



Schulung für Mentoren/Innen in
der Alphabetisierungsarbeit

„Funktionaler Analphabetismus“

Funktionale Analphabeten/innen unterstützen

Die Präsentation dient als Leitfaden für die Durchführung einer Schulung von Mentoren/innen in der Alphabetisierungsarbeit.



Agenda

- I. Funktionaler Analphabetismus – Hintergrund
- II. Alphabetisierung und Beschäftigungsfähigkeit
- III. Problem erkannt – Problem gebannt!
- IV. Berufsorientierte Alphabetisierung Arbeitsloser
- V. Mentoring in der Alphabetisierungsarbeit
- VI. Sprachensible Didaktik und leichte Sprache

Seite 2 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Folgende Themen werden angesprochen:



Agenda

- I. Funktionaler Analphabetismus – Hintergrund
- II. Alphabetisierung und Beschäftigungsfähigkeit
- III. Problem erkannt – Problem gebannt!
- IV. Berufsorientierte Alphabetisierung Arbeitsloser
- V. Mentoring in der Alphabetisierungsarbeit
- VI. Sprachensible Didaktik und leichte Sprache



Politik und Medien

- UN Weltalphabetisierungsdekade (2003 - 2012)
- Nationale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland (2012 - 2016)
- BMBF-Förderinitiative „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung“ (2012 - 2015)
- BMBF-Medienkampagne „Lesen und Schreiben. Mein Schlüssel zur Welt“

Seite 4 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Verstärktes Engagement im Bereich der Alphabetisierung – Auslöser:

- **UN-Weltdekade der Alphabetisierung (2003-2012)** mit dem Ziel Analphabetenrate bei Erwachsenen um die Hälfte zu reduzieren
- Bisher gingen Schätzungen davon aus, dass etwa 4 Millionen funktionale Analphabeten/innen in Deutschland leben. **Ergebnisse der 2011 von der Uni Hamburg durchgeführten Leo. Level-One Studie** zeigen, dass diese Schätzungen viel zu niedrig waren.
- **Nationale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland** = Vereinbarung von Bund, Ländern und weiteren Partnern über eine gemeinsame nationale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland (2012 – 2016) – Unterzeichner der nationalen Strategie: KMK, BMBF, DIE, dvv, evangelische und katholische Kirche, Stiftung Lesen, Bundesverband für Alphabetisierung, kürzlich die Bundesanstalt für Arbeit, es fehlen noch die Wirtschaftsverbände.
- Das BMBF hat im Zuge seiner Aktivitäten unter anderem die **Förderinitiative „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“** für die Jahre 2012 bis 2015 gestartet.
- Die BMBF **Medienkampagne „Lesen und Schreiben. Mein Schlüssel zur Welt“** soll zur Enttabuisierung des Themas beitragen durch Medienarbeit, Plakataktionen, Veranstaltungen etc.



Definition

Funktionaler Analphabetismus ist gegeben, wenn die schriftsprachlichen Kompetenzen von Erwachsenen niedriger sind als diejenigen,

- die **minimal** erforderlich sind
- und **als selbstverständlich** vorausgesetzt werden, um den jeweiligen Anforderungen gerecht zu werden ...

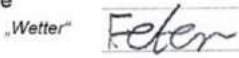
- „**Erforderlich**“ als „**selbstverständlich vorausgesetzt**“: Funktional orientiert sich also an den Anforderungen und Erwartungen der Gesellschaft. Es handelt sich also um ein soziales Phänomen.
- Anforderungen der modernen **Informations- und Wissensgesellschaft**...
- **Primärer Analphabetismus**, d. h. Menschen, die keine Schule besucht haben, gibt es in Deutschland unter Muttersprachlern nicht, wohl aber unter Migranten.
- **Sekundärer Analphabetismus**: trotz Schulbesuch, zu geringe Kompetenzen
- Heute spricht man von **funktionalem Analphabetismus**.
- **Grundbildung** hat noch weitere Inhalte: neben Alltagsmathematik, Anfangsenglisch und Medienkompetenz vor allem die Fähigkeit zum selbstständigen Wissenserwerb.
- Die **Definition der UNESCO**: Unterschreiten des Niveaus in den Kulturtechniken Lesen, Schreiben, Rechnen, die notwendig zur vollen Teilhabe an der Gesellschaft sind (sehr hoch angesetzt).

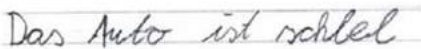


Ausprägungen

Alpha-Levels:

Alpha 1: Unterschreitung der Wortebene
(0,3 Mio. Erwachsene) 

Alpha 2: Unterschreitung der Satzebene
(2,0 Mio. Erwachsene) 

Alpha 3: Unterschreitung der Textebene
(5,2 Mio. Erwachsene) 

Quelle: Leo und Lea-Studie

Seite 6 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Was ist funktionaler Analphabetismus?

Die Lese- und Schreibfähigkeiten funktionaler Analphabetinnen und Analphabeten ähneln denen von Grundschülerinnen und Grundschülern in den ersten beiden Schuljahren: Sie können einzelne Buchstaben, Wörter oder auch Sätze lesen und schreiben, das Lesen längerer Texte oder das (fehlerfreie) Schreiben fällt ihnen aber noch schwer. Im Alltag stoßen sie deshalb immer wieder an ihre Grenzen: Beim Lesen von Straßenschildern und Beipackzetteln oder der schriftlichen Kommunikation über Emails oder SMS.

"Funktionale/r Analphabet/in" bedeutet also, dass ein Mensch nicht in der Lage ist ganze Sätze bzw. zusammenhängende - auch kürzere Texte – zu lesen oder zu schreiben. Dabei werden verschiedene Levels unterschieden:

- **Alpha-Level 1:** Den betroffenen Personen fällt es schwer, einzelne Buchstaben zu erkennen (primäre Analphabeten/-innen).
- Mit **Alpha-Level 2** ist die Unterschreitung der Satzebene beschrieben, d. h. die betroffenen Personen können zwar einzelne Wörter lesend verstehen, müssen diese aber Buchstabe für Buchstabe zusammensetzen.
- **Alpha-Level 3** beschreibt die Unterschreitung der Textebene, auf dem die betroffenen Personen zwar einzelne Sätze lesen oder

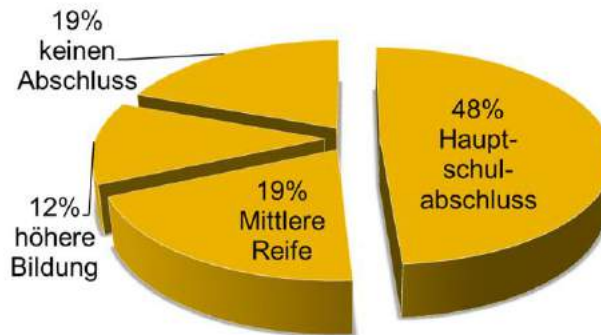
schreiben können, aber nicht in der Lage sind, zusammenhängende Texte zu schreiben oder zu lesen.



Verbreitung

- Etwa 14 % der erwerbsfähigen Bevölkerung (18 - 64 Jahre) in Deutschland, also etwa 7,5 Millionen Menschen, sind funktionale Analphabeten/innen.
- Davon sind 60,3 % Männer und 39,7 % Frauen, etwa 58 % sind deutsche Muttersprachler/innen und 42 % sind Menschen mit Migrationshintergrund.
- Mehr als die Hälfte (fast 57 %) der Betroffenen ist berufstätig, besonders häufig als Bauhilfsarbeiter/in, als Hilfskraft oder Reinigungspersonal in der Gastronomie, im Transportwesen, in der Logistik oder im Maler- und Tapeziererhandwerk.
- Ergebnisse leo. - Level-One-Studie der Universität Hamburg 2011 (Befragt wurden 8.436 Personen zwischen 18 und 64 Jahren im Rahmen der Adult Education Survey.)

Herkunft und Bildung



Seite 8 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

- Nicht nur die Ausländer! Nicht-Muttersprachler sind zwar überrepräsentiert (in der Bevölkerung 15 % Ausländer), aber mehr als die Hälfte sind Menschen mit Deutsch als erster Sprache, die das deutsche Schulsystem durchlaufen haben.
- Einzelfälle haben eine höhere Bildung, sogar Abitur.



Ursachen

- sozial und familiär schwierige Verhältnisse, z. B. durch starke Beanspruchung bzw. Verantwortungsübernahme in der Familie im Kindesalter, überforderte oder desinteressierte Eltern
- Brüche in der Schulbiografie, z. B. häufiger Schulwechsel durch Umzüge
- nicht erkannte Lese- und Rechtschreibschwächen
- negative schulische Erfahrungen, z. B. durch Mobbing
- geringes Zutrauen in die eigenen Fähigkeiten
- Vergessen einmal erlernter Fähigkeiten

Seite 9 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Wie entsteht funktionaler Analphabetismus?

Das Zusammenspiel verschiedener Faktoren, individueller, familiärer, schulischer und gesellschaftlicher Art, führt zur Entstehung von funktionalem Analphabetismus. In der Regel wurde trotz Schulbesuch nicht ausreichend lesen und schreiben gelernt.



Folgen für Betroffene

- **privat:** erschwerte Kommunikation, Abhängigkeit, Gesundheitsrisiko
- **beruflich:** Probleme bei Bewerbung, Weiterbildung, Informationsdefizite, Angst vor Entlassung
- **gesellschaftlich:** eingeschränkte Mobilität, Probleme bei der Durchsetzung von Rechten, erschwerte Partizipation

Seite 10 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Konkret:

- Betroffene gehen lieber nicht in den Sportverein, weil sie Trainingspläne, Spieltermine nicht lesen können
- Sie sind angewiesen auf: Mitwisser in der Familie, Betriebsrat, partielles Outing.
- Sie sind Gefahren ausgesetzt wie der Einnahme falscher Medikamente.
- Sie übernehmen oft schwere körperliche Arbeit, verweigern Weiterbildungen und Beförderungen.
- Sie können sich politisch nicht informieren und nicht wählen.



Agenda

- I. Funktionaler Analphabetismus – Hintergrund
- II. Alphabetisierung und Beschäftigungsfähigkeit
- III. Problem erkannt – Problem gebannt!
- IV. Berufsorientierte Alphabetisierung Arbeitsloser
- V. Mentoring in der Alphabetisierungsarbeit
- VI. Sprachensible Didaktik und leichte Sprache

Alphabetisierung und Beschäftigungsfähigkeit



Eine vollständige Alphabetisierung ist nicht Voraussetzung für eine erfolgreiche Integration in den Arbeitsmarkt – aber:

- Beschäftigungsverhältnisse sind oft prekär.
- Das Arbeitsplatzverlustrisiko ist hoch.
- Qualifikationsanforderungen steigen.
- Beschäftigungsmöglichkeiten schwinden.
- Berufliche Neuorientierung ist schwierig.
- Arbeitsplatzsuche und Bewerbung werden zur Zugangsbarriere.
- Berufliche Entwicklungs-/Aufstiegsmöglichkeiten bleiben verwehrt.
- Fachkräftepotenziale An- und Ungelernter liegen brach.

Seite 12 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Eine vollständige Alphabetisierung ist zwar nicht unbedingt Voraussetzung für eine erfolgreiche Integration in den Arbeitsmarkt, aber:

- Die Zielgruppe ist überwiegend auf das von **prekären Beschäftigungsverhältnissen** geprägte Segment der Einfacharbeitsplätze festgelegt (Niedriglohn, Mini- und Midijobs, Leiharbeit).
- Ihr Risiko, **arbeitslos** zu werden, ist hoch.
- Es kann zwar davon ausgegangen werden, dass es auch in Zukunft auf dem Arbeitsmarkt eine **Nachfrage nach einfachen Tätigkeiten** geben wird. Doch geht das Angebot zurück und auch in diesem Beschäftigungssegment werden die **Qualifikationsanforderungen** komplexer.
- Vor dem Hintergrund der Fachkräfteentwicklung haben Betriebe zunehmend Interesse, bisher **vernachlässigte Fachkräftepotenziale** zu heben. Eine Fachkräftereserve stellen dabei insbesondere die An- und Ungelernten dar. Doch eine berufliche Qualifizierung bis zum Berufsabschluss setzt eine solide Grundbildung voraus.

Integration in den Arbeitsmarkt



Literalität	Alpha-Level	Anteil der Berufsstatusgruppen				
		Insgesamt	Erwerbstätig	Arbeitslos	Erwerbsunfähig	Hausfrau/-mann, Elternzeit
Funktionaler Analphabetismus	$\alpha 1$	0,6%	0,5%	1,4%	1,2%	1,2%
	$\alpha 2$	3,9%	3,2%	11,1%	7,1%	5,1%
	$\alpha 3$	10,0%	8,7%	19,4%	18,3%	11,4%
Zwischensumme		14,5%	12,4%	31,9%	26,6%	17,7%
Fehlerhaftes Schreiben	$\alpha 4$	25,9%	25,1%	30,3%	31,2%	25,6%
	$> \alpha 4$	59,7%	62,5%	37,8%	42,2%	56,8%
Summe		100,0%	100,0%	100%	100,0%	100,0%

Quelle: leo. – Level-One Studie, n=8.436 Deutsch sprechende Personen im Alter von 18-64 Jahren, Abweichungen der Summen von 100% aufgrund von Rundungseffekten

Seite 13 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Die **Ergebnisse der leo. – Level-One Studie** der Universität Hamburg aus dem Jahr 2010 zeigen.

- Man kann davon ausgehen, dass **etwa zwölf Prozent der Erwerbstätigen funktionale Analphabeten/innen** sind. Obwohl ihre Lese- und Schreibkenntnisse unterhalb der gesellschaftlichen Norm liegen, können sie den Anforderungen auf dem Arbeitsmarkt gerecht werden.
- Ihr Risiko, arbeitslos zu werden, ist entsprechend wesentlich höher als das der restlichen Erwerbsbevölkerung: Unter **den Arbeitslosen** finden sich **mehr als 30 Prozent funktionale Analphabeten/innen** und damit doppelt so viele wie in der Gesamtbevölkerung.



Schriftsprachanforderungen im Helferbereich

Branche/Tätigkeit	Schreiben	Lesen
Lager (Lagerhelfer/ innen)	Anforderungen von gering bis komplex, arbeitsplatzabhängig <u>Beispiele:</u> - Unterschrift zu leisten z. B. auf Lieferscheinen und ggf. Besonderheiten stichpunkthaft zu notieren (Routineaufgaben) - standardisierte Briefe orthografisch korrekt zu verfassen (Zusatzaufgaben)	Einzelne Wörter und Stichpunkte zu vertrauten, wiederkehrenden Themen in standardisierten Dokumenten <u>Beispiele:</u> - Datumsangaben - Lieferantenadressen - Artikelnummern und -bezeichnungen Kürzere Texte sinnerfassend lesen <u>Beispiele:</u> - Betriebsanweisungen - Sicherheitsvorschriften
Produktion (Produktionshelfer/ innen)	Anforderungen eher gering, arbeitsplatzabhängig <u>Beispiele:</u> - Unterschrift zur Arbeitsdokumentation - Eingaben an Maschinendisplays	Standardisierte Angaben <u>Beispiele:</u> - PC-Dialogfenster - standardisierte Formulare - grafische Darstellungen - Produktionsvorgaben (Arbeitsskizze)

Seite 14 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Betriebliche **Fallstudien des f-bb** zu Grundbildungsanforderungen in den **Berufsfeldern** Lager und Logistik, industrielle Produktion, Gastronomie und Pflege haben gezeigt: Die schriftsprachlichen Anforderungen an Einfacharbeitsplätzen beschränken sich im normalen Arbeitsumfeld auf das Lesen und Schreiben einzelner Wörter und stichpunktartiger Formulierungen; nur die Pflege macht hier eine Ausnahme (Scharrer/Schneider 2009).

Mit dem Verantwortungsbereich steigen die Anforderungen (vgl. Beispiel Lager).



Was erwarten Unternehmen?

Kompetenz	Ja, unverzichtbar	Eher unverzichtbar	Summe
Ehrlichkeit	88,7	8,7	97,5
Zuverlässigkeit	88,5	8,8	97,3
Pünktlichkeit	83,9	13,2	97,1
Leistungsbereitschaft	85,8	10,6	96,5
Situationsangemessen deutsch sprechen	77,1	19,2	96,3
Umgangsformen	66,7	29,6	96,3
Lernbereitschaft	74,7	20,2	94,9
Sachverhalte mündlich verständlich darstellen	65,5	28,5	94,0
Teamfähigkeit	71,4	22,4	93,8
Tätigkeitsrelevante Texte verstehen	55,6	34,1	89,7
Grundrechnen beherrschen	59,2	30,2	89,4
Flexibilität (z. B. Bereitschaft zur Schichtarbeit)	53,7	32,3	86,0
Redebeiträge verstehen und angemessen wiedergeben (Arbeitsanweisungen, Kundenkontakte)	43,1	39,9	83,0
Einfache Sachverhalte schriftlich formulieren	46,8	35,7	82,5
Brüche / Dezimalbrüche beherrschen	25,3	31,0	56,3
Flächenberechnungen / Körperoberflächenberechnungen beherrschen	13,8	21,1	34,9

Differenz zu 100 Prozent: Antwortkategorien „Eher nein“ und „Nein, verzichtbar“; Rundungsdifferenzen möglich.
n = 1.114 Unternehmen
Quelle: IW Consult, 2011

Logo der deutschen Wirtschaft Köln

Seite 15 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Es ist festzustellen, dass auch in Beschäftigungssegmenten für Personen ohne Berufsabschluss die Qualifikationsanforderungen komplexer werden. Das zeigen Studien des f-bb zur Qualifikationsentwicklung im Bereich der einfachen Arbeit. Der **Trend** geht weg von weisungsgebundenen Arbeiten hin zu mehr Verantwortung und Mitgestaltung (vgl. Galiläer 2006). Da diese Entwicklungen meist auch zu steigenden schriftsprachlichen Anforderungen am Arbeitsplatz führen, können sie ein Einmünden in Beschäftigung für funktionale Analphabeten/innen zusätzlich erschweren.

Unternehmen gehen auch bei angelernten Kräften beinahe selbstverständlich davon aus, im Bedarfsfall Schriftsprachkompetenzen abrufen zu können. Darauf verweisen unter anderem die Ergebnisse einer repräsentativen bundesweiten **Unternehmensbefragung des Instituts der deutschen Wirtschaft Köln**: Fast 90 Prozent der Unternehmen erwarten von ihren angelernten Kräften, dass sie tätigkeitsrelevante Texte verstehen, und über 80 Prozent, dass sie einfache Sachverhalte schriftlich formulieren können (Klein/Schöpfer-Grabe 2012, S. 5).



Ergebnisse der Qualifikations- und Berufsfeldprojektionen des BIBB und IAB: Die aktuellste Studie berücksichtigt bereits Effekte einer erhöhten Zuwanderung nach Deutschland infolge der europäischen Wirtschaftskrise (Wanderungssaldo 2012 knapp 370.000 Personen) und steigender Erwerbstätigenquoten (von 66 Prozent im Jahr 2005 auf knapp 73 Prozent im Jahr 2012 insbesondere Frauen und Ältere).

Aus der vorliegenden Fachkräfteprognose wird deutlich, dass der **Bedarf an Arbeitskräften ohne abgeschlossene Berufsausbildung** zwischen 2011 und 2030 sinken wird und zwar zwischen 2011 und 2030 um rund 0,9 Mio. Personen. Da auch das Angebot zurückgeht, wird für das Jahr 2030 die Unterbeschäftigung der Personen ohne Berufsabschluss auf rund 1,2 Mio. ansteigen.

Auf der anderen Seite sind bereits ab Mitte 2020 **Engpässe bei den Personen mit abgeschlossener Berufsausbildung** zu erwarten.

Das bedeutet die An- und Ungelernten stellen eine **Fachkräfte-reserve** dar, die diese Lücke schießen könnten. Doch eine wichtige Voraussetzung dafür ist das Grundbildungsniveau dieser Personen-gruppe zu heben. Denn ohne eine solide Grundbildung ist eine berufliche Qualifizierung nicht möglich.

Von den knapp 10 Mio. jungen Menschen zwischen 25 und 35 Jahren hat jeder Siebte keinen Berufsabschluss, jeder zweite ist ohne Arbeit.



Agenda

- I. Funktionaler Analphabetismus – Hintergrund
- II. Alphabetisierung und Beschäftigungsfähigkeit
- III. Problem erkannt – Problem gebannt!
- IV. Berufsorientierte Alphabetisierung Arbeitsloser
- V. Mentoring in der Alphabetisierungsarbeit
- VI. Sprachensible Didaktik und leichte Sprache

Ein Beispiel aus der Praxis I

Muster Müll

BALLINPARK 165 Pflegenachweis H090101-12.9.08

Baustelle	Baustellen-Nr. / Datum
☐ Rasen vertikutiert ☐ Rasen gemäht ☐ Rasenkanten gestochen ☐ Pflanzenflächen gepflegt ☐ Pflanzen gewässert ☐ Heckenschnitt ☐ Gehölzschnitt ☐ Laub geharkt ☒ Sonstiges: <u>MÜLLKLEINER ENTLICHT</u> <u>WEGE-PLATZ FLÄCHEN VON</u> <u>AN VIEL VIEL UNRAT</u> <u>BEREINIGT</u> <u>- RASENFLÄCHEN VON MÜLL - BEREINIGT</u>	☐ Gehwegreinigung ☐ Düngung ☐ Sandaustausch ☐ Streuen ☐ Schneeräumung ☐ Pflege Wassergebundene Wegedecke

Auftragnehmer/Kunde: _____ Auftraggeber/ Ausgeführt von: _____

Ballinpark 165 Pflegenachweis H090101-01.01.01

Baustelle	Baustellen-Nr. / Datum
☐ Rasen vertikutiert ☐ Rasen gemäht ☐ Rasenkanten gestochen ☐ Pflanzenflächen gepflegt ☐ Pflanzen gewässert ☐ Heckenschnitt ☐ Gehölzschnitt ☐ Laub geharkt ☒ Sonstiges: <u>Müllklein entleert</u> <u>- Wege + Platzflächen von</u> <u>Müll und Unrat</u> <u>bereinigt</u> <u>- Rasenflächen von Müll + Unrat</u> <u>bereinigt</u>	☐ Gehwegreinigung ☐ Düngung ☐ Sandaustausch ☐ Streuen ☐ Schneeräumung ☐ Pflege Wassergebundene Wegedecke

Auftragnehmer/Kunde: _____ Auftraggeber/ Ausgeführt von: _____

Quelle: Grawira

Seite 18 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Dies ist ein Beispiel aus der Praxis.

Hier sehen Sie im Vergleich zwei ausgefüllte Arbeitszettel zur Dokumentation der Pflege- und Säuberungsarbeiten von Park- und Stadtflächen. Sie sind u. a. Grundlage der Leistungsabrechnung beim Kunden.

Würden Sie diesen Schreiber als Analphabeten bezeichnen?

Erst bei genauer Betrachtung wird deutlich, dass hier jemand versucht, den Anforderungen gerecht zu werden, aber dies nicht leisten kann.

Rechts das Muster – links ein Versuch, das Formular auszufüllen, die Vorgabe wird aber nur fehlerhaft abgeschrieben, was nicht gekonnt wird, wird weggelassen.



Ein Beispiel aus der Praxis II

Folgende angelegenheit wende ich mich an sie !
Interessiere mich für Lesen Schreiben, Rechnen Englisch / Deutsch.
(Tagseunterricht) sowie E.-D.-V.
Aufbau Kurse, später das ich meine Abschlüsse erreiche!
Ich bitte um ein Beratungsgespräch.
Danke für ihre Aufmerksamkeit.
Nichts neues aus dem Norden.

Quelle: Grawira

Seite 19 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Ein weiteres Beispiel aus der Praxis.

Fragen:

Würden Sie diesen Schreiber als Analphabeten bezeichnen?

Was würden Sie denken, wenn Sie einen solchen Brief bekämen?

Es gibt auch Menschen, die haben massive Schwierigkeiten richtig zu schreiben, wenn ihnen jemand dabei zusieht. Auch diese Menschen muss man besonders ansprechen, da sie eventuell aufgrund dieser Schwierigkeit an keiner Fortbildung oder Weiterbildung usw. teilnehmen würden.



Weitere Signale



- Ungelenke, fast unleserliche Handschrift
- Unbeholfene Handhabung von Stiften
- Unterschrift „wie gemalt“
- Viele Rechtschreibfehler
- Keine Blockbuchstaben
- Unterschrift ohne vorheriges Lesen der Vorlage
- Einfache und monotone Ausdrucksweise
- Wenig plastische und chronologische Erzählweise
- ...

Seite 20 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Die Feinmotorik ist oft nicht gut entwickelt, auch die mündliche Ausdrucksweise ist defizitär. Betroffene erzählen einfach und monoton, kaum plastisch und chronologisch.



Vermelden und Verbergen



Betroffene

- füllen Formulare nicht aus.
- nehmen Termine nur mit Freund, Partner wahr.
- schlagen Vorstellungstermine, Arbeitsangebote, Weiterbildungen, Beförderungen aus.
- lenken ab.
- „vergessen“ Termine oder kommen zu früh/zu spät.
- reagieren nicht auf schriftliche Nachrichten.
- haben die „Brille vergessen“.
- haben die „Hand verletzt“.
- ...

Quelle: AlphaZ

Seite 21 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Viel Energie wird darauf verwandt, Schrift zu umgehen und die Defizite zu verbergen.

Vielleicht kennen Sie aus Ihrer Berufspraxis typische Ausreden oder Tricks, wenn etwa ein Formular ausgefüllt werden muss.

„Das muss ich erst mit meinem Mann besprechen“

„Ich dachte, der Termin wäre morgen.“

„Ich habe meine Brille vergessen.“

„Ich habe eine Sehnenscheidenentzündung.“



Agenda

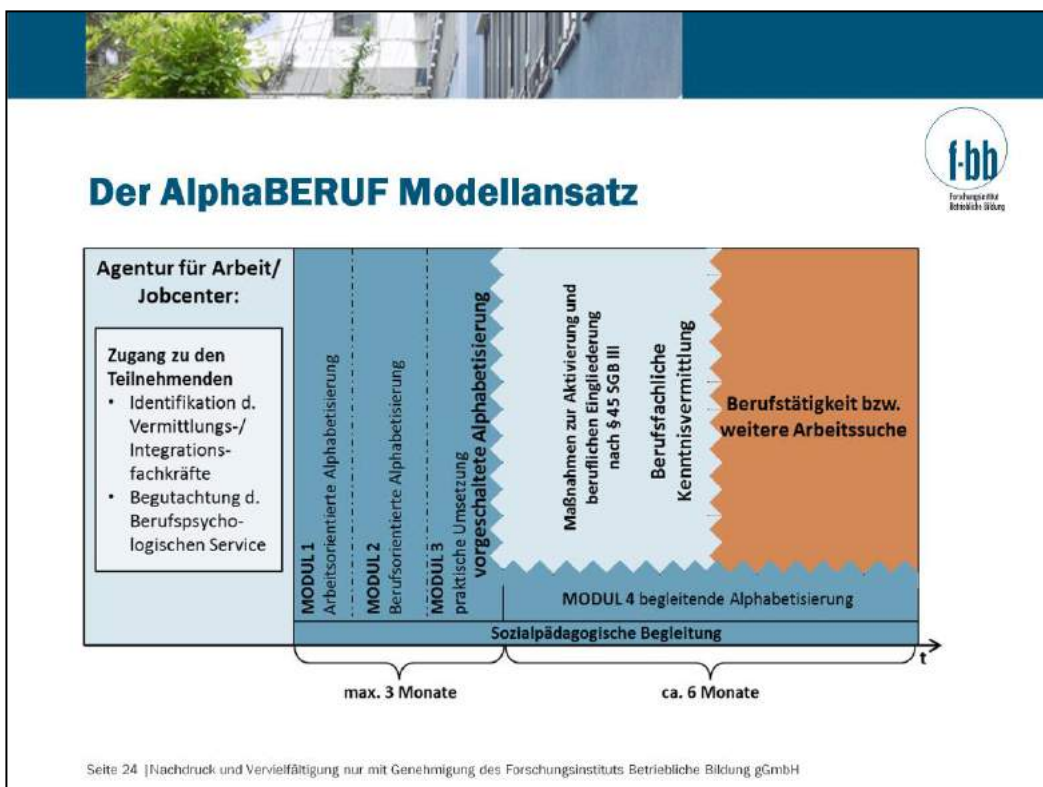
- I. Funktionaler Analphabetismus – Hintergrund
- II. Alphabetisierung und Beschäftigungsfähigkeit
- III. Problem erkannt – Problem gebannt!
- IV. Berufsorientierte Alphabetisierung Arbeitsloser**
- V. Mentoring in der Alphabetisierungsarbeit
- VI. Sprachensible Didaktik



Eine zielgerichtete Förderung arbeitsloser funktionaler Analphabeten/innen kann durch die **Verzahnung von Maßnahmen der aktiven Arbeitsförderung Arbeitsloser mit berufsorientierter Alphabetisierung** gewährleistet werden.

Curricula, Qualitätsmerkmale und Ablaufszenarien für die Umsetzung von Maßnahmen, die berufliche Qualifizierung und berufsorientierte Alphabetisierung verbinden, entwickelt und erprobt das **Projekt AlphaBERUF**.

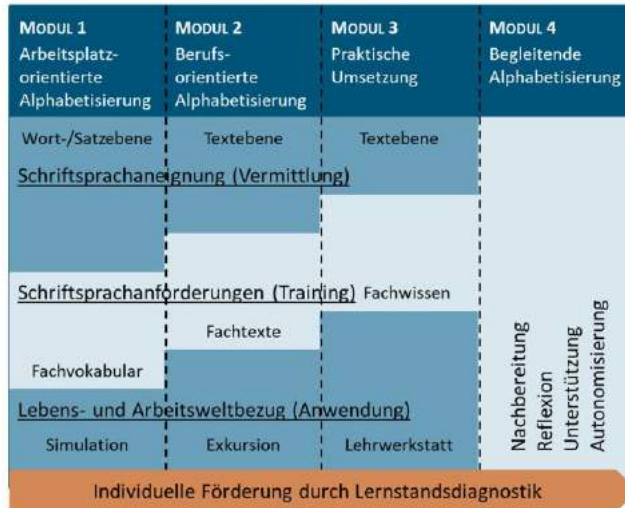
Angesiedelt ist das Projekt in der die **Förderinitiative „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“** des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF).



Für die **Alphabetisierung** ergeben sich dabei aus förderrechtlichen Gesichtspunkten folgende **Rahmenbedingungen**:

- Die vorgeschaltete Alphabetisierung erfolgt über maximal drei Monate bei unter 15 Stunden Präsenzunterricht pro Woche.
- Die begleitende Alphabetisierung wird parallel zu anschließenden Maßnahmen nach § 45 SGB III bzw. zur Berufstätigkeit oder weiteren Arbeitssuche über sechs Monate angeboten.
- Die Module zur Alphabetisierung und die Maßnahme nach § 45 SGB III bilden die Gesamtmaßnahme.
- Die Maßnahmen nach § 45 SGB III werden durch die Arbeitsverwaltung gefördert. Das Unterhaltsgeld erhalten die Teilnehmenden während der Alphabetisierung durch die BA.
- Die Finanzierung der Alphabetisierung (vorgeschaltetes und begleitendes Modul) soll aus Sicht der BA durch Drittmittel erfolgen z. B. aus ESF-Landesmitteln.

Modulkonzept



Seite 25 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Qualifizierungsziele: Die Alphabetisierung in integrierten Maßnahmen zielt darauf ab, dass die Teilnehmenden

- ihre Lese- und Schreibkompetenzen messbar verbessern (allgemeine Alphabetisierung),
- auf schriftsprachliche Anforderungen in anschließenden Maßnahmen aktiver Arbeitsförderung Arbeitsloser vorbereitet sind und
- die erlernten Fähigkeiten und Fertigkeiten im Lebensalltag und im beruflichen Kontext anwenden können.

Zudem sollen die Teilnehmenden Selbstlernkompetenzen aufbauen, um den angestoßenen Prozess der Alphabetisierung selbständig fortzuführen (Autonomisierung).

Im Hinblick auf ihre berufliche Integration sollen die Teilnehmenden orientiert an die **Anforderungen im Helferbereich** in die Lage versetzt werden einfache Texte

- fehlerfrei zu schreiben,
- verständlich zu formulieren sowie
- flüssig und sinnerfassend zu lesen.

Module mit unterschiedlicher Gewichtung der definierten Lernziele.

Lerninhalte im Anteil allgemeine Alphabetisierung – Einsatz des Rahmencurriculums



Charakterisierung der Zielgruppe

- Schriftsprachkompetenzen auf Wort- und Satzebene
- Unterstützungsbedarf bei der beruflichen Eingliederung
- Gute mündliche Deutschkenntnisse
- Motivation und Interesse

Nicht angesprochen sind:

Personen, die wegen organischer oder psychischer Beeinträchtigungen nicht lernalisiert werden können.



Agenda

- I. Funktionaler Analphabetismus – Hintergrund
- II. Alphabetisierung und Beschäftigungsfähigkeit
- III. Problem erkannt – Problem gebannt!
- IV. Berufsorientierte Alphabetisierung Arbeitsloser
- V. Mentoring in der Alphabetisierungsarbeit**
- VI. Sprachensible Didaktik und leichte Sprache



Mentoring in der Alphabetisierungsarbeit



„Als Mentor/in

- fördern Sie funktionale Analphabeten/innen,
- geben Sie Unterstützung bei schriftsprachlichen Anforderungen,
- beugen Sie schriftsprachlichen Schwierigkeiten durch sprachensible Unterweisung vor,
- sind Sie Ansprechpartner/in und Vertrauensperson,

damit Ihr/e Mentee die eigenen persönlichen und beruflichen Ziele erreichen kann.“



Erfahrungsaustausch Mentoring:

- Was möchte ich als Mentor/in erreichen?
- Wie kann ich meine/n Mentee fördern und unterstützen?
 - Wie schaffe ich ein lernförderliches Umfeld?
 - Wie verbinde ich fachliches Lernen mit Sprachförderung?
 - Wie gehe ich auf individuelle Lernbedürfnisse und -voraussetzungen ein?



Agenda

- I. Funktionaler Analphabetismus – Hintergrund
- II. Alphabetisierung und Beschäftigungsfähigkeit
- III. Problem erkannt – Problem gebannt!
- IV. Berufsorientierte Alphabetisierung Arbeitsloser
- V. Mentoring in der Alphabetisierungsarbeit
- VI. Sprachensible Didaktik und leichte Sprache



Sprachsensible Didaktik

- Sprachlich förderliche Lernsituationen schaffen durch Erhöhung des Sprachanteils der Lernenden am Unterricht sowie den Einsatz schüleraktiver Methoden und Aufgabenstellungen
- Sprachlernwerkzeuge und -strategien (z. B. Unterstreichen von Signalwörtern im Text) einsetzen, um fachliches Lernen mit Sprachförderung zu verbinden
- Auf individuelle Lernbedürfnisse und -voraussetzungen eingehen durch Binnendifferenzierung mittels Variation der Aufgabenstellung bzw. Angebot unterschiedlicher Unterstützungsmechanismen bei der Bearbeitung der gleichen Aufgabe
- Die Teilnehmenden bei der Weiterentwicklung der eigenen Sprachkompetenzen unterstützen durch eine lernförderliche Fehlerkultur, die auch Elemente der Selbstkorrektur einschließt

Quelle: Kimmelman, N. (2013): Sprachensible Didaktik als diversitätsgerechte Weiterentwicklung einer Didaktik beruflicher Bildung. In: bwp@ Berufs- und Wirtschaftspädagogik – online, Ausgabe 24, 1-21. Online:

http://www.bwpat.de/ausgabe24/kimmelman_bwpat24.pdf

Seite 31 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Methoden für einen sprachsensiblen Fachunterricht in der beruflichen Bildung



Leichte Sprache

- Leichte Sprache hilft, Schwieriges einfach auszudrücken.
- Leichte Sprache hilft Menschen
 - die nicht so gut lesen können,
 - älteren Menschen und
 - Menschen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist.

Quelle:

Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hg.): Leichte Sprache. Ein Ratgeber, Stand Juli 2013



Grundsätze der Leichten Sprache

- Verwenden Sie kurze Sätze.
- Machen Sie in jedem Satz nur eine Aussage.
- Vermeiden Sie Passivsätze.
- Benutzen Sie einen einfachen Satzbau: Subjekt + Prädikat + Objekt.
- Vermeiden Sie den Genitiv.
- Vermeiden Sie den Konjunktiv.
- Vermeiden Sie abstrakte Begriffe.
- Vermeiden Sie bildhafte Sprache, z. B. Rabeneltern.
- Erklären Sie Fremdwörter oder Fachwörter.
- ...

Seite 33 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH

Kontakt

Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb)

Rollnerstraße 14

90408 Nürnberg

<http://www.f-bb.de>

Ursula Krings

(0911) 27779-25

krings.ursula@f-bb.de

Dominique Dauser

(0911) 27779-82

dauser.dominique@f-bb.de

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt beim/bei der Autor/in.



Zum Weiterlesen:

- Dossier Alphabetisierung – Erwachsenenbildung - Deutscher Bildungsserver: <http://www.bildungsserver.de/Alphabetisierung-Erwachsenenbildung-2609.html>
- f-bb-Leitfaden für die Bildungspraxis „Arbeitsorientierte Grundbildung. Funktionale Analphabeten qualifizieren“ (Band 47). Rothe, K.; Preising, B. (2011)
- Alfabund: <http://www.alphabund.de>
- Regeln für Leichte Sprache vom Netzwerk Leichte Sprache <http://www.leichtesprache.org/downloads/Regeln%20fuer%20Leichte%20Sprache.pdf>



Regeln für Leichte Sprache – Sätze und Texte



- Schreiben Sie kurze Sätze.
- Machen Sie in jedem Satz nur eine Aussage.
- Benutzen Sie einen einfachen Satzbau.
- Am Anfang vom Satz dürfen auch diese Wörter stehen: oder, wenn weil, und, aber.
- Sprechen Sie die Leser und Leserinnen persönlich an.
- Benutzen Sie die Anrede Sie.
- Vermeiden Sie Fragen im Text.
- Schreiben Sie alles zusammen, was zusammen gehört.

Quelle: Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hg.): Leichte Sprache. Ein Ratgeber, Stand Juli 2013

Seite 36 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH



Regeln für Leichte Sprache – Wörter



- Benutzen Sie einfache Wörter.
- Benutzen Sie Wörter, die etwas genau beschreiben.
- Benutzen Sie bekannte Wörter. Verzichten Sie auf Fremd-Wörter und Fach-Wörter.
- Benutzen Sie immer die gleichen Wörter für die gleichen Dinge.
- Benutzen Sie kurze Wörter.
- Verzichten Sie auf Abkürzungen.
- Benutzen Sie Verben.
- Benutzen Sie aktive Wörter (kein Passiv).
- Vermeiden Sie den Genitiv.
- Vermeiden Sie den Konjunktiv.
- Benutzen Sie positive Sprache (keine Verneinungen).
- Vermeiden Sie Rede-Wendungen und bildliche Sprache.

Quelle: Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hg.): Leichte Sprache. Ein Ratgeber, Stand Juli 2013

Seite 37 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH



Regeln für Leichte Sprache – Zahlen



- Schreiben Sie Zahlen so, wie die meisten Menschen sie kennen (keine römischen Zahlen).
- Vermeiden Sie alte Jahres-Zahlen.
- Vermeiden Sie hohe Zahlen und Prozent-Zahlen.
- Schreiben Sie Zahlen als Ziffern.
- Vermeiden Sie Sonder-Zeichen (z.B. %, &, §)
- ...

Quelle: Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hg.): Leichte Sprache. Ein Ratgeber, Stand Juli 2013



Regeln für Leichte Sprache – Gestaltung und Bilder



- Benutzen Sie eine einfache Schrift (z. B. Arial, Verdana, Tahoma).
- Benutzen Sie eine große Schrift (ab Schriftgröße 14).
- Lassen Sie genug Abstand zwischen den Zeilen.
- Schreiben Sie immer linksbündig.
- Schreiben Sie jeden neuen Satz in eine neue Zeile.
- Trennen Sie keine Wörter am Ende einer Zeile.
- Schreiben Sie alle Wörter in eine Zeile, die vom Sinn her zusammen gehören.
- Lassen Sie den Satz zusammen.
- Machen Sie viele Absätze und Überschriften.
- ...

Quelle: Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hg.): Leichte Sprache. Ein Ratgeber, Stand Juli 2013

Seite 39 | Nachdruck und Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung gGmbH