

Methode

Die Methode Brainwriting ermöglicht – ähnlich dem herkömmlichen Brainstorming – eine spontane Auseinandersetzung mit einem vorgegebenen Thema. Die Schüler müssen sich dabei nicht scheuen, ihre Eindrücke und Meinungen schriftlich festzuhalten. Außerdem werden bereits genannte Aspekte von nachfolgenden Schreibern aufgegriffen und weiter ausgeführt. Die Methode enthält somit eine integrierte Differenzierungsmöglichkeit, weil jeder Schüler nach seinen Fähigkeiten an Aspekte anknüpfen oder neue formulieren kann. Für die Weiterarbeit empfiehlt sich eine Methode, die die bisherigen Ergebnisse würdigt.



Hinweise/Tipps

Die Merkmale eines Berichts sollten der Lerngruppe bereits vertraut sein. Zur zusätzlichen Unterstützung könnten diese auch auf einem Plakat fixiert im Klassenzimmer aushängen. In starken Lerngruppen kann diese Unterrichtseinheit auch als Einstieg in das Thema Bericht verwendet werden. In diesem Fall benennen die Schüler, wieso die vorliegenden Berichte merkwürdig klingen, ohne die Merkmale explizit zu kennen.

Bereiten Sie die Texte und Plakate für acht Stationen vor: Kopieren Sie dazu jeden der vier Texte (Materialseiten 1–4) zweimal vergrößert, etwa im Format DIN A2. Außerdem muss an jeder Station ein Plakat ausliegen, das Sie vorab in sechs gleichgroße Felder unterteilen und mit einer der folgenden Überschriften versehen: „Sachliche/Neutrale Sprache“, „Zeitform“, „W-Fragen“, „Aufbau“, „Beschränkung auf Wichtiges“ und „Weitere Anmerkungen“.

Teilen Sie die Klasse in Vierergruppen ein. Bei abweichender Klassengröße sind auch Dreier- oder Fünfergruppen denkbar. Jede Gruppe startet an einem Tisch.

Die Aufgabenstellung ist für alle Gruppen identisch: Zuerst wird der Text leise gelesen. Danach soll jeder Schüler Hinweise zu den auf dem Plakat genannten Merkmalen notieren. Befindet sich in einer Gruppe ein schwacher Leser, ist auch ein leises Vorlesen innerhalb der Gruppe möglich, allerdings sollte dann dezidiert darauf geachtet werden, dass neben dem Vorlesen keine weiteren Kommentare zum Text erlaubt sind.

Beim Notieren der Anmerkungen können entweder neue Aspekte hinzugefügt oder bereits geäußerte Gedanken aufgegriffen und darauf reagiert werden.

Nach einer vorher festgelegten Zeit wird per Tonsignal das Weiterücken an die nächste Station signalisiert.

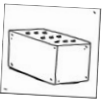
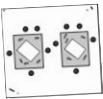
Mit den Arbeitsergebnissen kann im Folgekapitel weitergearbeitet werden.

W-Fragen	



Material

- Materialseiten 1 bis 4 jeweils zweimal, vergrößert auf DIN A2
- ein vorbereitetes Brainwriting-Plakat für jede Gruppe
- Tonsignal



Mein Tag in der Gärtnerei Müller

Im August beginnt mein erster Tag als Gärtnerin in der Gärtnerei Müller um 7.00 Uhr. Das war aber ziemlich ätzend, so früh aufzustehen. Als erstes musste ich mich im Umkleideraum umziehen. Meine Arbeitskleidung war zwar praktisch und bestand aus einer grünen Hose und einem grünem Oberteil, sah aber total blöde an mir aus. Meine erste Tätigkeit besteht im Aufbauen der Außenware, das heißt ich musste die Ständer für die Pflanzen draußen aufstellen und die Pflanzen hübsch darauf anordnen. Dabei kam die erste Kundin. Sie kam auf mich zu und fragte: „Das machen sie aber hübsch. Was sind denn das für Pflanzen, die Sie hier ausstellen?“ Ich antwortete: „Viele verschiedene, Tulpen, Narzissen, Hyazinthen, also alles Frühblüher.“ „Was sind denn Frühblüher?“ fragt die Frau mich interessiert. Ich erklärte ihr ausführlich und geduldig, was Frühblüher sind.

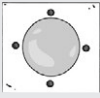
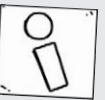
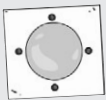


Sie hörte aufmerksam zu. Mein erstes Verkaufsgespräch dauerte deswegen 30 Minuten, aber immerhin kaufte die Kundin dafür auch Pflanzen. Da das Gespräch sehr lange dauerte, war ich erst um 9.00 Uhr mit dem Aufbau fertig. Danach meldete ich mich bei meinem Praktikumsbetreuer. Er fragte mich, warum ich denn so lange gebraucht hatte. Ich erklärte ihm die Situation. Er ist zufrieden mit mir und schickt mich in die Frühstückspause.

Als die Pause zu Ende war, fragte ich: „Was soll ich nun tun?“ Mein Betreuer erklärte mir meine nächste Aufgabe. Um 10.00 Uhr begann ich mit dem Umtopfen von Primeln. Ich musste zuerst die Erde und die Töpfe bereitstellen und anschließend die Pflanzen holen. Um 13.00 Uhr hatte ich 50 Pflanzen umgetopft und auf einen Tisch im Verkaufsraum aufgestellt. Die Pflanzen wurden nun für 1 € das Stück verkauft.

Um 13.30 Uhr hatte ich Mittagspause. Ich musste mich beeilen, denn um 14.00 Uhr sollte ich in die Baumschule kommen. Dort half ich eine große Bestellung zusammenzusuchen. Wir stellten die Töpfe auf die Ladefläche des Transporters und sicherten sie mit Bändern. Da es sich um 50 verschieden große Töpfe mit unterschiedlichen Pflanzen handelte, dauerte es bis 15.00 Uhr. Ein größerer Topf fiel mir direkt auf den Fuß und ich schrie: „Autsch. Verdammter Mist!“ Ein Kollege brachte mir einen kalten Umschlag, sodass ich meinen Fuß kühlen konnte.

Trotzdem denke ich, dass es ein richtig großen blauer Fleck gibt. Als ich meinen Fuß genügend gekühlt hatte, durfte ich mitfahren und die Pflanzen mit ausladen. Der Landschaftsarchitekt hatte genau vorgegeben, wo was hingepflanzt werden sollte und wir pflanzten die Pflanzen dort ein. Dies machten wir bis um 17.00 Uhr. Um 17.00 Uhr fahren wir zurück in die Gärtnerei und ich ziehe mich um. Um 17.15 Uhr hatte ich Feierabend. Ich rufe: „Tschüss, bis morgen!“ Alles in allem war es ein aufregender Tag, an dem ich eine Menge erlebte und lernte. Ich hoffe, die restlichen Tage sind genauso gut.



Methode

Die Methode Runder Tisch ermöglicht es den Schülern, kooperativ am selben Unterrichtsgegenstand zu arbeiten. Die Grundlage bildet immer das Schreibprodukt eines Mitschülers, wodurch gezielt an individuellen Fehlerschwerpunkten gearbeitet werden kann. Die Schüler erhalten dabei Tipps von ihren Mitschülern und geben ihre eigene Sicht der Dinge weiter. So entsteht im Anschluss an eine schriftliche Arbeitsphase eine Gesprächsgrundlage, mit deren Hilfe das erworbene fachliche Wissen vertieft werden kann.



Hinweise/Tipps

Im vorhergehenden Kapitel haben sich die Schüler mit fehlerhaften Berichten auseinandergesetzt. Die Arbeitsergebnisse jener Sequenz dienen nun als Basis für die Weiterarbeit, da es Schülern erfahrungsgemäß leichter fällt, erarbeitete Textsortenmerkmale umzusetzen, wenn sie sich zuvor mit einem Negativbeispiel auseinandergesetzt haben.

Teilen Sie die Klasse in Vierergruppen ein. Belassen Sie die Zusammensetzung der Gruppen aus der vorhergehenden Unterrichtssequenz „Einen Bericht auf Merkmalstreue untersuchen“, sofern mit dieser gearbeitet wurde. Geben Sie dann jeder Gruppe ihr Brainwriting-Plakat und den dazugehörigen Bericht (siehe Kapitel „Einen Bericht auf Merkmalstreue untersuchen“).

Sollten Sie sich gegen die Durchführung der vorhergehenden Unterrichtssequenz entschieden haben, können Sie für die Gruppen stattdessen Karteikarten vorbereiten, auf denen diverse W-Fragen beantwortet sind. In diesem Fall müssen die Aufgaben 1 und 2 auf der Materialseite 1 nicht bearbeitet werden. Die Brainwriting-Plakate bzw. die Karteikarten geben den Schülern vor, zu welchen Fakten ein Bericht verfasst werden soll.

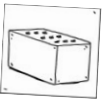
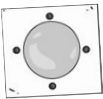
Dabei können sie sich im Schutz der Kleingruppe ausprobieren und erhalten von ihren Mitschülern Überarbeitungshinweise. Die Planungsphase findet in der Kleingruppe statt (Aufgaben 1–3). Nach dem Schreibprozess in Einzelarbeit geben die Mitschüler Rückmeldungen zu den entstandenen Texten. Mithilfe dieser Hinweise kann die gezielte Überarbeitung, z. B. als Hausaufgabe, erfolgen (Aufgaben 4–10).

Durch den Dreischritt Planen – Schreiben – Überarbeiten beschäftigen sich die Schüler intensiv mit den Textsortenmerkmalen. Außerdem erfahren sie die Relevanz von Textüberarbeitungen. Im Anschluss an die Unterrichtssequenz könnten beispielsweise die Erst- und Zweittexte miteinander verglichen werden, um erkennbare Verbesserungen zu thematisieren.



Material

- Materialseiten 1 und 2
- Materialseiten 1 bis 4 aus dem Kapitel „Einen Bericht auf Merkmalstreue untersuchen“
- Brainwriting-Plakate aus dem Kapitel „Einen Bericht auf Merkmalstreue untersuchen“ oder einen Satz Karteikarten mit beantworteten W-Fragen für jede Gruppe
- leere Extrablätter
- Wörterbücher



Schreiben des Berichts:

- 4** Jeder von euch schreibt nun in Einzelarbeit seinen Bericht auf ein Extrablatt. Lasse dafür die vorherigen Planungsschritte einfließen. Orientiere dich an den W-Fragen und weiteren dir bekannten Merkmalen eines Berichts. Schreibe ordentlich und deutlich, da nachher deine Gruppenmitglieder deinen Bericht lesen und kommentieren sollen.
- 5** Wenn du fertig bist, gib den anderen Gruppenmitgliedern Bescheid. Falls diese noch Zeit benötigen, gehe deinen Bericht zeilenweise durch und schlage Wörter, bei deren Schreibung du unsicher bist, nach.

Kommentieren des Berichts:

- 6** Reicht nun eure Berichte im Uhrzeigersinn weiter. Lest den Bericht eures Nachbarn und betrachtet dabei jedes Verb. Unterstreicht alle Verben, die in der falschen Zeitform verwendet oder falsch gebildet wurden.
- 7** Reicht den Bericht erneut weiter. Lest den euch nun vorliegenden Bericht satzweise. Überlegt genau, ob überall eine sachliche, neutrale Sprache verwendet wurde. An keiner Stelle sollte die Meinung des Autors zu dem Thema deutlich werden. Streicht Textstellen, die unsachlich formuliert sind, an, und notiert eine alternative Formulierung.
- 8** Reicht den Text ein weiteres Mal im Uhrzeigersinn weiter. Lest den Bericht nun wortweise von hinten nach vorne, um Rechtschreibfehler zu identifizieren. Schlagt im Wörterbuch nach, wenn ihr unsicher seid. Streicht falsch geschriebene Wörter an und ergänzt die korrekte Schreibweise.



Überarbeiten des Berichts:

- 9** Gebt die Berichte an die ursprünglichen Autoren zurück. Überarbeitet euren Bericht mithilfe der formulierten Hinweise.
- 10** Notiere abschließend hier, was du heute Neues gelernt hast und worin du durch den Runden Tisch besser geworden bist.
