**Lernpaket „Schriftverkehr“**

**für das Lernfeld SPRACHE**

**Mag.a Silke Jamer-Flagel/Verein für Bildung und Lernen**

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lernpaket „Schriftverkehr“** | | |
| **Primäres Lernfeld** | Sprache  Mathematische Kompetenzen  Digitale Kompetenzen | |
| **Weitere Lernfelder** | Sprache  Mathematische Kompetenzen  Digitale Kompetenzen  Lernkompetenzen | |
| **Geschätzter**  **Lernumfang** | **Gesamt:** | 6,75 UE |
| davon **Flipped:** | 5,0 UE |
| **Lerninhalte** | **Primäres Lernfeld:**   * Einführung Schriftverkehr * Aufbau eines persönlichen Briefes * Geschäftsbriefe verfassen * Umgang mit Briefvorlagen und Musterbriefen * Aufbau und Elemente einer E-Mail (Anrede, Inhalt, Formatierung, Grußformel und Signatur) * E-Mails verfassen   **Lernkompetenz:**   * Lernen mit virtuellen Tools * Förderung des auditiven Lernens * Eigenes Lerntempo bestimmen und Lernbedürfnisse wahrnehmen * Selbstreguliertes Lernen durch selbstbestimmte Nutzung der Lernmaterialien | |
| **Lernziele** | **Primäres Lernfeld:**   * Einführungswissen zum Thema Schriftverkehr, schriftliche Kommunikationsmöglichkeiten, Arten von Briefen * Die Teilnehmer\*innen kennen die Elemente, Struktur und Aufbau eines persönlichen und eines Geschäftsbriefes * Die Teilnehmer\*innen können einen offiziellen Brief (Geschäftsbrief) verfassen * Verfügen über Briefvorlagen und passende Texte für die Korrespondenz mit Schulen, Ärzt\*innen, Versicherungen oder Einladungen   **Sekundäres Lernfeld:**   * Die Teilnehmer\*innen kennen den Aufbau und die Elemente einer E-Mail   **Lernkompetenz:**   * Die Teilnehmer\*innen wenden virtuelle Tools an * Sie lernen selbstreguliert durch das Anwenden der Flipped Lernmaterialien * Die Teilnehmer\*innen arbeiten mit Learning-Apps | |
| **Kurzbeschreibung** | Dieses Lernpaket beinhaltet Material zum Vertiefen des alltäglichen Schriftverkehrs. Die Teilnehmer\*innen lernen den Aufbau, Struktur, Formulierungen und Bausteine der schriftlichen Kommunikation kennen. Sie lernen, Briefe (offizielle und persönliche) zu verfassen, E-Mails zu schreiben und passende Texte sowie Musterbriefe für die Korrespondenz mit der Schule, Ärzten und Ärztinnen, Versicherungen usw. zu finden.  Schwerpunkte sind die formalen Anforderungen beider Kommunikationsmöglichkeiten. Die Wissensvermittlung erfolgt meist geflippt und geübt wird im Präsenzkurs. | |
| **Benötigte Vorkenntnisse und  Voraussetzungen** | **IKT Vorkenntnisse/Digitale Kompetenzen:**   * Umgang mit Tablet/PC * Anwenden von Apps * Arbeiten mit einer Lernplattform * Videos und Screencasts ansehen * Posten auf einer digitalen Pinnwand   **Sprache:**   * Die Teilnehmer\*innen können ein Textverarbeitungsprogramm bedienen. * Die Teilnehmer\*innen sollten in der Lage sein, Texte zu lesen und zu verstehen. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Erforderliche technische Ausstattung** | Beamer  Flipchart  Pinnwand  Laptop/PC  Tablet  Smartphone  Headset  Externer Lautsprecher  Scanner  Drucker  Sonstiges, und zwar ……… |
| **Aktivitäten/**  **Materialien/**  **Medien** | Webinar  Video  Präsentation/Input  Infoseiten/Skripten  Arbeitsblätter  Spiele/Auflockerungsübungen  Quiz  Audiodateien/Podcasts  Sonstiges, und zwar ……… |

**MODERATIONSDESIGN für Lernpaket „Schriftverkehr“**

| **GLU \*** | **Lernaktivität/**  **Lernbaustein** | **Beschreibung** | **Anwendungsmöglichkeit/**  **Lehr-/Lernmethode** | **Lernräume** | **Eingesetztes**  **Lernmaterial** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 UE | Einführung in das Thema  „Was ist Schriftverkehr?“ | Inhalt des Videos:   * Was verstehen wir unter Schriftverkehr? * Welche Möglichkeiten gibt es, um schriftliche Informationen auszutauschen? * Wir unterscheiden den persönlichen und den offiziellen Brief. | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar … | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | Video: Was ist Schriftverkehr?  Link: <https://youtu.be/Ods5yqmAa30> |
| 0,5 UE | Reflexion „Schriftliche Kommunikation“ | Diskussion in der Gruppe: Wie kommunizieren die Teilnehmer\*innen schriftlich? Abbildung der Ergebnisse auf einer Pinnwand mit Karten oder auf einem Flipchart. Teilnehmer\*innen berichten von ihren Erfahrungen. | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | 01\_Arbeitsblatt\_Diskussion zur schriftlichen Kommunikation.docx  Flipchart oder Pinnwand mit Kärtchen |
| 1 UE | Muster von Briefvorlagen und persönlichen Texten zu unterschiedlichen Alltagsthemen | Sammlung von Briefvorlagen und Texten für den Schriftverkehr mit Schulen, Behörden, Versicherungen, Firmen und Freunden. | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar ……… | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | 02\_Vorlage\_Musterbriefe und persönliche Texte.docx |
| 0,5 UE | Informationen zu persönlichen Briefen | * Was sind persönliche Briefe? * Bausteine eines persönlichen Briefes | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar …… | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | 03\_Infoblatt\_Persönlicher Brief.docx |
| 0,25 UE | Wissensüberprüfung:  Bausteine/Elemente eines Briefes | Briefelemente in die richtige Reihenfolge bringen | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | 04\_Arbeitsblatt\_Brief in richtiger Reihenfolge.docx |
| 0,5 UE | Einen persönlichen Brief schreiben | Aufgabe: Einen persönlichen Anlass finden und einen persönlichen Brief oder Text verfassen. | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar ……… | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | 05\_Arbeitsblatt\_Schreiben eines persönlichen Briefs.docx |
| 1 UE | Aufbau eines offiziellen Briefes (Geschäftsbrief) | Inhalte des Videos:   * Wie ist ein Geschäftsbrief aufgebaut? * Genaue Beschreibung aller Elemente – vom Briefkopf bis zu den Anlagen | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar … | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | Video: Der Geschäftsbrief  Link: <https://youtu.be/8il0dBjmDpc> |
| 0,25 UE | Wissensüberprüfung: Bestandteile eines Geschäftsbriefes | Die Bestandteile eines Geschäftsbriefes müssen in die richtige Reihenfolge gebracht werden. | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar … | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | Learning App: Geschäftsbrief  Link: <https://learningapps.org/watch?v=ptwxxzr3k19> |
| 0,25 UE | Wissensüberprüfung:  Persönlicher Brief oder Geschäftsbrief? | Die Lernenden ordnen Ausdrücke dem "Persönlicher Brief" oder dem "Geschäftsbrief" zu. | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar … | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | Learning App: Privater Brief oder Geschäftsbrief?  Link: <https://learningapps.org/watch?v=pngq7e9x319> |
| 0,5 UE | Geschäftsbrief verfassen | Mit Unterstützung der Vorlagen einen für die Teilnehmer\*innen relevanten Geschäftsbrief verfassen. | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar ……… | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | 02\_Vorlage\_Musterbriefe und persönliche Texte.docx  06\_Arbeitsblatt\_Schreiben eines offiziellen Briefs.docx |
| 0,25 UE | Wie ist eine E-Mail aufgebaut und welche Elemente hat sie? | Formelle Elemente einer E-Mail: Anrede, Inhalt, Formatierung, Grußformel und Signatur, E-Mail-Programme… | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar… | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | 07\_Infoblatt\_E-Mail.docx |
| 0,25 UE | Aufbau und Elemente einer E-Mail vertiefen | Testfragen zu den formellen Elementen einer E-Mail | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar … | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | Learning App: Die Elemente einer E-Mail  Link: <https://learningapps.org/display?v=pnkf7jx5k19> |
| 0,5 UE | E-Mail schreiben | Das ist eine Anleitung, um eine E-Mail zu verfassen. | Flipped Learning – Selbstlernressource  Gruppen- oder Einzel-aktivität  Input Präsenz  Input Virtuell  Sonstiges, und zwar … | Disposition  Aneignung  Vertiefung  Bewährung | 08\_Arbeitsblatt\_eine E-Mail schreiben.docx |

**ANHANG:**

**Eingesetztes Lernmaterial**

|  |  |
| --- | --- |
| **Themen** | **Lernmaterial** |
| **Schriftverkehr allg.** | Video: Was ist Schriftverkehr?  Link: <https://youtu.be/Ods5yqmAa30> |
| **Schriftverkehr allg.** | 01\_Arbeitsblatt: Diskussion zur schriftlichen Kommunikation |
| **Schriftverkehr allg.** | 02\_Vorlage: Musterbriefe und persönliche Texte |
| **Persönlicher Brief** | 03\_Infoblatt: Persönlicher Brief |
| **Persönlicher Brief** | LearningApp Privater Brief  <https://learningapps.org/watch?v=p0hvhfaon19> |
| **Persönlicher Brief** | 04\_Arbeitsblatt: Brief in richtiger Reihenfolge |
| **Persönlicher Brief** | 05\_Arbeitsblatt: Schreiben eines persönlichen Briefs |
| **Geschäftsbrief** | Video: Der Geschäftsbrief  Link: <https://youtu.be/8il0dBjmDpc> |
| **Geschäftsbrief** | LearningApp: Geschäftsbrief  <https://learningapps.org/watch?v=ptwxxzr3k19> |
| **Geschäftsbrief** | LearningApp: Privater Brief oder Geschäftsbrief?  <https://learningapps.org/watch?v=pngq7e9x319> |
| **Geschäftsbrief** | 06\_Arbeitsblatt: Schreiben eines offiziellen Briefs |
| **E-Mail verfassen** | 07\_Infoblatt: E-Mail |
| **E-Mail verfassen** | LearningApp: Elemente einer E-Mail  <https://learningapps.org/display?v=pnkf7jx5k19> |
| **E-Mail verfassen** | 08\_Arbeitsblatt\_Eine E-Mail schreiben |