

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

How can I get to the cafeteria? - Giving directions in a building

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de




Business communication: speaking • 7 Giving directions in a building | 100-DE

How can I get to the cafeteria? – Giving directions in a building

Felina Wittenberg, Österreich

Wegbeschreibungen sind nicht nur für Situationen mit Fremden, z. B. ausländischen Touristen in Städten, von Bedeutung. Auch in anderen Situationen, die für Experten nicht selbstverständlich sind, ist eine präzise Wegbeschreibung von Raum zu Raum sogar über mehrere Etagen sehr wichtig.

Ein Schüleraustausch oder ein Auslandssemester sind nur zwei von vielen Möglichkeiten, bei denen Ihre Schüler Gebrauch von dem in dieser Einheit vermittelten Wissen machen können. Es fällt ihnen bei der Orientierung in fremden Gebäuden im Ausland und mindest im besten Fall die Hermschweife vor dem Ansetzen Fremder auf Englisch.



Die Orientierung in einem fremden Gebäude ist nicht immer leicht.

Mit Hörtexten auf CD!

Das Wichtigste auf einen Blick

Kompetenzen <ul style="list-style-type: none">- angemessen in verschiedenen Situationen den Weg erklären- Wegbeschreibungen in einem mehrteiligen Gebäude erstellen und formulieren- Kombinationen unterschiedlicher Sprechweisen richtig interpretieren und entsprechend in einer Wegbeschreibung umsetzen	Beurteilung <ul style="list-style-type: none">4 Schulstunden (= Teil)Wissen<ul style="list-style-type: none">Erstellungsmaterial für A2Beitrag<ul style="list-style-type: none">Wegbeschreibungen und Dialoge als Hörverständnisse auf CD; detaillierte Pläne eines Bürogebäudes
--	---

© Schöningh

© Schäffer Pöschel • Berufliche Schulen • Februar 2012

How can I get to the cafeteria? – Giving directions in a building

Farina Wittenberg, Osnabrück

Wegbeschreibungen sind nicht nur für Situationen mit Fremden, z. B. ausländischen Touristen in Städten, von Bedeutung. Auch in größeren Gebäuden, die für Externe nicht sofort überschaubar sind, ist eine präzise Wegbeschreibung von Raum zu Raum, sogar über mehrere Etagen, sehr wichtig.

Ein Schüleraustausch oder ein Auslandspraktikum sind nur zwei von vielen Möglichkeiten, bei denen Ihre Schüler Gebrauch von dem in dieser Einheit vermitteltem Wissen machen können. Es hilft ihnen bei der Orientierung in fremden Gebäuden im Ausland und mindert im besten Fall die Hemmschwelle vor dem Ansprechen Fremder auf Englisch.



© Colourbox.com

Die Orientierung in einem fremden Gebäude fällt nicht immer leicht

Mit Hörtexten auf CD!

Das Wichtigste auf einen Blick

Kompetenzen

- angemessen in verschiedenen Situationen den Weg erklären
- Wegbeschreibungen in einem mehrstöckigen Gebäude erarbeiten und formulieren
- Kombinationen unterschiedlicher Informationen richtig interpretieren und entsprechend in einer Wegbeschreibung umsetzen

Dauer

4 Schulstunden (+ Test)

Niveau

B1
(Differenzierungsmaterial für A2)

Ihr Plus

Wegbeschreibungen und Dialoge als Hörverstehensübungen auf CD; detaillierte Pläne eines Bürogebäudes

Fachliche Hinweise

Abteilungen in einer Firma

Es gibt in einem normalen Unternehmen weitaus mehr *departments*, als in dieser Einheit angesprochen werden. Aus Gründen der didaktischen Reduktion und auch zugunsten der Übersichtlichkeit der Lagepläne wurde eine Auswahl getroffen (*web department, advertising department, logistics, management*). So wurden z. B. *accounting, sales, personnel, warehousing* und *production* weggelassen. Falls Sie die verschiedenen Abteilungen eines Unternehmens thematisieren möchten – evtl. auch als Ergänzung –, finden Sie dazu Anregungen in der Einheit „*Who I am and where I work*“, die im Grundwerk RAAbits Englisch Berufliche Schulen erschienen ist.

Einige Bezeichnungen haben sich im Laufe der Zeit verändert. Dies betrifft v. a. Abteilungen, die sich mit IT und neuen Formen der Kommunikation beschäftigen. So ist beispielsweise der Begriff *web department* eine neuere Bezeichnung. Bis vor wenigen Jahren wurden die Aufgaben dieser Abteilung grundsätzlich von einem *IT department* wahrgenommen.

Die vorliegende Einheit ist so aufgebaut, dass sie ein vollständiges fiktives Bürogebäude vorstellt und sich dabei im Erdgeschoss beginnend etagenweise nach oben arbeitet.

Unterschiede *British English* – *American English*

Bei den Bezeichnungen für die verschiedenen Stockwerke gibt es einen wesentlichen Unterschied zwischen *British English* und *American English*: So beginnt die Nummerierung der Stockwerke im Amerikanischen grundsätzlich bei eins (*first floor*), wohingegen die Briten – ähnlich wie wir Deutschen – einen *ground floor* kennen, der unserem Erdgeschoss entspricht. Die Zählung der Stockwerke beginnt erst darüber.

Ein weiterer Unterschied ist die übliche Vermeidung des Wortes *toilet* im *American English*. Hier wird dafür *restroom* oder *bathroom* genutzt. Im *British English* ist der Begriff *toilet* üblich, man kann sich aber auch in beiden Sprachen gut mit *lavatory* aushelfen.

Besonderheiten beim Wortschatz der Einheit

Die wörtliche Übersetzung der deutschen Formulierung „einen Weg beschreiben“ mit *telling/explaining the way* ist nicht möglich. Weisen Sie Ihre Schüler darauf hin, dass diese auf jeden Fall über *giving directions* sprechen müssen.

In dieser Einheit wurde die Bezeichnung *nursery* statt des häufig auch im Englischen verwendeten „*kindergarten*“ gewählt, da es einen kleinen inhaltlichen Unterschied gibt. *Nursery* entspricht eher unserem Begriff der Kindertagesstätte, wohingegen der *kindergarten* sich insbesondere durch seine eingeschränkteren Öffnungszeiten als betriebliche Ganztages-Betreuungseinrichtung nur bedingt eignet. Eine weitere Bezeichnung in Unternehmen ist *on-site child care facilities* als übergeordneter Begriff.

Sie sollten darüber hinaus Ihre Schüler darauf hinweisen, dass der vermeintlich englische Begriff *beamer* im Englischen nicht geläufig ist und dass das entsprechende Gerät dort als *projector* bezeichnet wird.

Didaktisch-methodische Hinweise

An welches Niveau richtet sich die Unterrichtseinheit?

Die Einheit richtet sich an Lernende mit **B1-Niveau**. Besondere Kenntnis von Fachvokabular ist zur Durchführung der Einheit nicht erforderlich, die Schülerinnen und Schüler¹ müssen aber in der Lage sein, einen Dialog zu führen. Dabei lernen sie, Wegbeschreibungen innerhalb von Gebäuden auf Englisch zu verstehen und anzuwenden. Sie üben außerdem das Lesen von Gebäudeplänen und stimmen ihre Wegbeschreibungen darauf ab.

Differenzierende Aufgaben auf Niveau A2 gibt es als **Zusatzmaterial** auf der beiliegenden **CD 6**. Dort finden Sie **Alternativangebote** zu den Hörverstehensübungen. Für leistungsschwächere Schüler finden Sie weiterhin alle Transkriptionen der Hörtexte als **Zusatzmaterial**. Sie können diese austeilten, damit die Schüler während des Hörens mitlesen können.



¹ Im weiteren Verlauf wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur „Schüler“ verwendet.

Welche Berufsgruppen werden berücksichtigt?

Die Einheit eignet sich für nahezu alle kaufmännischen Berufsgruppen, die in die Situation kommen, Wege in einem Gebäude auf Englisch zu erfragen oder zu beschreiben. Die Identifikationsfiguren Ben und Anna sind Praktikanten in der kaufmännischen Abteilung eines Betriebes, der Sonnenbrillen produziert und über Einzelhändler vertreibt.

Welche Methoden und Materialien kommen zum Einsatz?

Durch den Einsatz abwechslungsreicher Hörtexte – unterstützt durch Planskizzen – können die Inhalte über unterschiedliche **Wahrnehmungskanäle** von den Schülern aufgenommen und verinnerlicht werden. So werden unterschiedliche Lerntypen angesprochen, da **Hören und Sehen** gleichermaßen genutzt werden. Der Fokus liegt auf Hörtexten, die mit unterschiedlichen Aufgabentypen bearbeitet werden. Die Übung eines Dialoges zur Wegbeschreibung kann am sinnvollsten in **Partnerarbeit** erfolgen, wie es insbesondere in **M 7** geschieht.

Die Pläne mehrerer Raumdarstellungen (in **M 3**, **M 4**, **M 6**) helfen den Schülern, sich aus der Vogelperspektive orientieren zu lernen und sich für die Beschreibung des kürzesten Wegs zu entscheiden.

Wie wird der Wortschatz erarbeitet?

Der Wortschatz wird anhand von Pre-Listening-Aufgaben erarbeitet, in denen sich die Schüler mit den Vokabeln der Hörverstehensübungen vorab auseinandersetzen, sodass diese entlastet sind. Außerdem gibt es eine thematisch sortierte **Wortschatzliste (M 8)**, die bereits zur ersten Stunde ausgeteilt werden kann, deren Einsatz aber spätestens ab der zweiten Stunde empfehlenswert ist.

Die Wortschatzliste ist in die folgenden drei Bereiche gegliedert:

- *Rooms in a building*
- *Departments in an office building*
- *Expressions to give directions*

Wie wird der Lernerfolg überprüft?

Der Lernerfolg wird mithilfe eines **Tests (M 9)** überprüft. Da der Schwerpunkt der Einheit auf dem Hörverstehen liegt, enthält der Test zunächst eine *listening comprehension*-Übung. Die Schüler weisen außerdem ihre Vokabelkenntnis nach und beschreiben in eigenen Worten eine kurze Wegstrecke innerhalb ihrer Schule.

Verlaufsübersicht

1. Stunde: A new trainee arrives – talking about the tasks of a trainee	
Material	Verlauf
M 1 CD 6, Track 1	Getting to know a new colleague / Kennenlernen des Settings der Einheit sowie der beiden Hauptpersonen
<i>Stundenziel:</i>	Die Schüler verstehen einen Dialog und weisen dieses Verständnis durch Beantwortung offener Fragen nach.

2. Stunde: This is the ground floor – guiding somebody around the office building	
Material	Verlauf
M 2, M 3 CD 6, Track 2	What's all that noise? / Anhören eines Gesprächs zwischen Ben und Anna; Einzeichnen eines Weges in eine Planskizze
M 8	Vocabulary: Giving directions in a building / Nutzen einer thematischen Wortschatzliste
<i>Stundenziel:</i>	Die Schüler entnehmen einem Hörtext Informationen und wandeln diese in eine Skizze um. Sie kennen ausgewählte Abteilungen eines Bürogebäudes.

3. Stunde: The meeting rooms are on the first floor – asking for directions at work	
Material	Verlauf
M 4 CD 6, Track 3	So many meeting rooms! / Anhören eines Gesprächs zwischen Ben und Anna; Beantworten von Verständnisfragen
M 5 CD 6, Track 3	Walking around the first floor / Verbessern falscher Aussagen des Gesprächs; Verfassen einer eigenen Wegbeschreibung
<i>Stundenziel:</i>	Die Schüler wenden die gehörten Phrasen an, um selbst eine Wegbeschreibung zu formulieren.

4. Stunde: Now you've seen everything – helping a guest who's lost	
Material	Verlauf
M 6 CD 6, Track 4	Such an impressive view! / Anhören eines Dialoges und unterscheiden zwischen wichtigen und unwichtigen Informationen
M 7	How do I get to ...? / Anwenden des Gelernten in unterschiedlichen Situationen
<i>Stundenziel:</i>	Die Schüler wenden den Wortschatz an, indem sie Wegbeschreibungen in unterschiedlichen situativen Einbettungen formulieren.



Alle Dialoge finden Sie auf der beiliegenden **CD 6**.

Materialübersicht

1. Stunde A new trainee arrives – talking about the tasks of a trainee

M 1 (Ws) Getting to know a new colleague



CD 6;
Track 1

2. Stunde This is the ground floor – guiding somebody around the office building

M 2 (Tr) The ground floor of the Glassfashion office building



CD 6;
Track 2

M 3 (Ws) What's all that noise?

3. Stunde The meeting rooms are on the first floor – asking for directions at work

M 4 (Ws) So many meeting rooms!



CD 6;
Track 3

M 5 (Ws) Walking around the first floor

4. Stunde Now you've seen everything – helping a guest who's lost

M 6 (Ws) Such an impressive view!



CD 6;
Track 4

M 7 (Ws) How do I get to ...?

Vocabulary Giving directions in a building (M 8)

Test Giving directions in a building (M 9)



CD 6;
Track 5

Portfolio Was ich kann: Giving directions in a building

Bedeutung der Abkürzungen:

Tr: Transparency; **Ws:** Worksheet

Minimalplan

Sie haben nur zwei Stunden zur Verfügung? So können Sie die wichtigsten Inhalte erarbeiten:

1. Stunde: Introduction and first floor

M 1, M 3

2. Stunde: Guiding somebody around

M 4, M 6, M 7

Zusatzmaterialien auf CD

M1_Zusatz_A2 (Multiple-choice-Fragen für Niveau A2)

M3_Zusatz_A2 (Multiple-choice-Fragen für Niveau A2)

M5_Zusatz_A2 (*right-wrong-questions* für Niveau A2)

M6_Zusatz_A2 (Zuordnungsübung anstatt offener Fragen für Niveau A2)

Transcripts (Transkriptionen aller Hörtexte [M 1, M 3, M 4, M 7])

Floor_Plans (Planskizzen der einzelnen Gebäudestockwerke zum Ausdruck auf Folie)



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

How can I get to the cafeteria? - Giving directions in a building

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de




Business communication: speaking • 7 Giving directions in a building | 100-DE

How can I get to the cafeteria? – Giving directions in a building

Felina Wittenberg, Österreich

Wegbeschreibungen sind nicht nur für Situationen mit Fremden, z. B. ausländischen Touristen in Städten, von Bedeutung. Auch in größeren Gebäuden, die für Experten nicht sofort übersehbar sind, ist eine präzise Wegbeschreibung von Raum zu Raum sogar über mehrere Etagen sehr wichtig.

Ein Schüleraustausch oder ein Auslandssemester sind nur zwei von vielen Möglichkeiten, bei denen Ihre Schüler Gebrauch von dem in dieser Einheit vermittelten Wissen machen können. Es fällt ihnen bei der Orientierung in fremden Gebäuden im Ausland und mindest im besten Fall die Hermschelle vor dem Anprechen Fremder auf Englisch.



Die Orientierung in einem fremden Gebäude ist nicht immer leicht.

Mit Hörtexten auf CD!

Das Wichtigste auf einen Blick

Kompetenzen <ul style="list-style-type: none">- angemessen in verschiedenen Situationen den Weg erklären- Wegbeschreibungen in einem mehrteiligen Gebäude erstellen und formulieren- Kombinationen unterschiedlicher Schlüsselwörter richtig interpretieren und entsprechend in einer Wegbeschreibung verwenden	Bezieher <ul style="list-style-type: none">4 Schulstunden (1 Teil) Wissen <ul style="list-style-type: none">dieStoffmengenmaterial für A2 Beitrag <ul style="list-style-type: none">Wegbeschreibungen und Dialoge als Hörverständnisse auf CD; detaillierte Pläne eines Bürogebäudes
--	--

© Schöningh

© Schäffer Pöschel • Berufliche Schulen • Februar 2012