LERNWERKZEUGE

Dieser Baustein ist eine Lernhilfe-Sammlung für das selbstständige Lernen.
Jede Schülerin und jeder Schüler besitzt diese Sammlung in einem Zeigetaschenordner.

Inhalt

Lerntechniken
siehe Lernen kennen lernen, ilv

O1 Ich kann nicht, ich will nicht
02 Lernen ist wie eine Wanderung
03 Tipps beim Arbeiten und Lernen
04 Lernkontrolle vorbereiten
05 Textmarkierung
06 Mind-Map und Cluster
07 Lernkartei
09 Ergebnisformen
10 Wochenrückblick
11 Lerntagebuch führen
12 Rückmeldungen
13 Die Zeit im Griff haben
14 Nimm dir Zeit
15 Störfaktoren
16 Prioritäten
17 Projektarbeit
19 Freie Arbeit
20 Lernvertrag
21 Würfel-Feedback
22 Würfelspiel
23 Speed-Input
24 Blockschrift – TZ Linien
25 Linienblatt
26
27
28
29

Deutsch
siehe auch Begleitheft, Schweizer Sprachbuch

30 Buchbesprechung
31 Lesetechnik
32 Schreibwerkstatt
33 Schreibkonferenz
34 Korrekturzeichen
35 Beurteilung
36 Wortarten
38 Zeitformen
39 Pronomen
40 Partikel
41 Bewerbungsschreiben
41 Lebenslauf
42
43
44
45

Mathematik
siehe auch Formelheft, Novartis

46 Grössen/Masse
48 Zuordnungen
49
50
51
52
53

01 – Ich kann nicht, ich will nicht

Erstens kann ich es nicht,
und zweitens mag ich es nicht.

Das ist wie die Geschichte vom Huhn und vom Ei,
also die Frage, was von beiden zuerst da war:

Ich mag es nicht und darum kann ich es nicht?
oder
Ich kann es nicht und darum mag ich es nicht!

Egal, wie es war -
jedenfalls magst du es neuerdings, und du kannst es plötzlich...

02 – Lernen ist wie eine Wanderung ...

Lernen ist wie die Wanderung von Bauen nach Seelisberg

- ein Aha-Erlebnis
- auch das noch
- ich will nicht mehr
- zusammen schaffen wir das
- die anderen treiben mich weiter
- die Grenzen spüren
- verweilen und geniessen
- warum geht es nicht eben aus
- darf ich voraus marschieren
- ich kann nicht Schritt halten
- ein gleichmässiges Tempo halten
- Bah, ich habe eine Blase!
- kannst du mir behilflich sein
-
-

Der Weg ist das Ziel.

03 – Tipps beim Arbeiten und Lernen

- Wer aufpasst und mitarbeitet, hat schon zur Hälfte gelernt!
- Lies die Aufgabe sorgfältig und mehrmals durch!
- Verdaue den Lernstoff in kleinen Portionen und wiederhole mehrmals!
- Löse zunächst die leichteren Aufgaben, das gibt Selbstsicherheit!
- Übe keine Fehler ein! Wenn du unsicher bist, schlage im Wörterbuch nach!
- Ein „Spickzettel" ist eine erfolgreiche Hilfe zur Repetition!
- Eine übersichtliche Darstellung und Farbe erleichtert die Repetition!
- Verliere bei Tests oder Prüfungen keine Zeit bei Knacknüssen ! Löse zuerst die leichteren Aufgaben.

Der Erfolg ist der beste Lernmotor!

Lerne von den Grossen dieser Welt:
Klopfe dir selber regelmässig auf die Schulter!

04 – Lernkontrolle vorbereiten

Um sich auf eine Lernkontrolle vorzubereiten, gibt es verschiedene Möglichkeiten. Du findest durch deine Erfahrung selber heraus, welche Methoden dir am meisten helfen.

Fragen aufschreiben
Lies die Lernziele genau und schreibe dann möglichst viele Fragen auf die Lernkartei, die genau aufzeigen, ob die Lernziele erreicht wurden.
Tausche und beantworte die Fragen mit einer Kollegin oder einem Kollegen. Die Duoarbeit hat den Vorteil, dass ihr miteinander mehr
Fragen zusammenbringt und besprechen könnt.

„Spickzettel"
Lies die Hefteinträge zuerst aufmerksam durch. Beim zweiten Durchlesen notierst du dir wichtige Stichworte. Achte darauf, dass du nur Informationen aufschreibst, die zu den Lernzielen hinführen.
Versuche nun zu jedem Stichworte die nötigen Informationen zu formulieren.
Mitschüler/innen, Geschwister oder Eltern übernehmen die Kontrollfunktion.

Mind-Map
Zeichne ein Mind-Map mit dem Kernwort, Hauptästen, Nebenästen und Zweigen.
Die Titel und die einzelnen Abschnitte des gesamten Themas helfen dir.

Lernkartei
Übe nochmals alle Lernkartei-Karten zum entsprechenden Thema durch. Schreibe vor allem auch Fachausdrücke auf, damit du diese richtig schreiben kannst.

Lernplakat
Falte ein A3-Blatt auf A5-Grösse und notiere auf jeder Seite Informationen eines Kapitels.

Inhalt	Auf das Wesentliche beschränken
Gestaltung	übersichtlich, farbig,

05 - Textmarkierung

Das Markieren zwingt zum aufmerksamen Lesen.

Die Repetition nach längerer Zeit wird dadurch erleichtert.

In Leihbüchern kopierst du die Texte.

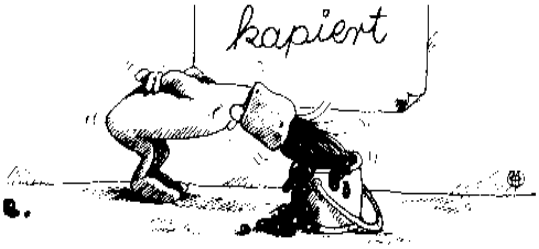
Durch das Markieren werden wichtige Wörter und Textstellen hervorgehoben und weniger wichtige rücken dadurch in den Hintergrund.

Markieren kannst du durch Unterstreichen mit dem Bleistift oder Farbstift oder durch Übermalen mit Leuchtstiften.

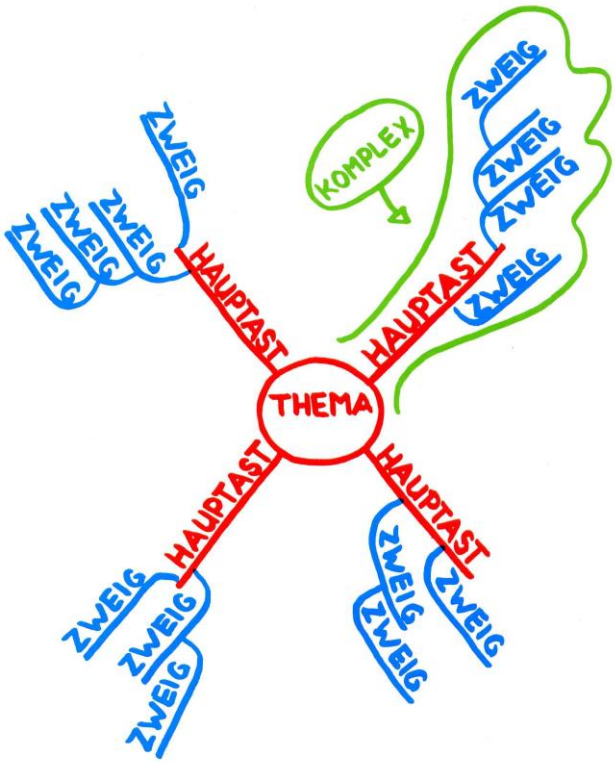
Eine andere Möglichkeit ist ein senkrechter Strich am Rand, mit dem du auf eine wichtige Information aufmerksam machst.

Das Umkreisen der Textstelle ist eine weitere Möglichkeit.

Günstig wirken auch Randnotizen.



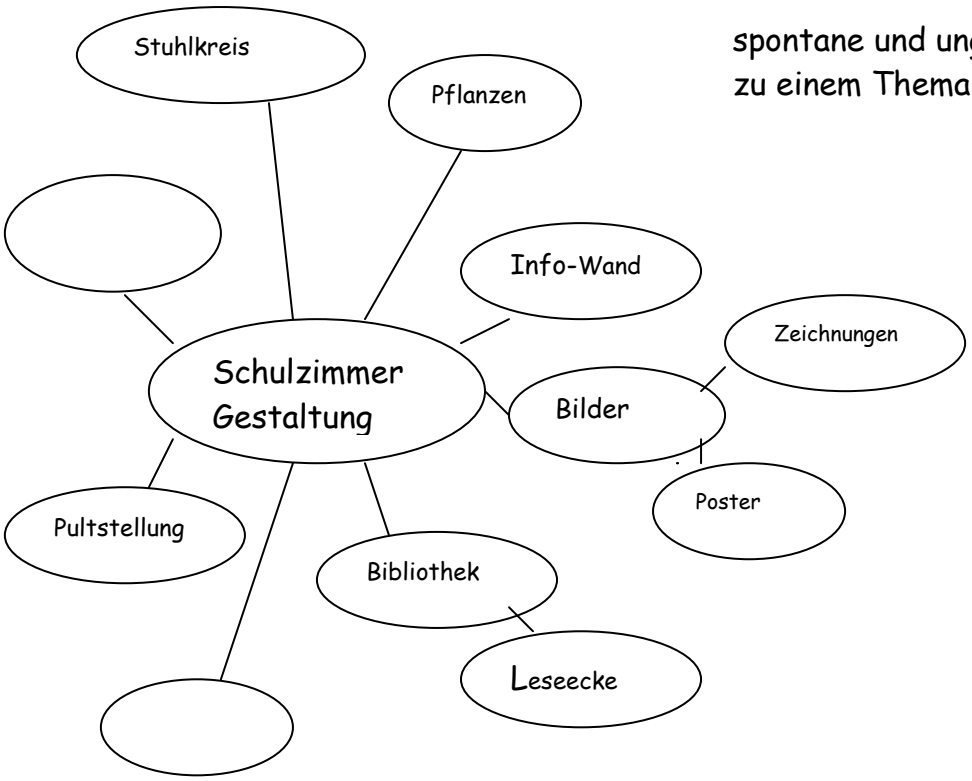
06 – Mind-Map



Das Mind-Map

- ist eine Methode, um sich Notizen zu machen
- ist der Weg, um in kurzer Zeit viele Gedanken und Ideen zu sammeln
- ist ausbaubar und ergänzbar
- ist nie ein Flickwerk
- wirkt farbig noch besser und übersichtlicher

Cluster



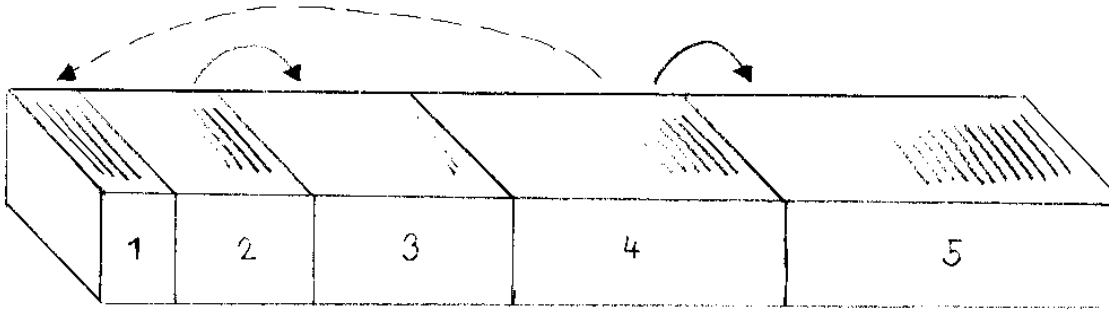
spontane und ungeordnete Notizen zu einem Thema

07 – Lernkartei

Unser Hirn speichert Informationen unterschiedlich. Werden sie nicht in gewissen Zeitabständen wiederholt, gehen sie verloren.

Die 5-Fächer-Kartei sorgt dafür, dass der Lernstoff immer dann wiederholt wird, wenn er zu verblassen droht.

Der Lernstoff wird in kleine sinnvolle Lerneinheiten zerlegt. Auf die Vorderseite kommt die Frage und auf die Rückseite die Antwort.



Fach 1 Hier kommen alle neuen Karten hinein. Bei richtig wandert die Karte ins Fach 2, bei falsch bleibt sie in Fach 1.

Fach 2 Bei richtig wandert die Karte ins Fach 3, bei falsch kommt sie zurück ins Fach 1.

Fach 3 Bei richtig wandert die Karte ins Fach 4, bei falsch kommt sie zurück ins Fach 1.

Fach 4 Bei richtig wandert die Karte ins Fach 5, bei falsch kommt sie zurück ins Fach 1.

Fach 5 wird erst bearbeitet, wenn es voll ist. Die Karten werden in 5 Stapel geteilt und mit je einem Tag Abstand bearbeitet. Bei richtig verschenke oder tausche ich die Karte, bei falsch kommt sie zurück ins Fach 1.

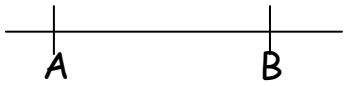
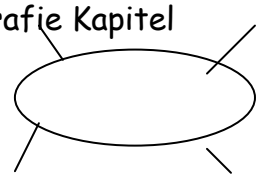
Sebastian Leitner, So lernt man lernen, Weltbild Verlag

09 – Lernkartei

Verschiedene Kärtchenfarben sind möglich zum Bearbeiten

weiss Deutsch (Wortschatz)
gelb Fremdsprachen (English, Francais,
grün Thema (Geschichte, Geografie, Naturlehre, Lebenskunde))
rot Mathematik

Notiere auf jedes Kärtchen nur <u>eine</u> Information.

Vorderseite	Rückseite
prägnant	genau, treffend, kurz
	Strecke
Geografie Kapitel 	Bewohner - Landschaften Klima/Vegetation - Wirtschaft - Kultur
Nenne 10 andere Adjektive für gut	erfreulich, wohltuend, prächtig, lecker, würzig, empfehlenswert, erfrischend, einwandfrei, meisterhaft, angenehm, ...

10 - Ergebnisformen

Gestaltete Ergebnisse

- Plakat gestalten
- Stellwand gestalten
- Bild-, Foto-, Diareihe erstellen
- Collage gestalten
- Cartoon (Karikatur) zeichnen
- Tafelbild zeichnen
- Folie gestalten
- Tonbildschau erstellen
- Videosequenz drehen
- Modell basteln
- Gegenstand herstellen
- Spiel erfinden
- Ausstellung gestalten
- Lehrausgang durchführen
- Experiment aufbauen
- Tier im Terrarium beobachten
- Szenische Darbietung proben:
- Sketsch, Rollenspiel, Theater
- Band gründen und musizieren
- Tanz vorführen
- Menü kochen
- Geschichtsfries darstellen
- Geografiekarte zeichnen
- Puzzle basteln
- Grafik erstellen

Mündliche Ergebnisse

- Vortrag halten
- Fachperson einladen
- Erzählung vortragen
- Reportage auf Band aufnehmen
- Interview machen
- Streitgespräch halten
  (Pro und Contra)

Schriftliche Ergebnisse

- Text-Collage gestalten
- Text zusammenfassen
- Bericht anfertigen
- Flugblatt gestalten
- Arbeitsblatt herstellen
- Anleitung schreiben
- Geschichte erfinden
- Gedicht verfassen
- Interview aufschreiben
- Rätsel entwerfen
- Zeitungsartikel schreiben
- Lückentext schreiben
- Fragenkartei anlegen
- Fehlergeschichte schreiben
- Lieder neu texten
- Leserbrief schreiben
- Reportage

11 - Wochenrückblick

Erzähle über höchstens 2 Erlebnisse, Ereignisse, Begegnungen, Themen, Fächer.

Erzähle über Tops und Flops

Schildere möglichst viele Details, sie wecken das Interesse beim Lesen.

Schreibe im Präteritum (und Plusquamperfekt).

Verwende treffende Wörter

gut	dienlich, lohnend, vorteilhaft, angenehm, erfreulich, günstig, schätzenswert, bewundernswert, meisterhaft, wohltuend, einwandfrei, hübsch, vollkommen, einwandfrei, gediegen, prächtig, köstlich, würzig, bekömmlich, empfehlenswert, lecker, erfrischend
interessant	erregend, fesselnd, anziehend, lehrreich, aufschlussreich, eigenartig, ungewöhnlich, vorteilhaft, gewinnbringend,
gehen	laufen, schreiten, eilen, wandern, marschieren, traben, umherirren, durchkreuzen, überqueren, schleichen, latschen, schlurfen, trotten, steigen, spazieren, betreten, eintreten ,
sagen	plaudern, schwatzen, erzählen, äussern, erklären, herausbringen, verdeutlichen, bemerken, enthüllen, verheimlichen, erwidern,

Rückmeldungen

positiv	Ich staunte über... Ich war überrascht...
	Ich freute mich... Ich war glücklich...
negativ	Ich ärgerte mich... Ich war enttäuscht...
	Ich war traurig... Ich war erbost...

12 – Lerntagebuch führen

Ich lerne auf meine ganz persönliche Art - auf meinen eigenen Lernwegen.

Damit ich wirksam und nachhaltig lerne, ist es wichtig, dass ich mir immer wieder Gedanken mache
- über die Arbeit, die ich geleistet habe,
- über die Art, wie ich dabei vorgegangen bin,
- über meine Gefühle und Reaktionen, die mich dabei begleitet haben.

Mit meinem persönlich geführten Lerntagebuch bringe ich in Erfahrung, wie bei mir das Lernen am besten klappt. Meine Erfahrungen tausche ich mit meinen Kolleginnen, Kollegen und mit meinen Lehrpersonen aus. So lerne du mich richtig einschätzen.

Was schreibe ich in das Lerntagebuch?

Über den Lernstoff

- Woran arbeitete ich? Was war mein Lernziel?
- Was lernte ich Neues?
- Wo fühle ich mich sicher, wo bin ich noch unsicher?
- Wo verfasse ich Merkhilfen, Zusammenfassungen, Schemas?
- Was fiel mir leicht, was machte mir Mühe?
- Wo machte ich Fehler? Was machte ich falsch?
- Was verstehe ich nicht? Wo liegt das Problem?

Über meine Gefühle und Reaktionen

- Wie bin ich mit meiner Leistung zufrieden?
- Was bereitete mir Freude? Was beeindruckte mich besonders?
- Was war für mich unangenehm?
- Wie haben sich meine Erwartungen an das Thema oder Kapitel erfüllt?
- Wo fühlte ich mich überfordert, ja sogar frustriert?

Über meine Planung und Vorsätze

- Wo und weshalb brauchte ich zuviel Zeit, wo zuwenig?
- Was bearbeite oder übe ich nochmals? Wann?
- Was ändere ich an meiner Arbeitweise bei der nächsten Aufgabe?

aus Geometrie 1, Sabe-Verlag

13 - Rückmeldungen

Ich war erstaunt, wie viel (wie wenig) Aufgaben ich in ... beendet habe. ...

Heute hatte ich mir vorgenommen, ...

Wir überflogen die Nr. 12 bis 20, blieben aber schon bei dersten Aufgabe stecken. ...

Ich machte eine Tabelle mit den Angaben und versuchte herauszufinden ...

Im Lern-Tandem gab es unterschiedliche Meinungen, wir konnten uns nicht einigen. ...

Die Zusammenarbeit klappte hervorragend (harzte). ...

Ich war heute unmotiviert und konnte mich nicht auf (den Lerninhalt) einlassen. ...

Ich hatte heute ein richtiges Aha-Erlebnis. ...

Besonders gefallen hat mir ...

Heute überraschte mich (Hugo) mit ...

Ich fühlte mich unter Druck gesetzt. ...

Heute war mir alles zuviel. ...

Ich vertiefte mich so in den Lösungsvorschlag, dass ich die Zeit vergessen hatte. ...

Die Aufgabe brachte mich ins Schwitzen. Ich gab nicht locker. ...

Ich war gespannt, wie (Anna) auf meinen Vorschlag reagierte. ...

Ich konnte meine Ideen nicht einbringen. ...

Ich war echt enttäuscht,....

Ich nahm mir zu wenig Zeit. ...

Ich überschätzte mein Gedächtnis. ...

Ich bin zu ungeduldig. ...

Es war für mich eine spannende (interessante, schmerzhafte, lehrreiche, ...) Erfahrung. ...

Ich habe erst zu spät gemerkt, ...

Ich hörte nicht auf den Ratschlag von ...

14 – Die Zeit im Griff haben

Die Zeit rinnt dir oft durch die Finger, läuft davon, ist ewig knapp.
Dabei lässt sich der Umgang mit der Zeit lernen.
Versuche die Zeit in den Griff zu bekommen!

Wo Zeitdiebe lauern - und was du dagegen tun kannst
Oft merkst du gar nicht, wie dir die Zeit zu knapp oder von andern geklaut wird. Beobachte dich fortan selbst. Denn in vielen Situationen kannst du vorbeugen, indem du aktiv etwas veränderst.

Höre deinen Kolleginnen und Kollegen nicht immer zu,
auch wenn diese das Bedürfnis zum Plaudern haben. Sage es, wenn du keine Zeit hast. Das wird dir nicht übel genommen. Ab und zu gehört der persönliche Austausch schon dazu. Wenn du aber den andern zu oft ein offenes Ohr schenkst, geht deine Zeit verloren. Das bezahlst du, indem du die Arbeit am Abend oder am Wochenende nachholen musst.

Nimm nicht immer den andern die Arbeit ab,
bloss weil sie dich darum fragen. Das liegt daran, dass du entweder nicht nein sagen kannst oder deine eigene Arbeit macht dir keinen Spass. In beiden Fällen ist ein Überdenken am Platz, sonst verpulverst du Zeit und wirst unzufrieden.

Delegiere Arbeit!
Wer etwas an andere abgibt, ist kein Drückeberger. Es gibt Dinge, die erledigen andere für dich gerne und du bist entlastet.

Schiebe zeitraubende und unangenehme Aufgaben nicht auf!
Solche Arbeiten erledigen sich nie, indem du sie endlos vor dir herschiebst. Im Gegenteil, Liegengebliebenes belastet das Gewissen und blockiert die Arbeitsfreude.

Setze dir wöchentlich ganz bestimmte Ziele!
Kontrolliere am Wochenende, ob du das vorgenommene Ziel erreicht hast. Wenn nicht, hast du etwas anderem den Vorzug gegeben oder du hast die Punkte 1 - 4 ausser acht gelassen.

15 – Nimm dir Zeit

Nimm dir Zeit zum Denken,
dies ist die Quelle der Kraft!

Nimm dir Zeit für die Arbeit,
denn dies ist der Preis des Erfolges!

Nimm dir Zeit für die Freundschaft,
sie ist der wahre Reichtum des Lebens!

Nimm dir Zeit, dich umzuschauen,
der Tag ist zu kurz, um selbstsüchtig zu sein!

Nimm dir Zeit zum Spielen,
dies ist die Freude der Jugend!

Nimm dir Zeit für Freundinnen und Freunde,
dies ist die Quelle des Glücks!

Nimm dir Zeit zum Träumen,
dies bringt Dich den Sternen näher!

Nimm dir Zeit zum Lachen,
dies ist die Musik der Seele!

16 - Störfaktoren

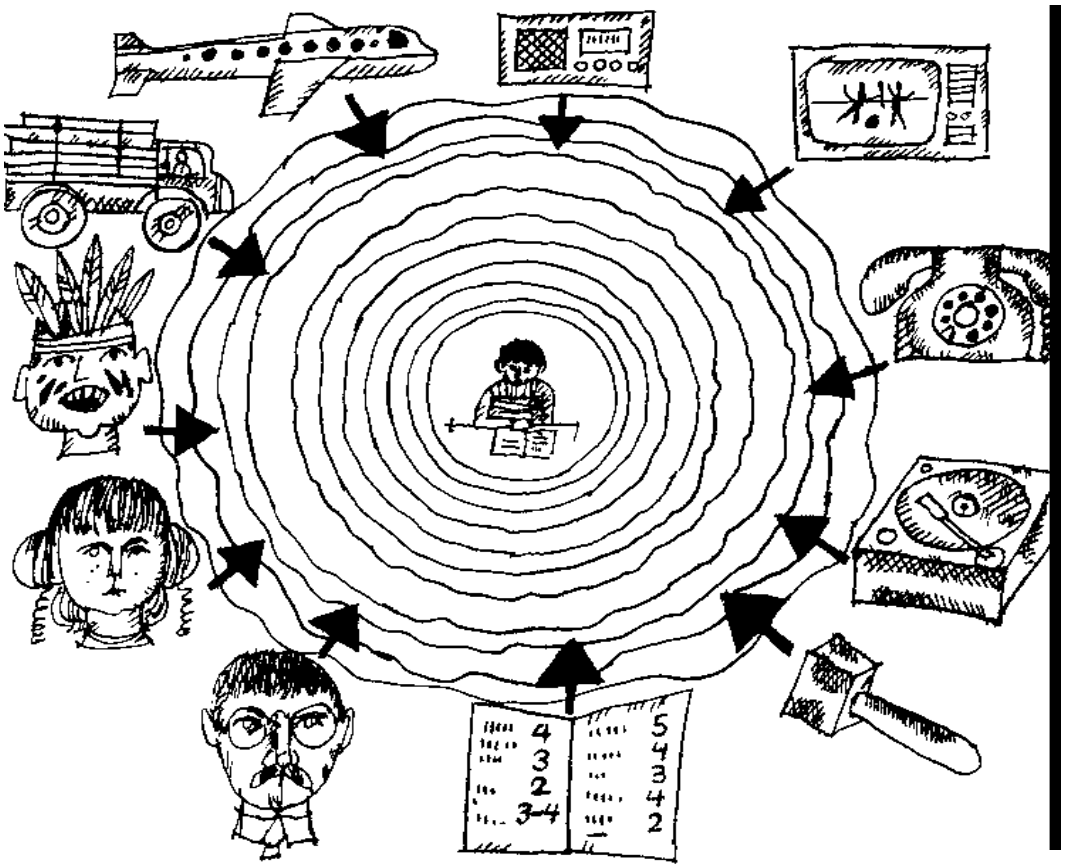
Unsere Konzentration wird gestört durch:

Äussere Ursachen

Ablenkungen durch Radio, Fernsehen, Walkman, Musik, Strassenlärm, Gespräche, Baulärm, Telefongeklingel, Fluglärm ...
An „Lärm" kann ich mich gewöhnen. Er stört bei leichteren und mechanischen Arbeiten nicht so stark, aber er darf nicht übermässig gross sein.

Innere Ursachen

Sie hindern unseren Geist daran, sich voll und ganz einer Sache hinzugeben. Dazu gehören Angst vor der Lehrperson, den Eltern, den Kameradinnen und Kameraden und Angst vor schlechten Leistungen. Auch seelische Konflikte aller Art wie Streit, Trauer, Unsicherheit, ja sogar grosse Vorfreude und Erwartungen vermindern die Konzentration.



Lothar Kaiser, Aha!! So lernt man, Comenius Verlag

17 – Prioritäten setzen

A sofort erledigen

B sobald wie möglich anpacken

C erfordert eine Planung

D in den Papierkorb damit

18 – Projektarbeit

Beschreibung

- Schülerinnen, Schüler und Lehrperson suchen nach einer Idee, die sie gemeinsam verwirklichen wollen. Es handelt sich nicht um eine Reproduktion, sondern um eine neue, unbekannte, noch nicht vorhandene Aufgabe. Alle sind Lernende, sie suchen gemeinsam nach Lösungen.
- Nach dieser Arbeitsmethode lässt sich jedes Thema mit vorhandenem Material bearbeiten. Wir arbeiten dann projektartig und reden von Thema-Arbeit.

1. IDEE

Was wollen wir erreichen?

- Die Klasse sucht nach Ideen. **(Brainstorming)**
- Sie zerzaust die Ideen.
- Sie einigt sich auf ein Projekt.
- Die Klasse sucht möglichst viele Stichworte rund um die Idee. **(Mind-Mapping)**
- Die Aufgaben und Aufträge werden verteilt, so entstehen Arbeitsgruppen.
- Die Rahmenbedingungen werden gesetzt: Finanzen, Material, Arbeitsorte ...

2. PLANUNG

Wie können wir vorgehen?

- Die Gruppe klärt ein mögliches Endprodukt ab. **(Ergebnisformen)**
- Sind Fachpersonen beizuziehen?
- Sie setzt Lernziele im Bereich der Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz.
- Das Vorgehen wird in einem **Arbeitsplan** festgehalten .

Arbeitsplan Idee: Gestaltung des Schulareals
Gruppe: Sitzgelegenheiten schaffen

Datum	Lektionen	Arbeitsschritte	Wer
Mo 2.5.	2	Besichtigung des Areals, Übersichtsplan skizzieren	Hugo, Max
Di 3.5.	1	Gespräch mit dem Vorsteher des Bauamtes (Gemeindehaus)	Karin, Maya
Do 5.5.	4	Standorte auf dem Areal orten Sitzgelegenheiten basteln	alle
Fr 6.5.	4	Modell des Areals Sitzgelegenheiten basteln	Karin, Maya Hugo, Max

19 – Projektarbeit

3. DURCHFÜHRUNG

Wir führen die Arbeit aus

- Das Projekt wird nach den geplanten Arbeitsschritten durchgeführt.
- Jede Gruppe informiert die Klasse regelmässig über den Lern- und Gruppenprozess
- Die Lehrperson bespricht mit jeder Gruppe gelegentlich den Projektprozess.
- Alle verfassen ein **Protokoll**: Fort- oder Rückschritte, positive und negative Ereignisse, Konflikte und Lösungsmöglichkeiten, Abweichungen vom Arbeitplan begründen.

4. PRÄSENTATION

Wir stellen das Projekt vor.

- Wie präsentieren wir das Produkt?
- Welche Medien setzen wir als Hilfsmittel ein?
- Wir beantworten Fragen und Unklarheiten nach der Vorstellung.
- Wir bekommen ein Feedback der andern Gruppen.

5. AUSWERTUNG

Entspricht das Produkt der Zielvorgabe?

- **Lernbericht** über den Arbeitsablauf und über die Zusammenarbeit schreiben:
  Was ist uns gelungen, was misslungen?
  Was hat uns gefallen, was hat uns gestört
- **Beurteilung** des Projekts (Produkt und Präsentation)
  nach Qualität (Funktion, Inhalt, Gestaltung) und Quantität (Zeitdauer, Umfang).
- **Konsequenzen** für die nächste Arbeit :
  Was hat sich bewährt, was ist zu ändern?

Rolle der Lehrperson

Die Lehrperson übernimmt das Coaching des Projekts.
Einerseits arbeitet sie wie die Jugendlichen lernend mit,
andererseits begleitet und berät sie die Klasse.

20 - Freie Arbeit

Die Betroffenen zu Beteiligten machen:
Die Schülerinnen und Schüler arbeiten motiviert und ihre Ergebnisse sind erstaunlich, wenn sie ein Thema oder gewisse Kapitel davon frei wählen und bearbeiten dürfen.

Der Erfolg stellt sich ein, wenn klare Strukturen vorgegeben sind.

1 Lernvertrag

Zu Beginn heissen die Fragen
Was will ich? Wie will ich es? Wie gut will ich es?

2 Prozessbegleitung

Als Lehrperson berate und begleite ich die Lernenden.
Bei Schwierigkeiten und Abwegen hilft ein Gespräch. Erst am Schluss auf schwerwiegende Fehler hinweisen, ist nicht förderorientiert.

3 Arbeitsprotokoll

Die Lernenden machen sich nach jeder Arbeitssequenz Notizen mit Stichworten zum Lerninhalt, zum Arbeits- und Lernverhalten und zur Zusammenarbeit.

4 Präsentation

Jede Arbeit verdient eine Präsentation mit einem Feedback.
Je nach Zeitaufwand wird die Arbeit der Klasse, einer Gruppe oder Einzelperson, den Eltern oder dem Lerncoach vorgestellt. Darauf erfolgt eine Rückmeldung, die vorwiegend das Gelungene erwähnt.

5 Lernbericht

Mit Hilfe des Arbeitsprotokolls schreiben die Lernenden einen Bericht über den Prozess und das Produkt der Arbeit.

6 Beurteilung

Das Feedback ist eine erste Bewertung. Mit dem Beurteilungsblatt nimmt der Schüler/die Schülerin die Selbstbeurteilung vor. Die Lehrperson ermuntert mit der Fremdbeurteilung die Anstrengungen und macht Vorschläge zur Verbesserung der nächsten Arbeit.

21 - Lernvertrag

Thema

❺ Einzelarbeit ❺ Teamarbeit

Lernziele der Selbst- und Sozialkompetenz(siehe Lernhilfe)

Lernziele der Sachkompetenz

Datum	Gliederung - Kapitel	Lektionen	

Lernergebnis (siehe Lernhilfe)

Unterlagen

Lerntagebuch (siehe Lernhilfe)

Schreibe über den Verlauf der Arbeit: Erfolg und Gelingen, Schwierigkeiten und Lösungsmöglichkeiten, Zeiteinschätzung, das Umsetzen der Vorlage in eigene Worte und Illustrationen

Datum Schüler/in Lehrperson

22 - Würfel-Feedback

nach dem Wochenende, nach den Ferien

Erzähle ein lustiges Erlebnis

Berichte über einen kurzweiligen Tag

Äussere dich über eine eindrückliche Begegnung

Fasse einen spannenden TV-Film zusammen

Träume über einen lang ersehnten Wunsch

Schwärme über eine aufregende Unternehmung

Die Person oder die Sache …

… überraschte und erfreute mich

… nervte und ärgerte mich

… interessierte mich und bereitete mir Spass

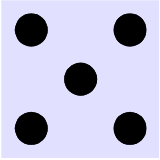
… vermisste ich und fehlte mir

… machte mir Mühe oder langweilte mich

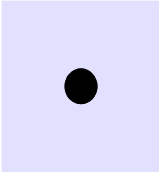
… du darf wählen 1 - 5

23 - Würfelspiel

Versuche mit 3 Würfen möglichst viele Punkte zu sammeln.
Bei jedem Wurf nimmst du mindestens eine Eins oder Fünf weg.

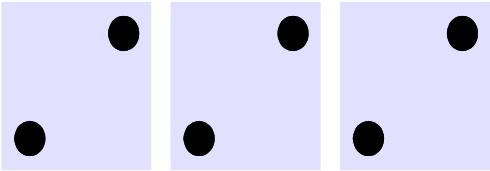


50 P

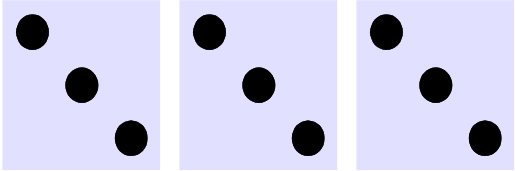


100 P

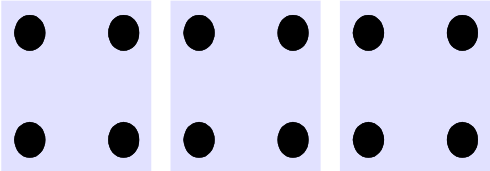
In einem einzigen Wurf ergeben 3 gleiche Augen:



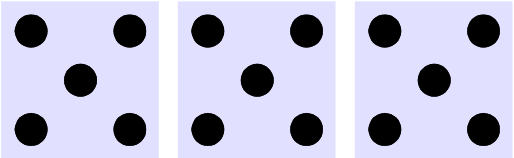
200 P



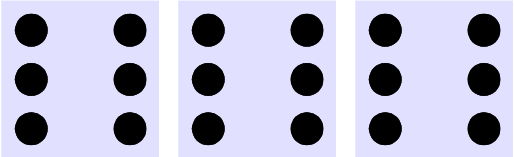
300 P



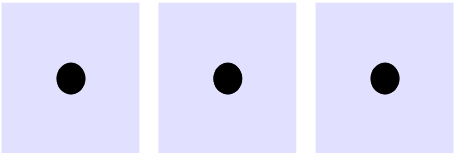
400P



500 P

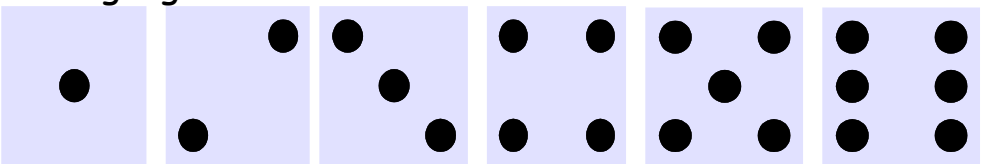


600P



1000 P

Für die Strasse stehen dir nach dem ersten Wurf noch zwei weitere zur Verfügung



1500

Wenn alle Würfel punkten, darfst du weiter spielen

24 – Speedinput

Der Speedinput ist eine Kurzpräsentation.

Alle 20 Schülerinnen und Schüler möchten ihr Thema, ihr Buch oder ihre Projektarbeit vorstellen.
Das braucht Zeit und Aufmerksamkeit.

Die drei Speedinput-Merkmale

3 – 6 Minuten	In der Kürze liegt die Würze. Ich muss gewichten und auswählen. Ich muss unterscheiden zwischen wichtigen und weniger wichtigen Inhalten.
3 - 6 Kernaussagen	Ich muss mich auf wenige Aspekte beschränken. Das verlangt klare Aussagen und eine übersichtliche Gliederung.
visuelle Darstellung	Die Gestaltung auf Plakatformat hilft den Zuhörenden und Zusehenden das Thema zu verarbeiten und präsent zu halten. Grafik, Mind-Map, Zeichnungen, Bilder ... sind mögliche Darstellungsformen

25 – Blockschrift / TZ Linien

Blockschrift

Haupttitel schreibst du zwei Häuschen hoch, Untertitel ein Häuschen hoch.

A B C D E F G H I J K L M
N O P Q R S T U V W X Y Z

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

TZ Linien

Hilfslinie

Sichtbare Kante

Unsichtbare Kante

Symmetrieachse

26 – Linienblatt

30 - Buchbesprechung

	Aufträge	Beurteilung
	Als Gedächtnisstütze liegt ein Spickzettel mit Stichworten vor dir.	
1	**Einleitung** • Erzähle über die Buchauswahl. • Erwähne die Art der Lektüre, Titel, Autor und die Seitenzahl.	
2	**Inhaltsangabe** • Erzähle in 10 - 15 Minuten die Geschichte nach. Fasse also die wichtigen Ereignisse des Buches zusammen. • Erkläre mindestens 5 unverstandene Wörter auf Karteikarten.	
3	**Leseprobe** • Lies eine interessante Stelle vorbereitet aus dem Buch vor. • Das Vorlesen baust du an einer passenden Stelle im Nacherzählen ein.	
4	**Kommentar** • Gib eine Rückmeldung über das Thema und über die Sprache. • Begründe deine Empfehlung oder Ablehnung.	
	Bewertung	

Art der Lektüre	Erzählung	Sachbuch
	Abenteuergeschichte	Musik
	Kriminalroman	Sport
	Liebesgeschichte	Politik, Geschichte
	Science-Fiction-Roman	Kunst (Maler, Bildhauer)
	Familiengeschichte	Natur (Tiere, Pflanzen)
	Beziehungsgeschichte	Biografie (Lebensbeschreibung)
	Märchen, Fabel, Sage	Technik

Thema

Wie weckte das Buch mein Interesse?
Wie hielt mich die Erzählung in Spannung?
Warum sprach mich das Thema an?

Sprache

Äussere dich über die Sprache:
Verständlichkeit, Satzbau, Anschaulichkeit.
Beschreibe das Äussere, den Charakter und die Beziehungen der Hauptpersonen.

31 - Lesetechnik

Du liest einen Text oder ein Buch, das dich sehr interessiert.
Du bist sicher, alles behalten zu können. Doch später stellst du fest, dass du manches gar nicht richtig verstanden und vieles schon wieder vergessen hast!

1.Schritt: Überblick gewinnen

Bevor du zu lesen beginnst, blättere das Buch oder die Kapitel kurz durch. Vorwort und Einleitung geben oft Hinweise auf Inhalt und Ziele des Buches. Schau dir auch das Inhaltsverzeichnis an. Es ist das Gerüst des Buches. Du kannst daraus den Aufbau und den Zusammenhang der einzelnen Kapitel untereinander ablesen. Der Überblick verrät vielleicht auch, ob ein Buch auch das enthält, was du suchst.

2. Schritt: Fragen stellen

Nun sollst du dich fragen: Was weiss ich über dieses Wissensgebiet schon? Was möchte ich gerne erfahren? Habe ich bereits beim Überfliegen Fremdwörter oder unbekannte Begriffe gesehen? Schreibe sie heraus und schlage sie nach!

3. Schritt: Gründlich lesen

Wenn du nun den Text aufmerksam liest, versuche Antworten auf die Fragen zu finden. Benutze auch die Hinweise des Autors wie Schautafeln, Bilder oder Hervorheben durch Fettdruck oder Schrägstellung. Sie tragen zum besseren Verständnis bei. Bei längeren und schwierigen Texten erhöhen regelmässige Pausen die Lernfähigkeit.

4. Schritt: Wesentliches zusammenfassen

Nach einem grösseren Abschnitt und nach einem Kapitel halte das Wesentliche auf einem Notizzettel fest. Du kannst auch eine Zusammenfassung schreiben. Wenn du nicht die richtigen Worte findest, so versuche das Gelesene zuerst mündlich mit eigenen Worten nachzuerzählen.

5. Schritt: Schlusslesen

Nachdem du den Text abschnittweise oder das Buch in Kapitelportionen gelesen hast, stellst du den Gesamtzusammenhang her. Gehe deine Notizen durch und ergänze sie, falls nötig. Ist es für einen Aussenstehenden möglich, die Geschichte oder die Erzählung zu verstehen?

Wolfgang Enders, Lerntricks für Schüler, Beltz Verlag

32 - Schreibwerkstatt

- Schreibe Stichworte zum gewählten Thema, so wie sie dir in den Sinn kommen.
- Ordne deine Gedanken mit dem Mind Mapping.
- Schreibe den Entwurf und lass ihn einige Tage liegen.
- Lass ihn von einer vertrauten Person lesen mit fordere Rückmeldungen.
- Überarbeite den Text mit Hilfe der Schreibkonferenz
- Schreibe den Text mit PC und gliedere ihn in Einleitung, Hauptteil und Ausklang.

Themen zur Auswahl

- So sehe ich mich selber
- Personen, die ich mag
- Mein Freund (Meine Freundin, Meine Freunde)
- Meine Hobby
- Mein (ideales) Zuhause
- Eine Lieblingsgericht
- Eine Lieblingssendung
- Eine Lieblingsillustrierte
- Da höre ich gerne zu
- Mein Lieblingstier
- Ein tolles Wochenende
- Meine Traumferien
- Eindrückliche Ferienerlebnisse
- Daran hänge ich sehr
- Ein Alptraum (Ein schreckliches Erlebnis)
- Wenn ich könnte, wie ich wollte
- Meine Zukunftspläne
- Meine Lebensbiografie
- Mein Vorbild (Idol)
- Meine Hauptsorge
- Sport ist meine wichtigste Nebensache
- Sport und Doping
- Das stört (ärgert) mich
- Die schönste Viertelstunde meines Lebens
- Da lief es mir kalt den Rücken hinunter
- So kommt es, wenn pressiert wird
- Ich stellte mich gegen eine öffentliche Meinung
- Enttäuschte Hoffnung
- Folgen meiner Gleichgültigkeit
- Ein innerer Kampf
- Ich sprang vor Freude in die Luft
- Da hat mich der Mut verlassen
- Wenn ich noch 24 Stunden zu leben hätte
- Müssen und dürfen
- Wenn und aber
-
-

33 – Schreibkonferenz

Überarbeitung eines Textes im Duo oder Trio nach vorgegebenen Merkmalen.

Vorarbeit

- Markiere alle Verben in der verlangten Zeitform –
- Verwende keine Hilfsverben: sein und haben und keine Modalverben: müssen, wollen, sollen, dürfen, können, mögen.
- Ersetze Billigverben: machen, sagen, gehen
- Markiere die Adjektive - Sie beleben Nomen und Verben:

eine ungeschickte Äusserung, eine lächelnde Spielerin, geschickt auswählen

Konferenz

- In einem 1.Schritt liest du den Text den Zuhörenden vor. Bei Unklarheiten stellen sie Fragen.
  Änderungen und Ergänzungen fügst du mit Farbe in den Text ein.
- In einem 2. Schritt liest du den Text nochmals vor. Die Zuhörenden bringen weitere Verbesserungen und Ergänzungen an.
- In einem 3. Schritt wird der Text Satz für Satz durchgegangen:
  Stimmt die Zeitform? Ist das Verb passend? Ist der Satz übersichtlich (kurz) und klingt er richtig. Beleben Adjektive die entscheidenden Nomen.

Im gleichen Stil bearbeitet das Duo oder Trio alle Texte mit gleicher Aufmerksamkeit und Genauigkeit.

Nacharbeit

- Überprüfe deinen Text mit Hilfe des Wörterbuches auf die Rechtschreibung.
- Setze bei Sätzen mit mehreren Propositionen an der richtigen Stelle ein Komma.
- Gliedere den Text übersichtlich in Einleitung, Hauptteil und Ausklang.
  Unterteile den Hauptteil in Abschnitte.
- Schreibe nun den überarbeiteten Entwurf ins Reine.

34 – Korrekturzeichen

Zeichen am Rand	Art des Fehlers	Korrektur in Text
R oder l	Rechtschreibung	vileicht
G	Grammatik	Ich sah ein Hase .
S oder ∪	Satzzeichen	Ich war froh dass ich ohne Schrammen nach Hause kam
V	Wort ausgelassen	Ich verliess Zimmer und ...
B	untreffendes oder billiges Wort	Ich gehe mit dem Velo
T	Trennung	untreffend, Hund, rosten
?	Unklare Stelle	(Ich verstehe die Textstelle nicht. Ich möchte zurückfragen.)
/ oder //	Abschnitt	Gliedere den Text

35 - Beurteilung

Thema _____

o Planarbeit o Freie Arbeit o Projektarbeit o Schreibwerkstatt

o Selbstbeurteilung o Fremdbeurteilung _____

Inhalt	Gliederung Umfang Illustration Aufbau, Spannung Gedanken, Gefühle Fantasie Sachlichkeit		
Form	Wortschatz Satzbau Zeitform Umsetzung in eigene Worte Schrift Rechtschreibung		

36 – Wortarten

Verben

Verben beschreiben Tätigkeiten, Vorgänge und Zustände.

Tätigkeit: Regula **spielt** mit der Puppe.
Vorgang: Der Hamburger **schmeckt** vorzüglich.
Zustand: Hans **liegt** auf der faulen Haut.

Personalformen

Person	Einzahl - singular	Mehrzahl - plural
1.	Ich hoffe	Wir hoffen
2.	Du hoffst	Ihr hofft
3.	Er, sie es hofft	Sie hoffen

Zeitformen

Gegenwart: Präsens
Vergangenheit: Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt
Zukunft: Futur

Konjugation
Einfache Verben: machen, hoffen, bellen machen – mach**te** - gemacht
Starke Verben. laufen, kommen, fallen laufen – **lief** - gelaufen

Hilfsverben

haben, sein, werden, wollen, sollen, können, dürfen, lassen, mögen

Nomen

Nomen bezeichnen Menschen, Tiere, Pflanzen, Dinge/Gegenstände und Gedachtes.

Geschlecht: männlich/maskulin – weiblich/feminin – sächlich/neutrum
der die das

Einzahl: das Kind, das Hobby, der Zimmermann
Mehrzahl: die Kinder, die Hobbys, die Zimmerleute

Vier Fälle

1. Fall - Werfall - Nominativ	der Mann	die Frau	das Kind
2.Fall – Wesfall - Genitiv	des Mannes	der Frau	des Kindes
3.Fall – Wemfall - Dativ	dem Mann	der Frau	dem Kind
4.Fall – Wenfall - Akkusativ	den Mann	die Frau	das Kind

Zusammengesetzte Nomen : Schifffahrtsgesellschaft

37 - Wortarten

Adjektive

Adjektive beschreiben, wie etwas ist, wie jemand etwas macht und wie etwas geschieht.
die rote Rose – die Rose ist rot
rassig Auto fahren
schnell verwelken

Adjektive lassen sich steigern
schnell – schneller – am schnellsten
gut – besser - am besten
hoch - höher – am höchsten
schwarz

Pronomen

Die Pronomen sind Begleiter oder Stellvertreter der Nomen

Begleiter: der, die, das – ein, eine, ein – viele – mein - genug
Stellvertreter: ich, du, er/sie/es, wir, ihr, sie

Partikel

Partikel nennen wir alle unveränderbaren Wörter

auf, unter, vor, neben – im = in dem, zum = zu dem
und, oder, aber, dass

38 – Zeitformen

Zeit	Zeitform	haben	sein
Gegenwart	Präsens	Ich lese Du liest Er, sie, es liest Wir lesen Ihr lest Sie lesen	Ich laufe Du läufst Er. Sie, es läuft Wir laufen Ihr läuft Sie laufen
Vergangenheit	Perfekt	Ich habe gelesen Du hast gelesen Er hat gelesen Wir haben gelesen Ihr habt gelesen Sie haben gelesen	Ich bin gelaufen Du bist gelaufen Sie ist gelaufen Wir sind gelaufen Ihr seid gelaufen Sie sind gelaufen
	Präteritum	Ich las Du last Sie las Wir lasen Ihr last Sie lasen	Ich lief Du liefst Es lief Wir liefen Ihr lieft Sie liefen
	Plusquamperfekt	Ich hatte gelesen Du hattest gelesen Er hatte gelesen Wir hatten gelesen Ihr hattet gelesen Sie hatten gelesen	Ich war gelaufen Du warst gelaufen Er war gelaufen Wir waren gelaufen Ihr wart gelaufen Sie waren gelaufen
Zukunft	Futur	Ich werde lesen Du wirst lesen Sie wird lesen Wir werden lesen Ihr werdet lesen Sie werden lesen	Ich werde laufen Du wirst laufen Sie wird laufen Wir werden laufen Ihr werdet laufen Sie werden laufen

Starke und unregelmässige Verben: siehe Wortprofi S. 502

39 – Pronomen

Pronomen sind Begleiter oder Stellvertreter

ich	der	ein	0 null	solche
du	die	eine	1 ein	solcherlei
er, sie, es	das	etwas	2 zwei	derlei
wir		jemand	3 drei	dergleichen
ihr	dieser		4 vier	
sie	jener	einige	5 fünf	allerlei
	derselbe	ein paar	6 sechs	allerhand
mein			7 sieben	verschiedenerlei
dein	wer	etliche	8 acht	
sein	was	etwelche	9 neun	einerlei
unser	welcher		10 zehn	zweierlei
euer	was für einer	mehrere	11 elf	dreierlei
ihr	was für welche	manche	12 zwölf	
	wie viel		13 dreizehn	vielerlei
		viel	14 vierzehn	tausenderlei
		mehr	15 fünfzehn	
		am meisten	16 sechzehn	seinesgleichen
		soviel	17 siebzehn	ihresgleichen
		zuviel	18 achtzehn	
			19 neunzehn	meinesgleichen
		wenig	20 zwanzig	unseresgleichen
		weniger		
		am wenigsten	30 dreissig	deinesgleichen
			40 vierzig	euresgleichen
		ein wenig	50 fünfzig	
		ein bisschen	60 sechzig	unsereiner
			70 siebzig	
		genug	80 achtzig	
			90 neunzig	
		alle		
		alles	100 hundert	
		jeder	1000 tausend	
		jedermann		
		jedweder		
		jeglicher	1. erste	
			2. zweite	
		man	3. dritte	
			4. vierte	
		kein		
		nichts		
		niemand		

40 – Partikel

Partikel sind Wörter, die nicht veränderbar sind.

an	durch	längs	trotz
statt	für	mangels	über
anstelle	gegen	mit	um
auf	gegenüber	mittels	unter
aus	gemäss	nach	unterhalb
ausser	hinter	namens	von
ausserhalb	in	neben	vor
bei	infolge	oberhalb	während
bis	inmitten	ohne	wegen
dank	innerhalb	seit	zu
diesseits	jenseits	statt	zwischen

aber	entweder oder	obschon	so wie
als	falls	obwohl	sowohl als auch
allein	indem	oder	statt
auch	indessen	ohne zu	und
bevor	je desto	seit	um so
bis	jedoch	sobald	um zu
damit	nachdem	sodass, so dass	während
dass	nicht nur	sofern	weder noch
denn	sondern auch	solang	weil
doch	nun	sondern	wenn
ehe	nur	sonst	wie
	ob	soweit	wie wenn
	obgleich	sowie	

41 - Bewerbung (Geschäftsbrief)

Sandra Kaufmann
Neutalstrasse 35
3008 Bern
Tel. 031/389 55 09

Bern, 15. August 2003

Frau
Anna Meier
Drogerie Storchen
Krämergasse 4
3011 Bern

Bewerbung für die Lehrstelle als Drogistin

Sehr geehrte Frau Meier

Ich danke Ihnen für Ihre telefonische Auskunft und bewerbe mich für die freie Lehrstelle in Ihrem Betrieb.

Ich habe bereits einmal in einer Drogerie geschnuppert und habe von diesem Beruf einen sehr guten Eindruck erhalten. Eigentlich alle Arbeiten, die ich in diesem Berufpraktikum erledigen durfte, haben mir sehr gefallen. Vor allem der Kontakt mit den Kunden und das Arbeiten in einem kleinen Team haben mich begeistert.

Auch die Gespräche mit dem Berufsberater haben mich in der Meinung bestätigt, dass dies der richtige Beruf für mich ist.

In der Schule erbringe ich erfreuliche Leistungen, ich interessiere mich vor allem für Sprachen und Biologie (Menschenkunde). Als Hobby betreibe ich intensiv Volleyball. Darin finde ich einen angenehmen Ausgleich zur Schule.

Die weiteren Angaben über mich finden Sie im Lebenslauf. Ich würde mich sehr gerne persönlich bei Ihnen vorstellen und freue mich auf eine baldige Antwort.

Mit freundlichen Grüssen

Sandra Kaufmann

42 – Lebenslauf

Personalien

Name	Kaufmann
Vorname	Sandra
Adresse	Neutalstrasse 35, 3008 Bern
Telefon	031/389 55 09
Geburtsdatum	11. August 1987
Heimatort	Wohlen AG
Eltern	Hans und Margrith Kaufmann - Burri
Beruf des Vaters	Schlosser
Beruf der Mutter	Familienfrau, Verkäuferin
Geschwister	Cornelia (85), Manuela (89)

Schulbildung

1995 – 2000	6 Jahre Primarschule, Spiegelfeld Bern
2000 – 2002	3 Jahre Realschule, Matthof Bern
zur Zeit	10. Schuljahr, Pestalozzi, Bern

Schnupperlehre

April 2001	Verkäuferin in einer Bäckerei
Juli 2001	Verkaufsfrau in der Gemeindekanzlei
April 2002	Drogistin

Referenz

Josef Engelberger, Gandegg 9, 3005 Bern – Reallehrer

Bern, 15. Mai 2002

46 - Grössen (Masse)

<u>Dezimale Masse:</u> 10, 100, 1000er Schritte

10er Masse	10	10	10	10	10	10	**10**	10	10	10
Symbol				k	h	da	**E**	d	c	m
Gewichtsmasse	**t**	**q**		**kg**	hg	dag	**g**	dg	cg	**mg**
Hohlmasse					**hl**	dal	**l**	**dl**	**cl**	**ml**
Preismasse							**Fr.**		**Rp.**	

<u>Nichtdezimale Masse</u>: 12, 60er, ... Schritte

Zeitmasse		J	M	W	d	**h**	**min**	**s**
		365d 360d	4 W 30 d	7 d 6 d	24h	60min	60s	
Stückmasse				Gros	Dtzd.	**St.**		
				12 Dtzd.	12 St.			

47 - Grössen (Masse)

Streckenmasse – 1 Ausdehnung: Länge

				10	10	10	10	10	10	10
				km	hm	dam	**m**	dm	**cm**	**mm**

Flächenmasse - 2 Ausdehnungen : Länge, Breite

100		100		100		**100**		100		100		100	
km^2		**ha**		**a**		**m^2**		**dm^2**		**cm^2**		**mm^2**	

Raummasse - 3 Ausdehnungen: Länge, Breite, Höhe

		1000			1000			1000			1000		
		m^3			**dm^3**			**cm^3**			**mm^3**		

48 – Zuordnungen

Stichwort	Grösse
Kosten, Preis, Lohn	Fr. Rp.
Länge, Breite, Höhe, Dicke	km, m, dm, cm, mm
Inhalt, Volumen	l, dl, cl. ml – m^3, dm^3, cm^3
Fläche	m^2 , dm^2 , cm^2, mm^2
Gewicht	t, q, kg, g
Dauer, Zeit	J. M. d, h, min. s
Geschwindigkeit	km/h, m/min., m/s
Anzahl Flaschen, Brote ...	St. (Stück)
Einwohner, Arbeiter, Kinder	P. (Personen)

Überlegung	Beispiel
je mehr desto mehr	8 Batterien kosten mehr als 4
je mehr desto weniger	bei 8 cm Abstand braucht es weniger Setzlinge als bei 4 cm
je weniger desto weniger	3 Kisten wiegen weniger als 6
je weniger desto mehr	nehme ich 10x10cm statt 15x15cm Plättchen brauche ich mehr

Einfache Zuordnung

Gewicht von 7 Kisten	34.450 kg	$X = \frac{34.450\ kg \cdot 3}{7}$
Gewicht von 3 Kisten	x kg	
weniger	=========	
Anzahl Pflanzen bei 15 cm Abstand	20 St.	$X = \frac{20\ St. \cdot 15}{10}$
Anzahl Pflanzen bei 10 cm Abstand	x St.	
mehr	====	

Mehrfache Zuordnung

Kosten mit 11 Arbeitern à 8 h	6400.00 Fr.	$X = \frac{6400.00\ Fr. \cdot 7 \cdot 9}{11 \cdot 8}$
Kosten mit 7 Arbeitern à 9 h	x Fr.	
weniger mehr	==========	
Anzahl Fahrten (für Aushub) mit 4 LKW à 5 t in 12 d	95 F.	$X = \frac{95\ F. \cdot 4 \cdot 5 \cdot 12}{3 \cdot 6 \cdot 7}$
Anzahl Fahrten (für Aushub) mit 3 LKW à 6 t in 7 d	x F.	
mehr weniger mehr	====	

Zahl x 3/4 = weniger Zahl x 4/3 = mehr