

Ziel	Inhalt	Lehrmittel/Arbeitsblätter	Termine	Zeit
<b>1. Semester</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden machen Angaben zu ihrer Person sowie zu anderen.</li> <li>Sie laden ein und reagieren darauf.</li> <li>Sie verstehen ein einfaches Formular so weit, dass sie Angaben zu ihrer Person machen können.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Persönliche Angaben zu:</b> Familie, Hobbys, Freizeit, Beruf, Geschäft.</li> <li><b>Anlässe und Feiern:</b> Einladungen aussprechen, annehmen und ablehnen.</li> <li><b>Grammatik: Verb:</b> Präsens, Verneinung</li> <li><b>Grammatik:</b> Fragesätze, Fragepronomen, Frageadverbien, Possessivpronomen, Mengenangaben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes</b></li> </ul>	<b>Aug. Sept.:</b> -Leçon 1 -Verbes  <b>Dez. :</b> Leçon2 Rest	<b>16</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sie entnehmen aus Veranstaltungskalendern Informationen zu Anlässen.</li> <li>Sie sind in der Lage, einfache Postkarten zu schreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Grammatik:</b> bestimmter Artikel.</li> <li><b>Alphabet</b></li> <li><b>Postkarten:</b> Grüsse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>ECO.com:</b> Einfaches Formular</li> <li><b>ECO.com:</b> Karte</li> </ul>	<b>Nov.</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sie verstehen einfache Wegerklärungen.</li> <li>Sie verstehen Wörter und Ausdrücke auf Schildern (z. B.: „Bahnhof“, „Parkplatz“)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Orientierung:</b> erklären, wo etwas ist (auch im Geschäft)</li> <li><b>Grammatik:</b> Ortsangaben, Jahreszeiten, Monate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes : Leçon 3</b></li> </ul>	<b>Jan. Febr.</b>	<b>12</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden gebrauchen einfache Gruss- und Abschiedsformeln.</li> <li>Sie tätigen einfache Ein- und Verkäufe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Einfache Verkäufe:</b> Gruss, Wunsch, Preis, Abschied.</li> <li><b>Individueller Branchenwortschatz</b> ( von den Lernenden kontinuierlich zusammengestellt).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vendre, c'est mon affaire</b></li> </ul>	<b>laufend</b>	<b>8</b>

Ziel	Inhalt	Lehrmittel/Arbeitsblätter	Termine	Zeit
	<b>2. Semester</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden stellen Leuten Fragen zu ihrer Person und antworten auf Fragen dieser Art.</li> <li>Sie verstehen Zahlen, Mengenangaben und Uhrzeiten.</li> <li>Sie können nach dem Weg fragen und ihn erklären.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Individueller Tagesablauf:</b> privat, schulisch, beruflich</li> <li><b>Reisen:</b> Durchsagen am Bahnhof, Flughafen.</li> <li><b>Jahreszeiten, Monate, Tage, Tageszeiten.</b></li> <li><b>Grammatik: Verb:</b> Befehlsform, reflexive Verben.</li> <li><b>Grammatik :</b> Konjunktionen, Präpositionen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes, Leçon 3, 4</b></li> </ul>	<b>März</b> <b>April</b> <b>Mai</b>	<b>16</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden verstehen die wichtigsten Begriffe eines Computerprogrammes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Basiswortschatz PC, Handy</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>ECO.com</b></li> </ul>	<b>laufend</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sie verstehen Mitteilungen auf Postkarten und können eine solche schreiben.</li> <li>Sie schreiben in einfachen Sätzen über sich.</li> <li>In einer Notiz können sie mitteilen, wo sie sind und wann sie jemanden treffen wollen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Datum</b></li> <li><b>Postkarten:</b> Anrede, Dank, Grüße.</li> </ul>	<b>Facettes, Delf</b>	<b>Juni</b>	<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden beschreiben einen Arbeitstag.</li> <li>Sie bitten um etwas und reagieren auf eine Bitte.</li> <li>Sie verstehen Mitteilungen der Mitarbeitenden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Geschäft vorstellen und Auskunft geben:</b> Öffnungszeiten, Mengen, Preise</li> <li><b>Grundwortschatz: Branche</b></li> <li><b>Individueller Branchenwortschatz</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vendre, c'est mon affaire</b></li> </ul>	<b>laufend</b>	<b>12</b>
<b>erstellt am:</b> 17.11.2016	<b>überarbeitet am:</b> (Datum)	<b>nächste Überprüfung:</b> (Datum)	<b>Lehrplan DHF F 1. - 6. Sem..doc</b>	<b>Seite 2 von 6</b>

Ziel	Inhalt	Lehrmittel/Arbeitsblätter	Termine	Zeit
<b>3. Semester</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden verstehen einfache Alltagssituationen.</li> <li>Sie können sich und andere Personen vorstellen und ihren Wohnort beschreiben.</li> <li>Sie können ein Ereignis beschreiben: was, wann, wo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Persönliche Angaben:</b> Wohnort, Freizeit, Sport, Veranstaltungen.</li> <li><b>Alltagssituationen:</b> Post, Bank, Transportmittel, Ferien</li> <li><b>Grammatik: Verb:</b> passé composé, Verneinung.</li> <li><b>Grammatik:</b> Fragewörter, Präpositionen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes Leçon 4</b></li> <li><b>Facettes Leçon 5</b></li> </ul>	<b>Sept.</b> <b>Okt.</b>	<b>16</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden entnehmen aus Meldungen und aus einfachen Artikeln wichtige Informationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Umgehen mit dem Dictionnaire.</b></li> <li><b>Leseverständnis</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dicace</b></li> <li><b>Facettes Leçon 5</b></li> </ul>	<b>laufend</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sie verstehen einen einfachen persönlichen Brief.</li> <li>Sie können über sich schreiben.</li> <li>Sie können mitteilen, wo sie sich befinden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Brief, E-Mail, Ferienbericht</b></li> <li><b>Grundwortschatz:</b> Wetter, Ferien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes, ECO.com</b></li> </ul>	<b>Nov.</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden können ein einfaches Gespräch im Berufsalltag führen.</li> <li>Sie können sich in einfachen Verkaufssituationen verständigen und Artikel beschreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Einfache Verkaufssituationen:</b> Begrüssung, Kaufwunsch ermitteln, Artikel beschreiben, verabschieden.</li> <li><b>Individueller Branchenwortschatz</b></li> <li><b>Verben: Verkauf</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vendre, c'est mon affaire</b></li> <li><b>Dossier</b></li> </ul>	<b>Dez.</b>	<b>12</b>

Ziel	Inhalt	Lehrmittel/Arbeitsblätter	Termine	Zeit
	<b>4. Semester</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden verstehen das Wesentliche von Durchsagen und Mitteilungen.</li> <li>Sie verstehen schriftliche Mitteilungen von Mitarbeitenden.</li> <li>Sie finden auf Informationsblättern, Ausstellungen usw. die wichtigsten Angaben.</li> <li>Sie beschreiben Dinge aus ihrem Alltag.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Hörverständnisse</b></li> <li><b>Freizeit:</b> gemeinsame Unternehmung organisieren.</li> <li><b>Reisen:</b> Durchsagen am Bahnhof / Flughafen</li> <li><b>Grammatik: Verb:</b> Imparfait, Futur proche, Futur simple.</li> <li><b>Grammatik:</b> Adjektive , Demonstrativbegleiter, Zahlen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes Leçon 6</b></li> </ul>	<b>Febr. März April</b>	<b>16</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beim Einkaufen sagen die Lernenden, was sie suchen und fragen nach dem Preis.</li> <li>Sie grüssen und reagieren auf Neuigkeiten.</li> <li>Sie beschreiben ihre Ausbildung.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Beruf/Geschäft:</b> Kundenfragen verstehen, branchenbezogene Info-Blätter verstehen, „small Talk“ mit Kunden</li> <li><b>Vollständiges Verkaufsgespräch</b></li> <li><b>Interne Memos, E-Mails verstehen</b></li> <li><b>Individueller Branchenwortschatz</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes Leçon 6</b></li> <li><b>Vendre, c'est mon affaire</b></li> </ul>	<b>laufend</b>	<b>24</b>

Ziel	Inhalt	Lehrmittel/Arbeitsblätter	Termine	Zeit
	<b>5. Semester</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden können um Entschuldigung bitten.</li> <li>Sie können Rezeptanweisungen geben.</li> <li>Sie können Aktivitäten organisieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Entschuldigungen im Privat- und Geschäftsleben.</b></li> <li><b>Im Restaurant:</b> Speisekarten verstehen, ein Menu bestellen.</li> <li><b>Details einer Reise festlegen.</b></li> <li><b>Grammatik:Verb:</b> Conditionnel</li> <li><b>Grammatik:</b> Adverbien (Zeitangaben)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes, Leçon 7,8</b></li> </ul>	<b>Juli Aug.</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lernenden erfassen Informationen von Fernsehmeldungen</li> <li>Sie entnehmen einfachen Zeitungsartikeln und Meldungen wichtige Informationen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nachrichten, Wettervorhersagen</b></li> <li><b>Inserate, Kleininserate, Schlagzeilen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dicace</b></li> </ul>	<b>Laufend</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden geben Auskunft über Hobbys und Interessen.</li> <li>Sie stellen sich in einem Brief kurz vor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berufliche und persönliche Aktivitäten:</b> Hobbys, berufliche Tätigkeit.</li> <li><b>Brief:</b> Anrede, Dank, Bitte, Grüsse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Facettes</b></li> <li><b>ECO.com</b></li> </ul>	<b>Sept. Okt.</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sie können einem Verkaufsgespräch von Drittpersonen folgen.</li> <li>Sie können in speziellen Verkaufssituationen agieren und reagieren.</li> <li>Sie verstehen einfache Gebrauchsanweisungen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Spezielle Verkaufssituationen:</b> Reklamationen, Umtausch, Geschenk, Aktionen, Zahlungsmodalitäten</li> <li><b>Herstellung und Herkunft mehrerer Artikel der eigenen Branche erklären.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dossier</b></li> <li><b>Individueller Branchenschatz</b></li> </ul>	<b>laufend</b>	<b>20</b>

Ziel	Inhalt	Lehrmittel/Arbeitsblätter	Termine	Zeit
	<b>6. Semester</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden stellen jemandem Fragen zu Arbeit und Freizeit und beantworten entsprechende Fragen.</li> <li>Sie berichten über vergangene Aktivitäten.</li> <li>Sie erfassen die Hauptinformationen von Sendungen.</li> <li>Sie verstehen kurze Erzählungen, die von alltäglichen Dingen handeln.</li> <li>Sie schreiben kurze Briefe aus dem Privatbereich</li> <li>Sie verfassen E-Mails.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Hörverständnisse</b></li> <li><b>Leseverständnisse</b></li> <li><b>Briefe, E-Mails verfassen</b></li> <li><b>Themen aus Alltag und Beruf repetieren</b></li> <li><b>Grammatik:</b> Repetition nach Bedarf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dicace</b></li> <li><b>LAP-Serien</b></li> </ul>	<b>April</b> <b>Mai</b> <b>Juni</b>	<b>20</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sie können ein Verkaufsgespräch ihrer Branche führen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Repetition:</b> Verkaufsausdrücke, Branchenwörter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Individueller Branchenschatz</b></li> </ul>	<b>laufend</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lernenden vertiefen die erarbeiteten Inhalte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ehemalige LAP-Serien</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>LAP-Serien</b></li> </ul>	<b>laufend</b>	<b>10</b>