

Französisch

Stoffplan

Wirtschaftsschule Thun

Kaufleute E-Profil

Schulinterner Stoffplan Französisch

Grundsätze und Richtziele

Die an der WST Ausgebildeten verfügen am Ende der Lehrzeit über solide Kenntnisse der französischen Sprache; sie können in Alltagssituationen mündlich korrekt und schriftlich angemessen kommunizieren. Im 6. Semester legen sie die DFP B1-Prüfung ab (DFP B1 = Diplôme de français professionnel de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris, CCIP). Zudem werden die Grundlagen im Hinblick auf die BMS 2 erarbeitet.

Der Unterricht fördert die Methoden-, Sach- und Sozialkompetenz. Die Lernenden erhalten Einblick in Kultur, Landeskunde und Alltagsleben der Romandie sowie französischsprachiger Länder. Auch werden die Grundlagen des „français commercial“ erarbeitet, um geschäfts- und berufsspezifische Situationen zu bewältigen.

SIBLA: Der Stoff wird nach dem Grundsatz des selbstverantwortlichen, individuellen und begleiteten Lernens und Arbeitens unterrichtet.

Im Französischunterricht werden die Lernenden in allen vier Kompetenzen geschult (compréhension orale et écrite, production orale et écrite). Die ausgewiesenen zusätzlichen Ziele des Stoffplans beziehen sich auf *français général* und sind zwingend zu erreichen. Die Tasks *français général* sind im Unterricht gleichwertig wie *français commercial* zu behandeln.

Pro Semester sind mindestens 3 Noten (je nach Thema schriftlich und / oder mündlich) vorgesehen.

Im dritten Ausbildungsjahr müssen mindestens zwei Prüfungsserien DFP B1 benotet werden. Im 6. Semester muss mindestens eine mündliche Note gesetzt werden (expression orale DFP B1).

Detaillierter Stoffplan / Französisch

Lehrmittel:

écocom; Beyeler & Forni, Klett Verlag	verbindliches Lehrmittel
Exercices de grammaire en contexte, niveau intermédiaire, Hachette	*
Langenscheidt, Grund- und Aufbauwortschatz, 4000 Wörter, Langenscheidt Verlag	*
La conjugaison française, Marthaler, Logos Verlag, oder « Conjuguons »	*
Réussir le DFP B1, Klett Verlag	verbindliches Lehrmittel
Schülergrammatik; Schulverlag Bern	freiwillig
Exercices de vocabulaire en contexte, niveau intermédiaire, Hachette	freiwillig

* evtl. gleichwertiges Lehrmittel nach Absprache mit Fachvorstand

Der blau markierte Text beschreibt die Leistungsziele, die in einer Phase neu behandelt werden. Der gelb markierte Text beschreibt die Lernziele français général.

Phase / Semester		Lerninsel	Richtziel		Leistungsziel		ECO.com	Grammatische Ziele	Français général: Zusätzliche Ziele und Tasks	Ergänzender Wortschatz
Phase 1	Lerninsel 1: Woche 3 und 4 Telefonieren und Telefonnotizen ausfüllen; E-Mails, einfache Mitteilungen verstehen und verfassen	1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.1	Hören Ich verstehe Kerninhalte von Beiträgen aus elektronischen Medien.		écocom 1 			

Vorbemerkungen: SIBLA: Der Stoff wird nach dem Grundsatz des selbstverantwortlichen, individuellen und begleiteten Lernens und Arbeitens unterrichtet. Der blau markierte Text beschreibt die Leistungsziele, die in einer Phase neu behandelt werden. Der gelb markierte Text beschreibt die Lernziele français général.													
Phase /Semester	Lerninsel	Richtziel		Leistungsziel		ECO.com	Grammatische Ziele	Français général: Zusätzliche Ziele und Tasks	Ergänzender Wortschatz				
Phase 5	Lerninsel 5: Woche 36 und 37 Geschäftsbriefe schreiben (Anfrage, Bestellung, Reklamation etc.)	1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.1	Ich verstehe Kerninhalte von Beiträgen aus elektronischen Medien.	écocom 5	conditionnel (emploi) hypothèse sur le présent gérondif subjonctif (volonté, désir, sentiments; pour que)	la cause (comme, parce que, car), relations inouïes exprimer ses sentiments simulation DFP B1	sentiments accord / désaccord jugement de valeur				
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.1	Ich verstehe das Thema und Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter.								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.1	Hören Ich verstehe in Sitzungen und Besprechungen die wichtigen Punkte. Dabei erfasse ich die Argumente der Gesprächsteilnehmer.								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.3	Ich nehme Anrufe entgegen und leite Informationen weiter.								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.3	Ich vereinbare, bestätige und verschiebe Termine verständlich und korrekt.								
		1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich halte wesentliche Inhalte von einfachen Texten fest (Anweisungen, Mitteilungen – in Form von E-Mail, Fax oder Brief, Zeitungsmeldungen, Berichte).								
		1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich gebe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief) wieder.								
		1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich notiere Informationen (z.B. Zahlen und Fakten) etwa in Berichten, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln.								
		1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich kann selbstständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt beschreiben.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.1	Schriftliche Weiterleitung mündlicher Informationen Ich gebe Inhalte von Gesprächen aus meinem vertrauten Berufsfeld, die in der Fremdsprache oder meiner eigenen Sprache geführt wurden, (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) schriftlich in der Zielsprache weiter.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.2	Schriftliche Kommunikation Ich schreibe einfache und verständliche Mitteilungen (Notizen, Memos, Postkarten, E-Mail-Nachrichten).								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Texte verfassen Ich verfasse auf eine klare Weise Anfragen, Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) nach den gängigen Normen.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Ich mache Angebote und gebe Bestellungen auf. Ich verwende dabei Vorlagen, Textbausteine.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Ich reagiere in schriftlicher Form auf einfache Wünsche von Kunden oder Vorgesetzten (z.B. Empfangsbestätigung, Sendung von gewünschten Informationen, Weiterleiten des Anliegens).								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Ich verfasse Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.5	Textredaktion Ich überprüfe meine eigenen Texte und optimiere sie bei Bedarf.								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.1	Wortschatz und Etymologie Ich bediene mich eines angemessenen Grund- und Fachwortschatzes.								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.1	Ich wende Regeln der Wortbildung an, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.2	Grammatik Ich verwende die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den Leistungszielen der Wissensbereiche Hören/Sprechen, Lesen, Schreiben aufgeführten								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.3	Strategien zum Verständnis Ich erkenne bei Verständigungsschwierigkeiten, wo das Problem liegt, und greife gegebenenfalls auf Hilfsmittel und geeignete Techniken (z.B. Internet, Berücksichtigung grafischer Elemente, grössere Informationseinheiten auf einmal erfassen) zurück oder frage nach.								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.4	Sprachlich-kulturelle Gegebenheiten Ich bin mir kultureller Unterschiede bewusst und kann auch über kulturelle Grenzen hinweg sprachlich angemessen kommunizieren.								
Phase 6	Phase 6												
Phase 6	Lerninsel 6: Woche 48 und 49 Bewerbungsschreiben und CV verfassen	1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.1	Hören Ich verstehe in Sitzungen und Besprechungen die wichtigen Punkte. Dabei erfasse ich die Argumente der Gesprächsteilnehmer.	écocom 7	révision	entretien d'embauche simulation DFP B1	projets d'avenir				
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.2	Mündliche Weiterleitung von Informationen Ich gebe verständlich Inhalte von Gesprächen aus dem vertrauten Berufsfeld, die in der Fremdsprache oder meiner eigenen Sprache geführt wurden, (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) mündlich weiter.								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.2	Ich gebe auch wichtige schriftliche Informationen mündlich wieder. Das Gesprächsthema stammt aus dem Alltag.								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.3	Mündliche Kommunikation Ich unterhalte mich spontan und im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüssen; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne und Vorlieben reden; eigene Hobbys und Interessen diskutieren.								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.4	Gespräche Ich höre Gesprächspartnern aktiv zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.5	Information und Argumentation Ich trage Informationen oder Ideen verständlich vor und stütze diese mit einfachen Argumenten.								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.5	Ich präsentiere (z.B. an einer Sitzung oder einem Besuch) Inhalte aus meinem Erfahrungsbereich und meinem eigenen Arbeitsfeld.								
		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.5	Ich nehme Stellung zu Themen aus dem beruflichen und privaten Bereich und äussere in einfachen Worten meine Meinung.								
		1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich notiere Informationen (z.B. Zahlen und Fakten) etwa in Berichten, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln.								
		1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich kann selbstständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt beschreiben.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.1	Schriftliche Weiterleitung mündlicher Informationen Ich gebe Inhalte von Gesprächen aus meinem vertrauten Berufsfeld, die in der Fremdsprache oder meiner eigenen Sprache geführt wurden, (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) schriftlich in der Zielsprache weiter.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Ich verfasse Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Ich bewerbe mich überzeugend um eine ausgeschriebene Stelle. Die Gestaltung und Formulierung des Personalblattes und des Bewerbungsbriefes entsprechen den aktuellen Anforderungen.								
		1.3.3	Schreiben	1.3.3.5	Textredaktion Ich überprüfe meine eigenen Texte und optimiere sie bei Bedarf.								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.1	Wortschatz und Etymologie Ich bediene mich eines angemessenen Grund- und Fachwortschatzes.								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.1	Ich wende Regeln der Wortbildung an, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.2	Grammatik Ich verwende die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den Leistungszielen der Wissensbereiche Hören/Sprechen, Lesen, Schreiben aufgeführten								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.3	Strategien zum Verständnis Ich erkenne bei Verständigungsschwierigkeiten, wo das Problem liegt, und greife gegebenenfalls auf Hilfsmittel und geeignete Techniken (z.B. Internet, Berücksichtigung grafischer Elemente, grössere Informationseinheiten auf einmal erfassen) zurück oder frage nach.								
		1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.4	Sprachlich-kulturelle Gegebenheiten Ich bin mir kultureller Unterschiede bewusst und kann auch über kulturelle Grenzen hinweg sprachlich angemessen kommunizieren.								

Vorbemerkungen: SIBLA: Der Stoff wird nach dem Grundsatz des selbstverantwortlichen, individuellen und begleiteten Lernens und Arbeitens unterrichtet. Der blau markierte Text beschreibt die Leistungsziele, die in einer Phase neu behandelt werden. Der gelb markierte Text beschreibt die Lernziele français général.												
Phase / Semester	Lerninsel	Richtziel		Leistungsziel			ECO.com	Grammatische Ziele	Français général: Zusätzliche Ziele und Tasks	Ergänzender Wortschatz		
Phase 3	Lerninsel 3: 3 und 4 Unternehmung, Produkt, Dienstleistung präsentieren	Woche	1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.2	Mündliche Weiterleitung von Informationen Ich gebe verständlich Inhalte von Gesprächen aus dem vertrauten Berufsfeld, die in der Fremdsprache oder meiner eigenen Sprache geführt wurden, (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) mündlich weiter.	écocom 4	article (défini, indéfini, partitif)	décrire des personnes	aspect physique, corps humain, caractère		
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.4	Gespräche Ich höre Gesprächspartnern aktiv zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).		adjectif et adverbe (comparaison et superlatif)			faire des achats (p. ex. vêtements)	produits, vêtements
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.5	Information und Argumentation Ich trage Informationen oder Ideen verständlich vor und stütze diese mit einfachen Argumenten.		adjectif et pronom démonstratif et possessif			maison, logement	habitat
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.5	Ich präsentiere (z.B. an einer Sitzung oder einem Besuch) Inhalte aus meinem Erfahrungsbereich und meinem eigenen Arbeitsfeld.					santé, chez le médecin	médecin / hôpital
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.6	Produkte und Dienstleistungen vorstellen Ich erläutere mit eigenen Worten adressatengerecht den Nutzen und die besonderen Eigenschaften der Produkte und/oder Dienstleistungen eines Betriebes oder Geschäftsbereiches.					différences / particularités culturelles (CH - F)	
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.6	Ich präsentiere die Produkte und/oder Dienstleistungen mit zutreffenden und auf die Kundenwünsche ausgerichteten Argumenten.						
			1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich notiere Informationen (z.B. Zahlen und Fakten) etwa in Berichten, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln.						
			1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich kann selbstständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt beschreiben.						
			1.3.3	Schreiben	1.3.3.5	Textredaktion Ich überprüfe meine eigenen Texte und optimiere sie bei Bedarf.						
			1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Ich mache Angebote und gebe Bestellungen auf. Ich verwende dabei Vorlagen, Textbausteine.						
			1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Ich reagiere in schriftlicher Form auf einfache Wünsche von Kunden oder Vorgesetzten (z.B. Empfangsbestätigung, Sendung von gewünschten Informationen, Weiterleiten des Anliegens).						
			1.3.3	Schreiben	1.3.3.4	Ich verfasse Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.1	Wortschatz und Etymologie Ich bediene mich eines angemessenen Grund- und Fachwortschatzes.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.1	Ich wende Regeln der Wortbildung an, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.2	Grammatik Ich verwende die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den Leistungszielen der Wissensbereiche Hören/Sprechen, Lesen, Schreiben aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.3	Strategien zum Verständnis Ich erkenne bei Verständigungsschwierigkeiten, wo das Problem liegt, und greife gegebenenfalls auf Hilfsmittel und geeignete Techniken (z.B. Internet, Berücksichtigung grafischer Elemente, grössere Informationseinheiten auf einmal erfassen) zurück oder frage nach.						
1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.4	Sprachlich-kulturelle Gegebenheiten Ich bin mir kultureller Unterschiede bewusst und kann auch über kulturelle Grenzen hinweg sprachlich angemessen kommunizieren.									
Phase 4	Phase 4											
Phase 4	Lerninsel 4: Woche 11 - 13 (Festtage) Grafiken und Tabellen lesen, verstehen und kommentieren		1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.5	Ich nehme Stellung zu Themen aus dem beruflichen und privaten Bereich und äussere in einfachen Worten meine Meinung.	Réussir le DFP B1 écocom p 161:108 Dossier graphiques (Forum Fachschaft)	pronoms personnels (COD / COI), toniques et doubles pronoms	médias	moyens de communication, presse, technologie		
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.1	Ich verstehe in Ausbildungskursen (z.B. Fachunterricht in der Fremdsprache, berufliche Weiterbildung) die Kerninhalte von Referaten.		verbes			travail profession économie	monde du travail, affaires, argent
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.4	Gespräche Ich höre Gesprächspartnern aktiv zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).		pronoms relatifs				
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.5	Information und Argumentation Ich trage Informationen oder Ideen verständlich vor und stütze diese mit einfachen Argumenten.					différences / particularités culturelles (CH - F)	
			1.3.1	Hören/Sprechen	1.3.1.5	Ich nehme Stellung zu Themen aus dem beruflichen und privaten Bereich und äussere in einfachen Worten meine Meinung.						
			1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich halte wesentliche Inhalte von einfachen Texten fest (Anweisungen, Mitteilungen – in Form von E-Mail, Fax oder Brief, Zeitungsmeldungen, Berichte).						
			1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich notiere Informationen (z.B. Zahlen und Fakten) etwa in Berichten, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln.						
			1.3.2	Lesen	1.3.2.1	Ich kann selbstständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt beschreiben.						
			1.3.3	Schreiben	1.3.3.2	Ich fülle Formulare korrekt aus.						
			1.3.3	Schreiben	1.3.3.5	Textredaktion Ich überprüfe meine eigenen Texte und optimiere sie bei Bedarf.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.1	Wortschatz und Etymologie Ich bediene mich eines angemessenen Grund- und Fachwortschatzes.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.1	Ich wende Regeln der Wortbildung an, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.2	Grammatik Ich verwende die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den Leistungszielen der Wissensbereiche Hören/Sprechen, Lesen, Schreiben aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.3	Strategien zum Verständnis Ich erkenne bei Verständigungsschwierigkeiten, wo das Problem liegt, und greife gegebenenfalls auf Hilfsmittel und geeignete Techniken (z.B. Internet, Berücksichtigung grafischer Elemente, grössere Informationseinheiten auf einmal erfassen) zurück oder frage nach.						
			1.3.4	Grundlagen der Fremdsprachen anwenden	1.3.4.4	Sprachlich-kulturelle Gegebenheiten Ich bin mir kultureller Unterschiede bewusst und kann auch über kulturelle Grenzen hinweg sprachlich angemessen kommunizieren.						