

→ Interner Lehrplan



für das Fach **Französisch (zweite Fremdsprache)**

Fachverantwortliche/r Mary-Claude Roth

Abteilung Grundbildung I Kauffrau / Kaufmann B-Profil, Basisbildung

Datum 22. Juli 2006 – ROMA

1. Ziele des Französischunterrichts (B-Profil) an der WKS Bern

Die Auszubildenden an der WKS Bern verfügen am Ende der Lehrzeit über ein gutes Grundwissen der französischen Sprache, d.h. sie können sich in Alltagssituationen mündlich und schriftlich korrekt ausdrücken sowie französische Schriftstücke, Ton und Bilddokumente verstehen und diskutieren. Sie erhalten auch einen Einblick in den Alltag, die Kultur und die Medien der französischsprachigen Welt. Die Basis dieses sprachlichen und kulturellen Grundwissens wird während der ersten drei Semester gelegt. Ende März des 1. Lehrjahres findet eine Standortbestimmung statt, die Auskunft geben soll über eine eventuelle Umteilung in ein anderes Profil.

Lehrbücher: *ECO.com 1 und 2 (Klett)*, *Grammaire Progressive du Français, niveau débutant/intermédiaire (CLE/Klett)* und themenspezifische Zusatzmaterialien sowie Zusatzmaterialien für die Vorbereitung des zentralen Qualifikationsverfahrens (QV).

2. Haltung

Der Französischunterricht zielt darauf ab,

- die Kommunikation in Französisch sicherzustellen und zu entwickeln
- das Selbstbewusstsein der Lernenden zu heben, indem die sprachlichen Kompetenzen auf beruflicher und privater Ebene ohne grössere Probleme angewendet und eigene Interessen vertreten werden können
- Argumente anderer zu verstehen, zu verarbeiten und situationsgerecht darauf zu reagieren
- das Interesse für die Eigenheiten und die Kultur des französischen Sprachraums zu wecken und weiter zu entwickeln

3. Abschlüsse

Die Schlussnote des Qualifikationsverfahrens (QV) setzt sich zu 50 % aus den Erfahrungsnoten der letzten 4 Zeugnisse und zu 50 % aus der Abschlussprüfung zusammen. Die Lernenden haben zwei Möglichkeiten:

- **zentrale (nationale) Prüfung**
schriftliche und mündliche Französisch-Prüfung für Lernende, die kein internationales Sprachdiplom erwerben wollen
- **internationales Sprachdiplom**
schriftliche und mündliche Prüfung, entweder
 - CFP (Certificat de Français Professionnel), kostenpflichtig
 - DOP (DELF Orientation Professionnelle), kostenpflichtig

Im 5. Semester müssen sich die Kandidaten und Kandidatinnen entscheiden, ob sie ein internationales Diplom (CFP oder DOP) oder das schweizerische zentrale Qualifikationsverfahren (QV) machen wollen. Im Unterricht wird jedoch nur auf das zentrale QV vorbereitet, für die internationalen Diplome gibt es ein Freifachangebot.

Wer sich für ein internationales Diplom entscheidet, muss den Unterricht trotzdem bis zum Ende des 6. Semesters besuchen, um die erforderlichen Erfahrungsnoten zu erbringen.

- **beide Prüfungen**

Es ist möglich, sich bei der Anmeldung zum Qualifikationsverfahren zusätzlich zur nationalen Prüfung auch für ein internationales Sprachdiplom anzumelden. Dann zählt aber nur die nationale Prüfung, nicht die internationale Prüfung, für die Fachnote. Wir empfehlen, ein internationales Diplom zu erwerben (kostenpflichtig).

4. Leistungsziele

Die Leistungsziele bewegen sich in der Regel auf dem Niveau A2 des europäischen Referenzrahmen (elementare Sprachanwendung). Sie entsprechen den Taxonomiestufen K1 und K2:

„Der/die Lernende kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z.B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung).

Der/die Lernende kann sich in einfachen, routinemässigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht.

Der/die Lernende kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben“.

Auflistung der Leistungsziele gemäss Leistungszielkatalog B-Profil:

5.1 Interaktion

Informationen werden zwischen zwei oder mehr Personen mündlich oder schriftlich ausgetauscht

5.2 Rezeption

Mündlich oder schriftlich gegebene Informationen werden verstanden.

5.3 Produktion

Mündliche und schriftliche Informationen geben. Längere, umfassende Produktionen sind für das B-Profil nicht vorgesehen.

5.4. Mediation

Die Mediation, oder auch Sprachmittlung, beinhaltet das Weiterleiten von mündlichen oder schriftlichen Informationen von der einen in die andere Sprache.

5. Notengebung

- Für die Zeugnisnoten sind alle 5 Kompetenzen zu bewerten: Textverständnis, Hörverständnis, schriftliche und mündliche Produktion, Grammatik/Strukturen
- Die Erfahrungsnoten gelten ab dem 2. Lehrjahr, d.h. während 4 Semestern
- Die im 1. Lehrjahr nach der Standortbestimmung erbrachten Noten fliessen ins Semesterzeugnis des 3. Semesters ein.

6. Übersicht Schulinterner Lehrplan Französisch B-Profil

Lehrjahr	Eckdaten	Dauer	Verwendete Lehrmittel
1. Lehrjahr	Basiskurs (exkl. Herbstferien)	8 Wochen à 3 Lekt.	ECO.com 1 Grammaire progressive du français , niveau débutant Activités lexicales (Klett) Themendossier zu „Ferien und Freizeit“
	KW 44/45: üK (Schulabwesenheit)	2 Wochen	
	Schule bis Ende 1. Lj.	28 Wochen à 3 Lekt.	
	KW 13 (Ende März): Standortbestimmung		
	KW 18/19: üK 2	2 Wochen	
	QV-Unterbruch:	2 Wochen	
2. Lehrjahr	Schule bis Ende 2. Lj.	38 Wochen à 3 Lekt.	ECO.com 1 Activités lexicales Grammaire progressive du français Themendossier zu „Familie und Wohnen“
	KW 11/12: üK 3		
	QV-Unterbruch:	2 Wochen	
3. Lehrjahr	Schule bis Ende Mai:	33 Wochen à 2 Lekt.	ECO.com 2 Grammaire progressive du français Prüfungsvorbereitungsserien zentrales QV
	KW 2/3: üK 4		
	Qualifikationsverfahren entweder - Ende April: CFP oder - Juli: zentrales QV oder DOP		

7. Detaillierter Lehrplan

a) Basiskurs

Woche	Leistungszielnummer	Leistungsziele/Inhalte	Lehrmittel: ECO.com 1 (Klett)
Woche 1	B 5.1.1	1. (Se) présenter et prendre congé - La première journée de travail d'un apprenti	unité 1 - p. 6 et 7 - carte 1
Woche 2	B 5.1.1.2	2. Visite d'une entreprise - Les services d'une entreprise - Une apprentie présente son entreprise	unité 1 - p. 7 - p. 8
Woche 3-7	B 5.2.2.3 B 5.2.1.2 B 5.2.1.2 B 5.1.1.2 B 5.1.1.2 B 5.2.1.2 B 5.1.2.2	3. Téléphoner - Le téléphone, les opérations Epeler des mots (l'alphabet et les signes particuliers) - Les chiffres en français - Au central téléphonique prendre contact, transmettre des appels, donner des explications - Répondeur: comprendre et laisser des messages - Remplir un bulletin d'inscription, compléter une fiche téléphonique	unité 3 - p. 30 - p. 31 (72) - p.32 et 74 - carte 6, ev. 7 - p.33 - p. 33-35 - carte 8/9 - p. 35 - p. 38 - carte 10 et 11
Woche 8		Finissage / évaluation du cours	

b) 1.-3. Lehrjahr

ZEITRAUM	WOCHEN/ LEKTIO- NEN	LEHRMITTEL / UNITES / ZUSATZ-MATERIAL	INHALTE
<p>Basiskurs 1. Lehrjahr, August bis Oktober</p>	<p>8 / 3</p>	<p>ECO.com 1 (Klett) Extraits des unités 1 et 3</p> <p><i>Arbeitsblätter</i> <i>Prospekte</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - sich und andere vorstellen - sich verabschieden - den Betrieb vorstellen - Namen buchstabieren und Zahlen verstehen - Telefonieren (Anrufe entgegennehmen und weiterleiten, Anrufbeantworter verstehen)
<p>1. Lehrjahr: November bis Juli (1. und 2. Semester)</p> <p>KW 13: Standortbestimmung</p>	<p>28 / 3</p>	<p>ECO.com 1 (Klett): Unités 1-3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulaire progressif du français, niveau débutant (CLE/Klett) - Vocabulaire en contexte, niveau (Hachette) - Activités lexicales (Klett) 	<ul style="list-style-type: none"> - schriftliche Kommunikationselemente im privaten und beruflichen Bereich - Alltags- und Freizeitbeschäftigungen in der Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft - Einladungen (selber formulieren, annehmen, ablehnen und begründen) - sich orientieren (Orte, Wege, Gebäude beschreiben, einen Weg finden, Orts- und Zeitangaben) - wichtige Informationen schriftlicher und mündlicher Dokumente verstehen - schriftliche und mündliche Meinungs- und Gefühlsäusserungen verstehen und selber formulieren - einfache Argumentationselemente kennen und anwenden

		<p>Grammaire progressive du français, niveau débutant (CLE international)</p>	<p>Grammatik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - présent - impératif - interrogation - indication du lieu et du temps - futur proche / passé récent - passé composé - article partitif - accord de l'adjectif - adjectif possessif - imparfait / passé composé
<p>2. Lehrjahr</p>	<p>38 / 3</p>	<p>ECO.com 1:</p> <p>Unités (3)4 bis 5: ausgewählte Kapitel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Der Arbeitsalltag (Abteilungen, Mitarbeiter und deren Funktionen, Arbeitsplatz, gesamter Lehrbetrieb) - Informationstechnologien - Grafiken/Statistiken interpretieren - Zahlen interpretieren/vergleichen - Planen und organisieren (Jahres-, Wochen-, Tagesplanung), Termine abmachen, verschieben, absagen - Geschäftskorrespondenz: verschiedene Arten von Geschäftsbriefen, Anfragen verstehen - Basiskorrespondenz: E-Mail, Fax im einfachen geschäftlichen Kontext (Reservierungen, Bestätigungen) - Geschäftskorrespondenz: Reservierungen verstehen, anfragen, bestätigen; Begleitschreiben

		<p>Unterlagen für die Prüfungsvorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none">- QV-Serien- DICACE (für LV und HV)- Zeitungsausschnitte für Mediation- „Pour parler affaires“ (Klett)- „Comment vont les affaires“ (Hachette)- „Affaires à suivre“ (CLE)	<p>Prüfungsvorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none">- schriftlich: Leseverstehen mit authentischen Dokumenten; Textproduktion- mündlich: Hörverstehen mit authentischen Dokumenten; mündlicher Ausdruck (mit Mediation)
--	--	---	--