





GESUNDHEIT UND KRANKHEIT

Folge 10: Unsere Augen sind so blau.

Einstieg in das Thema „Gesundheit und Krankheit“

	Form	Ablauf	Material	Zeit
1	Vor dem Hören: Die Geschichte situieren			
	PL	1. Die TN sehen sich die Fotos im Buch an. Fragen Sie: „Wo sind Lara und Laras Freundin Ioanna?“, „Was ist passiert?“. Die TN stellen Vermutungen an.	Folie/IWB	
	PL	2. Stellen Sie weitere Fragen anhand der Wörter, z. B. „Wo sehen Sie einen Arzt?“ oder „Wo ist die Notaufnahme?“. Die TN deuten auf die entsprechenden Fotos. Gehen Sie abschließend auf den neuen Wortschatz wie „Schmerztablette“ und „Wartebereich“ ein. Erklären Sie, dass es im Krankenhaus einen Wartebereich, in einer Arztpraxis aber ein Wartezimmer gibt. <i>Lösung: der Klub: Foto 1; die Notaufnahme: Foto 3, 8; der Arzt: Foto 4, 5, 6, 8; der Wartebereich: Foto 4, 7; die Schmerztablette: Foto 6</i>	Folie/IWB	
2	Beim ersten Hören: Die wesentlichen Inhalte verstehen			
	EA/PA 	1. Die TN lesen die Sätze und ordnen anhand der Fotos zu. Geübtere TN bearbeiten die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere arbeiten paarweise zusammen. Anschließend hören die TN und vergleichen ihre Lösungen. Gehen Sie bei Bedarf auf neuen Wortschatz, wie „Unfall“, „Schmerzen“ und „kühlen“ ein. <i>Lösung: a Laras Freundin Ioanna b Lara c die Mitarbeiterin d der Arzt e Lara f Laras Freundin Ioanna</i>	CD 3/36–43	
		Neuer Wortschatz kann anhand von Umschreibungen, pantomimisch oder anhand einer Skizze erklärt werden. Wenn Sie über die technischen Möglichkeiten verfügen, können Sie auch mit Youtube-Videos arbeiten, um unbekannte Wörter zu semantisieren, z. B. „Unfall“ oder „kühlen“. Die TN sehen dann einen authentischen oder auch einen lustigen Kontext, der sich besonders gut einprägt.		
3	Beim zweiten Hören: Die Geschichte rekonstruieren			
	PL	1. Die TN lesen das Beispiel. Fragen Sie: „Wie geht die Geschichte weiter?“.		
	EA/PA 	2. Die TN lesen die übrigen Sätze in Stillarbeit. Warten Sie, bis alle mit dem Lesen fertig sind, und klären Sie, wenn nötig, die neuen Wörter „schlimm“, „blaues Auge“ und „lustig“. Geübtere TN bearbeiten die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere arbeiten paarweise zusammen.		
		3. Spielen Sie die Foto-Hörgeschichte noch einmal vor. Die TN korrigieren die Reihenfolge selbst. Wenn Sie viele ungeübte TN im Kurs haben, schreiben Sie die Geschichte in der richtigen Reihenfolge an die Tafel. Die TN schreiben die Tafelanschrift ab und machen sich beim Schreiben den Textzusammenhang noch einmal bewusst. <i>Lösung: 3, 1, 2, 5, 4, 7, 6, 8</i>	CD 3/36–43	
4	Nach dem Hören: Die Geschichte kommentieren			
	PL	1. Die TN konzentrieren sich auf Foto 8. Fragen Sie: „Warum lachen die beiden Mädchen?“. Fragen Sie: „Wie finden Sie Laras Idee?“. Notieren Sie als Hilfestellung für die Antwort einige Adjektive, z. B. „witzig“, „lustig“, „super“, „humorvoll“ etc., und fordern Sie die TN auf, bei Bedarf weitere Ausdrücke im Wörterbuch nachzuschlagen.	Folie/IWB	

Abkürzungen in den Unterrichtsplänen:


EA: Einzelarbeit GA: Gruppenarbeit HA: Hausaufgabe PA: Partnerarbeit PL: Plenum WPA: wechselnde Partnerarbeit


<p>PA</p>	<p>2. Die TN tauschen sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner aus.</p> <p><i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Erweiterung des Wortschatzes und ein Transfer des Gelernten durch „Tipps für den Notfall“ aus der Rubrik „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 128) an.</p> <p><i>Hinweis:</i> Wenn Sie „Laras Film“ nach der Foto-Hörgeschichte einsetzen, fragen Sie die TN vor dem Sehen: „Was macht Lili? Wo spielt Lilis Geschichte? Was ist passiert?“. Die TN sehen „Laras Film“ und machen sich Notizen. Klären Sie im Anschluss neuen Wortschatz, wie „Hals“, „tut weh“ und „Halsschmerzen“. Sie können dabei eine Parallele zur Foto-Hörgeschichte herstellen, indem Sie sagen: „Ioannas Auge tut weh. Sie hat Augenschmerzen.“.</p>		
 <p>Laras Film</p>	<p>In „Laras Film“ spielt Lili im ersten Teil mit ihrem Teddy eine Szene beim Arzt und berichtet im zweiten Teil, was der Arzt gesagt/empfohlen hat. Sie können den Film am Ende der Foto-Hörgeschichte zur Erweiterung des Wortschatzes, nach A3 zur Festigung des neuen Wortschatzes oder vor C1 zur Wiederholung der Anweisungen/Ratschläge mit „sollen“ einsetzen.</p>	<p>„Laras Film“ Lektion 10</p>	



A IHR AUGE TUT WEH.



Possessivartikel *sein* und *ihr*

Lernziel: Die TN können Körperteile benennen und über das Befinden sprechen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
<p>A1</p>		<p>Präsentation des Wortfelds „Körperteile“</p>		
<p>PL</p>		<p>1. Werfen Sie einem TN den Ball zu und fragen Sie: „Wie heißt das auf Deutsch?“, während Sie z. B. auf Ihre Nase deuten. Erfahrungsgemäß können die TN bereits einige Körperteile auf Deutsch benennen. Der befragte TN setzt die Fragerunde mit dem Ball fort. Notieren Sie alle Körperteile, die von den TN genannt werden, mit dem bestimmten Artikel und in der entsprechenden Farbe an der Tafel.</p>	<p>Ball</p>	
<p>EA</p>		<p>2. Die TN sehen sich die Zeichnung im Buch an und ergänzen die Körperteile. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> links: der Mund, das Bein rechts: der Kopf, das Ohr, der Finger, der Arm</p>	<p>Folie/IWB</p>	
<p>PA</p>		<p>3. <i>fakultativ:</i> Die TN üben die Wörter in einem Partnerdiktat: Dazu diktieren sie sich abwechselnd die Wörter. Die Partnerin / Der Partner zeichnet das diktierte Wort. <i>Hinweis:</i> Zur Wiederholung des Possessivartikels „mein“ können Sie hier den Film „Alfons, der Hypochonder“ aus der Rubrik „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 129) einsetzen.</p>		

	<p>Zeigen Sie den TN, wie man mit Vokabelkärtchen Wortschatz lernen kann. Bringen Sie dazu einige Karten als Beispiel mit und zeichnen Sie z. B. auf die Vorderseite ein Auge und schreiben Sie auf die Rückseite „das Auge, -n“. Oder schreiben Sie auf eine Seite das jeweilige Körperteil auf Deutsch und auf die Rückseite z. B. die englische Entsprechung. Die TN notieren später die muttersprachliche Entsprechung auf der Rückseite. Sie können auch auf der Vorderseite ein Nomen notieren, beispielsweise „das Auge“, und auf der Rückseite passende Verben, hier z. B. „sehen“, „ansehen“, „fernsehen“, „lesen“ etc. Oder Sie schreiben auf eine Seite das Wort im Singular, z. B. das Auge“ und auf die andere im Plural, z. B. die Augen“. Die TN fertigen anschließend in Kleingruppen selbst Lernkarten für das Wortfeld „Körper“ an und üben damit in der Gruppe, indem sie sich gegenseitig abfragen. Legen Sie für den Kurs z. B. aus Teebeutelchachteln kleine Karteikästen an. Die TN, die mit einer Aufgabe schneller fertig sind, basteln zukünftig sukzessive für jedes neue Wortfeld selbst Karten und legen sie in einer Schachtel im Kursraum ab. Wer dann später mit einer Aufgabe schneller fertig ist als die anderen, kann dann mithilfe der Kärtchen selbstständig Wortschatz wiederholen.</p>
---	--


EA/HA	Arbeitsbuch 1										
EA/HA 	Arbeitsbuch 2: Die TN ergänzen die Körperteile aus Übung 1 und übersetzen sie in ihre Muttersprache. Anschließend vergleichen sie die deutschen, englischen und muttersprachlichen Begriffe und machen sich Ähnlichkeiten bewusst.										
EA/HA Wiederholung	Arbeitsbuch 3: Die TN wiederholen die Possessivartikel „mein“, „dein“ und „Ihr“, die sie bereits aus <i>Schritte international Neu 1 / Lektion 2</i> kennen.										
A2	Anwendungsaufgabe: Über das Befinden anderer sprechen										
PL/EA	<p>1. Deuten Sie auf Foto A und fragen Sie: „Was tut Bert weh?“. Ein TN liest das Beispiel vor. Deuten Sie auf die Markierung und die entsprechende Ergänzung im oberen Grammatik-Kasten. Fordern Sie die TN auf, die anderen Körperteile zu den Fotos A, B und C ebenfalls zu markieren und die Possessivartikel im Grammatik-Kasten zu ergänzen. <i>Lösung: maskulin: seine Ohren; feminin: ihr Bein, ihre Hand</i> Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Redemittelübersicht „Über das Befinden sprechen: Mein Auge tut weh!“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 126) und die zugehörige Übung. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Musterlösung: Mein Ohr tut weh., Ich habe Ohrenschmerzen., Mein Hals tut weh., Ich habe Halsschmerzen., Meine Nase tut weh., Ich habe Schnupfen., Mein Kopf tut weh., Ich habe Kopfschmerzen., Mein Bein tut weh., Ich habe Fieber., Ich bin krank.</i></p>	Folie/IWB									
PL	<p>2. Schreiben Sie an die Tafel:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Bert ist krank.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">Sein Arm tut weh.</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">der / ein / kein Arm.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Sein Bein tut weh.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">das / ein / kein Bein.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Seine Hand tut weh.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">die / eine / keine Hand.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Seine Ohren tun weh.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">die / - / keine Ohren.</td> </tr> </table> </div> <p>Machen Sie anhand des Tafelbilds deutlich, dass sich die Possessivartikel genauso wie „ein-“ bzw. „kein-“ nach dem Wort richten, vor dem sie stehen. Verweisen Sie auch auf die Grammatik-Kästen im Buch und verdeutlichen Sie, dass die Wahl des Possessivartikels „mein“, „sein“, „ihr“ etc. von der jeweiligen Person abhängt, auf die er sich bezieht, dass sich aber die Endung des Possessivartikels nach dem Genus und dem Numerus des folgenden Nomens richtet. Dies wird durch die farbigen Genuspunkte bzw. die Pfeile im unteren Grammatik-Kasten noch einmal veranschaulicht.</p>	Sein Arm tut weh.	der / ein / kein Arm.	Sein Bein tut weh.	das / ein / kein Bein.	Seine Hand tut weh.	die / eine / keine Hand.	Seine Ohren tun weh.	die / - / keine Ohren.	Folie/IWB	
Sein Arm tut weh.	der / ein / kein Arm.										
Sein Bein tut weh.	das / ein / kein Bein.										
Seine Hand tut weh.	die / eine / keine Hand.										
Seine Ohren tun weh.	die / - / keine Ohren.										
EA/HA	Arbeitsbuch 4										
EA/PA/HA Grammatik entdecken	Arbeitsbuch 5: im Kurs: Sehen Sie sich gemeinsam mit den TN Bild A an. Fragen Sie: „Ist das der, die oder das Vater?“. Schreiben Sie auf Zuruf den richtigen Artikel über „Vater“. Machen Sie dann mithilfe eines Pfeils deutlich, dass der Possessivartikel vor maskulinen Nomen keine Endung erhält. Verfahren Sie mit „Hobby“, „Mutter“ und „Eltern“ ebenso. Die TN bearbeiten Bild B in Still- oder Partnerarbeit.										
EA/HA	Arbeitsbuch 6										
EA/HA 	Arbeitsbuch 7–8: im Kurs: Alle TN bearbeiten Übung 7. Geübtere TN schreiben außerdem in Übung 8 einen Text über Ivano. Wenn die Übungen zu Hause bearbeitet werden, machen alle TN beide Übungen.										





A3 Anwendungsaufgabe zu den Possessivartikeln sein und ihr			
EA/HA 	<p>1. Deuten Sie auf Bild A und fragen Sie: „Was tut weh?“. Die TN antworten mit dem Beispiel. Klären Sie anschließend, ob es sich bei den Personen um einen Mann oder eine Frau handelt, um die Wahl des richtigen Possessivartikels zu erleichtern. Geübtere TN bearbeiten die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung: B ihr Rücken C ihre Ohren D seine Arm E ihr Bein</i></p> <p><i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet es sich an, mit „Laras Film“ zu arbeiten. Konzentrieren Sie sich dabei auf die erste Hälfte und gehen Sie noch nicht näher auf die Ratschläge in der zweiten Hälfte ein. Das Modalverb „sollen“ wird erst in Lernschritt C thematisiert.</p>		
A4 Aktivität im Kurs: Monsterspiel			
EA	<p>1. Die TN zeichnen analog zu den Beispielen im Buch ein eigenes, möglichst verrücktes Monster. Sie achten darauf, dass ihre Partnerin / ihr Partner das Monster nicht sehen kann.</p> <p><i>Hinweis:</i> Wenn die TN Hemmungen beim Zeichnen haben, weisen Sie sie darauf hin, dass es hier nicht auf zeichnerische Fähigkeiten ankommt. Die Zeichnungen können sehr einfach sein.</p>		
PA	<p>2. Ein TN beschreibt sein Monster. Der andere zeichnet das Monster nach der Beschreibung. Dann wird gewechselt. Anschließend vergleichen sie ihre Zeichnungen. Wer möchte, kann seine Zeichnung danach im Kursraum aufhängen.</p> <p><i>Hinweis:</i> An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit dem Rätsel in „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 128) an. Die TN erweitern ihren Wortschatz um Redewendungen mit Körperteilen. Sie können hier auch den Film „Alfonso, der Hypochonder“ aus der Rubrik „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 129) einsetzen, um die Körperteile und den Possessivartikel „mein“ zu festigen.</p>		

B UNSERE AUGEN SIND SO BLAU.

Possessivartikel *unser, euer, ihr*

Lernziel: Die TN können über das Befinden anderer sprechen.



	Form	Ablauf	Material	Zeit
B1 Leseverstehen: Wesentliche Inhalte verstehen				
a	EA	<p>1. Deuten Sie auf die E-Mail und fragen Sie: „Was ist richtig?“. Die TN lesen den Text und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung: richtig: 3</i></p>		
b	EA 	<p>2. Deuten Sie auf die Markierung im Text und die Ergänzung im Grammatik-Kasten. Fordern Sie die TN auf, alle Formen von „unser“ im Text zusammen mit dem zugehörigen Nomen zu markieren und den Grammatik-Kasten weiter zu ergänzen. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit, ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Fragen Sie anschließend nach dem bestimmten Artikel von „Abend“, „Lied“, „Lehrerin“ und „Augen“ und veranschaulichen Sie noch einmal den Zusammenhang mit den Endungen des Possessivartikels, den sich die TN bereits in Lernschritt A bewusst gemacht haben. Abschlusskontrolle im Plenum.</p> <p><i>Lösung: unser Abend, unsere Lehrerin, unsere Augen</i></p>	Folie/IWB	




B2		Leseverstehen: Absender der Nachrichten aus dem Kontext identifizieren			
a	PL	1. Die TN lesen Nachricht 1. Fragen Sie: „Wer hat das geschrieben?“. Ein TN nennt die Lösung. Fragen Sie, welche Wörter helfen, die Ehefrau als Absenderin zu identifizieren. Die TN nennen „einkaufen gehen“, „Schatz“ und „Küsse“. Klären Sie ggf. die Bedeutung von „Schatz“ und „Küsse“.	Folie/IWB		
	EA/PA 	2. Die TN lesen die beiden anderen Texte und ordnen die Absender zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 1 E, 2 F, 3 K</i>			
b	PL	3. Deuten Sie auf die Markierung in Nachricht 1 und fragen Sie: „Wo passt das? Warum?“. Ergänzen Sie dann auf Zuruf der TN den rechten Grammatik-Kasten und verdeutlichen Sie den Zusammenhang zwischen der Pluralform des Possessivartikels und der Pluralform „Ohren“.	Folie/IWB		
	EA/PA 	4. Die TN markieren die anderen Formen von „euer“ und „ihr“ in den Texten 2 und 3. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübte TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 1 (Kursbuch, S. 126) und die besondere Schreibweise von „eure“. <i>Lösung: links: euer Termin, eure Mutter; rechts: ihre Ohren</i>	Folie/IWB		
	EA/HA	Arbeitsbuch 9			
	EA/HA 	Arbeitsbuch 10–11: im Kurs: Alle TN bearbeiten Übung 10. TN, die schneller fertig sind, ergänzen außerdem Übung 11. Wenn Sie die Übungen als Hausaufgabe aufgegeben, bearbeiten alle beide Übungen.			
	EA/PA Grammatik entdecken 	Arbeitsbuch 12: im Kurs: Die TN lesen Übung a und ordnen zu. Geübtere TN lösen die Übung in Stillarbeit. Ungeübte TN arbeiten paarweise zusammen. Lenken Sie in Übung b die Aufmerksamkeit der TN zunächst auf die Analogie der Endungen des unbestimmten Artikels und des Possessivartikels. Zeigen Sie dies anhand von „einen“, „meinen“, „seinen“ und „ihren“ in der Tabelle. Fordern Sie die TN dann auf, Gespräche 1 in a noch einmal zu lesen, die Antwort auf die Frage „Wen?/Was?“ zu markieren und den jeweiligen Possessivartikel in der Übersicht zu ergänzen. Die TN verfahren dann mit den anderen Gesprächen ebenso. Erinnern Sie die TN abschließend daran, dass Verben, wie „vergessen“, „sehen“, „haben“, „mitbringen“ und „brauchen“ den Akkusativ nach sich ziehen und die Possessivartikel hier deshalb ebenfalls im Akkusativ stehen müssen.			
	EA/HA	Arbeitsbuch 13			
B3		Aktivität im Kurs: Nachrichten schreiben			
	PA/ WPA	1. Die TN lesen das Beispiel und schreiben dann ähnliche Textnachrichten an ihre Partnerin / ihren Partner. <i>Variante:</i> Die TN schreiben eine Frage wie im Beispiel auf einen Zettel, gehen im Raum umher und stellen sich gegenseitig Fragen. Nach jedem Minidialog tauschen sie die Zettel und wechseln zum nächsten Partner. Gehen Sie herum und achten Sie darauf, dass die Possessivartikel korrekt verwendet werden. Korrigieren Sie ggf. sanft, indem Sie einfach die korrekte Form laut wiederholen.			

C ICH SOLL SCHMERZTABLETTEN NEHMEN.

Modalverb *sollen*, Satzklammer

Lernziel: Die TN können Anweisungen und Ratschläge geben und verstehen.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
C1	Präsentation des Modalverbs <i>sollen</i>			
	PL	<p>1. Fragen Sie: „Was hat der Doktor gesagt?“. Ein TN liest Ioannas Sprechblase laut vor. Verweisen Sie an dieser Stelle auf den Grammatik-Kasten und machen Sie den Zusammenhang zwischen den Sätzen „Nehmen Sie Schmerztabletten.“ (direkte Aufforderung) und „Der Doktor sagt: Ich soll Schmerztabletten nehmen.“ (Wiedergabe einer Aufforderung) deutlich. Machen Sie, wenn nötig, mit den TN gemeinsam ein weiteres Beispiel.</p> <p>Weisen Sie dann auf die Satzklammer hin, die den TN bereits von den anderen Modalverben (vgl. <i>Schritte international 1/</i> Lektion 7 und <i>Schritte international 2/</i> Lektion 9) bekannt ist. Verweisen Sie hier auch auf die Grammatikübersicht 3 (Kursbuch, S. 126) und die Redemittel „Anweisungen geben: Gehen Sie zum Arzt.“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 127). Die kleine Schreibübung können die TN als Hausaufgabe lösen und einige Beispiele in der nächsten Stunde zum Einstieg präsentieren.</p> <p><i>Lösung: soll ... trinken, soll ... aufmachen, sollen essen</i></p> <p><i>Musterlösung (Anweisungen geben): 1 Der Doktor sagt, du sollst im Bett bleiben. 2 Der Doktor sagt, du sollst viel schlafen. 3 Der Doktor sagt, du sollst Schmerztabletten nehmen. 4 Der Doktor sagt, du sollst viel spazieren gehen. 5 Der Doktor sagt, du sollst viel trinken.</i></p>	Folie/IWB	
	EA/PA 	<p>2. Klären Sie bei Bedarf den Ausdruck „ein paar Schritte gehen“, bevor die TN die übrigen Beispiele bearbeiten. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Schreiben Sie die Lösung an die Tafel.</p> <p><i>Lösung: Ich soll das Auge kühlen. Ich soll gleich ins Bett gehen. Ich soll ein paar Schritte gehen. Ich soll bei Problemen wieder ins Krankenhaus kommen.</i></p> <p><i>Hinweis:</i> An dieser Stelle können Sie mit „Laras Film“ arbeiten und die TN notieren lassen, was Frau Doktor Lili dem „Patienten“ rät.</p>		
C2	Anwendungsaufgabe zum Modalverb <i>sollen</i>			
	PL	<p>1. Die TN sehen sich das Bild an. Klären Sie gemeinsam die Situation, indem Sie z. B. fragen: „Wo sind die Personen?“, „Wie geht es dem Mann?“ und „Was macht die Krankenschwester?“.</p>		
	PA	<p>2. Die TN lesen das Gespräch und spielen anschließend weitere Gespräche mit den angegebenen Stichpunkten. Dabei variieren sie zwischen „du“ und „Sie“. Weisen Sie auch auf den Grammatik-Kasten hin, insbesondere auf die endungslosen Formen in der 1. und 3. Person Singular, einem Charakteristikum der Modalverben. Machen Sie die TN außerdem darauf aufmerksam, dass die Formen der 1. und 3. Person Singular von „sollen“ – wie bei den anderen Modalverben – identisch sind. Verweisen Sie auch auf die Grammatikübersicht 2 (Kursbuch, S. 126).</p>		
	EA/PA Grammatik entdecken 	<p>Arbeitsbuch 14–15: im Kurs: Die TN ergänzen in Übung 14 die Formen von „sollen“ und tragen die Sätze dann in das Schema in Übung 15 ein, sodass die Modalverben und der Infinitiv in den unterlegten Feldern stehen und sie sich die Satzklammer so noch einmal bewusst machen. Geübtere TN lösen Übung 15 in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen.</p>		
	EA/HA	Arbeitsbuch 16		

C3 Hörverstehen: Gesundheitsprobleme und Ratschläge verstehen			
a	PL	1. Deuten Sie auf das Foto und fragen Sie: „Die Frau arbeitet bei der Gesundheits-Hotline. Wer ruft an? Warum rufen die Leute an? Was macht/sagt die Frau?“. Die TN stellen Vermutungen an. Stellen Sie sicher, dass alle verstanden haben, was eine Gesundheits-Hotline ist.	
	EA	2. Deuten Sie dann auf die Bilder und fragen Sie: „Wer hat welches Problem?“. Klären Sie hier die Bedeutung von „Anrufer“, indem Sie den Zusammenhang zwischen „Anrufer /Anruferin“ und „anrufen“ herstellen. Die TN hören die Gespräche und ordnen die Gesundheitsprobleme zu. <i>Lösung: a 3 Sonnenbrand und Fieber 2 Tochter hat Husten</i>	CD 3/44–46
b	EA	3. Fragen Sie: „Wer soll was machen?“. Die TN hören die Gespräche noch einmal und ordnen zu. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 1 Tabletten nehmen; 2 zum Arzt gehen, Mira Saft geben; 3 Salbe verwenden</i>	CD 3/44–46
c	PL	4. Die TN geben anhand der Stichpunkte in b noch einmal wieder, was die Anrufer tun sollen. <i>fakultativ: An dieser Stelle bietet es sich an, auf die „Tipps für den Notfall“ aus der Rubrik „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 128) einzugehen.</i>	
	EA/HA	Arbeitsbuch 17	
	EA/HA 	Arbeitsbuch 18–19: im Kurs: Alle TN bearbeiten Übung 18. TN, die schneller fertig sind, ergänzen außerdem Übung 19. Wenn Sie die Übungen als Hausaufgabe aufgegeben, bearbeiten alle TN beide Übungen.	
C4 Aktivität im Kurs: Gesundheitstipps geben			
	EA/PL	1. Die TN lesen in Stillarbeit die Probleme und die Tipps. Klären Sie anschließend ggf. unbekanntes Vokabular. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Redemittelübersicht „Über das Befinden sprechen: Mein Auge tut weh!“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 126) und die zugehörige kleine Übung rechts.	
	PL	2. Lesen Sie gemeinsam mit den TN das Beispielgespräch und machen Sie zusammen ein oder zwei weitere Beispiele.	
	GA 	3. Die TN geben sich gegenseitig Ratschläge. Ungeübtere TN konzentrieren sich auf die Beispiele im Buch und wiederholen diese ggf. in der Gruppe. Geübtere TN können sich selbstständig weitere Gesundheitsprobleme ausdenken. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.	
	EA/HA	Arbeitsbuch 20	AB-CD 2/14

D EINE ANFRAGE SCHREIBEN

Lernziel: Die TN können Anzeigen verstehen und eine Anfrage schreiben.


	Form	Ablauf	Material	Zeit
D1 Vorwissen aktivieren				
	PA/GA	1. Fragen Sie: „Wann haben Sie Stress? Was tut Ihnen da gut?“. Die TN lesen das Beispiel und tauschen sich mit ihrer Partnerin / ihrem Partner oder in Kleingruppen aus. Gehen Sie herum und helfen Sie bei Schwierigkeiten.		




D2 Leseverstehen: Hauptinformationen verstehen			
PL	1. Deuten Sie auf das Beispiel und fragen Sie: „Warum passt Anzeige 4 für Herrn Meier?“. Die TN lesen die Personenbeschreibung in Satz a und die Anzeige 4. Sammeln Sie die Schlüsselwörter aus der Beschreibung und der Anzeige an der Tafel, um deutlich zu machen, dass die TN nicht jedes Wort verstehen müssen, um die Aufgabe lösen zu können.	Folie/IWB	
EA/PA	2. Die TN lesen die anderen Personenbeschreibungen sowie die Anzeigen und ordnen zu. Weisen Sie die TN darauf hin, dass es für eine Person keine passende Anzeige gibt. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: b3, c1, d-, e2</i>		
D3 Sprechen: Die eigene Meinung äußern und begründen			
PL	1. Fragen Sie einen TN: „Welche Anzeige finden Sie interessant? Warum?“. Ein TN liest das Beispiel vor.	Folie/IWB	
PA/GA	2. Die TN lesen die Anzeigen noch einmal genauer und tauschen sich darüber aus, welche Angebote sie interessant finden und warum.	Folie/IWB	
EA/HA	Arbeitsbuch 21		
D4 Präsentation: Formalia einer E-Mail im formellen Register			
EA/PL	1. Geben Sie den TN zunächst Gelegenheit, die E-Mail im Buch zu lesen. Erklären Sie an dieser Stelle noch keinen Wortschatz. Fragen Sie: „An wen schreibt Herr Schremser?“, „Wie lange möchte Herr Schremser bleiben?“, „Möchte er alleine kommen?“ und „Was möchte er wissen?“. Klären Sie die Antworten im Plenum. Gehen Sie dann ggf. auf neue Wörter wie „Einzelzimmer“, „Halbpension“ und „Vollpension“ ein.		
EA/PA	2. Ein TN liest die Begriffe über der E-Mail laut vor. Deuten Sie auf „der Absender“ und auf die entsprechende Stelle der E-Mail. Fragen Sie dann: „Was ist Nr. 2?“ und tragen Sie die Nummer auf Zuruf ein. Die TN ordnen dann die übrigen Begriffe zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Fordern Sie zur Abschlusskontrolle einen TN auf, die Nr. 3 zu markieren und den Stift dann an jemand anderen weiterzugeben. Die übrigen TN vergleichen mit ihren Lösungen. <i>Lösung: von links nach rechts und von oben nach unten: 4, 1, 9, 8, 10, 7, 3, 6, 5, 2</i>	Folie/IWB	
PL	3. Die TN haben jetzt ein vollständiges Muster und die richtige Reihenfolge der Bausteine einer formellen E-Mail. Machen Sie deutlich, dass diese Formalia in einer formellen E-Mail eingehalten werden sollten.		
EA/HA	Arbeitsbuch 22–23		
D5 Schreiben: Eine Anfrage schreiben			
PL	1. Die TN lesen Text A im Buch. Fragen Sie: „Was ist das Problem?“ und „Was möchten Sie wissen?“, um sicherzustellen, dass alle die Aufgabe verstanden haben. Verfahren Sie mit Text B genauso und fordern Sie die TN dann auf, sich für einen der beiden Texte zu entscheiden und eine Anfrage zu schreiben. Die Anfrage in D4 dient den TN dabei als Vorlage. Wer früher fertig ist, schreibt eine zweite E-Mail. Dies kann entweder eine Anfrage aufgrund der Situation A bzw. B sein oder eine freie Anfrage an die Ferienpension Dörner in D4.		
EA	2. Sammeln Sie alle E-Mails ein und korrigieren Sie sie. Am nächsten Tag sehen sich die TN die Korrekturen an und schreiben ihre E-Mails noch einmal richtig. So haben sie immer eine Muster-E-Mail zur Hand, an der sie sich im Alltag orientieren können. <i>Variante: Fordern Sie die TN auf, die E-Mail an Sie zu schicken. Sie können Ihren TN auch kurz antworten, um den Mailwechsel authentischer zu gestalten.</i>		

EA/HA	Arbeitsbuch 24		
EA/HA Schreib training	Arbeitsbuch 25: im Kurs: Die TN schreiben anhand von Leitfragen eine weitere Anfrage. Weisen Sie die TN hier auch auf den Lerntipp hin. Ggf. können Sie vorher im Kurs das Vorwissen der TN in Bezug auf formelle und informelle Anrede- und Grußformen aktivieren und an der Tafel sammeln.		

E TERMINVEREINBARUNG




Lernziel: Die TN können Telefongespräche zu Terminvereinbarungen verstehen und einen Termin vereinbaren, ändern oder absagen..

	Form	Ablauf	Material	Zeit
E1	Hörverstehen: Wesentliche Inhalte verstehen			
	PL	1. Deuten Sie auf die Multiple-Choice-Aufgabe und fragen Sie: „Wo rufen die Personen an?“, „Was möchten sie?“.	Folie/IWB	
	EA	2. Die TN lesen zuerst die Antworten in a und b, hören dann die Telefongespräche so oft wie nötig und kreuzen an. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: a2: in einer Arztpraxis, a3: bei einer Physiotherapeutin; b1: einen Termin vereinbaren, b2: einen Termin absagen, b3: einen Termin ändern</i>	CD 3/47–49	
E2	Hörverstehen: Telefonische Terminvereinbarung			
	EA	1. Die TN lesen die Stichpunkte im Schüttelkasten und ergänzen das Gespräch.		
	EA	2. Die TN hören das Telefongespräch, lesen im Buch mit und überprüfen ihre Lösungen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: kann ich einfach vorbeikommen, brauchen einen Termin, haben Sie denn Zeit, einen Termin frei, Dann kommen Sie</i>	CD 3/50	
	PA	3. Die TN lesen und/oder spielen das Gespräch mehrmals mit verteilten Rollen, um das Muster einzuüben. Den TN werden hier Redemittel zur Terminvereinbarung an die Hand gegeben. Verweisen Sie an dieser Stelle auch auf die Redemittel „Einen Termin vereinbaren: Könnte ich bitte einen Termin haben?“ in der Rubrik „Kommunikation“ (Kursbuch, S. 127). Die kleine Schreibaufgabe rechts daneben lösen die TN als Hausaufgabe.		
E3	Präsentation: Redemittel zum Vereinbaren, Ändern und Absagen von Terminen			
	PL	1. Erinnern Sie die TN an die drei Telefongespräche in E1 und fordern Sie sie auf, die Redemittel im Schüttelkasten zu lesen. Gehen Sie ggf. auf Wortschatzfragen ein.		
	EA/PA 	2. Die TN ordnen die Redemittel den jeweiligen Gesprächszielen zu. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: 1: Könnte ich bitte einen Termin haben?, Haben Sie am Freitag einen Termin frei? 2: Kann ich unseren Termin auf Mittwoch verschieben?, Kann ich früher kommen? Es ist dringend. 3: Ich kann jetzt doch nicht kommen., Ich muss für morgen leider absagen., Ich kann heute leider nicht (kommen).</i>		
	EA/HA	Arbeitsbuch 26: im Kurs: a Die TN lesen die Aussagen und ordnen sie den beiden Personen zu. b Die TN ordnen das Gespräch. c Sie hören und vergleichen ihre Lösungen.	AB-CD 2/15	


EA/HA Schreib training	Arbeitsbuch 27: Die TN schreiben anhand von Vorgaben eine E-Mail.		
EA/HA	Arbeitsbuch 28: Die TN hören die Gespräche und kreuzen an.	AB-CD 2/16	
E4	Rollenspiel: Einen Termin vereinbaren		
PA	<p>1. Die TN lesen die beiden Rollenvorgaben A und B und spielen mithilfe der Redemittel „einen Termin vereinbaren“ in E3 ein Telefongespräch mit ihrer Partnerin / ihrem Partner. Wenn die TN möchten, können sie sich auch wirklich über ihre Mobiltelefone anrufen. Paare, die schneller fertig sind, können auch Telefonate zu den Situationen 2 und 3 in E3 spielen.</p> <p><i>fakultativ:</i> An dieser Stelle bietet sich die Arbeit mit dem landeskundlichen Inhalt „Tipps für den Notfall“ in der Rubrik „Zwischendurch mal ...“ (Kursbuch, S. 128) an.</p>		
	Die Benutzung von Requisiten macht den TN erfahrungsgemäß nicht nur Spaß, sondern nimmt ihnen auch ein wenig die Nervosität vor dem Spiel.		
EA/HA Prüfung	Arbeitsbuch 29: im Kurs: Diese Übungsform entspricht dem Prüfungsteil Hören, Teil 1, der Prüfung <i>Start Deutsch 1</i> : Die TN hören sechs kurze Gespräche und lösen zu jedem Gespräch eine Aufgabe (Dauer ca. 9 Min.).	AB-CD 2/17–19	
EA/HA 	Arbeitsbuch 30: im Kurs: Hier können Sie mit den TN den Laut „h“ üben, falls dieser in der Sprache der TN nicht existent ist. Bitten Sie die TN, sich vorzustellen, sie würden joggen und dabei stark ausatmen: „Hhhuuuh“. Die TN atmen aus. Atmen Sie wieder und lassen Sie den Atem in das Wort „Haus“ übergehen. Die TN machen es Ihnen nach. Eine andere Möglichkeit ist, dass die TN sich ein Blatt Papier vor den Mund halten und „aus“ sagen. Das Papier sollte sich nicht bewegen. Dann atmen die TN aus „Hhhhhaus“, das Papier bewegt sich. Die TN hören die Beispiele und sprechen nach. Den Vokalneueinsatz sollten die TN üben, wenn in ihrer Sprache die Wörter verbunden werden (z. B. im Französischen). Dazu hören die TN die Wörter und machen an allen Stellen, wo eine kurze Sprechpause zu hören ist, einen Schrägstrich. Sie hören dann noch einmal und sprechen nach. Dabei machen sie ganz bewusst Sprechpausen zwischen den Wörtern. Um das zu trainieren, können sie auch zwischen den Wörtern einmal in die Hände klatschen, also: am – Klatschen – Abend etc.	AB-CD 2/20	


AUDIO- UND VIDEOTRAINING


Form	Ablauf	Material	Zeit
Audiotraining 1: Das tut so weh!			
EA/HA	Die TN hören „Ich habe (Bauch)schmerzen.“ und antworten in den Sprechpausen mit „Oje! Dein (Bauch) tut weh!“. Nach der Sprechpause hören die TN die korrekte Antwort.	CD 3/51	
Audiotraining 2: Was sagt die Ärztin?			
EA/HA	Die TN hören eine ärztliche Empfehlung, wie „Gehen Sie gleich ins Bett!“ und wiederholen diese in den Sprechpausen mit „Die Ärztin sagt, ich soll (gleich ins Bett gehen).“. Nach der Sprechpause hören die TN die korrekte Antwort. Hier kommt es besonders auf die Satzstellung an.	CD 3/52	

Audiotraining 3: Einen Termin vereinbaren			
EA/HA	Die TN hören die Frage „Könnte ich bitte einen Termin haben?“ und antworten in den Sprechpausen mit „(Morgen) haben wir einen Termin frei“. Die Terminangaben werden vorgegeben. Nach der Sprechpause hören die TN die korrekte Antwort.	CD 3/53	
Videotraining 1: Es ist dringend!			
EA/HA 	Die TN sehen Lara und Tim, die eine telefonische Terminvereinbarung zwischen einer Praxishelferin und einem Patienten spielen.	Film „Es ist dringend!“	
Videotraining 2: Was soll ich machen?			
EA/HA  	Mit diesem Film können die TN üben, Anweisungen des Arztes (Tim) an eine andere Person (Lara) weiterzugeben. Die TN formulieren in den Sprechpausen die Empfehlungen des Arztes in Sätze mit „Du sollst ...“ um. Diese Sätze werden anschließend zur Kontrolle noch einmal eingeblendet. Nach den Sprechpausen hören die TN den Satz noch einmal aus Laras Perspektive („Ich soll ...?“). <i>fakultativ:</i> Wenn Sie die Übung im Kurs durchführen, können die TN im Anschluss weitere Gespräche nach demselben Muster in Kleingruppen erfinden und dann vorspielen. Ungeübtere TN beschränken sich auf ein weiteres Gespräch zu dritt. Geübtere TN können mehrere Gespräche simulieren.	Film „Was soll ich machen?“	

ZWISCHENDURCH MAL ...

	Form	Ablauf	Material	Zeit
	Rätsel	Redewendungen mit Körperteilen (passt z. B. zu A4)		
1	PL	1. Deuten Sie auf die kleine Zeichnung und fragen Sie: „Wie heißen die Körperteile?“. Ein TN liest die beiden Beispiele vor und ergänzt das dritte.	Folie/IWB	
	EA 	2. Die TN ergänzen die anderen Körperteile. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: c Hals, d Augen, e Arm, f Nase</i> <i>Hinweis:</i> Gehen Sie an dieser Stelle noch nicht auf die Bedeutung der Redewendungen ein. Die Erklärung folgt in 2.	Folie/IWB	
2	EA	1. Die TN lesen die Sätze in Stillarbeit. Klären Sie bei Bedarf unbekannte Wörter.		
	PA	2. Die TN arbeiten paarweise zusammen und ordnen die Sätze den Redewendungen zu. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: b 6, c 4, d 1, e 2, f 5</i>	Folie/IWB	
	PA	3. Die TN erfinden kurze Gespräche, in die sie jeweils eine oder mehrere Redewendungen einbauen, die sie sich merken wollen. Wenn die TN wollen, können sie ihre Gespräche auch im Plenum vortragen.		
	Landeskunde	Tipps für den Notfall (passt z. B. zur FHG, zu C3 oder E4)		
	PL	1. Die TN betrachten die Notrufsäule im Buch. Stellen Sie Fragen, um das Vorwissen der TN zu aktivieren: „Haben Sie Notrufsäulen schon gesehen?“, „Wen können Sie dort anrufen?“. Schreiben Sie neuen Wortschatz, wie z. B. „Notrufsäule“, „Notruf“, „Notfall“ und „Hilfe rufen“ mit dem bestimmten Artikel an die Tafel.		


<p>EA/PA</p> 	<p>2. Die TN lesen die Situationsbeschreibungen und den Text. Geübtere TN lösen die Aufgabe in Stillarbeit. Ungeübtere TN arbeiten paarweise zusammen. Abschlusskontrolle im Plenum. Klären Sie wichtigen neuen Wortschatz, wie „Notdienst“, „Notarzt“, „Bereitschaftspraxis“ und „Notaufnahme“. Beschränken Sie sich an dieser Stelle darauf, vor allem die im Text rot hervorgehobenen Begriffe zu klären, sodass die TN im Notfall entsprechend handeln können. <i>1 112 anrufen; 2 Einen ärztlichen Notdienst rufen oder in eine Notaufnahme gehen.</i></p>		
<p>Länderinfo</p>	<p>Informieren Sie die TN darüber, dass sie mit der Notrufnummer 112 und über Notrufsäulen auch Hilfe rufen können, wenn es brennt, wenn ihr Kind giftige Chemikalien geschluckt hat, wenn sie eine Panne auf der Autobahn haben etc. Weisen Sie auch darauf hin, dass der Missbrauch des Notrufs strafbar ist. Wer also aus Spaß oder ohne wirkliche Not den Notruf alarmiert, muss eine Strafe zahlen und für die Kosten des Notfalleinsatzes aufkommen. Andererseits ist man zur Hilfe in einem Notfall verpflichtet, sonst handelt es sich um „unterlassene Hilfeleistung“.</p>		

		<p>Alfons, der Hypochonder (passt z. B. zu A1 oder A4)</p>		
<p>1</p>	<p>PL</p>	<p>1. Schreiben Sie „der Hypochonder“ an die Tafel und fragen Sie, was das ist. Einige TN kennen den Begriff vielleicht. Die anderen lernen ihn in dieser Aufgabe kennen. Lassen Sie die Erklärung daher vorerst offen.</p>		
	<p>EA</p>	<p>2. Die TN sehen sich die Fotos an und ergänzen die Körperteile. Ggf. schlagen sie fehlende Wörter selbstständig im Wörterbuch nach.</p>		
<p>2</p>	<p>PL</p>	<p>1. Die TN sehen den Film an und vergleichen ihre Lösungen. <i>Lösung: C Zähne, D Hand, E Nase, F Beine</i></p>		
	<p>PL</p>	<p>2. Kommen Sie jetzt noch einmal auf den Begriff „Hypochonder“ zurück und fragen Sie z. B.: „Ist Alfons ein Hypochonder? Warum?“, „Wie heißt das Lieblingsgeschäft von Alfons?“, „Warum geht es ihm am Sonntag gut?“.</p>		

FOKUS BERUF: SICHERHEITSVORSCHRIFTEN

Die TN können die wichtigsten Informationen aus den Sicherheitsvorschriften am Arbeitsplatz verstehen, wenn diese illustriert sind, z. B. auf Schildern oder Aufklebern.

	Form	Ablauf	Material	Zeit
		<p>Da dieser Fokus möglicherweise nur für einen Teil der TN von Interesse ist, können die Übungen auch als Hausaufgabe gegeben werden.</p>		
<p>1</p>		<p>Sicherheitsvorschriften verstehen</p>		
	<p>PL</p>	<p>1. Deuten Sie auf Bild A und fragen Sie: „Was sehen Sie?“. Die TN sehen sich die Zeichnungen A–E an und beschreiben, was sie sehen, z. B. bei A: „Das ist ein Bus. Der Busfahrer telefoniert.“ Schreiben Sie das Muster: „Das ist ... Der/Die ...“ als Strukturhilfe an die Tafel. Helfen Sie ggf. bei Wortschatzfragen. Notieren Sie neue Wörter wie „Labor“ und „Baustelle“ mit bestimmtem Artikel an der Tafel.</p>	<p>Folie/IWB</p>	
	<p>EA/PA</p>	<p>2. Weisen Sie auf das Beispiel hin. Die TN bearbeiten die restlichen Beispiele in Still- oder Partnerarbeit. Abschlusskontrolle im Plenum. <i>Lösung: B Schild „Haarschutz tragen“ – Man muss in einer Küche einen Haarschutz tragen. C Schild „rauchen verboten“ – Man darf in der Schule nicht rauchen. D Schild „Glas und Besteck“ – Im Labor darf man nicht essen und trinken. E Schild „Schutzhelm tragen“ – Auf einer Baustelle muss man einen Helm tragen.</i></p>	<p>Folie/IWB</p>	

Tipp		Gehen Sie an dieser Stelle auf die Begriffe „Haarschutz“ und Helm“ ein. Zeigen Sie, dass in „Haarschutz“ die Nomen „Haar“ und „Schutz“ stecken und letzteres wiederum von „schützen“ abgeleitet ist. Auf diese Weise sensibilisieren Sie die TN für die Wortbildung im Deutschen und geben ihnen eine Strategie an die Hand, fremde Wörter zu entschlüsseln und ihren Wortschatz zu erweitern. Bei Bedarf können Sie weitere Beispiele wie z. B. „Badekappe“, „Fahrradhelm“ oder „Armschutz“ anführen.		
PL	3.	<i>fakultativ</i> : Führen Sie zu dem Begriff „Haarschutz“ die gängigen Wörter „Haube“ und „Kochmütze“ ein.		
2	Sprechen: Über Vorschriften am Arbeitsplatz sprechen			
EA/PA 	1.	In Kursen mit überwiegend ungeübten TN schreiben die TN Sätze zu Vorschriften und Verboten an ihrem Arbeitsplatz und lesen ihre Sätze dann vor. Kurse mit überwiegend geübten TN berichten frei von Vorschriften und Verboten an ihrem Arbeitsplatz. <i>Variante</i> : Wenn Sie die Seite als Hausaufgabe geben, bitten Sie die TN, einen kurzen Text zu schreiben. Sammeln Sie diesen zur Korrektur ein.		
3	Hinweisschilder verstehen			
PL	1.	Geben Sie den TN ein Beispiel, indem Sie das Wort „Notausgang“ (Schild B) an die Tafel schreiben, „Feuer“ rufen und aus dem Kursraum laufen.		
PL/GA	2.	Schreiben Sie die Buchstaben A, C–F jeweils auf einen Zettel. Teilen Sie den Kurs in fünf Gruppen ein und weisen Sie mithilfe der Zettel jeder Gruppe ein Schild zu. Die TN machen sich paarweise oder in Kleingruppen die Bedeutung des Schildes klar und überlegen sich, wie sie die Bedeutung szenisch darstellen können.	Zettel	
PL	3.	Die TN spielen ihre ausgedachte Situation passend zum Schild vor, oder erklären das Schild mit Worten und Pantomime. Die anderen raten, um welches Schild es sich handelt.		