

Raster zur Konkretisierung sprachlicher Mittel

(nach: Tanja Tajmel: Wie sprachsensibler Unterricht vorbereitet werden kann. In: Praxisbaustein Deutsch als Zweitsprache 2: Bildungssprache und sprachsensibler Fachunterricht. Hrsg.: Regionale Arbeitsstelle für Bildung, Integration und Demokratie Mecklenburg-Vorpommern. 2012 (S. 20))

Klasse: 9	Thema: Einen Praktikumsplatz suchen	Datum:
Standard aus dem Bildungsplan	Berufsorientierung: Betriebspraktikum	
Sprach-handlung	Ein Telefongespräch führen: Einen Betrieb anrufen, um nach einem möglichen Praktikumsplatz zu fragen	
Ausformulierter Erwartungshorizont	Betrieb: „Bäckerei Müller, Aslan am Apparat.“ Sch.: „Guten Tag, mein Name ist Kevin Baum. Ich möchte fragen, ob ich im Mai ein Praktikum bei Ihnen machen kann.“ <i>(NICHT: Hi, ich bin Kevin. Kann ich Praktikum machen?)</i> B.: Was für ein Praktikum ist das denn? Sch.: Ein Schülerpraktikum. <i>(NICHT: „Irgendwie wegen der Schule.“)</i> B.: Und von welcher Schule kommst du? Sch.: Von der Oberschule Waldsee. <i>(NICHT: „Von der Oberschule.“)</i> B.: Und in welcher Klasse bist du? Sch.: In der 9. Klasse. <i>(NICHT: 9e.)</i> B.: Wann genau wäre das Praktikum? Sch.: Vom 3.- 24. Mai. <i>(NICHT: „Muss ich nachgucken.“)</i> B.: Und warum möchtest du ein Praktikum bei uns machen? Sch.: Weil ich überlege, ob ich vielleicht eine Ausbildung als Bäcker machen will. <i>(NICHT: „Weiß nicht. Weil Ihr Betrieb um die Ecke ist und ich bis jetzt noch nichts gefunden habe.“)</i> B.: Ah, ja. Ich werde das mit unserer Chefin besprechen. Kann ich dich zurückrufen? Sch.: Ja, gern. Sie erreichen mich unter	

		<i>(NICHT: Nee, schreiben Sie mir lieber eine WhatsApp-Nachricht.“)</i> B.: Prima. Dann bedanke ich mich für deinen Anruf und werde mich bei dir melden. Bis dann! Sch.: Ich danke Ihnen. Auf Wiederhören! <i>(NICHT: „Alles klar. Tchau!“)</i>
Sprachl. Mittel	Wortebene	WORTEBENE: Kontextbezogenen Wörter sind gelb markiert zurückrufen, anrufen, erreichen: trennbares Verb (+ AKKUSATIV) telefonieren: nicht trennbar der/die Ansprechpartner/in
	Satzebene	SATZEBENE: sich melden + PRÄPOSITION bei + DATIV jemanden erreichen + PRÄPOSITION unter einer Nr. sich bedanken + PRÄPOSITION für + AKKUSATIV
	Textebene	TEXTEBENE: Bei einem Telefonat melden Jugendliche sich mit ihrem Vor- und Zunamen, Erwachsene melden sich entweder nur mit ihrem Nachnamen, oder mit Vor- und Nachnamen. Man beginnt ein Telefonat nicht mit „ich“, das wird als schlechter Stil gewertet. Mögliche Begrüßungsformen in diesem Kontext sind Guten Tag, Guten Morgen, auch: Hallo (aber nicht: Hi, Einen schönen guten Tag! (würde übertrieben wirken)) Mögliche Verabschiedungsformen: „Auf Wiederhören!“, „Auf Wiedersehen!“, „Tschüss!“, „Bis ...“. Wichtig für ein gelingendes Telefonat: Alle relevanten Informationen parat haben, das eigene Anliegen kurz, präzise und strukturiert vortragen. Der Erwachsene duzt den Jugendlichen, der Jugendliche siezt den Erwachsenen.
Erweiterter Standard mit sprachl. Zielen		„Könnten Sie mich bitte mit ... verbinden?“ „Sind Sie für mein Anliegen / meine Anfrage die richtige Ansprechpartnerin?“