte und Themen.....	6
	Verteilung der Lektionen.....	6
	Didaktik	7
	Unterrichtsmaterial	7
	Instrumente	7
	Verknüpfung des berufskundlichen und allgemeinbildenden Unterrichts	8
	Durchlässigkeit.....	8
	Notenzeugnis und Bericht.....	8
5	Lehrende in der zweijährigen Grundbildung	9
6	Fachkundige individuelle Begleitung.....	9
7	Qualifikationsverfahren.....	10
8	Literaturliste und Links.....	11

Anhang 1: Themen – Umsetzung der Bildungsziele aus den Lernbereichen Gesellschaft und Sprache und Kommunikation (28 Seiten)

Anhang 2: Katalog Bildungsziele Sprache und Kommunikation (9 Seiten)

Anhang 3: Merkblatt Fachkundige Individuelle Begleitung im Kanton Bern (2 Seiten)

(Die Anhänge sind als separate Dokumente gespeichert)

1 Gesetzliche Grundlagen und Einordnung der vorliegenden Empfehlungen

Die vorliegenden Empfehlungen sind Teil der gesamten Unterlagen „**Umsetzung der Verordnung und des Rahmenlehrplans für den allgemein bildenden Unterricht im Kanton Bern**“. Sie richten sich an die Verantwortlichen der Berufsfachschulen und die Lehrenden der zweijährigen beruflichen Grundbildung und bieten Hilfestellung bei der Ausgestaltung der Schullehrpläne durch didaktische und methodische Hinweise. Sie berücksichtigen dabei die Vorgaben der Gesetzgebung zur zweijährigen Grundbildung, die besonderen Rahmenbedingungen und Anforderungen an den Unterricht.

Eidgenössische Vorgaben

Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG)

Art. 17 Bildungstypen und Dauer

2 Die zweijährige Grundbildung schliesst in der Regel mit einer Prüfung ab und führt zum eidgenössischen Berufsattest. Sie ist so ausgestaltet, dass die Angebote den unterschiedlichen Voraussetzungen der Lernenden besonders Rechnung tragen.

Art. 18 Berücksichtigung individueller Bedürfnisse

1 Für besonders befähigte oder vorgebildete Personen sowie für Personen mit Lernschwierigkeiten oder Behinderungen kann die Dauer der beruflichen Grundbildung angemessen verlängert oder verkürzt werden.

2 Der Bundesrat erlässt besondere Bestimmungen über die fachkundige individuelle Begleitung von Personen mit Lernschwierigkeiten in zweijährigen beruflichen Grundbildungen.

Art. 37 Eidgenössisches Berufsattest

1 Das eidgenössische Berufsattest erhält, wer die zweijährige Grundbildung mit einer Prüfung abgeschlossen oder ein gleichwertiges Qualifikationserfahren erfolgreich durchlaufen hat.

Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV)

Art. 10 Besondere Anforderungen an die zweijährige Grundbildung

1 Die zweijährige Grundausbildung vermittelt im Vergleich zu den drei- und vierjährigen Grundbildungen spezifische und einfachere berufliche Qualifikationen. Sie trägt den individuellen Voraussetzungen der Lernenden mit einem besonders differenzierten Lernangebot und angepasster Didaktik Rechnung.

2 Die Bildungsverordnungen über die zweijährige Grundbildung berücksichtigen einen späteren Übertritt in eine drei- oder vierjährige Grundbildung.

3 Die zweijährige Grundbildung kann um höchstens ein Jahr verkürzt oder verlängert werden.

4 Ist der Bildungserfolg gefährdet, so entscheidet die kantonale Behörde nach Anhörung der lernenden Person und der Anbieter der Bildung über eine fachkundige individuelle Begleitung.

5 Die fachkundige individuelle Begleitung umfasst nicht nur schulische, sondern sämtliche bildungsrelevanten Aspekte im Umfeld der lernenden Person.

Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006

Art. 3 Dauer und Stundendotation

2 Die Stundendotation beträgt (a) mindestens 240 Lektionen in der zweijährigen beruflichen Grundbildung.

Art. 7 Qualifikationsverfahren Teilbereiche

Der Qualifikationsbereich der Allgemeinbildung setzt sich aus folgenden Teilbereichen zusammen:

b. bei der zweijährigen beruflichen Grundbildung aus 1. der Erfahrungsnote, 2. der Vertiefungsarbeit.

Art. 10 Vertiefungsarbeit

3 Den besonderen Bedürfnissen der zweijährigen Grundbildung wird bei der Aufgabenstellung und der Bewertung Rechnung getragen.

Art. 14 Dispensationen

3 Personen, die eine zweijährige Grundbildung mit einem eidgenössischen Berufsattest abgeschlossen haben, werden beim Übertritt in eine drei- oder vierjährige Grundbildung 120 Lektionen Allgemeinbildung angerechnet.

Berufliche Grundbildung: Rahmenlehrplan des BBT für den allgemeinbildenden Unterricht vom 19. November 2003

Vorgaben des Kantons Bern

Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte LAG 2005, Teilrevision 2007

Art.17 Berufsauftrag Lehrkräfte

Die Lehrkräfte erfüllen im Rahmen ihrer Jahresarbeitszeit einen Berufsauftrag, der durch die Bildungsziele, die Gesetzgebung der jeweiligen Bildungsinstitutionen sowie durch das Leitbild der Schule umschrieben wird.

² Dieser umfasst "Unterrichten", "Erziehen, Beraten und Begleiten", "Mitarbeit bei der Unterrichts-, Schul- und Qualitätsentwicklung", "Zusammenarbeiten" und "Weiterbildung".

Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte LAV, Totalrevision 2007

Art. 56 Unterrichten

¹ Das Unterrichten umfasst das Planen, Vorbereiten, Organisieren, Durchführen und Auswerten des Unterrichts.

² Die Lehrkräfte gestalten den Unterricht so, dass die Lernziele erreicht und Lernprozesse ermöglicht werden.

³ Sie beurteilen die Lernenden. Die Beurteilung dient der Analyse, der Diagnose, der Förderung des Lernens und der Selektion.

⁴ Sie arbeiten an den Abschlussprüfungen an ihren Schulen sowie an den Aufnahme- und Übertrittsverfahren mit.

⁵ Sie sind zur Mithilfe an besonderen Schulveranstaltungen verpflichtet.

Art. 57 Erziehen

Das Erziehen findet bei allen schulischen Tätigkeiten wie Unterrichten, Beraten und Begleiten statt.

Art. 58 Beraten

¹ Die Lehrkräfte beraten die Lernenden bei schulischen Fragen und stehen den für die Erziehung und Förderung der Lernenden verantwortlichen Personen für Auskünfte und Beratung zur Verfügung.

² Das Beraten umfasst insbesondere die Steuerung und Unterstützung von Lernprozessen, die Prävention von Lernproblemen, das Aktivieren von zusätzlichen Ressourcen und die Unterstützung bei Schul- und Berufslaufbahnentscheiden.

Art. 59 Begleiten

Die Lehrkräfte begleiten die Lernenden als Einzelpersonen und als Lerngemeinschaft.

2 Ziele des allgemein bildenden Unterrichts

Die Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 zählt fünf Zielsetzungen des ABU auf:

- a) die Entwicklung der Persönlichkeit;
- b) die Integration des Individuums in die Gesellschaft;
- c) die Förderung von Fähigkeiten zum Erlernen und Ausüben eines Berufs;
- d) die Förderung von wirtschaftlichen, ökologischen, sozialen und kulturellen Kenntnissen und Fähigkeiten, welche die Lernenden dazu befähigen, zu einer nachhaltigen Entwicklung beizutragen;
- e) die Verwirklichung der Chancengleichheit für Lernende beider Geschlechter, für Lernende mit unterschiedlichen Bildungsbio- grafien oder unterschiedlichen kulturellen Erfahrungen.

In der zur Verfügung stehenden Zeit müssen im allgemeinbildenden Unterricht Schwerpunkte gesetzt werden. Im Rahmen der zweijährigen Grundbildung haben **die Ziele a), c) und e) ein verhältnismässig höheres Gewicht** als in der drei- und vierjährigen Grundbildung, sie werden situationsbezogen thematisiert und gewichtet.

Um diese Ziele zu erreichen, kann der allgemeinbildende Unterricht nicht ausschliesslich thematisch ausgerichtet sein; ein Teil der zur Verfügung stehenden Zeit soll je nach individuellen Voraussetzungen der Lernenden direkt zur Förderung der Basiskompetenzen Deutsch und Mathematik, der Lern- und Arbeitsstrategien und der Selbst- und Sozialkompetenz eingesetzt werden.

3 Die Lernenden in der zweijährigen Grundbildung

Heterogenität

Die Gründe, warum Lernende eine zweijährige Grundbildung wählen, sind sehr verschieden. Die Heterogenität innerhalb der einzelnen Klassen ist oft sehr gross.

Die unterschiedlichen Voraussetzungen der Lernenden sind beim Gestalten des Unterrichts und beim pädagogisch-didaktischen Vorgehen zu berücksichtigen.

Bildungsferne

Ein Faktor des Schulerfolgs ist von der „Bildungsnähe“ des Umfeldes oder der Familien der Lernenden abhängig. In der zweijährigen Grundbildung finden sich oft „bildungsferne“ Lernende.

Durch lebensnahe Themenwahl und handlungsorientierten Unterricht wird die Verbindung zwischen ihrem Wissen und Können und dem Schulstoff gefördert. Das Lernen findet vernetzt statt, was sich positiv auf die Motivation auswirkt. Am Erfolgreichsten geschieht Lernen, wenn man im Unterricht von Situationen ausgeht, die den momentanen Lebensumständen und der Ausbildung der Lernenden möglichst nahe sind. Anhand dieser Situationen werden Kompetenzen und Strategien entwickelt und gefördert, die angepasstes und erfolgreiches Handeln ermöglichen.

Selbstkonzept

Lernende, die sich für eine zweijährige Grundbildung interessieren, haben oft eine wenig erfolgreiche Schullaufbahn mit negativen Rückmeldungen auf ihre Leistungen hinter sich. Diese Erfahrungen begünstigen die Entwicklung von Vermeidungsstrategien und können zu einem Selbstkonzept führen, das wenig Selbstvertrauen, Eigeninitiative, Spontaneität und Durchhaltevermögen beinhaltet.

In der zweijährigen beruflichen Grundbildung ist deshalb ressourcenorientiertes Lehren, Lernen und Beurteilen besonders wichtig, damit das oft negativ geprägte Selbstkonzept reflektiert und überarbeitet werden kann. So können die Lernenden ihre Ressourcen mit den gestellten Anforderungen besser in Beziehung bringen.

Gleichzeitig lernen sie sich realistisch einzuschätzen und stärken dabei ihr Selbstbewusstsein.

Individueller Förderbedarf

Lernende der zweijährigen Grundbildung haben im Bereich der Sprache, der Mathematik, der Lern- und Arbeitsstrategien aber auch in fachspezifischen Themen oft einen individuellen Förderbedarf.

Die Förderung von Arbeits- und Lernstrategien ist während der ganzen Ausbildung besonders zu beachten. Durch Vereinbarungen von individuellen Zielen kann das Entwicklungspotential der Lernenden ausgeschöpft werden.

Anschlusslösungen

Ein grosser Teil der Lernenden wird nach der zweijährigen Grundbildung eine Stelle auf dem Arbeitsmarkt suchen. Ein Teil wird die Möglichkeit wahrnehmen, die Ausbildung in einer verkürzten drei- oder vierjährigen Grundbildung fortzusetzen. Durch die unterschiedlichen Anschlusslösungen ergeben sich auch unterschiedliche Anforderungen an Themen und Inhalte.

Durch individuelle Standortbestimmungen soll die realistisch mögliche Zielrichtung der Lernenden festgelegt und unterstützt werden.

4 Gestaltung des allgemeinbildenden Unterrichts

Inhalte und Themen

Die Inhalte und Themen sind als Standards festgelegt ("Standards verbindliche Themen, Inhalte, Schlüsselbegriffe"). Von den 10 Themen, welche die kantonalen Standards für die 3- und 4-jährige berufliche Grundbildung vorsehen, sind 6 Themen verbindlich zu bearbeiten, die anderen sind als Ergänzung möglich. Die verbindlichen Themen sind:

Thema 1 Berufliche Grundbildung

Thema 2 Geld und Kauf

Thema 3 Risiko und Sicherheit

Thema 4 Demokratie und Mitgestaltung

Thema 9 Wohnen und Zusammenleben

Thema 10 Arbeit und Zukunft.

Die übrigen Themen Kunst und Kultur, Schweiz in Europa und in der Welt, Markt und Konsum und Globale Herausforderungen sind als Ergänzung möglich; Teile daraus können in die verbindlichen Themen eingebaut werden.

Im Anhang findet sich eine Empfehlung, wie jedes der sechs Themen inhaltlich strukturiert werden kann. Zudem sind für jedes Thema Situationen formuliert, die exemplarisch aufzeigen, über welche Kompetenzen die Lernenden in diesem Themenbereich verfügen sollen. Weiter finden sich Beispiele zu den Bildungszielen im Bereich Sprache und Kommunikation.

Verteilung der Lektionen

Zur Verfügung stehen während zweier Jahre drei Wochenlektionen. Bei 38 Schulwochen ergibt dies total 228 Lektionen.

Folgende Verteilung wird empfohlen:

Arbeit an Themen, Situationen, S + K	ca. 150 Lektionen
Förderung von Basiskompetenzen, Lern- und Arbeitsstrategien	38 Lektionen
Vertiefungsarbeit 8 Halbtage	15-24 Lektionen
Präsentationen	6 Lektionen
Exkursionen, besondere Anlässe	12 Lektionen
Total in zwei Jahren	ca. 228 Lektionen

Die Förderung der Basiskompetenzen und der Lern- und Arbeitsstrategien geschieht nach den individuellen Bedürfnissen der Lernenden, wenn immer möglich anhand der Aufträge innerhalb der Themen. Diese Förderung hat einen hohen Stellenwert und braucht erfahrungsgemäss Zeit. Die Inhalte der Themen können nur dann ausreichend erarbeitet, geübt und zu aktivem Wissen werden, wenn die Lernenden über die nötigen sprachlichen und allenfalls auch mathematischen Grundkenntnisse verfügen und in der Lage sind, die neuen Inhalte dauerhaft zu verankern. Deshalb sollte beim Planen der Themen ein Teil der zur Verfügung stehenden Lektionen für diese Förderung reserviert werden.

Didaktik

Die Didaktik orientiert sich an den in Kapitel 2 und 3 skizzierten Rahmenbedingungen. Angezeigt ist eine Reduktion der Stoffmenge zugunsten der Vertiefung und Strukturierung der bearbeiteten Inhalte. Die Lernenden sollen so oft wie möglich die Gelegenheit erhalten, selbständig Probleme zu lösen und Aufgaben zu bearbeiten. Diese sind so zu formulieren, dass sie für die Lernenden zwar herausfordernd, jedoch zu bewältigen sind. Damit dieses gelingt, müssen bisherige Denk- und Lernstrategien bewusst gemacht und Schritt für Schritt weiter entwickelt werden. Die Förderung der Lern- und Denkstrategien hat deshalb einen wichtigen Stellenwert im Unterricht in der zweijährigen Grundbildung und bedingt regelmässige Gespräche mit den Lernenden. Im Weiteren ist es angezeigt, realistische und kurzfristige Unterrichtsziele festzulegen und diese so zu formulieren, dass sie für die Lernenden verständlich und nachvollziehbar sind. Im Unterrichtsverlauf soll immer wieder sichergestellt werden, dass die Lernenden wissen, in welchem Zusammenhang die zu bearbeitenden Aufgaben stehen.

Erfolgreiches Lernen in der zweijährigen Grundbildung bedingt in der Regel konkrete Anleitung durch die Lehrenden. Aus dem Wunsch, gute Leistungen zu erbringen, soll ein Wille werden. Dazu brauchen die Lernenden unmittelbare Erfolgserlebnisse. Diese können sich schneller einstellen, wenn die Lernenden Anleitungen erhalten, wie sie vorgehen können (Prinzip: „cognitive apprenticeship“).

Die folgenden Leitlinien für die Gestaltung des Unterrichts in der zweijährigen beruflichen Grundbildung mit Attest, die Grassi (2005) formuliert

hat, eignen sich auch als Empfehlungen für den allgemeinbildenden Unterricht nach dem nRLP

1. Gehen Sie im Unterricht von den Ressourcen der Lernenden aus.
2. Gehen Sie im Unterricht von real erlebten Situationen am Arbeitsplatz und im Privatleben der Lernenden aus.
3. Orientieren Sie sich am Individuum und an der individuellen Norm.
4. Heterogene Lernvoraussetzungen verlangen einen differenzierten Unterricht.
5. Gewähren Sie den Lernenden Wahlmöglichkeit und Mitsprache.
6. Investieren Sie Zeit in die Förderung der Lern- und Arbeitsstrategien.
7. Beachten Sie die übergreifenden Zielsetzungen in der Ausbildung.

Unterrichtsmaterial

Es soll kritisch geprüft werden, ob das Unterrichtsmaterial zur gewählten Didaktik passt, Methodenvielfalt ermöglicht und zur Vernetzung der Inhalte beiträgt. Das Material soll zudem zur Eigentätigkeit anregen und genügend Übungsmöglichkeiten aufweisen. Die Inhalte sollten übersichtlich dargestellt und klar strukturiert sein, damit die Lernenden den Bezug zum grösseren Ganzen erkennen können. Sprachlich sollte das benützte Material den unterschiedlichen Sprachniveaus Rechnung tragen. Lernende sollen nur soviel Material erhalten, dass sie den Überblick behalten können.

Instrumente

Folgende Diagnose- und Förderinstrumente eignen sich für den Unterricht in der zweijährigen Grundbildung (Liste nicht abschliessend):

- Lernvoraussetzungen analysieren (z. B. mit Fragebogen FZL, Büchel)
- Periodische Standortbestimmungen und Zielvereinbarungen mit den Lernenden
- Lernjournale
- Portfolioähnliche Instrumente
- DELV-Das eigene Lernen verstehen

Verknüpfung des berufskundlichen und allgemeinbildenden Unterrichts

In der zweijährigen Grundbildung ist die Verknüpfung der Lernbereiche Berufskunde (BKU) und Allgemeinbildung (ABU) eine wichtige Voraussetzung für erfolgreiches Lernen. Die folgenden Beispiele geben Anregungen, wie diese Verknüpfung erreicht werden kann.

- Themen werden abgesprochen und im berufskundlichen und allgemeinbildenden Unterricht gleichzeitig bearbeitet.
*Im BKU wird ein Arbeitsablauf aus dem Beruf analysiert und in einzelne Arbeitsschritte aufgeteilt.
Im ABU werden die einzelnen Arbeitsschritte sprachlich erarbeitet und mit Fotos oder Zeichnungen illustriert.*
- Exkursionen werden gemeinsam vorbereitet und durchgeführt.
*Die Lernenden planen im ABU Organisation und Durchführung einer Betriebsbesichtigung im Lehrbetrieb (Absprache mit Lehrbetrieb, Reiseprogramm, Kosten, Termine, Auftreten, Sprache, Informationsblatt erstellen etc.).
Im BKU wird die fachliche Seite vorbereitet (Gang durch den eigenen Betrieb, Reihenfolge, Themen...).*
- Ein Portfolio wird im BKU und im ABU gemeinsam geführt.
Beispiel: Lernbegleiter in der Ausbildung zum Schreinerpraktiker (lehre.doc)

Weitere Beispiele siehe auch kantonales Empfehlungspapier „Koordination von Allgemeinbildung und Berufskunde“.

Durchlässigkeit

Die berufliche Grundbildung mit EBA-Abschluss ist eine eigenständige Ausbildung mit dem Ziel, die Lernenden zu befähigen, sich in den Arbeitsmarkt zu integrieren.

Sollte von der/dem Lernenden in einer Standortbestimmung am Ende des 1. Lehrjahres EBA die Absicht geäußert werden, nach dem Attest die weiterführende EFZ-Ausbildung zu absolvieren, ist das Gespräch zwischen allen an der Ausbildung Beteiligten zu suchen. Im Gespräch ist zu klären, ob eine anschliessende EFZ-Ausbildung sinnvoll und allenfalls eine Verkürzung der Ausbildungszeit angebracht ist.

Wird eine Fortsetzung der Ausbildung in Richtung einer verkürzten EFZ-Ausbildung vorgesehen, soll dieses Ziel im zweiten Ausbildungsjahr EBA

mit innerer Differenzierung wie individuellen zusätzlichen Aufgaben und/oder mit äusserer Differenzierung wie Zusatzunterricht oder Bildung von speziellen Klassen unterstützt werden.

Notenzeugnis und Bericht

Gemäss den „Standards für das Qualifikationsverfahren im Kanton Bern“ Pt. 2.1 erhalten die Lernenden in den Lernbereichen Gesellschaft und Sprache & Kommunikation im ersten bis dritten Semester je eine Note. Es hat sich bewährt und wird empfohlen, den Lernenden der zweijährigen beruflichen Grundbildung zusätzlich einen Bericht abzugeben. Dieser enthält Beobachtungen und Empfehlungen. Die Beobachtungen betreffen konkrete Situationen beim Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten.

Beispiele für Fokussierungen:

Lernverhalten

- Begegnung mit neuen Lerninhalten
- Wahrnehmung und Auffassung
- Verarbeitung neuer Eindrücke und Erkenntnisse
- Anwendung von Gelerntem

Arbeitsverhalten

- Interesse und Engagement, Motivation
- Erledigung von Arbeitsaufträgen, Konzentration und Ausdauer
- Einhalten von Terminen und Abmachungen
- Verhalten in Schulsituation und Prüfungen

Sozialverhalten

- Umgang mit anderen
- Zusammenarbeit mit PartnerInnen oder im Team
- Soziale Verantwortung, Hilfsbereitschaft
- Konfliktverhalten, Kritikfähigkeit, Selbstbehauptung

5 Lehrende in der zweijährigen Grundbildung

Auf Grund der Analyse der Lernenden (siehe Kapitel 2) und der Zielsetzungen sind fachlich und pädagogisch gut qualifizierte Lehrkräfte unabdingbar.

Grundsatz ist eine ressourcenorientierte Haltung der Ausbildungsverantwortlichen den Lernenden gegenüber: Die Lehrenden definieren zusammen mit den Lernenden die individuellen Stärken und die Interessen.

Das Vermitteln von Erfolgserlebnissen und die positive Verstärkung der Lern- und Arbeitsprozesse haben auf das Selbstkonzept und damit auf die Leistung einen nachhaltigen Einfluss.

Unterrichten, Erziehen, Beraten und Begleiten

Ein besonders sorgfältiges pädagogisch-didaktisches Vorgehen ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Unterricht in der zweijährigen beruflichen Grundbildung und gleichzeitig eine Herausforderung für die Lehrenden.

Weiterbildung im Bereich pädagogische Fördermassnahmen ist unerlässlich (siehe Anhang).

Wichtige didaktische Massnahmen sind:

- Umgang mit Heterogenität, Individualisierung
- Handlungsorientierung (im Sinn vollständiger Handlungen und Arbeitsprozessen zu Produkten)
- Wahrnehmen und Erkennen von Lernprozessen
- Analyse und Förderung des Lernens
- Orientierung auf Lernprozesse (Metakognitive und reflexive Ansätze)
- Förderorientierte Beurteilungen und Berichte, die Anlass geben zu Gesprächen, zur Standortbestimmung und zu Lernzielvereinbarungen.

6 Fachkundige individuelle Begleitung

Gesetzliche Grundlagen siehe Kapitel 1 „Besondere gesetzliche Grundlagen für die zweijährige berufliche Grundbildung“ BBV Art. 10, Abs. 4 und 5.

Ist eine Begleitung notwendig, welche über die durch die Lehrenden erteilte schulische Lernbegleitung hinausgeht, kann bei den zuständigen Ausbildungsberatungspersonen des Mittelschul- und Berufsbildungsamts (MBA) ein Antrag auf eine zusätzliche Begleitung gestellt werden. Ein Merkblatt mit Ausbildungsberatungspersonen MBA findet sich im Anhang 3.

7 Qualifikationsverfahren

Das Qualifikationsverfahren ist im kantonalen Papier „Standards für das Qualifikationsverfahren“ beschrieben.

Das Qualifikationsverfahren bei der zweijährigen beruflichen Grundbildung setzt sich zusammen aus:

1. Erfahrungsnote

Durchschnitt der Noten der ersten drei Semester (im letzten Semester wird die VA durchgeführt und deshalb keine Note Allgemeinbildung gesetzt).

2. Vertiefungsarbeit (VA)

Bei der Planung, Durchführung und Bewertung der Vertiefungsarbeit in der zweijährigen beruflichen Grundbildung wird empfohlen, die folgenden Punkte zu beachten:

- Der Umfang und die Gewichtung der Vertiefungsarbeit sollten der Ausbildungsdauer angemessen nicht zu gross sein.
- Eine intensive Begleitung und Unterstützung im Bereich Arbeitsstrategien und Planung durch die Lehrenden ist wichtig.
- Ein klare Zielsetzung zu Beginn der Arbeit und laufende Überprüfung der Ziele während des Planungs- und Ausführungsprozesses sind wichtige Voraussetzungen zu einem guten Gelingen.
- Bewertungskriterien sollen zu Beginn genügend erklärt und während des Planungs- und Ausführungsprozesses immer wieder überprüft werden.
- Bei der Themenwahl kommen neben den Themen der Allgemeinbildung auch Themen aus der Berufswelt in Frage. Letzteres ermöglicht eine Zusammenarbeit von BKU, ABU und Lehrbetrieb und kann sich positiv auf die Motivation und Leistungsbereitschaft der Lernenden auswirken (siehe Literaturliste: Konzept der Schreinerpraktiker/-innen im Lehrmittel Lehre.doc der).

8 Literaturliste und Links

Grassi Andreas, Städeli Christoph

Didaktik für Berufslernende. Ein Leitfaden für den Unterricht in der zweijährigen Grundbildung. h.e.p. verlag ag 2005

Kaiser Hansruedi

Wirksame Ausbildungen entwerfen. Das Modell der konkreten Kompetenzen.

h.e.p. verlag ag 2005

Kübler Georges, Grassi Andreas

Leitfaden für die fachkundige individuelle Begleitung

Zweijährige berufliche Grundbildung mit Attest

Herausgeber: DBK, im Auftrag der SBBK, ein LSB 2-Projekt

Div. Autoren

Von der Anlehre zur zweijährigen beruflichen Grundbildung mit Attest

Dokumentation zu den Impulstagungen Januar und Februar 2003

SIBP Schriftenreihe Nr. 23

Bieri Franz, div. Autoren

Berufliche Grundbildung mit Attest. Gesamtprojekt und Teilprojekte im Kanton Bern Abschlussbericht Projekt LSB 2 KUP 402

November 2004

Kammermann Marlise

Von der Anlehre zur beruflichen Grundbildung mit Attest 2001 – 2004. Ein Projekt des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes des Kantons Bern im Lehrstellenbeschluss 2. Schlussbericht

SIBP Schriftenreihe Nummer 26 2004

SIBP Schriftenreihe Nummer 26 2004

Lehrmittel für SchreinerpraktikerInnen: **Lehre.doc**

Bezugsquelle bei www.schreinerbildung.ch

Persönlicher Laufbahnordner

Begleiter für Jugendliche in Schule und Betrieb

Edition Projekt KOPF Innerschweiz / CH-Q

Becker Georg E.

Handlungsorientierte Didaktik. Eine auf die Praxis bezogene Theorie. Beltz 1995

Becker Georg E.

Planung von Unterricht. Handlungsorientierte Didaktik I. Beltz 2001

Becker Georg E.

Durchführung von Unterricht. Handlungsorientierte Didaktik II. Beltz 1998

Becker Georg E.

Auswertung und Beurteilung von Unterricht. Handlungsorientierte Didaktik III. Beltz 2002

Weblinks

BBT: www.bbt.admin.ch/themen/berufsbildung

ERZ: www.erz.be.ch

www.erz.be.ch/site/sls-eba-flyer-4.pdf

DBK: www.eba.dbk.ch

Fachstelle Integrative Fördermassnahmen IFM im Eidgenössischen Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB: www.ifm.ehb-schweiz.ch



Erziehungsdirektion

Mittelschul- und Berufsbildungsamt

Empfehlungen für den allgemein bildenden Unterricht in der zweijährigen beruflichen Grundbildung

Anhang 1

**Themen – Umsetzung der Bildungsziele aus den Lernbereichen
Gesellschaft und Sprache+Kommunikation**



Lernbereich Gesellschaft

Von den zehn Themen der 3- und 4-jährigen beruflichen Grundbildung sind sechs für die 2-jährige berufliche Grundbildung verbindlich. Die Reihenfolge der Themen ist frei wählbar.

Lernbereich Sprache und Kommunikation

Ziel dieses Lernbereichs ist die Förderung der Sprachkompetenzen, die im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld der Lernenden erforderlich sind. Diese Kompetenzen umfassen:

- Die drei Grundformen oder sprachlichen Aktivitäten
 - a. Rezeption (verstehendes Hören und Lesen)
 - b. Produktion (Sprechen und Schreiben)
 - c. Interaktion (das in Gesprächen und in der Korrespondenz sich abwechselnde Hören und Sprechen bzw. Lesen u. Schreiben)
- Sprachliche Normen und Konventionen (Grammatik, Orthografie, Stil und Wortschatz)
- Strategien (z.B. Vorwissen bei Texten aktivieren, Hilfsmittel finden und nutzen, in Diskussionen kooperieren etc.)

In dem von der kantonalen Projektgruppe zur Verfügung gestellten Katalog (siehe Anhang) konkretisieren die Bildungsziele S+K eine der drei sprachlichen Aktivitäten und entsprechen einer der drei Lernstufen:

Grundformen der kommunikativen Aktivität

	Normen / Strategien		
	Rezeption HÖREN/ LESEN	Produktion SPRECHEN/ SCHREIBEN	Interaktion GESPRÄCH/ KORRESPONDENZ
Elementare Sprachverwendung			
Selbstständige Sprachverwendung			
Kompetente Sprachverwendung			

Abfolge von Lernstufen

In der zweijährigen beruflichen Grundbildung soll mindestens die elementare, zum Teil die selbstständige Sprachverwendung erreicht werden.

Schulung der Normen

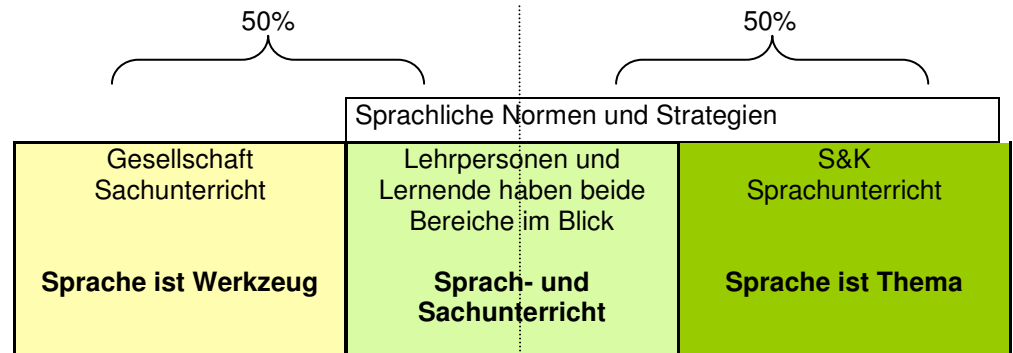
Der Unterricht der sprachlichen Normen (Grammatik, Orthografie, Stil und Wortschatz) muss die Heterogenität in den Klassen der 2-jährigen Grundbildung berücksichtigen. Die Lehrpersonen treffen eine den individuellen Bedürfnissen und Fähigkeiten der einzelnen Lernenden angepasste Auswahl aus dem Katalog der Bildungsziele S+K (Anhang 2).

Schulung der Strategien

Besonders wichtig ist der Erwerb der kommunikativen Strategien, die zum Transferwissen zählen. Sie sind im Katalog der Bildungsziele S+K (Anhang 2) aufgeführt und können dem individuellen Niveau der Lernenden angepasst werden.

Verbindung der beiden Lernbereiche

Die Förderung der Sprachkompetenz geschieht anhand der Inhalte des jeweiligen Themas. Dabei wird eine Drittelslösung angestrebt:



Umsetzung in der zweijährigen Grundbildung

Auf den folgenden Seiten ist dargestellt, wie die beiden Lernbereiche innerhalb der einzelnen Themen verbunden werden können. Jedes Thema ist wie folgt aufgebaut:

- Beispielhafte Situationen
- Inhaltliche Struktur des Themas
 - Mindmap mit Inhalten und Schlüsselbegriffen
 - Aspekte
- Bildungsziele Sprache und Kommunikation
 - Förderfokus
 - Vorschläge für Bildungsziele auf der Ebene Unterricht

Situationen

Ein Ziel des allgemeinbildenden Unterrichts ist, die Lernenden mit den nötigen Kompetenzen auszustatten, damit sie berufliche, schulische und private Situationen angemessen bewältigen können. Jedes der sechs Themen wird deshalb mit einigen exemplarischen Situationen eingeleitet, die ein/e Lernende/r nach der Bearbeitung des Themas bewältigen können sollte. Die Situationen sind für die Hand der Lehrperson gedacht und dienen als Planungsgrundlage. Die Kenntnisse, Fertigkeiten und Haltungen, die es zur angemessenen Bewältigung der Situation braucht, werden im Unterricht den Ressourcen der Lernenden entsprechend geschult, gefestigt, erweitert und verankert.

Inhaltliche Struktur

Mindmap mit Inhalten und Schlüsselbegriffen

Die Inhalte und Schlüsselbegriffe jedes Themas werden in Form eines Mindmaps dargestellt. Die Hauptäste nehmen die Inhalte auf, die in den Standards definiert wurden. Sie sind handlungs- und zielorientiert formuliert. Die Schlüsselbegriffe finden sich auf den Nebenästen. Inhalte und Schlüsselbegriffe können im Schullehrplan und/oder im Unterricht den jeweiligen Verhältnissen angepasst werden.

Aspekte und Blickwinkel

Für jedes Thema werden die berücksichtigten Aspekte und zusätzlichen Blickwinkel aufgeführt.

Bildungsziele Sprache und Kommunikation

Förderfokus Sprache

Die sprachlichen Aktivitäten sollen systematisch geschult werden. Die Lehrperson legt für jedes Thema fest, welche Aktivität gefördert bzw. fokussiert wird. Empfohlen wird die Reihenfolge **Rezeption, Produktion, Interaktion**.

Vorschläge für Bildungsziele auf der Ebene Unterricht

Für jedes Thema sind exemplarisch Bildungsziele für jede sprachliche Aktivität beschrieben: Zuerst wird die Textsorte genannt, in der die sprachliche Aktivität stattfindet. Das konkretisierte Bildungsziel ist inhaltlich allgemein gehalten. Das Lernziel (kursiv gesetzt) nimmt einen Inhalt des Themas auf und beschreibt präzise, was von den Lernenden erwartet wird.

Beispiel:

Textsorte: Notiz

Konkretisiertes Bildungsziel: Kann in vertrauten Situationen wichtige Informationen für sich notieren.

Lernziel: Kann seine/ihre Hausaufgaben der verschiedenen Unterrichtsfächer notieren.

Die Lernziele sind als Anregung gedacht. Hat die Lehrperson den Förderfokus festgelegt, wird sie mit Vorteil 5-7 Lernziele in der gewählten Aktivität formulieren. Zudem wird sie festlegen, welche Normen und Strategien geschult werden sollen. Die übrigen sprachlichen Aktivitäten finden ebenso statt; sie werden aber nicht explizit bearbeiten: Wenn der Förderfokus z.B. auf der Produktion liegt, wird natürlich trotzdem gelesen (*Rezeption*) und es werden auch Gespräche geführt (*Interaktion*). Diese beiden Bereiche werden jedoch im Gegensatz zur Produktion nicht speziell thematisiert und nicht systematisch gefördert.

Thema 1: Berufliche Grundbildung

Situationen

Neue Umgebung, neue Regeln

Stefanie kommt zum ersten Mal in die Berufsfachschule. Eben erst hat sie die Ausbildung begonnen. Alles ist neu – die Arbeitssituation im Lehrbetrieb, die langen Tage, die vielen Dinge, die sie sich merken muss. In der Berufsschule knüpft sie neue Kontakte zu den Kolleginnen und Lehrpersonen. Sie prüft das Angebot an Frei- und Stützkursen und meldet sich bei einem Kurs ihrer Wahl an. Sie kennt die an der Schule geltenden Regeln und hält sich daran. Sie weiss, an wen sie sich in schwierigen Situationen wenden kann. Im Fall einer vorhersehbaren Absenz schreibt sie ein korrektes Dispensationsgesuch an die Abteilungsvorsteherin/den Abteilungsvorsteher.

Lehrvertrag

Pierre hat einen Lehrvertrag unterschrieben. Er weiss, dass er und der Ausbildungsbetrieb durch den Lehrvertrag automatisch Rechte und Pflichten haben. Er fragt im Lehrbetrieb nach dem Ausbildungsreglement/der Bildungsverordnung und klärt ab, wie er im Fall eines Unfalls oder einer Krankheit versichert ist. Um Konflikte zu vermeiden und bei Problemen richtig reagieren zu können, wendet er die gängigen Kommunikationsregeln an.

Rechtsgrundlagen und Verträge

Sabine erklärt ihrer Kollegin Corinne, dass der Lehrvertrag eine Vertragsart von vielen ist, und dass für das Lehrverhältnis auch Bestandteile des Arbeitsvertrags gelten. Sie erklärt ihr auch, dass man handlungsfähig sein muss, um einen Vertrag unterschreiben zu können, und dass daher bei minderjährigen Lernenden die gesetzlichen Vertreter den Lehrvertrag mit unterschreiben müssen. Als Corinne erwähnt, dass sie keinen Lehrvertrag hätte, sondern nur eine mündliche Abmachung, klärt Sabine sie darüber auf, dass das kein gültiger Lehrvertrag ist.

Lehrbetrieb, Kommunikation, Ansprechpersonen im Lehrbetrieb

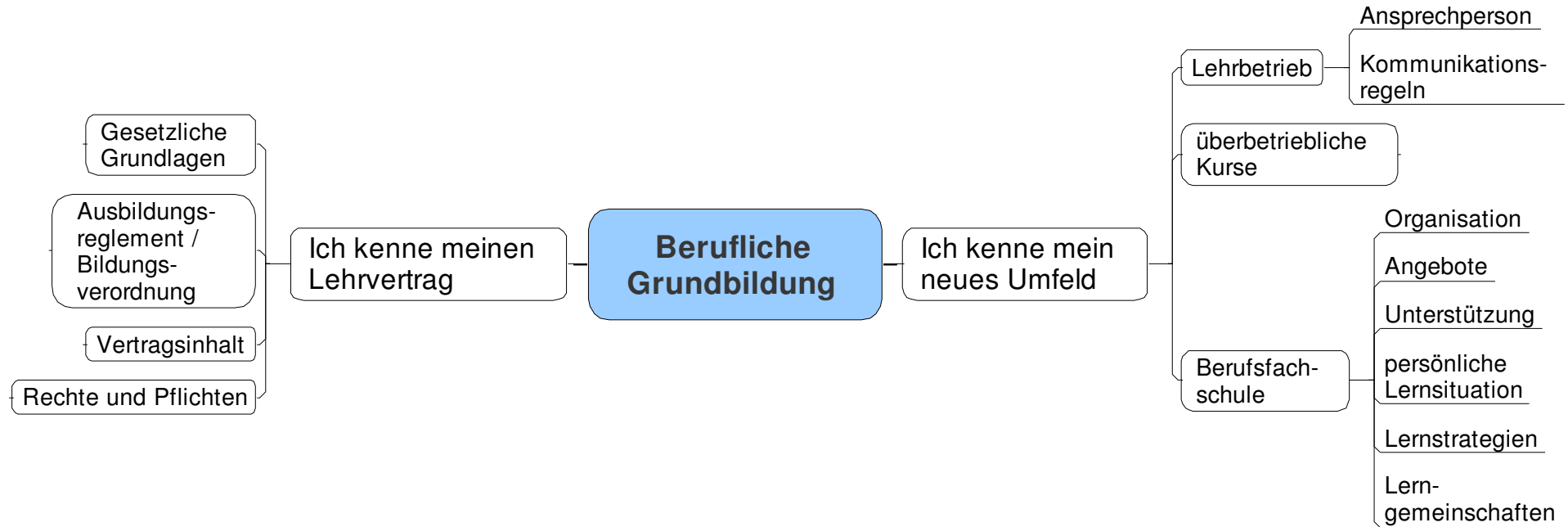
Peter, Malereiarbeiter im ersten Lehrjahr, ist mit dem Zug unterwegs zu seinem Arbeitsplatz. Um 0700 wird normalerweise sein Arbeitsteam vom Werkhof der Firma mit einem Bus auf die Baustelle gefahren. Nun hält der Zug plötzlich auf offener Strecke an. Nach 10 Minuten meldet der Zugführer, die Strecke sei blockiert und die Passagiere würden in etwa 20 Minuten per Bus weiter transportiert. Peter wird zu spät im Werkhof sein. Er weiss: Das Team wird gemeinsam auf die Baustelle befördert, Warten kostet den Betrieb Arbeitszeit. Verspätungen müssen unbedingt gemeldet werden. Die Vorgesetzten entscheiden über den weiteren Verlauf des Arbeitstages. Peter muss nun einen Weg finden, seinem Vorgesetzten die Verspätung zu melden und zu erfahren, was er weiter zu tun hat.

Lehrbetrieb, Kommunikation, Entgegennehmen von Aufträgen

Leotrim, Schreinerpraktiker im ersten Lehrjahr, arbeitet auf Montage auf wechselnden Baustellen in verschiedenen Arbeitsteams. Auf einer neuen Baustelle in einem Umbauprojekt erhält er den Auftrag, alte Fenster zu demontieren und Rahmen herauszusägen. Nach zwei Stunden kommt ein Arbeiter seiner Firma und sagt ihm, er solle dabei helfen, neue Fenster abzuladen und anschliessend mitkommen, um bei anderen Transportarbeiten zu helfen, das sei im Moment wichtiger. Es geschieht immer wieder, dass Leotrim von Mitarbeitern widersprüchliche Aufträge erhält.

Auf jeder Baustelle gibt es einen zuständigen Polier, der die Arbeiten plant und leitet. Leotrim muss wissen, von wem er Aufträge entgegennehmen soll und wie wichtig diese sind. Der Umgang mit mehreren Arbeitskollegen ist für einen Lernenden nicht immer einfach. Es braucht soziale und kommunikative Kompetenzen, um sich abzugrenzen, damit er nicht beliebig herumkommandiert wird.

Inhaltliche Struktur



Aspekte	1 Ethik	2 Identität/ Sozialisation	3 Kultur	4 Ökologie	5 Politik	6 Recht	7 Techno- logie	8 Wirtschaft	Geschichte	Nachhaltigkeit	Gender
----------------	------------	----------------------------------	-------------	---------------	--------------	------------	-----------------------	-----------------	------------	----------------	--------

Bildungsziele Sprache und Kommunikation (Thema 1: Berufliche Grundbildung)

Förderfokus S&K	Rezeption mündlich	Rezeption schriftlich	Produktion mündlich	Produktion schriftlich	Interaktion mündlich	Interaktion schriftlich
-----------------	--------------------	-----------------------	---------------------	------------------------	----------------------	-------------------------

Aktivitäten	Elementare Sprachverwendung	Selbständige Sprachverwendung
Interaktion mündlich	<p><i>Textsorte: Gespräch</i></p> <p>Kann in einfachen formellen Gesprächen oder Interviews wichtige Informationen geben, wenn er/sie danach gefragt wird.</p> <p><i>Kann Fragen zu seiner Person, zu seiner Wohn- und Arbeitssituation vor der Klasse verständlich und präzise beantworten.</i></p> <p>Kann in einem Gespräch oder Interview seine/ihre Meinung oder Vorlieben und Abneigungen mitteilen.</p> <p><i>Kann erklären, warum er /sie den entsprechenden Beruf gewählt hat, was ihm/ihr am Arbeitsplatz gefällt und wo er/sie Mühe hat.</i></p>	<p><i>Textsorte: Gespräch</i></p> <p>Kann Gefühle ausdrücken und auf Gefühlsäußerungen anderer reagieren.</p> <p><i>Kann einem Mitschüler oder einer Mitschülerin erklären, dass er/sie sich in einer bestimmten Angelegenheit missverstanden fühlt.</i></p> <p>Kann Informationen über Erlerntes austauschen und persönliche Meinungen und Ansichten ausdrücken.</p> <p><i>Kann für die Mitlernenden ein Arbeitsergebnis präsentieren, eine persönliche Stellungnahme formulieren und Informationen von anderen aufnehmen.</i></p>
Interaktion schriftlich	<p><i>Textsorte: SMS</i></p> <p>Kann kurze, einfache und formelhafte Mitteilungen schreiben.</p> <p><i>Kann per SMS mitteilen, dass er/sie den Zug versäumt hat.</i></p> <p><i>Textsorte: Brief</i></p> <p>Kann die Textsorte eines Geschäftsbriefes übernehmen und auf die eigene Situation anwenden.</p> <p><i>Kann eine Entschuldigung an die Lehrperson und ein Dispensationsgesuch an die Schulleitung schreiben.</i></p>	<p><i>Textsorte: Formular</i></p> <p>Kann gebräuchliche Formulare ausfüllen.</p> <p><i>Kann schulinterne Formulare korrekt ausfüllen, z.B. sich für den Stützkurs anmelden.</i></p>
Rezeption mündlich (Hörverstehen)	<p><i>Textsorte: Auftrag</i></p> <p>Kann in vertrauten Situationen einfache Anweisungen verstehen.</p> <p><i>Kann der Wegbeschreibung zur Turnhalle folgen.</i></p> <p><i>Textsorte: Präsentation</i></p> <p>Kann die wichtigsten Fakten einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema verstehen.</p> <p><i>Kann die didaktisierte Einführungspräsentation der Lehrperson zum Thema ‚Lehrbeginn‘ verstehen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Auftrag</i></p> <p>Kann konkrete Anweisungen und Aufträge verstehen.</p> <p><i>Kann im Unterricht und am Arbeitsplatz Aufträge umsetzen, z.B. eine Lernregel anwenden.</i></p>

<p>Rezeption schriftlich (Leseverstehen)</p>	<p><i>Textsorte: Vertrag</i> Kann Verträgen Informationen entnehmen, die den Kernbereich betreffen (Termine, Fristen, Preise, Gültigkeit u.a.). <i>Kann im Lehrvertrag die Angaben zur Arbeitszeit verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Zeitungsbericht</i> Kann kurzen Zeitungsberichten, die stark auf Namen, Zahlen, Überschriften und Bildern aufbauen, bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann einem Interview mit Lernenden aus der Coop-Zeitung die Informationen zur Person und zur Berufswahl entnehmen und in eine Liste übertragen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Lehrbuchartikel</i> Kann längere Texte zu vertrauten Themen nach gewünschten Informationen durchsuchen. <i>Kann für ein Kurzreferat aus dem Lehrbuch die Rechte und Pflichten der Lernenden zusammenstellen.</i></p>
<p>Produktion mündlich</p>	<p><i>Textsorte: Präsentation</i> Kann Basisinformationen über vertraute Themen mit einfachen Mitteln kurz vor einem vertrauten Publikum präsentieren. <i>Kann sich, seine/ihre wichtigsten Merkmale und den Arbeitsplatz vor der Klasse in einer kurzen Präsentation darstellen.</i></p> <p><i>Textsorte: Beschreibung</i> Kann ihm/ihr vertraute Dinge, Personen oder Handlungen in einfacher Form beschreiben und vergleichen. <i>Kann die im Lehrbetrieb geltenden Regelungen zur Absicherung bei Krankheit beschreiben und mit den Regelungen in anderen Lehrbetrieben vergleichen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Beschreibung</i> Kann präzise und verständlich beschreiben, wie man etwas macht. <i>Kann die Kommunikationsregeln für die Schlichtung eines Konflikts detailliert beschreiben.</i></p>
<p>Produktion schriftlich</p>	<p><i>Textsorte: Notiz</i> Kann in vertrauten Situationen wichtige Informationen für sich notieren. <i>Kann seine/ihre Hausaufgaben der verschiedenen Unterrichtsfächer notieren.</i></p> <p><i>Textsorte: Kommentar</i> Kann über alltägliche Dinge schreiben und dabei seine/ihre Meinung ausdrücken. <i>Kann die wichtigsten Merkmale seines/ihres Berufes beschreiben und die Vor- und Nachteile dieses Berufs aus seiner/ihrer Sicht darstellen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Zusammenfassung</i> Kann unkomplizierte Texte selbstständig zusammenfassen. <i>Kann in einem Kurztext den Inhalt des Lehrbuchtextes zum Thema „Handlungsfähigkeit“ zusammenfassen.</i></p> <p><i>Textsorte: Kommentar</i> Kann eigene Gefühle und Ziele beschreiben sowie die Ziele begründen und erklären. <i>Kann beschreiben, weshalb er/sie diesen Beruf gewählt hat und wie er/sie sich bei der Unterzeichnung des Lehrvertrags gefühlt hat.</i></p>

Thema 2: Geld und Kauf

Situationen

Eine Anschaffung überdenken

Stefan hätte gerne einen Scooter. Damit könnte er sich den täglichen Weg von seinem Elternhaus zum Zug und zurück wesentlich erleichtern. Von seinem Lehrlingslohn bleibt aber kaum etwas übrig. Er hat nicht genug gespart, um einen Scooter bar bezahlen zu können. Trotzdem beginnt er sich zu informieren. Schliesslich findet er im Internet eine interessante Occasion für Fr. 400.-. Genau so viel Geld hat er zur Verfügung. Er hat aber Zweifel, ob ein Kauf über das Internet wirklich sicher ist, und zögert. Da bietet ihm jemand im Dorf ein fast neues Modell für Fr. 1300.- an. Stefan macht ein Budget. Er möchte das fehlende Geld von seinen Eltern leihen und es ihnen dann in monatlichen Raten zurückzahlen. Im Gespräch mit den Eltern wird ihm klar, dass er den Scooter auch betanken und warten muss. Eine Occasion braucht eventuell auch noch einen Service, bevor sie startbereit ist. Als sich bei der Budgetberechnung herausstellt, dass Stefan kaum Möglichkeiten hat, etwas von seinem Lohn auf die Seite zu legen, gibt er seinen Plan auf. Er meint, Velo zu fahren wie bisher wäre zwar anstrengender, aber dafür gesünder.

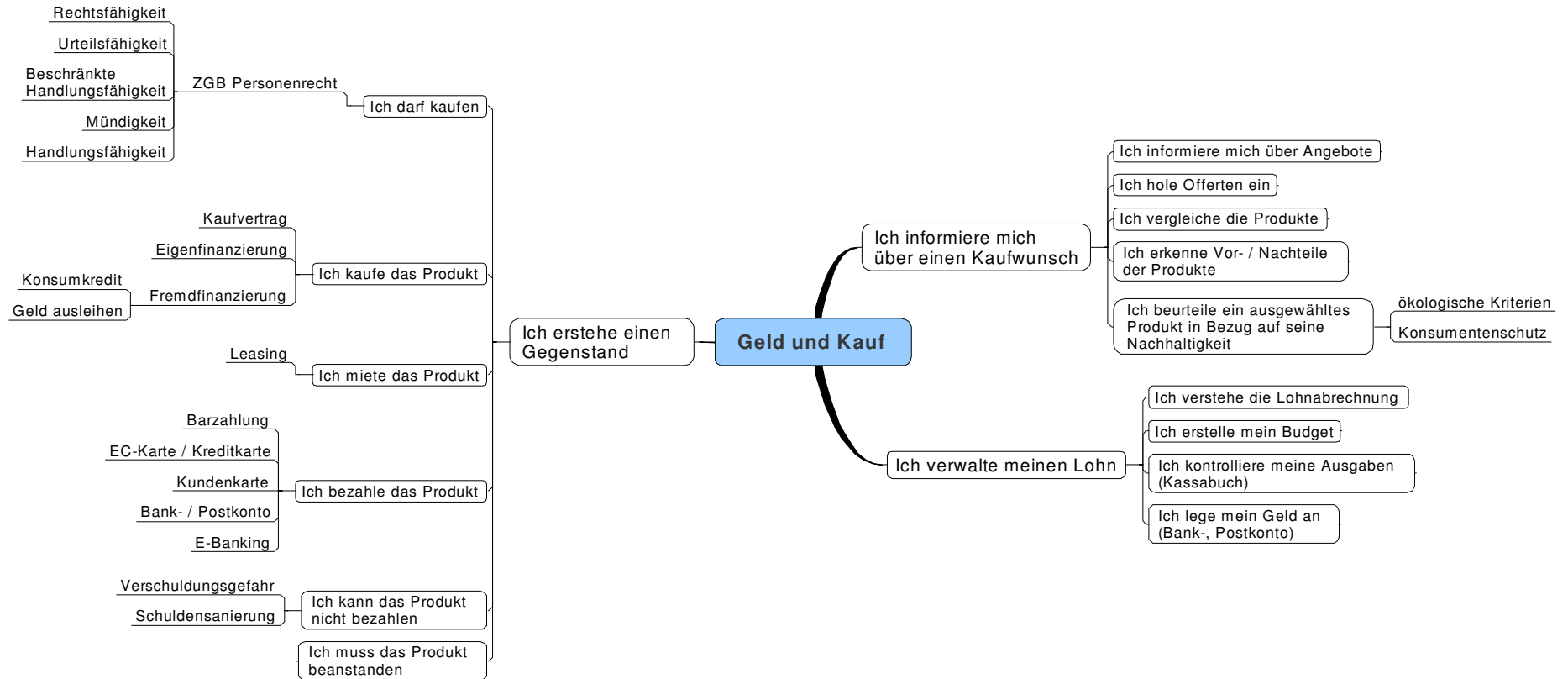
Eine Anschaffung planen und tätigen

Silvana hat schon einige Zeit gespart und nun zum Geburtstag von den Eltern und den Grosseltern das restliche Geld bekommen, um sich endlich den lang ersehnten Computer zu kaufen. Sie informiert sich in drei verschiedenen Läden über die Angebote, die innerhalb ihres Budgets von Fr. 1'400.- liegen. Sie kennt sich ganz gut aus bei der Beurteilung der verschiedenen Komponenten wie z.B. Prozessor oder Grafikkarte. Schliesslich entscheidet sie sich für ein Sonderangebot, in dem auch ein günstiger Drucker und ein Textprogramm enthalten sind. Sie hat das Angebot abgelehnt, ein teureres System mit Konsumkredit zu kaufen. Sie bezahlt ihren neuen Computer bar und achtet darauf, dass Quittung und Garantieschein in Ordnung sind. Zuhause überprüft sie sofort, ob alles funktioniert.

Auf Probleme bei der Abwicklung eines Kaufvertrags reagieren

Luigi bestellt sich immer wieder Fanartikel seiner Lieblingsband über das Internet. Er hat dabei den Überblick über sein Geld verloren. Schliesslich hat er offene Rechnungen über Fr. 1'320.-, die er nicht bezahlen kann. In seiner Notlage vertraut er sich seinen Eltern an. Seine Mutter macht ihn auf die Budgetberatung aufmerksam. Luigi vereinbart einen Termin.

Inhaltliche Struktur



Aspekte	1 Ethik	2 Identität/ Sozialisation	3 Kultur	4 Ökologie	5 Politik	6 Recht	7 Techno- logie	8 Wirtschaft	Geschichte	Nachhaltigkeit	Gender
----------------	------------	----------------------------------	-------------	---------------	--------------	------------	-----------------------	-----------------	------------	----------------	--------

Bildungsziele Sprache und Kommunikation (Thema 2: Geld und Kauf)

Förderfokus S&K	Rezeption mündlich	Rezeption schriftlich	Produktion mündlich	Produktion schriftlich	Interaktion mündlich	Interaktion schriftlich
-----------------	--------------------	-----------------------	---------------------	------------------------	----------------------	-------------------------

Aktivitäten	Elementare Sprachverwendung	Selbständige Sprachverwendung
Interaktion mündlich	<p><i>Textsorte: Telefongespräch</i> Kann das Wesentliche alltäglicher Telefonanrufe verstehen und entsprechend reagieren. <i>Kann einen neuen Liefertermin vereinbaren, wenn sie/er einen Anruf erhält, dass das vor einer Woche bestellte Produkt zur Zeit nicht geliefert werden kann.</i></p>	<p><i>Textsorte: Telefongespräch</i> Kann in einfachen Situationen mit den Behörden und/oder mit Dienstleistern verkehren. <i>Kann telefonisch einen Termin auf der Budgetberatungsstelle vereinbaren und für sich festhalten, welche Unterlagen mitzubringen sind.</i></p> <p>Kann relativ flüssig ein Telefonat als Auskunft suchende oder Auskunft gebende Person führen. <i>Kann per Telefon zusätzliche Informationen zu einem Produkt einholen und eine Bestellung aufgeben.</i></p>
Interaktion schriftlich	<p><i>Textsorte: Notiz</i> Kann kurze, einfache und formelhafte Mitteilungen schreiben. <i>Kann Angaben über verschiedene Produkte während eines Telefongesprächs übersichtlich festhalten.</i></p> <p><i>Textsorte: Brief</i> Kann das Textmuster eines Geschäftsbriefs übernehmen und auf die eigene Situation anwenden. <i>Kann eine schriftliche Bestellung aufgeben.</i></p>	<p><i>Textsorte: Formular</i> Kann gebräuchliche Formulare ausfüllen. <i>Kann ein Bestellformular ausfüllen.</i></p>
Rezeption mündlich (Hörverstehen)	<p><i>Textsorte: Radio-, Fernsehsendung</i> Kann kurzen Sendungen über alltagsnahe Dinge bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann in einer Konsumentensendung verstehen, welche Produkte in einem Test zum Kauf empfohlen werden.</i></p>	<p><i>Textsorte: Radio-, Fernsehsendung</i> Kann die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen von Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse verstehen. <i>Kann in einer Fernsehreportage über die Verschuldung von Jugendlichen verstehen, wie es zur Verschuldung kommen kann, welche Folgen dies für die Jugendlichen hat und welche präventiven Massnahmen vorgeschlagen werden.</i></p>

<p>Rezeption schriftlich (Leseverständnis)</p>	<p><i>Textsorte: Illustrierter Text</i> Kann in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptinformation verstehen. <i>Kann die Detailangaben bestimmter Produkte in einem Prospekt verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Vertrag</i> Kann Verträgen Informationen entnehmen, die den Kernbereich betreffen (Termine, Fristen, Preise, Gültigkeit u.a.). <i>Kann dem Kaufvertrag die Garantiedauer entnehmen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Bericht (Zeitung)</i> Kann die Informationen von alltäglichen informierenden Texten verstehen. <i>Kann aufgrund der Angaben in einem Zeitungsbericht überprüfen, ob das kürzlich gekaufte Gerät von der Herstellerfirma wegen Fabrikationsmängeln zurückgerufen wird.</i></p>
<p>Produktion mündlich</p>	<p><i>Textsorte: Beschreibung</i> Kann ihm/ihr vertraute Dinge, Personen oder Handlungen in einfacher Form beschreiben und vergleichen. <i>Kann beschreiben, wofür er/sie sein Geld ausgibt.</i></p>	<p><i>Textsorte: Beschreibung</i> Kann verständlich und präzise beschreiben, wie man etwas macht. <i>Kann ihren Kolleginnen und Kollegen erklären, wie man seine Zahlungen erledigen kann (per e-banking, ES, Bancomat, Kreditkarte, Maestrokarte).</i></p> <p>Kann Ansichten, Pläne und Handlungen erklären und begründen. <i>Kann den Finanzierungsplan für einen Scooter schildern und den Kaufentscheid begründen.</i></p>
<p>Produktion schriftlich</p>	<p><i>Textsorte: Erzählung</i> Kann einfach und kurz von Ereignissen, von persönlichen Aktivitäten und Erfahrungen erzählen. <i>Kann einen einfachen erzählenden Text über einen Kauf schreiben.</i></p>	<p><i>Textsorte: Beschreibung, Bericht</i> Kann eigene Gefühle und Ziele beschreiben sowie die Ziele begründen/erklären. <i>Kann seine/ihre Kaufwünsche beschreiben und aufzeigen, was ihr/ihm die Erfüllung dieser Ziele bedeutet, weshalb sie/er diese anstrebt und auf welche Art sie/er diese Anschaffungen realisieren kann.</i></p> <p>Kann über speziellere Themen aus dem eigenen Erfahrungsgebiet schriftlich berichten und dabei persönliche Ansichten und Meinungen ausdrücken. <i>Kann den Ablauf eines Kaufs in seinem persönlichen Umfeld beschreiben und den gewählten Kaufvertrag bewerten.</i></p>

Thema 3: Risiko und Sicherheit

Situationen

(Gesundheitliche) Risiken durch überlegtes Verhalten vermeiden

Anna geht wie ihre Kolleginnen am Wochenende gern und ausgiebig in den Ausgang. Vor Prüfungen achtet sie aber darauf, dass sie genügend Schlaf bekommt. Während sie an der VA arbeitet, lädt ihre beste Freundin sie zu einem Wochenende im Ferienhaus der Eltern ein. Weil Anna weiss, dass dort ausgiebig gefeiert und Alkohol getrunken wird, schlägt sie die Einladung aus. Sie erklärt der Freundin, dass sie während der Arbeit an der VA Prioritäten setzen muss, weil sie sonst zu stark unter Druck kommt. Sie schlägt der Freundin vor, mindestens einmal in der Woche gemeinsam joggen zu gehen. Da rückt die Freundin damit heraus, dass sie immer wieder viel zu viel trinkt und dass sie sich gar nicht fit fühlt. Anna rät der Freundin dazu, eine Beratungsstelle aufzusuchen. Sie sucht auch gleich die Telefonnummer heraus und bietet der Freundin an, sie zum ersten Termin zu begleiten.

Materielle Risiken durch eine Versicherung vermeiden

Boris hat die Autoprüfung geschafft. Er hat aber kein eigenes Auto, sondern kann sich hin und wieder ein Auto von einem Kollegen ausleihen. Er erkundigt sich bei der Versicherungsgesellschaft, bei der er eine Jugend-Privathaftpflicht abgeschlossen hat, ob es eine Möglichkeit gibt, gelegentliches Benutzen eines fremden Autos in die Versicherung mit einzubeziehen. Bei dieser Gelegenheit fragt er auch, wie er die teure Videoausrüstung, die er sich regelmässig von einem Nachbarn ausleihen kann, gegen Diebstahl ausser Haus absichern kann.

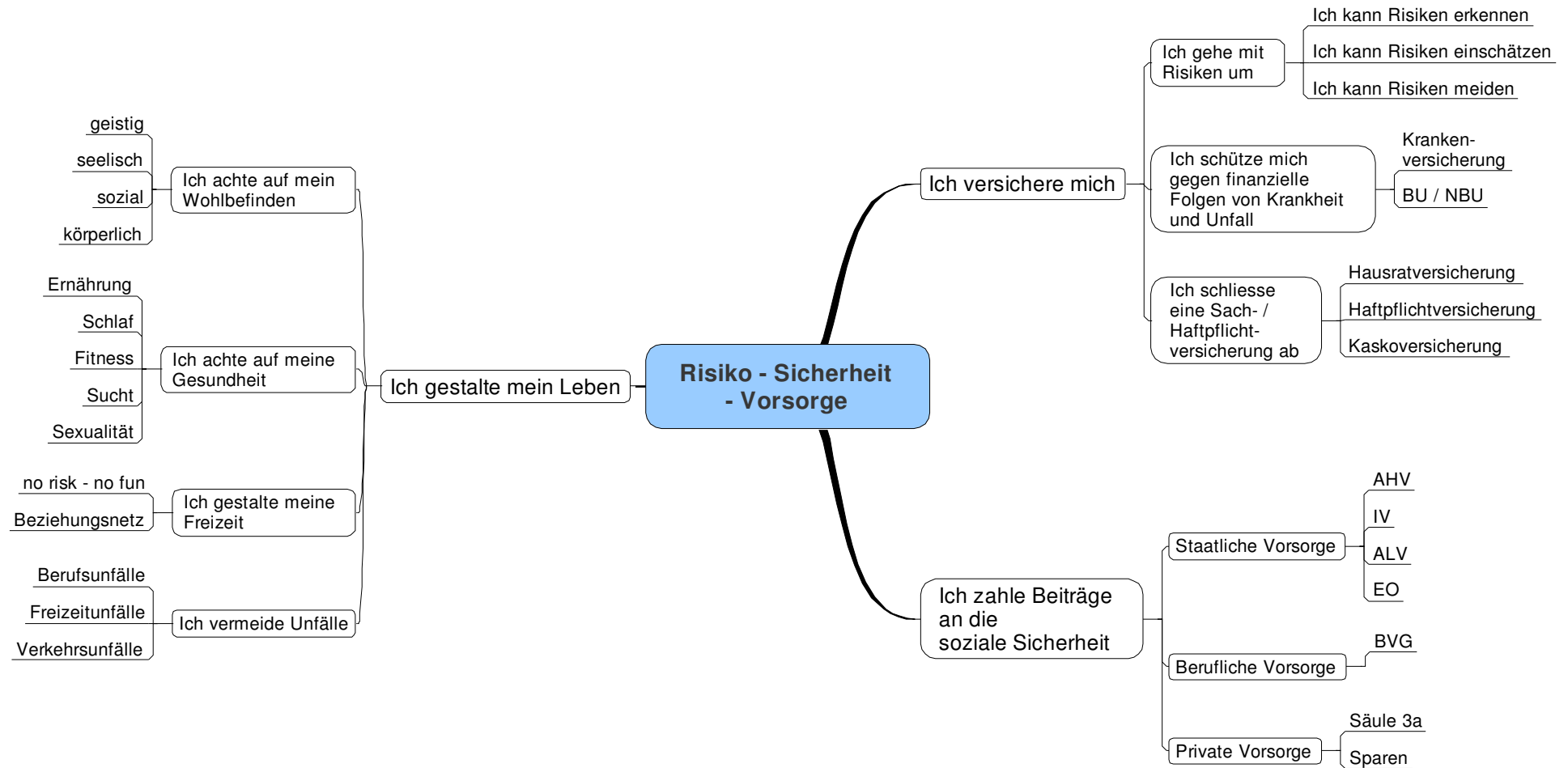
Sozialversicherungen einschätzen

Caterina, Lernende im 1. Lehrjahr, die mit ihrem Freund zusammen lebt, überprüft ihre Lohnabrechnung. Sie weiss genau, was die Abkürzungen AHV/IV, ALV, EO bedeuten und welche Leistungen sie erwarten kann. Schon oft hat sie sich vorgestellt, wie sie es machen würde, wenn sie vor Abschluss der Lehre schwanger würde. Sie rechnet sich aus, welche Leistungen sie von der Mutterschaftsversicherung zu erwarten hätte. Sie erkennt, dass diese Leistungen für junge Leute in Ausbildung keine genügende Sicherheit bieten und dass sie weiterhin konsequent verhüten müssen.

Freizeit, Beziehungsnetz, Unfälle vermeiden

Timo ist 17-jährig, er verkehrt mit Kollegen, die teils schon Autos besitzen. Am Wochenende fährt die Gruppe manchmal in entfernte Ortschaften in den Ausgang. Manche Fahrer fahren sehr schnell, Timo hat oft Angst, es könnte einen Unfall geben. Timo bewegt sich in einem Spannungsfeld: Einerseits will er mit den Kollegen „dabei sein“, andererseits möchte er sich abgrenzen. Timo muss abschätzen, ob er das Risiko eingehen will, bei schnellen Fahrern mitzufahren. Er versucht, im Gespräch seine Ambivalenz mitzuteilen und auf seine Kollegen Einfluss zu nehmen.

Inhaltliche Struktur



Aspekte	1 Ethik	2 Identität/ Sozialisation	3 Kultur	4 Ökologie	5 Politik	6 Recht	7 Techno- logie	8 Wirtschaft	Geschichte	Nachhaltigkeit	Gender
----------------	------------	----------------------------------	-------------	---------------	--------------	------------	-----------------------	-----------------	------------	----------------	--------

Bildungsziele Sprache und Kommunikation (Thema 3: Risiko und Sicherheit)

Förderfokus S&K	Rezeption mündlich	Rezeption schriftlich	Produktion mündlich	Produktion schriftlich	Interaktion mündlich	Interaktion schriftlich
-----------------	--------------------	-----------------------	---------------------	------------------------	----------------------	-------------------------

Aktivitäten	Elementare Sprachverwendung	Selbständige Sprachverwendung
Interaktion mündlich	<p><i>Textsorte: Diskussion</i></p> <p>Kann in einem Gespräch einfache Fragen beantworten und auf einfache Aussagen reagieren.</p> <p><i>Kann in einer Gruppenarbeit zum Thema "Ich gestalte meine Freizeit" die Fragen der anderen zur eigenen Freizeitgestaltung beantworten und auf Aussagen eines anderen Lernenden reagieren.</i></p> <p>Kann in einer vertrauten Umgebung und Situation einfache Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren, z. B. zustimmen, ablehnen oder eine Alternative vorschlagen.</p> <p><i>Kann in einer Gruppenarbeit zum Thema "Ich gestalte meine Freizeit" sagen, welche Arbeitsschritte in welcher Reihenfolge er/sei für gut hält.</i></p>	<p><i>Textsorte Diskussion</i></p> <p>Kann sich in vertrauten Situationen aktiv an Diskussionen beteiligen und seine/ihre Ansichten mit Erklärungen und Argumenten klar begründen und verteidigen.</p> <p><i>Kann sich an einer Diskussion zum Thema "Ich vermeide Unfälle" beteiligen und begründen, weshalb er/sie bestimmte Vorsichtsmassnahmen trifft.</i></p> <p><i>Textsorte: Telefongespräch</i></p> <p>Kann relativ flüssig ein Telefonat als Auskunft suchende oder Auskunft gebende Person führen.</p> <p><i>Kann bei seiner Krankenkasse telefonisch die Kündigungsfristen und die Form der Kündigung für Grund- und Zusatzversicherung nachfragen.</i></p>
Interaktion schriftlich	<p><i>Textsorte: Formular</i></p> <p>Kann einfache und gebräuchliche Formulare, die persönliche oder berufsbezogene Angaben erfordern, ausfüllen.</p> <p><i>Kann per Internet das Formular Unfallmeldung ausfüllen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Formular</i></p> <p>Kann gebräuchliche Formulare ausfüllen.</p> <p><i>Kann ein europäisches Unfallprotokoll ausfüllen.</i></p>
Rezeption mündlich (Hörverstehen)	<p><i>Textsorte: Anweisungen</i></p> <p>Kann in vertrauten Situationen einfache Anweisungen verstehen.</p> <p><i>Kann die durch die Lehrperson vorgestellten Grundsätze zu „Drogenfreier Unterricht“ verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Präsentation</i></p> <p>Kann die wichtigsten Fakten einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema verstehen.</p> <p><i>Kann die didaktisierte Einführungspräsentation der Lehrperson zum Thema „Meine Freizeitaktivität: Biken“ verstehen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Anweisungen</i></p> <p>Kann konkrete Anweisungen und Aufträge verstehen.</p> <p><i>Kann im Unterricht und am Arbeitsplatz Arbeitsaufträge verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Referat</i></p> <p>Kann die Hauptaussagen und deren argumentative Herleitung von kurzen Vorträgen und Reden verstehen, wenn diese Reden von bekannten Themen handeln sowie unkompliziert und klar strukturiert dargeboten werden.</p> <p><i>Kann die Powerpoint-Präsentation eines Versicherungsfachmannes zur Kranken- und Unfallversicherung verstehen.</i></p>

	<p><i>Textsorte Erzählung:</i> Kann dem Handlungsstrang einer alltäglichen Geschichte im Grossen und Ganzen folgen. <i>Kann in einem Bericht über eine Gletscherwanderung verstehen, wo und wann diese durchgeführt wurde.</i></p> <p><i>Textsorte: Radiosendung</i> Kann kurzen Sendungen über alltagsnahe Dinge bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann in den Nachrichten verstehen, welche Schäden ein Unwetter verursacht hat.</i></p>	<p><i>Textsorte: TV-Sendungen</i> Kann die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen von Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse verstehen. <i>Kann in einer Fernsehreportage über die Gewalt an Schulen verstehen, welche Gründe für Gewaltanwendungen angeführt werden und welche präventiven Massnahmen vorgeschlagen werden.</i></p>
<p>Rezeption schriftlich (Leseverständnis)</p>	<p><i>Textsorte: Illustrierte Handlungsanleitung</i> Kann einfache Anleitungen verstehen, wenn sie schrittweise aufgebaut sind und durch Illustrationen unterstützt werden. <i>Kann mit Hilfe der Anleitung die Funktionen einer Puls-Uhr bedienen.</i></p> <p>Kann in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptinformation verstehen. <i>Kann auf einer Wetterkarte die Prognose mit Hilfe der Legende verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Nachschlagewerk</i> Kann in listenartigen Texten zu vertrauten Themen spezifische Informationen finden und verstehen. <i>Kann im Telefonbuch die Drogenberatungsstelle finden.</i></p> <p><i>Textsorte: Bericht</i> Kann kurzen Zeitungsberichten, die stark auf Namen, Zahlen, Überschriften und Bildern aufbauen, bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann nach einem Unfall aus der Zeitung entnehmen, wann was wo geschah.</i></p>	<p><i>Textsorte: Illustrierte Handlungsanleitung</i> Kann einer einfachen schriftlichen Anleitung folgen. <i>Kann den einen Flyer der Krankenkasse über „Notfälle im Ausland“ verstehen und die geforderten Dokumente der Krankenkasse nach einem Ereignis zukommen lassen.</i></p> <p>Kann in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage und weitere Informationen verstehen. <i>Kann die Schutzeinrichtung einer Maschine gemäss SUVA-Merkblatt richtig einrichten.</i></p> <p><i>Textsorte: Jugendroman/Kurzgeschichte</i> Kann einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text verstehen. <i>Kann die äusseren und inneren Erlebnisse der Hauptperson in einem Roman/einer Kurzgeschichte zum Thema "Sucht" verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Lehrbuchartikel</i> Kann längere Texte zu vertrauten Themen nach gewünschten Informationen durchsuchen. <i>Kann für ein Kurzreferat im Lehrbuch die Merkmale der verschiedenen Versicherungen finden und verstehen.</i></p>

	<p><i>Textsorte: Vertrag</i> Kann Verträgen Informationen entnehmen, die den Kernbereich betreffen (Termine, Fristen, Preise, Gültigkeit u.a.). <i>Kann im Lehrvertrag die Angaben zur Unfallversicherung verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Kurzgeschichte</i> Kann kurzen, einfach strukturierten Geschichten entnehmen, welche Ereignisse sich wo abgespielt haben und welche Figuren dabei eine Rolle spielen. <i>Kann einer Erzählung entnehmen, wer die Hauptfigur ist, wo und wie diese lebt, wie sie sich fühlt und was sie tut.</i></p>	<p><i>Textsorte: Vertrag</i> Kann in Texten zu vertrauten Themen die Grundaussage sowie die stützenden Argumente verstehen. <i>Kann die Argumentation des Drogenkonzepts der eigenen Berufsfachschule lesend nachvollziehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Kurzgeschichte</i> Kann einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text verstehen. <i>Kann einen Erlebnisbericht (z. B. Ich bin 700 PS) über die Erfüllung eines riskanten Bubentraums verstehen.</i></p>
<p>Produktion mündlich</p>	<p><i>Textsorte: Beschreibung</i> Kann über alltägliche Dinge seine/ihre Meinung äussern. <i>Kann sagen, welche Sportarten er/sie zur Erhaltung seines Wohlbefindens ausüben kann.</i></p>	<p><i>Textsorte Beschreibung</i> Kann verständlich und präzise beschreiben, wie etwas geschehen ist. <i>Kann dem Aufnehmenden präzise einen Unfallhergang schildern (aufgrund eines filmischen Beispiels).</i></p>
<p>Produktion schriftlich</p>	<p><i>Textsorte: Beschreibung</i> Kann vertraute Personen, Dinge, Handlungen und Situationen verständlich beschreiben. <i>Kann schriftlich Auskunft geben, wie Risiken auf der Skipiste vermieden werden können.</i></p> <p>Kann über alltägliche Dinge schreiben und dabei seine/ihre Meinung ausdrücken. <i>Kann das Verhalten von Discobesucher/innen beschreiben und seine Meinung zu Risiken und Gefahren ausdrücken.</i></p>	<p><i>Textsorte: Kommentar</i> Kann über Themen schriftlich berichten und dabei persönliche Ansichten und Meinungen ausdrücken. <i>Kann seine Meinung über die geplanten Sanierungsmassnahmen der IV schriftlich äussern.</i></p> <p>Kann Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen. <i>Kann den Argumenten eines Textes zur Unfallverhütung im Freizeitbereich die eigene Meinung gegenüberstellen.</i></p>

Thema 4: Demokratie und Mitgestaltung

Situationen

Wählen und Abstimmen

Mirko, Lernender im 2. Lehrjahr, ist 19 Jahre alt und eingebürgerter Schweizer. Er ist stolz darauf, dass er wählen darf. Er versteht, warum und von wem in einer Demokratie gewählt wird. Er findet sich in den verschiedenen politischen Meinungen zurecht. Durch Abwägen der verschiedenen Parteipositionen, z.B. zum Thema „Umweltpolitik“, entscheidet er sich für eine Partei und füllt den Wahlzettel korrekt aus.

Mirko versteht auch, warum in der Schweiz über Sachvorlagen abgestimmt wird. Er informiert sich vor der aktuellen Abstimmung, bildet sich seine Meinung ausgehend von der Abstimmungsempfehlung seiner bevorzugten Partei und schickt den ausgefüllten Stimmzettel und den unterschriebenen Stimmausweis rechtzeitig ab.

Rechte und Pflichten mit 18

Andrea ist 18 geworden. Sie hat sich lange auf diesen Geburtstag gefreut und auch darauf, danach *vieles* selbst bestimmen zu können. Sie weiss nämlich, dass der 18. Geburtstag ihr viele Rechte, aber auch Pflichten bringt. Vor allem freut sie sich, nun Autofahrstunden nehmen zu können. Sie kennt aber auch ihre anderen Rechte und Pflichten als handlungsfähige Person und ist bereit, die Verantwortung für sich selbst überall dort zu übernehmen, wo es für eine Lernende möglich ist.

Steuererklärung

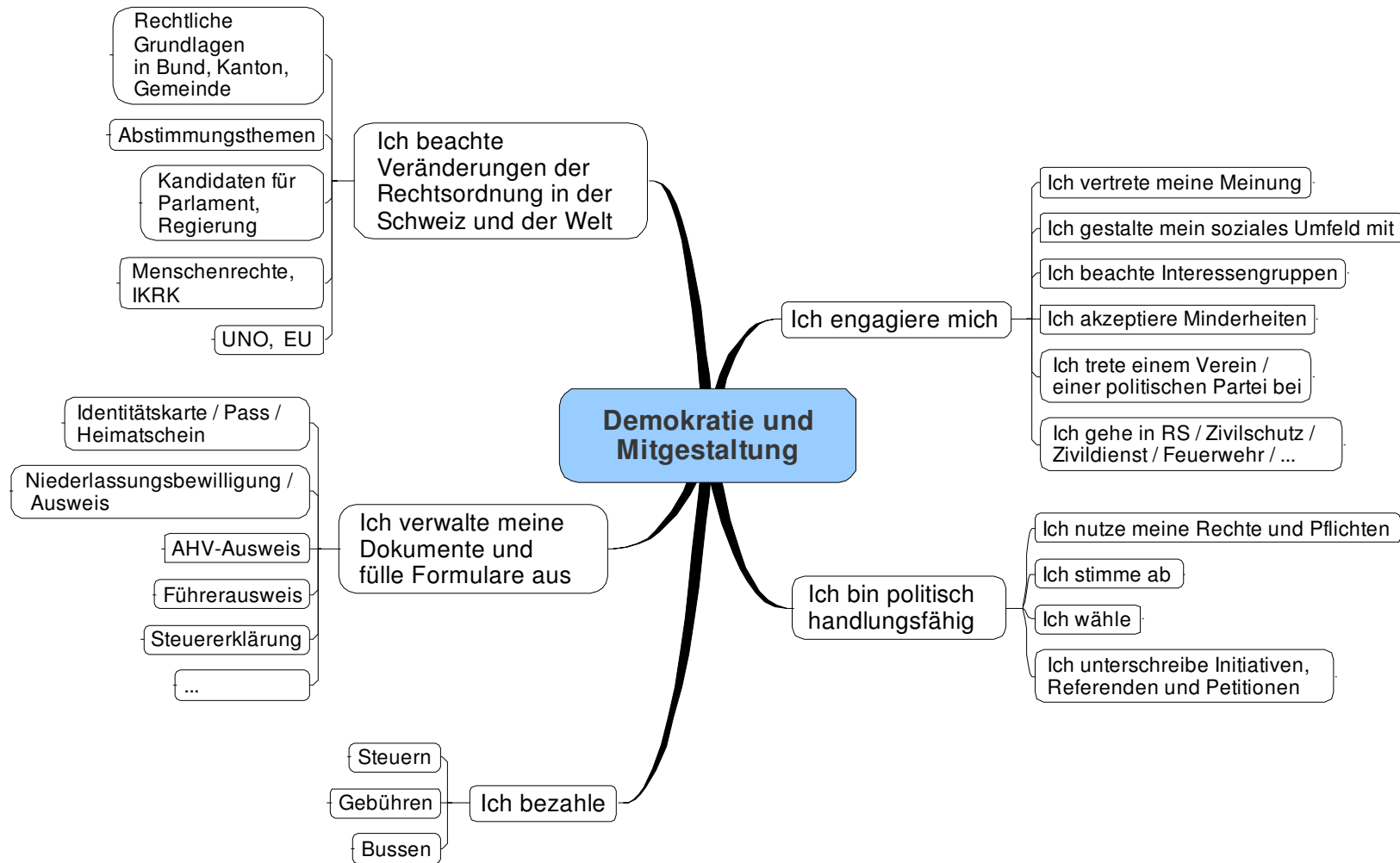
Mario, Lernender im 2. Lehrjahr, wird zwar erst im November 18, doch schon im Januar flattert eine an ihn adressierte Steuererklärung ins Haus. Er ist dieses Jahr erstmals steuerpflichtig und muss dieser staatsbürgerlichen Pflicht nachkommen. So setzt sich Mario einen ganzen Sonntag lang hin und füllt die Steuererklärung selbst aus. Pünktlich schickt er sie an die Steuerverwaltung zurück.

Engagement in politischen Prozessen, eine Meinung äussern und Bedürfnisse anderer respektieren

Im Turnunterricht ist bei einer Klasse Metallbaupraktiker 2. Lehrjahr die Regel, dass sich die Klasse darauf einigen soll, welches Mannschaftsspiel gespielt wird. Alle acht Lernenden sollen beim Spiel mitmachen. Die Interessen sind verschieden, einige möchte immer Fussball spielen, manche würden gerne auch andere Spiele machen. Fritz und Agim, die besten Fussballspieler sind der Meinung, die Mehrheit entscheide. Pit und Francesco sagen, ihnen sei es egal. Hussein und Silvan meinen, jetzt sei fertig, beim Fussball würden sie nicht mehr mitmachen. Sergio und Cristiano äussern sich nicht.

In der anschliessenden Diskussion wird den Lernenden bewusst, wie wichtig es ist, gemeinsame Lösungen zu finden und dass einfache Abstimmungen meist eine Gruppe von Verlierern hinterlassen. Sie erfahren, dass ein wichtiges demokratisches Element der Schutz von Minderheiten ist. Weiter merken sie, wie wichtig es ist, bei Entscheidungsprozessen in einer Gruppe eine Meinung zu äussern; keine Meinung zu haben ist möglich, aber für die Gruppe nicht hilfreich.

Inhaltliche Struktur



Aspekte	1 Ethik	2 Identität/ Sozialisation	3 Kultur	4 Ökologie	5 Politik	6 Recht	7 Techno- logie	8 Wirtschaft	Geschichte	Nachhaltigkeit	Gender
----------------	------------	----------------------------------	-------------	---------------	--------------	------------	-----------------------	-----------------	------------	----------------	--------

Bildungsziele Sprache und Kommunikation (Thema 4: Demokratie und Mitgestaltung)

Förderfokus S&K	Rezeption mündlich	Rezeption schriftlich	Produktion mündlich	Produktion schriftlich	Interaktion mündlich	Interaktion schriftlich
-----------------	--------------------	-----------------------	---------------------	------------------------	----------------------	-------------------------

Aktivitäten	Elementare Sprachverwendung	Selbständige Sprachverwendung
Interaktion mündlich	<p><i>Textsorte: Diskussion</i> Kann in einem Gespräch oder Interview auf einfache Art seine/ihre Meinung oder Vorlieben und Abneigungen mitteilen. <i>Kann begründen, warum er/sie eine bestimmte politische Partei bevorzugt.</i></p> <p><i>Textsorte: Interview</i> Kann in einfachen formellen Gesprächen oder Interviews wichtige Informationen geben, wenn er/sie direkt danach gefragt wird. <i>Kann in einem Klassengespräch Auskunft darüber geben, ob und weshalb er/sie von seinem Wahlrecht Gebrauch macht oder nicht (oder machen würde, wenn er/sie politisch handlungsfähig wäre).</i></p>	<p><i>Textsorte: Diskussion</i> Kann sich in vertrauten Situationen aktiv an Diskussionen beteiligen und seine/ihre Ansichten mit Erklärungen und Argumenten klar begründen und verteidigen. <i>Kann in einer Gruppenarbeit zu einem politischen Thema (z.B. Stimmrechtsalter für 16-Jährige, Alkoholverbot rund um Fussballstadien) auf Aussagen eines anderen Lernenden reagieren und die eigene Meinung begründen.</i></p> <p><i>Textsorte: Interview</i> Kann ein Interview führen, sich dabei vergewissern, ob er/sie eine Information richtig verstanden hat, und kann auf interessante Antworten näher eingehen. <i>Kann anlässlich eines Besuchs im Bundeshaus einen Politiker/ eine Politikerin zu seinem/i ihrem Werdegang und den politischen Ansichten befragen.</i></p>
Interaktion schriftlich	<p><i>Textsorte: Formular</i> Kann einfache Formulare ausfüllen. <i>Kann den Wahl- oder den Stimmzettel ausfüllen.</i></p> <p><i>Textsorte: Notiz/ Brief</i> Kann kurze, einfache und formelhafte Mitteilungen schreiben. <i>Kann einen handschriftlichen Entwurf für einen Brief an die Steuerbehörde schreiben, in dem er/sie um Fristverlängerung für die Steuererklärung bittet.</i></p>	<p><i>Textsorte: Formular</i> Kann gebräuchliche Formulare, die persönliche oder berufsbezogene Angaben erfordern, ausfüllen. <i>Kann per Internet oder handschriftlich die Steuererklärung ausfüllen.</i></p> <p><i>Textsorte: Brief</i> Kann ein einfaches offizielles Schreiben verfassen oder beantworten. <i>Kann bei der Steuerbehörde um die Verlängerung der Frist für das Einreichen der Steuererklärung ansuchen.</i></p>

<p>Rezeption mündlich (Hörverstehen)</p>	<p><i>Textsorte: Radio- / Fernsehsendung</i> Kann kurzen Sendungen über alltagsnahe Dinge bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann aus einem Schulfunk-Programm über die Folgen der Mündigkeit die wichtigsten Punkte verstehen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Radio- / Fernsehsendung</i> Kann die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen von Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse verstehen. <i>Kann einer Reportage zur aktuellen Abstimmung entnehmen, worum es geht und welche Partei welchen Standpunkt vertritt.</i></p>
<p>Rezeption schriftlich (Leseverständnis)</p>	<p><i>Textsorte: Lehrbuch/ Zeitungsartikel</i> Kann in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage und weitere Informationen verstehen. <i>Kann einer Grafik über die Wahlbeteiligung die Unterschiede zwischen verschiedenen Altersgruppen oder zwischen Stadt und Land entnehmen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Lehrbuch / Zeitungsartikel</i> Kann längere Texte zu vertrauten Themen nach gewünschten Informationen durchsuchen. <i>Kann für ein Kurzreferat die Merkmale der verschiedenen Parteien aus dem Lehrbuch oder einer Broschüre zusammenstellen.</i> Kann in Texten zu vertrauten Themen die Grundaussage sowie die stützenden Argumente verstehen. <i>Kann die Stellungnahme einer Partei zum Thema Umweltschutz lesend nachvollziehen.</i></p>
<p>Produktion mündlich</p>	<p><i>Textsorte: Statement/ Referat</i> Kann Ansichten, Pläne und Handlungen erklären oder begründen. <i>Kann seine/ihre Meinung zu einer politischen Partei schildern und begründen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Statement/ Referat</i> Kann Basisinformationen über vertraute Themen mit einfachen Mitteln kurz vor einem vertrauten Publikum präsentieren. <i>Kann im Unterricht mit Hilfe eines Posters den Aufbau einer Tageszeitung darstellen.</i></p>
<p>Produktion schriftlich</p>	<p><i>Textsorte: Kommentar</i> Kann über alltägliche Dinge schreiben und dabei seine/ihre Meinung ausdrücken. <i>Kann über die Folgen der Mündigkeit schreiben und Vor- und Nachteile beschreiben.</i></p>	<p><i>Textsorte: Kommentar</i> Kann über speziellere Themen aus dem eigenen Erfahrungsgebiet schriftlich berichten und dabei persönliche Ansichten und Meinungen ausdrücken. <i>Kann zur Bedeutung der Medien schriftlich Stellung nehmen.</i></p>

Thema 9: Wohnen und Zusammenleben

Situationen

Ausziehen und das selbständige Wohnen planen

Eva steht kurz vor Abschluss der Ausbildung. Sie weiss bereits, dass sie nach Abschluss der Ausbildung im Lehrbetrieb weiter beschäftigt wird. Da sie sich dann eine eigene Wohnung leisten kann, beginnt sie die Selbständigkeit zu planen. Sie überlegt sich, zusammen mit einer Freundin eine Wohnung zu nehmen. Die beiden jungen Frauen machen ein Budget und vergleichen die zu erwartenden Ausgaben für das gemeinsame Wohnen mit denen für eine Singlewohnung. Das gemeinsame Wohnen ist auf jeden Fall billiger. Die beiden jungen Frauen machen eine Liste von allem, was sie brauchen. Die Eltern und Grosseltern überlassen ihnen Geschirr und Einrichtungsgegenstände. Obwohl diese nicht ganz ihren Wünschen entsprechen, sehen sie ein, dass sie eine Menge sparen können, wenn sie nicht alles neu kaufen müssen. Sie berechnen den Maximalbetrag, den sie für die Miete ausgeben können, und machen sich auf die Wohnungssuche. Dazu nützen sie vor allem das Internet, aber auch den Wohnungsanzeiger der Tageszeitung.

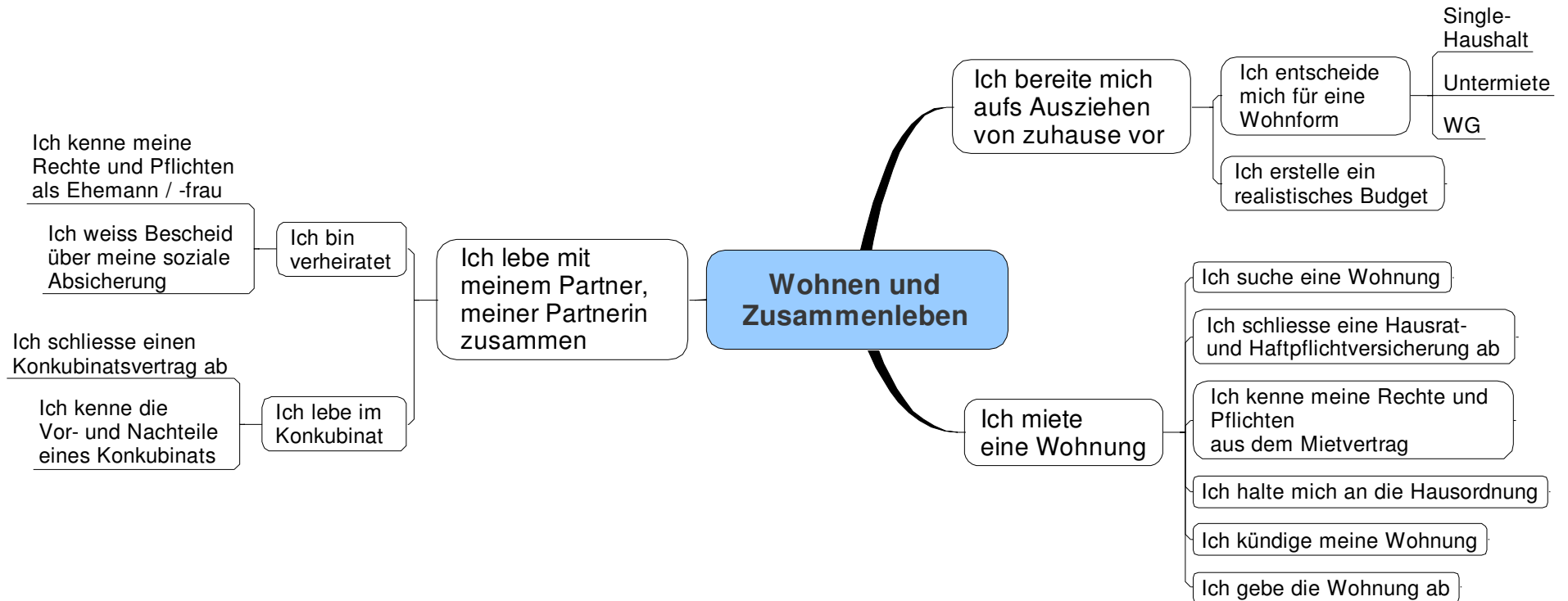
Einen Mietvertrag abschliessen

Ben sieht im Anzeiger ein Inserat für eine günstige Mietwohnung. Seine Eltern bieten ihm an, bis zum Ende der Ausbildung die Miete zu übernehmen. Ben rechnet aus, dass er mit dem Lehrlingslohn die übrigen Kosten tragen kann. Er bewirbt sich um die Wohnung und bekommt die Zusage unter der Bedingung, dass er eine Privathaftpflichtversicherung abschliesst. Den Mietvertrag liest er aufmerksam durch, bevor er ihn unterschreibt. Für die Mietkaution muss er fast seine ganzen Ersparnisse aufbrauchen. Er nimmt sich vor, sich nach einem Untermieter umzusehen, der einen Teil der Mietkosten und auch einen Teil der Kosten für Strom, Telefon und Internet übernimmt.

In einer Partnerschaft leben und heiraten

Mirjam wird bereits 24 sein, wenn sie in einigen Monaten die Ausbildung abschliesst. Sie hat seit drei Jahren einen Freund und für die beiden ist klar, dass sie so schnell wie möglich zusammen ziehen wollen. Sie diskutieren oft darüber, wie das Zusammenleben funktionieren wird. Mirjam verlangt von ihrem Freund Mithilfe im Haushalt. Es ist nicht so leicht, ihn zu überzeugen. Da sie weniger verdient als ihr Freund, müssen die beiden auch ihre finanziellen Beiträge an den gemeinsamen Haushalt festlegen. Sie sprechen über die Vor- und Nachteile des Konkubinats gegenüber dem Verheiratetsein und setzen einen Konkubinatsvertrag auf.

Inhaltliche Struktur



Aspekte	1	2	3	4	5	6	7	8	Geschichte	Nachhaltigkeit	Gender
	Ethik	Identität/ Sozialisation	Kultur	Ökologie	Politik	Recht	Techno- logie	Wirtschaft			

Bildungsziele Sprache und Kommunikation (Thema 9: Wohnen und Zusammenleben)

Förderfokus S&K	Rezeption mündlich	Rezeption schriftlich	Produktion mündlich	Produktion schriftlich	Interaktion mündlich	Interaktion schriftlich
-----------------	--------------------	-----------------------	---------------------	------------------------	----------------------	-------------------------

Aktivitäten	Elementare Sprachverwendung	Selbständige Sprachverwendung
Interaktion mündlich	<p><i>Textsorte: Telefongespräch</i> Kann das Wesentliche alltäglicher Telefonanrufe verstehen und entsprechend reagieren. <i>Kann telefonisch einen Termin beim Mietamt oder bei einer Familienberatungsstelle vereinbaren.</i></p> <p><i>Textsorte: Diskussion</i> Kann in einer vertrauten Umgebung und Situation einfache Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren, z. B. zustimmen, ablehnen oder eine Alternative vorschlagen. <i>Kann mit einem Kollegen / einer Kollegin über die Freizeitgestaltung in einer Partnerschaft diskutieren.</i></p>	<p><i>Textsorte: Telefongespräch</i> Kann relativ flüssig ein Telefonat als Auskunft suchende oder Auskunft gebende Person führen. <i>Kann sich per Telefon nähere Auskünfte zu einem Wohnungsinserat beschaffen.</i></p> <p><i>Textsorte: Diskussion</i> Kann Informationen über Erlerntes austauschen und persönliche Meinungen und Ansichten ausdrücken. <i>Kann sich in einer Diskussion über die Vor- und Nachteile des Konkubinats äussern.</i></p>
Interaktion schriftlich	<p><i>Textsorte: Brief</i> Kann das Textmuster eines Geschäftsbriefes übernehmen und auf die eigene Situation anwenden. <i>Kann eine Wohnungsbewerbung auf ein Chiffre-Inserat schreiben.</i></p> <p><i>Textsorte: Formular</i> Kann einfache und gebräuchliche Formulare ausfüllen. <i>Kann eine Wohnungsbewerbung inkl. der Rubrik „Bemerkungen“ einer Liegenschaftsverwaltung ausfüllen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Brief</i> Kann sich über einfache Sachverhalte beschweren. <i>Kann schriftlich einen versteckten Mangel in der neu übernommenen Wohnung melden.</i></p>
Rezeption mündlich (Hörverstehen)	<p><i>Textsorte: Radio- und TV-Sendungen</i> Kann kurzen Sendungen über alltagsnahe Dinge bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann aus einer Talk-Show über Konflikte im Zusammenleben das Wichtigste aus den Aussagen der Kontrahenten entnehmen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Referat</i> Kann komplexere Vorträge und Reden verstehen, wenn die Thematik nicht ganz neu ist. <i>Kann einem Referat über die verschiedenen Wohnformen die Vor- und Nachteile entnehmen.</i></p>

<p>Rezeption schriftlich (Leseverständnis)</p>	<p><i>Textsorte: Vertrag</i> Kann Verträgen Informationen entnehmen, die den Kernbereich betreffen. <i>Kann einem Mietvertrag die wesentlichen Aussagen entnehmen.</i></p> <p><i>Textsorte: Bericht</i> Kann kurzen Zeitungsberichten bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann einem Zeitungsbericht zum Thema „Scheidung“ wesentliche Informationen entnehmen.</i></p> <p><i>Textsorte: Anleitung</i> Kann einer einfachen schriftlichen Anleitung folgen. <i>Kann eine Checkliste „Wohnungsrückgabe“ verstehen und umsetzen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Vertrag</i> Kann in alltäglichen Verträgen im privaten Bereich die Hauptpunkte und auch den spezifisch rechtlichen Teil verstehen. <i>Kann einen Konkubinatsvertrag mit Anhang verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Bericht</i> Kann in Texten zu vertrauten Themen die Grundaussage sowie die stützenden Argumente verstehen. <i>Kann die Argumente für und gegen das „Hotel Mama“ lesend nachvollziehen.</i></p>
<p>Produktion mündlich</p>	<p><i>Textsorte: Beschreibung</i> Kann über alltägliche Dinge seine/ihre Meinung äussern. <i>Kann seine/ihre Erwartungen an eine Partnerin / einen Partner beschreiben.</i></p>	<p><i>Textsorte: Beschreibung</i> Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten und dabei Meinungen einbeziehen. <i>Kann über seine/ihre momentane Wohnsituation Auskunft geben und die Vor- und Nachteile aus persönlicher Sicht beschreiben.</i> Kann Träume, Gefühle und Ziele beschreiben. <i>Kann seine/ihre Wünsche für das zukünftige Zusammenleben (Freundschaft / Partnerschaft) ausdrücken.</i></p>
<p>Produktion schriftlich</p>	<p><i>Textsorte: Präsentationsfolien</i> Kann über alltägliche Dinge schreiben und dabei seine/ihre Meinung ausdrücken. <i>Kann die Vorzüge und Nachteile einer bestimmten Wohnform anschaulich präsentieren.</i></p> <p><i>Textsorte: Notiz</i> Kann in vertrauten Situationen wichtige Informationen für sich notieren. <i>Kann die wichtigsten Ausgaben, die das selbständige Wohnen mit sich bringt, übersichtlich in eine Liste schreiben.</i></p>	<p><i>Textsorte: Erörterung</i> Kann über speziellere Themen aus dem eigenen Erfahrungsgebiet schriftlich berichten und dabei persönliche Ansichten und Meinungen ausdrücken. <i>Kann den Einfluss der Herkunftsfamilie auf eigene Ziele und Wunschvorstellungen darstellen und schriftlich reflektieren.</i></p>

Thema 10: Arbeit und Zukunft

Situationen

Eine Stelle suchen, sich bewerben und vorstellen

Simone sucht für die Zeit nach der Ausbildung eine neue Stelle. Aufmerksam studiert sie die Stelleninserate im Stellenanzeiger der Tageszeitung, um sich ein Bild von der Situation auf dem Arbeitsmarkt zu machen. Immer wieder informiert sie sich im Internet über offene Stellen bei den Firmen, für die sie gerne arbeiten würde. Sie notiert sich, welche Erwartungen Firmen an ihre zukünftigen Mitarbeiterinnen haben. Sie bringt ihr Bewerbungsdossier in Ordnung. Dazu sucht sie Hilfe bei ihrer älteren Schwester. Sie schreibt einen aktuellen Lebenslauf und kopiert die Schulzeugnisse der neunten Klasse und der Berufsfachschule, das Zeugnis ihres Praktikums und die Kursbestätigungen für die Weiterbildungskurse, die sie besucht hat. Vom Lehrbetrieb lässt sie sich ein Zwischenzeugnis geben. Sie schickt mehrere Bewerbungsdossiers an die Firmen, die ihr gefallen. Schliesslich wird sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, auf das sie sich gut vorbereitet.

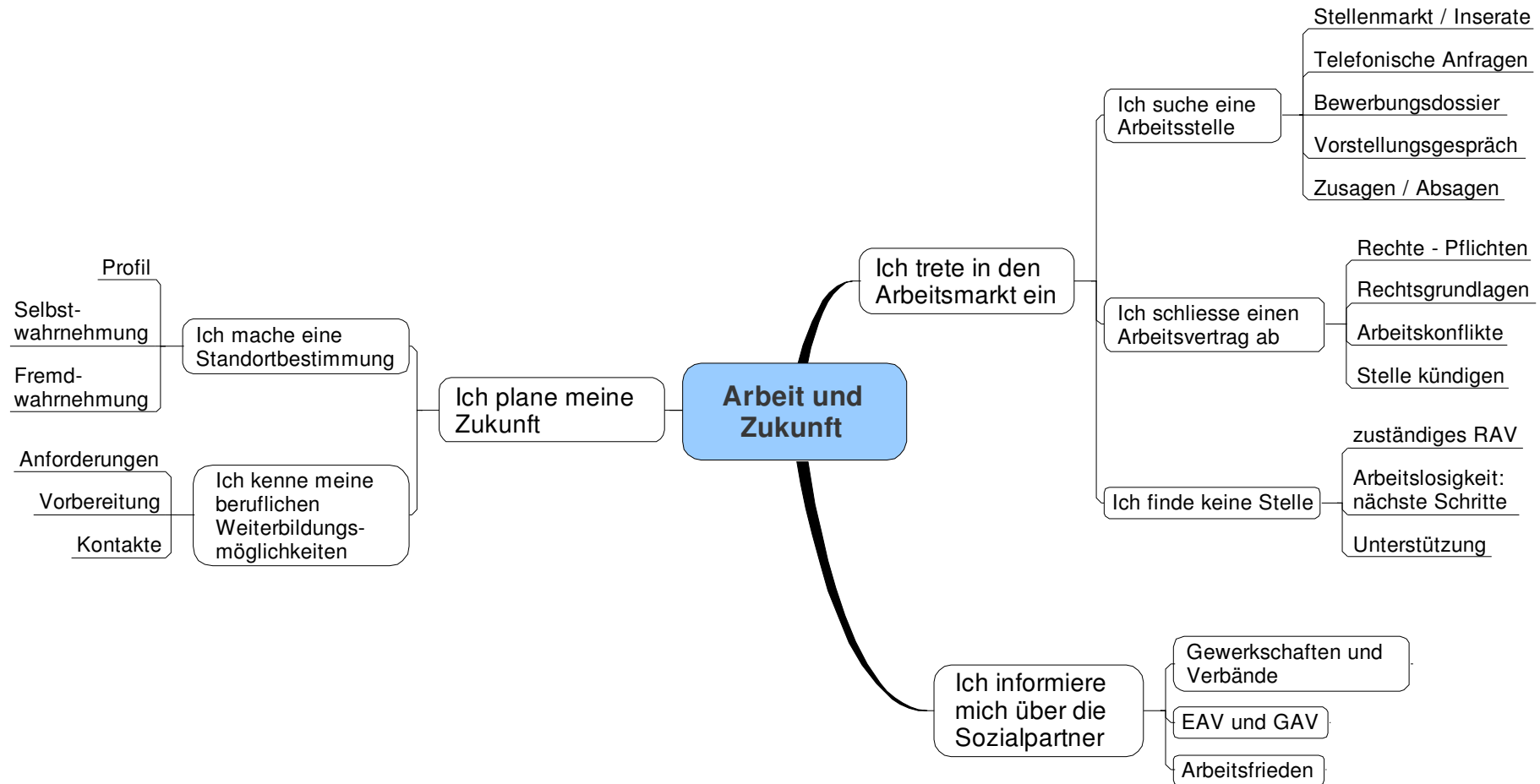
Arbeitslosigkeit

Silvio kann nach dem Lehrabschluss für ein Jahr im Lehrbetrieb weiter arbeiten. Er weiss, dass das eine Übergangslösung ist und dass er sich eine andere Stelle suchen muss. Er bewirbt sich mehrmals erfolglos. Als klar wird, dass er arbeitslos sein wird, unternimmt er die nötigen Schritte und meldet sich rechtzeitig beim lokalen RAV an. Er hält sich an die Regeln, bewirbt sich laufend und nimmt auch an einem Bewerbungskurs teil. Schliesslich sagt er bei einem Projekt für arbeitslose Jugendliche zu. Seinen Plan, von zuhause auszuziehen, muss er für den Moment fallen lassen.

Ich informiere mich über die Sozialpartner

Adnan wird seine Ausbildung mit einem EBA abschliessen und hat bereits eine Stelle in seinem Beruf gefunden. Sein Cousin bietet ihm zusätzlich an, regelmässig am Samstag kleinere Aufträge auszuführen – Lohn bar auf die Hand, ohne Versicherungsabzüge. Adnan ist sich nicht sicher, ob diese Art von Arbeit erlaubt ist und ob er Probleme mit seinem zukünftigen Arbeitgeber bekommen könnte. Er meldet sich bei der Gewerkschaft und erfährt, dass in seiner Branche ein Gesamtarbeitsvertrag existiert und dass es für Schwarzarbeit hohe Strafen geben kann. Er sagt seinem Cousin ab und spricht seinen zukünftigen Arbeitgeber auf den Gesamtarbeitsvertrag an.

Inhaltliche Struktur



Aspekte	1	2	3	4	5	6	7	8	Geschichte	Nachhaltigkeit	Gender
	Ethik	Identität/ Sozialisation	Kultur	Ökologie	Politik	Recht	Techno- logie	Wirtschaft			

Bildungsziele Sprache und Kommunikation (Thema 10: Arbeit und Zukunft)

Förderfokus S&K	Rezeption mündlich	Rezeption schriftlich	Produktion mündlich	Produktion schriftlich	Interaktion mündlich	Interaktion schriftlich
-----------------	--------------------	-----------------------	---------------------	------------------------	----------------------	-------------------------

Aktivitäten	Elementare Sprachverwendung	Selbständige Sprachverwendung
Interaktion mündlich	<p><i>Textsorte Telefongespräch</i> Kann das Wesentliche alltäglicher Telefonanrufe verstehen und entsprechend reagieren. <i>Kann telefonisch nachfragen, auf wann eine in einem Inserat ausgeschriebene Stelle besetzt werden soll.</i></p> <p><i>Textsorte Gespräch/Interview</i> Kann in einem Gespräch oder Interview auf einfache Art seine/ihre Meinung oder Vorlieben und Abneigungen mitteilen. <i>Kann im Vorstellungsgespräch erklären, warum er/sie sich für die Stelle beworben hat.</i></p>	<p><i>Textsorte Telefongespräch</i> Kann relativ flüssig ein Telefonat als Auskunft suchende oder Auskunft gebende Person führen. <i>Kann sich bei einer Temporärfirma über die Anmeldebedingungen erkundigen.</i></p> <p><i>Textsorte Gespräch/Interview</i> Kann mit vorbereiteten Fragen ein gesteuertes Interview führen. <i>Kann im Vorstellungsgespräch Auskünfte zum Betrieb einholen.</i></p>
Interaktion schriftlich	<p><i>Textsorte: Brief</i> Kann die Textsorte eines Geschäftsbriefs übernehmen und auf die eigene Situation anwenden. <i>Kann sich bei der Gewerkschaft oder beim Verband brieflich über die aktuellen Anstellungsbedingungen inkl. Lohn für Inhaber/innen eines EBA erkundigen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Brief</i> Kann einen Geschäftsbrief schreiben, der über standardisierte Anfragen oder Bestätigungen hinausgeht. <i>Kann als Stellensuchende/r einen Bewerbung für eine ausgeschriebene Stelle verfassen.</i></p>
Rezeption mündlich (Hörverstehen)	<p><i>Textsorte: Präsentation</i> Kann die wichtigsten Fakten einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema verstehen. <i>Kann die didaktisierte Einführungspräsentation der Lehrperson zum Thema ‚Stellenbewerbung‘ verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Radio-, TV-Sendung</i> Kann dem Handlungsstrang einer alltäglichen Geschichte im Grossen und Ganzen folgen. <i>Kann einem Bericht über Schwarzarbeit folgen und die Gründe verstehen, weshalb diese Arbeitsform zu unterlassen ist.</i></p>	<p><i>Textsorte: Präsentation</i> Kann die Hauptaussagen und deren argumentative Herleitung von kurzen Vorträgen und Reden verstehen, wenn diese Reden von bekannten Themen handeln sowie unkompliziert und klar strukturiert dargeboten werden. <i>Kann die ppt. eines Gewerkschafters /Arbeitgeberverbandsvertreters zum GAV und Arbeitsfrieden verstehen.</i></p> <p><i>Textsorte: Radio-, TV-Sendung</i> Kann die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen von Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse verstehen. <i>Kann in einer Fernsehreportage über einen aktuellen Streik</i></p>

	<p>Kann kurzen Sendungen über alltagsnahe Dinge bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann in den Nachrichten verstehen, welche Unternehmen mit welchen Produkten weshalb in die Schlagzeilen geraten sind.</i></p>	<p><i>verstehen, wie es zur Unzufriedenheit der Arbeitnehmer kam, welche Forderungen gestellt werden und wie die Arbeitgeber darauf reagieren.</i></p>
<p>Rezeption schriftlich (Leseverständnis)</p>	<p><i>Textsorte: Inserate</i> Kann in listenartigen Texten spezifische Informationen finden und verstehen. <i>Kann Stelleninseraten detaillierte Informationen wie Anforderungen, Tätigkeiten entnehmen und in Tabellen zusammentragen.</i></p>	<p><i>Textsorte: Bericht</i> Kann längere Texte zu vertrauten Themen nach gewünschten Informationen durchsuchen. <i>Kann in einem Text über Arbeitslosigkeit die Informationen finden, wie er/sie schrittweise vorgehen muss, falls er/sie keine Stelle findet und welche Leistungen er/sie erwarten kann.</i></p>
<p>Produktion mündlich</p>	<p><i>Textsorte: Präsentation</i> Kann Basisinformationen über vertraute Themen mit einfachen Mitteln kurz vor einem vertrauten Publikum präsentieren. <i>Kann vor der Klasse einen Werbespot für sich selber machen.</i></p>	<p><i>Textsorte Beschreibung</i> Kann Träume, Gefühle und Ziele beschreiben. <i>Kann die Ziele beschreiben, die er/sie sich für seine private und berufliche Zukunft gesetzt hat.</i></p> <p><i>Textsorte Bericht</i> Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten und dabei Meinungen einbeziehen. <i>Kann sich zu einem Rollenspiel „Vorstellungsgespräch“ äussern, das er/sie oder Mitlernende durchgeführt haben.</i></p> <p>Kann unkomplizierte Texte selbständig zusammenfassen. <i>Kann zusammenfassend über den Besuch eines Gewerkschafters in der Berufsfachschule erzählen.</i></p>
<p>Produktion schriftlich</p>	<p><i>Textsorte Notiz</i> Kann in vertrauten Situationen wichtige Informationen für sich notieren. <i>Kann seine/ihre Termine für das Qualifikationsverfahren notieren.</i></p> <p><i>Textsorte: Lebenslauf</i> Kann mit Hilfe von Textbausteinen oder Mustern Informationen aus einem vertrauten Bereich aufschreiben. <i>Kann mit Hilfe einer Vorlage einen tabellarischen Lebenslauf schreiben.</i></p>	<p><i>Textsorte: Notiz</i> Kann zu einem vertrauten Thema Notizen machen, die für seinen/ihren späteren Gebrauch ausreichend genau sind. <i>Kann sich während der Darstellung des Themas ‚Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch‘ die wichtigsten Merkmale in Stichworten notieren.</i></p> <p>Kann einfache Informationen festhalten und deutlich machen, welchen Punkt er/sie für wichtig hält. <i>Kann aus Stelleninseraten in Zeitungen die gestellte Anforderungen herauschreiben und deutlich machen, welche er/sie für die Ausübung des eigenen Berufs für wichtig hält.</i></p>



Erziehungsdirektion

Mittelschul- und Berufsbildungsamt

Empfehlungen für den allgemein bildenden Unterricht in der zweijährigen beruflichen Grundbildung



Anhang 2

Katalog Bildungsziele Sprache und Kommunikation

Vorgaben des Eidgenössischen Berufsschulinstituts für Berufsbildung EHB, ergänzt mit der Empfehlung des Niveaus, das in der zweijährige Grundbildung erreicht werden sollte (markierte Felder)

LERNREIHEN: REZEPTION MÜNDLICH (HÖRVERSTEHEN)

Textsorten Lernfolgen	Anweisungen, Aufträge, Richtlinien	Referat, Präsentation, Rede	Erzählungen und Berichte; Radio- und TV-Sendungen
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann in vertrauten Situationen einfache Anweisungen verstehen. <i>Kann verstehen, was er/sie mit ihren Mitlernenden in einer Teamarbeit machen soll.</i></p>	<p>Kann die wichtigsten Fakten einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema verstehen. <i>Kann die didaktisierte Einführungspräsentation der Lehrperson zum Thema ‚Lehrbeginn‘ verstehen.</i></p>	<p>Kann dem Handlungsstrang einer alltäglichen Geschichte im Grossen und Ganzen folgen. <i>Kann in einem Bericht über eine Exkursion verstehen, an welchen Orten welche Arbeiten erledigt werden mussten.</i> Kann kurzen Sendungen über alltagsnahe Dinge bestimmte Informationen entnehmen. <i>Kann in den Sport-Nachrichten verstehen, welche Mannschaften wo und mit welchen Resultaten gespielt haben.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann konkrete Anweisungen und Aufträge verstehen. <i>Kann im Unterricht und am Arbeitsplatz Arbeitsaufträge verstehen.</i></p>	<p>Kann die Hauptaussagen und deren argumentative Herleitung von kurzen Vorträgen und Reden verstehen, wenn diese Reden von bekannten Themen handeln sowie unkompliziert und klar strukturiert dargeboten werden. <i>Kann die Powerpoint-Präsentation eines Versicherungsfachmannes zur Kranken- und Unfallversicherung verstehen.</i></p>	<p>Kann in einfachen Erzählungen dem Handlungsablauf folgen und die wichtigsten Details verstehen. <i>Kann in einem kurzen Hör-Krimi verstehen, wie es zur Lösung des Falles kam.</i> Kann die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen von Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse verstehen. <i>Kann in einer Fernsehreportage über die Verschuldung von Jugendlichen verstehen, wie es zu Verschuldung kommt, welche Folgen das für die Jugendlichen hat und welche präventiven Massnahmen vorgeschlagen werden.</i></p>
	<p>Kann detaillierte Anweisungen und Aufträge inhaltlich genau verstehen. <i>Kann in einem Rollenspiel die Beschwerden und Forderungen einer unzufriedenen Kundin präzise nachvollziehen.</i></p>	<p>Kann komplexere Vorträge und Reden verstehen, wenn die Thematik nicht ganz neu ist. <i>Kann beim Besuch der Synagoge verstehen, was der Rabbi zur Bedeutung des heiligen Ortes, der heiligen Schrift und des jüdischen Gottesdienstes referiert, wenn im Unterricht die gleichen Fragen bezüglich des Christentums behandelt wurden.</i></p>	<p>Kann alltäglichen oder literarischen Erzählungen (wenn sie eine natürliche erzählte Welt in alltagsnaher Sprache präsentieren) folgen und zahlreiche Einzelheiten der Geschichte wahrnehmen und verstehen. <i>Kann eine vorgelesene Kurzgeschichte (Radio, Hörbuch, Lesung) von Alfred Andersch im Grossen und Ganzen sowie im Detail verstehen.</i> Kann die wesentlichen Informationen und ihre Perspektiven bei anspruchsvollen Sendungen (Nachrichten, aktuelle Reportagen u.a.) verstehen. <i>Kann in einem Bericht über eine Demonstration die unterschiedlichen Wahrnehmungen befragter Personen sowie den Kommentar des Reporters verstehen.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann komplexe Anweisungen und Richtlinien verstehen. <i>Kann in einem Gespräch mit der Lehrperson die Richtlinien eines Fachhochschulstudiums verstehen.</i></p>	<p>Kann Reden und Präsentationen im Rahmen seiner schulischen und beruflichen Ausbildung verstehen, selbst wenn sie thematisch nicht vertraut sowie inhaltlich und sprachlich komplex sind. <i>Kann dem Vortrag eines Menschenrechtsexperten über die Lage in China folgen und die Aussagen im Detail verstehen.</i></p>	<p>Kann literarische Erzählungen verstehen, deren Sprache deutlich von der aktuellen Alltagssprache abweicht. <i>Kann eine Kurzgeschichte von Heinrich Kleist an einer Lesung verstehen und künstlerische Mittel der Sprachverwendung wahrnehmen.</i> Kann anspruchsvolle Sendungen und Life-Debatten zu Themen von gesellschaftlicher Relevanz verstehen. <i>Kann der Europa-Debatte im Nationalrat folgen und auch Anspielungen und Polemiken verstehen.</i></p>

LERNREIHEN: REZEPTION SCHRIFTLICH (LESEVERSTEHEN)

Textsorten Lernfolgen	Illustrierte Handlungs-Anleitung, Grafik, Computerprogramme	Lehrbuchartikel, Bericht, Kommentar, Reportage (Zeitung, Zeitschrift, Internet), Gesetzestexte, Vertrag	Essay, Kurzgeschichte, Jugendroman, Gedicht, Theaterstück
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann einfache Anleitungen verstehen, wenn sie schrittweise aufgebaut sind und durch Illustrationen unterstützt werden.</p> <p><i>Kann mit Hilfe der Anleitung einen ihm/ihr unbekanntem Bilettautomaten bedienen.</i></p> <p>Kann in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptinformation verstehen.</p> <p><i>Kann auf einer Wetterkarte die Prognose mit Hilfe der Legende verstehen.</i></p>	<p>Kann in listenartigen Texten zu vertrauten Themen spezifische Informationen finden und verstehen.</p> <p><i>Kann im Telefonbuch die Drogenberatungsstelle finden.</i></p> <p>Kann kurzen Zeitungsberichten, die stark auf Namen, Zahlen, Überschriften und Bildern aufbauen, bestimmte Informationen entnehmen.</p> <p><i>Kann nach einem Unfall aus der Zeitung entnehmen, wann was wo geschah.</i></p> <p>Kann Verträgen Informationen entnehmen, die den Kernbereich betreffen (Termine, Fristen, Preise, Gültigkeit u.a.).</p> <p><i>Kann im Lehrvertrag die Angaben zur Arbeitszeit verstehen.</i></p>	<p>Kann kurzen, einfach strukturierten Geschichten entnehmen, welche Ereignisse sich wo abgespielt haben und welche Figuren dabei eine Rolle spielen.</p> <p><i>Kann einer Erzählung entnehmen, wer die Hauptfigur ist, wo und wie diese lebt, wie sie sich fühlt und was sie tut.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann einer einfachen schriftlichen Anleitung folgen.</p> <p><i>Kann in einem Textverarbeitungsprogramm die Hilfefunktion nutzen, um einen Text zu formatieren.</i></p> <p>Kann in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage und weitere Informationen verstehen.</p> <p><i>Kann einer Grafik über die Nutzungsdauer verschiedener Medien nicht nur entnehmen, dass der Fernseher durchschnittlich am häufigsten und längsten benutzt wird, sondern auch Informationen zur Nutzungsdauer anderer Medien erschliessen.</i></p>	<p>Kann die Informationen von alltäglichen informierenden Texten verstehen.</p> <p><i>Kann sich in einem Prospekt oder im Internet über Freikursangebote kundig machen.</i></p> <p>Kann längere Texte zu vertrauten Themen nach gewünschten Informationen durchsuchen.</p> <p><i>Kann für ein Kurzreferat aus dem Lehrbuch die Merkmale der verschiedenen Kaufvertragsarten zusammenstellen.</i></p> <p>Kann in Texten zu vertrauten Themen die Grundaussage sowie die stützenden Argumente verstehen.</p> <p><i>Kann die Argumentation des Drogenkonzepts der eigenen Berufsfachschule lesend nachvollziehen.</i></p>	<p>Kann einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text verstehen.</p> <p><i>Kann die äusseren und innern Erlebnisse der jugendlichen Aussenseiter des Romans ‚Bleibst du, wenn ich frage?‘ von Eve Bunting verstehen.</i></p>
	<p>Kann lange, komplexe Anleitungen oder Anweisungen verstehen.</p> <p><i>Kann in einer Produktbeschreibung zu seinem/ihrer neuen Scanner schnell finden und verstehen, was er/sie beim Aufstellen und Installieren beachten muss.</i></p> <p>Kann Grafiken der verschiedensten Darstellungsart lesen und verstehen.</p> <p><i>Kann die Grafik einer wissenschaftlichen Studie zur Jugendarbeitslosigkeit in der Schweiz und in anderen europäischen Staaten angemessen decodieren.</i></p>	<p>Kann in längeren Reportagen zwischen Tatsachen, Meinungen und Schlussfolgerungen unterscheiden.</p> <p><i>Kann in einer Reportage über die ‚Asylpolitik in der EU‘ faktische Angaben zur Zahl der Anträge, zu Bearbeitungen und zu Quoten der Anerkennung entnehmen und die daraus abgeleiteten Schlussfolgerungen des Journalisten verstehen.</i></p> <p>Kann in alltäglichen Verträgen im privaten und beruflichen Bereich die Hauptpunkte und auch den spezifisch rechtlichen Teil verstehen.</p> <p><i>Kann beim Mieten eines Autos den Mietvertrag und die Versicherungsbedingungen im Detail verstehen.</i></p>	<p>Kann literarische Texte in ihrer künstlerischen Sprachverwendung, die von der (zeitgemässen) Alltagssprache deutlich abweicht, verstehen.</p> <p><i>Kann die ‚Todesfuge‘ von Paul Celan als Gedicht im Kontext des Zweiten Weltkrieges verstehen und zwei darin vorkommende sprachliche Bilder (Metaphern) erschliessen.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann lange und komplexe Anleitungen für Geräte, Verfahren oder Prozesse (auch ausserhalb seines/ihrer Fachgebiets) verstehen.</p> <p><i>Kann als selbständig Erwerbstätige die Anleitung zum Ausfüllen der Steuererklärung verstehen.</i></p>	<p>Kann ausführliche Berichte, Analysen und Kommentare verstehen, in denen Fakten, Zusammenhänge und Standpunkte erörtert werden.</p> <p><i>Kann eine kontrovers geführte Debatte in einer Wirtschaftszeitschrift zur Erhöhung der Mehrwertsteuer verstehen.</i></p> <p>Kann thematisch sehr unterschiedliche und lange Texte im Detail verstehen und dabei feine Nuancen von implizit ausgedrückten Einstellungen und Standpunkten erfassen.</p> <p><i>Kann einen Bericht über das Wirtschaftsforum in Davos verstehen und dabei erfassen, welche Meinungen einzelne Konferenzteilnehmer vertreten haben.</i></p>	<p>Kann in einem literarischen Text über die Figurenkonstellation und den dargestellten Handlungsablauf hinaus implizierte Informationen zum sozialen, historischen und politischen Hintergrund verstehen.</p> <p><i>Kann einem Roman aus dem frühen 20. Jahrhundert allgemeine Informationen über das Verhältnis von Mann und Frau herausfiltern und als historisch bedingte verstehen.</i></p>

LERNREIHEN: PRODUKTION MÜNDLICH (SPRECHEN)

Textsorten Lernfolgen	Beschreibung, Statement	Referat, Präsentation, Rede	Bericht, Zusammenfassung, Erzählung
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann ihm/ihr vertraute Dinge, Personen oder Handlungen in einfacher Form beschreiben und vergleichen. <i>Kann beschreiben, wo er/sie arbeitet und kann den Handlungsablauf einer regelmässig zu erledigenden Arbeit darstellen.</i> Kann über alltägliche Dinge seine/ihre Meinung äussern. <i>Kann sagen, welche Arbeiten im Betrieb er/sie gerne macht und welche ihm/ihr Mühe machen.</i></p>	<p>Kann Basisinformationen über vertraute Themen mit einfachen Mitteln kurz vor einem vertrauten Publikum präsentieren. <i>Kann im Unterricht mit Hilfe eines Posters den eigenen Wohnort vorstellen.</i></p>	<p>Kann einfach und kurz von persönlichen Erfahrungen, Ereignissen und Aktivitäten berichten. <i>Kann über den eigenen Bildungsweg mit den wichtigsten Stationen in chronologischer Abfolge Auskunft geben.</i> Kann eine kurze Geschichte erzählen, in dem er/sie die Einzelheiten in einfacher Form aneinander reiht. <i>Kann eine Episode aus seinem/ihrer Berufsalltag erzählen und dabei erwähnen, welche Rolle er/sie dabei gespielt hat und wer alles dabei war.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann verständlich und präzise beschreiben, wie man etwas macht. <i>Kann ihren Kolleginnen und Kollegen erklären, wie man den Schulkopierer bedient.</i> Kann Träume, Gefühle und Ziele beschreiben. <i>Kann die Ziele beschreiben, die er/sie sich für einen Sprachkurs oder für einen Stützkurs gesetzt hat.</i> Kann Ansichten, Pläne und Handlungen erklären oder begründen. <i>Kann den Plan, ab dem 2. Lehrjahr in einer Wohngemeinschaft zu leben, schildern und begründen.</i></p> <p>Kann komplexere Abläufe präzise und im Detail beschreiben. <i>Kann darstellen, in welchen Schritten er/sie im Unterricht ein anstehendes Projekt bearbeiten möchte.</i> Kann Vermutungen (Hypothesen) über Sachverhalte, Gründe und Folgen formulieren. <i>Kann Vermutungen über die Gründe von Jugendarbeitslosigkeit in der Schweiz formulieren und sagen, wie er/sie sich selbst als Stellenlose/r verhalten würde.</i></p>	<p>Kann Informationen von unmittelbarer Bedeutung wiedergeben und deutlich machen, welcher Punkt für sie/ihn am wichtigsten ist. <i>Kann nach einer Teamarbeit die erledigten Arbeitsschritte darstellen und hervorheben, welche Fragen ungeklärt blieben.</i> Kann Informationen und/oder Ideen verständlich vortragen und diese mit Argumenten stützen. <i>Kann in einer kurzen Präsentation die Handlungsabfolge eines Jugendromans darstellen und die Wahl des Buches begründen.</i></p> <p>Kann Sachverhalte von aktuellem Interesse klar und einigermaßen systematisch erörtern und dabei wichtige Punkte und relevante Details angemessen hervorheben. <i>Kann im Plenum die Standpunkte einer kontroversen Diskussion in der Arbeitsgruppe darstellen und dabei relevante Punkte beider Seiten angemessen ausführlich präsentieren.</i> Kann eine vorbereitete Präsentation überzeugend vortragen. <i>Kann eine mit Powerpoint-Folien unterstützte Präsentation zum Thema ‚Multikulturalität in Schweizer Schulen‘ in einer Partnerklasse vortragen.</i></p>	<p>Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten und dabei Meinungen einbeziehen. <i>Kann eine Beispielgeschichte zum Thema ‚Störungen im Ablauf des Kaufvertrags‘ erzählen und seinen Ärger äussern, dass der Verkäufer über die rechtliche Situation nicht Bescheid wusste.</i> Kann unkomplizierte Texte selbstständig zusammenfassen. <i>Kann zusammenfassend seinen/ihren aktuellen Lieblingsfilm erzählen.</i></p> <p>Kann Erfahrungen, Ereignisse und Einstellungen darstellen und dabei seine/ihre Meinung mit Argumenten stützen. <i>Kann nach dem Besuch einer Ausstellung seine/ihre Eindrücke in der Klasse darstellen und mitteilen, warum er/sie die Ausstellung für gelungen und empfehlenswert hält.</i> Kann Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenfassend wiedergeben. <i>Kann in einer Unterrichtsdiskussion Fakten und Argumente, die sie über zeitgemässe Familien-Modelle in Zeitschriften und im Internet gefunden hat, vorbringen.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann komplexe Sachverhalte klar und detailliert beschreiben. <i>Kann bei einer Planungssitzung in einem Arbeitsteam einen grösseren Arbeitsauftrag klar darlegen und dabei auf die bereits getroffenen Vorbereitungen verweisen.</i></p>	<p>Kann ein komplexes Thema gut strukturiert vortragen, dabei den eigenen Standpunkt ausführlich darstellen und durch geeignete Beispiele und Begründungen untermauern. <i>Kann in einem überbetrieblichen Kurs die geplanten Weiterentwicklungen in seinem Betrieb darstellen und kommentieren.</i> Kann in seinem/ihrer Fachgebiet ein klar gegliedertes Referat halten und dabei vom vorbereiteten Text abweichen und auf Fragen des Publikums eingehen. <i>Kann auf den Hinweis, dass in seinem/ihrer Referat ein Aspekt unklar geblieben ist, vom Manuskript abweichen und anhand konkreter Beispiele auf den Aspekt näher eingehen.</i></p>	<p>Kann Geschichten erzählen und dabei Exkurse machen, auf bestimmte Punkte genauer eingehen und alles mit einem angemessenen Schluss abrunden. <i>Kann in einer Gesprächsrunde eine Anekdote aus dem Berufsleben detailliert und mit einer Schlusspointe versehen erzählen.</i> Kann lange, anspruchsvolle Texte mündlich zusammenfassen. <i>Kann in einem längeren Redebeitrag zusammenfassen, was er/sie zur Vorbereitung der Arbeitssitzung im Lehrmittel gelesen hat.</i></p>

LERNREIHEN: PRODUKTION SCHRIFTLICH (SCHREIBEN)

Textsorten Lernfolgen	Notiz, Protokoll, Zusammenfassung, Präsentations- Folie, tabellarischer Lebenslauf	Beschreibung, Bericht, Kommentar, Erörterung	Erzählung
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann in vertrauten Situationen wichtige Informationen für sich notieren. <i>Kann seine/ihre Hausarbeiten der verschiedenen Unterrichtsfächer notieren.</i></p> <p>Kann mit Hilfe von Textbausteinen oder Mustern Informationen aus einem vertrauten Bereich aufschreiben. <i>Kann mit Hilfe einer Vorlage einen tabellarischen Lebenslauf schreiben.</i></p>	<p>Kann vertraute Personen, Dinge, Handlungen und Situationen verständlich beschreiben. <i>Kann kurz schriftlich Auskunft geben über seine Tätigkeiten am Arbeitsplatz.</i></p> <p>Kann über alltägliche Dinge schreiben und dabei seine/ihre Meinung ausdrücken. <i>Kann seinen/ihren Wohnort beschreiben und verschiedene Vorzüge und Nachteile festhalten.</i></p>	<p>Kann einfach und kurz von Ereignissen, von persönlichen Aktivitäten und Erfahrungen erzählen. <i>Kann einen einfachen erzählenden Text über eine Städtereise schreiben.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann zu einem vertrauten Thema Notizen machen, die für seinen/ihren späteren Gebrauch ausreichend genau sind. <i>Kann sich während eines Lehrer-Vortrags die wichtigsten Informationen in Stichworten notieren.</i></p> <p>Kann einfache Informationen festhalten und deutlich machen, welchen Punkt er/sie für wichtig hält. <i>Kann die unabdingbaren Informationen zu einer Exkursion auf einer Folie festhalten und aufschreiben, welche Vorbereitungen er/sie von seinen Mitschülerinnen und Mitschülern erwartet.</i></p> <p>Kann unkomplizierte Texte selbstständig zusammenfassen. <i>Kann in einem Kurztext die Ergebnisse einer Umfrage zum Thema ‚Rauchverbot in Restaurants‘ zusammenfassen.</i></p>	<p>Kann eigene Gefühle und Ziele beschreiben sowie die Ziele begründen/erklären. <i>Kann seine/ihre mittelfristigen beruflichen Ziele beschreiben und aufzeichnen, was er/sie bei der Imagination der Ziele empfindet und warum er/sie diese Ziele anstrebt.</i></p> <p>Kann über speziellere Themen aus dem eigenen Erfahrungsgebiet schriftlich berichten und dabei persönliche Ansichten und Meinungen ausdrücken. <i>Kann über Massnahmen für den Umweltschutz berichten und diese kommentieren.</i></p>	<p>Kann eine einfache und linear strukturierte Erzählung aufschreiben. <i>Kann für eine Schülerzeitung zwei Episoden aus dem Alltag eines Lernenden erzählen.</i></p>
	<p>Kann sich während eines Gesprächs oder Referats zu einem Thema von allgemeinem Interesse Notizen machen. <i>Kann sich während eines Referats über die internationalen Aspekte der Schweizer Sicherheitspolitik auf einem vorgelegten Hand-out Ergänzungen notieren.</i></p> <p>Kann von Artikeln und Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse eine Zusammenfassung schreiben. <i>Kann aus einer längeren Reportage über wirtschaftliche Abhängigkeiten zwischen Industrienationen, Schwellen- und Entwicklungsländern einen kurzen Auszug mit den zentralen Informationen machen.</i></p>	<p>Kann Erfahrungen und Ereignisse detailliert und zusammenhängend beschreiben sowie klare und detaillierte Berichte schreiben. <i>Kann auf der Grundlage einiger inhaltlicher Vorgaben einen Zeugenbericht zu einem fiktiven Diebstahl schreiben.</i></p> <p>Kann Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen. <i>Kann in einem Text zu einem umstrittenen Thema wie ‚Neue Atomkraftwerke in der Schweiz‘ Positionen von Befürwortern und Gegnern einander gegenüberstellen und eine eigene Position darstellen.</i></p>	<p>Kann eine zusammenhängende (faktuale oder fiktionale) Geschichte verfassen und dabei interessante Details ausgestalten. <i>Kann – angeregt durch Hohlers Kurzgeschichte ‚Auch eine Liebesgeschichte‘ aus der Zeit des Zweiten Weltkriegs – eine heutige Liebesgeschichte verfassen.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann eine konzise Gesprächs- oder Referatsmitschrift verfassen, die auch anderen nützlich ist. <i>Kann als Vertreterin der Lernenden für ihre Mitlernenden ein Protokoll eines Gesprächs über Schulhauskultur mit der Abteilungsleitung verfassen.</i></p> <p>Kann lange, anspruchsvolle Sachtexte nicht nur für den eigenen Gebrauch zusammenfassen. <i>Kann aus einem längeren Handbuchartikel über ‚Totalitäre Systeme‘ eine kurze, knappe Handreichung für seine Mitlernenden zur Prüfungsvorbereitung schreiben.</i></p>	<p>Kann in einem Kommentar eigene Standpunkte darstellen, dabei die Hauptpunkte hervorheben und seine/ihre Position mit Beispielen oder mit Argumenten stützen. <i>Kann als Informatik-Lernende/r einen Kommentar über ein neues Software-Paket schreiben und dabei die Nachteile mit Beispielen verdeutlichen.</i></p> <p>Kann Argumente aus verschiedenen Quellen in einem Text aufgreifen, gegeneinander abwägen sowie in einer dialektischen Denkbewegung zu einer begründeten neuen Position finden. <i>Kann Argumente für und gegen ein neues Familien-Modell darstellen und Elemente der Argumentationen für einen differenzierteren Modell-Vorschlag integrieren.</i></p>	<p>Kann klar strukturierte, detaillierte fiktionale Texte in persönlichem und den Texten angemessenem Stil verfassen. <i>Kann zu einer stummen Filmsequenz Dialoge schreiben, deren Sprache den Figuren und der Situation angemessen ist.</i></p>

LERNREIHEN: INTERAKTION MÜNDLICH

Textsorten Lernfolgen	Gespräch, Interview	Telefongespräch	Diskussion
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann in einfachen formellen Gesprächen oder Interviews wichtige Informationen geben, wenn er/sie direkt danach gefragt wird. <i>Kann Fragen zu seiner Person, zu seiner Wohn- und Arbeitssituation vor der Klasse verständlich und hinreichend präzise beantworten.</i></p> <p>Kann in einem Gespräch oder Interview auf einfache Art seine/ihre Meinung oder Vorlieben und Abneigungen mitteilen. <i>Kann erklären, warum er/sie den entsprechenden Beruf gewählt hat, was ihm/ihr am Arbeitsplatz gefällt und wo er/sie Mühe hat.</i></p>	<p>Kann das Wesentliche alltäglicher Telefonanrufe verstehen und entsprechend reagieren. <i>Kann sich im Krankheitsfall am Arbeitsplatz, im Sport-Kurs oder für eine Besprechung begründet abmelden.</i></p>	<p>Kann in einem Gespräch einfache Fragen beantworten und auf einfache Aussagen reagieren. <i>Kann in einer Gruppenarbeit zum Thema ‚Lebensaufgaben im Jugendalter‘ auf Aussagen eines anderen Lernenden reagieren und eigene Erfahrungen mitteilen.</i></p> <p>Kann in einer vertrauten Umgebung und Situation einfache Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren, z.B. zustimmen, ablehnen oder eine Alternative vorschlagen. <i>Kann bei einem Arbeitsauftrag sagen, welche Arbeitsschritte in welcher Reihenfolge er/sie für gut hält.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann mit vorbereiteten Fragen ein gesteuertes Interview führen. Kann für das Unterrichtsprojekt zum Thema ‚Mein Arbeitsplatz‘ den Ausbilder und eine Mitarbeiterin interviewen.</p> <p>Kann ein Interview führen, sich dabei vergewissern, ob er/sie eine Information richtig verstanden hat, und kann auf interessante Antworten näher eingehen. <i>Kann für einen Artikel in der Schülerzeitung Lehrpersonen und Lernende zum Thema ‚Littering‘ befragen und auf einen einzelnen Aspekt näher eingehen.</i></p>	<p>Kann in einfachen Situationen mit den Behörden und/oder mit Dienstleistern verkehren. <i>Kann telefonisch einen Schaden melden und die entsprechenden Formulare anfordern.</i></p> <p>Kann relativ flüssig ein Telefonat als Auskunft suchende oder Auskunft gebende Person führen. <i>Kann telefonisch einen Interview-Termin mit seinem Ausbilder vereinbaren, bestätigen und – falls nötig – verschieben.</i></p>	<p>Kann Gefühle ausdrücken und auf Gefühlsäußerungen anderer reagieren. <i>Kann einem Mitschüler oder einer Mitschülerin erklären, dass er/sie sich in einer bestimmten Angelegenheit missverstanden fühlt.</i></p> <p>Kann Informationen über Erlerntes austauschen und persönliche Meinungen und Ansichten ausdrücken. <i>Kann für die Mitlernenden ein Arbeitsergebnis präsentieren, eine persönliche Stellungnahme formulieren und Informationen von anderen aufnehmen.</i></p> <p>Kann Gefühle differenziert ausdrücken und angemessen auf Gefühlsäußerungen anderer reagieren. <i>Kann schildern, was eine bewegende Kinoszene in ihm/ihr ausgelöst hat.</i></p> <p>Kann sich in vertrauten Situationen aktiv an Diskussionen beteiligen und seine/ihre Ansichten mit Erklärungen und Argumenten klar begründen und verteidigen. <i>Kann in der Klasse Vor- und Nachteile verschiedener Kauf- und Finanzierungsarten präsentieren und argumentierend begründen, warum er/sie in einer Situation ein bestimmtes Kaufmodell bevorzugt.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann ein Interview führen, dabei differenzierte Fragen stellen und auf Aussagen der Partner flexibel reagieren. <i>Kann im Zusammenhang mit seiner SVA ein Interview mit einer ihm/ihr bislang unbekanntem Behördenvertreterin führen.</i></p> <p>Kann Interviews überzeugend, sicher und sprachlich vollkommen flüssig führen.</p>	<p>Kann Telefongespräche problemlos führen und auf Äußerungen und/oder Anspielungen der Gesprächspartner eingehen. <i>Kann telefonisch eine Meinungsumfrage nach eigener Vorlage machen und bei Unklarheit um Präzisierung bitten.</i></p>	<p>Kann in Diskussionen Gedanken und Meinungen präzise und klar ausdrücken, Argumente überzeugend einsetzen und auf Argumentationen anderer reagieren. <i>Kann an einer Podiumsdiskussion im Schulhaus über das Thema ‚Arbeitslos nach der Lehre‘ die seiner Meinung nach wichtigen Punkte hervorheben und kritischen Einwänden argumentierend entgegentreten.</i></p>

LERNREIHEN: INTERAKTION SCHRIFTLICH

Textsorten Lernfolgen	Notiz, Nachricht, e-Mail, SMS, Chat	Brief	Formular, Fragebogen
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann kurze, einfache und formelhafte Mitteilungen schreiben. <i>Kann per SMS den Standort seiner Arbeitsgruppe in der eigenen Stadt mitteilen.</i></p>	<p>Kann sehr einfache persönliche Briefe schreiben. <i>Kann auf einer Postkarte einem Kollegen für einen Gefallen danken.</i></p> <p>Kann das Textmuster eines Geschäftsbriefs übernehmen und auf die eigene Situation anwenden. <i>Kann eine Entschuldigung an die Lehrperson und ein Dispensationsgesuch an die Abteilungsleitung schreiben.</i></p>	<p>Kann einfache und gebräuchliche Formulare, die persönliche oder berufsbezogene Angaben erfordern, ausfüllen. <i>Kann per Internet das Anmeldeformular für den Besuch eines Stütz- oder Freikurses ausfüllen.</i></p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann kurze Sachinformationen, Aufgaben oder Problemstellungen weitergeben und erklären. <i>Kann mit einer kommentierten Skizze die Organisation der schweizerischen Berufsbildung darstellen.</i></p> <p>Kann Informationen über bekannte Themen oder aus dem eigenen Fachgebiet austauschen. <i>Kann in einer Newsgroup Auskunft geben über den Berufsalltag und Informationen zu diesem Thema einholen.</i></p>	<p>Kann in privater Korrespondenz Gefühle und Neuigkeiten mitteilen, von Ereignissen berichten und nach Neuigkeiten fragen. <i>Kann seiner Freude über die bestandene Autoprüfung in einem Brief Ausdruck geben.</i></p> <p>Kann ein einfaches offizielles Schreiben verfassen oder beantworten. <i>Kann ein Einladungsschreiben an die Ausbilder zum Tag der offenen Berufsfachschule schreiben.</i></p> <p>Kann sich über einfache Sachverhalte beschweren. <i>Kann sich schriftlich über eine defekt gelieferte Ware beschweren.</i></p>	<p>Kann gebräuchliche Formulare ausfüllen. <i>Kann einen Arbeitsreport ausfüllen und mit den nötigen Bemerkungen versehen.</i></p>
	<p>Kann detaillierte Informationen umfassend und inhaltlich korrekt weitergeben. <i>Kann einem Kollegen per e-Mail mitteilen, welche Inhalte für den kommenden Test wichtig sind.</i></p> <p>Kann zu einem Arbeitspapier schriftlich Stellung nehmen und Kritikpunkte kurz ausführen. <i>Kann die Präsentationsunterlagen einer Kollegin kritisch studieren und darin anmerken, welche Umstellungen und Ergänzungen er/sie für nötig hält und was sie gut findet.</i></p>	<p>Kann in privater Korrespondenz persönliche Erfahrungen ausdrücken und auf entsprechende Mitteilungen der Partner eingehen. <i>Kann sich für Ratschläge einer Freundin bedanken und mitteilen, was ihm/ihr weitergeholfen hat.</i></p> <p>Kann einen Geschäftsbrief schreiben, der über standardisierte Anfragen oder Bestätigungen hinausgeht. <i>Kann in seinem Gesuch um waffenlosen Dienst begründen, warum er die Waffe abgeben möchte.</i></p>	<p>Kann komplexe Formulare und Fragebogen ausfüllen und darin auch freie Angaben formulieren. <i>Kann auf dem Evaluationsbogen eines überbetrieblichen Kurses ausführen, warum der Kurs ineffizient war.</i></p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann unterschiedlichste Informationen präzise notieren und weitergeben. <i>Kann den Ablauf und die Ergebnisse einer Besprechung im Zusammenhang mit der Abschlussarbeit in einer e-Mail zusammenfassen und die Teilnehmenden um Vervollständigung und gegebenenfalls Richtigstellung der Informationen bitten.</i></p> <p>Kann sich während einer Präsentation, eines Referats oder eines Gesprächs so detaillierte Notizen machen, dass diese auch für andere nützlich sind. <i>Kann bei einer Präsentation eines neuen Systems für Datensicherheit in Betrieben die wichtigsten Punkte und das Vorgehen für den eigenen Betrieb notieren.</i></p>	<p>Kann in persönlichen Briefen differenziert Erfahrungen und Gefühle beschreiben bzw. über Geschehnisse berichten und dabei flexibel Bezug nehmen auf Briefinhalte der Partner. <i>Kann in einem Brief an eine Kollegin, die im Ausland ein Praktikum macht und von ihren Schwierigkeiten berichtet hat, auf deren Situation eingehen und eigene Fremdheitserfahrungen schildern.</i></p> <p>Kann Korrespondenz zu den unterschiedlichsten Sachverhalten mit Dienstleistern und Behörden flexibel und selbständig abwickeln und auf getroffene Vereinbarungen Bezug nehmen. <i>Kann einer internationalen Institution, die Fremdsprachenaufenthalte vermittelt, seine/ihre misslichen Erfahrungen bezüglich des Einstufungsverfahrens schildern und die vertraglich vereinbarte Möglichkeit der Umteilung einfordern.</i></p>	<p>Kann bei wissenschaftlichen Umfragen zu unterschiedlichsten Themen differenziert und präzise schriftlich Auskunft geben. <i>Kann als Testperson einer Studie zum Thema ‚e-Learning an Berufsfachschulen‘ reflektierte schriftliche Aussagen zu seinem Lernprozess machen.</i></p>

LERNREIHEN NORM: GRAMMATIK, ORTHOGRAFIE, STIL UND WORTSCHATZ

Arbeitsbereiche Lernfolgen	Grammatik	Orthografie	Wortschatz	Stil, Register (formelhaft, neutral, freundschaftlich, sehr vertraut u.a.)
Elementare Sprachverwendung	<p>Kann in seinen/ihren mündlichen und schriftlichen Texten einfache grammatische Mittel verwenden, wobei er/sie Fehler macht, aber dennoch klar wird, was er/sie ausdrücken möchte.</p> <p><i>Texte:</i> Kann eine Reihe kurzer und einfacher Einzelelemente zu einer linearen, zusammenhängenden Äusserung verbinden.</p> <p>Wort: 5 Wortarten im Überblick Satz: Satzgrenzen, Satztypen Texte: (Textsortenspezifische)Textgliederung</p>	<p>Kann einige wichtige orthographische Regeln korrekt anwenden.</p> <p>Gross- und Kleinschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Satzanfänge, Eigennamen und Nomen - Anredeformen (Anredepronomen) in privaten Briefen und in Geschäftsbriefen 	<p>Kann mit einem begrenzten Wortschatz konkrete kommunikative Aufgaben mündlich und schriftlich bewältigen, wobei er/sie noch Fehler macht, die das Verständnis beeinträchtigen.</p>	<p>Kann unterschiedliche Stile und Register wahrnehmen.</p> <p>Kann insbesondere in mündlichen Äusserungen verschiedene Register situationsgemäss anwenden.</p>
Selbstständige Sprachverwendung	<p>Kann in seinen/ihren Texten eine Reihe von grammatischen Mitteln korrekt verwenden, wobei auch beim Auftreten von Fehlern die Verständlichkeit nicht beeinträchtigt wird.</p> <p><i>Texte:</i> Kann eine begrenzte Anzahl von Verknüpfungsmitteln verwenden. Längere Beiträge sind sprunghaft.</p> <p>Wort: Wortfamilien Satz: Satzklammer und Felder, Umstellprobe Text: Textzusammenhang (Kohärenz und Kohäsion)</p>	<p>Kann seine/ihre orthographischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass er/sie wenig Fehler macht.</p> <p>Gross- und Kleinschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nominalisierungen <p>Vokale und Konsonanten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dehnung und Schärfung 	<p>Kann sich mit einem ausreichend grossen Repertoire an Wörtern und Wendungen (und manchmal mit Hilfe von Umschreibungen) über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens in den verschiedenen Domänen äussern.</p>	<p>Kann Inhalt und Form seiner/ihrer Äusserungen und Mitteilungen variieren und damit auf bestimmte Adressaten und Situationen eingehen.</p>
Kompetente oder meisterliche Sprachverwendung	<p>Kann auch in längeren mündlichen oder schriftlichen Texten ein hohes Mass an grammatikalischer Korrektheit beibehalten, wobei Fehler selten sind und kaum stören.</p> <p><i>Texte:</i> Kann gut gegliederte und zusammenhängende Texte erstellen und dabei eine Vielfalt an Mitteln für die Gliederung und Verknüpfung sinnvoll einsetzen.</p> <p>Wort: Wortbildung Satz: Satzklammer und Felder, Proben Text: Themenentfaltung</p>	<p>Kann die Regeln für Orthographie und Interpunktion durchgehend korrekt anwenden bzw. sich in Zweifelsfällen selber in geeigneten Nachschlagewerken kundig machen.</p> <p>Silbentrennung</p> <p>Getrennt- und Zusammenschreibung</p>	<p>Kann sich mit Hilfe eines grossen Wortschatzes präzise ausdrücken.</p> <p>Kann die Alltagssprache und die Fachsprache aus seinem/ihrer Bereich vielseitig einsetzen, wobei er/sie sich der jeweiligen Konnotationen bewusst ist und dadurch Bedeutungsnuancen deutlich machen kann.</p>	<p>Kann seinen/ihren Stil je nach Adressatenkreis, Textsorte und Thema gezielt variieren.</p> <p>Kann stilistische Varianten bewusst einsetzen.</p>

KONKRETISIERTE BILDUNGSZIELE: STRATEGIEN

<div style="text-align: center;">Aktivitäten</div> <div style="text-align: left;">Hinweis</div>	Rezeption	Produktion	Interaktion
<p>Die kommunikativen Strategien sind mit den sprachlichen Aktivitäten verbunden und auf jedem Niveau der Sprachverwendung gleichermaßen wichtig.</p> <p>Die Entwicklung der Strategien realisiert sich ebenfalls über beschreibbare Lernstufen hinweg (wie das Beispiel im Bereich der Interaktion illustriert). Da die erfolgreiche Anwendung der Strategien aber ganz wesentlich auch von Merkmalen der kommunikativen Situation und Aufgabe abhängt, ist die Zuordnung zu den Niveaus der Sprachverwendung problematisch.</p>	<p>Das eigene Interesse klären: Kann sich bewusst machen, was und wie viel er/sie verstehen will (Hauptinhalt, detaillierte oder spezifische Informationen).</p> <p>Vorwissen aktivieren und Erwartungen aufbauen: Kann das Vorwissen über Inhalte und über die Organisation eines vorliegenden Textes oder einer Äußerung aktivieren und damit eine Erwartung aufbauen.</p> <p>Hinweise identifizieren bzw. erschliessen: Kann unbekannte Wörter, Wendungen oder Strukturen aus dem Kontext erschliessen.</p> <p>Erwartungen/Hypothesen kontrollieren: Kann die eigenen Erwartungen, Voraussagen und Hypothesen zum Inhalt und zur Organisation des Textes überprüfen und, falls nötig, revidieren.</p>	<p>Das eigene Interesse klären: Kann sich bewusst machen, was er/sie wie detailliert sagen oder schreiben will.</p> <p>Die Adressaten mitbedenken: Kann sich bewusst machen, was die Adressaten interessiert und nicht interessiert.</p> <p>Einüben: Kann bestimmte Ausdrücke, Textanfänge, Überleitungen und Textabschlüsse (u.a.) bewusst und vorbereitend einüben.</p> <p>Hilfsmittel finden, bereitstellen und nutzen: Kann Textvorlagen verwenden, die richtige Orthographie- oder Grammatikregel nachschlagen und weitere Nachschlagewerke benutzen.</p> <p>Ausprobieren: Kann neue Formulierungen bewusst ausprobieren.</p> <p>Die Qualität der Äußerung prüfen: Kann Korrekturprogramme anwenden und sich korrigierende Partner organisieren.</p> <p>Selbstkorrektur: Kann ‚Lieblingsfehler‘ entdecken und diese selbst korrigieren.</p>	<p>Die Interessen klären: Kann sich bewusst machen, was er/sie sagen will und was die anderen interessieren und nicht interessieren könnte.</p> <p>Sprecherwechsel: Kann das Wort ergreifen, behalten und abgeben. Kann im direkten Kontakt ein einfaches Gespräch beginnen, in Gang halten und beenden. Kann in ein Gespräch über ein vertrautes Thema eingreifen und zu Wort kommen. Kann angemessen zwischen Sprecher- und Hörerrolle wechseln, auch wenn der Wechsel nicht immer elegant gelingt. Kann angemessen zwischen Sprecher- und Hörerrolle wechseln. Kann geeignete Wendungen der eigenen Äußerung voranstellen, um das Wort zu ergreifen oder um Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten, während er/sie überlegt.</p> <p>Kooperieren: Kann die eigene Äußerung mit der der Partner verbinden bzw. auf andere Äußerungen Bezug nehmen. Kann Teile von dem, was jemand gesagt hat, wiederholen, um das gegenseitige Verstehen zu bekräftigen und zur Weiterführung des Gedankens beizutragen. Kann den Stand einer Diskussion zusammenfassen und so zur Fokussierung eines Gesprächs beitragen. Kann sich auf Aussagen und Folgerungen anderer Sprechenden beziehen und daran anknüpfen. Kann eigene Beiträge geschickt mit denen anderer verbinden.</p> <p>Das Verständnis sichern: Kann nachfragen, ob er/sie richtig verstanden wurde bzw. ob er/sie etwas richtig verstanden hat.</p> <p>Klären: Kann um Klärung missverständlicher Punkte bitten bzw. Missverständliches klären. Kann darum bitten, nicht Verstandenes zu klären. Kann Anschlussfragen stellen, um das Verstehen zu überprüfen und um missverständliche Punkte zu klären. Kann Anschlussfragen stellen oder fragliche Punkte anders formulieren, um das Verstehen zu überprüfen und Missverständliches zu klären.</p>