

Linie 1 A2 Beruf Szenario-Aufgaben

Linie 1

Vorgehensweise

Lesen Sie die Handlungsschritte und die Rollenkarten.
Bilden Sie 3er-Gruppen und wählen Sie eine Rolle.
Spielen Sie das ganze Szenario Schritt für Schritt durch.
Benutzen Sie den Wortschatz und die Redemittel aus dem jeweiligen Kapitel.

Hinweis für die Kursleitung

Die Rollen sind bewusst unterschiedlich im Schwierigkeitsgrad und können so gut zur Binnendifferenzierung genutzt werden.

Linie 1 A2 Beruf Szenario-Aufgaben

Linie 1

► nach Kapitel 1

		Rolle A	Rolle B	Rolle C
		Sie sind Herr/Frau Zingst. Sie sind der Leiter / die Leiterin des Supermarkts.	Sie sind Herr/Frau Poderowsky. Sie sind Azubi im Supermarkt.	Sie sind Herr/Frau Allgaier. Sie sind Angestellte/r im Supermarkt.
Schritt 1	Vorstellungsgespräch im Supermarkt <i>Hamburgers Lebensmittel.</i>	Fragen Sie Herrn/Frau Poderowsky nach seinem/ihrem Lebenslauf.	Erzählen Sie Herrn/Frau Zingst, was Sie schulisch und beruflich bisher gemacht haben.	
Schritt 2	Der Marktleiter / Die Marktleiterin des Supermarktes sagt einem Verkäufer / einer Verkäuferin, was er/sie an dem Tag tun soll.	Herr/Frau Allgeier soll heute Ware aus dem Lager holen, einräumen, kassieren und für die Käse-Sonderaktion Kunden beraten.		Hören Sie, welche Tätigkeiten Sie heute im Markt übernehmen sollen. Reagieren Sie auf die Anweisungen.
Schritt 3	Im Büro des Supermarktes gibt der Marktleiter / die Marktleiterin dem/der Azubi Anweisungen.	Geben Sie dem/der Azubi Anweisungen. Er/Sie soll Ware auspreisen, einscannen und nachbestellen. Wiederholen Sie die Anweisung, wenn der/die Azubi sie nicht verstanden hat.	Reagieren Sie auf die Anweisungen des Marktleiters / der Marktleiterin. Fragen Sie, wenn Sie etwas nicht verstanden haben.	
Schritt 4	Der Lieferant hat 20 Kästen Mineralwasser, 4 Paletten à 15 Packungen zu 500 Gramm Birnen, 56 Ananas, 3 Schachteln à 35 Tafeln Schokolade gebracht.	Sie sagen dem/der Azubi, wohin er die Ware bringen soll.	Reagieren Sie auf die Anweisungen. Bitten Sie um Hilfe für Mineralwasser und Birnen.	Bieten Sie dem/der Azubi Hilfe an. Reagieren Sie auf seine/ihre Bitten um Hilfe.
Schritt 5	Gespräch im Team am Abend im Büro über die Tätigkeiten vom Tag.	Fragen Sie Ihre Mitarbeiter, was sie an dem Tag gemacht haben.	Erzählen Sie, was Sie am Tag wo und mit wem gemacht haben.	

Linie 1 A2 Beruf Szenario-Aufgaben

Linie 1

► nach Kapitel 2

		Rolle A	Rolle B	Rolle C
		Sie sind Herr/Frau Yildirim. Sie sind Friseur/Friseurin.	Sie sind ein Kunde.	Sie sind eine Kundin.
Schritt 1	Anrufe im Friseurgeschäft: Kunden und Kundinnen rufen an.	Antworten Sie auf die Anrufe. Am Montag und am Mittwoch haben Sie vormittags noch Termine frei.	Sie sind Herr Tobias. Sie möchten am Montagnachmittag einen Termin zum Haarschneiden.	Sie sind Frau Schatz. Sie haben am Dienstag um 9 Uhr einen Termin. Sie möchten ihn auf Mittwoch verschieben.
Schritt 2	Ein Gespräch im Friseurgeschäft: Eine neue Kundin kommt ohne Termin in den Laden.	Begrüßen Sie die neue Kundin. Was möchte sie? Fragen Sie. Schreiben Sie eine Kundenkarte.		Sie sind Frau Lais. Antworten Sie auf die Fragen des Friseurs / der Friseurin. Sie möchten die Haare braun färben und eine Haarkur, aber kein Haarspray.
Schritt 3	Ein Gespräch im Friseurgeschäft: Ein Kunde hat Wünsche.	Fragen Sie Ihren Kunden nach den Wünschen: Schneiden? Färben? Pflege?	Sie sind Herr Dostal. Reagieren Sie auf die Fragen des Friseurs / der Friseurin. Sie möchten die Spitzen kürzen und den Bart stutzen.	
Schritt 4	Ein Gespräch im Friseurgeschäft: Ein Friseur / Eine Friseurin erklärt der Kundin, was sie macht, und fragt, ob alles o.k. ist.	Ihre Kundin möchte Haare waschen, kinnlang schneiden, föhnen, am Hals rasieren. Erklären Sie ihr, was Sie machen. Fragen Sie, ob es o.k. ist.		Reagieren Sie auf die Fragen des Friseurs / der Friseurin: Das Wasser ist ein bisschen zu kalt. Der Föhn ist zu heiß.
Schritt 5	Ein Gespräch im Friseurgeschäft: Der Friseur / Die Friseurin, ein junger Kunde und eine junge Kundin sprechen im Salon.	Reagieren Sie auf die Fragen eines jungen Kunden und einer jungen Kundin.	Sie sind jung und möchten nach der Schule eine Ausbildung als Friseur/Friseurin machen. Fragen Sie den Friseur / die Friseurin: Zeiten? Aufgaben? Dauer? Geld? Abschluss? usw.	

Linie 1 A2 Beruf

Szenario-Aufgaben

Linie 1

► nach Kapitel 3

Rolle A

Rolle B

Rolle C

Sie sind ein Fahrgast. Sie müssen eilig zu einem wichtigen Termin. Sie denken: Mit dem Bus geht es am schnellsten.

Sie sind der Busfahrer / die Busfahrerin Herr/Frau Krenz. Sie fahren diese Strecke seit vielen Jahren und haben schon viel erlebt.

Sie sind Herr/Frau Glaubig, Fahrdienstleiter/in.

Schritt 1	Gespräch zwischen Fahrgast und Busfahrer/in beim Ticketkauf	Fragen Sie den Busfahrer / die Busfahrerin nach der Richtung und nach dem Preis. Kaufen Sie ein Ticket.	Beantworten Sie die Fragen des Kunden / der Kundin. Verkaufen Sie ihm/ihr ein Ticket.	
Schritt 2	Information von der Fahrdienstleitung. Es gibt einen Unfall auf der Strecke.		Der/Die Fahrdienstleiter/in ruft Sie an. Hören Sie, was er/sie sagt. Sagen Sie, dass Sie verstanden haben.	Rufen Sie den Busfahrer / die Busfahrerin an. Sagen Sie, dass es einen Unfall auf der Strecke gibt. Der Bus ist 15 Minuten verspätet.
Schritt 3	Der Busfahrer / Die Busfahrerin macht eine Durchsage an die Fahrgäste.		Machen Sie eine Durchsage. Informieren Sie die Fahrgäste über die Verspätung.	
Schritt 4	Gespräch mit einem Fahrgast. Er/Sie ist sehr nervös.	Sie sind sehr nervös und böse, weil sie zu spät zu Ihrem Termin kommen. Sagen Sie Ihre Meinung. Sie wollen Ihr Geld zurück.	Beruhigen Sie den Fahrgast. In der Nähe ist ein Taxistand. Die Strecke ist frei.	
Schritt 5	Gespräch zwischen Busfahrer/in und Fahrdienstleiter/in am Abend		Berichten Sie dem/der Fahrdienstleiter/in von dem Fahrgast.	Fragen Sie den Busfahrer / die Busfahrerin, wie alles gelaufen ist.

► nach Kapitel 4

	Rolle A	Rolle B	Rolle C
	Sie sind Herr/Frau Radig. Sie sind neu in der Fabrik und arbeiten zusammen mit einem Kollegen / einer Kollegin an einer Maschine.	Sie sind Herr/Frau Wimmers. Sie arbeiten schon lange in der Fabrik und haben einen neuen Kollegen / eine neue Kollegin.	Sie sind Herr/Frau Steffen, der/die Vorgesetzte.

Schritt 1	Gespräch zwischen Kollegen/Kolleginnen	Sie hören: Die Maschine macht komische Geräusche. Sie fragen Ihren Kollegen / Ihre Kollegin: Hört er/sie das auch? Was denkt er/sie? Fragen Sie, was Sie tun sollen.	Sie hören auch: Die Maschine funktioniert nicht richtig. Sie finden das nicht normal. Die Maschine ist vielleicht kaputt. Sagen Sie, dass Sie Ihren Vorgesetzten / Ihre Vorgesetzte anrufen.	
------------------	--	--	--	--

Schritt 2	Telefongespräch zwischen Mitarbeiter/in und Vorgesetztem/Vorgesetzter		Rufen Sie Ihren Vorgesetzten / Ihre Vorgesetzte an. Melden Sie den Fehler. Fragen Sie: Was sollen Sie tun?	Sie bekommen einen Anruf. Es gibt eine Störung an einer Maschine. Sagen Sie, dass Sie sofort kommen und die Maschine prüfen.
------------------	---	--	--	--

Schritt 3	Gespräch zwischen Vorgesetztem/Vorgesetzter und Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen	Fragen Sie: Was sollen Sie tun? Sollen Sie an einer anderen Maschine arbeiten?		Sagen Sie, dass sie die Maschine abschalten müssen. Die Mitarbeiter/innen sollen erst einmal Mittagspause machen. Danach wissen Sie mehr.
------------------	---	--	--	---

Schritt 4	Gespräch zwischen Vorgesetztem/Vorgesetzter und Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen		Sie haben Mittagspause gemacht. Fragen Sie Ihren Vorgesetzten / Ihre Vorgesetzte: Können Sie an der Maschine weiterarbeiten?	Sagen Sie, dass alles o.k. ist. Ein Techniker hat die Maschine repariert. Sagen Sie: Es war richtig, dass sie Sie angerufen haben.
------------------	---	--	--	--

Linie 1 A2 Beruf Szenario-Aufgaben

Linie 1

► nach Kapitel 5

	Rolle A	Rolle B	Rolle C
	Sie sind Herr/Frau Uhl, Leiter/in eines Kindergartens.	Sie sind die Erzieherin Frau Arlandt.	Sie sind der Erzieher Herr Schnell.

Schritt 1	Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch		Sie sind Erzieherin. Sie suchen eine neue Stelle. Zu Hause üben Sie das Vorstellungsgespräch mit Ihrem Freund. Antworten Sie auf seine Fragen.	Ihre Freundin ist Erzieherin und sucht eine Stelle. Sie üben mit ihr für ihr Vorstellungsgespräch. Fragen Sie: Wer ist sie? Was kann sie? Was sind ihre Stärken?
------------------	---	--	--	--

Schritt 2	Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch		Ihr Freund ist Erzieher und sucht eine Stelle. Sie üben mit ihm für sein Vorstellungsgespräch. Fragen Sie ihn nach seinem Lebenslauf.	Sie sind Erzieherin. Sie suchen eine neue Stelle. Sie üben für das Vorstellungsgespräch mit Ihrer Freundin. Antworten Sie auf ihre Fragen.
------------------	---	--	---	--

Schritt 3	Ein Vorstellungsgespräch im Kindergarten	Ein Bewerber / Eine Bewerberin stellt sich vor. Hören Sie ihm/ihr zu und fragen Sie ihn/sie: Lebenslauf, Ausbildung, Berufserfahrung. Sie stellen beide ein.	Sie möchten in einem Kindergarten arbeiten. Sie stellen sich vor. Antworten Sie auf die Fragen der Kindergartenleitung.	Sie möchten in einem Kindergarten arbeiten. Sie stellen sich vor. Antworten Sie auf die Fragen der Kindergartenleitung.
------------------	--	--	---	---

Schritt 4	Teamsitzung im Kindergarten: Das Team plant den Tag.	Sie besprechen den Tagesplan. Wer macht heute was? Schlagen Sie etwas vor und reagieren Sie auf die Vorschläge des Kollegen / der Kollegin.	Sie besprechen den Tagesplan. Wer macht heute was? Schlagen Sie etwas vor und reagieren Sie auf die Vorschläge des Kollegen / der Kollegin.	Sie besprechen den Tagesplan. Wer macht heute was? Schlagen Sie etwas vor und reagieren Sie auf die Vorschläge der Kolleginnen.
------------------	--	---	---	---

Schritt 5	Der Kindergarten sucht wieder einen Erzieher / eine Erzieherin. Wie soll er/sie sein?	Überlegen Sie im Team: Wie muss der neue Kollege / die neue Kollegin sein? Was muss er/sie können? Was sollen seine/ihre Stärken sein?		
------------------	---	--	--	--

Linie 1 A2 Beruf Szenario-Aufgaben

Linie 1

► nach Kapitel 6

		Rolle A	Rolle B	Rolle C
		Sie sind Herr Gart, der Meister. Sie haben einen kleinen Auftrag bekommen. Sie denken: Das können der Geselle und die Auszubildende alleine machen.	Sie sind Herr Lahner, der Geselle. Sie arbeiten heute mit der neuen Auszubildenden zusammen und müssen viel erklären.	Sie sind Frau Hiels, die Auszubildende. Sie haben Ihre Ausbildung gerade angefangen und haben viele Fragen.
Schritt 1	Gespräch zwischen Meister und Geselle	Sie sprechen mit dem Gesellen: Er soll am nächsten Tag im Garten von Familie Krüger im Fasanenweg 4 eine kleine Mauer bauen. Er soll die Auszubildende mitnehmen und ihr alles zeigen.	Sie bekommen am Abend vom Chef Anweisungen für den nächsten Tag. Sie fragen nach dem Arbeitsort und nach der Aufgabe. Sollen Sie das alleine machen?	
Schritt 2	Gespräch zwischen Geselle und Azubi am nächsten Morgen		Sie sagen der Auszubildenden, was Sie heute tun. Sie soll helfen und Steine und Werkzeug in den Wagen laden. Sagen Sie, welche Werkzeuge Sie brauchen. Sie glauben, das dauert den ganzen Tag.	Sie fragen, was Sie wo machen sollen und welche Werkzeuge Sie brauchen. Sie fragen, wie lange das dauert.
Schritt 3	Gespräch zwischen Geselle und Azubi nach der Arbeit		Die Auszubildende braucht Hilfe mit ihrem Berichtsheft. Sagen Sie, was Sie heute alles gemacht haben.	Sie brauchen Hilfe vom Gesellen: Was muss in Ihrem Berichtsheft stehen? Schreiben Sie auf, was Sie heute alles gemacht haben.
Schritt 4	Gespräch zwischen Meister und Azubi	Ihre Mitarbeiter sind wieder zurück im Betrieb. Fragen Sie die Auszubildende, was sie gemacht hat und wie es war.		Der Meister fragt Sie, wie es war. Erzählen Sie von dem Tag.

Linie 1 A2 Beruf Szenario-Aufgaben

Linie 1

► nach Kapitel 7

		Rolle A	Rolle B	Rolle C
		Sie sind Herr/Frau Käufer. Sie sind Gast im Restaurant. Sie haben wenig Zeit. Sie wollen schnell essen und dann zurück zur Arbeit gehen.	Sie sind Herr/Frau Bachs, die Bedienung. Sie haben heute besonders viel zu tun, weil Ihre Kollegin krank ist.	Sie sind Herr/Frau Steig. Sie sind Chef/in im Restaurant „Zur Post“. Sie wissen, dass die Bedienung heute im Stress ist.
Schritt 1	Gespräch zwischen Gast und Bedienung	Sie warten schon lange im Restaurant. Sie rufen die Bedienung und wollen endlich bestellen. Sie sind nicht sehr freundlich.	Sie haben so viel zu tun. Ihnen ist alles zu viel. Sie sagen, dass der Gast warten soll. Sie sind nicht sehr freundlich.	
Schritt 2	Gespräch zwischen Gast und Chefin	Sie wollen mit dem Chef / der Chefin sprechen. Sie sagen ihr/ihm, dass die Bedienung sehr unfreundlich ist. Das geht so nicht! Sie wollen Ihr Essen sofort.		Sie stellen sich vor. Sie sagen, dass Sie der Chef / die Chefin sind und fragen, was das Problem ist. Sie fragen, was der Gast essen und trinken möchte. Sie entschuldigen sich.
Schritt 3	Gespräch zwischen Chefin und Bedienung		Jetzt haben Sie ein Problem mit dem Chef / der Chefin! Sie sagen, dass Sie heute alleine arbeiten müssen. Sie sind gestresst und müde.	Sie sprechen mit der Bedienung. Sie soll freundlicher zu den Gästen sein, auch wenn sie im Stress ist.
Schritt 4	Gespräch zwischen Gast und Bedienung	Sie haben Ihr Essen bekommen. Das finden Sie gut. Sie fragen, ob Sie gleich bezahlen können.	Sie bringen dem Gast Essen und Getränk. Sie sind sehr freundlich und wünschen einen guten Appetit.	
Schritt 5		Sie bezahlen und geben der Bedienung ein gutes Trinkgeld.	Sie kassieren und bedanken sich für das Trinkgeld.	

Linie 1 A2 Beruf Szenario-Aufgaben

Linie 1

► nach Kapitel 8

		Rolle A	Rolle B	Rolle C
		Sie sind Herr/Frau Klemm. Sie möchten ein Doppelzimmer für sich und Ihre drei Kinder (1, 4 und 10) reservieren und haben viele Extra-wünsche.	Sie sind Herr Polt, Hotelfachmann in der Ausbildung im Hotel „Rheinblick“. Sie können noch nicht alle Fragen der Gäste beantworten.	Sie sind Frau Mennel. Sie sind die Managerin des Hotels „Rheinblick“.
Schritt 1	Telefongespräch zwischen Gast und Hotelmitarbeiter	Rufen Sie im Hotel an. Fragen Sie nach einem Doppelzimmer für das Wochenende (vom ... bis ...). Fragen Sie nach Angeboten für Kinder (z.B. Kinderspielplatz), Kosten (Ermäßigung?), Wellnessbereich, Restaurant.	Beantworten Sie den Anruf. Fragen Sie nach den Wünschen des Gasts. Beantworten Sie seine Fragen. Die Frage zu den Kosten können Sie nicht beantworten. Sagen Sie, dass Sie nachfragen, bitten Sie den Gast, am Telefon zu bleiben.	
Schritt 2	Telefongespräch zwischen Hotelmitarbeiter und Chefin		Rufen Sie Ihre Chefin an. Erklären Sie, was der Gast möchte. Fragen Sie, was Sie ihm sagen sollen. Hören Sie zu und bedanken Sie sich.	Beantworten Sie den Anruf. Der Gast soll eine E-Mail mit seinen Wünschen schreiben: Danach schickt das Hotel ihm ein Angebot.
Schritt 3	Telefongespräch zwischen Gast und Hotelmitarbeiter	Sagen Sie, dass Sie einverstanden sind. Sie haben aber noch eine letzte Frage (z.B. Fahrräder für Erwachsene und Kinder mieten?).	Telefonieren Sie wieder mit dem Gast. Erklären Sie ihm, was die Chefin gesagt hat. Beantworten Sie die Frage.	
Schritt 4	E-Mail-Wechsel zwischen Gast und Hotelmanagerin	Schreiben Sie eine E-Mail an das Hotel mit dem genauen Termin und allen Fragen und Wünschen.		Beantworten Sie die E-Mail. Beantworten Sie alle Fragen und machen Sie ein Angebot.