**Ich-kann-Beschreibungen**

*Handlungsfeld* **«Wohnumgebung»**, *Szenario* **«Ein Haushaltsgerät reparieren lassen»**

*Schritt 1* «Sich über die Möglichkeiten von Reparaturservices in der Wohnumgebung informieren»

| **Kommunikative Aufgaben** | **Kannbeschreibungen**  | **Sprach-niveau** | **Aktivität** |
| --- | --- | --- | --- |
| Sich mit Bekannten über das Thema „Reparatur“ bzw. „Reparatur lohnt sich“ austauschen | Kann in einem alltäglichen Gespräch auf einfache Art seine / ihre Meinung oder Vorlieben und Abneigungen mitteilen.Beispiel: Kann sich mit Bekannten über das Thema „Reparatur“ bzw. „Reparatur lohnt sich“ austauschen. | A2 | Interaktion mündlich |
| Bekannte nach Reparaturstellen in der Wohnumgebung fragen  | Kann in vertrauten, alltäglichen Bereichen auf einfache Art und Weise Informationen austauschen. Beispiel: Kann die Nachbarin / den Nachbarn fragen, ob und wo man Elektrogeräte in der Wohnumgebung entsorgen kann. | A2 | Interaktion mündlich |
| Sich im Internet über Reparaturstellen in der Wohnumgebung informieren (auch im Sinne der Selbstreparatur in einem Repair-Café) | Kann Namen einzelnen Wörter und kurze Wortgruppen aufschreiben.Beispiel: Kann im Internet Stichwörter für die Suche nach Reparaturstellen und Repair-Cafés eingeben.Kann den Inhalt in sehr einfachen Informationstexten und listenartigen Darstellungen zu vertrauten Themen erfassen, besonders wenn diese viele internationale Wörter und / oder visuelle Elemente enthalten.Beispiel: Kann in listenartigen Darstellungen und Inseraten zu Reparaturstellen und Repair Café im Internet sehr einfache Informationen erfassen.Kann in Stichpunkten Fakten und Daten aufschreiben, die sich auf alltägliche Aufgaben beziehen.Beispiel: Kann Adresse und Öffnungszeiten von Reparaturstellen bzw. Repair-Cafés aufschreiben. | A1 | Rezeption schriftlich und Produktion schriftlich  |

*Schritt 2a* «Das defekte Gerät zu einer Reparaturstelle bringen»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kommunikative Aufgaben** | **Kannbeschreibungen**  | **Sprach-niveau** | **Aktivität** |
| Das Personal begrüssen | Kann einfache Begrüssungen und Verabschiedungen verstehen und diese erwidern.Beispiel: Kann den Verkäufer / die Verkäuferin im Geschäft angemessen begrüssen. | A1 | Interaktion mündlich |
| Das Problem schildern | Kann in vertrauten oder alltäglichen Situationen auf einfache Art Bedürfnisse mittteilen.Beispiel: Kann das fehlerhafte Funktionieren des Elektrogerätes schildern.Kann Alltagssituationen in Geschäften oder bei öffentlichen Dienstleistern bewältigen.Beispiel: Kann mit einfachen Worten auf Fragen des Verkäufers zu näheren Angaben zum Elektrogerät antworten. | A1/A2 | Interaktion mündlich |
| Um einen Kostenvoranschlag bitten | Kann um alltägliche Dinge bitten, verstehen, wenn Dinge verlangt werden, und sich bedanken.Beispiel: Kann den Verkäufer / die Verkäuferin in einfachen Worten um einen Kostenvoranschlag bitten. | A1 | Interaktion mündlich |
| Sich beim Personal bedanken und verabschieden | Kann einfache Begrüssungen und Verabschiedungen verstehen und diese erwidern.Beispiel: Kann das Gespräch mit der Verkäuferin / dem Verkäufer einfach und höflich beenden. | A1 | Interaktion mündlich |

*Schritt 2b* «Das defekte Gerät in ein Repair-Café bringen»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kommunikative Aufgaben** | **Kannbeschreibungen**  | **Sprach-niveau** | **Aktivität** |
| Das Personal begrüssen | Kann einfache Begrüssungen und Verabschiedungen verstehen und diese erwidern.Beispiel: Kann die Mitarbeitenden im Repair-Café angemessen begrüssen. | A1 | Interaktion mündlich |
| Die zuständige Person nach dem Ablauf im Repair-Café fragen | Kann Alltagssituationen in Geschäften oder bei öffentlichen Dienstleistern bewältigen.Beispiel: Kann bei den Mitarbeitenden Informationen zum Angebot und zu den Abläufen im Repair-Café erfragen. | A2 | Interaktion mündlich |
| Das eigene Anliegen schildern | Kann in vertrauten oder alltäglichen Situationen auf einfache Art Bedürfnisse mittteilen.Beispiel: Kann das fehlerhafte Funktionieren des Elektrogerätes schildern. | A1 | Interaktion mündlich |
| Um Hilfe bei der Reparatur bitten | Kann um alltägliche Dinge bitten, verstehen, wenn Dinge verlangt werden, und sich bedanken.Beispiel: Kann den Mitarbeitenden des Repair-Cafés um Hilfe bei der Reparatur des Elektrogerätesbitten. | A1 | Interaktion mündlich |
| Sich bedanken und verabschieden | Kann einfache Begrüssungen und Verabschiedungen verstehen und diese erwidern.Beispiel: Kann das Gespräch mit den Mitarbeitenden des Repair-Cafés einfach und höflich beenden. | A1 | Interaktion mündlich |

*Schritt 3* «Den Kostenvoranschlag verstehen»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kommunikative Aufgaben** | **Kannbeschreibungen**  | **Sprach-niveau** | **Aktivität** |
| Den Kostenvoranschlag verstehen | Kann Verträgen Informationen entnehmen, die den Kernbereich (Preise, Fristen, Gültigkeit) betreffen.Beispiel: Kann den Inhalt des Kostenvoranschlags studieren und verstehen | A2 | Rezeption schriftlich |
| Den Kostenvoranschlag mit Bekannten besprechen | Kann in vertrauten, alltäglichen Bereichen auf einfache Art und Weise Informationen austauschen.Beispiel: Kann mit Bekannten in einfacher Art und Weise Informationen zum Kostenvoranschlag austauschen**.** | A2 | Interaktion mündlich |

*Schritt 4a* «Auf den Auftrag verzichten»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kommunikative Aufgaben** | **Kannbeschreibungen**  | **Sprach-niveau** | **Aktivität** |
| Auf den Auftrag per Telefon verzichten | Kann über Pläne und Absprachen mit anderen in einfacher Form sprechen**.**Beispiel: Kann per Telefon den Reparaturauftrag zurückziehen. | A2 | Produktion mündlich |
| Auf den Auftrag per E-Mail verzichten | Kann ein einfaches offizielles Schreiben verfassen oder beantworten.Beispiel: Kann per E-Mail mitteilen, dass auf die Reparatur verzichtet wird. | B1 | Produktion schriftlich |

*Schritt 4b* «Den Auftrag für die Reparatur erteilen»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kommunikative Aufgaben** | **Kannbeschreibungen**  | **Sprach-niveau** | **Aktivität** |
| Den Auftrag per Telefon erteilen | Kann das Wesentliche kurzer, einfacher und alltäglicher Telefonanrufe verstehen und entsprechend antworten.Beispiel: Kann per Telefon den Reparaturauftrag erteilen. | A2 | Interaktion mündlich |
| Den Auftrag per E-Mail erteilen | Kann ein einfaches offizielles Schreiben verfassen oder beantworten.Beispiel: Kann per E-Mail den Reparaturauftrag erteilen. | B1 | Interaktionschriftlich |

*Schritt 5* «Den Abholtermin vereinbaren»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kommunikative Aufgaben** | **Kannbeschreibungen**  | **Sprach-niveau** | **Aktivität** |
| Einen Abholtermin telefonisch vereinbaren | Kann das Wesentliche kurzer, einfacher und alltäglicher Telefonanrufe verstehen und entsprechend antworten.Kann in Alltagssituationen Informationen, die wesentlich auf Mengen-, Preis- oder Terminangaben basieren, erfragen und austauschen.Beispiel: Kann per Telefon einen Abholtermin vereinbaren. | A2 | Interaktion mündlich |
| Einen Abholtermin per E-Mail vereinbaren | Kann ein einfaches offizielles Schreiben verfassen oder beantworten.Beispiel: Kann per E-Mail einen Abholtermin vereinbaren. | B1 | Produktion schriftlich |

*Schritt 6* «Das reparierte bzw. das nicht reparierte Gerät abholen»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kommunikative Aufgaben** | **Kannbeschreibungen**  | **Sprach-niveau** | **Aktivität** |
| Das Personal begrüssen | Kann einfache Begrüssungen und Verabschiedungen verstehen und diese erwidern.Beispiel: Kannden Verkäufer / die Verkäuferin im Geschäft angemessen begrüssen. | A1 | Interaktion mündlich |
| Das Anliegen schildern | Kann in vertrauten oder alltäglichen Situationen auf einfache Art Bedürfnisse mittteilen.Beispiel: Kann dem Personal mitteilen, dass er / sie das reparierte Gerät abholen möchte. | A2 | Interaktion mündlich |
| Mit der Verkäuferin /dem Verkäufer Informationen über die Reparatur und das Gerät austauschen | Kann in einem Gespräch einfache Fragen beantworten und auf einfache Aussagen reagieren.Kann einfache Mitteilungen des Verkäufers verstehen, z. B. dass die Reparatur problemlos erfolgt ist, und darauf reagieren. | A2 | Interaktion mündlich |
| Sich beim Personal bedanken und verabschieden | Kann einfache Begrüssungen und Verabschiedungen verstehen und diese erwidern.Beispiel: Kann das Gespräch mit der Verkäuferin / dem Verkäufer einfach und höflich beenden. | A1 | Interaktion mündlich |