**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 | Interaktion  schriftlich |

*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 |