So kannst du weiterüben

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie du dich auch außerhalb eines Sprachkurses auf den Prüfungsteil „Schreiben“ im ÖSD Zertifikat A1 vorbereiten kannst. Unser Team von DW Deutsch lernen hat Tipps für dich zusammengestellt. Sieh dir aber auch die Webseiten der Prüfungsanbieter an. Dort findest du weitere Tipps und Modellprüfungen.

Allgemeine Tipps

1. Nimm dir genug Zeit für die Vorbereitung. Es ist sinnvoller, regelmäßig zu lernen als kurz vor der Prüfung stundenlang.
2. Such dir eine deutschsprachige Tandem-Partnerin oder einen Tandem-Partner, die oder der deine Sprache lernt. Dann könnt ihr zusammen eure beiden Sprachen üben. Das geht auch online.
3. Du hast bei diesem Prüfungsteil nicht viel Zeit. Stell dir deshalb auch beim Üben immer eine Uhr. Prüf anschließend, wie viel Zeit du gebraucht hast.
4. Es ist in Ordnung, wenn du dich bei der Vorbereitung zunächst auf einen Teil der Prüfung konzentrierst. Plan aber auch Wiederholungsrunden ein, in denen du beide Teile des Prüfungsteils „Schreiben“ nacheinander wiederholst. Insgesamt solltest du nicht länger als 20 Minuten für den Prüfungsteil „Schreiben“ brauchen. Die meisten Punkte erhältst du für den zweiten Teil des Prüfungsteils. Deshalb solltest du dafür auch mehr Zeit einplanen.
5. Halte dich nicht zu lange bei einzelnen Aufgaben auf. Überleg nicht zu lange.
6. In der Prüfung ist es wichtig, dass die Prüfenden deine Schrift gut lesen können. Lass deine Schrift von einer Freundin oder einem Freund bewerten. Gibt es Buchstaben, die sie/er nicht gut lesen kann oder mit anderen Buchstaben verwechselt?
7. Kennst du niemanden, der oder die gut Deutsch spricht? Dann kannst du deine Texte auch von einer Künstlichen Intelligenz (KI) korrigieren lassen. Kostenlose KI-Programme kannst du durch eine Internet-Suche finden. Gib dazu zum Beispiel im Internet die Suchwörter „KI Textkorrektur kostenlos“ ein. Beachte dabei jedoch: Auf A1-Niveau wird von dir in der Prüfung noch nicht erwartet, dass du fehlerfreies Deutsch schreibst.
8. Schau dir noch einmal den Aufbau des Prüfungsteils „Schreiben“ an.

Ein Formular ausfüllen

1. Überleg dir, in welchen Situationen man ein Formular ausfüllen muss. Such dann zum Beispiel im Internet nach Formularen (zum Beispiel für eine Kursanmeldung oder eine Vereinsmitgliedschaft). Druck das Formular aus und füll es aus. Einige Wörter wirst du vielleicht nicht verstehen. Diese Felder kannst du leer lassen.
2. Schau dir ein Formular an: Welche Wörter sind schwierig für dich? Überleg dir zu diesen Begriffen Formulierungen wie zum Beispiel: „Familienstand – Sie ist verheiratet. / Sie ist ledig. / …“ Wenn du dich mit Formularen, die du z. B. im Internet findest, auf die Prüfung vorbereitest, konzentriere dich auf die Wörter, die in verschiedenen Formularen immer wieder vorkommen.
3. Hast du eine Lernpartnerin oder einen Lernpartner? Überlegt euch eine Situation, in der ein Formular ausgefüllt werden muss. Wählt auch Personen, die dieses Formular ausfüllen müssen. Du kannst Personen in deinem Freundeskreis nehmen oder Personen erfinden. Schreibt einen kurzen Text, wie zum Beispiel „Sara Miller möchte einen Platz in einem Schwimmkurs für ihren Sohn Anton. Er ist sechs Jahre alt Er hat am Montag um 18:00 Uhr Zeit. …“ Erstellt dann jeweils ein eigenes Formular, das zur Situation passt. Füllt dann das Formular eurer Partnerin oder eures Partners aus. Bewertet euch selbst.

Einen einfachen Text schreiben

1. In der Prüfung musst du eine einfache Mitteilung – z. B. eine E-Mail oder eine Postkarte – schreiben und drei Fragen beantworten. Schreib nicht zu kompliziert. Schreib einfache Sätze mit den Wörtern und Strukturen, die du schon kennst.
2. Informiere dich noch einmal darüber, wie man eine persönliche und eine formelle E-Mail schreiben kann. Wiederhole dazu auch verschiedene Formulierungen für einen Gruß am Ende.
3. Achte am Prüfungstag auf die Anrede in der Mail, die du liest. Ist sie informell oder formell? Schreib deine Antwort im gleichen Stil. Achte dabei auf die Anrede (z. B. „Liebe …“ oder „Lieber …“) und den Gruß (z. B. „Viele Grüße“). Verwende „du“ oder „Sie“, so wie es auch in der E-Mail ist, die du gelesen hast.
4. Wiederhole noch einmal verschiedene W-Fragewörter. Schreib eine Liste. Wenn dir dies schwerfällt, kannst du auch eine Künstliche Intelligenz (KI) nutzen. Prompte zum Beispiel: „Schreib mir bitte eine Liste mit W-Fragewörtern im Deutschen.“ Überleg dir dann ein Thema für eine E-Mail und formuliere Fragen mit den Fragewörtern. Wenn du dich zum Beispiel für das Thema „Kinobesuch“ entschieden hast, könnten das die Fragen „Welchen Film wollen wir sehen?“ oder „Wann treffen wir uns?“ sein. Beantworte dann die Fragen.

5. Lass dir kurze E-Mails von einer KI schreiben, die du dann beantwortest. Prompte dazu zum Beispiel: „Schreib eine kurze, persönliche E-Mail auf A1-Niveau. Jemand sagt ein Treffen mit einer Freundin ab. Die E-Mail soll ca. 30–40 Wörter lang sein und drei Fragen an die Freundin enthalten.“ Beantworte dann die E-Mail.
6. Hast du eine Lernpartnerin oder einen Lernpartner? Schreibt verschiedene Themen für einen kurzen Text auf Karten. Das kann z. B. eine Einladung zu einem Fest, eine Terminabsage oder eine Bitte sein. Jede/Jeder von euch zieht eine Karte und schreibt einen Text mit drei Fragen an die Partnerin oder den Partner. Tauscht dann die Texte und beantwortet sie. Achtet bei der Antwort auf die Zeit. Ihr solltet nicht länger als 15 Minuten dafür brauchen.
7. Wenn du eine Tandem-Partnerin oder einen Tandem-Partner hast, könnt ihr euch regelmäßig gegenseitig E-Mails schreiben. Du kannst deine Partnerin oder deinen Partner anschließend bitten deinen Text zu prüfen und dir Tipps zu geben. Achtung: Dein Text muss nicht fehlerfrei, aber verständlich sein.