

1.1 Ich-Botschaften äußern

In der Klasse 8a kommt es bei Plakatgestaltungen im Rahmen der Gruppenarbeit immer wieder zu Unstimmigkeiten. Damit die Situation nicht eskaliert, müssen Gesprächsregeln eingehalten werden. Wenn man etwas an den anderen zu kritisieren hat, muss man es auch angemessen äußern.

Die eigenen Empfindungen und Eindrücke sollten in Form von **Ich-Botschaften** von den einzelnen Schülern geäußert werden, zum Beispiel: „**Ich** kann mich momentan gar nicht konzentrieren.“ oder „**Ich** bin genervt, weil ich nicht ausreden darf.“

Auch Lösungsvorschläge kann man in Ich-Botschaften mit einbauen: „**Ich** fände es gut, wenn Johannes unsere Ergebnisse vortragen würde. Er kann gut präsentieren.“

Hilfreiche Satzanfänge lauten: „Ich würde es besser finden, wenn ...“, „Ich wünsche mir, dass ...“, „Ich finde es ungerecht, dass ich immer ...“

- ★ 1. Lies dir folgende Aussagen von Schülern der Klasse 8a durch. Welche der Aussagen sind keine Ich-Botschaften? Kreuze sie an.

Ich komme mit meinem Leseabschnitt gar nicht weiter, wenn es so laut ist!

Auf diese Plakatgestaltung hat doch keiner Lust! Immer motzt einer!

Wann ist die Stunde denn endlich vorbei? Ich bin total genervt!

Hier geht doch gar nichts vorwärts. Ist ja nervig!

Ich bin jetzt echt sauer, wenn ihr mich nicht ernst nehmt!

Keine Ahnung, was zu tun ist! Unser Lehrer hat überhaupt nichts erklärt!

Wenn du so schlechte Laune hast, kann man ja nicht arbeiten!

- ★★ 2. Formuliere diese Aussagen in Ich-Botschaften um.
- ★★ 3. Überlege dir drei weitere passende Satzanfänge, mit denen man Ich-Botschaften beginnen könnte.
- ★★ 4. Notiere auf einem kleinen Zettel vier positive Eigenschaften, die dir an deinem Banknachbarn oder Klassenkameraden gefallen und schenke ihm diesen Zettel.
- A

1.2 Sich entschuldigen/Fehler zugeben

- ★ 1. Lies dir folgenden Text durch. Wie soll sich Timo nun verhalten? Welche Möglichkeiten der Entschuldigung könnte er nutzen?

Timo und Michael sind eigentlich immer sehr gute Freunde gewesen. Doch in letzter Zeit verabredet sich Michael immer öfter mit Stefan und lässt Timo auch im Schulhaus links liegen. Als Michael letzten Montag seine Hausaufgabe in Mathe vergessen hat und Timo ihn dabei beobachtet, wie er diese von Stefan abschreibt, platzt ihm der Kragen. Er verpetzt Michael beim Lehrer, woraufhin dieser Michael eine Mitteilung verpasst. Timo weiß, dass Michael riesigen Stress zu Hause bekommen wird und freut sich insgeheim. Als Michael mitbekommt, dass ihn Timo verpiffen hat, ist dieser sehr böse und enttäuscht von ihm. Dabei hat doch bisher er immer Timo abschreiben lassen, weil er in Mathe doch echt ein Ass ist und Timo von zu Hause wenig Hilfe bekommt. Im Laufe des Tages schwenkt Timos Schadenfreude in Schuldgefühle um – er ist doch eigentlich sein Freund!

- ★★ 2. Versetze dich in Timos Lage und schreibe Michael einen kurzen Entschuldigungsbrief.



- ★★ 3. Es gibt viele Tipps für eine Entschuldigung. Die folgenden vier sind nur mögliche Beispiele. Erkläre sie mit eigenen Worten. Welche würdest du nutzen? Überlege dir zwei weitere Tipps.

Von Angesicht zu Angesicht!

Keine Ausreden suchen!

Nicht zwischen Tür und Angel!

Nicht warten!

- ★★ 4. Erkläre das chinesische Sprichwort mit eigenen Worten.

Es ist schwer,
verschüttetes Wasser wieder aufzusammeln.

1.3 Gesprächssituationen – das Telefongespräch bei der Arbeitsplatzerkundung

- ★ 1. Du möchtest dich telefonisch bei einem Betrieb über die Möglichkeit einer Betriebserkundung für deine Klasse informieren. Lege dir zuerst einen Stichwortzettel mit wichtigen Informationen zurecht.



Wichtige Angaben für ein Telefongespräch

1. Wer sind wir? Klasse 8..., Schule, Ort, Anzahl der Schüler, ...
2. Was will ich / wollen wir?
3. Wann?
4. Wo?
5. Absprachen mit dem Betrieb?

- ★ 2. Entscheide dich für einen Betrieb und suche über ihn möglichst viele Informationen (Sitz, Telefonnummer etc.) im Telefonbuch, in den Gelben Seiten oder im Internet.
- A
- ★★ 3. Stelle schriftlich ein Telefongespräch zusammen. Benutze folgende Gesprächsbausteine.

Guten Tag! Mein Name ist ...

Ich bin Schüler der ... Schule, Klasse ... Im Rahmen des ...-Unterrichts ...

Für uns wären diese Termine günstig: ...

Wie und wann kann ich Sie wieder erreichen?

Vielen herzlichen Dank, dass Sie sich Zeit genommen haben!

Auf Wiederhören!

