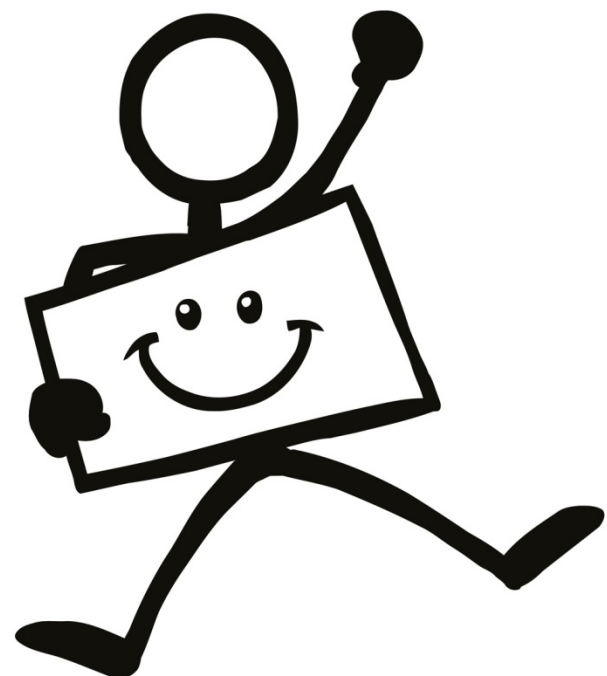


David Gerlach

wordly Rechtschreibtraining

Ein Trainingsprogramm zur Steigerung der orthographischen Kompetenz
lese-rechtschreibschwacher/legasthener Englischlerner

Trainerleitfaden und Material



© 2013 David Gerlach. Alle Rechte vorbehalten.

1. Auflage (November 2013, 1. revidierte und öffentliche Fassung nach Studie)

Das Material ist urheberrechtlich geschützt. Eigenverantwortliche Veröffentlichungen der Inhalte – auch in angepasster Form – sind untersagt und werden strafrechtlich verfolgt, sofern keine schriftliche Einverständniserklärung des Autors vorliegt.

Die jeweils für eine Person lizenzierte Fassung (siehe Fußzeile) darf nur von dieser Person genutzt werden. Beachten Sie bitte den beim Kauf abgeschlossenen, unbefristet gültigen Lizenz- und Nutzungsvertrag, welcher auch jederzeit unter der folgenden URL einsehbar ist:

<http://www.wordly.de/bestellen/lizenzbedingungen/>

Im Vertrieb durch die learnable.net GmbH.



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	3
1. Zur Konzeption des Trainingsprogramms.....	5
Theoretische Grundlage.....	5
Vergleich mit dem wordly Lesetraining.....	6
Progression der Rechtschreibkompetenz.....	6
Sitzungsübergreifende Methoden.....	7
Ihre Rolle als Trainerin/Trainer.....	8
Fehlerbewusstsein.....	9
Belohnungen.....	9
Reattributions- und Modellierungstechniken.....	10
Die Arbeitsumgebung.....	10
2. Ablauf des Trainings.....	12
Allgemeine Hinweise zur Durchführung.....	12
Zeitraum und Häufigkeit.....	12
Größe der Trainingsgruppe.....	12
Differenziertes Arbeitsmaterial.....	13
Die Rolle der Eltern.....	13
Lerntempo.....	14
Die einzelnen Trainingsstunden.....	14
3. Das Material.....	18
Die Gestaltung des Arbeitsmaterials.....	18
Material/Arbeitsblätter für die Arbeit daheim.....	19
Arbeitsblätter für verschiedene Altersstufen.....	19
Material zum Trainingsprogramm.....	19
Was Sie zusätzlich an Material benötigen.....	20
Spiele und Lockerungsübungen.....	20
Wichtiges zur Durchführung.....	21
Weiteres nützliches Material und Literaturempfehlungen.....	22
4. Kernwortschatz.....	23

Wortlisten ausgehend von Graphemen.....	23
Vokale	23
Konsonanten.....	25
Wortlisten ausgehend von Phonemen	28
Besonderheiten	28
Vokale	31
Konsonanten.....	35
Sichtwortschatz.....	39
Die 300 häufigsten Wörter im Englischen	40
5. Anleitung & Material	43

Bildnachweise

Biene und Schlange: © julien tromeur, Fotolia.de

buntes Alphabet: © iStockphoto.com | zphoto

Essensbestandteile: © Elena Schweitzer, Fotolia.de

Karteikarte: © FlamingPumpkin, Fotolia.de

Kleidungsstückpuzzle: © iStockphoto.com | NLshop

Lupe: © kikkerdirk, Fotolia.de

Mädchen am Zaun: © iStockphoto.com | AlexvandeHoef

Sinneskanäle: © Adrian Niederhäuser, Fotolia.de

Smiley: © Beboy, Fotolia.de

Strichmännchen: © iStockphoto.com | TobyBridson

Tiere: © virinaflora, Fotolia.de

Zeichnung Haus von innen: © iStockphoto.com | zaricm

Zeichnung Klassenraum: © iStockphoto.com | zaricm

englische Anlaut-Mandalas mit freundlicher Genehmigung von kidsweb.de, Claudia Buchczik

Schriftarten „Dyslexie“ und „Dyslexie Bold“ lizenziert und genutzt mit freundlicher Genehmigung von studiostudio, Christian Boer.

1. Zur Konzeption des Trainingsprogramms

Das **wordly** Rechtschreibtraining dient der Förderung der orthographischen Kompetenz im Englischen und ist dabei explizit ausgerichtet auf lese-rechtschreibschwache Kinder, die Englisch als zweite Fremdsprache im 2.-5. Jahr lernen (meist Klasse 5-8 nach dem Grundschulunterricht). Die für diese Kinder meist undurchsichtige Orthographie des Englischen wird im Trainingsprogramm Schritt für Schritt offengelegt und gemeinsam mit verschiedenen Strategien und Methoden vermittelt.

Dieses Training basiert dabei auf wissenschaftlichen Erkenntnissen aus Studien anderer Trainingsprogramme zur deutschen Sprache sowie Trainings- und Förderansätzen im Ausland (speziell auch Legasthenietraining für Fremdsprachenlerner im englischsprachigen Ausland). Die hier vorgestellten methodischen Ansätze gelten für sich als effiziente Interventionsmaßnahmen und wurden nun in diesem Trainingsprogramm erstmals zur Englischförderung verknüpft. Im Rahmen meiner Promotion konnte ich das **wordly** Rechtschreibtraining als wirksames Förderkonzept bestätigen. Informationen zur Studie finden Sie unter www.wordly.de/studie

In diesem Einleitungskapitel erfahren Sie alle wichtigen Grundlagen zur Konzeption und methodischen Herangehensweise. **Lesen Sie diese Abschnitte bitte besonders aufmerksam!** Die Trainingsanleitungen sowie das Material finden Sie im Anschluss daran weiter hinten.

Sollten Sie Fragen zur Durchführung, Anregungen oder Kritik haben, schreiben Sie mir gerne eine Nachricht an info@wordly.de.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß und Erfolg bei der Durchführung des Trainings!

Ihr David Gerlach

Theoretische Grundlage

Die theoretische Grundlage des Trainingskonzepts wird in der Dissertation zum Forschungsprojekt ausführlich besprochen (siehe auch auf der Website unter www.wordly.de/studie).

Im Allgemeinen geht die aktuelle Forschungslage davon aus, dass es keine spezifische Fremdsprachenlegasthenie gibt, sodass sich grundlegende, sprachliche Fähigkeiten auch auf das Fremdsprachenlernen (positiv oder negativ) auswirken können. Eine schwache phonologische Bewusstheit und Einschränkungen in Bezug auf Aufmerksamkeit bei Verarbeitungen im Arbeitsgedächtnis (phonologisches Rekodieren u.a.) gelten damit als Schlüsselfaktoren für Probleme rechtschreibschwacher Kinder. Darüber hinaus zeichnet sich gerade die englische Sprache durch eine sprachgeschichtlich erwachsene, hohe Inkonsistenz zwischen geschriebenen Buchstabenfolgen (Graphemen) und ihrer Lautung (Phoneme) aus. Automatisierungsprozesse sowie eine Verknüpfung der Graphem-Phonem-Korrespondenzen und Onset-Reim-Verhältnisse mit einer Förderung phonologischer Bewusstheit, Silbentraining sowie das Einprägen von Signalgruppen und regelhaften Korrespondenzen sind daher – neben weiteren – die Kernelemente dieses Trainings.

Vergleich mit dem **wordly** Lesetraining

Wenn Sie bereits das **wordly** Lesetraining kennen, wird Ihnen auffallen, dass dieses Rechtschreibtraining weitaus strukturierter ist: Die Stunden bauen aufeinander auf und sind sehr stark vorgegeben. Dies liegt daran, dass das Training der englischen Rechtschreibung – im Gegensatz zu isolierten Einzelbereichen **im wordly** Lesetraining – einer eindeutigen Progression folgen muss und daher bestimmte Aspekte und Regeln vor anderen eingeführt werden müssen, um eine hohe Effektivität (= einen möglichst intensiven Lernprozess und Kompetenzzuwachs) erreichen zu können.

Trotz seiner Strukturiertheit bietet das **wordly** Rechtschreibtraining Ihnen viele Möglichkeiten zur Differenzierung. Diese Möglichkeiten sind in den einzelnen Sitzungsbeschreibungen jeweils angegeben. Auch ist es möglich (und ausdrücklich gewünscht!), dass Sie Inhalte mit in die nächste Sitzung „mitnehmen“, wenn die Zeit knapp wurde. Wichtig ist, dass die Vorgehensweise in ihrer Struktur erhalten bleibt. Sollten Sie eine andere Stundentaktung haben (z.B. 90 Minuten) können Sie natürlich auch Elemente der darauffolgenden Sitzung bereits vorziehen. (Bei längeren Sitzungen sollten Sie allerdings darauf achten, noch eine Auflockerungsphase mit einem (Bewegungs-)Spiel einzubauen, um die Konzentration aufrechtzuerhalten.)

Wichtig: Das gesamte Arbeitsmaterial und einzelne Übungen lassen sich jederzeit zu einem späteren Zeitpunkt im Training erneut zur Vertiefung und Wiederholung einsetzen! Dies wird ausdrücklich empfohlen. (An manchen Stellen im Trainingsverlauf wird auch darauf hingewiesen, Sie können aber auch individuell und nach eigenem Ermessen Material zur Wiederholung und Vertiefung einsetzen.)

Progression der Rechtschreibkompetenz

Die englische Rechtschreibung wird im **wordly** Rechtschreibtraining nach einer klaren Progression vom Einfachen zum Schweren gefördert. Dabei ist das Wortmaterial am Anfang weitgehend lautgetreu, enthält nur eine, maximal zwei Silben und konzentriert sich auf regelmäßig bzw. häufig vorkommende Graphem-Phonem-Verhältnisse. Erst im späteren Verlauf des Trainings werden zunehmend irregulärere Schreibweisen thematisiert.

Aufgrund der oft intransparenten englischen Orthographie geht das Trainingsprogramm – im Vergleich zu manch anderen Ansätzen – primär von der Schreibweise (Graphemen) aus und bindet die damit am häufigsten verknüpften Lautungen (Phoneme) an. Gleichzeitig wird mittels verschiedener Übungsformen, die ebenfalls in ihrer Anforderung und Komplexität steigen, die **phonologische Bewusstheit** der Trainingskinder gestärkt. Da die Vokallaute im Englischen weit unregelmäßiger als die Konsonantenlaute sind, wird zu Beginn ein stärkerer Fokus auf die Vokale gelegt. Später werden Vokal- und Konsonantenkombinationen thematisiert, die in ihrer Form im Deutschen nicht (oder weniger häufig) vorkommen.

Ebenfalls im Kontrast zu manch anderen Ansätzen arbeitet das **wordly** Rechtschreibtraining mit sehr wenigen **Rechtschreibregeln**, da hier die Erfahrung gemacht wurde, dass lese-rechtschreibschwache Kinder diese selten zielgenau einsetzen können (noch dazu in der

Fremdsprache Englisch). Stattdessen steht die Automatisierung verschiedener Schreibweisen und Graphem-Phonem-Korrespondenzregeln im Vordergrund, welche multimethodisch in verschiedenen Ansätzen und Übungsformen vermittelt werden.

Sitzungsübergreifende Methoden

Im Material werden früh sehr umfassende methodische Ansätze eingeführt, die sich über den gesamten Trainingszeitraum hinweg tragen. Dies sind:

- **Automatisierung mittels Karteikarten:** Bereits zu Beginn wird den Schülerinnen/Schülern das Karteikartensystem als strategisches Mittel zum Abspeichern besonders schwieriger oder häufig falsch geschriebener Wörter präsentiert. Als Wortmaterial dienen hier von Beginn an die vom Kind individuell in seinen schriftlichen Produkten falsch geschriebenen Wörter. Im Verlauf des weiteren Trainings kommen die häufigsten, aber höchst irregulären englischen Worte hinzu. Ein korrektes und kontinuierliches Arbeiten mit dem Karteikasten ist für den Erfolg des Trainings unbedingt nötig. Die Eltern sollten hierbei für die Kontrolle und Überprüfung der richtigen Vorgehensweise (Kind erstellt die Karteikarten, übt dann mittels der multisensorischen Methode *Look – Read – Cover – Write – Check*, Anschauen – (laut!) Lesen – Zudecken – Aufschreiben – Kontrollieren).
- **Vermittlung von Graphem-Phonem-Korrespondenzen in Verbindung mit phonologischer Bewusstheit:** Das Trainingsprogramm baut kontinuierlich Graphem-Phonem-Korrespondenzen in verschiedenen Übungsformen und Methoden auf, welche visualisiert und bei den Schülerinnen/Schülern entsprechend kognitiviert werden. Die einzelnen Phänomene, insbesondere auch besonders komplizierte oder im Vergleich zum Deutschen uneindeutige Schreibweisen, werden mit höherer Frequenz auch später wiederholt. Oft werden Graphem-Phonem-Korrespondenzen gemeinsam mit Übungen zur phonologischen Bewusstheit verknüpft.
Je nach dem, wie die LRS ausgeprägt ist, können sich gerade im Bereich der phonologischen Bewusstheit und seiner Verknüpfung mit Graphem-Phonem-Korrespondenzen große Schwierigkeiten oder intraindividuelle Besonderheiten auftun. (So mag ein Kind mit einer an sich schweren Manipulationsaufgabe überraschenderweise keine Probleme haben, während es mit einer vermeintlich einfachen Laut-Identifikationsaufgabe deutliche Schwierigkeiten zeigt.) **Beachten Sie bitte, dass die meisten Aufgaben zur phonologischen Bewusstheit in der Regel zur Differenzierung gedacht sind, also an solchen Stellen einzusetzen, wenn Auflockerung nötig oder eine andere Aufgabenform in der Stunde zu schwierig ist.** (Dies ist entsprechend in der Traineranleitung zur Stunde angemerkt.)
- **Lerntechniken:** Neben der Automatisierungstechnik des Karteikastens (s.o.) werden im Laufe des Trainingsprogramms weitere Lerntechniken und Methoden vermittelt, da lese-rechtschreibschwachen Kindern diese Techniken oftmals deutlich fehlen.
Zentral ist im **wordly** Rechtschreibtraining das kinästhetische Erarbeiten von Wortmaterial mit Moosgummi-Buchstaben sowie das Erstellen von Mind-Maps. Bei letzterer Technik

konnte insbesondere bei lese-rechtschreibschwachen Menschen nachgewiesen werden, dass diese Form des Strukturierens von Informationen effektiver ist als listenartiges Notieren.

- **Motivationstechniken:** Lese-rechtschreibschwache Kinder tun sich oft schwer, sich zur Arbeit zu motivieren. Da das Trainingsprogramm auch zu einem Großteil daheim und gemeinsam mit den Eltern durchgeführt wird, ist hier besonders wichtig, dass die Kinder lernen Anreize für sich selbst zu schaffen. Dies wird methodisch im Laufe des Trainings vermittelt. Außerdem wird mit einem Token-System gearbeitet, bei dem Sie gemeinsam mit den Eltern Belohnungen für bestimmte Abschnitte des Trainings ausmachen, das Kind Belohnungstempel auf einem entsprechenden Vordruck sammelt und diese gegen die Belohnungen eintauschen kann.
- **Ritualisierung:** Die Trainingsstunden laufen in einer ritualisierten Form ab. Sie beginnen in der Regel mit der Kontrolle der Hausaufgaben, führen dann eine neue Thematik ein, lockern dann durch ein Spiel auf und enden meist in einer Wiederholungs- bzw. Vertiefungsphase.

Ein wichtiges Ritual, das ich Ihnen aus persönlicher Erfahrung ans Herz legen möchte:

Stellen Sie Ihrem Trainingskind bzw. der Gruppe zu Beginn jeder Stunde ein volles Glas stilles (mittelkühles) **Wasser** zur Verfügung und bitten Sie es, zu Beginn jeder Stunde und nach jedem Phasenwechsel einen großen Schluck zu nehmen. Dies erfrischt, lockert auf und hilft Ihrem Trainingskind bei der Konzentration. (Wissenschaftliche Studien haben den positiven Effekt von Wassertrinken im Unterricht belegt. Allgemeine Informationen und Handreichungen auch für Schul-Lehrkräfte finden Sie z.B. hier: www.trinken-im-unterricht.de)

Ihre Rolle als Trainerin/Trainer

Da Sie bereits über vielfältige therapeutische bzw. unterrichtliche Erfahrung verfügen, soll an dieser Stelle nur auf Besonderheiten des Trainingsprogramms und Ihrer Rolle als TrainerIn hingewiesen werden. Die Trainingsstunden sind per se recht strukturiert und setzen dabei auf ein intensives Trainer-Kind-Verhältnis mit entsprechender kooperativer Arbeit und viel Einfühlungsvermögen. Verstehen Sie Ihre Rolle als Lernbegleiter, der „Hilfe zur Selbsthilfe“ und Unterstützung bietet. Nehmen Sie bitte *keine* Lehrerrolle ein, sondern gestalten Sie das Verhältnis zwar respektvoll, aber auch auf Augenhöhe mit dem Trainingskind und seien Sie offen für Schwierigkeiten und Probleme. Loben Sie Ihr Trainingskind, wo möglich, aber ohne zu übertreiben (übertriebenes Lob wird schnell wirkungslos bzw. kehrt sich nach einiger Zeit ins Gegenteil um).

Sensibilisieren Sie Ihr Trainingskind auch dafür, dass es die Hausaufgaben und das Training mit den Eltern gewissenhaft durchführen sollte, damit das Training den gewünschten Erfolg bringt. Führen Sie ihm dabei immer das Ziel des Trainings vor Augen: bessere Rechtschreibung im Englischen → bessere Noten in Englisch → mehr Anerkennung von Mitschülern/Lehrern/Eltern → mehr Selbstbewusstsein.

Fehlerbewusstsein

Führen Sie Ihr Trainingskind zunehmend an ein Bewusstsein für eigene Fehler heran. Sprechen Sie dabei bitte nicht immer von „falsch“, sondern nutzen Sie eher Vokabular wie „nicht ganz richtig“ oder „Probier es noch einmal“ bzw. „Schau nochmal nach dem Wort“. Vermitteln Sie Ihrem Trainingskind, dass es nicht schlimm ist, Fehler zu machen, sondern viel schlimmer gar keine zu machen – denn nur, wenn man Fehler macht, kann man auch lernen („Lernen aus Fehlern“). Führen Sie Ihr Trainingskind so auf einer metakognitiven Ebene daran, eigene Fehler zu erkennen und eigenständig zu korrigieren. Lassen Sie es z.B. falsch geschriebene Wörter mit ähnlichen Wörtern oder demselben Wort auf einem anderen Arbeitsblatt (oder im Wörterbuch) vergleichen. (Die schlussendliche Vertiefung und strategische Aufarbeitung von Fehlern erfolgt gegen Ende des Trainingsprogramms.)

Markieren Sie bitte Fehler niemals farblich (weder in rot noch in einer anderen Farbe)! Die Unterlegung mit Farben führt leider nur dazu, dass das Kind sich die falsche Form einprägt. Nutzen Sie zum Hervorheben der Fehler lieber dieselbe Farbe, in der das Wort geschrieben ist, und unterstreichen Sie dann den Fehler an der entsprechenden Stelle oder zeigen Sie mit der Stiftspitze nur darauf. Farbliche Markierungen sollten nur in richtig geschriebenen Worten genutzt werden, z.B. beim Karteikastenlernen, wo die Stellen im Wort, die in den ursprünglichen Versionen falsch geschrieben wurden, farblich markiert werden. Diese Signalgruppen prägen sich dann besser ein.

Belohnungen

Um die Motivation über den gesamten Trainingszeitraum hinweg hoch zu halten, wird mit verschiedenen Systemen gearbeitet. Zum einen wird zu Beginn ein Lernvertrag aufgesetzt, der das übergeordnete Ziel des Trainings vertraglich festlegt. Begehen Sie die Unterzeichnung des Vertrages wie einen feierlichen Akt, um die Wichtigkeit für Ihr Trainingskind auch herauszustellen. Mit dem Lernvertrag ist ebenfalls eine größere Belohnung verbunden, die Ihr Trainingskind von den Eltern bekommt.

Darüber hinaus gibt es einen Belohnungsstempel für erfolgreich erledigte Übungen (die Kopiervorlage finden Sie im Material). Die Stempelvorlage ist so gestaltet, dass immer nach 20 Stempeln eine kleinere Belohnung erfolgt (sollte auch mit Eltern abgesprochen werden).

Sollten Sie selbst in Ihrer Praxis über keine Belohnungsstempel verfügen, können Sie die Kopiervorlage natürlich auch mit Kurz-Unterschriften (Initialen) oder kleinen Zeichnungen oder Stickern versehen. Der konsequente Einsatz dieser Vorlage ist aber empfehlenswert.

Die Belohnungen sollten zwar von den Eltern zur Verfügung gestellt werden (z.B. in Form von Gutscheinen für eine Kinokarte, ein neues Konsolenspiel, ein Besuch – ausnahmsweise – im Fastfood-Restaurant ...), Sie als TrainerIn sollten aber über die Vergabe entscheiden, da Eltern hier teilweise nicht ganz objektiv sind (bzw. sein können). Sie sollten individuell je nach

Leistungs- und Motivationsvermögen Ihres Trainingskindes entscheiden, wie viele und in welcher Häufigkeit Sie Stempel vergeben. Bewährt hat sich folgendes Modell:

- ein Stempel für sehr (!) gute Mitarbeit während der Trainingssitzung
- ein Stempel für gut und vollständig erledigte Hausaufgaben
- variable Anzahl von Stempeln für einzelne Aufgaben (bzw. wenn z.B. ein Motivations- oder Konzentrationstief überwunden wurde)

Diesem Modell folgend gibt es etwa alle 5 Sitzungen (2 reguläre Stempel plus 2 zusätzliche pro Sitzung) eine kleinere Belohnung für das Trainingskind, über den gesamten Trainingszeitraum also insgesamt 5-6 kleinere und noch 1 große Belohnung am Ende.

Es gilt auch hier – analog zur Vorgehensweise beim Loben – behutsam vorzugehen und das Sammeln von Stempeln nicht zur Beliebigkeit werden zu lassen. Zelebrieren Sie jede Vergabe eines Stempels, lassen Sie es nicht „gewöhnlich“ werden und begründen Sie jeden Stempel.

Reattributions- und Modellierungstechniken

Reattributions- bzw. Modellierungstechniken dienen ebenfalls der Motivation der Trainingskinder. Es geht dabei darum, bei den Schülerinnen und Schülern ein Bewusstsein für schlechte bzw. gute Leistungen zu wecken und jeweils Potenzial aufzuzeigen. Diese Aussagen verbinden in der Regel dann zwei Kompetenzbereiche (z.B. „Leistung in einer Übung“ und „Konzentration“). Wenn Ihr Trainingskind z.B. eine Aufgabe fast ohne Fehler gelöst hat, sagen Sie ihm: „Das hast du super gelöst, weil du ganz konzentriert gearbeitet hast.“ Hat es eine Aufgabe nur durchschnittlich bearbeitet, umschreiben Sie es so: „Schau mal, du hast jetzt nur die Hälfte richtig gelöst. Wenn du dich etwas mehr anstrengst/stärker konzentrierst schaffst du beim nächsten Mal ganz sicher auch den Rest!“

Formulieren Sie Ihre Aussagen bei schlechteren Leistungen immer so, dass Ihr Trainingskind die Fähigkeiten besitzt, mit etwas mehr Anstrengung deutlich bessere Leistungen zu erzielen und verstärken Sie diese dann entsprechend. (Sie können z.B. dann auch auf vorherige Übungen in derselben Trainingssitzung oder in Übungen in der vorangegangenen Stunde verweisen und diese Leistungen vergleichen). So entsteht ein Anreiz zur Anstrengung, der lernförderlich sein dürfte.

Wie bei allen Motivationstechniken gilt allerdings auch hier ein behutsamer Einsatz, der nicht übertrieben werden sollte.

Die Arbeitsumgebung

Die Arbeitsumgebung, in der die Trainingssitzungen bei Ihnen stattfinden, sollten – wie in Therapie üblich – möglichst hell und angenehm sein und wenig Ablenkung für die Kinder bieten. Der Tisch, an dem gearbeitet wird, sollte neben dem nötigen Arbeitsmaterial (Arbeitsblatt,

Stift) komplett freigeräumt sein. Auch sollten keine anderen, unter Umständen ablenkenden Elemente im direkten Blickfeld des Trainingskindes stehen. Sollten Sie bemerken, dass das Kind während des Trainings öfters abgelenkt ist, machen sie es darauf aufmerksam und sprechen sie mit ihm darüber.

Auflockerungs- und Spielephasen sollten ein neues Konzentrieren möglich machen. Dies ist gerade für Kinder wichtig, die eine AD(H)S-Symptomatik aufweisen. Als Anweisung kann hier helfen zu sagen: „Jetzt arbeiten wir 10 Minuten konzentriert und danach machen wir 5 Minuten ‚Blödsinn‘/spielen ein Spiel.“ Die Auflockerungsübungen im Material helfen Ihnen da als Ideensammlung sicherlich auch weiter.

LESEPROBE

2. Ablauf des Trainings

Nachfolgend finden Sie methodisch-didaktische Hinweise zum Ablauf des Trainings.

Allgemeine Hinweise zur Durchführung

Hier finden Sie allgemeine Hinweise, die für das Rechtschreibtraining insgesamt – also sitzungsübergreifend – gelten.

Zeitraum und Häufigkeit

Das Training sollte 1x wöchentlich in einer Trainingssitzung (ca. 55-60 Minuten) unter Ihrer Anleitung stattfinden und insgesamt 30 Sitzungen am Anfang (Sitzung 0) beinhalten. Zudem erhält das Trainingskind Aufgaben für die Weiterarbeit zuhause an den anderen vier Werktagen der Woche. Die Hausaufgaben sollten mit den Eltern abgesprochen werden, damit diese ggf. kontrollieren können, und sollten **nicht mehr als 15-20 Minuten pro Tag** in Anspruch nehmen. Sie finden Material für die Hausaufgaben jeweils im Materialbereich in dieser Datei und Hinweise zur Anwendung unter „*Die einzelnen Trainingsstunden*“ unten.

Das Material für die Hausaufgaben ist so gewählt, dass die Kinder nach und nach diese selbstständiger bearbeiten können und sollen, sodass in der jeweils auf die Arbeit zuhause folgende Trainingssitzung bei Ihnen zu Beginn immer weniger Zeit auf eine grobe Kontrolle der erledigten Hausaufgaben gelegt werden sollte. **Machen Sie den Schülerinnen und Schülern klar, dass das Erledigen der Hausaufgaben ihrem eigenen Lernfortschritt dient und sie die Hausaufgaben nicht „für Sie“ erledigen.** Einzelne Belohnungen bzw. Belohnungsstempel z.B. für besonders gut gemachte Hausaufgaben oder allgemein für eine sehr gute Arbeitshaltung sollten unbedingt mit den Eltern abgesprochen und auch verwirklicht werden. (Über die Vergabe der Belohnungen sollten allerdings immer Sie entscheiden – nicht die Eltern.)

In der Regel sind die Hausaufgaben selbsterklärend bzw. bauen auf Übungsformen auf, die in der jeweils vorangegangenen Trainingssitzung bereits durchgeführt wurden.

Größe der Trainingsgruppe

Das Trainingsprogramm ist in seiner Anlage grundlegend für die Einzeltherapie konzipiert, kann aber auch in Kleingruppen durchgeführt werden. Beachten Sie hier bitte, dass LRS-Training ab 3-4 Personen in seltensten Fällen aufgrund der individuell höchst differenzierten Schwierigkeiten selten erfolgreich ist. Empfehlenswert ist daher eine Gruppengröße von maximal drei Schülerinnen und Schülern.

Wenn Sie das Training in einer Kleingruppe einsetzen, müssen Sie verschiedene Schritte in den Traineranleitungen entsprechend Ihren Bedürfnissen anpassen. Dies führt nicht zwangsläufig

zu einem Mehraufwand, sondern höchstens zu einem größeren Zeitbedarf bei der Durchführung einzelner Übungen, sodass das Training möglicherweise insgesamt länger dauert. Wenn hier aber die Reihenfolge und Progression weitgehend eingehalten wird, bringt das Training auch in Kleingruppen Erfolg.

Einzelne Spiele, die Sie im Material finden, sind explizit auch für Kleingruppen ausgelegt, können in den meisten Fällen aber auch zu zweit (TrainerIn + Trainingskind) gespielt werden.

Differenziertes Arbeitsmaterial

Es ist wichtig, dass Sie sich möglichst genau an den unten und weiter hinten beschriebenen Trainingsablauf halten. Dennoch gibt es je nach Leistungsvermögen Ihrer Schülerin/Ihres Schülers die Möglichkeit, differenzierendes Arbeitsmaterial einzubinden, das zum jeweiligen Trainingsschwerpunkt passt. Sollten Sie also z.B. durch ein zügiges Erarbeiten mit Ihrem Trainingskind noch Zeit haben, bietet es sich an, dieses Material zur Vertiefung zu nutzen. In der Trainingsanleitung zu jeder Stunde finden Sie in der Regel Angaben, welches Material sich zum jeweiligen Zeitpunkt zur differenzierenden Arbeit eignet.

Nicht genutztes Material kann in jeder auf die jeweilige Sitzung nachfolgende Stunde als Zusatzmaterial genutzt werden!

Die Rolle der Eltern

Die Eltern Ihrer Trainingskinder spielen im **wordly** Rechtschreibtraining eine wichtige Rolle: Sie begleiten und kontrollieren ihre Kinder beim Training daheim – zu Beginn etwas stärker, um Routinen zu entwickeln, nach und nach weniger, um die Selbstständigkeit der Kinder zu fördern. Jede Trainingssitzung enthält ein Blatt mit „Elterninformationen“. Auf diesem Blatt finden die Eltern neben den zu erledigenden Hausaufgaben sowie möglicherweise wichtige Informationen für die Folgestunde (wenn z.B. bestimmte Bücher o.ä. mitgebracht werden müssen) auch Hilfestellungen für die Arbeit daheim.

Die Rolle der Eltern ist in diesem Training bewusst auf eine zunehmend weniger kontrollierende Funktion beschränkt, als Sie dies evtl. aus anderen Trainingsprogrammen kennen. In Voruntersuchungen konnten wir gerade bei dem Alter der Zielgruppe feststellen, dass die Zusammenarbeit der Kinder mit den Eltern zunehmend schwieriger wird und die Kinder lieber eigenständig arbeiten, um später höchstens Ergebnisse vorzeigen zu können. Diesen Prozess zu mehr Eigenständigkeit möchten wir fördern und gleichzeitig mögliche Frustration vermeiden.

Geben Sie den Eltern folgende Tipps mit auf den Weg:

1. **„Üben Sie keinen Druck aus!** Diskutieren Sie stattdessen respektvoll mit Ihrem Kind, ob die Aufgabe zu viel/zu schwierig ist.“

2. **„Kontrollieren Sie behutsam!** Kontrollieren Sie die Karteikarten auf korrekte Rechtschreibung und ggf. die Arbeitsblätter. Machen Sie dies aber nur gemeinsam mit Ihrem Kind und erklären Sie ihm, dass Sie ihm nur helfen, aber nicht unnötig kontrollieren wollen. Wenn Sie merken, dass das Kind die Übungen zur nächsten Sitzung gewissenhaft erledigt, kontrollieren Sie diese immer weniger und zeigen Sie so Ihrem Kind, dass Sie ihm vertrauen.“
3. **„Frustrieren Sie Ihr Kind nicht!** Sprechen Sie nicht von „falsch“, sondern eher von „nicht ganz richtig“ bzw. ermuntern Sie Ihr Kind, es noch einmal zu probieren.“
4. **„Portionieren Sie die Arbeit daheim!** Ihr Kind sollte täglich nicht mehr als 15-20 Minuten mit dem Material des **wordly** Rechtschreibtrainings arbeiten – das schließt die Hausaufgaben, Karteikastenmethode sowie ggf. Übungen des Elterstrainings ein.“

Lerntempo

Das in der Traineranleitung gewählte Lerntempo und die jeweiligen Zeitangaben einzelner Methoden orientieren sich an eigenen Erfahrungen, Pre-Tests der Trainingsstunden sowie Auswertungen der Studie. Sie sind demzufolge Richtwerte, können aber auch individuell je nach Schwere der LRS abweichen. Generell sollten Sie sich nach dem individuellen Lerntempo des Kindes richten und ggf. Arbeitsmaterial, das eigentlich für die Trainingsstunde gedacht war, für die Arbeit daheim mitgeben. Die Eltern sind im letzteren Fall darauf hinzuweisen, dass vorwiegend dann dieses Material bearbeitet und das Elterntaining hinten angestellt werden sollte. Sie können zum Einstieg in die jeweilige Folgestunde dann auch Übungen aus dem Elterntaining nutzen.

Die Trainingsstunden sind zu Beginn bewusst sehr dicht mit Inhalten gefüllt. Es ist kein Problem, wenn nicht alle Übungen in einer Stunde erledigt werden können und sich diese auf die Folgestunde verschieben. In späteren Trainingssitzungen gibt es meist Puffer- bzw. Wiederholungszeit, mit der Sie flexibel und differenzierend entweder Stoff aufholen oder tiefergehend üben können. In den Anleitungen finden Sie jeweils Hinweise darauf und weitere Informationen.

Die einzelnen Trainingsstunden

Im Materialteil finden Sie **den jeweils benötigten Arbeitsblättern vorangestellt** die Anleitungen für die Durchführung der Trainingsstunden. Die Anleitung beschreibt, wie das Training optimalerweise ablaufen sollte. Dieser Ablauf sollte nach Möglichkeit eingehalten werden. Der Ablauf gibt auch individualisierende Alternativen an, wenn Ihr Trainingskind eine Methode besonders schnell und gut oder im Gegenteil nur langsam aufgreift und verinnerlicht.

Sofern der Trainingsablauf es zeitlich erlaubt, ist es Ihnen überlassen, weitere Therapieelemente und Methoden mit einzubinden, die Sie für die individuelle Entwicklung des Kindes für förderlich ansehen.

Wie Sie bemerken werden, enthalten manche Trainingsstunden mehr Arbeitsmaterial als Sie für die Grundlagen brauchen, andere Trainingsstunden sind freier und arbeiten z.B. auch mit Material aus den Schulbüchern der Kinder. Auch gibt es in jeder Trainingsstunde zusätzliches Informations- und Übungsmaterial für die Eltern. Diese sind mit der Überschrift „**Elterninformationen**“ gekennzeichnet (s. „Die Rolle der Eltern“ oben).

Nachfolgend aufgelistet finden Sie in Kurzform die Inhalte der Trainingsstunden. Zu Beginn wird zunächst ein stärkerer Fokus auf *Inhalte nach Graphemen* und *Lern- und Arbeitsstrategien* gelegt, später liegt der Fokus verstärkt auf *Inhalten nach Phonemen*, deren Verknüpfung mit ihren möglichen Schreibweisen (Graphemen) und der Wiederholung und Festigung bereits behandelte Schwerpunkte.

Die Progression und Auswahl des Wortschatzes ist (von 1 = sehr wichtig bis 3 = beachtenswert):

1. Frequenz des Wortes aus korpuslinguistischer Sicht (d.h. Auszählungen des Wortvorkommens in der Realität)
2. Frequenz anhand Vorkommen in Schulbüchern der 5. und 6. Klasse gemäß thematischer Wortfelder
3. Komplexität des Wortes:
 - a. Länge (Progression: einsilbige Wörter → zwei- bis mehrsilbige Wörter)
 - b. Lauttreue (Progression: eindeutige Graphem-Phonem-Korrespondenz → mehrdeutige Graphem-Phonem-Korrespondenz)

Darüber hinaus werden innerhalb der Übungen diejenigen Graphemzusammensetzungen, Morpheme und Silben strukturiert eingebunden, die im Englischen am häufigsten Verwendung finden, um hier eine Automatisierung der häufigsten Strukturen zu gewährleisten.

	Inhalte allgemein	Inhalte nach Graphemen	Inhalte nach Phonemen
0	Lernvertrag		
1	Einleitung Lernen mit Karteikasten	Kurzvokale I	/æ/ und /ɪ/
2	Lernen mit Karteikasten	Kurzvokale II Anfangskonsonanten	/ʌ/, /e/ und /ɒ/ phBW: Identifizieren & Segmentieren
3		Anfangskonsonanten Endkonsonanten	phBW: Segmentieren & Manipulieren
4	Motivationstechnik „Smile“	„y“ als Vokal Endkonsonanten K-Zusammensetzungen	/aɪ/, /eɪ/ und /i:/ /m/, /n/
5	Konzentrationstipps	Kurzvokale	phBW: Identifizieren

	Inhalte allgemein	Inhalte nach Graphemen	Inhalte nach Phonemen
		K-Zusammensetzungen	
6	Einführung: Arbeit mit Wörterbuch	Kurzvokale K-Zusammensetzungen	/æ/, /ɪ/, /ʌ/, /e/ und /ɒ/ /ɔ:/ und /ɑ:/ phBW: Identifizieren
7	Arbeit mit Wörterbuch Motivationstechnik	Digraphe Vokal-Zusammensetzungen	/tʃ/ und /ʃ/, /r/ phBW: Segmentieren (& Manipulieren)
8		Vokal-Zusammensetzungen Onset-Reim-Kombinationen	
9		Wd. Vokale	/aʊ/ und /əʊ/ /d/ und /t/ phBW: Identifizieren, Segmentieren & Manipulieren
10	Lernstrategien	Wd. Vokale	Langvokale (/ɪə/, /ju:/)
11		Onset-Reim-Kombinationen	
12		Stummes End-„e“	/f/ und /v/ /ɔɪ/ phBW: Identifizieren, Segmentieren & Manipulieren
13		Weitere stumme Buchstabenfolgen	/p/ und /b/ /h/ und /j/
14	Verstärkerkarten (selbst-reguliertes Arbeiten)	Wd. K-Zusammensetzungen	/æ/, /ɪ/, /ʌ/, /e/ und /ɒ/
15		Wörter mit „-le“	/l/, (/ə/) /k/ und /g/
16	Lerntechnik: Kategorisieren	Wdh. Wörter mit „-le“	/eə/
17	Lerntechnik: Mind-Maps		„Schwa“ (/ə/)
18	Beginn Training Sichtwortschatz	Homophone	/dʒ/ und /ʒ/ phBW: Identifizieren
19		Rechtschreibregeln („Drop e“-Rule)	/s/ und /z/ phBW: Identifizieren
20		Homophone	
21		Konsonantenverdoppelung	/ʊ/ und /u:/
22		Konsonantenverdoppelung	phBW: Identifizieren/Differenzieren
23	Mind-Maps	Silben und Morpheme	

	Inhalte allgemein	Inhalte nach Graphemen	Inhalte nach Phonemen
24		Pluralbildung Silben und Morpheme	
25		Silben und Morpheme	/w/, /θ/ und /ð/
26	Beginnende Textproduktion (kreatives Schreiben) Förderung des Fehlerbewusstseins		
27	Textproduktion/-revision Fehlerbewusstsein Mind-Maps		/s:/
28	Textproduktion/-revision Mind-Maps Fehlerbewusstsein		
29	Textrevision Groß-/Kleinschreibung		

Hinweis: Die Phoneme /θ/, /ð/ und /ŋ/ werden nicht tiefergehend behandelt, da sie entweder kaum Schwierigkeiten bereiten (da immer als <th> oder <ng>/<n> geschrieben) oder in der Frequenz des in diesem Trainingsprogramm einbezogenen Wortschatzes kaum relevant sind. Dennoch finden Sie zusätzlich passendes Wortmaterial zu den drei Formen im Kapitel 4 „Kernwortschatz“.

Einzelne Übungen, die nach Phonemen geordnet sind (insbesondere ab Sitzung 12), können auch in früheren Sitzungen bereits zur Differenzierung eingesetzt werden, falls Sie in Ihren Trainingssitzungen noch Zeit haben.

3. Das Material

Hier finden Sie Informationen zur Gestaltung und zu den Inhalten des **wordly** Rechtschreibtrainings.

Die Gestaltung des Arbeitsmaterials

Wie Sie sehen werden, ist das Arbeitsmaterial in der Regel didaktisch sehr reduziert und enthält – zumindest für die Arbeit in den Trainingssitzungen – nur sehr wenig Text. Sollten Sie als TrainerIn weitere Informationen zur Bearbeitung des Arbeitsblattes mit dem Schüler/der Schülerin benötigen, finden Sie diese jeweils in der Trainingsanleitung der jeweiligen Stunde.

Das Design der Arbeitsblätter wurde in mehreren kurzen Pre-Studien mit lese-rechtschreibschwachen Schülerinnen und Schülern erarbeitet. Es ist hochstrukturiert und enthält nur sehr wenige Abbildungen, da diese lese-rechtschreibschwache Kinder unnötig ablenken, sofern sie keine inhaltliche Funktion haben. Das mag manche Arbeitsblätter zunächst eher steril erscheinen lassen, hat sich aber für eine effektive Förderung als unentbehrlich herausgestellt. Zur Auflockerung gibt es allerdings auch sehr bildintensive Arbeitsblätter bzw. Auflockerungsspiele, die nicht der Zuhilfenahme von Arbeitsblättern bedürfen. Hiermit soll das Training abwechslungsreich und für die Trainingskinder motivierend gestaltet werden.

Hier ein Beispiel für eine Seite im Material:

Consonant compounds (HW) AB3.6

Look – Cover – Write – Check

word	your version	✓ or ✗
crown		
bright		
drop		
fresh		
grow		
know		
please		
present		
small		
stink		
switch		
truck		

© D. Gerlach, Training zu Studienzwecken – Weitergabe untersagt wordly Rechtschreibtraining – 11

Annotations:

- Numerus des Arbeitsblattes im Format AB[Sitzung].[Nummer]
- Überschrift des Arbeitsblattes (HW steht für Hausaufgaben, sofern das AB primär dort eingesetzt wird)
- ggf. Arbeitsanweisungen oder Informationen zur Übungsform
- inhaltlicher/methodischer Bereich des Arbeitsblattes
- Fußzeile mit Seitenangabe

Material/Arbeitsblätter für die Arbeit daheim

Die Arbeitsblätter zu jeder Stunde enthalten auch das Material für die Arbeit daheim. Diese werden sowohl in der Traineranleitung erwähnt und sind in der Regel (wenn nur für den Heimgebrauch) auch mit der Abkürzung „HW“ (= Homework) in der Titelzeile markiert.

Geben Sie Ihrem Trainingskind am Ende jeder Stunde einen **Hausaufgabenzettel** mit (Kopiervorlage als Vordruck im Materialteil) und notieren Sie dort die jeweiligen Hausaufgaben. Auf dem Hausaufgabenzettel kann das Kind daheim sowohl die Hausaufgabe abhaken (zur Motivation und Selbstkontrolle) und mittels eines Smiley-Systems bewerten, ob die Hausaufgabe schwierig (keinen Smiley markieren) oder sehr einfach (alle drei Smileys markieren) war. Sie bekommen so in der Folgesitzung unmittelbar Feedback, welche Inhalte oder Übungsformen für Ihr Trainingskind besonders kompliziert waren und können auf diese direkt noch einmal eingehen.

Jede Trainingssitzung enthält darüber hinaus „**Elterninformationen**“, die sowohl die jeweiligen Hausaufgaben aufgeführt enthalten als auch die weitergehende Informationen für die Eltern (s. oben). Die Eltern-Vordrucke haben in der Regel ebenfalls noch Platz, um persönliche Mitteilungen an die Eltern zu richten.

Mit der Bestellbestätigung haben Sie ebenfalls einen Download-Link mit **MP3s zum Hörverstehen bzw. für Übungen zur phonologischen Bewusstheit** erhalten. Die einzelnen Tracks, die jeweils benötigt werden, werden im folgenden Format im Fließtext angezeigt: ♪ **T1_2** (= MP3s der **Trainer**, Sitzung **1**, Track **2**).

Arbeitsblätter für verschiedene Altersstufen

Teilweise wird das in den Arbeitsblättern verwendete Wortmaterial für junge Englischlerner (Klasse 5) noch unbekannt sein oder z.B. auch Zeitenformen enthalten, die die Kinder noch nicht kennen. Sie können sich dann damit behelfen, dass Sie das Wortmaterial um die schwierigen Vokabeln reduziert auf einem zusätzlichen Blatt/an der Tafel anbieten. (In der Regel wird in der Traineranleitung auf solche Übungen hingewiesen.)

Wenn die Übungen primär zur Übung der phonologischen Bewusstheit/Aussprache genutzt werden, ist das Erklären der Wortbedeutung übrigens *nicht* nötig! D.h. es kann auch Wortmaterial aus den Arbeitsblättern verwendet werden, das Ihr Trainingskind vielleicht noch nicht kennt, aber dennoch (mit Ihrer Unterstützung) aussprechen kann und somit der Zweck der Übung erhalten bleibt.

Material zum Trainingsprogramm

Diese Datei, die Sie gerade lesen, enthält alle **Trainingsanleitungen** sowie das gesamte **Trainingsmaterial in Form von Arbeitsblättern und Kopiervorlagen**.

Mit Ihrer Bestellbestätigung haben Sie ebenfalls einen Download-Link erhalten mit **MP3s von gesprochenen Texten zu verschiedenen Übungen**.

Was Sie zusätzlich an Material benötigen

Das Arbeitsmaterial ist so gestaltet, dass es sehr flexibel einsetzbar ist. Aus drucktechnischen Gründen müssen manche Arbeitsblätter allerdings eventuell z.B. auf **dickeres Papier** abkopiert/ausgedruckt und für manche Methoden ausgeschnitten werden (dazu finden Sie bei jeder Sitzungsanleitung eine Spalte „Vorbereitung“, in der solche Schritte vorab erwähnt werden). Auch werden die meisten Arbeitsblätter direkt von den Trainingskindern ausgefüllt, sodass hier ein vorheriges Kopieren/mehrfaches Ausdrucken sinnvoll erscheint.


Darüber hinaus werden Sie **Material zum Schreiben** (Textmarker (*sehr wichtig!*), Stifte, ggf. Flipchart und/oder Tafel) benötigen, um bestimmte Inhalte für Ihr Trainingskind zu visualisieren.

Sie benötigen pro Trainingskind **einen Karteikasten und Karteikarten** (einzusetzen ab Sitzung 1) sowie **Moosgummi-Buchstaben** (ab Sitzung 9) zur multisensorischen Erarbeitung (diese können Sie direkt auf der wordly-Website ebenfalls bestellen). Für die Hörverstehensübungen benötigen Sie einen **MP3-Player** oder **Computer**, an dem Sie die MP3s abspielen können. Am besten spielen Sie die Dateien dabei über einen Lautsprecher ab.

Spiele und Lockerungsübungen

Im Material finden Sie die Anleitungen für mehrere Spiele und Lockerungsübungen. Sie können – je nach Interesse und eigenem Ermessen – auch an anderen Stellen z.B. zur Auflockerung eingesetzt werden. Auch eigene Spiele (z.B. insbesondere Bewegungs- oder Konzentrationsspiele) können Sie nach eigenem Ermessen und Ihrer therapeutischen Erfahrung einbinden.

- Entspannungsübung, Sitzung 3
- *Walking Warmers*, Sitzung 5
- *Echo clapping*, Sitzung 6
- *Back Words/Air Words*, Sitzung 7
- *Body Game*, Sitzung 7
- *Lipreader*, Sitzung 8
- *Hangman spelling*, Sitzung 9
- *Vowel guessing*, Sitzung 9
- *Monday painter*, Sitzung 10
- *ABC lists*, Sitzung 11
- *I see something ...*, Sitzung 13
- *Reading Battle*, Sitzung 14
- *I'm going shopping ...*, Sitzung 15
- *Word snake*, Sitzung 17
- *Play-Off Cards*, Sitzung 18
- *Word Builders*, Sitzung 21
- *Tongue Twisters*, Sitzung 22
- *Word Domino*, Sitzung 23

Zusammen mit den MP3s finden Sie ebenfalls die Datei  **Entspannungsmusik.mp3**, die Entspannungsmusik enthält. Sie können das Stück zur Konzentrationsförderung oder als Grundlage für eine Fantasiereise im Rahmen des Trainings verwenden. (Meiner persönlichen Erfahrung nach sind Jungen im Alter der Zielgruppe dieses Trainings oft nicht mehr empfänglich für Entspannungsreisen. Entscheiden Sie dies bitte individuell und situativ. Die Methode an sich wird in den Trainingssitzungen aus dem Grund auch nicht explizit erwähnt.)

Wichtiges zur Durchführung

- **Entspannungs-, Lockerungsübungen und Spiele** sind in der Regel so im Trainingsablauf integriert, dass sie auf arbeitsintensive Phasen folgen und somit Abwechslung, Motivation und Konzentration für die nächste Phase bringen sollen. Sollten Sie im Training den Eindruck haben, dass an der Stelle keine Auflockerung für Ihr Trainingskind nötig ist, überspringen Sie die Übung oder ziehen Sie sie stattdessen vor, wenn Sie den Eindruck haben, dass Ihr Trainingskind gerade jetzt Abwechslung benötigt.
- **Zusammenspiel von Schrift und Aussprache:** Achten Sie darauf, dass jedes Wort, das in irgendeiner Form behandelt wird, auch laut ausgesprochen und mindestens einmal dabei vom Trainingskind nachgesprochen wird. Es könnten sich ansonsten falsche Lautungen bzw. Graphem-Phonem-Korrespondenzen einschleichen, die einen Lernfortschritt behindern.
- **Ähnlichkeitshemmung vermeiden:** Die sogenannte Gedächtnishemmung (Ranschburgsche Ähnlichkeitshemmung) tritt meist dann auf, wenn Ähnliches gelernt werden soll. Das Material ist so ausgerichtet, dass sprachlich ähnliche Phänomene entweder getrennt oder differenziert vom Deutschen zum Englischen dargeboten werden. Erst wenn ein gewisses Maß an Training erfolgt ist, werden Übungen zur deutlichen Differenzierung ähnlicher Inhalte präsentiert. Sollte Ihr Trainingskind hiermit große Schwierigkeiten haben, führen Sie es bitte behutsam an Übungen dieser Art heran (Sie finden entsprechende Hinweise auf mögliche Probleme jeweils in der Anleitung zur Trainingssitzung). Sollte ein Training dieser Inhalte nicht möglich sein, überspringen Sie sie zunächst und kommen Sie später darauf zurück.
- **Nicht genutztes Zusatzmaterial kann in jeder auf die jeweilige Sitzung nachfolgende Stunde als Zusatzmaterial genutzt werden.**
- **Eingeführte Methoden zur Differenzierung aufgreifen:** Einmal eingeführte Methoden (z.B. Arbeit mit Wörterbuch, Konzentrationstipps, Verstärker-Karten etc.) sollten immer wieder aufgegriffen werden, falls die Trainingssitzungen dies zeitlich erlauben. Durch die Wiederholung und Bewusstmachung dürfte sich der Trainingseffekt in diesen Bereichen deutlich steigern lassen und für die Rechtschreibleistung und die Arbeitstechniken des Trainingskindes zuträglich sein.

Weiteres nützliches Material und Literaturempfehlungen

- **Englische Laute:** Auf dieser Website finden Sie eine Tabelle mit Lautschrift und Aussprache der englischen Phoneme: <http://www.teachingenglish.org.uk/activities/phonemic-chart> (Eine Übersicht sowie ein ausführliches Aussprachetraining finden Sie auch im **wordly** Lesetraining.)

LESEPROBE

Ihre Leseprobe endet hier.

Beachten Sie bitte, dass die Leseproben immer nur einen Ausschnitt aus dem wordly Trainingskonzept darstellen.

Falls Sie Fragen haben zur Methodik oder dem Konzept insgesamt, schreiben Sie mir eine E-Mail an info@wordly.de.

Auf unserer Website finden Sie noch weitere Leseproben und Informationen:

www.wordly.de/rechtschreibtraining