

## Sprachmentoring Deutsch am Arbeitsplatz

# Lernaufgabe

## „Krankmeldung per Telefon“

**Thema: Mich krank melden**
**Datum: 17. September**

Lernziele	
Ich kann...	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ich kann meinen Vorgesetzten anrufen und mich telefonisch krankmelden.</li> <li>■ Ich habe eine Liste mit Redemitteln zum Telefonieren.</li> <li>■ Ich kann am Telefon Informationen weitergeben.</li> </ul>
Lernweg und Lernschritte	
Was?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Schritt 1 – Das kann ich schon (Redemittel sammeln):</b> Ich trage Wörter und Redemittel über Telefonanrufe zusammen. Ich ordne und notiere sie (Mentor*in unterstützt mich).               <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beginn und Ende vom Telefongespräch</li> <li>■ Wie kann ich die Information weitergeben?</li> <li>■ Wie kann ich nachfragen, wenn ich nicht verstehe?</li> <li>■ Was sage ich, wenn jemand mich nicht versteht?</li> </ul> </li> <li>■ <b>Schritt 2 – weitere Redemittel finden/ergänzen:</b> Ich beobachte, wie andere telefonieren. Ich frage andere, wie sie ein Telefongespräch beginnen, nachfragen, sich verabschieden... und ergänze meine Notizen. Ich bringe Notizen zum nächsten Treffen mit. Wir bereiten das Telefongespräch zusammen vor.</li> <li>■ <b>Schritt 3 – Rollenspiel mit Mentorin und mit anderen:</b> Ich übe (1.) mit Mentorin, (2.) mit anderen Personen und schließlich (3.) mit dem Vorgesetzten. <b>Üben kann ich auch:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ bei meiner Arbeit mit Kollegin X,</li> <li>■ außerhalb meiner Arbeit: Freund Y, Tochter Z.</li> </ul> </li> </ul>
Wie?	
Mit wem?	
Wann?	
Nächstes Treffen	
Wann?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 24. September, 17-18 Uhr, in der Cafeteria.</li> </ul>
Wo?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Thema noch offen.</li> </ul>
Was?	

## Sprachmentoring Deutsch am Arbeitsplatz

### Informationen, Arbeitsblätter und Beispiele

Informationen	
i01	Lernen mit Lernaufgaben
i02	Passende Lernaufgaben finden und planen
i03	Mentoringtreffen durchführen
i04	Übersicht der Themen, Dokumentation und Lerntagebuch
i05	Über die Arbeit sprechen
i06	Berufliche Situationen im Rollenspiel üben
i07	Korrigieren
i08	Fachwortschatz aufbauen
i09	Texte in Fachsprache verstehen
i10	Das Sprachmentoring abschließen
Abeitsblätter	
a01	Lernaufgabe zum Ausfüllen
a04	Planung und Dokumentation
a08	Wortigel und Mindmap
a10	Das Abschlussgespräch vorbereiten
a12	Checkliste „Spreche ich verständlich?“
Beispiele	
b1.0	Lernaufgabe: Beschreibung der Beispiele
b1.1	Lernaufgabe „Nachfragen, wenn ich nicht verstehe“
b1.2	Lernaufgabe „Die Antworten von Patient*innen verstehen“
b1.3	Lernaufgabe „Ablage erklären“
b1.4	Lernaufgabe „Krankmeldung per Telefon“
b1.5	Lernaufgabe „Telefonische Auftragsklärung“
b1.6	Lernaufgabe „Einfache Sätze sprechen“
b1.11	Fachwortschatz aufbauen
b1.13	Texte in Fachsprache verstehen
b1.14	Das Sprachmentoring abschließen
b1.15	Arbeitsbesprechung sprachsensibel gestalten
b1.16	Unterweisung Arbeitssicherheit

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.