

## Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2: geschlossene Tonsilben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen			Reinigung
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	festе Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma		
									1	2		

## Schreibkompetenz 2

Die Schreibkompetenz allgemeinen „Grundlegende Fähigkeiten | Silbenzerlegung: geschlossene Tonsilben“ stammt aus Alpha-Level 3 des DVV-Rahmencurriculums Schreiben. Für diese Schreibkompetenz stehen zur Verfügung:

- I. Aufgabenblatt zur Erarbeitung
- II. Aufgabenblatt zur Übung
- III. Wörter- und Methodenpool zur Erweiterung der Übungsphase

### I. AUFGABENBLATT 2 (E) zur Erarbeitung

Mit diesem Aufgabenblatt wird die Schreibkompetenz zu Beginn der Lerneinheit erarbeitet. Es ist eine Adaption des Erarbeitungsblattes des DVV-Rahmencurriculums Schreiben (Bezeichnung dort: L3-K6/E).

#### 1. HINWEISE

Man unterscheidet offene und geschlossene Silben. Offene Silben enden auf einen Vokal, der Vokal ist dann bei betonten Silben lang (vgl. Schreibkompetenz 1). Geschlossene Silben enden auf einen Konsonanten. Bei den Vokalen /a/ und /o/ ändert sich auch deutlich die auditorische Wahrnehmung, kaum bei /i/, /u/ und /ä/. Die Kürze ist grundsätzlich wahrnehmbar, erfahrungsgemäß nehmen sie Schriftunkundige aber nicht wahr. Hier spielt also die Schrifterfahrung der Teilnehmenden eine Rolle. Bei geschlossenen Silben, die betont sind, ist dann der Vokal im Normalfall kurz (es gibt wenige Ausnahmen: *Monde, Erde, Herde, Pferde, Wüste, ...*). Da es für viele schwierig ist, mehrere Konsonanten im Wortinneren richtig zu identifizieren, ist das Zerlegen in Silben sehr sinnvoll, da nun die Konsonanten auf mehrere Silben verteilt werden und so gut wahrnehmbar sind. Wörter mit *n|k*, wie zum Beispiel *dan|ken*, gehören ebenfalls zu den Wörtern mit geschlossener Tonsilbe. Hier ist auf eine genaue Artikulation zu achten. Das *n* am Silbenende erklingt im Wort als *ng*. In Silben zerlegt ergibt sich aber *trin|ken*. Endet die erste Silbe auf *r* (*mer|ken*), so kann Schreibaufgabe 12 eine Hilfe sein. Wichtig bei allen Übungen ist eine deutliche Aussprache der Silben. Man achte auch darauf, dass es in Silbensprechweise [man|tel] und nicht [man|tl] etc. heißt. Bei dieser Explizitlautung werden demnach auch unbetonte *e* hörbar, die im Wort meist „verschluckt“ werden. Die Wörter dieser Aufgabenblätter sind so zusammengestellt, dass in der unbetonten Silbe häufig das sogenannte **Schwa**, das *e*, vorkommt. In der Wortliste tauchen folgende Wörter auf, die kein **Schwa** haben: *aktiv, farbig, giftig, Kaktus, lustig, Samstag, wichtig*.

Die Aufgabenstellung 4 stellt die Wörter bereits optisch silbisch gegliedert dar. In der ersten Silbe sollen betonter Vokal und schließender Konsonant so eingefügt werden, dass sinnvolle Wörter entstehen. Hier wird das Artikulieren unterstützt, denn alle Varianten müssen durchprobiert werden. Auf eine deutliche Artikulation ist zu achten. Die Aufgabenstellung 4 knüpft an das Handlungsfeld „Arbeitshandlungen Reinigung“ an.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2: geschlossene Tonsilben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		Reinigung
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
		1								2	

Die Aufgabe 6a) ist auf dem separaten Blatt mit der Wortliste zu bearbeiten. Dort werden die Silbengrenzen markiert. Bei Aufgabe 6b) sind alle Reimwörter zweisilbig. Die Reimwörter unterscheiden sich voneinander nur im Anfangsrand: *denken – lenken*. Die Wörter haben alle einen einfachen Anfangsrand. Gegebenenfalls kann man hier die Teilnehmenden noch weitere Reimwörter finden lassen. Die Reimaufgabe dient dazu, die phonologische Bewusstheit als Voraussetzung für das Schreiben zu üben. Sie unterstützt die Silbengliederung.

**Zum Eingangstext:** Überprüfen Sie bitte, ob es in der jeweiligen Teilnehmenden-Gruppe angebracht ist, zur Sicherung der Leseflüssigkeit den Eingangstext in einem ersten Schritt (vor den Aufgabenstellungen zur Erarbeitung/Übung der Schreibkompetenz) zu erlesen. Das Erlesen (halblaut, wiederholend und idealerweise im Lesetandem) sichert das flüssige Lesen, welches die Grundlage für das Textverständnis ist. Zum Vorgehen beim Erlesen des Textes siehe den Text „Grundlagen der Leseförderung“. Wenn die Teilnehmenden den Text flüssig lesen können, wird mit den Aufgabenstellungen zur Erarbeitung/Übung der Schreibkompetenz begonnen.

## 2. LÖSUNGEN

### Keine Sorge?

Öffentliche Gebäude, wie Schulen oder Turnhallen, werden von vielen Menschen besucht. Besonders die sanitären Anlagen und Duschen müssen deshalb oft gereinigt werden. Beim Duschen werden die Wände und der Boden nass. Durch die warme und feuchte Luft können sich Keime und Pilze bilden, die krank machen.

Gebäudereiniger arbeiten mit besonderen Putzmitteln, die gegen Keime helfen. Sie sind zum Teil ätzend und dürfen nicht an die Hände gelangen. Bei der Arbeit mit diesen Putzmitteln müssen die Gebäudereiniger gut lüften. Sie halten sich bei der Reinigung an einen festen Ablauf, damit alles richtig sauber wird. So können öffentliche Räume ohne Sorge besucht werden.

1. Jedes Wort kann in Silben gesprochen werden. Schreiben Sie im Folgenden die entsprechenden Silben auf.

Men | schen, wer | den, Wän | de, war | me, Pil | ze, bil | den, hel | fen, dür | fen, Hän | de, Ar | beit, lüf | ten, fes | ten

Die Silben können nach Bearbeitung der Aufgabenstellung ggf. noch einmal gemeinsam geschritten werden. Die Bewegung lockert auf und der Rhythmus der Wörter kann durch das Schreiten besser wahrgenommen werden.

2. Was meinen Sie: Was ist bei der Reinigung wichtig? Kreuzen Sie Entsprechendes an. Zerlegen Sie danach die gelb markierten Wörter in Silben.

Die Silbengliederung bei *Fens | ter* ist zu beachten, da hier auch andere Varianten genannt werden könnten.

- nasse Lappen abends zum Trocknen aufhängen **Lap | pen**
- nur kaltes Wasser und Seife zum Putzen nehmen **kalt | tes**
- bei ätzenden Putzmitteln das Fenster öffnen **Fens | ter**
- starke und sanfte Putzmittel zur Auswahl haben **star | ke**

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2: geschlossene Tonsilben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		Reinigung
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
		1								2	

3. Wie oft haben Sie öffentliche Räume (wie Sporthallen, Bahnhöfe, ...) schon schmutzig vorgefunden?

- nie oder selten **sel | ten**
- öfter **öf | ter**
- immer wieder **im | mer**

4. Sprechen Sie zunächst jedes Wort in Silben und schreiben Sie die Wörter dann, zerlegt in ihre Einzelsilben, auf (siehe Aufgabe 2).

Lam | pe, glän | zen, Tin | te, Win | ter, Kun | de, Käl | te, An | zug, fer | tig, hal | ten, wer | fen

5. Tragen Sie unten Vokal und Konsonant der ersten Silbe ein. Sie finden die möglichen Buchstaben unten im Kästchen. Es sollen sinnvolle Wörter entstehen. Welche dieser Wörter nennen Dinge, die man reinigen kann? Unterstreichen Sie diese Wörter.

hel | fen, ges | tern, Man | tel, fal | ten, war | nen, bun | te, En | de, tur | nen, Toch | ter, Schul | ter, Hän | de, Hem | den

6. Nehmen Sie die Wortliste „Wörter und ihre Silben“.  
 a) Zeichnen Sie einen Strich an der Silbengrenze ein: dan | ken.  
 b) Zu den Wörtern *denken, Garten, Kante, sinken, Kunde* gibt es Reimwörter. Suchen Sie diese und schreiben Sie die Reimpaare auf die Linien.

ak   tiv	Hil   fe	kran   ke	rech   nen	tan   zen	wer   den
bun   te	hin   ten	Kur   ve	Ren   te	Tex   te	Wes   te
dan   ken	hun   dert	Lam   pe	Sam   stag	Toch   ter	Wes   ten
den   ken	In   sel	lus   tig	schen   ken	Tor   te	wich   tig
dun   kel	Kak   tus	luf   ten	Schil   der	trin   ken	win   ken
fal   ten	Käl   te	Man   tel	Schin   ken	Trop   fen	Win   ter
far   big	Kar   te	mer   ken	Schrän   ke	Tul   pe	Wol   ke
Gar   ten	Kan   te	Mor   gen	Schul   ter	un   ten	Wör   ter
ges   tern	Ker   ze	Nor   den	Schwes   ter	wach   sen	Wun   de
Gren   ze	Kin   der	On   kel	Sel   ber	wan   dern	wün   schen
gif   tig	Kir   che	ord   nen	Sil   be	Wär   me	
hal   ten	Kir   sche	Os   ten	Sin   ken	war   nen	
hef   ten	Kis   te	Per   le	ster   ben	war   ten	
hel   fen	Kör   per	Pflan   ze	tan   ken	wech   seln	
Hem   den	kos   ten	Pin   sel	Tan   te	wen   den	

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2: geschlossene Tonsilben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen			Reinigung
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	festе Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma		
										1	2	

**Reimwörter:**

den | ken – len | ken (oder schen | ken)      Gar | ten – war | ten  
 Kan | te – Tan | te                                      sin | ken – win | ken  
 Kun | de – Wun | de

7. a) Teilen Sie sich in zwei Gruppen auf.  
 b) Sie bekommen zwei Wörter vorgegeben. Versuchen Sie, in Ihrer Gruppe zu jedem der Wörter möglichst viele Reimwörter zu finden. Die gefundenen Reimwörter können verschiedenen Wortarten angehören. Es gewinnt die Gruppe, die am Ende der Zeit die meisten Reimwörter gefunden hat.  
 Die Wörter lauten: *trinken, Wunde*

Die Teilnehmenden bekommen (je nach Gruppe) eine bestimmte Zeitspanne vorgegeben. Die Lehrkraft erklärt, dass unterschiedliche Wortarten zugelassen sind. Die Wörter werden nur mündlich von den Gruppen gesammelt, im Plenum genannt und von der Lehrkraft gezählt. Im Fokus steht der Rhythmus beim Sprechen. Auch komplexe Anfangsränder können dadurch bereits genannt werden, ohne dass die Schreibung thematisiert wird.  
 Mögliche Reimwörter:

- ➔ trinken: winken, sinken, hinken, linken, Finken, Zinken, stinken, schminken, ...
- ➔ Wunde: Kunde, Runde, Hunde, Pfunde, Stunde, ...

Bei Bedarf kann die Lehrkraft eine weitere Runde mit anderen Wörtern starten.

## II. AUFGABENBLATT 2 (Ü) zur Übung

Mit diesem Aufgabenblatt wird die Schreibkompetenz zu Beginn der Lerneinheit geübt. Es ist eine Adaption des Übungsblattes des DVV-Rahmencurriculums Schreiben (Bezeichnung dort: L3-K6/Ü).

1. a) Zeichnen Sie in unten im Text in alle gelb markierten Wörter Silbenstriche ein.  
 b) Diktieren Sie die gelb markierten Wörter Ihrer Nachbarin/Ihrem Nachbarn. Sprechen Sie dabei in Silben: erste Silbe: *Kin* – Pause, bis die Silbe gesprochen ist, – zweite Silbe: *der*.  
 c) Tauschen Sie die Rollen.

**Hilfe benötigt!**

Frau Ewald möchte **ger | ne** eine Reinigungskraft einstellen. Ihre Gründe:

- zwei kleine **Kin | der**: eine vier Jahre **al | te** **Toch | ter** und ein drei Jahre **al | ter** Sohn (alleinerziehend)
- **Ar | beit** in einem Laden (dreimal pro Woche)
- **sel | ten** Zeit für den Haushalt
- **Ber | ge** von Wäsche und Staub auf den **Schrän | ken**
- **El | tern** wohnen weit weg und können ihr nicht **hel | fen**

Eine Reinigung der Wohnung jeden **Mon | tag** wäre bereits eine **Hil | fe** für die junge Mutter.

## Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2: geschlossene Tonsilben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	festе Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
									1	2	

### III. WÖRTER- UND METHODENPOOL zur Erweiterung der Übungsphase

Nach den Aufgabenblättern (I und/oder II) wird die Übungsphase methodisch abwechslungsreich fortgeführt. Zur jeweiligen Schreibkompetenz finden sich in diesem Abschnitt III jeweils ...

- **ein Wörterpool (III.1)**, der (im Anschluss an den Wortschatz in den Aufgabenblättern) weitere vorsortierte Wörter zur Schreibkompetenz liefert. Diese sind tätigkeitsspezifisch ausgewählt und ermöglichen einen noch stärkeren Bezug zur Arbeitswelt als der Wortschatz in den Aufgabenblättern.
- **Methodenvorschläge (III.2)**, welche sich zur Einübung dieser konkreten Wörter bzw. dieser Schreibkompetenz eignen und die Reihe der Aufgabenblätter methodisch auflockern. Teilweise sehen die Methoden auch eine Abfrage des Teilnehmenden-Wortschatzes vor.

Die Materialien zur Durchführung der Methoden befinden sich im Ordnerabschnitt „Wörter- und Methodenpool“.

#### 1. Weitere Wörter zur Schreibkompetenz

tätigkeitsbezogen + Ergänzung  
Teilnehmenden-Wortschatz

Hier lassen sich für jedes Tätigkeitsfeld spezifische Beispielwörter zur behandelten Schreibkompetenz finden:

**Reinigung:** Tep | pich, Was | ser, Kit | tel, Lap | pen, Fir | ma, Ar | beit, fal | ten, Lam | pen, Bet | ten (Pl.), Wan | ne, Pul | ver (Hinweis auf Aussprache v), glät | ten; geschlossene Silben liegen auch bei dem zusammengesetzten Wort keim | frei sowie dem abgeleiteten Wort Auf | trag vor; dagegen sind die Silben von kei | men und tra | gen offen.

**Lager:** bin | den (Ware binden = Ware transportfähig machen), Ram | pe, Men | ge, len | ken, war | ten (Geräte in Stand halten), Kis | te, Fir | ma, Kos | ten, Ar | beit, sen | den, Bän | der, Pap | pe, Lis | te, fül | len, Num | mer, fal | ten

**Hotel/Gastronomie/Hauswirtschaft:** wür | zen, Bet | ten, Gäs | te, Mes | ser, es | sen, Kas | ten, Tep | pich, But | ter, Ker | ze, Kor | ken, kos | ten, Man | del, Nüs | se (Plural!), Pil | ze (Pl.), Schin | ken, Schür | ze, Schüs | sel, Sor | te, Sum | me, Tel | ler, Schim | mel, Fir | ma, Ar | beit

**Bau(neben)berufe:** Pin | sel, Bal | ken, Mör | tel, däm | men/Däm | mung, Wal | ze, An | strich, Auf | trag (zu beiden s. o.), Far | be, Zan | ge, Num | mer, Meis | ter, Ar | beit

**Garten- und Landschaftsbau:** dün | gen, Har | ke, Gar | ten, Pin | sel, Schat | ten, Schot | ter, Fir | ma, Zan | ge, Ar | beit, Kan | te, Wal | ze, Lat | ten, Kos | ten, Er | de

**Hinweis zum ausgewählten Wortmaterial:** Aufgenommen wurden nur Wörter, die den Rechtschreibprozess unterstützen. In diesem Fall sind das ausschließlich Zweisilber (schon Dreisilber verunklaren die Verhältnisse, zumal man dann auch noch Flexionsformen hat). Sofern man regelhafte Wörter mit schwierigen Stellen (gläsern etc.) aufnimmt, sollte man auf die Problemstelle *-rn* hinweisen (es handelt sich hier um eine

## Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2: geschlossene Tonsilben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	festе Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
									1	2	

phonetische, da die Aussprache schwierig ist, nicht um eine orthographische Problemstelle, aber jede Problemstelle verdient gegebenenfalls einen Hinweis! Merk-/Lernwörter sollten überhaupt nicht aufgenommen werden, auch wenn sie hinsichtlich der einschlägigen Stelle (hier offene Tonsilbe) keine Besonderheit aufweisen.

Die im Wörterpool genannten Wörter **sollten in der genannten Form geübt werden**. Eine geänderte Konjugations-/Deklinationsform kann zu Änderungen in der Silbenstruktur führen; so werden z. B. aus zweisilbigen Verben in der 2. und 3. Pers. Singular Einsilber, auf die dann Regeln (Verlängerungsformen) angewandt werden müssen: Sie hofft → hof | fen; und aus zweisilbigen Pluralformen einsilbige Singularformen (Bet | ten → Bett)

Ein Erfragen des Teilnehmenden-Wortschatzes findet bei dieser Schreibkompetenz nur bedingt statt, da das Finden passender Wörter zur Schreibkompetenz evtl. zu schwierig ist. Die Methoden sehen jedoch teilweise die freie Ergänzung vorgegebener Anfangsilben vor, da das Wörtersuchen an dieser Stelle durch die Vorgabe entlastet wird.

## 2. Methodisch-didaktische Vorschläge

### METHODE 1: Blitzlesen

Als lockerer Einstieg wird mithilfe der bereits im Erarbeitungs- und Übungsblatt behandelten Wörter das ganzheitliche Lesen geübt.

Die Lehrkraft schreibt einige der im Aufgabenblatt behandelten Wörter groß auf einen Block. Sie hält die Textseite eine Sekunde für alle Teilnehmenden sichtbar nach oben, dreht den Block dann aber wieder um, sodass das Wort nicht mehr gelesen werden kann.

Die Teilnehmenden sollen versuchen, das Wort in dieser Sekunde zu erfassen und aus dem Gedächtnis aufzuschreiben.

Diese Übung ist nur als kurzer und lockerer Einstieg gedacht (mit ca. zwei bis drei Durchläufen). Anschließend werden die Wörter des Wörterpools geübt.

Auch im Anschluss an andere Methoden könnte eine Runde Blitzlesen durch die Teilnehmenden selbst durchgeführt werden. Hierzu arbeiten die Teilnehmenden mit ihren Sitznachbarn/Sitznachbarinnen zusammen. Eine(r) notiert ein Wort der vorherigen Übungen auf einem Blatt und präsentiert es der/dem anderen eine Sekunde lang optisch. Der/die andere versucht, das Wort in dieser Sekunde zu erfassen und aufzuschreiben.

**Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2: geschlossene Tonsilben**

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	festе Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
									1	2	

**METHODE 2: Wortigel**

(Material 2)

Die Lehrkraft teilt die Gruppe entsprechend der Tätigkeitsfelder in Kleingruppen ein und verteilt die Kleingruppen an verschiedene Tische. Falls eine Zuordnung zu einem Tätigkeitsfeld nicht eindeutig möglich ist, wird das für die/den Teilnehmende(n) interessanteste Tätigkeitsfeld gewählt.

Falls die Methode nicht direkt im Anschluss an das Aufgabenblatt nach den Schreibaufgaben zur Erarbeitung und Übung durchgeführt wird (in welchem Silbengrenzen eingezeichnet wurden), wiederholt die Lehrkraft kurz an zwei Beispielwörtern das Einzeichnen der Silbengrenze:

**Sil | be****las | sen** (für den Umgang mit doppeltem Konsonanten)**den | ken**

Die Kleingruppen erhalten jeweils einen Wortigel passend zu ihrem Tätigkeitsfeld (Material 2).

Die Teilnehmenden werden gebeten, die bereits vollständig vorgegebenen Wörter in ihrer Gruppe halblaut vorzulesen und bei den unvollständigen Wörtern in den Lücken die fehlenden Zweitsilben zu ergänzen. Diese stehen rechts im Kasten und sollen in die Lücken geschrieben werden.

Im Plenum werden die gefundenen Wörter genannt und ihre Bedeutungen für alle geklärt. Die Lehrkraft bittet die Gruppen, die Silbengrenze einzuzeichnen und erläutert noch einmal, dass es sich jeweils um zweisilbige Wörter mit einer sogenannten geschlossenen Tonsilbe handelt. Sie erklärt, dass die erste Silbe jeweils auf einen Konsonanten endet und dass dann der Vokal bei betonten Silben im Normalfall kurz ist (Ausnahmen wären: Mon | de, Er /Pfer /Her | de, ...).

Die Lehrkraft kann einige/alle Anfangsilben der Wortigel anschreiben. Finden die Teilnehmenden zu den vorgegebenen Anfangsilben noch andere passende Endungen? Falls ja: haben die gefundenen Wörter auch etwas mit einem beruflichen Tätigkeitsfeld oder dem Alltag der Teilnehmenden zu tun? Die Lehrkraft kann die gefundenen Wörter am Flipchart sammeln und bei den weiteren Übungen integrieren.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2: geschlossene Tonsilben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	festе Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
									1	2	

**METHODE 3: Wörrerraten**

(Material 3, Tabelle mit fünf Spalten)

Die Lehrkraft schreibt eine Tabelle mit fünf Spalten auf ein Flipchartpapier. Sie schreibt in jede Spalte ein Tätigkeitsfeld.

Bevor sie im Plenum die Beispielwörter sammelt, erläutert sie bei Bedarf, dass es sich jeweils um zweisilbige Wörter mit einer sogenannten geschlossenen Tonsilbe handelt. Sie schreibt dazu das Wort *Fir | ma* an die Tafel und kennzeichnet die Silbengrenze mit einem senkrechten Strich und erklärt, dass die erste Silbe jeweils auf einen Konsonanten endet und dass der Vokal bei betonten Silben dann im Normalfall kurz ist. Dabei zeigt sie auf die jeweiligen Buchstaben.

Die Lehrkraft verteilt das Blatt mit den Wörtern aller Tätigkeitsfelder an die Teilnehmenden (Material 3). Die Teilnehmenden werden gebeten, diese Wörter zunächst halblaut gemeinsam mit ihrem Sitznachbarn/ihrer Sitznachbarin zu erlesen und sich so gut wie möglich zu merken. Anschließend werden sie gebeten, sich vor dem Flipchart zu versammeln.

Diese Wörter sollen nun anhand einer Beschreibung erraten und in die Tabelle eingetragen werden. Als Erstes erfragt die Lehrkraft ein Wort. Sie wählt es aus der Liste, nennt aber nicht das Tätigkeitsfeld. Sie sagt z. B.: „*Mein Wort fängt mit K an und man trägt es z. B. beim Putzen.*“ → Die Antwort: *ein Kittel*

Nach dem Erraten des Wortes fragt sie die Teilnehmenden, zu welchem Tätigkeitsfeld das Wort passt, und schreibt es dann in die Tabelle in die Spalte *Reinigung*. Ein Wort kann auch unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern zugeordnet werden.

Die Lehrkraft fragt nach dem Silbenstrich und fügt ihn ein. Gemeinsam kann das Wort kurz geschritten oder geklatscht werden, um den Rhythmus zu erfassen.

Nun kommt der/die nächste Teilnehmende nach vorne (tauscht den Platz mit der Lehrkraft), sucht sich ein Wort aus der Liste aus (aus einem beliebigen, vorher nicht verratenen Tätigkeitsfeld) und beschreibt es den anderen Teilnehmenden. Der/die Teilnehmende schreibt dann das erratene Wort in die entsprechende Spalte der Tabelle und fügt den Silbenstrich ein.

Reihum darf jede(r) Teilnehmende ein Wort aussuchen, erklären und eintragen. Alternativ kann auch die Lehrkraft im Auftrag von Teilnehmenden schreiben, wenn diese nicht im Plenum schreiben möchten. Abschließend schreiben die Teilnehmenden die für ihr Tätigkeitsfeld relevanten Wörter in ihre Wörterkartei und zeichnen die Silbenstriche ein.



**Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 2:** geschlossene Tonsilben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	festе Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
									1	2	

**METHODE 4: Memory**

(Material 4)

Die Lehrkraft teilt die Teilnehmenden in zwei Gruppen ein. Die eine Gruppe setzt sich aus den Teilnehmenden zusammen, deren Tätigkeitsfeld dem der Reinigung bzw. Hotel/Gastronomie/Hauswirtschaft am nächsten kommt. Die andere Gruppe besteht aus Teilnehmenden, deren Tätigkeitsfeld dem des Lagers, der Bau(neben)berufe, des Garten- und Landschaftsbaus am nächsten kommt.

Die für die oben genannten Gruppen vorbereiteten Memory-Karten (→ Material 4) werden verdeckt auf den Tisch gelegt. Die Teilnehmenden decken jeweils zwei Karten auf und versuchen, passende Anfangs- und Endsilben zu finden und mit ihnen ein Wort zu bilden. Gelingt dies, werden die Karten dem Spiel entnommen und der/die Teilnehmende darf noch einmal aufdecken.

Das Spiel wird nach einer festen Zeitvorgabe beendet, sodass nicht alle Karten aufgedeckt sein müssen. Dies verhindert, dass durch unterschiedliche Kombinationen der Silben am Ende Silbenkarten übrig bleiben, die nicht zusammenpassen.

**METHODE 5: Wörter-Lauf-Diktat**

(Material 5)

Die Lehrkraft vergrößert die aus jeweils mindestens sieben Wörtern bestehenden Lauf-Diktate und heftet sie mit einem Kreppklebeband in unterschiedlichen Ecken an die Wände und fordert nun die Teilnehmenden auf, zu den Aushängen zu gehen und die Wörter des für sie relevanten Tätigkeitsfeldes zu lesen, sich zu merken und zurück am Platz aufzuschreiben. Der Vorgang kann bei Bedarf mehrmals wiederholt werden, bis alle Wörter aufgeschrieben sind.

Dann gehen die Teilnehmenden mit den aufgeschriebenen Wörtern erneut zu den Aushängen und kontrollieren, ob sie die Wörter korrekt aufgeschrieben haben. Falls nicht, korrigieren sie ihre Abschrift. Variante: Die Teilnehmenden tauschen ihre Blätter mit dem Nachbarn/der Nachbarin und dieser/diese vergleicht die abgeschriebenen Wörter mit den Wörtern im Aushang und nimmt bei Bedarf Korrekturen vor.

Anschließend, wieder am Platz, lesen die Teilnehmenden die Wörter ihrem jeweiligen Sitznachbarn/ihrer jeweiligen Sitznachbarin vor und zeichnen mit einem senkrechten Strich die Silbengrenzen ein, die von der Lehrkraft überprüft werden. Variante: Die Teilnehmenden lesen die Wörter ihres jeweiligen Nachbarn/ihrer Nachbarin vor, die sie mit Hilfe des Aushangs verglichen und korrigiert haben, und zeichnen mit einem senkrechten Strich die Silbengrenzen ein, die von der Lehrkraft überprüft werden.