

Beispiele für unterschiedliche Übungsformen, die ich bei meinem Aussprachetraining verwende

I. Übungsformen

1. Hörübungen zur Überprüfung, ob ein Laut bzw. Unterschiede zwischen Lauten gehört werden.
2. Zuordnung von Wörtern zu dem geübten Laut.
Z. B.: Enthält das Wort "Stimme" einen kurzen oder einen langen i-Vokal?
3. Wortpaare bilden das Herzstück jedes Aussprachetrainings: Zwei Wörter werden einander gegenüber gestellt, die sich vor allem in zwei Lauten unterscheiden.
Z. B. "bieten" - "beten": Hier wird der lange i-Vokal dem langen, geschlossenen e-Vokal kontrastiert.
4. Lesen einzelner Wörter, die den geübten Laut enthalten.
5. Wo nötig, wird der problematische Vokal oder Konsonant auch isoliert bzw. in einfachen Konsonant-Vokal-Folgen geübt.
6. Lesen einzelner Sätze, die vorher geübte Wörter enthalten.
Oder Lesen einzelner Redewendungen, die den vorher geübten Laut enthalten.
Vor allem Betonung, Sprechmelodie und Rhythmus werden zu Beginn anhand einzelner Sätze geübt.
7. Lesen kleinerer Texte oder Gedichte.
8. Übungen zum freien Sprechen.
9. Grammatische Übungen, die die Konzentration auf die grammatische Aufgabe lenken und so die spontan richtige Artikulation der problematischen Laute trainieren sollen.
10. Wenn das Problem nicht nur die Artikulation einzelner Laute oder Melodiemuster ist, sondern eine allgemein zu 'lässige'/lockere Sprechweise, machen wir auch zwischendurch Übungen zur Verbesserung der Präzision beim Sprechen - sozusagen 'Zungengymnastik' oder 'Lippengymnastik' und Übungen zur Sprechatmung.
11. Falls das Training im Gegenteil zu großer Anspannung des Kiefers geführt hat, zeige ich Ihnen einige Übungen zur Lockerung und Entspannung des Kiefers.
12. Gelegentlich kann es sinnvoll sein, den Lernenden beim Üben aufzunehmen, damit er/sie anschließend den Unterschied seiner Realisierung zu einem deutschen Muttersprachler im Vergleich anhören kann.¹

Neben den vorhandenen Standardübungen ist es mir wichtig, die zu übenden Wörter oder Texte den Interessen und Bedürfnissen der Kunden anzupassen. Bitte scheuen Sie sich also nicht, mir zu sagen, wenn Sie bestimmte Wörter oder auch Präsentationen mit mir im Aussprachetraining üben möchten!

¹ Selbstverständlich werden die Aufnahmen nicht an Dritte weitergegeben, bei Wunsch sofort nach der Besprechung wieder gelöscht. Ich kann Ihnen auch gerne die Aufnahme zukommen lassen, wenn Sie selbst zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal hinein hören möchten.

7. Grammatische Übung zur sog. 'Auslautverhärtung' (stimmhafte, sanfte Verschlusslaute werden am Ende der Silbe stimmlos und hart):

Bilden Sie das Imperfekt der folgenden Verben

ich liege - ich _____

ich biege - ich _____

8. Übung zum freien Sprechen: Kurzer i-Vokal:

Drücken Sie ihre Meinung aus: Finden Sie die folgenden Dinge gut oder schlecht, interessant oder langweilig, nützlich oder überflüssig...? Beginnen Sie Ihren Satz immer mit "*Ich finde...*"

- Mindestlöhne
- Kamillentee

9. 'Zungengymnastik': Strecken Sie Ihre Zunge heraus; ziehen Sie sie zuerst nach oben, dann nach unten, dann nach rechts, dann nach links. Formen Sie dieses Kreuz einige Male hintereinander nach.

10. Ruftonübung:

- Führen Sie die Übung im Stehen aus; die Beine sind hüftbreit auseinander.
- Sprechen Sie mehrere Male leise:

"hop" "hop" "hop"

"hep" "hep" "hep"

"hap" "hap" "hap"

➔ Legen Sie am Anfang dabei eine Hand auf den Bauch: Spüren Sie die Bauchdecke 'hüpfen'?

- Wiederholen Sie nun die Silben mit stetig steigender Lautstärke.

III. Praxis-/Berufs-orientierte Übungen

1. Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche: Wo liegen Ihre beruflichen/außerberuflichen Fähigkeiten?

- a. Bitte lesen Sie die folgenden Fähigkeiten aus dem Bewerbungshandbuch von Hesse/Schrader (2007) vor.

Lernbereitschaft

Selbstdisziplin

Belastbarkeit

Zielstrebigkeit

Begeisterungsfähigkeit

Gesprächsführung

...

- b. Bilden Sie anschließend jeweils einen beliebigen Satz mit einigen der Eigenschaften.

2. Telefonat:

- a. Bitte lesen Sie folgenden Dialog (ein Telefongespräch) mit Stift/Daumen im Mund deutlich vor.
 b. Anschließend noch einmal ohne Stift/Daumen.

S: Kanzlei Klein Rechtsanwälte, Frau _____ am Apparat. Guten Tag.
 Was kann ich für Sie tun?

A: Guten Tag, mein Name ist Max Mustermann. Ich möchte gerne einen Termin bei Herrn Klein abmachen.

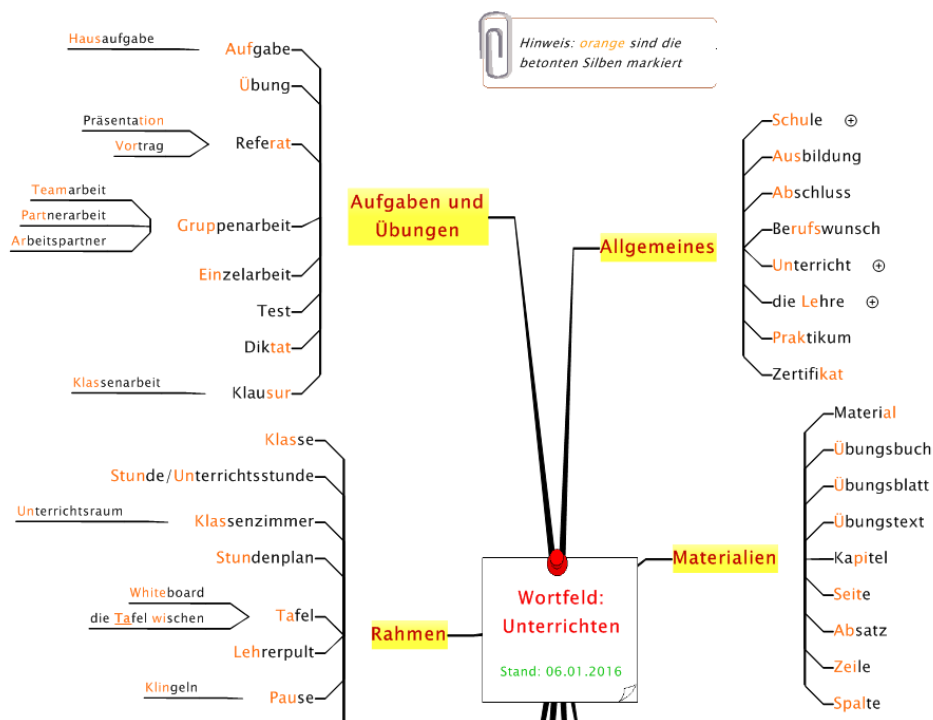
S: Ja, gerne. Wann passt es Ihnen denn am besten?

[...]

S: Ich wünsche Ihnen noch einen schönen Tag. Auf Wiederhören!

A: Danke, Ihnen auch. Auf Wiederhören!

3. Übungen für Lehrer: Ausschnitt aus einem MindMapping mit unterrichtsrelevantem Vokabular, unter besonderer Berücksichtigung der Wortbetonung.



4. Üben von Vokabeln, die man benötigt, wenn man gemeinsam an Excel-Tabellen oder PowerPoint-Präsentationen arbeitet (Ausschnitt):

Daten eingeben, Arbeiten mit Excel und PowerPoint			
eingeben	<i>Werte eingeben</i>	hinzufügen	
eintragen	<i>Zahlen eintragen</i>	einbinden	<i>neue Inhalte einbinden</i>
erheben	<i>Daten erheben</i>	ergänzen	<i>die Tabelle ergänzen</i>
erfassen	<i>Daten erfassen</i>	integrieren	<i>Teile aus einer anderen Tabelle in diese integrieren</i>
festhalten	<i>alle Messwerte festhalten</i>		
angeben	<i>Werte angeben</i>		
ausfüllen	<i>ein Formularfeld ausfüllen</i>		
ändern	<i>Reihenfolge ändern</i>	anpassen	<i>Folien aneinander anpassen</i>
verändern	<i>die Grafik verändern</i>	vereinheitlichen	<i>die Folien im Stil vereinheitlichen</i>
abändern	<i>die Titel abändern</i>	aufeinander abstimmen	<i>Präsentationen aufeinander abstimmen</i>
korrigieren	<i>Die Fehler müssen korrigiert werde.</i>	verteilen	<i>Inh. auf zwei Folien verteilen</i>