

## Leseprobe zum Download



Liebe Besucherinnen und Besucher unserer Homepage,

tagtäglich müssen Sie wichtige Entscheidungen treffen, Mitarbeiter führen oder sich technischen Herausforderungen stellen. Dazu brauchen Sie verlässliche Informationen, direkt einsetzbare Arbeitshilfen und Tipps aus der Praxis.

Es ist unser Ziel, Ihnen genau das zu liefern. Dafür steht seit mehr als 25 Jahren die FORUM VERLAG HERKERT GMBH.

Zusammen mit Fachexperten und Praktikern entwickeln wir unser Portfolio ständig weiter, basierend auf Ihren speziellen Bedürfnissen.

Überzeugen Sie sich selbst von der Aktualität und vom hohen Praxisnutzen unseres Angebots.

Falls Sie noch nähere Informationen wünschen oder gleich über die Homepage bestellen möchten, klicken Sie einfach auf den Button „In den Warenkorb“ oder wenden sich bitte direkt an:

**FORUM VERLAG HERKERT GMBH**

**Mandichostr. 18**

**86504 Merching**

Telefon: 08233 / 381-123

Telefax: 08233 / 381-222

**E-Mail: [service@forum-verlag.com](mailto:service@forum-verlag.com)**

**[www.forum-verlag.com](http://www.forum-verlag.com)**

# **Gutes Deutsch in Wort und Schrift**

## **Schulungsanleitungen**



# Schulungsanleitungen für den Referenten

## Grundsätzliches

Sie erhalten für das Kapitel **Gutes Deutsch in Wort und Schrift**

- ein Schulungsskript,
- Schulungsfolien,
- Aufgaben und Lösungen sowie
- diese Anleitung.

Zur erfolgreichen Vermittlung dieser Thematik empfehlen wir eine besondere Vorgehensweise. „Gutes Deutsch in Wort und Schrift“ kann nicht einfach erklärt und danach von den Teilnehmern verstanden und sofort umgesetzt werden wie etwa das Thema Mathematik.

Ihre Auszubildenden benötigen zur Anwendung und Umsetzung viel Übung und Wiederholung. Daher sollten Sie hier Ihr besonderes Augenmerk auf die Aufgaben und Lösungen richten. Über „gutes Deutsch“ kann man nicht einfach reden und diskutieren, „gutes Deutsch“ muss während des Kurses auch von allen praktiziert werden: durch flüssiges Lesen, gewähltes Sprechen und korrektes Schreiben.

Die behandelten Themenbereiche befassen sich mit der neuen deutschen Rechtschreibung (gültig seit dem 01.08.2006), der Verbesserung der Ausdrucksfähigkeit und den typischen Fallen der deutschen Sprache.

Am Ende des Themenbereichs sollten Ihre Auszubildenden wissen, wie sie die Änderungen, die die Rechtschreibreform vorgab, anwenden müssen. Sie sollten geübt in ihrer Ausdrucksfähigkeit sein, ihr Gespür für die Sprache verfeinert haben und sicherer beim Erstellen von Geschäftsbriefen unterschiedlicher Art sein.

## Zeitempfehlungen

Wenn Sie die Unterlagen komplett anwenden, können Sie damit ein eintägiges Seminar durchführen. Selbstverständlich lässt sich der Ablauf auch an Ihre individuellen Bedürfnisse anpassen.

### Schulungsablauf

Wir empfehlen Ihnen, die Blöcke in der vorgegebenen Reihenfolge zu behandeln, da jeweils das Wissen der vorangehenden Blöcke vorausgesetzt wird.

Die Folien sind selbsterklärend, Sie müssen lediglich die gewünschte Anzahl von Skripten für Ihre Teilnehmer kopieren.

Gehen Sie während der Schulung nach Ihren Folien vor und besprechen Sie Theorie und Beispiele gemeinsam. Vor dem Block „Zusammenfassung“ verteilen Sie die Schulungsskripte zur Nachbereitung an Ihre Teilnehmer.

Kontrollieren Sie das Erlernte durch die Übungsaufgaben. Setzen Sie dazu am besten Testeinheiten an und verteilen Sie dafür die entsprechenden Skripte mit den Aufgaben.

Nach der Korrektur der eingesammelten Skripte empfiehlt sich eine Lösungseinheit für die Aufgaben 1 bis 20. Dafür finden Sie nochmals jede Aufgabe mit ihrer Lösung auf Folie bzw. im Anhang der Aufgabensammlung. Somit reduziert sich Ihre Vorbereitung auf ein Minimum.

Aufgabe 12 ist ein kurzes Diktat zur neuen Rechtschreibung, anhand dessen Sie testen können, wie die Regeln verstanden wurden. Bei Teilnehmern mit über fünf Fehlern sollte der entsprechende Stoff wiederholt werden. Aufgabe 14 ist ein weiteres kurzes Diktat zur Kontrolle der richtigen Satz- und Textzeichensetzung.

Lesen Sie den Text zunächst in normalem Tempo vor, danach Satz für Satz zum Mitschreiben; dabei können Sie jeden Satz ein- bis zweimal wiederholen. Zum Schluss lesen Sie den Text noch einmal vor. Danach sollten Sie den Teilnehmern fünf Minuten Zeit geben, um letzte Korrekturen ausführen zu können.

Bei den Worttrennungen im vorletzten Absatz (Aufgabe 12) lesen Sie die Wörter normal vor und weisen danach lediglich auf die Trennung hin (Beispiel: Zucker – getrennt).

Bei Aufgabe 13 handelt es sich um eine Gruppenarbeit (Gruppengröße zwei bis vier Teilnehmer).

### Verzeichnis Ihrer Folien:

| Thema                                                    | Inhalt                                                                                                                            | Seite Folie | Seite Skript | Methodik                                                       | Dauer  |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------------------------------------------------------|--------|
| Einleitung                                               | *Begrüßung der Teilnehmer<br>*Kurzvorstellung des Referenten<br>*Ziele                                                            | 1–2         | 3–4          | Kurzvortrag                                                    | 30 min |
| Neue Rechtschreibregeln                                  | *Getrennt- und Zusammenschreibung<br>*Groß- und Kleinschreibung<br>*Laut-Buchstaben-Zuordnung<br>*Zeichensetzung<br>*Worttrennung | 3–4         | 4–9          | Vortrag (Folien, zusätzlich Erklärungen aus dem Skript)        | 60 min |
| Pause                                                    |                                                                                                                                   | 5           |              |                                                                | 30 min |
| Satz- und Textzeichensetzung                             | *Die wichtigsten Zeichen mit Regeln und Beispielen                                                                                | 6–7         | 8–12         | Vortrag mit Gruppendiskussion                                  | 45 min |
| Pause                                                    |                                                                                                                                   | 8           |              |                                                                | 15 min |
| Verbesserung der Ausdrucksfähigkeit                      | *Synonyme<br>*Metaphern                                                                                                           | 9–10        | 13–14        | Gruppenarbeit anhand der Beispiele auf der Folie und im Skript | 45 min |
| Pause                                                    |                                                                                                                                   | 11          |              |                                                                | 60 min |
| Geschäftsbriefe zeitgemäß formulieren                    |                                                                                                                                   | 12–16       | 15–17        | Vortrag                                                        | 30 min |
| Pause                                                    |                                                                                                                                   | 17          |              |                                                                | 15 min |
| Die vier Fälle                                           | *Nominativ<br>*Genitiv<br>*Dativ<br>*Akkusativ                                                                                    | 18–24       | 18–20        | Vortrag                                                        | 45 min |
| Der richtige Gebrauch: Genitiv – Dativ                   | *Genitiv<br>*Dativ                                                                                                                | 25–26       | 20–21        | Kurzvortrag                                                    | 30 min |
| Pause                                                    |                                                                                                                                   | 27          |              |                                                                | 30 min |
| Die richtige Bildung des Komparativs und des Superlativs | *Komparativ<br>*Superlativ                                                                                                        | 28–32       | 21–22        | Vortrag                                                        | 30 min |
| Einzigste oder einzigste? Was ist denn nun richtig?      | *einzigste                                                                                                                        | 33          | 23           | Kurzvortrag                                                    | 15 min |

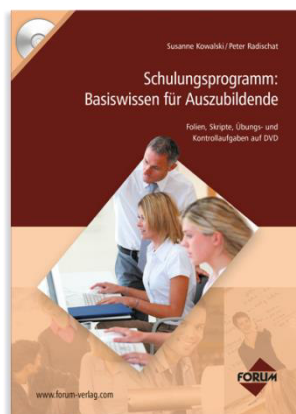
## Schulungsanleitungen – Gutes Deutsch in Wort und Schrift

---

FORUM VERLAG HERKERT GMBH

|                                             |                                  |        |       |                                    |        |
|---------------------------------------------|----------------------------------|--------|-------|------------------------------------|--------|
| Gebrauch von „wie“ und „als“                | *wie<br>*als                     | 34–39  | 23–24 | Vortrag                            | 30 min |
| Pause                                       |                                  | 40     |       |                                    | 30 min |
| Der Imperativ                               | *Bildung des Imperativs          | 41–43  | 24–25 | Vortrag                            | 30 min |
| Weitere Stolperfallen der deutschen Sprache | Wie ist es richtig?              |        | 26–28 |                                    |        |
| Test: Wie fit sind Sie in Deutsch?          | *Pluralbildung<br>*Datumsangaben | 44–48  | 29–30 | Vortrag mit Gruppen-<br>diskussion | 45 min |
| Pause                                       |                                  | 49     |       |                                    | 60 min |
| Übungsaufgaben                              | *Aufgaben 1–20                   | 50–135 |       | Einzel- bzw. Gruppen-<br>arbeit    | 90 min |
| Lösungsbesprechung                          | *Lösungen 1–20                   | 50–135 |       | Diskussion                         | 90 min |

## Bestellmöglichkeiten



### Schulungsprogramm: Basiswissen für Auszubildende

Für weitere Produktinformationen oder zum Bestellen hilft Ihnen unser Kundenservice gerne weiter:

#### Kundenservice

☎ **Telefon: 08233 / 381-123**

✉ **E-Mail: [service@forum-verlag.com](mailto:service@forum-verlag.com)**

Oder nutzen Sie bequem die Informations- und Bestellmöglichkeiten zu diesem Produkt in unserem Online-Shop:

#### Internet

🌐 **<http://www.forum-verlag.com/details/index/id/5717>**