



Methode

Bei der Appointment-Methode tauschen sich die Schüler mit verschiedenen, vorher festgelegten Partnern aus. In einem geschützten Raum holen sie die zu erfragenden Informationen von ihren Klassenkameraden, mit denen sie sich zuvor verabredet haben, ein. Auf ein Zeichen des Lehrers hin wechseln sie den Partner.

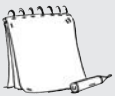


Hinweise/Tipps

In der Einzelarbeitsphase beschäftigen sich die Schüler intensiv mit dem englischen Wortfeld *Days, months and birthdays*. Alternativ könnte man hier auch eine Partnerarbeit hinzuziehen, um den Schülern vor der Appointment-Phase einen Austausch über die Aufgaben zu ermöglichen. Je nach Lerngruppe entscheidet der Lehrer, ob die Verabredungen für die bevorstehenden Appointment-Interviews zu Stundenbeginn als Warm-up stattfinden sollen oder unmittelbar vor den Interviews.

Die Gespräche während der Appointment-Phase können im ganzen Klassenraum stattfinden. Dabei sollten sich die Schüler im Klassenraum gut verteilen, um sich ungestört unterhalten zu können. Die Lehrperson ist der Zeitwächter. Das Signal „It’s twelve o’clock.“ bedeutet für die Schüler, sich mit dem Klassenkameraden zusammenzufinden, mit dem sie sich für diese Uhrzeit verabredet haben. Sie beenden das Zwölf-Uhr-Gespräch, indem Sie entweder „It’s one o’clock.“ rufen oder ein anderes akustisches Signal verwenden, um die Schüler auf den Gesprächswechsel aufmerksam zu machen. Als Gesprächszeit werden zwei bis drei Minuten empfohlen, dies kann aber je nach Lerngruppe variiert werden.

Als Differenzierungsmaßnahme für die schnellen Gesprächspaare können als Impuls weitere Fragen hilfreich sein („When is your best friend’s birthday?“, „When is your pet’s birthday?“). Diese Fragen können ebenfalls unter der Tabelle notiert werden.




Material

- Materialseiten 1 bis 4 in Klassenstärke



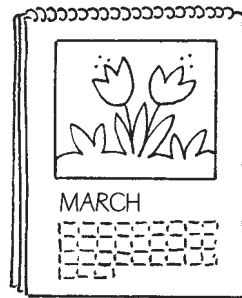
1 Fill in the months in the right order and colour them. Draw pictures that have something to do with the month. Compare your calendar with your partner's.

October	January	March	November	June	August
February	May	April	December	July	September

January			
			

2 a Create an acrostic with months. Try to use a different month for each line.

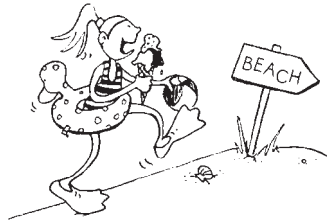
MARCH
A
L
E
N
D
A
R





b Create an acrostic with days of the week. Try to use a different day for each line.

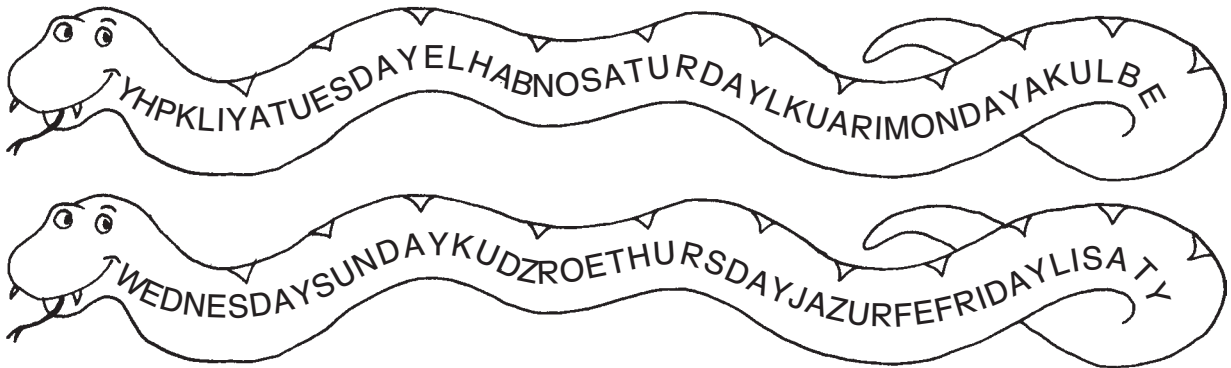
H
O
L
O
N
G
W
E
E
K
E
N
D
F
R
I
D
A
Y
D
A
Y



c Create your own acrostic. Use months and days of the week.

Large empty box for creating an acrostic.

3 Which days can you find in the word snakes?

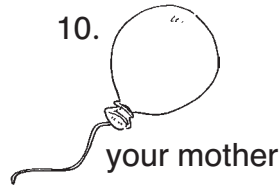
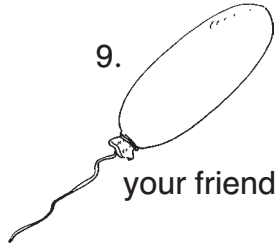
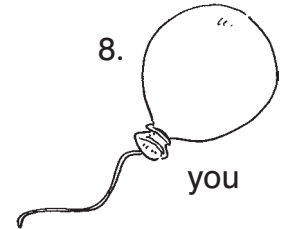
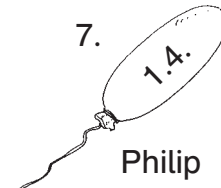
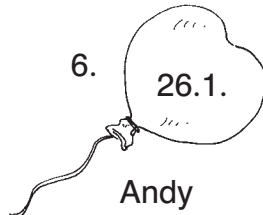
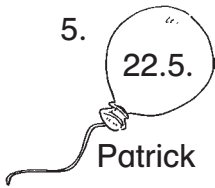
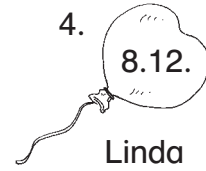
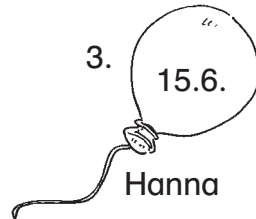
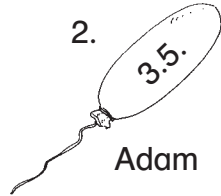
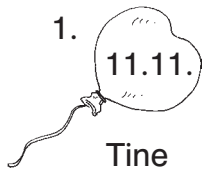


4 The letters are in the wrong order. Which days or months can you find?

- 1. NUEJ _____
- 2. HCMAR _____
- 3. BECOTOR _____
- 4. EMEVNBOR _____
- 5. RATYSHUD _____
- 6. ANDESWYED _____
- 7. NDAOMY _____
- 8. ETYSUDA _____
- 9. URJNAYA _____
- 10. BRRFYEUA _____
- 11. YRUASATD _____
- 12. UUGTAS _____



5 When are their birthdays? Write down complete sentences.



1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____



6

a

Read the questions in the table (= *Tabelle*) and add two more questions about days, months or birthdays. Then make an appointment with four different classmates at twelve o'clock, one o'clock, two o'clock and three o'clock.

You can ask like this:

A: Have you got time at ...?

B: Yes, of course./Sorry, I haven't got time at ...

A: Can we meet then?/That's alright. What about ... o'clock?

Your teacher will tell you the time. Meet the person you've got an appointment with at this time. Write down your classmate's answers into the table. Whenever you hear your teacher's signal, change your partner.

name				
time	twelve o'clock	one o'clock	two o'clock	three o'clock
What is your favourite month?				
What is your favourite day?				
When is your birthday?				
When is your mother's/ father's birthday?				
How old are you?				

b

Go back to your first partner and tell him/her about your interview partners. Exchange information.

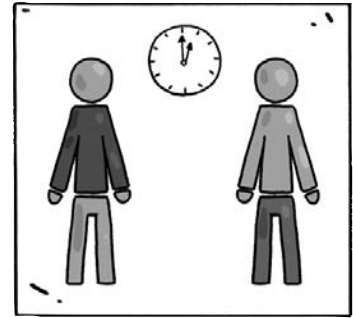
c

Now write down the information about your classmates. Write complete sentences in your exercise book.

Appointment

Ziele

- Eine Anwendungssituation für Informationen wird geschaffen.
- Die Verankerung der Inhalte im Gedächtnis wird gefördert.
- Das aktive Sprechen und das aktive Zuhören werden geübt.
- Die Schüler trainieren die Fähigkeit, die wichtigsten Inhalte zusammenzufassen und zu strukturieren.



Voraussetzungen

- Die Schüler sollten sich gegenseitig zuhören können.
- Die Schüler sollten erste Kompetenzen im Vermitteln von Wissensinhalten besitzen.

Vorgehensweise

Es handelt sich um eine spezielle Form der Partnerübung. Sie geben eine Anzahl von Klassenkameraden vor, mit denen sich die Schüler vor der eigentlichen Gesprächsphase zu bestimmten Uhrzeiten (twelve o'clock, one o'clock, two o'clock usw.) verabreden sollen. Auf die Einhaltung der englischen Fragestrukturen zum Verabreden sollte geachtet werden. Sie können die Schüler zu einem beliebigen Zeitpunkt während der Stunde zu ihren Dates schicken. Die Schüler können und sollen sich in dieser Phase frei und großzügig im Klassenraum verteilen. Die Lehrperson ist der Zeitwächter. Das Signal „It's twelve o'clock.“ bedeutet für die Schüler, sich mit dem Klassenkameraden zusammenzufinden, mit dem sie sich für diese Uhrzeit verabredet haben. Sie beenden das Zwölf-Uhr-Gespräch, indem sie entweder „It's one o'clock.“ rufen oder Sie vereinbaren ein anderes akustisches Signal, um die Schüler auf den Gesprächswechsel aufmerksam zu machen. Als Gesprächszeit werden zwei bis drei Minuten empfohlen, dies kann aber je nach Lerngruppe variiert werden.

Hinweise/Tipps zur Durchführung

- Gerade, wenn die Methode neu eingeführt wird, sollte der zu erklärende Wissensinhalt nicht zu komplex sein.
- Die Zeit von fünf Minuten pro Gespräch sollte nicht überschritten werden.
- Um die Nachhaltigkeit und die Zuhörbereitschaft der Schüler zu vergrößern, könnte das erworbene Wissen in einer nachfolgenden Sicherungsphase entsprechend gefestigt bzw. auch abgefragt werden.
- Nach den Verabredungen ist eine schriftliche Ausformulierung der Gesprächsnotizen sinnvoll.