

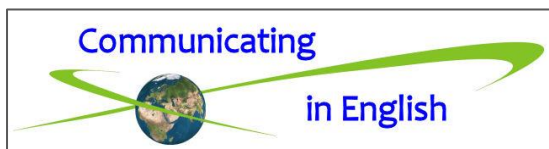
Business English

am Gymnasium Wülfrath



Seit vielen Jahren bietet die Fachgruppe Englisch das Differenzierungsfach **Business English** im Wahlpflichtbereich II für die Jahrgänge 8 und 9 an. Der Kurs umfasst 3 Wochenstunden und richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die Spaß am Fach Englisch haben und gerne themenspezifisch in diesem Bereich weiterarbeiten möchten. Aufgrund individueller Differenzierung im Unterricht können alle Jugendlichen in den beiden Jahren auf verschiedenen Niveaustufen einen deutlichen Lernzuwachs erhalten.

Englisch kann zweifellos als die Weltsprache Nummer 1 bezeichnet werden, wenn man die Muttersprachler (knapp 400 Mio. Menschen) und Sprecher als Zweitsprache zusammen zählt (ca. 1,5 Mrd. Menschen). Als globales „Bindeglied“ ist Englisch („Globish“) maßgeblich in allen Berufsbereichen, beispielsweise in Wirtschaft und Handel, im Bereich Computer und Informationstechnologie, in der Werbung, in Forschung und Wissenschaft. Ferner werden gute bis sehr gute Englischkenntnisse in jeder Ausbildung sowie in vielen Studiengängen benötigt (*Sprechen, Hören, Lesen, Schreiben und ebenso Vermitteln zwischen den Sprachen*). Diese Aspekte werden im Business English-Unterricht berücksichtigt.



Ein besonderer Schwerpunkt dieses Kursangebotes liegt bei der mündlichen Sprachanwendung, indem insbesondere Kommunikationssituationen, die in der Arbeitswelt alltäglich sind, eingeübt werden.

Dies ist wichtig, da das aktive Sprechen außerhalb der Schule – sei es in der Ausbildung, im Studium oder im späteren Beruf – die entscheidende Rolle spielt. Im Laufe der zwei Jahre verwenden die Schülerinnen und Schüler die englische Sprache viel selbstverständlicher und selbstbewusster, indem sie deutlich mehr Sprachinput und Sprachoutput als zuvor haben. Insbesondere erweitert sich der Wortschatz der Jugendlichen aufgrund der aktiven Einbindung der Fachbegriffe. Anhand von interessanten Themen aus der Geschäftswelt werden z.B. vielfältige Vorstellungssituationen erprobt, Telefonieren im Büroalltag simuliert, Bewerbungsschreiben verfasst, Geschäftsbriefe formuliert und Inhalte thematisiert, die von globalem Interesse sind.

Im ersten Halbjahr der Klassen 8 und 9 wird jeweils eine mündliche Leistung in Form einer zusammenhängenden Kurzpräsentation und einem Dialog mit Mitschülerinnen und Mitschülern als Ersatz für eine Klassenarbeit gewertet. Im jeweils zweiten Halbjahr erfolgt eine Projektarbeit, die sich über mehrere Wochen erstreckt. Hierbei erstellen die Schülerinnen und Schüler im Rahmen eines Oberthemas individuelle, medial gestützte, kleine Facharbeiten, die anschließend auch in der Gesamtgruppe vorgestellt werden. Außerdem wird in diesem Zusammenhang das Konzept der Medienerziehung aufgegriffen, indem die Schülerinnen und Schüler mit den Programmen Word, Excel und PowerPoint arbeiten. Diese Projektarbeit wird im zweiten Halbjahr anstelle einer klassischen Arbeit bewertet. Die übrigen beiden Überprüfungen erfolgen in schriftlicher Form, wobei oftmals medial vermittelte Inhalte (Graphiken, Tabellen, Bildern, Hörtexte etc.) eingebunden

werden. Im Laufe des Wahlpflichtfachs erhalten die Jugendlichen schon einen kleinen Einblick wie es sein kann, eine eigene Geschäftsidee zu entwerfen, zu vermarkten und zu präsentieren. Überdies sind in jedem Schuljahr themenbezogene Exkursionen (zu Firmen, zum Flughafen etc.) geplant.



Thematisch werden in den beiden Jahrgängen vielfältige Bereiche angeboten, wobei die Schwerpunktsetzung in Absprache mit den teilnehmenden Schülerinnen und Schülern erfolgt. Zur inhaltlichen Orientierung wird an dieser Stelle eine große Bandbreite an Aspekten aufgeführt.

Jahrgang 8:

- Mit Menschen unterschiedlicher Herkunft in verschiedenen Situationen in Kontakt treten, sich vorstellen, Information beschaffen, Berufstätigkeiten beschreiben, zum Job pendeln, Steckbriefe von Persönlichkeiten erstellen
- Telefonieren in authentischen Berufssituationen, E-Mails schreiben, Informationen weitergeben, berufliche Entscheidungen treffen, Anfragen stellen, Interviews durchführen
- Organisationen und ihre wirtschaftlichen Aktivitäten näher kennen lernen, Abteilungen von Unternehmen beschreiben, Arbeitsplätze gestalten, Einblicke in Berufsalltage bekommen, Firmenprojekte untersuchen
- Informationen umfangreicher austauschen, Ausstattungen von Unternehmen beschreiben, Produkte und Dienstleistungen vorstellen, über Transportwege berichten
- Die Entwicklung von Firmen kennen lernen, über Firmenreisen berichten, Beschwerden stellen und entgegen nehmen, Produkteinführungen auf dem freien Markt diskutieren
- Soziale Netzwerke am Arbeitsplatz beleuchten, Geschäftsessen planen und durchführen, Angebote machen, über berufliche Routine berichten, Small Talk im Beruf und Alltag
- Meetings in der Firma erarbeiten, nach der Meinung anderer fragen, eigene Vorschläge und Alternativen gestalten, Entscheidungen rechtfertigen, Probleme lösen mit verschiedenen Optionen
- Vereinbarungen treffen, Verabredungen treffen, Zeitpläne und Arrangements festlegen und überprüfen, Einladungen aussprechen und annehmen, für auswärtige Besucher Firmenbesuche planen

Insbesondere wird hierbei mit den folgenden Medien gearbeitet: Texte, Photos, Collagen, Cartoons, Skizzen, Interviews, E-Mails; zusätzlich CDs, Computer, Smartphones, Tablets.

Jahrgang 9:

- Bewerbungen schreiben, Lebenslauf erstellen, Trends in Firmen und speziell am Arbeitsplatz beschreiben, Veränderungen kommentieren, Graphiken und Tabellen erstellen und präsentieren, Gründe anführen, Wachstum multinationaler Firmen untersuchen
- Über berufliche Neuigkeiten berichten, Veränderungen für Firmenangestellte und –leitungen kommentieren, ökonomische Ziele setzen, Fortschritte festhalten, wirtschaftliche Portfolios besprechen
- Berufliche Planungen durchführen, über Produktmengen sprechen, Ratschläge erteilen, Hilfsangebote machen, zukünftige Arbeitspläne diskutieren
- Wirtschaftliche Informationen vergleichen, Verkaufszahlen untersuchen, Verkaufsberichte sinnvoll deuten, Anbieter auswählen
- Berufliche Reisen planen und vorstellen, sich am Flughafen und am Bahnhof orientieren, sozial übliche Bräuche unterschiedlicher Länder vergleichen
- Firmenbesuche mit auswärtigen Gästen organisieren und besprechen, Abläufe in verschiedenen Unternehmen vergleichen, berufliche Erfahrungen austauschen, Berichte formulieren
- Probleme angehen und passende Lösungen vorschlagen, Kompromisse finden, Konsequenzen daraus ziehen, Verhandlungen abhalten

Vor allem werden in diesem Jahrgang die Medien wie folgt eingebunden: Tabellen, Schaubilder, Diagramme, Statistiken, Werbung, historische Bilder, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf; zusätzlich CDs, Computer, Smartphones, Tablets.