



Lëtzebuergesch als Friemsprooch

Kannbeschreibungen – Sproochlech Handlungen – Zorte vun Texter – Sproochlech Aufgaben

Niveau A2.1

Allgemeng Kompetenz

Kann hei an do sproochlech einfach Informatiounen iwwer alldeeglech Theme verstoen, déi den Einzelnen direkt eppes ugin (Identitéit, Famill, Wunnen, Aarbecht, Fräizäit, ...). E kuerzt, limitéiert Gespréich ka gefouert ginn an d'Kommunikatioun och fonktionéieren, wann de Gesprächspartner / d'Gesprächspartnerin hëlleft, lues an däitlech geschwat gëtt, Saache widderholl oder ëmformuléiert ginn an d'Méiglechkeet besteet, eppes nozefroen resp. e Formulierungsversuch nees vu vir unzufänken. Hëlleft sech vill mat Internationalismen a Standardfloskelen. Mécht vill Feeler, wat d'Strukturen an de Vocabulaire ubelaangt, a schwätzt mat engem staarke friemen Accent.

Quellen : Inspiréiert gouf sech fir dës Beschreiwunge 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. : *Propositione 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

HEIERVERSTOEN

Ka ganz dacks gebrauchten Ausdréck a Wieder verstoen, wann et em Theme geet, déi en/se/et direkt betreffen (z.B. ganz elementar Informatiounen iwwer Persounen, d'Famill, d'Akafen, d'Aarbecht, dat direkt Ëmfeld), ënnert der Bedéngung, dass lues an daitlech Standardsprooch geschwat gëtt.

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann als Nolauschterer bei private Gespréicher tëscht Mammesproochler, déi lues an daitlech an a Standardsprooch gefouert ginn, Themen erkennen, déi e/se/et gutt kennt. ➤ Kann a Situatiounen, déi e/se/et gutt kennt (Buttek, Restaurant, Cours, ...) einfach, objektiv Informatiounen verstoen, déi och kënnen Zuelen enthalen. ➤ Kann an alldeegleche Situatiounen kuerz, einfach a kloer Instruktiounen verstoen : Klass, Repondeur, Weebeschreibung, ... ➤ Kann den Haaptmessage vu kuerzen, einfachen an eendeitegen Usen an Duerchsoen erfassen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ d'Thema erkennen, wa vum alldeeglechen Ëmfeld (Wunnuert, Aarbecht, Famill, Fräizäit, ...) geschwat gëtt ➤ verstoen, wann Hëllef, e Service gefrot / ugebueden / ugehall / refuséiert gëtt ➤ eng Bestellung verstoen (a Lokaler) ➤ eng Reservatioun verstoen ➤ e Präis verstoen, verstoe wann een opgefuerdert gëtt, ze bezuelen ➤ organisatoresch Matdeelung verstoen (Datumen, ...) ➤ eng Opfuerderung, eng Erklärung/eng Instruktioun, en Uerder verstoen <ul style="list-style-type: none"> • verstoen, wat bei enger Gruppenaarbecht an der Klass ze maachen ass • verstoen, wéini eppes ass, fir wéini eppes ze maachen ass • eng Opfuerderung verstoen, nom Bip ze schwätzen (Repondeur) • eng ganz einfach Weebeschreibung verstoen • eng (zäitlech, raimlech) Distanz verstoen • erklären, wéi dacks, a wat fir enger Dosis a wéi e Medikament anzehuelen ass ➤ verstoen, wann op eppes opmierksam gemaach gëtt ➤ eng Opfuerderung verstoen ➤ eng Ukënnegung verstoen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ privat Gespréicher iwwer einfach Themen ➤ Kafgespréicher ➤ Bestellungen ➤ Reservatiounen ➤ Matdeelungen ➤ enregistréiert Messagen um Repondeur ➤ Instruktiounen fir Aktivitéiten an der Klass, a Formatiounen ➤ Weebeschreibungen (Gebai, Uertschaft), ev. mat engem Plang ➤ (ganz einfach) Erklärungen an der Apdikt ➤ Duerchsoen: Supermarché, Gare, Fluchhafen, öffentlech (sportlech /kulturell/...) Manifestatiounen, ... ➤ Verkéiersinformatiounen um Radio ➤ Programmuseen an –hiweiser um Radio, op der Tëlee, bei Manifestatiounen

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ka bei einfache Reklammen um Radio verstoen, wat fir e Produkt, wat fir eng Déngschtleeschung ugebuede gëtt. ➤ Kann, wa lues an däitlech geschwat gëtt, kloer an einfach ausgedréckten Haltungen (Gefalen, Mëssfalen) vum Gespréichspartner zu alldeeglechen Themen ongeféier richtig deiten. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ eng Reklamm verstoen ➤ verstoen, wann eng Astellung zu Persounen, Saachen ausgedréckt gëtt <ul style="list-style-type: none"> • Sympathie/Antipathie • Freed/Trauregkeet/Roserei • Indifferenz 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reklammen um Radio ➤ Commentairen iwver Persounen, Saachen, Evenementer, ...
--	---	---

SPROOCHLECH AUFGABEN

- Héiervständnes übe mat didaktiséierten Texter aus Léierwierker a mat der Zäit och ëmmer méi mat authentischen Héiertexter (Radio an aner Toundokumenter, Televisioun, Internet, ...), woubäi d' Participantë mat Questionnairen (Richtig oder falsch ?, Multiple-choice, d'Äntwert schreiwen, e Saz kompletéieren, ...) Kombinatiounsübungen (z.B. : Wéi e Sazufank passt bei wéi en Enn vum Saz ?), Checklëschten (Wéi eent vun dëse Wieder héiert Der am Text ?) derzou solle bruecht ginn, sech op bestëmmt Informatiounen ze konzentréieren

LIESVERSTOEN

Ka kuerz, einfach Texter verstoen, an deenen e ganz geleeftge Vocabulaire virkënnt an och zu engem gewëssen Deel « international » Wierder.
Kann an einfachen, aldeeglechen Texter konkret Informatiounen fannen, déi virauszegesinn sinn.

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann a kuerzer, einfacher privater Korrespondenz d'Haaptinformatiounen an d'Positioun vum Schreier verstoen. ➤ Kann a ganz einfachen Alldagstexter, an deenen - dacks a Form vu Lëschten - eng Offer presentéiert gëtt, déi z.D. virauszegesinn ass, bestëmmt Informatiounen lokaliséieren a verstoen, resp. erausfannen, ob eppes fir hie /si/hatt derbäi ass. ➤ Kann einfach Instruktiounen verstoen (fir d'Aufgaben am Léierbuch, fir e Rezept, beim Geldautomat, ...), wa se schrëttweis opgebaut sinn, ëmsou méi wa se duerch Illustratiounen ënnerstëtzt ginn. ➤ Kann am Programm vun enger Grupperees d'Etappen, d'Visitten an de Kaderprogramm verstoen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ eng Uried verstoen ➤ eng Ofschlossformel verstoen ➤ verstoen, wa gefrot/gesot gëtt, wéi et engem geet ➤ Gléckwësch verstoen ➤ verstoe wann Informatiounen gefrot ginn, Informatiounen (als Äntwert) verstoen ➤ verstoen, wann e Gefill (op eng ganz einfach Manéier) ausgedréckt gëtt ➤ verstoen, wann eng Meenung (ganz einfach) ausgedréckt gëtt ➤ verstoen, wann ee seet, dass en eppes (net) gär huet / mécht ➤ eng Proposition /eng Reaktioun op eng Proposition verstoen ➤ e Rot verstoen ➤ eng (kommerziell / kulturell / ...) Offer verstoen ➤ eng Instruktioun verstoen ➤ e Programm (vun Aktivitéiten) verstoen <ul style="list-style-type: none"> • verstoen, wann d'Zukunft (= Present) ausgedréckt gëtt • verstoen, wéini wat gemaach gëtt • verstoen, vu wou no wou a mat wéi engem Transportmëttel eng Etapp geet 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ privat Bréiwer, E-Mailen, Kaarten* ➤ Reklammen* ➤ Programmiewersichte vu kulturelle Manifestatiounen* ➤ Menüen* ➤ Prospekter* ➤ Instruktiounen a Léierwierker fir LaF, a Bicher mat Aktivitéite fir Kanner, ... ➤ einfach Kachrezepter* ➤ ganz einfach Instruktiounen fir d'Benotzung vun engem Apparat (Geldautomat, ...)* ➤ (detailléiert) Programme vu Gruppereesen, vun Ausflich* ➤ Reesprospekter*

SPROCHLECH AUFGABEN

- Liesverständnes übe mat didaktiséierten Texter aus Léierwierker a mat der Zäit och ëmmer méi mat authentesch Liestexter, woubäi d' Participantë mat Questionnairen (Richtig oder falsch ?, Multiple-choice, d'Äntwert schreiwen, e Saz kompletéieren, ...) Kombinatiounsübungen (z.B. : Wéi e Sazufank passt bei wéi en Enn vum Saz ?), Checkléschten (Wéi eent vun dese Wieder ass am Text ?) derzou solle bruecht ginn, sech op bestëmmt Informatiounen ze konzentréieren

MONOLOGESCHT SCHWÄTZEN

Ka mat e puer einfachen, meeschtens onverbonnene Sätz an Ausdréck a mat einfache Mëttelen seng/hir Famill, aner Leit, seng/hir Liewensverhältnesser beschreiwen.

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann an engem onformelle Kontext kuerz Informatiounen iwwer Persounen, Plazen, Aktivitéiten, Liewensverhältnesser ginn a froen. ➤ Ka Persounen, Déieren an einfach Objeten aus dem alldeeglechen Ëmfeld op eng einfach Manéier beschreiwen a mat anere vergläichen. ➤ Ka Präferenzen, Meenungen a Recommandatiounen am Zesummenhank mat alldeeglechen Themen (lessen, Akafen, Fräizäit, Aarbecht, Wunnen, ...) ganz einfach ausdrécken an op Meenunge vun anere reagéieren. ➤ Kann op eng verständlech Manéier Donneeë mat Zuelen (Joreszuelen, Datumen, wichteg Nummeren) uginn. ➤ Ka mat rudimentare Mëttelen erklären, wéi een eppes mécht. ➤ Kann no enger einfacher Weebeschreibung froen a selwer eng ganz einfach Weebeschreibung ginn. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informatiounen froen/ ginn (als Äntwert) <ul style="list-style-type: none"> • sech / en anere virstellen • soen, vu wou een/eppes kënnt • seng Gewunnechten (z.B. de gewéinlechen Oflaf vun engem Dag) beschreiwen • seng Fräizäitaktivitéite beschreiwen • seng berufflech Aktivitéit beschreiwen • seng Familljesituatioun beschreiwen • seng Wunnsituatioun beschreiwen ➤ Persounen, Déieren, Saache mam Numm nennen ➤ eng Persoun beschreiwen (Alter, Gréisst, Ausgesinn, ...) ➤ en (Haus-)Déier beschreiwen ➤ eng Saach beschreiwen (Form, Matière, Gréisst, Gewicht, ...) ➤ e Besëtzhäftnes ausdrécken ➤ vergläichen ➤ eng Meenung froen/ausdrécken ➤ froen/soen, wat een (net) gär mécht/huet ➤ Rotschléi ginn ➤ zoustëmmen, widdersprechen ➤ soen, wéini, zënter wéini, bis wéini eppes ass ➤ eng Telefonsnummer uginn ➤ erklären, wéi en (ganz einfachen) Apparat - z.B. e Gedrénksautomat - ze bedéngen ass ➤ nom Wee froen ➤ e Wee beschreiwen ➤ eng Distanz ausdrécken 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beschreibungen ➤ Beschreibungen ➤ Gespréicher, an deene Präferenzen, Meenungen, Recommandatiounen ausgedréckt ginn ➤ Erklärungen ➤ Weebeschreibungen (mat Hëllef vun engem Plang, enger Kaart)

- | | | |
|---|--|--|
| ➤ Kann Informatiounen an Liddie mat einfache „Connecteurë“ wéi „an“, „mä“/„awer“, „well“ verbannen. | | |
|---|--|--|

SPROUCHLECH AUFGABEN

- Unhand vu Fichë mat Donneeën iwwer reell oder fiktiv Persounen (Identitéit, Aktivitéiten, Liewensverhältnesser, ...) eng mëndlech Presentatioun maachen (am Plenum oder a Gruppen)
- Den Oflaf vun engem normalen Dag (an der Woch : doheem / op der Aarbecht, de Weekend, an der Vakanz) beschreiwen : vu sech selwer, vun anere (fiktiven oder reelle) Persounen
- Seng (ganz einfach) « Meenung » iwwer Liewesmëttelen, Aktivitéiten (Fräizäit, Aarbecht), a.s.w. ausdrécken, déi een op Käertercher fënnt (als Bild oder Text), an op d'Meenunge vun anere reagéieren
- Persounen op Fotoe beschreiwen, mat anere vergläichen
- (Haus-)Déieren op Fotoe beschreiwen
- Saachen (Kleeder an Accessoires, Haiser, Interieuren, Miwwelen, gängegst Objeten am Haus, ...) op Fotoen (ganz) einfach beschreiwen, mat anere vergläichen, eng (ganz einfach) „Meenung“ (z.B. flott/net flott) driwwer ausdrécken
- Unhand vun (ev. vereinfachte) Pläng vu Gebaier an Uertschaften ganz einfach Weebeschreiwunge maachen (Rollespiller : wou ass ... ? wéi kommen ech an/op/bei ... ?). Net ze vergiessen : Weebeschreiwungen am Gebai wou de Cours ass !

MËNDLECH INTERAKTIOUN

Ka sech an einfache Situatiounen verstännegen, un déi e/se/et gewinnt ass, a wou op onkomplizéiert, direkt Aart a Weis Informatiounen iwwer aldeeglech Froe ronderëm Themen ausgetosch ginn, déi e/se/et gutt kennt, wéi d'Aarbecht an d'Fräizäit. Ka ganz kuerz Kontaktgespréicher féieren, versteet awer kaum genuch, fir d'Gespréich selwer ze beliewen. Ka verstoen, wat an engem einfachen Alltagsgespréich lues, däitlech -an direkt un hie/si/hatt gerichtet- gesot gëtt, virausgesat, déi aner Persoun gëtt sech Méi, em/er ze hëllef ze verstoen.

Kannbeschreibungen	Sproochlech Handlungen	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann a ritualiséierte Kommunikatiounssituatiounen op eng einfach Manéier mat gebräichlechen Ausdréck eens ginn (Moien/Bonjour an Äddi/Awar soen, Leit urieden, froe wéi et engem geet an op esou eng Fro äntweren, sech entschëllegen, Merci soen). ➤ Kann a kuerzen, aldeegleche Situatiounen a Butteker, Restauranten, op der Post, op der Bank eens ginn. ➤ Kann an aldeegleche Situatiounen op einfach Manéier Bedierfnesser a Wënsch ausdrécken. ➤ Kann an aldeegleche Situatiounen Informatiounen froen a ginn, bei deene Quantitéiten, Präisser oder (Auer-)Zäiten eng wichteg Roll spillen. ➤ Kann einfach Informatiounen iwwert eng Rees oder den öffentleche Verkéier froen, Billjeeë kafen, Reservatiounen maachen a Verkéiersmëttel wéi Bus, Zuch an Taxi huelen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kontakt ophuelen <ul style="list-style-type: none"> • een urieden • gréissen, de Kontakt ofbriechen • froen, wéi et engem geet, op esou eng Fro äntweren • op Neiegkeete reagéieren • een empfänken • engem felicitéieren, op Felicitatiounen reagéieren • Merci soen ; op e Merci reagéieren • sech entschëllegen ; op eng Entschëllegung reagéieren ➤ Hëllef, en Déngscht ubidden, dorop reagéieren ➤ froen/soen/verstoen, ob/dass een eppes brauch ➤ froen/soen/verstoen, wat ee gär hätt ➤ froen/soen/verstoen, ob/dass een eppes (net) huet ➤ em Hëllef bieden ➤ eng Moolrecht bestellen, eppes ofbestellen ➤ em e Gefale froen ; dorop reagéieren ➤ froe fir eppes ze kréien, dorop reagéieren ➤ eng Quantitéit froen/nennen/verstoen ➤ e Präis froen/nennen/verstoen ➤ froe fir ze bezuelen ➤ Informatiounen froen/ ginn (als Äntwert) <ul style="list-style-type: none"> • froen/soen/ verstoen, wéini a wou eppes ass, wéini a wou en Transportmëttel (fort-)fiert/ukënn • froen/soen/ verstoen, wéi dacks en Transportmëttel fiert • froen/soen/ verstoen, wéi laang eppes dauert • froen/soen/verstoen, ob/dass nach Plaz ass • froe fir ze reservéieren • froen/soen/verstoen, de Billjee ze weisen • Dréngeld ginn 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kuerz, formell an informell Gespréicher ➤ Kafgespréicher ➤ Gespréicher a Relatioun mat Déngschtleeschungsbetriber ➤ Gespréicher a Relatioun mat Déngschtleeschungsbetriber

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann a privaten (Fräizäit) an a beruffleche Situatiounen (z.B. Reiefolleg vun Aarbechtsschrëtt) einfach Propositione maachen an op Propositione reagéieren. ➤ Ka bei kuerzen, einfachen an aldeeglechen Telefongespräicher dat Wichtigst verstoen an adequat äntweren. ➤ Ka Gefiller wéi Angscht oder Freed ganz einfach ausdrécken an äntweren, wa Froen dozou gestallt ginn. ➤ Kann d'Intonatioun esou asetzen, dass Aussoen, Froen oder Opfuerderunge kloer z'erkenne sinn. ➤ Ka froe fir eppes widderholl oder buschtawéiert ze kréien, a kann esou engem Wonsch selwer nokommen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ e Virschlag maachen/verstoen/unhuelen/refuséieren ➤ invitéieren, op eng Invitatioun reagéieren ➤ engem eppes ubidden / schenken, dorop reagéieren ➤ froe fir e Virschlag ze maachen ➤ roden, recommandéieren ➤ froen/soen/verstoen, wéini eppes ass ➤ froen/soen/verstoen, wou eppes ass ➤ eng Sortie, e Rendez-vous ofsoen, verleeën ➤ sech um Telefon mellen, de Kontakt ofbriechen ➤ froen/ verstoen, dass ee soll e Message weiderginn ➤ signaliséieren, dass ee verstan huet, dass ee « matkënnt » ➤ froen/soen/verstoen, wéi ee sech fillt <ul style="list-style-type: none"> • froen/ soen/verstoen, ob/dass een (net) frou / zefridden ass • froen/ soen/verstoen, ob/dass een (keng) Angscht huet • froen/ soen/verstoen, ob/dass een (net) nervös ass • froen/ soen/verstoen, ob/dass eppes (net) flott ass/war ➤ soen, dass een eppes net versteet ➤ froe fir eppes ze widderhuelen ➤ froe fir e Beispill ze ginn ➤ froe fir eppes ze buschtawéieren ; buschtawéieren 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ privat a berufflech Gespréicher ➤ Gespréicher, bei deenen e Rendez-vous festgeluecht gëtt ➤ kuerz Telefongespräicher ➤ kuerz Gespréicher an engem Cours
---	--	--

SPROOCHLECH AUFGABEN

- Gespréicher fir sech kennen ze léieren, ev. op der Basis vu Questionnairen (déi vun A1 + weider Froen)
- Kafgespréich, Gespréich op der Post, op der Bank oder mat aneren Déngschtleeschungsbetriber : ze üben a Rollespiller an ev. souguer a wierkleche Gespréicher « um Terrain » (mat präzisen, einfachen Aufgaben)
- Informatiounen iwwer Reesen an den öffentleche Verkéier froen : Rollespiller mat Hëllef vu fiktiven oder reellen Donneeën (Fahrpläng, Präislëschten, Offere vun Hotellen), duerno ev. och Training « um Terrain » (mat präzisen, lichten Aufgaben)
- Einfach Propositione maache fir eppes zesummen z'ännerhuelen an diskutéieren (Fräizäit) : Wat ? Wéini ? Wou? ...
- Proposéiere fir eng Klassefeier, eng Sortie mat der Klass ze maachen an diskutéieren : Wéini ? Wou ? Wie bréngt wat mat ? ...
- Propositione maachen an diskutéieren (Reiefolleg vun Aarbechtsschrëtt) : Rollespiller mat Donneeë vu fiktive Situatiounen oder op der Basis vun (einfachen) konkrete Situatiounen vu Participanten

SCHRËFTLECHEN AUSDRUCK

Kann e puer einfach Sätz iwwer déi eege Famill, seng/hir Liewensverhältnësser, seng/hir Formatioun oder seng/hir beruflech Aktivitéit schreiwen. Ka kuerz, einfach Notizen a Messagë schreiwen, wann hien/si/hatt oder eng Persoun déi em/er no steet eppes onbedéngt brauch.

Kannbeschreibungen	Sprouchlech Handlungen	Zorte vun „Texter“
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ka seng/hir perséinlech Situatioun (Famill, Wunnsituatioun, Beruff) a seng/hir aldeeglech Aktivitéiten (doheem, Beruff / Formatioun, Fräizäit) einfach beschreiwen an dobäi op eng ganz einfach Manéier eegen Astellungen ausdrécken. ➤ Ka Persounen, Hobbyen, Plazen einfach, awer verständlech beschreiwen. ➤ Kann op enger Kaart aus der Vakanz ganz einfach a kuerz soe wéi et em/er geet an iwwer d'Vakanzdestinatioun, d'Wieder an seng/hir aldeeglech Aktivitéiten erzielen. ➤ Ka kuerz, einfach Notize mat Informatiounen an Opfuerderunge fir Kollegen, Frënn oder Familljemembere schreiwen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informatiounen froen /ginn (als Äntwert) ➤ beschreiwen <ul style="list-style-type: none"> • seng Gewunnechte beschreiwen • seng Fräizäitaktivitéite beschreiwen • seng beruflech Aktivitéiten (einfach) beschreiwen • seng Familljesituatioun beschreiwen • seng Wunnsituatioun beschreiwen ➤ eng Meenung (ganz einfach) ausdrécken ➤ soen, wat een (net) gär mécht / huet ➤ eng Persoun beschreiwen (Alter, Gréisst, Ausgesinn, ...) ➤ en Hobby beschreiwen ➤ eng Plaz (Haus, Raum) beschreiwen ➤ einfach Uried an Ofschlossformelen a privater Korrespondenz asetzen ➤ soen, wou een ass ➤ soen, zënter wéini, fir wéi laang een anzwousch ass ➤ soen, wéi et engem geet ➤ soen, wéi d'Wieder ass ➤ d'Vakanzdestinatioun beschreiwen ➤ (vum Alldag) erzielen, Aktivitéiten opzielen ➤ soen, wat een nach wëlles huet ze maachen ➤ informéieren ➤ ee bieden, eppes ze maachen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ kuerz privat E-Mailen, Postkaarten, Bréiwer ➤ Postkaart aus der Vakanz ➤ Notiz, kuerze Message (privat, op der Aarbecht)

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kann eng kuerz Invitatioun, eng Excuse, Felicitatiounen oder e Bréif fir Merci ze soen opsetzen. Kann op esou e Schreiwes einfach schrëftlech reagéieren. ➤ Kann eng einfach schrëftlech Weebeschreibung maachen (ev. mat Hëllef vun engem Plang). ➤ Kann einfach Sätz schreiwen a se mat Connecteure wéi « a(n) », « awer » oder « well » verbannen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ invitéieren <ul style="list-style-type: none"> • soen, wéini a wou eppes ass • soen, fir wéi eng Geleeënheet eppes organiséiert gëtt ➤ op eng Invitatioun äntweren <ul style="list-style-type: none"> • Merci soen • unhuelen / net unhuelen (an e Grond nennen) • soen, dass ee sech freet / dass et engem Leed deet ➤ sech entschëllegen, op eng Entschëllegung reagéieren ➤ felicitéieren ➤ fir e Gefale Merci soen ➤ eng Weebeschreibung froen /ginn (och mat Hëllef vun Transportmëttelen) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bréif, Kaart, E-Mail fir z'invitéieren, sech z'entschëllegen, ze felicitéieren, Merci ze soen, oder fir op esou e Schreiwes z'äntweren
---	---	--

SPROOCHLECH AUFGABEN

- An E-Mailen, Postkaarten, Bréiwer déi eegen (oder eng fiktiv) Situatioun, säin Alldag beschreiwen
- E-Mail-Wiessel tëscht Participanten : kuerz Informatiounen austauschen (an engem Raum, wou e puer Computere sinn)
- Eng kuerz Postkaart aus der Vakanz schreiwen
- Eng Notiz fir e Familljemember, fir e Kolleg/eng Kollegin opsetzen : z.B. fir matzedeelen, dass ee méi spéit heemkënnt , fir „Instruktiounen“ ze loossen
- Eng Invitatioun schreiwen a kuerz erklären, wéi een de Wee fënnt / Op eng Invitatioun äntweren
- Eng Excuse schreiwen
- Schreiwe fir ze felicitéieren, fir Merci ze soen