

Einordnung erhobener Grundbildungsanforderungen in Alpha-Levels im Projekt „ABC zum Berufserfolg“

Autorinnen: Dr. Kathleen Rothe, Carolin Ramsteck

Um eine bessere Verwertbarkeit der schriftsprachlichen Anforderungen an Einfacharbeitsplätzen im Hinblick auf das Anforderungsniveau zu gewährleisten (vgl. Scharrer/ Schneider 2009), werden die erhobenen Schriftsprachkompetenzen in den untersuchten vier Bereichen ergänzend zur systematischen Beschreibung in Kompetenzstufen eingeordnet.

Die Konkrete Fragestellung der Einordnung lautete: *Welchen Alpha-Levels entsprechen die ermittelten Schriftsprachkompetenzen?*

Als Skalen wurden die im Verbundprojekt „Literalitätsentwicklung von Arbeitskräften (lea)“ entwickelten *Alpha-Level: Lesen* mit Stand vom 24.11.2009 und *Alpha-Level: Schreiben* mit Stand vom 07.10.2009 verwendet (vgl. Kretschmann et al. und Grotlüschen et al.).

Gastronomie | Hilfskoch/-köchin

Anforderungsniveau Lesen:	Alpha-Level Lesen:
<p>Muss einzelne Wörter und Stichpunkte zu vertrauten, wiederkehrenden Themen lesen (z. B. Lebensmittel, Lieferadresse), zum Teil handschriftlich notiert</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kontrolllisten (z. B. Kühlhaustemperaturen) ⇒ Speisepläne ⇒ Lieferscheine ⇒ Bestellzettel 	<p>α 2 Zentrale Anforderung der Stufe: Wortebene, überwiegend konstruierendes Lesen</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kann Wörter aus einfachen Silben und hoher Gebräuchlichkeit konstruierend lesen: Notizzettel (handschriftlich) ⇒ Kann Wörter mit ansteigender Komplexität und Länge decodieren und recodieren: Einkaufszettel, diverse Listen
Anforderungsniveau Schreiben:	Alpha-Level Schreiben:
<p>Muss einzelne Wörter (tägl. Arbeitsmittel, Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände) und Stichpunkte notieren, zum Teil zur internen Kommunikation, zum Teil für das QM-System</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Bestellzettel ⇒ Lebensmittel beschriften mit Produktionsdatum ⇒ Kontrolllisten abzeichnen und ggf. Anmerkungen notieren ⇒ Tischreservierungen aufnehmen 	<p>α 3 Zentrale Anforderung der Stufe: Vom Satz zum Text: alphabetische und beginnenden orthographische Strategie</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kann in Stichpunkten Daten und Fakten aufschreiben, die sich auf berufliche Aufgaben beziehen: Listen

Pflege | Pflegehelfer/-in

Anforderungsniveau Lesen:	Alpha-Level Lesen:
<p>Muss kurze Texte sinnerfassend lesen, umfangreiches Fachvokabular und unterschiedliche Handschriften lesen, i.d.R. standardisierte Texte (Formulare)</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pflegeplanung ⇒ Dokumentationssystem (Berichtsblatt, div. Kontrollblätter wie Lagerungsprotokoll, Flüssigkeitsbilanzbogen) ⇒ Einarbeitungsmappe ⇒ Aushänge am schwarzen Brett 	<p>α 5 Zentrale Anforderung der Stufe: Textebene 2 – Mittelschwere Texte mit Illustrationen, gleichermaßen konstruierendes und lexikalisches Lesen</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kann mittelschwere Texte sinnentnehmend lesen: Handschriftlich gut lesbare Notizen, offizielle Schriftstücke ⇒ Kann Kurzinformationen lesen und den in anderen Worten ausgedrückten Sinngehalt zuordnen: Kurznachrichten ⇒ Fremdwörter
Anforderungsniveau Schreiben:	Alpha-Level Schreiben:
<p>Muss in Stichpunkten bzw. einfachen Sätzen Sachverhalte und Abläufe in Berichtsform schildern, sämtliche Tätigkeiten sind zu dokumentieren, z. B. verabreichte Speisen incl. Mengenangaben notieren, ermittelte Werte (Gewicht, Blutdruck etc.) in Spalten eintragen, in standardisierten Dokumenten (Formulare) erledigte Tätigkeiten abzeichnen</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kontrollblätter (Ernährungsprotokoll etc.) ausfüllen und abzeichnen ⇒ Sturzprotokoll erstellen ⇒ „Wunschbuch“ für die Schichteinteilung 	<p>α 5 Zentrale Anforderung der Stufe: Komplexerer Text/ orthographische und morphematische Strategie</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kann Formulare ausfüllen ⇒ Kann einfache Vorgänge aufschreiben: Freie Texte ⇒ Kann über alltägliche Dinge schreiben und dabei auf einfache Weise seine/ihre Meinung ausdrücken: Freie Texte <p>α 6 Zentrale Anforderung der Stufe: Komplexerer Text/ wortübergreifende Strategie</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kann Erlebnisse strukturiert aufschreiben

Lager | Lagerhelfer/-in

Anforderungsniveau Lesen:	Alpha-Level Lesen:
<p>Muss einzelne Wörter und Zahlenkombinationen zu vertrauten, wiederkehrenden Themen (z. B. Lieferadresse & -namen, Datumsangaben, Artikelnummern) lesen, vorwiegend tabellarische Auflistungen oder Etiketten, i.d.R. kaum Handschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Lieferschein ⇒ Buchungsprotokolle ⇒ Dialogfenster des Funkscanners ⇒ Beschilderungen ⇒ kurze Texte sinnerfassend lesen für Betriebsanweisung, Sicherheitsvorschriften 	<p>α 3</p> <p>Zentrale Anforderung der Stufe: Satzebene, überwiegend konstruierendes Lesen sowie lexikalisches Erlesen von Standardwörtern</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kann orthographisch komplexe Wörter konstruieren: Prospekt mit Werkzeug (...) ⇒ Kann SPO-Sätze mit ansteigender Länge sinnerfassend lesen: Arbeitsanweisungen ⇒ Wortschwierigkeit bis Stufe 3
Anforderungsniveau Schreiben:	Alpha-Level Schreiben:
<p>Muss ggf. in Stichpunkten Bemerkungen/Besonderheiten bei einer Warenlieferung vermerken (z. B. auf dem Lieferschein Anzahl kaputter Paletten notieren), an der richtigen Stelle in standardisierten Dokumenten (Formulare) unterzeichnen, Zahleneingaben im Funkscanner (Minicomputer)</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Warenannahme auf Lieferschein abzeichnen ⇒ Buchungsprotokoll abzeichnen ⇒ Eingaben am Funkscanner 	<p>α 3</p> <p>Zentrale Anforderung der Stufe: Vom Satz zum Text: alphabetische und beginnenden orthographische Strategie</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kann in Stichpunkten Daten und Fakten aufschreiben, die sich auf berufliche Aufgaben beziehen: Listen <p>α 4</p> <p>Zentrale Anforderung der Stufe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kann kurze, einfache oft formelhafte Mitteilungen schreiben, die berufliche Bereiche und Bedürfnisse betreffen: Notiz

Produktion | Produktionshelfer/-in

Anforderungsniveau Lesen:	Alpha-Level Lesen:
Muss einzelne Wörter und Zahlenkombinationen zu vertrauten, wiederkehrenden Themen lesen, kaum Handschriften, i.d.R. einfache Formulare, technische Zeichnungen oder grafische Darstellungen (Zahlen erfassen), zum Teil in Stichpunkten und mit Abkürzungen, z. B.: ⇒ Arbeitsskizze, Druckskizze ⇒ PC-Dialogfenster ⇒ Beschilderungen ⇒ kurze Texte sinnerfassend lesen für Betriebsanweisung, Sicherheitsvorschriften	α 3 Zentrale Anforderung der Stufe: Satzebene, überwiegend konstruierendes Lesen sowie lexikalisches Erlesen von Standardwörtern ⇒ Kann orthographisch komplexe Wörter konstruieren: Prospekt mit Werkzeug (...) ⇒ Kann SPO-Sätze mit ansteigender Länge sinnerfassend lesen: Arbeitsanweisungen ⇒ Wortschwierigkeit bis Stufe 3
Anforderungsniveau Schreiben:	Alpha-Level Schreiben:
Keine allgemeine Aussage möglich, abhängig vom Arbeitsplatz, tendenziell wird sehr wenig geschrieben bzw. überwiegend am PC: ⇒ Unterschrift zur Arbeitsdokumentation ⇒ Eingaben an Maschinendisplays	α 3 Zentrale Anforderung der Stufe: Vom Satz zum Text: alphabetische und beginnenden orthographische Strategie ⇒ Kann in Stichpunkten Daten und Fakten aufschreiben, die sich auf berufliche Aufgaben beziehen: Listen

Fazit

Die Einordnung der erhobenen Grundbildungsanforderungen in Alpha-Levels führte in den untersuchten Einfacharbeitsplätzen der Berufsfelder Gastronomie, Pflege, Lager und Produktion zu folgendem Ergebnis:

	Hilfskoch/-köchin		Pflegehelfer/-in		Lagerhelfer/-in		Produktionshelfer/-in	
	Lesen	Schreiben	Lesen	Schreiben	Lesen	Schreiben	Lesen	Schreiben
<i>Alpha 1</i>								
<i>Alpha 2</i>	✓							
<i>Alpha 3</i>		✓			✓	✓	✓	✓
<i>Alpha 4</i>						✓		
<i>Alpha 5</i>			✓	✓				
<i>Alpha 6</i>				✓				

Es zeigt sich, dass die geforderten Schreibkompetenzen bei drei von vier Bereichen in höheren Alpha-Levels verortet sind, als es die geforderten Lesekompetenzen sind. Um also die Schrifthanforderungen erfüllen zu können, muss an Einfacharbeitsplätzen Lesen in der jeweiligen Kompetenzstufe sehr sicher beherrscht werden. Nur dann können die im Arbeitsalltag auftretenden Schreibaufträge zuverlässig erledigt werden.

Die Einordnung der Schriftsprachanforderungen in die Alpha-Levels stützt die im Rahmen der *Untersuchung der Grundbildungsanforderungen* vorgenommene Einschätzung:

- Die geringsten Anforderungen an Schriftsprache sind beim Hilfskoch/ der Hilfsköchin zu verzeichnen.
- Die höchsten Anforderungen treten bei den Tätigkeiten auf, die der Pflegehelfer/ die Pflegehelferin ausüben muss.
- Das Niveau der Schriftsprachanforderungen beim Lager- bzw. Produktionshelfer/ bei der Lager- bzw. Produktionshelferin sind vergleichbar, wobei beim Lagerhelfer/ bei der Lagerhelferin etwas höhere Anforderungen an das Schreiben gestellt werden.

Ausgehend von der hier aufgeführten Einordnung kann im Rahmen eines berufsorientierten Alphabetisierungs- und Grundbildungskurses die berufliche Beratung und Begleitung der Teilnehmenden zielführend vorgenommen werden. Aus der Kompetenzfeststellung mittels der Alpha-Levels lässt sich eine individuelle Förderung der Teilnehmenden ableiten.

Literatur

Grotlüschen, Anke et al. (2009): Alpha-Levels: Schreiben. Hamburg

URL: <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/lea/files/2009/12/Alpha-Levels-Schreiben.pdf>

[Stand: 03-05-2010]

Kretschmann, Rudolf et al. (2009): Alpha-Levels: Lesen. Hamburg

URL: <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/lea/files/2009/12/Alpha-Levels-Lesen.pdf>

[Stand: 03-05-2010]

Scharrer, T./ Schneider, M. (2009): Grundbildungsanforderungen in der Wirtschaft – eine Untersuchung in ausgewählten Branchen. In: R. Klein (Hrsg.): Bestandsaufnahmen zur Rolle von Grundbildung/ Alphabetisierung in und für Wirtschaft und Arbeit, GiWA-Online Nummer 2. Göttingen

Online unter: http://bbb-dortmund.de/jobbb2/Scharrer_Schneider.pdf

[Stand: 05-07-2010]