



Meet the Germans

Lerntipp zur Schulung der Fertigkeit des Sprechens

Lerntipp und Redemittel zur Diskussion und Meinungsäußerung

Handreichungen für die Kursleitung

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

1. Lerntipps und Redemittel zur Diskussion und Meinungsäußerung

Wenn man in verschiedenen Situationen seine Meinung zu einem Thema äußern oder an einer Diskussion zu einem Thema teilnehmen will, sollte man:

- seine Gedanken und Meinungen klar ausdrücken können,
- argumentieren, Argumenten anderer Meinungen entgegen, zustimmen oder ablehnen können
- Zweifel oder Unsicherheiten über die Meinungen anderer ausdrücken können
- man Vorschläge zu den Meinungen anderer abgeben
- wenn möglich, sich am Ende auf eine Lösung einigen können

Hier kann man folgende Redemittel benutzen.

Gedanken und Meinungen ausdrücken :

Meiner Auffassung/Ansicht/Meinung nach....
In Bezug auf würde ich sagen, dass ...
Ich bin der festen Überzeugung, dass ...
Ich finde/denke, dass ...
Ich vertrete folgenden Standpunkt...

Argumente einsetzen:

Ich halte das für besonders wichtig, weil...
Wenn man bedenkt, dass....dann...
Man sollte auf alle Fälle berücksichtigen,
dass

Argumenten anderer zustimmen:

Das finde/glaube/meine ich auch.
Da haben Sie / hast du natürlich Recht.
Das ist wirklich ein schlagendes Argument
Dein / Ihr Argument leuchtet mir ein.
Genau! (So sehe ich das auch.)

Zweifel, Unsicherheiten ausdrücken

Da bin ich mir nicht sicher.
Sind Sie sicher/Bist du sicher?
Wissen Sie/Weißt du das das ganz genau?
Na ja, ich weiß nicht.

Das kann ich nicht (so ganz) glauben.
Können Sie/kannst du das
belegen/beweisen?

Zweifeln, Unsicherheiten entgegen

Da bin ich mir ganz sicher, weil ...
Das können Sie/kannst du mir glauben, weil...
Das weiß ich genau, weil ...

Argumente ablehnen:

Das finde/glaube/meine ich nicht.
Da bin ich ganz anderer Meinung/Ansicht,
weil...
Das kann ich überhaupt nicht
nachvollziehen, weil...
Dem kann ich überhaupt nicht zustimmen,
weil...
Das ist doch nicht wahr/nicht richtig.
Da irren Sie sich/irrst du dich!
Das ist ein Vorurteil.

Vorschlag machen:

Ich bin dafür, dass .../Ich schlage vor, wir
Wir könnten vielleicht ...
Was halten Sie davon/hältst du davon,

Gegenvorschlag machen

Ich würde gern einen anderen Vorschlag
machen.
Ich hätte da eine andere Idee.
Was halten Sie/hältst du von folgendem
Kompromiss ...

Sich auf eine Lösung einigen:

Wägt man das Für und Wider ab, so
kommt man zu dem Ergebnis...
Alles in allem zeigt sich, dass...
Wir haben uns nach einer längeren
Diskussion auf....geeinigt.
Wir haben uns nach einer längeren
Diskussion darauf geeinigt, dass ...



Meet the Germans

Lerntipp zur Schulung der Fertigkeit des Sprechens

Lerntipp und Redemittel zur Beschreibung einer Grafik

Handreichungen für die Kursleitung

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

3. Lerntipp und Redemittel zur Beschreibung eines Schaubildes oder einer Grafik

Wenn man ein Schaubild oder eine Grafik beschreiben möchte, kann/sollte man beschreiben:

- welche Informationen auf der Grafik zu sehen sind,
- welche Tendenzen und Entwicklungen zu sehen sind,
- welche Gründe es für die Entwicklungen gibt,
- was an der Grafik überraschend/interessant ist,
- die Situation mit dem eigenen Heimatland vergleichen.

Hier kann man folgende Redemittel benutzen.

Thema beschreiben:

Die Grafik zeigt / gibt
Auskunft/Information über...
In der Grafik wird/ist.....dargestellt,
dass...
Das Schaubild bezieht sich auf...
Aus dem Schaubild geht hervor,
dass...

Auffälligkeiten beschreiben:

Besonders auffallend ist...
Es ist auffällig, dass...
Mir fällt auf, dass...
Mich hat überrascht, dass ...

Vergleich:

Im Vergleich zu/Im Unterschied
zu...ist ...
Wenn man diese Daten
mit.....vergleicht, dann...
In.....sieht das ganz anders aus...

Entwicklungen beschreiben:

Es ist zu beobachten, dass...
Es zeigt sich, dass ...
Die allgemeine Tendenz macht
deutlich....
Im / ab dem Jahr.....ist folgende
Entwicklung zu verzeichnen: ...
Vergleicht man die Zahlen von.....mit...,
dann zeigt sich, dass...

Gründe nennen:

Für diese Tendenz
sind....verantwortlich.
Angesichts dieser Entwicklung liegt
die Schlussfolgerung nahe, dass...
Diese Entwicklung ist
auf....zurückzuführen.
Eine mögliche Ursache dafür ist /
liegt darin, dass....



Meet the Germans

Lerntipp zur Schulung der Fertigkeit des Schreibens

Lerntipp zum Schreiben eines Artikels oder Leserbriefes

Handreichungen für die Kursleitung

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

1. Tipps zum Schreiben eines Artikels oder eines Leserbriefes

Diese Aspekte sollten in jedem Leserbrief oder Artikel vorkommen:

1. Name des Absenders
2. Ort und Datum
3. Adresse der Zeitung/ Redaktion.
4. Anrede
5. Einleitung, in der auf das Thema Bezug genommen wird
6. Die jeweiligen Leitpunkte im Haupttext
7. Grußformel
8. Unterschrift

Und hier ein paar Tipps zum Verfassen eines Leserbriefes oder Artikels:

- Man sollte vorher überlegen, wie man die verschiedenen Leitpunkte am sinnvollsten verknüpfen will. Dabei empfiehlt es sich, mit einem allgemeinen Punkt anzufangen und im Laufe des Briefes auf spezifische Punkte einzugehen.
- Man sollte mit einem einleitenden Satz beginnen, in dem man darauf eingeht, warum man schreibt.

Redemittel zur Einleitung

Im Internet habe ich Ihren Beitrag/Ihr Video vom... über gesehen.
In Ihrem Artikel habe ich gelesen, dass ...
Mit großem Interesse habe ich Ihren Artikel vom ... über ... gelesen.
Dieses Thema interessiert mich besonders, weil

- Beim Erstellen des Hauptteils sollte man darauf achten, dass alle Punkte in der Aufgabenstellung behandelt und die Meinung zum Thema geäußert wird.

Redemittel zum Hauptteil:

Besonders wichtig erscheint mir, ...
Erstens - zweitens -
Meiner Meinung nach...
Meines Erachtens...
Ich möchte auch noch erwähnen, ...
Im Gegensatz zu
Im Vergleich zu meinem Heimatland...
Anders als in Deutschland...
Außerdem möchte ich noch betonen, dass...
Ich persönlich glaube ...

- Wichtig ist auch, dass die einzelnen Punkte durch Konnektoren und Konjunktionen miteinander verknüpfen werden.

Hier sind einige Konnektoren:

- und, sowie, das heißt
- obwohl, aber,
- oder, statt dessen, allerdings
- weil, denn, deshalb
- zum Beispiel,
- zusätzlich, hinzu kommt
- falls, wenn
- damit, um zu

Vorsicht! Man sollte auf die Verbstellung achten!

- Nach dem letzten Leitpunkt sollte man das Thema abrunden und zu einem abschließenden Fazit kommen.

Redemittel zum Schluss:

Abschließend lässt sich sagen...
Schließlich...
Ich würde mir abschließend wünschen, dass...
Zum Schluss möchte ich zusammenfassen...

- Zum Schluss sollte man die folgenden Punkte überprüfen:
 - a) Sind alle Leitpunkte bearbeitet/behandelt?
 - b) Stimmt die Groß- und Kleinschreibung?
 - c) Ist der Satzanfang nach der Anrede klein geschrieben?
 - d) Stehen die finiten Verben an der richtigen Stelle?
 - e) Stimmen die Endungen der Verben, Adjektive und Nomen?



Meet the Germans

Lerntipp zur Schulung der Fertigkeit des Schreibens

Lerntipp zum Schreiben eines Artikels oder Leserbriefes

Handreichungen für die Kursleitung

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

1. Tipps zum Schreiben eines Artikels oder eines Leserbriefes

Diese Aspekte sollten in jedem Leserbrief oder Artikel vorkommen:

1. Name des Absenders
2. Ort und Datum
3. Adresse der Zeitung/ Redaktion.
4. Anrede
5. Einleitung, in der auf das Thema Bezug genommen wird
6. Die jeweiligen Leitpunkte im Haupttext
7. Grußformel
8. Unterschrift

Und hier ein paar Tipps zum Verfassen eines Leserbriefes oder Artikels:

- Man sollte vorher überlegen, wie man die verschiedenen Leitpunkte am sinnvollsten verknüpfen will. Dabei empfiehlt es sich, mit einem allgemeinen Punkt anzufangen und im Laufe des Briefes auf spezifische Punkte einzugehen.
- Man sollte mit einem einleitenden Satz beginnen, in dem man darauf eingeht, warum man schreibt.

Redemittel zur Einleitung

Im Internet habe ich Ihren Beitrag/Ihr Video vom... über gesehen.
In Ihrem Artikel habe ich gelesen, dass ...
Mit großem Interesse habe ich Ihren Artikel vom ... über ... gelesen.
Dieses Thema interessiert mich besonders, weil

- Beim Erstellen des Hauptteils sollte man darauf achten, dass alle Punkte in der Aufgabenstellung behandelt und die Meinung zum Thema geäußert wird.

Redemittel zum Hauptteil:

Besonders wichtig erscheint mir, ...
Erstens - zweitens -
Meiner Meinung nach...
Meines Erachtens...
Ich möchte auch noch erwähnen, ...
Im Gegensatz zu
Im Vergleich zu meinem Heimatland...
Anders als in Deutschland...
Außerdem möchte ich noch betonen, dass...
Ich persönlich glaube ...

- Wichtig ist auch, dass die einzelnen Punkte durch Konnektoren und Konjunktionen miteinander verknüpfen werden.

Hier sind einige Konnektoren:

- und, sowie, das heißt
- obwohl, aber,
- oder, statt dessen, allerdings
- weil, denn, deshalb
- zum Beispiel,
- zusätzlich, hinzu kommt
- falls, wenn
- damit, um zu

Vorsicht! Man sollte auf die Verbstellung achten!

- Nach dem letzten Leitpunkt sollte man das Thema abrunden und zu einem abschließenden Fazit kommen.

Redemittel zum Schluss:

Abschließend lässt sich sagen...
Schließlich....
Ich würde mir abschließend wünschen, dass....
Zum Schluss möchte ich zusammenfassen...

- Zum Schluss sollte man die folgenden Punkte überprüfen:
 - a) Sind alle Leitpunkte bearbeitet/behandelt?
 - b) Stimmt die Groß- und Kleinschreibung?
 - c) Ist der Satzanfang nach der Anrede klein geschrieben?
 - d) Stehen die finiten Verben an der richtigen Stelle?
 - e) Stimmen die Endungen der Verben, Adjektive und Nomen?



Meet the Germans

Lerntipp zur Schulung der Fertigkeit des Sprechens

Lerntipp und Redemittel zur Präsentation oder einen Vortrag halten

Handreichungen für die Kursleitung

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

2. Lerntipp und Redemittel zum Präsentationen geben

Allgemeine Tipps:

- Man sollte seiner Präsentation eine klare Gliederung in Einleitung, Hauptteil, Schluss geben.
- Man sollte das Thema der Präsentation kurz am Anfang nennen.
- Man sollte das Thema am Schluss in einem Satz zusammenfassen.
- Man sollte klar, deutlich und nicht zu schnell sprechen.
- Man sollte die Teile des Vortrags logisch miteinander verbinden, z.B. kann man Verbindungswörter wie "allerdings", „zusätzlich“ oder ähnliche benutzen.
- Man sollte keinen fertigen Text vom Blatt ablesen, sondern mit Hilfe von Stichpunkten sprechen.
- Man sollte, wenn möglich, die Hörer beim Sprechen ansehen.

Die Einleitung:

Eine Einleitung sollte:

- das Thema nennen,
- das Interesse der Hörer wecken,
- darauf vorbereiten, was im Vortrag besprochen wird.

Hier kann man folgende Redemittel benutzen.

Begrüßung

Guten Tag/Morgen/Abend. Ich begrüße Sie/euch ganz herzlich. Wir begrüßen Sie euch ...
Mein Name ist ... Wir sind ... Das ist...

Das Thema nennen

Heute präsentiere ich.../präsentieren wir ...
Ich möchte/Wir möchten heute folgendes Thema präsentieren: ...
Ich freue mich, dass ich euch ... vorstellen kann.

Interesse wecken

Wusstet ihr/Wussten Sie eigentlich schon, dass ...
Habt ihr/Haben Sie schon einmal darüber nachgedacht, dass ...
Ist euch/Ist Ihnen auch schon einmal aufgefallen, dass ...
Überrascht es euch/Sie auch, dass

Der Hauptteil:

Der Hauptteil sollte:

- das Thema Im Detail diskutieren,
- wichtige Fakten nennen und kommentieren,
- die Pro- und Kontra- Punkte des Themas vergleichen.

Hier kann man folgende Redemittel benutzen.

Aufbau / Struktur beschreiben

Meine Präsentation besteht aus folgenden Teilen: Am Anfang werde ich über ... sprechen, dann über ... und zuletzt über...

Ich beginne mit ...

Ich möchte zunächst einen kurzen Überblick über... geben.

Wichtige Punkte hervorheben

Ich komme jetzt zum wichtigsten Punkt

Dieses Thema ist besonders wichtig/interessant/komplex, weil ...

Ich darf vielleicht als Erstes ein wenig über die Geschichte/die Entwicklung/den Prozess... berichten

Als Nächstes will ich das Problem / die Situation der ... behandeln.

Vor- und Nachteile nennen

Ich komme jetzt zu den Vorteilen/Nachteilen von ...

... ist ein großer Vorteil/Nachteil von ...

Erklärungen und Beispiele geben

Ein Beispiel für ist/Beispiele für sind

..... Ist ein Beispiel für

Unter ... versteht man...

Mit ... meint man, dass ...

Ich erläutere diesen Punkt mit einem Beispiel / anhand eines Beispiels.

Teilthemen abgrenzen

Soweit zu den... Und nun zu den...

Das war im Wesentlichen die Struktur der/des... - als Nächstes sehen wir uns ... an.

Damit können wir das Thema ... abschließen und uns ...zuwenden.

Bisher haben wir über ... gesprochen - jetzt kommen wir zu der Frage...

Damit schließe ich den Komplex ab und komme zum Punkt

Auf andere Teile der Präsentation Bezug nehmen

Ich sagte eben ...

Wie ich anfangs erwähnte,

Und nun zu den angekündigten Informationen über ...

Bevor ich zu ... komme, vielleicht noch ein paar Bemerkungen über ...

Exkurse

Bei der Gelegenheit kann ich vielleicht auch erwähnen, dass ...

In diesem Zusammenhang möchte ich kurz auf die Frage eingehen, ...

Der Schluss:

Der Schluss sollte

- die Ideen aus dem Hauptteil zusammenfassen,
- die eigene Meinung sagen,

- einen Ausblick geben.
Hier kann man folgende Redemittel benutzen.

Wichtiges zusammenfassen

Die Hauptpunkte meiner Präsentation waren

Ich darf noch mal zusammenfassen:

Zusammenfassend kann man sagen, dass

Das Thema abschließen

Lasst mich/Lassen Sie mich zum Schluss noch sagen, dass ...

Ich möchte schließen, indem ...

Abschließend kann ich sagen, dass ...

Ich hoffe, dass ihr einen Eindruck von ... bekommen habt.

Danken

Ich bedanke mich/Wir bedanken uns für eure/Ihre Aufmerksamkeit

Fragen

Ich beantworte/Wir beantworten gerne jetzt gern eure/Ihre Fragen.

Nach der Präsentation / in der Diskussion

Sind folgende Redemittel für ein Gespräch in der Gruppe wichtig:

In der Diskussion zustimmen.

Da bin ich ganz deiner Meinung.

Hier stimme ich dir völlig zu.

Einverstanden.

Da hast du wirklich Recht.

Genau das denke ich auch.

Eine andere Meinung haben

Das sehe ich nicht (ganz) so, denn...

Da habe ich aber eine (etwas/ganz) andere Meinung, denn...

Das kann man meiner Meinung nach doch nicht so verallgemeinern, denn...

Sollten wir nicht auch daran denken, dass...?

BEISPIEL

Hier ist ein Beispiel für eine Präsentation zum Thema „einen Reiseplan präsentieren“

Folgende Redemittel könnte man verwenden:

- Wir möchten/wollen
- Wir haben geplant, zu nehmen
- Wir dachten, dass wir mit dem nach München reisen
- Als Unterkunft haben wir gewählt, weil....
- Wir haben ein/e günstig... gefunden. Eine Nacht kosten nur....
- Wir haben € zur Verfügung. Damit können wir Tage in München bleiben.
- In München möchten wir unbedingt besuchen, weil.....
- Ende September gibt es interessante Veranstaltungen. Wir möchten besuchen/ansetzen.
- Da gibt es.... Es findet statt. Der Eintritt kostet....
- Wir sind jetzt bereit, Ihre/eure Fragen zu beantworten
- Haben Sie/Habt ihr noch Fragen? Was möchten Sie/möchtet ihr noch wissen?
- Das ist eine interessante Frage. Wir haben festgestellt, dass....
- Diese Frage können wir leider nicht beantworten. Das wissen wir auch nicht.
- Das haben wir selbst nicht herausgefunden.

- Vielen Dank für Ihre/eure Aufmerksamkeit und für Ihre/eure Fragen.