



# ARBEITSBLATT

## Layout-Gestaltung von Texten

Das Arbeiten mit Leittexten erfordert ausreichend Kenntnisse im Umgang mit dem Computer sowie über Gestaltungsmöglichkeiten am PC.

Folgende schriftliche Aufgaben kann ein Leittext enthalten:

- Einladung
- Menükarte
- Namenskärtchen
- Rezepte
- Einkaufsliste
- Arbeiten mit Tabellen (Pläne)
- Tagesberichte
- Infoblatt, Flyer, Handout
- Aushang, Handzettel
- PowerPoint

Das Dokument kann, je nach Verwendung, als Faltblatt oder -karte gestaltet werden. Faltkarten sind in der Regel in der Gestaltung aufwendiger, da das Augenmerk v. a. auf der kreativen, dem Anlass entsprechenden Gestaltung liegt.

Aber bei allen Dokumenten gelten grundlegende Layout-Regeln:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Je nach Art des Dokuments gibt es dabei Verschiedenes zu beachten:

Menükarte	Aushang	Flyer
<p>Format: DIN A4 oder DIN A4 auf DIN A5 gefaltet, Schmuckschrift – zentriert, evtl. Grafik dem Anlass entsprechend</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Anlass und Datum</li> <li>▶ Aperitif</li> <li>▶ Aufzählung der Gerichte nach der Speisenfolge</li> </ul> <p>Möglichkeit: kurzen, passenden Spruch vor das Menü setzen</p>	<p>Format DIN A4, gut lesbare Schrift, soll aufmerksam machen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ wenig Text</li> <li>▶ viel Information, dabei nur die wichtigsten Details nennen</li> <li>▶ übersichtliche Gliederung des Textes</li> </ul> <p>Verwendung bei: Veranstaltungen, Verkäufen, entlaufenen Tieren</p>	<p>Format DIN A4 gefaltet, gut lesbare Schrift, ansprechende Grafik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ viel Text</li> <li>▶ viel Information</li> <li>▶ Thema muss auf den ersten Blick klar erkannt werden</li> <li>▶ Flyer soll Menschen emotional ansprechen</li> </ul> <p>Beachte das Urheberrecht bei der Verwendung von Bildern!</p>

Angelika Tavernier: Komplexe Aufgaben Hauswirtschaft/Soziales 9 © Auer Verlag



## LEITTEXT

## Vegane Ernährung auf dem Vormarsch

Zum Sommerfest sollt ihr eure Gäste über vegane Ernährung informieren. Zu den einzelnen Themen stellt ihr Plakate her und präsentiert diese an Stellwänden. Damit die Gäste sich vom Geschmack überraschen lassen können, bereitet ihr unterschiedliche Speisen/Snacks vor, die auch kalt schmackhaft sind und in die Hand genommen werden können. Die Speisen arrangiert ihr mit entsprechenden Informationskärtchen als Büfett.

### Das müsst ihr tun:

1. Untersucht gemeinsam das Szenario und überlegt euer Vorgehen zur Lösung der Aufgabe.
2. Recherchiert die Begriffe „Veganismus“, „vegan“ und „vegetarisch“.
3. Erstellt zum Begriff „vegan“ gemeinsam einen Fragenbaum, um weitere Teilgebiete zu entdecken.
4. Jeder recherchiert nun passende Snacks zum Thema, die ihr anschließend in der Gruppe vergleicht und auswählt. Beachtet dabei: Wechsel der Zutaten, unterschiedliche Zubereitungsarten und Geschmack
5. Nach Zusammenstellung der Speisen entscheidet ihr, wer folgende Aufgaben übernimmt:
  - ▶ Zubereitung der einzelnen Speisen (jeder Schüler hat mindestens eine Zubereitungsaufgabe)
  - ▶ Büfettaufbau und -gestaltung
  - ▶ Infokärtchen (Name des Gerichts, Zutaten) zu den einzelnen Speisen
  - ▶ Aushang (Info und Wegweiser zur Ausstellung)
6. Jeder entwirft nun am Computer einen detaillierten Arbeitsverteilungsplan mit Zeitangaben, auf dem sämtliche Arbeiten aller Gruppenmitglieder ausgewiesen sind.
7. Anschließend erstellt jeder seine Rezepte, Einkaufsliste, Tagesberichte sowie seinen Organisationsplan unter Beachtung der Layout-Regeln.
8. Jeder gestaltet zu seinem gewählten Thema ein Plakat sowie ein Informationsblatt als Flyer, bereitet die Stellwand vor und vervielfältigt das Informationsblatt in Klassenstärke.
9. Am Durchführungstag \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ erledigt jeder seine Aufgaben nach Plan.
10. Nach der Eröffnung des Sommerfestes steht jeder Schüler für die Gäste an seiner vorbereiteten Stellwand mit Informationsblättern für eventuelle Fragen bereit.
11. Beachtet: Kreative Ideen sind gerne gesehen.
12. Jeder erstellt eine Projektmappe, ergänzt diese mit Fotos vom Durchführungstag und gibt sie am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ beim Fachlehrer ab.

### Die Projektmappe zur veganen Ernährung enthält:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Leittext
- Arbeitsverteilungsplan
- Rezepte
- Einkaufsliste
- Organisationsplan
- Tagesberichte
- Informationsblatt
- Nachweis über Planungsskizzen (z. B. Fragenbaum)
- Zusatzaufgaben, wie z. B. Informationskärtchen oder Aushang
- Feedback
- Quellenangaben

## Anleitung schreiben



Eine Anleitung ist ein Gebrauchstext. Sie ist übersichtlich gegliedert und verständlich geschrieben. Nach der Überschrift folgt die Auflistung der benötigten Materialien, Zubehörteile oder Zutaten. Die Vorgehensweise wird anschließend in einzelnen Arbeitsschritten erklärt. Im Fach Hauswirtschaft/Soziales sind Rezept-, Bedienungs-, Fold- oder Bastelanleitungen zu unterscheiden.



- Rezepte
- Bedienungsanleitungen für Arbeitsgeräte
- Servietten-Faltanleitungen
- Bastelanleitungen für spezielle Tischdekoration



### So funktioniert's:

1. Wähle ein geeignetes Rezept, Arbeitsgerät bzw. Dekorationsmaterial.
2. Gliedere deine Anleitung folgendermaßen:
  - Überschrift
  - Material (Zutaten, Zubehörteile)
  - Arbeitsschritte
3. Beachte dabei folgende Regeln:
  - Verwende die Zeitform Gegenwart.
  - Formuliere in der Aufforderungsform.
  - Schreibe kurze, verständliche Sätze.
  - Vermeide Grammatik- oder Rechtschreibfehler.
  - Verwende ein einheitliches Layout.
  - Hebe Überschriften hervor.
  - Füge entsprechende Bilder ein.

## Arbeitsverteilungsplan



Ein Arbeitsverteilungsplan zeigt in tabellarischer Form die Verteilung anfallender Arbeiten unter den beteiligten Personen. Er dient als Vorbereitung zum Gelingen eines umfangreichen Vorhabens und muss daher sorgfältig angelegt werden.



- gerechte Arbeitsaufteilung (bzgl. Zeit, Schwierigkeit)
- Übersicht
- klare Zielangabe



### So funktioniert's:

1. Erstelle eine Matrix (s. Beispiel) aus fünf Zeilen und fünf Spalten.
2. Trage die Aufgaben der einzelnen Schüler in der Reihenfolge der Ausführung ein.
3. Notiere zu jeder Aufgabe auch Datum, Zeit und Ort.

Arbeitsverteilungsplan				
Name	Datum	Tätigkeit	Zeit / Min.	Ort
Calvin	19.02.15	Namenskärtchen	60	PC-Raum
	20.02.15	Rahmgulasch	120	Küche
Noah	20.02.15	Spätzle	40	Küche
		Reis	20	
		Gefüllte Paprikaschoten Limettentraum	80 30	
Fabienne	19.02.15	Tischdekoration	60	Werkraum
	20.02.15	Apfel-Knusper-Dessert Champignonsoße Blattsalat mit Walnüssen	60 60 30	Küche
Anja	19.02.15	Begrüßungsplakat	60	PC-Raum
	20.02.15	Bayer. Creme mit Obst Suppe mit Biskuiteinlage	40 100	Küche

## Deckblatt gestalten



Ein Deckblatt hat die Funktion eines Bucheinbandes und soll als Blickfang Interesse wecken und den Textinhalt bildhaft veranschaulichen. Das Deckblatt ist eine persönliche Visitenkarte. Als Schmuckseite enthält es nur die wichtigsten formalen Angaben, da das Design im Vordergrund steht.



- Projektmappe
- besondere schriftliche Ausarbeitungen (Informationsbroschüren)
- Arbeits- und/oder Rezeptmappe



### So funktioniert's:

1. Wähle zu deinem Thema passende Bilder für den Hintergrund. Bei Verwendung mehrerer Abbildungen sollten diese inhaltlich und farblich gut miteinander harmonieren.
2. Ergänze das Deckblatt folgendermaßen:

**Projektmappe**

- Thema der Arbeit
- Name des Verfassers
- Schulfach
- Name der Schule
- Abgabedatum

**Rezeptmappe**

- Titel (z. B. Rezeptmappe)
- Name
- Schule
- Schuljahr



Schreibe alles zentriert sowie in der gleichen Schriftart und Schriftgröße.

## Einkaufsliste erstellen



Eine Einkaufsliste ist ein Merkzettel, auf dem Lebensmittel und andere Produkte, die eingekauft werden sollen, aufgelistet sind.



- Zeit und unnötige Wege sparen
- nichts vergessen
- nicht zu Spontaneinkäufen verleitet werden
- nichts Unnötiges kaufen



### So funktioniert's:

1. Nimm das Methodenblatt „Einkaufsliste erstellen“ zur Hand.
2. Schreibe das Gericht in die erste Zeile (Zutaten) der Tabelle.
3. Überprüfe mithilfe des Rezeptes die vorhandenen Lebensmittel.
4. Schreibe nun die notwendigen Lebensmittel und die jeweiligen Mengenangaben in die entsprechende Spalte.
5. Ergänze die Spalte EINKAUF mit der gängigen Einkaufsgröße.

Menge	Zutaten: Bayerischer Wurstsalat	EINKAUF
300 g	Fleischwurst	300 g
150 g	Emmentaler	150 g
1	Zwiebel	1 Netz
4	Essiggurken	1 Glas
	Vorhandene Zutaten	
	Essig	
	Olivener Öl	
	Salz	
	Pfeffer	

## Handout



Ein Handout ist eine gegliederte Kurzinformation (Thesenpapier) für die Zuhörer, welches vor dem Beginn eines Referates an alle Anwesenden ausgeteilt wird.



- Information für den Zuhörer
- Möglichkeit für Zuhörer, sich Notizen zu machen
- Grundlage für Fragen oder eine Diskussion im Anschluss an das Referat



### So funktioniert's:



1. Notiere Namen und Datum.
2. Gib das Thema deines Vortrages als Überschrift an.
3. Schreibe nun in Anlehnung an deine schriftliche Ausführung des Referates zu jedem Punkt eine kurze Information.
4. Ergänze dein Handout mit Abbildungen oder Grafiken.



- Überschriften oder wichtige Aussagen hervorheben
- Zeilenabstand 1,5
- Gliederungspunkte müssen mit Vortrag übereinstimmen
- Quellenangaben nicht vergessen

Name:	Datum:
Thema: _____	
1.	
2.	
3.	
4.	

## Informationsblatt erstellen



Ein Informationsblatt ist ein Handzettel und enthält wichtige zusammengefasste Informationen zu einem bestimmten Thema. Je nach Format dient es als Arbeitsblatt oder als Flyer. Es besitzt eine Überschrift/einen Titel und lässt eine deutliche Gliederung erkennen.



- wichtige Informationen auf einen Blick, z. B. ernährungspysiologische Bedeutung von Gemüse, Regeln zum Büfetaufbau, Historie zu besonderen regionalen Spezialitäten
- Erweiterung bereits angelegter Kartei (z. B. Küchen ABC, Potpourri)
- Handout bei Referaten

### So funktioniert's:



1. Recherchiere in Fachbüchern, dem Internet oder in Bedienungsanleitungen.
2. Lies die Informationen zu den einzelnen Teilgebieten, fasse sie zusammen und bringe sie in eine logische Reihenfolge.
3. Setze passende Überschriften über die einzelnen Gliederungspunkte.

### Beispiel:

- Informationsblatt zum Handrührgerät
- Zubehörteile und ihre Einsatzmöglichkeiten
  - Bedienung des Handrührgerätes
  - Hinweise zur Reinigung
  - Sicherheitshinweise



Beachte die Regeln für ein Layout (siehe Methodenkarte).

## KO-OP-Feedback



KO-OP steht für Kooperation und meint das Zusammenwirken von Handlungen zweier oder mehrerer Personen. Die Methode KO-OP-Feedback dient der Rückmeldung an die Gruppe. Dabei wird v. a. die Zusammenarbeit im Team herausgestellt.



- nimmt den „Gruppengeist“ sowie das eigene Verhalten innerhalb der Gruppe unter die Lupe
- Rückmeldung an die Teilnehmer der Gruppe
- fördert die zukünftige Gruppen-/Teamarbeit



### So funktioniert's:



1. Verteilt die vorbereiteten Fragekärtchen.
2. Verwendet für die Bewertung kleine farbige Wäscheklammern, z. B.:
  - Rote Klammern = schlecht/unzufrieden
  - Gelbe Klammern = geht so
  - Grüne Klammern = gut/zufrieden

### Fragenbeispiele:



- Konntet ihr den Arbeitsauftrag problemlos umsetzen?  
Waren alle Gruppenteilnehmer an der Lösung des Problems beteiligt?  
Waren die Aufgaben gerecht verteilt?  
Wie war eure Zusammenarbeit?  
Haben alle zum Gelingen beigetragen?  
Habt ihr euer Ziel erreicht?  
Seid ihr mit eurem Ergebnis zufrieden?*

## Küchen ABC



Das Küchen ABC ist eine Karteisammlung zu unterschiedlichsten Bereichen der Lebensmittelverarbeitung. Zu jedem Bereich gibt es eine Kartei, die Karten mit Fachbegriffen und Informationen dazu enthalten. Die Karten sind jeweils alphabetisch sortiert.



- schnell verfügbare Begriffsbeschreibungen (Definitionen)
- unterstützt die fachgerechte Ausführung (z. B. unterheben, blanchieren)
- hilft beim Verstehen von Rezeptanleitungen
- unterstützt die Vorbereitung von Referaten und Plakaten
- Nachschlagewerk zur Ausarbeitung der Projektmappe

### So funktioniert's:



1. Suche aus dem „Küchen ABC“ die Begriffskarte in der entsprechenden Rubrik.
2. Schreibe die gesuchte Information/Erklärung auf (Notizzettel, Rezept).



*Der Kartei können kleine Merktettel zum Notieren von Definitionen beigelegt werden.*



## Layout anlegen



Das Layout ist v. a. bei schriftlichen Präsentationen ein wichtiges Kriterium zur Beurteilung und steht sinngemäß für „Gestaltung“. Das Grundelement für ein Layout ist zunächst das Format. Layout und Format dienen als „Behälter“ für den eingebrachten Text.



- Voraussetzung für gelungene Verschriftungen
- Gestaltung eines Deckblattes
- Gliederung und Aufbau eines Informations- oder Rezeptblattes
- Projektmappe
- Plakaterstellung

### Das Layout umfasst Faktoren wie:

- Text- und Bildanordnung
- Schriftgröße und -art für Überschrift und Fließtext
- Weißraum (Abstände, Bildergrößen)
- Verhältnis von Bild und Text
- Harmonie der Farben in ihrer Gesamtheit

### So funktioniert's:



1. Achte auf eine lesbare Schrift.
2. Hebe Überschriften hervor.
3. Wechsle Schriftart und -größe nicht, außer bei der Überschrift.
4. Halte das Layout möglichst konsequent ein, überlege dir Ausnahmen gut.

## Leittextmethode



Der Begriff Leittextmethode steht für ein Ausbildungsverfahren. Mithilfe eines Anleitungstextes soll eigenständiges Lernen und Handeln innerhalb einer Gruppe ermöglicht werden. Dabei wird der Teamarbeit besonderer Stellenwert beigemessen. Der Leittext besteht aus einem „Szenario“ und den sog. „Leitsätzen“. Diese weisen den Weg zum erwünschten Ziel.



- selbstständiges Ausführen einer vollständigen Handlung
- folgerichtige Planung der auszuführenden Arbeiten
- Selbstkontrolle bei der Vorbereitung und Durchführung

### So funktioniert's:



1. Lest den Leittext mehrmals aufmerksam durch.
2. Markiert wichtige Aussagen und Begriffe.
3. Informiert euch mittels Internet, Fachbücher oder Befragung über das Kernthema.
4. Sucht anhand der Aufgabenstellung gezielt nach geeigneten Informationen und Rezepten.
5. Vergleicht eure Ergebnisse und entscheidet euch in der Gruppe für die passenden Gerichte und gestellten Aufgaben.
6. Verteilt die Aufgaben gerecht untereinander.
7. Erstellt nun einen Arbeitsverteilungsplan.
8. Beratet euch mit der Lehrkraft (Beratungsschalter).
9. Schreibt nun euren Arbeitsverteilungsplan, Organisationsplan sowie Einkaufsliste und Tagesberichte.
10. Probiert Gerichte, bei denen ihr unsicher seid, aus und entscheidet euch.
11. Vervollständigt eure gestellten Aufgaben für die Projektmappe und bereitet euch für die praktische Durchführung zu Hause vor.