

Didaktischer Jahresplan

Abteilung: Informationstechnik Industrie

Ausbildungsberuf: Fachinformatiker/in Anwendungsentwicklung

Ausbildungsjahr: 1

Unterrichtsform: Blockunterricht

Bildungsgangleitung: Frau Dresen

Fach: Deutsch/Kommunikation			
Lernfeld: models.FieldOfLearning@4fe695c8			
Anforderungssituation: null			
Lernsituation: Kommunikationsmodelle zur Analyse betrieblicher Kommunikationssituationen	Dauer: 9UStd	ID: 39	
<p>Betriebliche Kommunikationssituation</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler sollen hinsichtlich der betrieblichen Kommunikation die Grundlagen der Gesprächsführung erlernen. Dies erfolgt mittels einer Simulation von Kunden- oder Mitarbeitergesprächen sowie der Vermittlung von grundlegenden Verhaltensmustern betrieblicher Gespräche.</p> <p>Desweiteren sollen die Schülerinnen und Schüler im Hinblick auf ihr Jahresprojekt mit der Erstellung eines Pflichtenhefts vertraut gemacht werden.</p>			
<p>Situationsangemessenes und adressatengerechtes Kundengespräch/Mitarbeitergespräch</p> <p>Gestaltung des Pflichtenheftes</p>			
<p>Anforderungssituation 1: Sprechen und Zuhören</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler geben Inhalte verschiedener dialogischer Kommunikationsformen, z.B. Beratungsgespräch mit Kundinnen und Kunden, Fachgespräch, Konfliktgespräch, Moderation von Meetings, Mitarbeitergespräch, zusammenfassend wieder (ZF 1), sie beschreiben und analysieren ihren Aufbau, ihre Funktionen und Wirkungen (ZF 2).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler gestalten unterschiedliche dialogische Kommunikationsformen (ZF 3) und handeln in unterschiedlichen Rollen situationsangemessen und adressatengerecht (ZF 4).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler begründen ihre Analyse mit Bezug auf linguistische und kommunikationstheoretische Modelle (z. B. Bühler, Watzlawick, Schulz von Thun, themenzentrierte Interaktion) (ZF 5).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler setzen bei der Gestaltung von Kommunikationsformen auch nonverbale und paraverbale Mittel der Kommunikation (z. B. Betonung, Lautstärke, Tempo, Sprechpausen) angemessen ein (ZF 6).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler handeln in der Verständigung mit Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern zielorientiert, respektvoll und konstruktiv (ZF 7), gestalten die Beziehung zu den Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern angemessen (ZF 8) und berücksichtigen die Einstellungen und Erwartungen der Zuhörerinnen und Zuhörer bzw. Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner (z. B. Leitung einer Teamsitzung) (ZF 9).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler planen Kommunikationszusammenhänge zielorientiert, indem sie geeignete Umgebungsbedingungen herstellen und funktionale Medien auswählen (ZF 10).</p> <p>Anforderungssituation 3: Schreiben</p>			

Die Schülerinnen und Schüler gestalten ein Pflichtenheft unter Beachtung der Textkonventionen zielorientiert, strukturiert, orthografisch und grammatisch korrekt sowie mit Bezug auf Intention und Adressaten stilistisch angemessen (ZF 1).

Die Schülerinnen und Schüler wählen zentrale Aussagen aus Informationsquellen für die eigene Textproduktion aus und stellen sie in geeigneter Form für sich und andere dar (ZF 3).

Die Schülerinnen und Schüler zitieren korrekt aus unterschiedlichen Quellen (ZF 4).

Die Schülerinnen und Schüler überarbeiten Texte hinsichtlich inhaltlicher, funktionaler und stilistischer Kriterien sowie der orthografischen und grammatischen Korrektheit (ZF 5).

Linguistische und kommunikationstheoretische Modelle (Bühler, Watzlawick, Schulz von Thun, themenzentrierte Interaktion)

Analyse
Rollenspiele

Vom Lastenheft zum Pflichtenheft / Konvention eines Pflichtenhefts

sprachliche Mittel
inhaltliche, funktionale und stilistische Kriterien
orthografische und grammatische Korrektheit