

Sprachniveau:

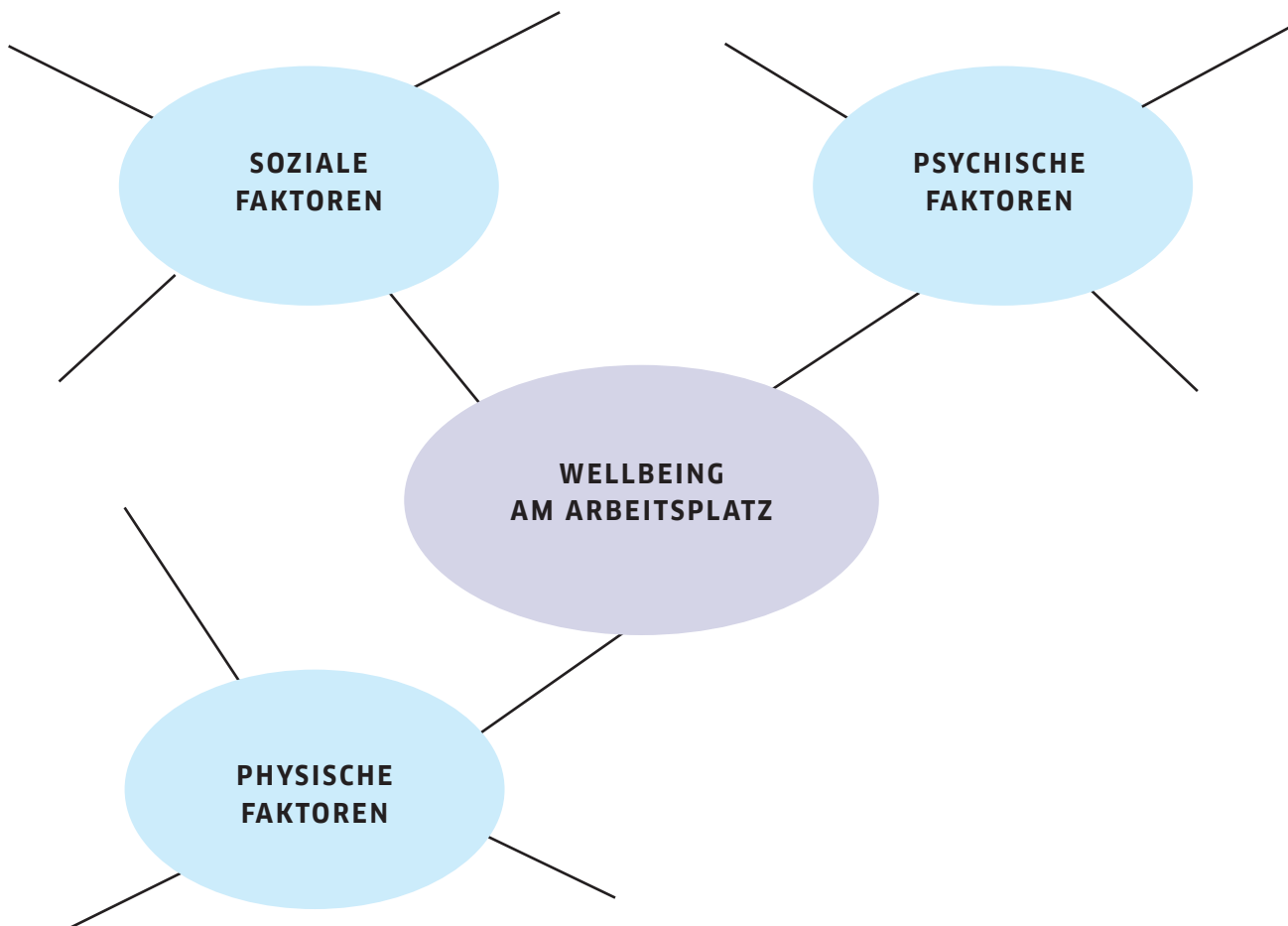
B1/B1+

Lernziele:

- Die SuS wissen, welche Faktoren das Wohlbefinden am Arbeitsplatz beeinflussen und können es auf Deutsch sagen.
- Die SuS können ihre Meinung zu einem Thema äußern und sie begründen.
- Die SuS können verschiedene Menschentypen auf Deutsch charakterisieren.

ÜBUNG 1:

Was meint ihr: Wer oder was beeinflusst das Wohlbefinden am Arbeitsplatz? Sammelt Assoziationen.



Wenn ihr wollt, könnt ihr eure Assoziationen auch online sammeln, z.B. mit Hilfe von:

[Answergarden.com](https://www.answergarden.com)



[Mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)



ÜBUNG 2a:

Das Wohlbefinden am Arbeitsplatz ist von großer Bedeutung, damit sich Mitarbeiter frei entfalten und ihre Arbeit effektiv leisten können. Die Firma sollte sowohl für ihre körperliche als auch geistige Gesundheit sorgen. Lest die Textabschnitte und ordnet ihnen die Überschriften zu.

Für gesunde Ernährung sorgen / Entspannungsräume anbieten / Flexibilität ermöglichen / Ergonomie beachten / Zur körperlichen Aktivität ermutigen / Entsprechend entlohnen und Benefits anbieten / Angenehmes Arbeitsumfeld schaffen / Weiterbildungsmaßnahmen ermöglichen / Teamzusammenhalt fördern / Sicherheit am Arbeitsplatz gewährleisten

1.
Mitarbeiter möchten sich an ihrem Arbeitsplatz gut fühlen und sicher sein, dass ihre Gesundheit nicht gefährdet wird. Deshalb sollte der Arbeitgeber bestimmte Hygienebedingungen einhalten (z.B. entsprechende Raumtemperatur, nicht zu großer Lärm).

2.
Eine Arbeitsumgebung mit viel Licht, funktionierender Technik und ergonomischen (d.h. höhenverstellbaren) Stühlen und Tischen ist entscheidend für das Wohlbefinden am Arbeitsplatz.

3.
Zum Wohlfühlen am Arbeitsplatz können auch frische Luft, Fotos und Pflanzen beitragen. Auch das Zulassen von Haustieren am Arbeitsplatz macht Mitarbeiter oft glücklicher, weniger gestresst und produktiver.

4.
Bei der Arbeit sollte man unbedingt von Zeit zu Zeit Pausen machen. Viele Unternehmen bieten Räume an, in denen sich die Mitarbeiter zurückziehen können. Dort können sie sich entspannen, plaudern, Spiele spielen oder einfach den Kopf freibekommen.

5.
Wenn man lange Zeit am Schreibtisch sitzt, muss man sich auch ab und zu bewegen. Ob ein paar Yoga-Übungen in der Pause oder Joggen oder Schwimmen nach der Arbeit: Bewegung und Sport bauen Stress ab und sorgen für körperliche Fitness.

6.
Wenn man konzentriert arbeitet, wird man auch schnell hungrig. Gesunde Snacks, nahrhafte und ausgewogene Mahlzeiten sowie Obstpausen können zur Verbesserung der Konzentration beitragen und sollten in jedem Büro eine Selbstverständlichkeit sein.

7.
Arbeitskonzepte wie mobiles oder hybrides Arbeiten oder Arbeit im Homeoffice ermöglichen es, Familie und Beruf unter einen Hut zu bringen. Auch die Gleitzeit ist bei vielen Mitarbeitern beliebt: man kann die Arbeit nach seinem ganz persönlichen Rhythmus gestalten.

8.
Vor allem ein gutes Miteinander mit den Kollegen und Vorgesetzten ist sehr wichtig. Dies gelingt durch gemeinsame Pausen, Teamevents und Feierabendaktivitäten. Man kann mit Kollegen Freundschaften schließen und sich auch auf persönlicher Ebene austauschen.

9.
Viele Menschen wollen sich beruflich weiterentwickeln. Deshalb sollten Arbeitgeber in Fortbildungskonzepte investieren und verschiedene Workshops, Seminare und Fortbildungsmaterialien anbieten.

10.
Last, but not least: damit die Arbeitnehmer ihre Arbeit als sinnvoll empfinden, sollten sie natürlich auch ein entsprechendes Gehalt bekommen. Auch weitere Anreize, wie z.B. Abonnements für Fitnessstudios und eine private Krankenversicherung, sind gern gesehen.

ÜBUNG 2b:

Welche von diesen Aspekten sind für dich am wichtigsten? Mache eine persönliche Rangliste und vergleiche dann mit deinem Partner / deiner Partnerin.

Du kannst dabei folgende Redemittel verwenden:

Ich lege viel / keinen Wert auf ...

Eine große Rolle / keine Rolle spielt für mich

An erster / zweiter / dritter / letzter Stelle steht für mich ...

... bedeutet mir viel.

... ist von großer Bedeutung für mich.

Am wichtigsten für mich ist ...

Nicht so wichtig / weniger wichtig / gar nicht wichtig ist für mich ...

MEINE RANGLISTE

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

ÜBUNG 3a:

Die Atmosphäre am Arbeitsplatz wird wesentlich von den Mitarbeitern bestimmt. In jeder Firma kann man verschiedene Mitarbeitertypen finden.

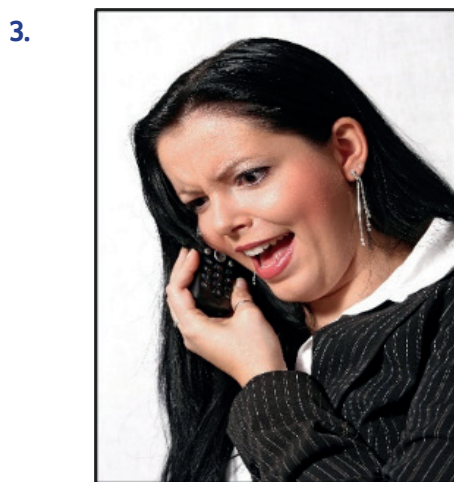
Schau dir die Fotos an: Was meinst du, welche Charaktereigenschaften haben diese Personen? Einige Adjektive, die positive und negative Eigenschaften bezeichnen, findest du hier: <https://learningapps.org/watch?v=pokpw4ioj22>



pixabay.com



pixabay.com



colourbox.com



pexels.com

PERSON 1:

PERSON 2:

PERSON 3:

PERSON 4:

ÜBUNG 3b:

Kennst du noch weitere Mitarbeitertypen? Schau dir jetzt die Beschreibungen an:

a) Ergänze die fehlenden Präpositionen

bei bei bei in mit um über von vor wegen zu zum

b) Ordne den Beschreibungen die Mitarbeitertypen zu.

der kreative Chaos / der familiäre Typ / die Büro-Mama / der Clown /
der Choleriker, der Naturliebhaber / die Plaudertasche / der Pedant /
der Hypochonder / der Streber

TYP	BESCHREIBUNG
1.	ist 1. jedem beliebt. Sie kümmert sich 2. alle und hört allen zu. Manchmal kann sie jedoch zu fürsorglich sein und dadurch ihren Mitarbeitern auf die Nerven gehen.
2.	ist immer gut drauf. Er ist lustig, sympathisch, 3. jedem freundlich und weiß, wie man alle zum Lachen bringt. Das kann jedoch manchmal fatale Folgen für die Arbeitsdisziplin haben.
3.	ist oft morgens der Erste im Büro und abends der Letzte. Er will immer der Beste sein. Er betont regelmäßig, wie unglaublich viel er leistet und dass er 4. der Firma unersetzlich ist.
4.	umgibt sich immer und überall 5. Pflanzen und Tieren. Unter seinem Schreibtisch schläft sein Hund und die Fensterbank im Büro wird zu einem regelrechten Dschungel.
5.	ist hoch organisiert, gewissenhaft und pünktlich. Er neigt 6. Perfektionismus. Dies verursacht jedoch, dass er oft unzufrieden und pingelig ist.
6.	ist voll 7. endlosen Ideen. Wo andere bereits verzweifeln, fängt für ihn der Spaß erst an. Seine Ideen müssen jedoch oft andere realisieren, weil ihn das eher überfordert.
7.	ist zwar gesprächig und offen, aber etliche Geheimnisse und Neuigkeiten sind 8. ihm / ihr nie sicher. Er / sie weiß alles und lässt das auch jeden wissen.
8.	bei jedem Problemchen kann er helfen, weil er immer alle Medikamente 9. sich hat. Seine imaginären Beschwerden machen jedoch allen anderen Mitarbeiter im Büro zu schaffen, weil er sich oft krankschreiben lässt.
9.	ist sympathisch, offen und kollegial. Er erzählt oft und gerne 10. seine Familie und zeigt viele Bilder. Aber er will auch 11. seiner Familie nie Überstunden machen.
10.	ist energisch, ideenreich und voller Tatendrang. Er verliert jedoch schnell die Geduld, flippt 12. jeder Kleinigkeit aus und brüllt andere sofort an.

Du kannst diese Übung auch online spielen (als Memory):



Teil 1
<https://wordwall.net/resource/37332646>



Teil 2
<https://wordwall.net/resource/37314142>

ÜBUNG 3c:

Wähle zwei Typen, mit denen du gerne zusammenarbeiten möchtest und zwei, mit denen du auf keinen Fall zusammenarbeiten möchtest. Begründe deine Wahl und tausche dich dann mit deinem Partner / deiner Partnerin aus. Du kannst dabei folgende Formulierungen benutzen:

Ich möchte/würde am liebsten/nie mit zusammenarbeiten, denn

Ich könnte gut/nie mit zusammenarbeiten, weil

Der Typ, mit dem ich (am liebsten/gerne/auf keinen Fall/nie) zusammenarbeiten möchte, ist, denn

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ÜBUNG 4:

Auch wenn man sich um das Arbeitsklima bemüht, passieren im Büroalltag immer wieder stressige Situationen, weil verschiedene Charaktertypen aufeinanderstoßen. Wie kann man diese Konflikte souverän lösen?

Schau dir dein Kärtchen an, finde deinen Partner / deine Partnerin und führe ein Gespräch mit ihm / ihr durch.

LÖSUNGSBLATT

ÜBUNG 1:

Wenn die Assoziationen mit Hilfe von Online-Tools gesammelt werden sollen, muss die Lehrkraft vor dem Unterricht die Aktivität anlegen und den SuS den Link zugänglich machen. Die Nutzung sowohl von Answergarden als auch Mentimeter ist sehr intuitiv und kostenfrei.

ÜBUNG 2a:

1. Sicherheit am Arbeitsplatz gewährleisten

Mitarbeiter möchten sich an ihrem Arbeitsplatz gut fühlen und sicher sein, dass ihre Gesundheit nicht gefährdet wird. Deshalb sollte der Arbeitgeber bestimmte Arbeitsbedingungen einhalten (z.B. entsprechende Raumtemperatur, nicht zu großer Lärm).

2. Ergonomie beachten

Eine Arbeitsumgebung mit viel Licht, funktionierender Technik und ergonomischen (d.h. höhenverstellbaren) Stühlen und Tischen ist entscheidend für das Wohlbefinden am Arbeitsplatz.

3. Angenehmes Arbeitsumfeld schaffen

Zum Wohlfühlen am Arbeitsplatz können auch frische Luft, Fotos und Pflanzen beitragen. Auch das Zulassen von Haustieren am Arbeitsplatz macht Mitarbeiter oft glücklicher, weniger gestresst und produktiver.

4. Entspannungsräume anbieten

Bei der Arbeit sollte man unbedingt von Zeit zu Zeit Pausen machen. Viele Unternehmen bieten Räume an, in denen sich die Mitarbeiter zurückziehen können. Dort können sie sich entspannen, plaudern, Spiele spielen oder einfach den Kopf freibekommen.

5. Zur körperlichen Aktivität ermutigen

Wenn man lange Zeit am Schreibtisch sitzt, muss man sich auch ab und zu bewegen. Ob ein paar Yoga-Übungen in der Pause oder Joggen oder Schwimmen nach der Arbeit: Bewegung und Sport bauen Stress ab und sorgen für körperliche Fitness.

6. Für gesunde Ernährung sorgen

Wenn man konzentriert arbeitet, wird man auch schnell hungrig. Gesunde Snacks, nahrhafte und ausgewogene Mahlzeiten sowie Obstpausen können zur Verbesserung der Konzentration beitragen und sollten in jedem Büro eine Selbstverständlichkeit sein.

7. Flexibilität ermöglichen

Arbeitskonzepte wie mobiles oder hybrides Arbeiten oder Arbeit im Homeoffice ermöglichen es, Familie und Beruf unter einen Hut zu bringen. Auch die Gleitzeit ist bei vielen Mitarbeitern beliebt: man kann die Arbeit nach seinem ganz persönlichen Rhythmus gestalten.

8. Teamzusammenhalt fördern

Vor allem ein gutes Miteinander mit den Kollegen und Vorgesetzten ist sehr wichtig. Dies gelingt durch gemeinsame Pausen, Teamevents und Feierabendaktivitäten. Man kann mit Kollegen Freundschaften schließen und sich auch auf persönlicher Ebene austauschen.

9. Weiterbildungsmaßnahmen ermöglichen

Viele Menschen wollen sich beruflich weiterentwickeln. Deshalb sollten Arbeitgeber in Fortbildungskonzepte investieren und verschiedene Workshops, Seminare und Fortbildungsmaterialien anbieten.

10. Entsprechend entlohnen und Benefits anbieten

Last, but not least: damit die Arbeitnehmer ihre Arbeit als sinnvoll empfinden, sollten sie natürlich auch ein entsprechendes Gehalt bekommen. Auch weitere Anreize, wie z.B. Abonnements für Fitnessstudios und eine private Krankenversicherung, sind gern gesehen.

ÜBUNG 3b:

a) 1. bei 2. um 3. zu 4. in 5. mit 6. zum 7. von 8. vor 9. bei 10. über 11. wegen 12. bei

b) 1. Die Büro-Mama 2. Der Clown 3. Der Streber 4. Der Naturliebhaber 5. Der Pedant

6. Der kreative Chaot 7. Die Plaudertasche 8. Der Hypochonder 9. Der familiäre Typ 10. Der Choleriker