

Sprachmentoring Deutsch am Arbeitsplatz

Berufliche Situationen im Rollenspiel üben

Situationen aus dem Arbeitsleben, die Sie als Mentee als Herausforderung erleben, können Sie im Rollenspiel trainieren. Sie spielen dabei eine berufliche Situation wie im Film oder Theater. Dabei können Sie ausprobieren, wie Sie Sätze formulieren, Wörter und Sätze deutlich aussprechen und richtig betonen. Sie üben, wie Sie sagen, was Sie denken. Oder wie Sie auch in stressigen Situationen freundlich/ streng/ beharrlich... bleiben und die für die Situation passende Körpersprache benutzen.

Vorteile für Mentees



- Sie gewinnen in einer beruflichen Situation oder Aufgabe Sicherheit.
- Sie erleben das Gefühl, dass Sie sagen, was Sie ausdrücken möchten.
- Sie sind auf mögliche Herausforderungen besser vorbereitet.

Wie gehen Sie vor?

Planen und das Rollenspiel vorbereiten

- Sie analysieren die Situation: Wer ist beteiligt? Wer hat welches Ziel? In welchem Rahmen findet die Kommunikation statt?
- Welche Phasen oder Elemente gibt es? Zum Beispiel Begrüßen, Anlass des Gesprächs nennen, Nachfragen, Meinung begründen, Vereinbarung treffen, Zusammenfassen, Verabschieden.
- Wenn Sie als Mentee möchten, sammeln Sie gemeinsam für die Situation nützliche Wörter, Ausdrücke und Satzanfänge.
- Sie legen fest, wer als erstes welche Rolle spielt.

Machen - die Situation spielen

Sie gehen in Ihre Rolle und spielen die Situation möglichst bis zum Ende durch. Wenn Sie zwischendurch unterbrechen, dann klären Sie die Fragen oder ergänzen Informationen. Dann spielen Sie ab der Stelle weiter.

Feedback

Sprechen Sie darüber, wie das Gespräch verlaufen ist und was Sie verändern wollen. Vielleicht machen Sie sich Notizen.

Noch mal spielen

Gehen Sie wieder in Ihre Rolle und spielen Sie wieder. Sie können auch verschiedene Varianten ausprobieren, Besonderheiten einbauen oder die Rollen tauschen.

Reflektieren - das Rollenspiel auswerten

Sprechen Sie darüber, was neu für Sie war und was Ihnen das Rollenspiel gebracht hat.

Sprachmentoring Deutsch am Arbeitsplatz

Berufliche Situationen im Rollenspiel üben

Beispiel aus der Praxis

Mentee Herr M. hat die Herausforderung, dass ihm im Gespräch mit seinem Vorgesetzten oft die Worte fehlen. Als Beispiel nennt er « sich am Telefon krank melden ». Herr M. und seine Mentorin trainieren eine Krankmeldung am Telefon als Rollenspiel.

► [siehe auch Beispiel b04 Krankmeldung am Telefon](#)

So gehen sie vor:

- Sie denken an eine typische Situation:
Mentee Herr M. wacht mit Halsschmerzen und Fieber auf. Er kann nicht arbeiten und möchte sich krank melden.
- Sie besprechen, wie in der Firma eine Krankmeldung läuft:
 1. Herr M. muss in der Zentrale anrufen und sich mit seinem Vorgesetzten verbinden lassen.
 2. Herr M. muss ihm sagen, dass er krank ist und wie lange er voraussichtlich krank ist.
 3. Wenn der Vorgesetzte Herr V. nicht rangeht, muss Herr M. ihm auf seine Mailbox sprechen.
- Um Beispiele für Formulierungen zu geben, spielt die Mentorin, dass Sie sich krankmeldet.
Herr. M schreibt sich auf, was sie sagt.
- Dann spielen sie mit verteilten Rollen. Herr M. möchte sich krankmelden.
Die Mentorin spielt die Person in der Zentrale und den Vorgesetzten Herrn V.
- Die Mentorin fragt, ob er Verbesserungsvorschläge haben möchte.
- Herr M. möchte korrigiert werden. Sie gehen die Formulierungen durch.
- Sie spielen mit verteilten Rollen so lange bis Herr M. sicher geworden ist.
- Um den Lernerfolg zu festigen vereinbaren sie, dass Hr. M. die Mentorin am nächsten Tag zu einer bestimmten Uhrzeit anruft und so tut als würde er sich krankmelden.
- Wenn das gut klappt, will Herr M. einen anderen Kollegen bitten, sich probeweise bei ihm „krankzumelden“.



Tipps für Mentees

- Überfordern Sie sich nicht.
Konzentrieren Sie sich möglichst nur auf ein Ziel.
- Achten Sie zuerst darauf, das Anliegen rüberzubringen.
Achten Sie erst danach darauf, korrekt zu sprechen.
- Ist ein Teil noch zu schwer, ist das kein Problem.
Ändern Sie den schweren Teil.

Tipps für Mentor*innen

- Sorgen Sie für eine entspannte Atmosphäre.
- Ermutigen und loben Sie die Fortschritte.
- Wenn Sie Kolleg*innen beteiligen, vergessen Sie nicht, sie gut vorzubereiten.

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
Arbeitsblätter	
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.