



Lëtzebuergesch als Friemsprooch

Kannbeschreibungen – Sproochlech Handlungen – Zorte vun Texter – Sproochlech Aufgaben

Niveau A1.2

Allgemeng Kompetenz

Ka geleefeg, alldeeglech Ausdréck a ganz einfach Sätz verstoen a gebrauchen, bei deenen et em konkret Bedierfnesser geet.

Ka sech an anerer virstellen an anere Leit Froen zu hirer Persoun stellen – z.B. wou se wunnen, wat fir Leit se kennen oder wat fir Saachen se hunn – a kann op esou Froen äntweren.

Ka sech op eng einfach Aart a Weis verstännegen, wann d'Gespréichspartner/innen lues an däitlech schwätzen a prett sinn ze hëllefen.

(Conseil de l'Europe)

oder esou

All d'Beschreibung vum Niveau A1.1. Awer de Vocabulaire an d'Strukture ginn ausgebaut a gi méi komplex.

Kann an Haaptberäicher vum Alldag einfach Aussoe verstoen a kann drop reagéieren, wann och net ouni Feeler, virausgesat, et kann op prefabrizéiert Ausdréck a ganz einfach Sazmusteren zrëckgegraff ginn.

Quellen : Inspiréiert gouf sech fir dës Beschreibungen bei :

- Europarat : *Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen : lernen, lehren, beurteilen. Niveau A1 – A2 – B1 – B2 – C1 – C2*, Langenscheidt 2001 (däitsch Versioun)
- Glaboniat/Müller/Rusch/Schmitz/Wertenschlag : *Profile deutsch. Lernzielbestimmungen, Kannbeschreibungen, Kommunikative Mittel. Niveau A1 – A2 – B1 – B2*, Langenscheidt, 2002 (Fir déi lëtzebuergesch Versioun vun den Niveauen A1 an A2, cf. : Als N. : *Propositionne fir e Konzept vun Integratiounscoursen op Lëtzebuergesch fir erwuesse Leit bis op den Niveau A2 vum Gemeinsamen Europäesche Referenzkader fir Sproochen*, Centre de Langues Lëtzebuerg, Juli 2008, net verëffentlecht, SS. 73-112)
- Alliance Française : *Référentiel des contenus d'apprentissage du FLE en rapport avec les six niveaux du Conseil de l'Europe, à l'usage des enseignants de FLE*, CLE International, Paris 2008
- CIEP / Conseil de l'Europe : *Les premiers apprentissages du français. Les niveaux A1.1 et A1 du « Cadre européen commun de référence pour les langues »*, Paris (ouni Datum) (Begleetbichelchen zu der CD *Productions orales et écrites illustrant, pour le français, les niveaux A1.1 et A1 du Cadre ...*)
- *Deutsch als Fremdsprache. Schritte 1. Niveau A1/1. Kursbuch +Arbeitsbuch (2003)*, dozou och *Lehrerhandbuch (2004)*. *Schritte 2. Niveau A1/2. Kursbuch + Arbeitsbuch (2004)*, dozou och *Lehrerhandbuch (2004)*, Max Hueber Verlag. Cf. och d'Niveausbeschreibungen zu deem Léierwierk um Internetsite vum Verlag.

HEIERVERSTOEN

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen (rezeptiv) + <i>Beispillsätz</i>	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann Informatiounen iwwer Persounen a Saachen aus dem alldeeglechen Ëmfeld verstoen. ➤ Kann aus kuerzen, einfachen Texter iwwer alldeeglech Ofleef d'Haaptpunkte verstoen. ➤ Kann dem Gesprächspartner seng/der Gesprächspartnerin hir Astellungen zu Persounen an Themen, déi e/se/et gutt kennt, erkennen, wa s'einfach ausgedréckt sinn. ➤ Kann einfach Informatiounen verstoen, an deene matgedeelt gëtt, wou, wéini, zënter wéini eppes ass. ➤ Kann eng ganz einfach Weebeschreibung verstoen. ➤ Kann an den Noriichten, – zemol an Televisiounsnoriichten –, an deenen Nimm, Zäiten, Plazen a vill Internationalisme virkommen, d'Thema identifizéieren. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informatiounen ginn; no Informatiounen froen <i>Wéi fuert Dir op d'Aarbecht ? Wou hues du virdu geschafft ? Hatt geet all Dag mam Hond spadséieren.</i> ➤ Den Oflaf vun engem gewéinlechen Dag beschreiwen <i>Hie steet moies normalerweis um Véirel op sechs op. Seng Aarbecht fänkt um 9.00 un.</i> ➤ Sympathie/Antipathie, Virléift/ Ofneigung ausdrécken, derno froen <i>Ech liesen owes gär am Bett. Wéi fannt Dir de Film? - Intressant. De Pier ass frou mam Nicole. Wéi gefält et lech zu Lëtzebuerg ?</i> ➤ Informatiounen froen/ginn <ul style="list-style-type: none"> • froen/soen, wéi vill Auer et ass <i>Wéi vill Auer ass et, w.e.g.? – 't ass zwanzeg op zeng.</i> • froen/soen, wéini eppes ass <i>Wéini hutt Dir Zäit? A fënnel Minutten héiert Der en Interview ... Wou waars du d'lescht Woch? De 15. Juli ass d'Geschäft zou.</i> ➤ froen/soen, zënter wéini eppes ass <i>Wéi laang wunnt hatt schonn hei? – Sechs Méint./ Zënter 2006.</i> ➤ froen/soen, wou eppes ass <i>Den Här S. ass net a sengem Büro. Wou fannen ech de Räis, w.e.g.? – Am véierte Gank, lénks. Mir treffen eis virum Kino.</i> ➤ froen/erklären, wéi een anzwousch hikënn <i>Entschëllegt, wou ass d'Post, w.e.g? –Gitt riichtaus an dann déi zweet Strooss lénks ...</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Texter, an deene Persounen sech virstellen oder virgestallt ginn ➤ Beschreibung vun engem Dagesoflaf ➤ Gespréicher iwwer Leit aus dem direkten Ëmfeld oder bekannt Leit ➤ Gespréicher iwwer alldeeglech Aktivitéiten ➤ Commentairen iwwer Saachen, déi ee schmaacht, kuckt, lauschtert, fillt ➤ "Texter", an deenen e Rendez-vous festgeluecht gëtt ➤ Kuerz Duerchso (Gare, ...) ➤ Einfach Messagen um Repondeur ➤ Kuerz Programmuso ➤ Manifestatiounskalenner ➤ Kuerz, einfach Weebeschreibung

SPROOCHLECH AUFGABEN

Didaktiséiert Texter aus Léierwierker, z.D. och schonn authentesch Ecouten (mat R/F/Net am Text-Questionnaire, QCM, heiansdo och scho mat oppene Froen, wou z.B. Zuelen oder kuerz, einfach Informatiounen opzeschreibe sinn)

LIESVERSTOEN

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen (rezeptiv) + <i>Beispillsätz</i>	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann a kuerzen, einfachen Texter an de geleefegsten Alldagssituatiounen Nimm, Zuelen, Wieder a ganz einfach Strukture verstoen. ➤ Kann a kuerzen informativen Texter Donneeën iwwer Persoune verstoen ➤ Kann einfach privat Korrespondenz eenegermoosse verstoen ➤ Kann Informatiounen aus engem Manifestatiounskalenner oder engem Radioprogramm verstoen ➤ Kann eng ganz einfach Weebeschreibung verstoen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soen, wat ugebuede gëtt ➤ Soen, wéini eppes ass ➤ Soen, wou eppes ass ➤ Ee virstellen ➤ Informatiounen ginn; no Informatiounen froen ➤ Erklären, wéi een anzwousch hikënnt 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Courier vu Veräiner (Informatiounen iwwer Aktivitéiten, Versammlungen) ➤ Broschür mat den Offere vun enger Schoul, enger Institutioun déi Fräizäitaktivitéiten ubitt ➤ Einfach Interviewen an der Press ➤ Biografesch Informatiounen um hënneschten Deckel vun engem Buch, op engem Flyer fir eng kulturell Manifestatioun, um Begleetbichelche vun enger CD ➤ Kontaktannoncen ➤ Postkaarten, Bréiwer, E-Mailen, Wonschkaarten, Invitatiounen, a.s.w. ➤ Plakater, Flyeren, Programmen ➤ Orientéierungshëllef* an öffentleche Gebaier, Schëlter* ➤ Weebeschreibungen* <p>(*)Souwäit et där op Lëtzebuergesch gëtt.</p>

SPROOCHLECH AUFGABEN

Didaktiséiert Texter a Léierwierker, z.D. och schonn authentesch Material, mat Questionnairen ze bearbechten
 Mat Hëllef vu schrëftlechen Uweisungen eppes fannen, wat anzwousch am Sall verstoppt ass
 Mat Hëllef vun enger Beschreibung e Parcours duerch e Gebai, eng Uertschaft goen

MONOLOGESCHT SCHWATZEN

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen (rezeptiv) + <i>Beispillsätz</i>	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann einfach Aussoen iwwer seng /hir berufflech Aktivitéite maachen. ➤ Ka rudimentar iwwer säin/hiren normalen Dagesoflaf erzielen. ➤ Ka rudimentar iwwer lessgewunnechten erzielen. ➤ Kann Aussoe maachen iwwer seng/hir Fäegkeeten (ech kann ...), Preferenzen (ech hunn ... gär, ech + V + gär + ...), Besoinen a Wënsch. ➤ Ka mat einfache Wierder seng/hir Wunnsituatioun beschreiwen a Saachen nennen, déi en/se/et huet. ➤ Ka Wierder oder Gruppe vu Wierder mat einfache Verbindungswierder wéi "a(n)", "oder", "an da(nn) verbannen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beschreiwen <i>Ech schaffen als Educatrice ... Ech spille mat de Kanner, ...</i> ➤ Den Oflaf vun engem gewéinlechen Dag beschreiwen <i>Ech stinn um hallwer siwen op. Um siwen Auer drénken ech Kaffi.</i> ➤ Iwwer lessgewunnechte schwätzen ; froen/soen, wat een (net) gär huet <i>Ech iesse vill Geméis. Ech hu séiss Saachen net gär.</i> ➤ Fäegkeeten ausdrécken <i>Ech versti scho vill, mä ech kann nach net gutt schwätzen.</i> ➤ Preferenzen/ Ofneigungen ausdrécken <i>Ech hu mäi Beruff gär. Mäi Mann geet net gär an de Kino.</i> ➤ Besoinen, Wënsch ausdrécken <i>Ech brauch eng Aarbecht. Ech hätt gär eng gutt Plaz.</i> ➤ Gängegst Saachen (Miwwelen, Saachen am direkten Ëmfeld – z.B. Klass -, Liewesmëttelen, ...) identifizéieren, benennen, opzielen <i>Do sinn zwee Still, en Dësch, ...</i> ➤ En Haus beschreiwen <i>D'Haus ass grouss. Et huet dräi Schlofkummeren, e Garage ... Hei ass de Salon, do ass d'Kichen, um éischte Stack ...</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (Ganz einfach) Beschreiwunge vu berufflechen Aktivitéiten ➤ Beschreiwunge vu Gewunnechten ➤ (Ganz einfach) Beschreiwunge vun Haiser, Interieuren

MËNDLECH INTERACTIOUN

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen (rezeptiv) + <i>Beispillsätz</i>	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ka sech an anerer virstellen a reagéieren, wann e/se/et virgestallt gëtt. ➤ Kann op Froen iwwer sech, seng/hir Hobbyen a seng /hir aldeeglech Aktivitéiten (och déi berufflech) äntweren. ➤ Ka froen, wéi et engem geet an op Informatiounen dozou reagéieren, resp. selwer op esou eng Fro äntweren. ➤ Kann no Preferenzen an Ofneigunge froen an op esou Froe kuerz äntweren. ➤ Ka froen, wou, wéini, zënter wéini eppes ass, an op esou eng Fro äntweren. ➤ Ka ganz einfach op d'Fro äntweren, wat en/se/et den nächsten Dag wëlles huet ze maachen, a selwer esou eng Fro stellen. ➤ Kann op ganz einfach Manéier Saachen ubidden, a kann dorop reagéieren. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sech an anerer virstellen ; eng Presentatioun verstoen <i>Wien ass dat ? - Dat ass meng Kollegin Sylvie. Mir schaffen am selwechte Service.- Et freet mech !</i> ➤ Froen iwwer Hobbyen an aldeeglech Aktivitéite verstoen an drop äntweren <i>Wat méchs du an der Fräizäit ? –Ech fuere Vëlo, ech liese vill, ...</i> ➤ Froen/Soen, wéi et engem geet ; op esou eng Fro äntweren ➤ Sech an anerer entschëllegen (Aarbecht, Schoul, ...) an e Grond uginn <i>D'Anna kënnt haut net. Sāi Kand ass krank.</i> ➤ Iwwer Preference schwätzen <i>Ëss du kee Fleesch ? – Neen, ech hu Fleesch net ganz gär. Ech iesse léiwer ...</i> ➤ Informatiounen froen/ginn/verstoen <ul style="list-style-type: none"> • froen/soen/verstoen, wéi vill Auer et ass <i>Wéi vill Auer ass et, w.e.g. ? – Fënnf op zwou.</i> • froen/soen/verstoen, wou eppes ass <i>Wou ass d'Toilette, w.e.g. ? – Am Keller, déi éischt Dier lénks.</i> • froen/soen/verstoen, wéini eppes ass <i>Wéini kommt Dir ? – E Freideg de Moien um Véirel op eelef.</i> • froen/soen/verstoen, zënter wéini/wéi laang eppes ass <i>Zënter wéini léiers du danzen? –Zënter (dem) Abrëll. /drāi Méint.</i> ➤ Iwwer Pläng schwätzen <i>Wat méchs du muer ?/ nom Cours? – Ech ginn an d'Stad.</i> ➤ Saachen (Liewesmëttelen) ubidden ; esou eng Offer verstoen an drop reagéieren <i>Wëlls du (nach) Zalot ? – Nee merci, näischt méi.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentatioun ➤ Gespréich iwwer Hobbyen an aldeeglech Aktivitéiten ➤ Smalltalk ➤ Kuerz, informell a formell Gespréicher ➤ Matdeelung ➤ Invitatioun ➤ « Verhandlung » vun engem Rendez-vous

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ka froe fir eppes (Aldeegleches) ze kréien oder ganz einfach eppes bestellen, a verstoe wann eppes gefrot/bestallt gött. ➤ Kann an aldeegleche Situatiounen elementar Informatiounen mat Zuelen (Auerzäiten, Adressen an Telefonsnummern, Präisser, Gebuertsdatum, ...) verstoen a ginn. ➤ Kann, och mat Hëllef vu Gesten, biede fir ze widderhuelen, wann an aldeegleche Situatiounen eppes net kloer ass. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wënsch ausdrécken/verstoen an drop reagéieren ; no Wënsch froen <i>Wat hätt Dir gär ? – E Liter Mëllech. – Ass dat alles ? - ...</i> ➤ Froe fir eppes ze kréien ; esou eng Fro verstoen an drop reagéieren <i>Kann ech e Blat kréien, w.e.g. ? – W.e.g. – Merci.</i> ➤ Bestellen ; eng Bestellung verstoen an drop reagéieren <i>Wat kritt Dir, w.e.g. ? – Eng Fëschzopp. – A fir ze drénken ? - ...</i> ➤ Informatiounen ginn als Äntwert <i>Wat ass Äre Gebuertsdatum ? – Den 13. Februar 1990.</i> ➤ Bieden ze widderhuelen <i>Nach eng Kéier, w.e.g. Kënnst Dir widderhuelen, w.e.g. ?</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Akafsgespréich, Bestellung (Buttek, Restaurant, ...) ➤ Wënsch an der Klass
---	--	---

SPROOCHLECH AUFGABEN

„Umeldungsfomulaire“ (Schüler 1 stellet Schüler 2 Froen, fir deem säin Umeldungsformulaire auszufüllen)

Sech géigesäiteg interviewen (ev. andeems een Notize mécht fir deen aneren duerno mëndlech od. schrëftlech – op engem Poster - virzestellen)

Fotoe vu bekannte Leit (Famill, Frënn) : Froen an Äntwerten iwwert se

Perséinlechkeeten : rode wien et ass

Onbekannte Leit (Foto, Zeechnung) eng Identitéit ginn

Gesprécher iwwer Theme vum A1

Rollepillen

Zu zwee, a klengen Gruppen oder duerch d'Klass goen : Froen iwwer Gewunnechten (*Um wéi vill Auer ... du ... ?*) ; d'Äntwerten duerno a méi groussen Gruppen od. am Plenum virstellen

SCHREFTLECHEN AUSDRUCK

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen (rezeptiv) + <i>Beispiilsätz</i>	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann a Bréiwer an an E-Mailen op eng einfach Manéier Informatiounen iwwer sech, säi Wunnuert, seng Hobbyen a säin Alldag ginn. ➤ Kann eng kuerz Invitatioun, eng Excuse, Felicitatiounen oder e Bréif fir Merci ze soen opsetzen, zemol wann en/se /et sech op Modelle baséiere kann. Kann op esou Schreiwen einfach schréftlech reagéieren, wann en/se/et d'Situatioun gutt kennt. ➤ Kann Notizen iwwer aldeeglech Theme maachen. ➤ Kann an enger (privater, berufflecher, ...) Situatioun, déi e/se/et gutt kennt, a Stéchwierder festhalen, wat e/se/et (vun aldeeglechen Aktivitéiten) wëlles huet ze maachen. ➤ Wierder oder Gruppe vu Wierder mat einfache Verbindungswierder wéi "a(n)", "oder", "an da(nn)" verbannen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Einfach Uried an Ofschlossformelen a privater Korrespondenz asetzen ➤ (Sech) virstellen ➤ Invitéieren, sech entschëllegen, felicitéieren, Merci soen ➤ Op eng Invitatioun, eng Entschëllegung, Felicitatiounen, e Merci reagéieren ➤ Aktivitéiten opzielen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Privat Bréiwer, E-Mailen, Postkaarten ➤ Kuerz Invitatioun, Excuse, Wonschkaart, Bréif fir Merci ze soen ➤ Notizen, Lëschten, Opzielungen

SPROOCHLECH AUFGABEN

An der Klass e Poster maache mat Informatiounen iwwer d'Leit, wou se hierkommen, wat s'an hirer Fräizäit maachen, ... (1. od. 3. Persoun)

« Bréiffreundschaft » (an der Klass oder mat Parallelklass)

No Modelle kuerz Texter opsetzen ; Op esou Texter reagéieren

Akafslëscht