

Modul I

Gepäckabfertigung



Suttha - stock.adobe.com

Inhaltsverzeichnis

Worum geht es im Curriculum Gepäckabfertigung und in Modul I?	3
Digitale Trainingseinheiten – 10 UE	5
Schriftsprachliche Trainingseinheiten – 20 UE	7
Digitale Lerneinheiten	9
Modul iPad	9
Modul Computer Basis	15
Schriftsprachliche Lerneinheiten	20
1. Phase: Orientieren	20
2. Phase: Informieren	33
3. Phase: Planen + Entscheiden	38
4. Phase: Ausführen	43
5. Phase: Präsentieren	45
6. Phase: Bewerten	47
7. Phase: Reflektieren	49
Arbeitsblätter und Lösungen	53

Worum geht es im Curriculum Gepäckabfertigung und in Modul I?

Das innerhalb des Curriculums Gepäckabfertigung abgebildete Training dient der arbeitsorientierten Schriftsprachförderung und der Vermittlung digitaler Grundkompetenzen. Es vermittelt schriftsprachliche Kompetenzen in den Bereichen Lesen und Schreiben und wurde für gering literalisierte Mitarbeitende der Gepäckabfertigung mit den schriftsprachlichen Kompetenzen Lesen und Schreiben auf den Alpha-Levels 3 und/oder 4 erstellt.

Das Curriculum umfasst drei Module. Unter (weitgehender) Anwendung der Szenariendidaktik mit dem Modell der vollständigen Handlung befassen sich die Lerninhalte mit dem Arbeitsalltag und den Aufgabengebieten in der Gepäckabfertigung. Die Module enthalten analoge Arbeitsblätter und digitale Übungen, die sowohl im Präsenzunterricht als auch in Selbstlernphasen verwendet werden können.

Ziel des Curriculums und der enthaltenen Lernmaterialien ist, die schriftsprachlichen und digitalen Kompetenzen der Teilnehmenden anhand der branchen- und tätigkeitsbezogenen Lerninhalte und Aufgabenstellungen zu fördern und zu verbessern, um sie auf mögliche Tätigkeiten in der betreffenden Branche und dem Arbeitsbereich vorzubereiten bzw. parallel dazu zu unterstützen.

Das Curriculum umfasst zusätzlich ein Blended-Learning-Angebot und zwei Wortschatzlisten (Grundwortschatz und Aufbauwortschatz).

Modul I dient als Vorbereitung auf die Teilnahme an einer internen Qualifizierung zur nächsthöheren Stufe (Schulung Stufe 2). Dies entspricht einer inhaltlichen Heranführung an die Themen der Stufe 2-Schulung. Die Lernenden sollen typische Arbeitsprozesse in der Gepäckabfertigung verstehen und schriftsprachlich bewältigen können.

Das Produkt dieses Lernszenarios ist ein individueller Lernordner, in dem zentrale Lerninhalte wie didaktische Themen (z. B. Lernen lernen, Zeitmanagement, Tandem-Lernen), Aufgabenblätter, Lesetexte usw. strukturiert gesammelt werden. Er dient als persönliche Lernhilfe und kann von den Teilnehmenden bedarfsoorientiert um eigene und ergänzende Materialien erweitert werden.

Viele Lerninhalte können analog und digital geübt und z. B. mit zeitlichem Abstand wiederholt werden, um den Memorierungseffekt zu verstärken. Die digitalen Inhalte dienen der zusätzlichen Festigung und Motivation. Da Modul I als Vorentlastung dient, werden die Teilnehmenden ermutigt, auf die Schulungsunterlagen der Stufe 1 zurückzugreifen, um ihr Vorwissen zu aktivieren und zu nutzen.

Modul I legt die Grundlage für die weiterführende Schulung und vermittelt neben schriftsprachlichen und fachlichen Inhalten auch Lernstrategien zur langfristigen Kompetenzentwicklung.

Modul I „Der Weg in der Gepäckabfertigung“:

Geplanter Umfang: 30 UE

Szenario	Schwerpunkt	Lernziel/Produkt	UE (à 45 min.)
Arbeit mit <u>iPad</u> oder <u>Computer</u>	Digitale Kompetenzen	iPad- oder Computerbedienung Einstieg in das digitale Lernen	10 UE
Vorbereitung auf die Schulung Stufe 2	Schriftsprachliche Kompetenzen	Individueller Lernordner	20 UE

Die fachlichen Grundlagen für die Entwicklung der Aufgaben entstammen den Schulungsunterlagen von Fraport Ground Services GmbH (FraGround).

Anmerkung: Duden-Schreibweise und FraGround-Schreibweise sind (vor allem im Bereich der Komposita) zuweilen unterschiedlich. Für #ABCforJobs-Unterrichtsmaterial, -Lerneinheiten und -Wortschatzlisten wird die Duden-Schreibweise verwendet, unter anderem auch um der schriftsprachlichen Korrektheit gerecht zu werden.

Eine weitere Veränderung der Textvorlagen erfolgt in der Ansprache der Teilnehmenden (TN), welche in den hier angeführten Aufgabenbeispielen konsequent mit „Sie“ umgesetzt wird (statt „du“ bei FraGround).

Digitale Trainingseinheiten – 10 UE

Je nach Zielgruppe und Lernbedarf kann entweder das Modul iPad oder das Modul Computer Basis durchgeführt werden.

1. Modul iPad (Umfang: 10 UE)

1.1 Modulbeschreibung

Dieses Modul dient als Einstieg in das Thema „Digitalisierung“ und den Umgang mit einem digitalen Gerät. Es richtet sich bewusst an Teilnehmende mit geringen digitalen Vorkenntnissen und setzt daher auf den Einsatz eines Touch-Geräts, wie etwa eines Smartphones. Smartphones sind heutzutage weit verbreitet und bieten einen intuitiven Zugang zur digitalen Welt.

Das Ziel des Moduls ist es, grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, die für die Nutzung eines digitalen Geräts unverzichtbar sind. Dazu gehören das grundlegende Verständnis der Hardware sowie die Funktionsweise digitaler Technologien. Diese Grundlagen schaffen das Fundament für die weiteren Inhalte und Fähigkeiten. Im Fokus dieses Moduls steht jedoch primär, den TN einen ersten Zugang zu digitalen Geräten zu ermöglichen und Ängste vor deren Nutzung abzubauen.

Ein besonderer Fokus liegt darauf, den TN ausreichend Raum zu bieten, das neu Erlernte während und nach der Einführung eigenständig auszuprobieren. Die Themen dieses Moduls orientieren sich dabei an alltagsnahen und praxisbezogenen Szenarien, um die Relevanz für das tägliche Leben deutlich zu machen.

1.2 Kompetenzen/Lernziele

In diesem Modul erwerben die TN grundlegende Kompetenzen im Umgang mit digitalen Geräten, basierend auf dem Kompetenzrahmen DigComp 2.2 AT¹. Dazu zählen:

- Bereich 0: Grundlagen und Zugang
- Bereich 2: Kommunikation
- Bereich 4: Sicherheit

Die TN lernen außerdem Vokabeln und Begriffe aus dem digitalen Bereich kennen und üben, die erlernten Fertigkeiten auf ihr eigenes Endgerät zu übertragen. Ziel ist es, einen selbstbewussten und sicheren Umgang mit digitalen Technologien zu fördern.

1.3 Voraussetzungen

- iPad
- Internet
- Smartboard oder Beamer
- Bluetooth-Maus

¹ Quelle: https://www.fit4internet.at/media/digcomp2_2_pdf, letzter Zugriff am 13.03.2025.

2. Modul Computer Basis

2.1 Modulbeschreibung

Dieses Modul richtet sich an Lernende mit und ohne Vorkenntnisse im Umgang mit dem Computer. Es bildet die Grundlage für das weiterführende Modul „Kollaboratives Arbeiten“.

Im Fokus steht die Vermittlung von Grundkenntnissen sowie der dazugehörigen Begriffe. Die TN erlernen alltagsnahe und berufsbezogene Fähigkeiten, wie das Versenden von E-Mails mit Anhang. Diese Inhalte werden praxisnah und anwendungsorientiert im praktischen Teil integriert, um einen sicheren und selbstständigen Umgang mit dem Computer zu fördern.

2.2 Kompetenzen/Lernziele

Im Modul „Computer Basis“ erwerben die TN grundlegende Kompetenzen im Umgang mit dem Computer, basierend auf den Standards von DigComp 2.2 AT.

- Bereich 0: Grundlage und Zugang
- Bereich 1: Umgang mit Informationen und Daten
- Bereich 2: Kommunikation und Zusammenarbeit
- Bereich 4: Sicherheit

Darüber hinaus erwerben die TN grundlegende Vokabeln und Begriffe aus dem Computerbereich und lernen, den Computer selbstständig zu bedienen. Sie verstehen, wie sie Befehle über Peripheriegeräte erteilen und Einstellungen vornehmen können, um ihre Arbeit am Computer effizienter zu gestalten. Ziel ist es, einen sicheren und selbstbewussten Einstieg in die Arbeit mit dem Computer zu ermöglichen.

2.3 Technische Voraussetzungen

- Computer oder Laptop
- Smartboard oder Beamer
- USB-Stick
- Peripheriegeräte wie Tastatur und Maus
- Internet

Schriftsprachliche Trainingseinheiten – 20 UE

Zu diesem Training gehören sowohl Arbeitsblätter, die an die Teilnehmenden verteilt werden können, als auch digitale Übungen.

Die digitalen Übungen können genutzt werden, wenn die Teilnehmenden über ein Endgerät (bestenfalls PC oder Laptop) und eine Internetverbindung verfügen.

Im digitalen Bereich finden sich Übungen sowohl zum Wortschatz als auch zu den Inhalten des Lernszenarios. Im Curriculum wird nicht im Einzelnen auf die digitalen Übungen verwiesen.

Der Themenkomplex entspricht inhaltlich einer Vorbereitung auf die ersten Unterrichtseinheiten der Stufe 2-Schulung. Da Modul I noch während der Stufe 1 stattfindet, werden einzelne Elemente der fachlichen Progression der Stufe 2 an dieser Stelle nur als thematisch-inhaltliche Ideen für die Erstellung von Aufgaben und nicht als fachliche Ziele oder Kann-Bestimmungen von Modul I benannt und genutzt.

Arbeitsorientierte Lernziele/fachliche Progression:

- Beginn des Gepäckabfertigungsprozesses: arbeitsplatzbezogene Informationen, Gepäckarten, Gepäckwege, 2- und 3-Letter-Codes, Bag-Tag lesen, Container-Tag lesen, Scannen
- Sonstige Inhalte: Was muss man in der Gepäckabfertigung können bzw. machen? Was sind die Aufgaben in der Gepäckabfertigung?
- Erste fachliche Grundlagen: Bag-Tag lesen, Container-Tag lesen, Scannen, Entscheidung – verladen oder nicht verladen?
- Praktische Grundlagen: Arbeitsplatz – Wo arbeitet die Gepäckabfertigung?

Sprachliche Progression (während Modul I):

- Grundwortschatz
- Komposita
- Phonologische Bewusstheit – Silben und Silbentrennung
- Lesetraining und Lesestrategien (Leseflüssigkeit) – Texte aus Schulungsunterlagen (laut) lesen; Vertrautheit mit Wortschatzliste Stufe 1 (Grundwortschatz) überprüfen, beginnende Einführung von Wörtern und Wortbedeutungen der Wortschatzliste Stufe 2 (Aufbauwortschatz); Tandem-Lesen
- Beginnendes Schlüsselwörter-Training
- Beginnendes Training von Abkürzungen (z. B. einfache Übungen zu 2-Letter-Codes, Einführung von 3-Letter-Codes, sonstige FraGround-spezifische Abkürzungen)
- Fremdwörter
- i-Laute
- Tabellen
- Lese-/Textverständnis
- Logikübungen
- Präsentationsstrategien

- Feedback-Regeln
- Freies Schreiben (Stichwörter aufschreiben, Notizen erstellen, einen Reflexionsbogen erstellen bzw. ausfüllen)

Lernstrategien (während Modul I):

- Pomodoro-Technik
- Konzentration trainieren
- Tandem-Lernen
- Lerntipps
- Mindmap
- Lernposter
- Reflexion – nachhaltiges Lernen

Digitale Lerneinheiten

Modul iPad

1. Digitaltest – 2–3 UE

Der Digitaltest wurde intern entwickelt, um den Kenntnisstand der TN auf eine praxisnahe und benutzerfreundliche Weise zu erfassen. Er orientiert sich an einem handlungsorientierten Ansatz mit alltagsnahen Aufgaben und Fragen, die auf reale Situationen abzielen. Die Inhalte des Tests decken die Bereiche 0 bis 5 des DigComp 2.2 AT ab und bieten eine gestufte Auswertung, die zwischen „grundlegend“ und „selbstständig“ unterscheidet.

Der Test richtet sich speziell an gering literalisierte Erwachsene sowie an alle Interessierten, unabhängig von ihren Vorkenntnissen. Für Barrierefreiheit sorgt die Option, jede Frage vorlesen zu lassen.

Lerninhalte:

TN lösen bzw. beantworten handlungsorientierte Aufgaben und Fragen.

Ziele:

- Erfassen des individuellen Kenntnisstands der TN
- Vorschläge für passende Lerninhalte auf Basis der Testergebnisse
- Verweis auf weiterführende Angebote des Bundes, um zusätzliche Unterstützung bereitzustellen

Material:

Computer oder Tablet

Kopfhörer

Internet

[Link zum Digitaltest](#)

2. Einführung: Hardware und Betriebssystem – 2 UE

Als Einstieg können die TN gefragt werden, welche Endgeräte sie zu Hause haben und nutzen. An dieser Stelle kann erwähnt werden, dass sich die im Unterricht erworbenen Kompetenzen und Kenntnisse auf eigene Endgeräte übertragen lassen.

Lerninhalte:

Hardware und Anschlüsse

- Lightningkabel: Multifunktion (Laden, Datentransfer, Audio/Video)
- On/Off-Schalter: Ein-/Ausschalten, Neustart, Stand-by
- Kamera: front und back
- Mikrofon und Lautsprecher
- Homebutton und dessen Funktionen
- Sperrbildschirm bedienen
- Virtuelle Tastatur: Zeichenanwahl
- Aufbewahrung: Aufbewahrungsplatz, Schutz

Betriebssystem und Bedienung

- iPad OS
- Gesten und Kurzbefehle: Tippen, Finger auflegen, Wischen, Ein- und Auszoomen, Scrollen

Einstellungen

- Kontrollzentrum: WLAN, Bluetooth
- Allgemein, Anzeigen und Helligkeit, Schutz einrichten

Oberfläche

- Homescreen, Dock und Widget
- App Safari
- App Store

Ziele:

- TN erwerben Vokabeln im Bereich Hardware.
- TN lernen Grundlagen zur Bedienung eines iPads kennen.
- TN können das iPad schnell einstellen, indem sie das Kontrollzentrum öffnen.
- TN können das iPad so einstellen, dass sie gut damit arbeiten können.
- TN können den Homescreen verändern.

Material:

[PowerPoint Präsentation: Modul 1 Tablet 1 und ILIAS-SCORM – Modul 1: Bedienung von iPad, Lernvideos](#)

3. Erarbeitung: Hardware und Betriebssystem – 2 UE

Lerninhalte:

TN sollen folgende Aufgaben bearbeiten und dabei die wichtigen Grundlagen erwerben:

Aufgabe 1: Videosuche

Aufgabe 2: YouTube-App installieren

Aufgabe 3: ein Wetter-Widget erstellen und Sprachassistenten nach der Wetterlage fragen

Ziele:

- TN können sichere Netzwerke erkennen.
- TN können das iPad mit einem sicheren Netzwerk verbinden.
- TN können den Browser Safari bedienen.
- TN können sich in App Store einloggen (hierzu ist eine Apple-ID notwendig) und eine App vom App Store herunterladen.
- TN können ein Widget erstellen.
- TN können den Sprachassistenten Siri aktivieren und bedienen.

Material:

[PowerPoint Präsentation: Modul 1 Tablet 1 und ILIAS-SCORM – Modul 1: Bedienung von iPad, Aufgaben und Anleitungsvideos](#)

4. Einführung: Konzept der digitalen Welt – 2 UE

Lerninhalte:

Mögliche Beispiele für Analog vs. Digital, die gezeigt werden können.

- Telefon/Telefonbuch
- Stift und Papier
- Brief
- Schlüssel
- Walkman

Ziele:

- Das Vorwissen der TN wird aktiviert.
- TN können mithilfe von Vergleichen zu der analogen Welt das Konzept „Digital“ besser verstehen.
- TN können weitere Beispiele nennen.

Material:

[PowerPoint Präsentation: Modul 1 Tablet 2](#)

5. Erarbeitung: Konzept der digitalen Welt – 2 UE

Lerninhalte:

TN sollen folgende Aufgaben bearbeiten und dabei die wichtigen Grundlagen erwerben:

Aufgabe 1: einen Kontakt in die App Kontakte hinzufügen

Aufgabe 2: eine E-Mail senden und einen Termin in der App Kalender erstellen

Ziele:

- TN können die App Kontakt installieren, falls diese noch nicht vorhanden ist.
- TN können ihren E-Mail-Account mit der App Mail verbinden.
- TN können eine E-Mail versenden.
- TN können einen Termin in der App Kalender erstellen und eine Erinnerung setzen.

Material:

[PowerPoint Präsentation: Modul 1 Tablet 2 und ILIAS-SCORM – Modul 1: Analog vs. Digital, Aufgaben und Anleitungsvideos](#)

6. Einweisung ILIAS – 1 UE

Diese Unterrichtsphase dient als Grundlage für das Konzept Blended Learning, das für den gesamten Kurs angewandt wird.

Lerninhalte:

TN erhalten eine Einführung in die Arbeit mit einem Lernmanagementsystem (LMS), ILIAS.

- Log-in und Einstellungen
- Schreibtisch als Startseite
- Freigeschalteter Kurs
- Navigation innerhalb des Kurses
- Übungstypen

Ziele:

- TN können sich innerhalb von ILIAS zurechtfinden.
- TN lernen verschiedene Übungstypen in ILIAS kennen.

Material:

ILIAS Kursoberfläche

[ILIAS-SCORM – Modul 1: Analog vs. Digital, Lernplattform ILIAS](#)

7. Vertiefung: Konzept der digitalen Welt – 2 UE

Lerninhalte:

TN sollen folgende Aufgaben selbstständig bearbeiten. Die Lehrkraft unterstützt TN bei Bedarf.

Aufgabe 1: einen Kontakt in die App Kontakte hinzufügen

Aufgabe 2: eine E-Mail senden und einen Termin in der App Kalender erstellen

Ziele:

- TN können die App Kontakt installieren, falls diese noch nicht vorhanden ist.
- TN können ihren E-Mail-Account mit der App Mail verbinden.
- TN können eine E-Mail versenden.
- TN können einen Termin in der App Kalender erstellen und eine Erinnerung setzen.

Material:

[PowerPoint Präsentation: Modul 1 Tablet 2 und ILIAS-SCORM – Modul 1: Analog vs. Digital, Aufgaben und Anleitungsvideos](#)

Didaktische Überlegungen

Das Modul ist bewusst niederschwellig gestaltet und setzt auf den Einsatz eines Touch-Geräts (iPad). Dieses Gerät bietet einen intuitiven Einstieg in die digitale Welt und die basale Bedienung ist vielen TN aus dem Alltag (Smartphone) vertraut.

Um einen realitätsnahen und motivierenden Zugang zu schaffen, werden alltagsbezogene aber auch branchenbezogene Aktivitäten und Aufgaben vermittelt. Die TN üben diese direkt in Form von praktischen Aufgaben, um das Gelernte zu festigen und anzuwenden. Ein besonderer Fokus liegt dabei darauf, Verknüpfungen zwischen verschiedenen Funktionen des Geräts herzustellen, die vielen Nutzer*innen oft nicht bekannt sind. Dazu gehören:

- Videosuche über einen Browser anstelle der direkten Nutzung einer App wie YouTube.
- Bedienung und Steuerung des Geräts mithilfe eines Sprachassistenten.
- Versand von Kontaktdaten per E-Mail über entsprechende Apps.
- Eintragen von Terminen in den digitalen Kalender und das Einstellen von Erinnerungen.

Da den TN häufig die notwendigen Vokabeln für die Nutzung digitaler Geräte fehlen, wird im Modul besonderer Wert auf die Vermittlung grundlegender Begriffe und deren praktische Anwendung gelegt. Die schriftsprachliche aber auch sprachliche Kompetenz wird dabei parallel zur digitalen Kompetenz aufgebaut, um den TN einen sicheren und selbstbewussten Umgang mit ihrem Gerät zu ermöglichen.

Methodische Überlegungen

Die Methodik des Moduls orientiert sich an den Bedürfnissen der TN und berücksichtigt deren Vorwissen und Erfahrungen. Zu Beginn werden die bisherigen Erfahrungen der TN mit digitalen Geräten aktiv abgefragt und in den Lernprozess integriert. Dies schafft eine vertraute Lernatmosphäre und ermöglicht eine bessere Anknüpfung an bekannte Konzepte.

Abstrakte Themen und Funktionen digitaler Geräte werden mithilfe von Visualisierungen anschaulich gemacht, um diese für die TN greifbar und verständlich zu gestalten. Beispielsweise können Analogien oder grafische Darstellungen (s. Phase Einführung: Konzept der digitalen Welt) genutzt werden, um komplexe Zusammenhänge verständlich zu erklären.

Der Lernprozess folgt dem Prinzip des „Learning by Doing“. Die Kursleitung führt neue Inhalte Schritt für Schritt vor, wobei die TN die gezeigten Schritte direkt mit ihrem Gerät umsetzen. Dieser gemeinschaftliche Ansatz sorgt dafür, dass Unsicherheiten direkt angesprochen und behoben werden können. Zur Wiederholung der einzelnen Bedienschritte und Funktionen stehen im Blended-Learning-Angebot Erklärvideos und Tutorials zu den einzelnen Endgeräten zur Verfügung.

Zusätzlich zur digitalen Kompetenz wird die schriftsprachliche und sprachliche Kompetenz der TN gefördert. Sie werden regelmäßig dazu aufgefordert, Begriffe aus dem digitalen Bereich zu nennen und zu buchstabieren. Bei unbekannten Wörtern bietet die Kursleitung Unterstützung, indem diese Wörter vorgegeben werden. Die TN buchstabieren diese dann, um die Verbindung zwischen mündlicher und schriftlicher Sprache zu stärken.

Diese methodische Herangehensweise schafft eine lernförderliche Umgebung, die sowohl digitale als auch schriftsprachliche und sprachliche Fähigkeiten praxisnah und nachhaltig vermittelt.

Modul Computer Basis

1. Digitaltest – 2–3 UE (s. den Ablauf des Digitaltests im Modul iPad)

2. Einführung: Computer – 1 UE

Lerninhalte:

TN erhalten eine Einführung in die Hardware eines Computers.

Hardware

- Ein- und Ausschaltknopf
- Ports (Bild, Ton, Daten): HDMI/DisplayPort, USB (anschließen und auswerfen), Kopfhörer
- Bildschirm
- Peripheriegeräte: Maus, Tastatur, Kopfhörer, USB-Stick

Windows

- Computer entsperren
- Desktop
- Explorer
- Browser

Steuerung mit der Maus

- links/rechts klicken, Kontextmenü öffnen
- Klick und Doppelklick
- Drag and Drop, Rahmen ziehen zum Markieren
- Mauszeiger: Maus, Hand, Textcursor

Ziele:

- TN lernen wichtige Computerhardware kennen.
- TN können einen Computer entsperren.
- TN lernen Mausklicks, Dateien und Dateistrukturen kennen.
- TN kennen ein Kontextmenü.

Material:

Computer oder Laptop

Beamer oder Smartboard

[PowerPoint Präsentation: Modul 1: Computer 1 und ILIAS-SCORM – Modul 1: Computer Gepäckabfertigung, Woraus besteht ein Computer?](#)

3. Erarbeitung – 2 UE

Lerninhalte:

TN sollen zwei Aufgaben bearbeiten. Lehrkraft kann bei Bedarf unterstützen.

Aufgabe 1: TN sollen einen neuen Ordner auf dem Desktop erstellen und Dateien von einem USB-Stick auf den Computer übertragen. Sie sollen dabei ein Kontextmenü nutzen.

Aufgabe 2: TN sollen den Computer mit einem Internetnetzwerk verbinden, einen vorhandenen Browser öffnen und ihren E-Mail-Anbieter aufrufen. Die Webseite sollen sie als Favorit speichern.

Ziele:

- TN können Dateien bewegen, indem sie diese mit der Maus ziehen.
- TN können Dateien von einem Datenträger auf einen Computer übertragen.
- TN können das Gelernte (möglichst) selbstständig anwenden.
- TN können einen Browser bedienen.

Material:

Computer/Laptop mit Maus
Beamer oder Smartboard

[ILIAS-SCORM – Modul 1: Computer Gepäckabfertigung, Aufgabe 1 und 2](#)

4. Einführung Betriebssystem – 2 UE

Lerninhalte:

Als Einstieg soll eine Wiederholung des Gelernten aus der vorherigen Phase stattfinden. Danach werden folgende Themen vermittelt:

Desktop

- Startmenü: herunterfahren, Energie sparen, abmelden, sperren
- Taskleiste und Suchfunktionen
- Programme auf dem Desktop und Papierkorb

Fenster

- Pfad, vor- und zurück
- Minimieren, maximieren, schließen
- Größe ändern durch das Ziehen
- verschieben, andocken

Explorer/Ordner

- Menüband
- Suchfunktion
- Navigationsbereich
- Pfadstruktur

Einstellungen

- System
- Personalisierung
- Erleichterte Bedienung

Eingabe durch Tastatur (Grundfunktion)

- Zeichentasten
- Eingabetaste
- Rücktaste
- Leerzeichen

Ziele:

- Das Vorwissen der TN wird aktiviert.
- TN lernen die Grundfunktion des Computers kennen.
- TN können ein Fenster bedienen.
- TN lernen die Computereinstellungen kennen.
- TN lernen die Grundfunktion der Tastatur kennen.

Material:

Computer/Laptop mit Maus

Beamer oder Smartboard

[PowerPoint Präsentation: Modul 1 Computer 1 und ILIAS-SCORM – Modul 1: Computer, Desktop/Fenster/Maus bedienen](#)

5. Erarbeitung – 6 UE

Lerninhalte:

TN sollen zwei Aufgaben bearbeiten. Lehrkraft kann bei Bedarf unterstützen.

Aufgabe 1: TN sollen über einen Browser auf ihren E-Mail-Account zugreifen, eine Signatur erstellen und eine E-Mail mit einem Anhang, z. B. Krankmeldung, versenden.

Aufgabe 2: TN sollen Funktionen in den Einstellungen erkunden (Individualisierung). Diese Leitpunkte sollen den TN eine Orientierung geben:

- Background ändern
- Farben: hell/dunkel/Akzentfarbe
- Sperrbildschirm
- voreingestelltes Design oder eigenes
- Schriftgröße
- erleichterte Bedienung

Ziele:

- TN können den Computer so einstellen, dass sie die Arbeit damit erleichtern.
- TN können das Gelernte (möglichst) selbstständig anwenden.

Material:

Computer/Laptop mit Maus

Beamer oder Smartboard

[PowerPoint Präsentation: Modul 1 Computer 1](#)

Didaktische Überlegungen

Die Vermittlung von Basiskenntnissen im Umgang mit dem Computer ist zentral, da gering literalisierte Erwachsene laut LEO-Studie 2018² nur selten Computer nutzen und stattdessen häufiger auf Smartphones zurückgreifen. Diese Grundlagen ermöglichen es den TN, ihre digitalen Kompetenzen schrittweise auszubauen, was sie sowohl im privaten Alltag als auch im Arbeitsleben unterstützt. Ein besonderes Augenmerk liegt darauf, den TN zu vermitteln, wie ein Computer arbeitet und wie sie mit diesem effektiv interagieren können.

² Grotlüschen, A., Buddeberg, K., Dutz, G., Heilmann, L. & Stammer, C. (2019). LEO 2018 – Leben mit geringer Literalität. Pressebroschüre. Hamburg, Seite 31.

Methodische Überlegungen

Zu Beginn jeder Unterrichtseinheit wird das Vorwissen der TN durch eine Wiederholung der bereits erlernten Begriffe aktiviert. Hierbei können interaktive Tools wie [mentimeter.com](https://www.mentimeter.com) genutzt werden, um den Einstieg spielerisch und motivierend zu gestalten. Um abstrakte Themen wie Ordnerstrukturen verständlicher zu machen, bietet sich ein Vergleich zwischen digitalen und analogen Konzepten an, etwa zwischen einem physischen und einem digitalen Ordner.

Da viele TN bereits mit Smartphones vertraut sind, erleichtert ein Vergleich zwischen der Bedienung eines Smartphones und eines Computers das Verständnis und senkt mögliche Hemmschwellen. Gleichzeitig wird die schriftsprachliche Kompetenz gefördert, indem wichtige Begriffe vermittelt und von den TN buchstabiert werden. Diese Begriffe unterstützen nicht nur das Verständnis, sondern helfen auch beim Lösen der praktischen Aufgaben.

Das Prinzip „Learning by Doing“ steht im Vordergrund: Die Kursleitung zeigt am Smartboard die Oberfläche des Desktops sowie relevante Funktionen und führt die TN Schritt für Schritt durch die Übungen. Wichtig ist, den TN ausreichend Zeit zu geben, um sich mit der Bedienung des Computers vertraut zu machen. Die Lerninhalte werden kleinschrittig vermittelt, um Überforderung zu vermeiden und die TN gezielt zu unterstützen, Vertrauen in ihre Fähigkeiten aufzubauen.

Schriftsprachliche Lerneinheiten

Lernszenario: Vorbereitung auf die Schulung Stufe 2.

Produkt: Einen eigenen Lernordner erstellen.

1. Phase: Orientieren – Ausgangssituation verstehen: anstehende Aufgaben und mögliche Teilschritte benennen, verfügbares Vorwissen identifizieren, gezielt ergänzende Informationen suchen³

Einführung in die Handlungssituation – Aufgaben und Handlungs- bzw. Lernziele erarbeiten sowie bereits vorhandenes Wissen erfassen

Berücksichtigen von Stufe 1-Kenntnissen – auf Bekanntes zugreifen/Vorwissen aktivieren, überprüfen und nutzen (fachliches und sprachliches Vorwissen zur Vorentlastung heranziehen)

Lerninhalte:

Lesetraining (Leseflüssigkeit) – Texte aus Schulungsunterlagen Stufe 1 (laut) lesen

Lesestrategien einführen

Lernstrategie Pomodoro-Technik

Vertrautheit mit Wortschatzliste Stufe 1 überprüfen

Phonologische Bewusstheit

Aufgabentypen – Lernstrategie: Konzentration auf eine konkrete Aufgabe (Pomodoro-Technik), Übungen Lesen und Schreiben

Material:

Arbeitsblätter 1–14

³ Die Phasenbeschreibungen basieren auf der handlungsorientierten Szenariendidaktik und dem Modell der vollständigen Handlung. Ausführliche Informationen zur Szenariendidaktik finden sich unter anderem auf der Website der Hessischen Agentur für berufsqualifizierende Sprache (HABS): <https://www.habs-hessen.de/szenariendidaktik>

Weitere Darstellungen bietet auch die Plattform Phase 6: <https://www.phase-6.de/magazin/fuer-lehrkraefte/themen/methodik-didaktik/handlungsorientierter-unterricht-methoden-beispiele-kritik/>

Zusätzlich empfehlenswert ist die Publikation von Sass, A. & Eilert-Ebke, G. (2015). Szenarien im berufsbezogenen Unterricht Deutsch als Zweitsprache. Herausgegeben von der IQ-Fachstelle Berufsbezogenes Deutsch. Hamburg. Online verfügbar unter: https://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/fileadmin/user_upload/PDF/Szenarien_web_2015.pdf

Letzter Zugriff jeweils am 18.08.2025.

Zu Beginn des Moduls werden zunächst einige Lese- und Lernstrategien eingeführt. Um die TN nicht zu überfordern, wird von der Lehrkraft die Verbindung zur praktischen Anwendung anhand exemplarischer Übungen und Aufgabentypen hergestellt (siehe Aufgabenbeispiele und Lesetexte weiter unten).

Wie umfänglich die hier angeführten Aufgabentypen in Phase 1 (Orientieren) umgesetzt werden, ist abhängig davon, wie viel zeitlicher Spielraum im Anschluss an die Einführung der Lese- und Lernstrategien verbleibt. Die Lehrkraft kann die Übungsinhalte auch zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb des Moduls I einsetzen.

Lesetraining (Leseflüssigkeit)⁴

- Leseflüssigkeit bezeichnet eine umfassende Fertigkeit, Texte zu lesen – leise und laut, genau, unbewusst, schnell und fließend, Bedeutung und Sinn schaffend. Wer flüssig liest, betont richtig und setzt an den richtigen Stellen Pausen. Die Bedeutung von Texten kann geistig erfasst, nachvollzogen und verstanden werden. Die Leseflüssigkeit führt von der Wortbedeutung zum Textverstehen, Defizite in der Leseflüssigkeit sind mögliche Anzeichen für eine Leseschwäche – sie sollte deshalb bewusst im Leseunterricht geübt und trainiert werden.
- Lesen ist ein komplexer Vorgang, bestehend aus unbewussten und automatisierten kognitiven Prozessen (z. B. Identifikation und Entschlüsseln von Buchstaben, Silben, Wörtern, Wortgruppen usw.) sowie solchen, die bewusst erfolgen und die Aufmerksamkeit fordern (z. B. Textverstehen). Aber auch sprachunabhängige Faktoren spielen eine Rolle (z. B. visuelle und kognitive Fähigkeiten). Leseflüssigkeit spiegelt dies wider.
- Flüssig lesen bedeutet über ausreichend kognitive Aufnahmefähigkeit zu verfügen, um umfassendere und vielschichtige Prozesse wie das Verstehen und Deuten von Texten bewältigen zu können. Leseflüssigkeit ist ein wichtiger Teil von Lesekompetenz, darf aber nicht einfach nur als schnelles Lesen verstanden werden.
- Lesestrategien, mit denen Leseflüssigkeit geübt und gefördert werden kann, sind wiederholendes Lesen und Lautlesen.

⁴ Quelle: https://mercator-institut.uni-koeln.de/sites/mercator/user_upload/PDF/05_Publikationen_und_Material/201124_Basiswissen_Lesefluessigkeit_CC.pdf, letzter Zugriff am 13.03.2025.

Einführung von Lesestrategien

▪ Beispiel „Lautlese-Verfahren“ – [Arbeitsblatt 1](#)

Diese Lesestrategie kann als Tandem-Übung konzipiert werden.

Teilnehmende mit schwächeren und stärkeren Lesekompetenzen werden als Zweierteams zusammengesetzt. Die Person mit den besseren Lesefähigkeiten beginnt, die andere Person liest im Anschluss, beide Personen lesen den gleichen Text.

Die zweitlesende Person profitiert vom Zuhören, während die erste Person liest, und steht als Zweitleser*in auch nicht unmittelbar im Fokus der Aufmerksamkeit.

Am besten arbeiten die Zweierteams parallel und die Lehrkraft geht von Gruppe zu Gruppe, um zuzuhören und zu unterstützen.

Dieses Tandem-Konzept kann auch mit der Lehrkraft und einem*einer Teilnehmenden durchgeführt werden. Eine Lesestrategie, die dem „Grundprinzip des chorischen Lesens“ entspricht, dem „Lernen durch Beobachtung und Nachahmung“ – eine lesekompente Person (Lehrkraft) begleitet eine im Bereich Lesen schwächere Person (Teilnehmende*r), indem sie zuerst liest, somit die korrekte Betonung und angemessene Lesegeschwindigkeit vorgibt. Lernziel ist hierbei, dass die schwächer lesende Person eigene Fehler beim Leser erkennt, indem sie die konstruktiven Korrekturen der erstlesenden Person umsetzt bzw. sich selbst korrigiert.⁵

Ziel des „Lautlese-Verfahrens“ ist eine verbesserte Leseflüssigkeit und damit auch zusätzlich ein verbessertes Textverständnis. Es trainiert den Aufbau des Sichtwortschatzes und die Fähigkeit zum Sequenzieren von Sätzen.

▪ Beispiel „Viellese-Verfahren“ – [Arbeitsblatt 2](#)

Der Schwerpunkt der Aufgabenstellungen in diesem Modul liegt im Bereich Lesen. Die Relevanz des „Viellese-Verfahrens“ erschließt sich somit schon anhand dieser Tatsache. Übergeordnetes und gleichermaßen praktisches Ziel des „Viellese-Verfahrens“ ist eine verbesserte Leseleistung und eine gesteigerte Motivation.

Die TN sollten wiederkehrend zum Lesen der Schulungsunterlagen und anderer Textdokumente (z. B. Aushänge mit betrieblichen Anweisungen und Vorschriften) ermuntert werden, um so den Lesevorgang als solchen (keine einzelnen Lesekompetenzen) zu üben.

Das „Viellese-Verfahren“ setzt eine umfassendere Lesekompetenz voraus als das „Lautlese-Verfahren“, es benötigt mehr Zeit und geht von einer grundsätzlichen freiwilligen Lesebereitschaft und einem Leseinteresse aus. Auch durch das „Viellesen“ wird der Sichtwortschatz erweitert und die Leseflüssigkeit verbessert, auch hier wird die Fähigkeit zum Textverstehen gesteigert und Weltwissen aufgebaut.

⁵ Quelle: <https://www.biss-sprachbildung.de/btools/lautleseverfahren-repeated-reading-wiederholtes-lautlesen-chorisches-lesen/>, letzter Zugriff am 08.08.2025.

- **Beispiel „Lesestrategien trainieren“**

Das wiederkehrende Lesen als Übungstyp, der sich durch alle Module und Unterrichtseinheiten hindurchzieht, dient dem verbesserten Leseverstehen von komplexeren Syntagmen, Sätzen und Texten und somit auch dem umfassenderen Textverstehen, der Schaffung von Weltwissen.

Lernstrategie – Konzentration auf eine konkrete Aufgabe (Pomodoro-Technik)⁶ – Arbeitsblatt 3

Die konkrete Aufgabe von Modul I ist die Erstellung eines Lernordners zur Vorbereitung auf die Teilnahme an der Schulung zur Stufe 2.

Welche Teilaufgaben bzw. Teilschritte können hierfür identifiziert werden? Anschließend erfolgt die Evaluation der einzelnen Teilaufgaben bzw. Teilschritte nach ihrer Wichtigkeit. Jede erledigte Teilaufgabe fördert das Erfolgsgefühl. Diese Lernstrategie nennt man Pomodoro-Technik. Zur Verbesserung der Konzentration auf eine konkrete Aufgabe geht man hier wie folgt vor:

- Unterscheidung der Phasen „Planen, Nachverfolgen, Aufzeichnen, Bearbeiten und Visualisieren“
- (Teil-)Aufgaben nach Relevanz ordnen
- Zeiteinheit festlegen
- Nach Ablauf der Zeiteinheit erledigte (Teil-)Aufgabe streichen oder als erledigt markieren.

Umsetzung der Pomodoro-Technik in Modul I

Den TN wird eine inhaltliche und formale Struktur der konkreten Aufgabe von Modul I (Erstellung/Strukturierung/Gestaltung eines Lernordners), der Unterrichtseinheiten und der Lerninhalte (konkrete Aufgabenstellungen, analoge und digitale Übungen) vermittelt.

Zum besseren Verständnis werden den TN die „Impulskarten“ zur Pomodoro-Technik zur Verfügung gestellt – und in einer konkreten Gruppenaufgabe wird deren Anwendung in einem klar definierten Rahmen geübt, d. h. eine Aufgabe in Teilaufgaben aufteilen, eine bestimmte Zeiteinheit festlegen und nach Ablauf der Zeiteinheit überprüfen, ob die selbst gesteckten Ziele erreicht wurden, ob das Umsetzen der Teilschritte gut verlief oder ob es zu Brüchen in der Konzentration oder anderen Schwierigkeiten kam.

Diese in der Anfangsphase des Moduls eingeführte Technik sollte von der Lehrkraft im Modulverlauf bei anderen Übungen wiederholend eingesetzt werden.

⁶ Quelle der hier verwendeten Impulskarten: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, Lizenz: CC BY-SA 4.0, letzter Zugriff am 11.08.2025.

Den TN wird von Beginn an eine aktive Rolle zugewiesen – Gruppenarbeit und autonomes Agieren wechseln sich ab.

Am Ende dieser Lerneinheit sollte gemeinsam mit den TN reflektiert werden, ob diese Herangehensweise an die Aufgabe hilfreich war, ob die TN die Technik als sinnvoll erachteten, ob es ihnen möglich war, den Fokus auf die Aufgabe und deren Lösung zu verbessern, und welche Störungen in der Konzentration trotz allem aufgetreten sind.

Zeitmanagement – die eigene Lernzeit richtig einschätzen und nutzen.

- Zeitmanagement bedeutet, die eigene zur Verfügung stehende Zeit richtig einzuschätzen und möglichst produktiv für den Lernprozess einzusetzen.
- Zeitmanagement ist wichtig, um sich selbst realistische Lernziele setzen zu können. Für die Realisierung von Lernzielen ist nicht nur die persönliche Lernmotivation, sondern auch die Reflexion der zur Verfügung stehenden zeitlichen Ressourcen (Freizeit, berufliche und private Termine und Verpflichtungen) wichtig.

Wortschatzübungen – zur Aktivierung und Festigung bestehender Kenntnisse

Die nachfolgenden Übungen dienen zum einen der Aktivierung und Festigung bestehender Grundwortschatzkenntnisse, zum anderen der praktischen Erprobung erster Aufgabentypen – die Umsetzung dieser Aufgabenbeispiele wäre auch an anderer Stelle bzw. zu einem späteren Zeitpunkt im Modul denkbar.

Lesen und Schreiben – Arbeitsblatt 4

Thema:	Grundwortschatz – Komposita
Übung:	Vorwissen (Wörter Stufe 1) aktivieren, überprüfen und nutzen
Übungstyp(en):	Komposita lesen – Komposita in Einzelwörter zerlegen – Wortbedeutungen erklären – zusätzliche Aufgabe: Komposita und Einzelwörter schreiben und Artikel ergänzen
Lernziel(e):	Vertrautheit mit den Wörtern der Stufe 1 überprüfen

Die Lehrkraft führt den Begriff „Kompositum“ bzw. „Komposita“ ein.

Beispiel einer möglichen Erläuterung:⁷

- Der Begriff „Kompositum“ bedeutet Zusammensetzung – eine Zusammensetzung verbindet zwei (oder mehr) Wörter zu einem neuen Wort.
Beispiel: die Gepäckabfertigung – besteht aus „das Gepäck“ und „die Abfertigung“.
Beispiel: die Flugnummer – besteht aus „der Flug“ und „die Nummer“.
- Der 2. Teil des neuen Wortes ist das Grundwort („Abfertigung“, „Nummer“), der 1. Teil ist eine nähere Beschreibung oder Erklärung des Grundwortes („Gepäck“, „Flug“).
- Das neue Wort beschreibt ein neues bzw. besonderes Merkmal des Grundwortes.
Beispiel: Gepäckabfertigung – die Abfertigung von Gepäck, Flugnummer – die Nummer eines Fluges.
- Wenn man die Reihenfolge der beiden Wörter verändert, verändert man auch die Bedeutung. Beispiel: Wertfracht – Frachtwert.
- Das Grundwort (2. Teil des neuen Wortes) definiert die Wortart des neuen Wortes und den Artikel.
- Man kann fast alle Wortarten miteinander verbinden.
- Zwischen den beiden Wortteilen des Kompositums können Fugenelemente stehen.

Beispiele: Fugen-s, -en-, -ens-, -e-, -er-, -es-.

⁷ Quelle: <https://www.lernhelper.de/schuelerlexikon/deutsch/artikel/zusammensetzung-kompositum>, letzter Zugriff am 13.03.2025.

Phonologische Bewusstheit – Silbentrennung

Die nachfolgenden Übungen sollen die phonologische Bewusstheit anhand der Silbentrennung trainieren und verbessern. Hierfür ist es unerlässlich, dass die Lehrkraft den Begriff der „Silbe“ zunächst einführt und an konkreten Wortbeispielen erläutert, wie man Wörter in Silben trennt.

Beispiel einer möglichen Erläuterung:

„Silbe“ ist ein Begriff aus der Grammatik und bezeichnet den Teil eines Wortes. Im Deutschen enthält eine Silbe immer einen Vokal oder einen Umlaut, also ein a, e, i, o, u, ä, ö oder ü, oder einen Doppelklang, z. B. ei, eu, au oder äu. Die Silbe hat im Allgemeinen keine eigene Bedeutung. Silben richtig zu erkennen ist wichtig, wenn man z. B. beim Schreiben Wörter in zwei Teile trennen möchte, weil man am Ende der Zeile ist und das Wort als Ganzes nicht mehr auf die Zeile passt.⁸

Silbenzahl	Beispiele
einsilbige Wörter	Band – groß – leer – Zoll
zweisilbige Wörter	Brem se – de fekt – Ge päck – Kof fer
dreisilbige Wörter	ab schal ten – Flug num mer – Ge päck band – Pau sen raum
versilbige Wörter	Ab flug hal le – Co dier stel le – Trans fer ge päck – Trans port ein heit
Wörter, die sich aus einsilbigen Wörtern zusammensetzen	Dienst plan – Flug zeug – Leer gut – Rund lauf – Vor feld

Die Umsetzung der nachfolgenden Aufgabenbeispiele wäre auch an anderer Stelle bzw. zu einem späteren Zeitpunkt im Modul denkbar.

⁸ Quelle: <https://klexikon.zum.de/wiki/Silbe>, letzter Zugriff am 13.03.2025.

Lesen und Schreiben – Arbeitsblatt 5 und Arbeitsblatt 6

Thema:	Phonologische Bewusstheit
Übung:	Silbentrennung – in Silben sprechen und schreiben
Übungstyp(en):	In einem vorgegebenen Text sind verschiedene Wörter unterstrichen – diese Wörter deutlich in Silben sprechen – die unterstrichenen Wörter in Silben schreiben (Markierung zwischen den einzelnen Silben)
Lernziel(e):	Phonologische Bewusstheit mittels Silbentrennung verbessern

Lesen – Arbeitsblatt 7

Thema:	Leseflüssigkeit und Leseverständnis
Übung:	Einfache Anleitungen lesen und verstehen
Übungstyp(en):	Einen Text mehrfach (laut) lesen (zuvor auch als Vorlesetext für die Lehrkraft möglich) – Sätze (Informationen aus dem Text) durch Ankreuzen von a oder b vervollständigen
Lernziel(e):	Leseflüssigkeit und Leseverständnis trainieren und verbessern

Lesen und Schreiben – Arbeitsblatt 8

Thema:	Grundwortschatz – Komposita
Übung:	Vorwissen (Wörter Stufe 1) aktivieren, überprüfen und nutzen
Übungstyp(en):	In bekannten Komposita befinden sich Buchstabenlücken (sollte den TN die Grundwortschatzliste nicht bereits vorliegen, wird sie von der Lehrkraft zu Beginn der Übung zur Verfügung gestellt) – Buchstaben in den Lücken ergänzen – Komposita (ab)schreiben und (laut) lesen
Lernziel(e):	Vertrautheit mit den Wörtern der Stufe 1 überprüfen

Lesen und Schreiben – Arbeitsblatt 9

Thema:	Lesen – schreiben – handeln
Übung:	Handlungsorientierte Aufgabenstellung
Übungstyp(en):	Text(e) (laut) lesen – schwierige Wörter auf ein gesondertes Blatt schreiben und ihre Bedeutung erklären – Fotos/Bilder (passend zu bestimmten Begriffen bzw. zum Thema) machen, malen oder in zur Verfügung gestellten Bildern suchen
Lernziel(e):	Leseverständnis zum arbeitsorientierten Handeln nutzen

Text(e) (laut) lesen.

Schwierige Wörter auf ein gesondertes Blatt schreiben und ihre Bedeutung erklären

Die TN erstellen individuelle Listen mit Wörtern, die sie als „schwierig“ einstufen. Diese Wörterlisten werden im Lernordner abgeheftet – die Lehrkraft sollte nach einer gewissen Zeitspanne die Wörterlisten mit den TN durchsehen und überprüfen, ob und – wenn ja – welche Wörter möglicherweise von der Liste genommen werden können.

Lesen und Schreiben – Arbeitsblatt 10

Thema:	Wortschatz
Übung:	Wortschatzübungen zu einem konkreten Themenkomplex
Übungstyp(en):	Buchstabengitter: nach Begriffen suchen (waagrecht und senkrecht), die zu einem bestimmten Themenkomplex gehören – Zuordnungsübung: Begriffe und Beschreibungen bzw. Definitionen verbinden – Lückentext: Text zuerst lesen, dann die Lücken ausfüllen – auch als digitale Übungen möglich
Lernziel(e):	Wortschatzkenntnisse überprüfen

Lesen und Schreiben – Arbeitsblatt 11

Thema:	Textverständnis
Übung:	Komplexen Text (Sachtext) lesen und verstehen
Übungstyp(en):	Thematische Einführung in den Bereich 2-Letter-Codes – Text (laut) lesen – unbekannte Wörter markieren und deren Bedeutung (er)klären – auch möglich als Tandem-Übung: gegenseitiges Vorlesen, gegenseitiges Erklären von Wortbedeutungen – Fragen zum Text beantworten (direkte Informationen aus dem Text) und Antworten gegebenenfalls schreiben – Inhalte des Textes reflektieren: Welche Informationen waren neu, was war bereits bekannt, was hat überrascht?
Lernziel(e):	Textverständnis bei komplexen Sachtexten trainieren und verbessern

Thematische Einführung in den Bereich 2-Letter-Codes: An dieser Stelle wäre sowohl ein digitales Spiel (z. B. Memory) als auch eine analoge Zuordnungsübung ergänzend zur inhaltlichen Einführung des Themas 2-Letter-Codes möglich.

Beispiele für 2-Letter-Codes: AA = American Airlines, AC = Air Canada, AF = Air France, AT = Royal Air Maroc, AZ = Alitalia, DE = Condor, DL = Delta Air Lines, EK = Emirates, EY = Etihad Airways, IR = Iran Air, KE = Korean Air, KM = Air Malta, LH = Lufthansa, MS = Egypt Air, OS = Austrian Airlines, BA = British Airways, SQ = Singapore Airlines, FR = Ryanair, SW = Air Namibia, TG = Thai Airways International, TP = TAP Air Portugal, TU = Tunis Air, UA = United Airlines, XQ = Sun Express, OZ = Asiana Airlines.⁹

Text (laut) lesen – unbekannte Wörter markieren und deren Bedeutung erklären

Bei allen Lesetexten sollte die Lehrkraft die TN auffordern bzw. erinnern, alle Wörter, die für die TN schwierig oder unbekannt sind, auf ihre persönlichen Wortschatzlisten im Lernordner zu schreiben.

⁹ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 35.

Lesen – Arbeitsblatt 12

Thema:	Fremdwörter (Anglizismen)
Übung:	Fremdwörter lesen, Aussprache üben und Bedeutung erklären
Übungstyp(en):	Fremdwörter (allein und im Textumfeld) lesen – englische Aussprache üben – Wortbedeutung erklären
Lernziel(e):	Fremdwortkenntnisse überprüfen und trainieren

Beispiele aus der Grundwortschatzliste und den Schulungsunterlagen zur Stufe 1:

Aircraft, Airline, Bag-Tag, Crew, Economy, First Class, Inbound, Outbound, 2-Letter-Code, 3-Letter-Code, scannen/Scanner.

Lesen und Schreiben – Arbeitsblatt 13

Thema:	Besondere Gepäckarten
Übung:	Vorwissen (Schulungsunterlagen Stufe 1) aktivieren, überprüfen und nutzen
Übungstyp(en):	Sätze hören (Sätze werden vorgelesen) – fehlende Wörter ergänzen/schreiben – Anmerkung für die Lehrkraft: Hören/Vorlesen der fehlenden Wörter kann wiederholt werden – der Vorlesetext wird abhängig vom Alpha-Level zusätzlich als Lesetext zur Verfügung gestellt (Alpha-Level 3: Vorlesetext und Lesetext – hören und selbst lesen; Alpha-Level 4: nur Vorlesetext – nur hören)
Lernziel(e):	Vertrautheit mit Schulungsunterlagen Stufe 1 überprüfen

Sätze hören (Sätze auf dem Arbeitsblatt werden vorgelesen)

Text zum eigenständigen (Nach-)Lesen – der Lesetext wird im Anschluss in zweifacher Ausfertigung angeführt: zum einen als Fließtext, zum anderen mit optischen Umformatierungen für eine mögliche Vereinfachung des Leseprozesses.

Fehlende Wörter ergänzen/schreiben – Anmerkung für die Lehrkraft: Hören/Vorlesen der fehlenden Wörter kann wiederholt werden – der Vorlesetext wird abhängig vom Alpha-Level zusätzlich als Lesetext zur Verfügung gestellt (Alpha-Level 3: Vorlesetext und Lesetext – hören und selbst lesen; Alpha-Level 4: nur Vorlesetext – nur hören).

Schreiben – Arbeitsblatt 14

Thema:	Lange und kurze i-Laute
Übung:	Lange und kurze i-Laute hören, lesen und schreiben
Übungstyp(en):	Lange und kurze i-Laute in Wortschatzliste suchen und abschreiben – alternative Schreibweisen im Text nebeneinander stellen, falsche Schreibweise streichen – die (richtigen) Wörter einer Tabelle mit den Spalten ie oder i zuordnen
Lernziel(e):	Unterschiede bei i-Lauten hören, lesen und schreiben

Lange und kurze i-Laute in Wortschatzliste suchen und abschreiben

Die Lehrkraft führt an dieser Stelle in das Thema lange und kurze i-Laute (Hören, Schriftbild, auch Abgrenzung zu „ei“) ein und fasst – möglichst einfach – ein paar umsetzbare Regeln für die Teilnehmenden zusammen:¹⁰

- Wenn man bei Wörtern mit 2 Silben am Ende der 1. Silbe ein i hört = ie.
Beispiele: Lie | be, spie | len, Stie | fel
- Wenn man bei Wörtern mit 2 Silben am Ende der 1. Silbe einen Konsonanten hört = i.
Beispiel: Pil | ze
- Wörter mit ie: Die meisten Wörter mit einem langen i-Laut werden mit ie geschrieben. Bei einem Wort mit langem i wird das i lang gesprochen.
Ausnahmen (= „Merkwörter“): Tiger, Biber, Nilpferd, Maschine, Kino, Titel
- Um herauszufinden, ob ein Wort mit i oder ie geschrieben wird, muss man das Wort in Silben unterteilen:
 - i am Ende einer Silbe = fast immer ie
(auf die Ausnahmen/“Merkwörter“ achten)
 - i in der Mitte einer Silbe = fast immer i
Ausnahme („Merkwort“): Klavier
 - i am Wortanfang = immer i
 Beispiele: Insel, Igel, immer

¹⁰ Quelle: <https://www.sofatutor.com/deutsch/videos/wann-schreibe-ich-woerter-mit-ie-2#woerter-mit-ie>, letzter Zugriff am 13.03.2025.

- bei Verben entscheidet der Infinitiv
Beispiele: spie | len, fil | men, spa | zie | ren
- bei einsilbigen Nomen den Plural bilden und dann in Silben trennen
Beispiele: Tier – Tie | re, Bild – Bil | der, Ziel – Zie | le, Rind – Rin | der

Die TN erhalten im Anschluss daran von der Lehrkraft eine Liste mit Wörtern – hier geht es vorab darum, Wörter mit i-Lauten (lang und kurz) zu identifizieren und zu schreiben.

Die Teilnehmenden sollen im Anschluss ihre Wahl begründen und hierfür die zuvor eingeführten Regeln zu langen und kurzen i-Lauten nutzen – Beispiel: Dieses Wort wird mit ie geschrieben, weil ...

2. Phase: Informieren – über Inhalt und Umfang der Aufgabe informieren

Informationsbedarf und Informationsbeschaffung – benötigte Informationen definieren, verfügbare bzw. vorhandene Quellen erfassen und prüfen, zusätzliche eigene Recherchemöglichkeiten nutzen

Zu bearbeitende Aufgabe = Material sammeln und erstellen, das bei der Vorbereitung auf die Schulung Stufe 2 hilfreich ist, und daraus einen Lernordner konzipieren (einen Ordner anlegen)

Lerninhalte:

Didaktische Lerninhalte: Lernen lernen, Tandem-Lernen

Schriftsprachliche Lerninhalte: phonologische Bewusstheit, Lesetraining/Leseflüssigkeit, Wortschatzlisten, Schlüsselwörter-Training, Abkürzungen, Lesestrategien, Textverständnis

Entwicklung persönlicher Lerninhalte und Lernmaterialien: eigene Wortschatzlisten (z. B. eine Liste „schwierige Wörter“ erstellen), eigene Themen/offene Fragen, eigene Beobachtungen/Ideen

Vorbereitende Lerninhalte für Stufe 2: beginnende Einführung in Wörter und Wortbedeutungen der Wortschatzliste 2 (Aufbauwortschatz); beginnendes Schlüsselwörter-Training; beginnendes Training von Abkürzungen (z. B. einfache Übungen zu 3-Letter-Codes), Bekanntes aus Stufe 1 mit Neuem aus Stufe 2 verknüpfen

Aufgabentypen – didaktische Lerninhalte (Lernen lernen, Tandem-Lernen), Lesen und Schreiben

Internet – z. B. digitale UE: Informationen im Internet recherchieren lernen und/oder Nutzung eines Erklärvideos zur Recherche im Internet (Umgang mit Suchmaschinen)

Material:

Arbeitsblätter 15–22

Didaktische Lerninhalte: Lernen lernen, Tandem-Lernen – Arbeitsblatt 15

Konzentration und Aufmerksamkeit können erlernt und geübt werden.¹¹

- **Beispiel einer Tandem- oder Gruppenübung:**

1 TN umschreibt ein Wort aus der Fachwortschatzliste, der*die andere bzw. die anderen TN müssen erraten, wie das Lösungswort heißt.

- **Beispiel einer Tandem- oder Gruppenübung:**

1 TN nennt oder schreibt 5 Begriffe aus der Fachwortschatzliste auf. 4 Begriffe gehören zu einem bestimmten Arbeitsbereich bzw. Thema (z. B. Bag-Tag, Gepäckkarten), 1 Begriff passt nicht dazu. Dieser Begriff muss von den anderen TN gefunden werden. Wer das Wort gefunden hat, muss erklären, warum der Begriff nicht zum Arbeitsbereich bzw. Thema der anderen Wörter passt.

Lesen – Arbeitsblatt 16

Thema:	Fahrpläne/Lagepläne und Tabellen verstehen – Beispiele: Fahrplan, Container-Tag und Bag-Tag
Übung:	Den Weg zum Arbeitsplatz der Gepäckabfertiger Stufe 1 finden, einen Container-Tag und einen Bag-Tag lesen und verstehen
Übungstyp(en):	Aus Tabellen Inhalte herauslesen – in Tabellen Informationen suchen und finden
Lernziel(e):	Tabellen verstehen

¹¹ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.

Lesen – Arbeitsblatt 17

Thema:	Silben markieren
Übung:	Silbentrennung von Nomen – phonologische Bewusstheit trainieren
Übungstyp(en):	In einer vorgegebenen Liste von Nomen die Silben markieren – in einem vorgegebenen Text die Silben in den Verben markieren
Lernziel(e):	Phonologische Bewusstheit anhand der Silbentrennung überprüfen und gegebenenfalls verbessern

Zu Beginn sollte die Lehrkraft gemeinsam mit den TN wiederholen, was unter „Silbe“ zu verstehen ist und dies anhand konkreter Wortbeispiele verdeutlichen (Wörter in Silben sprechen und schreiben).

Lesen – Arbeitsblatt 18

Thema:	Wiederholendes Lesen (kurze Sachtexte) – fachspezifische Informationen und Inhalte erlesen, verstehen und umsetzen
Übung:	Durch wiederholendes Lesen Schlüsselwörter und relevante Informationen identifizieren und verstehen – kurze Sachtexte aus den Schulungsunterlagen zur Stufe 1 (laut) sinnerfassend lesen
Übungstyp(en):	Einen Text lesen – Schlüsselwörter markieren – im Anschluss Sätze (Informationen aus dem Text) durch Ankreuzen von a) oder b) vervollständigen – konkrete (inhaltliche) Frage(n) zum gelesenen Text beantworten – Textzeilen sind nummeriert, Fragen zum Text, Zeilenummer als Antwort – Fragen zum Text, richtig oder falsch ankreuzen, Zeilenummer der Textstelle ergänzen – (Teil-)Thema des Textes diskutieren
Lernziel(e):	Schlüsselwörter-Training, Lese-/Textverständnis

Zu Beginn wird die Lehrkraft den Begriff „Schlüsselwörter“ einführen und den TN anhand der Impulskarte „Textarbeit – Schlüsselwörter finden“ verdeutlichen.¹²

¹² Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.

Beispiel einer möglichen Erläuterung:

Schlüsselwörter sind Wörter, die sehr oft in einem Text vorkommen (meistens Nomen/Substantive). Durch Schlüsselwörter kann man einen Text schnell überblicken und das Thema erkennen.¹³

(Teil-)Thema des Textes/der Texte diskutieren – z. B. Transport lebender Tiere, Nutzung anderer Geräte (neben DIG-Gerät) o. Ä.

Lesen – [Arbeitsblatt 19](#)

Thema:	Tandem-Lesen
Übung:	Texte im Tandem lesen (nach jedem Absatz wechseln)
Übungstyp(en):	Lesetext mit Zwischenüberschriften – Tandem-Lesen, abwechselnd berichten, was im eigenen Absatz gestanden hat – Informationen zu den Zwischenüberschriften der eigenen Textteile geben
Lernziel(e):	Leseflüssigkeit, Lesen und Informationen weitergeben

Lesen und Schreiben – [Arbeitsblatt 20](#)

Thema:	Special Load
Übung:	Tabellen/Grafiken/Diagramme – Inhalte verstehen, Schlüsselwörter erkennen
Übungstyp(en):	Inhalte aus Tabellen/Grafiken/Diagrammen herauslesen – konkrete Informationen (Schlüsselwörter) suchen und finden (gegebenenfalls schreiben) – Aussagen zu Tabellen-/Grafik-/Diagramminhalten: richtig oder falsch ankreuzen – Aussagen zu Tabellen-/Grafik-/Diagramminhalten formulieren (gegebenenfalls schreiben)
Lernziel(e):	Tabellen/Grafiken/Diagramme verstehen, Schlüsselwörter identifizieren und selbst aktiv zur Darstellung von Inhalten nutzen

¹³ Quelle: https://praxistipps.focus.de/schluesselwoerter-erkennen-tipps-und-beispiele_122793, letzter Zugriff am 17.03.2025.

Zu Beginn erläutert die Lehrkraft, wo und wie die relevanten Informationen in der Tabelle zu finden sind (Ladungsarten →, Abkürzungen/Codes →, notwendige Handlungen/Aktivitäten ↓).

Lesen – Arbeitsblatt 21

Thema:	Abkürzungen
Übung:	2-Letter-Codes trainieren
Übungstyp(en):	2-Letter-Codes und Bedeutungen verbinden – auch als digitale Übung möglich
Lernziel(e):	Abkürzungen (2-Letter-Codes) verstehen

2-Letter-Codes und Bedeutungen verbinden – analog und digital möglich

Zur Vorbereitung auf Stufe 2 und zur Einführung in die dort anstehenden Lerninhalte kann an dieser Stelle auch bereits eine einfache Übung zu 3-Letter-Codes eingesetzt werden.

Lesen – Arbeitsblatt 22

Thema:	Textverständnis
Übung:	Text lesen und verstehen
Übungstyp(en):	Text lesen – im Anschluss Sätze (Informationen aus dem Text) durch Ankreuzen von a), b) oder c) vervollständigen – im Anschluss Fragen zum Text durch Ankreuzen von a), b) oder c) beantworten
Lernziel(e):	Textverständnis

3. Phase: Planen + Entscheiden – Handlungsoptionen prüfen: Lösungsansätze erarbeiten, Erfahrungswissen nutzen, Zuständigkeiten benennen

Analyse und Planung – Erkenntnisse der Informationsphase auswerten, Vollständigkeit der benötigten Informationen sichern, Aufgaben zuordnen, Grundlagen für die gemeinsame Umsetzung schaffen

Struktur des „Lernordners“ überlegen – Themenauswahl, Anordnung, Gestaltung (← in der Gruppe oder jeder*jede TN individuell)

Recherchieren und Lernen lernen – autonomes Lernen

Persönliche Integration in die Lernprozesse – „aktive“ Teilnahme

Zeitmanagement

Aufgabentypen – Lesen und Schreiben

Material:

Arbeitsblätter 23–27

Recherchieren und Lernen lernen – autonomes Lernen – Arbeitsblatt 23

Lerntipps vorstellen¹⁴

Die Lehrkraft stellt „13 Lerntipps aus der Gehirnforschung“, die auch als Video zur Verfügung stehen, persönlich in kurzen Sätzen vor. Die TN werden gebeten, sich möglichst viele der Lerntipps in Stichworten zu notieren und danach im gemeinsamen Austausch zu erklären, welche Tipps ihnen gut, für sie passend bzw. sinnvoll erscheinen. (Auf das Zeigen des Videos gleich zu Beginn des Themas sollte besser verzichtet werden, da die Lerntipps mit englischen Begriffen angeführt werden und die Schnelligkeit sowie die Schwierigkeitsstufe für die Zielgruppe zu hoch sind – möglich wäre das Zeigen des Videos aber im Anschluss an die Vorstellung der Lerntipps durch die Lehrkraft.)

¹⁴ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025; darin: https://www.youtube.com/watch?v=_CgmMnBjnzo Lernen lernen: 13 Tipps aus der Gehirnforschung, letzter Zugriff am 17.03.2025.

Die 13 Lerntipps lauten:

- 1. Unterbrochene Wiederholungen** (SPACED REPETITION) – kurz, aber oft lernen; regelmäßig lernen, dazwischen schlafen.
- 2. Finde Deinen eigenen Stil** (FIND YOUR OWN STYLE) – jeder ist/lernt anders.
- 3. Schlaf gut** (GOOD NIGHT SLEEP) – beim Schlafen und Träumen werden neue Informationen verarbeitet und gespeichert.
- 4. Fokus** (FOCUS) – wer Dinge gern vor sich herschiebt, sollte Ablenkungen vermeiden; also: Handy ausschalten, einen ruhigen Ort zum Lernen suchen usw.
- 5. Pomodoro Technik** (POMODORO TECHNIQUE) – Beispiel: 25 Minuten auf den Lernstoff konzentrieren, danach 5 Minuten Pause machen.
- 6. Zuerst das Schwierige** (HARD STUFF FIRST) – das Schwierige zuerst machen, die Willenskraft ist morgens am stärksten; wenn die schwierigen Dinge erledigt sind, fühlt man sich den restlichen Tag besser und motiviert, andere Aufgaben anzugehen.
- 7. Bewege Dich, meditiere und tausche Dich aus** (EXERCISE MEDITATE AND CONVERSE) – diese Aktivitäten machen das Hirn leistungsfähiger.
- 8. Andere Orte** (GO PLACES) – man lernt besser/kann Dinge besser speichern an Orten, die visuelle Anhaltspunkte bieten.
- 9. Nimm Vergnügen ernst** (TAKE FUN SERIOUSLY) – Lernen sollte Spaß machen.
- 10. Regelmäßige Wiederholungen** (SPACE YOUR STUDIES) – um sich Dinge langfristig merken zu können, den Lernstoff in regelmäßigen Abständen wiederholen.
- 11. 30 % Lesen, 70 % Wiedergabe** (30 % READ 70 % RECITE) – Beispiel: einen Text 20 Minuten lernen, ihn danach 40 Minuten rezitieren.
- 12. Unmittelbarer Selbsttest** (INSTANT SELF TEST) – das Lernen mit einem kleinen Quiz/Test abschließen; die unmittelbare Erinnerung in Form eines Tests kann die Gedächtnisleistung steigern.
- 13. Erzwinge es nicht** (DON'T FORCE IT) – Motivation lässt sich nicht erzwingen.

Im Anschluss werden die TN von der Lehrkraft ermutigt, einen „Lerntipp“ auszuwählen, ihn anhand einer konkreten Aufgabenstellung auszuprobieren und danach in der Gruppe zu erläutern, ob und – wenn ja – wie dieser für die Herangehensweise an die Aufgabe und deren Lösung hilfreich war.

Mindmap erstellen – an dieser Stelle und/oder in Phase 4 – [**Arbeitsblatt 24**](#)

Es gibt verschiedene Übungs- und Trainingsmethoden, um Lerninhalte verstehen, aktiv nutzen und umsetzen zu können – Wiederholen ist oft nicht ausreichend; es geht darum, mit den neuen Informationen/Lerninhalten zu arbeiten. Ein Beispiel ist die Erstellung einer Mindmap zu einem neuen Lerninhalt/Lernthema.¹⁵

Die Lehrkraft erklärt den Begriff Mindmap für die TN; eine Mindmap ist wie eine Landkarte für Gedanken, Ideen, Wörter. Man kann mit einer Mindmap Ideen, Gedanken zu einem bestimmten Thema/Lerninhalt (als Stichwörter oder kurze Sätze) sammeln und strukturieren und erhält somit einen ersten, aber oft bereits sehr umfassenden und geordneten Überblick zu besagtem Thema/Lerninhalt.

Auch zu dieser Lernstrategie gibt es Videos zur Veranschaulichung:¹⁶

[Mindmap: so sortierst du Informationen – Deutsch, Duden Lernattack](#)

[Mindmap erstellen, Beispiel Wortarten, Grammatik – Lernförderung.de](#)

Die Lehrkraft wird gemeinsam mit den Teilnehmenden ein Mindmap-Beispiel im Unterricht erstellen. Die TN sollen hierbei im Gruppenraum, aber eigenständig versuchen, eine Mindmap ihres „Lernordners“ (Struktur, Inhalte, Gestaltung) zu erstellen.

Lernposter erstellen – an dieser Stelle und/oder in Phase 4 – [**Arbeitsblatt 25**](#)

Gemeinsam mit den Teilnehmenden ein Lernposter zu einem bestimmten Lerninhalt/Lernthema oder unter Bezugnahme auf das vorliegende Lernszenario erstellen.

Beispiele: Überlegungen zur Struktur des „Lernordners“ auf dem Lernposter erfassen – Themenauswahl, Anordnung, Gestaltung usw.; Lerninhalte der UE auf dem Lernposter festhalten und somit Lernfortschritte dokumentieren.

In vereinfachter Form könnte man das Lernposter auch als Arbeitsblatt innerhalb des Lernordners nutzen – beispielsweise als kleine Schreibübung für die TN: „Was haben wir heute gemacht?“, „Was haben wir heute gelernt?“ oder ähnliche Fragen zum Reflektieren der Lerneinheiten, die die TN in Stichwörtern oder in kurzen Sätzen beantworten.

¹⁵ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.

¹⁶ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.

Lernmotivation und realistische Lernziele

Bei der Durchführung der UE und bei der Prüfungsvorbereitung ist immer darauf zu achten, dass die Teilnehmenden sich selbst realistische Lernziele setzen – Lernziele sind nur dann realistisch, wenn sie auch zu erreichen sind. Neben der eigenen Motivation sind dabei auch Aspekte wie freie Zeit, persönliche und berufliche Verpflichtungen usw. zu bedenken und miteinzuplanen.¹⁷

Sollten die Lernstrategien Mindmap und Lernposter an dieser Stelle (Phase 3) von der Lehrkraft erläutert und umgesetzt werden, dann sollten die nachfolgenden Aufgaben erst in Phase 4 (Ausführen) angeführt und umgesetzt werden. Sollte die Darstellung und Erprobung der Lernstrategien jedoch erst in Phase 4 erfolgen, könnte man die Übungen an dieser Stelle in den Unterricht integrieren.

Lesen – Arbeitsblatt 26

Thema:	Arbeitsprozesse
Übung:	Logikübung
Übungstyp(en):	Textteile laut lesen und Sätze in die richtige (inhaltliche) Reihenfolge bringen
Lernziel(e):	Logikübung – Abfolge von Arbeitsprozessen verstehen

Lesen – Arbeitsblatt 27

Thema:	Inhalte/Themen in die richtige Reihenfolge bringen
Übung:	Logikübung
Übungstyp(en):	Textabschnitten Zwischenüberschriften zuordnen – Logikübung: Inhalte/Themen in die richtige Reihenfolge bringen – (Teil-)Thema des Textes diskutieren
Lernziel(e):	Satz-/Textverständnis, die sinnvolle Abfolge von Textabschnitten ermitteln

¹⁷ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.

(Teil-)Thema des Textes diskutieren

Themenvorschlag: Am Beispiel eines Bag-Tags besprechen, welche Informationen man darauf findet (z. B. Wie heißt die reisende Person? Was ist das Reiseziel? Wie lautet die Flugnummer? Ist der Koffer Einsteiger-, Umsteiger- oder Aussteigergepäck?).

4. Phase: Ausführen – schrittweise Produkterstellung und -bearbeitung in mehreren Phasen der Abstimmung, Umsetzung und Verfeinerung

Produkt gestalten und anpassen bzw. optimieren

Fortlaufende Sammlung und Ergänzung der Lerninhalte, Aufgabenblätter usw. (z. B. persönliche Wortschatzlisten, persönliche Anmerkungen, persönliche Lernerfahrungen)

Inhaltliche Struktur/Anordnung fortlaufend überprüfen und ggf. anpassen/überarbeiten

Autonomes und/oder gleichberechtigtes Arbeiten in der Gruppe – Tandem-Lernen

Aufgabentypen – Lernstrategien

Lernstrategien

Mindmap erstellen – an dieser Stelle und/oder in Phase 3.

Es gibt verschiedene Übungs- und Trainingsmethoden, um Lerninhalte verstehen, aktiv nutzen und umsetzen zu können – Wiederholen ist oft nicht ausreichend; es geht darum, mit den neuen Informationen/Lerninhalten zu arbeiten. Ein Beispiel ist die Erstellung einer Mindmap zu einem neuen Lerninhalt/Lernthema.¹⁸

Die Lehrkraft erklärt den Begriff Mindmap für die TN; eine Mindmap ist wie eine Landkarte für Gedanken, Ideen, Wörter. Man kann mit einer Mindmap Ideen, Gedanken zu einem bestimmten Thema/Lerninhalt (als Stichwörter oder kurze Sätze) sammeln und strukturieren und erhält somit einen ersten, aber oft bereits sehr umfassenden und geordneten Überblick zu besagtem Thema/Lerninhalt.

Auch zu dieser Lernstrategie gibt es Videos zur Veranschaulichung:¹⁹

[Mindmap: so sortierst du Informationen – Deutsch, Duden Lernattack](#)

[Mindmap erstellen, Beispiel Wortarten, Grammatik – Lernförderung.de](#)

Die Lehrkraft wird gemeinsam mit den Teilnehmenden ein Mindmap-Beispiel im Unterricht erstellen. Die TN sollen hierbei im Gruppenraum, aber eigenständig versuchen, eine Mindmap ihres „Lernordners“ (Struktur, Inhalte, Gestaltung) zu erstellen.

¹⁸ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.

¹⁹ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.

Lernposter erstellen – an dieser Stelle und/oder in Phase 3.

Gemeinsam mit den Teilnehmenden ein Lernposter zu einem bestimmten Lerninhalt bzw. Lernthema oder unter Bezugnahme auf das vorliegende Lernszenario erstellen.

Beispiele: Überlegungen zur Struktur des „Lernordners“ auf dem Lernposter erfassen – Themenauswahl, Anordnung, Gestaltung usw.; Lerninhalte der UE auf dem Lernposter festhalten und somit Lernfortschritte dokumentieren.

In vereinfachter Form könnte man das Lernposter auch als Arbeitsblatt innerhalb des Lernordners nutzen – beispielsweise als kleine Schreibübung für die TN: „Was haben wir heute gemacht?“, „Was haben wir heute gelernt?“ oder ähnliche Fragen zum Reflektieren der Lerneinheiten, die die TN in Stichwörtern oder in kurzen Sätzen beantworten.

Falls die Lernstrategien Mindmap und Lernposter bereits in Phase 3 (Planen + Entscheiden) von der Lehrkraft dargestellt und mit den TN erprobt wurden, könnte man die Aufgabentypen/Übungen aus Phase 3 an dieser Stelle in den Unterricht integrieren.

5. Phase: Präsentieren – in das Projektvorhaben einführen, Arbeitsschritte und Ziele erläutern

Vorstellung der erstellten (sprachlichen) Arbeitsergebnisse/Sprachprodukte

Den erstellten Lernordner vorstellen – bei einer Gruppen-Aufgabe wird das Arbeitsergebnis der Lehrkraft vorgestellt, bei einer individuellen Aufgabe stellt jeder*jede TN seinen*ihren „Lernordner“ der Gruppe und der Lehrkraft vor

Struktur und Inhalte vorstellen – persönliche Inhalte erläutern (Welche Wörter sind „schwierige“ Wörter? Schwierigkeiten eher im Bereich Lesen oder Schreiben? Wurden Ideen/Strategien gefunden, mit den Schwierigkeiten umzugehen? Welche Gründe gibt es für die Auswahl und die Struktur der Arbeitsblätter im Ordner?)

Aufgabentypen – Präsentationsstrategien

Material:

Arbeitsblatt 28

Präsentationsstrategien – Arbeitsblatt 28

Ein sprachliches Arbeitsergebnis vor anderen vorzustellen, es zu präsentieren, ist für die Zielgruppe nicht einfach.

Die Lehrkraft gibt vorab eine paar Anregungen und Tipps, um den Teilnehmenden zu zeigen, auf was sie achten sollten und was ihnen das Präsentieren erleichtern kann.

Beispiele: nicht zu schnell, zu leise oder zu undeutlich sprechen; Sprechpausen machen; nicht zu viele Fachbegriffe und Zahlen verwenden; kurze, übersichtliche Sätze formulieren; nicht alles vorher ausformulieren, auch spontan und frei sprechen; die Personen, die zuhören, anschauen, den Blickkontakt suchen; die Struktur des „Lernordners“ als roten Faden für die Präsentation nutzen; immer daran denken, für wen (die TN als Gruppe) und warum (zur Kurs- und Prüfungsvorbereitung) der „Lernordner“ erstellt wurde.²⁰

Den Lernordner als Produkt präsentieren bedeutet für die Teilnehmenden auch zu dokumentieren, was sie in den vergangenen Wochen gelernt haben – eine gute Möglichkeit auch für die Lehrkraft zu reflektieren, welche Lerninhalte von den TN als relevant oder für sie persönlich wichtig gewertet wurden: Welche Inhalte

²⁰ Quelle: <https://rhetorik-online.de/praesentationstechniken/#Was-sind-die-h%C3%A4ufigsten-Fehler>, letzter Zugriff am 14.03.2025.

kommen in den Lernordnern vor? Sind die Arbeitsblätter ausgefüllt? Gibt es auch Dokumente zum freien Schreiben (in Stichwörtern und/oder in kurzen Sätzen)? Wurde der Praxisbezug ausreichend hergestellt? Was präsentieren die TN in der Gruppe (Struktur des Lernordners anhand der Mindmap, Lernposter, Wörterlisten)?

6. Phase: Bewerten – sachgerechte, konstruktive Analyse und Beurteilung der Produkte unter Anwendung zuvor gemeinsam definierter Bewertungsmaßstäbe

Gemeinsame Evaluation anhand festgelegter Maßstäbe – inhaltliche Korrektheit, fachliche Genauigkeit sowie sprachliche Ausdrucksweise und Verständlichkeit prüfen

TN-Gruppe und Lehrkraft entwickeln gemeinsam Bewertungskriterien („Was sind die Ziele des Lernordners?“ – z. B. Vorwissen aktivieren und um neue Lerninhalte/Wissensbausteine ergänzen, bei der Vorbereitung auf die Schulung Stufe 2 unterstützen, individuelle Lernpräferenzen und Lernschwierigkeiten ermitteln und reflektieren usw.)

TN und Lehrkraft beurteilen in einem gemeinsamen Prozess in der Gruppe („Wurden die Ziele erreicht?“ – z. B. die Kenntnisse aus Stufe 1 verfestigen, neues Wissen in Vorbereitung auf Stufe 2 erlangen, persönliche Lernstärken und -schwächen in den Bereichen Lesen und Schreiben identifizieren und fördern bzw. verringern)

Aufgabentypen – Tandemaufgabe

Material:

Arbeitsblätter 29–30

Feedback-Regeln²¹ – Arbeitsblatt 29

Bewerten bedeutet eine Rückmeldung, engl. Feedback, geben. Bewerten bedeutet auch, anderen Personen gegenüber auszudrücken, wie man sie bzw. etwas wahrnimmt, aber auch im Gegenzug zu lernen bzw. zu erkennen, wie andere Personen die eigene Person oder die eigene Leistung sehen. Es gibt somit immer zwei Richtungen bei Bewertungen und Feedback – ein Feedback zu geben und ein Feedback zu erhalten.

Bewerten oder Bewertungen erhalten ist auf zwischenmenschlicher Ebene oft schwierig, das Einhalten bzw. Berücksichtigen bestimmter Regeln kann dies erleichtern:

²¹ Quelle: https://www.hochschuldidaktik.uni-freiburg.de/koll_hospi/checklisten/feedback, letzter Zugriff am 13.03.2025.

- Besser beschreiben, nicht (be)werten
- Sachlich und konstruktiv formulieren, nicht persönlich werden
- Sich auf Konkretes beziehen, nicht auf Allgemeines
- Angemessen bewerten, nicht die eigene Wahrnehmung über die anderer stellen
- Feedback subjektiv, als persönliche Meinung formulieren
- Nützliches oder sinnhaftes Feedback bezieht sich auf Aspekte, die auch geändert werden können
- Das Feedback als Änderungsvorschlag und nicht als Änderungsforderung formulieren
- Auch Positives benennen
- Interkulturelle Faktoren berücksichtigen

Es ist wichtig, dass die Lehrkraft den Bereich des Feedback-Gebens und Feedback-Erhaltens im Unterricht mit den Teilnehmenden thematisiert, um zu sensibilisieren und gemeinsam in der Gruppe möglichst konstruktive Änderungsvorschläge bzw. Überarbeitungskonzepte/-kriterien zu erarbeiten.

Tandemaufgabe – Arbeitsblatt 30

Jeweils 2 TN beschreiben den Lernordner des*der anderen. Anhand der vorab gemeinsam mit der Lehrkraft erarbeiteten Bewertungskriterien erstellen sie eine Checkliste und überprüfen, welche Punkte der Liste (und in welchem Umfang) von dem Lernordner der anderen Person erfüllt wurden.

7. Phase: Reflektieren – Reflexion des Ergebnisses: positive Aspekte erkennen, übertragbare Ansätze identifizieren, Anpassungsbedarfe bzw. Verbesserungsmöglichkeiten benennen

Analyse und Reflexion des Vorgehens – Stärken, Herausforderungen und gewonnene Erkenntnisse aus dem Lernszenario

Wie verlief die Sammlung des Materials? Gab es ausreichend Arbeitsblätter und Lesetexte, um Vorwissen zu aktivieren und sich auf die Schulung Stufe 2 vorzubereiten?

Wie verlief die eigenständige Recherche und das Erstellen eigener Lernmaterialien?

Fanden die TN die Aufgabenstellung sinnvoll? Wie zufrieden sind die TN mit dem Ergebnis? Ist der Lernordner hilfreich?

Aufgabentypen – Quiz

Material:

Arbeitsblätter 31–37

Aufgabenbeispiel:

Thema:	Quiz
Übung:	Lerneinheiten, Lerninhalte und Aufgabentypen (spielerisch) wiederholen
Übungstyp(en):	Wiederholende Übungen zu den Themenbereichen Leseflüssigkeit, Fachwortschatz, Silbentrennung, Kompositbildung, Abkürzungen, Logik und Lese-/Textverständnis – auch als digitale Übungen möglich
Lernziel(e):	Das Erlernte überprüfen (als Gruppen, Tandems oder Einzelarbeit)

Quiz – Teil 1: Leseflüssigkeit ([Arbeitsblatt 31](#))

Aufgabe 1: Tandem- oder Gruppen-Lesen

Die TN lesen einen Text, jeweils abwechselnd bzw. nacheinander einen Satz.

Aufgabe 2: Satzketten lesen

Die TN lesen die Satzketten laut und so oft, bis die Sätze gut klingen.

Quiz – Teil 2: Fachwortschatz ([Arbeitsblatt 32](#))

Aufgabe 1:

Um den Fachwortschatz (Grundwortschatz) zu wiederholen, geht es in der Aufgabe darum, Erklärungen bzw. Umschreibungen das passende Fachwort zuzuordnen. Hierfür muss die entsprechende Zahl eingetragen werden.

Aufgabe 2:

Bei der 2. Aufgabe müssen fehlende Buchstaben ergänzt werden. Manche der zu ergänzenden Buchstaben befinden sich in Feldern mit Zahlen. Die Buchstaben mit Zahlen ergeben in der richtigen Abfolge ein Lösungswort.

Quiz – Teil 3: Silbentrennung ([Arbeitsblatt 33](#))

Aufgabe: Tandem- bzw. Gruppen-Übung

Während die eine Person bzw. Gruppe in allen Nomen eines Lesetextes die Silben markiert, trennt die andere Person bzw. Gruppe die Verben in Silben. Beide Personen bzw. Gruppen schreiben die entsprechenden Wörter im Anschluss mit Markierung ab.

Quiz – Teil 4: Kompositabildung ([Arbeitsblatt 34](#))

Das Wort „Gepäck“ ist Bestandteil vieler Komposita. In den Übungen geht es darum, zu entscheiden, ob „Gepäck“ Teil eines möglichen Kompositums ist bzw. wann „Gepäck“ Position 1 im Kompositum hat und wann Position 2.

Aufgabe 1: Zuordnung

Welche Wörter passen zu Gepäck? Danach die Komposita mit Artikel (**der, die** oder **das**) schreiben.

Aufgabe 2: Mindmap

1 eintragen, wenn das Wort **vor** „Gepäck“ steht, 2 eintragen, wenn das Wort **nach** „Gepäck“ steht.

Quiz – Teil 5: Abkürzungen ([Arbeitsblatt 35](#))

Im Arbeitsbereich der Gepäckabfertigung gibt es eine Vielzahl von Abkürzungen – solche, die flughafenspezifisch sind (2-Letter-Codes, 3-Letter-Codes) und solche, die spezifisch für FraGround sind. Bei den Aufgaben geht es darum, Abkürzung und passende Bedeutung zu verbinden.

Aufgabe 1: FraGround-spezifische Abkürzungen

Aufgabe 2: 2-Letter-Codes und 3-Letter-Codes

Quiz – Teil 6: Logik und Lese-/Textverständnis ([Arbeitsblatt 36](#))

In der Aufgabe geht es darum, die Arbeitsschritte der Flugzeugabfertigung in die richtige Reihenfolge zu bringen. Flugzeugabfertigung gehört zum Arbeitsbereich BVD-RL. Der Lesetext soll dabei helfen, die richtige Abfolge der Arbeitsschritte zu erkennen, indem besonders auf die Informationen zu BVD-RL geachtet wird (Schlüsselwörter).

Im Anschluss an das Quiz reflektieren Lehrkraft und Teilnehmende gemeinsam in der Gruppe Ablauf, Inhalte und Miteinander während des Moduls und erstellen einen kleinen Reflexionsbogen – dieser Reflexionsbogen kann gemeinsam in der Gruppe erstellt werden oder die Lehrkraft stellt den Teilnehmenden einen vorgefertigten Bogen zur Verfügung, der von den TN nur noch ausgefüllt wird.

Aufgabenbeispiel – Arbeitsblatt 37

Thema:	Reflexion und nachhaltiges Lernen
Übung:	Freies Schreiben
Übungstyp(en):	Fragen wie z. B. „Was hat Ihnen Spaß gemacht?“, „Was war schwer?“ oder ähnliche beantworten – möglichst in (kurzen) Sätzen
Lernziel(e):	Erstellen eines kleinen Reflexionsbogens

Arbeitsblätter und Lösungen

Modul I | Arbeitsblatt 1 | Lerneinheit: Lesetraining

Lautlese-Verfahren

Auf den nächsten Seiten sind 4 Beispieldtexte.

- Bilden Sie mit einer anderen Person eine Lernpartnerschaft.
- Wählen Sie gemeinsam einen Text aus.
- Lesen Sie den Text abwechselnd laut und hören Sie sich gegenseitig zu.

Beispieltext 1:²²

Das sind unsere allgemeinen Verhaltensregeln

Wir helfen anderen.

Wir achten das Eigentum anderer.

Wir gehen fair und offen miteinander um.

Wir erreichen unsere Ziele gemeinsam.

Wir lernen zielstrebig und ergreifen unsere Chancen.

Wir sind gegen Gewalt und Extremismus.

²² Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 13. Die Schreibweise der Komposita wurde an die Duden-Richtlinien angepasst.

Beispieltext 2:²³

Das erwarten wir von Ihnen (1)

Bei Verspätung:

- Rufen Sie bei FraGround an!
- Rufen Sie in der Dienststelle an!

Wenn Sie krank sind:

- Rufen Sie bei FraGround und in der Dienststelle an!
- Wenn Sie länger krank sind, schicken Sie Ihre Krankmeldung von Ihrem Arzt an FraGround!
- Wenn Sie wieder gesund sind, sagen Sie FraGround Bescheid!

Arbeitssicherheit:

- Halten Sie die Arbeitsanweisung ein!
- Tragen Sie immer Ihre Schutzkleidung!
- Beachten Sie die Sicherheitsregeln!

Informieren Sie sich täglich über Neuigkeiten:

- Beachten Sie die Aushänge in Ihrer Dienststelle!

²³ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 14.

Beispieltext 3:²⁴

Das erwarten wir von Ihnen (2)

Zeiterfassung

- Sie dürfen erst einstechen, wenn Sie Ihre ganze Schutzkleidung tragen!

Pausenregelung

- Sie dürfen nicht länger als 6 Stunden durchgehend arbeiten!
- Sie müssen 30 Minuten Pause machen!

Flughafenausweis

- Tragen Sie Ihren Flughafenausweis gut sichtbar!
- Geben Sie Ihren Flughafenausweis keinem anderen!
- Benutzen Sie den Flughafenausweis nur während der Dienstzeit!

Gefahrgutpass

- Haben Sie Ihren Gefahrgutpass immer bei sich!

²⁴ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 15.

Beispieltext 4:²⁵

Bald sind Sie Flex-Stufe 1-Mitarbeiter bei BVD-IB

- Als Flex-Stufe 1-Mitarbeiter sind Sie Einsteiger im Gepäckservice.
- Sie machen zunächst einfache Arbeiten in verschiedenen Gepäckhallen.
- Dort arbeiten Sie mit Gepäckstücken von Passagieren, die Sie auf Gepäckbänder verladen.
- Sie werden viel lernen, wenn Sie Augen und Ohren offen halten.
- Sie werden Teil von einem guten Team sein.
- Bleiben Sie neugierig, dann können Sie viel erreichen.

²⁵ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 27.

Modul I | Arbeitsblatt 2 | Lerneinheit: Lesetraining

Viellese-Verfahren

Suchen Sie bis zum nächsten Mal einen kurzen Text.

- Der Text kann hier in den Übungen sein.
- Oder Sie suchen einen Text, der an Ihrem Arbeitsplatz an der Wand hängt.
- Lesen Sie diesen Text so oft wie möglich laut. So üben Sie lesen.

Modul I | Arbeitsblatt 3 | Lerneinheit: Lernstrategien

Lernstrategie 1 – Pomodoro-Technik²⁶



Konzentration – Pomodoro-Technik I

Die **Pomodoro-Technik** wurde nach einer Küchenuhr in Tomatenform benannt. Bausteine dieser Technik sind, Planen, Nachverfolgen, Aufzeichnen, Bearbeiten und Visualisieren.

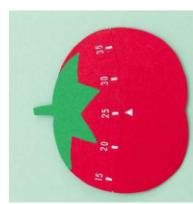
Aufgaben werden nach Wichtigkeit in eine Liste geschrieben. Dann stellt man den Wecker auf eine Zeiteinheit (25 Minuten) – zu

Beginn kann die Einheit auch kürzer sein. Sobald der Wecker klingelt wird die erledigte Einheit durchgestrichen; Das bewirkt ein Erfolgserfühl.

Ein wichtiges Ziel der Technik ist es, sich leichter auf Aufgaben einlassen zu können.

Innere Abschweifen oder Störungen von außen sollen dadurch minimiert werden.

Der feste zeitliche Rahmen erleichtert den Anfang und einen beständigen Fortschritt. Ist eine Einheit geschafft, plant man eine Pause ein (5 Min. nach 15 bzw. 25 Minuten).



Bildquelle: © iStock.com/Marfe Marez

Quelle: <https://www.impulse.de/management/selbstmanagement/erfolg/selbstmanagement/77292581.html> | Autorin: Angelika Unger
(16.12.2021)

Überlege eine Aufgabe. Schreibe Teilaufgaben oder Teilschritte in eine Liste. Dann stelle Dir den Wecker auf 10, 15 oder 25 Minuten. Jetzt beginnst Du mit der Arbeit. Wenn der Wecker klingelt, prüfe, wie weit Du gekommen bist.

²⁶ Quelle der hier verwendeten Impulskarten: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, Lizenz: CC BY-SA 4.0, letzter Zugriff am 11.08.2025.

Konzentration – Pomodoro-Technik II

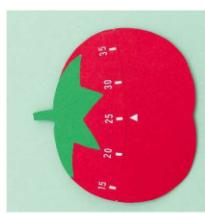
Reflexion

Was klappt dabei gut?

Welche Störungen von außen gibt es, während Du arbeitest?
Welche eigenen Gedanken halten Dich vom Arbeiten ab?

Schreibe die Gedanken auf und überlege später, wann Du diese bearbeiten oder umsetzen willst.

Wie erlebst Du die kurzen Pausen zwischen den Pomodoro-Einheiten?
(5 Minuten Pause bei 15 oder 25 Minuten Arbeit)



Bildquelle: © iStock.com/ Marie Marez

Quelle: <https://www.impulse.de/management/selbstmanagement/erfolg/pomodoro-technik/7292581.html> Autorin: Angelika Unger
(17.12.2021)

Geht zusammen die einzelnen Punkte durch und überlegt gemeinsam, was man an welchem Punkt noch verbessern könnte.

1. Was ist das Thema in Modul I?

- Schreiben Sie bitte Stichwörter auf.

(Stichwörter sind einzelne wichtige Begriffe oder kleine Wortgruppen.)

2. Um was geht es bei der Pomodoro-Technik?

- Schreiben Sie bitte Stichwörter auf. Nutzen Sie die Impulskarten hierfür.

3. Wie können Sie das tun?

- Schreiben Sie bitte Stichwörter auf. Nutzen Sie die Impulskarten hierfür.

4. Versuchen Sie die Pomodoro-Technik.

- Schreiben Sie bitte Stichwörter auf.
- Überlegen Sie sich eine Aufgabe.

- In welche Teilaufgaben/Teilschritte können Sie die Aufgabe aufteilen?
-
-
-
-
-
-
-
-

- Wie viel Zeit möchten Sie für die Lösung der Aufgabe haben?
-

- Konnten Sie die Aufgabe lösen?

Ja, _____

Nein, _____

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 3

2. Um was geht es bei der Pomodoro-Technik?²⁷

Konzentration auf eine konkrete Aufgabe.

3. Wie können Sie das tun?

Teilaufgaben/Teilschritte festlegen, danach die einzelnen Teilaufgaben/Teilschritte nach ihrer Bedeutung/Wichtigkeit sortieren.

4. Versuchen Sie die Pomodoro-Technik.

Überlegen Sie sich eine Aufgabe.

Mögliche Anwendungsbeispiel:

Der Umgang mit beschädigtem Gepäck.

In welche Teilaufgaben/Teilschritte können Sie die Aufgabe aufteilen?

1. Beschädigtes Gepäckstück zur Seite legen.
2. Einen*eine Kollegen*Kollegin als Zeugen*Zeugin rufen.
3. Umgehend den Gepäckmeister informieren.
4. Danach die restlichen Gepäckstücke weiter auflegen.²⁸

²⁷ Quelle der hier verwendeten Impulskarten: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, Lizenz: CC BY-SA 4.0, letzter Zugriff am 11.08.2025.

²⁸ Siehe: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seiten 56 und 97.

Modul I | Arbeitsblatt 4 | Übungseinheit: Grundwortschatz

Wortschatzübungen – zur Aktivierung und Festigung des Grundwortschatzes

Übung 1: Bitte lesen Sie die folgenden Wörter²⁹ so oft wie möglich laut.

Gepäckband Transporteinheit Gepäckmeister

Flugzeugtyp Frachtwagen Containertyp

Windwarnung Standardfracht Flugabfertigung

**Übung 2: Zerlegen Sie die Wörter in 2 Wörter und
markieren Sie die Wortgrenze.**

Gepäckband Transporteinheit Gepäckmeister

Flugzeugtyp Frachtwagen Containertyp

Windwarnung Standardfracht Flugabfertigung

²⁹ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02.

Übung 3: Erklären Sie, was die Wörter bedeuten.

Ein Gepäckband ist .../Gepäckband bedeutet ...

Eine Transporteinheit ist .../Transporteinheit bedeutet ...

Der Gepäckmeister ist .../Gepäckmeister bedeutet ...

Ein Flugzeugtyp ist .../Flugzeugtyp bedeutet ...

Ein Frachtwagen ist .../Frachtwagen bedeutet ...

Ein Containertyp ist .../Containertyp bedeutet ...

Übung 4: Schreiben Sie die Wörter und die 2 einzelnen Wörter mit Artikel (der, die oder das).

Beispiel: Gepäckband

das Gepäck + das Band = das Gepäckband

Transporteinheit

Gepäckmeister

Flugzeugtyp

Frachtwagen

Containertyp

Windwarnung

Standardfracht

Flugabfertigung

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 4

Übung 2:³⁰

Gepäck band	Transport einheit	Gepäck meister
Flugzeug typ	Fracht wagen	Container typ
Wind warnung	Standard fracht	Flug abfertigung

Übung 3:

Lösungsmöglichkeiten:

Ein Gepäckband ist .../Gepäckband bedeutet ...

Ein Förderband, auf das die Mitarbeitenden das Gepäck zur Beförderung legen.

Eine Transporteinheit ist .../Transporteinheit bedeutet ...

Gepäck ist immer in Transporteinheiten geladen. Je nach Flugzeugtyp werden unterschiedliche Transporteinheiten benutzt. Abkürzung: TE.

Der Gepäckmeister ist .../Gepäckmeister bedeutet ...

Eine Jobbezeichnung am Flughafen.

Ein Flugzeugtyp ist .../Flugzeugtyp bedeutet ...

Es gibt verschiedene Flugzeugtypen. Sie unterscheiden sich z. B. durch folgende Merkmale: Hersteller, Größe, Position und Form der Triebwerke, Zahl der Räder, Stromanschlüsse usw.

Ein Frachtwagen ist .../Frachtwagen bedeutet ...

Ein Fahrzeuganhänger, der am Flughafen für den Transport genutzt wird. Neben Frachtwagen gibt es auch Gepäckwagen. Ein Frachtwagen hat eine Klappe und ist gelb.

Ein Containertyp ist .../Containertyp bedeutet ...

Ein Container ist ein großer Behälter in standardisierter Größe, der zur Beförderung genutzt wird. Es gibt viele verschiedene Containertypen.

³⁰ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02.

Übung 4:

- Gepäckband: das Gepäck - das Band - das Gepäckband
- Transporteinheit: der Transport - die Einheit - die Transporteinheit
- Gepäckmeister: das Gepäck - der Meister - der Gepäckmeister
- Flugzeugtyp: das Flugzeug - der Typ - der Flugzeugtyp
- Frachtwagen: die Fracht - der Wagen - der Frachtwagen
- Containertyp: der Container - der Typ - der Containertyp
- Windwarnung: der Wind - die Warnung - die Windwarnung
- Standardfracht: der Standard - die Fracht - die Standardfracht
- Flugabfertigung: der Flug - die Abfertigung - die Flugabfertigung

Modul I | Arbeitsblatt 5 | Lerneinheit: Phonologische Bewusstheit

Silben und Silbentrennung

Beantworten Sie die Fragen:

- Was ist eine Silbe?
 - Was bedeutet Silbentrennung?
 - Wann ist Silbentrennung wichtig?

- Nennen Sie Beispiele:

Wörter mit 1 Silbe	
Wörter mit 2 Silben	
Wörter mit 3 Silben	
Wörter mit 4 Silben	
Wörter, die sich aus 2 Wörtern mit 1 Silbe zusammensetzen	

Modul I | Arbeitsblatt 6 | Übungseinheit: Phonologische Bewusstheit

Silben und Silbentrennung

- Lesen Sie den Text laut.³¹
- Sprechen Sie die markierten Wörter in Silben.

³¹ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 17.

Was ist eine Flugzeugabfertigung?

Wenn das Flugzeug steht, beginnt die Arbeit am Flugzeug.

Zur Flugzeugabfertigung gehören viele Aufgaben.

Dazu gehören:

- Die Annahme und Sicherung vom Flugzeug
- Die Entladung und Beladung
- Der Transportdienst
- Die Innenreinigung
- Das Catering
- Die Betankung

- Schreiben Sie die unterstrichenen Wörter in Silben.

Markieren Sie die Grenze zwischen den Silben.

Beispiel: Flug | zeug

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 6

Lesetext³²

Schreiben Sie die unterstrichenen Wörter in Silben. Markieren Sie die Grenze zwischen den Silben.

Flug | zeug

Flug | zeug | ab | fer | ti | gung

Auf | ga | ben

An | nah | me

Si | che | rung

Ent | la | dung

Be | la | dung

Trans | port | dienst

In | nen | rei | ni | gung

Be | tan | kung

³² Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 17.

Modul I | Arbeitsblatt 7 | Übungseinheit: Leseflüssigkeit und Leseverständnis

Anleitungen lesen und verstehen

- Sie hören einen Text.
- Lesen Sie den Text danach so oft wie möglich laut.

Lesetext:³³

Wenn Sie eine defekte Transporteinheit sehen, müssen Sie einen Defekt-Tag ausfüllen.

Auf den Defekt-Tag müssen Sie diese Informationen schreiben:

- Gerätenummer der defekten Transporteinheit
- An welchem Tag haben Sie den Defekt gesehen?
- Zu welcher Uhrzeit haben Sie den Defekt gefunden?
- Welchen Defekt hat die Transporteinheit?

Wenn Sie den Defekt-Tag ausgefüllt haben, müssen Sie ihn in die Tasche der Transporteinheit legen.

³³ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 74.

- Was fehlt in den Sätzen?

Kreuzen Sie a) oder b) an.

Wenn Sie eine defekte Transporteinheit sehen, müssen Sie ...

- a) ... den Gepäckmeister informieren.
- b) ... einen Defekt-Tag ausfüllen.

Auf den Defekt-Tag müssen Sie ...

- a) ... Informationen schreiben.
- b) ... Ihren Namen schreiben.

Wenn Sie den Defekt-Tag ausgefüllt haben, müssen Sie ...

- a) ... ihn beim Lademeister abgeben.
- b) ... ihn in die Tasche der Transporteinheit legen.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 7

Vorlesetext: ³⁴

Wenn Sie eine defekte Transporteinheit sehen, müssen Sie einen Defekt-Tag ausfüllen. Auf den Defekt-Tag müssen Sie diese Informationen schreiben:

- Gerätenummer der defekten Transporteinheit
- An welchem Tag haben Sie den Defekt gesehen?
- Zu welcher Uhrzeit haben Sie den Defekt gefunden?
- Welchen Defekt hat die Transporteinheit?

Wenn Sie den Defekt-Tag ausgefüllt haben, müssen Sie ihn in die Tasche der Transporteinheit legen

Was fehlt in den Sätzen? Kreuzen Sie a) oder b) an.

Wenn Sie eine defekte Transporteinheit sehen, müssen Sie ...

- a) ... den Gepäckmeister informieren.
 b) ... einen Defekt-Tag ausfüllen.

Auf den Defekt-Tag müssen Sie ...

- a) ... Informationen schreiben.
 b) ... Ihren Namen schreiben.

Wenn Sie den Defekt-Tag ausgefüllt haben, müssen Sie ...

- a) ... ihn beim Lademeister abgeben.
 b) ... ihn in die Tasche der Transporteinheit legen.

³⁴ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 74.

Modul I | Arbeitsblatt 8 | Übungseinheit: Grundwortschatz – Komposita

Vorwissen aktivieren, überprüfen und nutzen

- In der Grundwortschatzliste sehen Sie viele Komposita.
- Erinnern Sie sich? Komposita sind Wörter, die sich aus 2 (oder mehr) Wörtern zusammensetzen.
- In den Komposita hier fehlen Buchstaben.
- Bitte ergänzen Sie die fehlenden Buchstaben in den Lücken.

Transp____rteinh____it

Flu____hafenau____weis

Def____ktzett____l

Diens____begi____n

Arbeit____handsch____he

Abflu____ha____le

Gepäckb____nd

Flu____gesellsch____ft

Pause____raum

Einstiege____gep____ck

Bandnu____mer

Au____steigergepäck

- Bitte schreiben Sie die Wörter ab und lesen Sie sie danach (laut).
 - Markieren Sie die Wortgrenzen.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 8

In den Komposita hier fehlen Buchstaben.

Bitte ergänzen Sie die fehlenden Buchstaben in den Lücken.

Bitte schreiben Sie die Wörter ab und lesen Sie sie danach (laut).

Markieren Sie die Wortgrenzen.

Transport | einheit

Flug | hafen | ausweis

Defekt | zettel

Dienst | beginn

Arbeit | s | hand | schuhe

Abflug | halle

Gepäck | band

Flug | gesellschaft

Pausen | raum

Einsteiger | gepäck

Band | nummer

Aussteiger | gepäck

Modul I | Arbeitsblatt 9 | Übungseinheit: Leseverständnis und Handlungsorientierung

Lesen – schreiben – handeln

Bitte lesen Sie die 2 Texte auf der nächsten Seite (laut).

- Welche Wörter finden Sie schwierig?
 - Schreiben Sie diese Wörter auf und erklären Sie danach die Bedeutung dieser Wörter.

Text 1: **Transporteinheiten reinigen**

Wenn Sie den Container oder den Gepäckwagen fertig entladen haben, müssen Sie ihn auch reinigen.

Werfen Sie den Müll weg, den Sie in dem Container oder dem Gepäckwagen finden.

Das ist wichtig für eine sichere und korrekte Abfertigung!³⁵

Text 2: **Die Nachcodierstelle**

An der Nachcodierstelle bearbeiten Sie Gepäck, das nicht automatisch gescannt wurde.

Sie scannen mit dem Hand-Scanner den Bag-Tag.

So wird die Flugnummer automatisch eingegeben.

Wenn der Hand-Scanner den Bag-Tag nicht lesen kann, müssen Sie auf dem Monitor oder dem alten Codiergerät die Outbound-Flugnummer eingeben.³⁶

³⁵ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 75.

³⁶ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 98.

Suchen Sie Fotos oder Bilder, die zu den Themen der Texte 1 und 2 passen.

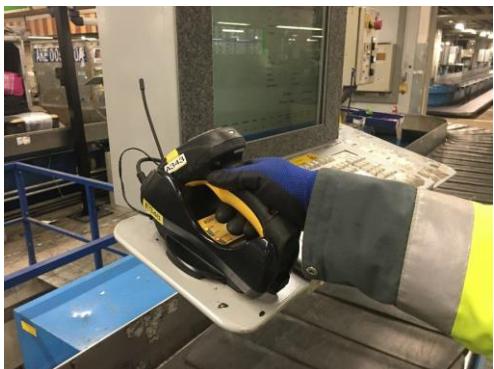
- Sie können selbst Fotos machen. Oder Sie können Bilder malen.
- Sie können auch etwas aus dem Bildmaterial aussuchen, das Sie erhalten haben.

Foto-/Bildbeispiele zu Text 1:³⁷



³⁷ Quelle: Die hier angeführten Fotos und Grafiken entstammen den FraGround-Schulungsunterlagen.

Foto-/Bildbeispiele zu Text 2:³⁸



³⁸ Quelle: Die hier angeführten Fotos und Grafiken entstammen den FraGround-Schulungsunterlagen.

- Hier ist Platz für Ihre Fotos und Bilder:

Modul I | Arbeitsblatt 10 | Übungseinheit: Grundwortschatz

Wortschatzkenntnisse überprüfen

Übung 1: Sie sehen auf den nächsten Seiten zwei Buchstabengitter.

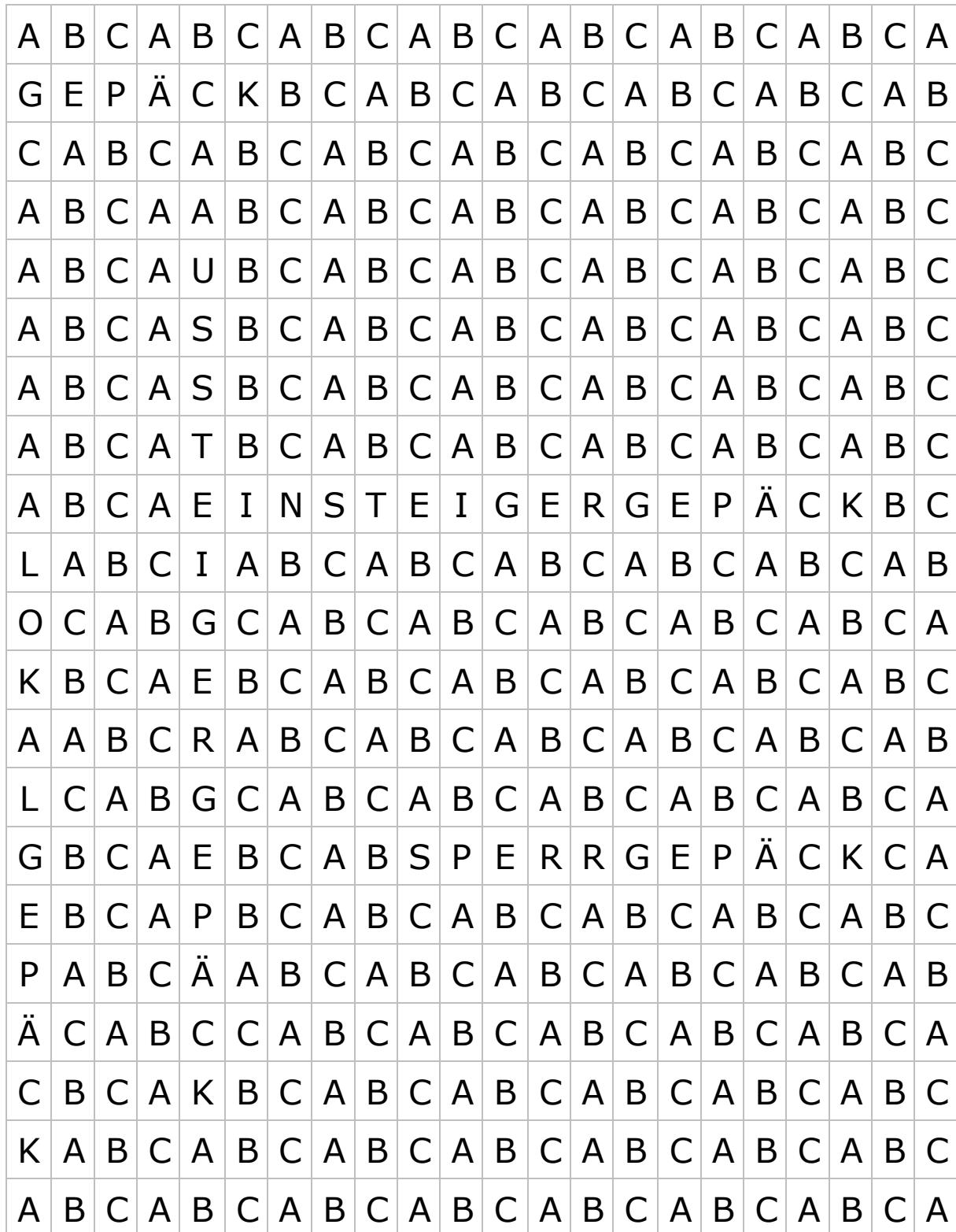
- Suchen Sie in beiden Richtungen (→ und ↓) nach 5 Wörtern.
- Schreiben Sie die gefundenen Wörter und ergänzen Sie den Artikel.

Die 5 Wörter passen zum Thema Gepäckabfertigung.

A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B
C	G	A	B	C	C	A	B	C	A	B
C	E	A	B	C	O	A	B	C	A	B
C	P	A	B	A	N	D	B	C	A	B
C	Ä	A	B	C	T	A	B	C	A	B
C	C	A	B	C	A	M	E	I	S	E
A	K	B	C	A	I	B	C	A	B	C
A	B	C	A	B	N	C	A	B	C	A
F	L	U	G	Z	E	U	G	B	C	A
B	C	A	B	C	R	A	B	C	A	B
C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Die 5 Wörter sind Gepäckarten.



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Übung 2: Bitte verbinden Sie die Wörter mit den passenden Beschreibungen.³⁹



³⁹ Quelle: Begriffe aus der Grundwortschatzliste; Beschreibungen/Definitionen von FraGround.

Mehrwertsteuergepäck

Umsteigergepäck

Gepäck von Passagieren aus Ländern, in denen es keine Mehrwertsteuer gibt. Die Passagiere erhalten diese daher an einem Schalter zurück

Lokalgepäck

... transportieren Ihre Kollegen zur Leitstelle

Gepäck von einem Umsteigerpassagier

Übung 3: Bitte lesen Sie den Text. Lesen Sie ihn so oft, bis er gut für Sie klingt.

Lesetext:⁴⁰

Die Gepäckwege auf einen Blick

Ein Flugzeug landet in Frankfurt.

BVD-RL entlädt das Gepäck aus dem Flugzeug und trennt es nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck.

In der Leitstelle entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck.

Die Passagiere warten in der Ausgabehalle auf ihr Gepäck.

In der Codierstelle codiert BVD-IB das Umsteigergepäck in die Gepäckförderanlage.

An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage. BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.

BVD-RL verlädt das Gepäck in das Flugzeug.

Ein Flugzeug hebt in Frankfurt ab.

⁴⁰ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 22.

Übung 4: Sehen Sie sich jetzt den Lückentext an. Was fehlt hier? Füllen Sie die Lücken aus.

Die Gepäckwege auf einen Blick

Ein _____ landet in Frankfurt.

BVD-RL entlädt das Gepäck aus dem Flugzeug und trennt es nach Aussteigergepäck und

_____.

In der Leitstelle entlädt BVD-IB das _____.

Die Passagiere warten in der Ausgabehalle auf ihr Gepäck.

In der _____ codiert BVD-IB das Umsteigergepäck in die Gepäckförderanlage.

An den Entnahmestellen kommt das _____ aus der Gepäckförderanlage.

BVD-IB verlädt das Gepäck in die

_____.

BVD-RL verlädt das _____ in das Flugzeug.

Ein Flugzeug hebt in Frankfurt ab.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 10

Übung 1:

Die 5 Wörter passen zum Thema Gepäckabfertigung.

Waagrecht: (das) Band, (die) Ameise, (das) Flugzeug

Senkrecht: (das) Gepäck, (der) Container

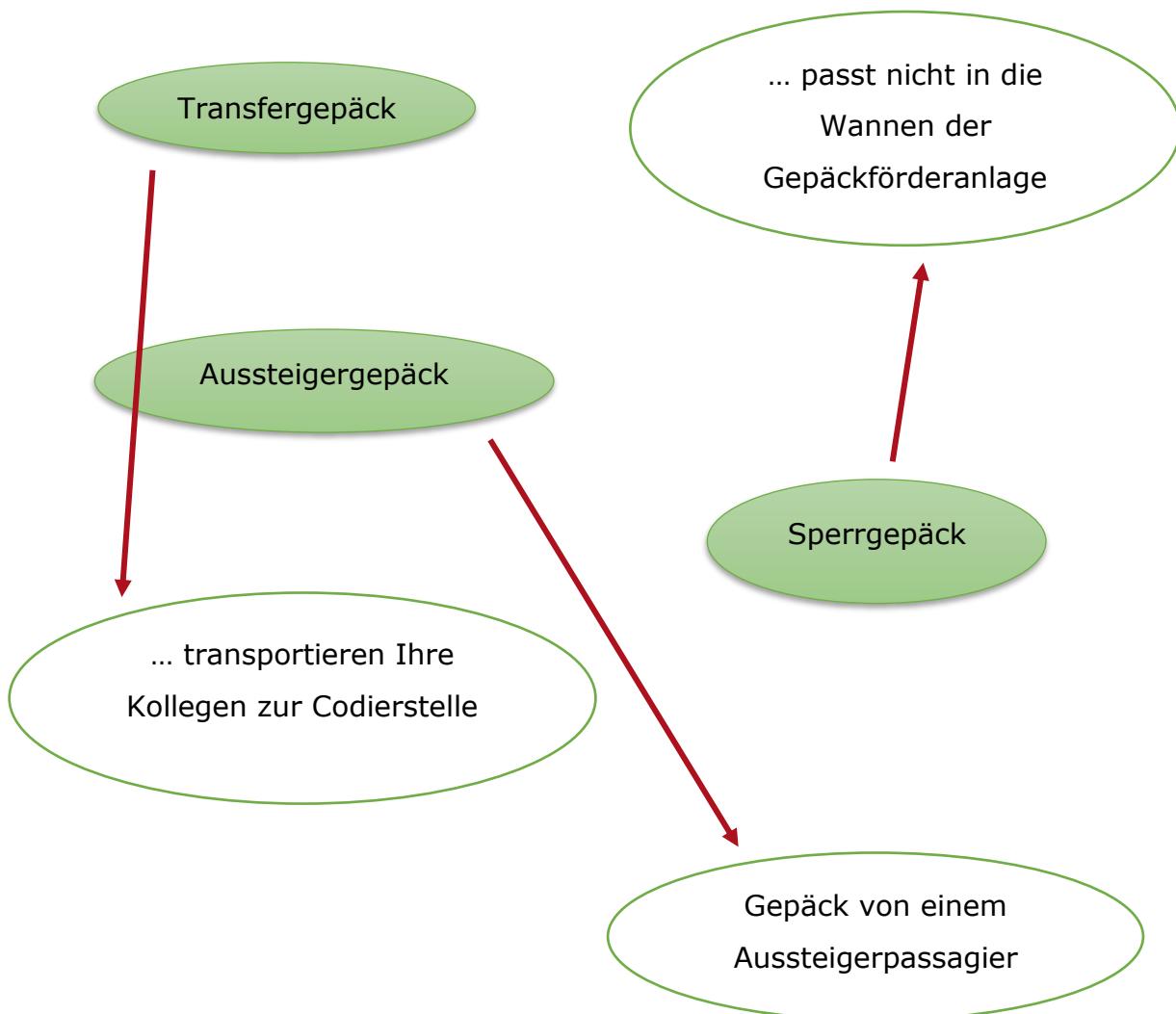
Die 5 Wörter sind Gepäckarten.

Waagrecht: (das) Gepäck, (das) Einsteigergepäck, (das) Sperrgepäck

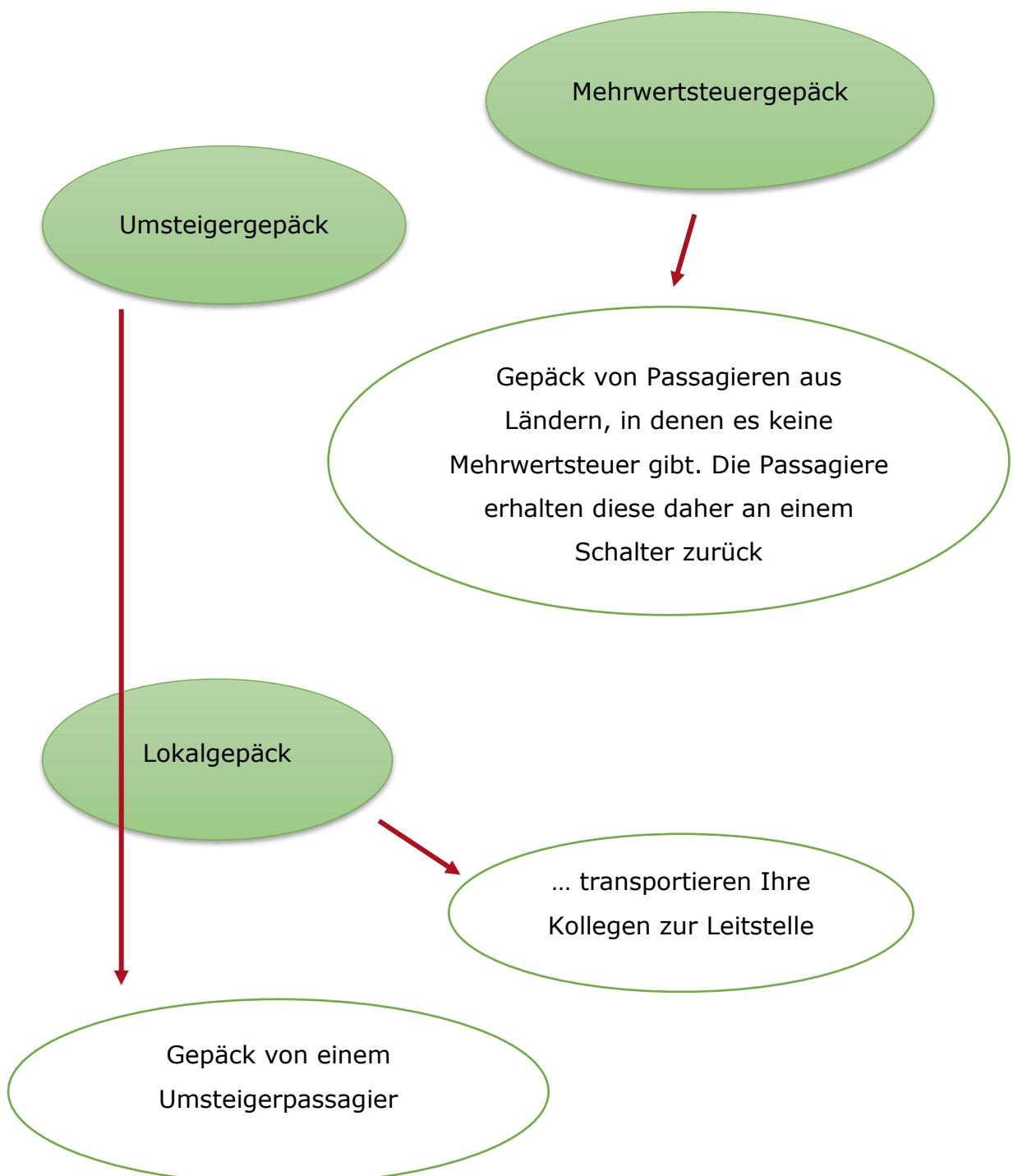
Senkrecht: (das) Lokalgepäck, (das) Aussteigergepäck

Übung 2:

Bitte verbinden Sie die Wörter mit den passenden Beschreibungen.⁴¹



⁴¹ Quelle: Begriffe aus der Grundwortschatzliste; Beschreibungen/Definitionen von FraGround.



Übung 4:

Sehen Sie sich jetzt den Lückentext an. Was fehlt hier? Füllen Sie die Lücken aus.

Die Gepäckwege auf einen Blick⁴²

Ein Flugzeug landet in Frankfurt.

BVD-RL entlädt das Gepäck aus dem Flugzeug und trennt es nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck.

In der Leitstelle entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck.

Die Passagiere warten in der Ausgabehalle auf ihr Gepäck.

In der Codierstelle codiert BVD-IB das Umsteigergepäck in die Gepäckförderanlage.

An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage.

BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.

BVD-RL verlädt das Gepäck in das Flugzeug.

Ein Flugzeug hebt in Frankfurt ab.

⁴² Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 22.

Modul I | Arbeitsblatt 11 | Übungseinheit: Abkürzungen und Textverständnis

2-Letter-Codes und Textverständnis trainieren

- Bitte lesen Sie den Text (laut).⁴³

⁴³ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 34.

Was sind 2-3-Letter-Codes?

Auf einem Bag-Tag sind verschiedene Abkürzungen zu sehen.

Die Abkürzungen bestehen aus 2 oder 3 Buchstaben.

Man nennt sie 2-Letter-Code oder 3-Letter-Code.

Ein 2-Letter-Code zeigt meistens die Airline (Luftverkehrsgesellschaft) an – zum Beispiel LH für Lufthansa.

Manche Airlines haben einen 3-Letter-Code – zum Beispiel AEE für Aegean.

Ein Flughafen hat immer einen 3-Letter-Code – zum Beispiel FRA für Frankfurt.

- Welche Wörter kennen Sie nicht?
 - Markieren Sie die unbekannten Wörter und versuchen Sie, deren Bedeutung zu (er)klären.
 - Schreiben Sie diese Wörter auf.

- Bitte beantworten Sie die Fragen zum Text und schreiben Sie Ihre Antworten auf die Linien.
- Schreiben Sie bitte kurze Sätze oder Stichwörter.

Frage 1: Was sieht man auf einem Bag-Tag?

Frage 2: Wie viele Buchstaben haben die Abkürzungen?

Frage 3: Was zeigt ein 2-Letter-Code?

Frage 4: Was hat immer einen 3-Letter-Code?

Denken Sie noch einmal kurz über den Text nach.

- Wussten Sie das alles schon?
- Welche Informationen waren neu?
- Hat Sie etwas überrascht?

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 11

Lesetext⁴⁴

Bitte beantworten Sie die Fragen zum Text und schreiben Sie Ihre Antworten auf die Linien.

Schreiben Sie bitte kurze Sätze oder Stichwörter.

Frage 1: Was sieht man auf einem Bag-Tag?

verschiedene Abkürzungen

Frage 2: Wie viele Buchstaben haben die Abkürzungen?

2 oder 3 Buchstaben

Frage 3: Was zeigt ein 2-Letter-Code?

meistens die Airline

Frage 4: Was hat immer einen 3-Letter-Code?

ein Flughafen

⁴⁴ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 34.

Modul I | Arbeitsblatt 12 | Übungseinheit: Fremdwörter

Fremdwortkenntnisse überprüfen und trainieren

- Bitte lesen Sie die Fremdwörter laut. Sie können so Ihre englische Aussprache üben.

Aircraft

Airline

Bag-Tag

Crew

Economy

First Class

Inbound

Outbound

2-Letter-Code

3-Letter-Code

scannen/Scanner

- Suchen Sie sich auf der nächsten Seite einen der zwei Texte aus.
- Lesen Sie den Text laut und achten Sie dabei auf die markierten Fremdwörter.
- Erklären Sie die Bedeutung der Fremdwörter.

Text 1:

Auf einem **Bag-Tag** sind verschiedene Abkürzungen zu sehen.

Die Abkürzungen bestehen aus 2 oder 3 Buchstaben.

Man nennt sie **2-Letter-Code** oder **3-Letter-Code**.

Ein **2-Letter-Code** zeigt meistens die **Airline** (Luftverkehrsgesellschaft) an – zum Beispiel LH für Lufthansa.⁴⁵

Text 2:

Sie **scannen** mit dem **Hand-Scanner** den **Bag-Tag**.

So wird die Flugnummer automatisch eingegeben.

Wenn der **Hand-Scanner** den **Bag-Tag** nicht lesen kann, müssen Sie auf dem Monitor oder dem alten Codiergerät die **Outbound**-Flugnummer eingeben.⁴⁶

⁴⁵ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 34.

⁴⁶ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 98.

Modul I | Arbeitsblatt 13 | Übungseinheit: Gepäckarten

Vorwissen über Gepäckarten aktivieren, überprüfen und nutzen

- Hören Sie den folgenden Text.⁴⁷
- Sie können den gehörten Text auf der nächsten Seite selbst lesen.
- Version 1 und Version 2 unterscheiden sich nur optisch.
- Sie können den Text so oft hören oder lesen, wie Sie möchten.

⁴⁷ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 30.

Lesetext – Version 1:

DAA-Gepäck bekommt der Passagier direkt am Flugzeug. HON-Gepäck wird als erstes zur Leitstelle transportiert. First-Class-Gepäck wird als erstes zur Leitstelle transportiert. HOT-Gepäck wird direkt zum Anschlussflug transportiert. Lokal-/Aussteigergepäck wird zur Leitstelle transportiert. Transfergepäck wird zu einer Codierstelle der Gepäckförderanlage transportiert.

Lesetext – Version 2:

DAA-Gepäck bekommt der Passagier direkt am Flugzeug.

HON-Gepäck wird als erstes zur Leitstelle transportiert.

First-Class-Gepäck wird als erstes zur Leitstelle transportiert.

HOT-Gepäck wird direkt zum Anschlussflug transportiert.

Lokal-/Aussteigergepäck wird zur Leitstelle transportiert.

Transfergepäck wird zu einer Codierstelle der Gepäckförderanlage transportiert.

- Bitte ergänzen Sie jetzt die fehlenden Wörter.
- Wenn das schwierig für Sie ist, hören oder lesen Sie den Text noch einmal.

DAA-Gepäck bekommt der Passagier direkt am _____.

HON-Gepäck wird als erstes zur _____ transportiert.

First-Class-_____ wird als erstes zur Leitstelle transportiert.

HOT-Gepäck wird _____ zum Anschlussflug transportiert.

Lokal-/Aussteigergepäck wird zur Leitstelle _____.

Transfergepäck wird zu einer Codierstelle der Gepäckförder _____ transportiert.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 13

Vorlesetext:

DAA-Gepäck bekommt der Passagier direkt am Flugzeug. HON-Gepäck wird als erstes zur Leitstelle transportiert. First-Class-Gepäck wird als erstes zur Leitstelle transportiert. HOT-Gepäck wird direkt zum Anschlussflug transportiert. Lokal-/Aussteigergepäck wird zur Leitstelle transportiert. Transfergepäck wird zu einer Codierstelle der Gepäckförderanlage transportiert.⁴⁸

Bitte ergänzen Sie jetzt die fehlenden Wörter.

Wenn das schwierig für Sie ist, hören oder lesen Sie den Text noch einmal.

DAA-Gepäck bekommt der Passagier direkt am Flugzeug.

HON-Gepäck wird als erstes zur Leitstelle transportiert.

First-Class-Gepäck wird als erstes zur Leitstelle transportiert.

HOT-Gepäck wird direkt zum Anschlussflug transportiert.

Lokal-/Aussteigergepäck wird zur Leitstelle transportiert.

Transfergepäck wird zu einer Codierstelle der Gepäckförderanlage transportiert.

⁴⁸ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 30.

Modul I | Arbeitsblatt 14 | Übungseinheit: i-Laute

Unterschiede bei i-Lauten hören, lesen und schreiben

- Suchen Sie in der Wortschatzliste alle Wörter mit langen und kurzen i-Lauten.
- Bitte schreiben Sie diese Wörter auf die Linie daneben.

Abflughalle _____

Arbeitskleidung _____

Check-in-Schalter _____

Codierstelle _____

Dienstplan _____

Dienstbeginn _____

Flieger _____

Fluggesellschaft

Gefahrgut

Gepäck

Gepäckband

Hebehilfe

Inbound

Koffer

Leitstelle

Lokalgepäck

- Finden Sie die Fehler im nachfolgenden Text.⁴⁹
- Welche Schreibweise ist richtig? Streichen Sie die falschen Schreibweisen.

Was ist der Bag-Tag?

Der Bag-Tag kommt am Check-in-Schalter an den Koffer. Der Bag-Tag **bestimmt/bestiemmt**, **wohin/wohien** und mit welchem Flugzeug der Koffer **fligt/fliegt**. Auf dem Bag-Tag sind **wichtige/wiechtige** Informationen zum **Passagir/Passagier** und dem Flug.

⁴⁹ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seite 34.
118

- Schreiben Sie die richtigen Wörter aus dem Text in die passende Spalte der Tabelle.

Wörter mit ie	Wörter mit i

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 14

Finden Sie die Fehler im nachfolgenden Text.

Welche Schreibweise ist richtig? Streichen Sie die falschen Schreibweisen.

Was ist der Bag-Tag?

Der Bag-Tag kommt am Check-in-Schalter an den Koffer. Der Bag-Tag bestimmt/bestimmt, wohin/wehien und mit welchem Flugzeug der Koffer fligt/fliegt. Auf dem Bag-Tag sind wichtige/wiechtige Informationen zum Passagir/Passagier und dem Flug.⁵⁰

Schreiben Sie die richtigen Wörter aus dem Text in die passende Spalte der Tabelle.

Wörter mit ie	Wörter mit i
fliegt	bestimmt
Passagier	wohin
	wichtige

⁵⁰ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seite 34.
120

Modul I | Arbeitsblatt 15 | Lerneinheit: Lernen lernen

Konzentration trainieren, Tandem-Lernen

- Lesen Sie die Impulskarte Konzentration.⁵¹

⁵¹ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.



Konzentration – Knobeln und aktiv bleiben II

Info

Aufmerksamkeit und Konzentration kann man trainieren. Spielerische Übungen im Alltag können auch dazu beitragen, sich geistig fit zu halten. Unten stehen hierzu drei Beispiele.



Gegenstände raten - Beispiel: Es ist leicht und aus Papier. Man braucht es jeden Tag. Lösung: Das Toilettentypier

Summen von Liedern

Einer summmt ein Lied und die anderen müssen es erraten. Das geht reihum.

Sammtet fünf Begriffe, die alle zu einer Art **Gruppe** gehören. Nur ein Wort passt nicht in diese Gruppe: Dieses müsst Ihr herausfinden und die Wahl begründen. Beispiel: Fluss, See, Bach, Pool, Meer. Der Pool/ ist das einzige künstliche Gewässer.

1

Probiert das doch einmal in der Gruppe oder in der Familie aus.
Viel Spaß dabei!

Quelle: <https://karrierebibel.de/gedaechtnistraining/>; Jochen Mai (08.02.2022)

Bildquelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung Transfer

Übung 1: Umschreiben Sie ein Wort aus dem Grundwortschatz, ohne es zu nennen.

- Die andere Person in Ihrer Lernpartnerschaft muss das Wort erraten.

Übung 2: Nennen (oder schreiben) Sie 5 Wörter aus dem Grundwortschatz.

- 4 Wörter passen zu einem Thema oder Arbeitsbereich.
- 1 Wort passt nicht dazu.
- Die andere Person in Ihrer Lernpartnerschaft muss erraten, welches Wort falsch ist.

Modul I | Arbeitsblatt 16 | Übungseinheit: Tabellen lesen und verstehen

Tabellen verstehen

Sehen Sie sich den Fahrplan genau an.

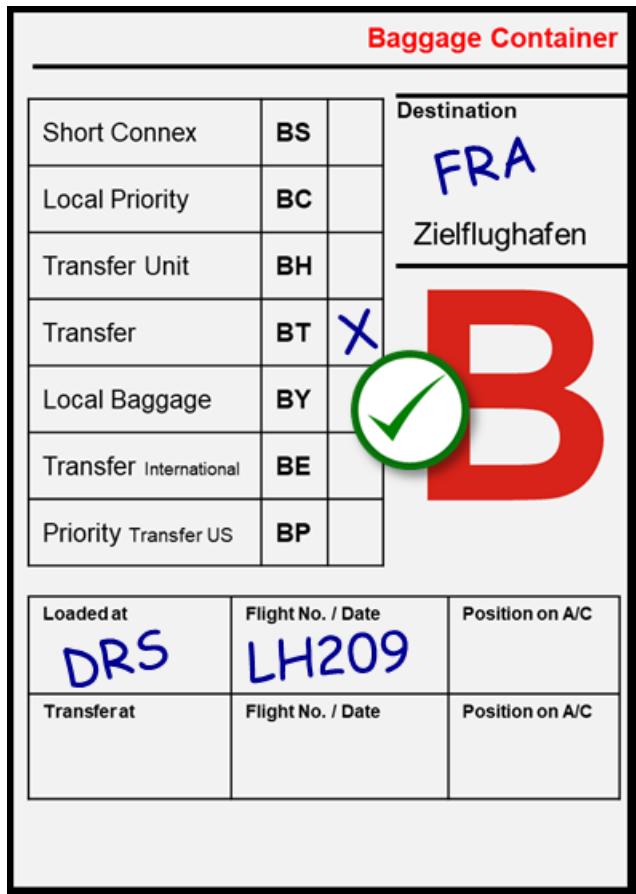
- Wie kommen Sie mit dem Bus zu Ihrem Arbeitsplatz?⁵²

	BVD-IB 1
Bahn/Bus	Vorbei an Tor 54
Haltestelle	Shuttle Haltestelle P 42
Richtung	Shuttle S 62
Aussteigen bei	Geb. 381
Auto	Durch Tor 27
Haltestelle	Shuttle Haltestelle P 42
Richtung	Shuttle S 62
Aussteigen bei	Geb. 381

⁵² In Anlehnung an: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 29.

Sehen Sie sich den Container-Tag⁵³ genau an.

- Welche Informationen über das Gepäck finden Sie?



⁵³ Quelle Bild Container-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 33. Quelle Erklärung: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 78.

- Tragen Sie bitte die vorgegebenen Informationen in den Container-Tag⁵⁴ ein.

Baggage Container		
Short Connex	BS	Destination
Local Priority	BC	Zielflughafen
Transfer Unit	BH	
Transfer	BT	
Local Baggage	BY	
Transfer International	BE	
Priority Transfer US	BP	
Loaded at	Flight No. / Date	Position on A/C
Transfer at	Flight No. / Date	Position on A/C

Zielflughafen = Frankfurt

Gepäck mit kurzer

Umsteigezeit

Flugnummer = LH 209

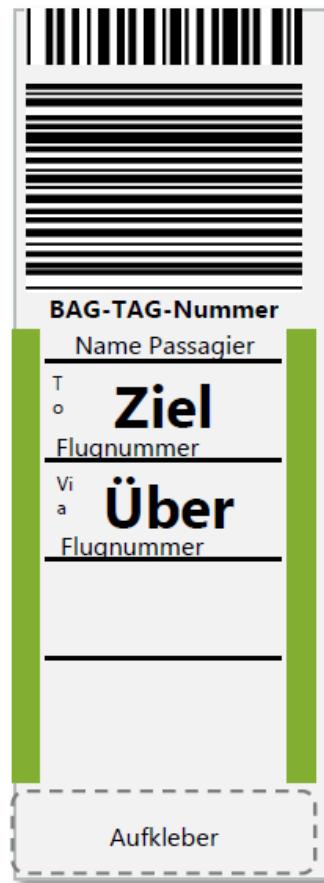
Der Container wurde in

Dresden beladen.

⁵⁴ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seiten 66 und 88.

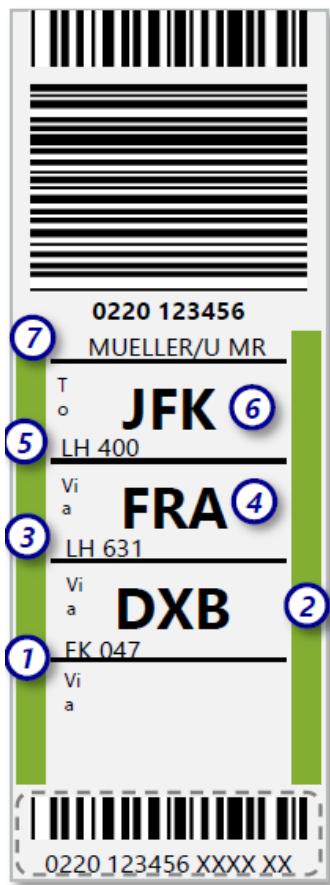
Wie liest man einen Bag-Tag?⁵⁵

- Suchen Sie die Antwort in Ihren Schulungsunterlagen oder in der Grundwortschatzliste.



⁵⁵ Quelle Bild Bag-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 40.

- Welche Informationen können Sie diesem Bag-Tag⁵⁶ entnehmen?



⁵⁶ Quelle Bild Bag-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 86.

- Welches Gepäckstück gehört in welchen Container?⁵⁷



Einsteigergepäck

Umsteigergepäck

Aussteigergepäck

⁵⁷ Quelle Bilder Bag-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 27.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 16

Fahrplan⁵⁸

Wie kommen Sie mit dem Bus zu Ihrem Arbeitsplatz?

Sie fahren an Tor 54 vorbei bis zur Haltestelle P 42, nehmen dann den Bus Richtung Tor 62 und steigen bei Gebäude 381 aus.

Sehen Sie sich den Container-Tag⁵⁹ genau an.

Welche Informationen über das Gepäck finden Sie?

Im Container ist Transfergepäck. Der Container wurde in Dresden beladen. Zielflughafen ist Frankfurt am Main. Die Flugnummer lautet LH (Lufthansa) 209.

Tragen Sie bitte die vorgegebenen Informationen in den Container-Tag ein.⁶⁰

Baggage Container			
1 Short Connex	BS	X	Destination
Local Priority	BC		FRA
Transfer Unit	BH		Zielflughafen
Transfer	BT		
Local Baggage	BY		
Transfer International	BE		
Priority Transfer US	BP		
Loaded at	Flight No. / Date	Position on A/C	
DRS	LH209		
Transfer at	Flight No. / Date	Position on A/C	

⁵⁸ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 29.

⁵⁹ Quelle Bild Container-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 33. Quelle Erklärung: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 78.

⁶⁰ Quelle Bilder Container-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seiten 66 und 88.

Wie liest man einen Bag-Tag?⁶¹

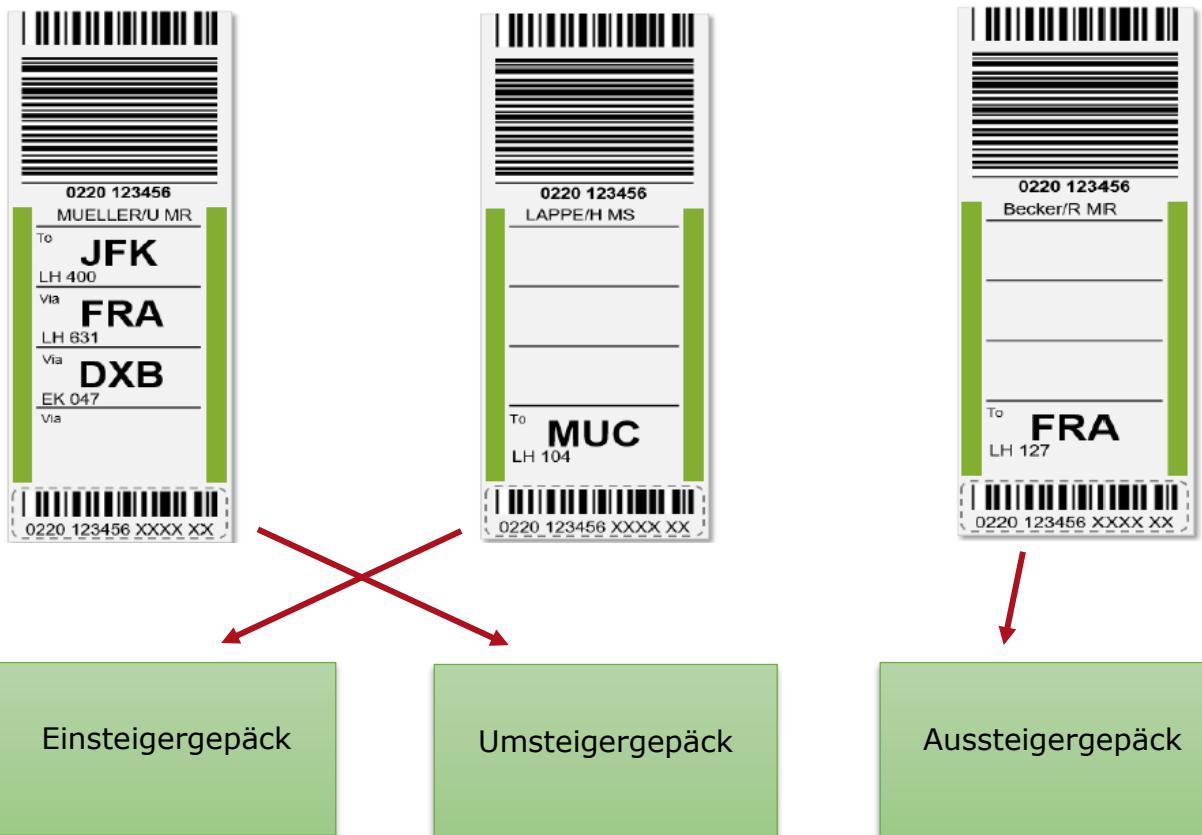
Suchen Sie die Antwort in Ihren Schulungsunterlagen oder in der Grundwortschatzliste.

Man liest einen Bag-Tag von unten nach oben. Der Ursprungsflughafen steht nicht auf dem Bag-Tag.

Welche Informationen können Sie diesem Bag-Tag entnehmen?⁶²

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1 - Flugnummer EK 047 | 2 – über Dubai (DXB) |
| 3 – Flugnummer LH 631 | 4 – über Frankfurt (FRA) |
| 5 – Flugnummer LH 400 | 6 – Reiseziel = New York (JFK) |
| 7 – Name der reisenden Person: Herr U. Müller. Herr Müller ist Umsteigerpassagier, sein Gepäck ist Umsteigergepäck. | |

Welches Gepäckstück gehört in welchen Container?⁶³



⁶¹ Quelle Bild Bag-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 40.

⁶² Quelle Bild Bag-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 86.

⁶³ Quelle Bilder Bag-Tag: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 27.

Modul I | Arbeitsblatt 17 | Übungseinheit: Phonologische Bewusstheit

Silben und Silbentrennung

- Markieren Sie die Silben in den nachfolgenden Wörtern (Nomen).

Wanne – Flugzeug – Gefahrgut – Koffer

Rundlauf – Bandnummer – Sperrgepäck

Gepäck – Dienststelle – Gepäckband

- Bitte lesen Sie den folgenden Text.⁶⁴ Gerne mehrmals. Gerne auch laut.
- Markieren Sie danach die Silben in den Verben.

Wenn Sie 2-3-Letter-Codes kennen, dann verstehen Sie Ihre Lademeister und Gepäckmeister.

Sie benutzen 2- und 3-Letter-Codes.

Sie verstehen dann zum Beispiel, welchen Flug Sie abfertigen sollen.

⁶⁴ In Anlehnung an: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 23.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 17

Lesetext⁶⁵

Markieren Sie die Silben in den nachfolgenden Wörtern (Nomen).

Wan | ne - Flug | zeug - Ge | fahr | gut - Kof | fer
Rund | lauf - Band | num | mer - Sperr | ge | päck
Ge | päck - Dienst | stel | le - Ge | päck | band

Bitte lesen Sie den folgenden Text. Gerne mehrmals. Gerne auch laut.

Markieren Sie danach die Silben in den Verben.

Wenn Sie 2-3-Letter-Codes ken | nen, dann ver | ste | hen Sie Ihre Lademeister und Gepäckmeister.

Sie be | nut | zen 2- und 3-Letter-Codes.

Sie ver | ste | hen dann zum Beispiel, welchen Flug Sie ab | fer | ti | gen sol | len.

⁶⁵ In Anlehnung an: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 23.

Modul I | Arbeitsblatt 18 | Übungseinheit: Schlüsselwörter und Textverständnis

Schlüsselwörter-Training und Textverständnis

Sehen Sie sich die Karte zum Thema „Textarbeit“ und „Schlüsselwörter“ genau an.⁶⁶

⁶⁶ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.



Textarbeit – Schlüsselwörter finden

Info

Um einen Text leichter verstehen zu können, gibt es verschiedene Möglichkeiten: Zum Beispiel kann man sich einen Text über Schlüsselwörter erschließen. Schlüsselwörter sind meist Hauptwörter - also Nomen, auf die im Text immer wieder Bezug genommen wird.

Quelle: https://www.sowi-online.de/praxis/methode/textarbeit_mehr_lesen.html (24.01.2022)



- 1 Wählte einen Text aus und lies ihn aufmerksam durch.
Lies den Text nun ein zweites Mal durch und suche nach Schlüsselwörtern. Am besten man unterstreichst diese Wörter.
- 2 Stellt Euch gegenseitig Eure Schlüsselwörter vor.
Habt Ihr dieselben Schlüsselwörter unterstrichen? Begründet Eure Wahl.

- Lesen Sie jetzt den folgenden Text⁶⁷ und versuchen Sie danach, die „Schlüsselwörter“ im Text zu finden. Markieren Sie diese Wörter.

Lebende Tiere nennt man AVI.

Wenn Ihr Kollege ein Tier zu Ihnen an das Gepäckband transportiert, müssen Sie Ihren Gepäckmeister darüber informieren.

AVI-Käfige ohne Rollen bringen Sie zum Sperrgepäckband. Hier muss die Tür vom AVI-Käfig immer hinten sein!

AVI-Käfige mit Rollen bringen Sie über den Aufzug oder die Treppe in die Ausgabehalle.

- Lesen Sie den Text so oft, wie Sie möchten.
- Sehen Sie sich danach die folgenden Aufgaben an.

⁶⁷ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 63.

Was fehlt – a) oder b)?

Kreuzen Sie bitte die richtige Lösung an.

Der Code für lebende Tiere lautet ...

a) ... AOG.

b) ... AVI.

Wenn Ihr Kollege ein Tier zu Ihnen an das

Gepäckband transportiert, müssen Sie ...

a) ... Ihren Gepäckmeister darüber informieren.

b) ... Ihren Lademeister darüber informieren.

AVI-Käfige ohne Rollen bringen Sie ...

a) ... zur Gepäckförderanlage.

b) ... zum Sperrgepäckband.

- Sehen Sie den Text noch einmal genau an und beantworten Sie die Fragen.
- Tragen Sie als Antwort die richtige Zeilennummer ein.

- 1 Lebende Tiere nennt man AVI.
- 2 Wenn Ihr Kollege ein Tier zu Ihnen an das
- 3 Gepäckband transportiert, müssen Sie Ihren
- 4 Gepäckmeister darüber informieren.
- 5 AVI-Käfige ohne Rollen bringen Sie zum
- 6 Sperrgepäckband. Hier muss die Tür vom
- 7 AVI-Käfig immer hinten sein!
- 8 AVI-Käfige mit Rollen bringen Sie über den
- 9 Aufzug oder die Treppe in die Ausgabehalle.

Was bedeutet AVI?

Zeile: _____

Wann müssen Sie Ihren Gepäckmeister informieren?

Zeile: _____

Was bringen Sie zum Sperrgepäckband?

Zeile: _____

Was bringen Sie in die Ausgabehalle?

Zeile: _____

- Lesen Sie den Text⁶⁸ bitte mehrfach (laut). Lesen Sie danach die Sätze.
- Kreuzen Sie bitte **richtig** oder **falsch** an und ergänzen Sie die richtige Zeilennummer.

1 Das DIG-Gerät

2 „DIG“ steht für **Dokumentation Inbound Gepäck**.

3 Mit dem DIG-Gerät wird das Auflegen des

4 Aussteigergepäcks erfasst und im System

5 gespeichert, um diesen Vorgang anhand von

6 Zeitstempeln zu dokumentieren. Um einen Flug

7 anzumelden oder um Informationen zu einem

8 Flug zu bekommen, melden Sie sich mit

9 Ihrer **Personalnummer** an.

⁶⁸ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 53.

DIG bedeutet Dokumentation Inland Gepäck.

Richtig. Falsch. Zeile: _____

Mit dem DIG-Gerät wird Umsteigergepäck erfasst.

Richtig. Falsch. Zeile: _____

Wenn Sie einen Flug anmelden wollen, geben Sie ein Passwort ein.

Richtig. Falsch. Zeile: _____

- Sprechen Sie in der Gruppe über die Themen der Texte.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 18

Lesen Sie jetzt den folgenden Text⁶⁹ und versuchen Sie danach, die „Schlüsselwörter“ im Text zu finden. Markieren Sie diese Wörter.

Lebende Tiere nennt man AVI.

Wenn Ihr Kollege ein Tier zu Ihnen an das Gepäckband transportiert, müssen Sie Ihren Gepäckmeister darüber informieren.

AVI-Käfige ohne Rollen bringen Sie zum Sperrgepäckband. Hier muss die Tür vom AVI-Käfig immer hinten sein!

AVI-Käfige mit Rollen bringen Sie über den Aufzug oder die Treppe in die Ausgabehalle.

Was fehlt – a) oder b)?

Kreuzen Sie bitte die richtige Lösung an.

Der Code für lebende Tiere lautet ...

- a) ... AOG.
b) ... AVI.

Wenn Ihr Kollege ein Tier zu Ihnen an das Gepäckband transportiert, müssen Sie...

- a) ... Ihren Gepäckmeister darüber informieren.
b) ... Ihren Lademeister darüber informieren.

AVI-Käfige ohne Rollen bringen Sie ...

- a) ... zur Gepäckförderanlage.
b) ... zum Sperrgepäckband.

⁶⁹ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 63.

Sehen Sie den Text noch einmal genau an und beantworten Sie die Fragen.

Tragen Sie als Antwort die richtige Zeilennummer ein.

Was bedeutet AVI?

Zeile: 1

Wann müssen Sie Ihren Gepäckmeister informieren?

Zeile: 2-3

Was bringen Sie zum Sperrgepäckband?

Zeile: 5

Was bringen Sie in die Ausgabehalle?

Zeile: 8

Lesetext⁷⁰

Kreuzen Sie bitte richtig oder falsch an und ergänzen Sie die richtige Zeilennummer.

DIG bedeutet Dokumentation Inland Gepäck.

Richtig. Falsch. Zeile: 2

Mit dem DIG-Gerät wird Umsteigergepäck erfasst.

Richtig. Falsch. Zeile: (3-)4

Wenn Sie einen Flug anmelden wollen, geben Sie ein Passwort ein.

Richtig. Falsch. Zeile: (6-)9

⁷⁰ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 53.

Modul I | Arbeitsblatt 19 | Übungseinheit: Leseflüssigkeit

Texte im Tandem lesen (Tandem-Lesen)

- Bitte lesen Sie gemeinsam in Ihrer Lernpartnerschaft den Text und die Zwischenüberschriften.⁷¹

- Bitte lesen Sie den Text im Tandem.

Das bedeutet: Sie lesen abwechselnd je einen Textabschnitt.

- Berichten Sie der anderen Person danach, was in Ihrem Absatz steht.

⁷¹ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seiten 60 und 61.

Diese speziellen Gepäckarten gibt es

Sperrgepäck

Sperrgepäck passt nicht in die Wannen der Gepäckförderanlage.

Zu leichtes Gepäck

Leichtes Gepäck fällt leicht aus der Wanne und kommt deshalb nicht an sein Ziel.

Zerbrechliches Gepäck

Zerbrechliches Gepäck geht in der Gepäckförderanlage schnell kaputt.

Gefahrgut (DGR)

Gefahrgut darf nicht im Gepäckcontainer transportiert werden.

Rundes Gepäck

Rundes Gepäck fängt leicht an zu rollen und fällt so aus der Gepäckwanne.

Flüssigkeiten

Wenn Flüssigkeit in die Gepäckförderanlage kommt, geht sie defekt.

- Berichten Sie von den Zwischenüberschriften Ihrer Textteile.
- Welche Informationen geben die Zwischenüberschriften?

Modul I | Arbeitsblatt 20 | Übungseinheit: Schlüsselwörter und Tabellen/Grafiken/Diagramme

Schlüsselwörter erkennen und Tabellen/Grafiken/Diagramme verstehen

- Sehen Sie sich die Tabelle⁷² genau an.
- Wo und wie finden Sie die wichtigen Informationen?

Ladung	Lebende Tiere	Flugzeug-Ersatzteile	Firmen-Post der Airline	Catering	Nahrungs-mittel	Flugzeug-bezogenes Material	Schwer-gut	Mensch-liche Überreste	Wertfracht	Verderb-liche Güter
Code	AVI	AOG	COM	CSU	EAT	EIC	HEA	HUM	VAL	PER
Priorität beachten	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Saugmatte unterlegen (WET)	X									X
Bretter unterlegen	X			X			X	X		
Verzurren	X			X			X	X		
Zusammen-ladbarkeit prüfen	X			X	X			X		X

⁷² Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seiten 69 und 70.

Ladung	Lebende Tiere	Flugzeug-Ersatzteile	Firmen-Post der Airline	Catering	Nahrungs-mittel	Flugzeug-bezogenes Material	Schwer-gut	Mensch-liche Überreste	Wertfracht	Verderb-liche Güter
Code	AVI	AOG	COM	CSU	EAT	EIC	HEA	HUM	VAL	PER
Priorität beachten	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Saugmatte unterlegen (WET)	X									X
Bretter unterlegen	X			X			X	X		
Verzurren	X			X			X	X		
Zusammen-ladbarkeit prüfen	X			X	X			X		X

- Suchen Sie in der Tabelle nach den Antworten auf die folgenden Fragen und versuchen Sie, die Antworten zu schreiben.
- Schreiben Sie bitte kurze Sätze oder Stichwörter.

Bei welcher Special Load muss man eine Saugmatte unterlegen?

Welche Abkürzung steht für Nahrungsmittel?

Welche Abkürzung bedeutet Wertfracht?

Was bedeutet AVI?

Wofür steht der Code AOG?

Sie sollen Nahrungsmittel verladen. Worauf müssen Sie achten?

Welche Special Load müssen Sie verzurren?

- Hier sehen Sie verschiedene Aussagen zu der Tabelle.⁷³ Kreuzen Sie bitte an, ob die Sätze **richtig** oder **falsch** sind.

	richtig	falsch
Special Load ist eine besondere Art von Fracht.		
Special Load erkennt man am Code.		
Code bedeutet Abkürzung.		
Bei Feuchtigkeit legt man Bretter unter die Fracht.		
„Priorität beachten“ bedeutet, dass die Fracht zuletzt verladen wird.		

⁷³ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seiten 68 und 69.

- Formulieren Sie jetzt selbst Sätze zu der Tabelle und schreiben Sie sie auf.⁷⁴

Was bedeuten die 5 Regeln für die Verladung?

1. Priorität beachten:

2. Saugmatte unterlegen (WET):

⁷⁴ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seite 69.
153

3. Bretter unterlegen:

4. Verzurren:

5. Zusammenladbarkeit prüfen:

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 20

Tabelle⁷⁵

Schreiben Sie bitte kurze Sätze oder Stichwörter.

Bei welcher Special Load muss man eine Saugmatte unterlegen?

Bei lebenden Tieren und bei verderblichen Gütern.

Welche Abkürzung steht für Nahrungsmittel?

EAT

Welche Abkürzung bedeutet Wertfracht?

VAL

Was bedeutet AVI?

Lebende Tiere

Wofür steht der Code AOG?

Flugzeug-Ersatzteile

Sie sollen Nahrungsmittel verladen. Worauf müssen Sie achten?

Priorität beachten und die Zusammenladbarkeit prüfen

Welche Special Load müssen Sie verzurren?

Lebende Tiere, Catering, Schwergut und menschliche Überreste

Hier sehen Sie verschiedene Aussagen zu der Tabelle.⁷⁶ Kreuzen Sie bitte an, ob die Sätze richtig oder falsch sind.

	richtig	falsch
Special Load ist eine besondere Art von Fracht.	X	
Special Load erkennt man am Code.	X	
Code bedeutet Abkürzung.	X	
Bei Feuchtigkeit legt man Bretter unter die Fracht.		X
„Priorität beachten“ bedeutet, dass die Fracht zuletzt verladen wird.		X

⁷⁵ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seiten 69 und 70.

⁷⁶ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seiten 68 und 69.

Formulieren Sie jetzt selbst Sätze zu der Tabelle⁷⁷ und schreiben Sie sie auf.

Was bedeuten die 5 Regeln für die Verladung?

1. Priorität beachten:

Die Fracht hat Vorrang gegenüber anderer Fracht und muss zuerst verladen werden.

2. Saugmatte unterlegen (WET):

Wenn die Fracht Feuchtigkeit abgibt, schützen Sie den Laderaum und andere Ladung durch eine Saugmatte/Folie.

3. Bretter unterlegen:

Bretter unterlegen zur Gewichtsverteilung, zum Schutz gegen Kälte, bei Metall auf Metall, zur Stabilisierung und zum Schutz von Fracht und Flugzeug.

4. Verzurren:

Sie sichern die Fracht durch Gurte und Stricke gegen Bewegung und Verrutschen.

5. Zusammenladbarkeit prüfen:

Sie prüfen, ob Abstand zwischen den Ladegütern erforderlich ist.

⁷⁷ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seite 69.

Modul I | Arbeitsblatt 21 | Übungseinheit: Abkürzungen

2-Letter-Codes und ihre Bedeutungen trainieren

- Ergänzen Sie die 2-Letter Codes (IATA-Codes) oder ihre Bedeutungen (Namen der Airline).⁷⁸

IATA-Code	Airline
LH	
	Alitalia
TU	
KM	
	Air Canada

Airline	IATA-Code
Austrian Airlines	
	UA
Sun Express	
British Airways	
	DE

⁷⁸ In Anlehnung an: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 22.

- Ordnen Sie die Namen der Airlines zu.

AF

Emirates

EK

Asiana Airlines

SQ

Air France

OZ

Singapore Airlines

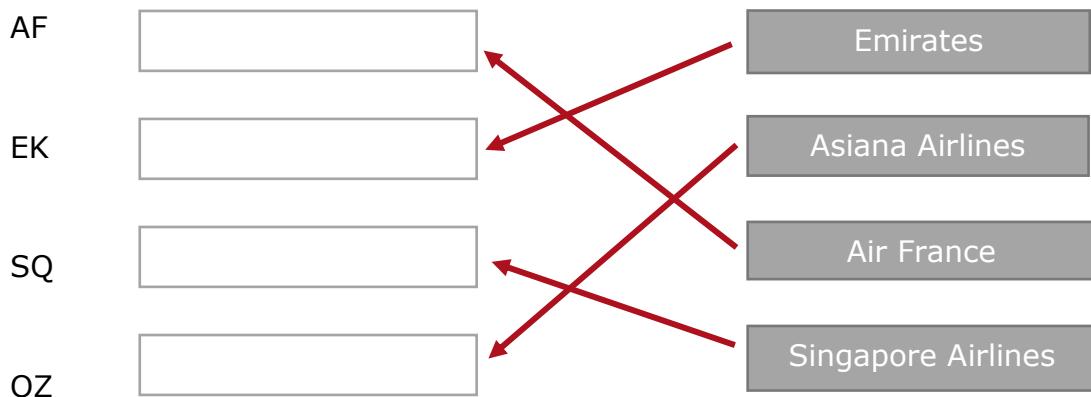
Modul I | Lösung Arbeitsblatt 21

Ergänzen Sie die 2-Letter-Codes (IATA-Codes) oder ihre Bedeutungen (Namen der Airline).⁷⁹

IATA-Code	Airline
LH	Lufthansa
AZ	Alitalia
TU	Tunis Air
KM	Air Malta
AC	Air Canada

Airline	IATA-Code
Austrian Airlines	OS
United Airlines	UA
Sun Express	XQ
British Airways	BA
Condor	DE

Ordnen Sie die Namen der Airlines zu.



⁷⁹ In Anlehnung an: Fraport Ground Services GmbH. Take-off Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 22.

Modul I | Arbeitsblatt 22 | Übungseinheit: Textverständnis

Texte lesen und verstehen

- Bitte lesen Sie den Text.⁸⁰
- Setzen Sie danach das richtige Wort in die Lücke, indem Sie **a)**, **b)** oder **c)** ankreuzen.

Ein Flugzeug landet in Frankfurt.

BVD-RL entlädt das Gepäck aus dem Flugzeug und trennt es nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck. In der Leitstelle entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck. Die Passagiere warten in der Ausgabehalle auf ihr Gepäck.

In der Codierstelle codiert BVD-IB das Umsteigergepäck in die Gepäckförderanlage.

An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage. BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.

BVD-RL verlädt das Gepäck in das Flugzeug. Ein Flugzeug hebt in Frankfurt ab.

⁸⁰ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 22.

- Vervollständigen Sie jetzt die Sätze. Welches Wort passt – **a)**, **b)** oder **c)**?

In der Codierstelle codiert BVD-IB das _____ in die Gepäckförderanlage.

- a) Aussteigergepäck
- b) Einsteigergepäck
- c) Umsteigergepäck

In der _____ entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck.

- a) Leitstelle
- b) Entnahmestelle
- c) Codierstelle

An den _____ kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage.

- a) Leitstelle
- b) Codierstelle
- c) Entnahmestellen

- Lesen Sie den Text jetzt bitte noch einmal und beantworten Sie dann die Fragen.

Ein Flugzeug landet in Frankfurt.

BVD-RL entlädt das Gepäck aus dem Flugzeug und trennt es nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck.

In der Leitstelle entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck.

Die Passagiere warten in der Ausgabehalle auf ihr Gepäck.

In der Codierstelle codiert BVD-IB das Umsteigergepäck in die Gepäckförderanlage.

An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage. BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.

BVD-RL verlädt das Gepäck in das Flugzeug.

Ein Flugzeug hebt in Frankfurt ab.

- Kreuzen Sie **a)**, **b)** oder **c)** an.

Wenn ein Flugzeug landet, entlädt BVD-RL das Gepäck und trennt es. Wonach?

- a) Nach Aussteigergepäck und Einsteigergepäck.
- b) Nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck.
- c) Nach Einsteigergepäck und Umsteigergepäck.

Was entlädt BVD-IB in der Leistelle?

- a) Aussteigergepäck.
- b) Umsteigergepäck.
- c) Einsteigergepäck.

An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage. **Wer** verlädt das Gepäck **wohin**?

- a) BVD-RL verlädt das Gepäck in die Container.
- b) BVD-IB verlädt das Gepäck in das Flugzeug.
- c) BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 22

Lesetext⁸¹

Vervollständigen Sie jetzt die Sätze. Welches Wort passt – a), b) oder c)?

In der Codierstelle codiert BVD-IB das _____ in die Gepäckförderanlage.

- a) Aussteigergepäck
- b) Einsteigergepäck
- c) Umsteigergepäck

In der _____ entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck.

- a) Leitstelle
- b) Entnahmestelle
- c) Codierstelle

An den _____ kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage.

- a) Leitstelle
- b) Codierstelle
- c) Entnahmestellen

Kreuzen Sie a), b) oder c) an.

Wenn ein Flugzeug landet, entlädt BVD-RL das Gepäck und trennt es. Wonach?

- a) Nach Aussteigergepäck und Einsteigergepäck.
- b) Nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck.
- c) Nach Einsteigergepäck und Umsteigergepäck.

Was entlädt BVD-IB in der Leistelle?

- a) Aussteigergepäck.
- b) Umsteigergepäck.
- c) Einsteigergepäck.

An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage. Wer verlädt das Gepäck wohin?

- a) BVD-RL verlädt das Gepäck in die Container.
- b) BVD-IB verlädt das Gepäck in das Flugzeug.
- c) BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.

⁸¹ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seite 22.

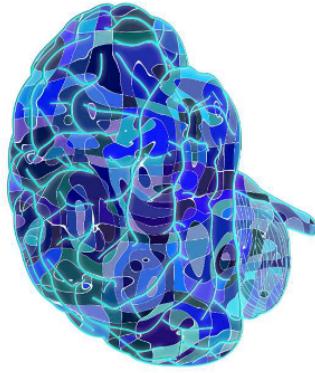
Modul I | Arbeitsblatt 23 | Lerneinheit: Lernstrategien

Lernstrategie 2 – Lerntipps

- Sehen Sie sich die Impulskarte mit den Lerntipps noch einmal an.⁸²
- Erinnern Sie sich an einige der Lerntipps?
- Welche Lerntipps finden Sie gut und sinnvoll?

⁸² Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025. https://www.youtube.com/watch?v=_CgmMnBjnzo Lernen lernen: 13 Tipps aus der Gehirnforschung, letzter Zugriff am 17.03.2025.

13 Lerntipps aus der Gehirnforschung



Info *Lernen* ist ein eigenes Thema in der Gehirnforschung. Es wird zum Beispiel erforscht, welche Hirnregionen beim Lernen aktiv sind oder welche Faktoren beim Lernen insgesamt eine Rolle spielen. Die Ergebnisse der Untersuchungen können auch praktische Hilfen für das Lernen im Alltag bieten.

Bildquelle: Gerd Altmann auf Pixabay

Quelle: <https://www.planet-wissen.de/natur/forschung/hirnforschung/index.html> Autoren: Malte Linde, Katrin Ewert (09.02.2022)

- 1 Auf der Rückseite findet Ihr ein Video zum Thema Lernen lernen. Schaut Euch das Video an und versucht Euch die 13 Tipps zu notieren. Haltet das Video an, wenn es zu schnell geht.
- 2 Schreibt die 13 Tipps noch einmal gut leserlich in eine Liste zusammen.
- 3 Welche Tipps findest Du persönlich besonders interessant?

1

Lernen lernen: 13 Tipps aus der Gehirnforschung



Quelle: (08.02.2022)
<https://www.youtube.com/watch?v=CamMinBmzQ>
13 Tipps zum Lernen aus der Gehirnforschung – Tutorial aus dem YouTube-Kanal Sprouts Schulen

- Bitte notieren Sie hier 3 der vorgestellten
Lerntipps:

- Wählen Sie jetzt bitte einen der Lerntipps aus.
- Versuchen Sie, den Lerntipp auf eine konkrete Aufgabe anzuwenden.
- Berichten Sie danach in der Gruppe: War der Lerntipp hilfreich?

Modul I | Arbeitsblatt 24 | Lerneinheit: Lernstrategien

Lernstrategie 3 – Mindmap

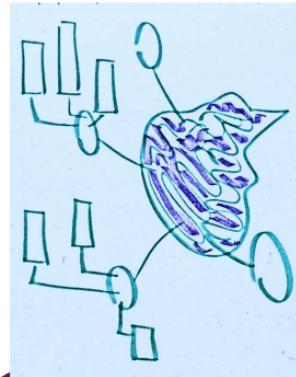
- Bitte erstellen Sie eine Mindmap.⁸³
- Überlegen Sie sich Struktur, Inhalte und Gestaltung Ihres Lernordners.

⁸³ Quelle: Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis, <https://grundbildung.trier.de/materialien/lernkartenset>, letzter Zugriff am 11.08.2025.

Die Mind-Map-Methode

Info

Eine Map ist eine Landkarte. Die Mind-Map bezeichnet eine Gedankenlandkarte. Mit der Mind-Map-Methode strukturiert man Gedanken oder Inhalte zum Beispiel zu einem eigenen Projekt, einem Thema oder Text. So erhält man selbst zu komplexen Inhalten einen sehr guten und strukturierten Überblick.



Bildquelle: Knotenpunkte für
Grundbildung Transfer

Quelle: Metzig, W./Schuster, M. (2020): Lernen zu lernen, S. 116ff., Springer.

- 1 Hast Du schon einmal mit der Mind-Map-Methode gearbeitet?
Tauscht Euch über Eure Erfahrungen aus.
- 2 Auf der Rückseite findet Ihr über die QR-Codes zwei Videos, in denen die Mind-Map-Methode erklärt wird.
- 3 Erstellt eine Mind-Map zum Thema Müllvermeidung (oder einem Thema Eurer Wahl).



2

Videos, die die Mind-Map-Methode erklären:

Beispiel *Hochrad*



Beispiel *Wortarten*



Quellen: (17.02.2022)
https://www.youtube.com/watch?v=wNjLlkNnv_s (Mindmap: so sortierst du Informationen – Deutsch, Duden Lernattack)
<https://www.youtube.com/watch?v=Lcbj2i8jYOM> (Mindmap erstellen, Beispiel Wortarten, Grammatik, Lernförderung.de)



- Hier ist Platz für Ihre Mindmap:

Modul I | Arbeitsblatt 25 | Lerneinheit: Lernstrategien

Lernstrategie 4 – Lernposter

Bitte erstellen Sie ein Lernposter.

Sie können dafür Stichwörter oder kurze Sätze nutzen.

Hier sind zwei Themenvorschläge für Ihr Lernposter:

- Vorschlag 1: Überlegen Sie sich Struktur, Inhalte und Gestaltung Ihres Lernordners.
- Vorschlag 2: Schreiben Sie die Lerninhalte der Trainingstage auf das Lernposter.

Sie können so Ihre Lernfortschritte dokumentieren („Was haben wir heute gemacht?“, „Was haben wir heute gelernt?“).

- Hier ist Platz für Ihr Lernposter:

Modul I | Arbeitsblatt 26 | Übungseinheit: Logikübung

Abfolge von Arbeitsprozessen verstehen

- Bitte lesen Sie die Textteile laut.
- Bringen Sie danach die Sätze in die richtige Reihenfolge.

- _____ BVD-RL verlädt das Gepäck in das Flugzeug.
- _____ In der Codierstelle codiert BVD-IB das Umsteigergepäck in die Gepäckförderanlage.
- _____ Ein Flugzeug landet in Frankfurt.
- _____ In der Leitstelle entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck. Die Passagiere warten in der Ausgabehalle auf ihr Gepäck.
- _____ An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage. BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.
- _____ Ein Flugzeug hebt in Frankfurt ab.
- _____ BVD-RL entlädt das Gepäck aus dem Flugzeug und trennt es nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck.⁸⁴

⁸⁴ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seite 16.
177

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 26

Bringen Sie danach die Sätze in die richtige Reihenfolge.

- 6 BVD-RL verlädt das Gepäck in das Flugzeug.
- 4 In der Codierstelle codiert BVD-IB das Umsteigergepäck in die Gepäckförderanlage.
- 1 Ein Flugzeug landet in Frankfurt.
- 3 In der Leitstelle entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck. Die Passagiere warten in der Ausgabehalle auf ihr Gepäck.
- 5 An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage. BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.
- 7 Ein Flugzeug hebt in Frankfurt ab.
- 2 BVD-RL entlädt das Gepäck aus dem Flugzeug und trennt es nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck.⁸⁵

⁸⁵ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seite 16.
178

Modul I | Arbeitsblatt 27 | Übungseinheit: Logikübung

Abfolge von Arbeitsprozessen verstehen

- Lesen Sie die Textabschnitte und Zwischenüberschriften (laut).⁸⁶
- Ordnen Sie danach den Textabschnitten die passenden Zwischenüberschriften zu.

Text 1:

Der Bag-Tag zeigt, was mit einem Koffer passieren soll:

- Einladen – Einsteigergepäck
- Umladen – Umsteigergepäck
- Ausladen – Aussteigergepäck

Der Bag-Tag ist wie die Adresse auf einem Brief.

⁸⁶ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seiten 39 und 40.

Text 2:

Sie lesen den Bag-Tag immer von unten nach oben.

Merke: Der Ursprungsflughafen steht nicht auf dem Bag-Tag.

Text 3:

Der Bag-Tag kommt am Check-in-Schalter an den Koffer. Der Bag-Tag bestimmt, wohin und mit welchem Flugzeug der Koffer fliegt. Auf dem Bag-Tag sind wichtige Informationen zum Passagier und dem Flug.

Überschrift 1:

Wie lese ich einen Bag-Tag?

Überschrift 2:

Warum ist ein Bag-Tag wichtig für meine Arbeit?

Überschrift 3:

Was ist der Bag-Tag?

- Bringen Sie die nachfolgenden Texte in die richtige Reihenfolge.

Text 1:

Warum ist ein Bag-Tag wichtig für meine Arbeit?

Der Bag-Tag zeigt, was mit einem Koffer passieren soll:

- Einladen – Einsteigergepäck
- Umladen – Umsteigergepäck
- Ausladen – Aussteigergepäck

Der Bag-Tag ist wie die Adresse auf einem Brief.

Text 2:

Wie lese ich einen Bag-Tag?

Sie lesen den Bag-Tag immer von unten nach oben.

Merke: Der Ursprungsflughafen steht nicht auf dem Bag-Tag.

Text 3:

Was ist der Bag-Tag?

Der Bag-Tag kommt am Check-in-Schalter an den Koffer. Der Bag-Tag bestimmt, wohin und mit welchem Flugzeug der Koffer fliegt. Auf dem Bag-Tag sind wichtige Informationen zum Passagier und dem Flug.

- Besprechen Sie das Thema Bag-Tag in der Gruppe.
- Welche Informationen kann man auf dem Bag-Tag finden?

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 27

Ordnen Sie danach den Textabschnitten die passenden Zwischenüberschriften zu.⁸⁷

Text 1 - Überschrift 2: Warum ist ein Bag-Tag wichtig für meine Arbeit?

Der Bag-Tag zeigt, was mit einem Koffer passieren soll:

- Einladen – Einsteigergepäck
- Umladen – Umsteigergepäck
- Ausladen – Aussteigergepäck

Der Bag-Tag ist wie die Adresse auf einem Brief.

Text 2 - Überschrift 1: Wie lese ich einen Bag-Tag?

Sie lesen den Bag-Tag immer von unten nach oben. Merke: Der Ursprungsflughafen steht nicht auf dem Bag-Tag.

Text 3 - Überschrift 3: Was ist der Bag-Tag?

Der Bag-Tag kommt am Check-in-Schalter an den Koffer. Der Bag-Tag bestimmt, wohin und mit welchem Flugzeug der Koffer fliegt. Auf dem Bag-Tag sind wichtige Informationen zum Passagier und dem Flug.

Bringen Sie die nachfolgenden Texte in die richtige Reihenfolge.

Text 3 – Text 1 – Text 2

Welche Informationen kann man auf dem Bag-Tag finden?

Wie heißt die reisende Person? Was ist das Reiseziel? Was ist die Flugnummer? Ist der Koffer Einsteiger-, Umsteiger- oder Aussteigergepäck?

⁸⁷ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Präsentation D8.2.5.50P. V01, Seiten 39 und 40.

Modul I | Arbeitsblatt 28 | Lerneinheit: Präsentationsstrategien

Anregungen und Tipps für Präsentationen

Können Sie sich noch an die Tipps für Präsentationen erinnern?

- Nennen Sie so viele wie möglich.
 - Schreiben Sie bitte kurze Sätze oder Stichwörter:

Modul I | Arbeitsblatt 29 | Lerneinheit: Feedback-Regeln

Feedback geben und Feedback erhalten

Können Sie sich noch an die Feedback-Regeln erinnern?

- Nennen Sie so viele wie möglich.
 - Schreiben Sie bitte kurze Sätze oder Stichwörter:

Modul I | Arbeitsblatt 30 | Übungseinheit: Feedback

Feedback geben und Feedback erhalten

Beschreiben Sie den Lernordner der anderen Person Ihrer Lernpartnerschaft. Gleichzeitig beschreibt diese Person Ihren Lernordner.

- Denken Sie an die Bewertungskriterien, die die Gruppe zuvor gemeinsam erarbeitet hat.
- Schreiben Sie eine Checkliste.
- Überprüfen Sie, ob und wie der Lernordner der anderen Person die Punkte Ihrer Checkliste erfüllt.

Modul I | Arbeitsblatt 31 | Übungseinheit: Quiz

Lerneinheiten und Übungseinheiten (spielerisch) wiederholen

Quiz – Teil 1: Leseflüssigkeit

- Bilden Sie bitte mit einer anderen Person eine Lernpartnerschaft oder bilden Sie mit anderen zusammen eine Gruppe.
- Lesen Sie die nachfolgenden Texte – immer abwechselnd oder nacheinander einen Satz.⁸⁸

⁸⁸ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seiten 43 und 65.

Wenn Sie in der Leitstelle arbeiten, müssen Sie darauf achten, dass Sie nur Aussteigergepäck auf das Gepäckband legen.

Kontrollieren Sie also jeden Bag-Tag und sehen Sie nach, ob es Aussteigergepäck oder Umsteigergepäck ist!

Wenn Sie in der Codierstelle arbeiten, müssen Sie darauf achten, dass Sie nur Umsteigergepäck auf das Gepäckband legen!

Kontrollieren Sie also jeden Bag-Tag und sehen Sie nach, ob es Aussteigergepäck oder Umsteigergepäck ist!

- Lesen Sie bitte die Sätze laut und so oft, bis sie gut klingen.⁸⁹

Gepäck

Gepäck ist

Gepäck ist immer

Gepäck ist immer in

Gepäck ist immer in Transporteinheiten

Gepäck ist immer in Transporteinheiten geladen.

⁸⁹ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Handout D8.2.5.50H. V02, Seite 51.
190

Je

Je nach

Je nach Flugzeugtyp

Je nach Flugzeugtyp werden

Je nach Flugzeugtyp werden unterschiedliche

Je nach Flugzeugtyp werden unterschiedliche

Transporteinheiten

Je nach Flugzeugtyp werden unterschiedliche

Transporteinheiten benutzt.

Damit

Damit man

Damit man schnell

Damit man schnell sehen

Damit man schnell sehen kann,

Damit man schnell sehen kann, was

Damit man schnell sehen kann, was für

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in
einem

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in
einem Container

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in
einem Container geladen

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in
einem Container geladen ist,

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in einem Container geladen ist, hat

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in einem Container geladen ist, hat jeder

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in einem Container geladen ist, hat jeder Container

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in einem Container geladen ist, hat jeder Container ein

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in einem Container geladen ist, hat jeder Container ein Papier

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in einem Container geladen ist, hat jeder Container ein Papier mit

Damit man schnell sehen kann, was für Gepäck in einem Container geladen ist, hat jeder Container ein Papier mit Informationen.

Dieses

Dieses Papier

Dieses Papier nennt

Dieses Papier nennt man

Dieses Papier nennt man Container-Tag.

Der

Der Container-Tag

Der Container-Tag ist

Der Container-Tag ist immer

Der Container-Tag ist immer neben

Der Container-Tag ist immer neben der

Der Container-Tag ist immer neben der Öffnung

Der Container-Tag ist immer neben der Öffnung von

Der Container-Tag ist immer neben der Öffnung von

Transporteinheiten.

Gepäckwagen

Gepäckwagen für

Gepäckwagen für Aussteigergepäck

Gepäckwagen für Aussteigergepäck haben

Gepäckwagen für Aussteigergepäck haben keinen

Gepäckwagen für Aussteigergepäck haben keinen

Container-Tag.

Modul I | Arbeitsblatt 32 | Übungseinheit: Quiz

Quiz – Teil 2: Fachwortschatz

- Welche Erklärung oder Umschreibung gehört zu welchem Fachwort?⁹⁰
- Tragen Sie die passende Zahl ein.

<input type="text"/>	eine Kopfbedeckung	
<input type="text"/>	kommt am Check-in-Schalter an den Koffer	1 Bag-Tag
<input type="text"/>	gibt Informationen über den Inhalt	2 DGR-Ausweis
<input type="text"/>	braucht man, um sich auf dem Vorfeld bewegen zu dürfen	3 Anstoßkappe
<input type="text"/>	gehört zur Schutzausrüstung	4 Container-Tag
<input type="text"/>	Gepäck-Tag	
<input type="text"/>	Gefahrgutausweis	

⁹⁰ Quelle: Begriffe aus der Grundwortschatzliste; Beschreibungen/Definitionen von FraGround.

- Ergänzen Sie die Buchstaben, die fehlen.
- Die Buchstaben mit Zahlen ergeben in der richtigen Reihenfolge ein Wort.

F	L	U	1	Z	E		G									
E	I	N	S	T	2	I	G	E	R	G	E	3	Ä	C	K	
G	E	P	4	C	K		A	N	D							
5	O	N	T		I	N	E	R								
D	E	F	E	6	T	Z	E	T			E	L				
F	L		G	H	7	F	E	N								
D	I	E	N	S	T	8	E	G	I	N	N					
G	E	9	A	H	R	G	U	T								
S	C	A	N	N	10	R										
K	O	F	F	E	11											
A	R	B	E	I	12	S	K	L	E		D	U	N	G		
13	N	B	O	U	N	D										
L	O	K	A	L	14	E	P	Ä	C	K						
C	O	D	I	E		S	T	15	L	L	E					
S	P	E	R	16	G	E	P	Ä	C	K						

Lösungswort:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 32

Welche Erklärung oder Umschreibung gehört zu welchem Fachwort?⁹¹
Tragen Sie die passende Zahl ein.

3 eine Kopfbedeckung

1 kommt am Check-in-Schalter an den Koffer

4 gibt Informationen über den Inhalt

2 braucht man, um sich auf dem Vorfeld bewegen zu dürfen

3 gehört zur Schutzausrüstung

1 Gepäck-Tag

2 Gefahrgutausweis

1 Bag-Tag

2 DGR-Ausweis

3 Anstoßkappe

4 Container-Tag

⁹¹ Quelle: Begriffe aus der Grundwortschatzliste; Beschreibungen/Definitionen von FraGround.

Ergänzen Sie die Buchstaben, die fehlen.

Die Buchstaben mit Zahlen ergeben in der richtigen Reihenfolge ein Wort.

F	L	U	G₁	Z	E	U	G								
E	I	N	S	T	E₂	I	G	E	R	G	E	P₃	Ä	C	K
G	E	P	Ä ₄	C	K	B	A	N	D						
C₅	O	N	T	A	I	N	E	R							
D	E	F	E	K₆	T	Z	E	T	T	E	L				
F	L	U	G	H	A₇	F	E	N							
D	I	E	N	S	T	B₈	E	G	I	N	N				
G	E	F₉	A	H	R	G	U	T							
S	C	A	N	N	E₁₀	R									
K	O	F	F	E	R₁₁										
A	R	B	E	I	T₁₂	S	K	L	E	I	D	U	N	G	
I₁₃	N	B	O	U	N	D									
L	O	K	A	L	G₁₄	E	P	Ä	C	K					
C	O	D	I	E	R	S	T	E₁₅	L	L	E				
S	P	E	R	R₁₆	G	E	P	Ä	C	K					

Lösungswort:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
G	E	P	Ä	C	K	A	B	F	E	R	T	I	G	E	R

Modul I | Arbeitsblatt 33 | Übungseinheit: Quiz

Quiz – Teil 3: Silbentrennung

- Bilden Sie bitte mit einer anderen Person eine Lernpartnerschaft oder bilden Sie mit anderen zusammen eine Gruppe.
- Eine Person oder Gruppe markiert in allen **Nomen** des nachfolgenden Textes die Silben.
- Die andere Person oder Gruppe trennt die **Verben** in Silben.
- Schreiben Sie danach die Wörter mit der Markierung ab.

Lesetext:⁹²

Herumliegende **Gegenstände** (FOD) [...] **können** große **Schäden** an Flugzeugen **verursachen** und/oder zu **Personenschäden** **führen**. Deshalb **ist** jeder Mitarbeiter **verpflichtet** FOD sofort zu **beseitigen**.

Nomen:

Verben:

⁹² Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Aufgabenpool berufsbezogenes Einstufungsverfahren Deutschkenntnisse. BVD-BS, Seite 8.

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 33

Bilden Sie bitte mit einer anderen Person eine Lernpartnerschaft oder bilden Sie mit anderen zusammen eine Gruppe.

Eine Person oder Gruppe markiert in allen Nomen des nachfolgenden Textes die Silben.

Die andere Person oder Gruppe trennt die Verben in Silben. Schreiben Sie danach die Wörter mit der Markierung ab.

Lesetext:⁹³

Nomen:

Ge gen stän de	Schä den	Flug zeu gen
Per so nen schä den	Mit ar bei ter	

Verben:

kön nen	ver ur sach en	füh ren
ver pflich tet	be sei ti gen	

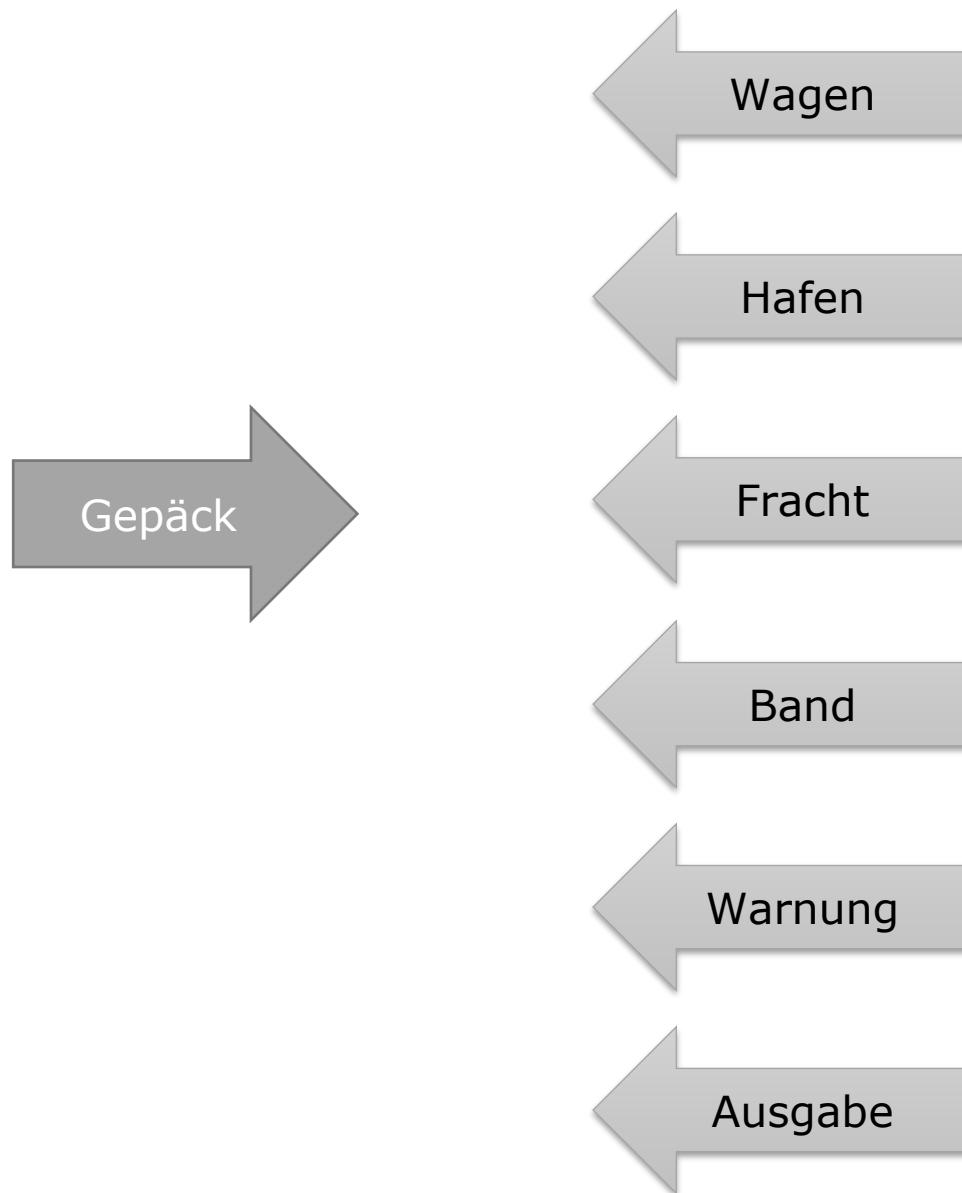
⁹³ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Aufgabenpool berufsbezogenes Einstufungsverfahren Deutschkenntnisse. BVD-BS, Seite 8.

Modul I | Arbeitsblatt 34 | Übungseinheit: Quiz

Quiz – Teil 4: Kompositbildung

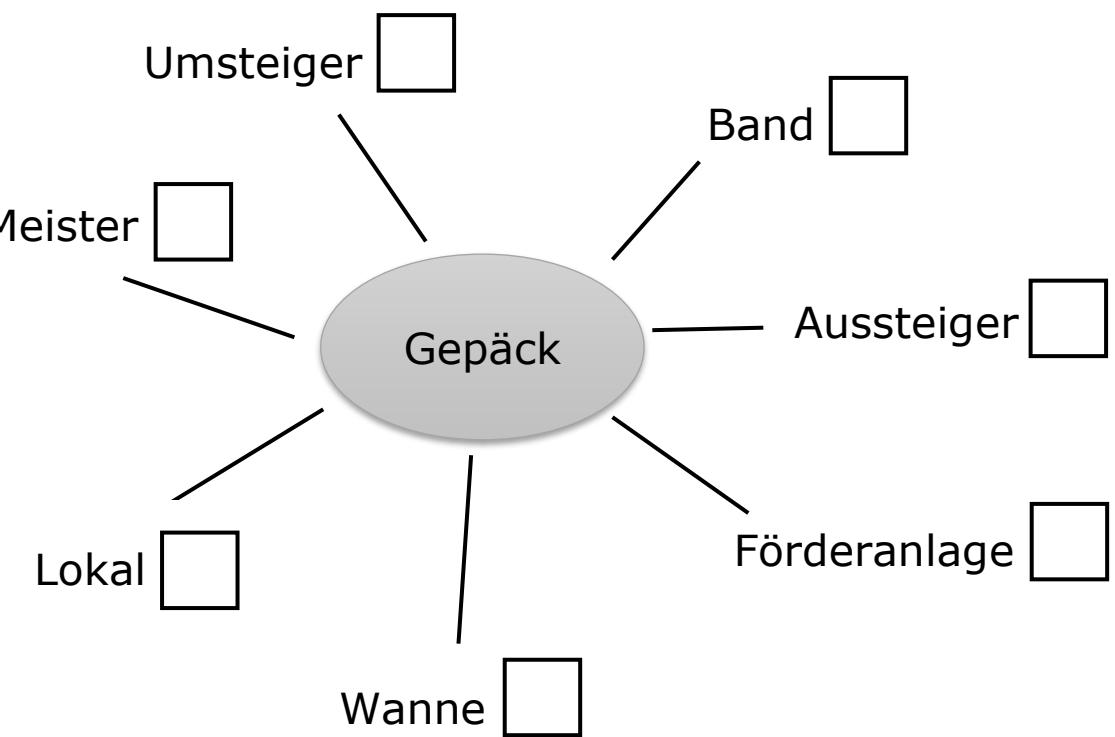
Das Wort „Gepäck“ ist Teil von vielen Wörtern.

- Welche Wörter passen zu Gepäck?



- Schreiben Sie bitte die zusammengesetzten Wörter mit Artikel (**der**, **die** oder **das**).

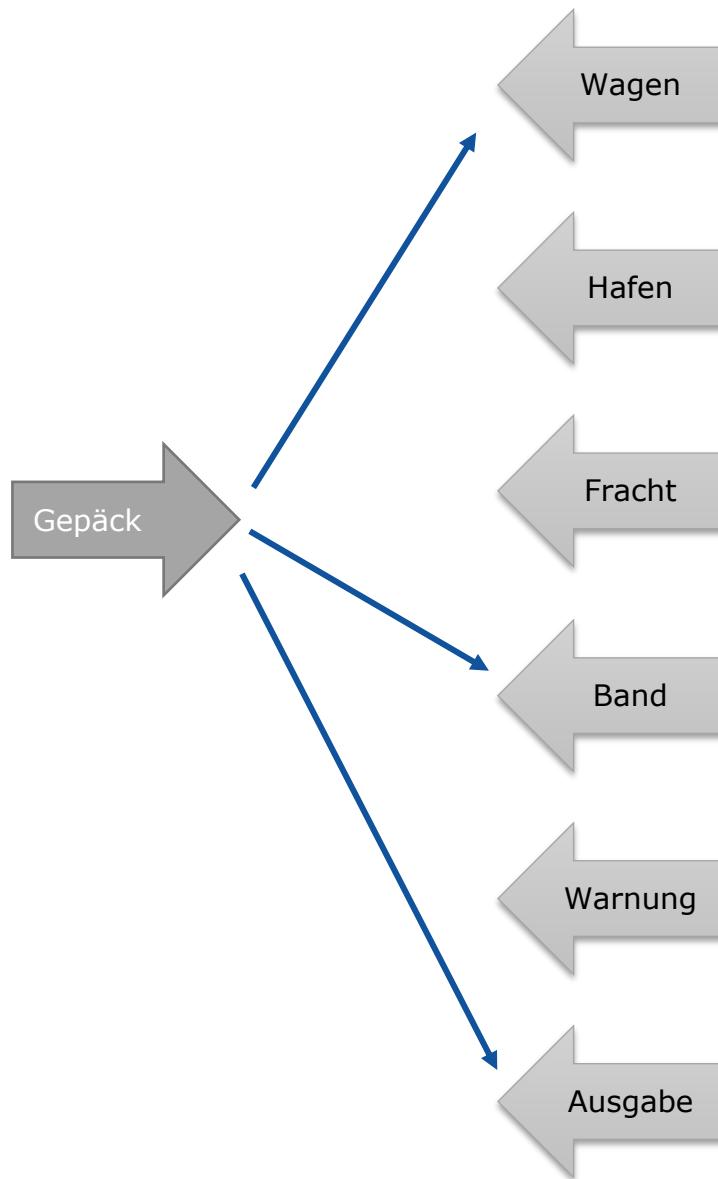
- Überlegen Sie: Ist das Wort „Gepäck“ der 1. oder der 2. Teil des zusammengesetzten Wortes?
- Tragen Sie bitte eine 1 ein, wenn das Wort vor „Gepäck“ steht.
- Tragen Sie eine 2 ein, wenn das Wort nach „Gepäck“ steht.



Modul I | Lösung Arbeitsblatt 34

Das Wort „Gepäck“ ist Teil von vielen Wörtern.

Welche Wörter passen zu Gepäck?



Schreiben Sie bitte die zusammengesetzten Wörter mit Artikel (der, die oder das).

der Gepäckwagen

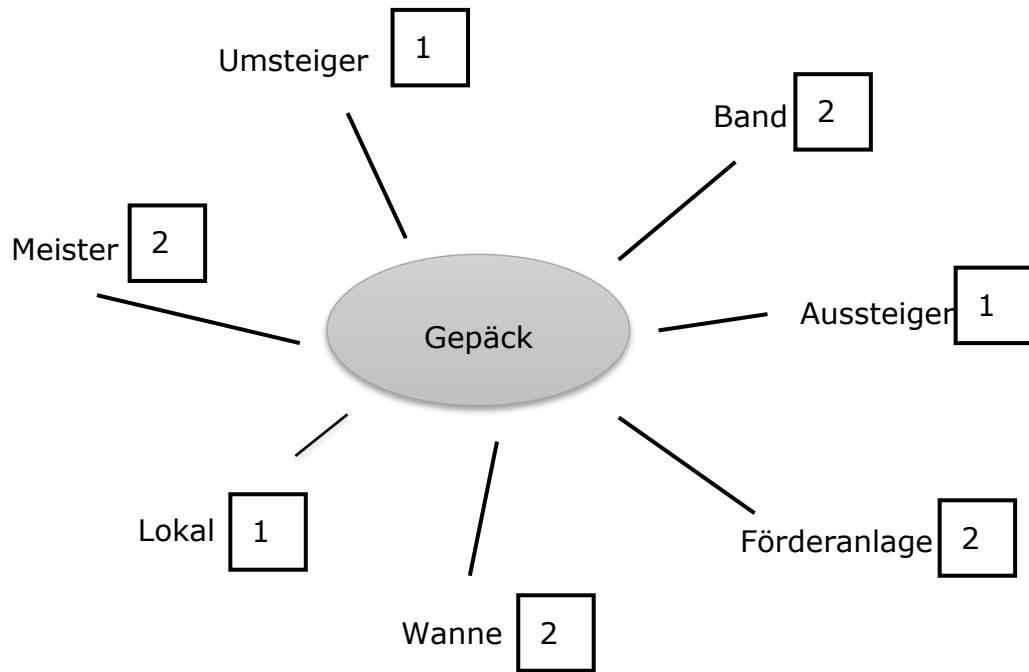
das Gepäckband

die Gepäckausgabe

Überlegen Sie: Ist das Wort „Gepäck“ der 1. oder der 2. Teil des zusammengesetzten Wortes?

Tragen Sie bitte eine 1 ein, wenn das Wort vor „Gepäck“ steht.

Tragen Sie eine 2 ein, wenn das Wort nach „Gepäck“ steht.



Modul I | Arbeitsblatt 35 | Übungseinheit: Quiz

Quiz – Teil 5: Abkürzungen

Im Arbeitsbereich der Gepäckabfertigung gibt es viele Abkürzungen.⁹⁴

- Versuchen Sie zu jeder Abkürzung die passende Bedeutung zu finden.

A/C =	<input type="text"/>	Gepäckförderanlage
DG =	<input type="text"/>	Transfergepäck
GFA =	<input type="text"/>	Aircraft/Flugzeug
TB =	<input type="text"/>	Transferzentrale
TZA =	<input type="text"/>	Transporteinheit
TE =	<input type="text"/>	Gefahrgut

⁹⁴ Quelle: Begriffe aus der Grundwortschatzliste.

- Welche Bedeutung haben die 2-Letter-Codes und 3-Letter-Codes?
- Verbinden Sie, was zusammengehört.

BA

San Francisco

TP

TAP Air Portugal

MUC

SFO

Singapore Airlines

British Airways

Amsterdam

AMS

SO

München

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 35

Im Arbeitsbereich der Gepäckabfertigung gibt es viele Abkürzungen.⁹⁵

Versuchen Sie zu jeder Abkürzung die passende Bedeutung zu finden.

A/C = Aircraft/Flugzeug

DG = Gefahrgut

GFA = Gepäckförderanlage

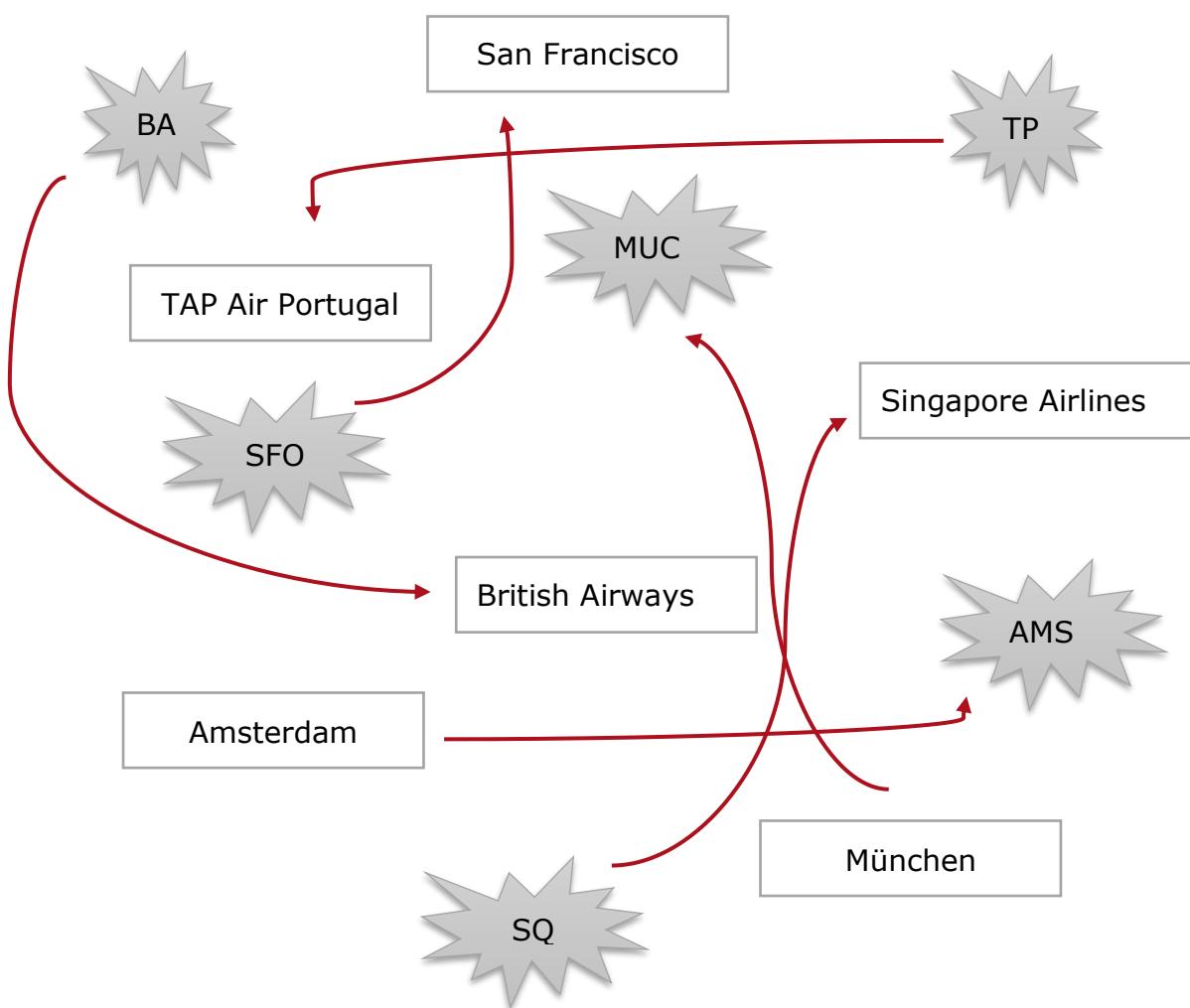
TB = Transfergepäck

TZA = Transferzentrale

TE = Transporteinheit

Welche Bedeutung haben die 2-Letter-Codes und 3-Letter-Codes?

Verbinden Sie, was zusammengehört.



⁹⁵ Quelle: Begriffe aus der Grundwortschatzliste.

Modul I | Arbeitsblatt 36 | Übungseinheit: Quiz

Quiz – Teil 6: Logik und Lese-/Textverständnis

- Lesen Sie den nachfolgenden Text.⁹⁶ Achten Sie dabei besonders auf die Informationen zu BVD-RL.

Ein Flugzeug landet in Frankfurt.

BVD-RL entlädt das Gepäck aus dem Flugzeug und trennt es nach Aussteigergepäck und Umsteigergepäck.

In der Leitstelle entlädt BVD-IB das Aussteigergepäck. Die Passagiere warten in der Ausgabehalle auf ihr Gepäck.

In der Codierstelle codiert BVD-IB das Umsteigergepäck in die Gepäckförderanlage.

An den Entnahmestellen kommt das Einsteigergepäck aus der Gepäckförderanlage. BVD-IB verlädt das Gepäck in die Container.

BVD-RL verlädt das Gepäck in das Flugzeug.

Ein Flugzeug hebt in Frankfurt ab.

⁹⁶ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 10.

- Versuchen Sie jetzt die Arbeitsschritte der Flugzeugabfertigung in die richtige Reihenfolge zu bringen.
- Was ist 1? Was ist 2? Was ist 3? Was ist 4? Was ist 5?

- _____ Flugzeug beladen
- _____ Vorarbeiten
- _____ Flugzeug annehmen und sichern
- _____ Flugzeug zum Abrollen vorbereiten
- _____ Flugzeug entladen

Modul I | Lösung Arbeitsblatt 36

Lesetext⁹⁷

Versuchen Sie jetzt die Arbeitsschritte der Flugzeugabfertigung in die richtige Reihenfolge zu bringen.

Was ist 1? Was ist 2? Was ist 3? Was ist 4? Was ist 5?

- 4 Flugzeug beladen
- 1 Vorarbeiten
- 2 Flugzeug annehmen und sichern
- 5 Flugzeug zum Abrollen vorbereiten
- 3 Flugzeug entladen

⁹⁷ Quelle: Fraport Ground Services GmbH. Take-off-Training. Übungsheft D8.2.5.51U. V01, Seite 10.

Modul I | Arbeitsblatt 37 | Übungseinheit: Reflexion und nachhaltiges Lernen

Freies Schreiben – einen Reflexionsbogen erstellen/ausfüllen

- Verfassen Sie gemeinsam in der Gruppe einen Reflexionsbogen.
- Mögliche Themen sind der Ablauf, die Inhalte und das Miteinander während des Moduls.
- Sie können aber auch diesen vorgefertigten Reflexionsbogen nutzen.

- Bitte füllen Sie den Fragebogen aus.
- Beantworten Sie die Fragen und kreuzen Sie an, was zu Ihrem Eindruck passt.

Wie hat Ihnen das Training gefallen?

Haben Sie sich im Training wohlgefühlt?

Ja. Nein.

Hat Ihnen das Training geholfen?

Ja. Nein.

Hat Ihnen das Gelernte bei der Arbeit geholfen?

Ja. Nein.

Welche Übung hat Ihnen sehr gut gefallen?

Welche Übung hat Ihnen nicht gefallen?

Haben Ihnen die digitalen Übungen gefallen?

Ja. Nein.

Impressum

Herausgegeben von



GFFB gGmbH

Projekt #ABCforJobs
(Projektlaufzeit 01.11.2021 bis 31.10.2025)

Mainzer Landstraße 349
60326 Frankfurt am Main

www.gffb.de

Lizenz



Das Curriculum Gepäckabfertigung unterliegt der Lizenz [Creative Commons Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International \(CC BY-SA 4.0\)](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

Als Urheberin ist die **GFFB gGmbH** zu nennen.

Die vollständigen Lizenzbedingungen finden Sie unter:

www.creativecommons.org

Dank und Hinweise zur Nutzung von Drittinhhalten

Wir danken dem folgenden Projekt für die freundliche Einräumung von Nutzungsrechten und die Möglichkeit, die Materialien im Rahmen unseres Produkts verwenden zu dürfen:

- Projekt Knotenpunkte für Grundbildung – Transfer, Annelie Cremer-Freis. Lizenz: **CC BY-SA 4.0** (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>).

Förderhinweis

Dieses Produkt wurde im Rahmen der Nationalen Dekade für Alphabetisierung und Grundbildung 2016-2026 mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend unter dem Förderkennzeichen **W-1505A-AOG** gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei der Autorin/beim Autor.

Gefördert vom:



AlphaDekade
2016 – 2026



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend

© August 2025