



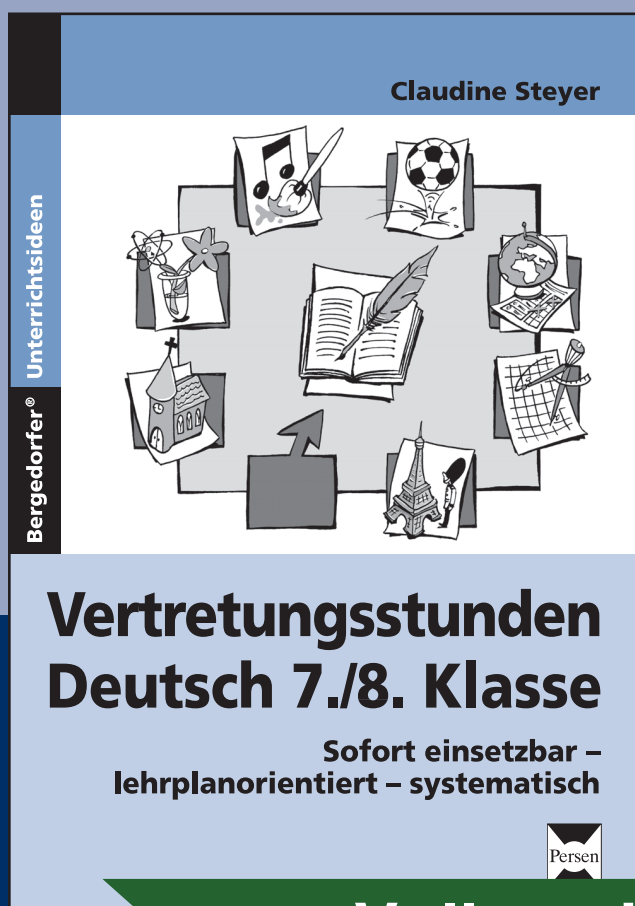
# DOWNLOAD

Claudine Steyer

## Vertretungsstunde Deutsch 7

7. Klasse: Ein Ergebnisprotokoll schreiben

VORSCHAU



Downloadauszug  
aus dem Originaltitel:



In zwei Tagen will die 7c eine Wohltätigkeitsaktion für eine Schule in Afrika veranstalten. Sie wollen Waffeln backen und dazu alkoholfreie Cocktails mixen. Beides soll in den großen Pausen in der Pausenhalle verkauft werden. Die letzten Vorbereitungen finden in der Gesellschaftsstunde statt, die Herr Merz, der Klassenlehrer zu Verfügung gestellt hat.

**1. Lies das Gespräch der Vorbereitungsrunde.**

Sarah: „So, jetzt alle mal zuhören, damit wir heute auch fertig werden. Ich werde mitschreiben, damit wir später auch nichts vergessen. Also, wo wird denn nun unser Stand stehen? Melli, du wolltest dich doch beim Hausmeister darum kümmern.“

Melli: „Ja, wollte ich, aber der ist ja ständig unterwegs. Ich versuche, ihn in der nächsten Pause noch einmal zu erwischen.“

Sarah: „Das wird dann aber auch knapp. Wie wäre es, wenn Kai dich begleitet? Vielleicht findet ihr ihn zu zweit schneller?“

Kai: „Geht klar, ich wollte eh zu ihm wegen eines Verlängerungskabels und eines Mehrfachsteckers für die Mixer und Waffeleisen.“

Sarah: „Perfekt! Dann benötigen wir außerdem noch Preisplakate und Werbeplakate. Die Werbeplakate müssen morgen aufgehängt werden, damit dann alle Bescheid wissen.“

Daniel: „Die Preisplakate übernehme ich. Wie viel sollen denn die Waffeln und die Cocktails kosten?“

Dennis: „Ich schlage vor, 1 € für eine Waffel und 2 € für einen Cocktail. Oder ist das zu wenig?“

Sarah: „Finde ich in Ordnung, was meinen die anderen?“

Denise: „Ich finde das fast zu wenig für einen Cocktail. Die kosten doch auch uns was. Ich schlage vor, wir nehmen 2,50 € pro Cocktail.“

Kai: „Das ist doch dann schwieriger mit dem Wechselgeld. Dann brauchen wir ja noch 50-Cent-Stücke.“

Sarah: „Also gut, dann stimmen wir eben ab. Wer ist für 2 € pro Cocktail? ...19... Wer ist für 2,50 €? Das sind nur 5. Wir nehmen also 2 €! Schreib das so auf die Plakate, Daniel.“

Jenny: „Gut, dann gestalte ich heute Nachmittag die Werbeplakate zusammen mit Kerstin.“

Sarah: „Klasse! Dann sollten wir uns morgen noch einmal zusammensetzen und klären, wer dann was mitbringt und wer in welcher Pause Dienst hat.“

**2. a) Da Sarah mittags auch sehr viel zu tun hat, will sie nur kurz die Ergebnisse der Sitzung zusammenfassen. Man nennt das auch ein \_\_\_\_\_.**

**Es beinhaltet nicht ausführlich, was jeder einzelne gesagt hat, sondern nur das, was bei dem Gespräch herausgekommen ist.**

**b) Notiere die wichtigsten Ergebnisse und ordne sie den Personen zu, die jeweils dafür zuständig sind. Übertrage dazu die Tabelle und schreibe in dein Heft.**

Wer?	Was?
Melli	
Kai	
Daniel	
Jenny und Kerstin	
alle	

**c. Ein wichtiges Ereignis bzw. Ergebnis fehlt noch in der Tabelle. Welches ist das? Ergänze es in deiner Tabelle.**

**3. Besprecht nun eure Lösungen in der Klasse.**



In einem Ergebnisprotokoll fasst man kurz und knapp Ergebnisse aus Besprechungen, Ereignissen oder Versuchen (z. B. im Chemie- oder Physikunterricht) zusammen. So weit zum Inhalt des Protokolls – aber wie sieht das mit der Form aus? Wie genau muss man das nun schreiben?

### 4. Lies dir Sarahs Protokoll durch.

**Vorbereitungsbesprechung zur Wohltätigkeitsaktion der 7c**

Anwesende: Klasse 7c, Herr Merz  
 Ort: Klassenraum  
 Zeit: Mittwoch, 12.5.2009, 3.Stunde  
 Leitung/Protokoll: Sarah

Tagesordnung: 1. Räumlichkeiten/Technik  
 2. Preise  
 3. Plakate

Tagesordnungspunkt 1 (TOP 1):  
 Melli kümmert sich heute mit Kai beim Hausmeister um den genauen Standort für den Aktionsstand. Kai besorgt über den Hausmeister Verlängerungskabel und Mehrfachstecker.

TOP 2:  
 Nach Abstimmung (19:5) werden die Waffeln für 1€ je Stück und die Cocktails für je 2€ verkauft.

TOP 3:  
 Daniel schreibt das Preisplakat für den Stand.  
 Jenny und Kerstin gestalten bis morgen die Werbeplakate.

Hamburg, 12.5.09 Protokoll: Sarah

- Was fällt dir auf?
- Übertrage die Tabelle zur Form in dein Heft und fülle sie aus.
- Ergänze die fehlenden Punkte zum Inhalt.

Inhalt	Form
<ul style="list-style-type: none"> <li>● wichtige Ergebnisse der Besprechung</li> <li>● ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Überschrift: Anlass des Protokolls</li> <li>● ...</li> </ul>

### 5. Lies nun das Vorbereitungsgespräch am Tag vor der Veranstaltung.

Sarah: „So, wie sieht es denn nun aus? Was benötigen wir morgen und wer bringt was mit?“  
 Jenny: „Ich bereite schon einen Waffelteig zu Hause vor und mein Waffeleisen bringe ich auch mit.“  
 Suse: „Ja, ich bringe auch Teig und ein Waffeleisen mit. Außerdem haben wir 2 Waffeleisen in der Schulküche. Die besorge ich für morgen.“  
 Dennis: „Ich bringe 6 Flaschen O-Saft und 4 Flaschen Ananassaft mit. Strohhalme habe ich auch schon gekauft. Aber wer kann große Plastikbecher organisieren?“  
 Kai: „Hey, die haben wir bei uns im Laden. Ich bringe mal 80 mit, o.k.“  
 Melli: „Super! Ich werde noch Bananen- und Kirschsafte mitbringen.“  
 Sarah: „Und was ist mit Deko?“  
 Kerstin: „Ich bringe Orangenscheiben und Schirmchen mit!“  
 Herr Merz: „Und ich bringe Tischdecken und Servietten, okay?“

- Schreibe hierzu ein Ergebnisprotokoll in dein Heft.
- Notiere zunächst die wichtigen Ereignisse in einer Tabelle (siehe Nr. 2)
- Schreibe nun das Protokoll. Beachte die Formtabelle aus Nr. 4.



**Nr. 2 a)** Man nennt das auch ein **Ergebnisprotokoll**.

**Nr. 2 b) und c)**

Wer?	Was?
Melli	kümmert sich beim Hausmeister um den Standort des Standes
Kai	Verlängerungskabel und Mehrfachstecke/Standort des Standes
Daniel	Preisplakate
Jenny und Kerstin	Werbeplakate
alle	Abstimmung Cocktailpreise: 2 € / 19:5 Stimmen

**Nr. 4** Protokolle haben neben inhaltlichen auch formale Anforderungen.

Inhalt	Form
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tagesordnungspunkte</li> <li>● wichtige Ergebnisse der Besprechung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Überschrift: Anlass des Protokolls</li> <li>● Teilnehmer, Ort, Zeit, Leitung</li> <li>● Tagesordnung in Stichpunkten</li> <li>● Tagesordnungspunkte in Sätzen</li> <li>● Ort, Datum, Unterschrift Protokollant</li> </ul>

**Nr. 5 a) und b)**

Wer?	Was?
Jenny	Waffelteig und Waffeleisen
Suse	Waffelteig und 2 Waffeleisen aus der Schulküche
Dennis	6 Fl. O-Saft/4 Fl. Ananassaft / Strohhalme
Kai	80 Plastikbecher
Melli	Bananen- und Kirschsafte
Kerstin	Orangenscheiben und Schirmchen
Herr Merz	Tischdecken und Servietten

**c)**

### Vorbereitungsbesprechung zur Wohltätigkeitsaktion der 7c

Anwesende: Klasse 7c, Herr Merz  
 Ort: Klassenraum  
 Zeit: Mittwoch, 13.5.2009, 3.Stunde  
 Leitung/Protokoll: Sarah

Tagesordnung: 1. Zutaten und Material  
 2. Dekoration

#### Tagesordnungspunkt 1 (TOP 1):

Jenny bringt Waffelteig und ein Waffeleisen, Suse bringt Teig und ein Waffeleisen und holt 2 Waffeleisen aus der Schulküche. Dennis bringt 6 Flaschen O-Saft , 4 Flaschen Ananassaft und Strohhalme, Melli bringt Bananen- und Kirschsafte. Kai besorgt 80 Plastikbecher.

#### TOP 2:

Herr Merz bringt Servietten und Tischecken und Kerstin Orangenschreiben und Schirmchen mit.

Hamburg, 13.5.09

Protokoll: Sarah