

Die modernen Medien haben das Schreiben für Jugendliche globalisiert und attraktiver gemacht. Jugendliche schreiben heutzutage vermutlich mehr als jemals zuvor und auch mehr in französischer Sprache. Diese Schreibfähigkeit ist in erster Linie kommunikatives Schreiben und dient dem Austausch von Informationen, Meinungen, Gefühlen etc. über politische und sprachliche Grenzen hinweg. Diese Kommunikation kann jedoch nur dann erfolgreich sein, wenn bei den Beteiligten ein Mindestmaß an Schreibkompetenz in der Fremdsprache vorhanden ist.

Diese Schreibkompetenz will der vorliegende Band entwickeln. Die Aufgaben fördern vor allem das selbstständige Schreiben, denn dieses beherrscht den Alltag. Sie führen die Schüler¹ von unerfahrenen Schreibern zu Beginn des ersten Lernjahres hin zu bewussten und kompetenten Verfassern eines breiten Spektrums von alltagsrelevanten Textsorten. Die Schüler lernen dabei, durch den gezielten Einsatz von spezifischen Schreibstrategien anspruchsvolle Texte zu erstellen. Die Textsorten orientieren sich an den derzeitigen Lehrplänen der Bundesländer und deren Bildungsstandards sowie an der privaten und beruflichen Realitätsrelevanz von Texten.

Die Schwerpunkte der sechs Einheiten liegen dieser Zielsetzung entsprechend auf

- dem Erwerb von alters- und textangemessenen Schreibstrategien, die Schüler schrittweise zu selbstständigen und selbstbewussten Schreibern in der Fremdsprache werden lassen,
- der Erziehung zum analytischen, kritischen Umgang mit dem eigenen Schreibprodukt, denn dies ist eine wichtige Voraussetzung für die kontinuierliche Verbesserung der eigenen Schreibkompetenz,
- der Ermutigung zu eigenen Formulierungen und zum Ausdruck eigener Gedanken, denn nur dann macht das Schreiben in der Fremdsprache auch Spaß,
- der Entwicklung von Spaß am Schreiben, denn ohne Freude am Schreiben entwickeln Schüler Schreibvermeidungsstrategien anstelle von Schreibkompetenz.

Jeder Übungseinheit geht daher ein kurzer didaktischer Kommentar für Lehrkräfte voraus, der die spezifischen Anforderungen und Probleme der jeweiligen Textsorte analysiert und die geeigneten Schreibstrategien kurz erläutert. Jede Einheit besteht daher aus fünf Teilen:

- a) didaktischen Anmerkungen für die Lehrkraft; dieser Teil enthält auch einen Vorschlag für eine kommunikative Sprachaktivität, die das Sprachmaterial der Schreibaufgaben in spielerischer Form erneut umwälzt
- b) einem Modelltext und einer Analyse, durch die Schüler zu einem bewussten Umgang mit dieser Textsorte, ihren Merkmalen und Problemen angeleitet werden sollen
- c) der Demonstration und Anwendung von textsortentypischen Strategien
- d) dem Erkennen der wesentlichen Merkmale der Textsorte


Download zur Ansicht

Sprachliche Mittel


Textsorte	Thematischer Wortschatz	Verb- und Zeitformen
<i>Écrire un e-mail: prendre rendez-vous</i> • Sich per Mail verabreden	Freizeitaktivitäten, Uhrzeit, Wochentage	<i>faire de + activité</i> <i>jouer de + instrument</i> <i>jouer à + sport</i>


Folgende Icons wurden als Strukturierungshilfe verwendet:

 = Lehrerhinweise

 = Arbeitsblatt

 = Lösungen

 = kommunikative *activité d'expression orale*

 = Formulierungshilfen

Download zur Ansicht



Écrire un e-mail: prendre rendez-vous

Didaktische Anmerkungen

E-Mails haben sich zu einer neuen Textsorte entwickelt, in der Merkmale mündlicher und schriftlicher Kommunikation eine ganz spezifische Verbindung eingehen (die für diese Textsorte typischen aber z.T. dem jeweils modischen Jargon unterworfenen Abkürzungen werden hier allerdings außer Acht gelassen). Da E-Mails aufgrund der Schnelligkeit des kommunikativen Austauschs häufig zu einem mehrmaligen „Hin und Her“ führen, das manchmal sehr nahe an die Spontaneität der mündlichen Kommunikation heranreicht, liegt der Schwerpunkt der sprachlichen Arbeit auf kurzen und präzisen Aussagen, die aber trotz ihrer Kürze und Nähe zur Mündlichkeit nicht den Eindruck eines rüden und unwilligen Herangehens hervorrufen dürfen. E-Mails fehlen die „Begleitinformationen“ der mündlichen Kommunikation (Intonation, Mimik, Körpersprache), die meist die verbale Ebene verdeutlichen und Fehlinterpretationen vermeiden helfen. Es ist daher wichtig, Schülern zu vermitteln, dass Sprache in einer E-Mail zu nicht angemessenen Texten und u.U. zu einem verärgerten Adressaten führen kann. Die Bewusstmachung dieses Problems und die Erarbeitung einer Reihe von Aktivitäten, über die man sich austauschen kann, ist daher der Kern des Kapitels.

Konkret liegt der Schwerpunkt inhaltlich im Austausch mit Freunden und Bekannten, um gemeinsame Aktivitäten zu planen. Dabei werden neben den Wendungen zur Freizeitgestaltung auch die Wochentage und die Uhrzeit gefestigt.



Kommunikative *activité d'expression orale*

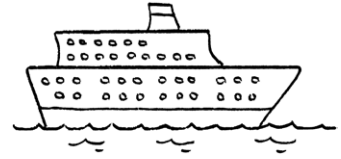
Die Festigung der Tätigkeiten und Uhrzeiten kann über das bei vielen Schülern bekannte und beliebte Spiel *bataille navale* (Schiffe versenken) erfolgen.

Kopieren Sie für jeden Schüler das Arbeitsblatt auf der Folgeseite. Besprechen Sie die Spielregeln gut, lassen Sie diese übersetzen und legen Sie gemeinsam mit den Schülern fest, wieviele *bateaux* gesetzt werden dürfen und wie groß diese sein dürfen.

Analysieren Sie ggf. noch einmal die Fragebildung mit *Est-ce que*: die



La bataille navale



Qu'est-ce que tu fais aujourd'hui?

	faire du cheval	aller au cinéma	faire de la natation	jouer au tennis	jouer de la flûte	jouer au foot	lire un livre
14:00							
14:15							
14:30							
14:45							
15:00							
15:15							

Les règles du jeu:

1. Jouez à deux. Chaque élève dessine ses bateaux. Sur sa feuille, il fait des croix (*Kreuze*) dans les cases (*Felder*): 2–4 cases (horizontalement, verticalement ou en diagonale)
2. Pour couler (*versenken*) les bateaux de l'autre, pose une question, p. ex. « Est-ce que tu joues au foot à 14 heures? ». (Fais attention: conjugue les verbes!)
3. Ton partenaire te répond en faisant une phrase complète, p. ex.: « Non, je ne joue pas au foot à 14 heures. » ou « Oui, je joue au foot à 14 heures. ».

Download zur Ansicht



Écrire un e-mail: Prendre rendez-vous – comment le faire (analyse)

1. Regarde l'agenda de Marjolaine et lis son e-mail à Yasmine. Dans le texte, souligne les activités (rouge) et l'heure (bleu).

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI/ DIMANCHE
7:30 à 14:30 – Je vais à l'école					
15:00 dentiste		15:15 guitare	16:15 piano		
17:00 cinéma avec Pau- lette	16:30 tennis	18:30 pétanque		18:45 diner avec Yves	

ENVOYER: EXPÉDITEUR: DESTINATAIRE:
 OBJET:

Chère Yasmine,

comment ça va? Moi, je suis stressée! C'est une semaine très chargée. J'ai tant de choses à faire:

Lundi, je vais chez le dentiste. J'ai déjà très peur 😞.

Mais à cinq heures, j'irais au cinéma avec Paulette. Tu as envie de venir avec nous?

Le mardi, j'irais au tennis à quatre heures et demie.



Écrire un e-mail: prendre rendez-vous – comment le faire (exercice)

1. Quelle heure est-il? Lis les exemples et l'e-mail de Marjolaine et tu vas trouver la solution.

13:00

Il est une heure.

17:00

Il est cinq heures.

14:00

Il est _____

16:30

Il est _____

08:30

Il est _____

15:15

Il est _____

07:15

Il est _____

18:45

Il est _____

20:45

Il est _____



Merke:

12:00

Il est midi.

24:00

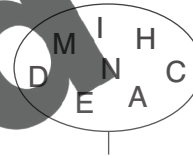
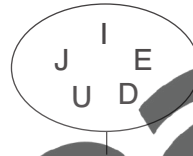
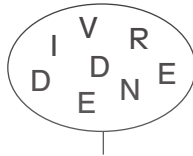
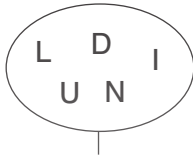
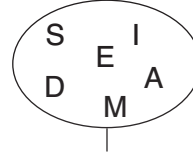
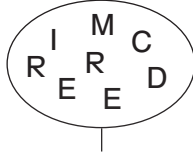
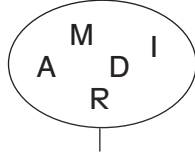
Il est minuit.

Download zur Ansicht



Écrire un e-mail: prendre rendez-vous – comment le faire (exercice)

3. Quel est le jour de la semaine cherché?



4. Voilà la réponse de Yasmine. Coche le résumé allemand qui correspond à son e-mail.

← EXPÉDITEUR

OBJET

Chère Marjolaine,
 malheureusement, je ne peux pas venir te voir. Pourquoi? Parce que ce week-end, c'est l'anniversaire de mon frère et je veux organiser une fête pour lui. Alors, je dois encore faire les courses, emballer ses cadeaux, choisir des CD et inviter ses copains. Quel stress!
 De plus, j'ai tant de devoirs ... ces profs 😞!
 Mais peut-être qu'on peut se retrouver la semaine prochaine?
 Je te souhaite beaucoup de courage et je t'embrasse!

Download zur Ansicht



Écrire un e-mail: prendre rendez-vous – C'est à toi!

Expressions utiles



<i>faire de + activité</i>	faire de la natation faire de la danse faire de la voile faire de l'escalade faire du vélo faire du cheval	Schwimmen Tanzen Segeln Klettern Radfahren Reiten
<i>jouer à + sport</i>	jouer au foot jouer à la pétanque jouer au tennis jouer au ping-pong jouer au baby-foot jouer au billard jouer aux cartes	Fußball Boule Tennis Tischtennis Tischkicker Billard Karten ... spielen
<i>jouer de + instrument</i>	jouer de la flûte jouer de la guitare jouer de la trompette jouer de l'accordéon jouer du piano jouer du violon	Flöte Gitarre Trompete Akkordeon Klavier Violine ... spielen
<i>lire un livre</i>	lire un livre	ein Buch lesen

Download zur Ansicht



Écrire un e-mail: prendre rendez-vous – C'est à toi!

1. Quelle semaine! Choisis 7 activités de la page 46.

Écris les activités choisies (*die gewählten Aktivitäten*) dans l'agenda.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI/ DIMANCHE
7:30 à 14:30 – Je vais à l'école					😊
15:15		16:30	15:45		
18:00	17:15	18:45		19:00	

2. Maintenant, écris un e-mail à un copain/une copine et raconte ta semaine.

EXPÉDITEUR: _____ DESTINATAIRE: _____

ENVOYER _____

OBJET: _____



Écrire un e-mail: prendre rendez-vous

Page 3–9

Comment le faire (analyse)

1. Les activités (rouge): je vais chez le dentiste, je vais au cinéma, je joue toujours au tennis, je joue de la guitare, je fais du sport, je joue à la pétanque, j'apprends à jouer du piano, j'ai un rendez-vous, nous voulons aller au restaurant, je vais dormir, je voudrais me détendre un peu, faire du vélo

L'heure (bleu): à cinq heures, à quatre heures et demie, à trois heures et quart, à sept heures moins le quart, jeudi à six heures

Comment le faire (exercice)

- Il est deux heures.
Il est quatre heures et demie. Il est huit heures et demie.
Il est trois heures et quart. Il est sept heures et quart.
Il est sept heures moins le quart. Il est neuf heures moins le quart.
- Wird eine Tätigkeit regelmäßig ausgeführt, verwendet man den Wochentag mit dem bestimmten Artikel. Handelt es sich um eine einmalige Tätigkeit, steht der Wochentag allein.
- Mardi – Mercredi – Samedi – Lundi – Vendredi – Jeudi – Dimanche
- Antwort c fasst die Mail richtig zusammen.

C'est à toi!
Solutions individuelles