



**KOMMUNIKATION** 

# An einer Diskussion teilnehmen

NIVEAU

Mittelstufe (B1)

**NUMMER** 

DE B1 2043X

**SPRACHE** 

Deutsch



#### Lernziele

 Ich kann die eigene Meinung im Gespräch problemlos ausdrücken.

 Ich kann an einer Diskussion aktiv teilnehmen.



### Aufwärmen

Hast du schon einmal einen Diskussions-beitrag geleistet?



In welchem Rahmen fand die Diskussion statt?

Hast du dabei bestimmte Regeln beachtet oder Floskeln benutzt?





## **Wortschatz: Eine Besprechung**

Welche Wörter **kennst** du schon? Welche sind **neu**?







## Was passt?

**Verbinde** die Satzteile.

| 1 | Eine Unterbrechung während              | a | zuverlässiger Mitarbeiter.  |
|---|---|---|---|
| 2 | Wir sollten heute schon                 | b | Können wir <b>den Termin</b> verschieben?                                   |
| 3 | Wenn du im Urlaub bist,                 | С | eine Vereinbarung treffen.  |
| 4 | Während einer Besprechung sollte<br>man | d | der Besprechung ist nicht erwünscht.  |
| 5 | Ich kann heute nicht kommen.            | е | Kompromisse zu schließen.   |
| 6 | Oft ist es schwer,                      | f | einhalten.  |
| 7 | Er ist ein sehr                         | g | solltest du deine Aufgaben an<br>deinen Arbeitskollegen <b>delegieren</b> . |
| 8 | Wir müssen <b>den Zeitplan</b>          | h | die Situation unter Kontrolle<br>haben.                                     |





## In einer Besprechung (1/2)

Lies den Dialog und ergänze.



Frau Nguyen, Sie werden ab nächster Woche für zwei Wochen im Urlaub sein. Wir sollten uns Gedanken machen, wie wir Ihre Aufgaben \_\_\_\_\_\_.

Auf jeden Fall! Ich hatte geplant, mit Herrn Peters und Frau Schuster morgen eine \_\_\_\_\_ über die Aufgabenverteilung zu treffen.





Sehr gut! Wir müssen nämlich unbedingt dafür sorgen, dass der für Ihr Projekt eingehalten wird.

Zeitplan

delegieren

Vereinbarung



## 9.

## In einer Besprechung (2/2)



Keine Sorge, Frau Gruber, ich habe die Situation \_\_\_\_\_\_.

Das freut mich zu hören. Sie sind eine sehr \_\_\_\_\_ Mitarbeiterin, Frau Nguyen.





Danke, aber die Abstimmung funktioniert auch nur so gut, weil Herr Peters und Frau Schuster bereit sind, \_\_\_\_\_ einzugehen.

Kompromisse

zuverlässige

unter Kontrolle





#### sich zu Wort melden



Wenn man **sich** während einer Besprechung oder Diskussion **zu Wort melden** möchte, sollte man das höflich und formell ausdrücken.



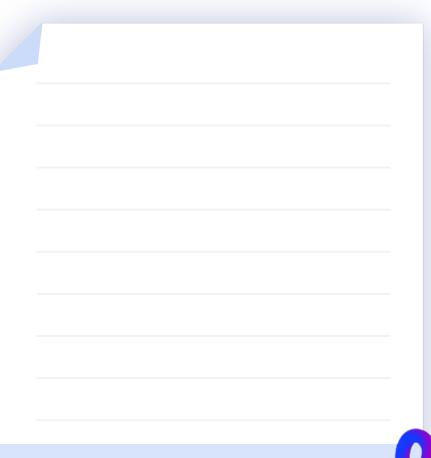
## 9.

#### Sich zu Wort melden

Kennst du schon **Redemittel**, mit denen du höflich ausdrücken kannst, dass du etwas zur Besprechung oder zur Diskussion beitragen möchtest?

Schreibe sie auf.







## Das Wort übernehmen

Was passt? **Ergänze.** 

| 1 | Kann ich etwas dazu?                       |                       |
|---|--|-----------------------|
| 2 | Darf ich Sie?                              | unterbrechen<br>sagen |
| 3 | Darf ich Ihnen eine Frage zu diesem Punkt? | Darf<br>stellen       |
| 4 | ich?                                       |                       |





## Das Wort übernehmen

Bilde Redemittel aus den Wortkärtchen und notiere sie.

| Kann         | Darf               | ich        | Sie     |  |  |  |
|--------------|--------------------|------------|---------|--|--|--|
| Ihnen        | etwas              | eine Frage | dazu    |  |  |  |
| unterbrechen | zu diesem<br>Punkt | sagen      | stellen |  |  |  |





## Rollenspiel

Person A: Du bist die Besprechungsleitung und willst über die genannten Punkte sprechen.

Person B: Du bist ein:e Besprechungsteilnehmer:in und möchtest dich zu Wort melden.



Besprechungsleitung



- Planung der Firmenfeier
- Besprechung der aktuellen Zahlen



Besprechungsteilnehmer:in

- möchte Projektorganisation übernehmen
- schlägt Ort für Firmenfeier vor
- liefert Zahlen aus seiner Abteilung





## Störungen während des Redebeitrags



Im Breakout-Room oder im Kurs:

- 1. Fragt und antwortet.
- 2. **Präsentiert** eure Antworten im Kurs. **Legt** gemeinsam eine Liste mit Reaktionen auf Unterbrechungen **an**.

Wurdest du schon einmal gestört, als du einen Redebeitrag gehalten hast?

Wie hast du darauf reagiert?

Hat deine Reaktion geholfen, wieder für Ruhe zu sorgen?

Was ist nach der Besprechung passiert?









## Dürfte ich darum bitten, nicht unterbrochen zu werden?



Dies ist ein sehr guter Ausdruck, um Ruhe zu fordern und seinen Redebeitrag weiterführen zu können.



Ich bin so genervt.
Ständig fällt mir jemand
ins Wort.

Mir hat gestern auch ein Kollege das Wort abgeschnitten. Dem hab ich aber was erzählt!

Jemandem ins Wort fallen und jemandem das Wort abschneiden sind Synonyme für

- $\square$  jemanden unterbrechen.
- □ jemanden ausreden lassen.





## Einen Diskussionsbeitrag weiterführen

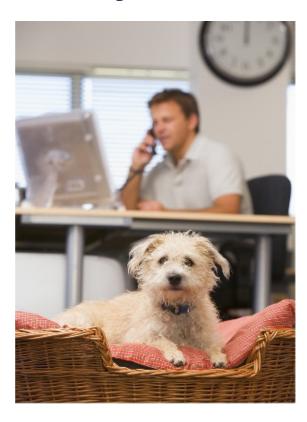
| 1 | Ich bin noch nicht! Da gibt es noch etwas.                               |                     |
|---|--|---------------------|
| 2 | Bitte warten Sie noch eine Sekunde. Ich wollte noch etwas                | übernehmen          |
| 3 | Ich bin gleich fertig und dann können Sie das Wort                       | fertig<br>anmerken  |
| 4 | Lassen Sie mich bitte erst   | Sache               |
| 5 | Ich mich dem an, was hier gesagt wurde.                                  | hinzufügen          |
| 6 | Des Weiteren möchte ich noch, dass der Zeitplan eingehalten werden muss. | schließe            |
| 7 | Da gibt es auch das mit dem Haushalt für dieses Jahr.                    | ausreden<br>Problem |
| 8 | Und das ist die andere Wir brauchen mehr Finanzierung.                   |                     |





## Einen Diskussionsbeitrag weiterführen

**Wähle** zwei der folgenden Themen und **überlege**, was du dazu beitragen kannst. Wenn du möchtest, **mache dir Notizen** dazu. Anschließend beginnst du mit deinem Diskussionsbeitrag. Die Lehrkraft oder eine Person im Kurs wird dich **unterbrechen**. Nutze die gelernten Redemittel, um ihr zu verdeutlichen, dass du noch weiterreden möchtest und **fahre mit deinen Ausführungen fort**.



Überstunden abbauen vs. ausbezahlt bekommen

flexible vs. feste Arbeitszeiten

Bürohund: ja oder nein?

Dauer der Mittagspause: 30 Minuten oder eine Stunde?



## 9.

## Über die Lernziele nachdenken

 Kannst du die eigene Meinung im Gespräch problemlos ausdrücken?

Kannst du an einer Diskussion aktiv teilnehmen?

Was kann ich besser machen? Die Lehrkraft gibt allen persönliches Feedback.



## **Ende der Stunde**

#### Redewendung

#### etwas in die Runde werfen

**Bedeutung:** etwas zur Diskussion stellen

**Beispiel:** An dieser Stelle würde ich gern mal *die Frage in die Runde werfen*, ob das überhaupt sinnvoll ist.







# Zusatzübungen



## Sätze vervollständigen



Ergänze die fehlenden Wörter.

- **1** Warten Sie, ich bin noch nicht \_\_\_\_\_!
- 2 Außerdem wollte ich noch \_\_\_\_\_\_, dass unser Budget beinahe erschöpft ist.
- **3** Einen Moment noch! Ich wollte noch etwas \_\_\_\_\_\_.
- 4 Und das ist die \_\_\_\_\_ wir haben leider kein Budget dafür.
- **5** Da gibt es auch das \_\_\_\_\_ mit den vielen Überstunden.





### Wie ist es in deinem Heimatland?



## Ist es in Ordnung, jemanden zu unterbrechen?

In welchen Situationen?





## 9.

## Lösungen

- **S. 5:** 1d; 2c; 3g; 4h; 5b; 6e; 7a; 8f
- **S. 6:** delegieren; Vereinbarung; Zeitplan
- **S. 7:** unter Kontrolle; zuverlässige; Kompromisse
- S. 10: 1. sagen; 2. unterbrechen; 3. stellen; 4. Darf
- **S. 15:** jemanden unterbrechen
- **S. 16:** 1. fertig; 2. hinzufügen; 3. übernehmen; 4. ausreden; 5. schließe; 6. anmerken; 7. Problem; 8. Sache
- S. 21: 1. fertig; 2. anmerken; 3. hinzufügen; 4. Sache; 5. Problem





## Zusammenfassung

#### Redemittel - Das Wort übernehmen

- Kann ich Sie unterbrechen?
- Darf ich etwas dazu beitragen?

- Darf ich Ihnen dazu eine Frage stellen?
- Kann ich dazu etwas sagen?
- Ich würde gerne dazu etwas beitragen.

#### Störungen vermeiden

- Darf ich Sie darum bitten, die Präsentation nicht zu unterbrechen.
- Ich bitte darum, meine Rede nicht zu stören.

Fragen und Einwände bitte am Ende meines Vortrags.





## Wortschatz

die Unterbrechung, -en

delegieren

eine Vereinbarung treffen

die Situation unter Kontrolle haben

einen Termin verschieben

der Kompromiss, -e

zuverlässig

der Zeitplan





## Notizen

