

Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

Kreative Ideen und Konzepte inkl. fertig ausgearbeiteter Materialien und Kopiervorlagen für einen lehrplangemäßen und innovativen Unterricht

Thema: Technik – Wirtschaft – Soziales, Ausgabe: 20

Titel: Ich bin doch nicht der Wanninger! (19 S.)

Produktinweis zur »Kreativen Ideenbörse Sekundarstufe«

Dieser Beitrag ist Teil einer Print-Ausgabe aus der »Kreativen Ideenbörse Sekundarstufe« der Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG*. Den Verweis auf die jeweilige Originalquelle finden Sie in der Fußzeile des Beitrags.

- ▶ Alle Beiträge dieser Ausgabe finden Sie [hier](#).

Seit über 15 Jahren entwickeln erfahrene Pädagoginnen und Pädagogen kreative Ideen und Konzepte inkl. sofort einsetzbarer Unterrichtsverläufe und Materialien für verschiedene Reihen der Ideenbörse.

- ▶ Informationen zu den Print-Ausgaben finden Sie [hier](#).

* Ausgaben bis zum Jahr 2015 erschienen bei OLZOG Verlag GmbH, München

Beitrag bestellen

- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Dokument bestellen** am oberen Seitenrand.
- ▶ Alternativ finden Sie eine Volltextsuche unter www.eDidact.de/sekundarstufe.

Piktogramme

In den Beiträgen werden – je nach Fachbereich und Thema – unterschiedliche Piktogramme verwendet. Eine Übersicht der verwendeten Piktogramme finden Sie [hier](#).

Nutzungsbedingungen

Die Arbeitsmaterialien dürfen nur persönlich für Ihre eigenen Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben bzw. Dritten zugänglich gemacht werden. Sie sind berechtigt, für Ihren eigenen Bedarf Fotokopien in Klassensatzstärke zu ziehen bzw. Ausdrucke zu erstellen. Jede gewerbliche Weitergabe oder Veröffentlichung der Arbeitsmaterialien ist unzulässig.

- ▶ Die vollständigen Nutzungsbedingungen finden Sie [hier](#).

Haben Sie noch Fragen? Gerne hilft Ihnen unser Kundenservice weiter:

[Kontaktformular](#) | ✉ Mail: service@eDidact.de

✉ Post: Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG
E.-C.-Baumann-Straße 5 | 95326 Kulmbach

☎ Tel.: +49 (0)9221 / 949-204 | 📠 Fax: +49 (0)9221 / 949-377

<http://www.eDidact.de> | <https://www.bildung.mgo-fachverlage.de>

Vorüberlegungen

Kompetenzen/Lernziele:

- Die Schüler sollen Anliegen und Absichten formulieren lernen.
- Sie sollen die richtigen Kommunikationswege herausarbeiten.
- Sie sollen Organisationsstrukturen erkennen und entwickeln.
- Sie sollen Vorgehensweisen festlegen.
- Sie sollen Kontakte aufbauen können.

Anmerkungen zum Thema (Sachanalyse):

„**Buchbinder Wanninger**“ ist ein Sketch des Münchener Komikers Karl Valentin (1882-1948). In der Szene, die auch in einer Schallplattenaufnahme vorliegt, versucht der Buchbinder Wanninger vergeblich, telefonisch bei seinem Auftraggeber (der Baufirma Meisel & Compagnie) in Erfahrung zu bringen, ob er die Rechnung für die von ihm fertiggestellten Bücher der Lieferung gleich beilegen soll, wird dabei aber nur von einem zum anderen Ansprechpartner innerhalb der auftraggebenden Firma weiterverbunden, ohne die erhoffte Information zu erhalten. Das Ganze endet mit der geknurrten Aussage des verzweifelten Buchbinders „Saubande, dreckade!“.

Die letzte Ansprechpartnerin der Firma Meisel & Compagnie ist offensichtlich die richtige Zielperson. Allerdings gibt auch sie nicht die gewünschte Information, da genau in diesem Moment ein Gong ertönt und die Dame nur antwortet: „Wir haben jetzt Büroschluss, rufen Sie doch morgen bitte wieder an.“ [...] Der Sketch Buchbinder Wanninger wurde 1936 auch von Horst Manfred Adloff als 12-minütiger Kurzfilm verfilmt. (nach: <http://de.wikipedia.org>)

Der Ausruf: „*Da kommt man sich vor wie der Buchbinder Wanninger*“ ist vermutlich manchem Schüler schon einmal begegnet. Er weiß oder ahnt, was damit gemeint ist: der vergebliche Versuch, eine bestimmte Anlaufstelle in einer Institution zu erreichen. Man wird von einer Stelle zur anderen weitergeleitet, „läuft von Pontius zu Pilatus“ und steht am Ende doch wieder ganz am Anfang.

Auf diesen Erfahrungen fußt das vorliegende Unterrichtsbeispiel. Die Schüler erfahren die **Bedeutung von Organisationsstrukturen** in Organigrammen und Behördenwegweisern, aber auch die Notwendigkeit, sich dementsprechend genau zu informieren, selbst genau zu wissen, was man eigentlich will und dies auch entsprechend vortragen zu können.

Über **Auftrag und Auftraggeber** Bescheid zu wissen und den **Ansprechpartner** zu kennen – dies ist im Geschäftsverkehr selbstverständlich. Die Schüler sichten hier die unterschiedlichsten formalen Möglichkeiten und entwerfen diese selbst anhand der Vorgabe des Buchbinders Wanninger.

Die Bedeutung von **Organigrammen** nimmt immer mehr zu. Kaum eine Einrichtung kann auf sie heute verzichten. Wir finden sie als hilfreichen Hinweis in manchem Flyer oder in den Eingangsbereichen von Behörden und Firmen. Selbst für die Schule sind im konkreten Fall Organigramme brauchbar. Die Schüler entdecken Sinn und Wirkung dieser grafischen Darstellungen und üben sich am Beispiel der eigenen Schule.

Während Organigramme die hierarchischen Gliederungen in einer Einrichtung grafisch darstellen, geben **Behördenwegweiser** eine genauere Einführung in Gliederung, Zweck und Leistung einer Behörde (oder ähnlicher Institutionen). Behördenwegweiser helfen auf dem inhaltlichen Weg und geben konkrete Hinweise auf Aufgaben und Anlaufstellen. Organigramme dagegen erleichtern die Übersicht.

3.19**„Ich bin doch nicht der Wanninger!“ – oder: Über den Umgang mit Behörden und Firmen****Vorüberlegungen****Didaktisch-methodische Reflexionen:**

Die Schüler arbeiten mit den Möglichkeiten im eigenen Umfeld. Dies ist die **Schule**. An ihr lassen sich grundlegende Darstellungen sowohl grafischer als auch inhaltlicher Art üben. Die Schule ist Behörde und damit grafisch in einem Organigramm erfassbar; durch den Behördenwegweiser ist sie – besonders bei größeren Schulen – inhaltlich beschreibbar. An dieser überschaubaren Einheit sind beide Darstellungen möglich und sinnvoll. Sie lassen sich darüber hinaus auch für die Elternarbeit einsetzen.

Daneben sollten vielfältige **Darstellungen anderer Einrichtungen** herangezogen werden. Die Arbeit mit Organigrammen kann auch fächerübergreifend immer wieder geübt werden. Besonders im soziokundlichen und wirtschaftlichen Bereich finden Organigramme Anwendung. Staatliche Behörden stellen sich im Organigramm und durch Behördenwegweiser bürgerfreundlich dar.

Der Einstieg über den Sketch des Buchbinders Wanninger soll aber zugleich verdeutlichen, dass das Organigramm und der Behördenwegweiser allein nicht ausreichen, die eigenen Anliegen umzusetzen. Hierzu gehört auch, dass jeder selbst genau weiß, was er will und dies auch formulieren kann. Deshalb wird im ersten Unterrichtsschritt grundlegende Vorarbeit zur **Formulierung eigener Absichten** im Umgang mit Behörden und Einrichtungen geleistet.

Die einzelnen Unterrichtsschritte im Überblick:

1. Schritt: Buchbinder Wanninger telefoniert
2. Schritt: Wer ist mein Ansprechpartner? – Auftrag und Auftraggeber
3. Schritt: Wo finde ich was? – Organigramm und Behördenwegweiser

Unterrichtsplanung

1. Schritt: Buchbinder Wanninger telefoniert

Kompetenzen/Lernziele:

- Die Schüler sollen ein Telefongespräch analysieren.
- Sie sollen den Kommunikationsweg aus dem Gespräch herauslösen.
- Sie sollen Anliegen formulieren.
- Sie sollen systematisch einen Kommunikationspartner ermitteln.

Einstieg:

1. Möglichkeit:

Die Lehrkraft hat zwei Schülern den Text auf dem **Arbeitsblatt** „*Buchbinder Wanninger*“ (siehe **M 1**) zur Vorbereitung gegeben. Er handelt vom Telefonat des Buchbinders Wanninger mit der Firma Meisel & Compagnie. Die Schüler spielen das Telefongespräch nach.

2. Möglichkeit:

Die Schüler erhalten das Arbeitsblatt und erlesen den Text in *Stillarbeit*. Anschließend wird der Text gemeinsam nochmals in verteilten Rollen gelesen.

3. Möglichkeit:

Der Text wurde bereits eingeübt und von Schülern auf Tonträger gesprochen. Der Sketch wird vorgespielt.

4. Möglichkeit:

Der Mitschnitt einer Aufnahme von Karl Valentin als Buchbinder Wanninger wird vorgespielt.

Anmerkung: Aus Urheberrechtsgründen sollte die Lehrkraft vorab klären, ob diese Möglichkeit besteht. Eventuell liegt die Aufnahme im Angebot der Medienstelle der Schule vor.

Anschließend folgt eine Aussprache über das Telefongespräch. Eine *Tafelnotiz* gibt erste Hinweise auf die Problematik.

Tafelanschrift:

Buchbinder Wanninger telefoniert

- Er trägt sein Anliegen nur unklar vor.
- Er lässt sich von einer Stelle zur anderen weiterverbinden.
- Offensichtlich kennt er seinen Auftraggeber nicht genau.
- Er ist sprachlich gehemmt und formuliert umständlich.
- Er ärgert sich über seine Gesprächspartner, kann sich aber nicht richtig ausdrücken.

