

Kernlehrplan Deutsch 2004 NRW

Aufgabenbeispiel

Jahrgangsstufe 9/10 (schriftlich) – Realschule

Aufgabentyp 5: Einen Text unter vorgegebenen Gesichtspunkten sprachlich analysieren und überarbeiten und die vorgenommenen Textänderungen begründen

aus:

Aufgabenbeispiele zu den Kernlehrplänen Deutsch NRW, S. 151 – 155

**Kommission für die Entwicklung von Kernlehrplänen für das Fach Deutsch
Landesinstitut für Schule 2004**

<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/deutsch-unterrichtsentwicklung/>

Aufgabenbeispiel: Jahrgangsstufe 9/10 (schriftlich) – Realschule

Aufgabentyp 5: Einen Text unter vorgegebenen Gesichtspunkten sprachlich analysieren und überarbeiten und die vorgenommenen Textänderungen begründen

Unterrichtlicher Kontext

Die schriftliche Aufgabe steht im Zusammenhang mit dem Unterrichtsthema „Vom Betriebspraktikum zur Bewerbung“. Die Unterrichtsreihe ist in drei Teile untergliedert. Der erste Teil thematisiert die Bedingungen der heutigen Arbeitswelt im informationstechnologischen, von Globalisierung bestimmten Zeitalter. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich durch Sachtexte über Veränderungen in der Arbeitswelt. Sie lernen unterschiedliche Sichtweisen zu diesem Thema kennen. Sie bearbeiten verschiedene Textformen (Stellenanzeigen, Fernsehwerbung) und sammeln auch im Internet Informationen zu Berufsbildern und Ausbildungsangeboten (z. B. „Online“-Bewerbungs-Möglichkeiten).

Im zweiten Teil steht das Betriebspraktikum im Mittelpunkt. Die Schülerinnen und Schüler verfassen Texte in standardisierten Formaten für ihren Praktikumsbericht (Tagesablauf, Protokoll) und reflektieren ihre Erfahrungen im Praktikum in Gruppendiskussionen.

Der letzte Teil der Unterrichtsreihe thematisiert die Ausbildungsplatzsuche und die gezielte Auswahl eines Berufes. Eingeübt wird dabei die Fähigkeit, Stellenangebote nach bestimmten Kriterien zu untersuchen. Im Anschluss daran erfolgt das Erarbeiten von Qualitätskriterien für Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Bewerbungsmappe und Bewerbungsgespräch.

Ziel des Unterrichts ist es, dass die Schülerinnen und Schüler diese standardisierte Textformen normgerecht verfassen und Gespräche rund um Beruf und Bewerbung sicher durchführen können.

Aufgabenstellung

- **Informiere dich anhand der vorliegenden AOK-Internet-Seite über das Berufsbild der/des Sozialversicherungsfachangestellten und markiere die für ein Bewerbungsanschreiben wichtigen Informationen.**
- **Markiere die in dem vorliegenden Bewerbungsschreiben sprachlichen und inhaltlichen Mängel und überlege dir Verbesserungsmöglichkeiten. Berücksichtige dabei die Stellenanzeige der AOK.**
- **Verfasse ein neues Bewerbungsschreiben mit den inhaltlich erforderlichen Aussagen und einer entsprechenden Gliederung. Verwende eine angemessene Sprache und berücksichtige die Informationen aus den vorliegenden Materialien.**

Textgrundlagen:

Text des Autors/der Autorin: Fehlerhaftes Bewerbungsschreiben

Stellenanzeige Berufsstart bei der AOK. ©AOK Rheinland, Düsseldorf. In: Rheinische Post vom 5. April 2003

Internetseite der AOK – Tobias Bauer ©AOK Bundesverband Bonn In:

<http://www.aok.de/jobsundchancen/jobs/bauer.htm>

Kompetenzbezug

Lesen – Umgang mit Texten und Medien (3.3)

- erweiterte Strategien und Techniken des Textverstehens weitgehend selbstständig anwenden
 - genaues Erfassen der Informationen komplexerer Texte (3.3.1)
- Sachtexte verstehen (3.3.3)

Schreiben (3.2)

- Verfahren prozesshaften Schreibens beherrschen, einen Schreibplan erstellen, Entwürfe inhaltlich und sprachlich überarbeiten, über notwendige fachspezifische Begrifflichkeiten verfügen (3.2.1)

Reflexion über Sprache (3.4)

- lautbezogene und satzbezogene Regelungen im Wesentlichen beherrschen und über weitere satzbezogenen Regelungen verfügen (3.4.11/12/13)
- Fehler mithilfe des Regelteils eines Wörterbuches korrigieren und vermeiden (3.4.14)

Leistungserwartungen

Verstehensleistung

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen der ihnen vorliegenden Internet-Seite Informationen über den Beruf der Sozialversicherungsfachangestellten. Der Stellenanzeige aus der Rheinischen Post entnehmen sie relevante Informationen für ein Bewerbungsanschreiben (Anschrift, Berufsbezeichnung, Einstellungsdatum, Anforderungsprofil). Sie erkennen die Mängel des ihnen vorliegenden Bewerbungsschreibens.

Darstellungsleistung

Sie verfassen ein verbessertes Bewerbungsschreiben, indem sie die wichtigen Informationen der Vorlagen formal und inhaltlich korrekt nach folgender Gliederung aufgreifen:

- Hinweis auf die Anzeige
- Angabe über den eigenen schulischen Abschluss
- Angabe zu den eigenen fachlichen Qualifikationen und Schlüsselqualifikationen
- Zusätzliche Informationen zum Beruf (Internet-Seite)
- Zusätzliche Informationen zum Unternehmen (Internet-Seite)
- Bitte um Einladung (Standardsatz)
- Schlussformel
- Anlagen

Sie erkennen sprachliche und formale Fehler und verbessern das Bewerbungsanschreiben sowohl hinsichtlich der Rechtschreibung und Zeichensetzung als auch hinsichtlich umgangssprachlicher und unsachlicher Formulierungen.

* Die Ziffern beziehen sich auf die einzelnen Kompetenzen in den Bereichen des Faches wie sie im Kapitel 3 „Kompetenzanforderungen“ aufgelistet sind.

Fehlerhaftes Bewerbungsschreiben¹

H. Mustermann
Mustergasse 6
52353 Düren
Tel: 02421/54007

09. April 2003

AOK
Regionaldirektion
52062 Aachen

Bewerbung um die Stelle als Sozialversicherungsfachangestellte aus der Dürener Zeitung vom 24. 05. 2003

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Anzeige in der Dürener Zeitung ist mir sofort aufgefallen, vor allem weil sie so viele freundliche Gesichter zeigt.

Im Moment besuche ich noch die Realschule in Düren, die ich im Juni 2005 beenden werde. Meine Lieblingsfächer sind Deutsch und Kunst aber in Mathematik bin ich auch nicht schlecht. Besonders werde ich wegen meiner Heftführung gelobt denn es macht mir Spass sorgfältig zu arbeiten.

Von meiner Tante, Frau Gerda Schmitz, die als Sekretärin arbeitet habe ich schon einen guten Einblick in die Bürotätigkeit erhalten. Während meines Praktikums in der Barmer Ersatzkasse, konnte ich meine Exelkenntnisse unter Beweis stellen. Außerdem habe ich im Wahlpflichtbereich Informatik gelernt, wie man mit dem Computer Texte erstellt und verarbeitet. Sie suchen eine fitte Person? Die finden sie in mir, denn in meiner Freizeit treibe ich viel Sport und ernähre mich gesund. Wegen meines besonderen Engagements habe ich in unserem Lernzentrum, während der 7. Stunde jüngeren Schülern gezeigt, wie man mit dem PC umgeht. Das ich vertrauenswürdig bin, sehen Sie außerdem daran dass ich seit zwei Jahren Klassensprecherin bin. Während meines Praktikums war ich auch im Servicezentrum eingesetzt und wurde wegen meiner zuvorkommenden Art gut benotet. Das hat mir echt viel Laune gemacht.

Wie Sie aus dem Anhang entnehmen können habe ich dort alle Tätigkeiten zur großen Zufriedenheit ausgeführt. Weil ich dabei festgestellt habe, dass mir Tätigkeiten des verwaltens und Organisierens Freude bereiten, bewerbe ich mich bei Ihnen. Auch weil Sie von guten Karriereperspektiven sprechen und einen interessanten Internetauftritt aufzuweisen haben.

Rufen Sie mich doch bitte an, wenn Sie mich einladen wollen. Sie erreichen mich mit Sicherheit, zwischen 18 und 20 Uhr, können aber auch eine Nachricht auf Band hinterlassen.

Freundlichst grüßend
Helene Mustermann

¹ Text der Autorin/des Autors

Berufsstart bei der AOK - eine echte Chance



Sind Sie fit für den Start in einen Beruf mit Zukunft, fit für Selbständigkeit und Teamarbeit, fit für die größte Krankenversicherung im Rheinland?

Sind Sie kreativ, engagiert und zielstrebig? Suchen Sie einen Beruf, der interessante Karriereperspektiven bietet?

Dann bewerben Sie sich bei der AOK Rheinland - Die Gesundheitskasse um einen Ausbildungsplatz zum 1. September 2004 zur/zum

Sozialversicherungsfachangestellten

Je nach persönlicher Neigung und Ihrem Engagement stehen Ihnen Förderprogramme mit vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten bis zu einem Fachhochschulstudium offen.

Bewerben Sie sich bis zum **7. Juni 2003** bei der

AOK Rheinland - Die Gesundheitskasse

Regionaldirektion Aachen

Karlshof am Markt, 52062 Aachen

Infoline: 0211/8791 2101, E-Mail: Karriere@rla.aok.de

Weitere Informationen unter www.aok-rheinland.de/ausbildung

Wir freuen uns **LAUF** Sie!

Ihre AOK Rheinland - Die Gesundheitskasse.

AOK
Die Gesundheitskasse

¹ Rheinische Post: siehe vorne

Internet-Seite der AOK¹

Tobias Bauer – Learning by doing / Guten Tag, was kann ich für Sie tun?

Tobias Bauer (20 Jahre), begann nach dem Abitur die Ausbildung zum Sozialversicherungsfachangestellten bei der AOK Baden-Württemberg. Damit ist er einer von 1.300 Azubis, die zum 1. August bzw. 1. September 2000 ihre Ausbildung begonnen haben.



Warum haben Sie sich für die Ausbildung bei der AOK entschieden?

Ich wollte unbedingt einen Beruf ergreifen, bei dem ich viel mit Menschen zu tun habe. Bei der AOK steht der Service gegenüber den Kunden an erster Stelle, genau das Richtige für mich, um einzusteigen. Außerdem befindet sich die Gesundheitsbranche im Wandel. Das ist ein spannender Prozess, da wollte ich bei der größten Krankenversicherung in Deutschland dabei sein.

Auf diese Ausbildung bin ich aufmerksam geworden durch Flyer, die in unserer Schule verteilt wurden.

Praxis und Theorie verzahnen

Auch wenn wir Sozialversicherungsfachangestellte uns manchmal kurz "Sofas" nennen, mit Gemütlichkeit hat unser Job nichts zu tun. Während meiner Ausbildungsphasen in der Geschäftsstelle der AOK in Ditzingen habe ich bereits Einblick in viele Bereiche bekommen. Ob direkt in der Kundenberatung oder bei der Bearbeitung komplizierter Anfragen im Back-Office, ich bin mit dabei.

Gerade im Sommer stehen die Auslandskrankenscheine hoch im Kurs. Bei dem Gespräch mit den Kunden gebe ich alle wichtigen Informationen, damit auch im Ausland, falls jemand plötzlich erkrankt, ein umfassender Schutz und Sicherheit geboten sind.

Letztens war eine junge Familie in der Geschäftsstelle, die ihr drittes Kind erwartete. Ich habe sie beraten, welche Leistungen die AOK bietet, um während der Entbindung und des Krankenhausaufenthaltes den Mann und die anderen Kinder zu Hause so gut wie nur möglich durch eine "gute Fee" (Haushaltshilfe) zu unterstützen.

Ich habe auch bereits Außendienstler begleitet und bei der Beratung eines Firmenkunden über die Schulter geschaut. Ob Firmenkunde oder Privatkunde, wir betreuen unsere Kunden natürlich auch vor Ort.

Nicht immer habe ich auf jede Frage unserer Kunden gleich eine Antwort. Dann stehen mir erfahrene Kollegen mit Rat und Tat zur Seite.

Um uns für die praktischen Einsätze vor Ort zu rüsten, bietet die AOK eine umfassende theoretische Ausbildung. In zweiwöchigen Seminaren, die mehrmals im Jahr im AOK-Bildungszentrum stattfinden, erweitern wir unser Know-how zu den Themen Sozialversicherungsrecht, Datenverarbeitung, Rechnungswesen, Buchführung, Marketing und Kommunikation. Neben dem Lernen bleibt auch noch Zeit, um sich untereinander kennen zu lernen, auszutauschen und etwas zu unternehmen.

Was macht Ihnen bei Ihrer Arbeit besonders viel Spaß?

Täglich kommen sehr viele Kunden zu uns. Es ist wichtig, dass man sich auf jeden individuell einstellt, genau zuhört und ein Gespür dafür entwickelt, was der Kunde möchte und wie ich ihm am besten helfen kann. Das macht meine Ausbildung und meinen späteren Beruf sehr interessant und abwechslungsreich.

¹ Internetseite der AOK: siehe vorne