



Sich verständigen



Materialien Box



Materialien Internet



Lösung



Die Ergänzungsmaterialien, die Lösungen der Arbeitsblätter und weitere Links sind auf der Internetplattform unter www.post.ch/postbox zu finden.



Kommunikation wird heute überall gross geschrieben. Viele verbinden mit Kommunikation vor allem die heute allgegenwärtige elektronische Kommunikation. Doch Kommunikation hat viel mehr Aspekte als die elektronischen Kommunikationsmedien zu bieten haben.

Sich zu verständigen ist ein allgemeinemenschliches Bedürfnis, das nicht von modernen Medien allein abhängt. Direkte Kommunikation findet zwischen zwei anwesenden Personen statt. In der direkten Begegnung entfaltet sich die ganze Breite der Kommunikation: Verbales, Nonverbales wie Gestik, Mimik, Agieren und darauf Reagieren finden zeitgleich an einem Ort statt. Daher beginnt das Modul «Sich verständigen» mit Anregungen, wie die verschiedenen Facetten der Kommunikation im Unterricht thematisiert werden können. Erst in einem zweiten Schritt werden spezifische Kommunikationsmedien zur Sprache gebracht.

Direkte Kommunikation und vermittelte Kommunikation

Wo Menschen nicht direkt kommunizieren können oder wollen, benutzen sie verschiedene Medien. Dabei gehen immer gewisse Aspekte der direkten Kommunikation verloren: Am Telefon fehlen Mimik und Gestik. Beim persönlichen Brief ersetzt die Handschrift Stimme, Mimik und Gestik. Geschäftsbrief, E-Mail und SMS wiederum setzen ganz auf elektronische Schriften. Das Persönliche geht allein aus den gewählten Worten hervor und schwingt zwischen den Zeilen.

Der Brief im Zeitalter der elektronischen Medien

Trotz elektronischer Kommunikationsmedien haben ältere Kommunikationsmedien immer noch einen wichtigen Stellenwert. Ergebnisse der Marktforschung bei Privatkunden der Post zeigen es deutlich: Alle erhalten gerne Briefe, öffnen diese mit Neugierde, handgeschriebene Briefe sogar mit einer gewissen Vorfreude. Wenn es allerdings darum geht, selbst Briefe zu schreiben, empfinden das viele als aufwändig, teuer, kompliziert und zu wenig

schnell. Natürlich dauert es bei einem Brief länger, bis er das Ziel erreicht hat, als bei einem E-Mail. Und tatsächlich kostet ein Brief mehr als eine SMS. Doch es gibt durchaus Situationen, wo sich Langsamkeit und Kosten lohnen: Ein romantischer Liebesbrief per SMS? Das lang ersehnte Diplom per MMS? Die Geburtsanzeige per E-Mail? Fergiengrüsse per Telefon? Für vieles gibt es nach wie vor nichts Besseres als eine Postkarte oder einen Brief. Denn der Brief verfügt über Vorteile, die kein anderes Kommunikationsmittel gleichermaßen bieten kann: Nur der Brief ist emotional, persönlich, nachhaltig, wirkungsvoll, sicher und rechtskräftig.

Das Modul im Überblick

Das Modul «Sich verständigen» gibt Anregungen, wie im Unterricht die ganze Breite der Kommunikation thematisiert werden kann. Die Schülerinnen und Schüler

- erleben das Thema «Sich verständigen» durch vielfältiges Handeln,
- erleben mündliche und schriftliche Kommunikation an verschiedenen Beispielen,
- lernen in Grundzügen die Bedeutung von Mimik und Gestik kennen,
- entschlüsseln Geheimschriften und stellen selbst Geheimschriften her,
- basteln Kuverts,
- entwickeln Ideen für kreative Ansichtskarten, Briefe und Briefbeilagen,
- lernen Briefe und E-Mails korrekt darzustellen, zu adressieren und zu frankieren,
- lernen den Weg von Postsendungen durch die Schweiz kennen,
- denken über die Wahl der Kommunikationsmedien nach und wissen, wo sie welche am besten einsetzen.



Die Ideen für den Einstieg ins Thema sind so gewählt, dass die Schülerinnen und Schüler zu Beginn einen Überblick darüber gewinnen, welche Facetten das Thema «Kommunikation» umfasst. Die Körpersprache, die Stimme, die Schrift: Sie alle sind je nach Kommunikationssituation ein wesentlicher Bestandteil der verbalen Botschaft. Darum widmen sich die Ideen zum Einstieg ins Thema diesen Bereichen.

Gestik: Kommunikative Bewegungen, insbesondere der Arme, der Hände und des Kopfes ersetzen oder begleiten die Sprache. Dabei spielt einerseits die Befindlichkeit der Person eine grosse Rolle. Gestik ist andererseits von Kultur und Erziehung abhängig. Gesten zählen zur nonverbalen Kommunikation.

Mimik: Die sichtbaren Bewegungen der Gesichtsoberfläche werden als Mienenspiel oder Mimik bezeichnet. Die einzelnen mimischen Bewegungen laufen in Sekundenbruchteilen ab. In den meisten Fällen entsteht daraus innert kürzester Zeit ein Gesamteindruck. Dabei spielen Augen und Mund eine besondere Rolle. Die Mimik zählt ebenfalls zur nonverbalen Kommunikation.

Stimme: Lautstärke, Klangfarbe und Modulation der Stimme, Akzent, Intonation, Sprechtempo und Sprechpausen: Sie alle beeinflussen unsere Wahrnehmung einer Person.

Schrift: Je nach Schriftsystem ist Schrift eine mehr oder weniger enge Entsprechung der gesprochenen Sprache.

Als Einstieg ins Thema «Sich verständigen» stehen verschiedene Anregungen zur Verfügung. Mit ihnen lassen sich diese vier Facetten der Kommunikation im Unterricht thematisieren. Im Hauptteil des Moduls geht es anschliessend um schriftliche verbale Kommunikation.

Überblick über die Kopiervorlagen

Zu den folgenden Themen gibt es Kopiervorlagen:

Themen	Kopiervorlagen
Mimik entschlüsseln	1.1 Allerlei zur Mimik
Mit Wort und Schrift kommunizieren	1.2 Tabu 1.3 Geheimschriften

 Die Lösungen der Arbeitsblätter sind auf der Internetplattform unter www.post.ch/postbox zu finden.



Gestikquiz

Pantomimisch stellen die Schülerinnen und Schüler Tätigkeiten dar, ohne ein Wort zu sprechen. Sie nehmen nur Körper und Bewegungen zu Hilfe.

Alle Schülerinnen und Schüler sitzen im Kreis. Alle denken sich eine Tätigkeit aus (z.B. schrauben, schneiden, schreiben, malen, bügeln, Teig kneten, rechnen, wischen usw.) und notieren diese verdeckt auf einem Zettel, den sie vor sich hinlegen. Der Reihe nach spielen alle ihre Tätigkeiten vor, ohne sie zu verraten. Jedes Mal erraten die andern Schülerinnen und Schüler die Tätigkeit und schreiben sie zusammen mit dem Namen des Kindes auf einem Blatt Papier auf. Am Schluss werden die Zettel mit den Tätigkeiten aufgedeckt. Wer hat am meisten Tätigkeiten erraten? Was hat geholfen, die richtige Tätigkeit zu erraten?

Roboterspiel

In diesem Spiel lässt sich ein Kind (Roboter) von einem anderen Kind nur durch Berührungen führen. Wer führt, steuert durch bestimmte, abgemachte Berührungen den Roboter. Ziel ist, dass der Roboter nirgendwo anstößt und nicht hinfällt.

Berührungen können z.B. sein:

- 1 x auf die linke Schulter tippen = ein Schritt nach links
- 3 x auf die linke Schulter tippen = drei Schritte nach links
- 1 x auf die rechte Schulter tippen = ein Schritt nach rechts
- 2 x auf die rechte Schulter tippen = zwei Schritte nach rechts
- 1 x auf den Kopf tippen = ein Schritt vorwärts
- 1 x auf den Rücken tippen = ein Schritt rückwärts

Nach einem Durchgang wechseln die Rollen. Die Schülerinnen und Schüler können auch zusätzliche Berührungen und Bewegungsarten erfinden, z.B. eine Berührung für schnelles oder langsames Gehen.

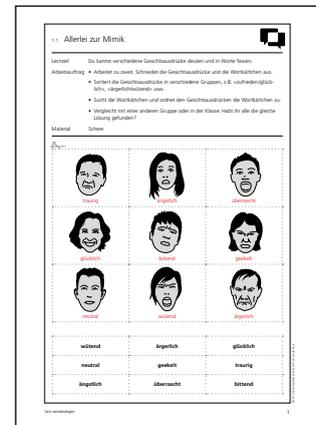




Allerlei zur Mimik > Kopiervorlage 1.1

Gefühlsausdrücke sind entgegen aller Theorie nicht in allen Kulturen identisch. Es gibt klare Unterschiede zwischen der Art, wie wir im Westen in Gesichtern Gefühle lesen, und der Art, wie Ostasiaten aus Gesichtern Gefühle lesen. Erst in jüngster Zeit kommt die psychologische Forschung diesen Unterschieden auf die Spur. Doch bei allen Menschen bleibt eines gleich: Das Gesicht ist das Fenster zum Gefühl. Schon das Neugeborene schaut in das Gesicht der Mutter (und nicht auf beispielsweise ihre Hände). Da Menschen soziale Wesen sind, lernen sie somit früh, im Gesicht ihres Gegenübers zu lesen.

- Die Schülerinnen und Schüler deuten die Gesichtsausdrücke der Kopiervorlage 1.1 und fassen sie in Worte.
- Die Schülerinnen und Schüler üben zu zweit mit einem Handspiegel Gesichtsausdrücke. Wie sehen die folgenden Emotionen aus: wütend, schlecht gelaunt, gleichgültig, nachdenklich, ängstlich, entzückt, gelangweilt, enttäuscht, glücklich, ausgeflippt, ärgerlich, wütend, geekelt...? Sie achten dabei auf Augen, Augenbrauen, Mund, Nase und Wangen. Was verändert sich von einem Gefühlsausdruck zum nächsten? Woran ist das jeweilige Gefühl am besten zu erkennen?
- Die Schülerinnen und Schüler bereiten zu zweit aus den Gefühlen eine kleine Geschichte vor und spielen sie mit Gestik und Mimik, jedoch ohne Stimme vor. Die anderen raten, was die Spielerinnen und Spieler darstellen.



Kommunikation mit einer Zeitung

Die Schülerinnen und Schüler sitzen im Kreis und haben je ein Zeitungsblatt in der Hand. Sie haben die Aufgabe, statt mit der Stimme mit dem Zeitungsblatt zu kommunizieren. Sie erhalten folgende Aufträge:

- Reissen weitergeben: Ein Kind beginnt mit Reissen. Der Riss wird von Kind zu Kind «weitergegeben», ohne dass der Geräuschstrom abbricht. Bei wem klang das Reissen fröhlich? Beim wem traurig?
- Dirigent: Hebt der Dirigent die Arme, beginnt die Gruppe zu spielen. Senkt er die Arme, stoppt die Gruppe. Wie klingt eine fröhliche Menschenmenge? Wie eine aufgebrachte? Der Dirigent gibt Einsätze, für einzelne Gruppen, dirigiert Crescendo, Decrescendo, Legato usw.
- Geräusche finden: Wie lassen sich mit der Zeitung Botschaften und Gefühle verschlüsseln? Wie klingt glücklich, wütend, ärgerlich nur mit dem Geräusch einer Zeitung?
- Frage – Antwort: Ein Kind stellt mit der Zeitung eine «Frage», ein anderes Kind gibt «Antwort». Passen Frage und Antwort zusammen?



Stimme

Die Stimme transportiert eine Botschaft ebenso wie das Gesicht. Manchmal besteht zwischen Mimik und Stimme ein Widerspruch. Wer zum Beispiel mit angespannter Stimme lobt, verwirrt sein Gegenüber.

Die Schülerinnen und Schüler üben verschiedene Sätze mit Doppelbotschaft:

- «Ich freue mich auf morgen!» (mit ängstlicher Stimme)
- «Du machst mich wütend!» (mit verliebter Stimme)
- «Ich mag dich gern.» (mit wütender Stimme)
- «Das hast du gut gemacht!» (mit schlecht gelaunter Stimme)
- usw.

Gelingt es leicht, mit Stimme und Inhalt je eine andere Botschaft zu transportieren? Was ist eventuell schwierig dabei?

Tabu > Kopiervorlage 1.2

Die Lehrperson schneidet die Wortkärtchen aus und legt sie verdeckt auf einen Stapel. Für das Spiel werden zwei Teams gebildet. Abwechselnd decken die Spieler des einen und des anderen Teams die Kärtchen der Reihe nach auf. Sie haben die Aufgabe, den fett gedruckten Tabu-Begriff zu umschreiben, ohne dabei die anderen drei Begriffe auf den Kärtchen zu verwenden.

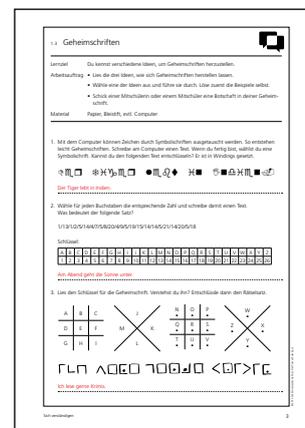
Wenn der Spieler einen der drei Tabu-Begriffe verwendet oder den gesuchten Begriff verrät, erhält die gegnerische Mannschaft einen Punkt. Die Mitspielerinnen und Mitspieler beider Teams versuchen, das Wort zu erraten. Wer es errät, sichert seinem Team einen Punkt.



Geheimschriften > Kopiervorlage 1.3

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen Geheimschriften und stellen selbst welche her. Das Thema ist in der Mittelstufe bei allen Schülerinnen und Schülern beliebt. Die Atmosphäre von Krimis und Detektivgeschichten sagt den Kindern in diesem Alter zu.

Hier lässt sich die Arbeit mit Piktogrammen im Kapitel «Reisen» anknüpfen (> Kopiervorlage 4.6). Piktogramme brauchen ähnlich wie die Geheimschrift einen Schlüssel. Wer die Geheimschrift gelernt hat, der kann sie entschlüsseln und verstehen.





In diesem Teil des Moduls steht die schriftliche Kommunikation im Zentrum. Die Post als Dienstleisterin im Bereich Kommunikation bietet vielseitige Unterstützung bei der schriftlichen Kommunikation. Für die Primarschule ist insbesondere der Brief relevant. Daher ist er der Ausgangspunkt für die folgenden Unterrichtsideen. Die Vertiefung ist nach der Reihenfolge aufgebaut, wie Briefe entstehen und verschickt werden.

Kuverts herstellen: Um ins Thema einzusteigen und fürs Briefeschreiben zu motivieren, basteln die Schülerinnen und Schüler eigene Kuverts.

Persönliche Briefe schreiben: Anschliessend geht es um das Schreiben persönlicher Briefe. Dabei stehen die formalen Teile des Briefes im Zentrum.

Geschäftsbriefe schreiben: Geschäftsbriefe unterscheiden sich in Bezug auf Inhalt und Darstellung von persönlichen Briefen. Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten zudem Unterschiede und Gemeinsamkeiten von Geschäftsbrief und Geschäfts-E-Mail.

Postsendungen adressieren: Zum Adressieren gehören sowohl die richtige Darstellung als auch die richtige Postleitzahl. Verschiedene Arbeitsblätter unterstützen die Schülerinnen und Schüler dabei, Kuverts korrekt zu beschriften.

Postsendungen frankieren: Posttarife sind Änderungen unterworfen. Daher wird hier nur zwischen A-Post- und B-Post-Brief unterschieden.

Transportwege kennen lernen: Immer wieder sind Schülerinnen und Schüler erstaunt, wie viel nötig ist, um Briefe oder Pakete in einer Nacht durch die ganze Schweiz zu transportieren, damit sie am anderen Morgen beim Empfänger ankommen. Dieses Thema steht hier im Fokus.

Mit elektronischen Medien kommunizieren: Manchmal eignen sich andere Kommunikationsmittel besser als der Brief. Hier denken die Schülerinnen und Schüler über die Vor- und Nachteile der verschiedenen elektronischen Medien nach. Es geht dabei um ein Abwägen, welches Kommunikationsmedium für welche Situation am besten geeignet ist.





Überblick über die Kopiervorlagen

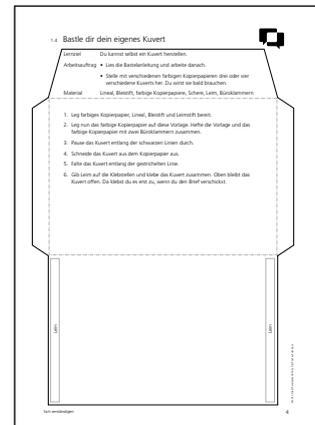
Themen	Kopiervorlagen
Kuverts herstellen	1.4 Bastle dir dein eigenes Kuvert
Persönliche Briefe schreiben	1.5 Der persönliche Brief 1.6 Steckbrief – Beginn einer Brieffreundschaft 1.7 Ansichtskarten für jede Gelegenheit 1.8 Kreative Briefe 1.9 Flaschenpost
Geschäftsbriefe schreiben	1.10 Der Geschäftsbrief 1.11 Ein Geschäfts-E-Mail schreiben
Postsendungen adressieren	1.12 Ein Kuvert richtig adressieren 1.13 Was ist hier falsch? 1.14 Jede Poststelle hat ihre Postleitzahl 1.15 Postleitzahlen-Quiz
Postsendungen frankieren	1.16 A-Post und B-Post 1.17 Briefmarkensprache
Transportwege kennenlernen	1.18 Der Weg des Briefs
Mit elektronischen Medien kommunizieren	1.19 SMS, E-Mail u.a.

 Die Lösungen der Arbeitsblätter sind auf der Internetplattform unter www.post.ch/postbox zu finden.



Bastle dir dein eigenes Kuvert > Kopiervorlage 1.4

Die Schülerinnen und Schüler basteln mit Hilfe der Kopiervorlage 1.4 selbst Kuverts. Diese werden sie zu einem späteren Zeitpunkt im Verlaufe der Arbeit mit der Postbox verwenden. Geschenk- und Glanzpapiere eignen sich nicht als Kuvertpapiere. Sie behindern die maschinelle Verarbeitung im Briefzentrum. Am besten stellt die Lehrperson farbiges Kopierpapier zur Verfügung. Das lässt sich leicht falzen.



Der persönliche Brief > Kopiervorlage 1.5

Als Einleitung ins Thema fordert die Lehrperson die Schülerinnen und Schüler auf, Briefe und Ansichtskarten von zu Hause mitzubringen. Folgende Fragen eignen sich, um eine Auseinandersetzung mit den Briefen anzuregen:

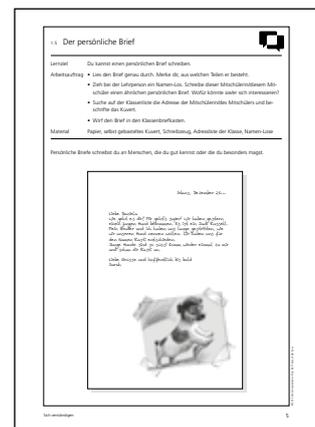
- Wem schreibst du Briefe?
- Warum schreibst du Briefe?
- Von wem hast du schon Briefe erhalten?
- Was für Inhalte haben Briefe? (Rechnungen, Lohnausweise, Grüße, Glückwünsche usw.)

Schreiben in der Klasse: Es ist wichtig, dass die Schülerinnen und Schüler echte Schreibansätze haben und die Briefe verschicken – wenn auch nur im Schulzimmer (Schulzimmerbriefkasten). Alle Briefe sollen gelesen und beantwortet werden.

Schreiben im Schulhaus: Als Projekt lässt sich vor jedes Schulzimmer ein Briefkasten stellen. Somit können die Schülerinnen und Schüler einander klassenübergreifend Briefe schreiben.

Anhand des Beispiels auf Kopiervorlage 1.5 erarbeiten die Schülerinnen und Schüler die Merkmale des persönlichen Briefes. Anschliessend ziehen sie aus einer Schachtel ein Los mit dem Namen einer Mitschülerin oder eines Mitschülers, schreiben ihr/ihm einen persönlichen Brief und beschriften das Kuvert mit der korrekten Adresse (vgl. Kopiervorlagen 1.12–1.15).

Weitere Ideen für persönliche Briefe sind auf der Internetplattform zu finden. Mit der Schreibfabrik können die Schülerinnen und Schüler ihre eigenen persönlichen Flyer und Briefe verfassen und persönlich gestalten.



Briefideen



Schreibfabrik

1.1 Allerlei zur Mimik

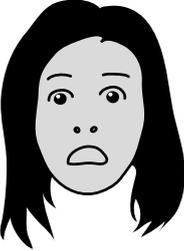
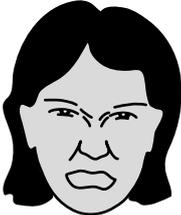


Lernziel Du kannst verschiedene Gesichtsausdrücke deuten und in Worte fassen.

- Arbeitsauftrag**
- Arbeitet zu zweit. Schneidet die Gesichtsausdrücke und die Wortkärtchen aus.
 - Sortiert die Gesichtsausdrücke in verschiedene Gruppen, z.B. «zufrieden/glücklich», «ärgerlich/wütend» usw.
 - Sucht die Wortkärtchen und ordnet den Gesichtsausdrücken die Wortkärtchen zu.
 - Vergleicht mit einer anderen Gruppe oder in der Klasse: Habt ihr alle die gleiche Lösung gefunden?

Material Schere



		
		
		
wütend	ärgerlich	glücklich
neutral	geekelt	traurig
ängstlich	überrascht	bittend

1.2 Tabu



Material für die Lehrperson: Kärtchen zum Ausschneiden

Angst Furcht unsicher Gefahr	Beinbruch Skifahren Spital Gips	Vase Blume Wasser Gefäss	Party Fest Einladung Geburtstag	Fussball Goal Bein Spieler
Computer E-Mail Internet surfen	Reiten Pferd Rücken Zügel	Eishockey Puck Schläger Eisfeld	Banane Frucht gelb gebogen	Tisch Stuhl Sitzen Essen
Fernseher Sendung TV Film	Haar Frisur Bürste Kamm	Bleistift schreiben grau Holz	Fluss Wasser fliessen Fisch	Berg Tal Erhebung hoch
Handy Telefon SMS fotografieren	Zug Billett Schiene Bahnhof	Zeitung Papier Neuigkeit lesen	Tasse trinken Kaffee warm	Salat grün Schnecken essen
Stein schwer Erde Fels	Uhr Zeit Zeiger Handgelenk	Lampe hell Licht Nacht	Gummi radieren Fehler Bleistift	Reck Turnen Stange Aufschwung
Bild Wand aufhängen Rahmen	Brief Kuvert Umschlag Briefmarke	Postkarte Ferien Grüsse schreiben	Skifahren Winter Berge Schnee	Türe Wand Zimmer schliessen
Baum grün Wald Stamm	Himmel blau Sterne Sonne	Strasse Trottoir Auto fahren	Schule Schüler lernen Haus	Daumen Finger Hand fünf
Ferien Sommer Strand Sonne	Hase Ostern Ohren Wald	Paket Geburtstag Post schicken	Fenster Haus Wand sehen	Sonne Sommer warm hell

1.4 Bastle dir dein eigenes Kuvert



Lernziel Du kannst selbst ein Kuvert herstellen.

Arbeitsauftrag

- Lies die Bastelanleitung und arbeite danach.
- Stelle mit verschiedenen farbigen Kopierpapieren drei oder vier verschiedene Kuverts her. Du wirst sie bald brauchen.

Material Lineal, Bleistift, farbige Kopierpapiere, Schere, Leim, Büroklammern

1. Leg farbiges Kopierpapier, Lineal, Bleistift und Leimstift bereit.
2. Leg nun das farbiges Kopierpapier auf diese Vorlage. Hefte die Vorlage und das farbiges Kopierpapier mit zwei Büroklammern zusammen.
3. Pause das Kuvert entlang der schwarzen Linien durch.
4. Schneide das Kuvert aus dem Kopierpapier aus.
5. Falte das Kuvert entlang der gestrichelten Linie.
6. Gib Leim auf die Klebstellen und klebe das Kuvert zusammen. Oben bleibt das Kuvert offen. Da klebst du es erst zu, wenn du den Brief verschickst.

Leim

Leim

1.5 Der persönliche Brief



Lernziel Du kannst einen persönlichen Brief schreiben.

- Arbeitsauftrag**
- Lies den Brief genau durch. Merke dir, aus welchen Teilen er besteht.
 - Zieh bei der Lehrperson ein Namen-Los. Schreibe dieser Mitschülerin/diesem Mitschüler einen ähnlichen persönlichen Brief. Wofür könnte sie/er sich interessieren?
 - Suche auf der Klassenliste die Adresse der Mitschülerin/des Mitschülers und beschrifte das Kuvert.
 - Wirf den Brief in den Klassenbriefkasten.

Material Papier, selbst gebasteltes Kuvert, Schreibzeug, Adressliste der Klasse, Namen-Lose

Persönliche Briefe schreibst du an Menschen, die du gut kennst oder die du besonders magst.

Stans, Dezember 20...

Liebe Daniela
wie geht es dir? Mir geht's super! wir haben gestern einen jungen Hund bekommen. Es ist ein Jack Russell. Mein Bruder und ich haben uns lange gestritten, wie wir unseren Hund nennen wollen. Wir haben uns für den Namen Rasti entschieden.
Junge Hunde sind so süß! Komm wieder einmal zu mir und schau dir Rasti an.

Liebe Grüsse und hoffentlich bis bald
Sarah

