
Lehrplan Französisch E-Profil

Der Lehrplan wird laufend den neuen Anforderungen angepasst.

Die Feinplanung ist Sache der Fachschaft.

Grundsätzlich: Aufgrund der Durchlässigkeit basiert das M-Profil auf dem E-Profil mit Schwerpunkt Literatur. In der Sprachbetrachtung werden andere Akzente gesetzt.

Lektionen:

1. Semester	40 Lektionen
2. Semester	40 Lektionen
3. Semester	40 Lektionen
4. Semester	40 Lektionen
5. Semester	40 Lektionen
6. Semester	40 Lektionen

Lehrmittel:

Découvertes 2, Klett Verlag
ECO (Echanges commerciaux) nouvelle édition

4 bis 5 Bewertungen pro Semester:

- 3-4 schriftliche Bewertungen,
- 1 mündliche Bewertung gemäss mind. 5-maliger Einschätzung während des Semesters (siehe separate Weisungen)

Überarbeitet: Dodo Brunner, November 2007

Inhalte/Themen	Lehrmittel Kap./Seite	Lekt. (ca.)	Leistungsziele	Kompetenzen		Vernetzung/Hilfsmittel
				MK	SK	
ECO 1a Se présenter (Fachwortschatz)	S. 4 – 8	3	5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen, mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.2.1.2. Ich verstehe das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter. Zudem verstehe ich Durchsagen im öffentlichen Bereich. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag	3.6	2.6 2.16	
ECO 1b La correspondance privée	S. 9 – 12	5	5.1.2.1. Ich schreibe verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Ich fülle auch Formulare inhaltlich korrekt aus. 5.2.2.2. Ich verstehe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)	3.2	2.2	
ECO 2a: La vie professionnelle, Berufsschule und Stundenplan	S. 13 – 17	4	5.5.2.6. Ich umschreibe mit einfachen Mitteln einen Begriff oder Sachverhalt, für den ich die Bezeichnung nicht kenne.	3.5	2.16	
ECO 2 La télécopie	S. 18 – 20	4	5.1.2.1. Ich schreibe verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Ich fülle auch Formulare inhaltlich korrekt aus. 5.2.2.2. Ich verstehe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)	3.2	2.2	

Inhalte/Themen	Lehrmittel	Lekt. (ca.)	Leistungsziele	Kompetenzen		Vernetzung/Hilfsmittel
	Kap./Seite			MK	SK	
ECO 3 Appels privés	S. 22 – 24	3	5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen,; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.2.1.2. Ich verstehe das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter. Zudem verstehe ich Durchsagen im öffentlichen Bereich. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag	3.6	2.15	
ECO 3 La lettre commerciale	S. 25 – 28	5	5.1.2.1. Ich schreibe verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Ich fülle auch Formulare inhaltlich korrekt aus. 5.2.2.2. Ich verstehe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)	3.2	2.2 2.13 2.16	
Découvertes L.1: Vacances, petits boulots et loisirs Grammatik : - Bildung des Imparfait, - Unterschied Imparfait und Passé comp.; Plusqueparfait	S. 8 – 21	10	5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen,; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.1.3.1. Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5.2.2.3. Ich verstehe die Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln. 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	3.5	2.16	

Inhalte/Themen	Lehrmittel	Lekt. (ca.)	Leistungsziele	Kompetenzen		Vernetzung/Hilfsmittel
	Kap./Seite			MK	SK	
<p>Découvertes L. 2: Les jeunes et la culture Grammatik : - Futur simple - Steigerung der Adjektive ; Vergleich - ce qui / ce que</p>	S. 22 – 33	10	<p>5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen,; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.1.3.1. Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5.2.2.3. Ich verstehe die Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln. 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.</p>	3.12	2.1 2.2 2.4	
<p>Découvertes L. 3: La famille et les amis Grammatik: - Conditionnel présent - Repetition : Futur simple, imparfait - Bedingungssatz - Conditionnel passé</p>	S. 34 – 47	10	<p>5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen,; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.1.3.1. Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5.2.2.3. Ich verstehe die Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln. 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.</p>	3.12	2.1 2.2 2.4	

Inhalte/Themen	Lehrmittel	Lekt. (ca.)	Leistungsziele	Kompetenzen		Vernetzung/Hilfsmittel
	Kap./Seite			MK	SK	
Découvertes L. 4: Le choix d'un métier Grammatik : - Verneinung - Infinitivsatz - Indefinite Begleiter und Pronomen	S. 48 – 59	10	5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen,; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.1.3.1. Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5.2.2.3. Ich verstehe die Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln. 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen	3.1 3.5 3.6	2.1 2.2 2.4 2.5	
Prüfungen und Prüfungsbesprechungen		7			2.4 2.13	
Reserve für ausfallende Lektionen wegen Feiertagen, AE, üK etc.		9				

Lehrplan Französisch E-Profil

basierend auf den Ergebnissen der Tagung vom 11.12.2002

Der Lehrplan wird laufend den neuen Anforderungen angepasst.
Die Feinplanung ist Sache der Fachschaft.

Lektionen:

1. Semester	40 Lektionen
2. Semester	40 Lektionen
3. Semester	40 Lektionen
4. Semester	40 Lektionen
5. Semester	40 Lektionen
6. Semester	40 Lektionen

Lehrmittel: **Découvertes 2, Klett Verlag**
ECO (Echanges commerciaux) nouvelle édition

4 bis 5 Bewertungen pro Semester:

- 3-4 schriftliche Bewertungen,
- 1 mündliche Bewertung gemäss mind. 5-maliger Einschätzung während des Semesters (siehe separate Weisungen)

Überarbeitet: Dodo Brunner, November 2007

Inhalte/Themen	Lehrmittel Kap./Seite	Lekt	Leistungsziele	Kompetenzen		Vernetzung/Hilfsmittel
				MK	SK	
ECO 4a : Communication téléphonique - prendre contact et terminer un appel - transmettre une communication - donner des explications - réagir à des problèmes	S. 30 -34	5	5.1.1.2. Ich nehme Anrufe entgegen und leite die Informationen sinngemäss weiter. Ich vereinbare, bestätige und verschiebe Termine verständlich. 5.1.1.3. Ich gebe einfache Informationen aus meinem Arbeitsbereich an Kunden oder Arbeitskollegen weiter. Ich äussere meine Meinung zu alltäglichen Problemen bei der Arbeit oder zu den Vorzügen von Produkten und gehe auf die Meinung des Gesprächspartners ein. 5.1.3.1. Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5.2.1.2. Ich verstehe das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter. Zudem verstehe ich Durchsagen im öffentlichen Bereich. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag		2.2 2.5	
ECO 4b: Correspondance commerciale: La demande	S. 37 – 41	5	5.1.2.1. Ich schreibe verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Ich fülle auch Formulare inhaltlich korrekt aus. 5.1.3.1 Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5.2.2.2. Ich verstehe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief) 5.3.2.1 Ich verfasse auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Ich beantworte Angebote und gebe Bestellungen auf. Ich verwende dabei Textbausteine und gegebenenfalls Wörterbücher.	2.5	1.1	

<p>ECO 5a: Moyens de paiement et de communication</p>	<p>S. 44 – 48</p>	<p>5</p> <p>5.1.1.3. Ich gebe einfache Informationen aus meinem Arbeitsbereich an Kunden oder Arbeitskollegen weiter. Ich äussere meine Meinung zu alltäglichen Problemen bei der Arbeit oder zu den Vorzügen von Produkten und gehe auf die Meinung des Gesprächspartners ein. 5.2.1.3. Ich verstehe wichtige Inhalte von Ankündigungen, Anweisungen und Wegbeschreibungen. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag. 5.2.1.2. Ich verstehe das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter. Zudem verstehe ich Durchsagen im öffentlichen Bereich. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag 5.1.3.1. Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5.2.1.5 Ich verstehe in Ausbildungskursen (z.B. Fachunterricht in der Fremdsprache, berufliche Weiterbildung) die wichtigsten Inhalte von Referaten 5.2.2.1 Ich verstehe die Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln</p>			
<p>ECO 5b: Correspondance commerciale: la réponse / l'offre</p>	<p>S. 49 – 53</p>	<p>5</p> <p>5.1.2.1. Ich schreibe verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Ich fülle auch Formulare inhaltlich korrekt aus. 5.2.2.2. Ich verstehe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief) 5.3.2.1 Ich verfasse auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Ich beantworte Angebote und gebe Bestellungen auf. Ich verwende dabei Textbausteine und gegebenenfalls Wörterbücher.</p>	<p>2.9</p>	<p>1.5</p>	

<p>Découvertes L. 5: La vie en France aujourd'hui Grammatik : - Bildung der Adverbien auf -ment, - Adjektiv und Adverb - Relativpronomen „dont“ - Zusammengesetzte Nomen - Steigerung und Vergleich der Adverbien und der Mengenadverbien</p>	<p>S. 60 - 73</p>	<p>12</p>	<p>5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen,; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.1.3.1. Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5. 2.1.1. Ich verstehe wichtige Inhalte von einfachen Radio- und Fernsehbeiträgen von persönlichem Interesse. 5.2.2.3. Ich verstehe die Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln. 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen</p>			
<p>Découvertes L. 6: La région Provence-Alpes-Côte d'Azur Grammatik : - Relativpronomen le quel - Repetition Relativpronomen qui, que - dont, où - indirekte Rede / Frage nach einem Verb in der Zeit der Vergangenheit - Präfixe hyper-, super-, ultra-</p>	<p>S. 74 – 87</p>	<p>12</p>	<p>5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen,; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.1.3.1. Ich höre mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs). 5.2.2.3. Ich verstehe die Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln. 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen</p>	<p>2.1 2.3</p>	<p>1.3 1.6 1.4</p>	
<p>Repetition Grammatikthemen</p>		<p>14</p>	<p>5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen</p>			

Vorbereitung LAP schriftlich		4	<p>5.1.2.1. Ich schreibe verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Ich fülle auch Formulare inhaltlich korrekt aus.</p> <p>5.2.2.2. Ich verstehe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)</p> <p>5.3.2.1 Ich verfasse auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Ich beantworte Angebote und gebe Bestellungen auf. Ich verwende dabei Textbausteine und gegebenenfalls Wörterbücher.</p> <p>5.4.1.3 Ich gebe die wichtigsten Informationen eines schriftlichen Textes in der einen Sprache mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter. Der Text behandelt Inhalte aus vertrauten Bereichen.</p>	3.1 3.2	2.1 2.4 2.9 2.13	
Vorbereitung LAP mündlich		6	<p>5.4.1.1 Ich gebe verständlich Auskunft über Inhalte von Gesprächen (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) in der einen Sprache aus dem vertrauten Berufsfeld mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter.</p> <p>5.4.1.3 Ich gebe die wichtigsten Informationen eines schriftlichen Textes in der einen Sprache mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter. Der Text behandelt Inhalte aus vertrauten Bereichen.</p>	3.6 3.12	2.1 2.4 2.9 2.13	
Prüfungen und Prüfungsbesprechungen		6			2.4 2.13	
Reserve für AE / üK und sonstige Stundenausfälle		6				

Lehrplan Französisch E-Profil

basierend auf den Ergebnissen der Tagung vom 11.12.2002

Der Lehrplan wird laufend den neuen Anforderungen angepasst.
Die Feinplanung ist Sache der Fachschaft.

Lektionen:

1. Semester	40 Lektionen
2. Semester	40 Lektionen
3. Semester	40 Lektionen
4. Semester	40 Lektionen
5. Semester	40 Lektionen
6. Semester	40 Lektionen

Lehrmittel: **Découvertes 2, Klett Verlag**
ECO (Echanges commerciaux) nouvelle édition

4 bis 5 Bewertungen pro Semester:

- 3-4 schriftliche Bewertungen,
- 1 mündliche Bewertung gemäss mind. 5-maliger Einschätzung während des Semesters (siehe separate Weisungen)

Überarbeitet: Dodo Brunner, November 2007

Inhalte/Themen	Lehrmittel	Lekt. (ca.)	Leistungsziele	Kompetenzen		Vernetzung/Hilfsmittel
	Kap./Seite			MK	SK	
ECO 7a : Projets d'avenir	S. 67 – 69	4	5.1.1.1. Ich unterhalte mich spontan im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen,; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne, Vorlieben reden, eigene Hobbys und Interessen diskutieren. 5.1.1.3. Ich gebe einfache Informationen aus meinem Arbeitsbereich an Kunden oder Arbeitskollegen weiter. Ich äussere meine Meinung zu alltäglichen Problemen bei der Arbeit oder zu den Vorzügen von Produkten und gehe auf die Meinung des Gesprächspartners ein.	3.3 3.4 3.6	2.2 2.12	
ECO 7b: Correspondance commerciale: la candidature	S. 70 – 74	6	5.1.2.1. Ich schreibe verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Ich fülle auch Formulare inhaltlich korrekt aus. 5.2.2.2. Ich verstehe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief) 5.3.2.1 Ich verfasse auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Ich beantworte Angebote und gebe Bestellungen auf. Ich verwende dabei Textbausteine und gegebenenfalls Wörterbücher.			
Découvertes: Unité mobile 1:L'histoire de France Grammatik : - Rep. Pronoms démonstratifs / celui-ci - 2 Objektpronomen im Satz - futur antérieur	S. 94 – 98	6	5.2.2.3. Ich verstehe die Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln. 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen	2.9	1.1 1.6 1.14 1.16	

Inhalte/Themen	Lehrmittel	Lekt. (ca.)	Leistungsziele	Kompetenzen		Vernetzung/Hilfsmittel
	Kap./Seite			MK	SK	
Découvertes : Unité mobile 2 :La franco-phonie Grammatik : - Passé simple	S. 97 - 105	6	5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen			
Découvertes : Unité mobile 3 : Les relations franco-allemandes Grammatik : - Subjonctif présent - lequel als Interrogativpronomen - Bildung und Gebrauch des Gérondif	S. 106 – 111	6	5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen	2.9	1.1 1.6 1.14 1.16	
Dcouvertes : Unité mobile 4 : Sciences et techniques Grammatik : - absolute Fragestellung - Imperativ von avoir, être, savoir und vouloir - Passiv	S. 112 – 121	6	5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen 5.5.1.2. Ich verfüge über die notwendigen grammatischen Strukturen, um die in den Leistungszielen 5.1. – 5.4. aufgeführten Aufgaben zu erfüllen	2.9	1.1 1.6 1.14 1.16	

Inhalte/Themen	Lehrmittel	Lekt. (ca.)	Leistungsziele	Kompetenzen		Vernetzung/Hilfsmittel
	Kap./Seite			MK	SK	
Vorbereitung LAP schriftlich		20	5.1.2.1. Ich schreibe verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Ich fülle auch Formulare inhaltlich korrekt aus. 5.2.2.2. Ich verstehe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief) 5.3.2.1 Ich verfasse auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Ich beantworte Angebote und gebe Bestellungen auf. Ich verwende dabei Textbausteine und gegebenenfalls Wörterbücher. 5.4.1.3 Ich gebe die wichtigsten Informationen eines schriftlichen Textes in der einen Sprache mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter. Der Text behandelt Inhalte aus vertrauten Bereichen.	3.1 3.2	2.1 2.4 2.9 2.13	
Vorbereitung LAP mündlich		20	5.4.1.1 Ich gebe verständlich Auskunft über Inhalte von Gesprächen (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) in der einen Sprache aus dem vertrauten Berufsfeld mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter. 5.4.1.3 Ich gebe die wichtigsten Informationen eines schriftlichen Textes in der einen Sprache mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter. Der Text behandelt Inhalte aus vertrauten Bereichen.	3.6 3.12	2.1 2.4 2.9 2.13	
Prüfungen und Prüfungsbesprechungen		6			2.4 2.13	
Reserve für AE / üK und sonstige Stundenausfälle		6				