

# **Lehrplan**

## **Französisch**

### **Gewerbeschule und Sozialpflegeschule**

Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft

Hohenzollernstraße 60, 66117 Saarbrücken  
Postfach 10 24 52, 66024 Saarbrücken

Saarbrücken, April 2006

Hinweis:

Der Lehrplan ist online verfügbar unter  
[www.bildungserver.saarland.de](http://www.bildungserver.saarland.de)

## Einleitende Hinweise

Dem vorliegenden Lehrplan der Gewerbeschule und der Sozialpflegeschule für das Unterrichtsfach Französisch liegen die Rahmenvereinbarung über die Berufsfachschulen (KMK-Beschluss vom 28.02.1997 in der Fassung vom 22.10.2004) sowie auf Landesebene die Verordnung – Prüfungsordnung über die staatliche Abschlussprüfung an den zweijährigen Gewerbeschulen und den zweijährigen Sozialpflegeschulen (Berufsfachschulen) im Saarland (APO-GS/SPFS vom 16.10.1984, zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Mai 2005) zugrunde.

Gemäß der „Vereinbarung über Bildungsstandards für den Mittleren Schulabschluss (Jahrgangsstufe 10)“ vom 04.12.2003 hat die Kultusministerkonferenz festgelegt, dass der Fremdsprachenunterricht in der ersten Schulfremdsprache „die kommunikativen, interkulturellen und methodischen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler für ihr Handeln in mehrsprachigen Situationen am Ende der Sekundarstufe I verlässlich ausgebildet“ haben soll.

Diese Forderung gilt für alle Schulformen, die mit dem Erwerb des mittleren Bildungsabschlusses enden. Die angestrebten Kompetenzen werden im Wesentlichen anhand des Niveaus B 1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens des Europarats aus dem Jahr 2001 (GeR 2001) definiert. Die in der Gewerbe- als auch in der Sozialpflegeschule zu unterrichtenden Schüler und Schülerinnen haben in ihren Zubringerschulen den Hauptschulabschluss erworben und damit – nach den am 15.10.2004 vereinbarten KMK-Bildungsstandards – das Niveau A 2 des GeR 2001 erreicht. Am Ende der zweijährigen schulischen Ausbildung sollen sie dazu befähigt sein, entweder ihre Schulausbildung in einer weiterführenden beruflichen Schule fortzusetzen (und dabei das Niveau B 2 des GeR 2001 anzusteuern) oder aber ein Berufsausbildungsverhältnis zu beginnen.

Diesen Standards entsprechend werden die vier Kompetenzbereiche (kommunikative Fertigkeiten, sprachliche Mittel, interkulturelle Kompetenz, Methodenkompetenz) beschrieben. Eine berufsspezifische Kompetenz mit ausgewählten Aspekten des Berufslebens wird vorwiegend in Klassenstufe 11 angestrebt. Die insgesamt fünf Lerngebiete sind eng miteinander verwoben, beeinflussen sich unaufhörlich während des zweijährigen Unterrichts und werden in einem ausgewogenen Verhältnis in der Unterrichtsarbeit berücksichtigt.

Auf folgende formale Vorgaben wird verwiesen:

- Die Lernziele sind als Groblernziele formuliert.
- Die Zeitrichtwerte sind als vorgeschlagene zeitliche Empfehlung zu verstehen. Sie sind stets als Jahresstunden ausgewiesen, um Vergleiche mit Schulformen anderer Bundesländer zu ermöglichen.
- Bei den ausgewiesenen Stundenanteilen sind die Zeiten für Wiederholungen, Leistungsüberprüfungen, möglichen Unterrichtsausfall sowie den pädagogischen Freiraum des Fachlehrers bzw. der Fachlehrerin enthalten und mit rund einem Drittel der zur Verfügung stehenden Stunden angesetzt.

Saarbrücken, April 2006

## LERNGEBIETSÜBERSICHT

Lfd. Nr.	Lerngebiet	Zeitrictwert Stunden
	Klassenstufe 10	
1	Funktionale kommunikative Kompetenzen: kommunikative Fertigkeiten	(70)
1.1	Hörverstehen und Hör-/Sehverstehen	15
1.2	Leseverstehen	15
1.3	Sprechen (dialogisch und monologisch)	15
1.4	Schreiben	15
1.5	Sprachmittlung	10
2	Funktionale kommunikative Kompetenzen: sprachliche Mittel	(55)
2.1	Aussprache und Intonation	5
2.2	Grammatik	30
2.3	Wortschatz	15
2.4	Orthographie	5
3	Interkulturelle Kompetenz	(20)
3.1	Soziokulturelles Orientierungswissen	10
3.2	Umgang mit kulturellen Differenzen	10
4	Methodische Kompetenzen	(15)
4.1	Textrezeption	
4.2	Interaktion	
4.3	Textproduktion	
4.4	Umgang mit Medien	
4.5	Lerntechniken und Lernstrategien	
4.6	Lernbewusstsein	
Summe		160
	Klassenstufe 11	
1	Funktionale kommunikative Kompetenzen: kommunikative Fertigkeiten	(55)
1.1	Hörverstehen und Hör-/Sehverstehen	12
1.2	Leseverstehen	12
1.3	Sprechen (dialogisch und monologisch)	12
1.4	Schreiben	12
1.5	Sprachmittlung	7

2	Funktionale kommunikative Kompetenzen: sprachliche Mittel	(50)
2.1	Aussprache und Intonation	5
2.2	Grammatik	25
2.3	Wortschatz	15
2.4	Orthographie	5
3	Interkulturelle Kompetenz	(35)
3.1	Soziokulturelles Orientierungswissen	8
3.2	Umgang mit kulturellen Differenzen	7
3.3	Berufliche Begegnungs- und Verwendungssituationen	20
4	Methodische Kompetenzen	(20)
4.1	Textrezeption	
4.2	Interaktion	
4.3	Textproduktion	
4.4	Umgang mit Medien	
4.5	Lerntechniken und Lernstrategien	
4.6	Lernbewusstsein	
Summe		160

<b>Lerngebiet</b>	<b>1 Funktionale kommunikative Kompetenzen: kommunikative Fertigkeiten</b>
<b>1.1 Hör-/Hörsehverstehen</b>	

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		
1.1.1 verstehen französisch gesprochene Äußerungen des Lehrers/ der Lehrerin und der MitschülerInnen und reagieren hierauf angemessen.		Verwendung von Standardsprache, normale Sprechgeschwindigkeit
1.1.2 sind imstande, die verschiedenen Satztypen an ihrer Intonation zu erkennen.	Aussage-, Ausrufe-, Frage- und Befehlssatz	für 1.1.2 - 1.1.9 gilt: audiovisuelle Materialien
1.1.3 sind in der Lage, einen vorliegenden Text hörend zu verstehen.		Übungsformen zum globalen, selektiven und detaillierten Hör-/ Hörsehverstehen (z.B. choix multiple, Lückentext, Überschriften zuordnen, Textteile in eine richtige Reihenfolge bringen), Notizen machen, Raster ausfüllen (nach Ort, Zeit, Personen, Thema u.a.)
1.1.4 verstehen die Hauptpunkte von Gesprächen oder kleineren Vorträgen, die in ihrer Gegenwart geführt werden, wenn die Thematik vertraut ist und die Darstellung in einfacher Form erfolgt.	Verkaufsgespräch im Geschäft, Gespräche auf der Polizeistation, in Ämtern, in Freizeiteinrichtungen; Unterhaltung in einer französischen Familie	
1.1.5 verstehen Ankündigungen und Mitteilungen zu gewöhnlichen alltags- oder berufsbezogenen Themen, wenn in deutlich arti-	Ansagen im Bahnhof, auf dem Flughafen, im Supermarkt, Wetterbericht, Straßenzustandsmeldung, Veranstaltungstermine	Überprüfung durch - vrai/faux – Aufgaben - choix multiple – Aufgaben - Zuordnungsaufgaben - Lückentexte

<p>kulierter Standard- sprache gesprochen wird.</p>		
<p>1.1.6 folgen Filmsequenzen, deren Handlung im Wesentlichen durch Bild und Aktion getra- gen wird.</p>	<p>Videos zum französischen Alltagsleben (z.B. „Trois mi- nutes, s’il vous plaît“), fran- zösische Spielfilme, Film- veranstaltung „Cinéfête“</p>	<p>vorzugsweise Einsatz von DVD (Verfügbarkeit von Untertiteln)</p>
<p>1.1.7 verstehen visuell un- terstützte Werbespots in ihren Kernaussa- gen.</p>	<p>z.B. französische Werbe- sendungen</p>	<p>«Une page de publicité »</p>
<p>1.1.8 folgen Radionachrich- ten, wenn die dort be- reit gestellten Informa- tionen über Alltags- wissen oder deutsche Nachrichtensendun- gen bereits vertraut sind.</p>	<p>z.B. französischsprachige Radionachrichten</p>	<p>ARTE und andere fran- zösische Radiosender, «actualités en français» einer deutschen Rund- funkanstalt</p> <p>vorwiegend Klassen- stufe 11</p>
<p>1.1.9 verstehen das We- sentliche von kurzen Fernsehsendungen zu vertrauten Themen, sofern darin langsam und deutlich gespro- chen wird.</p>	<p>z.B. französischsprachige Fernsehsendungen (z.B. Quizsendungen, Spiele, Talkshows)</p>	<p>französische Abteilung von ARTE und andere französische Sender</p> <p>vorwiegend Klassen- stufe 11</p>

<b>Lerngebiet</b>	<b>1 Funktionale kommunikative Kompetenzen: kommunikative Fertigkeiten</b>
<b>1.2 Leseverstehen</b>	

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
1.2.1 verstehen französisch formulierte Arbeitsaufträge des Lehrers/der Lehrerin und des Lehrbuchs.		für 1.2.2-1.2.4 gilt: Übungsformen zum globalen, selektiven und detaillierten Leseverstehen (z.B. choix multiple, Lückentext, Überschriften zuordnen)
1.2.2 verstehen einfach geschriebene Texte, die mit den eigenen privaten und beruflichen Interessen zusammenhängen.	z.B. Lektionstexte, Brief, Postkarte, E-Mail, Zeitungstext (faits divers), Informationsbroschüre, Stellenanzeige, Einladung zu einem Aufnahmetest oder Vorstellungsgespräch	Briefpartnerschaft, Chat-Room, "Hot potatoes" (LPM), Hans Bächle: CD mit Texten und Übungsmaterialien (LPM)
1.2.3 verstehen klar formulierte Anweisungen, unkomplizierte Anleitungen, Hinweise und Vorschriften.	z.B. Gebrauchs- und Spielanleitung	
1.2.4 entnehmen gewünschte Informationen aus Texten entsprechend einer Aufgabenstellung.	z.B. Fahrpläne, Zeitungsannoncen (z.B. Wohnungsmarkt, Feriendomizil, Bekanntschaften, Ausflugsziele), Aufnahmeantrag, Rezept	fächerübergreifendes Lernen: Nahrungszubereitung

<b>Lerngebiet</b>	<b>1 Funktionale kommunikative Kompetenzen: kommunikative Fertigkeiten</b>
<b>1.3 Sprechen (dialogisch: 1 – 9; monologisch 10 – 12)</b>	

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
1.3.1 zeigen Bereitschaft, sich im Unterricht auf französisch zu äußern		typische Redewendungen im Klassenraum (siehe 4.2.1)
1.3.2 stellen soziale Kontakte her und können diese auch beenden.	informelle und formelle Begrüßung und Verabschiedung, sich vorstellen, Namen buchstabieren, Frage nach dem Befinden und Ausdruck des eigenen Befindens, Danken	für 1.3.1 bis 1.3.11 gilt: Rollenspiele, Interviews, gelenkte Dialoge
1.3.3 verwenden Höflichkeitsformeln.		
1.3.4 drücken Gefühle aus und reagieren auf Gefühlsäußerungen.	Freude, Trauer, Überraschung, Interesse und Gleichgültigkeit, Unsicherheit	
1.3.5 beginnen ein Gespräch oder eine Diskussion, führen diese fort oder beenden sie.	Sprachmittel zum Fortführen eines Gesprächs auch bei sprachlichen Schwierigkeiten	nützliche Redewendungen (z.B. parlons de cela; je ne veux plus en parler ; tu répètes, s'il te plaît ; je ne comprends pas)
1.3.6 bewältigen routinemäßige Situationen des alltäglichen und beruflichen Lebens.	z.B. eigene Biographie, persönliche Vorlieben und Abneigungen (z.B. Urlaub, Hobbys, Musik, Kino, Kleidung ), Einkauf, Bestellung im Restaurant/Cafe, Telefonieren, Stellenanzeige, Vorstellungsgespräch, Wegbeschreibung	Besuch im Geschäft oder auf dem Wochenmarkt in Frankreich, Besucherführung (Betrieb, Stadt, Ausstellung)



1.3.7	stellen einem Gesprächspartner einen Text zu vertrauten Themen vor und beantworten Fragen dazu.	Diskussion über Fernsehprogramm, Kino- oder Veranstaltungsbesuch, Zusammenfassung eines Textes	Fernsehzeitschrift, touristisches Informationsmaterial  nützliche Redewendungen (z.B. dans ce texte, il s'agit de...; l'auteur pense que... )
1.3.8	nehmen in Gesprächen Stellung zu den Standpunkten anderer und drücken Zustimmung oder Ablehnung aus.		nützliche Redewendungen (z.B. à mon avis, c'est vrai; je n'accepte pas tes idées)
1.3.9	stellen Erfahrungen und Sachverhalte dar und bewerten diese.	z.B. Unfallbericht, Résumé einer Austauschmaßnahme, Bericht über Ferienerlebnisse, siehe auch 1.3.6	für 1.3.9+1.3.10 gilt: Bildmaterialien
1.3.10	beschreiben mit einfachen sprachlichen Mitteln Gegenstände und Vorgänge des Alltags.	z.B. Rezepte, Wegbeschreibungen, Spielregeln, Bedienungsanleitungen	
1.3.11	geben für persönliche sowie private und berufliche Pläne kurze Begründungen oder Erklärungen.	z.B. Ferien- oder berufliche Pläne am Ende des Schuljahres bzw. der Schulausbildung	

<b>Lerngebiet</b>	<b>1 Funktionale kommunikative Kompetenzen: kommunikative Fertigkeiten</b>
<b>1.4 Schreiben</b>	

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		
1.4.1 notieren eine Nachricht, wenn jemand nach Informationen fragt bzw. solche gibt.	z.B. Telefongespräch	

1.4.2	fassen Informationen aus einem vorliegenden Text zusammen.	z.B. Aktennotiz nach einem Telefongespräch, Textrésumé	Formular für Gesprächsnotiz
1.4.3	beantworten Fragen zu einem vorliegenden Text.		für 1.4.2+1.4.3 gilt: nützliche Redewendungen wie zu 1.3.8
1.4.4	legen in persönlichen Texten Mitteilungen, einfache Informationen und Gedanken dar.	z.B. Brief, Postkarte, E-Mail, Leserbrief	Briefpartnerschaft, Chat-Room
1.4.5	formulieren adressatengerecht einfache standardisierte Briefe und E-Mails.	z.B. Antwort auf Anfragen und Kleinanzeigen, Bewerbungen (Au-pair-Stelle, Babysitter, Stellengesuch)	gelenkte Textproduktion: Klassenstufe 11
1.4.6	verfassen einfache Texte zu Themen von allgemeinem oder persönlichem Interesse.	Themen aus dem verwendeten Lehrbuch, evtl. Zusätze nach der Entscheidung der LFK bzw. des Fachlehrers/der Fachlehrerin	Sujet d'étude mit folgenden Arbeitsschritten: - Ideen sammeln - Gedanken strukturieren - Text erstellen - Text überarbeiten

<b>Lerngebiet</b>	<b>1 Funktionale kommunikative Kompetenzen: kommunikative Fertigkeiten</b>
<b>1.5 Sprachmittlung</b>	

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler	z.B.	
1.5.1 können in Alltagssituationen sprachmittellnd agieren.	Notsituation beim Arzt, bei der Polizei, in der KFZ - Werkstatt	für 1.5.1-1.5.3 gilt: Rollenspiel, Dolmetschübungen
1.5.2 übertragen sinngemäß persönliche und einfache Sach- und Gebrauchstexte von der einen in die andere Sprache.	Privatbrief, touristisches Informationsmaterial, Gebrauchsanleitung, Fernseh- und Kinoprogramm	

1.5.3 übertragen den Kerngedanken einfacher Äußerungen und Sätze in mündlicher und schriftlicher Form vom Deutschen ins Französische und umgekehrt.		
---	--	--

<b>Lerngebiet 2 Funktionale kommunikative Kompetenzen: sprachliche Mittel</b>
<b>2.1 Aussprache und Intonation</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
2.1.1 identifizieren und unterscheiden die phonetisch-phonologischen Elemente eines Hör- oder Hörsehtextes.		für 2.1.1-2.1.4 gilt: audiovisuelle französische Materialien
2.1.2 erkennen die Zeichen der Lautschrift und können diese sprachlich - artikulatorisch umsetzen.	l'alphabet phonétique international (API)	gehörte Laute nachsprechen, z.B. Unterscheidung stimmhaftes und stimmloses „s“
2.1.3 grenzen lexikalische Einheiten in der chaîne parlée ab.	z.B. Haupt- und Nebensatz, Verneinungen, Wortgrenzen	
2.1.4 vollziehen Liaison und Intonation verschiedener Satzarten.	Liaisons obligatoires, Aussage-, Ausrufe-, Frage- und Befehlssätze und ihre jeweilige Intention	lautes Vorlesen eines Textes Nachsprechübungen, Hinweis wie zu 2.1.1

<b>Lerngebiet</b>	<b>2</b>	<b>Funktionale kommunikative Kompetenzen: sprachliche Mittel</b>
<b>2.2 Grammatik</b>		

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
2.2.1 erkennen und beschreiben Zahl, Beschaffenheit und Zugehörigkeit von Personen, Sachen und Tätigkeiten.	Nomen, Artikel, Demonstrativ- und Possessivbegleiter und –pronomen, betonte und unbetonte Personalpronomen, Reflexivpronomen, Indefinitpronomen, Relativpronomen,  Adjektiv, Adverb	für 2.2.1-2.2.11 gilt: „Hot potatoes“  ce qui, ce que: Klassenstufe 11 dont: eher rezeptiv
2.2.2 verstehen und formulieren Aussagen, Fragen und Aufforderungen in bejahter und verneinter Form	ne ... pas/plus/pas non plus/rien/personne/jamais/que, ne ... ni ... ni, personne ne, rien ne, Imperativ	
2.2.3 erfragen Informationen.	Intonationsfrage (ohne absolute Frageform), Inversionsfrage, Frage mit est-ce que, Fragewörter, Interrogativbegleiter, Interrogativpronomen	
2.2.4 bezeichnen Mengen.	Grund- und Ordnungszahlen, Bruchzahlen, Teilungsartikel, «partitives de» nach Mengenangaben	
2.2.5 stellen Vergleiche an.	Steigerung von Adjektiv und Adverb	Steigerung des Adverbs: Klassenstufe 11
2.2.6 benennen Gefühle und geben Wertungen ab.	Adjektiv mit Infinitivanschluss	Strukturen zur Vermeidung des subjunctif (Tu n'es pas là? – Je ne suis pas d'accord.)

2.2.7 stellen räumliche, zeitliche, begründende und folgernde Verknüpfungen her.	Präpositionen, Adverbien, y und en, Konjunktionen	avec mon ami, pour faire qc. Klassenstufe 11
2.2.8 erkennen Handlungen, Ereignisse und Sachverhalte als gegenwärtig, vergangen oder zukünftig und geben sie als solche wieder.	présent, passé composé, imparfait,  plus-que-parfait, futur composé, futur simple	être en train de faire qc. venir de faire qc. Differenzierung imparfait - passé composé: Klassenstufe 11  avant de faire qc./après avoir fait qc. : eher rezeptiv  Klassenstufe 11 Klassenstufe 11
2.2.9 geben Informationen in wörtlicher Form und geben sie in indirekter Form wieder.	discours direct, discours indirect	Redeeinleitung in der Vergangenheit: siehe Entscheidung der LFK
2.2.10 formulieren Bedingungen sowie Annahmen und Hypothesen.	conditionnel, konditionales Bedingungsgefüge in realen und irrealen Bedingungssätzen	Klassenstufe 11 si-Satz Typ 3 eher rezeptiv: Klassenstufe 11
2.2.11 verstehen Handlungsperspektiven und sind imstande, diese selbst zu formulieren.	aktive und passive Satzkonstruktionen	Passiv eher rezeptiv: Klassenstufe 11

<b>Lerngebiet</b>	<b>2</b>	<b>Funktionale kommunikative Kompetenzen: sprachliche Mittel</b>
<b>2.3 Wortschatz</b>		

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
2.3.1 verfügen über einen hinreichend großen aktiven Wortschatz, um sich über gängige Alltagsthemen der eigenen und fremdsprachlichen Kultur und Gesellschaft zu äußern.	modifizierter Zertifikatswortschatz	Kreuzworträtsel („Hot potatoes“)
2.3.2 verfügen über zusätzliches Vokabular aus ausgewählten Themenbereichen.	Wortfelder aus ausgewählten Themenbereichen (siehe Lerngebiet 5: berufsspezifische Module)	Entscheidungen der Landesfachkonferenz; Klassenstufe 11
2.3.3 schließen von bekanntem auf unbekanntes Vokabular.	Wortschatzübungen	Wortvernetzung, Wortfamilie, Wortableitungsregeln, Antonyme, Synonyme, Definitionen

<b>Lerngebiet</b>	<b>2</b>	<b>Funktionale kommunikative Kompetenzen: sprachliche Mittel</b>
<b>2.4 Orthographie</b>		

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
2.4.1 schreiben unter Anwendung der Rechtschreib- und Zeichensetzungregeln der Zielsprache ausreichend korrekt und verständlich.	Besonderheiten der Laut-Buchstaben-Zuordnung im Französischen	[o] = -o-, -au-, -eau- [wa] = -oi- [u] = -ou-

<b>Lerngebiet 3 Interkulturelle Kompetenz</b>
<b>3.1 Soziokulturelles Orientierungswissen</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
3.1.1 nehmen Informationen aus der französischsprachigen Welt auf.	<p>- das tägliche Leben: z.B. Alltag, Herkunft, Schule und Freizeit, Hobbys, Wetter, Urlaub, Reise und Verkehr, Einkaufen, Essen und Trinken, Mode und Trends, Sport, Musik, Filme, Natur und Umwelt</p> <p>- zwischenmenschliche Beziehungen: z.B. Freundschaften, Familienleben, Generationenbeziehungen</p>	<p>Wetterbericht, Rezept, Stundenplan in Deutschland und Frankreich, Unterrichtsfächer, Besuch eines französischen Marktes/ Geschäfts</p> <p>Stammbaum, Familienphotos, statistische Materialien</p>
3.1.2 verfügen über elementares Wissen zu berufsspezifischen Fragen (siehe auch 3.3).	Arbeitszeiten, Arbeitsgewohnheiten, Stellenmarkt, Personalsituation im Betrieb	Stellenangebot, Rollenspiele (Stellennachfrage, Bewerbungsgespräch, Telefonat)
3.1.3 verfügen über geographisches Basiswissen.	Bedeutung von Paris, Gliederung in Regionen, wichtige Städte, Gebirge, Flüsse, Grenzen, Industrie, Landwirtschaft, Touristengebiete); eine ausgewählte französische Region im Detail	Landkarte, Film, virtueller Stadtrundgang, Nutzen der Grenznähe (Ausflüge), Kontakte mit offices de tourisme, mit dem DFJW, mit der französischen Botschaft, mit Konsulaten und Maisons de France
3.1.4 erfahren Wissenswertes über französische Feste und Gebräuche.	z.B. Schuljahresbeginn, Nationalfeiertag, Weihnachten	Film, Video, Ausflüge

<b>Lerngebiet 3 Interkulturelle Kompetenz</b>
<b>3.2 Umgang mit kulturellen Differenzen</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
3.2.1 kennen Mentalitäten, Vorurteile und Stereotypen des eigenen und des anderen Landes und können sich damit auseinandersetzen.	Normen und Werte	„typisch deutsch“/ „typisch französisch“
3.2.2 vergleichen den eigenen Lebensbereich mit dem von französischen Jugendlichen.	z.B. französischer und deutscher Schulalltag	Film, schulpartnerschaft, Projekt
3.2.3 wenden das soziokulturelle Orientierungswissen an, um einfachere Kommunikationssituationen angemessen zu bewältigen.	z.B. Umgang mit französischen Jugendlichen, Aufenthalt in einer französischen Familie, Verhalten gegenüber betrieblicher Autorität	Betriebspraktikum, Sprachwettbewerbe, Projekt, Briefpartnerschaft

<b>Lerngebiet 3 Interkulturelle Kompetenz</b>
<b>3.3 Berufliche Begegnungs- und Verwendungssituationen (Module in Klassenstufe 11)</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über grundlegende Kenntnisse, die notwendig sind, wenn sie als Arbeitnehmer eine (neue) Stelle bei einem französischen Arbeitgeber bekommen wollen, d.h.	<b>Modul 1 : Stellensuche</b>	



3.3.1 sie verstehen Zeitungs- und Internetanzeigen.		
3.3.2 sie verfassen Bewerbungsschreiben und Lebenslauf.	formale Vorgaben eines Bewerbungsschreibens und eines Lebenslaufs	
3.3.3 sie bereiten sich auf ein Vorstellungsgespräch vor.	Motivation für den (angestrebten) Beruf, Information über den möglichen Arbeitgeber, zu erwartende Fragen des Personalleiters	Rollenspiel, audiovisuelle Materialien
3.3.4 sie erkundigen sich mündlich (auch telefonisch) oder schriftlich nach den Ergebnissen ihrer Bewerbung.	Zusage oder Absage, genaue Umstände des Arbeitsantritts	wie 3.3.3
Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, sich in einfachen beruflichen Situationen um französischsprachige Kunden, Lieferanten oder Ratsuchende zu kümmern und sie evtl. an andere Stellen im Betrieb weiter zu leiten, d.h.	<b>Modul 2 : Kundenkontakt</b>	siehe 1.3
3.3.5 sie nehmen sie in Empfang und fragen nach dem Befinden bzw. den Wünschen.	z.B. Empfang in der Arztpraxis, „Info“ - Stand im Warenhaus oder Supermarkt, Büro einer Autowerkstatt, Kasse eines Geschäfts, Eingangsbereich oder Empfang einer Behörde/eines Dienstleistungsbetriebs	nützliche Redewendungen an ausgewählten Beispielen
3.3.6 sie bitten um Geduld, da ihr Anliegen nicht sofort erledigt werden kann.	z.B. Abwesenheit des Chefs, Einholen von Erkundigungen, Abholen der Ware, z.Zt. noch besetzte Kabine	
3.3.7 sie verweisen an eine andere Stelle im Betrieb.	z.B. gewünschte Abteilung im Warenhaus oder Supermarkt, freier Behandlungsraum, Zimmer des Chefs, fachkundiger Mitarbeiter	

<p>3.3.8 sie verabschieden diese Personen freundlich.</p>	<p>gewünschter Gesprächspartner oder gewünschtes Produkt gefunden?, alle Wünsche erfüllt?, Genehmigungswünsche, Informationen über evtl. Vorsichtsmaßnahmen, evtl. Bitte um Wiederkommen mit Zeitpunkt</p>	
<p>3.3.9 sie geben telefonische Auskunft bzw. leiten an eine andere Stelle weiter (siehe 3.3.5-8).</p>	<p>typische Redewendungen beim Telefongespräch, Terminvereinbarung</p>	<p>z.B. c'est qui?, je vous écoute, restez en ligne, vous pouvez refaire ce numéro dans 10 minutes, est-ce que je peux laisser un message?, ne quittez pas</p>
<p>3.3.10 sie agieren sprachmittelnd zwischen dem französischsprachigen Kunden, Lieferanten oder Ratsuchenden und dem deutschen Mitarbeiter oder Vorgesetzten.</p>	<p>siehe 1.5</p>	<p>indirekte Rede</p>
<p><b>Modul 3 : Kommunikation über berufliche Themen</b></p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler sind fähig, am Arbeitsplatz mit KollegInnen und Vorgesetzten in einfacher Form über berufliche Themen zu kommunizieren, d.h.</p>		
<p>3.3.11 sie führen berufsbezogene Gespräche im Kollegenkreis.</p>	<p>z.B. Arbeitsabläufe, wirtschaftliche Lage des Betriebs, Gehalt, Arbeitszeiten und Urlaub</p>	<p>für 3.3.11+12 gilt: Rollenspiel, audiovisuelle Materialien</p>
<p>3.3.12 sie unterhalten sich mit Vorgesetzten.</p>	<p>z.B. Annahme einer dienstlichen Anordnung oder Widerspruch, Arbeitsabläufe, Beschwerde über betriebliche Missstände (Arbeitsbedingungen, Kollegen), Gehalts- und Urlaubswünsche, Beförderungssituation, Versetzungsgesuch und Kündigung</p>	<p>nützliche Redewendungen an ausgewählten Beispielen</p>

	<b>Modul 4 : Benutzung des Computers</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler sind sprachlich in der Lage, mit dem Computer umzugehen und ihn im beruflichen Alltag weisungsgemäß einzusetzen, d.h.</p>		
<p>3.3.13 sie verstehen die wichtigsten Tastaturbezeichnungen und die hauptsächlichsten Bildschirminformationen.</p>	<p>z.B. une touche, la touche espace, la touche contrôle, la touche majuscule, la touche alternative, la touche retour, le clavier, la souris, le tapis de la souris etc.</p>	<p>für 3.3.13-15 gilt: Benutzung des Computerraums (z.B. in Verbindung mit 4.4.3)</p>
<p>3.3.14 sie bitten KollegInnen um Hilfe bzw. können deren Anweisungen und Ratschläge verstehen.</p>	<p>z.B. : - Cet ordinateur a combien de mémoire vive? - Est-ce que l'imprimante est branchée? - Comment fait-on démarrer le programme? - Que faire : ma souris ne bouge plus ! - Tu mets en marche l'ordinateur, - Tape sur la touche alternative etc.</p>	
<p>3.3.15 sie geben Informationen und Ratschläge an Hilfe suchende KollegInnen.</p>	<p>z.B. : - Regardez votre écran. - Vous pouvez envoyer le message électronique. - Fais double-clique sur l'icône. - Mince, tu as effacé le fichier!</p>	

<b>Lerngebiet 4 Methodenkompetenz</b>
<b>4.1 Textrezeption (Lese- und Hörverstehen)</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
4.1.1 wenden verschiedene Hör- und Lesetechniken auf unterschiedliche Textarten an.	z.B. Interviews, Sachtexte, Artikel	Vermutungen zum Inhalt, Vokabelvorentlastung, erstes Hören und Lesen ohne Notizen, zweites Hören und Lesen anhand vorgegebener Fragen und Materialien
4.1.2 unterscheiden Gehörtes nach Aussage-, Ausrufe-, Frage- und Befehlssätzen.	für 4.1.2 + 4.1.3 gilt: Interpunktion	
4.1.3 nehmen die graphische Darstellung zur Erschließung des Textes zu Hilfe.	Überschrift, Abschnitte, Zeichnung, Photo	graphische Hervorhebungen (Schrifttyp, Fettdruck u.a.)
4.1.4 verschaffen sich einen groben Überblick über den Inhalt eines Textes und erkennen seine Intention.	Personen, Ort, Zeit, Hauptthemen und –sachverhalte für 4.1.3+4.1.4 gilt: evtl. ergänzende Bilder	Gliederungssignale (z.B. d'abord, après, finalement u.a.), Hervorhebungen
4.1.5 erfassen den Hör- oder Lesetext in seinen Einzelaussagen.		Unterstreichen wichtiger Textstellen, farblisches Hervorheben, Stichworte notieren, Randnotizen
4.1.6 fassen gehörte und gelesene Texte mündlich und schriftlich zusammen und bearbeiten sie nach Vorgaben.		Hinweise wie zu 1.3.8 und 1.4.2, compréhension du texte

<b>Lerngebiet 4 Methodenkompetenz</b>
<b>4.2 Interaktion</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
4.2.1 gebrauchen die Fremdsprache, um sich in der Klasse mit Partnern und in Gruppen zu verständigen.		Französisch als Unterrichtssprache (Tu me passes ton livre?; Est-ce que je peux ouvrir la fenêtre?; On va au cinéma ce soir?)
4.2.2 unterhalten sich in realen Alltagssituationen mit unterschiedlichen französischsprachigen Personen und überwinden Verständigungsprobleme.	Einleitung, Weiterführung und Beendigung des Kommunikationsprozesses, Rückfragen, Vereinfachungen, eigene Stellungnahme, Höflichkeitsformeln, nonverbale Mittel	Begrüßungs- und Verabschiedungsformeln  À mon avis etc. Gestik und Mimik
4.2.3 setzen Techniken des Vermittelns zwischen zwei Sprachen ein.	Internationalismen, Parallelen zwischen zwei Sprachen, Dolmetschen	discours indirect  für 4.2.2 und 4.2.3 gilt: Schüleraustausch, jumelage, Projekt

<b>Lerngebiet 4 Methodenkompetenz</b>
<b>4.3 Textproduktion (Sprechen und Schreiben)</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
4.3.1 beschaffen sich Informationen aus leicht zugänglichen fremdsprachlichen Textquellen.		Lexikon, andere Nachschlagewerke, Internet (Suchmaschine)
4.3.2 nutzen Techniken des Notierens zur Vorbereitung eigener Texte.		Für 4.3.2-4.3.4 gilt: Stichworte, Gliederung, sonstige Notizen, Gruppenarbeit, Part-

4.3.3	tragen entsprechend vorgegebener Fragestellungen Texte mündlich vor (gelenktes Sprechen) bzw. verfassen Texte in schriftlicher Form (gelenktes Schreiben).		nerarbeit, Einzelpräsentation
4.3.4	tragen einfache Texte in möglichst freier Form mündlich vor bzw. verfassen sie in schriftlicher Form.		verstärkt in Klassenstufe 11, siehe Empfehlungen der Landesfachkonferenz

<b>Lerngebiet 4 Methodenkompetenz</b>
---------------------------------------

<b>4.4 Umgang mit Medien</b>
------------------------------

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		
4.4.1 gehen mit traditionellen Informationsquellen sinnvoll um und können sie zum eigenen Lernen einsetzen.	z.B. Dictionnaire, Sach- und Wortlexika, Bildbände, Prospekte, Informationsbroschüren, Anzeigen, Programmseiten, Veranstaltungshinweise in Tageszeitungen und Zeitschriften	
4.4.2 arbeiten mit Lernprogrammen.	Lernsoftware	Vokabel- und Grammatikprogramme, kommunikative Übungen
4.4.3 sammeln mit Hilfe moderner Medien Informationen.	virtuelle Reise durch Frankreich oder eine französische Region, Internetrecherche, Suchmaschinen	Reiseplanung, Informationen über eine Stadt oder Region, Cyber-Enquête
4.4.4 nutzen traditionelle Medien zur Texterstellung.	z.B. Heft, Collage, Plakat, Wandzeitung	
4.4.5 setzen Standardsoftware zur Texterstellung ein.	Textverarbeitungsprogramme	

4.4.6	nutzen neue Technologien zur kommunikativen Interaktion.	z.B. E-Mail, Chat	
-------	--	-------------------	--

<b>Lerngebiet 4 Methodenkompetenz</b>
<b>4.5 Lerntechniken und Lernstrategien</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		
4.5.1 nutzen selbstständig Hilfsmittel zum Nachschlagen und Lernen.	z.B. Wörterbücher, Grammatikbücher	
4.5.2 wenden Verfahren zur Vernetzung und Speicherung von Wortschatz und grammatischen Strukturen an.	Vokabelnetze (Wortfelder), Wortherkunft, Internationalismen, Vergleich mit dem Deutschen oder einer anderen Sprache, Assoziationsfelder, z.B. Zeitenbildung	Wortbildung (Präfix, Suffix), Wortfamilie  z.B. le sang – rouge, le fleuve - nager nous prenons – je pre- nais
4.5.3 bedienen sich zum Verstehen von Texten verschiedener Entschlüsselungshilfen.	außersprachliche Hilfen  sprachliche Kennzeichen von Hörtexten (code parlé),	Gestik und Mimik des Sprechers in Hörsehtexten  Redefluss und Pausen, Intonation, Versprecher, Redundanz und Wiederholungen
	Merkmale geschriebener Sprache (code écrit), Kenntnisse aus anderen Sprachen, Weltwissen	Satzstrukturen, Wortwahl
4.5.4 nehmen bei der Textbearbeitung Informationslücken hin und kompensieren sie nach Möglichkeit durch verschiedene Arbeitstechniken.	siehe Hinweise zu 4.5.2,  Erleichterung des Hör- und Leseverstehens	Vermutungen, Raten, Kombinieren, Raster, Notizen, Markieren, Vorwissen, Nachschlagewerke
4.5.5 können mit Partner(n) effektiv zusammenarbeiten		Gruppenarbeit, Tandemverfahren, Projektarbeit

4.5.6	unterscheiden verschiedene Lernertypen.	individuelles Lernen oder Lernen im Tandem bzw. in der Gruppe	
4.5.7	erkennen und nutzen für sie förderliche Lernbedingungen, organisieren ihre Lernarbeit und teilen die Zeit ein.	für 4.5.7 und 4.5.8 gilt: Arbeitsplatzgestaltung, Organisation des Tagesablaufs und der Lernarbeit, individuelle Leistungskurve, Lern-techniken	Lerntagebuch Vokabelkartei, Lernsoftware
4.5.8	erkennen Fehler und nutzen diese Erkenntnisse für den eigenen Lernprozess.		

<b>Lerngebiet 4 Methodenkompetenz</b>
<b>4.6 Lernbewusstsein</b>

<b>Lernziele</b>	<b>Lerninhalte</b>	<b>Hinweise zum Unterricht</b>
Die Schülerinnen und Schüler		z.B.
4.6.1 schätzen den Nutzen der Fremdsprache zur Pflege von persönlichen und beruflichen Kontakten ein.		Klassenfahrt nach Frankreich, Schulpartnerschaft, Nutzen von grenznahen Angeboten und französischen Medien
4.6.2 bearbeiten ausgewählte Projekte.		bilinguale Projekte, fächerübergreifende Aktionen
4.6.3 nehmen den eigenen Lernfortschritt wahr und dokumentieren ihn.		Portfolio
4.6.4 zeigen Aufgeschlossenheit gegenüber dem Erlernen weiterer Sprachen.		Internationalismen, Ähnlichkeiten zwischen Sprachen (z.B. société – society)