



Leitfaden Stufe B1 | Anhang | Handbuch für DaZ-Lehrkräfte für soziale und digitale Teilhabe

**eMATES | Stärkung der Fähigkeiten von Migrant*innen zur Nutzung digitaler
Behördendienste im Rahmen von Integrationskursen**



www.emates.eu

Projektnummer:

2024-1-ES01-KA220-ADU-000246433



**Co-funded by
the European Union**

Gefördert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die der Autoren und spiegeln nicht notwendigerweise die der Europäischen Union oder der Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA übernehmen dafür die Verantwortung.



Inhaltsverzeichnis

Leitfaden Stufe B1	2
Zugang zur Gesundheitsversorgung und Terminvereinbarung So buchen Sie online einen Arzttermin	2
Jobsuche und Arbeitsvermittlung Navigation durch nationale Jobportale	3
Online-Banking und sichere Zahlungen Begriffe verstehen und digitale Transaktionen durchführen	5
Öffentlicher Nahverkehr und Mobilitätsdienste Kauf digitaler Tickets, Fahrplanabfrage	6
Kommunikation zwischen Eltern und Schule Nutzung von Schul-Apps oder -Plattformen für die schulische Bildung von Kindern	7



Leitfaden Stufe B1



Zugang zur Gesundheitsversorgung und Terminvereinbarung | So buchen Sie online einen Arzttermin

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER B1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann aufgezeichnete oder Live-Erklärungen von Gesundheitsdiensten verstehen, z. B. „Sie müssen zuerst Ihren Hausarzt im Portal auswählen“, „Termine sind nur dienstags vormittags verfügbar“, „Bitte laden Sie Ihren Impfpass hoch“. Kann längeren automatisierten Telefonanweisungen folgen.
	Lesen	Kann einfache Anweisungen auf Gesundheitsportalen verstehen, wie z. B. „Wählen Sie einen Spezialisten“, „Verfügbare Termine“, „Geben Sie Ihre Krankenversicherungsnummer ein“ und „Medizinische Dokumente herunterladen“. Erkennt komplexere Begriffe wie „Überweisung“, „Rezept“ und „Versicherungsschutz“.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann in Gesundheitseinrichtungen selbstbewusster auftreten und einfache Gesundheitsprobleme oder Terminwünsche erläutern. Kann bei Unklarheiten nachfragen, z. B.: „Können Sie mir diesen Teil des Formulars erklären?“ oder „Ist morgen ein Arzt verfügbar?“
	Mündliche Produktion	Bei der Terminvereinbarung können klare Informationen gegeben werden, z. B. „Ich benötige einen Nachsorgetermin bei einem Spezialisten“ oder „Ich würde einen Termin am Nachmittag bevorzugen“. Lernende können auch Fragen stellen wie: „Welche Unterlagen muss ich mitbringen?“
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann detailliertere Online-Formulare für Termine ausfüllen, einschließlich persönlicher Informationen, Gesundheitssymptome und bevorzugter Zeiten. Kann einfache Sätze und Fragen formulieren, um gesundheitsbezogene Details auf Formularen zu klären, wie zum Beispiel: „Ich brauche einen Arzt wegen meiner Kniebeschmerzen.“

Warum das wichtig ist: Es ist wichtig nicht nur **Termine zu buchen und zu bestätigen**, sondern auch **Anweisungen zu interpretieren, mit unerwarteten Änderungen umzugehen und Gesundheitsbedürfnisse zu kommunizieren**.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Navigation **regionaler/nationaler Gesundheitsportale** - Termine buchen und ändern.
- Ärzte und Serviceangebote online vergleichen (Verfügbarkeit, Standort).
- Hochladen von ärztlichen Attesten oder Impfnachweisen.
- Herunterladen und Interpretieren von **Terminbestätigungen, Quittungen und Testergebnissen**.
- Management und Stornierung von **Online-Terminbuchung**.

Schwerpunkt Zweitsprachenerwerb:

- Erweiterung des Wortschatzes: Facharzt, Zertifikat, Überweisung, Symptom, Impfung, Testergebnis, Termin, Bestätigungs-E-Mail.
- Verstehen **längerer Anweisungen und medizinische Texte**
- Produktion **kurzer, strukturierter Erklärungen im Kontext Gesundheit/Erkrankung**
- Verfassen **klarer, höflicher digitaler Anfragen** zum Umplanen, Hochladen von Dokumenten oder Bestätigen von Besuchen.



Jobsuche und Arbeitsvermittlung | Navigation durch nationale Jobportale

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER B1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann Erklärungen von Mitarbeitenden der Arbeitsvermittlung oder Anleitungen folgen, z. B. „Um sich für diese Stelle zu bewerben, müssen Sie einen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben hochladen“, „Prüfen Sie den Bewerbungsschluss vor dem Absenden“ oder „Wählen Sie Stellenangebote aus, die zu Ihrem Profil passen“. Kann auch komplexere Anweisungen des Helpdesks verstehen.
	Lesen	Kann Kurzanzeigen im Detail lesen und verstehen, einschließlich der Identifizierung von Aufgaben, Fähigkeiten und Vertragsbedingungen. Kann Portalbenachrichtigungen interpretieren („Ihre Bewerbung ist unvollständig“, „Ihr Profil wurde aktualisiert“, „Frist verlängert“). Kann Schritt-für-Schritt-Anleitungen online nutzen, um einen digitalen Lebenslauf zu erstellen. Kann Schulungsangebote zur Verbesserung der eigenen Fähigkeiten lesen und verstehen sowie Bewerbungen auf entsprechenden Online-Portalen erstellen.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann weiter gefasste Fragen in einem Arbeitsamt oder einer Hotline stellen und beantworten, z. B.: „Ist Erfahrung im Kundenservice für diese Stelle erforderlich?“, „Kann ich mehr als einen Lebenslauf hochladen?“ Kann an kurzen, aber klaren Dialogen mit Arbeitgeber*innen oder Beratenden teilnehmen.
	Mündliche Produktion	Kann persönliche Erfahrungen und Fähigkeiten in zusammenhängender Rede präsentieren: „Ich habe drei Jahre als Lagerhelfer gearbeitet und war für Lieferungen und die Bestandskontrolle zuständig. Jetzt suche ich eine Vollzeitstelle im Bereich Logistik.“ Kann Präferenzen und Karriereziele erläutern.
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann detaillierte digitale Antragsformulare ausfüllen. Dazu gehören beruflicher Werdegang, Referenzen und Motivation. Kann kurze, höfliche E-Mails oder Portalnachrichten an Arbeitgeber verfassen: „Sehr geehrte Damen und Herren, ich interessiere mich für die ausgeschriebene Stelle. Mein Lebenslauf ist beigefügt. Ich stehe Ihnen gerne für ein Vorstellungsgespräch zur Verfügung.“

Warum das wichtig ist: Bei **B1** wird erwartet, dass sie sich nicht nur registrieren und Anträge stellen, sondern **Sie Jobportale strategisch nutzen, Anforderungen interpretieren in strukturierte Kommunikation mit Arbeitgeber*innen oder Institutionen treten können.**

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Erstellen und Aktualisieren von **Online-Profilen** mit Ausbildung, Berufserfahrung und Fähigkeiten.
- Verwendung von **Filtern nach Relevanz** (Branche, Qualifikationen, Vertragslaufzeit).
- Hochladen und Verwalten von Dokumenten (Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse).
- **Systemrückmeldung verstehen** (unvollständige Bewerbungen, Absagen, Einladungen zu Vorstellungsgesprächen).
- **Bewerbungsfristen und Einreichungsregeln verstehen.**

Schwerpunkt Zweitspracherwerb:

- Wortschatzerweiterung: freie Stelle, Anforderung, Qualifikationen, Frist, Fähigkeiten, Vorstellungsgespräch, Motivationsschreiben, Profil.
- Verstehen und Herstellen **strukturierter Fachtexte** (Stellenanzeigen, Bewerbungshinweise, kurze Anschreiben).
- **Kurze, klare Dialoge** mit Personalabteilungen oder potenziellen Arbeitgeber*innen führen können.
- Präsentationsfähigkeiten und -erfahrungen in **verbundenen Diskursen, statt nur** als isolierte Phrasen.



Aufenthaltpapiere und rechtliche Dokumente | Ausfüllen von Aufenthaltserlaubnisformularen

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER B1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann detaillierten Erklärungen folgen (z.B. in Besprechungen, Videos oder Helpdesk-Aufzeichnungen, z. B.: „Um Ihre Aufenthaltserlaubnis zu verlängern, müssen Sie einen Einkommens- und Krankenversicherungsnachweis hochladen“, „Der Antrag ist nur mit allen Anlagen gültig.“ Kann mündliche Anweisungen zur Online-Terminbuchung verstehen.
	Lesen	Kann offizielle Bekanntmachungen und Online-Anweisungen , Informationen zu Genehmigungen lesen und verstehen: Fristen für die Verlängerung, erforderliche Unterlagen, Ablehnungsgründe. Kann E-Mail- oder SMS-Benachrichtigungen interpretieren („Ihre Bewerbung ist in Bearbeitung“, „Bitte laden Sie fehlende Dokumente hoch“). Kann Schritt-für-Schritt-Anleitungen folgen.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann klare Fragen persönlich oder bei einer Hotline stellen und beantworten, z. B.: „Was passiert, wenn ich die Frist verpasse?“, „Kann ich eine eingescannte Kopie meines Reisepasses hochladen?“, „Wo kann ich den Status meines Antrags einsehen?“ Kann Klärungsanfragen an Beamte bearbeiten.
	Mündliche Produktion	Kann die persönliche/rechtliche Situation in zusammenhängender Rede erklären: „Ich muss meine Aufenthaltserlaubnis verlängern, da sie in zwei Monaten abläuft“, „Ich bin umgezogen und muss die Informationen online aktualisieren“, „Mein Reisepass ist neu und ich möchte meinen Antrag aktualisieren.“
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann detaillierte digitale Formulare ausfüllen (Persönliche Daten, Familienangehörige, Beschäftigung, Wohnsituation). Kann kurze, formelle Anfragen an Institutionen richten: „Sehr geehrte Behörde, ich möchte gerne wissen, ob meine Aufenthaltserlaubnis bewilligt wurde. Bitte informieren Sie mich über die nächsten Schritte.“ Kann kurze schriftliche Erklärungen für fehlende Dokumente abgeben.

Warum das wichtig ist: Die Verwaltung von Aufenthalts- und Rechtsdokumenten ist eine der wichtigsten Aufgaben für Migrant*innen. Bei **B1 sollten** Lernende nicht nur Anträge ausfüllen können, sondern auch **formale Verfahren verstehen, Probleme bewältigen und effektiv mit den Behörden kommunizieren könne**.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Sicheres Einloggen auf offiziellen behördlichen Portalen.
- Ausfüllen von strukturierten **Online-Bewerbungen** (Verlängerung, Familienzusammenführung, Adressänderung).
- Hochladen von Scans von Ausweisdokumenten, Wohnsitznachweis und Fotos.
- Überprüfung von **Systembenachrichtigungen** (fehlende Dokumente, Terminbestätigungen).
- Herunterladen von **Quittungen oder Nachweisen über die Einreichung**

Schwerpunkt Zweitspracherwerb:

- Wortschatzerweiterung: Erneuerung, Ablauf, Frist, Genehmigung, Antragsteller, Anhang, Bestätigung, Termin.
- Verständnis **fester Ausdrücke** auf Formularen: „gültig bis“, „Grund für den Antrag“, „Belege“.
- Produktion **kurzer, höflicher schriftliche Anfragen**.
- Führen **kurzer Dialoge** mit Behördenmitarbeiter*innen über Anträge.



Online-Banking und sichere Zahlungen | Begriffe verstehen und digitale Transaktionen durchführen

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER B1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann aufgezeichneten Erklärungen von Banken oder Callcentern folgen, z. B. „Um die Überweisung abzuschließen, bestätigen Sie diese bitte mit einem an Ihr Mobiltelefon gesendeten Code“ oder „Falls die Zahlung fehlschlägt, überprüfen Sie bitte Ihren Kontostand oder versuchen Sie es später erneut“. Kann gesprochene Hinweise zu Online-Betrug und sicheren Zahlungsschritten verstehen.
	Lesen	Kann detaillierte digitale Texte beim Online-Banking verstehen und einordnen: „Ihre Überweisung wurde aufgrund unzureichender Deckung abgelehnt“, „Ihre Kreditkarte wurde gesperrt“, „Bestätigen Sie Ihre Zahlung mit Zwei-Faktor-Authentifizierung“.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann strukturierte Fragen am Bankschalter oder beim Anruf einer Hotline stellen und beantworten: „Kann ich mein Überweisungslimit online erhöhen?“, „Wie setze ich mein Passwort zurück?“, „Was soll ich tun, wenn ich den Bestätigungscode nicht erhalte?“ So lassen sich einfache Probleme erklären und Lösungen erfragen.
	Mündliche Produktion	Man kann finanzielle Bedürfnisse oder Probleme in zusammenhängenden Sätzen beschreiben: „Ich muss jeden Monat Geld an meine Familie im Ausland überweisen“, „Ich habe versucht, meine Stromrechnung online zu bezahlen, aber das System hat die Zahlung abgelehnt“, „Ich möchte meine Karte sperren lassen, weil ich sie verloren habe“.
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann Online-Formulare mit detaillierten Informationen für Zahlungen oder Überweisungen ausfüllen (Empfängerdaten, IBAN, Zahlungsgrund). Kann kurze, formelle Nachrichten oder E-Mails verfassen: „Sehr geehrte Bank, ich möchte eine fehlgeschlagene Online-Zahlung melden. Bitte bestätigen Sie, ob die Transaktion storniert wurde.“ Kann eine schriftliche Bestätigung der durchgeführten Aktion anfordern.

Warum das wichtig ist: Online-Banking und sichere Zahlungen sind **wesentlich für die finanzielle Unabhängigkeit**. Bei B1 sollten Sprachlernende in der Lage sein, **Transaktionen verwalten, Fehlermeldungen interpretieren, Sicherheitsmaßnahmen durchführen und klar mit Banken oder Institutionen zu kommunizieren**.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Anmeldung bei sicheren Portalen mit Zwei-Faktor-Authentifizierung (Codes, SMS, App-Benachrichtigungen).
- Durchführung komplexer Transaktionen (Rechnungszahlungen, internationale Überweisungen, wiederkehrende Zahlungen).
- Herunterladen und Speichern digitaler Belege und Transaktionsaufzeichnungen.
- Betrugswarnungen, Systemfehler und Sicherheitsupdates verstehen.
- Umgang fehlgeschlagene Transaktionen.



Schwerpunkt Zweitsprachenerwerb:

- Erweiterter Wortschatz: Überweisung, Transaktion, Quittung, unzureichende Deckung, gesperrt, Bestätigungscode, Authentifizierung, Rückerstattung, Sicherheitswarnung.
- Längere schriftliche Benachrichtigungen und Bankanweisungen verstehen.
- Formelle, höfliche Anfragen an Banken oder Zahlungsdienstleister verfassen.
- Finanzielle Probleme oder Anfragen in zusammenhängender Rede erläutern.





Öffentlicher Nahverkehr und Mobilitätsdienste | Kauf digitaler Tickets, Fahrplanabfrage

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER B1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann längere Ankündigungen in Bahnhöfen oder Online-Apps verstehen: „Der Zug nach Berlin wurde aufgrund von Wartungsarbeiten umgeleitet“, „Online gekaufte Fahrkarten müssen vor dem Einsteigen entwertet werden“. Es werden gesprochene Erklärungen zur Nutzung von Abonnements oder Rabatten angezeigt.
	Lesen	Kann detaillierte Fahrpläne, digitale Updates und Servicehinweise lesen und interpretieren. Beispiele: „Betrieb wegen Streik eingestellt“, „Bus wird über den Hauptbahnhof umgeleitet“, „Monatskarte nur auf ausgewählten Strecken gültig“. Kann mittels Schritt-für-Schritt-Anleitung Tickets buchen und bezahlen.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann klare, strukturierte Fragen in Verkehrsämtern oder an Hotlines stellen und beantworten, z. B.: „Wie erhalte ich mit der App einen Studentenrabatt?“, „Kann ich das Datum meines Online-Tickets ändern?“, „Wo kann ich die Quittung für meinen Fahrschein herunterladen?“
	Mündliche Produktion	Kann Reisebedürfnisse und -probleme in zusammenhängenden Sätzen erklären: „Ich muss mir eine Monatskarte für die U-Bahn kaufen, weil ich jeden Tag beruflich unterwegs bin.“ „Mein Online-Ticket hat gestern nicht funktioniert, und der Kontrolleur hat mich aufgefordert, eine Geldstrafe zu zahlen.“
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann digitale Ticketkäufe und Registrierungen mit detaillierten Eingaben tätigen (Passagierdaten, Ausweisnummern, Zahlungsdetails). Kann kurze, höfliche Nachrichten verfassen: „Sehr geehrter Kundenservice-Mitarbeiter, ich möchte Ihnen mitteilen, dass mein Online-Pass nicht aktiviert wurde. Bitte informieren Sie mich über das weitere Vorgehen.“

Warum das wichtig ist: Den öffentliche Nahverkehr benutzen zu können ist eine **tägliche Integrationsnotwendigkeit**. B1-Lernende müssen mit **Störungen, Abonnements und komplexere Ticketsysteme umgehen** und dabei Probleme klar kommunizieren können.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Verwendung von **Mobilitäts-App** zum Kauf, zur Verlängerung und zur Validierung von Tickets.
- Verwaltung von **Abonnements** (wöchentlich, monatlich, für Studenten, Senioren).
- Verstehen und Reagieren auf **Benachrichtigungen für digitale Dienste** (Verspätungen, Streiks, Umleitungen).
- Herunterladen und Vorzeigen **digitaler Belege oder QR-Codes**.
- Mit typischen **Fehlern bei digitalen Ticketsystemen umgehen können**.

Schwerpunkt Zweitspracherwerb:

- Erweiterung des Wortschatzes: Abonnement, Route, Verzögerung, Umleitung, Streik, Quittung, QR-Code, Kontrolleur, Validierung, Geldstrafe.
- Verständnis **längerer und detaillierterer Mitteilungen/Ankündigungen**
- Produktion **kurzer, formeller schriftlicher oder mündlicher Beschwerden**, wenn digitale Systeme versagen.
- Erläuterung der **Reiseroute und Bedürfnisse** in zusammenhängender Form.



Kommunikation zwischen Eltern und Schulen | Nutzung von Schul-Apps oder -Plattformen für die schulische Bildung von Kindern

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER B1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann längere Nachrichten von Lehrkräften oder Schul-Apps verstehen, z. B.: „Das Treffen wurde auf Donnerstag verschoben“, „Bitte laden Sie die unterschriebene Einverständniserklärung hoch“, „Ihr Kind beginnt nächste Woche mit der Logopädie“. Kann Erklärungen zur Nutzung digitaler Notenbücher oder Hilfsmittel befolgen.
	Lesen	Kann detaillierte Schulmitteilungen lesen und interpretieren: Prüfungspläne, Förderpläne, Zeugnisse und Aktualisierungen der Schulrichtlinien. Kann formelle Benachrichtigungen verstehen, z. B. „Ihr Kind erhält zusätzliche Lernförderung“ oder „Bitte füllen Sie das Online-Einwilligungsformular aus“.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Schulangelegenheiten können in strukturierten Gesprächen besprochen werden, z. B.: „Ich habe in der App gesehen, dass mein Sohn Unterricht versäumt hat; könnten Sie mir erklären, warum?“, „Wie kann ich online auf den Lernförderplan zugreifen?“
	Mündliche Produktion	Können die Bedürfnisse oder Fortschritte ihres Kindes in zusammenhängender Sprache beschreiben, z. B.: „Meine Tochter hat Schwierigkeiten mit den Hausaufgaben; sie braucht möglicherweise zusätzliche Hilfe“, „Mein Sohn hat dienstags und donnerstags Förderunterricht.“
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann höfliche und strukturierte Nachrichten in Schul-Apps oder E-Mails verfassen, z. B.: „Liebe/r Lehrer/in, ich habe eine Mitteilung über zusätzliche Unterstützung gesehen. Könnten Sie mir bitte mehr darüber erzählen?“ Kann digitale Formulare für Anwesenheit, Einverständniserklärungen oder Lernförderung ausfüllen.

Warum das wichtig ist: Eine effektive Kommunikation mit Schulen ist für den Erfolg und die Integration eines Kindes von entscheidender Bedeutung. Eltern sollten in der Lage sein, **offizielle Mitteilungen zu verstehen, digitale Schulwerkzeuge selbstständig zu nutzen und proaktiv mit Lehrkräften und der Schulleitung zu kommunizieren.**

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Benutzung **Schul-Apps und digitaler Plattformen**, um Noten, Hausaufgaben und Anwesenheit zu erfassen.
- Hochladen und Herunterladen von **Formularen, Aufgaben und Einverständniserklärungen**
- Verwaltung von **Online-Zahlungen** für Mahlzeiten, Ausflüge oder Schulleistungen.
- Antwort auf **Systembenachrichtigungen und Aktualisierungen**
- Verwendung von **Messaging-Funktionen in Portalen** für offizielle Mitteilungen.

Schwerpunkt Zweitsprachenerwerb:

- Erweiterung des Wortschatzes: Anwesenheit, Einverständniserklärung, Bericht, Spezialist, Unterstützungsplan, Sitzung, Feedback, Bestätigung.
- Verständnis **längerer schriftliche oder mündlicher Mitteilungen** aus Schulen.
- Produktion **kurzer, strukturierter Erklärungen** von Situationen oder Anfragen.
- Verfassen **formeller, höflicher Nachrichten und Anfragen** über die Fortschritte des Kindes gegenüber Lehrkräften oder dem Schulsekretariat.