

<i>900 Übungen zur Kommunikation im Beruf</i>	Pädagogische Hinweise	C3 / 14
<i>übergreifendes Lernziel</i>	C: EINE NACHRICHT VERSTEHEN	
<i>Schwierigkeitsgrad</i>	3	
<i>Lernbereich</i>	1: EINE NACHRICHT ANALYSIEREN	
<i>konkretes Lernziel</i>	1: DIE STRUKTUR EINES MATERIALS ERKENNEN 1.0: Gestaltung des Materials 2.0: Inhalt des Materials	
<i>Vorraussetzungen</i>		
<i>Anzahl der Übungen</i>	8	
<i>Abschlussübungen</i>	1.0: C3/14-1-9 2.0: C3/14-2.4	
<i>Anmerkungen</i>	Einige der Dokumente im Lernziel 1.0 sind nicht zum Lesen, sondern zur Beurteilung ihrer Gestaltung (Text, Illustration, Schriftgröße) und zum visuellen Erkennen der Textsorte. Daher ist es überflüssig, dass die Lernenden den genauen Inhalt kennen, was Gegenstand des Lernziels 2.0 ist.	

Daniel,
bringe Brot mit, wenn
du von der Arbeit
kommst, am liebsten
Vollkornbrot. Danke
Klara

**PRÜFEN SIE ZU UNSERER ALLER
SICHERHEIT, OB DIE TÜR
RICHTIG GESCHLOSSEN IST.
DANKE**

Bezeichnung des Artikels	Ref. Nr.	Größe	Preis
1. T Tasche Colombine	105 643 3	050	8,50
2. D Schutzhülle Colombine	105 653 3	161	29,50
3. T Tasche Colombine	105 643 3	364	8,50
4. Bettwäsche Colombine	105 643 3	270	37,90
5. T Segeltasche Colombine	104 521 3	050	8,50
6. Bettwäsche Colombine	104 521 3	270	37,90
7. T Segeltasche Colombine	104 521 3	364	8,50
8. Bettwäschebeutel	105 611 3	161	29,50

Fr. Dunker Patrizia
Turmstrasse 29
44787 BOCHUM Montag, 10. Januar 2007

Krankenkasse
z.Hd. Fr. Dellbrück
Auslandsabteilung

Sehr geehrte Frau Dellbrück,

seit 1. Dezember des letzten Jahres arbeite ich in Belgien, habe meinen Wohnsitz aber weiterhin in Bochum. Anbei übersende ich Ihnen das Formular E 106, dass von der belgischen Krankenkasse ausgefüllt wurde.

Des Weiteren weise ich Sie darauf hin, dass ich ein Kind habe, dass bei mir von Anfang an mitversichert war und nicht auf dem Formular E 106 erscheint. Meine Versichertennummer lautet 2 52 10 75 024 026.

Mein Sohn heißt Dunker Ludwig, geboren am 10. Dezember 1995 in Düren.

Ich bedanke mich für Ihre Bemühungen und die Abwicklung der nötigen Formalitäten und nutze die Gelegenheit, um Ihnen ein gutes neues Jahr zu wünschen.

Mit freundlichen Grüßen

Patrizia Dunker

Das ist unterschiedliches Material. Sie unterscheiden sich untereinander durch:

- ihr Format
- die verwendete Schriftart (die Buchstaben)
- durch die Anordnung des Textes mit oder ohne Illustrationen
- durch die Aufteilung der verschiedenen Teile und ihren Inhalt.

Versuchen Sie herauszufinden, um welche Art von Material es sich handeln könnte:
(Sie müssen die Dokumente nicht lesen können. Schauen Sie sich lediglich das Layout an.)

Die Seite einer Zeitschrift? Kleinanzeige in einer Zeitung? Aushang? Brief? Werbung in einer Zeitschrift? Kleine Notiz, die auf dem Tisch gelassen wurde? Liste der Bestellnummern von Artikeln?

FORTSETZUNG AUF DER NÄCHSTEN SEITE.

Das sind die gängigsten äußerlichen Merkmale einiger Dokumente:
(Diese Tabelle kann bei Bedarf vervollständigt werden.)

	Format	Schriftart	Anordnung	Anordnung der Absätze
<i>Seite aus einer Zeitschrift</i>	A4 (21/29,7 cm)	Unterschiedlich: groß für die Überschriften, klein für die Artikel	Unterschiedlich, mit Bildern, oft in Farbe, und Text	Zumeist in Spalten
<i>Kleinanzeige aus einer Zeitung</i>	Für jede Anzeigenrubrik einen kleinen Bereich	Ziemlich groß für die Rubrik (Immobilien – Arbeit...) und klein für den Text	In Spalten und nach Rubriken geordnet	In Spalten und nach Rubriken geordnet
<i>Aushang</i>	Unterschiedlich aber zumeist klein	Groß, damit man es sieht	Meist Text ohne Bilder	Meist ein einziger durchgängiger Text
<i>Geschäftsbrief</i>	A4 (21/29,7 cm)	Kleine Buchstaben, Handschrift oder Druckschrift	Typisch für Briefe (siehe unten)	Typisch für Briefe (siehe unten)
<i>Werbung aus einer Zeitschrift</i>	Eine ganze Seite, eine halbe Seite oder noch weniger	Groß und mittel	Meist mit Bildern und Text	Unterschiedlich, aber vor allem ins Auge stechend
<i>Auf einem Tisch gelassene Nachricht</i>	Zumeist eher klein: A5 (21/14,8 cm) oder im Post-it Stil	Klein und Handschrift	Meist Text ohne Bilder	Im Grunde ein einziger Absatz
<i>Liste der Bestellnummern von Artikeln, Kostenvoranschlag, Rechnungen</i>	Zumeist A4 oder A5	Klein	In Spalten	Name der Artikel und Bestellnummer, Preis oder Ähnliches
<i>Flugblatt</i>	Eher klein (A5)	Groß, vor allem für die Überschriften	Meist Text ohne Bilder	In Absätzen
<i>Kinoplakat</i>	Sehr groß	Sehr groß, wegen der Überschriften und des Layouts	Text und Bilder (zumeist Fotos)	Unterschiedlich, wobei Überschriften und Layout im Vordergrund stehen
<i>Arbeitsvertrag</i>	A4 (21/29,7 cm)	Kleine Buchstaben in Druckschrift	Text ohne Bilder	Gut sichtbare Absätze
<i>Gebrauchsanweisung</i>	Je nach Produkt unterschiedlich	Kleine Buchstaben in Druckschrift	Text, oft mit Skizzen und Zeichnungen	Meist in Absätzen
<i>Beipackzettel von Medikamenten</i>	Klein	Kleine Buchstaben in Druckschrift mit etwas größeren Überschriften	Text, nur selten mit Skizzen und Zeichnungen	Meist in Absätzen
<i>E-mail</i>	Klein	Kleine Buchstaben in Druckschrift	Text meist ohne Bilder	In Absätzen oder in einem Stück
<i>Auszufüllendes Formular</i>	Zumeist A4 (21/29,7 cm)	Kleine Buchstaben in Druckschrift	Text und Leerstellen zum Ausfüllen	In Zeilen
<i>Zeitungsartikel</i>	Je nach Artikel sehr unterschiedlich	Kleine Buchstaben in Druckschrift mit etwas größeren Überschriften	Text mit vereinzelt Bildern	In Spalten
<i>Prospekte</i>	Eher klein (A5)	Groß, vor allem die Überschriften	Text meist mit Bildern	In Absätzen

FORTSETZUNG AUF DER NÄCHSTEN SEITE.

Haben Sie die verschiedenen Arten von Dokumenten vom Anfang des Moduls erkannt?
Schreiben Sie zu jedem die Merkmale, die für sie typisch sind.



*Daniel,
bringe Brot mit, wenn
du von der Arbeit
kommst, am liebsten
Vollkornbrot. Danke
Klara*

Bezeichnung des Artikels	Ref. Nr.	Größe	Preis
1. T Tasche Colombine	105 643 3	050	8,50
2. D Schutzhülle Colombine	105 653 3	161	29,50
3. T Tasche Colombine	105 643 3	364	8,50
4. Bettwäsche Colombine	105 643 3	270	37,90
5. T Segeltasche Colombine	104 521 3	050	8,50
6. Bettwäsche Colombine	104 521 3	270	37,90
7. T Segeltasche Colombine	104 521 3	364	8,50
8. Bettwäschebeutel	105 611 3	161	29,50

**PRÜFEN SIE ZU UNSERER ALLER
SICHERHEIT, OB DIE TÜR
RICHTIG GESCHLOSSEN IST.
DANKE**

Sehen Sie in der Lösung C3 / 14-1.3 nach.

Haben Sie die verschiedenen Arten von Dokumenten vom Anfang des Moduls erkannt?
Schreiben Sie zu jedem die Merkmale, die für sie typisch sind.



Zeitschriftenseite mit Text, farbigen Bildern, in Spalten, mit großen Buchstaben für die Überschriften und kleinen Buchstaben für den Text.

Auf einem Tisch gelassene Nachricht (zum Beispiel) in kleinem Format, Handschrift und meist mit dem Namen des Empfängers am Anfang des Textes und am Ende der Name des Verfassers der Nachricht.

Daniel,
bringe Brot mit, wenn
du von der Arbeit
kommst, am liebsten
Vollkornbrot. Danke
Klara

PRÜFEN SIE ZU UNSERER
ALLER SICHERHEIT, OB DIE
TÜR RICHTIG GESCHLOSSEN
IST

Aushang, sehr kleines Format, große Buchstaben in Druckschrift, damit man den Text gut sieht.

Bezeichnung des Artikels	Ref. Nr.	Größe	Preis
1. T Tasche Colombine	105 643 3	050	8,50
2. D Schutzhülle Colombine	105 653 3	161	29,50
3. T Tasche Colombine	105 643 3	364	8,50
4. Bettwäsche Colombine	105 643 3	270	37,90
5. T Segeltasche Colombine	104 521 3	050	8,50
6. Bettwäsche Colombine	104 521 3	270	37,90
7. T Segeltasche Colombine	104 521 3	364	8,50
8. Bettwäschebeutel	105 611 3	161	29,50

Liste der Bestellnummern von Artikeln, Format meist mittel, kleine Buchstaben in Druckschrift, Text in Spalten, die gesondert bezeichnet sind.



Werbung in einer Zeitschrift, in mittlerem Format (A4), mit sehr hervorstechenden großen Überschriften, manchmal in Farbe, farbige Bilder und informativer Text in etwas kleinerer Schrift.

Der Geschäftsbrief

Fr. Dunker Patrizia
Turmstrasse 29
44787 BOCHUM

Montag, 10. Januar 2007

Krankenkasse
z.Hd. Fr. Dellbrück
Auslandsabteilung

Sehr geehrte Frau Dellbrück,

seit 1. Dezember des letzten Jahres arbeite ich in Belgien, habe meinen Wohnsitz aber weiterhin in Bochum. Anbei übersende ich Ihnen das Formular E 106, das von der belgischen Krankenkasse ausgefüllt wurde.

Des Weiteren weise ich Sie darauf hin, dass ich ein Kind habe, das bei mir von Anfang an mitversichert war und nicht auf dem Formular E 106 erscheint. Meine Versichertennummer lautet 2 52 10 75 024 026.

Mein Sohn heißt Dunker Ludwig, geboren am 10. Dezember 1995 in Düren.

Ich bedanke mich für Ihre Bemühungen und die Abwicklung der nötigen Formalitäten und nutze die Gelegenheit, um Ihnen ein gutes neues Jahr zu wünschen.

Mit freundlichen Grüßen

Patrizia Dunker

Das ist ein Geschäftsbrief in einer standardmäßigen Anordnung.

Beachten Sie, dass der Name und die Angaben der Person, die den Brief schreibt, links oben stehen. Auf der rechten Seite in etwa auf der selben Höhe stehen der Ort und das Datum. Unter Ort und Datum dann die Einrichtung und eventuell der Name der Person, die das Schreiben erhalten soll.

Danach folgt der Briefkorpus mit zuerst der Anrede (Sehr geehrte Frau X, Sehr geehrter Herr X, Sehr geehrter Herr Direktor usw.) und danach dem Inhalt der Nachricht.

Schließlich die Schlussformel am Ende der Nachricht, gefolgt von der Unterschrift der Person, die schreibt, rechts unten.

FORTSETZUNG AUF DER NÄCHSTEN SEITE.

Das ist ein Brief ohne Formatierung. Schreiben Sie diesen Brief ab und setzen Sie die verschiedenen Teile des Briefes an die richtige Position.

Herr Ronald Ferrari Logenweg 50 D-49377 Vechta Betr. HEC: HEC0123023 Schaden vom 14/07/2006 DELVIA Versicherungen z.Hd. Frau Leber Sehr geehrte Frau Leber, anbei finden Sie die bezahlte Rechnung für die an meinem Haus in Folge des Schadens vorgenommenen Arbeiten. Ich füge auch Ihr Schreiben bei, das Sie mir geschickt haben und das folgende Beträge ausweist: - bereits erhaltener Schadensersatz in Höhe von 1126,48€ - einbehaltener Schadensersatz in Höhe von 281,62€ zu zahlen nach dem Eingang der bezahlten Rechnung der Arbeiten. Ich danke Ihnen und verbleibe mit freundlichen Grüßen R. Ferrari

Sehen Sie in der Lösung C3 / 14-1.5 nach.

Das ist ein Brief ohne Formatierung. Schreiben Sie diesen Brief ab und setzen Sie die verschiedenen Teile des Briefes an die richtige Position.

Herr Ronald Ferrari Logenweg 50 D-49377 Vechta Betr. HEC: HEC0123023 Schaden vom 14/07/2006 DELVIA Versicherungen z.Hd. Frau Leber Sehr geehrte Frau Leber, anbei finden Sie die bezahlte Rechnung für die an meinem Haus in Folge des Schadens vorgenommenen Arbeiten. Ich füge auch Ihr Schreiben bei, das Sie mir geschickt haben und das folgende Beträge ausweist: - bereits erhaltener Schadensersatz in Höhe von 1126,48€ - einbehaltener Schadensersatz in Höhe von 281,62€ zu zahlen nach dem Eingang der bezahlten Rechnung der Arbeiten. Ich danke Ihnen und verbleibe mit freundlichen Grüßen R. Ferrari

*Herr Ronald Ferrari
Logenweg 50
D-49377 Vechta
Betr. HEC : HEC0123023
Schaden vom 14/07/2006*

Vechta, den 14. Juni 07

*DELVIA Versicherungen
z.Hd. Frau Leber*

Sehr geehrte Frau Leber,

anbei finden Sie die bezahlte Rechnung für die an meinem Haus in Folge des Schadens vorgenommenen Arbeiten. Ich füge auch Ihr Schreiben bei, das Sie mir geschickt haben und das folgende Beträge ausweist:
- bereits erhaltener Schadensersatz in Höhe von 1126,48€
- einbehaltener Schadensersatz in Höhe von 281,62€ zu zahlen nach dem Eingang der bezahlten Rechnung der Arbeiten.

Ich danke Ihnen und verbleibe mit freundlichen Grüßen

R. Ferrari

Das ist ein Brief, dessen Präsentation durcheinander geraten ist. Schreiben Sie diesen Brief ab und setzen Sie die verschiedenen Teile des Briefes an die richtige Position.

Mit freundlichen Grüßen,

mit dem Mantel, den ich erhalten habe, bin ich sehr zufrieden, aber ich habe ihn in erster Linie bestellt, da mir die Uhr gefiel, die Sie dazu als Geschenk anboten. Sie ist in der Tat sehr hübsch, doch leider funktioniert sie nicht, weshalb ich sehr enttäuscht bin... Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mir im Tausch gegen die beigefügte Uhr eine funktionstüchtige Uhr zuschicken könnten und danke Ihnen im Voraus.

Sehr geehrter Herr Lamy,

Gerda Lechner

Frau Gerda LECHNER
Kunden Nr.: 0107367112-5
Ofenstrasse 29
D-46395 BOCHOLT

«Zum Kleiderglück»
Kundenservice
z.Hd. Hr. Lamy

Bocholt, den 22. Oktober 06

Sehen Sie in der Lösung C3 / 14-1.6 nach.

Das ist ein Brief, dessen Präsentation durcheinander geraten ist. Schreiben Sie diesen Brief ab und setzen Sie die verschiedenen Teile des Briefes an die richtige Position.

Mit freundlichen Grüßen,

mit dem Mantel, den ich erhalten habe, bin ich sehr zufrieden, aber ich habe ihn in erster Linie bestellt, da mir die Uhr gefiel, die Sie dazu als Geschenk anboten. Sie ist in der Tat sehr hübsch, doch leider funktioniert sie nicht, weshalb ich sehr enttäuscht bin... Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mir im Tausch gegen die beigelegte Uhr eine funktionstüchtige Uhr zuschicken könnten und danke Ihnen im Voraus.

Sehr geehrter Herr Lamy,

Gerda Lechner

Frau Gerda LECHNER
Kunden Nr.: 0107367112-5
Ofenstrasse 29
D-46395 BOCHOLT

«Zum Kleiderglück»
Kundenservice
z.Hd. Hr. Lamy

Bocholt, den 22. Oktober 06

Frau Gerda LECHNER
Kunden Nr.: 0107367112-5
Ofenstrasse 29
D-46395 BOCHOLT

Bocholt, den 22. Oktober 06

«Zum Kleiderglück»
Kundenservice
z.Hd. Hr. Lamy

Sehr geehrter Herr Lamy,

mit dem Mantel, den ich erhalten habe, bin ich sehr zufrieden, aber ich habe ihn in erster Linie bestellt, da mir die Uhr gefiel, die Sie dazu als Geschenk anboten. Sie ist in der Tat sehr hübsch, doch leider funktioniert sie nicht, weshalb ich sehr enttäuscht bin... Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mir im Tausch gegen die beigelegte Uhr eine funktionstüchtige Uhr zuschicken könnten und danke Ihnen im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen,

Gerda Lechner

Das ist unterschiedliches Material.
Sagen sie, um welche Art von Material es sich handelt?
Woran sehen Sie das? Vervollständigen Sie die untenstehende Tabelle.



1

Miteigentümer
Marktstrasse 30
D-01781 Pirna Pirna, den 2 Juni 06
Praxis Lefabre & Dumont
z.Hd. Fr. F. Lefabre

Sehr geehrte Frau Lefabre,

die Miteigentümer lehnen den Vorschlag von Expert Telekom zur Aufstellung einer Antenne und zweier Steuerkästen einerseits aus Platzgründen im Hof, andererseits wegen daraus resultierendem ständigen Kommen und Gehen von Fremden im Gebäude und wegen möglichen Schäden am Dach ab. Zudem ist es zum derzeitigen Zeitpunkt nicht ausdrücklich erwiesen, dass solche Antennen keine Belastungen für die unmittelbare Umgebung darstellen (50% der Spezialisten sagen, es gäbe Belastungen durch die ausgestrahlten Wellen und 50% sagen das Gegenteil!...).

Mit freundlichen Grüßen.

Die Eigentümer der Marktstrasse 30

2



3

Arbeitsplätze verteidigen und erhalten
Für sichere Arbeitsplätze und damit jeder Zugang zu einer Arbeit hat, sich in seiner Arbeit weiterentwickeln, seine Arbeit oder seine Firma wechseln kann, fordert der DGB abgesicherte Arbeit für alle durch:

- Vorsorge und Unterstützung bei Arbeitsunfällen und eine echte berufliche Wiedereingliederung;
- Arbeitsplätze mit qualifizierter bezahlter Ausbildung für junge Leute;
- Schnelle Maßnahmen im Bereich der Beratung, der Umschulung oder dem Zugang zu einer Beschäftigung für Arbeitslose und Mittellose bei einer garantierten Grundversorgung.

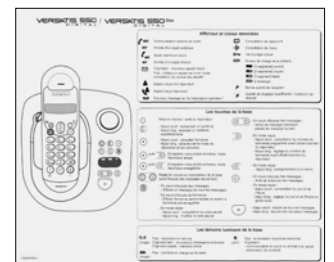
Alle diese Vorschläge können in die Tat umgesetzt werden, wenn die Beteiligten, insbesondere die Firmen, tatsächlich die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung demonstrieren. Deshalb wird der DGB seinen Kampf für eine neue soziale und gerechtere Absicherung, die besser schützt und an die derzeitigen Verhältnisse angepasst ist, unermüdlich fortsetzen.

MACH MOBIL FÜR BESCHÄFTIGUNG

4



5



6

Art des Materials	Nr. des Materials	Woran sehen Sie das?
Werbung		
Beipackzettel		
Seite einer Zeitschrift		
Flugblatt		
Gebrauchsanweisung		
Geschäftsbrief		

Sehen Sie in der Lösung C3 / 14-1.8 nach.

Das ist unterschiedliches Material.
Sagen sie, um welche Art von Material es sich handelt?
Woran sehen Sie das? Vervollständigen Sie die untenstehende Tabelle.



Miteigentümer
Marktstrasse 30
D-01781 Pirna
Pirna, den 2 Juni 06
Praxis Lefabre & Dumont
z.Hd. Fr. F. Lefabre
Sehr geehrte Frau Lefabre,
die Miteigentümer lehnen den Vorschlag von Expert Telekom zur Aufstellung einer Antenne und zweier Steuerkästen einerseits aus Platzgründen im Hof, andererseits wegen daraus resultierendem ständigen Kommen und Gehen von Fremden im Gebäude und wegen möglichen Schäden am Dach ab. Zudem ist es zum derzeitigen Zeitpunkt nicht ausdrücklich erwiesen, dass solche Antennen keine Belastungen für die unmittelbare Umgebung darstellen (50% der Spezialisten sagen, es gäbe Belastungen durch die ausgestrahlten Wellen und 50% sagen das Gegenteil!...)
Mit freundlichen Grüßen.
Die Eigentümer der Marktstrasse 30

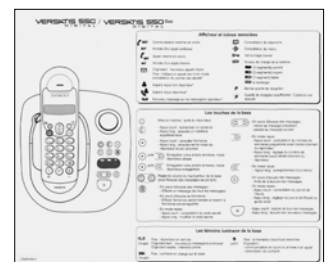


1

2

3

Arbeitsplätze verteidigen und erhalten
Für sichere Arbeitsplätze und damit jeder Zugang zu einer Arbeit hat, sich in seiner Arbeit weiterentwickeln, seine Arbeit oder seine Firma wechseln kann, fordert der DGB abgesicherte Arbeit für alle durch:
● Vorsorge und Unterstützung bei Arbeitsunfällen und eine echte berufliche Wiedereingliederung;
● Arbeitsplätze mit qualifizierter bezahlter Ausbildung für junge Leute;
● Schnelle Maßnahmen im Bereich der Beratung, der Umschulung oder dem Zugang zu einer Beschäftigung für Arbeitslose und Mittellose bei einer garantierten Grundversorgung. Alle diese Vorschläge können in die Tat umgesetzt werden, wenn die Beteiligten, insbesondere die Firmen, tatsächlich die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung demonstrieren. Deshalb wird der DGB seinen Kampf für eine neue soziale und gerechtere Absicherung, die besser schützt und an die derzeitigen Verhältnisse angepasst ist, unermüdlich fortsetzen.
MACH MOBIL FÜR BESCHÄFTIGUNG



4

5

6

Art des Materials	Nr. des Materials	Woran sehen Sie das?
Werbung	5	Die farbige Seite zieht Blicke an. Artikel werden auf Fotos angepriesen mit niedrigen Preisen in großen Buchstaben. In großen Buchstaben auf weißem Grund die Werbung und der Name des Geschäfts und das Logo sind gut sichtbar.
Beipackzettel	1	Nur klein geschriebener Text mit dem Namen des Medikaments in großen Buchstaben, wie auch die Überschriften von jedem Absatz.
Seite einer Zeitschrift	3	Die Überschrift des längsten Artikels in großen Buchstaben. Andere Artikel sind über die Seite verteilt auf mehr oder weniger farbigen Hintergründen. Der Text ist in Spalten unterteilt.
Flugblatt	4	Die großen Buchstaben der Überschrift und der Forderung zieht Blicke auf sich und der Text ist kleiner und in Absätze unterteilt. Kein Platz für Fotos oder Abbildungen.
Gebrauchsanweisung	6	Der eingerahmte Text in kleinen Buchstaben steht neben einer Skizze, die den beschriebenen Gegenstand darstellt.
Geschäftsbrief	2	Typische Darstellung eines Geschäftsbriefes mit dem Namen des Senders und seiner Adresse, dem Ort und dem Datum, dem Namen des Empfängers, den Eingangs- und Ausgangsformeln, dem Korpus des Briefes und der Unterschrift.

Das ist unterschiedliches Material.

Sagen Sie, um welche Art von Material es sich handelt? Woran sehen Sie das?



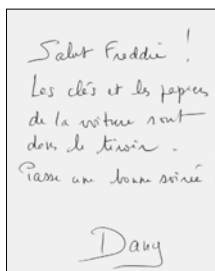
1



2



3



4

4.) Hallo Fred!
Die Schlüssel und die
Autopapiere sind in
der Schublade.
Schönen Abend!
Dany



5



6

Art des Materials	Nr. des Materials	Woran sehen Sie das?
Fimplakat		
Notizzettel		
Seite einer Zeitschrift		
Werbung		
Rechnung		
Plakat / Schild		

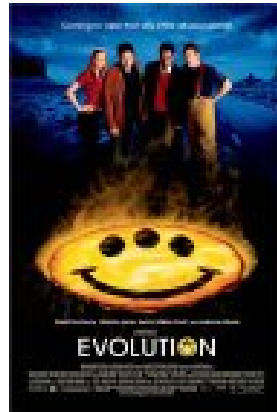
Sehen Sie in der Lösung C3 / 14-1.9 nach.

Das ist unterschiedliches Material.

Sagen Sie, um welche Art von Material es sich handelt? Woran sehen Sie das?



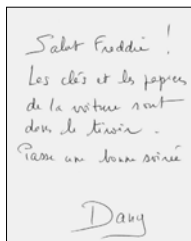
1



2



3



4



5



6

Art des Materials	Nr. des Materials	Woran sehen Sie das?
Filmplakat	2	Farbe, Foto und Überschrift in großen Buchstaben und darunter in kleinen Buchstaben nähere Erklärungen (möglicherweise über den Vertrieb).
Notizzettel	4	Kurze Nachricht in Handschrift geschrieben und unterschrieben. Manchmal gibt man das Datum und die Uhrzeit an.
Seite einer Zeitschrift	6	Die Überschriften des Artikels sind in großen Buchstaben. Die Artikel sind über die Seite auf mehr oder weniger farbigen Hintergründen verteilt. Der Text steht in Spalten.
Werbung	1	Die farbige Seite zieht die Blicke an. Artikel sind auf Fotos dargestellt mit Preisen und dem Rabatt über 50% in sehr großen Buchstaben. Die Werbung in großen Buchstaben auf weißem Grund und der Name des Ladens mit dem Logo sind gut sichtbar und werden gefolgt von einer Reihe von Informationen in sehr kleinen Buchstaben mit Wörtern in Fettschrift (vielleicht die Adresse der Läden).
Rechnung	3	Ein Teil ist in Druckschrift und ein anderer Teil in Handschrift geschrieben. Der Vermerk BEZAHLT ist gestempelt, der Preis in Euro, eine Unterschrift, eine Nummer (der Rechnung).
Plakat / Schild	5	Das ist ein Schild auf einem Holzgestell, das vielleicht vom Bürgermeisteramt aufgestellt wurde, um Arbeiten oder Änderungen in der Stadt, mit Skizzen und Erklärungen anzukündigen.

Eine Information wird nicht zufällig gegeben, aber sie muss auf logische Weise organisiert werden, um auch verstanden zu werden.

Diese Organisation nennt sich **die Struktur**.

Ein Dokument ist leichter zu lesen und zu verstehen, wenn man seine Struktur erkennt.

Wir schauen uns die Struktur von Dokumenten an, die uns Informationen liefern.

Das sind die geläufigsten Strukturen:

Struktur	Charakteristik	Häufig verwendete Wörter	Beispiele von Dokumenten
Anzuwendendes Verfahren	Text, der die verschiedenen Schritte eines Vorgangs in der Reihenfolge aufzählt.	zuerst dann schließlich	Anweisung, Rezept, Gebrauchsanweisung, Notiz etc.
Aufzählung	Text, der eine Liste enthält.	und auch außerdem	Liste von Personen, Gegenständen, Elementen. Zusammensetzung eines Produktes, etc.
Beschreibung	Text, der etwas, jemanden, ein Ereignis veranschaulicht.		Zeitungsartikel, Zeitschriftenartikel Roman
Argumentation	Text, der etwas demonstriert, der Ursache und Wirkung zeigt.	da denn nämlich	Flugblatt Reklamationsbrief Werbeprospekt Protokoll

FORTSETZUNG AUF DER NÄCHSTEN SEITE.

Konsultieren Sie das folgende Material und gehen Sie danach auf die nächste Seite.

Rezept für ein „Früchtebrot“	
Zutaten	Zubereitung
100g / 1 Tasse Sojamehl 100g/1 Tasse Vollkornmehl 100g/1 Tasse fast voll mit Haferflocken 100g/1 Tasse Leinsamen 50g/½ Tasse Sonnenblumenkerne 50g/½ Tasse Kürbiskerne 50g/½ Tasse Sesamsaat 50g/½ Tasse geraspelte Mandeln 2 Stücke gewürfelte Ingwerwurzel 225g/1½ Tassen Rosinen ½ Kaffeelöffel Muskatnuss ½ Kaffeelöffel Zimt ½ Kaffeelöffel Ingwerpulver Etwa 425ml/2 Tassen Sojamilch 1 Suppenlöffel Malzextrakt Man kann auch eine Handvoll Datteln und in kleine Stücke geschnittene getrocknete Aprikosen hinzufügen...	1. Alle trockenen Zutaten in eine große Schüssel geben. Die Sojamilch und das Malzextrakt hinzugeben. Gut mischen und 30 Minuten einweichen lassen. 2. Den Ofen auf 190°C vorwärmen / Stufe 5. Eine Kuchenform mit Butterbrotpapier auslegen. 3. Die Mischung sollte eine weiche Konsistenz haben, aber nicht flüssig (füllt man einen Löffel damit und klopft leicht auf den Schüsselrand, muss der Teig herunterfallen). Wenn der Teig zu zäh ist, Sojamilch zugeben. 4. Aus der Form nehmen und zum Abkühlen auf ein Gitter legen. In 7 Stücke schneiden und jeden Tag ein Stück verzehren, das eventuell auch mit Sojabestrichen werden kann.

Ein alter Mann von seinem Hund vor dem Ertrinken gerettet

Herr Ralf Senner, 71 Jahre, war Donnerstag Nachmittag während eines Spaziergangs mit seinem Hund Dick, den er einen Monat zuvor in einem Tierheim aufgelesen hatte, in den Bärstädter Weiher gefallen.
 Der Hund lief sofort zum erstbesten Haus am Eingang des Parks. Sein Bellen und seine Aufforderungen ihm zu folgen hatten die Bewohner, ein junges frisch verheiratetes Paar, derart alarmiert, dass sie dem Tier folgten und den mit dem Tode Ringenden aus dem Wasser zogen. Er konnte nicht schwimmen.
 Der Bürgermeister von Bärstädt würdigte die Intelligenz und Selbstlosigkeit Dicks, indem er den Überlebenden und seine drei Retter zu einem Ehrenempfang einlud

1

ALLE STREIKEN!!!

Da die Regierung gegenüber unseren Forderungen taub bleibt, sind wir gezwungen zu zeigen, dass wir nicht alles mit uns machen lassen.

Gestern früh wurde nämlich das Treffen zwischen unseren Vertretern und dem Arbeitsminister durch eine strikte Ablehnung unserer Forderungen beendet.

Außerdem befindet sich unser Kollege weiterhin in Polizeigewahrsam, obwohl er gar nichts getan hat.

Daher werden wir, um unseren Forderungen Nachdruck zu verleihen und für die Befreiung unseres Kollegen,

AKTIV WERDEN!!!

**TRETEN WIR AB MONTAG
9 UHR FRÜH IN STREIK!**

2

Frau Sylvia Peters
Mühlenstrasse 6
D-41747 Viersen

Viersen, den 12. Dez. 06

Unternehmen Allkauf
Reklamation

Sehr geehrte Damen und Herren,

Letzten Montag habe ich einen Nachttisch (Artikel Nr. 12 608 A) bestellt, der ohne Zweifel am folgenden Tag, Dienstag, geliefert werden sollte. Deshalb blieb ich bei mir zu Hause und verließ das Haus den ganzen Tag nicht. Nichts ist passiert. Um 18 habe ich angerufen und ihr Mitarbeiter erklärte mir, dass der Streik der Zulieferer eine Auslieferung verhindert hatte und sie auf jeden Fall am Tag darauf (also Mittwoch) erfolgen würde.

Mittwoch wartete ich also bei mir den zweiten Tag in Folge, ohne mich fortzubgeben (glücklicherweise bin ich bereits in Rente!). Niemand ist gekommen. Am Telefon sagte man mir, ich sei am Morgen beliefert worden.

Demnach gehe ich davon aus, dass die Fracht an jemand Anderen geliefert wurde oder ihr Mitarbeiter einen Fehler begangen hat.

Daher bitte ich Sie, die Angelegenheit so schnell wie möglich in Ordnung zu bringen.

Ich beglückwünsche Sie nicht zum Service des Unternehmens Allkauf!

S. Peters

3

FORTSETZUNG DER ÜBUNG AUF DER NÄCHSTEN SEITE.

*Greifen Sie auf das Material der vorhergehenden Seite zurück
und vervollständigen Sie folgende Tabelle:*

Struktur	Nr. des Materials oder der Materialien	Charakteristika des Materials oder der Materialien
Anzuwendendes Verfahren		
Aufzählung		
Beschreibung		
Argumentation		

Sehen Sie in der Lösung C3 / 14-2.2 nach.

*Greifen Sie auf das Material der vorhergehenden Seite zurück
und vervollständigen Sie folgende Tabelle:*

Struktur	Nr. des Materials oder der Materialien	Charakteristika des Materials oder der Materialien
Anzuwendendes Verfahren	2	Der Text ist ein Küchenrezept. Er folgt der Reihenfolge der auszuführenden Arbeitsschritte. Als Zeichen dafür verwendet der Text Zahlen, von 1 bis 4, was die Verwendung von Wörtern wie <i>zuerst, danach, dann, zuletzt</i> , usw. überflüssig macht. Jeder Absatz ist einem Arbeitsgang gewidmet, was den Text anschaulich macht und das Lesen beim Zubereiten des Rezeptes vereinfacht.
Aufzählung	1	Dieser Text liefert die Liste der benötigten Zutaten für ein Rezept und die Mengenangabe. Für jede Mengenangabe und jede Zutat wird eine Zeile benötigt, wodurch die Aufzählung besonders anschaulich wird. So kann man auf Wörter wie <i>und, auch, zudem, sowie</i> , usw. verzichten.
Beschreibung	3	Material 3 ist ein Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel. Er ist in eine einzige Spalte unterteilt mit einer deutlich sichtbaren Überschrift. Der Text schildert eine Begebenheit, die sich an einem Donnerstag Nachmittag zugetragen hat. Der Text ist in 3 Absätze unterteilt: der erste gibt die Begebenheit wieder (ein alter Mann ist ins Wasser gefallen), der zweite erklärt den Ausgang des Geschehens (sein Hund und Nachbarn haben ihn gerettet) und der dritte ein Ergebnis: die Einladung zum Bürgermeister.
Argumentation	4 et 5	4. Nachricht: Es handelt sich um ein Flugblatt mit einer Aufforderung zum Streik. Der Text liefert eine Reihe von Argumenten: die Ursachen und Folgen, die dies nach sich zieht, über die Wörter <i>da, denn, außerdem, daher</i> , die dazu dienen, die Nachricht zu strukturieren. 5. Nachricht: Es handelt sich um eine Reklamation. Der Text beschreibt die Situation, die Folgen und verlangt Wiedergutmachung, wobei die Wörter <i>deshalb, also, daher</i> verwendet werden.

Sie machen ein Praktikum in der Redaktion einer Zeitschrift. Den Lesern und Leserinnen wird jeden Monat eine Doppelseite gewidmet. Das ist die **Seite der Leser**. Die Leser und Leserinnen schicken ihre Briefe oder Emails und diese erscheinen in den unterschiedlichen Rubriken auf der Doppelseite. Die Rubriken sind:

Die Leser haben ihren eigenen Humor

Gute Rezepte und Know-how

Anekdoten unserer Leser

Wichtige Adressen unserer Leser

Sie sind mit der Einordnung der Post beauftragt. Die eingegangenen Nachrichten müssen in einer der vier Kategorien erscheinen. Bevor Sie die Einordnung vornehmen (folgende Übung) sollten Sie die Rubriken den inhaltlichen Kategorien zuordnen. Sie sind dran!

Struktur der Nachricht	Zeitschriftenrubrik	Warum?
Anzuwendendes Verfahren		
Aufzählung		
Beschreibung		
Argumentation		

Sehen Sie in der Lösung C3 / 14-2.3 nach.

Sie machen ein Praktikum in der Redaktion einer Zeitschrift. Den Lesern und Leserinnen wird jeden Monat eine Doppelseite gewidmet. Das ist die **Seite der Leser**. Die Leser und Leserinnen schicken ihre Briefe oder Emails und diese erscheinen in den unterschiedlichen Rubriken auf der Doppelseite. Die Rubriken sind:

Stimmen unserer Leser

Gute Rezepte und Know-how

Anekdoten unserer Leser

Wichtige Adressen unserer Leser

Sie sind mit der Einordnung der Post beauftragt. Die eingegangenen Nachrichten müssen in einer der vier Kategorien erscheinen. Bevor Sie die Einordnung vornehmen (folgende Übung) sollten Sie die Rubriken den inhaltlichen Kategorien zuordnen. Sie sind dran!

Struktur der Nachricht	Zeitschriftenrubrik	Warum?
Anzuwendendes Verfahren	Gute Rezepte und Know-how	Die Leser erklären ihre Rezepte und ihr Know-how in irgend einem Bereich in der Reihenfolge und in Arbeitsschritten.
Aufzählung	Wichtige Adressen unserer Leser	Hier findet man die Liste wichtiger Adressen, also eine Aufzählung.
Beschreibung	Anekdoten unserer Leser	Die Leser beschreiben hier Anekdoten oder Ereignisse, die ihnen passiert sind. Sie werden also die Tatsachen, Orte, die betroffenen Personen beschreiben.
Argumentation	Stimmen unserer Leser	Die Leser argumentieren für oder gegen etwas, äußern vernünftig ihre Meinung.

Sie machen ein Praktikum in der Redaktion einer Zeitschrift. Den Lesern und Leserinnen wird jeden Monat eine Doppelseite gewidmet. Das ist die **Seite der Leser**. Die Leser und Leserinnen schicken ihre Briefe oder Emails und diese erscheinen in den unterschiedlichen Rubriken auf der Doppelseite. Die Rubriken sind:

Stimmen unserer Leser

Gute Rezepte und gewusst wie

Anekdoten unserer Leser

Wichtige Adressen unserer Leser

Sie sind mit der Einordnung der Post beauftragt. Die eingegangenen Nachrichten müssen in einer der vier Kategorien erscheinen. Machen Sie jetzt die Zuordnung. Die Nachrichten der Leser folgen auf der nächsten Seite.

Zeitschriftenrubrik	Namen der Verfasser der Nachricht
Gute Rezepte und gewusst wie	
Wichtige Adressen unserer Leser	
Anekdoten unserer Leser	
Stimmen unserer Leser	

Sehen Sie in der Lösung C3 / 14-2.4 nach.

Erhaltene Nachrichten der Leser und Leserinnen, Woche vom 11. Juni.

Frau Alina Leber, Rodgau

Ich bin empört zu sehen, wie sehr die Medien die Meinung über die Jugendlichen in den Vorstädten beeinflussen. Ich, meinerseits, helfe den jungen Leuten aus meinem Wohnviertel, seit ich in Rente bin, bei den Hausaufgaben. Sie kommen zu mir, wenn sie der Meinung sind, dass sie es brauchen. Ich stehe ihnen jeden Abend von 5 bis 7 zur Verfügung. Und ich kann Ihnen versichern, dass ich es stets mit reizenden Jugendlichen zu tun hatte! Ob sie schwarz, weiß oder gelb sind spielt keine Rolle.

Ich fände es gut, wenn wir damit aufhören würden, die Jugendlichen der Vorstädte für jedes Übel verantwortlich zu machen!

Frau Gerber, Selm

An die Leserin, die sich fragte, was man Homöopathisches gegen Halsschmerzen nehmen könne. Ich kann ihr Euphrasia Officinalis 5 CH zur Einnahme empfehlen (3 Kügelchen unter die Zunge), wonach man nicht das kleinste Kratzen im Hals mehr spürt. Je früher man es nimmt, desto wirksamer ist es! Ich nehme 3 weitere Kügelchen 3 Stunden nach der ersten Einnahme und habe keine Halsschmerzen mehr!

Frau Campos, per Email

Ich lebe mit einem Vampir. Ja, stellen Sie sich das vor! Seit einigen Nächten wurde ich stets zur selben Zeit von seltsamen, undefinierbaren Geräuschen geweckt, die vom Speicher kamen. Da ich nicht ängstlich bin, habe ich letztlich nachgesehen... Eine Vampirsfamilie wohnte dort! Tatsächlich handelt es sich dabei um eine besondere Rasse von Fledermäusen. Sie erschrecken mich nicht! Ich werde meine Mitbewohner weiterhin bei mir wohnen lassen.

Frau Adelheid, Hausach

Wenn ich Radieschen esse, schmeiße ich das Kraut nicht weg. Ich bereite daraus eine billige und vor allem leckere Beilage vor!

Ich koche das Kraut in gesalzenem Wasser und gieße vorsichtig ab. Danach brate ich Knoblauch in Butter oder Olivenöl an. Ich gebe das Kraut dazu. Heiß verzehren!

Herr Luciano, Nürnberg

Ich habe einige Webseiten getestet, auf denen man Bücher kaufen kann. Die mit der größten Auswahl und den besten Suchmaschinen sind meiner Meinung nach:

Librairie.com
Booklooker.de
Buch24.de
buecher.de
freude-am-lesen.de

Frau Slatik, Mallorca

Bioprodukte essen ist gut, aber teuer! Sehr teuer! Manchmal zahlt man das Doppelte des Preises für industrielle Produktion mit Dünger, Pestiziden, Nitraten usw. Was soll man also tun? Klar, man sagt uns, wir sollten Gemüse essen! Aber wenn sie voller Chemie sind, schützen sie dann noch gegen Krebs???

Wenn wir trotzdem Bioprodukte kaufen, werden die Preise natürlich sinken. Deshalb schlage ich vor weniger zu kaufen (man schmeißt sowieso viel weg!) und dafür Bioprodukte zu kaufen.

Herr Aurich, Viersen

In ihrem gastronomischen Artikel vom letzten Monat listen Sie einige Restaurants in größeren Städten auf.

Meine Stadt ist vielleicht nicht so groß, aber ich kann sie auf einige Restaurants hinweisen, die zu besuchen Sie nicht bedauern werden:

- Der Seegasthof
- Zum Gastronom
- Bei Lukas
- Zum wendigen Bären
- Zum Wohle des Palastes
- Bei Ming Yong

Herr Lemmert, per Email

Was können wir für unsere Alten tun? Das war das Thema Ihres Artikels im April. Nun denn, hier eine hübsche Geschichte hierzu. Zwei Tage vor Weihnachten sind wir, meine Frau und ich, einer alten Dame begegnet, die gerade mit einem Hund auf dem Arm aus der Post kam. Wir kamen über ihren Hund ins Gespräch und erfuhren, dass sie alleine lebte und dass sie sich anschickte, den Abend, wie jede Weihnacht, vor ihrem Fernseher zu verbringen. Daher haben wir sie eingeladen, mit uns den Abend zu verbringen und mit uns zu essen. Sie gestand uns, dass das sicher seit langem der schönste Moment gewesen sei, den sie erlebt habe.

Herr Gerhardt, Borna

Maronen sind sehr lecker, doch sie zu konservieren ist schwierig und die Saison ist kurz. Aber es gibt einen Trick: man macht eine Kerbe in die frisch geernteten Maronen und friert sie ein! Nehmen Sie sie heraus, wann sie wollen und grillen Sie sie noch gefroren. Sie behalten ihren kompletten Geschmack und ihre ursprüngliche Konsistenz.

Sie machen ein Praktikum in der Redaktion einer Zeitschrift. Den Lesern und Leserinnen wird jeden Monat eine Doppelseite gewidmet. Das ist die **Seite der Leser**. Die Leser und Leserinnen schicken ihre Briefe oder Emails und diese erscheinen in den unterschiedlichen Rubriken auf der Doppelseite. Die Rubriken sind:

Stimmen unserer Leser

Gute Rezepte und gewusst wie

Anekdoten unserer Leser

Wichtige Adressen unserer Leser

Sie sind mit der Einordnung der Post beauftragt. Die eingegangenen Nachrichten müssen in einer der vier Kategorien erscheinen. Machen Sie jetzt die Zuordnung. Die Nachrichten der Leser folgen auf der nächsten Seite.

Zeitschriftenrubrik	Namen der Verfasser der Nachricht
Gute Rezepte und Know-how	Frau Adelheid Frau Gerber Herr Gerhardt
Wichtige Adressen unserer Leser	Herr Aurich Herr Luciano
Anekdoten unserer Leser	Herr Lemmert, Frau Campos
Stimmen unserer Leser	Frau Alina Leber Frau Slatik