

Berufssprache Deutsch für Jugendliche in Ausbildung

Grundlegende Informationen zur Unterrichtseinheit	
Beruf	Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
Jahrgangsstufe	10
Lernfeld	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren
Thema	Meine beruflichen Ziele!
<p>Kernkompetenz des Lernfeldes:</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen „erkunden Möglichkeiten beruflicher Fort- und Weiterbildung.“</p> <p>Curriculare Analyse:</p> <p>Sie „entwickeln eine berufliche und persönliche Perspektive sowie Zielvorstellungen für ihr künftiges Arbeitsleben. Daraus leiten sie die situationsbezogene Notwendigkeit zum lebenslangen Lernen ab. Sie eruiieren Informationsquellen über berufliche Fort- und Weiterbildung und wägen ab, Angebote aufgrund ihrer Lebensumstände und Qualifikationen anzunehmen. Sie informieren sich über Unterstützungsmaßnahmen (Stipendien, BAFöG, Betrieb).“</p>	
<p>Ausgewählte Teilkompetenzen des Lernszenarios:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler ...</p> <ol style="list-style-type: none"> a. informieren sich und andere über Weiterbildungsmöglichkeiten während und nach der Ausbildung. b. formulieren ihre eigenen beruflichen Ziele. c. formulieren Stichworte im Nominalstil und analysieren Komposita. 	
Zeitumfang	120 Minuten

Lernsituation

Mittlerweile sind Sie und die anderen Auszubildenden im 1. Lehrjahr bereits seit einiger Zeit im Unternehmen. Ihre Ausbilderin Frau Sommer hat Sie gemeinsam mit den anderen Azubis im 1. Lehrjahr, Daniel, Anna und Jessica, zu einer Besprechung eingeladen:

Fr. Sommer „Nun, liebe Auszubildenden. Ich hoffe, die ersten Wochen in der Heinrich KG haben Ihnen gefallen und Sie darin bestärkt, Ihre Ausbildung so engagiert wie bisher weiterzuführen.
Der Grund für das heutige Treffen ist, dass ich gerne von Ihnen wissen möchte, welche Ziele Sie sich für Ihre berufliche Zukunft stecken möchten. So kann ich Sie als Ausbilderin schon von Beginn an entsprechend fördern.“

Sie „Mmh. Das ist eine schwierige Frage! Welche Möglichkeiten gibt es denn überhaupt? Ich habe mich bisher noch nicht damit beschäftigt, was ich während oder nach der Ausbildung machen kann oder will.“

Anna „Mir geht's genauso! Interesse hab ich ja schon, noch mehr zu lernen!“
Alle nicken zustimmend.

Fr. Sommer „Das freut mich, dass Sie interessiert sind. Da gibt es eine tolle Seite vom Bundesministerium für Bildung und Forschung im Internet: Die finden Sie unter www.praktisch-unschlagbar.de.
Wir als Unternehmen können Sie in vielen Bereichen unterstützen. Ich empfehle Ihnen, dass Sie nach folgenden Möglichkeiten suchen, die wir Ihnen auch anbieten können: Lernen im Ausland, Zusatzqualifikationen, Anpassungsfortbildung und Aufstiegsfortbildung.
Heute Nachmittag treffen wir uns wieder hier im Besprechungsraum. Erläutern Sie mir dann Ihre persönlichen beruflichen Ziele. Ich bin schon gespannt!“

Materialien zur Lernsituation

M 1: Fachwörterlexikon

M 2: Leitfragen und Internetlinks

M 3: Integrierte Grammatik: Nominalstil

M 4: Gruppenpuzzle

M 5: Rede mit Zielsatz

M 6: Lösungsfokussiertes Rückmelden

M 7: Feedback-Hand

Unterrichtsverlaufsplanung			
Schritte			
orientieren	Besprechen Sie im Team, was von Ihnen verlangt wird.		Fachwörterlexikon Integrierte Grammatik <ol style="list-style-type: none"> (1) Notieren Sie die 3 weiteren Möglichkeiten der Weiterbildung. (2) Überlegen Sie im Team, aus welchen Substantiven (= Hauptwörtern) die Wörter jeweils bestehen. (3) Ergänzen Sie die Bedeutung des zusammengesetzten Wortes. (M 1)
informieren	Informieren Sie sich über die verschiedenen Weiterbildungsmöglichkeiten während und nach der Ausbildung.	Nutzen Sie die angegebenen Internetseiten/Broschüren zur Recherche für Ihre Stammgruppe. Notieren Sie Ihre Ergebnisse auf max. eine Seite in Stichworten. (M 2)	Nutzen Sie die angegebenen Internetseiten/Broschüren zur Recherche für Ihre Stammgruppe. Notieren Sie Ihre Ergebnisse auf max. eine Seite in Stichworten. (M 2) Formulieren Sie die Stichworte im Nominalstil (Grammatik) . Das Infoblatt hilft Ihnen dabei (M 3)

		<p>Gruppenpuzzle</p> <p>Setzen Sie das Gruppenpuzzle ein, um sich neues Wissen anzueignen und weiterzugeben.</p> <p>Gehen Sie so vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bringen Sie Ihre Notizen in eine sinnvolle Reihenfolge. • Markieren Sie die Informationen, die für die anderen Auszubildenden wichtig sind. • Besprechen Sie den Ablauf des Gruppenpuzzles. (M 4) 	
		<p>Gruppenpuzzle/Rede mit Zielsatz</p> <p>Setzen Sie das Gruppenpuzzle ein. Sprechen Sie dabei frei mit eigenen Worten. (M 5)</p>	<p>Rede mit Zielsatz</p> <p>Erläutern Sie Ihre Notizen zur jeweiligen Weiterbildungsmöglichkeit (jeder 3 Min.). Lesen Sie Ihre Notizen dabei nicht ab. Achten Sie auf Blickkontakt mit Ihren Zuhörern. (M 5)</p>

planen	Bereiten Sie sich auf das Gespräch mit Frau Sommer vor.	Murmeltunde Besprechen Sie in der Stammgruppe, welches Weiterbildungsangebot <ul style="list-style-type: none"> • Ihnen besonders gefällt bzw. • Sie gerne nutzen möchten (<i>unabhängig</i> von den Kosten). 	
durchführen und präsentieren	Erläutern Sie Frau Sommer Ihre beruflichen Ziele.	Statement Setzen Sie sich in einen Stuhlkreis und erläutern Sie nacheinander Ihre eigenen beruflichen Ziele. Achten Sie auf eine nachvollziehbare Begründung.	Statement mit Satzanfang Beschreiben Sie Ihre eigenen beruflichen Ziele. Beginnen Sie so: „Momentan kann ich mir gut vorstellen, dass ich während/nach der Ausbildung ... [Weiterbildungsmöglichkeit nennen] wähle, weil ...“
dokumentieren	Dokumentieren Sie Ihre Ergebnisse.	Handout Tauschen Sie Ihre Handouts zur jeweiligen Weiterbildung untereinander aus (Kopie anfertigen).	

bewerten	Geben Sie Feedback.	Lösungsfokussiertes Rückmelden Geben Sie konstruktiv Feedback. (M 6)	
reflektieren	Fazit Notieren Sie, wie Sie Ihre Mitarbeit verbessern können, auch bei der Recherche und dem Gruppenpuzzle.	Feedback-Hand Beschreiben, wie Sie Ihre Ergebnisse einschätzen. Wählen Sie dazu 3 Finger aus, die Sie ansprechen möchten. (M 7)	

Materialien

M 1 Fachwörterlexikon

Ergänzen Sie folgende Übersicht:

Weiterbildungsmöglichkeit	Substantive	Bedeutung
<i>Anpassungsfortbildung</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Anpassung</i>• <i>Fortbildung</i>	<i>eine Fortbildung, mit der man sich anpasst</i>

Notieren Sie auf max. einer Seite – jeder für sich – **in Stichworten (!)** die wichtigsten Inhalte. Diese geben Sie später allein an 3 andere Auszubildende mündlich weiter.

Folgende Fragen sollen Sie mithilfe Ihrer Recherche beantworten können:

- ☒ Was ist mit Lernen im Ausland gemeint?
- ☒ Welche konkreten Beispiele gibt es für den kaufmännischen Bereich, die auch zu Kaufleuten für Büromanagement passen?
- ☒ Wie kann das bezuschusst werden?
- ☒ Warum sollen Kaufleute für Büromanagement im Ausland lernen? Finden Sie mindestens 3 überzeugende Argumente dafür.

Nutzen Sie hierzu folgende **Links/Schlagerworte für die Suche im Internet**:

- <http://www.praktisch-unschlagbar.de>
- Berufsbildung ohne Grenzen
- <http://www.machmehrausdeinerausbildung.de>

Entscheiden Sie selbständig, welche Informationen wichtig sind, um die Fragen oben beantworten zu können.

Zusatzqualifikationen

B

Notieren Sie auf max. einer Seite – jeder für sich – **in Stichworten (!)** die wichtigsten Inhalte. Diese geben Sie später allein an 3 andere Auszubildende mündlich weiter.

Folgende Fragen sollen Sie mithilfe Ihrer Recherche beantworten können:

- ☒ Was ist mit Zusatzqualifikation gemeint?
- ☒ Welche allgemeinen Beispiele gibt es für den kaufmännischen Bereich, die auch zu Kaufleuten für Büromanagement passen?
- ☒ Welche Zusatzqualifikationen können Sie in **Ihrer Ausbildung** (als 3. Wahlqualifikation) erwerben?
- ☒ Warum sollen Kaufleute für Büromanagement Zusatzqualifikationen erwerben? Finden Sie mind. 3 überzeugende Argumente dafür.

Nutzen Sie hierzu folgende **Links/Webseiten im Internet**:

- <http://www.praktisch-unschlagbar.de>
- <http://www.machmehrausdeinerausbildung.de>
- www.ausbildungplus.de
- Informationen zum Ausbildungsberuf auf der Webseite Ihrer zuständigen Stelle
alternativ über Suchmaschine: Bundesgesetzblatt Jahrgang 2013
Teil 1 Nr. 72

Entscheiden Sie selbständig, welche Informationen wichtig sind, um die Fragen oben beantworten zu können.

Anpassungsfortbildung

C

Notieren Sie auf max. einer Seite – jeder für sich – **in Stichworten (!)** die wichtigsten Inhalte. Diese geben Sie später allein an 3 andere Auszubildende mündlich weiter.

Folgende Fragen sollen Sie mithilfe Ihrer Recherche beantworten können:

- ☒ Was ist mit Anpassungsfortbildung gemeint?
- ☒ Welche Beispiele gibt es für den kaufmännischen Bereich, die auch zu Kaufleuten für Büromanagement passen?
- ☒ Inwieweit kann die **Bildungsprämie** diese Weiterbildung finanziell unterstützen?
- ☒ Warum sollen Kaufleute für Büromanagement an Anpassungsfortbildungen teilnehmen? Finden Sie mind. 3 überzeugende Argumente dafür.

Nutzen Sie hierzu folgende **Links**:

- <http://www.praktisch-unschlagbar.de>
- <http://www.praktisch-unschlagbar.de>
- www.bildungspraemie.info/index.php

Entscheiden Sie selbständig, welche Informationen wichtig sind, um die Fragen oben beantworten zu können.

Aufstiegsfortbildung

D

Notieren Sie auf max. einer Seite – jeder für sich – **in Stichworten (!)** die wichtigsten Inhalte. Diese geben Sie später allein an 3 andere Auszubildende mündlich weiter.

Folgende Fragen sollen Sie mithilfe Ihrer Recherche beantworten können:

- ☒ Was ist mit Aufstiegsfortbildung gemeint?
- ☒ Welche Beispiele gibt es für die kaufmännischen Büroberufe?
- ☒ Inwieweit kann das Meister-BAföG diese Weiterbildung finanziell unterstützen?
- ☒ Warum sollten Kaufleute für Büromanagement an einer Aufstiegsfortbildung teilnehmen? Finden Sie mind. 3 überzeugende Argumente dafür.

Nutzen Sie hierzu folgende

☒ **Links/Webseiten:**

- <http://www.praktisch-unschlagbar.de>
- Informationen zum Ausbildungsberuf auf der Homepage Ihrer zuständigen Stelle

☒ **Broschüre:**

- „Ausbildung, Job – und dann?“ (Bundesministerium für Bildung und Forschung)
→ Die 3 Ebenen der Aufstiegsfortbildung

Entscheiden Sie selbständig, welche Informationen wichtig sind, um die Fragen oben beantworten zu können.

M 3

Wir formulieren Stichwörter im Nominalstil.

Wir unterscheiden zwischen Verbalstil und Nominalstil.

Verbalstil	Nominalstil
Der Auszubildende erklärt die verschiedenen Möglichkeiten der Weiterbildung.	Erklären der verschiedenen Möglichkeiten der Weiterbildung Erklärung der verschiedenen Möglichkeiten der Weiterbildung

Der Nominalstil bedeutet:

Wir **wandeln** ein **Verb** (Tätigkeitswort) **in** ein **Nomen** (Hauptwort) **um**.

= Wir **nominalisieren** ein **Verb**.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, aus einem Verb ein Nomen zu bilden.

1. Großschreibung:

- Wir bilden den Infinitiv (Grundform) eines Verbs und schreiben es groß.
- Dann ergänzen wir bei Bedarf den passenden Artikel im Neutrum (das).

Beispiel:

- Infinitiv **erklären** → das **Erklären**
- Infinitiv **mitteilen** → das **Mitteilen**

2. Endung **-ung** (funktioniert nicht bei allen Verben!)

Wir fügen an den Stamm eines Verbs die Endung **-ung** hinzu.

→ Der **Verbstamm** ist der **Infinitiv** (Grundform) eines Verbs **ohne** die Endung **-en**.

Beispiel:

- Infinitiv **erklären**: Verbstamm **erklär** + Endung **ung** → **Erklärung**
- Infinitiv **mitteilen**: Verbstamm **mitteil** + Endung **ung** → **Mitteilung**

3. Fremdwörter und weitere Ausnahmen

Bei einigen Nominalisierungen, insbesondere bei Fremdwörtern, gibt es Abweichungen von den oben genannten Regeln.

Formulieren Sie Stichworte, die zum Thema passen. Verwenden Sie dabei folgende Verben im Nominalstil: ***lernen, weiterbilden, finanzieren, bezuschussen, aufsteigen, vereinbaren, erreichen, planen***

Beispiel: *das Lernen im Ausland*

M 4

Das **Gruppenpuzzle** funktioniert so:

- ☒ Die Handlungsaufträge 1–3 haben Sie mit Ihrem Banknachbarn (= **Stammgruppe**) bereits erledigt.
- ☒ Finden Sie nun (allein) Ihre neue Gruppe (= **Expertengruppe**).

Das geht so:

Ihre Expertengruppe besteht aus Ihnen und 3 weiteren Auszubildenden, die **dieselbe Nummer** hinter dem Buchstaben rechts oben haben, z. B.:

- ❖ Sie haben A **1** → alle **1er** sind in einer Expertengruppe → Expertengruppe **1**
- ❖ Sie haben C **2** → alle **2er** sind in einer Expertengruppe → Expertengruppe **2**
- ❖ Sie haben F **3** → alle **3er** sind in einer Expertengruppe → Expertengruppe **3**
- ...

M 5

Rede mit Zielsatz:

(1) Sie beginnen Ihre Rede so (Themasatz):

„Ich erkläre euch die Weiterbildungsmöglichkeit XY.“

(2) Sie erklären nun die Weiterbildungsmöglichkeit frei und mit eigenen Worten.

(3) Sie beenden Ihre Rede (Zielsatz):

„So könnt ihr euch erfolgreich weiterbilden.“

Lösungsfokussiertes Rückmelden

Geben Sie ein Feedback nach folgendem Muster:

1. „Stärken stärken“:

- ☒ „Das hat mir besonders gut gefallen, ...“
- ☒ „Es ist dir ganz hervorragend gelungen, ...“
- ☒ „Eine große Stärke von dir ist, ...“

2. Tipp formulieren:

- ☒ „Das hätte ich mir noch gewünscht, ...“
- ☒ „Ein Tipp von mir wäre, ...“

Beispiel für ein Feedback:

1. **Stärken stärken:**

„Bei deinem Referat hat mir besonders gut gefallen, dass du jede Frage zum Thema beantworten konntest, so hast du sogar gewusst, dass ... Das zeigt, dass du dich sehr gut auf den Vortrag vorbereitet hast und auch Hintergrundinformationen gesammelt hast.“

2. **Tipp:**

„Ich möchte dir für deinen nächsten Vortrag noch einen kleinen Tipp geben. Ich kann die Zusammenhänge besser nachvollziehen, wenn du alle wichtigen Inhalte mit Beispielen veranschaulichst. So hätte mir bei dem Punkt ... ein Beispiel aus dem betrieblichen Alltag ... sehr geholfen, den Zusammenhang besser zu verstehen.“

M 7

Feedback-Hand

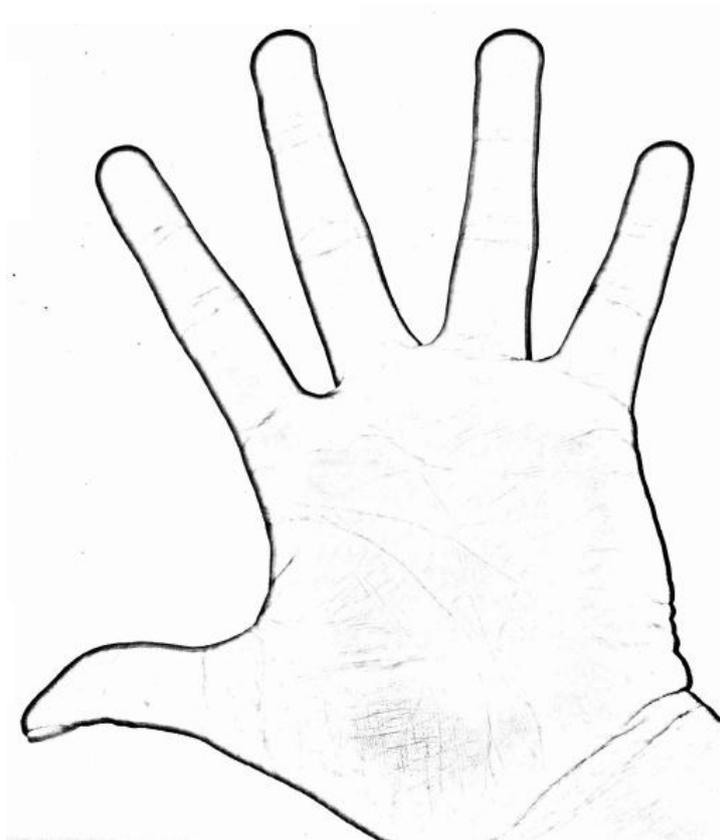
Mittelfinger:
**Das ist
verbesserungswürdig!**

Ringfinger:
Das merke ich mir!

Zeigefinger:
**Das will ich
zukünftig besser
machen!**

Kleiner Finger:
Das kam zu kurz!

Daumen:
Das war super!



Lösungshinweise

zu M 1

Weiterbildungsmöglichkeit	Substantive	Bedeutung
<i>Anpassungsfortbildung</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Anpassung</i>• <i>Fortbildung</i>	<i>eine Fortbildung, mit der man sich anpasst</i>
Aufstiegsfortbildung	<ul style="list-style-type: none">• Aufstieg• Fortbildung	eine Fortbildung, mit der man aufsteigen kann
Zusatzqualifikation	<ul style="list-style-type: none">• Zusatz• Qualifikation	eine Qualifikation, die man zusätzlich macht
Lernen im Ausland	<ul style="list-style-type: none">• Lernen• Ausland	Weiterbildung, die im Ausland angeboten wird