

Französisch/Englisch

Stoffplan

WirtschaftsSchule Thun

Detailhandelsassistenten

Schullehrplan Detailhandelsassistenten – Fachbereich Fremdsprachen Kompetenzen gültig für beide Lehrjahre

Sozial- und Selbstkompetenzen	<i>Kommunikationsfähigkeit</i>	Die Lernenden sind offen, spontan und gesprächsbereit. Sie kennen die Bedeutung verbaler und nonverbaler Kommunikation und richten ihr Verhalten danach.
	<i>Lebenslanges Lernen</i>	Die Lernenden sind neugierig und bereit Neues bewusst anzugehen und daraus zu lernen.
Methodenkompetenzen chend an.	<i>Lernstrategien</i>	Die Lernenden kennen verschiedene Strategien und wenden sie individuell, ihrem Lernstil entsprechend an.

1. Lehrjahr – 1. Semester

Leistungsziele (verbindlich)	Fachkompetenz			Sozial- und Selbstkompetenz (je nach Schule)	Methodenkompe- tenz (je nach Schule)	mögli- che Produk- te	Schnitt- stellen	LZ
	Themen (verbindlich)	Wortschatz (verbindlich)	Grammatik (je nach Schule)					
<u>Strategien</u> 2.3.2. Die Lernenden können sagen, dass sie etwas nicht verstehen. Sie können darum bitten, etwas zu wiederholen oder langsamer zu sprechen. K2 <u>Hören – Sprechen</u> 2.3.1.a) Die Lernenden stellen sich und andere vor. Sie stellen und beantworten Fragen. Sie machen einfache Aussagen und reagieren auf einfache Aussagen von anderen. Sie verständigen sich auf einfache Art, brauchen aber eventuell die Unterstützung der Gesprächs-	Persönliche Angaben <ul style="list-style-type: none"> • Familie, Hobbys • Beruf, Geschäft 	Grundwortschatz (Familie, Freizeit) Grundwortschatz (Geschäft)	Zeiten Personalpronomina Possessivpronomina Singular-/Pluralformen	<i>Selbstbewusstsein:</i> Die Lernenden treten ruhig, bestimmt und selbstbewusst auf. <i>Positives Denken:</i> Die Lernenden nehmen Erlebnisse und Erfahrungen bewusst und positiv wahr und arbeiten am eigenen Stil <i>Eigenverantwortli-</i>	<i>Präsentationstechniken:</i> Die Lernenden kennen geeignete Techniken und (Hilfs-)Mittel, um sich, die Familie und das Geschäft anderen vorzustellen.	Kurzvortrag sich vorstellen Einfaches Formular Karte	Lokale Landessprache Gesellschaft	20

<p>partner. K3</p> <p><u>Hören – Lesen – Sprechen – Schreiben</u> 2.2.1.a) Die Lernenden verstehen in Texten Angaben zu Personen (Wohnort, Alter, Beruf,...). Sie entnehmen aus Veranstaltungskalendern Informationen zu Anlässen. Sie verstehen ein einfaches Formular so weit, dass sie wichtige Angaben zu ihrer Person machen können. K2</p> <p><u>Lesen– Schreiben</u> 2.5.1 Die Lernenden können ein einfaches Formular mit Angaben zu ihrer Person ausfüllen. Sie sind in der Lage (Glückwunsch-) Karten zu schreiben. K2</p> <p><u>Sprechen - Schreiben</u> 2.4.1.a) Die Lernenden machen in einfachen Sätzen Angaben zu ihrer Person. Sie beschreiben in einfachen Sätzen, wo sie wohnen. K2</p>				<i>ches, selbstbewusstes Handeln:</i> Die Lernenden denken mit. Sie fällen bei Bedarf Entscheide und handeln in eigener Verantwortung. Sie sind ihrer Fähigkeiten bewusst		Plakat		
--	--	--	--	--	--	--------	--	--

1. Lehrjahr – 2. Semester

Leistungsziele (verbindlich)	Fachkompetenz			Sozial- und Selbstkompetenz (je nach Schule)	Methodenkompetenz (je nach Schule)	mögliche Produkte	Schnittstellen	LZ
	Themen (verbindlich)	Wortschatz (verbindlich)	Grammatik (je nach Schule)					
Strategien 2.3.2. Die Lernenden können sagen, dass sie	Orientierung Weg erklären	Ortsangaben	Zeiten		Informations- und Kom-	Führung	Gesellschaft	8

<p>etwas nicht verstehen. Sie können darum bitten, etwas zu wiederholen oder langsamer zu sprechen. K2</p> <p><u>Hören</u> 2.1.1. Wenn jemand sehr langsam und deutlich spricht, erfassen die Lernenden den Sinn einer einfachen Aussage. Sie verstehen einfache Wegerklärungen (zu Fuss oder mit Verkehrsmitteln). K2</p> <p><u>Lesen</u> 2.2.1.b) Die Lernenden verstehen Wörter und Ausdrücke auf Schildern, denen man im Alltag oft begegnet (z.B. «Bahnhof», «Parkplatz», «Rauchen verboten»,...) K2</p> <p><u>Sprechen</u> 2.4.1.b) Die Lernenden beschreiben in einfachen Sätzen, wo sie wohnen. K2</p>	auch im Geschäft	Verben (Fortbewegung)	Fragesätze Fragepronomen Frageadverbien Präpositionen		<i>munikationsstrategien:</i> Die Lernenden können anhand von Plänen und Schildern Informationen weitergeben resp. verstehen.	Plan		
<p><u>Strategien</u> 2.3.2. Die Lernenden können sagen, dass sie etwas nicht verstehen. Sie können darum bitten, etwas zu wiederholen oder langsamer zu sprechen. K2</p> <p><u>Hören – Sprechen</u> 2.3.1.b) Die Lernenden gebrauchen einfache Gruss- und Abschiedsformeln. Sie verständigen sich auf einfache Art, brauchen aber eventuell die Unterstützung der Gesprächspartner. Die Lernenden tätigen einfache Einkäufe und erfassen einfache Kundenwünsche K3</p>	Einfache Einkäufe/Verkäufe <ul style="list-style-type: none"> • Begrüssung • Waren-/Artikelpreis • Verabschiedung 	Branchenwortschatz Kardinalzahlen Verkaufsausdrücke (Höflichkeitsfloskeln)	Zeiten Fragesätze Fragepronomen Frageadverbien Singular-/Pluralformen	<i>Umgangsformen</i> Die Lernenden können sich mit einfachen sprachlichen Mitteln höflich ausdrücken.	<i>Beratungs- und Verkaufsmethoden:</i> Die Lernenden wenden einfache Verkaufsmethoden in der Fremdsprache an.	Verkaufsgespräch Rollenspiel	Wirtschaft Detailhandelskenntnis	12

--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Lehrjahr – 3. Semester

Leistungsziele (verbindlich)	Fachkompetenz			Sozial- und Selbstkompetenz (je nach Schule)	Methodenkompe- tenz (je nach Schule)	mögli- che Produk- te	Schnitt- stellen	LZ
	Themen (verbindlich)	Wortschatz (verbindlich)	Grammatik (je nach Schule)					
<u>Hören - Sprechen</u> 2.3.3. Die Lernenden kommen mit Zahlen, Mengenangaben, Preisen und Uhrzeiten zu recht. Sie bitten um etwas und reagieren auf eine Bitte. Die Lernenden stellen Leuten Fragen zu deren Person und antworten auf Fragen dieser Art. K3 <u>Lesen</u> 2.2.2. a) Die Lernenden verstehen die wichtigsten Begriffe eines Computerprogramms. Sie verstehen Mitteilungen auf Postkarten und in Alltagssituationen einfache schriftliche Mitteilungen von Bekannten. K2	Individueller Tagesablauf <ul style="list-style-type: none"> • privat • schulisch • beruflich 	Tageszeiten Tage, Monate Jahreszeiten Verben (private, schulische, berufliche Aktivitäten) Basis-Wortschatz PC / Handyl	Zeiten Fragepronomen Frageadverbien Konjunktionen	<i>Kontaktfähigkeit:</i> Die Lernenden haben Spass am Kontakt mit Menschen. Sie gehen auf andere zu, sind aufmerksam.	<i>Arbeitstechniken (und Problemlösen):</i> Die Lernenden können mit dem PC in der Fremdsprache umgehen und einfache Mitteilungen verstehen und senden.	Privat: E-Mail Postkarte (schreiben und verstehen) Schulisch: SMS (Proben-	Gesell- schaft lokale Land- des- sprache	28

<p><u>Sprechen - Schreiben</u> 2.4.2. Die Lernenden beschreiben den Ablauf eines Arbeitstages. K2</p> <p><u>Schreiben</u> 2.5.2. a) Die Lernenden können eine Postkarte schreiben. Sie können in einfachen Sätzen über sich schreiben. K3</p>						termine und Hausaufgaben mitteilen)		
	<p>Repetition und Vertiefung des 1. + 2. Semesters</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsgespräch • Warenpräsentationen 					Dokumentation für Warenpräsentation im Qualifikationsverfahren		12

Leistungsziele (verbindlich)	Fachkompetenz			Sozial- und Selbstkompetenz (je nach Schule)	Methodenkompe- tenz (je nach Schule)	mögli- che Produk- te	Schnitt- stellen	LZ
	Themen (verbindlich)	Wortschatz (verbindlich)	Grammatik (je nach Schule)					
<u>Hören - Sprechen</u> 2.1.2. Die Lernenden verstehen Fragen und Aufforderungen und können kurzen Anweisungen folgen. Sie verstehen Zahlen, Mengenangaben, Preise und Uhrzeiten. K2 <u>Lesen</u> 2.2.2. b) Die Lernenden verstehen Mitteilungen der Mitarbeitenden. Sie verstehen kurze, schriftliche Wegerklärungen. K2 <u>Schreiben</u> 2.5.2. b) In einer Notiz können die Lernenden mitteilen, wo sie sind und wann sie jemanden treffen wollen. K3	Geschäft vor- stellen und Auskunft geben <ul style="list-style-type: none"> • Öffnungszeiten • Mengen • Preise 	Zeitangaben Mengenangaben Preisangaben Grundwortschatz Branche (Artikel / Angebot)	Wiederholung und Vertiefung	<i>Umgangsformen:</i> Die Lernenden können stufengerecht (A1) ihre Sprache und ihr Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner anpassen.	<i>Arbeitstechniken (und Problemlösen):</i> Die Lernenden können mit dem PC in der Fremdsprache umgehen und einfache Mitteilungen verstehen und senden. (Vertiefung) <i>Beratungs- und Verkaufsmethoden:</i> Die Lernenden können in der Fremdsprache zeitliche und zahlenmässige Angaben über die Angebote ihres Geschäftes machen.	Notizen über Termine (schreiben und verstehen) Wirtschaft	24	
	Vorbereitung auf Qualifikationsverfahren					Arbeit mit Dokumentation für Warenprä-	16	

							sentation im Quali- fi- kations- ver- fahrenV		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--