

## ■ METHODE 1: AUFGABENSAMMLUNG

---

### Vom Einfachen zum Komplexen

#### Textverarbeitung Einsteiger-Kurs

1. Datei öffnen (Programm starten, vorhandene Datei suchen, öffnen)
2. Text korrigieren (einfügen, löschen, verschieben, kopieren, Datei speichern)
3. Brief schreiben (Seitenränder, Tabulatoren, Zeichenformatierung)
4. Mehrseitiges Dokument gestalten (Kopf- und Fusszeilen, Schriftart und -grösse, Absätze)
5. Broschüre illustrieren (Bild einfügen, eingefügtes Bild formatieren)
6. Teilnehmerliste (Tabelle einfügen, Tabellen bearbeiten, Textfelder)
7. Mahnung schreiben (Textbausteine)
8. Persönliche Dokumente (Formatvorlagen, Briefkopf)

### Als Bestandteil von Werkstatt-Unterricht

#### Kommunikations-Werkstatt

- |                     |                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------|
| Werkstatt-Posten 1  | 4-Aspekte-Modell: Test                                        |
| Werkstatt-Posten 2  | 4-Aspekte-Modell: Beispiele analysieren (mit Lösungen)        |
| Werkstatt-Posten 3  | Ich-Botschaft: Übung an Fallbeispielen                        |
| Werkstatt-Posten 4  | Kritik ohne Kränkung: Mini-Rollenspiel                        |
| Werkstatt-Posten 5  | Aktiv zuhören: Rollenspiel                                    |
| Werkstatt-Posten 6  | Versteckte Angriffe: Aufgabenblatt bearbeiten/<br>diskutieren |
| Werkstatt-Posten 7  | Feedback: Arbeitsunterlage erstellen                          |
| Werkstatt-Posten 8  | Emotionale Intelligenz: Hörtext                               |
| Werkstatt-Posten 9  | Körpersprache: Interaktive CD                                 |
| Werkstatt-Posten 10 | Kommunikation in der Paarbeziehung: Trickfilm DVD             |

## ■ METHODE 2: AUFTRAG AUSFÜHREN

---

### Einsatzmöglichkeiten

Um die Bewertungs- und Beurteilungsfähigkeit (Taxonomiestufe 6) in einem Themengebiet zu üben.

### Beispiel: Aufgabenstellung

Erstellen Sie in der Kleingruppe eine Prüfungsaufgabe mit Musterlösung und Beurteilungs-Massstab zum Thema Holzarten.

### Beispiel: Prüfungsaufgabe

Beschreiben Sie für 6 mitteleuropäische Bäume die wichtigsten Eigenschaften des Holzes.

### Beispiel: Musterlösung

Baum	Eigenschaften des Holzes
Fichte	rötlich-weiß glänzend, deutliche Jahresringe und Harzkanäle. Harzgallen. Weich, langfaserig, biegefest
Tanne	gelblich-weisses Holz, langfaserig, glanzlos. Keine Harzgallen
Kiefer	rötlich bis bräunlich-gelb, an der Luft nachtrocknend, Deutliche Jahresringe. Harzreich
Lärche	gelblich bis rötlich, Kern bis braun. Deutliche Jahresringe, harzreich, dauerhaft. Zäh, hart, biegsam
Eiche	Splint gelblich-weiß, Kern gelblich-braun, nachdunkelnd. Ringporig, langfaserig, spaltbar. Schwer, hart, fest, dauerhaft
Rotbuche	hellgelb bis rötlichbraun, zerstreute Poren, kurze tangentielle Markstrahlenstriche. Hart, fest, kurzfaserig
Nussbaum	große- u. halbringporig, breiter Splintanteil, sehr feine Holzstrahlen. Mittelhart, biegsam, wenig elastisch
Esche	breiter Splint, Kernbildung sehr spät. Groß- u. ringporig. Hart, sehr elastisch, biegsam
Birke	fein- u. zerstreutporig. Weich, zäh, elastisch, biegsam
Pappel	verschwommene Jahresringe, feine Holzstrahlen. Weiches, nicht dauerhaftes Holz

### Beispiel: Beurteilungs-Massstab

Für jeden richtigen Baum: 1 Punkt

Für jede richtige Eigenschaft: ¼ Punkt

Für jeden Baum vollständig beschrieben: 1 Punkt

18 Punkte ergeben eine 6, 15 Punkte eine 5, 12 Punkte eine 4, 9 Punkte eine 3

## ■ METHODE 3: BRAINSTORMING

---

### Beispiel 1 in Kleingruppen

Die Lernenden sammeln in Kleingruppen auf einem Flipchart alles, was ihnen zum Thema Zeitmanagement in den Sinn kommt. (Brainstorming-Regeln vorher erklären: es soll alles unzensuriert und ungeordnet aufgeschrieben werden).

#### Ziel

Möglichst viele Aspekte und Ideen festhalten.

#### Verwendung

Mit den Flipcharts aus den verschiedenen Kleingruppen kann nun im Plenum weitergearbeitet werden.

Die Lehrperson kann

- Die Flipcharts einfach aufhängen und sich von Fall zu Fall darauf beziehen
- Die Begriffe auf den Flipcharts mit verschiedenen Farben und Symbolen versehen und zusammenfassen
- Die Flipcharts zerschneiden lassen und die Begriffe erklären, bewerten und gruppieren
- Die Flipcharts in die Kleingruppen neu verteilen und diskutieren lassen

### Beispiel 2 im Plenum

Die Lehrperson schreibt alles auf die Tafel, was den Lernenden als Lösungsideen einfällt.

#### Ziel

Möglichst viele Lösungsideen finden.

#### Verwendung

Unbrauchbares streichen, Rest vervollständigen oder  
Ideen durch Lernende bewerten lassen und an den wichtigsten weiterarbeiten

## ■ METHODE 4: DIDAKTISCHE WEICHE

---

### Einfache Weichenstellungen

Das Thema steht fest. Die Lernenden entscheiden darüber, mit welcher Methode sie das Thema angehen wollen (Lehrgespräch, Fallstudie, Textstudium, Übung ...). Entweder entscheidet die Mehrheit, wie im Plenum verfahren wird oder es wird in Kleingruppen unterschiedlich weitergearbeitet.

Es stehen zwei oder drei Vertiefungsthemen zur Auswahl, die entweder gemäss Mehrheit im Plenum oder gemäss Neigung in Kleingruppen behandelt werden.

### Komplexere Weichenstellung

Gegen Ende eines Unterrichtstages steht fest, dass für die noch zu behandelnden Themen zu wenig Zeit zur Verfügung steht. Die ausstehenden Themen werden auf die Tafel geschrieben und zu jedem Thema kurz diskutiert, wie damit verfahren wird: fallen lassen, verschieben, als Hausaufgabe geben, bloss kurzen Überblick geben, vertiefen, in die Verantwortung von Kleingruppen geben (jede Gruppe nimmt sich diejenigen Themen vor, die sie am wichtigsten findet).

### Seminargestaltung prozess-orientiert

In meinen Seminaren zum Thema „Emotionale Intelligenz“ beginne ich nach dem Einstieg meistens mit einem Brainstorming zum Begriff „emotionale Intelligenz“. Auf diese Sammlung von Assoziationen und Themen reagiere ich mit einem ganzen Bündel von Weichen:

Auf vorbereiteten A3-Blättern an der Wand sind die Themengebiete und die dazugehörigen Vermittlungsweisen (Methoden, Übungen etc.) in unterschiedlichen Farben festgehalten (Themengebiet: grün, Rollenspiel: dunkelblau, Diskussion: gelb, Lehrgespräch: weiss, eigene Erfahrung machen: rosa, an der eigenen Fragestellung arbeiten: violett, Übungsaufgabe: hellblau ...)

Mit einem kurzen Referat zu den gesammelten Assoziationen und den vorgelegten Themen stelle ich die Möglichkeiten, den weiteren Seminarverlauf zu gestalten dar.

Die Lernenden bekommen danach ausgiebig Gelegenheit, Fragen zu stellen, umherzugehen und miteinander zu diskutieren und mit einer festgelegten Zahl von Klebepunkten (abhängig von der Seminardauer) die Themen und die Art ihrer Vermittlung zu bewerten.

Die erste Seminarpause nutze ich danach dazu, den weiteren Verlauf gemäss den Bewertungen zu planen. Während des Seminars gibt die Themenwand immer wieder Anlass, die Planung anzupassen.

**Alle Weichenstellungen erfordern eine hohe Flexibilität der Lehrperson, die benötigten Materialien für jede Richtungswahl müssen vorher vorbereitet werden.**

## ■ METHODE 5: EINGESCHOBENE AUFGABE

---

- **Murmelgruppe**  
benachbarte Lernende unterhalten sich leise über das soeben Gehörte und sammeln Fragen, Erfahrungen, Bewertungen ... – damit wird das Thema vertieft und Unklarheiten werden sofort sichtbar.
- **Kurzer Text**  
eine Geschichte oder ein Zeitungsartikel illustriert das Gesagte oder zeigt neue Aspekte auf.
- **Kurzer Test**  
ein Lückentext, ein paar multiple choice Fragen, ein Mini-Kreuzworträtsel, eine kleine Zuordnungsaufgabe – sie alle holen die Lernenden zum Stoff zurück und zeigen ihnen auf, ob sie noch beim Thema sind.
- **Cartoon**  
als Provokation, als Auflockerung, als Zuspitzung – nicht vergessen, die spontanen Äusserungen dazu aufzugreifen, sonst handelt es sich bloss um ein Stilmittel beim referieren, nicht um eine eingeschobene Aufgabe, die das Thema um eine überraschende Sichtweise bereichert.
- **Notizen**  
Notizen machen, eine zusammenfassende Skizze oder ein mindmap erstellen lassen, im Lehrmittel die wichtigen Stellen anstreichen lassen – dies sind Zwischenaufgaben, die die Lernenden auf das Wesentliche zurückbringen.

## ■ METHODE 6: EXPERTENGRUPPEN

---

### Beispiel 1 Verschiedene Aspekte des gleichen Themas

#### 1 Expertenwissen in Kleingruppen erarbeiten

Vier Gruppen arbeiten an unterschiedlichen Aspekten des Themas Körperschaften; je eine Gruppe beschäftigt sich mit GmbH, AG, Genossenschaft und Verein. Alle vier Gruppen müssen anhand einer Beschreibung der Körperschaft die gleichen Fragen auf einem Fragebogen schriftlich beantworten (Fragen zu: Stammkapital, Organe, Haftung, Gründung, ...)

#### 2 Austausch in gemischten Gruppen

Es werden neue Vierergruppen gebildet, in denen je ein Mitglied der ersten vier Gruppen sitzt. Diese „Experten“ für eine Körperschaft tauschen anhand der Antworten auf dem Fragebogen das neu erworbene Wissen aus.

#### 3 Ergebnissicherung im Plenum

Im Plenum berichten die zweiten Gruppen über aufgetauchte Fragen oder Unstimmigkeiten, die Lehrperson ergänzt und berichtigt.

### Beispiel 2 Gleiches Thema und verschiedene Zielrichtungen

#### 1 Expertenwissen in Kleingruppen erarbeiten

Vier Gruppen erarbeiten eine Checkliste zum Vorgehen bei der Markteinführung eines Produktes. Jede Gruppe hat eine andere Zielgruppe.

#### 2 Austausch in gemischten Gruppen

Es werden neue Vierergruppen gebildet, in denen je ein Mitglied der ersten vier Gruppen sitzt. Diese „Experten“ für eine Zielgruppe tauschen anhand der Checklisten das neu erworbene Wissen aus.

#### 3 Ergebnissicherung im Plenum

Im Plenum werden offene Fragen oder Probleme diskutiert.

## Hilfsmittel

### Gruppeneinteilung

Da die Gruppeneinteilung ziemlich viel Zeit beansprucht und oft zu einem Chaos führt, wähle ich eine Zufallsgruppeneinteilung nach Farben und Buchstaben. Bei 16 Lernenden habe ich in gelb, grün, blau und rot je 4 Karten mit dem Buchstaben A, B, C, D. Zuerst arbeiten diejenigen mit dem gleichen Buchstaben zusammen, danach diejenigen mit den gleichen Farben. Man findet sich so leichter.

### Ergebnisse

Es ist wichtig, dass die Ergebnisse standardisiert festgehalten werden, so dass alle Lernenden der ersten Kleingruppe über das nötige Expertenwissen verfügen, um die anderen zu informieren. Sonst besteht die Gefahr, dass einzelne Aspekte nicht richtig weitergegeben werden können.

## ■ METHODE 7: FALLSTUDIEN LÖSEN

---

### Aufbau einer Fallstudie

1. Ausgangslage (Praxissituation: Rollen, Umgebung, Situation, zusätzliche Informationen)
2. Auftrag (Zielsetzung)
3. Auftragsbeschreibung (Angaben zur Lösungsentwicklung)
4. Bewertungsgrundlagen
5. Musterlösung (Leistung, die der maximalen Punktzahl entspricht)
6. Lösungsblätter (strukturiert, um die Bewertung zu vereinfachen)

### Auftragsbeschreibung

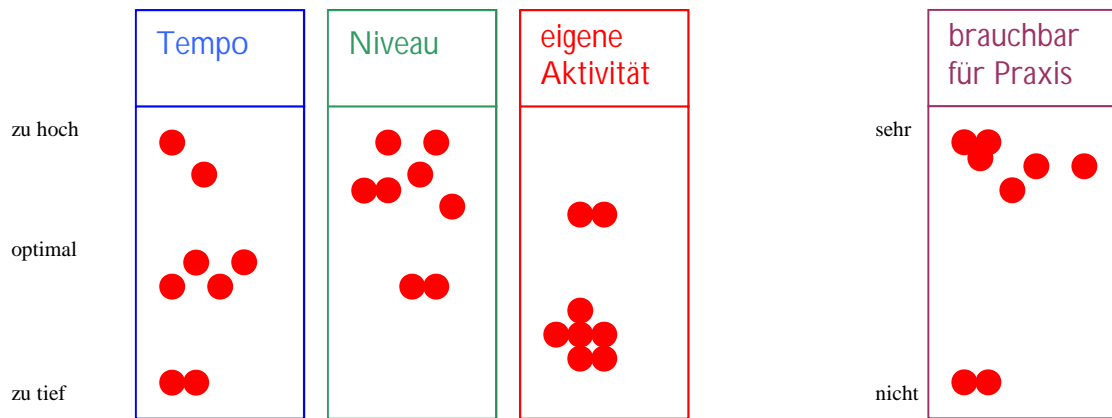
- Angaben zum Vorgehen  
*Gehen Sie dabei folgendermassen vor: 1., 2.,*
- Inhaltliche Anforderungen  
*Qualität: Ihre Lösung muss folgende Anforderungen erfüllen:  
Quantität: Beschreiben Sie 4 Strategien*
- Formale Anforderungen  
*Darstellungsform: Stellen Sie in Worten, grafisch, schematisch, tabellarisch... dar  
Ausgestaltung: in Stichworten, ganzen Sätzen, wenigen Sätzen, vollständige  
Beschriftung der Darstellung, nummeriert, ...*

### Beispiel

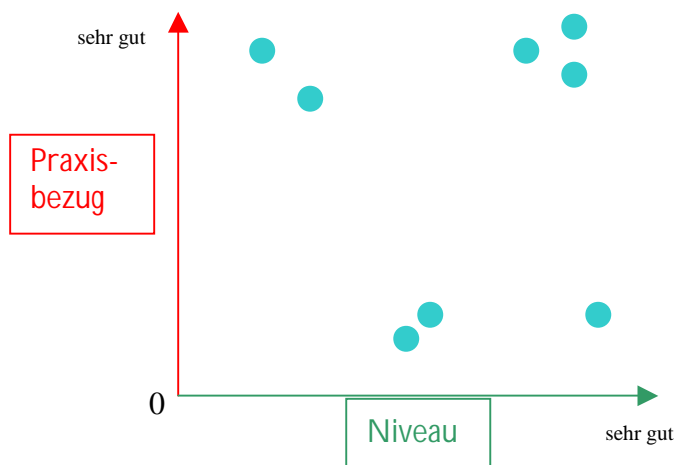
1. Ausgangslage  
Sie haben 5 Gäste eingeladen zum Essen. Auf dem Speiseplan stehen: Nüsslisalat mit Ei und Pecorino, Spaghetti bolognese mit geriebenem Käse, Vanilleeis mit warmen Brombeeren und Sahne.
2. Zielsetzung  
Planen Sie den Einkauf und die Zubereitung der Speisen, so dass Sie um 20 Uhr pünktlich fertig sind.
3. Auftragsbeschreibung  
Stellen Sie die Arbeitsschritte und die geplanten Zeiten übersichtlich dar.

## METHODE 8: FEEDBACK HOLEN

### Beispiel 1: Säulen

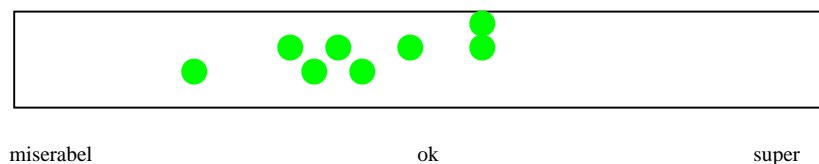


### Beispiel 2: Zweiachsiges Diagramm



Wenn Sie Initialen oder Symbole auf runde Klebeetiketten (im Fachhandel erhältlich) drucken, können Sie das Feedback den Personen zuordnen. Oder lassen Sie die Lernenden die Klebepunkte selber beschriften. Oder verteilen Sie für Teilgruppen unterschiedliche Farben.

### Beispiel 3: Stimmungsbarometer





## ■ METHODE 9: FEHLERMANAGEMENT

---

### Beispiel 1: „falsches Aufzählungszeichen im Text“

#### Was ist mein Ziel?

Ich will Pfeile als Aufzählungszeichen

#### Was habe ich gerade gemacht?

Ich habe auf das Symbol Aufzählung gedrückt, aber es gab Punkte statt Pfeile

#### Wie geht es nun weiter?

Über das Menü vorgehen: Nochmals markieren, dann **Menüposition** Aufzählung wählen, Pfeile auswählen

### Beispiel 2: „falsche Lösung präsentiert für eine Berechnung “

#### Was ist mein Ziel?

Was war die Aufgabe? (Berechnen der Baukosten) Welche Elemente gehören dazu?

#### Was habe ich gerade gemacht?

Ich habe die Materialkosten nicht einbezogen

#### Wie geht es nun weiter?

**Alle Elemente einbeziehen!** Nochmals rechnen, Materialkosten einbeziehen

### Beispiel 3: „gebohrtes Loch zu klein “

#### Was ist mein Ziel?

Loch passend zu Schraube bohren

#### Was habe ich gerade gemacht?

Zu kleines Loch gebohrt, weil ich falsch gemessen habe: Ich habe an der Spitze der Schraube gemessen.

#### Wie geht es nun weiter?

Nochmals am Schraubenkopf **messen**, neu bohren

## ■ METHODE 10: FRAGEHALTUNG AUFBAUEN

---

**Fangen Sie mit Fragen oder Übungen an, statt mit Antworten.**

So nicht:

„Wir kennen folgende Arten von Verkehrstafeln: Verbots-, Gebots- und ...“

„Die Schwerkraft dominiert das Verhalten von fallenden Teilen. Aus ihr erklärt sich das Gewicht und die Anziehungskraft der Erde auf den Mond...“

„Viele Projekte scheitern trotz sorgfältiger Planung. Die folgenden Gründe sind verantwortlich für das Scheitern: ...“

### **Beispiel 1**

#### **Einführung in Verkehrstafeln**

Stellen Sie sich eine Stadt vor ohne Verkehrstafeln. An welchen Orten würden Sie welche Tafeln zuerst anbringen, um gefährliche Situationen zu entschärfen? Warum?

### **Beispiel 2**

#### **Einführung in Physik**

Probieren Sie in Gruppen aus, diese Schaumstoffbälle in den Papierkorb zu werfen. Diskutieren Sie dann in der Gruppe, wovon es abhängt, dass Sie das Ziel treffen. Welche Kräfte sind im Spiel?

### **Beispiel 3**

#### **Einführung in Projektmanagement**

Wieso scheitern so viele Grossprojekte? Haben Sie sich diese Frage auch schon gestellt? Begeben Sie sich mal zu dritt auf Spurensuche: Was ist im letzten Projekt, bei dem Sie mitgearbeitet haben, gut gelaufen und was nicht? Ist es gelungen oder gescheitert? Woran?

## METHODE 11: KÄRTCHENMETHODE

VS = Vorderseite    RS = Rückseite

		Kärtchen	Aufgaben	geeignet für
K	Kartei	VS: Fragestellung	Auswendig lernen	Vokabeln, Definitionen
M	Memory	RS: Lösung	Gegenseitig abfragen	Lernkontrollen
S	Sortierung	VS: Begriffe	sortieren nach bekannt / nicht bekannt	Wissenslücken aufdecken
Z	Zuordnung auch: Info-Puzzle genannt	VS: Begriffe	Unterbegriffe Oberbegriffen zuordnen  Teile dem Ganzen zuordnen (Bsp. Funktionen zu Menü)  Lösungen Fragestellungen zuordnen	hierarchische Strukturen erkennen  Zusammengehörigkeiten erkennen  Zusammenhänge erkennen
N	Netzwerk	Begriffe	Begriff erklären und zu passenden Kärtchen dazulegen	komplexe Zusammenhäng nachvollziehen, Lernkontrolle, Wissenslück füllen
D	Spezialform: Domino			
A	Strukturlege-Technik	Handlungsschritte	sinnvollen Ablauf legen	sequentielle Abläufe

### Beispiele

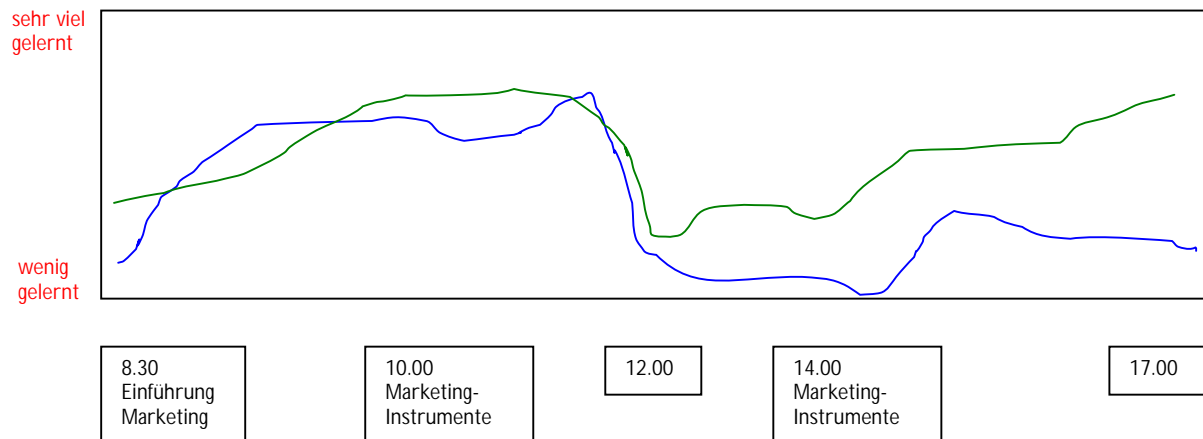
- K**
  - Karteikarten zum auswendig lernen von Wörtern einer Fremdsprache
  - doppelte Buchführung, Bilanz, Konto, Kontenrahmen, Buchungssatz, Kosten, ...
  - Mit zwei einseitig bedruckten Kartensätzen kann die Abfrage auch wie ein Memory gespielt werden: Zusammengehörnde Karten müssen aufgedeckt werden
- S**
  - HTML, URL, FAQ, CGI, JPEG, Java, http, Frame, Body, Browser, ...
  - Format:    Zeichen:            Schriftart  
                                          Schriftgrösse  
                                          Schriftfarbe  
                                          Auszeichnung
- Z**
  - Absatz:            Einzüge  
                                          Abstände  
                                          Zeilenabstand
- A**
  - Projektauftragsklärung →  
Projektorientierung → Projektstrukturplan ...



## METHODE 12: INFORMATIONEN ZUM LERNEN

### Beispiel 1: Lernkurven

gibt Auskunft darüber, unter welchen Bedingungen am besten gelernt wird



### Beispiel 2: Informationen zu Lerntechnik

*„Die besten Lernzeiten sind individuell verschieden, sorgen Sie dafür, dass Sie Ihre Lernzeiten zur besten Tageszeit einplanen...“*

*„Eine gute Möglichkeit, diesen Stoff zu lernen ist es, eine Zusammenfassung zu schreiben...“*

*„Ich werde Ihnen in den nächsten Minuten einen Überblick geben und die Zusammenhänge aufzeigen. Halten Sie diese Ausführungen in eigenen Notizen fest – Sie haben dann die notwendige Grundlage, um zu Hause die Details im Buch nachzulesen.“*

*„Lesen Sie Kapitel 2 und 3 zuhause durch. Bevor Sie mit Lesen anfangen, notieren Sie sich die Fragen, die Sie an den Text haben. Es wird Ihnen leichter fallen, die Antworten im Text zu finden und zu behalten.“*

*„Es stimmt nicht, dass ältere Menschen nicht mehr lernen können. Sie sind zwar möglicherweise nicht mehr so schnell und auch nicht bereit, sinnlose Details auswendig zu lernen. Aber Sie können aufgrund Ihrer Erfahrung neuen Stoff besser einordnen und unterscheiden zwischen wichtig und unwichtig.“*

*„Dies ist ein sehr abstraktes Thema. Es hilft Ihnen wenig, wenn Sie einfach die dazu gehörenden Begriffe aufschreiben. Besser, Sie machen eine Zeichnung und notieren sich zu den Einzelteilen die Beispiele stichwortartig, die ich Ihnen dazu gebe.“*

*„Wählen Sie für Ihre Notizen diejenige Struktur aus, die zum Stoff passt. Nicht immer passt ein Organigramm oder eine Tabelle, manchmal ist ein Netzwerk oder ein mindmap besser geeignet...“*

## ■ METHODE 13: MODELING STATT VOR- / NACHMACHEN

---

*Norbert Landwehr beschreibt in seinem Buch „Neue Wege der Wissensvermittlung“ unter dem Titel „Problemorientierte Handlungsanleitung“ ein Vorgehen zur Aneignung einer praktischen Fähigkeit. (Landwehr, Neue Wege der Wissensvermittlung, 3. Auflage, S. 151 ff.)*

### **Beispiel**

#### **Praktische Aufgabenstellung**

Wechseln Sie das defekte CD-Laufwerk aus und bringen Sie den beiliegenden DVD zum Laufen.

#### **Suchen / Erproben eigener Lösungen**

Die Lernenden entwerfen eigene Lösungsvorschläge und probieren selber aus. Am besten in Kleingruppen. Auftauchende Fragen und Schwierigkeiten werden festgehalten.

#### **Bearbeiten der aufgetauchten Fragen und Schwierigkeiten**

Im Plenum wird das Vorgehen besprochen. Jetzt ist das Modeling die ideale Methode: Das Vorgehen wird gleichzeitig schrittweise vorgezeigt und kommentiert, die Lernenden können ihre Fragen und Schwierigkeiten anbringen, die Lehrperson kann ergänzende Informationen hinzufügen.

Wenn zu diesem Zeitpunkt vorgemacht wird (statt im Voraus), sind die Lernenden aufnahmefähig für Theorie und Anleitung. Es werden jetzt nicht Fragen beantwortet, die gar nie gestellt wurden, sondern mit dem selber Erproben ist eine Fragehaltung (siehe Seite 10) aufgebaut worden.

#### **Herausarbeiten von wichtigen Handlungsgrundsätzen**

Die Lernenden brauchen nun Zeit, um Merkpunkte, Checklisten, Handlungsgrundsätze schriftlich festzuhalten.

#### **Anwendung**

Erst jetzt wird der Ein- und Ausbau sowie die Konfiguration des CD-Laufwerks geübt. Es besteht nun Gewähr, dass sich nicht falsche Gewohnheiten bilden.

## METHODE 14: (KLEINE) TEXTAUFGABEN

### Lückentext

„Die Luft, die der Mensch zum \_\_\_\_\_ benötigt, ist unsichtbar und besteht aus einer Mischung verschiedener \_\_\_\_\_. Diese Gase sind lebenswichtig. Trockene, saubere Luft besteht zu etwa 78% aus \_\_\_\_\_ und zu etwa 21% aus \_\_\_\_\_. Die restlichen Anteile sind Argon, Kohlendioxid sowie einige weitere Gase. Pflanzen nehmen Stickstoff nicht direkt aus der \_\_\_\_\_ auf, sondern nur über die im Bodenwasser gelösten \_\_\_\_\_. Die Luftgase werden für verschiedene Zwecke genutzt (z. B. beim \_\_\_\_\_) und durch die sogenannte fraktionierte \_\_\_\_\_ gewonnen. Dabei wird die Luft so weit \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_ bis sie eine bläuliche Flüssigkeit bildet. Beim \_\_\_\_\_ der flüssigen Luft siedet jedes Gas bei einer ganz bestimmten \_\_\_\_\_ und kann so getrennt aufgefangen werden.

**Lösung** Atmen, Gase, Stickstoff, Sauerstoff, Luft, Salzen, Tauchen, Destillation, abgekühlt, zusammengepresst, Erwärmen Temperatur.

### Falsche Freunde

Software wird für verschiedene Anwendungsgebiete eingesetzt. Finden Sie heraus, welche drei der folgenden Begriffe nicht für eine Software stehen.

Word	Acrobat Reader	Powerpoint
Apfel	Works	Approach
Corel	Pointer	Wincd
Access	Powerpoint	Pagemaker
Mindmanager	Banana	SAP
Photoshop	Excel	Prototyping

**Lösung** Apfel, Pointer, Prototyping

### Fehlersuche

(Quelle: Kalender Schon gewusst? 2003; Harenberg Verlag)

Im folgenden Text sind ein paar Dinge gründlich durcheinander geraten. Unterstreichen Sie die zehn Fehler:

#### ***Der elektronische Assistent des Menschen***

Ein Computer kann in jeder Stunde Millionen von Rechnoperationen durchführen. Die Kassetten, die ihm sagen, was er zu tun hat, bestehen aus einer Abfolge von Buchstaben. Jeder Computer verfügt über ein Programm, mit dem er gestartet wird, das sog. Startsystem. Das Herz eines Computers ist das Diskettenlaufwerk. Es führt alle Operationen aus und verfügt über ein Ruderwerk, ein Rechenwerk, einen Nachtspeicher und Festplatten. Die Zentraleinheit ist mit den angeschlossenen internen Geräten verbunden. Die Wichtigsten sind Tastatur, Lautsprecher und Drucker. Die Daten können z.B. auf Festplatten, Disketten oder CAD/CAM gespeichert werden.

**Lösung** Ein Computer kann in jeder **Sekunde** Millionen von Rechnoperationen durchführen. Die **Programme**, die ihm sagen, was er zu tun hat, bestehen aus einer Abfolge von **Befehlen**. Jeder Computer verfügt über ein Programm, mit dem er gestartet wird, das sog. **Betriebssystem**. Das Herz eines Computers ist **die Zentraleinheit**. Sie führt alle Operationen aus und verfügt über ein **Steuerwerk**, ein Rechenwerk, einen **Hauptspeicher** und Festplatten. Die Zentraleinheit ist mit den angeschlossenen **peripheren** Geräten verbunden. Die Wichtigsten sind Tastatur, **Bildschirm** und Drucker. Die Daten können z.B. auf Festplatten, Disketten oder **CD-ROM** gespeichert werden.

## Was stimmt?

(Quelle: Thommen Jean-Paul: Lexikon der Betriebswirtschaft, Versus Verlag, Zürich, 1999)

Von den folgenden acht Aussagen sind zwei falsch. Welche?

1. Das Abschreibungsverfahren ist eine Methode, um Buchungsfehler zu entdecken.
2. Konten sind ein Hilfsmittel zur Erfassung von buchungswürdigen Geschäftsvorfällen.
3. Die Bilanz ist die auf einen bestimmten Stichtag hin erstellte übersichtliche Zusammenstellung aller Vermögensteile und Verpflichtungen einer Unternehmung.
4. Die Erfolgsrechnung ist eine übersichtliche Zusammenstellung aller Aufwendung und Erträge während einer Abrechnungsperiode.
5. Unter einem Budget wird eine systematische Zusammenstellung der während einer Periode erreichten Mengen- und Wertgrößen verstanden.
6. Kurzfristige Finanzpläne sind ein Instrument, um die Zahlungsbereitschaft zu jedem Zeitpunkt zu gewährleisten.
7. Die Liquidität bezeichnet die Fähigkeit, fällige Zahlungsverpflichtungen uneingeschränkt erfüllen zu können.
8. Kennzahlen geben in absoluter und relativer Form konzentrierte Informationen über wichtige betriebliche Sachverhalte.

## Lösung

1. Das Abschreibungsverfahren ist eine Methode, um die jährlichen Abschreibungen zu berechnen.
5. Unter einem Budget wird eine systematische Zusammenstellung der während einer Periode erwarteten Mengen- und Wertgrößen verstanden.