

# AlphaGrund

Bildung  
für den Arbeitsplatz



## AlphaGrund Starterkit

Grundbildung für den Arbeitsplatz  
Handreichung für Akteure in der  
arbeitsorientierten Grundbildung



# Inhaltsverzeichnis

	Seite
Einleitung	3
<b>K1</b> Ansprache und Gewinnung von Unternehmen	5
Material	8
<b>K2</b> Beratung und Zielformulierung	12
Material	14
<b>K3</b> Ermittlung von Grundbildungsbedarfen und Entwicklung eines Rahmenkonzeptes	20
Material	23
<b>K4</b> Gewinnung von Teilnehmenden	30
Material	33
<b>K5</b> Auswahl und Briefing der Trainerinnen und Trainer	37
Material	39
<b>K6</b> Entwicklung eines individuellen Schulungskonzeptes und Durchführung	41
Material	44
<b>K7</b> Auswertung, Evaluation, Erfolgsmessung	49
Material	51
Literaturverzeichnis	54
Impressum	55
Lizenzhinweis	56

## Starterkit – Grundbildung für den Arbeitsplatz

Der Arbeitsmarkt wandelt sich stetig, wovon alle Beschäftigungsgruppen betroffen sind, sowohl Hochqualifizierte als auch An- und Ungelernte. Mit der zunehmenden Automatisierung und der Ausweitung digitaler Technologien verändern sich die Arbeitsaufgaben und -routinen kontinuierlich. Steigende Anforderungen an die Fähigkeiten und Fertigkeiten, an das Wissen, aber auch an die Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit: Selbstständigkeit und Planungskompetenz sind die Folge.

Da sich hierdurch auch Arbeitsweisen und Formen der Zusammenarbeit verändern, bringen diese Veränderungen sowohl neue inhaltliche als auch methodische Herausforderungen für die betriebliche Weiterbildung mit sich (Seyda, 2019). Für Beschäftigte mit geringen Grundkompetenzen bedeutet dieser Wandel eine besondere Herausforderung, da eine ausreichende Grundbildung zu den Voraussetzungen für den Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit gehört und Grundlage für eine Weiterqualifizierung darstellt.

Eine betriebliche Herausforderung der nächsten Jahre liegt darin, die (Weiter-)Qualifizierung dieser Beschäftigten zu unterstützen, um alle Mitarbeiterpotenziale in Zeiten von Fachkräftengpässen zu nutzen (Bertelsmann Stiftung, 2018).

Damit ist die Förderung von arbeitsorientierten Grundkompetenzen zum einen ein Thema für die betroffenen Beschäftigten und Unternehmen, aber auch ein Feld für Bildungsträger.

Um Bildungsträgern den Einstieg in das Thema arbeitsorientierte Grundbildung zu erleichtern, wurde im Rahmen des Projekts AlphaGrund qualifiziert das **Starterkit Grundbildung für den Arbeitsplatz** entwickelt. Dieser praxiserprobte Leitfadent gibt Schritt für Schritt eine Anleitung, wie niedrigschwellige Weiterbildungsangebote umgesetzt werden können – von der Kontaktaufnahme, der Entwicklung und Organisation bis hin zur Durch-

### Wichtig

- ▶ Die stetig steigenden Anforderungen an die Fähigkeiten und Fertigkeiten bedeuten für die Beschäftigten mit geringen Grundkompetenzen eine besondere Herausforderung.
- ▶ Eine ausreichende Grundbildung gehört zu den Voraussetzungen für den Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit und bildet die Grundlage für Weiterqualifizierung.
- ▶ Arbeitsorientierte Grundbildung bezeichnet das berufsbegleitende Lernen von arbeitsrelevanten Grundbildungsinhalten.
- ▶ Arbeitsorientierte Grundbildungsthemen sind unter anderem: Textverstehen, Schreiben, das Verstehen und die Anwendung von tätigkeitsrelevanten Dokumenten, die Fähigkeit zur effektiven Kommunikation, Grundrechenarten, der Umgang mit Computertechnologien sowie soziale und personale Kompetenzen.
- ▶ Es geht neben dem Erwerb von mindestens erforderlichen Kompetenzen auch um die Fähigkeit, dieses Wissen in unterschiedlichen und sich ändernden Handlungssituationen anzuwenden und anzupassen.

führung von Schulungsmaßnahmen und der Erfolgsmessung. In sieben Kapiteln werden Prozess- und Vorgehensbeschreibungen mit praxiserprobten Materialien und Checklisten ergänzt. Das Starterkit richtet sich an Bildungsmanagerinnen und -manager sowie Trainerinnen und Trainer.



**„Der Entwicklungsprozess eines individuellen und passgenau zugeschnittenen Grundbildungsangebotes wird hier im Starterkit sehr geradlinig dargestellt. In der praktischen Umsetzung ist dieses allerdings nicht immer der Fall. Man muss flexibel auf Veränderungen eingehen und teilweise auch die einzelnen Schritte zeitgleich angehen.“**

Isabel Vahlhaus, Institut der deutschen Wirtschaft Köln e. V.

#### Was genau ist arbeitsorientierte Grundbildung?

Arbeitsorientierte Grundbildung bezeichnet das berufsbegleitende Lernen von arbeitsrelevanten Grundbildungsinhalten. Der Begriff bezieht sich nicht nur auf das generelle nachholende Lernen von Lesen und Schreiben, sondern ist deutlich weiter gefasst, immer mit konkretem Arbeitsbezug. Themen sind unter anderem das Textverstehen sowie Schreiben von Berichten, Notizen und E-Mails, das Verstehen und die Anwendung von tätigkeitsrelevanten Dokumenten (z. B. Sicherheitsvorschriften, Protokolle) oder die Fähigkeit zur effektiven Kommunikation beispielsweise im Umgang mit Gästen oder Kundinnen und Kunden. Auch die Beherrschung der Grundrechenarten, der Umgang mit Computertechnologien sowie soziale und personale Kompetenzen, wie Problemlösung, Teamfähigkeit oder Lernfähigkeit sind Bestandteile der arbeitsorientierten Grundbildung.

Dabei ist Grundbildung als ein dynamisches Konzept zu verstehen. Es geht nicht nur um den Erwerb von mindestens erforderlichen basalen Kompetenzen, sondern auch um die Fähigkeit, dieses Wissen in unterschiedlichen und sich ändernden Handlungssituationen anzuwenden und an neue Bedingungen anzupassen.

#### Arbeitsorientierte Grundbildung trägt dazu bei, ...

- ▶ Arbeitsanweisungen und Informationen besser zu verstehen,
- ▶ Arbeitsergebnisse zu verbessern, Betriebsabläufe zu optimieren, Arbeitssicherheit zu gewährleisten sowie die Qualitätssicherung weiterzuentwickeln,
- ▶ die innerbetriebliche Kommunikation und die Kundenbetreuung reibungslos zu gewährleisten,
- ▶ die Mitarbeiterbindung zu verbessern,
- ▶ die Corporate Social Responsibility (CSR) zu stärken,
- ▶ geringqualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter überhaupt erst an einer fachlichen Weiterqualifizierung zu beteiligen.

#### Was macht AlphaGrund?

Im Projekt AlphaGrund qualifiziert (Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener) entwickeln die Bildungswerke der Wirtschaft in sieben Bundesländern – Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Hessen, Thüringen, Baden-Württemberg und Bayern – gemeinsam mit dem Institut der deutschen Wirtschaft (IW) passgenaue arbeitsorientierte Grundbildungsangebote für An- und Ungelernte in Unternehmen. AlphaGrund qualifiziert wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) im Rahmen der AlphaDekade gefördert.

AlphaGrund Starterkit

# Ansprache und Gewinnung von Unternehmen





Eine ausreichende Grundbildung gehört zu den Voraussetzungen für die Beschäftigungsfähigkeit und Weiterqualifizierung von geringqualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und ist damit Teil der Personalentwicklung. Allerdings ist nachholende Grundbildung noch immer ein Thema, dessen Bedeutung von Personalabteilungen erst wahrgenommen werden muss. Um als Bildungsträger Unternehmen für das Thema der arbeitsorientierten Grundbildung zu sensibilisieren und letztendlich zu gewinnen, müssen geeignete Kanäle zur Ansprache gefunden werden.

Besonders erfolgsversprechend ist der Zugang zu Unternehmen über bereits bestehende Kontakte, wie Personaler- oder Unternehmensnetzwerke, Kammern, Verbände oder Sozialpartner. Hier wird die Stärke der Bildungswerke der Wirtschaft mit ihrer Wirtschaftsnähe deutlich: Neben Kontakten zu einzelnen Unternehmen spielen Zugangsmöglichkeiten über Arbeitgeberverbände und andere wirtschaftsnahe Akteure eine wesentliche Rolle. Die Bildungswerke verfügen in den jeweiligen Bundesländern über ein großes Netzwerk und bringen durch ihre Betriebsnähe ein besonders unternehmens- und branchenspezifisches Know-how mit.

**„Wir kennen die Unternehmen in unserer Region und arbeiten vertrauensvoll mit vielen in anderen Bereichen zusammen. Durch den nahen Kontakt zu Unternehmen können wir auch sensibel das Thema Grundbildung in Gesprächen aufgreifen.“** Petra Siewert-Weidler, Bildungswerk der Baden-Württembergischen Wirtschaft e. V.

## Wichtig

Grundbildung ist noch immer ein Thema, dessen Bedeutung von Personalabteilungen erst wahrgenommen werden muss.

Der Zugang zu Unternehmen erfolgt über:

- ▶ bereits bestehende Kontakte (Personaler- oder Unternehmensnetzwerke, Kammern, Verbände, Sozialpartner, etc.)
- ▶ Messen und bei Veranstaltungen
- ▶ Werbeanzeigen in branchen- und unternehmensnahen Medien
- ▶ Social-Media-Kanäle

Darüber hinaus ist die Kontaktaufnahme auf Messen und bei Veranstaltungen geeignet, um mit relevanten Unternehmensvertreterinnen und -vertretern direkt ins Gespräch zu kommen und diese für das Thema arbeitsorientierte Grundbildung zu sensibilisieren. Werbeanzeigen in branchen- und unternehmensnahen Medien oder die Ansprache über Social-Media-Kanäle bieten die Möglichkeit, auf das Thema aufmerksam zu machen und zielgerichtet bestimmte Branchen anzusprechen, in denen geringqualifiziert Beschäftigte vermehrt tätig sind.

Bei der Akquise und Ansprache von Unternehmen, die bislang keine Berührungspunkte zu arbeitsorientierter Grundbildung hatten, ist es zielführend, die positiven Effekte und Mehrwerte, die sich für das Unternehmen und die Beschäftigten ergeben, herauszustellen.

Ergänzend sollte auf die gesamte Bandbreite von arbeitsorientierter Grundbildung hingewiesen werden. Die Erfahrungen der Bildungswerke der Wirtschaft zeigen, dass nachholende Grundbildung häufig auf das Lernen von Schreib-, Lese- und Sprachkenntnissen reduziert wird. Dass arbeitsorientierte Grundbildung deutlich weiter geht und Themen beinhaltet, wie basale Mathematik- und Englischkenntnisse, den Umgang mit neuen Technologien oder die Verbesserung von sozialen und personalen Kompetenzen am Arbeitsplatz, ist oftmals nicht bekannt. Diese Vielfältigkeit an Grundkompetenzen sollte daher im Gespräch besonders hervorgehoben werden.

## Positive Effekte arbeitsorientierter Grundbildung sind:

- ▶ Verbesserung der Kommunikation im Betrieb
- ▶ Steigerung des Selbstbewusstseins der Beschäftigten
- ▶ Optimierung der Arbeitsprozesse
- ▶ Erhöhung der Mitarbeitermotivation
- ▶ Verringerung von Fehlern und Verzögerungen
- ▶ Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit
- ▶ Schaffung von Voraussetzungen für fachliche Qualifizierungen
- ▶ Gewährleistung der Arbeitssicherheit
- ▶ Erhöhung der Weiterbildungsbereitschaft
- ▶ Möglichkeit zur Übernahme anspruchsvollerer Aufgaben



AlphaGrund Starterkit

## Material zu K1

- ▶ Vereinbarung Grundbildungsschulung zwischen Unternehmen und Bildungsträger
- ▶ Ansichtsmaterial – Werbung im Betrieb

# Vereinbarung Grundbildungsschulung

Zwischen

Name des Unternehmens

Adresse, PLZ / Ort

und

Name des Bildungsträgers

Adresse, PLZ / Ort

Das Angebot richtet sich an Beschäftigte mit einem Grundbildungsbedarf. Die Inhalte der arbeitsorientierten Grundbildungsschulung orientieren sich an den täglichen Aufgaben und werden von den Trainerinnen und Trainern an den jeweiligen Bedarf der Teilnehmenden und des Unternehmens angepasst.

Folgende inhaltliche Schwerpunkte werden u. a. geübt:

- ▶
- ▶
- ▶
- ▶
- ▶
- ▶
- ▶
- ▶
- ▶

Ziel der arbeitsorientierten Grundbildungsschulung ist es,

### Organisation

- ▶ Die Grundbildungsschulung findet in den Räumlichkeiten  statt und beinhaltet  Unterrichtseinheiten (UE je 45 min.).
- ▶ Die Termine werden zwischen der Lehrperson bzw. mit dem Bildungsträger und der Geschäftsführung festgelegt. Insgesamt  Termine à  UE.
- ▶ Die Durchführung der Schulungen beginnt am  und endet voraussichtlich am . Aufgrund von besonderen Umständen (Urlaub, Krankheit, Personalengpässen usw.) kann es zu Verschiebungen kommen. Der Bildungsträger ist über Veränderungen in Kenntnis zu setzen.
- ▶ Der Bildungsträger vermittelt die Lehrperson und erteilt den Schulungsauftrag.
- ▶ Nach den ersten zwei bis drei Terminen erfolgt ein Abstimmungsgespräch zwischen dem Bildungsträger, der Lehrperson und den Verantwortlichen des Betriebs, in dem die weiteren Lernschritte festgelegt werden. Der Bildungsträger informiert sich bei der Ansprechperson im Betrieb und der Lehrperson über den aktuellen Stand der Schulungsmaßnahme.

Ort / Datum

Name des Unternehmens

Unterschrift

### Öffentlichkeitsarbeit

Die Schulung wird im Rahmen des Projektes AlphaGrund im Betrieb durchgeführt. Das Unternehmen erklärt sich damit einverstanden, dass das Bildungswerk der Wirtschaft über die Durchführung der Schulung in seinen Medien (Präsentationen, Broschüren, Webseite u. a.) nach Rücksprache mit der Unternehmensleitung berichtet (Hinweis: Diesen Passus ggf. streichen).

### Kosten

Die o. g. Grundbildungsschulung wird im Rahmen des Projektes AlphaGrund vom  durchgeführt. Die anfallenden Honorarkosten werden vom Bildungswerk der Wirtschaft im Rahmen des Projektes übernommen.

Ort / Datum

Name des Bildungsträgers

Unterschrift

# Ansichtsmaterial – Werbung im Betrieb

Wir haben Interesse an folgenden Angeboten:  
(EN Schulungsthema pro Betrieb wird zu 100 % vom Bundesministerium gefördert)

- A. Schreib- und Formulierungshilfen für den Alltag
- B. Wir verstehen uns! – Fachsprache Deutsch
- C. Das kleine 1x1 der Kommunikation im Team und beim Kunden
- D. Digitale Grundlagen für die Arbeitswelt 4.0
- E. Sicher und gesund arbeiten – Grundlagen der Arbeitssicherheit

Unternehmen: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_  
 PLZ / Ort: \_\_\_\_\_  
 Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner:**  
 BWNRW  
 Suzana Rehe  
 Telefon 0211-4573 224  
 E-Mail [rehe@bwnrw.de](mailto:rehe@bwnrw.de)  
 VGL NRW  
 Julia Lindner-Roth  
 Telefon 0208-84830 28  
 E-Mail [juliane.roth@vgl-nrw.de](mailto:juliane.roth@vgl-nrw.de)

**ANMELDUNG AN:**  
 E-Mail [rehe@bwnrw.de](mailto:rehe@bwnrw.de)  
 Fax 0211-4873-144



Dieses Projekt wird im Rahmen der AlphaDekade 2016-2020 mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen W1464K0 gefördert.



**AlphaGrund**  
 Bildung  
 für den Arbeitsplatz

## RUND UM BASISKOMPETENZEN



**SCHULUNGSANGEBOTE FÜR AN- UND UNGELERNT BESCHÄFTIGTE IM GARTEN- UND LANDSCHAFTSBAU**  
 (gefördert vom Bundesministerium für Bildung und Forschung)

IN KOOPERATION MIT DEM  
 VERBAND GARTEN-, LANDSCHAFTS- UND SPORTPLATZBAU  
 NORDRHEIN-WESTFALEN E. V. (VGL NRW)



BILDUNGSWERK DER NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN WIRTSCHAFT E. V.

### M BASISKOMPETENZEN

berden grundlegende Basisqualifikationen für die Arbeit. Dabei orientieren sich die Inhalte am Bedarf des/der Lernenden und werden in kleinen Gruppen und verständlicher Sprache gelernt. Ziel ist es, auch Fähigkeiten zu geben, positive Lernerfahrungen zu sammeln und bei der Arbeit helfen.

Sprachler und Mitarbeiter, die seit mindestens vier Jahren der deutschen Sprache besitzen.  
 Schulungstermine werden mit dem Betrieb individuell vereinbart. Die Schulung findet in der Arbeitszeit statt.

Thema (siehe A bis E) einmalig zu 100 % über den insgesamt 15 Stunden. Das Budget hat begrenzt. Unternehmen können zu einem ermäßigten Preis im VGL NRW.

### LEHN FÜR DEN ALLTAG

Es sind Tätigkeiten zunehmend wichtiger. Es müssen Sicherheitsbewusstsein, Adressen oder Lieferanschriften können das Ausfüllen von Standardformularen, Beschreibung der erledigten Aufgaben, Anhand der Schreibkompetenz aufgeführt, um die Anforderungen sicher und routinierter erledigen zu können. Voraussetzung: gute Deutschkenntnisse.

- Schreib- und Formulierungshilfen für den Alltag
  - Verfassen von Notizen und Arbeitsanweisungen
  - Ausfüllen betrieblicher Formulare/Vordrucke
  - Basisteilbereiche (evtl. auch digital) erstellen
  - Übungen zur Rechtschreibung und Grammatik
- Schulungstermine: wöchentlich 2-3 Std., insgesamt 15 Std. (max. 6 Teilnehmer)

### B. WIR VERSTEHEN UNS! – FACHSPRACHE DEUTSCH

Beschäftigte im Galäbau müssen viele Fachbegriffe lernen und sich in den meisten Arbeitsbereichen gut und sicher auf Deutsch ausdrücken können, sowohl mündlich als auch schriftlich. Nicht einfach, insbesondere für Beschäftigte, deren Muttersprache nicht Deutsch ist und die nicht über ausreichende Kenntnisse der deutschen Fachsprache verfügen.

- Fachbegriffe im Galäbau verstehen und richtig einsetzen
  - Rückwendungen für Standardsituationen im beruflichen Alltag auf der Baustelle, z. B. Übergabe an Arbeitskollegen, Beantworten von Kundenfragen
  - Verstehen und Umsetzen von Arbeits- und Sicherheitsanweisungen
  - Vermitteln von Missverständnissen durch klare Rückfragen bei „Nichtverstehen“
  - Telefonieren im Arbeitsalltag mit Kollegen und Vorgesetzten
  - Ausfüllen von Formularen und Dokumenten (evtl. auch digital)
- Schulungstermine: wöchentlich 2-3 Std., insgesamt 15 Std. (max. 6 Teilnehmer)

### C. DAS KLEINE 1X1 DER KOMMUNIKATION IM TEAM UND BEIM KUNDEN

Neben fachlichen und persönlichen Kompetenzen müssen sich auch Beschäftigte gut und sicher ausdrücken können, z. B. bei der Zusammenarbeit im Team, auf der Baustelle oder im Gespräch mit den Kunden. Ziel ist es, Missverständnisse in der betrieblichen Kommunikation zu vermeiden und das Selbstvertrauen der Teilnehmer in ihre sprachlichen Kompetenzen zu stärken. Mögliche Inhalte:

- Kommunikation im Team (Selbstreflexion)
  - Kommunikation mit dem Kunden / Verhalten in speziellen Situationen, z. B. bei Änderungsanfragen oder Beschwerden
  - Stilles Aufhören
  - Fachbegriffe verstehen und richtig einsetzen
  - Umsetzen von Arbeitsanweisungen
- Schulungstermine: 3 x 5 Std. (max. 10 Teilnehmer)

### D. DIGITALE GRUNDLAGEN FÜR DIE ARBEITSWELT 4.0

Ein Alltag ohne Smartphone und Co. ist nicht mehr vorstellbar. Auch im Galäbau spielt die Digitalisierung eine immer größere Rolle. Der sachgerechte Umgang mit digitalen Medien ist eine grundlegende Kompetenz, die auch bei un- und angelernten Beschäftigten immer häufiger vorausgesetzt wird. Die Schulung richtet sich an Mitarbeiter, die bisher keine oder nur wenig Erfahrung im Umgang mit digitalen Medien haben. Ziel ist es, die digitalen Medien in den beruflichen Alltag zu integrieren und den sachgerechten Umgang zu fördern. Mögliche Inhalte:

- Grundlagen des Umgangs mit technischen Geräten (z. B. Smartphone, Tablet, PC)
  - SMS / E-Mails verfassen und versenden
  - Internetaufsuche und Recherche / Sicherheit im Internet
  - Social Media / WhatsApp & Co.
  - Rechtliche Aspekte und Datenschutz
- Schulungstermine: 6-7 Termine à 2-3 Std., insgesamt 15 h (max. 6 Teilnehmer)

### E. SICHER UND GESUND ARBEITEN – GRUNDLAGEN DER ARBEITSSICHERHEIT

Das Erhalten der Arbeitssicherheit und Hygienevorschriften zum Schutz der eigenen Gesundheit ist die Grundlage eines sicheren Arbeitsalltags. An- und ungelernte Beschäftigte fällt es nicht immer leicht, die umfangreichen Vorschriften zu verstehen und am Arbeitsplatz umzusetzen. Ziel ist es, die Beschäftigten für die Gefahren im Arbeitsalltag zu sensibilisieren und somit Unfallsituationen zu vermeiden. Mögliche Inhalte:

- Allgemeine Arbeits- und Sicherheitsbedingungen im Galäbau
  - Arbeitsspezifische Sicherheitsmaßnahmen
  - Persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung
  - Schutzmaßnahmen beim Bedienen von Maschinen und Geräten
  - Verhaltensweisen im Notfall
  - Hygienevorschriften des Betriebs verstehen und richtig umsetzen
- Schulungstermine: 6-7 Termine à 2-3 Std., insgesamt 15 h (max. 6 Teilnehmer)

Ein Anmeldeformular für Unternehmen in Postkartenformat



- AlphaGrund ist ein kostenf
- Es bietet arbeitsplatzorient
- Das Bildungswerk der Hes



Antonia Schnura & Marco Vorberger  
 T 06151 2710-88 | -28  
[schnura.antonia@bwhw.de](mailto:schnura.antonia@bwhw.de)  
[vorberger.marco@bwhw.de](mailto:vorberger.marco@bwhw.de)

- AlphaGrund ist ein kostenfreies Förderprogramm für Ihr Unternehmen.
- Es bietet arbeitsplatzorientierte Qualifizierungen für gering qualifiziertes Personal an.
- Das Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft e. V. setzt die kostenlosen Angebote um.



Antonia Schnura & Marco Vorberger  
 T 06151 2710-88 | -28  
[schnura.antonia@bwhw.de](mailto:schnura.antonia@bwhw.de)  
[vorberger.marco@bwhw.de](mailto:vorberger.marco@bwhw.de)



**AlphaGrund**  
 Bildung  
 für den Arbeitsplatz



AlphaGrund Starterkit  
Beratung und  
Zielformulierung

Beim Erstgespräch im Unternehmen werden die konkreten Ziele der Grundbildungsschulung für die Beschäftigten und das Unternehmen festgelegt. Zudem ist es wichtig, das Thema Grundbildung und die Vorteile von Grundbildungsangeboten – sowohl für die Beschäftigten als auch für das Unternehmen – nachvollziehbar und praxisnah darzustellen.

Anhand von konkreten Praxisbeispielen lassen sich im persönlichen Gespräch also nicht nur anschaulich die vielfältigen Möglichkeiten von Grundbildungsangeboten aufzeigen, sondern auch die Vorteile. Die Erfahrungen, die das Bildungswerk mit der erfolgreichen Umsetzung von Grundbildungsangeboten bislang gemacht hat, können Vertrauen schaffen, die Relevanz des Themas herauszustellen und die Bereitschaft zur Umsetzung zu steigern.

Im Gespräch sollte betont werden, dass Grundbildung nicht mit einer reinen (berufsbezogenen) Sprachförderung gleichzusetzen ist. Denn das Thema Grundbildung umfasst deutlich mehr Bereiche, wie z. B. Rechnen, den Umgang mit digitalen Medien oder soziale Kompetenzen. Vor diesem Hintergrund wird im Rahmen der Beratung der individuelle Grundbildungsbedarf im Unternehmen näher eingegrenzt. Hierbei finden sowohl die Vorkenntnisse und Bedarfe der Teilnehmenden als auch die Ziele des Unternehmens Berücksichtigung.

Die Voraussetzung zur erfolgreichen und nachhaltigen Umsetzung eines arbeitsorientierten Grundbildungsangebotes, ist die Überzeugung der sogenannten Schlüsselpersonen in den Unternehmen (siehe Kapitel 1). Dazu gehören neben der Geschäftsleitung, die Führungskräfte, Betriebsratsmitglieder bzw. die Mitarbeiterinnenvertretung und andere Personalverantwortliche. Erst wenn sie die arbeitsorientierte Grundbildung als eine erfolgreiche Investition begreifen, schafft man die notwendige Basis im Unternehmen für eine Umsetzung.



### Wichtig

Im Erstgespräch werden die Ziele der Grundbildungsschulung für die Beschäftigten und das Unternehmen festgelegt.

Es ist wichtig, die Vorteile von Grundbildungsangeboten – sowohl für die Beschäftigten als auch für das Unternehmen – nachvollziehbar und praxisnah darzustellen.

Es sollte betont werden, dass Grundbildung nicht mit einer reinen (berufsbezogenen) Sprachförderung gleichzusetzen ist.

Die Voraussetzung zur erfolgreichen und nachhaltigen Umsetzung ist die Überzeugung der sogenannten Schlüsselpersonen in den Unternehmen.

**„Es geht um allgemeine Grundbildung und darum, Voraussetzungen zu schaffen, damit geringqualifizierte Mitarbeitende beispielsweise an weiterführenden Qualifizierungen teilnehmen können und auch wieder die Freude am Lernen zu wecken.“** Simone Ebert, Bildungswerk der Wirtschaft gGmbH

AlphaGrund Starterkit

## Material zu K2

- ▶ Gesprächsleitfaden  
zur Erhebung des arbeitsorientierten  
Grundbildungsbedarfs in Unternehmen
- ▶ Gesprächsleitfaden kompakt  
Arbeitsorientierte Grundbildungsangebote  
in Unternehmen

# Gesprächsleitfaden

## zur Erhebung des arbeitsorientierten Grundbildungsbedarfs in Unternehmen

### Info

Der Gesprächsleitfaden bietet eine Auswahl an Antwortmöglichkeiten der Schlüsselpersonen im Unternehmen bzw. führt Punkte auf, die wichtig zur Bedarfserhebung sind.

### Unternehmen

Name des Unternehmens

Adresse

Größe des Unternehmens

Name der Ansprechperson

Telefonnummer

E-Mail

## In welcher Branche sind die Beschäftigten mit Grundbildungs- bedarf tätig?

### Hotel und Gastronomie

- Rezeption und Reservierung
- Empfang
- Büroarbeitsplätze
- Küche
- Service / Gastronomie
- Beikoch / Beiköchin
- Housekeeping / Reinigung
- Hausmeister:in / Haustechnik
- Sonstiges

### Pflegebereich

- Büroarbeitsplätze
- Krankenpflege
- Altenpflege
- Kinderkrankenpflege
- Sozialassistent
- Sonstiges

### Lebensmittelproduktion / -verkauf

- Büroarbeitsplätze
- Fleischer:in
- Bäcker:in / Konditor:in
- Fachverkäufer:in
- Sonstiges

### Reinigung

- Gebäudereinigung
- Privathaushalte
- Sonstiges

### Lager und Logistik

- Büroarbeitsplätze
- Fachkraft, Lager / Logistik
- Fachkraft, Möbel-/ Küchen- und Umzugservice
- Fachlagerist:in
- Fachpraktiker:in im Lagerbereich
- Warentransport
- Fachkraft, Fahrtransport
- Sonstiges

### Handwerk

- Maler:in
- Tischler:in
- Maurer:in
- Gartenbereich / Gärtner:in
- Hausmeister:in
- Sonstiges

### Pädagogischer Bereich

- Sozialassistent
- Kinderbetreuung
- Alltagsbegleiter:in
- Fachkraft, Erziehungsbereich
- Sonstiges

### Abfallentsorgung

- Straßenreinigung
- Müllabfuhr
- Sonstiges

### Sonstiges

### In welchen Tätigkeitsbereichen oder Arbeitsabläufen kommt es häufiger zu Missverständnissen?

- allgemeine Tätigkeiten
- berufsspezifische Tätigkeiten
- Tätigkeiten außerhalb des Kernbereichs
- neue / unbekannte Tätigkeiten
- Sonstiges

### Welche Tätigkeiten gehören zu den regulären Arbeitsabläufen dazu?

- routinierte Tätigkeiten
- einfache, gleichbleibende Handgriffe
- situatives (re-)agieren
- einfache Bildschirmtätigkeiten
- lesen
- Tabellen lesen / ausfüllen
- Telefonate führen
- Schreibtischtätigkeiten
- Kontakt zu Gästen / Kund:innen
- schreiben / schriftliche Kommunikation
- Formulare ausfüllen / erstellen
- Bestellungen aufnehmen
- mündliche Kommunikation
- Kolleg:innen anleiten
- Anweisungen umsetzen
- an technischen Geräten arbeiten
- Sicherheitsvorschriften einhalten
- rechnen / mit Zahlen umgehen
- eigeninitiativ arbeiten
- im Team arbeiten
- Probleme lösen
- sicheres Auftreten
- selbstständiges Erschließen neuer Themengebiete
- Meinung begründen / diskutieren
- Präsentationen vortragen
- Sonstiges

### Weshalb kommt es zu Missverständnissen?

- fehlendes / mangelhaftes Fachwissen
- Einarbeitungsschwierigkeiten
- Faktor Zeit
- Faktor Sprache
- mangelnde Vorbildung
- fehlende Sprachkompetenzen
- Deutsch (weil Fremdsprache)
- Englisch / sonstige Fremdsprachen
- allgemein
- Schwierigkeiten in der schriftlichen Kommunikation
- lesen
- schreiben
- Ausdruck / Sprache
- Kontakt mit Gästen / Kund:innen
- sprachliche Schwierigkeiten
- interkulturelle Schwierigkeiten
- Umgang mit Beschwerden / Reklamationen
- Unsicherheit im Sozialverhalten
- Kontakt mit Führungskräften / Kolleg:innen
- Kommunikation mit Führungskräften
- Kommunikation mit Kolleg:innen
- Umgang mit Konfliktsituationen
- Sonstiges

## Grundbildungsbedarf

### a. Welche konkreten Grundbildungsbedarfe sehen Sie in Ihrem Unternehmen?

- Förderung Lesen und Schreiben Deutsch
- berufsbezogene Deutschkenntnisse
- berufsbezogene / basale Fremdsprachenkenntnisse
- Sozialverhalten
- interkulturelle Kompetenzen
- Sonstiges

**b. Wo arbeiten bei Ihnen Beschäftigte, für die ein Schulungsangebot entwickelt werden soll?**

Einsatzorte und Tätigkeitsbereiche

**c. Was genau sollten die potentiellen Teilnehmenden am Ende der Schulung besser können und wissen?**

routinemäßige Handgriffe beherrschen  
berufsspezifische Tätigkeiten beherrschen  
Tätigkeiten außerhalb des Kernbereichs beherrschen / schnell erlernen  
flüssige Kommunikation in der deutschen Sprache  
Beherrschung von Basiskenntnissen einer oder mehrerer Fremdsprachen  
Beherrschung oder Verbesserung der schriftlichen Kommunikation  
sicheres und angemessenes Sozialverhalten  
sicheres Auftreten gegenüber Kund:innen / Gästen  
kulturelles Wissen und entsprechende Verhaltenssicherheit  
zielführende interne Kommunikation (Führungskräfte, Kolleg:innen)  
Sonstiges

**Planungsaspekte**

**Welche Hindernisse müssen für eine Teilnahme berücksichtigt werden?**

Schichten  
unregelmäßige Arbeits- und Freizeiten  
Fahrgemeinschaften  
Teilnehmende aus mehreren Betrieben (Koordination)  
Koordination mit Kinderbetreuungszeiten  
Koordination mit Räumlichkeiten  
Sonstiges

**Zu welchen Zeiten soll die Schulung stattfinden?**

vor der Arbeitszeit  
nach der Arbeitszeit  
beides möglich  
in den Zeiten dazwischen / in den Pausen  
Schulungszeit wird als Arbeitszeit angerechnet  
Freistellung von der Arbeit  
Sonstiges

Schulungszeiten müssen mit dem Unternehmen abgestimmt werden  
Schulungszeiten können mit den Teilnehmenden vereinbart werden

**Sind im Unternehmen Räumlichkeiten für die Grundbildungsschulung vorhanden?**

Ja  
Nein

**Soll die Grundbildungsschulung generell an einem anderen Ort stattfinden?**

Ja  
Nein

**In welchem Abstand sollen die Schulungen stattfinden?**

einmal in der Woche  
zweimal in der Woche  
14-tägig  
Sonstiges (z. B. Kompaktkurse, Tageskurs):

**Mit welchem Stundenumfang sollen die Schulungen pro Termin stattfinden?**

zwei Unterrichtsstunden á 45 Min  
drei Unterrichtsstunden á 45 Min  
vier Unterrichtsstunden á 45 Min  
Sonstiges

Wie viele Termine soll ein Grundbildungsmodul umfassen?

Insgesamt                      Termine

Welche Ideen zur Gewinnung der potenziellen Teilnehmenden gibt es?

- Ansprache durch die Führungskraft
- Informationsveranstaltung
- Flyer
- verpflichtende Teilnahme
- Bedingung für Arbeitsübernahme
- Betriebsparteien
- sozialpartnerschaftliches Vorgehen
- Sonstiges

# Gesprächsleitfaden kompakt

## Arbeitsorientierte Grundbildungsangebote in Unternehmen

### Info

Der Gesprächsleitfaden dient als Basis, um alle notwendigen Informationen zur individuellen Bedarfsermittlung zu sammeln.

### Unternehmen

Name des Unternehmens

Branche

Adresse

Größe des Unternehmens

Name der Ansprechperson

Telefonnummer

E-Mail

Wie viele Termine soll ein Grundbildungsmodul umfassen?  
Insgesamt                      Termine.

Zu welchen Zeiten soll die Grundbildungsschulung stattfinden?  
während der Arbeitszeit  
während der Freizeit  
partiell beides

In welchen Tätigkeitsbereichen oder Arbeitsabläufen kommt es häufiger zu Missverständnissen?

- allgemeine Tätigkeiten
- berufsspezifische Tätigkeiten
- Tätigkeiten außerhalb des Kernbereichs
- neue / unbekannte Tätigkeiten

Wie viele Termine soll ein Grundbildungsmodul umfassen?

Wie viele Beschäftigte sollen an der Schulung teilnehmen?

Woran liegt das? Lassen sich bestimmte Faktoren identifizieren?

Welche Beschäftigten sollen an der Schulung teilnehmen?  
(Beschäftigte mit Migrationshintergrund, Beschäftigte 50+, Beschäftigte mit Kundenkontakt, Azubis...)

Wo könnte es in der Zukunft schwierig werden?

### Grundbildungsbedarf

Welche konkreten Grundbildungsbedarfe sehen Sie in Ihrem Unternehmen?

Sind bei Ihnen Räumlichkeiten (ggf. mit technischer Ausstattung) für die Grundbildungsschulung vorhanden?

- Ja
- Nein

Sonstige Hinweise/Anmerkungen:

Was sollen die potenziellen Teilnehmenden am Ende der Schulung besser können und wissen?

Setzen Sie digitale Schulungen in Ihrem Unternehmen um (E-Learning Tools)?

- Ja
- Nein

Sind zukünftig mehr digitale Kompetenzen bei Ihren Beschäftigten gefordert?

Wenn Nein: Welche Gründe sprechen gegen den Einsatz von digitalen Schulungen im Rahmen der Personalentwicklung?

- fehlendes Equipment
- kein adäquates Angebot vorhanden
- technisches Vorwissen der Teilnehmenden unterschiedlich
- Sonstiges:

### Planungsaspekte

Welche Hindernisse müssen für eine Teilnahme berücksichtigt werden? (z. B. Kinderbetreuung, Schichtarbeit, Außendienst)

AlphaGrund Starterkit

# Ermittlung von Grundbildungs- bedarfen und Entwicklung eines Rahmenkonzeptes





Damit Beschäftigte mit Grundbildungsbedarfen passgenau und zielgerichtet gefördert werden können, ist die individuelle Ermittlung der Bedarfe wesentlich. Die Bildungswerke der Wirtschaft entwickeln daraus in Absprache mit den Unternehmen ein maßgeschneidertes Weiterbildungsangebot für den jeweiligen beruflichen Alltag. Sowohl die individuellen Bedarfe des Arbeitsplatzes als auch die Lernbedürfnisse der Beschäftigten werden bei der Entwicklung der Grundbildungsschulung berücksichtigt. Gehen die jeweiligen Bedarfe und Wünsche auseinander, ist dies bei der Umsetzung zu beachten, um das Grundbildungsangebot dennoch erfolgreich umsetzen zu können.

**„Um die Interessen und Bedürfnisse beider Seiten – Unternehmensleitung und Beschäftigte – unter einen Hut zu bringen, ist es wichtig, die Schulungsinhalte mit beiden Seiten gut abzustimmen und diese für alle Beteiligten transparent zu machen.“** Annegret Aulbert-Siepelmeier, Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH

## Wichtig

In Absprache mit den Unternehmen wird ein maßgeschneidertes Weiterbildungsangebot für den jeweiligen beruflichen Alltag entwickelt.

Die individuellen Bedarfe des Arbeitsplatzes sowie die Lernbedürfnisse der Beschäftigten werden bei der Entwicklung der Grundbildungsschulung berücksichtigt.

Im Rahmen eines Analysegespräches zwischen Bildungswerk und Unternehmen werden neben den Grundbildungsbedarfen auch die Ziele der Schulung ermittelt. Dies erfolgt in Rücksprache mit den potenziellen Teilnehmenden, den Führungskräften und weiteren relevanten Akteurinnen und Akteuren (z. B. Abteilungsleitung, Teamleitung, Betriebsrat oder durch Beobachtungen am Arbeitsplatz).

## Zur Bedarfsermittlung und Zielabklärung wird folgendes Vorgehen empfohlen:

### Tätigkeitsbereich

Mit Unterstützung des Bildungswerks der Wirtschaft wird gemeinsam mit der Unternehmensvertretung aufgeschlüsselt, in welchen Tätigkeitsbereichen und Arbeitsabläufen Fehler entstehen oder es zukünftig zu Schwierigkeiten kommen könnte. Es wird herausgearbeitet, wo die Gründe hierfür liegen und ob sich bestimmte Faktoren identifizieren lassen.

### Anforderungsprofile

Neben den Tätigkeitsbereichen rückt auch das Anforderungsprofil der Beschäftigten in den Fokus: Welche fachlichen und überfachlichen Kompetenzen sind zur Erledigung der Arbeiten in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen erforderlich? Welche Anforderungen haben sich in letzter Zeit geändert, sind neu für die Mitarbeitenden?

**„Dienstpläne werden in Zukunft elektronisch abrufbar sein. Grundvoraussetzung ist der Umgang mit dem EDV-Programm. Einige Mitarbeitende haben aber keine Erfahrung am Computer.“**

Madlen Butkewitz, Bildungswerk der Thüringer Wirtschaft e. V.

### Grundbildungsbedarfe

Aus dem Tätigkeits- und Anforderungsprofil werden konkrete Grundbildungsbedarfe abgeleitet, die festlegen, was die Teilnehmenden am Ende einer Grundbildungsmaßnahme besser können sollen. Berücksichtigt werden spezielle Themenwünsche oder betriebsspezifische Besonderheiten. Zudem werden aus Arbeitsbeobachtungen oder Schilderungen über Arbeitstätigkeiten und -prozesse Lerninhalte abgeleitet und didaktisiert (LRNK / bbb). Wenn möglich, fließen außerdem unternehmensspezifische Materialien mit ein.



AlphaGrund Starterkit

# Material zu K3

- ▶ Merkblatt  
Empfehlungen für gelungene Maßnahmen  
zur arbeitsorientierten Grundbildung in  
Unternehmen
- ▶ Checkliste zur Erfassung von Grundbildungs-  
anforderungen am Arbeitsplatz
- ▶ Checkliste zur Vorbereitung passgenauer  
Grundbildungsangebote in Unternehmen

MERKBLATT

## Empfehlungen für gelungene Maßnahmen zur arbeitsorientierten Grundbildung in Unternehmen

- ▶ Die Führungskräfte, Personalverantwortliche und Betriebsräte eines Unternehmens sollten für die Möglichkeit vorhandener Grundbildungsbedarfe von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sensibilisiert werden.
- ▶ Als lernförderliche Bedingungen haben sich folgende Punkte erwiesen:
  - kleine Lerngruppen bis zehn Personen
  - eine motivierende, angstfreie Lernatmosphäre
  - die Freiwilligkeit der Teilnahme
  - eine gute zeitliche und räumliche Erreichbarkeit des Angebotes (flexibel z. B. hinsichtlich der Arbeitsschichten)
- ▶ Eine sensible Ansprache der Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen sowie eine wertschätzende Bezeichnung der Maßnahme fördern die Bereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, an einer Schulung teilzunehmen.
- ▶ Maßnahmen zur Grundbildung für den Arbeitsplatz sollten sich an individuellen literalen Bedürfnissen der Beschäftigten sowie an Anforderungen unterschiedlicher Branchen und Tätigkeitsbereiche orientieren. Es empfiehlt sich, eine Analyse des Bedarfs der Grundbildungsanforderungen an den jeweiligen Arbeitsplätzen durchzuführen.
- ▶ Für die Zielgruppe eignet sich ein arbeitsorientiertes sowie praxisnahes Angebot, welches auf den beruflichen Alltag ausgerichtet ist.
- ▶ Entsprechend sollten die Schulungsinhalte und Materialien teilnehmerbezogen gestaltet und abwechslungsreiche, erwachsenenbezogene Methoden eingesetzt werden. Digitale Medien einzubeziehen kann hierbei vorteilhaft sein.
- ▶ Einstufungs- bzw. Kompetenztests sollten bedachtsam eingesetzt werden, um das Leistungsniveau der Lerngruppe einordnen zu können. Sie sollen aber keine zusätzlichen Hemmschwellen für bildungsgewohnte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufbauen.
- ▶ Es ist zu empfehlen, einen vergleichsweise höheren Zeitumfang von Maßnahmen zur Verbesserung der Grundbildung einzuplanen. Zeitintensive Maßnahmen von insgesamt 100 bis 150 Stunden erzielten deutlich messbare Lernzuwächse, während diese in 30- oder 40-stündigen Kursen geringer ausfielen.
- ▶ Bei der Wahl des Lehrpersonals ist es wichtig, auf vorhandene Erfahrungen in der Grundbildungsarbeit und im Umgang mit bildungsgewohnten Lernerinnen und Lernern zu achten.
- ▶ Eine Evaluation der Schulungen trägt dazu bei, die Lernerfolge einzuschätzen und die Rahmenbedingungen gegebenenfalls in Zukunft optimieren zu können.

### Info

**Auf einen Blick lassen sich folgende Empfehlungen im Organisations- und Gestaltungsprozess für eine gelungene Maßnahme zur arbeitsorientierten Grundbildung in Unternehmen zusammenfassend anführen** (in Anlehnung an Klein / Schöpfer-Grabe, 2011).

## Checkliste zur Erfassung von Grundbildungsanforderungen am Arbeitsplatz

Welche dieser Aktivitäten wenden Beschäftigte wie häufig am Arbeitsplatz an?

### Info

Die folgende Übersicht bietet eine Hilfestellung zur Einschätzung des Bedarfs an Grundbildungsanforderungen, die Beschäftigte am jeweiligen Arbeitsplatz erfüllen müssen.

Lesen und verstehen	routine-mäßig	ab und zu	nie
Fachtexte und -begriffe erkennen und verstehen			
Informationen aus Notizen lesen und verstehen			
Informationen aus Tabellen, Grafiken entnehmen			
Informationen aus technischen Diagrammen, Plänen entnehmen			
Schriftliche Anweisungen lesen und verstehen			
Sicherheitsvorschriften lesen und verstehen			
Inhalte von Fachartikeln wiedergeben			
Berichte lesen und verstehen			

Schreiben	routine-mäßig	ab und zu	nie
Formulare ausfüllen			
Listen anfertigen			
Telefonnotizen schreiben			
E-Mails verschicken			
Anweisungen notieren			
Bestellungen aufnehmen			
Wareneingangsbestätigungen schreiben			
Rechnungen schreiben			
Briefe schreiben			
Berichte schreiben			
Richtig / mit wenigen Fehlern schreiben			
Arbeitsgerechte Formulierungen			

Sprechen und Hörverstehen	routine- mäßig	ab und zu	nie
Mündliche Anweisungen verstehen			
Fragen stellen und beantworten			
Telefongespräche annehmen und führen			
Auf Anrufbeantwortern Nachrichten hinterlassen			
Mit Kunden sprechen			
Anweisungen, Wegbeschreibungen, Informationen mündlich weitergeben			
Nachrichten und Informationen mündlich weitergeben			
Sich aktiv an Teamsitzungen beteiligen			
Beteiligung an Diskussionen			
Meinung begründen			
Präsentationen vortragen			

Rechnen	routine- mäßig	ab und zu	nie
Auf- und abrunden			
Wechselgeld ausgeben			
Addieren und subtrahieren z. B. bei Rechnungen			
Rabatte berechnen			
Mehrwertsteuer berechnen			
Abschlagszahlungen berechnen			
Arbeitszeitkonto erstellen			
Mit Messgeräten umgehen			
Maße (Länge, Höhe, Gewicht, Volumen) umrechnen			
Flächen berechnen			
Rauminhalte berechnen			
Kisten und Regale packen			
Maßstabsgerechte Zeichnung erstellen			

Soziale / Personale Kompetenz	routine- mäßig	ab und zu	nie
Teamarbeit			
Problemlösung			
Initiative			
Selbstvertrauen			

Zusätzliche arbeitsplatzspezifische Anforderungen	routine- mäßig	ab und zu	nie

In Anlehnung an Klein / Schöpfer-Grabe, 2011.

## Checkliste zur Vorbereitung passgenauer Grundbildungsangebote in Unternehmen

Was muss ich in der Planung eines arbeitsorientierten Grundbildungsangebotes beachten?

### Info

Diese Checkliste richtet sich an Bildungsmanager:innen, welche die Umsetzung eines Grundbildungsangebotes planen. Um eine individuelle Vorgehensweise zu entwickeln, müssen die unterschiedliche Ausgangsvoraussetzungen und Rahmenbedingungen in den Unternehmen beachtet werden. Auf der Grundlage der folgenden Checkliste kann ein passgenaues Konzept für das Unternehmen geplant werden.

Was muss ich in der Planung eines arbeitsorientierten Grundbildungsangebotes beachten?	Erledigt	Anmerkung
Schlüsselpersonen / Entscheider:innen im Unternehmen für das Thema sensibilisieren, eventuell Ansprechperson im Unternehmen festlegen, die hierzu zunächst selbst geschult und als Multiplikator:in dienen kann (Abraham, 2010, S. 64)		
Festlegen, wer die Grundbildungsschulung im Unternehmen organisiert		
In Betrieben mit einer Mitarbeitendenvertretung oder einem Betriebsrat Einbeziehung der Vertrauenspersonen berücksichtigen. Diese kann eventuell auch von Kolleg:innen mit entsprechenden Schwierigkeiten gehört haben bzw. die Ansprache übernehmen		
Grundbildungsbedarf ermitteln, z. B. durch Arbeitsplatzanalysen, Betriebsbegehungen, Einbeziehung von Führungskräften, Betriebsleitenden, Vorarbeitenden und Betriebsräten		
Das Unternehmen bei der Identifizierung von Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen ggf. unterstützen		
Entscheiden, ob verbindliche Zusicherung der Vertraulichkeit und Anonymität der Teilnehmenden im Zusammenhang mit der Maßnahme möglich sind		
Bei der Entwicklung von arbeitsorientierten Angeboten eine wertschätzende Kommunikation in der Ansprache beachten: die Bezeichnung der Maßnahme könnte z. B. heißen: „Lesen und Schreiben mit dem PC“		
Zielgruppe festlegen: Die Gruppengröße sollte bei max. 10 Personen liegen, die Zusammensetzung der Teilnehmenden sowie deren Voraussetzungen sind zu berücksichtigen		
Ziele und Inhalte des Grundbildungsangebotes bestimmen. Leitfrage: Was brauchen die Teilnehmenden, um ihre Aufgaben effektiver erfüllen zu können? Ausrichtung der Inhalte auf die Arbeitswelt der Teilnehmenden		

Was muss ich in der Planung eines arbeitsorientierten Grundbildungsangebotes beachten?	Erledigt	Anmerkung
<p>Wo soll die Schulung stattfinden? Intern (Vorteile: Wertschätzung, Erreichbarkeit, Nähe zum Arbeitsplatz) oder extern (Vorteile: neutraler Ort, Kolleg:innen werden nicht unmittelbar aufmerksam auf die Schulung, „anonymer“)</p>		
Räumliche und technische Voraussetzungen im Unternehmen berücksichtigen		
Wann soll die Schulung stattfinden (während und / oder nach der Arbeitszeit, Schichtzeiten berücksichtigen)? Und wie lange soll sie dauern?		
Wer führt das Grundbildungsangebot durch? Qualifizierte Lehrpersonen ermitteln und für die Maßnahme gewinnen		
Form der Ansprache festlegen (persönliches Gespräch, Info-Flyer, Aushang etc.), auf den sensiblen und wertschätzenden Umgang achten, gegebenenfalls Informationsmaterial zur Schulung in einfacher, verständlicher Sprache formulieren		
Beschäftigte mit Grundbildungsbedarf für die Schulung gewinnen z. B. durch Poster, persönliche Ansprache etc.		
Zu Beginn der Schulung: Lernstandsermittlung (z. B. durch erfragen, beobachten oder die spielerische Beantwortung von Aufgaben) durch die Lehrpersonen		
Während der Schulung: Die Erwartungen der Teilnehmenden durch die Lehrperson ermitteln		
Am Ende der Schulung: Evaluation (Rückmeldung der Teilnehmenden zum Grundbildungsangebot, zu den Lernerfolgen sowie zu den Rahmenbedingungen, Einschätzung der Lehrperson)		

AlphaGrund Starterkit  
**Gewinnung von  
Teilnehmenden**



Der Zugang und die Ansprache von Mitarbeitenden mit Grundbildungsbedarfen erfolgen in der Regel durch das jeweilige Unternehmen. Da das Thema der nachholenden Grundbildung häufig noch tabuisiert wird, ist eine sensible Vorgehensweise bei der Ansprache der Zielgruppe besonders wichtig. Sowohl die Unternehmensleitung als auch die betreffenden Führungskräfte werden im Vorfeld mit einbezogen und für das Thema sensibilisiert. Hier ist sinnvoll, auch die Mitarbeitendenvertretung bzw. den Betriebsrat zu berücksichtigen, um das Vertrauen der Beschäftigten zu gewinnen.

Bei der Ansprache von Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen und ebenso bei der Betitelung des Schulungsangebotes ist eine stigmatisierende, diskriminierende und defizitorientierte Ansprache zu vermeiden. Vielmehr müssen Relevanz und Anwendbarkeit des Gelernten hervorgehoben und den Betroffenen mit Wertschätzung begegnet werden.

**„Daher vermeiden wir in unseren Schulungen Titel wie: *Verbesserung der Schreibkompetenz* und laden bevorzugt zu Schulungsthemen wie: *Verständlich und nachvollziehbar Dokumentieren* ein. Ilka Reitzner, Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH**

Die Ansprache der Beschäftigten mit Grundbildungsbedarf kann auf verschiedenen Wegen erfolgen: Zum einen ist es möglich, je nach Bedarf, Größe und Zusammensetzung der Belegschaft im Rahmen einer Informationsveranstaltung auf das Thema aufmerksam zu machen und hierdurch interessierte Beschäftigte zu erreichen. Diese Veranstaltungen können durch das Bildungswerk im Unternehmen organisiert werden. Sie bieten die Möglichkeit, das Thema Grundbildung, dessen Nutzen und Vorteile sowie konkrete Schulungsangebote den Beschäftigten näher zu bringen.

Zum anderen erfolgt der Zugang zu einzelnen Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen besonders zielgerichtet über die konkrete Ansprache durch die Führungskraft. Im Gespräch kann der beidseitige Nutzen der Qualifizierung hervorgehoben werden und so zu einer motivierenden Teilnahme überzeugt werden.

Eine Ansprache kann auch über Aushänge, Newsletter oder das Intranet gestaltet werden. Besonders hilfreich ist bei dieser Form der Ansprache die Unterstützung durch Betriebsrat oder Mitarbeitendenvertretung.

Um die Motivation der Beschäftigten für die Teilnahme an einer Grundbildungsschulung zu erhöhen, ist es wichtig, konkrete Anreize zu schaffen. Aus den Erfahrungen der Unternehmen heraus steigert die Anrechnung der Kurszeiten auf die Arbeitszeit die Motivation zur Teilnahme. Auch die Möglichkeiten zur Weiterentwicklung im Unternehmen oder als Vorbereitung auf eine Höherqualifizierung durch die erfolgreiche Teilnahme an der Schulung ist ein Anreiz, um geringqualifizierte Beschäftigte an Grundbildungsangebote heranzuführen. Aber auch einzelne Benefits, wie zum Beispiel ein gemeinsames Mittagessen oder kostenlose Getränke und Snacks im Rahmen der Schulung erhöhen die Motivation zur Teilnahme.

## Wichtig

Die Ansprache der Zielgruppe erfolgt in der Regel über das Unternehmen.

Eine sensible Vorgehensweise und eine wertschätzende Kommunikation sind in der Ansprache besonders wichtig.

Wege der Ansprache können sein:

- ▶ Informationsveranstaltungen
- ▶ zielgerichtete Ansprache durch eine Führungskraft
- ▶ Aushänge, Newsletter oder das Intranet

Um die Motivation der Teilnehmenden zu erhöhen, ist es wichtig, konkrete Anreize zu schaffen.

AlphaGrund Starterkit

# Material zu K4

- ▶ Merkblatt  
Leitfaden zur sensiblen Ansprache von  
Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen
- ▶ Checkliste Erfolgreiche Grundbildungs-  
schulung im Unternehmen
- ▶ Ansichtsmaterial – Werbung im Betrieb  
Beispiele für Flyer

MERKBLATT

# Leitfaden zur sensiblen Ansprache von Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen

Mitarbeitende, die bereits seit Jahren im Beruf stehen, viele Aufgaben am Arbeitsplatz bewältigt haben und ihre Schwächen zum Beispiel im Lesen und Schreiben dabei verbergen konnten, haben zum Teil große Hemmschwellen zu überwinden, wenn sie auf die Teilnahme an arbeitsorientierten Grundbildungsmaßnahmen aufmerksam gemacht werden.

Eine persönliche und sensible Ansprache ist gerade bei Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen (insbesondere mit Schwierigkeiten beim Lesen und Schreiben) entscheidend, da schriftliche Informationen für sie schwer zugänglich sind. Hinzu kommt, dass sie in der Vergangenheit häufig schlechte Lernerfahrungen gesammelt haben, die eine starke Belastung darstellen können. Wie groß die daraus resultierenden Hemmschwellen sein können, illustriert folgendes Beispiel:

Nachdem durch Umstrukturierungsmaßnahmen bzw. neue Maschinen in einem Unternehmen des Produzierenden Gewerbes vor Jahren aufgefallen war, dass Beschäftigte nicht ausreichend lesen und schreiben konnten – so berichtete ein Personalverantwortlicher in einem IW-Experteninterview –, schämten sich die Betroffenen teilweise so sehr, dass sie alle Weiterbildungsangebote des Unternehmens nicht nutzen wollten, sondern „dann doch lieber aus dem Unternehmen ausgeschieden sind“.

Es ist also wichtig, mit den Betroffenen vertraulich und wertschätzend umzugehen und einige Verhaltensweisen bei der Ansprache der Betroffenen zu berücksichtigen (Abraham, 2010, S. 62):

- ▶ Einen angenehmen Gesprächsrahmen wählen, in dem Informationen vertraulich behandelt werden und der möglichst Anonymität gewährleistet, das heißt, dass Betroffene für Kolleginnen und Kollegen nicht erkennbar sind.
- ▶ Wertschätzend reagieren, wenn die Betroffenen bereit sind, erstmals im Arbeitskontext offen einzugestehen, dass sie Probleme mit dem Lesen, Schreiben oder Rechnen haben. Z. B. die Lernbereitschaft loben und das Engagement, nach der Arbeitszeit teilnehmen zu wollen.
- ▶ Aktiv zuhören und die Antworten nicht bewerten.
- ▶ „Aktivierende“ Fragen stellen, zum Beispiel: „Ich möchte mit Ihnen etwas besprechen. Lassen Sie uns dafür hier im Zimmer Platz nehmen. [...] Ich habe gemerkt, dass Sie auf die Einladungen zu [...] nicht reagieren. Kann es daran liegen, dass Sie Schwierigkeiten haben, die Einladungen zu lesen, zu verstehen oder darauf zu antworten? Mir ist es wichtig, dass wir gut zusammenarbeiten. Vielleicht kann ich Ihnen helfen?“ (apfe e. V., 2007, S. 40)

In Anlehnung an Klein / Schöpfer-Grabe, 2011.

## Checkliste Erfolgreiche Grundbildungs- schulung im Unternehmen

### Info

Die Checkliste richtet sich an das Unternehmen, damit die Schulung erfolgreich für die Beschäftigten und das Unternehmen durchgeführt werden kann. Neben den Erfolgsfaktoren werden auch mögliche Herausforderungen und Lösungen beschrieben.

Kommunikation im Unternehmen	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die Schlüsselpersonen oder Entscheiderinnen und Entscheider in Ihrem Unternehmen sind ausreichend über die Schulung informiert, z. B. im Rahmen eines Team-Meetings. Dabei wurde der positive Nutzen der Schulung für das Unternehmen auf allen Ebenen kommuniziert.</li> <li>▶ Die Führungskräfte der Teilnehmenden wissen über den Inhalt und die Durchführung der Maßnahme Bescheid. Die Führungskräfte sowie Kolleginnen und Kollegen unterstützen die Teilnehmenden positiv.</li> <li>▶ Die Teilnehmenden wissen, an wen sie sich wenden können, wenn Probleme auftreten.</li> </ul>		
Ansprache der Teilnehmenden	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die Ansprache der Teilnehmenden erfolgt z. B. in einem Vier-Augen-Gespräch. Wichtig ist eine wertschätzende Kommunikation. Nehmen Sie sich Zeit, dem Teilnehmenden mögliche Ängste vor der Schulung zu nehmen (es gibt keinen Test, keine Noten). Die Schulung findet unter Kolleginnen und Kollegen statt. Es sind keine externen Personen anwesend. Mögliche Hilfsmittel: Plakate, Handzettel.</li> <li>▶ Wie kann verhindert werden, dass die Beschäftigten der Schulung negativ gegenüberstehen? Z. B. die Schulung als besondere Auszeichnung darstellen. Man ist mit den Beschäftigten zufrieden, möchte ihnen die Möglichkeit geben, sich weiter zu qualifizieren, damit sie in naher Zukunft verantwortungsvollere Aufgaben übernehmen können.</li> <li>▶ Die Schulung sollte freiwillig sein – die Beschäftigten dürfen nicht gezwungen werden. Wenn diese nicht teilnehmen möchten, kann man z. B. vorschlagen zwei Mal „zu schnuppern“. Danach können die Teilnehmenden selbst entscheiden, ob sie weitermachen.</li> </ul>		

Durchführung der Schulung	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Angenehme Schulungsumgebung herstellen (z. B. Getränke, Kaffee, Plätzchen bereitstellen). Die Teilnehmenden begrüßen, insbesondere beim ersten Schulungstermin.</li> <li>▶ Dafür Sorge tragen, dass die Beschäftigten pünktlich zum Schulungsbeginn anwesend sind.</li> <li>▶ Regelmäßiger Austausch mit dem Lehrpersonal hinsichtlich Lerninhalte und Lernerfolge, evtl. auch Misserfolge.</li> <li>▶ Lehrpersonal mit arbeits- bzw. betriebsspezifischen Materialien unterstützen (Formulare, Listen, Zettel usw., die im Arbeitsalltag genutzt werden)</li> <li>▶ Bei den Teilnehmenden zwischendurch nachfragen, wie die Schulung verläuft. Unterstützung anbieten, Einsatz bzw. Teilnahme positiv hervorheben: „Toll, dass du mitmachst!“</li> <li>▶ Am letzten Schulungstermin erfolgt ein kurzer Erfahrungsaustausch mit allen Beteiligten. Durch die Aushändigung einer Teilnahmebescheinigung (z. B. durch die Geschäftsleitung), wird die Teilnahme an der Schulung honoriert.</li> </ul>		
Evaluation	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Abschließend zur Grundbildungsschulung erfolgt das Ausfüllen der Evaluationsbögen durch die Teilnehmenden sowie die Führungskräfte / Personalverantwortlichen.</li> </ul>		

## Ansichtsmaterial – Werbung im Betrieb



**AlphaGrund**  
Bildung  
für den Arbeitsplatz



[Titel der AlphaGrund-Schulung]

Start: [Datum]

**Für Mitarbeiter\*innen von [Unternehmensname]**

**Du möchtest ...**

- ☺... [Schulungsinhalt 1]
- ☺... [Schulungsinhalt 2]
- ☺... [Schulungsinhalt 3]

**Dann mach mit!**

Lerne gemeinsam mit deinen Kollegen\*innen in einer kleinen Gruppe **während der Arbeitszeit**. Wir üben die deutsche Sprache an einfachen Sätzen und Beispielen aus deinem Arbeitsleben. Kein Test oder Prüfung notwendig! Wir freuen uns auf dich!

**Wann? [Wochentag, Uhrzeit]**  
[Anzahl der Termine, Start]

**Wo? [Schulungsraum, Name des Betriebs]**  
[Adresse]

**Interesse?** Bitte melde dich bei deinem Vorgesetzten oder bei [Ansprechpartner im Betrieb, Telefonnummer]



IN KOOPERATION MIT DEM  
VERBAND GARTEN-, LANDSCHAFTS- UND SPORT-  
PLATZBAU NORDRHEIN-WESTFALEN E. V. (VGL NRW)





Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

Ein Beispiel für Werbung für ein arbeitsorientiertes Grundbildungsangebot bei den Beschäftigten.

AlphaGrund Starterkit

# Auswahl und Briefing der Trainerinnen und Trainer



Bei der Auswahl von Trainerinnen und Trainern für arbeitsorientierte Grundbildung ist es wichtig, ein paar Grundsätze zu beachten. Denn Bildungsferne und lernungewohnte Beschäftigte mit unzureichender formaler Bildung benötigen speziell auf deren Lernbedürfnisse und Leistungsstand zugeschnittene Qualifizierungskurse (Schöpfer-Grabe / Vahlhaus, 2018). Aktuelle Zahlen aus der OECD Studie Weiterbildung in Deutschland verdeutlichen noch einmal die stetig wachsende Kluft zwischen den Bildungsgruppen in Deutschland. Im deutschen Bildungssystem werden nach wie vor ausgerechnet diejenigen oft nur schwer von Weiterbildungsangeboten erreicht, die besonders davon profitieren würden. Dazu gehören unter anderem Erwachsene mit geringen Grundkompetenzen, die seltener Weiterbildungsangebote wahrnehmen als Menschen mit höheren Qualifikationen (OECD, 2021).

Wichtig ist, dass die Lehrpersonen Erfahrung im Umgang mit dieser Zielgruppe und deren Lernvoraussetzungen mitbringen. Eine sensible Vorgehensweise der Trainerinnen und Trainer ist also von großer Wichtigkeit, da diese Personengruppe in der Vergangenheit häufig schlechte Erfahrungen mit dem Lernen gemacht hat. Neben der Vermittlung von berufsspezifischen Lerninhalten steht daher auch immer das Thema „Lernen lernen“ im Fokus der Grundbildungsmaßnahme.

## Wichtig

Wichtig ist, dass die Lehrpersonen Erfahrung im Umgang mit der Zielgruppe und deren Lernvoraussetzungen mitbringen.

Die geeignete Lehrperson muss nicht nur die fachlichen Inhalte der Zielgruppe vermitteln, sondern auch Lernhilfen geben und die Teilnehmenden motivieren können.

Die Kursleitung sollte berufsspezifisches Know-how mitbringen.

Sobald die Rahmenbedingungen einer Schulung vereinbart sind, sollte der Austausch der Kontaktdaten zwischen Unternehmen, Bildungsträger sowie der Lehrperson erfolgen, um beispielsweise kurzfristige Terminverschiebungen abzusprechen.

Die geeignete Lehrperson für eine arbeitsorientierte Grundbildungsschulung muss daher nicht nur die fachlichen Inhalte der Zielgruppe vermitteln, sondern auch Lernhilfen geben und die Teilnehmenden motivieren können. Abgesehen davon sollte der bzw. die Kursleitende berufsspezifisches Know-how mitbringen.

**„Fast noch wichtiger als die fachlichen Qualifikationen der Kursleitenden sind die sozialen Kompetenzen – die Chemie muss stimmen. Besteht ein Vertrauensverhältnis zu der Traineein oder dem Trainer und eine angenehme und sichere Lernsituation, dann sind die Teilnehmenden in der Lage sich zu öffnen und erfolgreich zu lernen.“** Suzana Rieke, Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V.

Doch wie kommt man als Bildungsanbieter an geeignetes Trainerpersonal? Neben der Nutzung interner Strukturen, z. B. Trainerinnen und Trainer, die an unterschiedlichen Standorten des Bildungswerks tätig sind, ist die Suche nach geeignetem Personal in Netzwerken eine gute Möglichkeit. Der Informationsaustausch zwischen Netzwerkpartnerinnen und -partnern kann erfolgsversprechend sein, um den Pool an erfahrenen Grundbildungstrainerinnen und -trainern zu erweitern.

Aber auch über Ausschreibungen in branchenspezifischen Medien oder die Ansprache in sozialen Netzwerken, wie Xing oder LinkedIn, können neue Kontakte zu Lehrpersonen entstehen.

AlphaGrund Starterkit

# Material zu K5

▶ Einarbeitungsplan für die Lehrperson

# Einarbeitungsplan für die Lehrperson

Name der Lehrperson

## Info

Die Häufigkeit der Anwendung der drei Prozesselemente

- ▶ Prozesshafte Reflexion
- ▶ Unterrichtshospitation
- ▶ Zwischenbesprechung mit Unternehmen richtet sich nach der Dauer des Angebotes

Was?	Wann?	Wer?
Besuch im Unternehmen ▶ Vorstellung der Lehrperson ▶ Klärung der Inhalte		Ansprechpartner:in des Unternehmens, Bildungsmanager:in, Lehrperson
Inhalte des Curriculums festlegen ▶ Sichtung der Unterlagen des Unternehmens ▶ Sichtung fachspezifischer Unterrichtsmaterialien ▶ Sichtung von Unterrichtsmaterialien zum Themenbereich Deutsch, Kommunikation etc.		Bildungsmanager:in, Lehrperson
Vorbereitung des Unterrichts durch die Lehrperson		Lehrperson
Besprechung des vorbereiteten Unterrichts		Bildungsmanager:in, Lehrperson
Prozesshafte Reflexion: Statusbericht I der Lehrperson		Bildungsmanager:in, Lehrperson
Erste Unterrichtshospitation der Lehrperson im Unternehmen		Bildungsmanager:in, Lehrperson
Erste Zwischenbesprechung mit dem Unternehmen		Ansprechpartner:in des Unternehmens, Bildungsmanager:in, Lehrperson
Prozesshafte Reflexion: Statusbericht II der Lehrperson		Bildungsmanager:in, Lehrperson
Zweite Unterrichtshospitation der Lehrperson im Unternehmen		Bildungsmanager:in, Lehrperson
Zweite Zwischenbesprechung mit Unternehmen		Ansprechpartner:in des Unternehmens, Bildungsmanager:in, Lehrperson
Prozesshafte Reflexion: Statusbericht III der Lehrperson		Bildungsmanager:in, Lehrperson
Dritte Zwischenbesprechung mit dem Unternehmen		Ansprechpartner:in des Unternehmens, Bildungsmanager:in, Lehrperson
Abschlussevaluation: Rückmeldung zur durchgeführten Schulung durch die Teilnehmenden und das Unternehmen einholen		Bildungsmanager:in, Lehrperson
Abschlussbesprechung mit dem Unternehmen über die Fortführung des Angebotes		Ansprechpartner:in des Unternehmens, Bildungsmanager:in (Lehrperson)

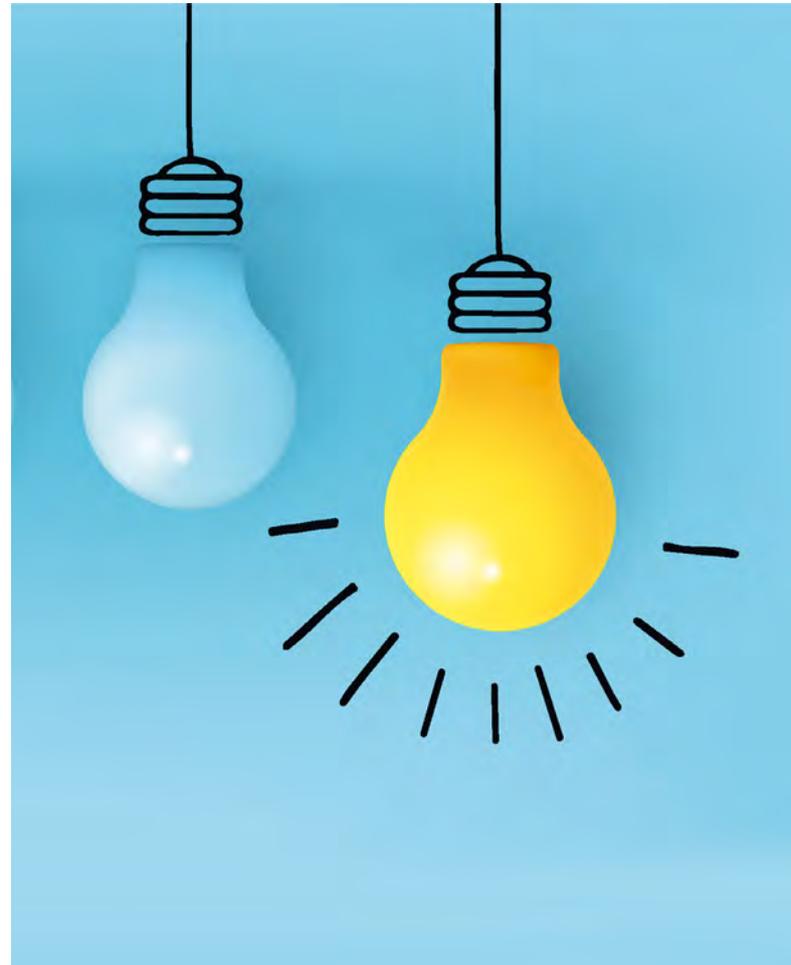
AlphaGrund Starterkit

# Entwicklung eines individuellen Schulungskonzeptes und Durchführung

Zur Entwicklung eines individuellen Schulungskonzeptes werden anhand der ermittelten Grundbildungsbedarfe die inhaltlichen Schwerpunkte und konkreten Themen des Angebotes festgelegt. Wie bereits in Kapitel 3 beschrieben, bedarf es mehrerer Voraussetzungen für eine erfolgreiche Umsetzung.

Zum einen sollte sich das Konzept an die betrieblichen Strukturen bzw. Gegebenheiten anpassen und die Zielformulierungen des Unternehmens aufgreifen. Zum anderen ist es wichtig, die Erwartungen der Teilnehmenden zu berücksichtigen. Die Teilnehmendenorientierung gilt in der Grundbildung als ein didaktisches Leitprinzip (Klein et al., 2017). Knüpfen die Schulungsinhalte an die Lerninteressen und Lernmotive der Beschäftigten an, ermöglicht dies einen Zugang zu den Teilnehmenden. Nur die Berücksichtigung beider Parteien – der Interessen des Unternehmens und der Beschäftigten – ermöglicht eine nachhaltige Umsetzung des Grundbildungsangebotes.

**„Teilnehmende legen meist den Fokus auf Grammatik lernen und der Betrieb häufig auf die Kommunikation. Wobei das eine das andere ja nicht ausschließt, sondern gut miteinander verbunden werden kann, sodass beide Seiten davon profitieren.“** Antonia Schnura, Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft e. V.



## Wichtig

Das Schulungskonzept geht auf die Grundbildungsbedarfe ein und bildet inhaltliche Schwerpunkte.

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Umsetzung:

1. Das Konzept ist an die betrieblichen Strukturen angepasst.
2. Die Erwartungen der Teilnehmenden finden Berücksichtigung.
3. Nur die Berücksichtigung beider Parteien ermöglicht eine nachhaltige Umsetzung.

Die Schulungsinhalte richten sich nach keinem festen Curriculum.

Um den konkreten Arbeitsbezug herzustellen und die Anwendbarkeit des Gelernten zu sichern, sollten bestmöglich konkrete Arbeitsmaterialien (z. B. Dokumentationsunterlagen) aus dem Betrieb mit in das Unterrichtsmaterial einbezogen werden. Die Schulungsinhalte richten sich dementsprechend nicht nach einem festen Curriculum, sondern werden konkret auf die Herausforderungen am Arbeitsplatz zugeschnitten. Im Laufe der Durchführung können inhaltliche Aspekte gegebenenfalls weiterentwickelt und angepasst werden.

**„Bei einer Schulung von Pflegekräften konnten wir die Dokumentationsunterlagen in den Unterricht einbeziehen, wodurch ein direkter Anwendungsbezug hergestellt werden konnte. Die Inhalte waren dadurch leichter greifbar und umsetzbar für die Lernenden.“** Elke Wailand, Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft e. V.

Bei der Erstellung des Konzeptes ist neben den inhaltlichen Schwerpunkten und den Rahmenbedingungen auch bereits zu überlegen, welche Trainerinnen und Trainer für das Grundbildungsangebot in Frage kommen. Hilfreich ist, wenn die Lehrperson berufs- und branchenspezifische Kenntnisse sowie Erfahrungen mit der Zielgruppe mitbringt.

Um eine reibungslose Durchführung der arbeitsorientierten Grundbildungsschulung zu sichern, müssen einige organisatorische Aspekte bedacht werden.

Zunächst müssen geeignete Räumlichkeiten im Betrieb oder an einem externen Ort, beispielsweise im Bildungswerk, gefunden werden. Die Räumlichkeiten sollten eine angenehme Lernumgebung mit entsprechender technischer Ausstattung bieten.

Des Weiteren sollten die Schulungszeiten sowie die Dauer mit dem Unternehmen und den Teilnehmenden abgestimmt werden. Nur so lassen sich Faktoren wie Schichtzeiten, Außendienstesätze oder private Verpflichtungen, z. B. Kinderbetreuungsbedarfe berücksichtigen. Zudem muss geklärt werden, ob die Grundbildungsschulung während der Arbeitszeit oder in der Freizeit stattfinden soll. Zu beachten ist, dass die Durchführung im Rahmen der Arbeitszeit die Motivation der Beschäftigten zur Teilnahme erhöht. Um den Lernerfolg zu gewährleisten, sollte die Lerngruppe nicht größer als zehn Personen sein.

Während der Qualifizierung ist eine nachvollziehbare Dokumentation der vermittelten Inhalte von großer Relevanz. Diese Informationen werden zum einen als Beleg gegenüber dem Unternehmen bzw. dem Bildungswerk benötigt. Zum anderen dient die Lerndokumentation der inhaltlichen Ausgestaltung von Teilnahmebescheinigungen, wenn diese nach erfolgreichem Abschluss der Schulung ausgestellt werden sollen.

Um den Teilnehmenden den Einstieg in die Grundbildungsschulung zu erleichtern und diese zu motivieren, ist es sinnvoll den Lernenden eine Zusammenstellung verschiedener Gimmicks zu überreichen:

- ▶ Ein Schulungsheft für die Teilnehmenden mit allen wichtigen Informationen zu den Schulungseinheiten (Termine, Unterrichtszeiten)
- ▶ Ein Ordner für die Teilnehmenden zum Abheften der Materialien
- ▶ Eine Tasche, um alle Materialien zusammenzuhalten
- ▶ Notizblock, Schreibmaterial
- ▶ ...

AlphaGrund Starterkit

# Material zu K6

- ▶ Ansichtsmaterial – Klassenbuch  
Cover | Unterrichtsinhalte
- ▶ Vorlage  
Übersicht über Schulungstermine
- ▶ Checkliste für Trainerinnen und Trainer

## Ansichtsmaterial – Klassenbuch



## Unterrichtsinhalte

Kalenderwoche

von

bis

Stunde	Modul - Fach	Vermittelte Lerninhalte	Methoden	Lernerfolgs- kontrollen	Namens- zeichen	Bemerkungen
1						Tag:
2						Datum:
3						
4						
5						
6						
7						
8						
1						Tag:
2						Datum:
3						
4						
5						
6						
7						
8						
1						Tag:
2						Datum:
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Abkürzungsverzeichnis siehe Deckblatt

Kennntnis genommen:

Datum

Unterschrift Projektverantwortliche:r/Regionalleitung

## Übersicht über Schulungstermine

### Info

Dieses Dokument dient zur Dokumentation der Schulungsinhalte und wird von den jeweiligen Trainer:innen ausgefüllt. Im Folgenden wird es dem Unternehmen bzw. dem Bildungsträger vorgelegt.

Name der Veranstaltung

Unternehmen

Name des Unternehmens

Adresse

Trainerin / Trainer

Name der Trainerin / des Trainers

Adresse

Nr.	Datum	Uhrzeit	Anzahl der Unterrichtseinheiten á 45 min	Anzahl der Teilnehmenden
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## Checkliste für Trainerinnen und Trainer

### Info

Diese Checkliste führt die notwendigen Dokumente auf, die im Verlauf einer Schulung durch die Lehrperson ausgefüllt, verteilt sowie eingesammelt werden müssen.

Name der Veranstaltung

Laufzeit

Unternehmen

Name des Unternehmens

Adresse

Vorbereitung des Kurses	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen zur Grundbildungsschulung durch den Bildungsträger (Teilnehmendenanzahl, Anzahl Unterrichtsstunden, Zeiträume, Inhalte der Schulung)</li> </ul>		
Zum Kursstart	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnahmeliste für das Unternehmen (Hinweis: Datenschutz)</li> <li>Klassenbuch</li> </ul>		
Durchführung	Erledigt	Anmerkung
<p>Nach jedem Kurstermin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Klassenbuch (Dokumentation der Schulungsinhalte sowie der Anwesenheit)</li> </ul>		
Abschluss	Erledigt	Anmerkung
<p>Zum Kursabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback der Teilnehmenden mündlich und schriftlich</li> <li>Teilnahmebescheinigungen (oder durch Bildungsträger / Geschäftsleitung)</li> <li>Weitergabe des Klassenbuchs an den Bildungsträger</li> <li>Weitergabe der Evaluation an den Bildungsträger</li> </ul>		

AlphaGrund Starterkit  
Auswertung,  
Evaluation,  
Erfolgsmessung





„Beispielsweise wurde in den Maßnahmen positiv hervorgehoben, wenn die Schulung im Unternehmen stattfand. Das sparte den Teilnehmenden Fahrwege und Kosten.“ *Katrin Keller, Bildungswerk der Thüringer Wirtschaft e. V.*

### Wichtig

Eine Überprüfung von Nutzen und Wirkung erfolgt durch eine Befragung der Beteiligten.

Die Evaluation liefert Informationen zur Effektivität, Effizienz und Qualität.

Die Evaluation gibt Hinweise für notwendige Veränderungs- und Verbesserungsschritte.

Zur Überprüfung von Nutzen und Wirkung der arbeitsorientierten Grundbildungsschulung, ist es wichtig, die Beteiligten (Teilnehmende, Arbeitgebende und Lehrpersonen) zum Verlauf und den Ergebnissen der Grundbildungsschulung zu befragen. Um den Erfolg der Maßnahme zu messen, eignen sich Feedback-Gespräche mit Führungskräften und Beschäftigten oder die systematische schriftliche Befragung der Zielgruppe.

Die Evaluation der durchgeführten Grundbildungsangebote durch die Teilnehmenden und den Arbeitgebenden soll wichtige Informationen zur Effektivität, Effizienz und Qualität der Schulung liefern. Mit Hilfe einer Evaluation können Fehler und Probleme identifiziert werden, die Hinweise geben, wo Veränderungs- und Verbesserungsschritte notwendig sind (Nuisl, 2013). Zudem lassen sich gegebenenfalls die Evaluationsergebnisse werbewirksam einsetzen.

Die Anwendbarkeit des Gelernten am Arbeitsplatz steht im Zentrum der Befragung von Teilnehmenden und Arbeitgebenden. Mögliche Indikatoren für die Erfolgsmessung der Grundbildungsschulung sind (Klein / Schöpfer-Grabe, 2015):

- ▶ weniger Fehler bei der Auftragsbearbeitung
- ▶ erhöhte Qualität der Arbeitsleistung
- ▶ effektivere Aufgabenbewältigung
- ▶ bessere Gewährleistung der Arbeitssicherheit
- ▶ Förderung der Motivation, der Lernbereitschaft und Zufriedenheit bei Geringqualifizierten
- ▶ Verbesserung des Informationsflusses und der Kommunikation
- ▶ flexiblere Einsatzmöglichkeiten der Beschäftigten
- ▶ Möglichkeit der Übernahme von anspruchsvolleren Aufgaben
- ▶ erfolgreicher Erwerb von Teilqualifizierungen oder anderen beruflichen Qualifizierungen

Ergänzend hierzu sollten auch die Rahmenbedingungen der Schulung beachtet werden: War der zeitliche Umfang den Bedürfnissen der Teilnehmenden entsprechend gestaltet? Waren die Lernmaterialien nachvollziehbar und verständlich aufgebaut? War die Ausstattung der Räumlichkeiten und die Lernatmosphäre auf die Bedürfnisse der Teilnehmenden zugeschnitten?

Anhand der Evaluationsergebnisse lassen sich sowohl positive als auch negative Aspekte und Erfahrungen für zukünftige Grundbildungsangebote oder Folgeangebote identifizieren und ableiten.

AlphaGrund Starterkit

## Material zu K7

- ▶ Feedbackbogen  
für Teilnehmende | für Trainerinnen und Trainer

## Ihre Meinung ist uns wichtig!

Wie hat Ihnen die Veranstaltung gefallen?  
Bitte kreuzen Sie an.



## Anregungen, Kritik, Wünsche ... ?

---

---

---

---

---

---

---

---

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

# Feedbackbogen

Name der Lehrperson

Veranstaltung

Thema

Datum

Ort

## Wie haben Sie als Trainerin oder Trainer die Organisation und den Verlauf des Grundbildungsangebotes wahrgenommen?

Bitte geben Sie kurz und prägnant zu folgenden Themen ein Feedback:

- ▶ Veranstaltungsumfeld
- ▶ Seminartechnik
- ▶ Homogenität der Gruppe
- ▶ Fachliche Teilnehmvoraussetzung
- ▶ Zielvorgaben (Welche wurden umgesetzt? Welche wurden nicht umgesetzt?)
- ▶ Vorbereitung (Hätten Sie im Vorfeld der Schulung noch Informationen benötigt?)
- ▶ Nachbereitung (Hätten Sie zum Abschluss der Schulung noch Informationen / andere Maßnahmen benötigt?)

Ihr Feedback:

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

# Literaturverzeichnis

Abraham, Ellen (2010): Betriebliche Weiterbildung für Geringqualifizierte: Ein Akquise-Leitfaden für Personalentwickler, Bielefeld, S. 64.

apfe e.V. (2007): Menschen, die nicht lesen und schreiben können, Dresden [www.apfe.de/files/handreichung\\_passalpha.pdf](http://www.apfe.de/files/handreichung_passalpha.pdf) (Zugriff: 08.06.2021).

Bertelsmann Stiftung (2018): Deutscher Weiterbildungsatlas. Teilnahme und Angebot in Kreisen und kreisfreien Städten, Gütersloh, S. 10.

Klein, Helmut E. / Schöpfer-Grabe, Sigrid (2011): Arbeitsplatzbezogene Grundbildung – Leitfaden für Unternehmen, Köln.

Klein, Helmut E. / Schöpfer-Grabe, Sigrid (2015): Lernen am Arbeitsplatz Handreichung zur Grundbildung von Geringqualifizierten, Köln.

Klein, Rosemarie / Reutter, Gerhard / Schwarz, Sabine (2017): Arbeitsorientierte Grundbildung – Worüber reden wir?, URL: [https://www.bildung.koeln.de/materialbibliothek/download/was\\_ist\\_aog.pdf?idx=34d27b7fa0f7302b64a05b2686ee640c](https://www.bildung.koeln.de/materialbibliothek/download/was_ist_aog.pdf?idx=34d27b7fa0f7302b64a05b2686ee640c) (Zugriff: 08.06.2021).

LRNK – Lernende Region – Netzwerk Köln e.V. und bbb – Büro für berufliche Bildungsplanung R. Klein & Partner GbR (o. J.): Bedarfe gemeinsam mit Unternehmen ermitteln, URL: [https://www.bildung.koeln.de/materialbibliothek/download/leitfragen\\_grundbildungsbedarfe.pdf?idx=af4f8dd70a0fa9aa78fcd5a248b4f8fc](https://www.bildung.koeln.de/materialbibliothek/download/leitfragen_grundbildungsbedarfe.pdf?idx=af4f8dd70a0fa9aa78fcd5a248b4f8fc) (Zugriff: 08.06.2021).

Nuissl, Ekkehard (2013): Evaluation in der Erwachsenenbildung. Online unter: <https://www.die-bonn.de/id/10989/about/html> (Zugriff am 21.05.2021).

Schöpfer-Grabe, Sigrid / Vahlhaus, Isabel (2018): Grundbildung ist Personalentwicklung – Beschäftigte weiterqualifizieren, Köln.

Schwarz, Sabine (2014): Social Entrepreneurship Projekte. Unternehmerische Konzepte als innovativer Beitrag zur Gestaltung einer sozialen Gesellschaft. Wiesbaden, S. 307.

Seyda, Susanne (2019): Wie die Digitalisierung genutzt werden kann, um Geringqualifizierte weiterzubilden: Handlungsempfehlung an Individuen, Unternehmen und Bildungsanbieter sowie die Bundesagentur für Arbeit. IW-Policy Paper Nr. 7/2019. [https://www.iwkoeln.de/fileadmin/user\\_upload/Studien/policy\\_papers/PDF/2019/IW-Policy-Paper\\_2019\\_Digitalisierung\\_Geringqualifizierte.pdf](https://www.iwkoeln.de/fileadmin/user_upload/Studien/policy_papers/PDF/2019/IW-Policy-Paper_2019_Digitalisierung_Geringqualifizierte.pdf) (Zugriff: 08.06.2021).

OECD – Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung: Deutschland braucht ein kohärenteres Weiterbildungssystem, das die Bedürfnisse Geringqualifizierter besser berücksichtigt. <https://www.oecd.org/berlin/presse/deutschland-braucht-ein-kohaerenteres-weiterbildungssystem-das-die-beduerfnisse-geringqualifizierter-besser-beruecksichtigt.htm> (Zugriff am 21.05.2021).

## Impressum

**Herausgeber:** Isabel Vahlhaus, Corinna Kremers | Institut der deutschen Wirtschaft Köln e. V., Projekt AlphaGrund qualifiziert

**Text und Redaktion:** Simone Ebert: Bildungswerk der Wirtschaft gGmbH | Annegret Aulbert-Siepel-meyer, Ilka Reitzner: Bildungswerk der Niedersäch-sischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH | Suzana Rieke, Bildungswerk der Nordrhein Westfälischen Wirtschaft e. V. | Marco Vorberger, Antonia Schnura: Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft e. V. | Mad-len Butkewitz, Katrin Keller: Bildungswerk der Thürin-ger Wirtschaft e. V. | Petra Siewert-Weidler: Bildung-werk der Baden Württembergischen Wirtschaft e. V. | Elke Wailand: Bildungswerk der Bayerischen Wirt-schaft gGmbH | Isabel Vahlhaus, Corinna Kremers: Institut der deutschen Wirtschaft Köln e. V.

**Grafik / Layout:** Agentur 3PUNKTDESIGN, Köln, [www.3punktdesign.de](http://www.3punktdesign.de)

**Bildnachweis:** shutterstock und pexels

© Juni 2021

### Projekt AlphaGrund qualifiziert (Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener):

Institut der deutschen Wirtschaft Köln e. V. (IW) | Konrad-Adenauer-Ufer 21 | 50668 Köln

Bildungswerk der Wirtschaft (BdW) gGmbH | Am Schlosspark 4 | 19417 Hasen-winkel

Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH (BNW) | Buersche Straße 1, 3, 5 | 49074 Osnabrück

Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. (BWNRW) | Uerdinger Straße 58-62 | 40474 Düsseldorf

Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft e. V. (BHW) | Region Südhessen | Rhein-straße 94 | 64295 Darmstadt

Bildungswerk der Thüringer Wirtschaft e. V. (BWTW) | Magdeburger Allee 4 | 99086 Erfurt

Bildungswerk der Baden-Württembergischen Wirtschaft e. V. (BIWE) / BBQ Beruf-liche Bildung gGmbH | Niederlassung Heidelberg | Eppelheimer Straße 13 | 69115 Heidelberg

Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH | Infanteriestraße 8 | 80797 München



GEFÖRDERT VOM



Projektlaufzeit: 01.01.2020 bis 28.02.2022

[www.alphagrund-projekt.de](http://www.alphagrund-projekt.de)

# Lizenzhinweis



Weiternutzung als OER ausdrücklich erlaubt: Dieses Werk und dessen Inhalte sind – sofern nicht anders angegeben – lizenziert unter [CC BY 4.0](#). Nennung gemäß [TULLU-Regel](#) bitte wie folgt: "AlphaGrund Starterkit-Grundbildung für den Arbeitsplatz" von [Herausgeber: Vahlhaus, Isabel / Kremers, Corinna, Institut der deutschen Wirtschaft Köln e. V., Projekt AlphaGrund qualifiziert](#), Lizenz: [CC BY 4.0](#).

Der Lizenzvertrag ist hier abrufbar:

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>