

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Partner

Module

Zertifikat

Train-the-Trainer

Kontakt



International Kommunizieren: so wie im Beruf schon in der Schule

Das IHK-Zertifikat ‚Berufsorientierte Fremdsprachen für Schüler‘

Schüler und Schülerinnen allgemeinbildender Schulen der Sekundarstufen I und II können ein Zertifikat der Industrie- und Handelskammer (IHK) erwerben.

Dieses bescheinigt ihnen, dass sie in berufstypischen Situationen fremdsprachlich angemessen mündlich und schriftlich agieren und reagieren können.

Für interessierte Schulen bieten wir den Lehrern Fortbildungsmodule an, damit sie ihre Schüler zielgerichtet auf die IHK-Prüfung vorbereiten können. Geeignete Methoden und Materialien werden vorgestellt und angewendet.

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Partner

Module

Zertifikat

Train-the-Trainer

Kontakt

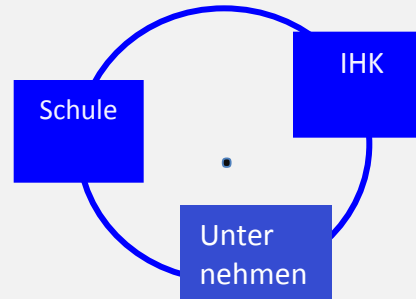
Grundsätzliches

Vereinbarungen

Ziele

EU-Sprachensiegel

Ausgangspunkt



Partner sind jeweils eine Schule, eine Firma und eine zuständige IHK

Empfehlung:

Vertreter einer IHK, einer Firma und einer Schule ermöglichen gemeinsam ein berufsorientiertes Sprachenzertifikat für Schüler.

Best Practice Beispiel:

In Düsseldorf entwickelten Vertreter der IHK, der Firma Henkel und des Comenius-Gymnasiums die IHK-Zusatzqualifikation *Berufsorientierte Fremdsprache für Schüler der Sekundarstufen I und II*. Diese zertifiziert extern die berufsorientierte Kommunikationsfähigkeit von Schülern allgemeinbildender Schulen in einer Fremdsprache.

Pilotprojekt 2004:

Schüler der Sekundarstufe II am Comenius-Gymnasiums in Düsseldorf bereiteten sich zum ersten Mal freiwillig auf die Prüfung vor.

Erste Schülerprüfung 2005:

Schüler der Sekundarstufe II absolvierten erfolgreich die Prüfung für berufsorientiertes Englisch an der IHK Düsseldorf. 2010 folgten Schülern der Sekundarschule I.

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Partner

Module

Zertifikat

Train-the-Trainer

Kontakt

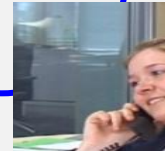
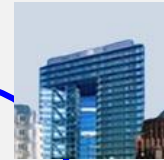
Grundsätzliches

Vereinbarungen

Ziele

EU-Sprachensiegel

Ausgangspunkt



Tatsache: Aus Schülern werden Mitarbeiter. Schule und Berufswelt sind ein Kontinuum

Forderung: Schüler brauchen frühzeitigen Einblick in die Berufswelt

Folge: Kooperationen zwischen Schulen und Unternehmen

Folgerung für den Fremdsprachenunterricht:

Einbindung berufstypischer Kommunikationsformen in den Fremdsprachenunterricht an allgemein bildenden Schulen

Folgerung für die Methode:

Kommunikation als Handlungskette

Grundlage:

Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen (GER) des Europarats für Sprachenlernen und Sprachvermittlung.

Handlungskette: Vergleich Schule und Beruf

Geschäftsfall im Beruf

- Firmenzentrale schreibt an Niederlassung im Ausland zum Thema Verkaufszahlen
- Niederlassung **ruft an**, um Sachverhalt zu klären
- Firmenzentrale **schreibt** Bericht über Verkaufsentwicklung

Email

Telefonat

Bericht

Simulation in der Schule

- Schüler schreibt an Unternehmen im Ausland zum Thema Facharbeit
- Unternehmen **ruft an**, um Einzelheiten zu klären
- Schüler **schreibt** Bericht über Materialsuche für Fachlehrer/ Mitschüler



! Kommunikationsform und Sprachhandlung sind vergleichbar, Inhalt und Kontext jedoch verschieden !



GER

Grundsätzliches
Vereinbarungen

Ziele

EU-Sprachensiegel

Vereinbarungen

- Grundlage der IHK-Prüfung ist der **Gemeinsame Europäische Referenzrahmen (GER)** des Europarats für Sprachenlernen und Sprachvermittlung
- Prüfungsgegenstand sind **berufsrelevante** schriftliche und mündliche Sprachhandlungen mit **schülerorientierten** Inhalten
- Vorbereitung auf die Schülerprüfung erfolgt durch **Lehrer** an allgemein bildenden Schulen

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Partner

Module

Zertifikat

Train-the-Trainer

Kontakt

Ausgangspunkt

Vereinbarungen

Ziele

EU-Sprachensiegel

Als Lehrer kann ich:

- **schriftliche und mündliche berufsrelevante Kommunikationsformen in schülerorientiertem Kontext einsetzen**
- **geeignete formale und sprachliche Mittel sowie Kommunikationsstrategien vermitteln**
- **effektive schriftliche und mündliche Kommunikation in berufsorientierten Situationen trainieren**

(Kommunikationskompetenz ist ausschlaggebend und entscheidet über Bewertung der Sprachrichtigkeit !)

- **Anforderungen transparent machen und Selbstlernprozesse fördern**
- **Selbst- und Fremdevaluation unterstützen und trainieren**

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Partner

Module

Zertifikat

Train-the-Trainer

Kontakt

Grundsätzliches

Vereinbarungen

Ziele

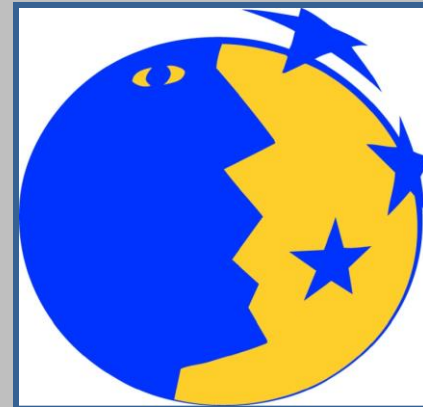
EU-Sprachensiegel

Offizielle Anerkennung



Christoph Ehrenberg, Abteilungsleiter im BMBF (links) überreichte die Auszeichnung an Ingrid Hartmann-Scheer (Comenius Gymnasium), Gabriele Eilert-Ebke und Winfried Albrink (beide Henkel).

Europäisches
Sprachensiegel
2006



Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Partner

Module

Zertifikat

Train-the-Trainer

Kontakt

Berufstypische Kommunikation als Handlungskette

Anlass für eine berufliche Kommunikation ist in der Regel eine **Bedarfssituation**. Das kann eine Bestellung, eine Klärung eines Sachverhalts oder einfach eine Frage sein.

In einem solchen Geschäftsfall – bzw. **Szenario** - geht es stets darum, eine zufriedenstellende Lösung zu finden.

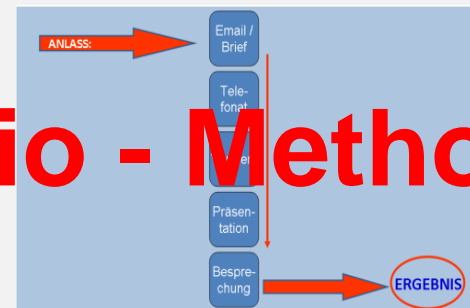
Das erfordert oft mehrere Schritte:

Kontaktaufnahme durch z.B. ein Telefonat, anschließende Besprechung und schriftliche Fixierung der gefundenen Lösung.

Wir sprechen daher von einer interaktiven **Handlungskette**.

Typische Kommunikationsformen sind:

Szenario - Methode



Email

Telefonat

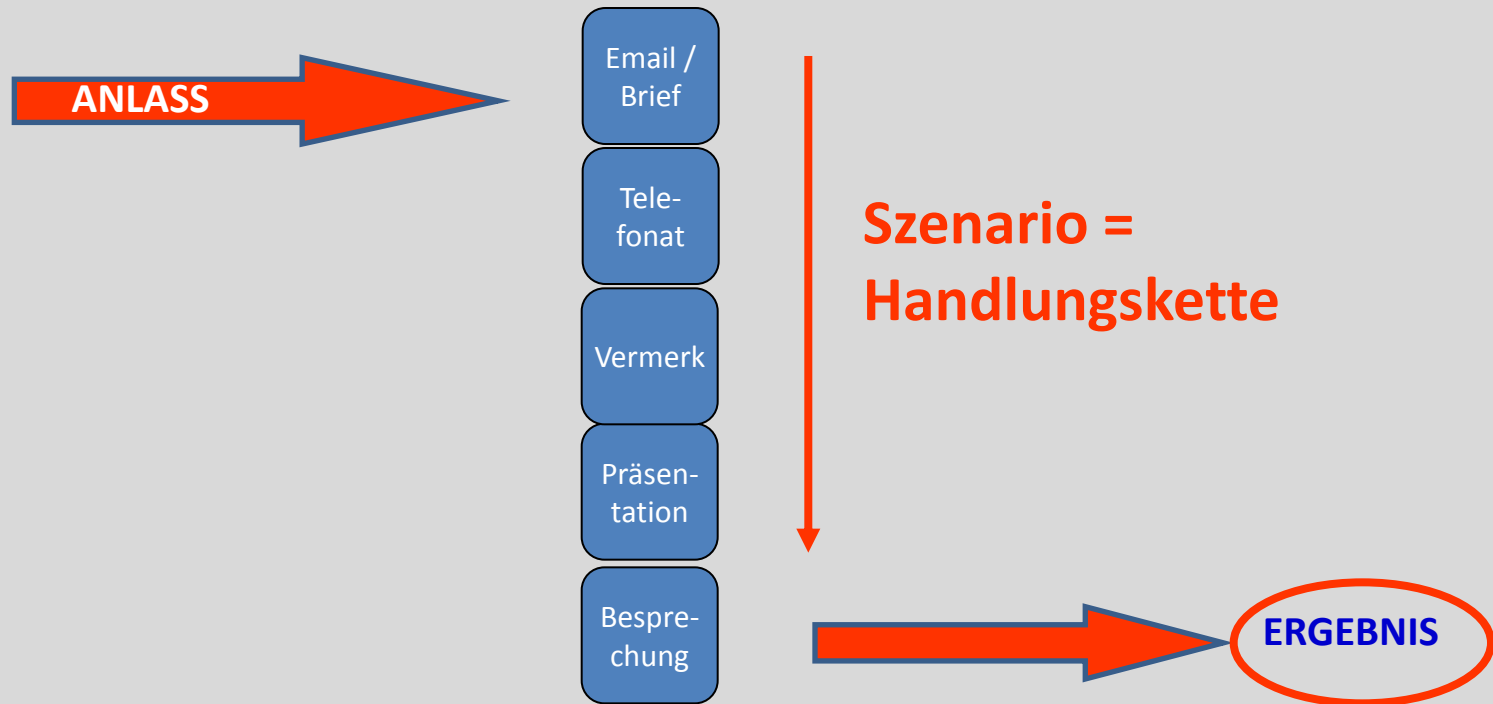
Vermerk

Interview

Zusammenfassung

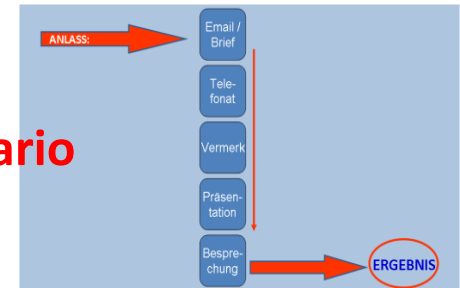
Präsentation

Szenario - Methode



Struktur durch Handlungskette

Szenario



Email

- Anfrage bei einer Organisation als Reaktion auf ein Annonce zu einem Praktikum im Ausland

Telefonat +Vermerk

- Telefonat mit Organisation zwecks Terminabsprache für ein Vortstellungsgespräch
- Vermerk für die Lehrer/in der Schule

Präsentation

- Präsentation: Why volunteer abroad?

E-Mail: Anzeige für Schülerpraktikum

- ...
- There are placements available in just about every area of the BBC across the UK. And they're not just for school children either. So whatever your age and whichever area you're interested in, chances are we'll have something that's right for you.
- All placements are unpaid and can last anything from a few days to four weeks. Competition is fierce, so before you apply you'll need to consider what you can offer and what you'd like to achieve.
- Work Experience ?
- Are you good with computers? Have you worked in ... ?

aus: www.bbc.co.uk/jobs

Situation

Sie sind Charlotte Frieling, Rheinuferweg 27, 40547 Düsseldorf und Sie besuchen die 11. Klasse eines Gymnasiums in Düsseldorf.

Sie möchten ein mehrwöchiges Praktikum im Sommer in Großbritannien machen und sind daher im Internet auf die nachstehende Informationsseite der BBC gestoßen.

Aufgabe

Verfassen Sie eine schriftliche Anfrage an Luisa Hurst bei der BBC, Adresse: BBC Work experience, P.O. Box 48305, London W12 6YE . Berücksichtigen Sie dabei:

- Datum 12. April 2013
- Beziehen Sie sich auf die Homepage der BBC
- Bekunden Sie Ihr Interesse an einem Praktikum bei der BBC
- Vorstellung der eigenen Person (Alter / Nationalität/ Schulbildung mit Erläuterung für Briten)
- Interesse an Rundfunk und Fernsehen / Berufsziel: Journalistin
- Geben Sie Ihr spezielles Interessensgebiet an ...

Situation

Sie heißen Charlotte Frieling und haben sich an die BBC wegen eines Praktikums gewandt, denn

Sie möchten mit dem Praktikum Ihre berufsorientierten Englischkenntnisse verbessern.

Frau Hurst ist dabei, Ihre Bewerbung zu bearbeiten, aber sie hätte gerne weitere Aspekte geklärt, bevor Sie Ihnen eine Zusage geben kann. Sie ruft deshalb persönlich bei Ihnen an.

Aufgabe

Erstellen Sie eine Mitschrift als Vermerk über die wesentlichen Punkte zwecks späterer Besprechung mit Eltern und Lehrerin. Benutzen Sie den Vordruck für Vermerke und notieren Sie Angaben zu:

- Stand Ihrer Bewerbung ?
- Einsatzort des Praktikums ?
- Unterkunft?
- Honorar?
- Was ist mit ‚Arbeitsprobe‘ gemeint?

-
- Charlotte:
- Luisa: Yes, it did and that's why I'm phoning. I found your application most interesting and could well imagine that we might offer you a placement. A few things are missing though, for example I couldn't find your CV.
- Charlotte:
- Luisa: Well, it would certainly help! I also wanted to

VORDRUCK: Vermerk

Datum: 2.05.2013

Gesprächspartner: Luisa Hurst

Verfasser: Charlotte Frieling

Betreff: Bewerbung für Praktikum bei BBC

... bekomme erst dann Bestätigung, dass Bewerbung eingegangen ist.
Wenn mein CV vorliegt ...
Gleichzeitig schickt sie mir einen Auftrag für eine Arbeitsprobe. Diese besteht aus
...CV muss ich ganz schnell abschicken !!

Situation

Sie haben sich für ein Praktikum bei der BBC als Interessensgebiete *Radio Production* und *Languages* genannt.

Als Antwort erhalten sie von der BBC die Aufforderung, eine Arbeitsprobe zu schicken.

Ein Text aus dem BBC News Magazine ist kurz und verständlich wiederzugeben.

Aufgabe

Fassen Sie den Text zusammen (ca. 90-100 Wörter) und stellen Sie dabei folgende Punkte heraus:

- die bisherige Einstellung zum Fremdsprachenlernen in Großbritannien
- die Gründe für eine Veränderung dieser Einstellung
- die erkennbaren Auswirkungen dieser Veränderung

Language Learning kicks off

Language courses are reporting a surge in demand, newspapers have been giving away language-teaching CDs and language learning is the theme of BBC2's latest reality TV show "Excuse My French".

So what's encouraged us out of our monoglot shells? And are languages really reaching the parts that they couldn't previously reach?

There could be something of a World Cup factor here – with the football fest in Germany making a very positive impression on the hundreds of thousands of England fans who went over.

Football fans might not be considered natural territory for language lessons. But before the competition, England football fans were offered a crash course in learning a few German phrases – and this really does seem to have been an ice-breaker...

(Sean Coughlan, BBC News Magazine, 27 July 2006)

Situation

Sie sind eine niederländische Studentin aus Amsterdam und absolvieren ein Praktikum in der Londoner Zentrale einer britischen Buchhandelskette Waterstone & Smith.

Sie assistieren Sandra Hills, die für die Auswahl von Praktikanten zuständig ist. Sandra ist heute außer Haus, hat Ihnen jedoch eine Notiz hinterlassen.

Aufgabe Rolle A (Studentin)

- Lesen Sie die Notiz sorgfältig durch und stellen Sie im Telefonat die Möglichkeiten vor.
- Bitten Sie um eine Entscheidung per E-Mail an: s.hills@waterstonesmith.uk

Situation

Sie sind Sandra Frieling und möchten eine Praktikum bei Waterstone & Smith machen und rufen daher direkt dort an.

Aufgabe Rolle B (Bewerberin)

Sie können nur 3 Monate arbeiten, da Sie im Oktober 2007 Ihr Studium beginnen.

Sie wollen auf jeden Fall zu Waterstone & Smith, vor allem aber nach London.

ersuchen Sie, sich mit der Anruferin auf eines der Angebote zu einigen.

Telefonat

Memo

From: S. Hills
Date: 15/03/07
Re: Internship in London for
Christiane/Christian Frieling

- Please phone applicant
- Head office has a vacancy for 6 months only
- Alternative for 3 months: bookstores only, see list
- Head office: remuneration of 60 pounds p. month possible after first month
- Canterbury: no remuneration, but small apartment for free
- Decision needed by March 20

Hills

Vacancy	From	Duration

Head office London	June 1, 2013	6 months
	November 1, 2013	6 months
.....		
Bookstore Exeter	July 1. 2013	1 month
.....		
Bookstore Canterbury	July 1, 2013	3 months
	October 1, 2013	3 months

Vacancies Internships 2013

Situation

Sie werden vom Personalleiter begrüßt und zu folgenden Aspekten befragt:

- Beweggründe für dieses Praktikum
- Bisherige Erfahrungen im Ausland
- Sprachkenntnisse
- Aktivitäten außerhalb der Schule
- Ihre spezielle Eignung ...

Aufgabe

Gehen Sie auf die Fragen des Personalleiters ein und versuchen Sie:

- wesentliche Aspekte hervorzuheben und Ihre Vorstellungen deutlich zu artikulieren
- führen Sie den Dialog von sich aus weiter und
- stellen Sie bei Unklarheiten klärende Rückfragen

Situation

Sie werden vom Personalleiter aufgefordert, als Probeübung eine Präsentation zu halten, um zu zeigen, inwieweit Sie in der Lage sind:

- Informationen inhaltlich zu verdichten
- grafisch übersichtlich darzustellen
- ansprechend an Dritte zu vermitteln.

Aufgabe

Geben Sie eine Präsentation und berücksichtigen Sie dabei:

- den angemessenen Einstieg
- Berücksichtigung der Aufmerksamkeit und Interessenslage des Adressatenkreises
- Beibehaltung einer klaren und verständlichen Ausdrucksweise und 'des roten Fadens'
- angemessene Auswahl visuellen Materials und angemessener Abschluss der Präsentation

Mögliche Themen für eine Präsentation

- Chinese customs between tradition and Western influences:
Is economic profit a driving force?
 - **example:** celebrating Christmas
- To what extent can a region profit from a Theme Park ?
 - **example:** economic and environmental consequences
- Decreasing female population in India: Does the rising economy show its effects?
 - **example:** expected implications for the future

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Module

Zertifikat

Train-the-Trainer

Kontakt

**IHK-
Zusatzqualifikation
berufsorientierte
Fremdsprache für
Schüler allgemein
bildender Schulen**

Link:

[www.duesseldorf.ihk.de
/weiterbildung/weiterbil
dungspruefungen/
zusatzquali_fremdsprachen
_für_schueler](http://www.duesseldorf.ihk.de/weiterbildung/weiterbildungspruefungen/zusatzquali_fremdsprachen_fuer_schueler)

Angebot für:

Schüler der Mittelstufe (GER-B1) und Oberstufe (GER- B2/C1).

Prüfungsorte:

IHK - Düsseldorf, - Arnsberg, - Münster, - Bielefeld, - Köln, - Bonn, - Aachen

Handlungssituationen der Prüfung:

Bewerbungsgespräch, Anfrage zu Angeboten und Dienstleistungen, Telefonate und schriftliche Anfragen, Beschwerden, Gesprächsvermerke, Kurzberichte, Gespräche über Alltagssituationen und Kurzpräsentationen (Sek II).

Grundprinzip der Prüfungsanforderungen:

- Handlungssituationen entsprechenden den jeweiligen Stufen im GER.
- Die Kommunikationssituationen stehen in einem thematischen Zusammenhang
- Der Handlungsstrang hat eine Dramaturgie und verläuft prozessartig von Intensionsauslöser, über Zwischenschritte zur Zielerreichung
- Handlungskette ermöglicht einen besseren Kommunikationsprozess; isolierte Einzelaufgaben verleiten zu einer zu starken Konzentration auf primär sprachliche Aspekte

Die Prüfungsanforderungen

**Anforderungsniveau
der Handlungsketten für
Sek I / Sek II**

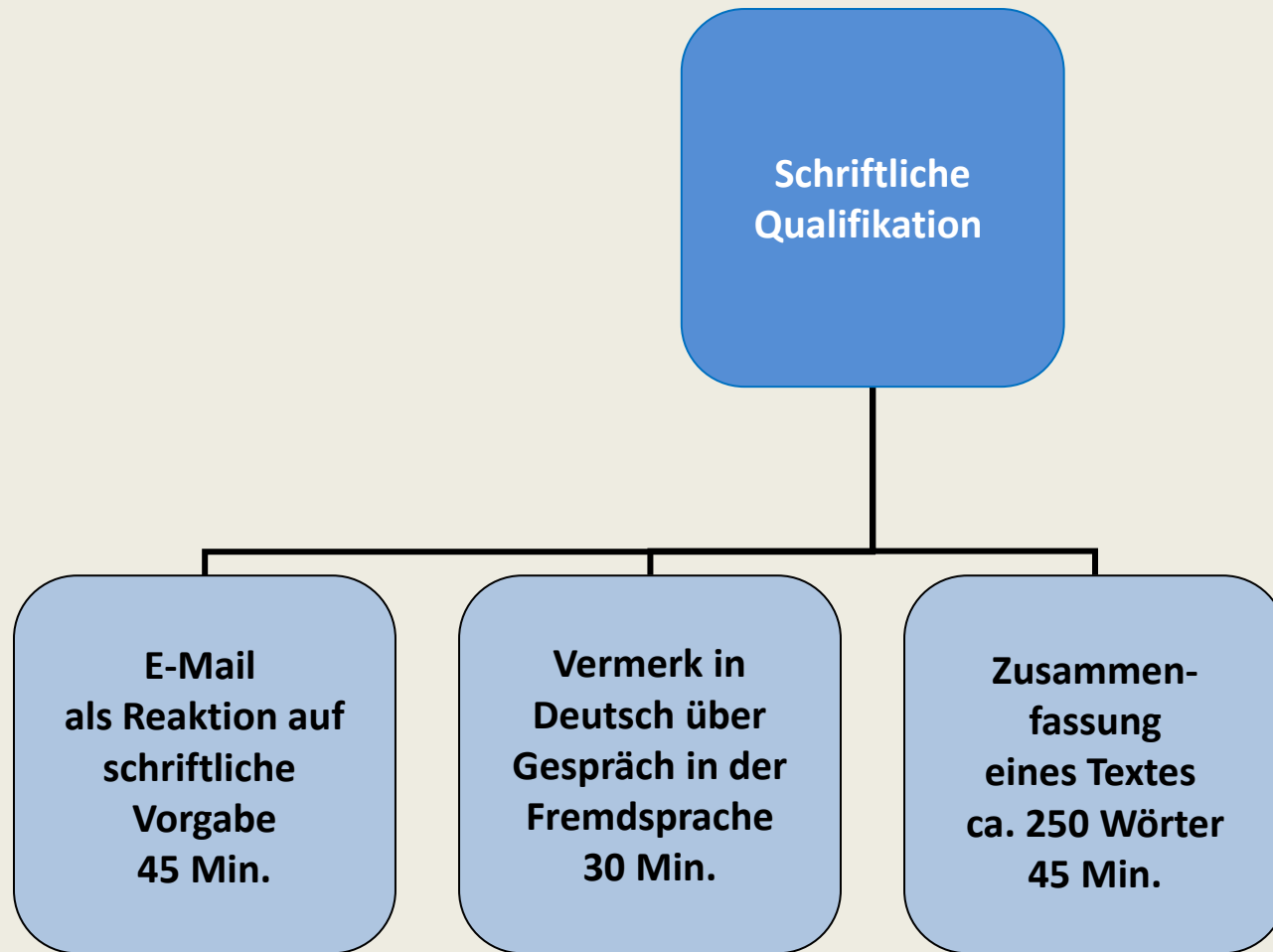
Sekundarstufe I:

- Niveau GER-B1 im schriftlichen und mündlichen Prüfungsteil (ohne Präsentation)

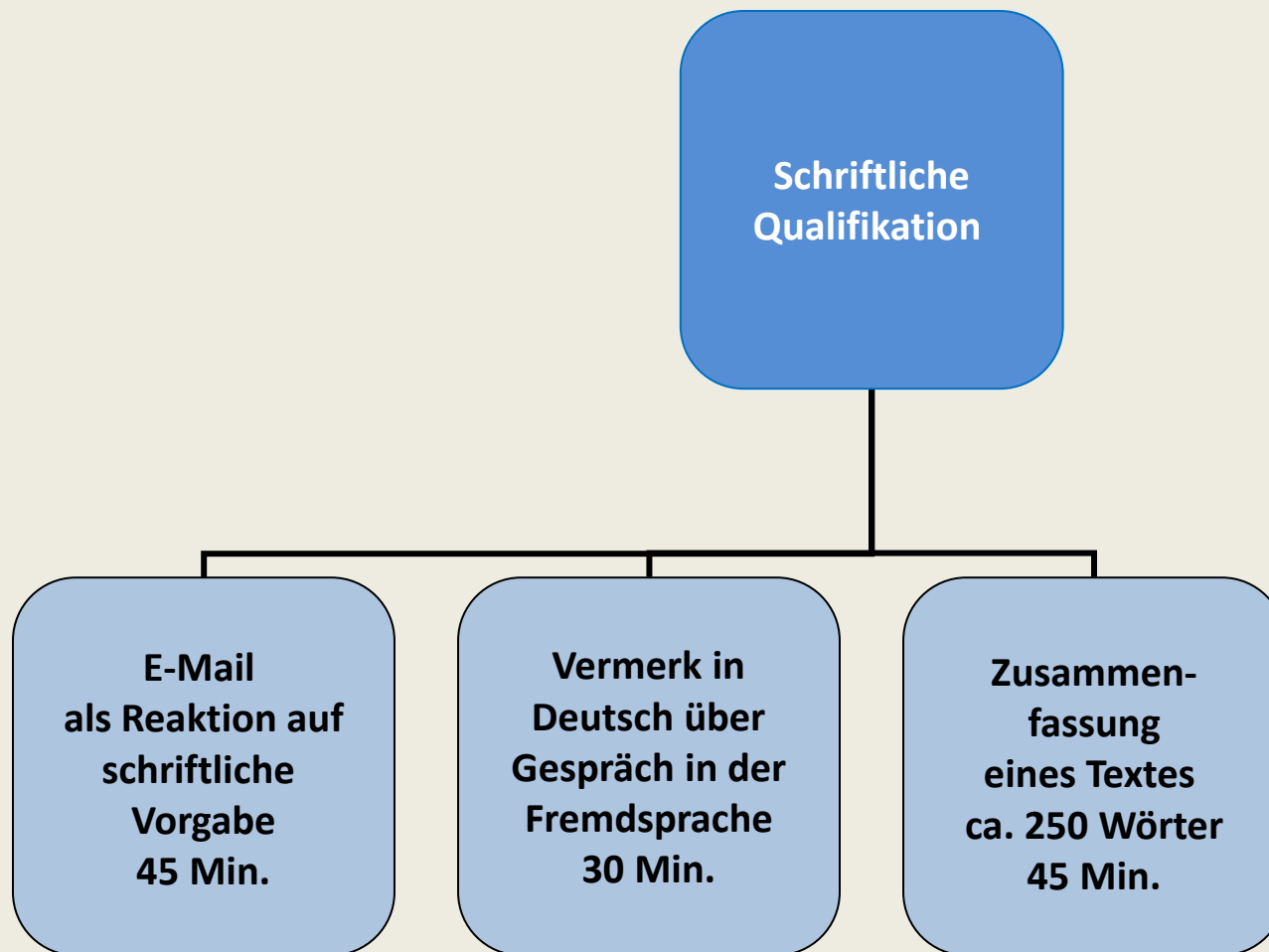
Sekundarstufe II:

- Niveau GER-B2 im schriftlichen und mündlichen Prüfungsteil

Schriftliche Zertifikatsprüfung Sek I

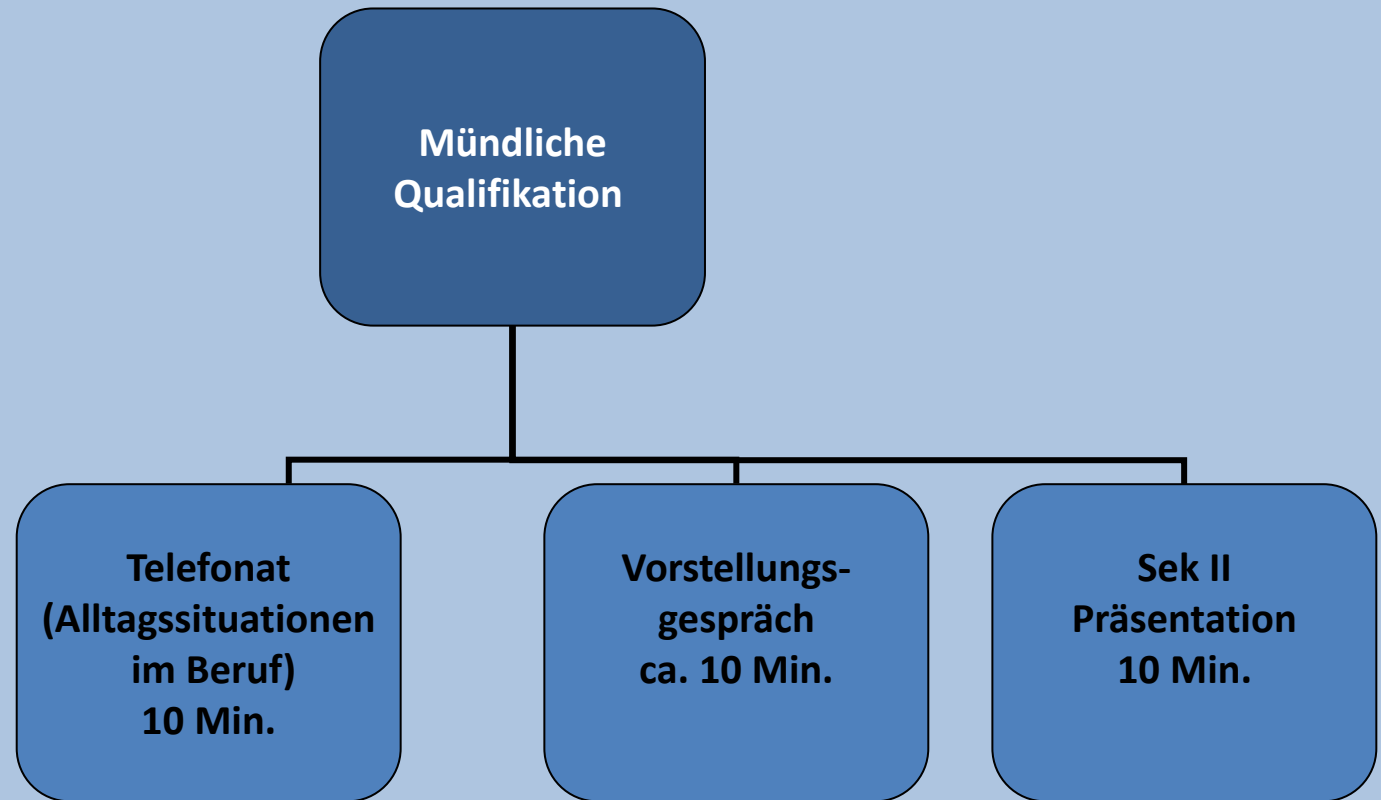


Schriftliche Zertifikatsprüfung Sek II



Mündliche Zertifikatsprüfung Sek I





Bewertungskriterien für die IHK-Zertifikate

Handlungsorientierte Bewertungskriterien der Prüfung für:



- Email
- Vermerk
- Zusammenfassung

- Telefonat
- Gespräch
- Präsentation (Sek II)

100- 92 Punkte	sehr gut
91- 81 Punkte	gut
80- 67 Punkte	befriedigend
66- 50 Punkte	ausreichend
49- 30 Punkte	mangelhaft
29- 0 Punkte	ungenügend

Schriftliche Kommunikation:

Form und Inhalt: 50 Punkte (Sperrklausel: unter 12 Punkte)

Sprache: 50 Punkte (Sperrklausel: unter 12 Punkte)

Vermerk über ein Gespräch:

Form und Sprache: 40 Punkte (Sperrklausel: unter 10 Punkte)

Inhalt: 60 Punkte (Sperrklausel: unter 15 Punkte)

Zusammenfassung eines Textes:

Form und Sprache: 40 Punkte (Sperrklausel: unter 10 Punkte)

Inhalt: 60 Punkte (Sperrklausel: unter 15 Punkte)

Präsentation:

Inhalt 60 Punkte

Sprache 40 Punkte

Kriterien:

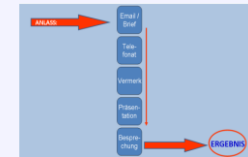
- angemessener Einstieg
- Blickkontakt zu Teilnehmern
- Sicherheit im Umgang mit den Medien
- Verständlichkeit
- klare Gliederung
- angemessener Abschluss

[Inhalte](#)[Ziele](#)[Organisation](#)[Publikationen](#)

Inhalte

- Erarbeitung einzelner Module unter Berücksichtigung der medialen und methodischen Umsetzung im Schulunterricht
- Erarbeitung einer Handlungskette mit schriftlichen und mündlichen Modulen entsprechend der Zertifikatsanforderung

Handlungsketten



- Ausgangspunkt ist jeweils die Sprachhandlung (Modul)
- dazugehöriges Material wird ausgesucht oder entwickelt
- allmählicher Aufbau einer Kette
- Vorsicht vor zu umfangreichem Material und Vorgehen !
- Telefonate und Telefonvermerk: hierzu gibt es wenige Materialien

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Zertifikat

Module

Train-the-Trainer

Kontakt

Inhalte

Ziele

Organisation

Publikation

Selbständige Vorbereitung auf die IHK-Prüfung und Erstellung eigener Szenarien unter Berücksichtigung der Bewertungskriterien

- **Handlungsketten**
 - Erstellen von Handlungsketten ausgehend von Zeitungsartikeln, Broschüren, Anzeigen, Textmaterial aus dem Unterricht
- **Zertifikatsvorbereitung**
 - Gezieltes Training für Lehrkräfte, die auf die Zertifikatsprüfung vorbereiten

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Zertifikat

Module

Train-the-Trainer

Kontakt

Inhalte

Ziele

Organisation

Publikation

Mögliche Organisationsformen Train-the-Trainer

Wann? nach Vereinbarung

Wie lange?

- halber Tag für Erarbeitung einer schriftlichen Handlungskette
- halber Tag für Erarbeitung einer mündlichen Handlungskette

Wo? an der nachfragenden Schule oder in externen Schulungsräumen

[Inhalte](#)[Ziele](#)[Organisation](#)[Publikation](#)

Mögliche Organisationsformen Unterricht:

- Einbindung in den Fachunterricht (Berufsorientierung)
- Arbeitsgemeinschaft
- Projektkurs

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Einführung:

- Akzeptanz durch Schulleitung/ Kollegium und Elternschaft

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

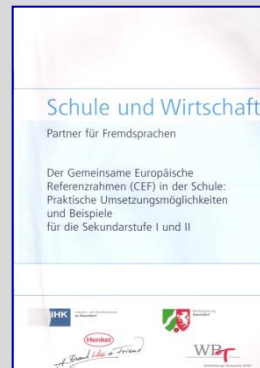
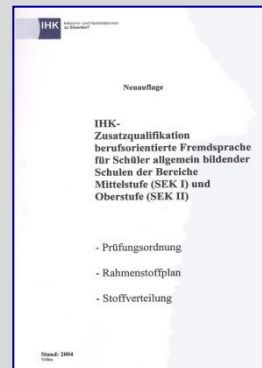
Zertifikat

Module

Train-the-Trainer

Kontakt

Inhalte
Ziele
Organisation
Publikation



- **Schulbuch -/ EDV-Unterstützung**

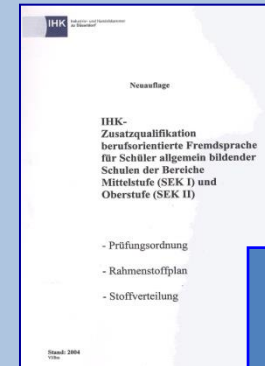


- Auswahl an geeignetem Schulbuchmaterial (nicht zu viel, nicht zu berufsbezogen!!)
- für Sprachübungen und Wortschatzarbeit zur (selbständigen) Vor- und Nachbereitung
- Links zu unterstützenden Materialien im Internet
- EDV für die Erstellung und Sortierung von Handlungsketten

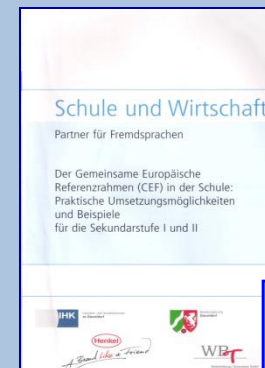
- Zusatzqualifikation berufsorientierte Fremdsprachen für Schüler, IHK Düsseldorf, 2010, 3.Aufl.
www.duesseldorf.ihk.de/publikationen

- Schule und Wirtschaft:
Partner für Fremdsprachen,
Ritterbachverlag 2003

(erhältlich nur noch als CD über
G.Eilert-Ebke: eleebke@aol.com)



- Prüfungsordnung
- Rahmenstoffplan
- Stoffverteilung
- Mustertexte



- Szenarien auf der Grundlage von Firmenbroschüren

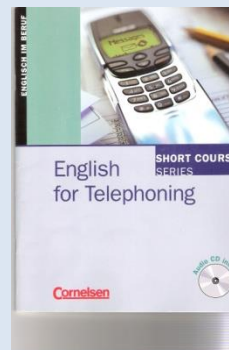
Materialien für die schulische Vorbereitung

Jobs in Action
DVD + Begleitheft. Klett, 2009

Ingrid Hartmann-Scheer, Get ready for work.
Klett, 2013

Jobs. *Englisch* 5 – 10. Heft 7/2009. Friedrich
Verlag, Seelze

English for Telephoning. *Short Course Series*.
Cornelsen 2004



Materialien für die schulische Vorbereitung

- Klasse 9: English G 2000 Bd. A 5, Unit 5 Australia – Great Southern Land: Writing Letters (Option 18); schriftliche Zusammenfassung (Option 17); Verfassen eines Vermerks (Hörmaterialien: Net pals speak)
- Klasse 10: English G 2000 Bd. A 6, Unit 1, Section D: Work Placement Abroad (letters of application, interviews); Giving a Successful Presentation (Option 17)
- Bürokommunikation Englisch / Französisch, PONS

Materialien für die schulische Vorbereitung

- Lehrbücher Englisch S I
- Internet f. Sachtexte/Tipps f. Job Interviews
- Business Spotlight (Zeitschrift aus dem Spotlight-Verlag) mit Hörmaterialien
- Lehrwerke f. Geschäftskorrespondenz, z.B. Business to Business (Klett), B for Business (Hueber)
- Sprachtraining + Sachinformation: z.B. McCredie, Stolpersteine Business English (Cornelsen) und viele andere von deutschen und englischen Verlagen

Berufsorientierte Sprachen für Schüler

Home

Zertifikat

Module

Train-the-Trainer

Kontakt

[Kontaktdaten](#)

Beratung

Wir helfen Ihnen gerne bei der Einführung
der IHK-Qualifikation berufsorientierte Fremdsprache*
an Ihrer Schule

*z.Z. Englisch/ Französisch/Spanisch/DaZ

Gabriele Eilert-Ebke (ele_eil@web.de; eleebke@aol.com)
Ingrid Hartmann-Scheer (Hart.com@gmx.net)

[Kontakt](#) [Beratung](#)

Beratung für Schulen:

- Bei der Projektplanung
Modalitäten der schulinternen Umsetzung
Kontakt zu Firmen und zur IHK
- Bei der Zusammenarbeit mit Firmen und IHK
Erste Schritte der Umsetzung der Kooperation
mit Firmen/ IHK
Hilfestellung bei der Prüfungsdurchführung