

Praktisches zur Unterrichtsgestaltung

Kunden mit Migrationshintergrund

Vollständige Version



In Kooperation mit dem Kompetenzzentrum NOBI und dem
Netzwerk Integration durch Qualifizierung (IQ)

Impressum

Praktisches zur Unterrichtsgestaltung

Kunden mit Migrationshintergrund
Vollständige Version

Autorinnen

Franziska Voges
Petra Harbort-Massow

2. überarbeitete Auflage Juli 2011

© 2011 ELBCAMPUS Kompetenzzentrum Handwerkskammer Hamburg
Zum Handwerkszentrum 1
21079 Hamburg
www.elbcampus.de

Diese Information darf gerne unter Angabe der Quelle vervielfältigt werden.

Inhalte

| | |
|---|-----------|
| Die können doch gut Deutsch! - Wo ist denn hier ein Problem? | 4 |
| Erste Tipps | 4 |
| TTT – Train The Trainer..... | 4 |
| Anmerkung | 4 |
| Worum geht es? | 5 |
| ... um eine sensible Gestaltung des Unterrichts | 5 |
| Teil 1 - Tipps zur Unterrichtsgestaltung | 6 |
| Bei der Unterrichtssprache | 6 |
| „Dann tündelt der da noch so rum“ - Verwendung von „Hamburgensien“, Redewendungen und Sprichwörtern..... | 6 |
| Was also tun?..... | 6 |
| Bei der Verständnissicherung..... | 7 |
| Was also tun?..... | 7 |
| Bei der Visualisierung..... | 8 |
| Was also tun?..... | 8 |
| Bei der Arbeit mit Fachtexten | 9 |
| Was also tun?..... | 9 |
| Teil 2 - Noch mehr Tipps zur Unterrichtsgestaltung | 10 |
| Zum Start ein Test? | 10 |
| Was wird getestet?..... | 10 |
| Beispiel Startertest (AdA-Kurs für Migrant/innen):..... | 11 |
| Der Lehrgang beginnt ... Wer ist meine Gruppe?..... | 14 |
| Die ersten Stunden ... Lernkultur! | 15 |
| Im Unterricht | 17 |
| Unterrichtsgespräch | 17 |
| Gruppenarbeit | 17 |
| Fragen stellen und Arbeitsanweisungen geben | 19 |
| Anhang | 20 |
| Literatur | 30 |
| Hintergründe | 33 |
| Partner | 33 |

Vorwort

Nicht-Muttersprachler werden zukünftig verstärkt unsere Kunden und Kundinnen und damit Ihre Teilnehmer und Teilnehmerinnen sein. Viele Projekte der Handwerkskammer zeigen diesen Trend deutlich.

Ihre Arbeitspraxis als Dozentin bzw. als Dozent wird in nächster Zeit zunehmend davon beeinflusst werden. In einigen Lehrgängen und Kursen beschäftigen sich Dozenten schon intensiv mit dem neuem Fokus und sind mit Fragen und Anregungen auf uns zugekommen. Diese Hinweise und die Erfahrungen aus dem Pilotkurs „Ausbildung der Ausbilder für Migrant/innen“ (im Folgenden kurz AdA) am ELBCAMPUS der HWK Hamburg sind Grundlage dieser ersten Information.

Der AdA-Kurs wurde gemeinsam entwickelt, durchgeführt und begleitet im Produktbereich Kaufmännische Angebote von den Bildungsmanagerinnen Bettina Otten und Bettina Galvis. Unterstützung erhielt der ELBCAMPUS durch die Lehrstellenagentur des Handwerks (LAH) und die Expertise der Partner aus dem Kompetenzzentrum „Norddeutsches Netzwerk zur beruflichen Integration von Migrantinnen und Migranten“ (NOBI), welches von der Handwerkskammer Hamburg koordiniert wird (mehr unter: www.nobi-nord.de). In Kooperation mit dem NOBI-Partner Arbeitsgemeinschaft Selbständiger Migrant/innen (ASM e.V.) wurden parallel im Jahr 2010 jeweils zwei Kurse am ELBCAMPUS und an der Handelskammer Hamburg entwickelt und erfolgreich durchgeführt.

Nutzen Sie diese Erfahrungen für Ihre eigene Tätigkeit. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg dabei!



Heinrich A. Rabeling
Geschäftsführer

Die können doch gut Deutsch! - Wo ist denn hier ein Problem?

„Es gibt kein Problem.“, will man antworten. Und doch sollten Dozentinnen und Dozenten sensibel sein - sensibel sein im Unterricht vor allem mit den Teilnehmenden, die Deutsch nicht als ihre Muttersprache gelernt haben.

Nicht-Muttersprachler werden zukünftig verstärkt unsere Kunden und Kundinnen und damit Ihre Teilnehmer und Teilnehmerinnen sein.

Ihre Arbeitspraxis als Dozentin bzw. als Dozent wird zunehmend davon beeinflusst werden. In einigen Lehrgängen und Kursen beschäftigen sich Dozenten schon intensiv mit dem neuen Fokus und sind mit Fragen und Anregungen auf uns zugekommen. Diese Hinweise und die Erfahrungen aus dem Pilotkurs „Ausbildung der Ausbilder für Migrant/innen“ (im Folgenden kurz AdA) am ELBCAMPUS der HWK Hamburg sind Grundlage dieser ersten Information.

Erste Tipps

Die folgenden Tipps gelten hauptsächlich für solche Kurse und Lehrgänge, in denen Teilnehmende vertreten sind, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, jedoch sind sie teilweise auch für Muttersprachler mit schwachen (schrift-)sprachlichen Kompetenzen geeignet. Betrachten Sie also die Tipps als ein Angebot zur Unterstützung Ihrer Arbeit.

Kurz: Sie selbst können am besten entscheiden, welche von den beschriebenen Empfehlungen in Ihrem Kursformat und mit Ihrer Lerngruppe sinnvoll und umsetzbar erscheinen.

TTT – Train The Trainer

Außerdem haben wir in Zusammenarbeit mit dem Kompetenzzentrum NOBI und dem Transferprojekt „Nachqualifizierung im Handwerk“ ganz spezielle TTT-Veranstaltungen für ELBCAMPUS-Dozenten zu diesem Thema entwickelt. Die Veranstaltungen sind in gewohnter Form in das TTT-Angebot integriert.

Anmerkung

Die nachfolgend verwendete männliche Form bezieht selbstverständlich die weibliche Form mit ein. Auf die Verwendung beider Geschlechtsformen wird lediglich mit Blick auf die bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet. Im Text wird der Begriff **Dozent** als Synonym für Lehrende verwendet: Trainer, Lehrer, Professoren, Kursleiter, etc. Der Begriff **Teilnehmender** wird als Synonym für Lernende verwendet: Studenten, Kursteilnehmer, etc.

Worum geht es?

Eine steigende Anzahl von Teilnehmenden hat damit zu kämpfen, dass die Unterrichtssprache nicht ihre Muttersprache ist. Dies wird besonders für diejenigen schwierig, die ziemlich sicher im alltäglichen Gebrauch der deutschen Sprache sind (dies gilt z.T. auch für die berufliche Kommunikation), aber den besonderen Anforderungen von Bildungssprache, also der Sprache, in der insbesondere über abstrakte, theoretische Themen kommuniziert wird, nicht gewachsen sind.

Diese Personen haben z.B. Schwierigkeiten, Fachtexte, gesetzliche Vorschriften u.ä. zu verstehen. Sie können auch nur begrenzt eher abstrakt verfasste Informationen in eigenen Worten wiedergeben.

Eine weitere Hürde ist die hohe Informationsdichte in Weiterbildungsangeboten. Hat man im Alltag oft die Möglichkeit, das Tempo des Gesprächs und damit des Informationsflusses, mitzubestimmen und durch Nachfragen oder wiederholtes Lesen das Verständnis abzusichern, ist dies in einer Gruppe mit anderen Lernenden nur begrenzt möglich. Teilweise, weil man die „eigenen Defizite“ nicht bloßstellen möchte, teilweise, weil man fachlich ebenso Neues dazulernt wie die Muttersprachler. Wenn die Teilnehmenden dann auch noch sprachlich bedingt zusätzliche Schwierigkeiten mit den Lerninhalten bekommen, fühlen sie sich schnell überfordert und resignieren.

... um eine sensible Gestaltung des Unterrichts

Dies lässt sich nicht alles durch eine zielgruppensensible Gestaltung des Kurses/des Unterrichts lösen, jedoch lässt sich einiges verhindern und manches abmildern.

Teil 1 - Tipps zur Unterrichtsgestaltung

Bei der Unterrichtssprache

„Langsam und deutlich sprechen“

Diese Empfehlung in punkto Tempo und Deutlichkeit klingt für jeden Dozenten selbstverständlich. Dennoch zeigt sich immer wieder, dass dieses Motto gar nicht so leicht einzuhalten ist.

Zweitsprachler sind stärker als Muttersprachler darauf angewiesen, dass

1. das Sprechtempo nicht zu hoch ist und
2. möglichst geringe Abweichungen von der Standardausprache vorkommen. ¹

„Dann tüdelt der da noch so rum“ - Verwendung von „Hamburgensien“, Redewendungen und Sprichwörtern

Unterrichtssprache soll nicht nur deutlich, sondern möglichst auch lebendig sein. Man möchte schließlich da vorne nicht als der trockene Theoriepapst erscheinen. Deshalb nutzen viele Dozenten gerne auch Metaphern, Redewendungen, Sprichwörter etc. Für einen Muttersprachler ist diese Verfahrensweise kein Problem, sie lockert den Unterricht auf und erleichtert oft das Verstehen. Für Zweitsprachler ist das nicht automatisch der Fall.

Wenn ein Dozent z.B. davon spricht, dass „der Azubi eine Riesenferkelei anrichtet“, kann das nicht jeder automatisch in „dreckiges Chaos“ übersetzen. Dass es daraufhin dem Ausbilder „zu bunt“ wurde, führte in dem betreffenden Kurs zu der Nachfrage, ob es sich dabei um einen Malereibetrieb gehandelt hat.

Wenn ein Dozent empfiehlt, nicht gleich jeden „Wisch“ zu unterschreiben, muss vielleicht erst im Gespräch mit dem Tischnachbarn (oder schlimmstenfalls gar nicht) geklärt werden, was man beim „Wischen“ unterschreiben soll.

Was also tun?

Auf keinen Fall soll daraus der Schluss gezogen werden, auf (liebgewonnene) Redeweisen zu verzichten und sich nur noch im besten Hochdeutsch auszudrücken. Sie sollten jedoch im Blick haben, dass bestimmte Ausdrücke vielleicht nicht so verständlich sind, wie sie klingen.

¹ Kurse, die auf (berufsbezogene) Deutschprüfungen vorbereiten, zeigen, dass auch Teilnehmende mit einem insgesamt sehr hohen Sprachniveau Schwierigkeiten haben, wenn sie Informationen aus schnell gesprochenen bzw. langen Beiträgen verstehen sollen, wie z.B. (Lehrer-)Vorträge, Radionachrichten oder aber der Sprecher auffällig anders spricht, z.B. Dialekt oder lispelt u.ä.

- Insgesamt ist es deshalb wichtig, das eigene Sprechverhalten noch einmal selbstkritisch zu reflektieren und vor allem sich Rückmeldung aus der Teilnehmergruppe zu holen, ob man zu schnell oder undeutlich spricht oder ob eine bestimmte Redewendung/ein bestimmter Ausdruck verstanden wird.
- Manchmal ist es auch hilfreich, einen sprachlich eher schwächeren Teilnehmenden z.B. in der Pause, nach oder vor dem Unterricht direkt anzusprechen, ob man gut verständlich spricht. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie den Eindruck haben, dass die entsprechende(n) Person(en) sich innerhalb der Gruppe dazu nicht äußern würden. Auf jeden Fall sollten Sie diese Rückmeldung im Kursverlauf mehrfach einholen, da erfahrungsgemäß nichts schwieriger ist, als eingeschliffenes (Sprech-)Verhalten zu verändern.

Bei der Verständnissicherung

„Haben Sie das verstanden?“

Diese Frage ist Ihnen sicherlich geläufig. Doch wie sind die Antworten? Erfahrungen der Unterrichtspraxis zeigen immer wieder, dass diese Frage von vielen mit Schweigen beantwortet, von wenigen mit einem Nicken, von noch weniger mit einem deutlichen „Ja“ und von fast niemanden mit einem klaren „Nein“. Also alles bestens – oder?

Was also tun?

Wenn Sie unsicher sind, ob Ihnen diese Frage ehrliche Antworten liefert, dann sollten Sie versuchen, die Frage so verbindlich wie möglich zu stellen, etwa

- durch einfaches Umformulieren in eine offene Frage: „Welche Punkte sind noch nicht klar?“ oder „Zu welchem Punkt fehlt Ihnen noch eine Information?“
- durch gezieltes Angucken/Ansprechen jeder einzelnen Person
- durch die Aufforderung, die betreffenden Informationen von den Teilnehmenden in eigenen Worten wiedergeben zu lassen²
- durch Einfordern einer klaren Äußerung aller, ob sie es verstanden haben oder nicht („Schweigen wird nicht akzeptiert“)
- und nicht zuletzt, auch wenn Sie glauben, es schon x-mal getan zu haben: Die Teilnehmenden ermuntern, wirklich zu fragen, wenn sie etwas nicht verstanden haben³.

² Wichtig ist jedoch, dass Sie diese Vorgehensweise **zu Beginn** Ihres Unterrichts mit den Teilnehmenden erläutern, so dass nicht der Eindruck entsteht, dass Sie einzelne „reinreißen“ oder schikanieren wollen (schließlich ist es äußerst menschlich, sich in einer Gruppe zu verstecken und die eigenen Schwierigkeiten vor anderen und eventuell auch vor sich selbst zu verheimlichen).

³ Im AdA-Kurs wurde nach mehrfachem Ermuntern, bei Nichtverstehen nachzufragen, zunehmend davon Gebrauch gemacht. Auch die anfänglich eher zurückhaltenden Teilnehmenden trauten sich, gezielt nach der Bedeutung verwendeter Begriffe zu fragen oder baten darum, dass das Wort an die Tafel geschrieben wurde.

Bei der Visualisierung

**Was du mir sagst, das vergesse ich.
Was du mir zeigst, daran erinnere ich mich.
Was du mich tun lässt, das verstehe ich.**

Das berühmte Zitat von Konfuzius ist längst durch die Gehirnforschung bestätigt. Die Berücksichtigung dieser Erkenntnisse in der Unterrichtsgestaltung hat vor dem Hintergrund der Zweitsprachlichkeit noch einen ganz anderen Aspekt: Sie entlastet (von) Sprache.

Es ist deshalb für Zweitsprachler in noch anderer Hinsicht als für Muttersprachler hilfreich, wenn Lernstoff auf möglichst vielfältige Weise angeboten wird. Je nach Kursinhalt können dabei stärker anschauliches Material aus der Praxis (ein Muster ist besser als der Text über den Baustoff), oder Techniken zum Erschließen von schwer verständlichen Fachtexten im Vordergrund stehen.

Was also tun?

Hinsichtlich der Visualisierung, also der Abbildung von Lernstoff, ist schon die Berücksichtigung einiger einfacher Prinzipien für viele Teilnehmende hilfreich:

- Wichtige Arbeitsergebnisse immer schriftlich festhalten und genügend Zeit zum Abschreiben/für Notizen einräumen.
- Neu eingeführte wichtige Begriffe immer anschreiben.
- Schwierige Texte möglichst durch Bilder, Zeichnungen etc. entlasten.
- Wenn eine Zeichnung mit Erläuterungen eine Information genauso liefern kann wie ein Text, die Zeichnung vorziehen.
- Deutliches Schriftbild und klarer Aufbau der Tafel/Flipchart-Informationen: Auch hier gilt ähnlich wie für das Hörverstehen, dass man sich in einer Zweit-/Fremdsprache wesentlich schneller durch Abweichungen (hier: von der Standardschrift) verunsichern lässt.
- Falls möglich mit Symbolen (Farben, Formen, Zeichen) arbeiten, die Sprache ersetzen können bzw. zusätzlich Hinweise zum Inhalt geben.

Natürlich klingen diese Tipps ziemlich selbstverständlich, doch es zeigt sich immer wieder, dass auch scheinbar Selbstverständliches im Zuge des Unterrichtsalltags zum Teil verloren gehen kann. Beobachten Sie sich einfach einmal „heimlich“ in Ihrem eigenen Unterricht.

Im AdA-Kurs zeigte sich, dass in der Vorbereitung und Präsentation der „Unterweisungsproben“, also in einem Aufgabentypus, der ein hohes Maß an praktisch ausgerichteter Bearbeitung und Darstellung enthielt, auch sprachlich die stärksten Lernfortschritte erzielt wurden.

Bei der Arbeit mit Fachtexten

Selten kann eine Weiterbildung mit Erwachsenen auf das Lesen von Fachtexten verzichten. Das Besondere an diesen Texten ist leider, dass sie oft in einer sehr komplizierten Sprache mit hoher Informationsdichte verfasst sind. Die Sätze sind lang und verschachtelt, es wimmelt von Fachbegriffen. Wenn Zweitsprachler bzw. leseungeübte Teilnehmende die Aufgabe bekommen, mit diesen Texten zu arbeiten, ist das für viele eine schwere oder nicht zu bewältigende Aufgabe.

Was also tun?

Sie können mit folgenden Methoden Ihre Teilnehmenden unterstützen:

- Unterstützung **vor** dem Lesen: Lassen Sie anhand der Überschrift Vermutungen anstellen, worum es in dem Text geht. Bieten Sie evtl. zusätzlich eine passende Zeichnung oder Bildmaterial an, die Informationen über den Text liefern.
- Unterstützung **während** des Lesens: Kopieren Sie den Text bei Bedarf in eine größere Schrift. Geben Sie zuerst nicht den ganzen Text, sondern nur einen Abschnitt. Erstellen Sie ein Glossar, in dem Sie schwierige deutsche Wörter oder Sätze (Phrasen) in einfachere übersetzen oder bieten Sie (als „wandelndes Wörterbuch“) gezielt schwächeren Teilnehmenden Hilfe während des Lesens an.
- Unterstützung **nach** dem Lesen: Fügen Sie dem Text Fragen hinzu, die sich in ihrem Schwierigkeitsgrad steigern.⁴ Vermeiden Sie die allgemeine Fragestellung: Haben Sie den Text verstanden? und fragen Sie lieber konkret: „Welche Teile vom Text waren schwierig?“/„An welchen Stellen haben Sie etwas nicht verstanden?“⁵

Wenn Sie selbst Texte für den Unterricht erstellen, sollten Sie natürlich auch auf eine gut verständliche Sprache achten und die bereits o.a. Tipps zur Textentlastung beachten.

⁴ Zur Orientierung kann der Einstufungstest dienen, s. Seite 10.

⁵ Zum Weiterlesen mit vielen praktischen Tipps s. Literaturliste U. Ohm, J. Leisen und A. Vielau.

Teil 2 - Noch mehr Tipps zur Unterrichtsgestaltung

Zum Start ein Test?

Haben einige Ihrer Teilnehmenden eine andere Muttersprache als Deutsch? Was wird inhaltlich im Lehrgang oder Kurs passieren? Welche Themen stehen im Vordergrund? Zum Beispiel:

- Müssen die Teilnehmenden viel mit Fach- und oder Gesetzestexten umgehen?
- Sollen sie häufig eigene Arbeitsergebnisse präsentieren können?
- Müssen sie eine Prüfung ablegen, die besondere sprachliche Anforderungen hat?

Dann ist es sehr hilfreich, sich durch einen sog. Startertest gleich zu Beginn des Lehrgangs ein Bild vom Sprachstand der Teilnehmenden zu verschaffen.

Was wird getestet?

Ziel ist es, die Bewältigung der sprachlichen Anforderungen zu testen.

Die Aufgaben sollten so gestellt sein, dass sie Ihnen

- als Entscheidungshilfe dienen, um Personen, deren Sprachstand zu schwach für eine erfolgreiche Kursteilnahme ist, von der Teilnahme abzuraten
- einen Eindruck vermitteln, wo noch Unterstützungsbedarf im Unterricht besteht.

Der Test sollte nicht zu lang sein (Dauer ca. 20 Minuten) und die Auswertung nicht zu viel Zeit kosten.

Ein aktuelles Beispiel mit Erläuterungen zu den einzelnen Aufgaben aus dem Pilotkurs „AdA für Migrant/innen“ des ELBCAMPUS finden Sie auf der nächsten Seite.

Beispiel Startertest (AdA-Kurs für Migrant/innen):

Lesen Sie den Text. Beantworten Sie anschließend die Fragen zum Text.

Deutsche Sprache – Übung zum Leseverstehen und zum schriftlichen Ausdruck

Ausbildungszeit und Probezeit

(Auszug aus der Broschüre „Ausbildung und Beruf“ (Herausgeber: BMBF))

Die in der jeweiligen Ausbildungsordnung vorgeschriebene Ausbildungsdauer muss in der Niederschrift des Berufsausbildungsvertrages enthalten sein. In bestimmten Fällen kann die Ausbildungszeit verkürzt oder verlängert werden. Das Berufsausbildungsverhältnis endet regelmäßig mit Ablauf der vorgeschriebenen Ausbildungszeit. Eine Ausnahme hiervon gilt bei vorzeitigem Bestehen der Abschlussprüfung. Die Ausbildungszeit endet dann mit der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Bestehen Auszubildende innerhalb ihrer Ausbildungszeit die Prüfung nicht, ist das Ausbildungsverhältnis auf ihr Verlangen bis zur Wiederholungsprüfung (aber höchstens um ein Jahr) zu verlängern.

Die Probezeit ist für beide Vertragsparteien wichtig. Ausbildende sind verpflichtet, während dieser Zeit die Eignung ihrer Auszubildenden zu prüfen. Die Auszubildenden müssen prüfen, ob sie die richtige Berufswahl getroffen haben. Das Berufsausbildungsverhältnis kann während der höchstens viermonatigen Probezeit von jedem der Vertragspartner ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.

1. Was ist das Thema des Textes?

2a. Wozu dient die Probezeit?

2b. Aus welchen Gründen würden Sie einem Auszubildenden kündigen? Begründen Sie Ihre Entscheidung! (Schreiben Sie bitte mind. 4 Sätze!)

3. Ein Lehrling möchte während der Probezeit kündigen, weil er den Ausbilder nicht mag. Ist dies möglich?

Erläuterungen zu den Testzielen

Leseverstehen

Es gibt generell drei Lesetechniken, die in der Muttersprache (im Laufe der Leseförderung) mehr oder weniger unbewusst angewendet werden:

- 1) **Global** : Ich informiere mich über das Thema eines Textes.
- 2) **Detailliert** Ich möchte den Text / die Textabschnitte ganz genau erfassen, z.B. weil ich in einer Prüfung Fragen dazu beantworten muss.
- 3) **Selektiv**: Ich suche nach einer ganz bestimmten Information innerhalb eines Textes, z.B. ein Wochentag, eine Uhrzeit oder auch einen Abschnitt, in dem die gesuchte Information stehen könnte.

Die Techniken werden je nach Aufgabenstellung/Informationsabsicht ausschließlich oder miteinander kombiniert angewendet. In der Zweitsprache müssen diese Techniken i.d.R. dem Lernenden bewusst gemacht und trainiert werden, damit er einen ähnlich effektiven Lesestil erwirbt wie in der Muttersprache.

Testabsichten der Aufgaben

1. „*Was ist das Thema des Textes?*“ - Diese Testfrage soll ermitteln, ob die Teilnehmenden in der Lage sind, das Thema eines Textes zu erkennen („**globales Leseverstehen**“). Verfügen sie z.B. über das Wissen, dass die Überschrift und die einleitenden Zeilen i.d.R. schon viel über das Thema aussagen? Sehr schwache Leser können dieses häufig nicht erkennen

2a. „*Wozu dient die Probezeit?*“ – („**selektives/detailliertes Leseverstehen**“). Die Testfrage soll ermitteln, ob ein Teilnehmender in der Lage ist, sich so weit im Text zu orientieren, dass er den entsprechenden Textabschnitt der Frage zuordnen kann (selektiv) und dann die genauen Informationen dazu (in eigenen Worten) wiedergeben kann (detailliert). „Kopiert“ er nur das Zitat aus dem Text, ist das ein Hinweis darauf, dass er die Textstelle verstanden hat, aber seine (schriftlichen) Deutschkenntnisse zu schwach für eine eigene Wiedergabe sind.

2b. *Die Aufforderung, Stellung zu beziehen*, soll hier vor allem dazu dienen, eine etwas längere schriftliche Meinungsäußerung des Teilnehmenden zu erhalten, um seine schriftlichen Ausdrucksfähigkeit (in diesem Kurs: relevant für das Kursziel) zu überprüfen.

3. „*Ein Lehrling möchte während der Probezeit kündigen, weil er den Ausbilder nicht mag. Ist dies möglich?*“ (**detailliert und Transferleistung**). Die Testfrage soll ermitteln, ob der Teilnehmende die Informationen - „ohne Angabe von Gründen“ - zum Thema Probezeit genau erfasst hat (detailliert) und diese Information auf eine konkrete Situation anwenden kann (die nicht im Text beschrieben wurde – Transferleistung).

Schriftlicher Ausdruck – Kriterium Verständlichkeit

Bezüglich des schriftlichen Ausdrucks wurde in allen 3 Fragen überprüft, ob der Teilnehmende sich schriftlich so weit ausdrücken kann, dass die Verständlichkeit seiner Aussage gewährleistet ist. Es geht hier also nicht um richtigen Satzbau oder Rechtschreibfehler.⁶

⁶ Ein Beispiel einer solchen Testauswertung finden Sie im Anhang.

Der Lehrgang beginnt ... Wer ist meine Gruppe?

Wenn ein Kurs neu startet, gibt es diverse Methoden und Übungen, die Gruppenidentität zu stärken sowie das Bewusstsein bei den Teilnehmenden zu fördern, sich gegenseitig im Lernprozess zu unterstützen.

Wenn es eine bezüglich der Herkunft gemischte Gruppe ist, können z.B. folgende einfache Übungen eine Kultur der Vielfältigkeit und gegenseitigen Akzeptanz unterstützen:

- Eine Weltkarte (auf Packpapier o.ä.) an der Pinnwand aufhängen. Teilnehmende pinnen ihren Namen/ihr Foto an den (ungefähren) Ort ihrer Herkunft, porträtieren z.B. kurz ihren Heimatort, ihre Familie etc.
- Teilnehmende stellen sich auf
 - nach ihrem Wohnort in Hamburg nach den jeweiligen Himmelsrichtungen im Kursraum auf (Tafelseite ist Norden usw.)
 - nach ihrer Herkunft auf der Welt.

Diese beiden Übungen sind nur empfehlenswert bei vielen verschiedenen Herkunftsländern.

- Lernen als Erwachsener – Lernen als Kind. Teilnehmende erzählen von ihrem 1. Schultag:
 - was war besonders (Schultüten gibt es z.B. nur in Deutschland),
 - was haben sie von der Schule erwartet (im Anschluss können Sie z.B. übergehen zu dem Thema „Erwartungen an den Kurs“)
- Sie schreiben „Willkommen“ an die Tafel und fragen nach, in welchen Sprachen Sie es noch an die Tafel schreiben können, oder geben die Kreide/Stift an die Teilnehmenden, die das Wort in ihrer Muttersprache benennen⁷.
- Jeder nennt seinen Namen und erläutert die Bedeutung des Namens

⁷ Eine Fülle von Übungen zum Thema „Interkulturelle Kommunikation“ finden Sie in dem Buch von Helga Losch, s. Literaturliste

Die ersten Stunden ... Lernkultur!

Die ersten Stunden des Unterrichts entscheiden oft darüber, wie der Kurs verläuft. Als erfahrener Dozent wissen Sie, dass der erste Eindruck oft entscheidet und dass zu Anfang gemachte Fehler in der Unterrichtsplanung und -durchführung im Kursverlauf nur mit Mehraufwand wieder rückgängig gemacht werden können. Es lohnt, sich darüber Gedanken zu machen, wie die Gruppe lernen will und wie Sie als Dozent sowohl den gesamten Kurs als auch den Einzelnen in diesem Lernprozess fördern wollen.

Mit folgenden Regeln zur Lernkultur können Sie besonders Teilnehmende mit Deutsch als Zweitsprache bzw. mit Lernhindernissen unterstützen:

- **Lernziele**

Zeigen Sie und sprechen Sie zu Beginn des jeweiligen Unterrichts über die Lernziele. Stellen Sie sicher, dass verstanden wird, was gelernt werden soll. Zu Unterrichtsende sollten Sie dann umgekehrt thematisieren, ob das Lernziel erreicht wurde, bzw. ob bestimmte Lerninhalte in eine andere Kursstunde verschoben werden.

- **Lernmaterial**

Das Lernen endet nicht im Unterricht. Bieten Sie zusätzliches Lernmaterial für das selbständige Weiterarbeiten zu Hause an, sollte es sprachlich möglichst einfach verfasst sein.

Ideal ist es, wenn Sie passendes Material selbst erstellen, da Sie den Lernbedarf Ihrer Gruppe am besten einschätzen können und damit auch die Möglichkeit haben, auf den Sprachstil Einfluss zu nehmen.⁸

Ebenso hilfreich sind Fragekärtchen (z.B. „*Was ist der Unterschied zwischen primärer und sekundärer Motivation?*“), mit denen die Teilnehmenden (zu Hause und im Unterricht) selbstständig arbeiten können (z.B. wenn sie schneller als andere eine Aufgabe erledigt haben, wenn sie ein Thema wiederholen wollen, etc.).

Der damit verbundene Arbeitsaufwand lohnt sich dann, wenn:

- Die Teilnehmenden das Material zu Hause zur Wiederholung des Gelernten einsetzen können
- Die Teilnehmenden sich damit effektiv auf eine Prüfung vorbereiten können
- Sie das Material auch im Unterricht zu Wiederholungszwecken einsetzen.
- Und nicht zuletzt, Sie die Weiterbildungsmaßnahme mehrfach durchführen (werden)⁹

⁸ Im AdA-Kurs wurden gute Erfahrungen mit der Erstellung einer Lernkartei (siehe Anhang) gemacht. Dort wurden alle eingeführten Fachbegriffe, aber auch einige schwierige Wörter der Allgemeinsprache in einfachen Worten erklärt.

⁹ Viele gut erläuterte Übungen und Vorschläge zur Materialerstellung finden sich im Methodenhandbuch von J. Leisen, s. Literaturliste

- **Reflexion und Kurstagebuch**

Richten Sie kurze Phasen (ca. 5-10 Minuten) der Unterrichtsreflexion ein. Zum Beispiel können Sie ein Kurstagebuch führen und dies in bestimmten Intervallen auch präsentieren lassen (s. Muster weiter unten)¹⁰.

- „Was haben wir gelernt“
- „Was habe ich gut verstanden?“
- „Was habe ich noch nicht verstanden?“
- „Welche Fachbegriffe habe ich neu gelernt?“
- „Was hat mir heute/diese Woche besonders Spaß gemacht?“¹¹

- **Lern-AG**

Ermuntern Sie die Teilnehmenden dazu, sich in Lern-AGs auch außerhalb des Unterrichts zu treffen. Unterstützen Sie die Teilnehmenden, indem Sie eine entsprechende Kontaktliste erstellen¹². Diese Eigeninitiative kann man auch anregen, indem man von positiven und konkreten Beispielen aus früheren Kursen berichtet, wie so etwas funktionieren kann und welche Erfolge die AG hatte z.B.

- sich nur unmittelbar vor einer Prüfung 2 bis 3 mal treffen, um den Lernstoff zu wiederholen,
- sich innerhalb eines dreimonatigen Lehrgangs einmal im Monat treffen mit maximal 4 Personen pro AG.

Bei Interesse und Zeit können Sie den Teilnehmenden dann auch zu einem vereinbarten Zeitpunkt für das erste „AG-Treffen“ im Unterricht Zeit einräumen, etwa, wenn Sie sowieso eine Wiederholungsphase eingeplant hatten.

- **Lernpatenschaften**

Sie können auch Lernpatenschaften einrichten lassen: Jeder Teilnehmende fühlt sich für einen anderen verantwortlich, so dass dieser mit Informationen und Material versorgt wird, wenn er einmal nicht am Kurs teilnehmen kann.

- **Kursregeln**

Wichtige Regeln des gegenseitigen Umgangs miteinander werden in Form von Kursregeln schriftlich festgehalten. Diese können sichtbar an die Wand geheftet oder ausgedruckt und verteilt werden. Auf diese Regeln können Sie im weiteren Kursverlauf immer wieder verweisen.

¹⁰ siehe hierzu ein Beispiel im Anhang

¹¹ Je nachdem, wie viel Zeit Sie für die Unterrichtsreflexion einräumen können/möchten, können Sie diese Reflexionen jeweils kurz zu Unterrichtsende einführen, pro Woche/Tag Teilnehmenden führen und präsentieren lassen oder nach bestimmten inhaltlichen Abschnitten mit Hilfe von Fragen den Unterricht reflektieren.

¹² Wichtig ist jedoch, vorher zu klären, wer mit welchen Daten auf dieser Liste erscheinen möchte.

Im Unterricht

Unterrichtsgespräch

Machen Sie zu Beginn der Maßnahme deutlich, dass jeder sich am Unterrichtsgespräch beteiligen sollte und dafür auch die nötige Aufmerksamkeit der anderen bekommt.

Wenn ein Teilnehmender länger braucht, um das auszudrücken, was er sagen möchte, positionieren Sie sich deutlich, indem Sie die Teilnehmenden mit sprachlichen Schwierigkeiten ausdrücklich ermuntern, etwas beizutragen.

Nutzen Sie gezielt vorhandenes Vorwissen, indem Sie

- bei der Sitzordnung möglichst auf frontale, dem Dozenten zugewandte Tischreihen verzichten, bzw. diese nur phasenweise aufstellen;
- stattdessen die U-Form oder Gruppentische wählen. Beide Sitzanordnungen verdeutlichen, dass ein wesentlicher Teil des Lernprozesses gemeinsam in Gruppen- oder Partnerarbeit erfolgt. Die Teilnehmenden haben sich im Blick und nehmen sich bewusster wahr. Das (akustische) Verstehen der Redebeiträge anderer Teilnehmender wird dadurch wesentlich leichter.

Gruppenarbeit

Mit o.g. Sitzordnung unterstützen Sie auch den in heterogenen Lerngruppen notwendigen Prozess der **Binnendifferenzierung**.

Die Zusammensetzung für die Partner- bzw. Gruppenarbeit sollten Sie in **wichtigen** Arbeitsphasen nicht dem Zufall überlassen. Es gibt mehrere Methoden, die vor allem für Lernschwache bzw. Zweitsprachler von Vorteil sein können. Wählen Sie unterschiedlich schwere Teilaufgaben für unterschiedlich starke Teilnehmende.

- Jemand, der nicht so gut schreiben kann und vielleicht auch Angst hat, (Rechtschreib-)fehler zu machen, sollte bei der Präsentation von Arbeitsaufgaben z.B. nicht als Erstes die Overheadfolie beschriften. Er kann sie aber u.U. gut mündlich präsentieren.
- Wenn ein Text gemeinsam bearbeitet werden soll, zerteilen Sie entweder den Text in unterschiedlich schwere oder lange Abschnitte oder lassen unterschiedlich schwere Fragen dazu beantworten.
- Texte durch ein mitgeliefertes deutsch-deutsches Glossar (schwierige deutsche Wörter durch einfache deutsche Wörter erklärt) oder – falls vorhanden - ein Muttersprache-Deutsch Glossar entlasten.

- Sofern Sie die Gruppe schon kennen, suchen Sie gezielt Lernpartner für schwache Lerner/Zweitsprachler aus, die ein hohes Maß an sozialer Kompetenz haben. Jemand, der z.B. bereit ist, für eine gemeinsame Präsentation bei der Formulierung zu *helfen* (statt alles alleine zu formulieren, nur damit es schneller geht).
- Die Teilnehmenden dazu auffordern, ihre Präsentationen nicht rein mündlich zu gestalten (Verwendung von Memocards, Zeichnungen, Overhead-Folien, Powerpoint, Pinwänden und Flipcharts).
- Behalten Sie die Stärken und Schwächen der einzelnen Teilnehmenden im Blick und nutzen Sie die Stärken für die gemeinsamen Arbeitsphasen. Jemand der vielleicht schwach in der deutschen Sprache ist, kann aber trotzdem stark in der Gruppenkommunikation sein. Er ist vielleicht offen, geht gerne auf andere zu und kann in einer Gruppe von eher zurückhaltenden Teilnehmenden für eine gute Arbeitsatmosphäre sorgen.
- Besonders zu Kursbeginn und bei sprachlich sehr anspruchsvollen Aufgaben kann es hilfreich sein, Teilnehmende mit gleicher Muttersprache aber unterschiedlichem Lernstand im Deutschen zusammenzusetzen, damit derjenige mit den besseren Deutschsprachkenntnissen den sprachlich Schwächeren unterstützen kann.
 - Diese Methode sollte jedoch nicht überstrapaziert werden, da dieses häufig auf Kosten beider geht. Der Stärkere wird im eigenen Lernprozess gebremst. Der Andere verlässt sich zu sehr auf die „Übersetzungsleistungen“, stellt keine eigenen Verständnisfragen mehr und lernt sprachlich nichts dazu. Dies wird spätestens dann schwierig, wenn der Stärkere nicht im Unterricht ist, bzw. den Eindruck bekommt, nur noch als Übersetzer zu fungieren.¹³

¹³ Die Erarbeitung von Aufgaben mit unterschiedlichen Anforderungen/Schwierigkeitsgrad innerhalb der Partner- und Gruppenarbeit mit anschließender Präsentation des Erarbeiteten ist eine sehr gute Arbeitsmethode, um die Teilnehmenden quasi über *learning by doing* aktiv am Lernprozess zu beteiligen. Weiterführende Literatur zur Binnendifferenzierung im Unterricht s. Literaturliste im Anhang

Fragen stellen und Arbeitsanweisungen geben

In dem durchgeführten AdA-Kurs wurden gute Erfahrungen damit gemacht, schwierigere Lerninhalte oder auch Fragestellungen bzw. Arbeitsanweisungen in zwei oder mehreren Ausdrucksvarianten zu wiederholen.

Beispiel: Situationsbeschreibung und Frage

„Der Lehrling ist ziemlich verärgert über das Verhalten seines Ausbilders. An wen kann er sich bei Konflikten mit seinem Ausbilder wenden?“

Problem: Keine Reaktion der Teilnehmenden

Variante:

„Der Lehrling ist ziemlich wütend darüber, wie sein Ausbilder sich verhält. An wen kann er sich wenden, wenn er Probleme mit ihm bekommt?“

In der letzten Variante wurde der Satz in Hauptsatz (*Der Lehrling ist ziemlich wütend darüber*) und Nebensatz (*wie sein Ausbilder sich verhält*) unterteilt. Er bietet damit eine bessere Orientierung an, wer was macht. Außerdem gibt es mehr Verben, *sich verhalten* statt *das Verhalten*. Verben werden meistens schneller und besser verstanden, weil sie in der Umgangssprache häufiger verwendet werden.

In dem ersten Beispiel dagegen ist der Satzbau ziemlich anspruchsvoll mit langen Sätzen und vielen Substantiven (Hauptwörtern): das **Verhalten** seines **Ausbilders**, bei **Konflikten** und umgangssprachlich wenig gebräuchliches „**verärgert sein**“

Beispiel Arbeitsanweisung

„Lesen Sie die ersten beiden Abschnitte des Textes auf Seite 132 und beantworten Sie die Fragen schriftlich!“

Problem: Mehrere Informationen in einem Satz. Mehrere Aufgaben in der Anweisung (erst lesen, dann Fragen beantworten)

Variante:

„Schlagen Sie bitte Seite 132 auf“. (Abwarten bis TN dies getan haben) „Lesen Sie die Abschnitte 1 und 2. Beantworten Sie dann die Fragen dazu/zu den Abschnitten schriftlich“.

Das Verstehen von (komplexen, mehrschrittigen) Arbeitsanweisungen wird durch die Visualisierung an der Tafel verbessert.¹⁴

¹⁴ Weitere Beispiele und Tipps für einfache Formulierungen im Anhang

Anhang

- Auswertung des Startertests (anonymisiert)
- Lerntagebuch
- Lernkartei (Auszug)
- Empfehlungen für die schriftliche Formulierung von Lehr- und Lernmaterialien und von Prüfungsaufgaben
- Beispiele für sprachliche Vereinfachungen
- Literatur
- Adressen Lern- und Informationsportale online

Auswertung des Startertests (anonymisiert)

| Leseverstehen/schriftlicher Ausdruck – 25.8.2010 | | | | |
|--|------------------------------|----------------|--|--|
| Name | 1. Thema | 2. LV selektiv | 4. LV detailliert/ Transferleistung | 3. Schriftliche Verständlichkeit |
| X1 | (+) | (+) | (+) knapp („ja“) | Gr. Probleme mit der Rechtschreibung |
| X2 | (+) zu allgemein | (+) | (+) knapp („ja“) | Satzbau fehlerhaft |
| X3 | + | + | (+) knapp („ja“) | +, o.k. |
| X4 | (+) zu allgemein | (+) | + | Sehr knapp |
| X5 | - nicht leserlich und falsch | - | (+) | Sehr knapp, Satzbau fehlerhaft |
| X6 | (+) zu allgemein | (+) | + | - : Frage nicht verstanden |
| X7 | + | + | (+) sehr knapp | (+) Antwort nicht zu verstehen |
| X8 | (+) zu unkonkret | (+) | + | + |
| X9 | + | + | + | + |
| X10 | (+) Probezeit nicht erwähnt | + | + | + |
| X11 | (+) Probezeit nicht erwähnt | + Satzbau! | + Satzbau! | Insgesamt Satzbau noch sehr fehlerhaft |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| + = bestanden, - = nicht bestanden (+) Antwort nur teilweise richtig/unvollständig | | | | |

Lerntagebuch

Lerntagebuch

Datum: _____

Neu war für mich (max. 3 Dinge)...

Nicht verstanden habe ich...

Ich war froh, dass...

Gefehlt hat mir...

Lernkartei (Auszug)

| | |
|--|---|
| <p>Die berufliche Handlungskompetenz</p> | <p>Die berufliche Handlungskompetenz – Wenn man unterschiedliche berufliche Aufgaben und Probleme sicher, selbstständig und verantwortungsbewusst bewältigt. Und zwar bekannte und neue Aufgaben.</p> |
| <p>Die Ausbildungsordnung</p> | <p>Die Ausbildungsordnung – beinhaltet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berufsbezeichnung • Dauer der Ausbildung • Ausbildungsberufsbild • Ausbildungsrahmenplan • Prüfungsanforderungen (was muss der Lehrling in der Prüfung können) <p>Sie gilt nur für die betriebliche Ausbildung!</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Die BAV – Berufsausbildungsvorbereitung</p> | <p>Die BAV – Berufsausbildungsvorbereitung ist nach dem BBiG für Personen mit Lernproblemen oder sozial benachteiligte Personen</p> |
| <p>Die Berufsspezifischen Fertigkeiten</p> | <p>die Berufsspezifischen Fertigkeiten – für den jeweiligen Beruf erforderliche/notwendige praktische Tätigkeiten</p> |
| <p>Die Persönliche Eignung</p> | <p>Die Persönliche Eignung – persönlich nicht geeignet ist, wer gegen Vorschriften des BBiG und der HWO häufiger und schwer verstößt. Und: wer Jugendliche nach §25 JarbSchG nicht beschäftigen darf, z.B. war er mind. 2 Jahre im Gefängnis (Gesetzestexte dazu: § 29 BBiG, § 22a HWO, § 25 JarbSchG)</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Die Persönlichkeitsbildung</p> | <p>Die Persönlichkeitsbildung – der Ausbildende ist auch für die persönliche Entwicklung des Auszubildenden (Lehrling) mitverantwortlich. Er muss ein Vorbild sein.</p> |
| <p>Die Beruflichen Fertigkeiten</p> | <p>Die beruflichen Fertigkeiten – Das Fachwissen auch praktisch anwenden können. Praktisches Arbeiten.</p> |
| <p>Die Berufliche(n) Kenntnis (se)</p> | <p>Die berufliche(n) Kenntnis (se) – Fachwissen haben</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Die Berufsübergreifenden Fähigkeiten</p> | <p>Die Berufsübergreifenden Fähigkeiten – über den Beruf hinaus allgemeingültiges Können (Dieses Wissen/Können kann man überall gebrauchen)</p> |
| <p>Die Eignung des Betriebes</p> | <p>Die Eignung des Betriebes –</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art und Ausstattung des Betriebes muss für die Ausbildung geeignet sein, z.B. genug Werkzeug, genug verschiedene Tätigkeiten • Angemessenes Verhältnis von Lehrlingen zu Fachkräften, d.h. z.B. 4 Fachkräfte, ein Lehrling (§ 27 BBiG, § 21 HWO) |
| <p>Die Handwerksordnung (HWO)</p> | <p>Die Handwerksordnung (HWO) – ist ein Gesetz. Es regelt die Ordnung des Handwerks, z.B. die Eignung (fachliche, persönliche, des Betriebs)</p> |

Empfehlungen für die schriftliche Formulierung von Lehr-/ Lernmaterialien und von Prüfungsaufgaben

Satzbau

- Generell: Möglichst kurze Sätze verwenden.
- Bei komplexen Inhalten: lieber Haupt- und Nebensätze als lange, verschachtelte Hauptsätze verwenden.
- Bekannte Satzverbindungen wählen: *wenn* (statt „im Falle“ o.ä.), *trotzdem* (statt *dennoch*) *obwohl* (statt *obschon*, *obgleich*), *weil* statt *da* („da“ hat mehrere Bedeutungen und wird umgangssprachlich nicht so häufig gebraucht).
- Sätze mit vielen Substantiven vermeiden.
 - **schwer:** *Welche der nachfolgend aufgeführten Maßnahmen zur Feststellung des Leistungsstands der Auszubildenden am Ende der Prüfungsvorbereitungszeit ist am sinnvollsten?*
 - **leichter:** *Welche der Maßnahmen ist am sinnvollsten, wenn Sie den Leistungsstand der Auszubildenden am Ende der Prüfungsvorbereitungszeit feststellen wollen?*
- Ketten von Fürwörtern (*in*, *an*, *auf*, etc.) plus Hauptwort reduzieren.
 - **schwer:** *durch Vergleich der Prüfungsanforderungen mit den Unternehmens- und Ausbildungszielen*
 - **leichter:** *wenn man die Prüfungsanforderungen mit den Unternehmens- und Ausbildungszielen vergleicht*

Wortschatz

- Generell: Einfache, bekannte Begriffe den speziellen, selteneren vorziehen. Ironie, Sprachspiele etc. möglichst sparsam verwenden.
 - **schwer:** *unverzüglich*
 - **leichter:** *sofort*

 - **schwer:** *etwas untersagen*
 - **leichter:** *etwas verbieten*
- Das Verb ist häufig bekannter als das Substantiv.
 - **schwer:** *Ausbildung durchführen*
 - **leichter:** *ausbilden*

 - **schwer:** *Verlängerung erfolgt*
 - **leichter:** *verlängern*
- Auf Konstruktionen wie „hat zu“ plus Verb (z.B. *benachrichtigen*), „ist zu“ plus Verb (z.B. *untersagen*) verzichten, zugunsten von „müssen“, „sollen“ (Modalverben)
 - **schwer:** *Die Berufsausbildung hat... zu vermitteln*
 - **leichter:** *Die Berufsausbildung soll...vermitteln*
- gebräuchliche Bezugswörter verwenden
 - **schwer:** *in dessen Folge*
 - **leichter:** *danach, deshalb*

 - **schwer:** *andererseits*
 - **leichter:** *sonst*
- unpersönliche Formulierungen selten verwenden, lieber allgemein-persönliches „man“
 - **schwer:** *es wurde Folgendes festgestellt*
 - **leichter:** *man hat Folgendes festgestellt*
- zusammengesetzte Wörter in Erklärungen zerlegen.
 - **schwer:** *Gefahrguttransportgenehmigung*
 - **leichter:** *Genehmigung für den Transport von gefährlichen Waren*
- Möglichst wenig und nur mit häufigen Abkürzungen arbeiten, oder diese erläutern (zum Beispiel ist „z.B.“ sehr bekannt, für: „ggf.“, „a.a.O.“ gilt das schon nicht mehr.

Beispiele für sprachliche Vereinfachungen

Prüfungsaufgaben und Gesetzestexte.

Schwer: „Welche der nachfolgend aufgeführten Maßnahmen zur Feststellung des Leistungsstands der Auszubildenden am Ende der Prüfungsvorbereitungszeit ist am sinnvollsten?“

- Lange Aneinanderreihung von vielen Informationen
- Nicht jede Information ist notwendig (z.B. „nachfolgend“, wenn es sich um Multiple-Choice Aufgaben handelt).
- Besser ist es, die Informationen auf mehrere Sätze aufzuteilen. Statt Ketten von Substantiven/Hauptwörtern (zur Feststellung des Leistungsstands der Auszubildenden am Ende der Prüfungsvorbereitungszeit) die Sätze in Haupt- und Nebensatz untergliedern.
- Außerdem ist es gut, wenn man den Leser zuerst auf die Situation (am Ende der Prüfungsvorbereitung) einstimmt, diese Information an den Anfang setzt.

Einfacher:

„Am Ende der Prüfungsvorbereitung: Welche Maßnahme ist am sinnvollsten, wenn man den Leistungsstand der Auszubildenden feststellen will?“

Schwer: Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung erfolgt eine Verlängerung der Ausbildungszeit längstens um ein Jahr.

Einfacher:

Wenn man die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Ausbildungszeit maximal um ein Jahr verlängert werden.

- Der Satz mit mehreren Informationen wurde in Hauptsatz (kann die Ausbildungszeit maximal um ein Jahr verlängert werden) und Nebensatz (wenn man die Abschlussprüfung nicht bestanden hat) untergliedert.
- Statt des (mündlich) selteneren Substantivs/Hauptworts („Verlängerung“) plus Verb („erfolgen“) hat der Satz jetzt das häufigere Verb „verlängern“.
- Das unpersönliche „Bei Nichtbestehen“ wurde ersetzt durch das allgemein persönliche „man besteht (etwas) nicht“ Alternativ und genauer wäre: „Wenn der Auszubildende die...nicht bestanden hat“
- Was auch helfen kann: statt des weniger gebräuchlichen deutschen Begriffs „längstens“ den Begriff „maximal“ zu wählen, der 1. international ist und 2. auch im Alltag häufiger benutzt wird (maximale Haltbarkeit etc.)

Literatur

- **Methoden-Handbuch Deutschsprachiger Fachunterricht (DFU),**
Josef Leisen (Hrsg.), Varus-Verlag, Bonn (2003)

Zielgruppe

Für alle Klassen und Schularten (öffentliche, gewerbliche und berufsbildende Schulen) sowie für den bilingualen Unterricht. Bietet ein breites Angebot an Methoden und Übungsvorschlägen unter Berücksichtigung der Binnendifferenzierung, sowie Tipps und Vorlagen zur Materialerstellung für Teilnehmende nicht-deutscher Muttersprache. Die diversen Elemente lassen sich auf unterschiedliche Zielgruppen, Fächer und Kursformen übertragen.

- **Sprachtraining für Fachunterricht und Beruf**
Fachtexte knacken - mit Fachsprache arbeiten,
Udo Ohm, Christina Kuhn und Hermann Funk, Münster u.a.: Waxmann (2007)

Zielgruppe

Für Jugendliche nicht-deutscher Muttersprache und Jugendliche mit Deutsch als Muttersprache mit schwacher Lesekompetenz, zur selbständigen Bearbeitung oder unter Anleitung. Lässt sich gut in der Erwachsenenbildung einsetzen. Für Lehrende, Fachlehrer und Ausbilder, die am Übergang Schule-Beruf mit sprachlichen Problemen ihrer Lernenden konfrontiert sind.

- **Interkulturelle Kommunikation**
Sammlung praktischer Spiele und Übungen,
Helga Losche, Ziel Verlag (2005)

Zielgruppe

Für Gruppenleiter von multikulturellen Jugend- und Erwachsenengruppen. Das Buch gliedert sich in 2 Teile. Im Theorieteil stehen Kommunikationsstrukturen und unterschiedliche kulturell bedingte Wahrnehmungs- und Verhaltensmuster im Vordergrund. Der 2. Teil enthält 42 Übungen und Spiele für die Arbeit mit multikulturellen Lerngruppen. Ziel sind Verbesserung der Wahrnehmungs- und der Kommunikationsfähigkeit und Abbau von Vorurteilen. Die Spielanleitungen benennen die jeweilige Zielsetzung, Gruppengröße und Materialbedarf und bieten Variationen und Diskussionshilfen.

- **Erfolgreich in der interkulturellen Kommunikation**
(Lehrwerk mit Audio-CD und Video -DVD),
Volker Eismann, Berlin, Cornelsen Verlag (2007)

Zielgruppe

Für Lernende, die mit deutschsprachigen Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, Kollegen und Vorgesetzten in Unternehmen telefonische oder persönliche Gespräche auf Deutsch führen müssen oder sich darauf vorbereiten möchten (Angaben aus www.deutsch-am-arbeitsplatz.de). Es beinhaltet einen Einstieg in die Thematik „Kulturell bedingte Unterschiede in der Kommunikation“ und die damit verbundenen Probleme.

- **Qualitätskriterien interaktiv**
Leitfaden zur Umsetzung von berufsbezogenem Unterricht Deutsch als Zweitsprache,
Koordinierungsstelle Berufsbezogenes Deutsch, Hamburg (2010).
zu beziehen über passage gGmbH, Koordinierungsstelle Berufsbezogenes Deutsch, Nagelsweg 14, 20097 Hamburg.
Zielgruppe
Für Bildungsplaner und alle, die mit der Planung und Durchführung von Maßnahmen im Bereich „berufsbezogenes Deutsch“ befasst sind.
- **Methodik des kommunikativen Fremdsprachenunterrichts,**
Axel Vielau, Berlin (1997), Leseverstehen trainieren, Seite 255-265
Zielgruppe
Für Dozenten im Fremdsprachenunterricht als grundlegendes Lehrwerk für die Unterrichtsmethodik
- **Positionspapier: Weiterbildungsbegleitende Hilfen als zentraler Bestandteil adressatenorientierter beruflicher Weiterbildung.**
Zur Relevanz von Deutsch als Zweitsprache und Bildungssprache in der beruflichen Weiterbildung,
Amt für multikulturelle Angelegenheiten der Stadt Frankfurt am Main (Hrsg), (April 2010)
abrufbar unter: www.bibb.de/de/wlk28963.htm unter „Vorträge, Präsentationen, Materialien“

Adressen Lern- und Informationsportale online

Falls Sie von Ihren Teilnehmenden nach möglichen Lernangeboten zum selbstständigen Deutschtraining gefragt werden oder noch weitere Literatur/ Informationen zu o.a. Themen suchen, gibt es folgende kostenlose Angebote:

www.deutschlern.net

Seite mit aktuellen Texten aus Wirtschaft, Gesellschaft und Politik, die vielfältige Übungen zum Leseverstehen beinhalten

www.dw-world.de

Deutsch lernen (verschiedene Übungs-/Lernangebote, z.B. Hörverstehen: Nachrichten langsam gesprochen + Übungen dazu oder Deutsch interaktiv, Übungsmaterial für alle Fertigkeiten bis inkl. Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens)

www.wirtschaftsdeutsch.de/lehrmaterialien

Seite speziell für höherqualifizierte wirtschaftliche Berufe mit entsprechend hohen kommunikativen Anforderungen, gut ausgearbeitete Übungen für die meisten Fertigkeiten (Sprechen, Schreiben, Lesen) zum downloaden

www.dict.cc

großangelegtes andere Sprache-Deutsch, Deutsch-andere Sprache Wörterbuch mit diversen Fachwortschatzabteilungen

www.vernetzung-migration-hamburg.de

beinhaltet das migrationsspezifische Angebot zu beruflicher und sprachlicher Qualifizierung sowie Beratung inkl. Kursdatenbank. Liefert Informationen über Träger, die in dem Bereich tätig sind.

www.deutsch-am-arbeitsplatz.de

bietet einen umfassenden Überblick über vorhandene Literatur und Unterrichtsmaterialien im Bereich Deutsch-als-Zweitsprache für den Beruf

Hintergründe

Ca. 3.100 Hamburger Betriebe der Anlagen A und B1 der Handwerksordnung werden von Inhabern geführt, die nicht die deutsche Staatsangehörigkeit haben. Nach Schätzungen der Handwerkskammer Hamburg haben jedoch mehr als 5.000 der Handwerksbetriebe eine Inhaberin oder einen Inhaber mit Migrationshintergrund. Das sind mehr als 32%. Alarmierend ist, dass nach einer Sonderauswertung des Mikrozensus *Personen mit Migrationshintergrund* zu 44% keinen Berufsabschluss vorweisen können. Unter den *ausländischen* Arbeitslosen, d.h ohne deutsche Staatsangehörigkeit, sind sogar 70% ohne Berufsabschluss. Auch viele der Handwerker mit Migrationshintergrund, die bereits im Hamburger Handwerk tätig sind, verfügen nicht über die Befähigung Ausbildungen im eigenen Betrieb durchzuführen. Lediglich 180 von den 3100 Betrieben mit ausländischen Inhabern bilden aus, das ist eine Quote von 6%, während die Ausbildungsquote bezogen auf alle Betriebe 17% beträgt.

Aufgrund dieser aktuellen demographischen und sozialpolitischen Herausforderungen und der Tatsache, dass in manchen Gewerken schon jetzt die Fachkräfte knapp werden, setzten die Handwerkskammer Hamburg und der ELBCAMPUS verstärkt auf mehr Bildung für Migrant/innen. Es gilt, den Beschäftigten, Inhabern und Interessenten mit Migrationshintergrund die Vorteile des Handwerks deutlicher aufzuzeigen und Wege in qualifizierte Tätigkeiten zu erschließen.

Partner

Mit dem Kursangebot „AdA - Ausbildung der Ausbilder für Migrantinnen und Migranten“ sammelte der ELBCAMPUS im Jahr 2010 erste eigene Erfahrungen mit Weiterbildungsbegleitenden Hilfen für Migrant/innen. Unterstützung erhielt der ELBCAMPUS durch die Expertise der Partner aus dem Kompetenzzentrum „Norddeutsches Netzwerk zur beruflichen Integration von Migrantinnen und Migranten“ (NOBI), welches von der Handwerkskammer Hamburg koordiniert wird (mehr unter: www.nobi-nord.de). In Kooperation mit dem NOBI-Partner Arbeitsgemeinschaft Selbständiger Migrant/innen (ASM e.V.) wurden parallel Kurse am ELBCAMPUS und an der Handelskammer Hamburg entwickelt und erfolgreich durchgeführt. Die Entwicklung der Methoden zur integrierten Sprachförderung für die Fachlehrgänge und auch die Weiterbildung der Fachdozent/innen erfolgte in Zusammenarbeit mit dem NOBI-Partner passage gGmbH. Auf diese Weise wurden Qualitätskriterien zur Umsetzung von Berufsbezogener Sprachförderung berücksichtigt und in der Unterrichtspraxis umgesetzt. Mit Hilfe einer Projektfinanzierung des Bundesinstituts für Berufliche Bildung konnten die Kurse in der Pilotphase 2010 sogar unentgeltlich angeboten werden. Die Kurse haben sich sehr bewährt. 2011 hat der ELBCAMPUS die Kurse in das Regelangebot übernommen.



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



**Bundesagentur
für Arbeit**

Das Kompetenzzentrum NOBI wird gefördert durch das
Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Bundesagentur für Arbeit