

## Ausbildungsprogramm

Allgemeinkenntnisse für Lehrlinge der dualen  
mittelständischen Ausbildung  
(2019)

## 1. Rechtsgrundlage

Auf Grundlage des Dekrets über die Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen vom 16. Dezember 1991 besteht laut Art. 7 die Lehre aus einer praktischen Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsbetrieb, die durch allgemein- und berufsbildende Kurse, Tests und Prüfungen ergänzt wird.

### 1.1 Konzept

Dieses Ausbildungsprogramm beschreibt die Bezüge zu den Kompetenzerwartungen pro Ausbildungsjahr in den einzelnen Unterrichtsfächern. Sie werden an Inhaltskontexte geknüpft. Diese Inhaltskontexte in der rechten Spalte dienen dem Kompetenzerwerb des Schülers. Sie sind nicht als Auflistung zu verstehen, die Punkt für Punkt abzuarbeiten ist. Bei der konkreten Unterrichtsplanung und -gestaltung dürfen bzw. sollen Lehrer pädagogisch begründete Schwerpunkte setzen. Diese können von Jahr zu Jahr durchaus unterschiedlich gesetzt werden. Der Lehrer legt Wert auf anwendungs- und ausbildungsbezogene Aufgaben und hält seine konkrete Unterrichtsplanung nach kollegialer Absprache in einem Fachcurriculum fest

### 1.2 Kursorganisation

Die Kurse finden einmal in der Woche an einem ZAWM statt. Im ersten Lehrjahr umfassen die Kurse folgende Unterrichtsfächer:

Deutsch	36h
Mathematik	36h
Französisch	36h
Recht und Gesetzgebung	36h
Sozialkunde	36h
Gesamt	180h

Im zweiten Jahr:

Deutsch	32h
Mathematik	32h
Französisch	32h
Recht und Gesetzgebung	20h
Sozialkunde	12h
Wirtschaftslehre	32h
Gesamt	160h

Im dritten Jahr:

Deutsch	32h
---------	-----

Mathematik	32h
Französisch	32h
Wirtschaftslehre	32h
KMU	32h
Gesamt	160

### 1.3 Evaluation

Gemäß Art. 5, bzw. Art. 18 des Erlasses der Regierung über die Prüfungen und die Bewertung in der Grundausbildung des Mittelstandes vom 30. August 2018 vereinnahmen die Punkte für die Allgemeinkenntnisse während der Lehre 50% der Gesamtpunktzahl; und im letzten Lehrjahr 30% der Gesamtpunktzahl.

Dabei setzt sich die Note in den einzelnen Unterrichtsfächern aus einer Note für die Jahresarbeit und einer Prüfungsnote zusammen.

Die Prüfungen werden insgesamt in zwei möglichen Prüfungssitzungen organisiert.

Laut Art. 9 des gleichen Erlasses, muss der Auszubildende in jedem der beiden Leistungsfächer (Mathematik und Deutsch) mindestens die Hälfte der Gesamtpunktzahl erhalten und in der Summe der übrigen Fächer mindestens die Hälfte der Gesamtpunktzahl erhalten, um die Bewertung zu bestehen.

## 2 AUSBILDUNGSPROGRAMM

### 2.1. Mathematik

Der Mathematikunterricht zielt darauf ab, einerseits belastbare mathematische Kenntnisse für den Alltag zu vermitteln, aber auch allgemeine mathematische Grundkenntnisse in allen Studienrichtungen zu vermitteln, auch wenn diese an berufsbezogenen Beispielen verdeutlicht werden sollen.

#### 2.1.1. Erstes Lehrjahr

Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Auszubildenden...	
<b>Basiswissen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• führen sicher Grundoperationen, Verfahren und Rechentechniken in fachspezifischen Aufgabenstellungen aus;</li> <li>• wandeln Einheiten um.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundoperationen</li> <li>• Kopf- und Schriftrechnen</li> <li>• Ganze Zahlen, Dezimalzahlen</li> <li>• Textaufgaben</li> <li>• Brüche</li> <li>• Dreisatz</li> <li>• Zehnerpotenzen</li> <li>• Stellenwerttafel</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozentrechnen: z.B.: MwSt., Rabatte, (bedingtes) Skonto</li> <li>• Größen und Einheiten</li> </ul>
<b>Arithmetik und Algebra</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ordnen Zahlen;</li> <li>• operieren sicher mit reellen Zahlen;</li> <li>• wenden das Assoziativ- und Distributivgesetz an;</li> <li>• stellen einfache Gleichungen im sinnstiftenden Kontext auf und lösen sie;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlenstrahl, <math>&lt;</math>, <math>&gt;</math></li> <li>• Reihenfolge der Operationen</li> <li>• Algebraisches Rechnen</li> <li>• Einfache und doppelte Distributivität</li> <li>• Einfache Gleichungen 1. Grades mit 1 Unbekannten</li> </ul>
<b>Geometrie</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechnen Umfang und Flächen von Vierecken und Dreiecken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfang und Flächen</li> <li>• Umfang und Flächen in Zusammenhang mit Sachaufgaben</li> </ul>

## 2.1.2. Zweites Lehrjahr

Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
<b>Basiswissen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• führen sicher Grundoperationen, Verfahren und Rechentechniken in fachspezifischen Aufgabenstellungen aus;</li> <li>• wandeln Einheiten um.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundoperationen</li> <li>• Kopf- und Schriftrechnen</li> <li>• Brüche, Maßstab</li> <li>• Dreisatz</li> <li>• Prozentrechnen: z.B.: MwSt., Rabatte, (bedingtes) Skonto</li> <li>• Hohlmaße, Zeitberechnungen</li> <li>• Größen und Einheiten</li> <li>• Gewichtsberechnungen (Dichte)</li> </ul>
<b>Arithmetik und Algebra</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ordnen Zahlen;</li> <li>• operieren sicher mit reellen Zahlen;</li> <li>• wenden das Assoziativ- und Distributivgesetz an;</li> <li>• berechnen Quadratzahlen Quadratwurzeln;</li> <li>• stellen einfache Gleichungen im sinnstiftenden Kontext auf und lösen sie;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlenstrahl, <math>&lt;</math>, <math>&gt;</math></li> <li>• Reihenfolge der Operationen</li> <li>• Algebraisches Rechnen</li> <li>• Einfache und doppelte Distributivität</li> <li>• Potenzen</li> <li>• Quadratzahlen</li> <li>• Quadratwurzel</li> <li>• Einfache Gleichungen 1. Grades mit 1 Unbekannten</li> </ul>
<b>Geometrie</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzen sachgerecht Winkelmesser und Lineal;</li> <li>• stellen Winkel dar und vergleichen sie</li> <li>• identifizieren Figuren und Körper;</li> <li>• ordnen Netze den entsprechenden Körpern zu;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Winkel- und Längenmessung</li> <li>• Dreiecke, Vierecke, Kreise</li> <li>• Quader, Würfel, Kugel, Zylinder, Kegel, Prismen</li> </ul>

## 2.1.3. Drittes Lehrjahr

Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Auszubildenden...	
<b>Basiswissen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• führen sicher Grundoperationen, Verfahren und Rechentechniken in fachspezifischen Aufgabenstellungen aus;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundoperationen</li> <li>• Brüche</li> <li>• Dreisatz z.B. Wechselkursberechnungen</li> <li>• Prozentrechnen, z.B. Zinsrechnung, MwSt. inklusive/exklusive</li> <li>• Prozentzahlen in Dezimalzahlen ausdrücken</li> <li>• sachgerechte Nutzung des Taschenrechners</li> </ul>
<b>Arithmetik und Algebra</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• modellieren alltägliche Sachsituationen mithilfe von Gleichungen, lösen diese und validieren ihre Lösung im Kontext;</li> <li>• stellen Formeln im Kontext auf und um;</li> <li>• modellieren berufsbezogene Sachaufgaben und lösen diese;</li> <li>• stellen ihre Lösung auf einem Zahlenstrahl dar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichungen 1. Grades mit 1 Unbekannten, z.B. Abonnementtarife</li> <li>• Gleichungen 2. Grades des Typs <math>ax^2=b</math></li> <li>• z.B. Zinsbeträge, Zinssätze, Laufzeiten</li> <li>• z.B. Rentabilität, Tarifvergleiche auch unter Zuhilfenahme von Computerkalkulation</li> </ul>
<b>Geometrie</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• bestimmen Umfang, Flächen- und Rauminhalte verschiedener geometrischer Figuren und Körper in Alltagssituationen;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfang, Flächen- und Rauminhalte (Dreieck, Viereck, Kreis, Prisma, Zylinder, Kugel, Pyramide, Kegel)</li> <li>• Zusammengesetzte Flächen</li> <li>• z.B. Tapezieren, Bodenbeläge auslegen, Schwimmbecken</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wenden den Pythagorassatz in Alltagssituationen an.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pythagorassatz und Umkehrsatz</li> <li>• z.B. Höhenmessung</li> </ul>

## 2.2. Französisch

Am Ende der Lehre wird das Sprachniveau B1 gemäß des gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen angestrebt.

### 2.2.1. Erstes Lehrjahr

Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Les élèves sont capables de...	
<b>Ecouter pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>saisir le contenu principal de messages et d'interventions sur des sujets variés.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messages de tous types diffusés dans des endroits publics</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>suivre une conversation et identifier les demandes, besoins, points de vue des différents interlocuteurs.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation du cours</li> <li>• Discussions formelles de la sphère sociale, professionnelle ou scolaire Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ échanges avec l'enseignant et des camarades de classe dans un contexte scolaire</li> <li>➤ échanges en vue de la documentation et réalisation de leur projet professionnel</li> <li>➤ rencontres et entretiens lors d'étapes dans la réalisation d'une tâche ou lors de contacts sociaux</li> <li>➤ Conversations téléphoniques</li> </ul> </li> </ul>
<b>Ecouter pour s'informer et se forger une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dégager le thème ;</li> <li>• repérer des informations isolées ;</li> <li>• identifier le point de vue de celui qui parle (pour ou contre).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents radio, télévisuels et enregistrements Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bulletins météo</li> <li>➤ interviews de personnalités</li> <li>➤ micro-trottoir</li> <li>➤ spots publicitaires</li> <li>➤ exposés scolaires, rapports, visites guidées, etc.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Ecouter pour se divertir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• suivre globalement une intrigue ;</li> <li>• identifier le message principal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents de type narratif Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ feuilletons et séries (épisodes brefs avec scénario prévisible et personnages récurrents)</li> <li>➤ courts métrages</li> <li>➤ comédies, films d'aventures ou de science-fiction</li> </ul> </li> <li>• Chansons</li> </ul>
<b>parler pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Intervenir de manière sporadique dans une conversation sur un sujet familier.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversations avec l'enseignant dans un contexte scolaire sur le contenu du cours, sur la vie et le fonctionnement de la classe</li> <li>• Présentation des élèves</li> <li>• Savoir donner son âge, présenter sa famille</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Participer à une conversation que l'on a préparée.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversations de tous les jours Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ achats, restaurant</li> <li>➤ coup de téléphone</li> <li>➤ indication du chemin</li> <li>➤ informations pratiques</li> <li>➤ Questions/réponses</li> </ul> </li> <li>• Jeux de rôles</li> </ul>
<b>Parler pour exprimer son opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• présenter des sujets relatifs à ses intérêts ou à son orientation professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ en utilisant des notes ;</li> <li>➤ en s'aidant de supports visuels ;</li> </ul> </li> <li>• reformuler une idée abordée en classe avec ses propres mots.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventions en classe Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Petits exposés</li> <li>➤ Discussions autour d'un texte ou d'un film</li> </ul> </li> </ul>
<b>LIRE LIRE pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>repérer des informations isolées dans des documents quotidiens ou relevant de leur domaine de spécialisation pour répondre à un besoin ou une exigence spécifique.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textes à finalité pratique Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ étiquettes, emballages</li> <li>➤ horaires</li> <li>➤ reçus, additions, tickets de caisse</li> <li>➤ avertissements</li> <li>➤ pièces d'identité</li> <li>➤ menus, recettes</li> <li>➤ petites annonces</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>comprendre des consignes ou des indications brèves concernant l'école, le travail ou la vie sociale.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textes injonctifs</li> <li>• Affiches, panneaux</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Dégager le message global d'une lettre ou d'un message.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents types de courriers Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cartes</li> <li>➤ Lettres</li> <li>➤ E-mails</li> <li>➤ Interventions sur les réseaux sociaux</li> <li>➤ notes</li> </ul> </li> </ul>
<b>Ecrire écrire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>compléter un document</u></li> </ul>	Par exemple :

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>formuler une information simple</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ formulaires, textes lacunaires</li> <li>➤ notes pratiques, messages brefs</li> <li>➤ listes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>communiquer des informations simples</u></li> </ul>	Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ invitations</li> <li>➤ remerciements</li> <li>➤ cartes postales</li> </ul>
<b>Ecrire pour informer et exprimer son opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• décrire des personnes et des faits relatifs à son environnement quotidien ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• petits comptes rendus</li> <li>• critiques</li> </ul>

## 2.2.2. Zweites Lehrjahr

<b>Bezug zu den Kompetenzerwartungen</b>	<b>Inhaltskontexte</b>
Les élèves sont capables de...	
<b>Ecouter pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>saisir le contenu principal de messages et d'interventions sur des sujets variés.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messages de tous types diffusés dans des endroits publics</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>suivre une conversation et identifier les demandes, besoins, points de vue des différents interlocuteurs.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussions formelles de la sphère sociale, professionnelle ou scolaire Par exemple :               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ échanges avec l'enseignant et des camarades de classe dans un contexte scolaire</li> <li>➤ échanges en vue de la documentation et réalisation de leur projet professionnel</li> <li>➤ rencontres et entretiens lors d'étapes dans la réalisation d'une tâche ou lors de contacts sociaux</li> <li>➤ Conversations téléphoniques</li> </ul> </li> </ul>
<b>Ecouter pour s'informer et se forger une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>dégager le thème ;</u></li> <li>• <u>repérer des informations isolées ;</u></li> <li>• identifier le point de vue de celui qui parle (pour ou contre).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents radio, télévisuels et enregistrements Par exemple :               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bulletins météo</li> <li>➤ interviews de personnalités</li> <li>➤ micro-trottoir</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spots publicitaires</li> <li>➤ exposés scolaires, rapports, visites guidées, etc.</li> </ul>
<b>Ecouter pour se divertir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• suivre globalement une intrigue ;</li> <li>• identifier le message principal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents de type narratif Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ feuilletons et séries (épisodes brefs avec scénario prévisible et personnages récurrents)</li> <li>➤ courts métrages</li> <li>➤ comédies, films d'aventures ou de science-fiction</li> </ul> </li> <li>• Chansons</li> </ul>
<b>Parler pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Intervenir de manière sporadique dans une conversation sur un sujet familier.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversations avec l'enseignant dans un contexte scolaire sur le contenu du cours, sur la vie et le fonctionnement de la classe</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Participer à une conversation que l'on a préparée.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversations de tous les jours Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ achats, restaurant</li> <li>➤ coup de téléphone</li> <li>➤ indication du chemin</li> <li>➤ informations pratiques</li> <li>➤ Questions/réponses</li> </ul> </li> <li>• Jeux de rôles</li> </ul>
<b>Parler pour exprimer son opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>présenter des sujets relatifs à ses intérêts ou à son orientation professionnelle :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>en utilisant des notes ;</u></li> <li>➤ <u>en s'aidant de supports visuels ;</u></li> </ul> </li> <li>• reformuler une idée abordée en classe avec ses propres mots .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventions en classe Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Petits exposés</li> <li>➤ Discussions autour d'un texte ou d'un film</li> </ul> </li> </ul>
<b>Lire</b>	
<b>Lire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>repérer des informations isolées dans des documents quotidiens ou relevant de leur domaine de spécialisation pour répondre à un besoin ou une exigence spécifique.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textes à finalité pratique Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ étiquettes, emballages</li> <li>➤ horaires</li> <li>➤ reçus, additions, tickets de caisse</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ avertissements</li> <li>➤ pièces d'identité</li> <li>➤ menus, recettes</li> <li>➤ petites annonces</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>comprendre des consignes ou des indications brèves concernant l'école, le travail ou la vie sociale.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textes injonctifs</li> <li>• Affiches, panneaux</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dégager le message global d'une lettre ou d'un message.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents types de courriers</li> <li>Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cartes</li> <li>➤ Lettres</li> <li>➤ E-mails</li> <li>➤ Interventions sur les réseaux sociaux</li> <li>➤ notes</li> </ul> </li> </ul>
<b>Ecrire</b>	
<b>écrire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>compléter un document</u></li> <li>• <u>formuler une information simple</u></li> </ul>	Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ formulaires, textes lacunaires</li> <li>➤ notes pratiques, messages brefs</li> <li>➤ listes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>communiquer des informations simples</u></li> </ul>	Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ invitations</li> <li>➤ remerciements</li> <li>➤ cartes postales</li> </ul>
<b>Ecrire pour informer et exprimer son opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• décrire des personnes et des faits relatifs à son environnement quotidien ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• petits comptes rendus</li> <li>• critiques</li> </ul>

### 2.2.3. Drittes Lehrjahr

<b>Bezug zu den Kompetenzerwartungen</b>	<b>Inhaltskontexte</b>
Les élèves sont capables de...	
<b>Ecouter pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>saisir le contenu principal de messages</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messages de tous types</li> </ul>

<p><u>sur des sujets concrets rencontrés régulièrement dans l'univers professionnel et réagir de manière appropriée.</u></p>	<p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avertissements</li> <li>➤ Informations dans les centres commerciaux et les gares</li> <li>➤ Indications, consignes de sécurité</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Messages, enregistrements sur répondeur</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>suivre une conversation</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussions formelles de la sphère sociale, professionnelle ou scolaire</li> </ul> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ échanges avec l'enseignant et des camarades de classe dans un contexte scolaire</li> <li>➤ échanges en vue de la documentation et réalisation de leur projet professionnel</li> <li>➤ rencontres et entretiens lors d'étapes dans la réalisation d'une tâche ou lors de contacts sociaux</li> <li>➤ Conversations téléphoniques</li> </ul>
<b>Ecouter pour s'informer et se forger une opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Saisir les informations principales ;</u></li> <li>• <u>Repérer les points de vue</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents radiophoniques, télévisuels et enregistrements</li> </ul> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Émissions relatives au domaine professionnel</li> <li>➤ Titres et reportages du journal télévisé</li> <li>➤ interviews</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• présentations en classe</li> </ul>
<b>Ecouter pour se divertir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• suivre l'évolution d'une intrigue et des relations entre les personnages ;</li> <li>• repérer le thème</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents de type narratif</li> <li>• Chansons</li> </ul>
<b>Parler pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Faire face à des situations imprévues de la vie quotidienne et réagir de manière appropriée.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situations imprévues</li> </ul> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Retard</li> <li>➤ Empêchement</li> <li>➤ Panne</li> <li>➤ Accident</li> <li>➤ Problème de santé</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Achat défectueux</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Participer à une conversation</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussions formelles de la sphère sociale, professionnelle ou scolaire Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Échanges avec l'enseignant, le chef d'atelier, le patron</li> <li>➤ Échanges en vue de la documentation et réalisation de leur projet professionnel, entretiens d'embauche</li> <li>➤ Rencontres et entretiens lors d'étapes dans la réalisation d'une tâche ou leurs contacts sociaux</li> </ul> </li> <li>• Jeux de rôles</li> </ul>
<b>Parler pour exprimer son opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>présenter de façon simple et directe des sujets relatifs à l'environnement quotidien et à l'actualité :</u></li> <li>• <u>présenter son opinion et la justifier.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• présentations en classe Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ exposés</li> <li>➤ commentaire sur un texte, un article, un reportage ou un film</li> <li>➤ impressions par rapport à une expérience professionnelle, au stage</li> </ul> </li> <li>• débats</li> </ul>
<b>Lire Lire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>localiser une information dans des documents courants.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textes à finalité pratique Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Publicités</li> <li>➤ Descriptifs de produits</li> <li>➤ Petites annonces (immobilières/vente-achat)</li> </ul> </li> <li>• Informations issues d'Internet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>comprendre et suivre des instructions dans des documents de la vie quotidienne ou de leur domaine de spécialisation.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modes d'emploi</li> <li>• Plans</li> <li>• Règlements</li> <li>• Consignes de sécurité</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Comprendre l'objet d'un courrier</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspondance courante et professionnelle Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-mails</li> <li>➤ Publicités</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Descriptifs de produits</li> <li>➤ Petites annonces (immobilières/vente-achat)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettres</li> </ul>
<b>Ecrire</b>	
<b>Ecrire pour (inter)agir</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>rédiger de courts textes incitatifs</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• slogans</li> <li>• affiches publicitaires</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>communiquer une information à un destinataire déterminé ;</u></li> <li>• <u>répondre à un courrier.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspondance courante, privée et professionnelle</li> </ul> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ e-mails</li> <li>➤ lettres</li> <li>➤ CV et lettre de motivation</li> </ul>
<b>Ecrire pour informer et exprimer son opinion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Noter des éléments essentiels et des mots clés</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• petits comptes rendus</li> <li>• critiques</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapporter des événements et des expériences ;</li> <li>• présenter son opinion et la justifier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Notes, pense-bête</li> <li>➤ Fiche de présentation, description d'entreprises</li> <li>➤ Rapports de stage</li> <li>➤ Petits articles</li> <li>➤ Articles</li> <li>➤ critiques</li> </ul> </li> </ul>

<b>Moyen langagiers au service des compétences communicatives</b>	
<b>actes de parole -grammaire - conjugaison</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• raconter un événement passé</li> <li>• présenter un projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• présent</li> <li>• passé composé et imparfait</li> <li>• futur simple et futur proche</li> <li>• marqueurs temporels</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• situer dans le temps</li> <li>• situer dans l'espace</li> <li>• exprimer des circonstances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prépositions + groupe nominal</li> <li>• adverbes</li> <li>• propositions subordonnées</li> <li>• tournures impersonnelles</li> <li>• emplois du subjonctif et de l'indicatif</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• décrire, caractériser un objet, une personne, un lieu, un phénomène, un fait ;</li> <li>• renvoyer à un élément antérieur du texte ou du discours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjectifs</li> <li>• Passé composé</li> </ul>
<b>Lexique</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• enrichir les domaines lexicaux abordés aux années scolaires précédentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulaire de base et de la vie quotidienne</li> <li>• Travail et l'univers professionnel</li> <li>• Événements : rencontres, contacts professionnels</li> <li>• Media : sujets d'actualité et de société</li> </ul>
<b>Orthographe</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les règles élémentaires d'orthographe grammaticale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accords</li> <li>• Homonymes grammaticaux</li> </ul>
<b>Prononciation</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prononcer clairement ;</li> <li>• Produire une intonation claire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents types de phrases</li> </ul>

## 2.3. Deutsch

### 2.3.1. Erstes Lehrjahr

Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Auszubildenden ...	
<b>Sprechen</b>	
<b>Intentions-, situations- und adressatengerecht sprechen / Sprechfähigkeit entwickeln</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprechen in angepasstem Rhythmus und Tempo, achten auf Intonation und Artikulation;</li> <li>• geben Sachverhalte sprachlich angemessen und inhaltlich korrekt wieder;</li> <li>• gehen auf Äußerungen des Gesprächspartners ein und wenden dabei verschiedene sprachliche Muster situations- und adressatengerecht an;</li> <li>• halten sich an die gemeinsam erarbeiteten und erprobten Gesprächsregeln.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lautes Vorlesen</li> <li>• Vorträge, Präsentationen</li> <li>• Nacherzählungen</li> <li>• Wortschatztraining</li> <li>• freie Wiedergabe von Gehörtem, Gelesenem, Gesehenem, Erlebtem</li> <li>• den Anweisungen entsprechende Wiedergabe von Gehörtem, Gelesenem, Gesehenem, Erlebtem</li> <li>• Vorstellungsgespräche, Telefongespräche, Konfliktgespräche</li> <li>• Aktuelle Themen</li> </ul>
<b>Gestaltendes und kreatives Sprechen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprechen mit angemessenem Redetempo und Blickverhalten, angemessener Lautstärke und Körpersprache.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollenspiele</li> </ul>

<b>Zuhören</b>	
<b>Verbale und nonverbale Informationen erfassen, herausfiltern und ordnen sowie dementsprechend agieren</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verstehen mündliche Beiträge und halten wesentliche Aussagen während des Zuhörens in schriftlicher Form fest;</li> <li>• erfassen selektiv Aussagen aus einem mündlichen Beitrag;</li> <li>• nehmen das Zusammenspiel von verbalen, gestischen und mimischen Informationen wahr.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer- und Schülervorträge</li> <li>• Interviews</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Diskussionen</li> <li>• Autorenlesungen</li> <li>• Filme, Fernsehbeiträge, Podcasts, Radiosendungen, Nachrichtensendungen, Dokumentarfilme, Reportagen, Talk-Shows oder andere Beiträge zu vertrauten Themen</li> <li>• Hörbücher oder Lieder</li> <li>• spontane mündliche Beiträge</li> </ul>
<b>Lesen - Umgang mit Texten und Medien</b>	
<b>Lesefertigkeit, Lesetechniken und Lesestrategien entwickeln</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• lesen bekannte Texte weitgehend flüssig und sinnbezogen;</li> <li>• wenden Strategien des Verstehens von Texten an;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alltagsbezogene und lebensnahe Texte (auch Bild und Ton integrierende Texte)</li> <li>• nicht-fiktionale Texte wie z.B. Bericht, Beschreibung, Gebrauchsanleitung...</li> <li>• fiktionale Texte wie z.B. Erzählungen, Kurzgeschichten, Balladen...</li> </ul>
<b>Kenntnisse und Informationen anhand unterschiedlicher Medien erwerben und überprüfen – sich mit pragmatischen Texten auseinandersetzen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzen ein vorgegebenes Medienangebot zur Informationsbeschaffung;</li> <li>• vergleichen Informationen aus mehreren Quellen hinsichtlich ihrer Relevanz;</li> <li>• verknüpfen ihr Vorwissen unter Anleitung mit neu erworbenen Informationen im Hinblick auf ein besseres Verständnis eines Sachverhaltes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet, TV, Printmedien, Radio</li> </ul>
<b>Schreiben</b>	
<b>Schreibfähigkeit entwickeln / Richtig schreiben</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schreiben Texte handschriftlich und am Computer in angemessenem Tempo;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle eigenen Textproduktionen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• schreiben orthografisch und grammatikalisch weitgehend korrekt unter Nutzung von Hilfsmitteln;</li> <li>• schreiben weitgehend lexikalisch und stilistisch angemessen;</li> <li>• formulieren und überarbeiten Texte unter Anleitung so, dass sie inhaltlich weitgehend kohärent sind.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persönliches Rechtschreibportfolio, Rechtschreibstrategien, Textverarbeitungsprogramm</li> <li>• Wortschatztraining</li> <li>• eigene oder Texte anderer</li> </ul>
<b>Über Sprache reflektieren</b>	
<b>Die Beziehung zwischen Intention, Sprachmittel und Wirkungspotenzial erkennen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vergleichen die Wirkung verschiedener Sprachmittel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wortschatzwahl, Syntax, rhetorische Figuren, Anrede- und Grußformeln, Formen des mehr oder weniger höflichen Aufforderns...</li> </ul>

### 2.3.2. Zweites Lehrjahr

<b>Bezug zu den Kompetenzerwartungen</b>	<b>Inhaltskontexte</b>
Die Auszubildenden ...	
<b>Sprechen</b>	
<b>Intentions-, situations- und adressatengerecht sprechen / Sprechfähigkeit entwickeln</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprechen in angepasstem Rhythmus und Tempo, achten auf Intonation und Artikulation;</li> <li>• geben Sachverhalte sprachlich angemessen und inhaltlich korrekt wieder;</li> <li>• gehen auf Äußerungen des Gesprächspartners ein und wenden dabei verschiedene sprachliche Muster situations- und adressatengerecht an;</li> <li>• erklären und verteidigen ihren Standpunkt in einer Diskussion oder einem Gedankenaustausch mit dem Lehrer und den Mitschülern;</li> <li>• halten sich an die gemeinsam erarbeiteten und erprobten Gesprächsregeln;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lautes Vorlesen</li> <li>• Vorträge, Präsentationen</li> <li>• Nacherzählungen</li> <li>• Wortschatztraining</li> <li>• freie Wiedergabe von Gehörtem, Gelesenem, Gesehenem, Erlebtem</li> <li>• den Anweisungen entsprechende Wiedergabe von Gehörtem, Gelesenem, Gesehenem, Erlebtem</li> <li>• Vorstellungsgespräche, Telefongespräche, Konfliktgespräche</li> <li>• aktuelle Themen...</li> </ul>



<b>Gestaltendes und kreatives Sprechen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>sprechen mit angemessenem Redetempo und Blickverhalten, angemessener Lautstärke und Körpersprache.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rollenspiele</li> </ul>
<b>Zuhören</b>	
<b>Verbale und nonverbale Informationen erfassen, herausfiltern und ordnen sowie dementsprechend agieren</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>verstehen mündliche Beiträge und halten wesentliche Aussagen während des Zuhörens in schriftlicher Form fest;</li> <li>erfassen selektiv Aussagen aus einem mündlichen Beitrag;</li> <li>nehmen das Zusammenspiel von verbalen, gestischen und mimischen Informationen wahr.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrer- und Schülervorträge</li> <li>Interviews</li> <li>Rollenspiele</li> <li>Diskussionen</li> <li>Autorenlesungen</li> <li>Filme, Fernsehbeiträge, Podcasts, Radiosendungen, Nachrichtensendungen, Dokumentarfilme, Reportagen, Talk-Shows oder andere Beiträge zu vertrauten Themen</li> <li>Hörbücher, Lieder</li> <li>spontane mündliche Beiträge</li> </ul>
<b>Lesen - Umgang mit Texten und Medien</b>	
<b>Lesefertigkeit, Lesetechniken und Lesestrategien entwickeln</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>lesen bekannte Texte weitgehend flüssig und sinnbezogen;</li> <li>wenden Strategien des Verstehens von Texten an;</li> <li>erkennen unter Anleitung geläufige Textsorten zum besseren Leseverstehen;</li> <li>wenden unter Anleitung verschiedene Lesetechniken an (überfliegendes, selektives, globales Lesen...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>alltagsbezogene und lebensnahe Texte (auch Bild und Ton integrierende Texte)</li> <li>nicht-fiktionale Texte wie z.B. Bericht, Beschreibung, Gebrauchsanleitung...</li> <li>fiktionale Texte wie z.B. Erzählungen, Kurzgeschichten, Balladen...</li> <li></li> </ul>
<b>Kenntnisse und Informationen anhand unterschiedlicher Medien erwerben und überprüfen – sich mit pragmatischen Texten auseinandersetzen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>nutzen ein vorgegebenes Medienangebot zur Informationsbeschaffung;</li> <li>vergleichen Informationen aus mehreren Quellen hinsichtlich ihrer Relevanz;</li> <li>verknüpfen ihr Vorwissen unter Anleitung mit neu erworbenen Informationen im Hinblick auf ein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet, TV, Printmedien, Radio</li> </ul>

besseres Verständnis eines Sachverhaltes;	
<b>Schreiben</b>	
<b>Schreibfähigkeit entwickeln / Richtig schreiben</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schreiben Texte handschriftlich und am Computer in angemessenem Tempo;</li> <li>• schreiben orthografisch und grammatikalisch weitgehend korrekt unter Nutzung von Hilfsmitteln;</li> <li>• schreiben weitgehend lexikalisch und stilistisch angemessen;</li> <li>• formulieren und überarbeiten Texte unter Anleitung so, dass sie inhaltlich weitgehend kohärent sind.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle eigenen Textproduktionen</li> <li>• persönliches Rechtschreibportfolio, Rechtschreibstrategien, Textverarbeitungsprogramm</li> <li>• Wortschatztraining</li> <li>• eigene oder Texte anderer</li> </ul>
<b>Über Sprache reflektieren</b>	
<b>Die Beziehung zwischen Intention, Sprachmittel und Wirkungspotenzial erkennen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vergleichen die Wirkung verschiedener Sprachmittel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wortschatzwahl, Syntax, rhetorische Figuren, Anrede- und Grußformeln, Formen des mehr oder weniger höflichen Aufforderns...</li> </ul>

### 2.3.3. 3. Jahr

<b>Bezug zu den Kompetenzerwartungen</b>	<b>Inhaltskontexte</b>
Die Auszubildenden ...	
<b>Sprechen</b>	
<b>Intentions-, situations- und adressatengerecht sprechen / Sprechfähigkeit entwickeln</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprechen in angepasstem Rhythmus und Tempo, achten auf Intonation und Artikulation;</li> <li>• geben komplexe Sachverhalte sprachlich angemessen und inhaltlich korrekt wieder;</li> <li>• gehen auf Äußerungen des Gesprächspartners ein und wenden dabei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lautes Vorlesen</li> <li>• Vorträge, Präsentationen, Referate</li> <li>• Nacherzählung</li> <li>• berufliche Qualifikation, Endarbeit</li> <li>• Bewerbung, Verkaufsgespräche, Kundengespräche, Berichterstattung,</li> </ul>

<p>verschiedene sprachliche Muster situations- und adressatengerecht an;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• holen Informationen, Meinungen und fremde Ideen ein und geben sie strukturiert weiter;</li> <li>• bereiten Gespräche vor und beteiligen sich daran;</li> <li>• reflektieren und äußern in Diskussionsrunden eigene und fremde Standpunkte;</li> <li>• halten sich an die gemeinsam erarbeiteten und erprobten Gesprächsregeln;</li> <li>• nutzen in emotional geladenen Situationen eine angemessene sachliche Wortwahl.</li> </ul>	<p>Rückmeldung zu Praktika, Interview führen</p>
<p><b>Gestaltendes und kreatives Sprechen</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprechen frei und wirkungsbedacht mit angemessenem Redetempo und Blickverhalten, angemessener Lautstärke und Körpersprache.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollenspiele, Slam Poetry</li> </ul>
<p><b>Zuhören</b></p>	
<p><b>Verbale und nonverbale Informationen erfassen, herausfiltern und ordnen sowie dementsprechend agieren</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verstehen umfangreichere mündliche Beiträge zu unterschiedlichen Themen und halten wesentliche Aussagen während des Zuhörens in schriftlicher Form fest;</li> <li>• erfassen selektiv Aussagen aus einem mündlichen Beitrag,</li> <li>• konfrontieren ihre eigenen Ansichten kritisch mit dem Gehörten;</li> <li>• achten auf das Zusammenspiel von verbalen, gestischen und mimischen Informationen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrer- und Schülervorträge</li> <li>• Interviews</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Diskussionen</li> <li>• Podiumsdiskussionen, Debatten</li> <li>• Autorenlesungen</li> <li>• Filme, Fernsehbeiträge, Podcasts, Radiosendungen, Nachrichtensendungen, Dokumentarfilme, Reportagen, Talk-Shows oder andere Beiträge zu vertrauten Themen</li> <li>• Hörbücher, Literaturverfilmungen oder Theaterinszenierungen, Lieder</li> <li>• spontane mündliche Beiträge</li> </ul>
<p><b>Lesen - Umgang mit Texten und Medien</b></p>	
<p><b>Lesefertigkeit, Lesetechniken und Lesestrategien entwickeln</b></p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• lesen bekannte und unbekannte Texte weitgehend flüssig und sinnbezogen;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alltagsbezogene und lebensnahe Texte</li> <li>• Fachliteratur</li> <li>•</li> <li>• nicht-fiktionale Texte wie z.B. Vertrag, Bericht, Beschreibung, Gebrauchsanleitung...</li> <li>• fiktionale Texte wie z.B. Erzählungen, Kurzgeschichten, Balladen...</li> </ul>
<b>Kenntnisse und Informationen anhand unterschiedlicher Medien erwerben und überprüfen</b> – sich mit pragmatischen Texten auseinandersetzen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzen selbstständig Medien zur Informationsbeschaffung;</li> <li>• erweitern ihr Vorwissen zu einem bestimmten Sachverhalt mittels gezielter Recherche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet, TV, Printmedien, Radio</li> </ul>
<b>Schreiben</b>	
<b>Schreibfähigkeit entwickeln / Richtig schreiben</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• schreiben Texte handschriftlich und am Computer in angemessenem Tempo und den typologischen Regeln entsprechend;</li> <li>• schreiben orthografisch und grammatikalisch weitgehend korrekt unter Nutzung von Hilfsmitteln;</li> <li>• schreiben weitgehend lexikalisch und stilistisch angemessen;</li> <li>• wenden die Regeln des Zitierens und der Quellenangaben an.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle eigenen Textproduktionen u.a. Facharbeit, Bewerbungsunterlagen...</li> <li>• persönliches Rechtschreibportfolio</li> <li>• Rechtschreibstrategien</li> <li>• Textverarbeitungsprogramm...</li> <li>• schriftliches Referat, Facharbeit</li> </ul>
<b>Über Sprache reflektieren</b>	
<b>Die Beziehung zwischen Intention, Sprachmittel und Wirkungspotenzial erkennen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzen sprachliche Mittel ein, um in mündlichen und schriftlichen Kommunikationssituationen eine bestimmte Wirkung zu erzielen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wortschatzwahl, sprachliche Mittel der Höflichkeit...</li> </ul>

## 2.4. Wirtschaft

### Konsumieren

<b>Kritisch konsumieren</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schätzen die verschiedenen Bedürfnisse ein und wählen zwischen verschiedenen Angeboten unter Berücksichtigung der eigenen begrenzten Möglichkeiten aus;</li> <li>• Beurteilen beim Einkauf die Qualität und die Menge der Güter und Dienstleistungen kritisch</li> <li>• Gehen kritisch mit Werbeangeboten um</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiedene Vergleichstabellen, z.B. Handytarife, Kredite, etc.</li> <li>• Qualitätskriterien, Mengenrabatt</li> <li>• Verschiedene Werbemittel</li> <li>• Die Bedeutung von Sprache in der Werbung</li> </ul>
<b>Mit Geld umgehen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleuchten die Entstehungsgeschichte des Geldes</li> <li>• unterscheiden verschiedene Finanzprodukte</li> <li>• Gehen bewusst mit den verschiedenen Zahlungsmöglichkeiten um</li> <li>• unterscheiden verschiedene Geldkarten und beleuchten die Vor- und Nachteile bei deren Verwendung</li> <li>• Unterscheiden verschiedene Finanzdokumente</li> <li>• Unterscheiden verschiedene Kreditformeln bzw. Kreditangebote</li> <li>• Schätzen Risiken bei Krediten ein</li> <li>• Beleuchten finanzielle Auswirkungen des gesetzlichen Zusammenlebens oder der Heirat</li> <li>• Schätzen Miet- und Lebenshaltungskosten ein</li> <li>• Gewinnen Einsicht in den Wirtschaftskreislauf</li> <li>• Stellen eine einfache Budgetplanung auf Erkennen Zahlungsschwierigkeiten rechtzeitig und handeln adäquat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entstehung des Geldes</li> <li>• Warum wird Geld benötigt?</li> <li>• Tauschwirtschaft</li> <li>• Papier-/Plastikgeld</li> <li>• Girokonten</li> <li>• Sparkonten</li> <li>• Anlagen</li> <li>• Investmentfonds</li> <li>• Kredite</li> <li>• Aktien/Anleihen</li> <li>• Kontoauszüge</li> <li>• Überweisungen</li> <li>• Einzugsermächtigung</li> <li>• Dauerauftrag</li> <li>• Paypal</li> <li>• Bancontact</li> <li>• Maestro</li> <li>• Handy</li> <li>• Kreditkarte</li> <li>• Rechtliche Bestimmungen zur Heirat und zum gesetzlichen Zusammenleben</li> <li>• Mietskosten, Kalt- und Warmmiete</li> <li>• Lebenshaltungskosten</li> <li>• Wirtschaftskreislauf</li> <li>• Finanzplan</li> <li>• Gründe für Zahlungsschwierigkeiten</li> </ul> <p>Schuldnerberatung</p>
<b>Umgang mit dem Lohnzettel</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretieren und deuten die Angaben ihres Lohnzettels</li> <li>• Ordnen die Bedeutung der Abgaben zu</li> <li>• Unterscheiden zwischen Brutto- und Nettolohnkosten; erläutern unterschiedliche Beträge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lohn- und Gehaltszettel</li> <li>• Sozialabgaben und deren Verwendung</li> <li>• Beispiellohnzettel</li> <li>• Brutto- vs. Nettolohn</li> </ul>
<b>Steuern</b>	
<b>Steuerliche Belastungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schätzen ihre steuerlichen Belastungen ein</li> <li>• Füllen eine einfache Steuererklärung aus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpflichtende steuerlichen Abgaben</li> <li>• Die Rahmen der Steuererklärungen</li> </ul>

## 2.5. Recht/Gesetzgebung

<b>Rechte und Pflichten</b>	
<b>Volljährigkeit</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterscheiden zwischen den Rechten und Pflichten von Voll- und Minderjährigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtliche Bestimmungen</li> </ul>
<b>Ausbildung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen ihre Rechte rund um den Ausbildungsvertrag</li> <li>• Respektieren ihre Pflichten rund um den Ausbildungsvertrag</li> <li>• Wenden sich im Bedarfsfall an den zuständigen Ansprechpartner</li> <li>• Unterscheiden die Zuständigkeiten von ZAWM, IAWM, Ministerium und Regierung</li> <li>• Haben Grundkenntnisse des Gesetzes über die Schulpflicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechte und Pflichten in der Ausbildung</li> <li>• Ausbildungsbestimmungen</li> <li>• Fallbeispiele</li> <li>• Recherche zu Kontaktdaten verschiedener Ansprechpartner</li> <li>• Ansprechpartner in IAWM und ZAWM</li> <li>• Zuständigkeiten des Ministeriums</li> <li>• Zuständigkeiten und Aufgaben der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft</li> <li>• Zuständigkeiten und Aufgaben des Parlamentes der Deutschsprachigen Gemeinschaft</li> <li>• Bestimmungen des Schulpflichtgesetz</li> <li>• Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes</li> <li>• Hilfsangebote und Beratungsstellen</li> </ul>
<b>Der Arbeitsvertrag</b>	

<b>Gesetzliche Bestimmungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sind vertraut mit den wesentlichen Begriffen rund um die gesetzlichen Bestimmungen zum Arbeitsvertrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsgesetzgebung</li> <li>• Arbeitsvertrag</li> <li>• Arbeitsentlohnung</li> <li>• Soziale Abgaben</li> <li>• Steuerliche Abgaben</li> <li>• Arbeitslosigkeit</li> <li>• Arbeitslosenentschädigung</li> <li>• Urlaubsregelung</li> <li>• Krankenkasse</li> <li>• Paritätische Kommission</li> <li>• Gewerkschaft</li> <li>• Arbeitszeiten</li> <li>• Überstundenregelungen</li> </ul>

<b>Verträge</b>	
<b>Versicherungsschutz</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• unterscheiden Vor- und Nachteile der verschiedenen Versicherungspolicen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoversicherung</li> <li>• Haftpflichtversicherung</li> <li>• Lebensversicherung</li> <li>• Feuerversicherung</li> </ul>
<b>Mietvertrag</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• unterschieden zwischen Rechten und Pflichten des Mieters</li> <li>• Halten die Regelungen rund um den Mietvertrag ein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mietvertrag</li> <li>• Mietkaution</li> <li>• Kündigung des Mietvertrags</li> <li>• Indexanpassung</li> </ul>
<b>Beratungsstellen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• informieren sich im Bedarfsfall bei den zuständigen Beratungsstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbraucherschutzzentrale</li> <li>• Energieberatung</li> <li>• Lebensberatungseinrichtungen</li> </ul>
<b>Bürgerpflichten</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• erfahren ihre Aufgaben als mündiger Bürger einer Gesellschaft</li> <li>• befassen sich mit den möglichen Konsequenzen bei der Verletzung ihrer Bürgerpflichten und nicht Einhaltung von Recht und Gesetz im Allgemeinen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rolle und Funktion der Polizei in einem demokratischen Staat</li> <li>• Justizwesen</li> <li>• Strafrechtliche Konsequenzen, insbesondere bei Mobbing, Vandalismus, Rassismus, Diskriminierung und Drogenmissbrauch</li> </ul>
<b>Soziale Absicherung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erläutern das System der sozialen Sicherheit und erkennen die Notwendigkeit zum Entrichten der Beiträge</li> <li>• Beleuchten das Problem der Überalterung der Bevölkerung, bzw. des demographischen Wandels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System der belgischen sozialen Sicherheit</li> <li>• Überalterung der Bevölkerung</li> <li>• Demographischer Wandel</li> <li>• Verschiedene Auffangstrukturen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterscheiden das Angebot von verschiedenen Auffangstrukturen</li> </ul>	
<b>Politische Strukturen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhalten Einsicht in die Gemeindestrukturen</li> <li>• Erhalten Einsicht in die Föderalstrukturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuständigkeiten und Aufgaben der Gemeinde</li> <li>• Das Gemeindegremium</li> <li>• Zuständigkeiten und Aufgaben des Föderalstaates</li> <li>• Die belgische Nationalhymne</li> <li>• Die Bedeutung von Gesetzen, Dekreten und Erlassen</li> <li>• Europäische Mitgliedsländer</li> <li>• Aufgaben der EU</li> </ul>



## 2.6. Sozialkunde

<b>Lebenshilfe</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beherrschen Maßnahmen der ersten Hilfe</li> <li>• Gewinnen Einsicht in eine gesunde Lebensführung und deren Bedeutung für das körperliche und geistige Wohlbefinden</li> <li>• Gewinnen Einsicht in eine gesunde Ernährung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drei Minuten für ein Leben</li> <li>• Schnelle Maßnahmen der ersten Hilfe</li> <li>• Notruf</li> <li>• Work-Life Balance</li> <li>• Fallbeispiele</li> <li>• Erfahrungsberichte</li> <li>• Informationsmaterial und Informationskampagnen</li> <li>• Schlaf- und Erholungsphasen</li> <li>• Aufbau und Gewohnheiten einer gesunden und ausgewogenen Ernährung</li> <li>• Kalorien und Kalorienbedarf</li> <li>• Fette und Fettsäuren</li> </ul>
<b>Sucht – Ausnahmezustand von Körper und Geist</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen sich kritisch mit dem Thema Sucht auseinander und beleuchten sowohl finanzielle, soziale und körperliche Aspekte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrungsberichte</li> <li>• Wege raus aus der Sucht</li> <li>• Hilfsangebote und Beratungsstellen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrachten Anzeichen und erkennen Gefahren für ein mögliches Abrutschen in Abhängigkeit auch im Bereich Medien</li> <li>• Erkennen Handlungsbedarf im Falle von Abhängigkeit</li> </ul>	
<b>Menschliches Miteinander</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• erhalten Erläuterungen zu verantwortungsvollem sexuellem Handeln</li> <li>• unterscheiden verschiedene Formen des Zusammenlebens</li> <li>• setzen sich mit gesellschaftskritischen Themen auseinander</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufklärung</li> <li>• Sexualerziehung</li> <li>• Übertragbare Krankheiten</li> <li>• Sexuelle Orientierungen</li> <li>• Heirat</li> <li>• Gesetzlich eingetragene Partnerschaft</li> <li>• Diskriminierung</li> <li>• Mobbing</li> <li>• Cybermobbing</li> <li>• Rassismus</li> <li>• Erlebnisberichte</li> <li>• Hilfsangebote</li> <li>• Beratungsstellen</li> <li>• Rechtliche Möglichkeiten für Opfer und strafrechtliche Konsequenzen für Täter</li> </ul>

<b>Verhalten im Straßenverkehr</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• entwickeln ein Bewusstsein für ein defensives Fahrverhalten</li> <li>• sind sich der Bedeutung der technischen Anforderungen an ein Fahrzeug bewusst zur Fahrtüchtigkeit aber auch Versicherungsschutz</li> <li>• entwickeln ein Bewusstsein für ein verantwortungsvolles Fahrverhalten insbesondere in Bezug auf Alkohol- und Drogenkonsum am Steuer</li> <li>• setzen sich mit Mobilitätsproblemen auseinander</li> <li>• beleuchten die Alternativen des öffentlichen Personennahverkehrs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Videosequenzen zu Situationen im Straßenverkehr</li> <li>• Fallbeispiele</li> <li>• Situationsanalysen</li> <li>• Haftung</li> <li>• Versicherungsschutz</li> <li>• Rechtliche Konsequenzen bei nicht Einhalten der Verkehrsregeln und der Regeln zum Führen eines Fahrzeugs</li> <li>• Informationen zum öffentlichen Personennahverkehr: Tarife, Fahrpläne, Regelmäßigkeit, Netz</li> </ul>

## 2.7. Kleine und mittlere Unternehmen

<b>Selbstständigkeit</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestalten eine berufliche Zukunftsplanung;</li> <li>• wägen die Vor- und Nachteile einer angestellten und selbstständigen Tätigkeit ab;</li> <li>• kontaktieren im Bedarfsfall die zuständigen Beratungsstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebenslanges Lernen</li> <li>• Existenzgründung</li> <li>• Nachweis der Grundkenntnisse in Betriebsführung</li> <li>• Geschützte Berufe</li> <li>• Wirtschaftsförderungsgesellschaft</li> <li>• Unternehmensschalter</li> </ul>
<b>Betriebskosten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• beleuchten die verschiedenen Kostenfaktoren rund um eine selbstständige Tätigkeit;</li> <li>• betrachten die Kosten zur Einstellung von Personal;</li> <li>• befassen sich mit Investitionen und Abschreibungsmöglichkeiten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gründungskosten</li> <li>• Finanzplan</li> <li>• Material- und Warenbeschaffung</li> <li>• Personalkosten</li> <li>• Versicherungen</li> <li>• Aufgaben des Sozialsekretariats</li> <li>• Lineare und degressive Abschreibung</li> <li>• Finanzierungsmodelle</li> <li>• Finanzielle Beihilfen</li> </ul>