

Vorhaben im Fach Niederländisch - Jahrgang 9	Kompetenzen und Verfügbarkeit sprachlicher Mittel
<p style="text-align: center;"><b>Ons dagelijks nieuws</b></p> <p style="text-align: center;">Texte und Gespräche zu Informationsmedien</p>	<p><b>Sprechanlässe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• über Zeitungen und andere Informationsmedien sprechen</li> <li>• Auskünfte über Lesegewohnheiten geben</li> <li>• über Neuigkeiten und Nachrichten berichten</li> <li>• grundlegende Informationen zu einem Ereignis darlegen</li> </ul> <p><b>Grammatik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das Passiv</li> </ul> <p><b>Methodische Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitungsartikel analysieren</li> <li>• Auswertungsraster nutzen</li> <li>• informative Berichte unter Berücksichtigung der W-Fragen verfassen</li> <li>• Formen der kreativen Produktion (Erstellen einer Klassenzeitung)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Over werken gesproken - het werk en de beroepen</b></p> <p style="text-align: center;">Texte und Gespräche über die Arbeit und die Berufe</p>	<p><b>Sprechanlässe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• über die Arbeit und Arbeitsverhältnisse sprechen</li> <li>• Auskunft über Berufe, Arbeitsplätze und Tätigkeiten einholen und geben</li> <li>• über Berufswünsche sprechen</li> <li>• Gefallen und Missfallen ausdrücken</li> <li>• Vermittlung zwischen deutsch- und niederländischsprachigen Gesprächspartnern bei der Arbeitsplatzsuche</li> </ul> <p><b>Grammatik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Zeitform des Präsens (Wdh)</li> <li>• die weiblichen und männlichen Berufsbezeichnungen</li> <li>• die Indefinitpronomen iets / niets und iemand / niemand</li> </ul> <p><b>Methodische Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wortschatzerarbeitung anhand von Definitionen im Loopdictee</li> <li>• Techniken zur Sprachmittlung</li> <li>• einen informativen Text verfassen</li> <li>• Formen des kreativen Schreibens</li> </ul>

<p><b>Met groot interesse heb ik uw vacature gelezen... - sollicitatiebrieven</b></p> <p>Texte und Gespräche über Stellenanzeigen und Bewerbungsschreiben</p>	<p><b>Sprechanlässe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• über Berufsangebote und Stellenanzeigen sprechen</li> <li>• über die Arbeitsplatzsuche sprechen</li> <li>• persönliche Ziele, Erwartungen und Wünsche formulieren und begründen</li> <li>• Entscheidungen begründen</li> <li>• Bewerbungsschreiben nach formalen Kriterien erstellen</li> <li>• einen persönlichen Lebenslauf (Curriculum Vitae) nach formalen Kriterien erstellen</li> <li>• Über einen beruflichen Werdegang berichten</li> </ul> <p><b>Grammatik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterordnende und nebenordnende Satzstrukturen</li> <li>• die Konjunktionen omdat, want, maar, hoewel, zodat, dus, en, of</li> </ul> <p><b>Methodische Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internetrecherche</li> <li>• ein Bewerbungsschreiben verfassen</li> <li>• ein Curriculum Vitae verfassen</li> <li>• Checklisten zur Textüberarbeitung nutzen</li> </ul>
<p><b>Ik wil me even voorstellen... - sollicitatiegesprekken</b></p> <p>Texte und Gespräche zu Vorstellungsgesprächen</p>	<p><b>Sprechanlässe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• über persönliche Stärken und Schwächen reflektieren</li> <li>• Gepflogenheiten bei Vorstellungsgesprächen (do's und don'ts) reflektieren und gegeneinander abgrenzen</li> <li>• Vorstellungsgespräche führen</li> <li>• Konversationsstrategien nutzen</li> <li>• über typische Eigenheiten in der niederländischen Betriebskultur sprechen</li> </ul> <p><b>Methodische Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit einem Profilbogen arbeiten</li> <li>• einen Feedbackbogen nutzen</li> <li>• Texte szenisch umsetzen</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Stage (ge)lopen</b></p> <p style="text-align: center;">Texte und Gespräche zu Arbeitserfahrungen im Rahmen des Praktikums</p>	<p><b>Sprechanlässe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• über die Erfahrungen während des Praktikums berichten</li> <li>• die Ziele und Resultate des Praktikums reflektieren</li> <li>• Meinungen und Standpunkte diskutieren</li> <li>• über den Aufbau eines Stageberichts sprechen</li> </ul> <p><b>Grammatik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Zeitform des Perfekt (Wdh)</li> </ul> <p><b>Methodische Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte (Email) an textsortentypische Kriterien anpassen</li> <li>• eine Diskussion führen</li> <li>• Arbeit mit einem Reflektionsbogen</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Ik kan niet naar het werk omdat ik ziek ben...</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(fakultativ)</b></p> <p style="text-align: center;">Texte und Gespräche zu gesundheitlichen Beschwerden und Arztbesuch</p>	<p><b>Sprechanlässe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• über gesundheitliche Beschwerden sprechen</li> <li>• einen Termin vereinbaren</li> <li>• ein Gespräch mit dem Arzt führen</li> <li>• ein Telefongespräch führen</li> <li>• eine Verabredung absagen</li> </ul> <p><b>Grammatik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wortfolge in Satzstrukturen (Wdh)</li> </ul> <p><b>Methodische Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeit mit einem Profilbogen</li> <li>• Texte szenisch umsetzen</li> <li>• Texterarbeitung mit dem Leeswaaier</li> </ul>