



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

The future of work - Business communication: speaking

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



A.II.51

Business communication: speaking

The future of work – how new technologies are affecting working times and places

Andrea Sach und Annemarie O'Brien, Hamburg



© Olezzi/Stock/Getty Images Plus

© RAABE 2020

Die Digitalisierung verändert unsere Arbeitswelt grundlegend. Dies erleben auch Ihre Berufsschüler. Wie werden wir in Zukunft arbeiten? In dieser Unterrichtseinheit sprechen die Schüler darüber, wie sich Arbeitsumgebungen, -zeiten und -modelle verändern. Sie diskutieren über die Vor- und Nachteile von Modellen wie dem „Arbeitsnomadentum“ und beziehen diese auf ihr eigenes Berufsleben. Zudem lernen sie die Arbeit eines Betriebsrats kennen und diskutieren verschiedene Positionen in einem Rollenspiel. Da es immer wieder um Vermutungen und Wünsche für die Zukunft geht, trainieren die Schüler auch die Verwendung der *if*-Sätze II und III.

KOMPETENZPROFIL

Niveau:	B1/B2
Dauer:	5 Unterrichtsstunden
Kompetenzen:	1. Sprechen: Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit durch Diskussionen, gemeinsame Arbeit mit Partnern und in Gruppen sowie einem Rollenspiel; 2. Schreiben/Kreatives Schreiben: Bildbeschreibung; 3. Lesen: Erfassung von Fakten und deren Reproduktion; 4. Grammatik: <i>Conditional II</i> und <i>III</i>
Thematische Bereiche:	Working life
Medien:	Bilder, Texte, Rollenkarten
Zusatzmaterialien:	Kreuzworträtsel zur Wortschatzübung, Übungen zum <i>Conditional</i> , zusätzliche Rollenkarten

Didaktisch-methodisches Konzept

An welches Niveau richtet sich die Unterrichtseinheit?

Die Unterrichtseinheit richtet sich an Schüler des **Niveaus B1/B2**, enthält differenzierende Zusatzmaterialien sowie methodische Tipps zur individuellen Förderung für Schüler des **Niveaus A2**.

Welche Berufsgruppen werden berücksichtigt?

Diese Einheit ist für Auszubildende von Berufsgruppen geeignet, die idealerweise in einem **Büro** arbeiten, da sich viele (wenn auch nicht alle) der Aufgaben auf Berufe beziehen, bei denen ein **Arbeitsplatz mit moderner Büroausstattung** vonnöten ist.

Welche Methoden und Materialien kommen zum Einsatz?

Der Schwerpunkt dieser Unterrichtseinheit sollte auf der **mündlichen Arbeit** liegen. Anhand von **Bildern (M 1)** aktivieren die Schüler den entsprechenden Vokabelbereich. Sie tauschen sich über Unterschiede zu ihrem eigenen Arbeitsplatz aus und stellen Vermutungen an, wie dieser in der Zukunft aussehen könnte. Hintergrundinformationen liefern **verschiedene Texte (M 3, M 4, M 6, M 8)**. In diesem Zusammenhang wird das Verfahren **anticipating, skimming and scanning** von Texten geübt. Das Textverständnis wird anhand von **True-or-false- und Zuordnungsaufgaben** überprüft. Immer wieder **diskutieren** die Schüler in Partner- und Gruppenarbeit sowie im Plenum über ihre persönlichen Vorstellungen. Ihr neues Wissen und den neuen Wortschatz wenden sie abschließend in einem **Rollenspiel (M 9)** an.

Welcher Grammatikbereich spielt eine Rolle?

Der Fokus liegt in dieser Unterrichtseinheit auf dem **Second and Third Conditional**, die beide bei dem Gespräch über mögliche Arbeitsmodelle in der Zukunft und deren Folgen wichtig sind (z. B. *If I had a 4-day week, I would do some voluntary work*). Anhand des **Grammar sheet (M 7)** sowie des **Zusatzmaterials zu M 7** können die Schüler diese grammatikalischen Strukturen auffrischen und anhand von schriftlichen und mündlichen Aufgaben üben.

Wie wird der Lernerfolg überprüft?

Am Ende der Unterrichtseinheit erfolgt ein **Test (M 11)**, in dem die Schüler ihr Wissen anhand einer Bildbeschreibung anwenden und die Vokabelsicherheit unter Beweis stellen. In einer zweiten Aufgabe wird die Anwendung der Grammatik (**Conditional II and III**) überprüft. Zur Vorbereitung auf den Test dienen die **thematische Wortschatzliste (M 10)**, das **Kreuzworträtsel im M10_Zusatz_A2** sowie das **Portfolio zur Selbsteinschätzung M11_Zusatz**.

Weiterführende Internetseiten

- www.officemuseum.com/photo_gallery_1930s_1940s.htm

Dieser Link führt zu weiteren Bildern von Büros aus der Vergangenheit. Diese können Sie ergänzend zu den Bildern auf M 1 zeigen.

- <https://www.fulltimenomad.com/>

Diese Website gibt Tipps für angehende und bereits existente digital nomads und stellt Informationen bereit, zum Beispiel zur Cyber-Sicherheit und wie man als Arbeitsnomade Blogs schreibt. Wenn Sie das Thema vertiefen möchten, können die Schüler hier weitere Informationen recherchieren.

Auf einen Blick

1. Stunde

Thema: Office life now and then

M 1 **Past and present – how office life has changed** / Bildbetrachtung zum Büroalltag früher und heute

M 2 **My workplace now and in the future – comparison** / Gemeinsamkeiten und Unterschiede in Bezug auf den eigenen Arbeitsplatz zusammentragen

Benötigt:

- Whiteboard/Computer
- großes Papier, Zeitschriften, Scheren, Klebe, Stifte
- alternativ: Rechner zur digitalen Erstellung von Collage/Bild/Text

2./3. Stunde

Thema: Different working models

M 3 **Different types of working models – new words** / neues Vokabular zu Arbeitsmodellen kennenlernen

M 4 **A day in the life of a digital nomad – a blog post** / Textabschnitte in die richtige Reihenfolge bringen

M 5 **How will you work ten years from now? – A discussion** / Vor- und Nachteile verschiedener Arbeitsmodelle gegenüberstellen

Benötigt: Whiteboard/Computer

4. Stunde

Thema: Working time schemes / Conditional II and III

M 6 **If I worked less ... – working time schemes** / einem Text Informationen über verschiedene Arbeitszeitmodelle entnehmen

M 7 **Grammar time: conditional II and III** / die Regeln zur Bildung und Verwendung der *if*-Sätze Typ 2 und Typ 3 wiederholen

Benötigt:

- Whiteboard/Computer
- ggf. M7_Zusatz

5. Stunde

Thema: The workers' council

M 8 **What we do – a workers' representative is talking** / einem Text Informationen über die Arbeit des Betriebsrats entnehmen

M 9 **Better working conditions – a role play** / in einem Rollenspiel zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern Problemlösungen erarbeiten

Benötigt: Whiteboard/Computer
 ggf. M9_Role_cards

Test

M 10 **Vocabulary: The future of work**

M 11 **Test: The future of work**

Benötigt: ggf. M10_Zusatz_A2
 M11_Zusatz

Zusatzmaterialien auf der CD 34 bzw. in der Zip-Datei

M7_Zusatz Zusatzübungen zum *Conditional II* und *III*

M9_Role_cards weitere Rollenkarten zu M 9

M10_Zusatz_A2 Kreuzworträtsel zur Wortschatzübung

M11_Zusatz Portfolio zur Selbsteinschätzung



Minimalplan

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

1. Stunde: Office life now and then **M 1–M 2**
2. Stunde: Different working models **M 3, M 5**
3. Stunde: The workers' council **M 8, M 9**

Erklärung zu den Differenzierungssymbolen

	Finden Sie dieses Symbol in den Lehrerhinweisen, so findet Differenzierung statt. Es gibt drei Niveaustufen, wobei nicht jede Niveaustufe ausgewiesen wird.	
einfaches Niveau	mittleres Niveau	schwieriges Niveau



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

The future of work - Business communication: speaking

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

