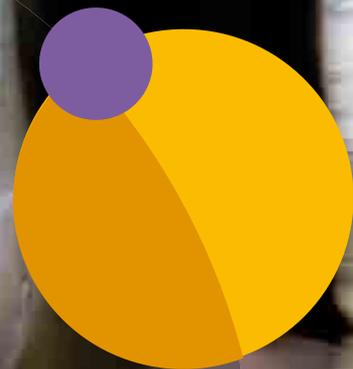


# Kommunale Grundbildungsplanung

Strategieentwicklung und Praxisbeispiele



# Inhalt

## Vorwort

Rita Süssmuth, Präsidentin des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e.V. .... S. 3

Klaus Hebborn, Leiter des Dezernats Bildung, Kultur, Sport  
und Gleichstellung beim Deutschen Städtetag ..... S. 5

## Einleitung

Kathrin Raven und Katharina Donath,  
Projektteam des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e.V. .... S. 7

Abkürzungsverzeichnis ..... S. 12

## 1. Phase

### »Der Kommunen-Check«:

Was nützt die Investition in Grundbildung? ..... S. 13

## 2. Phase

»Das politische Bekenntnis«: Wie überzeugt man die kommunale Spitze? ..... S. 23

## 3. Phase

»Vom Bekenntnis zur Tat«: Unterstützer/-innen gesucht! ..... S. 35

## 4. Phase

»Wir packen es an«: Handlungsfelder und Umsetzungsmaßnahmen

A. Erkennen und Ansprechen: Fortbildungen für kommunale Beschäftigte ..... S. 47

B. Werbung für Grundbildung: Öffentlichkeitsarbeit in der Kommune ..... S. 53

C. Wo ist der Knopf zum Einschalten: Grundbildung am und für den Arbeitsplatz ..... S. 67

D. Verbunden bleiben: Netzwerke und Bündnisse ..... S. 81

## 5. Phase

»Es geht weiter«: Förderung und Perspektiven einer Grundbildungsplanung ..... S. 91

## Anhang

Fortbildungskonzept für kommunale Beschäftigte

„Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren“ ..... S. 105

Materialien ..... S. 149

Bildquellenverzeichnis ..... S. 181

Impressum ..... S. 183



# Vorwort

von Prof. Dr. Rita Süßmuth  
Präsidentin des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e. V.



Seit über 30 Jahren sind die Volkshochschulen der deutschlandweit größte Anbieter von Kursen zur Alphabetisierung. Dennoch lernt von den 7,5 Millionen Erwachsenen in Deutschland, die nicht ausreichend lesen und schreiben können, nur ein geringer Teil in Kursen. Das muss sich ändern, wenn Teilhabe in unserer Gesellschaft nicht eine bloße Worthülse bleiben soll. Das unermüdliche Engagement der Weiterbildungsanbieter muss auf allen Ebenen unterstützt werden, um eine breite gesellschaftliche Wirkung gegen funktionalen Analphabetismus zu erzielen und Erwachsenen das Nachholen von Grundkompetenzen zu ermöglichen. Neben Politik und Zivilgesellschaft müssen auch Arbeitgeber ihren Teil dazu beitragen, dass Teilhabe für Menschen mit großen Lese- und Schreibschwierigkeiten möglich ist. Gerade in einer sich immer rasanter verändernden Arbeitswelt steigt die Gefahr für Betroffene, den Anschluss zu verlieren.

Die Politik setzte mit der Ausrufung einer „Nationalen Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung“ 2012 ein Zeichen. Darin heißt es: „Die deutliche Reduzierung des funktionalen Analphabetismus in Deutschland ist wegen der Vielschichtigkeit des Problems und der Zuständigkeiten nur durch eine mittel- und langfristige gemeinsame nationale Anstrengung [...] zu erreichen.“ Der Deutsche Volkshochschul-Verband e.V. (DVV) ist Partner der Nationalen Strategie. Als ein Beitrag zu dieser Initiative wurde 2012 im Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) der Förderschwerpunkt „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ ausgerufen.

Im Rahmen dieses Schwerpunktes setzte der DVV das Modellprojekt „AlphaKommunal – Kommunale Strategie für Grundbildung“ (kurz: AlphaKommunal) um, das zum Ziel hat, gemeinsam mit Kommunen neue Wege der Teilnehmendengewinnung zu entwickeln und das Thema in den Fokus der Öffentlichkeit zu rücken. Volkshochschulen und Kommunalverwaltungen arbeiteten in drei ausgewählten Modellkommunen zweieinhalb Jahre gemeinsam an diesem Ziel. Dabei konnten Kommunen eine bedeutende Rolle einnehmen, weil sie einerseits Ansprechpartner für Bürger/-innen in Behörden und Verwaltungen sind, andererseits aber auch Arbeitgeber und Partner der lokalen Wirtschaft, und so betroffene Personen selbst beschäftigen.

Die vorliegende Handreichung stellt Ergebnisse dieses Modellprojektes dar und unterstützt die engagierte Arbeit von Bildungsanbieter/-innen und Kommunen, die das Thema Alphabetisierung und Grundbildung vor Ort angehen wollen.

Dennoch stehen wir erst am Beginn. Die Bundesregierung betont im aktuellen Koalitionsvertrag: „Ein demokratisches Gemeinwesen ist auf mündige Bürgerinnen und Bürger angewiesen. Es ist uns deshalb ein wichtiges Anliegen, die allgemeine Weiterbildung zu stärken. Die Koalition will den Kampf gegen Bildungsarmut

fortsetzen und intensivieren. Wir werden die Alphabetisierungsstrategie von Bund und Ländern zu einer Dekade der Alphabetisierung weiterentwickeln und die Förderung ausbauen.“ Dies ist ein wichtiges Signal, denn die gemachten Erfahrungen müssen erweitert und in die Breite getragen werden. Dazu sind sicherlich ein langer Atem und viel Geduld notwendig. Mit ihrer bundesweiten Präsenz, ihren etablierten Strukturen und ihrer Nähe zu den Menschen vor Ort bieten Volkshochschulen für diese wichtige Aufgabe ein entscheidendes Potenzial.

Bonn, im März 2015  
Prof. Dr. Rita Süßmuth

# Vorwort

von Klaus Hebborn, Beigeordneter für Bildung, Kultur,  
Sport und Gleichstellung, Deutscher Städtetag



Als im Frühjahr 2011 die Studie „Leo. – Level-One Studie“ erschien und die deutsche Öffentlichkeit damit konfrontierte, dass in unserem Land 7,5 Mio. Menschen nur so eingeschränkt lesen und schreiben können, dass sie von voller gesellschaftlicher Teilhabe ausgeschlossen und häufig auf Unterstützung angewiesen sind, waren viele – selbst Expert/-innen – perplex. Eine derart hohe Zahl funktionaler Analphabet/-innen in einem Land wie dem unsrigen, einer hoch entwickelten und weltweit führenden Wirtschaftsnation – das konnte nicht sein. Und doch ist es so, und die Augen davor zu verschließen, wäre verantwortungslos.

Der Deutsche Städtetag hat sich von Anfang an der auf Bundesebene gegründeten „Nationalen Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung“ angeschlossen und seinen Mitgliedern eine Beteiligung an der Entwicklung und dem Transfer von Konzepten und Strategien zur Bekämpfung des Analphabetismus sowie die Kooperation bei der Erprobung an einzelnen Modellstandorten empfohlen. Dabei geht es aus kommunaler Sicht nicht nur um Daseinsvorsorge, sondern um weit mehr: Sozial- und gesellschaftspolitisch um allgemeine Teilhabe am öffentlichen und beruflichen Leben, aber auch um die Mobilisierung aller Potenziale für das Gemeinwesen und die Wirtschaft. Dies erscheint gerade vor dem Hintergrund des Fachkräftemangels wichtig. Initiativen zur Bekämpfung des Analphabetismus liegen insofern im vitalen Interesse der Städte und Gemeinden.

Vor diesem Hintergrund ist die Arbeit des DWV-Projektes „AlphaKommunal – Kommunale Strategie für Grundbildung“ sehr zu begrüßen. In den vergangenen zweieinhalb Jahren ist gute Arbeit vor Ort in vielen Kommunen geleistet worden, sind zahlreiche Handlungsempfehlungen und Materialien in den verschiedenen Handlungsfeldern entwickelt worden. Diese können als Grundlage für die Entwicklung kommunaler Strategien für Alphabetisierung und Grundbildung genutzt werden. Ein wichtiger Baustein ist auch das im Rahmen des Projektes entwickelte Fortbildungskonzept für kommunale Beschäftigte, denn Fachwissen, Kenntnisse der Nöte und Ängste der Betroffenen und deren Ansprache sind wichtige Voraussetzungen für die erfolgreiche Umsetzung von Fördermaßnahmen. Die vorliegende Handreichung ist in diesem Sinne überaus hilfreich: Sie kann für das Problem des funktionalen Analphabetismus sensibilisieren und mit ihren vielen fachlichen Anregungen und Beispielen die Arbeit vor Ort darin unterstützen, wirksame Maßnahmen zur nachholenden Grundbildung umzusetzen.

Dem DWV-Projektteam von AlphaKommunal ist herzlich für die geleistete erfolgreiche Arbeit und das Engagement zu danken – im Namen der Städte, vor allem aber im Namen der Betroffenen.

Köln, im März 2015  
Klaus Hebborn



# Einleitung

## Über Kommunale Grundbildungsplanung

Am Anfang des Projektes AlphaKommunal stand eine Vision: Zweieinhalb Jahre lang hatten die zu Projektbeginn ausgewählten Modellstandorte Potsdam, Kaiserslautern und der Landkreis Uelzen Zeit, um Grundbildung in ihren Kommunen zu einem wichtigen (Bildungs-)Thema zu machen. Die Koordinator/-innen des Projektes an den Standorten, die sogenannten Grundbildungsbeauftragten, liefen in dieser Zeit viele Kilometer durch lange Gänge von Verwaltungsgebäuden, telefonierten sich mit Abteilungsleitern in Behörden und Chefs von großen Unternehmen vor Ort die Ohren heiß, brachten stockende Power-Point-Präsentationen zum Laufen, lächelten in Kameras, schrieben Pressemitteilungen und trafen sich zum Kaffee mit kommunalen Politiker/-innen. Dabei wurden sie immer von der Aufgabe angetrieben, Teilnehmende für Grundbildungskurse zu gewinnen und Menschen für das Thema zu interessieren.

Ein Ergebnis dieser Arbeit halten Sie nun in den Händen: die Handreichung „Kommunale Grundbildungsplanung. Strategieentwicklung und Praxisbeispiele“. Ziel der Publikation ist es, allen interessierten Akteur/-innen der Bildungslandschaft deutschlandweit Ideen, Konzepte und Tipps aufzuzeigen, wie sie das Thema Grundbildung vor Ort etablieren können. Dazu haben wir als Projektteam im Deutschen Volkshochschul-Verband e.V. die Erfahrungen der Modellstandorte gesammelt, aufbereitet und eine verallgemeinerbare Strategie abgeleitet: die Kommunale Grundbildungsplanung. Darunter verstehen wir eine systematische und strategische Organisation, Steuerung und Kontrolle von Maßnahmen sowie Handlungsschritten auf kommunaler Ebene, die dem Ziel dienen, Grundbildung zu einem wichtigen lokalen Thema zu machen.

Kommunale Grundbildungsplanung ist die systematische und strategische Organisation, Steuerung und Kontrolle von Maßnahmen und Handlungsschritten auf kommunaler Ebene, die dem Ziel dienen, Grundbildung zu einem wichtigen lokalen Thema zu machen.

Strategien für die Kommunale Grundbildungsplanung deutschlandweit zu entwickeln und darzustellen war für uns eine große Herausforderung. Denn die drei Modellstandorte sind, wie alle Kommunen in Deutschland, mit ganz unterschiedlichen und individuellen regionalen Rahmenbedingungen und Schwierigkeiten konfrontiert. Die gemachten Erfahrungen sind deshalb nicht linear auf andere Orte übertragbar, und es wäre u.U. angemessener, von Kommunalen Grundbildungsplanungen zu sprechen, um die Vielfalt deutlich zu machen. Dennoch ließen sich viele für uns zentrale Elemente herausfiltern, die wir Ihnen in dieser Handreichung präsentieren. Mit Hilfe dieser Ideen und Handlungsempfehlungen kann jede Kommune ihre eigene Grundbildungsplanung aufstellen.

**INFO: Grundbildung und funktionaler Analphabetismus – Definitionen**

In der „Vereinbarung für eine gemeinsame nationale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland“ wurde folgende Definition festgehalten: „Der Begriff Grundbildung bezeichnet hier Kompetenzen in den Grunddimensionen kultureller und gesellschaftlicher Teilhabe, wie: Rechenfähigkeit (Numeracy), Grundfähigkeiten im IT-Bereich (Computer Literacy), Gesundheitsbildung (Health Literacy), Finanzielle Grundbildung (Financial Literacy), Soziale Grundkompetenzen (Social Literacy). Grundbildung orientiert sich somit an der Anwendungspraxis von Schriftsprachlichkeit im beruflichen und gesellschaftlichen Alltag.“ (BMBF/KMK 2012, S. 1) Ein wichtiger Bereich von Grundbildung ist die Lese- und Schreibfähigkeit von Menschen. „Wenn die schriftsprachlichen Kompetenzen von Erwachsenen niedriger sind als diejenigen, die minimal erforderlich sind und als selbstverständlich vorausgesetzt werden, um den jeweiligen gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden“, spricht man von funktionalem Analphabetismus (zitiert nach: Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 17). Dies bedeutet nicht, gar nicht lesen und schreiben zu können, sondern bezieht das gesellschaftliche Umfeld mit ein, in dem eine Person lebt. Von gesellschaftlicher Teilhabe ausgeschlossen zu sein, kann in Deutschland z.B. bedeuten, Formulare – etwa beim Gewerbeamt – nicht ausfüllen zu können oder Packungsbeilagen von wichtigen Medikamenten nicht lesen zu können und damit seine Gesundheit zu gefährden.

**Im Projekt AlphaKommunal wurden Strategien entwickelt, um Menschen mit Grundbildungsdefiziten sowie mögliche „Mitwissernde“ zu erreichen und Beratungs- und Lernangebote transparent zu machen. Die Kommunalverwaltung ist eine Institution, die stark von Schriftsprachlichkeit geprägt ist. Aus diesem Grund wurde in der konkreten Umsetzung im Projekt der Fokus auf die sogenannten „funktionalen Analphabet/-innen“ gelegt.**

## Aufbau und Inhalt der Handreichung

Die Entwicklung der fünf Phasen einer Kommunalen Grundbildungsplanung wurde durch Prof. Dr. Nicole Hoffmann und Dipl.-Päd. Anna Wolf (Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz) wissenschaftlich begleitet.

Die Entwicklung der Kommunalen Grundbildungsplanung ist in fünf Phasen gegliedert. Jede Phase baut auf der vorhergehenden auf und zeigt notwendige Handlungsschritte.

Es ist sinnvoll, chronologisch vorzugehen, wenn man die einzelnen Phasen umsetzen möchte. Dennoch ist dies keine Bedingung dafür, dass die Grundbildungsplanung gelingt. Wenn vor Ort nicht die nötigen Ressourcen vorhanden sind, ist es schon ein guter Schritt, mit einer machbar erscheinenden Umsetzungsmaßnahme zu beginnen und die weiteren Phasen zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen.

In chronologischer Reihenfolge empfiehlt die erste Phase eine generelle Bestandsaufnahme zur Situation der Kommune und bietet eine Sammlung von Argumenten für die Investition in Grundbildung. Diese können in der zweiten Phase direkt genutzt

werden, denn hier geht es darum, die lokale politische Spitze von dem Anliegen zu überzeugen. In der dritten Phase werden dann weitere wichtige Akteure vor Ort eingebunden, die unterstützend bei der Umsetzung der Maßnahmen wirken sollen. Die vierte Phase ist das Herzstück der Kommunalen Grundbildungsplanung und umfasst Vorschläge, Kurs-Konzepte, Checklisten und Praxistipps für Maßnahmen, die vor Ort konkret umgesetzt werden können. Es geht um Fortbildungen für kommunale Beschäftigte, Öffentlichkeitsarbeit, Grundbildungskurse am Arbeitsplatz und Netzwerkarbeit. Die fünfte und letzte Phase stellt schließlich eine Bilanz und Ideen zur Weiterentwicklung aus Projekten in Trier und Berlin dar und gibt einen Überblick, welche Finanzierungsmöglichkeiten sich für die Vorhaben bieten. Im Anhang findet sich schließlich das Fortbildungskonzept „Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren“. Es schult kommunale Beschäftigte zur Thematik, wie etwa Kita-Erzieherinnen oder Jobcenter-Mitarbeitende.

In der Handreichung verwenden wir verschiedene Symbole, die Ihnen bei der Orientierung helfen sollen:

 Uelzen  Kaiserslautern  Potsdam	<p>Diese Symbole weisen darauf hin, dass im Text eine Erfahrung aus den entsprechenden Modellstandorten dargestellt wird. Meist berichten die Grundbildungsbeauftragten selbst.</p>
 Material	<p>Dieses Symbol gibt einen Hinweis auf ein Material, das sich an anderer Stelle befindet. Es taucht v. a. im Fortbildungskonzept im Anhang auf.</p>
	<p>Dieses Symbol weist auf weiterführende Literatur und Links hin.</p>

## Modellstandorte und Grundbildungsbeauftragte im Kurzportrait

Bevor es losgeht, möchten wir Ihnen die Modellstandorte mit ihren Grundbildungsbeauftragten vorstellen. Die Kommunen wurden zu Beginn des Projektes ausgewählt. Wichtig war dabei, dass mit dem Landkreis Uelzen, der Mittelstadt Kaiserslautern und der Großstadt Potsdam Kommunen mit ganz unterschiedlichen regionalen Rahmenbedingungen teilnahmen.

Bei den Grundbildungsbeauftragten und allen Akteuren in den Modellstandorten, sowie den Vertreter/-innen der VHS-Landesverbände Brandenburg, Niedersachsen und Rheinland-Pfalz bedanken wir uns für die ausgesprochen gute und konstruktive Zusammenarbeit. Unser herzlicher Dank gilt außerdem der Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände: Deutscher Städtetag, Deutscher Landkreistag und Deutscher Städte- und Gemeindebund. Sie haben das Projekt von Anfang an unterstützt und kontinuierlich begleitet. Außerdem bedanken wir uns beim BMBF für die Möglichkeit der Umsetzung des Projektes im Rahmen des Förderschwerpunktes „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“.

Wir möchten Sie ermutigen, die in der Handreichung beschriebenen Ideen ohne Angst vor Misserfolg auszuprobieren – so wie es „unsere Modellstandorte“ getan haben. Ebenso wie wir werden Sie dabei sicher vieles lernen. Das Thema wird in Ihrer Kommune an Bedeutung gewinnen, auch wenn ein langer Atem und viel Geduld manchmal nötig sind. Diese Handreichung wurde in einer Auflage von 2000 Exemplaren gedruckt – wir hoffen auf 2000 Kommunen und mehr, für die Grundbildung in einigen Jahren selbstverständlich zur Bildungsplanung dazugehört. Packen Sie es an! Im Interesse aller funktionalen Analphabet/-innen wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Kathrin Raven und Katharina Donath

## Literatur und Links

Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)/Kultusministerkonferenz (KMK) (Hrsg.) (2012): Vereinbarung über eine gemeinsame nationale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland 2012 – 2016. Online verfügbar unter: [http://www.bmbf.de/pubRD/NEU\\_strategiepapier\\_nationale\\_alphabetisierung.pdf](http://www.bmbf.de/pubRD/NEU_strategiepapier_nationale_alphabetisierung.pdf) (Stand: 04/2015).

Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke (Hrsg.) (2012): Funktionaler Analphabetismus in Deutschland. Ergebnisse der ersten leo. – Level-One Studie. Reihe: Alphabetisierung und Grundbildung, hrsg. vom Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V., Münster.



**DER LANDKREIS UELZEN**

liegt im Nordosten Niedersachsens und ist Teil des Lüneburgischen Landschaftsverbands. Im Landkreis leben rund 92 000 Menschen.

Die Grundbildungsbeauftragte: Anja Ostermann ist studierte Diplom-Pädagogin und Betriebswirtin und seit 2007 pädagogische Mitarbeiterin der KVHS Uelzen/Lüchow-Dannenberg.

Die gemeinnützige Einrichtung KVHS Uelzen bietet seit 2009 mit dem Lehrgangsangebot „Qualifizierung für Helferberufe“ ein sehr niedrigschwelliges berufsorientierendes und vorbereitendes Angebot für Kund/-innen der Jobcenter und Arbeitsagenturen an.



Grundbildungsbeauftragte im Landkreis Uelzen: Anja Ostermann



Grundbildungsbeauftragte in Potsdam: Katrin Wartenberg



**POTSDAM**

ist nicht nur Hauptstadt, sondern mit gut 160 000 Einwohner/-innen die bevölkerungsreichste Stadt des Landes Brandenburg.

Die Grundbildungsbeauftragte: Die studierte Sinologin Katrin Wartenberg arbeitet nach längeren Auslandsaufenthalten seit 2010 als selbstständige Lehrerin für Deutsch als Fremdsprache und Chinesisch sowie als Kursleiterin an der VHS Potsdam im Bereich Grundbildung.

Die VHS Potsdam ist städtisches Amt und bietet seit 1999 Kurse im Bereich Grundbildung an.



**KAISERSLAUTERN**

befindet sich im Süden des Landes Rheinland-Pfalz und gehört mit rund 97 000 Einwohner/-innen zu den sogenannten Mittelstädten.

Der Grundbildungsbeauftragte: Michael Staudt absolvierte Studiengänge im Bereich Politik und Geschichte sowie Erwachsenenbildung. Seit 1995 ist er in leitender Funktion in der Erwachsenenbildung verschiedener Träger tätig und seit 2002 Direktor der VHS Kaiserslautern.

Die VHS Kaiserslautern ist als eingetragener Verein organisiert und bietet seit rund 40 Jahren Kurse im Bereich „Lesen und Schreiben von Anfang“ an.



Grundbildungsbeauftragter in Kaiserslautern: Michael Staudt

# Abkürzungsverzeichnis

ARGE	Arbeitsgemeinschaft (in diesem Kontext Arbeitsgemeinschaft der Bundesagentur für Arbeit)
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
DaF	Deutsch als Fremdsprache
DaZ	Deutsch als Zweitsprache
e.V.	eingetragener Verein
ESF	Europäischer Sozialfonds
HPM	Hauptamtliche/r pädagogische/r Mitarbeiter/-in
KFZ	Kraftfahrzeug
Kita	Kindertagesstätte
KMK	Kultusministerkonferenz
KVHS	Kreisvolkshochschule
leo.-Studie	leo. – Level-One-Studie
Lol	Letter of Intent
NKW	Netzwerkkoordination
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development
PISA	Programme for International Student Assessment
SGB II	Sozialgesetzbuch II
TN	Teilnehmende
UE	Unterrichtseinheit
VHS	Volkshochschule

// 1. PHASE //

# »Der Kommunen-Check«: Was nützt die Investition in Grundbildung?

Nicht nur der oder die Einzelne, sondern eine ganze Kommune kann von der Investition in Grundbildung profitieren!

Diese erste Phase bietet Anregungen, den konkreten Bedarf für eine strategische Grundbildungsplanung in Ihrer Kommune zu prüfen. Zudem können Sie individuelle Argumente zusammenstellen, um wichtige Unterstützer/-innen für eine Kommunale Grundbildungsplanung zu finden, wie z. B. kommunale Politiker/-innen.



## Auf einen Blick: Argumente für die Investition in Grundbildung

Sie erhalten im Folgenden einen Eindruck, wie mangelnde Grundbildung unterschiedliche Bereiche des Lebens beeinflussen kann. Folgende Perspektiven auf den Nutzen der Investition in Grundbildung wurden ausgewählt:

1. „Was unzureichende Bildung kostet“ – Nutzen aus wirtschaftlicher Perspektive
2. „Zusammenhalt stärken“ – Nutzen aus gesellschaftlicher Perspektive
3. „Arbeitsprozesse erleichtern“ – Nutzen aus der Verwaltungsperspektive
4. „Mehrwert für den Einzelnen“ – Nutzen für betroffene Personen

Im Rahmen der 21. Mitgliederversammlung des Thüringer Volkshochschulverbandes e.V. hielt Marion Döbert 2010 einen Vortrag zum Thema „Alphabetisierung ist keine Insel im Meer“. Ihre anschauliche Argumentation wird im Folgenden aufgegriffen und auf den Bereich Grundbildung erweitert. Ergänzt werden Erfahrungen aus den Modellstandorten sowie von weiteren Akteur/-innen der Bildungslandschaft. Aus diesem Überblick können Sie Argumente zusammenstellen, um Unterstützer/-innen für eine Kommunale Grundbildungsplanung zu finden.

### 1. „Was unzureichende Bildung kostet“ – Nutzen aus wirtschaftlicher Perspektive

Leider bedeutet ein geringes Grundbildungsniveau oftmals:

- geringeres Gehalt,
- weniger Chancen auf Beförderung,
- drohende Arbeitslosigkeit oder
- Arbeitslosigkeit.

Was bedeutet das für die Kommune?

- „Erhöhte Aufwendungen für soziale Sicherungssysteme,
- Verluste durch entgangene Steuern,
- entgehendes Fachkräftepotenzial“ (Döbert 2010),
- Nachwuchskräftemangel.

▶ Wößmann, Ludger/ Piopiunik, Marc (2009): „Was unzureichende Bildung kostet. Eine Berechnung der Folgekosten durch entgangenes Wirtschaftswachstum. Gütersloh. Im Auftrag der Bertelsmann Stiftung [http://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/GP\\_Was\\_unzureichende\\_Bildung\\_kostet.pdf](http://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/GP_Was_unzureichende_Bildung_kostet.pdf) (Stand: 04/2015).

## 2. „Zusammenhalt stärken“ – Nutzen aus gesellschaftlicher Perspektive

### Der Einfluss auf Familien

Fest steht, dass Eltern vor allem im Kita- sowie Schulbereich mit vielfältigen Lese- und Schreibanforderungen konfrontiert sind. Damit verbundene Probleme können enorme Konsequenzen zur Folge haben. Ein Beispiel aus Kaiserslautern macht es deutlich:



Kaiserslautern

„Wir hatten in den Fortbildungen zwei Mitarbeiterinnen, die Anträge für den kostenlosen Kindergartenbesuch sowie für das dortige Essen bearbeiten. Sie stellten beide fest, dass Eltern mit Lese- und Schreibschwierigkeiten tagtäglich bei ihnen sitzen und Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare brauchen.“  
Michael Staudt, Grundbildungsbeauftragter Kaiserslautern



Im Rahmen des Projektes AlphaKomunal wurden Kita-Mitarbeiter/-innen als wichtige Fortbildungs-Zielgruppe identifiziert. Das Fortbildungskonzept finden Sie im Anhang.

Auch die Studienlage beweist, dass das Bildungsniveau der Eltern einen entscheidenden Einfluss auf das Leben von Kindern hat: „Gemäß nationalem Bildungsbericht (2008) wächst mehr als jedes 10. Kind 2006 in Familien auf, in denen beide Eltern arbeitslos/ nicht erwerbstätig sind. 23 Prozent der Kinder leben in einem Zuhause an der Armutgefährdungsgrenze, und bei 13 Prozent der Kinder hat kein Elternteil einen Sek. II Abschluss. Jeder Aspekt für sich, aber vor allem auch eine Kumulation dieser Bedingungen mindert nicht nur die Bildungschancen des Kindes, sondern die Chancen in sämtlichen gesellschaftlichen Handlungsfeldern, also die Lebenschancen insgesamt.“ (Döbert 2010)

### Auswirkungen auf Politikbeteiligung

Die Potsdamer Grundbildungsbeauftragte Katrin Wartenberg erläutert den Zusammenhang zwischen Lese- und Schreibdefiziten und den Möglichkeiten politischer Partizipation an einem konkreten Beispiel:



Potsdam

„In Potsdam denke ich an unseren Bürgerhaushalt. Da gab es 40 Vorschläge auf einem Formular, die super klein geschrieben waren. Ich glaube, dass Menschen, die Schwierigkeiten mit dem Lesen und Schreiben haben, sicher nicht mitmachen, weil es einfach zu schwierig ist. Die Stadt verliert somit Bürger, die sich einbringen wollen.“

Die Kolleginnen vom Basisbildungszentrum abc-Salzburg stellten fest, dass einige Politiker/-innen aufhorchen, wenn es um verlorene Wählerstimmen geht. Denn Kursteilnehmer/-innen berichten, „dass sie genau wissen, wen sie wählen würden, nur haben sie die Befürchtung, in der Wahlzelle alleine nicht zurechtzukommen und nehmen daher erst gar nicht von ihrem Wahlrecht Gebrauch.“ (Bauer/Sallaberger 2010, S. 16)



Votierungsbogen zum Bürgerhaushalt in Potsdam 2014

### Ursache für Kriminalität

Für die Bürgermeisterin Dr. Susanne Wimmer-Leonhardt ist der Zusammenhang zwischen mangelnder Grundbildung und dem Kriminalitätsverhalten von Bürger/-innen spürbare Realität in Kaiserslautern. Sie beschreibt die Situation wie folgt:

„Investitionen in die Grundbildung lindern eine drohende Verhärtung der sozialen Fronten und verhindern die Zementierung des sozialen Abstiegs durch fehlende kulturelle Kernkompetenzen. Der gesellschaftliche Sprengstoff kann sich sonst entladen und alles bisher Erreichte in Frage stellen. Wir merken dies bereits vielerorts an sozialer Verrohung und zunehmenden Vandalismus und Zerstörungswut und dem Desinteresse an politischer Partizipation. Investitionen in die Grundbildung helfen, bessere Zukunftschancen zu sichern.“



Kaiserslautern

Die Grundbildungsexpertin Marion Döbert konkretisiert, warum Menschen mit unzulänglicher Grundbildung im Lesen, Schreiben, Rechnen leichter juristisch ‚abrutschen‘ können.

- Sie verzichten auf Versicherungen, um nichts Falsches zu unterschreiben.
- Sie verschulden sich, weil Kaufverträge (wie z. B. Handyverträge) oder Nutzungsbedingungen (im Internet) nicht gelesen werden können oder weil andere dazu drängen, Kreditverträge zu unterschreiben.
- Sie reagieren nicht auf Mahnschreiben, da sie nicht gelesen werden können.
- Wichtige Papiere wie Rentenbescheide, Miet- oder Arbeitsverträge, Unterlagen über Schulbesuche usw. werden verloren.
- Wichtige Termine, zu denen schriftlich eingeladen wurde wie z. B. zur ARGE, werden verpasst (Döbert 2010).

### Folgen für die Gesundheit

Michael Staudt sieht im Gesundheitsbereich einen wichtigen Dreh- und Angelpunkt für das Thema Grundbildung. Die Sensibilisierung von Mitarbeitenden in Arztpraxen war für ihn ein klarer Erfolg und zugleich ein Zeichen, weiter in diesen Bereich zu investieren:

„Einige Patienten von uns geschulter Arztpraxen haben sich schon bei der VHS für ein Rechtschreibtraining angemeldet. Gerade im Gesundheitsbereich kann es doch überlebensnotwendig sein, lesen zu können.“



Kaiserslautern

Auch der Blick in die Forschung lohnt sich. Marion Döbert resümiert wie folgt:

„Die Weltgesundheitsorganisation, Gesundheitswissenschaftler, Medizinsociologen, das Robert-Koch-Institut (Bundesinstitut für Infektionskrankheiten und nicht übertragbare Krankheiten, Berlin) u.v.a. haben die Zusammenhänge zwischen sozialer Schichtzugehörigkeit und Gesundheitsrisiken erforscht. Ein niedriger Sozialstatus ist verbunden mit starken gesundheitlichen Belastungen und einem gesundheitsriskanteren Verhalten.“ (Döbert 2010)

### 3. „Arbeitsprozesse erleichtern“ – Nutzen aus der Verwaltungsperspektive

Was nützt die Investition in Grundbildung einer Kommunalverwaltung? Katrin Wartenberg sieht positive Effekte für die Arbeitsprozesse und Motivation von Beschäftigten:

Potsdam



„Aus Gesprächen mit Mitarbeitenden der Stadtverwaltung weiß ich, dass es ärgerlich ist, wenn man nicht genau weiß, wie man mit funktionalen Analphabet/-innen umgehen soll. Leider können die Beschäftigten solche Probleme selten im Team anbringen und sind somit alleine mit ihren Fragen. Zu wissen, wie man damit umgeht, kann dazu führen, offener und motivierter betroffenen Menschen gegenüber zu sein. Das kann Auswirkungen auf die eigene Arbeit und Zufriedenheit haben.“

### 4. „Mehrwert für den Einzelnen“ – Nutzen für betroffene Personen

Richtet man den Blick auf die betroffenen Personen selbst und fragt nach dem Nutzen, sind einige bereits beschriebene Argumente übertragbar. Die wirtschaftliche Schlechterstellung aufgrund einer beruflichen Tätigkeit mit geringem Grundbildungsniveau ist für viele Menschen Realität. Ein Kursteilnehmer aus der „Lese- und Schreibwerkstatt“ der VHS Kaiserslautern berichtet aus seinem Leben: „Ich bin gelernter KFZ-Mechaniker, die Ausbildung habe ich so überstanden. Es war schwer für mich, alles zu verstehen. Aber ich habe das hinbekommen. Irgendwie bekommt man das hin. Bloß jetzt arbeite ich im Alltag halt nicht mehr als Mechaniker, jetzt arbeite ich mehr im kaufmännischen Bereich – da ist das jetzt ein bisschen notwendiger, dass man lesen und schreiben ordentlich beherrscht.“

Im Interview berichtet der Kursteilnehmer von den Konsequenzen, die seine Lese- und Schreibdefizite auf sein Leben haben. Er beschreibt den Einfluss auf sein Privatleben und den zum Teil schwierigen Umgang mit Freunden oder Menschen, die er neu kennenlernt. Dass Grundbildungsdefizite das Leben von Menschen immer (stark) beeinflussen und somit zwangsläufig ein enormer Leidensdruck entsteht, trifft nicht in jedem Fall zu.

Kaiserslautern



Herr Staudt findet kritische Worte: „Ich habe meine Probleme damit zu sagen: ‚Oh, die armen Leute, die müssen wir jetzt an die Hand nehmen und denen alles zeigen.‘ Diese Menschen stehen ja im Leben. Ich glaube, das wird auch oft unterschätzt. Für mich ist es wichtig, dass die betroffenen Personen wissen, dass es die Möglichkeit gibt, wenn sie etwas ändern wollen, es zu ändern.“



Impression aus dem Holländischen Viertel in Potsdam

## Startschuss für Ihre Kommunale Grundbildungsplanung

Zwei entscheidende Fragen für den Start in die erste Phase einer Kommunalen Grundbildungsplanung sind: 1. Was sind zukünftige Herausforderungen bzw. Problemlagen in Ihrer Kommune? und 2. Welche Herausforderungen hängen mit dem Thema fehlende Grundbildung von Bürger/-innen zusammen?

Die Beantwortung dieser Fragen ermöglicht Ihnen, den konkreten Bedarf für eine strategische Grundbildungsplanung zu veranschaulichen. Folgende recherchierte Informationen können im Verlauf Ihrer Arbeit immer wieder nützlich sein, zum Beispiel, wenn es darum geht, Politiker/-innen vom Thema zu überzeugen:

- Bevölkerungsprognosen, wie z. B. Altersverteilung, demographische Entwicklungen sowie Wanderungsprofile
- Bildungsstand der Bevölkerung (Bildungsabschlüsse)
- Arbeitsmarktstatistiken
- Einkommensverhältnisse
- Kommunale Ausgaben für Sozialleistungen
- Fachkräftebedarf
- Einwohner nach Staatszugehörigkeit
- Pflegeprognose
- weitere regionale Besonderheiten
- etc.

**INFO: Tipps für die Recherche**

1. Nutzen Sie den individuellen Internetauftritt Ihrer Stadt bzw. Ihres Landkreises als Einstieg in die Recherche.
2. Selbstverständlich führen auch viele Kommunen selbst Statistik. Prüfen Sie das Vorhandensein von entsprechenden Stabsstellen und Einrichtungen. Kontaktieren Sie gegebenenfalls einzelne Abteilungen der Kommunalverwaltung, z. B. Sozial- oder Gesundheitsämter, die mögliche Statistiken führen.
3. Statistische Landesämter gibt es jedem Bundesland. Gemeinsam und in Zusammenarbeit mit dem Statistischen Bundesamt erfüllen sie die Aufgabe der amtlichen Statistik in Deutschland.
4. Nutzen Sie das Service- und Beratungsangebot der Industrie- und Handelskammer sowie der Handwerkskammer.
5. Prüfen Sie die lokale Wirtschaftsförderung als wichtigen Informationsgeber.
6. Nutzen Sie regionale Sozialberichte, welche auf Landesebene verfasst werden. Sie geben Aufschluss über Faktoren der Armutsgefährdung in Ihrer Region. (Beispiel: Regionaler Sozialbericht. Berlin und Brandenburg 2013 ▶ [https://www.statistik-berlin-brandenburg.de/home/pdf/Sozialbericht\\_Berlin-Brandenburg\\_2013.pdf](https://www.statistik-berlin-brandenburg.de/home/pdf/Sozialbericht_Berlin-Brandenburg_2013.pdf))
7. Die statistischen Analysen der Agentur für Arbeit erlauben themenbezogene sowie regionale Auswertungen: Sie erhalten einen Überblick des lokalen Arbeitsmarkts, Zahlen zu Arbeitslosen, dem Ausbildungsstellenmarkt, die Leistungen im SGB III und viele weitere Bereiche. Des Weiteren zeigen die Arbeitsmarktberichte einen möglichen Fachkräftebedarf in Ihrer Region auf.
8. Nutzen Sie den Nationalen Bildungsbericht. Der Nationale Bildungsbericht zielt auf die langfristig angelegte und kontinuierliche Betrachtung des Bildungswesen und wird im Auftrag der Kultusministerkonferenz (KMK) sowie des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) erstellt. ▶ <http://www.bildungsbericht.de>
9. Die Bertelsmann Stiftung bietet eine umfangreiche Unterstützung bei der Sammlung von kommunalen Daten. Zu jeder oben genannten Kategorie finden Sie Informationen sowie anschaulichen Visualisierungen. ▶ <https://www.wegweiser-kommune.de>

Impression aus dem Landkreis Uelzen



## Literatur und Links

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg (Hrsg.) (2013): Regionaler Sozialbericht. Berlin und Brandenburg 2013. Potsdam.

Online verfügbar unter URL:

[www.statistik-berlin-brandenburg.de/home/pdf/Sozialbericht\\_Berlin-Brandenburg\\_2013.pdf](http://www.statistik-berlin-brandenburg.de/home/pdf/Sozialbericht_Berlin-Brandenburg_2013.pdf) (Stand: 04/2015).

Bauer, Brigitte/Sallaberger, Gerhild/Basisbildungszentrum abc-Salzburg (Hrsg.) (2010): Aufbau von Basisbildungsstrukturen in einer ländlichen Region, Salzburg.

Döbert, Marion: Alphabetisierung ist keine Insel im Meer. Vortrag am 14. September 2010, Arnstadt.

Online verfügbar unter URL:

[http://www.archiv.reticon.de/nachrichten/alphabetisierung-ist-keine-insel-im-meer\\_2706.html](http://www.archiv.reticon.de/nachrichten/alphabetisierung-ist-keine-insel-im-meer_2706.html) (Stand: 04/2015).

Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke (Hrsg.) (2012): Funktionaler Analphabetismus in Deutschland. Ergebnisse der ersten leo. – Level-One Studie. Reihe: Alphabetisierung und Grundbildung, hrsg. vom Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V., Münster.

Wößmann, Ludger/ Piopiunik, Marc (2009): „Was unzureichende Bildung kostet. Eine Berechnung der Folgekosten durch entgangenes Wirtschaftswachstum. Gütersloh. Im Auftrag der Bertelsmann Stiftung.

Online verfügbar unter URL:

[http://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/GP\\_Was\\_unzureichende\\_Bildung\\_kostet.pdf](http://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/GP_Was_unzureichende_Bildung_kostet.pdf) (Stand: 04/2015).



// 2. PHASE //

# »Das politische Bekenntnis«: Wie überzeugt man die kommunale Spitze?

Das vorliegende Kapitel erläutert Ihnen Strategien der Gesprächsführung mit Entscheidungsträger/-innen. Denn wenn die Spitze in Politik und Verwaltung vom Thema überzeugt ist, erleichtert das viele Prozesse, wie die Bereitstellung von Ressourcen, Kontaktherstellung zur Presse oder Einladungen in Gremien oder Ausschüsse. Im zweiten Teil kommt die kommunale Spitze der Modellstandorte zu Wort und erläutert ihre Sichtweise auf den konkreten Nutzen der Investition in die Grundbildung der Bürger/-innen. Diese Perspektiven auf das Thema können Ihnen Anregungen für die Gespräche in Ihrer Kommune geben.



## Ein Grund für Bildung? Wie überzeugt man im Gespräch?

Wie können die kommunalen Entscheidungsträger/-innen von einer Unterstützung des Themas Grundbildung überzeugt werden? Im Folgenden werden Empfehlungen zur Gesprächsführung sowie -vorbereitung mit den Entscheidungsträger/-innen formuliert. Die Tipps beruhen zum einen auf den langjährigen Erfahrungen der Kolleg/-innen des Basisbildungszentrum abc-Salzburg. Ergänzt werden Erfahrungen aus dem Projekt AlphaKommunal. Die Vorbereitung auf ein Gespräch mit Entscheidungsträger/-innen ist nicht zu unterschätzen. Oft sind diese mit einer Fülle von Themen konfrontiert, und die Gesprächszeit ist kurz. Haben Sie die Möglichkeit für ein Gespräch erhalten, gilt es, dieses gut vorzubereiten. Folgende Tipps aus der Praxis sollen Ihnen Unterstützung bieten:

In Österreich wird der Begriff „Basisbildung“ statt „Grundbildung“ verwendet. Die Bedeutung ist jedoch gleich.

### 1. Sich über Gesprächspartner/-innen informieren

Die Kolleg/-innen vom Basisbildungszentrum Salzburg empfehlen: „Hilfreich ist es, sich über die Gesprächspartner/-innen zu informieren. Manche Entscheidungsträger/-innen sind durch ihre Auftritte in der Öffentlichkeit bekannt. Ihre zentralen Themen und Aufgabenbereiche, ihr persönlicher und politischer Werdegang lässt sich meist im Internet recherchieren, ihre Haltungen und Werte sind durch ihre Handlungen, die sie setzen, Reaktionen/Nicht-Reaktionen auf Ereignisse oder ihre Statements belegt. All das können wichtige Hinweise auf mögliche Anknüpfungspunkte für ein erstes Treffen und eine mögliche zukünftige Zusammenarbeit im Basisbildungsbereich sein.“ (Sallaberger/Bauer 2010, S. 13)

Auch die Frage nach generellen Zukunftszielen Ihrer Kommune kann die Initiierung einer Grundbildungsplanung unterstützen. Ein Beispiel aus dem Landkreis Uelzen macht es deutlich: Im Jahr 2012 wurden sieben strategische Ziele im Kreistag verabschiedet, die für die nächsten fünf Jahre Grundlage für die Umsetzung wesentlicher Maßnahmen sind. Ein Ziel lautet: „Wir bauen bedarfsgerechte Bildungsangebote zum lebenslangen Lernen aus.“ ([http://www.uelzen.de/desktopdefault.aspx/tabid-3588/8565\\_read-49930/](http://www.uelzen.de/desktopdefault.aspx/tabid-3588/8565_read-49930/))

Für die Grundbildungsbeauftragte Frau Ostermann bot sich somit ein perfekter Anknüpfungspunkt für ihr Vorhaben. Das Thema Grundbildung stellt einen wichtigen Bereich des lebenslangen Lernens dar. Das Projekt AlphaKommunal konnte sehr gut in die Bildungsstrategie des Landkreises aufgenommen werden. Ein Bildungsbüro wurde etabliert und die Koordinatorin konnte als wichtige Ansprechpartnerin innerhalb der Kreisverwaltung und weitere Unterstützerin für das Vorhaben gewonnen werden.

Presseartikel zu den sieben strategischen Zielen des Landkreises Uelzen 2012.  
Nachzulesen unter: [http://www.uelzen.de/desktopdefault.aspx/tabid-3588/8565\\_read-49930/](http://www.uelzen.de/desktopdefault.aspx/tabid-3588/8565_read-49930/)



## 2. Achtsamkeit bei der Verwendung der Begriffe

Über das Thema Grundbildung und funktionalen Analphabetismus zu sprechen, bringt einige Herausforderungen mit sich. Die Kolleginnen aus Uelzen und Potsdam schildern an dieser Stelle ihre Erfahrungen im Umgang mit diesen Begriffen und geben Tipps.

Uelzen 

„Ich habe den Eindruck, wenn ich zu viel mit der Begrifflichkeit funktionaler Analphabetismus agiere, die Menschen einfach im weiteren Gesprächsverlauf nicht mitzunehmen. Mit Personalverantwortlichen, Leitern, Entscheidungsträgern, es ist völlig egal, der Begriff funktionaler Analphabetismus ist wirklich ein bisschen sperrig. Deswegen spreche ich eher von Grundbildung, wobei auch das nicht für sich steht, sondern es muss auch im Gespräch von mir der Bezug zum Berufsalltag beschrieben werden. Grundbildung kann ja wirklich als Querschnitt gesehen werden und hat Einfluss auf viele Bereiche.“ Anja Ostermann

Potsdam 

„Es ist schwierig die Definition funktionaler Analphabetismus in die Köpfe zu kriegen. Oft bleibt Analphabeten hängen. Betroffenheit und Betulichkeit sollen nicht in der Wirkung hängen bleiben. Es ist kein Nischenthema, es betrifft viele. Aufgrund der skizzierten Missverständnisse ist es besser mit Grundbildung zu arbeiten. Jedoch zieht der Begriff nicht so viel Aufmerksamkeit. Das ist wirklich ein Dilemma. Es hat nicht dieses Alarmierende. Es ist schwierig. Es ist ein Taktieren, welches Angebot man durchsetzen möchte. Wenn man weiß, dass nur ein kleines Budget vorhanden ist, dann kann man sich auf funktionalen Analphabetismus, d.h. Lesen und Schreiben konzentrieren.“ Anja Hendel, HPM für DaF, DaZ, Integration und Grundbildung der VHS Potsdam

## 3. Existenz des Problems klar machen

An dieser Stelle bieten die Erkenntnisse der leo.-Studie eine wichtige Unterstützung für die Praxis. Die Zahl von 7,5 Mio. funktionalen Analphabet/-innen wirkt auf viele Menschen sehr abstrakt. Greifbarer wird es, wenn die Zahl auf die konkrete Kommune heruntergebrochen wird. Da es zur Größe dieser Bevölkerungsgruppe in den einzelnen Kommunen keine statistischen Daten gibt, kann die Zahl anhand der folgenden Formel geschätzt werden: **Einwohnerzahl x 0,63 x 0,145**  
Erklärung der Formel: Die leo.-Studie geht davon aus, dass rund 63 Prozent der Bevölkerung zwischen 18 und 64 Jahre alt sind (Einwohnerzahl x 0,63 = Geschätzte Anzahl der 18- bis 64-Jährigen in der Region). Die Studie geht weiterhin davon aus, dass rund 14,5 Prozent dieser Altersgruppe funktionale Analphabet/-innen sind (geschätzte Anzahl der 18- bis 64-Jährigen x 0,145 = geschätzte Anzahl der erwerbsfähigen funktionalen Analphabet/-innen in der Region). (Wagner/Haller 2011, S. 15)

Weitere Informationen der leo. – Level-One-Studie finden Sie im Infokasten auf S. 41

Kaiserslautern 

„Die Zahlen haben letztendlich überzeugt. Man kann die bundesweite statistische Zahl auf Kaiserslautern runterbrechen. Ich habe dann noch bewusst von der Spannweite neun- bis elftausend die elftausend genommen, um das als Argument zu nutzen und zu unterstreichen: Da müssen wir etwas tun. Vor allem vor dem Hintergrund, dass Kaiserslautern sich als Wissenschafts- und Technologiestandort mit der Ansiedlung vom Fraunhofer-Institut und dem Max-Planck-Institut sieht. Hier wird deutlich, dass ein großer Teil der Bevölkerung von dieser Entwicklung abgehängt wird.“ Michael Staudt

#### 4. Konkrete Argumente zählen

Die Entscheidungsträger/-innen nehmen von Beginn an wahr, dass das Thema mit zusätzlichen Kosten für die Kommune verbunden ist. Aus diesem Grund ist der Aspekt „Inwiefern profitiert die Kommune bei der Investition in Grundbildung“ sehr wichtig. Eine anschauliche Vorstellung von drei bis vier Argumenten ist ein zentraler Schritt der Vorbereitung. Hier können Sie die Argumente aus der ersten Phase dieser Handreichung nutzen.

#### 5. Anschauliche Beispiele überzeugen

„Wichtig ist, dass Entscheidungsträger/-innen die Existenz des Problems, von dem sie bislang noch nicht gehört haben und das für manche so unglaublich klingt, nicht mehr in Frage stellen. Idealerweise bringt man gleich zum ersten Gespräch Material mit, das das verdeckte Problem sichtbar macht. Es sind nicht die neuesten inhaltlichen Entwicklungen der Basisbildungsarbeit, festgehalten in gebundenen Druckwerken, sondern kurze Zeitungsberichte mit markanten Überschriften und Bildern von Kursteilnehmer/-innen oder Bildern aus dem Basisbildungsalltag, die überzeugen. Es können kurze Filmsequenzen oder Hörbeispiele sein, in denen Kursteilnehmer/-innen von ihren Hürden im Alltag, den besten Ausreden und ihren Erfolgen berichten. Sobald anhand von konkreten Beispielen sichtbar wird, dass es diese Menschen wirklich gibt und welche Konsequenzen das verdeckte Leben für sie hat, ist ein erster wichtiger Schritt getan.“ (Sallaberger/Bauer 2010, S. 15)



Das Fortbildungskonzept im Anhang enthält viele konkrete Materialien für eine anschauliche Präsentation.

„Sicherlich hilft es mir, dass ich zum einen selbst eine Zeit lang als Dozentin agiert habe. Zum anderen hilft es mir, dass ich zu den Dozentinnen, die in der KVHS im Bereich Grundbildung arbeiten, einen sehr engen Kontakt habe, und sie mir viel aus den Lerngruppen berichten. Es ist gut, auch mal ein Zitat von Lernenden mitzubringen, z. B. ‚Ich lerne seit einem Jahr Lesen und Schreiben. Das bedeutet, dass ich mich nicht mehr mit Tricks durchmogeln muss und mehr Selbstvertrauen habe.‘ Somit bekommt das Thema letztendlich ein Gesicht, ohne dass ich da irgendwelche lebenden Menschen heranzere und vorführe. Ich sehe mich hier immer in der Funktion einer Art Dolmetscherin für die Sache.“  
Anja Ostermann



Uelzen

#### 6. Sofortigen Handlungsbedarf aufzeigen

„Manche Entscheidungsträger/-innen reagieren verärgert, wenn sie von den PISA-Ergebnissen und möglichen weiteren Folgen hören. Wenn 20 Prozent der 16-jährigen Schulabgänger/-innen nicht in der Lage sind, einen altersgemäßen Text sinnerfassend zu lesen, kann man davon ausgehen, dass ein erheblicher Teil davon in weiterer Folge zu den potenziellen KursteilnehmerInnen zählen wird. Ein Vergleich der drei PISA-Studien aus 2000, 2003 und 2006 zeigt leider nicht, dass die Tendenz rückläufig ist. Entscheidungsträger/-innen sehen sich zumeist am Ende einer Kette von Entwicklungen, die außerhalb ihres Verantwortungsbereiches liegen und für die sie jetzt die notwendigen Gelder aufbringen sollten. Was überzeugen kann, ist das Argument, dass es jetzt nun einmal die Betroffenen gibt, die eine Lösung für ihr Problem brauchen. Zudem wird das Verursacherproblem nicht so schnell zu lösen sein. Es gibt somit einen klaren Handlungsbedarf.“ (Sallaberger/Bauer 2010, S. 16)

### ▶ **INFO: Die PISA-Studie Deutschland**

Das Programme for International Student Assessment (PISA) ist die internationale Schulleistungsstudie der OECD. In einem dreijährlichen Turnus werden seit 2000 alltags- und berufsrelevante Kenntnisse und Fähigkeiten Fünfzehnjähriger gemessen.



Letter of Intent der Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände auf S. 33

### **7. Sich auf politische Absichtserklärungen und Leitlinien beziehen**

Gerade im Verwaltungskontext kann es hilfreich sein, sich auf übergeordnete Leitlinien zu beziehen. Die Bundesagentur für Arbeit ist beispielsweise Partnerin der „Nationalen Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland“. Ein Verweis darauf kann Führungspersonal überzeugen, an Maßnahmen in diesem Bereich mitzuwirken. Auch der Letter of Intent (LoI) der Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände für das Projekt AlphaKommunal kann zur Überzeugung genutzt werden. Darin empfehlen die Verbände ihren Mitgliedern, den Städten, Gemeinden und Landkreisen, sich an der Umsetzung von Strategien zum nachholenden Erwerb von Grundbildung zu beteiligen.

## Viele Gründe für Bildung! Das hat uns überzeugt!

Interviews mit Politiker/-innen der Modellstandorte



### Bürgermeisterin der Stadt Kaiserslautern, Dr. Susanne Wimmer-Leonhardt

#### **1. Was sind zukünftig gesellschaftliche Herausforderungen für die Stadt Kaiserslautern?**

Kaiserslautern steckt mitten in einem wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Kulturwandel. Zudem verlangt der demographische Wandel mit der „Alterung der Gesellschaft“ mittel- und langfristige Lösungsstrategien für fast alle Lebensbereiche. Vor dem Hintergrund der immer weiter steigenden Sozialausgaben und der klammen öffentlichen Kassen steht Kaiserslautern vor besonderen Herausforderungen. Der kommunalen Selbstverwaltung an sich fehlen oft die Handlungsalternativen. Alle weichen Standortfaktoren, wie das Vorhandensein gut ausgestatteter Schulen, ausreichender Betreuungseinrichtungen für Kinder und alte Menschen, Bibliotheken, Schwimmbäder, Kultureinrichtungen, Theater, Museen, die letztlich erst eine Kommune und ein Oberzentrum einer Region ausmachen, sind zu einem gewissen Teil sogenannte freiwillige Leistungen. Auch wenn diese freiwilligen Leistungen insgesamt nur einen kleineren Teil des städtischen Haushalts ausmachen, laufen wir Gefahr, dass alles, was in den letzten Jahrzehnten das Stadtleben bestimmt hat, nicht mehr im gewohnten Umfang zur Daseinsvorsorge beitragen kann.

## **2. Welche Herausforderungen könnten mit dem Thema fehlende Grundbildung (d. h. fehlende Basiskenntnisse im Lesen, Schreiben und Rechnen von Erwachsenen) von Bürger/-innen zu tun haben?**

Kaiserslautern hat sich in den letzten Jahren mit der Ansiedlung von wissenschaftlichen Instituten und dem Ausbau der Technischen Universität Kaiserslautern einen Namen als Wissenschafts- und Technologiestandort erworben. Gerade deshalb darf nicht ein Teil der Bevölkerung von dieser Entwicklung abgehängt werden. 11 000 funktionale Analphabet/-innen allein in Kaiserslautern, einer Stadt mit 100 000 Einwohnern, zwingen zum Nachdenken und bildungspolitischen Handeln. In die Bildung und Ausbildung der nachwachsenden Generationen muss investiert werden, gerade hier dürfen keine finanziellen Einschnitte erfolgen. Ansonsten geht nicht mehr und nicht weniger als die Zukunftsfähigkeit einer Kommune verloren. Menschen müssen eine 2. und 3. Chance erhalten, wenn sie, aus welchen Gründen auch immer, im ersten Bildungsabschnitt auf der Strecke geblieben sind. Kommunale Daseinsvorsorge darf sich vor dem Hintergrund der hohen Zahl funktionaler Analphabet/-innen einer Grundbildungsstrategie nicht verschließen. Die Fähigkeit, Lesen und Schreiben zu können, ist die wichtigste kulturelle Errungenschaft, ohne die die Teilhabe am sozialen und kulturellen und am politischen und beruflichen Leben nur sehr eingeschränkt möglich ist.

## **3. Inwiefern profitiert die Stadt Kaiserslautern durch die Investition in die Grundbildung ihrer Bürger/-innen?**

Investitionen in die Grundbildung lindern eine drohende Verhärtung der sozialen Fronten und verhindern die Zementierung des sozialen Abstiegs durch fehlende kulturelle Kernkompetenzen. Der gesellschaftliche Sprengstoff kann sich sonst entladen und alles bisher Erreichte in Frage stellen. Wir merken dies bereits vielerorts an sozialer Verrohung und zunehmenden Vandalismus und Zerstörungswut und dem Desinteresse an politischer Partizipation. Investitionen in die Grundbildung helfen, bessere Zukunftschancen zu sichern.

## **4. Was kann die Stadt Kaiserslautern konkret tun, um die Grundbildung der Bürger/-innen zu verbessern?**

„Zukunftschance Bildung“ – dies ist beispielsweise ein fester Begriff in den bildungspolitischen Investitionen des Landes Rheinland-Pfalz in die Ausbildung von Fachkräften in Kindertagesstätten und in die Sprachförderung schon für die Kleinsten. Es ist ungemein wichtig, schon von Anfang an denen zu helfen, die Gefahr laufen, von einem Leben in Zufriedenheit abgehängt zu werden. Kinder, ob mit oder ohne Migrationshintergrund, erhalten eine Förderung im Umgang mit der deutschen Sprache, erhalten somit die Möglichkeit, in der Grundschule und in der weiteren schulischen Laufbahn zumindest eine gewisse Chancengleichheit zu erreichen. Die Volkshochschule bietet in Zusammenarbeit mit der Stadt in 12 städtischen Kindergärten 22 Sprachfördermaßnahmen für 216 Kinder an. Außerdem unterstützt die Stadt die Arbeit der Volkshochschule in Zeiten großer Finanznöte im unveränderten Umfang, wohlwissend, dass die Volkshochschule in Kaiserslautern die Bildungsorganisation ist, die die Grundversorgung der Bevölkerung mit Weiterbildung in allen Bereichen sicherstellt.



## Oberbürgermeister der Stadt Potsdam, Jann Jakobs

### **1. Was sind zukünftig gesellschaftliche Herausforderungen für die Stadt Potsdam?**

Auch in Potsdam gibt es viele Menschen, die nicht ausreichend lesen und schreiben können bzw. deren Bildungsdefizite so groß sind, dass sie dadurch in der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben und in ihrer persönlichen Entwicklung eingeschränkt sind.

Um diese Menschen nicht abzukoppeln von der dynamischen Entwicklung der Stadt, ist eine gute Grundbildung Voraussetzung für lebensbegleitendes Lernen und wichtiger Teil der Daseinsvorsorge.

### **2. Welche Herausforderungen könnten mit dem Thema fehlende Grundbildung (d. h. fehlende Basiskenntnisse im Lesen, Schreiben und Rechnen von Erwachsenen, mangelnde Medienkompetenz) von Bürger/-innen zu tun haben?**

Lese- und Schreibprobleme, mangelnde Grundbildung sind nicht nur ein Bildungsproblem, sondern es gibt brisante Schnittstellen zu fast allen Lebens- und Handlungsbereichen in der Gesellschaft, damit auch zu allen politischen Ressorts. Betroffen sind Gesundheit, Familie und Erziehung, Arbeit und Ökonomie, Justiz und Kriminalität, zivilbürgerliches Engagement und nicht zuletzt die politische Beteiligung.

### **3. Inwiefern profitiert die Stadt Potsdam durch die Investition in die Grundbildung ihrer Bürger/-innen?**

Zwei der sechs Sozialräume der Stadt (Stern-Drewitz-Kirchsteigfeldt sowie Schlaatz-Waldstadt-Potsdam Süd) werden komplexe soziale Problemlagen bescheinigt. In den letzten Jahren haben wir viel in die Infrastruktur dieser Stadtteile investiert. Dadurch konnte eine wachsende soziale Ungleichheit insbesondere in Bezug auf soziale Teilhabe und Chancengleichheit jedoch nicht verhindert werden. Die Investition in Grundbildung ist ein anderer Weg, um sozialer Benachteiligung zu begegnen. Die oben benannten Handlungsfelder unterstreichen, wie vielfältig die Wirkung von erfolgreicher Grundbildung sein kann.

### **4. Was kann die Stadt Potsdam konkret tun, um die Grundbildung der Bürger/-innen zu verbessern?**

Die Kommune verfügt über Möglichkeiten, den nachholenden Erwerb von Grundbildung zu unterstützen, denn sie ist sowohl Arbeitgeber und Partner der lokalen Wirtschaft als auch Ansprechpartner der Bürgerinnen und Bürger. Mit der Beteiligung am Projekt AlphaKommunal wurde ein wichtiger Schritt zur Verortung der Grundbildung geleistet. Die Etablierung eines Grundbildungszentrums im Herzen der Stadt, im Bildungsforum in Trägerschaft der Volkshochschule, wäre ein weiterer Schritt. Damit wäre die Nachhaltigkeit des Projektes und die Professionalisierung eines stetig vorzuhaltenden Angebotes gesichert. Arbeitsplatzbezogene Grundbildung als neues Feld der Grundbildung kann in Partnerschaft mit der lokalen Wirtschaft über das Grundbildungszentrum vermittelt werden.

## Landrat des Landkreises Uelzen, Dr. Heiko Blume



### 1. Was sind zukünftig gesellschaftliche Herausforderungen für den Landkreis Uelzen?

Auch im Landkreis Uelzen macht sich der demographische Wandel bemerkbar – wie übrigens in ganz vielen Teilen Deutschlands. Auch wir werden älter, bunter und weniger. Letzteres, obwohl mehr Menschen in den Landkreis ziehen als ihn verlassen. Dies zeugt von der hohen Lebensqualität bei uns. Der demographische Wandel hat Auswirkungen auf ganz viele Lebensbereiche. Genannt seien beispielhaft Kita, Schule sowie Vereine. Die Wohn- und Lebensbedingungen müssen einer wachsenden älteren Bevölkerung angepasst werden. Die Unternehmen stellt die Entwicklung vor die zunehmend große Herausforderung, qualifizierte Arbeitskräfte zu gewinnen. Kurz: Lebensmodelle, Wohnformen und Arbeitsmarktstrukturen wandeln sich und bedürfen einer flexiblen Ausgestaltung.

### 2. Welche Herausforderungen könnten mit dem Thema fehlende Grundbildung (d. h. fehlende Basiskenntnisse im Lesen, Schreiben und Rechnen von Erwachsenen) von Bürger/-innen zu tun haben?

Fehlende Basiskenntnisse Erwachsener im Lesen, Schreiben und Rechnen können deren gesellschaftliche Teilhabe z. B. am Vereinsleben erschweren, aber auch ihr ehrenamtliches Engagement ganz generell. Zudem sind Menschen mit niedrigem Bildungsstandard einem deutlich größeren Risiko von Arbeitslosigkeit und Armut ausgeliefert. So legt der Monitor ‚Jugendarmut in Deutschland 2014‘ dar, dass unter den Hochgebildeten lediglich 8,3 Prozent armutsgefährdet sind, innerhalb der Bevölkerungsschicht mit niedrigem Bildungsstand betrifft dies dagegen 23,9 Prozent. Für Personen ohne Ausbildungsabschluss besteht ein rund viermal höheres Risiko, arbeitslos zu werden als für Fachkräfte. Arbeitsprozesse werden immer komplexer, für gering Qualifizierte finden sich auf dem Arbeitsmarkt immer weniger Nischen.

Bildung gibt Perspektiven. Sie ermöglicht es jeder und jedem Einzelnen, die eigenen Talente zu entfalten, in ein erfolgreiches Berufsleben einzutreten und sich in der Gesellschaft zu engagieren. Gute Bildung – vom Kindergarten über Schule, Ausbildung und Studium bis hin zur Weiterbildung – ist der Schlüssel für Teilhabe und sozialen Aufstieg. Zugleich bildet sie die Grundvoraussetzung für Wachstum, Wohlstand und Fortschritt im Landkreis sowie den Erfolg im bundesweiten Wettbewerb. Den Herausforderungen des demografischen Wandels und des drohenden Fachkräftemangels kann nur durch eine gut ausgebildete Bevölkerung begegnet werden.

### 3. Inwiefern profitiert der Landkreis Uelzen durch die Investition in die Grundbildung seiner Bürger/-innen?

Menschen, die leichter in den Arbeitsmarkt vermittelt werden können, benötigen weniger Sozialleistungen. Im Gegenteil tragen sie durch ihre Steuerzahlungen dazu bei, dass die öffentliche Hand über die notwendigen Einnahmen für z. B. Infrastruktur und (!) Bildung verfügt. In Deutschland liegen zu den Folgekosten unzureichender Grundbildung bei Jugendlichen Berechnungen der Bertelsmann-Stiftung vor (Wößmann/Piopiunik 2009). Danach belaufen sich diese aufgrund fehlender Schul- bzw. Ausbildungsabschlüsse für die öffentlichen Haushalte durch entgangene

Lohnsteuern und Beiträge zur Arbeitslosenversicherung sowie zu zahlende Arbeitslosengelder und Sozialleistungen über eine Erwerbsbiographie von 35 Jahren auf 1,5 Mrd. Euro – für jeden in den Arbeitsmarkt eintretenden Jahrgang junger Erwachsener.

Fehlende Bildung wirkt sich jedoch nicht nur auf die öffentlichen Haushalte aus. Sie beeinflusst auch die Bereiche Konsum, Rente, Kriminalität und Gesundheitsverhalten und verursacht hier weitere erhebliche Kosten. Freiwilliges Engagement und gesellschaftlicher Zusammenhalt sind ebenfalls eng mit Bildung verbunden und tragen maßgeblich zur politischen und wirtschaftlichen Stabilität einer Region bei.

Investitionen in Grundbildung gebietet daher nicht nur die Humanität, sondern auch die wirtschaftliche Vernunft.

#### **4. Was kann der Landkreis Uelzen konkret tun, um die Grundbildung der Bürger/-innen zu verbessern?**

Mit der Teilnahme am Programm AlphaKommunal ist der Landkreis einen wichtigen Schritt gegangen. Ziel des Projektes ist es, das Thema Analphabetismus bzw. mangelnde Grundbildung mit Hilfe kommunaler Akteure wie der Kreisverwaltung offensiv anzugehen. Deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden in einem ersten Schritt für das Thema sensibilisiert. Sie lernten, mögliche Lese- und Rechtschreibschwächen bei ihren Kund/-innen zu erkennen. Gleichzeitig wurden ihnen Methoden vermittelt, wie Betroffene entsprechend angesprochen werden können, um ihnen mögliche Bildungsangebote vorzuschlagen – dies, ohne Gefühle zu verletzen oder Grenzen zu überschreiten. Dem Thema die Stigmatisierung zu nehmen – auch unter den Beschäftigten der Kreisverwaltung – ist ein wichtiger Schritt. Solange Menschen sich ihrer mangelnden Grundbildung schämen, wird es nicht möglich sein, offen mit dem Thema umzugehen und Änderungen herbeizuführen.

Weiterhin finanziert der Landkreis Deutschunterricht für Menschen, die aufgrund eines unklaren Asylstatus' keinen Anspruch auf staatlich geförderte Sprachkurse haben. Das Erlernen der deutschen Sprache – für diese Bevölkerungsgruppe häufig zugleich auch eine Alphabetisierung in lateinischer Schrift – ist grundlegende Voraussetzung für eine erfolgreiche Integration dieser Menschen in unsere Gesellschaft.

Darüber hinaus arbeitet das Bildungsbüro des Landkreises an verschiedenen Prozessen, die ebenfalls Einfluss auf die Bildungslandschaft im Landkreis Uelzen haben werden. Durch ein verbessertes Bildungsangebot im Landkreis soll eine Anhebung des Bildungsniveaus insgesamt erreicht werden. Niemand soll auf seinem/ihrer Bildungsweg verloren gehen. Ein Bildungsmonitoring, welches mit Hilfe des Bildungsbüros aufgebaut werden soll, wird es zukünftig ermöglichen, Probleme besser zu erkennen und präzise und zielgenau Veränderungen vorzunehmen. Dazu bedarf es des Zusammenspiels aller Bildungsakteure im Landkreis. Ich bin sehr zuversichtlich, dass wir dieses Orchester zum guten Klingen bringen werden.

## Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände



Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände - Hausvogelplatz 1, 10117 Berlin

14.02.2012

Bearbeitet von

Telefon 0221 3771-170  
Telefax 0221 3771-309

E-Mail:

Aktenzeichen:  
43.04.30 D

## Letter of Intent

Im Februar 2011 hat die Universität Hamburg eine Studie veröffentlicht, in der sie das Ausmaß funktionalen Analphabetismus in der erwerbsfähigen Bevölkerung in Deutschland untersucht. Dieser Studie zufolge haben mehr als 7,5 Millionen Erwachsene, also 14,5 % der Bevölkerung, so geringe Lese- und Schreibkompetenzen, dass sie keine einfachen zusammenhängenden Texte lesen oder schreiben können. Mehr als 50 % der Betroffenen haben angegeben, erwerbstätig zu sein. Mithin sind über 12% der Erwerbstätigen in Deutschland funktionale Analphabet/-innen.

Inzwischen haben das Bundesministerium für Bildung und Forschung und die Kultusministerkonferenz eine sogenannte „Nationale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ eingeleitet, der sich alle gesellschaftlichen Kräfte – Arbeitgeberverbände, Gewerkschaften, Medien, Kirchen, Bildungseinrichtungen u.a. – anschließen sollen. Als einen Beitrag zu dieser Strategie hat das Bundesministerium für Bildung und Forschung den Förderschwerpunkt „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ ausgeschrieben.

Der Deutsche Volkshochschul-Verband e.V. plant, im Rahmen dieses Förderschwerpunktes ein Projekt zum Handlungsfeld 2 „Beratungs- und Schulungsangebote für Akteure der Arbeitswelt und im Alltag der Betroffenen“ zu beantragen. In dem Projekt „Kommunale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung“ soll es insbesondere darum gehen, Kommunen als öffentliche Arbeitgeber und Auftraggeber für das Problem des funktionalen Analphabetismus und mangelnder Grundbildung zu sensibilisieren und geeignete Maßnahmen zur nachholenden Grundbildung zu entwickeln. Dafür werden Strategien und Konzepte entwickelt, in einigen Kommunen modellhaft erprobt und über Konferenzen und Tagungen in der Fläche verbreitet.

Die Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände unterstützt das Vorhaben und wird ihren Mitgliedern – den Städten, Gemeinden und Landkreisen – eine Beteiligung an der Ent-

Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände  
Hausvogelplatz 1, 10117 Berlin Telefon (0 30) 3 77 11-0, Telefax (0 30) 3 77 11-869  
E-Mail: [info@kommunale-spitzenverbaende.de](mailto:info@kommunale-spitzenverbaende.de), [www.kommunale-spitzenverbaende.de](http://www.kommunale-spitzenverbaende.de)

- 2 -

wicklung und dem Transfer von Konzepten und Strategien sowie die konkrete Kooperation in der Erprobung an einzelnen Modellstandorten empfehlen.

Klaus Hebborn  
Beigeordneter  
des Deutschen Städtetages

Jörg Freese  
Beigeordneter  
des Deutschen Landkreistages

Uwe Lübking  
Beigeordneter  
des Deutschen Städte- und  
Gemeindebundes

## Literatur und Links

Bauer, Brigitte/Sallaberger, Gerhild/Basisbildungszentrum abc-Salzburg (Hrsg.) (2010): Aufbau von Basisbildungsstrukturen in einer ländlichen Region, Salzburg.

Wagner, Daniela/Haller, Elfriede (2011): Erwachsene funktionale Analphabeten erkennen, ansprechen, vermitteln und begleiten, hrsg. durch die Projektleitung (Dr. Markus Höffer-Mehlmer) des Verbundprojekts Alphabetisierung und Bildung, Johannes Gutenberg-Universität, Mainz.

Wößmann, Ludger/ Piopiunik, Marc (2009): „Was unzureichende Bildung kostet. Eine Berechnung der Folgekosten durch entgangenes Wirtschaftswachstum. Gütersloh. Im Auftrag der Bertelsmann Stiftung.

Online verfügbar unter URL:

[http://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/GP\\_Was\\_unzureichende\\_Bildung\\_kostet.pdf](http://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/GP_Was_unzureichende_Bildung_kostet.pdf) (Stand: 02/2015).

// 3. PHASE //

## »Vom Bekenntnis zur Tat!«: Unterstützer/-innen gesucht!

Die dritte Phase beschreibt die Initiierung und Vorbereitung von konkreten Umsetzungsmaßnahmen einer Kommunalen Grundbildungsplanung. Dafür müssen Strukturen geschaffen und Unterstützer/-innen in der Verwaltung gewonnen werden. Die drei Grundbildungsbeauftragten der Modellstandorte erläutern im Folgenden ihre unterschiedlichen Erfahrungen bei diesen wichtigen Schritten. Zu Beginn sei der Fokus jedoch auf ihre Rolle und ihre vielfältigen Aufgaben sowie Kompetenzansprüche gerichtet.





Die Grundbildungsbeauftragte Anja Ostermann (ganz links) erklärt die BMBF-Ausstellung „Lesen und Schreiben. Mein Schlüssel zur Welt“ im Kreishaus Uelzen.

## Schlüsselfunktion „Grundbildungsbeauftragte/-r“ – Aufgaben und Kompetenzanforderungen

Auf die besondere Rolle der Grundbildungsbeauftragten im Rahmen einer Kommunalen Grundbildungsplanung wurde bereits mehrfach hingewiesen. Der Leiter des Referates Schulen der Stadt Kaiserslautern, Herr Peter Krietemeyer, betont, wie wichtig es ist, dass diese Funktion existiert:

„Für mich hat das Thema eine andere Wertigkeit, wenn ich sage, wir haben einen Grundbildungsbeauftragten. Dann gibt es einen Verantwortlichen – genauso wie unser Oberbürgermeister beispielsweise Stabsstellen für die Gesundheitsberatung hat.“



Kaiserslautern

Im Rahmen des Projektes wurden an den Modellstandorten durchschnittlich 100 Beschäftigte einer Kommunalverwaltung zum Thema Grundbildungsdefizite bei Bürger/-innen geschult. Fortbildungsinhalte waren das Erkennen, Ansprechen sowie Informieren über Beratungs- und Lernangebote. Darüber hinaus stellten sich die Grundbildungsbeauftragten persönlich vor. Somit hatte das Thema ein „Gesicht vor Ort“ und die Schulungsteilnehmenden eine Ansprechperson für Fragen im direkten Umgang mit Betroffenen. Die Fortbildungen wurden wissenschaftlich evaluiert. Auf die Frage, ob der/die Grundbildungsbeauftragte zukünftig eine wichtige Ansprechperson für die Beschäftigten sein wird, konnte folgendes Ergebnis festgehalten werden:

Die Evaluation der Fortbildungen wurde von Dipl. Päd. Anna Wolf und einer Gruppe Studierender der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz durchgeführt. Die fachliche Leitung lag bei Prof. Dr. Hennig Pätzold.

Der Grundbildungsbeauftragte/ die Grundbildungsbeauftragte ist zukünftig ein/e wichtige/r Ansprechpartner/-in für mich<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Das Ergebnis für „Ja“ resultiert aus dem Zusammenschluss der Fragebogen-Items: „trifft ganz und gar zu“, „trifft überwiegend zu“ und „trifft eher zu“. Für das Ergebnis „Nein“ wurden die Items „trifft eher nicht zu“ und „trifft überwiegend nicht zu“ addiert.

Auf die Frage, wie eine mögliche Stellenanzeige für die Funktion der Grundbildungsbeauftragten aussehen müsste, antwortete Anja Ostermann:

Uelzen 

„Wir suchen die eierlegende Wollmilchsau...“ Die nicht ganz ernst gemeinte Antwort lässt erkennen, wie umfangreich und unterschiedlich die Aufgaben sind. Frau Ostermann weiter: „Wichtig ist eine gewisse Beharrlichkeit, vernetzend denken, auch vernetzend sein. Was ich glaube, was sehr gut kommt, ist wenn man als Grundbildungsbeauftragte Feuer für das Thema empfindet. Wenn ich das Thema Grundbildung in der Kommune voranbringen will, muss ich außerdem Gremienarbeit und Öffentlichkeitsarbeit machen. Ich muss den entsprechenden Leuten auf die Füße treten. Das klingt so ruppig, das meine ich gar nicht, aber letztendlich sollte man stetig im Gespräch bleiben.“



Der Landrat Dr. Heiko Blume unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit für das Thema Grundbildung. Hier eröffnet er die BMBF-Ausstellung „Lesen und Schreiben. Mein Schlüssel zur Welt“ im September 2013 im Kreishaus Uelzen.

Kaiserslautern 

Für Michael Staudt ist eine entscheidende Eigenschaft eines Grundbildungsbeauftragten, die Zeitleisten einer Verwaltung zu kennen. „Es geht nicht nur um das Kennen, sondern auch Verstehen einer ganz eigenen Organisationskultur.“ Für die VHS Kaiserslautern ergibt sich dabei eine besondere Situation: „Ich bin Grundbildungsbeauftragter und Leiter der VHS Kaiserslautern, die als eingetragener Verein strukturiert ist. Wenn man als VHS städtisches Amt oder Teil der städtischen Verwaltung ist, ist man ja ganz anders eingebunden und automatisch in dem Netz von Sitzungen und Amtsleiterkonferenzen. Wir, als eingetragener Verein, sind außerhalb der Verwaltung und dadurch eingebunden, dass der Oberbürgermeister und Bürgermeister im Vorstand vertreten sind. Aufgrund dieser Situation lade ich in regelmäßigen Abständen die Stadtratsfraktionen ein oder besuche diese. Dabei stelle ich bestimmte Entwicklungen vor und empfehle, wenn die Kommune in der und der Richtung etwas tun sollte. Diese Treffen finden alle zwei, drei Jahre statt, da in der VHS-Mitgliederversammlung die politischen Vertreter anwesend sind und in ihren jeweiligen Fraktionen Bericht erstatten.“

Potsdam 

Welche besonderen Kompetenzen verbindet die Potsdamer Grundbildungsbeauftragte Katrin Wartenberg mit ihrer Funktion? „Wichtig finde ich fachliche Fähigkeiten im Bereich Alphabetisierung und Grundbildung. Das kann auch Rechnen sein. Fast ausschließlich denke ich jedoch an Alphabetisierung, weil diese Kurse häufiger an VHS angeboten werden. Es sollte einfach klar sein, was es eigentlich heißt, einen erwachsenen Menschen zu alphabetisieren.“



Die Grundbildungsbeauftragte Katrin Wartenberg (rechts) informiert interessierte Bürger/-innen über das Grundbildungsangebot der VHS Potsdam.

Die Frage, welchen Stundenumfang die Grundbildungsbeauftragten wöchentlich leisten bzw. leisten müssten, beantwortet Frau Ostermann wie folgt: „Ich versuche die Aufgabe mit etwa 10 Stunden in der Woche zu erfüllen und merke, das ist nicht genug. Wir müssen nicht über 40 Stunden reden. Das wäre wirklich überzogen. Aber um etwas umfassend bewirken zu können, wären 15 bis 20 Stunden mit Sicherheit realistischer.“



Uelzen

Für Katrin Wartenberg ergibt sich eine weitere Anforderung an die Stelle der Grundbildungsbeauftragten: „Wichtig ist, dass es sich um eine Stelle handelt, die für mindestens fünf Jahre angelegt ist. So hat man ein paar Jahre lang Ruhe, kann etwas aufbauen und Strukturen schaffen. Das können Projekte leisten. Aber wenn die Strukturen dann nicht weiter gepflegt werden, ist es sehr schade. An Nachhaltigkeit sollte frühzeitig gedacht werden.“



Potsdam

**FAZIT:** Wer das Thema Grundbildung in der eigenen Kommune angehen will, sollte eine zentrale, koordinierende Stelle schaffen, der mindestens 15 Stunden pro Woche für diese Tätigkeit zur Verfügung stehen. Ohne diese Ressourcen wird es schwierig, eine Grundbildungsplanung strukturiert durchzusetzen. Der/die Koordinator/-in sollte im besten Fall folgende Kenntnisse/Eigenschaften mitbringen: Kontaktfreude, Kommunikationsfähigkeit, Geduld und Beharrlichkeit, Fachkenntnisse im Bereich Grundbildung, Kenntnis der kommunalen Verwaltungsstrukturen, Kenntnisse im Bereich Öffentlichkeitsarbeit.

## Zur Rolle einer Steuerungsgruppe

Die Grundbildungsbeauftragten initiierten zu Projektbeginn eine sogenannte Steuerungsgruppe und waren fortlaufend für die Organisation sowie Moderation zuständig. In regelmäßigen Abständen von ca. drei Monaten trafen sich Mitglieder der Verwaltung mit den Grundbildungsbeauftragten persönlich und überlegten die einzelnen Schritte der Kommunalen Grundbildungsplanung. Darüber hinaus waren kontinuierliche Absprachen per Telefon oder E-Mail selbstverständlich. Da AlphaKommunal ein Projekt des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e.V. ist, wirkten die Vertreter/-innen des jeweiligen VHS-Landesverbandes aktiv mit und brachten Erfahrungen aus der Landesperspektive mit ein.

Die Steuerungsgruppe in Kaiserslautern von links: Michael Staudt (Grundbildungsbeauftragter), Dirk Wolk-Pöhlmann (VHS-Landesverband Rheinland-Pfalz), Peter Kriemeyer (Leiter des Referates Schulen der Stadt Kaiserslautern), Barbara Sand (Fachbereichsleiterin Grundbildung der VHS Kaiserslautern)



Uelzen 

Die Grundbildungsbeauftragten schätzten die Bedeutung einer Steuerungsgruppe im Rahmen der Kommunalen Grundbildungsplanung als sehr hoch ein. Frau Ostermann beschreibt die Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter/-innen der Kreisverwaltung als enorme Bereicherung: „Frau Kösel und Herr Frohloff haben mir geholfen, die Denke und die Strukturen von Verwaltung zu verstehen. Ich kann mich an unser erstes Zusammentreffen erinnern. Ich wusste nicht, wie die Kommune hier im Landkreis aufgebaut ist. Was bedeuten nun die einzelnen Gemeinden, Samtgemeinden, Einheitsgemeinden und Gliedgemeinden? Und wer verfolgt welche Aufgaben? Auf alle Fragen bekam ich eine Antwort. Anfangs hatte ich ein gewisses Hemmnis, weil ich das Gefühl hatte, in Verwaltungen wird eine andere Sprache gesprochen, und man muss andere Wege gehen. Besonders schätze ich das Interesse der Kolleg/-innen an der Sache und das damit verbundene Engagement. Herr Frohloff hat mir als Außenstehende oft Türen in wichtige Gremien geöffnet.“ (AdR: Ulf Frohloff ist Leiter des Amtes Personal und Zentrale Dienste, Kerstin Kösel leitet die Stabsstelle Organisationsentwicklung des Landkreises Uelzen)

Potsdam 

Frau Wartenberg betont zunächst, dass das Vorhaben Kommunale Grundbildungsplanung als Einzelkämpferin nicht zu bewältigen ist. Insofern war die Steuerungsgruppe ein wichtiger Ankerpunkt. Jedoch stellt sie rückblickend fest, dass „neben einem Mitarbeiter des Bereichs Weiterbildung sicherlich noch Unterstützung aus dem Bildungsressort wünschenswert gewesen wäre. Somit hätte das Thema auf einer anderen Ebene präsentiert werden können. Wichtig ist auch, dass der Mitarbeiter ein gutes Standing innerhalb der Verwaltung hat, um andere von dem Thema zu überzeugen sowie gegebenenfalls Türen in Gremien zu öffnen.“

## Wege aktive Unterstützer/-innen zu gewinnen

### ... über das persönliche Gespräch

Mit dem Ziel, das vielfältige Potenzial einer Kommune für den nachholenden Erwerb von Grundbildung zu nutzen, fokussierte das Projekt vor allem zwei Gruppen von Beschäftigten einer Kommunalverwaltung: einerseits Mitarbeiter/-innen mit intensivem Bürgerkontakt, andererseits Teamleiter/-innen von Beschäftigten mit Grundbildungsdefiziten.

Die Grundbildungsbeauftragten prüften die Verwaltungsstrukturen nach den beschriebenen Zielgruppen. Dabei konnten sie die Erkenntnisse der leo.-Studie und die Auflistung von Berufsgruppen, die besonders oft von funktionalem Analphabetismus betroffen sind, nutzen.

#### INFO: Die leo. – Level-One Studie

Als das Bundesministerium für Bildung und Forschung 2008 den Förderungsschwerpunkt „Forschung und Entwicklung zur Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ auflegte, trat die Frage nach der Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in den Vordergrund (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 7). Zuvor hatte man sich nur auf begründete Schätzungen des Bundesverbandes Alphabetisierung und Grundbildung verlassen. In der leo. – Level-One Studie, kurz: leo.-Studie, bestimmten Prof. Dr. Anke Grotlüschen und Dr. Wibke Riekmann von der Universität Hamburg 2011 zum ersten Mal die Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in Deutschland. Das Forschungsteam kam zu dem Ergebnis, dass 7,5 Millionen Menschen zu dieser Gruppe zählen. Neben der Bestimmung der Größenordnung des Phänomens konnte die leo.-Studie einen weiteren wichtigen Beitrag zur Diskussion um funktionalen Analphabetismus liefern: Da die bisherige Forschung weitgehend auf Informationen von Teilnehmenden an Alphabetisierungskursen zurückgreifen musste (vgl. z. B. Rosenblatt/Bilger 2011), entstand ein verzerrtes Bild über die gesamte Adressatengruppe. Während die Beobachtungen aus den Kursen tendenziell das Klischee stützen, bei funktionalen Analphabet/-innen handele es sich mehrheitlich um arbeitslose und sozial weitgehend isolierte Personen ohne Schulabschluss, zeigt die leo.-Studie ein differenzierteres Bild: Mehrheitlich stehen die Betroffenen im Berufsleben, haben weit überwiegend einen Schulabschluss und sind nicht in erkennbarem Maße stärker sozial isoliert als andere Teile der Gesellschaft (Vgl. <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/?p=7>).

▶▶ Zum Weiterlesen: Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke (Hrsg.) (2012): Funktionaler Analphabetismus in Deutschland. Ergebnisse der ersten leo. – Level-One Studie. Reihe: Alphabetisierung und Grundbildung, hrsg. vom Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V., Münster.

Katrin Wartenberg nahm vorrangig Kontakt mit den Fachbereichsleiter/-innen aus dem 2. und 3. Geschäftsbereich der Stadtverwaltung Potsdam auf und bat um einen Geschäftstermin (Geschäftsverteilungsplan der Stadtverwaltung Potsdam siehe nächste Seite).

Falls sich die Möglichkeit für ein persönliches Gespräch ergab, informierte sie grundlegend zu den Themen mangelnde Grundbildung und vor allem zu funktionalem Analphabetismus. Im zweiten Schritt stellte sie die Fortbildung zum Erkennen, Ansprechen und Informieren von betroffenen Personen vor, welche in der vierten

Stadtverwaltung Potsdam Friedrich-Ebert-Str.79-81 14469 Potsdam Geschäftsverteilungsplan Stadtverwaltung				Stand: 01.09.2012	
<b>Oberbürgermeister</b> <b>Jann Jakobs</b> Sekretariat: Sandra Ziem Tel.: 0331/289-1001				905 Personalrat Susanne Gromoll Tel.: 0331/289-1096	
<b>Geschäftsbereich 1</b> Zentrale Steuerung und Service Burkhard Exner Tel.: 0331/289-1020		<b>Geschäftsbereich 2</b> Bildung, Kultur und Sport Dr. Iris Jana Magdowski Tel.: 0331/289-1050		<b>Geschäftsbereich 3</b> Soziales, Jugend, Gesundheit, Ordnung und Umweltschutz Elona Müller-Preinesberger Tel.: 0331/289-3000	
		<b>Geschäftsbereich 4</b> Stadtentwicklung und Bauen Matthias Klipp Tel.: 0331/289-3009		909 Stabsstelle Sicherheitsingenieurin/ Betriebsärztlicher Dienst Sabine Schröder Tel.: 0331/289-1016 Dr. Brit Thotz Tel.: 0331/7488-632	
<b>11 Servicebereich</b> Finanzen und Berichtswesen Christine Gruß Tel.: 0331/289-1410	<b>21 Fachbereich</b> Bildung und Sport Petra Rademacher (komm.) Tel.: 0331/289-1850	<b>32 Fachbereich</b> Ordnung und Sicherheit Marina Kluge Tel.: 0331/289-1580	<b>42 Fachbereich</b> Kataster und Vermessung Winfried Schmidt Tel.: 0331/289-2561	901 Büro des Oberbürgermeisters Dieter Jetschmanegg Tel.: 0331/289-1060	906 Öffentlichkeitsarbeit/ Marketing Dr. Sigrd Sommer Tel.: 0331/289-1270
<b>15 Servicebereich</b> Verwaltungsmanagement Dr. Reiner Pokorny Tel.: 0331/289-1250	<b>24 Fachbereich</b> Kultur und Museum Dr. Birgit-Katharine Seemann Tel.: 0331/289-1950	<b>35 Fachbereich</b> Kinder, Jugend und Familie N.N. Tel.: 0331/289-2250	<b>44 Fachbereich</b> Bauaufsicht und Denkmalpflege N. N. Tel.:	902 Büro der SVV Heike Ziegenbein Tel.: 0331/289-1073	907 Rechnungsprüfungsamt Christian Erdmann Tel.: 0331/289-1280
<b>16 Servicebereich</b> Recht Karin Krusemark Tel.: 0331/289-1530	<b>27 Bibliothek</b> Marion Mattekatt Tel.: 0331/289-6400	<b>37 Fachbereich</b> Feuerwehr Wolfgang Hülsebeck Tel.: 0331/289-2972	<b>46 Fachbereich</b> Stadtplanung und Stadterneuerung Andreas Goetzmann Tel.: 0331/289-2580	903 Wirtschaftsförderung Stefan Frierichs Tel.: 0331/289-2820	910 Koordinierungsstelle Klimaschutz Klaus - Peter Linke Tel.: 0331/289-3006
<b>Eigenbetrieb Kommunalers Immobilienservice (KIS)</b> Bernd Richter Tel.: 0331/289-1450	<b>28 Volkshochschule</b> Dr. Roswitha Voigtländer Tel.: 0331/289-4561	<b>38 Fachbereich</b> Soziales, Gesundheit und Umwelt Anke Latacz-Blume Tel.: 0331/289-2050	<b>47 Fachbereich</b> Grün- und Verkehrsflächen N.N. Tel.: 0331/289-2710	904 Büro für Chancengleichheit und Vielfalt Martina Trauth-Koschnick Tel.: 0331/289-1080	911 Potsdamer Sicherheitskonferenz Dr. Ursula Löbel Tel.: 0331/289-3424
	<b>29 Musikschule</b> Heike Lupuleak Tel.: 0331/289-6760			912 Beteiligungsmanagement Michael Dahlmann Tel.: 0331/289-2801	

Geschäftsverteilungsplan der Stadtverwaltung Potsdam vom 01.09.2012

Phase, Artikel „Erkennen und Ansprechen: Fortbildungen für kommunale Beschäftigte“ detailliert beschrieben und als Konzept im Anhang dieser Handreichung zu finden ist. Konnte in Gesprächen mit Personalverantwortlichen konkreter Weiterbildungsbedarf festgestellt werden, folgten weitere Gespräche zu der individuellen Planung von Grundbildungskursen am Arbeitsplatz. Weiterführende Informationen und konzeptionelle Anregungen finden Sie ebenfalls in der vierten Phase, Beitrag „Wo ist der Knopf zum Einschalten: Grundbildung am und für den Arbeitsplatz“.

### ... über Gremien und Ausschüsse

Im Rahmen einer Kommunalen Grundbildungsplanung gilt es, das Thema in den verschiedenen Bereichen der Verwaltung bekannt zu machen und im zweiten Schritt zu verankern. Die Grundbildungsbeauftragten stellten schnell fest, dass das Personalamt für diesen Schritt eine Schlüsselstelle ist. Wenn die Beschäftigten dieser Abteilung vom Thema überzeugt sind bzw. sich überzeugen lassen, können viele Umsetzungsmaßnahmen (vgl. vierte Phase) erleichtert werden. Um Personalverantwortliche zu gewinnen, kann das Thema, wie z. B. in Uelzen, auf die Tagesordnung von internen Besprechungen gesetzt werden.



„Als Leiter des Amtes für Personal und Zentrale Dienste kann ich das Thema immer wieder in den Amtsleiterrunden einbringen. Wir haben eine Struktur von 20 Amtsleitern in einer Stabsstellenleitung. Dann haben wir noch eine große Amtsleiterrunde, wo eben auch alle Dezernenten und Führungskräfte sich treffen. Gut ist, wenn die Grundbildungsbeauftragte auch persönlich eingeladen wird und den aktuellen Sachstandsbericht vorstellt und das Thema nochmal anschaulich in den Fokus rückt.“ Ulf Frohloff

Nutzen Sie die Präsentation in Gremien und Ausschüssen Ihrer Kommunalverwaltung, um das Thema Grundbildung bekannt zu machen und für eine strategische Ausrichtung Unterstützer/-innen zu gewinnen. Die Grundbildungsbeauftragten konnten in diesem Rahmen konkrete Umsetzungsmaßnahmen einer Kommunalen Grundbildungsplanung vorstellen (vgl. vierte Phase) und um Mitwirkung werben. Folgende Formate wurden modellstandortübergreifend genutzt:

- Fachbereichsleitersitzung aller Geschäftsbereiche
- Ausschuss für Bildung und Sport
- Amtsleiterrunde
- Hauptverwaltungsbeamten-Runde
- Personalratssitzung

Verwaltungsexterne Präsentationsformate:

- Mitgliederversammlung der VHS
- Fachstelle Arbeitsmarktpolitik & Beschäftigungsförderung der Landeshauptstadt Potsdam
- Treffen des Kaiserslauterer Bündnisses für Alphabetisierung und Grundbildung
- Präsentation im Rahmen der Hauptversammlung des SPD-Stadtverbands
- Fachtagungen

### ... über das Engagement der politischen Spitze

Für das Bewerbungsverfahren im Projekt AlphaKommunal verfasste/n der Landrat bzw. die Bürgermeister zu Beginn einen Letter of Intent (LoI). Dieser beinhaltete eine unverbindliche Absichtserklärung der politischen Spitze, Aktionen zum Thema Grundbildung zu unterstützen. Somit war ein erstes Bekenntnis zum Thema Grundbildung formuliert. Im weiteren Verlauf präsentierten sie als Schirmherren bzw. -damen Projektergebnisse auch öffentlich und zeigten somit im gesamten Vorhabenszeitraum ihre Unterstützung.

Doch nicht nur bei Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit kann das Engagement der politischen Spitze entscheidend sein. Die Umsetzung von konkreten Maßnahmen, wie die Fortbildung für Beschäftigte der Stadtverwaltung zum Thema „Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren“ war mit vielen Herausforderungen verbunden. Die Teilnehmendengewinnung gestaltete sich als schwierig. Der Stadtvorstand in Kaiserslautern formulierte daraufhin ein Unterstützerschreiben, welches die hohe Bedeutung der Thematik deutlich machte und zugleich um Teilnahme warb.



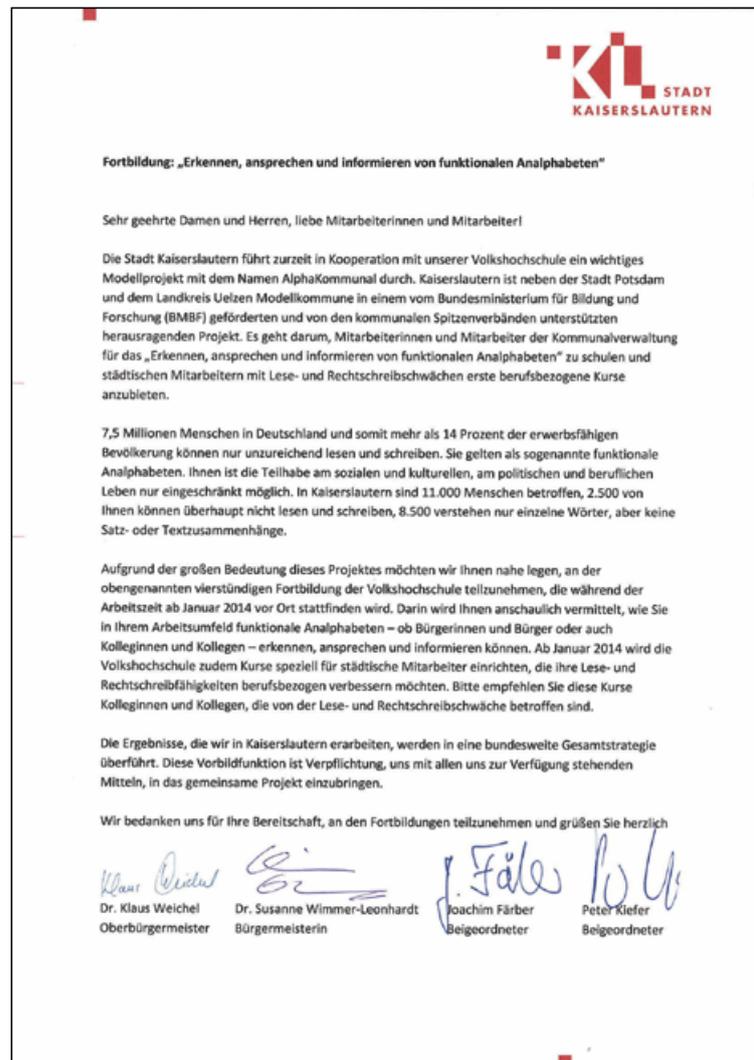
Bürgermeisterin Dr. Susanne Wimmer-Leonhardt gemeinsam mit dem VHS-Leiter Michael Staudt bei einem Pressetermin zur Vorstellung der Infobroschüre für das Thema Grundbildung.

Der Erfolg dieses Unterstützerschreibens, welches auch in Uelzen formuliert wurde, war groß. In Kaiserslautern hat die Bürgermeisterin sogar selbst an einer Fortbildung teilgenommen.

Kaiserslautern



Michael Staudt betont, „... wenn man möchte, dass Mitarbeiter sich fortbilden und sich mit dem Thema Grundbildung beschäftigen, dann muss man halt als Vorgesetzter mit gutem Beispiel vorangehen.“



## // 4. PHASE //

# »Wir packen es an«: Handlungsfelder und Umsetzungsmaßnahmen

Die vierte Phase stellt vier konkrete Handlungsfelder einer Kommunalen Grundbildungsplanung vor und ist das Herzstück der Handreichung. Neben Tipps zur Planung und Organisation von konkreten Umsetzungsmaßnahmen erhalten Sie Materialien für den sofortigen Einsatz in Ihrer kommunalen Praxis.

Die vier Handlungsfelder werden in folgenden Beiträgen dargestellt:

- |  |       |
|--|-------|
| A. Erkennen und Ansprechen:<br>Fortbildungen für kommunale Beschäftigte          | S. 47 |
| B. Werbung für Grundbildung:<br>Öffentlichkeitsarbeit in der Kommune             | S. 53 |
| C. Wo ist der Knopf zum Einschalten:<br>Grundbildung am und für den Arbeitsplatz | S. 67 |
| D. Verbunden bleiben:<br>Netzwerke und Bündnisse                                 | S. 81 |



# A. Erkennen und Ansprechen: Fortbildungen für kommunale Beschäftigte

Einer Kita-Mitarbeiterin aus Uelzen kam während der Fortbildung zu funktionalem Analphabetismus folgende Erkenntnis: „Ach so, deshalb sagt der kleine Paul immer: Das musst du meiner Mama auch SAGEN! Vielleicht kann die Mama die Elternbriefe nicht lesen.“ Möglicherweise wird die Erzieherin Pauls Mama beim nächsten Treffen auf das Thema ansprechen...

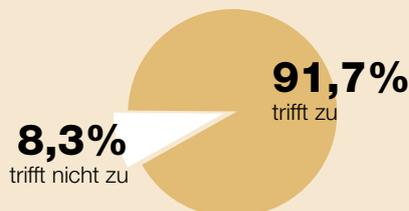
Personen aus der Kommune, die, wie die Kita-Erzieherin aus Uelzen, für das Thema sensibel sind, können Öffentlichkeit und Bewusstsein schaffen, eventuell betroffene Menschen ansprechen und im besten Fall in Beratungs- und Lernangebote vermitteln.

„Das Thema ist nun in Kaiserslautern viel besser verankert, da es 180 geschulte Leute gibt, die an ihrem Arbeitsplatz, in ihrem Alltag, in ihren Familien, im Vereinsleben, wo auch immer, entsprechend reagieren können, wenn ihnen jemand begegnet, den das betrifft“, erläutert Michael Staudt, Grundbildungsbeauftragter Kaiserslautern.

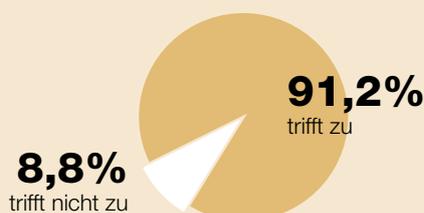


Kaiserslautern

Ich weiß nach der Fortbildung besser, wie ich mich im Umgang mit Gesprächspartner/-innen mit Schriftsprachdefiziten verhalten kann.



Ich fühle mich nach der Fortbildung in der Lage, Gesprächspartner/-innen mit Schriftsprachdefiziten über Bildungsangebote vor Ort zu informieren.



Ergebnisse der Evaluation der AlphaKommunal-Fortbildungen. Durchgeführt von Prof. Dr. Henning Pätzold und Dipl.-Päd. Anna Wolf von der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz.



Das Fortbildungskonzept „Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren“ findet sich im Anhang. Die Power-Point-Präsentation zum Konzept kann man unter <http://www.grundbildung.de/fortbildung/konzepte> kostenlos herunterladen.

Eine Fortbildung hilft, das Thema in der Kommune in die öffentliche Diskussion zu bringen und gibt – wie die Diagramme aus der Evaluation der Universität Koblenz-Landau zeigen – Sicherheit, wie man Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten begegnen und sie in Lern- und Beratungsangebote vermitteln kann. Deshalb wurden im Projekt AlphaKommunal Bausteine einer Fortbildung für kommunale Beschäftigte entwickelt, die je nach Zielgruppe und verfügbarer Zeit flexibel zusammengesetzt werden können.

Wer Fortbildungen zum Thema funktionaler Analphabetismus in seiner Kommune verankern möchte, kann wie folgt vorgehen:

- Menschen an der Spitze der kommunalen Hierarchie überzeugen
- geeignete Zielgruppen auswählen
- grundsätzliche Inhalte der Fortbildung kennen
- Räume und geeignete/n Trainer/-in auswählen
- Fortbildung nachhaltig in der Kommune verankern

Zu diesen Aspekten bietet dieses Kapitel Hinweise. Das vollständige Fortbildungskonzept mit Hintergrundinformationen, Materialien und Hinweisen zur Organisation und Didaktik findet sich im Anhang.

### Menschen an der Spitze der kommunalen Hierarchie überzeugen

Dass die Verantwortlichen an der Spitze der kommunalen Hierarchie (wie etwa Amtsleiter/-innen, Bürgermeister/-innen, Personalverantwortliche) mit im Boot sind, ist unerlässlich (vgl. zweite und dritte Phase der Handreichung). Sie können entscheidend unterstützen, indem sie Räume bereitstellen, ihre Mitarbeiter/-innen für eine Fortbildung freistellen oder ein Unterstützungsschreiben verfassen. Als Autoritätspersonen können sie die Beschäftigten überzeugen, an einer Fortbildung teilzunehmen.



Der Landrat des Landkreises Uelzen, Dr. Heiko Blume, unterstützt das Projekt bei einer Ausstellungseröffnung im September 2013.

So berichtet Ulf Frohloff, der Amtsleiter für Personal und Zentrale Dienste der Kreisverwaltung Uelzen: „Wir mussten natürlich bei dem einen oder anderen [Beschäftigten] Überzeugungsarbeit leisten, weil die mit diesem Thema, so wie ich, zuerst nichts anfangen konnten. Wir haben dann mit einigen nochmal persönlich gesprochen und darum gebeten, an der Fortbildung teilzunehmen.“



Uelzen

Um die Menschen an der kommunalen Spitze für das Thema zu gewinnen, sollte ein Gesprächstermin vereinbart oder eine Informationsveranstaltung angeboten werden.

„Es ist wichtig, Personalverantwortliche zu schulen, weil sie ihre Mitarbeiter mit Bürgerkontakt darin unterstützen, an Fortbildungen teilzunehmen. Deswegen sind die Schulungen der Personalverantwortlichen zu Beginn eine echte Initialaktion gewesen, die dazu geführt hat, dass wir die Fortbildungen in die Breite tragen konnten.“, resümiert Anja Ostermann, Grundbildungsbeauftragte Uelzen.



Uelzen

Überzeugen können in einem ersten Gespräch oder einer Informationsveranstaltung statistische Zahlen zu Betroffenen in der Region, Betroffenen unter den eigenen Mitarbeitern und die Darstellung von Auswirkungen auf die Kommune und den Arbeitsmarkt (vgl. Bauer/Sallaberger 2010, S. 21). Außerdem muss den Entscheider/-innen klar werden, dass das Thema für die Arbeit ihrer Mitarbeiter/-innen relevant sein kann. (vgl. Syren/Zahlbach-Wenz 2014, S. 49)

Eine Informationsveranstaltung für Amtsleiter/-innen und Personalverantwortliche können Sie mit Hilfe von Baustein 1 und 2 des Fortbildungskonzeptes im Anhang zusammenstellen.

**TIPP AUS DER PRAXIS:**

Arbeitgeber wollen selten wahrhaben, dass in ihrem Unternehmen/ihrer Kommune auch Menschen arbeiten, die kaum lesen und schreiben können. Deshalb ist bei der Ansprache dieses Aspektes Vorsicht geboten.

Die zweite und dritte Phase in dieser Handreichung informieren ausführlich zum Thema „Überzeugen von Entscheidungsträgern“.

## Geeignete Zielgruppen auswählen

Warum wendet sich die Fortbildung an kommunale Beschäftigte? Viele kommunale Beschäftigte haben täglich mit Bürger/-innen zu tun, wie etwa die Kundenbetreuer/-innen im Jobcenter oder Mitarbeiter/-innen im Bürger- oder Sozialamt. Bürger/-innen müssen im Kontakt mit diesen kommunalen Beschäftigten oft Formulare lesen oder ausfüllen, so dass das verdeckte Problem sichtbar werden kann. Außerdem ist die Kommune ein großer Arbeitgeber, auch für Menschen, die wenig lesen und schreiben können. Die leo.-Studie nennt als stark betroffene Berufsgruppen etwa die Reinigungskräfte, Hausmeister/-innen oder Gärtner/-innen (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 145f). Beschäftigte, die für das Thema sensibel sind, können eventuell betroffene Kolleg/-innen ansprechen und unterstützen.

Für welche Beschäftigten ist eine Fortbildung sinnvoll? Grundsätzlich ist das Thema für alle Mitarbeiter/-innen der Kommune mit Bürgerkontakt interessant. Das Fortbildungskonzept im Anhang kann für alle Beschäftigten angewendet und sollte vom Trainer/der Trainerin individuell zugeschnitten werden.

**TIPP AUS DER PRAXIS:**

Damit die Teilnehmenden das Gelernte im Arbeitsalltag auch umsetzen können und so von der Fortbildung profitieren, sollte ihr Arbeitsplatz geeignete Bedingungen bieten:

- (Lese- oder Schreib-)Situationen, in denen eine betroffene Person erkannt werden kann
- Nach Möglichkeit längerfristige Kontakte mit Bürger/-innen, die ein vertrautes Verhältnis schaffen
- Die Möglichkeit, ein Gespräch unter vier Augen zu führen
- Anerkennung von Grundbildung als Querschnittsaufgabe der Organisation und Wertschätzung von Aktivitäten in diesem Bereich durch Vorgesetzte (Pätzold/Wolf 2014, S. 44)

Als besonders wirkungsvoll erwiesen sich bei AlphaKommunal die Fortbildungen für folgende Zielgruppen: Mitarbeiter/-innen in Kitas und Schulen, Mitarbeiter/-innen des Jobcenters, Mitarbeiter/-innen im Bürgerservice, Jugend- und Sozialamt, Mitarbeiter/-innen der kommunalen Abfallwirtschaft.

Deshalb bietet das Fortbildungskonzept für diese Zielgruppen eine eigene Variante, die speziell auf die jeweiligen Bedarfe zugeschnitten ist:

- Mitarbeiter/-innen in Kitas und Schulen 
- Mitarbeiter/-innen des Jobcenters 
- Mitarbeiter/-innen der kommunalen Abfallwirtschaft 

„Wichtig ist auch der Personalrat als übergeordnetes Gremium, der für das Thema sensibilisiert ist und es in den Jahresabschlussgesprächen mit den Bereichsleitern nochmal ansprechen kann.“ Katrin Wartenberg, Grundbildungsbeauftragte Potsdam.



## Inhalte der Fortbildung

Die Fortbildung besteht aus mehreren Bausteinen und soll Teilnehmende in einem halben Tag schulen. Je nach Zielgruppe und verfügbarer Zeit kann der/die Trainer/-in verschiedene Einheiten weglassen oder hinzufügen. Sie bezieht sich im großen Themenfeld Grundbildung vor allem auf den Aspekt der Lese- und Schreibschwierigkeiten, weil der Arbeitsalltag kommunaler Beschäftigter im Kontakt mit Bürger/-innen Gelegenheiten bietet, diese zu erkennen.

Folgende Themen werden in der Fortbildung angesprochen:

- Definition von funktionalem Analphabetismus
- Zahlen, Daten und Fakten über betroffene Personen
- Auswirkungen von Lese- und Schreibschwierigkeiten im Alltag und Berufsleben betroffener Menschen
- Strategien funktionaler Analphabet/-innen, um nicht entdeckt zu werden
- Informationen zu Bildungsangeboten
- Übungen und Reflexionen zur Ansprache von betroffenen Menschen
- Reflexionen zu Veränderungsprozessen in Organisationen, um Grundbildung als Querschnittsthema zu verankern

Wie Teilnehmende immer wieder rückmelden, ist das Ansprechen von Betroffenen mit Hemmungen verbunden und auch nach der Fortbildung eine große Hürde (vgl. Pätzold/Wolf 2014, S. 38ff). Teilweise liegt dies daran, dass die Bedingungen am Arbeitsplatz der kommunalen Beschäftigten eine Ansprache erschweren, teilweise sind Teilnehmende auch unsicher und fürchten, dass die Ansprache vom Gesprächspartner als anmaßend gewertet wird (vgl. Pätzold/Wolf 2014, S. 40). Deshalb ist es gut, den Teilnehmenden konkrete Informationen zu Bildungsangeboten an die Hand zu geben oder – wenn Zeit vorhanden ist – das Ansprechen in der Fortbildung oder einem zweiten Fortbildungsblock ausführlicher zu üben.

### TIPP AUS DER PRAXIS:

Wichtig: Fortbildungen für kommunale Beschäftigte machen nur Sinn, wenn es vor Ort Lernangebote gibt, auf die verwiesen werden kann. Teilnehmende, die sensibilisiert werden, müssen wissen, wohin sie vermitteln können (vgl. Syren/Zahlbach-Wenz 2014, S. 47). „Es braucht zunächst ein [Kurs-] Angebot. Erst dann kann ich Netzwerkarbeit betreiben, ohne die Angst zu haben, dass sie erfolgreich wird und immer mehr Interessenten kommen.“, betont Anja Hendel, Fachbereichsleiterin für DAF/DAZ, Integration und Grundbildung in Potsdam.

## Räume und geeignete/-n Trainer/-in auswählen

Für die Fortbildung wird ein einfacher Seminarraum mit Leinwand, Beamer und Internetzugang benötigt. Bestenfalls kann die Kommune oder die Volkshochschule diesen Raum bereitstellen.

Als Trainer/-innen eignen sich erfahrene Dozent/-innen aus dem Bereich der Grundbildungs- und Alphabetisierungsarbeit, da sie während der Fortbildung



Ausführlichere Informationen zur Vorbereitung einer Fortbildung finden sich im Fortbildungskonzept im Anhang.

immer wieder von Erfahrungen aus ihrer eigenen praktischen Arbeit mit Betroffenen berichten können. Sie sollten das Fortbildungskonzept jeweils auf die Zielgruppe und die verfügbare Zeit anpassen. Im Projekt AlphaKommunal werden zusätzlich deutschlandweit Trainer/-innen zur Durchführung der Fortbildung ausgebildet. Ihre Kontakte können über die VHS-Landesverbände und unter <http://www.grundbildung.de/fortbildung/konzepte> recherchiert werden.

## Fortbildung nachhaltig in der Kommune verankern – die Ressourcenfrage

Wie kann gewährleistet werden, dass kommunale Beschäftigte über mehrere Jahre hinweg kontinuierlich geschult werden und so immer mehr Mitarbeiter/-innen für das Thema sensibilisiert sind? Vor allem ist dies eine Frage der Ressourcen und wiederum der Bereitschaft der kommunalen Entscheider/-innen, sich für das Thema einzusetzen. Zum Abschluss des Kapitels werden Ideen und Erfahrungen vorgestellt, die notwendigen Ressourcen zu akquirieren.

Notwendige Ressourcen zur Durchführung der Fortbildung	Ideen/Erfahrungen
Ein Seminarraum mit Leinwand, Beamer und Internetzugang	Kommune oder Volkshochschule stellt diesen kostenfrei zur Verfügung
Kosten für ein Trainer/-innen-Honorar und Material-Kosten für Kopien und Seminarmaterial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Volkshochschule trägt die Kosten selbst, in Kaiserslautern beispielsweise durch einen Finanztopf, in dem Spenden und Preisgelder, beispielsweise des Weiterbildungspreises, gesammelt werden.</li> <li>• In Uelzen kann die Fortbildung in das kommunale Fortbildungsprogramm aufgenommen werden, das in jeder Kommune existiert und das jedes Jahr neu nach den Bedarfen der Mitarbeiter/-innen erstellt wird. So übernimmt die Kommune die Fortbildungskosten.</li> <li>• Weitere Finanzierungsmöglichkeiten finden sich in der fünften Phase dieser Handreichung.</li> </ul>
Freistellung der Mitarbeiter/-innen	Die Personalverantwortlichen müssen durch Gespräche und Informationsveranstaltungen vom Thema überzeugt sein und die Mitarbeiter/-innen freistellen. So erklärt der Amtsleiter für Personal und Zentrale Dienste in Uelzen Ulf Frohloff: „Unsere Kommune hat sich lebenslanges Lernen als Ziel auf die Fahne geschrieben und wenn wir als Mitarbeiter der Kommune das nicht leben, wer soll dann den ersten Anstoß geben? Das ist unser Argument, die Fortbildungen in unser Fortbildungsprogramm aufzunehmen und aktiv Werbung dafür zu machen.“

# B. Werbung für Grund- bildung: Öffentlichkeitsarbeit in der Kommune

„Es ist wichtig, dass die Leute, die lesen und schreiben können, darüber aufgeklärt werden, dass manche das *nicht* können. Ich höre oft die Frage: Warum kannst du das denn nicht? Hast du nicht aufgepasst in der Schule? (...) Aber dass es andere Gründe gibt, wissen viele gar nicht oder wollen es vielleicht nicht wissen.“ Wie dieser Kursteilnehmer aus Kaiserslautern erläutert, ist es weiterhin in der Öffentlichkeit kaum bekannt, dass etliche Erwachsene in Deutschland nur schwer lesen und schreiben können, und das Problem wird tabuisiert. Gute Öffentlichkeitsarbeit trägt dazu bei, Verständnis in der Bevölkerung zu schaffen und dadurch Betroffene weniger auszugrenzen. Außerdem können Teilnehmende für Grundbildungsangebote gewonnen werden.

Wer Öffentlichkeitsarbeit zum Thema in der Kommune plant, hat die Wahl zwischen verschiedenen Formaten:

- Veranstaltungen und Aktionstage
- Flyer, Infobroschüren, Plakate
- Medieninformationen: Radio, Fernsehen, Presse
- Einbindung prominenter Projektpaten

Für eine strategische Öffentlichkeitsarbeit empfiehlt sich ein Mix der aufgelisteten Formate. Was in der eigenen Kommune machbar ist, hängt letztendlich von den zeitlichen Ressourcen der verantwortlichen Person(-en) und den finanziellen Möglichkeiten ab. Deshalb finden sich im Folgenden konkrete Ideen und Tipps zu den einzelnen Formaten, die eine Anpassung an die eigene Kommune erlauben.

## Veranstaltungen und Aktionstage – Gestaltung eines Weltalphatags

Veranstaltungen erfordern einige Vorbereitung, können aber eine große Öffentlichkeit erreichen – einerseits das anwesende Publikum, andererseits über das Medienecho.

Die Grundbildungsbeauftragte Katrin Wartenberg stellt Quizfragen am Weltalphatag 2014 in Potsdam.



Empfehlenswert ist es, eine Veranstaltung an einem Aktionstag – wie dem Weltalphabetisierungstag jedes Jahr am 8. September – durchzuführen, denn „es ist wichtig, den Weltalphatag immer wieder als Anker zu nehmen, weil das ist ein anerkannter Zeitpunkt, über den auch gerne geschrieben wird.“, so Anja Ostermann, die Grundbildungsbeauftragte aus Uelzen. Mögliche Ideen und Aktionen zur Gestaltung eines Weltalphatages, die in den Modellstandorten von AlphaKommunal gut funktionierten:

### **Präsentation eines Films zum Thema und anschließende Diskussion in Kooperation mit einem Kino vor Ort.**

Geeignete Filme sind z. B.: „Der Vorleser“ (Regie: Stephen Daldry), „Unbelehrbar“ (Regie: Anke Hentschel), „Das Labyrinth der Wörter“ (Regie: Jean Becker, mit Gérard Depardieu). Die Grundbildungsbeauftragte aus Uelzen erläutert:

Uelzen



„Wir haben inzwischen verschiedene Filme gezeigt und seit einigen Jahren eine gute Zusammenarbeit mit einem Uelzener Programmkinos. Die sind eher zu solchen Aktionen bereit als ein großes Kino. Die Leiterin des Programmkinos ist sehr engagiert, und wir wählen gemeinsam die Filme aus, die sie dann besorgt. Durch die Eintrittspreise kann das Kino die Ausgaben wieder einspielen. Es ist sehr wichtig, sich durch eine solche Kooperation längerfristig vor Ort zu vernetzen.“

Vorteil: Ein bekannter Film weckt das Interesse vieler Menschen und der Vorbereitungsaufwand ist gering.

### **Organisation einer Lesung aus einem Buch zum Thema von einer prominenten Person.**

Geeignete Texte sind z. B.: „Die Analphabetin, die rechnen konnte“ von Jonas Jonasson, „Der Vorleser“ von Bernhard Schlink oder Texte von Kursteilnehmenden. Die Grundbildungsbeauftragte aus Potsdam, Katrin Wartenberg, erklärt:

Potsdam



„Was zieht ist, wenn man eine sehr bekannte Person hat, die an diesem Tag aus einem Buch vorliest. Wir hatten die Schauspielerin Anna Thalbach, und da hatten wir halt mit 90 Leuten das Haus voll. Es lag natürlich an Anna Thalbach.“

Vorteil: Wenn Texte von Kursteilnehmenden von einer Schauspielerin gelesen werden, erhält das Publikum einen Einblick in Lebenswelten und den Alltag funktionaler Analphabet/-innen, ohne dass Klischees vermittelt werden.

Texte von Kursteilnehmenden aus dem DVV-Literaturwettbewerb finden sich unter: [www.grundbildung.de/projekte/literaturwettbewerb](http://www.grundbildung.de/projekte/literaturwettbewerb)

### Präsentation der Ausstellung

#### „Lesen und Schreiben. Mein Schlüssel zur Welt“

Die Ausstellung informiert mit Infografiken und Statements u.a. von Lernenden zum Thema und kann kostenlos ausgeliehen werden. Informationen zu der Bestellung, den Versandmodalitäten und Hinweisen zur Präsentation gibt es in der Koordinierungsstelle jedes Bundeslandes für Alphabetisierung und Grundbildung und unter:

▶ <http://www.mein-schluessel-zur-welt.de/de/253.php>



Präsentation der Ausstellung im Eingangsbereich der VHS Kaiserslautern

Gerade wenn man die Ausstellung für den Weltalphatag nutzen möchte, ist es empfehlenswert, sie ca. ein halbes Jahr vor der Veranstaltung zu bestellen. Auch Räumlichkeiten sollten frühzeitig reserviert werden. Für die Ausstellungen bietet sich ein Ort mit viel Durchgangsverkehr, wie etwa eine Bibliothek oder der Eingangsbereich der VHS oder der Kreis-/ bzw. Stadtverwaltung an. Die Ausstellung kann auch mit einer der obengenannten Veranstaltungen kombiniert werden.

Gerade in größeren Kommunen mit vielen öffentlichen Veranstaltungen ist es eine Herausforderung, genügend Publikum zu finden, denn „wenn man eine alleinige Veranstaltung nur zum Thema Alphabetisierung/Grundbildung macht, ist es sehr schwierig, eine breite Öffentlichkeit zu begeistern. [...] Es gibt in Potsdam zu viele Angebote, und eben weil das Thema nicht bekannt ist, braucht es viel länger, damit Leute auch wirklich kommen und Interesse haben.“, erläutert die Grundbildungsbeauftragte aus Potsdam.



Potsdam

Um Aufmerksamkeit in der Öffentlichkeit zu wecken, sollte deshalb folgendes beachtet werden:

- Aktionstage nutzen. Folgende Tage bieten sich an:

**23. April: Tag des Buches**

**8. September: Weltalphabetisierungstag**

**15. November: Bundesweiter Vorlesetag**



Anna Thalbach liest im Bildungsforum am Weltalphanatag 2014.



Eine Checkliste „Gestaltung eines Weltalphanatages“ findet sich am Ende des Beitrags auf S. 63

- Wenn das Thema noch nicht so bekannt ist, lohnt es sich, die Veranstaltung mit einer anderen zu kombinieren. Dazu müssen passende Kooperationspartner gefunden werden. In Potsdam wurde beispielsweise die einjährige Jubiläumsfeier des Bildungsforums mit einer Lesung zum Weltalphanatag 2014 kombiniert.
- Auf mehreren Kanälen und immer wieder Werbung für die Veranstaltung machen, wenn möglich auch persönlich einladen. Die Grundbildungsbeauftragte aus Uelzen rät: „Es bedarf eines permanenten Nachhakens. Ich darf nicht davon ausgehen, wenn ich eine tolle Einladung habe, dass die Leute dann schon kommen werden.“

## Flyer, Infobroschüren, Plakate

Diese Formate bieten etwas zum Hingucken und Anfassen und machen das Thema im öffentlichen Raum der Kommune sichtbar und greifbar.

Bürger/-innen können Flyer und Infobroschüren, die an zentralen öffentlichen Orten (wie z. B. der Stadt- oder Kreisverwaltung, Arztpraxen oder dem Rathaus) ausliegen, mitnehmen oder – gerade an Orten, an denen sie warten müssen, – direkt lesen.

Kaiserslautern



So werden sie „ansprechend – von mir aus auch kurzweilig – über die Thematik informiert. Ich denke, das ist entscheidend.“, so der Grundbildungsbeauftragte aus Kaiserslautern, Michael Staudt.

Ob man sich für einen Faltplyer oder eine umfangreichere Infobroschüre entscheidet, hängt vom vorhandenen Budget und der Absicht ab, die man mit der Publikation verfolgt.

## Inhalte eines Flyers

Ein Flyer bietet kurz und übersichtlich die wichtigsten Fakten und zeigt, wo man sich weiter informieren kann.

Wie in Potsdam können auch mehrere Flyer erstellt werden, die Informationen für unterschiedliche Zielgruppen bieten (wie kommunale Unternehmen, Betroffene, interessierte Bürger/-innen).



Hier stellen wir am Beispiel des Flyers aus Potsdam dar, welche Informationen ein Flyer auf jeden Fall enthalten sollte:

**HILFEN SIE MIT!**

In Potsdam sind über 14.000 Erwachsene betroffen. Viel zu wenige Menschen wissen davon. Helfen Sie deshalb mit, das Thema in die Öffentlichkeit zu tragen. Gehen Sie auf Betroffene zu und bauen Sie ihnen eine Brücke.

*Wie spreche ich Betroffene an?*  
Sprechen Sie das Thema offen an. Ein vertrauensvolles Verhältnis und Respekt sind eine wichtige Voraussetzung, damit das Gespräch gelingt. Informieren Sie auch über Hilfsangebote.

*Folgende Hilfsangebote gibt es für Betroffene:*  
Im Lernportal [www.ich-will-lernen.de](http://www.ich-will-lernen.de) kann kostenlos und individuell gelernt werden.  
Mit dem [ich-will-lernen.de](http://www.ich-will-lernen.de) Shop-Store von [www.ich-will-lernen.de](http://www.ich-will-lernen.de) kann man sich Lernmaterialien bestellen und zuhause lernen.

**HILFSANGEBOTE IN POTSDAM**

*Lese- und Schreibkurse*  
Die Volkshochschule Potsdam bietet das ganze Jahr über Lese- und Schreibkurse für Erwachsene an. Die Kurse finden in kleinen Gruppen mit maximal 8 Teilnehmenden statt.

*Lernwerkstatt*  
Die Lernwerkstatt ist ein offenes Angebot des Bildungsforums. Hier kann man sich beraten lassen, Betroffene können Lesen und Schreiben üben. Sie ist montags von **15:00** bis **16:30** Uhr geöffnet. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich.

*Informationen zu allen Angeboten erhalten Sie bei:*  
**VHS Potsdam**  
Katrin Wartenberg  
Tel.: **0331 281 295 761**  
Mail: [katrin.wartenberg@vhs-potsdam.org](mailto:katrin.wartenberg@vhs-potsdam.org)  
[www.potsdam-vhs.de](http://www.potsdam-vhs.de)

**WAS IST FUNKTIONALER ANALPHABETISMUS?**

Als funktionaler Analphabetismus werden unzureichende Lese- und Schreibfertigkeiten bezeichnet. Betroffene Menschen verstehen einen Text nur schwer oder gar nicht, bereits das Lesen kurzer Texte ist für sie mühsam. Obwohl sie meist die Buchstaben kennen, können sie Wörter und Sätze nicht richtig schreiben. Dadurch sind sie nicht in der Lage, am gesellschaftlichen Leben in angemessener Form teilzuhaben.

Schtal = Stadt  
geuhk = genug  
Am sonntag komme ich mit den Auto dich besuchn.

**WER IST BETROFFEN?**

Die leo. - Level-One Studie der Universität Hamburg lieferte 2011 die ersten gesicherten Zahlen zur Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in Deutschland: **7,5 Millionen Erwachsene** sind betroffen und können nicht ausreichend lesen und schreiben.  
Weitere zentrale Ergebnisse der Studie: Unter den funktionalen Analphabetinnen und Analphabeten finden sich **mehr Erwerbstätige als Arbeitslose, mehr Männer als Frauen und mehr Ältere als Jüngere.**

**WAS SIND DIE URSACHEN?**

Die Gründe für unzureichende Lese- und Schreibfertigkeiten sind sehr vielfältig. Oft liegt eine Ursachenmischung vor: Schwierigkeiten in der Schule, schwierige Umstände im Elternhaus, fehlende individuelle Voraussetzungen oder auch längere Krankheit können dazu führen, dass Lesen und Schreiben in der Schule nicht richtig erlernt werden.

Als Erwachsene schämen sich viele Betroffene und wissen nicht, dass sie auch in ihrem Alter noch die Möglichkeit haben, richtig lesen und schreiben zu lernen.

**Es ist nie zu spät, richtig lesen und schreiben zu lernen!**

### Wie erstelle ich einen Flyer?

Das Layout für einen Falzflyer (mit sechs Einzelseiten) kann entweder selbst erstellt (z. B. anhand eines Programms wie „Publisher“ oder „Adobe InDesign“), oder eine professionelle Agentur mit Layout und Druck beauftragt werden. Für das Layout kann bei einer Agentur mit ca. 500 Euro gerechnet werden; für 2000 Flyer fallen ca. 200 Euro an Druckkosten an.

**TIPP AUS DER PRAXIS:**  
 Ein Flyer, der sich direkt an Betroffene richtet, kann in Fortbildungsveranstaltungen für Schlüsselpersonen verteilt werden, so dass diese den Flyer direkt weitergeben können, wenn sie eine betroffene Person ansprechen.

### Inhalte einer Infobroschüre

Eine ausführliche Broschüre, wie im Modellstandort Kaiserslautern veröffentlicht, kann zusätzliche Hintergrundinformationen zu betroffenen Berufsgruppen, Ursachen von funktionalem Analphabetismus oder den Alpha-Levels aufnehmen. Diese Informationen können z. B. aus den Ergebnissen der leo.-Studie der Universität Hamburg zusammengestellt werden. Sie kann Interviews mit Bürgermeister/-innen oder anderen lokalen prominenten Unterstützer/-innen des Themas bieten und ausführliche Informationen zur Ansprache von betroffenen Personen.

▶▶ Ergebnisse der leo.-Studie finden sich unter: <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/>



Kaiserslautern

Insgesamt sollte eine Infobroschüre nicht mehr als 20 Seiten umfassen, denn „das ist das höchste der Gefühle, damit jemand sowas liest und durchblättert“, so Michael Staudt, der Grundbildungsbeauftragte aus Kaiserslautern.



Die Infobroschüre aus Kaiserslautern



Die im Fortbildungskonzept im Anhang aufgeführten Hintergrundinformationen und Hinweise zur Ansprache können genutzt werden, um eine Infobroschüre zu erstellen. Hier sollte die Quelle angegeben werden.

Eine Broschüre kann all diejenigen informieren, die keine Möglichkeit haben, an einer Fortbildung teilzunehmen, und ähnliche Inhalte vermitteln. Sie kann auch an Teilnehmer/-innen einer Fortbildung verteilt werden, damit das Gelernte noch einmal nachgelesen werden kann.

### Wie erstelle ich eine Infobroschüre?

„Die Zusammenarbeit mit einer professionellen Werbeagentur ist gar nicht verkehrt. Damit es so profan wird, dass es aus dieser Tabuzone rauskommt. Das kann von mir aus überspitzt sein. Wie eine Werbung für ein Handy gibt es dann halt auch Werbung für ein Grundbildungsangebot“, empfiehlt Michael Staudt.



Kaiserslautern

Gibt man die gewünschten Inhalte in Form eines Word-Dokuments (möglichst wenig formatiert) an eine Werbeagentur, entwirft diese ein Layout. Bei Bedarf kann sie auch passende Bilder recherchieren und Grafiken erstellen. Authentischer wirkt es allerdings, wenn Bilder aus der eigenen Arbeit zur Verfügung gestellt werden können. Hier ist es wichtig, die Bildrechte umfassend einzuholen, dies bedeutet, dass der/die Fotograf/-in und die abgebildeten Personen am besten zustimmen müssen, dass das Bild in diesem Zusammenhang zeitlich unbefristet verwendet und veröffentlicht wird.

Für eine lokale Kampagne zum Thema Grundbildung kann auch eine eigene Fotoserie erstellt werden, wie etwa in Uelzen und Kaiserslautern. Ist dies nicht möglich, können auch Bilder bei (kostenlosen) Fotodatenbanken wie etwa [www.pixelio.de](http://www.pixelio.de), [www.flickr.com](http://www.flickr.com) oder [www.photocase.com](http://www.photocase.com) recherchiert werden. Auch hier ist es wichtig darauf zu achten, dass die abgebildeten Personen ihre Zustimmung zur Verwendung des Fotos gegeben haben. Wenn die Broschüre fertig ist, sollten an alle Personen, die an der Erstellung beteiligt waren, Belegexemplare versendet werden.

### Gestaltung von Plakaten

Auch Plakate machen das Thema im öffentlichen Raum sichtbar. Diese können bei ausreichendem Budget von einer Agentur – gegebenenfalls im Design an die Infobroschüre/den Flyer angepasst – entworfen werden. DIN A2-Plakate und Postkarten können auch beim Servicebüro der Kampagne „Lesen und Schreiben – Mein Schlüssel zur Welt“ über ein Formular kostenlos bestellt werden.

Hilfreich ist es auch, genau zu überlegen, wo Plakate platziert werden. Die VHS Kaiserslautern hängte etwa Plakate mit konkreten Kursangeboten direkt im Gebäude der kommunalen Abfallwirtschaft auf. Hängt das Plakat an der richtigen Stelle, können darüber Kursteilnehmende gewonnen werden. Sinnvoll ist es, auch auf Plakaten eine Telefonnummer anzugeben, unter der sich Betroffene und Mitwissende informieren können.

Da das Thema funktionaler Analphabetismus sensibel ist, kann es schwierig sein, eine Zustimmung der dargestellten Personen zu erhalten, die nach dem Kunsturheberrechtsgesetz das Recht am eigenen Bild besitzen. Es sollte deshalb genügend Zeit eingeplant werden, um die Rechte einzuholen. Zum Thema Kursteilnehmende in der Öffentlichkeitsarbeit vgl. S. 61.

Das Bestellformular für Plakate findet sich hier: <http://www.mein-schluessel-zur-welt.de/de/253.php>



Plakatkampagne der VHS Kaiserslautern

## Zusammenarbeit mit Medien: Radio, Fernsehen, Presse

Beiträge in Radio und Fernsehen erreichen auch Erwachsene, die nicht lesen und schreiben können, direkt. Dennoch ist gerade im kommunalen Umfeld eine Zusammenarbeit mit der lokalen Presse sehr wichtig, da die meisten Menschen sich über Ereignisse vor Ort weiterhin durch die Lokalzeitungen informieren.

Grundsätzlich stößt das Thema bei Medienvertreter/-innen auf großes Interesse, weil es für viele neu ist. Wenn das Thema schon bekannt ist, sind auch Veranstaltungen und die oben genannten Aktionstage immer wieder ein guter Anlass, das Thema zu platzieren.

Potsdam 

„Man darf die Medien nicht zu sehr beanspruchen“, rät Katrin Wartenberg, „das heißt, wenn wir mehrere Artikel in zu kurzen Zeitabständen hatten, gab es keine Chance gleich wieder reinzukommen. Aber wenn wir etwas zu berichten hatten, am besten im Zusammenhang mit einer Veranstaltung, dann konnten wir das gut platzieren.“

Man sollte auch darauf achten, dass sich die geplante Aktion nicht mit anderen wichtigen Ereignissen in der Kommune überschneidet – dies erhöht die Chancen auf einen Bericht. Eine generelle Regel, wann ein Text gedruckt wird, gibt es nicht.

Uelzen 

„Es hat auch damit zu tun, welche anderen wichtigen Themen in der Region gerade aktuell sind, manchmal haben wir Glück, und es sind noch Seiten zu füllen“, resümiert Anja Ostermann.



Pressebericht in der Regionalzeitung „Die Rheinpfalz“ zur Ausstellungseröffnung in Kaiserslautern

Vor einem Aktionstag oder einer Veranstaltung sollten Medienvertreter/-innen per E-Mail informiert werden. Die E-Mail enthält die Eckdaten, den Ablauf, die Ziele der Veranstaltung und zentrale Botschaften. Im Anhang können detaillierte Hintergrundinformationen und professionelle Fotos dargestellt werden. Am besten sendet man die E-Mail ca. eine Woche vor Beginn der Aktion, nach einer telefonischen Einladung. „Zu früh ausgesendete Unterlagen geraten leicht in Vergessenheit. Wer zu spät aussendet, läuft Gefahr, dass Redakteur/-innen bereits verplant sind.“ (Bauer/Sallaberger 2011, S. 28f) Auch bei Pressemitteilungen, die eine Veranstaltung ankündigen, ist die Zeitplanung wichtig.

Uelzen 

Kleine Mitteilungsblätter, die gerade im ländlichen Raum verbreitet sind, erscheinen manchmal nur alle acht Wochen. Dementsprechend früh muss eine Ankündigung gesendet werden. Bei der Tagespresse reicht es aus, den vorformulierten Text ca. drei Tage im Voraus zu senden. Wichtiges sollte vorne im Text stehen, weniger wichtiges hinten, da am Ende hin und wieder gekürzt werde, so Anja Ostermann.

Hat ein/-e Redakteur/-in keine Zeit zu einer Veranstaltung zu kommen, kann direkt im Nachgang zur Veranstaltung ein vorbereiteter Artikelvorschlag mit professionellen Fotos gesendet werden – dies kann manchmal zu einem Beitrag verhelfen. (vgl. Bauer/Sallaberger 2011, S. 31)

#### **INFO: Kursteilnehmer/-innen in der Öffentlichkeitsarbeit**

Wenn das Fernsehen, das Radio oder die Presse zustimmt, einen Bericht zum Thema zu produzieren, stellt sich die schwierige Frage, ob Kursteilnehmer/-innen eingebunden werden können. Immer wieder fordern Journalist/-innen dies als Bedingung, um überhaupt einen Bericht zu bringen. „Natürlich ist das für Leser aufschlussreicher, wenn sie O-Töne haben“, erklärt Barbara Sand, Fachbereichsleitung für Grundbildung aus Kaiserslautern. Dennoch sollte mit der Einbindung sehr sensibel umgegangen werden, denn wenn nur Vorurteile gezeigt werden oder der Kursteilnehmer bloßgestellt oder stigmatisiert wird, ist ein Bericht zum Thema nicht förderlich. Anja Hendel, HPM der VHS Potsdam, beschreibt eine typische Situation: „Zwei Tage vor dem Weltalphabetisierungstag kommt die Anfrage: Haben Sie einen Lerner? Der wird dann vor einen Fahrkartenautomaten gestellt und gefilmt. Da werden einfach nur Klischees bedient. Es war in dem Fall ein Teilnehmender, der definitiv mit dem Fahrkartenautomaten umgehen kann.“

Verschiedene Ideen können hilfreich sein, um einen interessanten Bericht zu produzieren, ohne die Interessen der Kursteilnehmenden aus dem Blick zu verlieren:

- Barbara Sand erläutert eine Strategie aus Kaiserslautern: „Es gibt bundesweit einige Lernergruppen, Selbsthilfegruppen, die bereit sind, sich zu solchen Anlässen zur Verfügung zu stellen. Im Moment wird in Kaiserslautern eine Selbsthilfegruppe aufgebaut. Die VHS hofft, dass aus dieser Gruppe eventuell der ein oder andere bereit ist, auch öffentlich mal was zu sagen.“
- Kursteilnehmende, die sich zu einem Interview bereit erklären, sollten vorher folgende Fragen in Ruhe für sich klären: Bin ich für ein Interview für Presse/Radio/TV vor Ort bereit oder soll es ein Telefoninterview sein? Soll mein vollständiger Name genannt werden, oder will ich anonym bleiben? Will ich fotografiert/gefilmt werden? Wenn ja, wo? Will ich mit einem/einer Kursleitenden oder alleine befragt werden? Will ich das Interview vor dem Abdruck lesen oder vorgelesen bekommen und dann erst das Okay geben? Was will ich die Leser/-innen von mir wissen lassen? Was erzähle ich und was sicher nicht? (Fragen entnommen aus: Bauer/Sallaberger 2011, S. 30)
- Die wenigsten Leser/-innen wissen, was sich hinter dem Begriff „funktionaler Analphabet“ verbirgt. Deshalb kann es auch stigmatisieren, diesen zu verwenden. „Am Anfang ist es uns oft passiert, dass dieses „funktional“ wegfiel, und dann hieß es einfach nur: Es gibt 14 000 Analphabeten in Potsdam“, erläutert Katrin Wartenberg. Stattdessen kann man „Menschen mit großen Lese- und Schreibschwierigkeiten“ einsetzen.



In Uelzen fungierte der ehemalige Nationalspieler Horst Hrubesch (Mitte) als prominenter Pate

© Copyright: Deutscher Volkshochschul-Verband e. V.

## Prominente Unterstützer/-innen für Grundbildung

„Die Rolle von Projektpaten ist nicht zu unterschätzen. Eine prominente Person bietet etwas Interessantes und Unterhaltsames. Sie zieht Aufmerksamkeit und überträgt im besten Fall keine Klischees.“, spricht sich Anja Hendel dafür aus, prominente Unterstützung für das Thema Grundbildung einzuwerben. Ein prominenter Unterstützer, in Kaiserslautern auch Alpha-Botschafter genannt, kann an öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen zum Thema teilnehmen, wie beispielsweise bei einer Ausstellungseröffnung. In Kaiserslautern gab der Alpha-Botschafter auch ein Interview für die Infobroschüre.

Uelzen



Anja Ostermann berichtet aus ihren Erfahrungen: „Oft war der Projektpate leider nicht präsent, da er mit seiner Mannschaft in Europa und der Welt unterwegs war. Dann kann er natürlich nicht kommen.“



Deshalb ist es wichtig, bei der Auswahl darauf zu achten, dass die gewählte Person auf authentische Art hinter dem Thema steht, eine regional bekannte Persönlichkeit ist und auch ausreichend Zeit hat, sich für das Thema einzusetzen.

Der Schiedsrichter Dr. Markus Merk – Alpha-Botschafter in Kaiserslautern

## // CHECKLISTE //

### Gestaltung eines Weltalphenatages

#### Vorüberlegungen

- Welche Zielgruppe soll erreicht werden?
  - Öffentlichkeit
  - Multiplikator/-innen
  - Politiker/-innen
  - Betroffene
  
- Welche Veranstaltungsformate kommen in Frage?
  - Ausstellungseröffnung
  - Filmvorführung
  - Lesung
  - Aktionsstand
  - Podiumsgespräch
  
- Soll es eine eigene Veranstaltung werden oder kann man sie an eine andere Veranstaltung andocken?
  
- Recherche: Welche anderen lokalen Veranstaltungen finden zu dem Zeitpunkt statt?
  
- Wann soll die Veranstaltung stattfinden? (Tag, Uhrzeit)
  
- Wie erfolgt die Werbung für die Veranstaltung?
  - Stadtmagazine (Zeitschrift und online)
  - lokale Zeitungen
  - Webseite VHS
  - existierenden Newsletter nutzen
  - Poster
  - Webseiten
  - lokale Radio- und Fernsehsender
  - Flyer/Postkarten
  
- Wer ist für die Veranstaltung verantwortlich?
  - Verantwortlichkeiten klären: wer macht was?

#### Organisation

- Welche Räumlichkeiten werden gebraucht?
  - eigene Räume
  - Kooperation mit anderen Trägern, um Räume zu nutzen?
  - Muss ich einen Raum anmieten? (Kosten, Buchung)
  
- Werden Genehmigungen gebraucht für die Nutzung von Räumen?
  - Kommunalverwaltung nachfragen

- Organisation von Materialien?
  - Ausleihen einer Ausstellung
  - Wie lange soll sie gezeigt werden?
  - Welche Texte sollen vorgetragen werden?
  - Buchkapitel
  - Texte von Kursteilnehmer/-innen aus Schreibwettbewerben
  - Texte von Kursteilnehmer/-innen aus eigenen Lese- und Schreibkursen
  - Wo kann man einen Film leihen?
  - Wird eine Genehmigung für die Materialien benötigt? (GEMA, Verlage)
  
- Welche Technik/Gegenstände werden benötigt?
  - Computer
  - Beamer
  - Mikrofone
  - Lautsprecher
  - Leinwand
  - Leselampe
  - Stellwände
  - Podeste
  - Verlängerungskabel
  
- Werden Getränke und Snacks benötigt?
  - über Caterer?
  - selbst besorgen?
  - Gläser, Tassen, Korkenzieher, Servietten
  
- Welche Personen sollen eingeladen werden?
  - Wer soll vorlesen? → Kontakt zu Theatern, Künstleragenturen
  - Wer soll am Podiumsgespräch teilnehmen?
  - Wird ein/-e Moderator/-in gebraucht?
  - bestimmte Multiplikator/-innen der Region?
  - bestimmte Politiker/-innen der Region?
  - relevante Akteure im Bereich Grundbildung/Alphabetisierung?
  - Medien
  
- Wie und wann sollen die Personen eingeladen werden?
  - Zeitpunkt der Einladung \_\_\_\_\_
  - persönliches Gespräch
  - telefonisch
  - offizielles Schreiben
  - über Mail(verteiler)
  
- Wer hilft am Veranstaltungstag?
  - Hausmeister
  - Kolleg/-innen
  - Praktikant/-in/Azubis
  - Student/-innen
  
- Wer dokumentiert die Veranstaltung?
  - Fotograf/-in (vielleicht auch Teilnehmende aus Fotokursen)
  - Kameramann/-frau

- Wie ist der Zeitrahmen am Veranstaltungstag?
  - Wann beginnt der Aufbau und der Abbau?
  - Wer hilft bei der Technik?
  - Wer betreut den Künstler/die Künstlerin?
  - Wird eine Pressemappe und ein/-e Ansprechpartner/-in für Journalist/-innen gebraucht?
  
- Wem soll nach der Veranstaltung gedankt werden?

## Öffentlichkeitsarbeit

- Verfassen von Pressemitteilungen/Texten
  - Pressemitteilung im Vorfeld und/oder nach der Veranstaltung
  - Nutzung des Presseverteilers der kommunalen Pressestelle
  - Kann der/die Pressesprecher/-in der Kommune helfen?
  
- Kontakt zu den lokalen Medien
  - Zuschicken der Pressemitteilung/eines Textes über die Veranstaltung
  - Veranstaltungsdokumentation erstellen
  - Was soll über die eigene Webseite/Newsletter veröffentlicht werden?

## Finanzen

- Kosten der Veranstaltung: \_\_\_\_\_
  
- Welche finanziellen Ressourcen kann ich nutzen?
  - Eigenmittel für Öffentlichkeitsarbeit
  - Kooperation mit Einrichtung
  - Fördertöpfe



# C. Wo ist der Knopf zum Einschalten: Grundbildung am und für den Arbeitsplatz

57 Prozent der funktionalen Analphabet/-innen sind erwerbstätig (vgl. Grotlückschen/Riekmann 2012, S. 137). Deshalb setzte sich AlphaKommunal zum Ziel, mit kommunalen Arbeitgebern zusammenzuarbeiten, um Beschäftigte mit Grundbildungsdefiziten, d.h. beispielsweise mit Schwierigkeiten beim Lesen, Schreiben, Rechnen oder am PC, für Kurse zu gewinnen. In diesen sollten Grundbildungskenntnisse vermittelt werden, die eine Relevanz für den Arbeitsplatz der Teilnehmenden haben.

► **INFO: Der BMBF-Forschungsschwerpunkt „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“**

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) finanzierte das Projekt AlphaKommunal im Förderschwerpunkt „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“. Hintergrund der Förderung sind folgende Überlegungen: „[...] Zusätzliche Anforderungen, die etwa aufgrund neuer Technologien und Produktionskonzepte entstehen, stellen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die nicht über ausreichende Lese-, Schreib- und Grundbildungskompetenzen verfügen, vor die große Herausforderung, die Erfordernisse einer modernen technik- und dienstleistungsorientierten Arbeitswelt zu erfüllen. [...] Ziel des Förderschwerpunkts ist es, das Interesse von Unternehmen und Akteuren am Arbeitsmarkt zu steigern, Alphabetisierungs- und Grundbildungsangebote am Arbeitsplatz einzurichten und durchzuführen. Dies schließt bedarfsorientierte Maßnahmen der individuellen Kompetenzentwicklung am Arbeitsplatz ein [...]. Darüber hinaus wird mit einer lernförderlichen Ausgestaltung von Arbeitsplätzen maßgeblich dazu beigetragen, Benachteiligungen abzubauen, Potenziale zu nutzen und eine Arbeitswelt zu schaffen, die gesamtwirtschaftlichen und gesellschaftlichen Wohlstand fördert.“

Bekanntmachung zum Zuwendungszweck. Online verfügbar unter URL: <http://www.bmbf.de/foerderungen/17720.php> (Stand: 04/2015)

Folgende Schritte, die in diesem Kapitel genauer vorgestellt werden, sind auf Ihrem Weg zu einer Zusammenarbeit mit kommunalen Arbeitgebern wichtig:

- Überzeugen von kommunalen Arbeitgebern
- Organisation der Kurse und Teilnehmendengewinnung
- Erstellung von Kurskonzepten
- Verstetigung der Zusammenarbeit

## Überzeugen von kommunalen Arbeitgebern

Die Weiterbildung von Fach- und Führungskräften ist in den meisten Unternehmen selbstverständlich. Menschen an einfachen Arbeitsplätzen werden oft weniger gefördert. Dabei zeigen „die stetig steigenden Anforderungen der Berufswelt [...] deutlich, dass ein Pflichtschulabschluss, der vor 20 Jahren erworben wurde, zwar damals noch eine gute Voraussetzung für den Eintritt ins Berufsleben bot, heute jedoch bei weitem nicht mehr ausreicht, um mit den veränderten Arbeitsbedingungen zurechtzukommen. So zählt etwa das Bedienen einfacher Eingabemasken am PC zu jenen Grundfertigkeiten, die heute in Betrieben sogar von angelernten Hilfsarbeiter/-innen als selbstverständlich vorausgesetzt werden. Wer sich nicht laufend weiterbildet, verliert unweigerlich den Anschluss [...].“ (Bauer/Sallaberger 2010, S. 20)

Wer als Weiterbildungsanbieter an Unternehmen herantritt, sollte in jedem Fall ein direktes Gespräch mit der Unternehmensführung oder den Personalverantwortlichen suchen. Folgende Argumente sind dabei hilfreich:

- Laut Informationen der leo. – Level-One Studie haben 14,5 Prozent aller Deutschen Defizite in der Grundbildung. Deshalb kann man davon ausgehen, dass in beinahe jedem Unternehmen Menschen arbeiten, die betroffen sind. Dennoch ist Vorsicht dabei geboten, diese Tatsache bei Führungskräften direkt anzusprechen. Da das Thema tabubehaftet ist, leugnen – nach der Erfahrung unserer Modellstandorte – viele Arbeitgeber, dass funktionale Analphabet/-innen bei ihnen beschäftigt sind. Es kann helfen, von „Menschen mit großen Lese- und Schreibschwierigkeiten“ zu sprechen.
- Fehlende Grundbildungskennntnisse können die Ursache für Fehler in Arbeitsabläufen sein. Nach Ergebnissen der SAPfA-Studie haben 41 Prozent der Arbeitgeber und 47 Prozent der Kolleg/-innen beobachtet, dass durch diese Fehler finanzielle Folgen entstehen (vgl. Artikel „Berufliches Umfeld funktionaler Analphabet/-innen“, S. 71). Durch Grundbildungskurse können Unternehmen ihre Abläufe effizienter gestalten und Kosten sparen. Anja Ostermann, Grundbildungsbeauftragte aus Uelzen, erläutert hierzu: „Wenn ich davon spreche, dass die Kurse Kompetenz vermitteln, beispielsweise wie man am PC Zeiterfassungsformulare richtig ausfüllt, so dass dann der Vorgesetzte nicht nacharbeiten muss und damit wieder mehr Zeit hat, seiner eigentlichen Arbeit nachzugehen, dann leuchtet das den Personalverantwortlichen ein, sie verstehen: Ja, das wirkt sich letztendlich dann auch finanziell aus für das Unternehmen.“
- Weiterbildungen können dazu beitragen, die Situation von benachteiligten Menschen und ihre beruflichen Kompetenzen zu verbessern, die Flexibilität der Unternehmen zu erhöhen und einen gesamtgesellschaftlichen Beitrag zur Verbesserung des Arbeitsmarktes zu leisten.

- Unternehmen erhalten die Möglichkeit, die Potenziale aller Beschäftigten zu nutzen und damit auch betriebswirtschaftlich zu erschließen.

Der Grundbildungsbeauftragte aus Kaiserslautern, Michael Staudt, bat mit folgenden Argumenten per E-Mail bei kommunalen Arbeitgebern um ein persönliches Gespräch:

Sehr geehrter Herr .....

in Kaiserslautern können rund 11000 Menschen im erwerbsfähigen Alter nicht ausreichend lesen und schreiben, sie sind sogenannte funktionale Analphabeten. Analphabetismus ist weiter verbreitet als wir alle denken. In ganz Deutschland betrifft es 14,5 Prozent der erwerbsfähigen Bevölkerung, das sind 7,5 Millionen Menschen. Über 80 Prozent der Betroffenen haben einen deutschen Schulabschluss, 57 Prozent sind erwerbstätig (!) und in Deutschland geboren und aufgewachsen. In manchen Berufsgruppen gibt es nach einer Studie der Universität Hamburg zudem überproportional viele Betroffene. Z.B. im Sektor Führer von Maschinen sind es 46 Prozent, bei Hilfsarbeitern im Bereich Fertigung 29 Prozent, bei Transport und Frachtarbeitern sind es 34 Prozent usw.. Es handelt sich somit nicht, wie oftmals angenommen, nur um Personen aus bildungsfernen Schichten oder um Menschen mit Migrationshintergrund. Als größter Arbeitgeber in der Region könnte ich mir sehr gut vorstellen, dass diese Problematik auch Ihr Werk betrifft. [...]

Ich würde Ihnen und Ihrer Personalabteilung gerne [...] die Hintergründe in einem persönlichen Gespräch vorstellen und bitte um Kontaktaufnahme zwecks Terminabsprache.

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und bedanke mich für Ihr Interesse.

Mit freundlichen Grüßen  
Michael Staudt



Kaiserslautern

Obwohl der Nutzen für Arbeitgeber auf der Hand liegen sollte, trafen die Grundbildungsbeauftragten in der Praxis auf viel Skepsis und wenig Offenheit, Grundbildungskurse im eigenen Unternehmen zu ermöglichen.

Obwohl der Nutzen für Arbeitgeber auf der Hand liegen sollte, trafen die Grundbildungsbeauftragten in der Praxis auf viel Skepsis und wenig Offenheit, Grundbildungskurse im eigenen Unternehmen zu ermöglichen.

Ein Personalverantwortlicher der Straßenreinigung meldete sich beim Kaiserslauterer Grundbildungsbeauftragten mit folgender E-Mail:

„Ich habe soeben mit unserem Personalratsvorsitzenden über die Problematik der persönlichen Ansprache bei möglichen Betroffenen gesprochen. Er sieht ebenfalls, dass nach einem solchen Gespräch schnell der Vorwurf des Mobbing durch den Vorgesetzten aufkommen könnte.“



Kaiserslautern

In Potsdam berichtete die Grundbildungsbeauftragte Katrin Wartenberg von folgender Erfahrung: „Nach der Projektpräsentation in der Fachbereichsleiterunde der Stadtverwaltung meldete sich der Leiter des Grünflächenamtes und bat um ein persönliches Gespräch. Wir trafen uns dann zweimal, und ich stellte die Kursmöglichkeiten vor. Leider kam es dann aber doch nicht zu einem Kursangebot. Es wurden keine Gründe genannt. Ich vermute, dass es dem Leiter zu viel Aufwand war, für die Kurszeiten Ersatz einzuplanen.“



Potsdam

Eine Erklärung für die Skepsis vieler Unternehmen bieten Ergebnisse der SAPfA-Studie: Viele Unternehmen sehen sich nicht in der Pflicht, Menschen mit Grundbildungsbedarf zu unterstützen. Die Mehrheit denkt, dass der Staat und die Kursteilnehmenden die Kosten selbst tragen sollen. Diese Sicht dürfte mit der Vermutung zusammenhängen, dass Betroffene selbst einen Anteil daran haben, nicht richtig lesen und schreiben zu können. (vgl. Artikel „Berufliches Umfeld funktionaler Analphabet/-innen“ in dieser Handreichung, S. 71)

Folgende Tipps helfen, um trotz dieser Hindernisse eine Zusammenarbeit mit kommunalen Arbeitgebern aufzubauen:

- Der persönliche Kontakt zu Verantwortlichen im Unternehmen ist wichtig, um Vertrauen aufzubauen.
- Es ist ein langer Atem und viel Überzeugungsarbeit notwendig.
- Wenn ein Unternehmen nicht von sich aus Interesse am Thema erkennen lässt, sollte nicht zuviel Zeit mit Überzeugungsarbeit verschwendet werden. Besser ist es, sich auf Unternehmen zu konzentrieren, die nach wenigen Gesprächen eine Offenheit für das Thema zeigen. Dort kann nachgehakt und weitergearbeitet werden.
- Es kann ein Türöffner sein, wenn ein Weiterbildungsangebot mit Veränderungsprozessen im Unternehmen verknüpft wird. Dies können z. B. Umstellungen im Arbeitsprozess oder die Einführung neuer technischer Geräte sein, mit denen die Arbeitnehmer/-innen ohnehin lernen müssen, umzugehen. Katrin Wartenberg berichtet: „Entscheidend für die Teilnehmerge Gewinnung war, dass ein kommunales Unternehmen eine Qualitätszertifizierung für Hausmeister bis April 2014 haben musste. Daher bestand konkreter Handlungsbedarf.“ Dabei sollte man darauf achten, dass die Zuständigkeiten mit anderen Abteilungen geklärt sind: In Uelzen wurde das Modul „Zeiterfassung“ nicht in das Grundbildungsangebot integriert, da keine Testversionen des Systems für Schulungszwecke zur Verfügung gestellt werden konnten. Für Schulungen in diesem Bereich ist der IT-Verband des Landkreises zuständig.

## // EXKURS //

### Berufliches Umfeld funktionaler Analphabet/-innen – Ergebnisse der SAPfA-Studie

Dr. Simone C. Ehmig

#### **Studie zum beruflichen Umfeld**

Mit Blick auf Alphabetisierungs- und Grundbildungsangebote finden das persönliche und das berufliche Umfeld funktionaler Analphabet/-innen zunehmend Beachtung. Es wird aktuell von zwei Untersuchungen erschlossen: der „Umfeldstudie“ der Universität Hamburg zum persönlichen und der „SAPfA-Studie“ der Stiftung Lesen zum beruflichen Umfeld.

Überdurchschnittlich häufig sind in folgenden Branchen funktionale Analphabet/-innen beschäftigt (vgl. leo. – Level-One Studie):

- Fertigungs-, Bau- und Lagerarbeiter,
- Hilfs- und Reinigungspersonal,
- Personen im Transportbereich sowie
- Servicekräfte in Gastronomie und Verkauf.

Diese Branchen betrachtet die Studie zur **Sensibilisierung** von **Arbeitnehmern** für das **Problem** des **funktionalen Analphabetismus**, kurz SAPfA-Studie. Sie basiert auf Tiefeninterviews und Gruppendiskussionen sowie einer standardisierten, für die Branchen repräsentativen Befragung von 545 Arbeitgebern und 1618 un- bzw. angelernten Arbeitnehmern. In den Interviews wurde nicht von „funktionalen Analphabeten“, sondern von Personen gesprochen, „die nicht richtig lesen und schreiben können“ – auch um Sprachprobleme von Zuwanderern auszuschließen.

#### **Nicht richtig lesen und schreiben können: Kein Tabu!**

Die Befunde relativieren das Tabu „funktionaler Analphabetismus“: 34 Prozent der Kolleg/-innen wissen von jemandem im Betrieb, der nicht richtig lesen und schreiben kann. 30 Prozent sind nicht sicher. Damit ist der Anteil der „Mitwisser/-innen“ vermutlich höher als ein Drittel. Von den Arbeitgebern beschäftigen 42 Prozent mindestens eine Person, die nicht richtig lesen und schreiben kann.

Mehr als jeder Dritte, der einen Betroffenen kennt, weiß es von ihm selbst. Jeder Vierte ist durch Fehler aufmerksam geworden, die Probleme verursachen: 41 Prozent der Arbeitgeber und 47 Prozent der Kolleg/-innen nennen finanzielle Folgen und eine Mehrbelastung von Arbeitnehmer/-innen. Wenn Betroffene offen damit umgehen, nicht gut lesen und schreiben zu können, nehmen Kolleg/-innen seltener Probleme wahr. Dennoch dürften Mehrbelastungen und Folgekosten aus betriebswirtschaftlicher Sicht Handlungsdruck erzeugen.

#### **Chancen für arbeitsplatzorientierte Grundbildungsangebote**

Gute Voraussetzungen liegen in den allgemeinen Sichtweisen des beruflichen Umfeldes: Die Mehrheit sieht Ursachen für funktionalen Analphabetismus in schlechten Bildungsvoraussetzungen im Elternhaus und geringen Bildungschancen. Diese Faktoren entlasten die Betroffenen von Eigenverantwortung und begünstigen eine unterstützende Haltung.



Das jemand nicht richtig lesen und schreiben kann, ist für Arbeitnehmer/-innen nichts Ungewöhnliches: Jeder könne irgendetwas nicht gut. Diese Haltung befördert einen unverkrampften Umgang mit Betroffenen.

Im beruflichen Umfeld besteht Konsens, dass auch Erwachsene noch Lesen und Schreiben lernen sollten. Vor allem in Betrieben, in denen Probleme entstanden sind, ist diese Sichtweise zu finden.

Das berufliche Umfeld meint überwiegend, dass Arbeitgeber betroffene Mitarbeiter/-innen aktiv ermutigen, sie bei der Suche nach Kursangeboten unterstützen und zur Teilnahme motivieren sollten.

### Grenzen für arbeitsplatzorientierte Grundbildungsangebote

Arbeitgeber zeigen sich für allgemein beratende, informierende und vernetzende Angebote offen, spezifischere Angebote wie Informationsportale und Kampagnen sehen viele abwartend.

Arbeitnehmer/-innen und Arbeitgeber sehen häufiger das private Umfeld in der Pflicht, Betroffenen zu helfen als die Betriebe bzw. die Kolleg/-innen. Wie sich dazu privates und berufliches Umfeld verzahnen lassen, werden die Befunde der Hamburger Umfeldstudie zeigen.

Die Kolleg/-innen sehen im Alltag häufig nicht die Notwendigkeit zu lesen und zu schreiben. Viele assoziieren literarische Fähigkeiten, z. B. Romane zu lesen oder Texte zu verfassen, nicht Grundkompetenzen im Arbeitsalltag.

Wer mit funktionalen Analphabet/-innen zusammenarbeitet, meint häufiger, dass sie nicht mehr Lesen und Schreiben lernen müssen, als Arbeitnehmer/-innen und Arbeitgeber ohne betroffene Kolleg/-innen. Abläufe funktionieren, weil Betriebe Vorkehrungen treffen: Sie setzen Betroffene so ein, dass sie nicht lesen und schreiben müssen, nutzen Farbcodes und Symbole, bitten Kolleg/-innen um Hilfe.

Unternehmen sind zurückhaltend bei der Übernahme von Kursgebühren oder Freistellung von der Arbeitszeit. Auch von den Kolleg/-innen ist dafür nur eine Minderheit offen. Die Mehrheit der Arbeitnehmer/-innen und Arbeitgeber denkt, dass die Kosten der Staat und die Teilnehmenden tragen sollen. Diese Sicht dürfte mit der Vermutung zusammenhängen, dass Betroffene (auch) selbst einen Anteil daran haben, nicht richtig lesen und schreiben zu können. Diese *belastende* Zuschreibung von Verantwortung behindert eine unterstützende Haltung: Jede/-r zweite Kolleg/-in (56 Prozent) und Arbeitgeber (52 Prozent) ist skeptisch, dass Betroffene ihre Situation ändern wollen.

### **Folgerungen für die Praxis**

Die Untersuchung belegt, dass Grundbildung am Arbeitsplatz notwendig ist. Für die Ansprache von Unternehmen bestehen gute allgemeine Voraussetzungen, weil das Problem bekannt ist und ein Bewusstsein für den Bedarf besteht.

Der konkreten Umsetzung sind Grenzen gesetzt:

- Die Arbeitswelt Betroffener kommt scheinbar ohne Lesen und Schreiben aus oder kompensiert.
- Das Umfeld grenzt Betroffene nicht aus, sondern etabliert unterstützende Maßnahmen. Die Zurückhaltung von Unternehmen und Kolleg/-innen gegenüber konkreten Initiativen folgt einer schlüssigen Logik, weil diese angesichts der Hilfs- und Kompensationsmechanismen nicht notwendig scheinen.
- Den Grenzen stehen Potenziale gegenüber, deren Nutzung zu sondieren ist: Jede/-r zweite Arbeitgeber und Arbeitnehmer/-in schließt eine Änderungsbereitschaft Betroffener nicht aus.
- Jeder dritte bis vierte Arbeitgeber lehnt eine (Mit-) Finanzierung und Freistellung von Arbeitskräften für Grundbildung nicht ab. Diese aufgeschlossene Haltung gilt es in Handeln umzusetzen.
- Wenn von 4,3 Millionen Arbeitnehmer/-innen mit geringen Lesekompetenzen nur jede/-r Vierte im Betrieb unterstützt würde, könnten mehr als 1 Million Betroffene erreicht werden.

### **Zur Autorin:**

Dr. Simone C. Ehmig ist Leiterin des Instituts für Lese- und Medienforschung der Stiftung Lesen, die die SAPfA-Studie im Rahmen des BMBF-Förderschwerpunkts „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ durchgeführt hat.

## Organisation der Kurse und Teilnehmendengewinnung



Wenn ein Arbeitgeber Bereitschaft signalisiert, Grundbildungsangebote für seine Arbeitnehmer/-innen zu unterstützen, geht es in die konkrete Organisation der Angebote. Hier sollten folgende Fragen mit der Unternehmensleitung geklärt werden:

- Finden die Kurse außerhalb oder innerhalb der Arbeitszeit statt?
- Ist der Arbeitgeber bereit, sich an der Finanzierung der Kurse zu beteiligen? Wie kann eine Finanzierung ansonsten aussehen? Gibt es Teilnehmerbeiträge?
- Wann und wie häufig kann ein Kurs stattfinden, ohne Arbeitsabläufe zu beeinträchtigen?
- Wo findet der Kurs statt? In der örtlichen Volkshochschule? Direkt im Unternehmen? Wenn der Kurs im Unternehmen stattfindet, sollte darauf geachtet werden, dass die notwendige Ausstattung (z. B. genug funktionierende PCs mit Internetanschluss) vorhanden sind.

Sind diese Fragen beantwortet, müssen im Unternehmen Teilnehmende gewonnen werden. Dabei gibt es eine Schwierigkeit: Oft ist es Menschen mit Lese- und Schreibproblemen unangenehm, diese zuzugeben. Gerade an ihrem Arbeitsplatz verstecken viele das Manko. Ein Kursteilnehmer aus Kaiserslautern erklärt: „Viele Kollegen haben kein Verständnis für sowas. Man wird vielleicht lächerlich gemacht. Das ist eine Angst von mir, deshalb habe ich mich auf der Arbeit noch keinem offenbart.“

Um potenzielle Kursteilnehmende zu schützen, ist es wichtig, dass die Unternehmensleitung deutlich macht, dass niemandem, der Defizite in diesem Bereich zugibt, negative Konsequenzen für seinen Arbeitsplatz drohen.

Um potenzielle Kursteilnehmende zu schützen, ist es wichtig, dass die Unternehmensleitung deutlich macht, dass niemandem, der Defizite in diesem Bereich zugibt, negative Konsequenzen für seinen Arbeitsplatz drohen. Außerdem kann es schützen, ein anderes Thema, das weniger tabubehaftet ist, im Konzept des Kurses in den Vordergrund zu stellen und Defizite im Lese- und Schreibbereich „quasi nebenbei“ im Kurs anzusprechen. Titel solcher Kurse können sein:

### Fit am PC

Meinem Kind beim Lernen helfen  
– für Eltern mit schulpflichtigen Kindern –

MEINE RECHTSCHREIBUNG VERBESSERN  
im (Berufs-)Alltag

Ist der Titel gefunden, muss im Unternehmen Werbung gemacht werden. Dafür können verschiedene Wege genutzt werden:

- Aushänge im Unternehmen mit einer Beschreibung des Kurses.
- Bekanntmachung des Kurses über das Intranet.
- Abteilungsleiter/-innen oder Kolleg/-innen, die zum Thema geschult wurden, sprechen Kolleg/-innen direkt an, bei denen sie vermuten, dass ein Kurs ihnen weiterhelfen könnte.

- Wenn der Kurs für Mitarbeiter/-innen der Kommunalverwaltung stattfinden soll, kann er über das Personalamt ins kommunale Fortbildungsprogramm aufgenommen werden, das jede Verwaltung in der Regel einmal im Jahr herausgibt.

Wenn sich schließlich Teilnehmende für einen Kurs anmelden, sollte darauf geachtet werden, dass die Vorkenntnisse und Lernbedarfe ähnlich sind. Sind die Wissensstände der Kursteilnehmenden zu heterogen, kann dies den/die Dozent/-in vor große Schwierigkeiten stellen. Zu Beginn des Kurses sollten die Kenntnisse deshalb abgefragt werden.

## Erstellung von Kurskonzepten

Wenn klar ist, dass der Kurs tatsächlich stattfinden kann und sich genügend Teilnehmende gefunden haben, sollte das Konzept ausgearbeitet werden. Da ein solcher Kurs sehr spezifische, auf das jeweilige Unternehmen angepasste, Inhalte umfassen kann, ist es oft notwendig, für jeden Kurs ein eigenes Konzept zu entwickeln. In den Modellstandorten von AlphaKommunal arbeiteten dafür jeweils der/die Grundbildungsbeauftragte, ein/-e Vertreter/-in des auftraggebenden Unternehmens und der/die Dozent/-in des Kurses zusammen. Bei der Auswahl eines/einer geeigneten Dozent/-in kann auf den Dozenten-Pool der örtlichen VHS zurückgegriffen werden. Wichtig ist, dass der/die Dozent/-in Erfahrung mit Menschen mit Lese- und Schreibproblemen hat, auch wenn das Thema des Kurses z. B. „Fit am PC“ ist, da Elemente aus diesem Bereich in jeden Kurs einfließen sollten. Auf den ersten Blick muss ein Grundbildungskurs nicht direkt etwas mit der Vermittlung von Lese- und Schreibkompetenzen zu tun haben, da der Begriff Grundbildung Kompetenzen wie Rechenfähigkeit (Numeracy), Grundfähigkeiten im IT-Bereich (Computer Literacy), Gesundheitsbildung (Health Literacy), finanzielle Grundbildung (Financial Literacy) oder Soziale Grundkompetenzen (Social Literacy) umfasst (BMBF/KMK 2012, S. 1). Für Arbeitnehmer/-innen ist die Schwelle, an einem Kurs in einem der genannten Bereiche teilzunehmen, weniger hoch, da diese Bereiche weniger tabubehaftet sind als Lese- und Schreibschwierigkeiten. Es sollte jedoch in jedem Kurs darauf geachtet werden, dass auch Lese- und Schreib-Kompetenzen vermittelt werden, die im alltäglichen Berufsleben der Teilnehmenden notwendig sind. Das Kurskonzept eines Grundbildungskurses aus Potsdam auf den folgenden Seiten gibt ein Beispiel hierfür.

Wichtig ist, dass der/die Dozent/-in Erfahrung mit Menschen mit Lese- und Schreibproblemen hat, auch wenn das Thema des Kurses z. B. „Fit am PC“ ist, da Elemente aus diesem Bereich in jeden Kurs einfließen sollten.

Elemente, die ein Konzept für einen arbeitsplatzorientierten Grundbildungskurs außerdem umfassen sollte:

- Zieldefinition
- Zielgruppenbeschreibung
- Lernstandsdiagnostik
- Lernberatung
- Evtl. Maßnahmen, um über weiterführende Kurse z. B. an Volkshochschulen zu informieren
- Einsatz arbeitsplatzorientierter Materialien (wie z. B. Zeiterfassungsformulare, Meldebögen etc.)

Nach dem Kurs kann eine Teilnahmebescheinigung verteilt werden. Der/die verantwortliche Organisator/-in sollte auch einfache Fragebögen zur Evaluation des Angebots verteilen, die zeigen, ob das Gelernte am Arbeitsplatz eingesetzt werden kann und weiteren Lernbedarf klar machen. Die Antworten können dem/der Organisator/-in Argumente für weitere Kurse im Unternehmen an die Hand geben.

Potsdam



### // BEISPIEL //

## Konzept für den arbeitsplatzorientierten Kurs „Fit am PC“

Der Kurs wurde im Umfang von 25 Unterrichtseinheiten für Hausmeister in Potsdam angeboten.

#### **TEILNEHMENDE**

Die Teilnehmenden des Kurses „Fit am PC“ arbeiten als Hausmeister für ein kommunales Unternehmen in Potsdam. Sie haben keine oder sehr geringe Kenntnisse im Umgang mit dem PC als Arbeitsmittel. Der Kurs ist ein Weiterbildungsangebot, um fehlende Grundbildungskompetenzen wie Lesen und Schreiben sowie den Umgang mit dem PC nachzuholen.

#### **KURSZIELE**

Die zwei grundlegenden Kursziele betreffen den Umgang mit dem PC und der Programme Excel und Word sowie die serviceorientierte Kommunikation per Mail. Konkret sollen die Teilnehmenden nach dem Kurs in der Lage sein, im Betriebssystem Windows mit dem Programm Excel den Arbeitszeiterfassungsbogen der Stadt Potsdam auszufüllen. Sie sollen weiterhin Meldebögen im Word-Programm am PC aufrufen und bearbeiten können. Ein weiteres Ziel ist es, ein Mailprogramm aufzurufen und Mails zu schreiben und zu versenden. Außerdem sollen die Teilnehmenden zum Weiterlernen motiviert werden.

#### **KURSMATERIALIEN**

Die Teilnehmenden arbeiten an und mit den Materialien, die sie im Berufsalltag benötigen. Es handelt sich dabei um Meldebögen der Stadt Potsdam. Die verwendeten Materialien haben direkten Arbeitsfeldbezug.

#### **KURSDAUER**

Der Grundkurs besteht aus 25 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten und wird einmal wöchentlich für drei Stunden in den Räumen der VHS Potsdam angeboten. Der Kurs erstreckt sich über eine Dauer von acht Wochen.

#### **TEILNAHMEBESCHEINIGUNG**

Die Teilnehmenden erhalten nach Beendigung des Kurses eine Teilnahmebescheinigung.

**INHALTE DER KURSEINHEITEN****Bereich 1: Umgang mit dem PC und mit dem Internet**

Ziele	Inhalte
Die Teilnehmenden (TN) können den PC mit allen Komponenten in Betrieb nehmen und ordnungsgemäß herunterfahren.	Hardware-Komponenten des Computers: Maus, Bildschirm, Tastatur, Drucker und Steckverbindungen, an- und ausschalten
Die TN bedienen die Windows-Benutzeroberfläche und können Dateien organisieren und verwalten.	Arbeitsplatz: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffnen und schließen, Wechsel zwischen Laufwerken, Unterschied Ordner und Dateien</li> <li>• Erstellung, Speicherung, Löschung und Bearbeitung von Dateien</li> <li>• Arbeit mit der Maus</li> </ul>
Grundlagen Internet Die TN können das Internet aufrufen, Adressen eingeben und nach Informationen suchen	Browser Explorer und Firefox Webseiten eingeben Webseiten suchen
Grundlagen Mailprogramm Die TN können ein Mailprogramm bedienen und E-Mails verschicken.	E-Mails schreiben (Empfängeradresse eingeben) Anhänge anfügen

**Bereich 2: Umgang mit Programmen**

Ziele	Inhalte
Grundlagen Excel	Basiskenntnisse: Excel-Programm finden und öffnen Daten in den Arbeitszeiterfassungsbogen eingeben, speichern, ausdrucken
Grundlagen Word	Basiskenntnisse Word finden und öffnen Daten in Meldebögen eingeben, speichern, ausdrucken

**Bereich 3: Schreiben**

Ziele	Inhalte
E-Mails frei schreiben	Aufbau einer E-Mailnachricht (Anrede, Text, Grüße) E-Mails an den Schulleiter/das Schulsekretariat Informieren, dass eine Wartungsfirma an einem bestimmten Tag kommt
Aushänge schreiben	Zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Außer Betrieb</li> <li>• Bitte nicht benutzen</li> <li>• Achtung frisch gestrichen</li> </ul>
Nutzung des Lernportals <a href="http://www.ich-will-lernen.de">www.ich-will-lernen.de</a> , wenn es für die Teilnehmenden-Gruppe angemessen erscheint	Registrierung und Anmeldung Benutzung des Portals

## Verstetigung der Zusammenarbeit

Wenn ein Unternehmen einmal im Boot ist und arbeitsplatzorientierte Grundbildungskurse durchführt, ist es wünschenswert, die Zusammenarbeit zu verstetigen. In Potsdam beispielsweise verliefen die ersten, vom Projekt finanzierten, Kurse für das kommunale Klinikum so zufriedenstellend, dass es nun weitere Grundbildungskurse selbst finanziert. Hier wurde erkannt, dass der Nutzen der Kurse groß ist und dass es sich lohnt, in die Grundbildung der Beschäftigten zu investieren. Dies ist ein Glücksfall, der nicht für alle Modellstandorte gilt. In Uelzen berichtet die Grundbildungsbeauftragte:

Uelzen



„Fällt die finanzielle Unterstützung durch das Projekt weg, ist zu befürchten, dass die Kurse nicht mehr nachgefragt werden. Da das Angebot beratungsintensiv bei gleichzeitig geringer Kostenakzeptanz durch die Unternehmen ist, bleibt eine nicht geförderte Durchführung unwirtschaftlich und wenig prestigeträchtig.“

Ist ein Unternehmen, wie in Uelzen, nicht bereit, sich an der Finanzierung zu beteiligen, können möglicherweise andere Fördermöglichkeiten gesucht werden (vgl. Phase 5 dieser Handreichung). Daneben gibt es für Unternehmen weitere Möglichkeiten, sich für das Thema zu engagieren: Es kann sich in der kommunalen Netzwerkarbeit engagieren, z.B. durch den Beitritt zu einem Alpha-Bündnis (vgl. Beitrag „Verbunden bleiben“, S. 81). Außerdem kann es seine Beschäftigten fortbilden lassen, damit diese Kolleg/-innen mit Lese- und Schreibproblemen erkennen und ansprechen (vgl. Beitrag „Erkennen und Ansprechen“, S. 47). So können Betroffene auch Grundbildungskurse an der örtlichen VHS oder bei anderen Trägern wahrnehmen. Für Barbara Sand, Fachbereichsleitung Grundbildung der VHS Kaiserslautern, liegt ein Erfolg der arbeitsplatzorientierten Grundbildungskurse in der Erkenntnis für die Teilnehmenden, dass sie auch als Erwachsene noch lernen können:

Kaiserslautern



„Das ist ein großer Erfolg, dass so viele Menschen, die noch nie in einer VHS waren, sie als Anbieterin von Grundbildungskursen und auch anderen Angeboten kennenlernen und realisieren, dass sie auch als Erwachsene noch lernen können. Ein nächster Schritt wird sein, dass die Teilnehmenden an arbeitsplatzorientierten Grundbildungskursen auch in unsere regulären Kurse kommen. Man muss immer sehen, dass diese Arbeit einen langen Atem benötigt und auch Kleinigkeiten wertschätzen.“

## Literatur und Links

Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) (2012): Bekanntmachung zum Zuwendungszweck. Online verfügbar unter URL:  
<http://www.bmbf.de/foerderungen/17720.php> (Stand: 04/2015).

Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)/Kultusministerkonferenz (KMK) (2012): Vereinbarung über eine gemeinsame nationale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland, Berlin. Online verfügbar unter URL:  
[http://www.bmbf.de/pubRD/NEU\\_strategiepapier\\_nationale\\_alphabetisierung.pdf](http://www.bmbf.de/pubRD/NEU_strategiepapier_nationale_alphabetisierung.pdf) (Stand: 04/2015).

Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke (Hrsg.) (2012): Funktionaler Analphabetismus in Deutschland. Ergebnisse der ersten leo. – Level-One Studie. Reihe: Alphabetisierung und Grundbildung, hrsg. vom Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V., Münster.



# D. Verbunden bleiben: Netzwerke und Bündnisse

Zwar war es keine explizite Aufgabe für die Modellstandorte von AlphaKommunal, Netzwerke oder Bündnisse für Grundbildung zu initiieren, dennoch bringen die in Phase 4 beschriebenen Maßnahmen des Projektes interessierte Akteure in der Kommune zusammen. Fortbildungen, Öffentlichkeitsarbeit und die Kooperation mit kommunalen Arbeitgebern sind wichtig (vgl. Wagner 2011), damit sich Beteiligte für das Thema öffnen und Motivation gewinnen, kontinuierlich dranzubleiben. Wenn die interessierten Akteure sich mehr oder weniger offiziell zusammenschließen, um das Thema gemeinsam voranzubringen, entstehen kommunale Netzwerke oder Bündnisse. Diese können, wenn sie gut funktionieren, sehr wertvoll sein, denn:

- viele Bürger/-innen können zum Thema sensibilisiert und so neue Teilnehmende für Grundbildungskurse gewonnen werden.
- Wissen und Ressourcen können ausgetauscht und geteilt werden (vgl. Bauer/Sallaberger 2010, S. 11).
- Verschiedene Akteure bringen ihre unterschiedlichen Blickwinkel auf das Thema ein. So erweitert sich die Perspektive aller.
- Netzwerkpartner haben Durchsetzungskraft für ihre Anliegen in der Öffentlichkeit und der Kommunalpolitik. So erläutert der Leiter des Referats Schulen bei der Stadt Kaiserslautern Peter Krietemeyer: „Es bringt nichts, zu Politiker/-innen zu gehen und zu sagen, dass man ein Konzept hat. Es heißt dann immer wieder: Wer ist denn da alles dabei? Sind Sie das als Einzelperson? Wenn man dann sagt, wir sind vernetzt, es gibt diese und jene Organisation, der das Thema unter den Nägeln brennt, dann hat das Thema einen ganz anderen Stellenwert.“

In Kaiserslautern, Uelzen und Potsdam waren die Grundbildungsbeauftragten während der Projektlaufzeit zentrale Ansprechpersonen für das Thema Grundbildung gegenüber der Verwaltung und weiteren Akteuren in der Kommune (vgl. Phase 3 dieser Handreichung). Insofern erfüllten sie Funktionen, die den Aufgaben einer Netzwerkkoordination entsprechen, wie sie Susanne Syren in diesem Kapitel beschreibt. Katrin Wartenberg, Grundbildungsbeauftragte aus Potsdam, berichtet:

„Netzwerkarbeit ist ganz wichtig, sowohl um erst einmal selbst bekannt zu werden und das Thema bekannt zu machen und dann, um einen möglichst direkten Kommunikationsweg mit beteiligten Akteuren zu haben. Wenn sich beispielsweise Betroffene in einem Unternehmen melden oder in der Kommune ein Bedarf an Fortbildungen besteht, muss klar sein, an wen man sich wenden kann. Da ist der direkte Weg über eine Grundbildungsbeauftragte sicherlich der beste.“



Potsdam

Kaiserslautern



Michael Staudt, Grundbildungsbeauftragter aus Kaiserslautern, steht der Frage der Netzwerkarbeit zwiespältig gegenüber: „Ich kenne Kollegen, für die ist Netzwerkarbeit ein und alles. Ich bin da selber mit mir noch im Unreinen. Ich sage: Netzwerkarbeit ja, aber erstmal komme ich mit meinen Anliegen schneller voran, wenn ich meine ureigenen Aufgaben als Volkshochschulleiter erfülle und einfach mal mache. Bevor ich 20 Leute dazu gebracht habe, an einem Strang zu ziehen, habe ich in zwei Jahren allein einiges schneller auf den Weg gebracht.“

Uelzen



Anja Ostermann, Grundbildungsbeauftragte aus Uelzen, ergänzt: „Ich könnte mir vorstellen, ein Bündnis mit den vielen Akteuren zu gründen, mit denen wir im Laufe des Projektes in Kontakt waren, aber ich scheue auch die viele Arbeit, die neben meinen anderen Aufgaben nach der Projektlaufzeit kaum machbar ist.“

Wie die Grundbildungsbeauftragten bestätigen, bedeuten Netzwerke, besonders für die Netzwerkkoordination, viel Arbeitsaufwand, denn man muss Netzwerkstrukturen nicht nur aufbauen, sondern auch pflegen. Nach Erfahrungen des Modellprojektes AlphaNetz in Rheinland-Pfalz benötigt eine Netzwerkkoordination mindestens 12 Stunden im Monat für diese Arbeit (Syren/Zahlbach-Wenz 2014, S. 17).



Checkliste zur Gründung eines Grundbildungsnetzwerks, S. 87



Checkliste für ein erfolgreiches Netzwerkmanagement, S. 88

Um ein erfolgreiches und wirksames lokales Netzwerk zu schaffen, gilt es daher, Kosten und Nutzen für die eigene Kommune abzuwägen und einige Bedingungen beim Aufbau und bei der Pflege zu beachten. Susanne Syren hat Erfahrungen und Tipps mit Netzwerken für Grundbildung für unsere Handreichung im folgenden Artikel und zwei Checklisten zusammengefasst.

### Netzwerke im Rahmen einer kommunalen Strategie für Grundbildung

Susanne Syren

Über herkömmliche Werbewege kommen bisher weniger als ein Prozent der Menschen, die Schwierigkeiten im Lesen und Schreiben haben, in Lernangebote.

Andere Strategien der Ansprache müssen also gesucht und Wege gefunden werden, die Lernangebote besser dem Bedarf anzupassen. Eine Schwierigkeit dabei ist, dass Menschen mit Grundbildungsbedarf in der Regel in Maßnahmen der allgemeinen Erwachsenenbildung selten auftauchen. Die Kenntnisse über diesen Personenkreis sind daher begrenzt. Akteure aus anderen Bereichen in einer Kommune haben dagegen diese Erfahrung und den Zugang zu potenziellen Kursteilnehmer/-innen. Mit ihnen gilt es sich zu vernetzen. Unterschiedliche Kompetenzen und Interessen können sich ergänzen, sodass sowohl das gemeinsame Ziel, Menschen mit Grundbildungsbedarf ein selbstbestimmtes Leben in der Gesellschaft zu ermöglichen, als auch die speziellen Ziele der einzelnen Akteure besser erreicht werden können.

### Wie anfangen?

Bei der Gründung von Netzwerken oder Bündnissen, wie sie manchmal bezeichnet werden, kann man zwei Herangehensweisen unterscheiden:

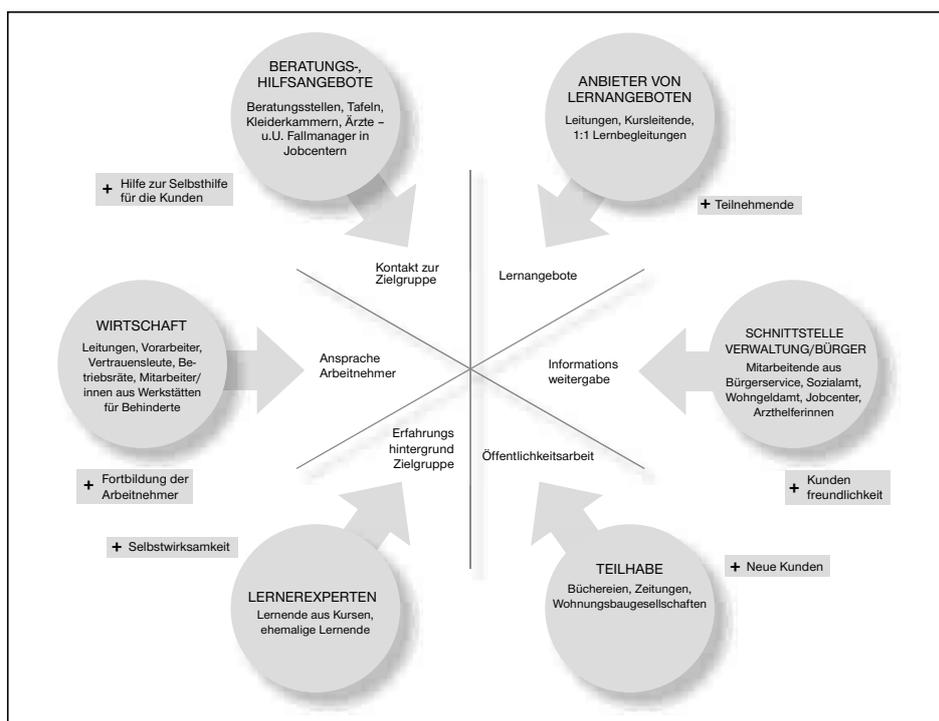
„Top-Down“, nämlich von oben nach unten, wird vorgegangen, wenn im Vordergrund das Interesse steht, das Thema prominent in der Öffentlichkeit zu platzieren. Der öffentliche Beitritt verschiedener Organisationen und bekannter Personen aus Politik und Gesellschaft wird dabei als Startveranstaltung inszeniert. In Kommunen, in denen schon relevante Unterstützung auf der Entscheidungsebene vorhanden ist, ist dies ein gangbarer Weg. In der Regel ist das allerdings nicht der Fall.

Stattdessen wird „Bottom-Up“, nämlich von unten nach oben vorgegangen. Angesprochen wird in diesem Fall die Arbeitsebene. Das Netzwerk oder Bündnis beginnt als Arbeitstreffen auf der Basis freiwilliger Zusammenarbeit. „Schnuppern“ ist möglich, und es erfolgt kein formaler Beitritt. Lange Antrags- und Klärungswege der Akteure in den eigenen Organisationen fallen nicht an. Später sollte dann allerdings versucht werden, auch die Organisation selbst mit ins Boot zu holen.

Auch wenn der Start unterschiedlich ist, für ein Netzwerk, das nicht nur auf dem Papier existieren soll, braucht es in der weiteren Entwicklung in jedem Fall die Arbeitsebene. Umgekehrt tut auch ein Netzwerk, das zunächst auf der Arbeitsebene begonnen wurde, gut daran, sich die begleitende Unterstützung durch die Politik- und Leitungsebene, wie z. B. durch Schirmherrschaft bei einer Öffentlichkeitsaktion, zu sichern (vgl. auch Checkliste „10 Tipps zur Gründung eines Netzwerks“, S. 87).

### Wer sollte in einem kommunalen Netzwerk für Grundbildung mit dabei sein?

Als Planungshilfe für ein Netzwerk auf Arbeitsebene möchte ich sechs verschiedene Gruppen unterscheiden. Akteure einer Gruppe verbindet, dass sie in Bezug auf das Netzwerkthema ähnliche Kompetenzen einbringen und ähnliche Interessen bei der Beteiligung haben.



Die sechs Gruppen eines kommunalen Grundbildungsnetzwerks

Die erste Gruppe bilden die Anbieter von Lernangeboten z. B. Leitungen, Kursleitende, Lernbegleitungen. Sie möchten über das Netzwerk Teilnehmende gewinnen. Informationen zu Lernmöglichkeiten sollen Interessierte erreichen. Außerdem möchten sie ihre Angebote besser an den Bedarf anpassen. Ihr Beitrag im Netzwerk ist das Organisieren von Lernangeboten. Auch die Erstberatung wird in der Regel von einem Akteur dieser Gruppe geleistet.

Zur zweiten Gruppe gehören Personen, die in Beratung oder Hilfsangeboten tätig sind z. B. Schwangerenberatung, Schuldnerberatung, Tafel, Kleiderkammern, Ärzte, manchmal auch Fallmanager/-innen in Jobcentern. Sie besitzen das Vertrauen der Menschen, die sie beraten oder unterstützen. Sie arbeiten im Netzwerk mit, um ihren Kund/-innen nachhaltiger helfen bzw. Hilfe zur Selbsthilfe vermitteln zu können. Sie bieten dabei vor allem den Zugang zur Zielgruppe sowie ihre Expertise dazu, welche Lernangebote gebraucht werden.

Eine dritte Gruppe bilden Menschen, die an einer Schnittstelle zwischen Verwaltung und Bürger/-innen arbeiten z. B. Mitarbeitende aus Bürgerservice, Sozialamt, Wohngeldamt, Jobcenter, Arzthelferinnen. Bei AlphaKommunal stand diese Gruppe besonders im Fokus. Sie haben zwar nicht immer ein besonderes Vertrauensverhältnis zu ihren Kund/-innen, jedoch eine gute Möglichkeit Informationen weiterzugeben. Diese Akteure arbeiten entweder aus persönlichem Interesse mit oder werden von Institutionen abgeordnet, denen es ein Anliegen ist, das eigene Serviceangebot für Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten zu verbessern.

Die vierte Gruppe kann unter dem Stichwort „Teilhabe“ zusammengefasst werden z. B. Büchereien, Zeitungen, Wohnungsbaugesellschaften. Interesse der Akteure dieser Gruppe ist es, neue Kundschaft für die eigenen Angebote zu erschließen. Ihr Beitrag im Netzwerk ist der Zugang zu „Mitwissenden“ von Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten wie z. B. Freund/-innen, Kolleg/-innen, Angehörigen.

Als fünfte Gruppe ist die Wirtschaft zu nennen z. B. Vertrauensleute, Betriebsräte, Leitungen, Vorarbeiter/-innen, Arbeitsanleiter/-innen aus Werkstätten für Behinderte. Leider beteiligen sich bisher nur selten Akteure aus dieser Gruppe an Grundbildungsnetzwerken. Beweggrund für eine Beteiligung könnte die Förderung der eigenen Belegschaft sein. Beitrag von Akteuren dieser Gruppe im Netzwerk könnte sowohl die Weitergabe von Informationen an Beschäftigte, als auch die Expertise zu benötigten arbeitsplatzbezogenen Lerninhalten sein.

Die sechste Gruppe schließlich bilden die Lernenden selbst. Dazu gehören aktuelle wie auch ehemalige Kursteilnehmer/-innen. Sie können wertvolle Akteure im Netzwerk sein. Der Gewinn durch die Mitarbeit ist für sie, die eigene Selbstwirksamkeit zu erleben. Dem Netzwerk kann ihr Erfahrungswissen über das Leben in unserer Gesellschaft ohne ausreichende Schriftkompetenz und den schwierigen Weg ins Lernangebot helfen, nicht am Ziel vorbeizuplanen (vgl. Stuckatz/Paturle-Zynga/ Thiessen 2013, S. 22–25).

Gelingt es einem Netzwerk Akteure aus allen sechs Gruppen zu gewinnen, kann in der Ergänzung der unterschiedlichen Kompetenzen zusammen viel erreicht werden.

## Wie funktioniert ein Netzwerk? Was sind die Spielregeln?

Ein Netzwerk ist, anders als das Bild vom Netz es erwarten lässt, keine festes Gebilde, das – einmal geknüpft – auf Dauer zur Verfügung steht. Stattdessen könnte man es besser mit einem Billardspiel vergleichen. Die Kugeln verändern ihre Position zueinander ständig, und je nach ihrer Lage ist neu zu überlegen, welche anzustoßen ist, um das Ziel zu erreichen.



Im Netzwerk übernimmt der/die Koordinator/-in (NWK) diese Rolle. Er/ sie ist Motor bei der Entwicklung und Pflege des Netzwerkes. Die Fähigkeit, aktiv Kontakte herstellen zu können, ist nicht nur in der Aufbauphase wichtig (Bauer/Sallaberger 2010, S. 12–26). Persönliche oder telefonische Kontakte sowie die Kommunikation per E-Mail machen einen großen Teil der Arbeit der NWK aus. Die Kontaktdaten sind dabei der Schatz der Netzwerkarbeit und müssen gut gepflegt werden. Die NWK steht als Kontaktstelle nach außen und innen für das Thema zu Verfügung. Er/ sie achtet darauf, welche Lernmöglichkeiten zur Verfügung stehen und welche zusätzlich gebraucht werden. Dabei ist trägerübergreifendes Handeln der NWK Voraussetzung für die Akzeptanz im Netzwerk.

Trägerübergreifendes Handeln der Netzwerkkoordination ist Voraussetzung für die Akzeptanz im Netzwerk.

Netzwerkkoordination erfordert zudem die Fähigkeit zu organisieren. Mindestens einmal pro Jahr lädt die NWK alle Akteure der Arbeitsebene zu einem Netzwerktreffen ein. Eine gemeinsame Öffentlichkeitsaktion des Netzwerkes pro Jahr ist außerdem zu empfehlen (vgl. Phase 4 – Öffentlichkeitsarbeit, S. 53).

In einem Netzwerk arbeiten die Akteure unverbindlich zusammen. Auch offiziell unterzeichnete Bündnisse sind lediglich Absichtserklärungen und keine bindenden Verträge. Für das Funktionieren eines Netzwerkes hat das Konsequenzen: Fällt ein Akteur aus, z.B. weil er oder sie den Arbeitsplatz wechselt, oder setzt eine bisher beteiligte Organisation andere Prioritäten, wird nicht automatisch für Ersatz gesorgt.

Für den Zusammenhalt eines Netzwerkes sorgt der „Klebstoff“, der es zusammenhält. Gebildet wird er durch die Erfahrungen, sich aufeinander verlassen zu können und gemeinsam für das Thema an einem Strang zu ziehen. Wege werden kürzer, Vorhaben sind leichter umzusetzen und auch die Vermittlung zwischen Beratung

und Lernangebot gelingt leichter. Akteure, die sich aktiv beteiligen, bilden so auf Dauer einen verlässlichen Kern.

Ein Netzwerk mit solch einer Basis kann entstehende Lücken verkraften und auch mit wechselnden Akteuren das gemeinsame Ziel verfolgen.

**Zur Autorin:**

Susanne Syren arbeitet derzeit als Regionalkoordinatorin im GrubiNetz – Kompetenznetzwerk Grundbildung und Alphabetisierung. Sie sammelte weitere Erfahrungen mit Grundbildungs-Netzwerken im AIBi-Projekt und im darauf folgenden Modellprojekt AlphaNetz.

## // CHECKLISTE //

## 10 Tipps zur Gründung eines Grundbildungs-Netzwerks

- 1 NETZWERKLANDSCHAFT BEACHTEN**  
Zur Vorbereitung sollte untersucht werden, welche Netzwerke vor Ort gut funktionieren, ob es Überschneidungen gibt und ob ein weiteres Netzwerk sinnvoll ist.
- 2 LANGFRISTIG PLANEN**  
Grundbildung ist ein Thema, für das man einen langen Atem braucht. Ein Netzwerk für Grundbildung sollte langfristig geplant sein.
- 3 NETZWERKKOORDINATION EINSETZEN**  
Ein Netzwerk für Grundbildung braucht nicht nur zum Aufbau sondern langfristig eine Netzwerkkoordination (NKW). Sie muss den Auftrag haben trägerübergreifend zu handeln.
- 4 TOP-DOWN VORGEHEN**  
Ist die Entscheidungsebene stark engagiert, bietet sich dieses Vorgehen an. Die NWK sollte dann Stabsstelle sein.
- 5 BOTTOM-UP VORGEHEN**  
In der Regel wird so vorgegangen. Einzelgespräche der NWK gehen dem ersten Treffen voraus. Aus möglichst vielen verschiedenen Gruppen werden Akteure angesprochen.
- 6 LERNANGEBOTE PLANEN**  
Grundbildungsangebote sollten vor Ort vorhanden oder konkret geplant sein. Eine Erweiterung der Angebote sollte angestrebt sein.
- 7 GRUNDBILDUNGSANBIETER ZIEHEN AN EINEM STRANG**  
Gibt es mehrere Anbieter von Grundbildungsangeboten in der Kommune, sollte die NWK zunächst mit diesen klären, welche Angebote vorhanden sind und wie diese sich ergänzen können.
- 8 ERSTKONTAKTTELEFONNUMMER ANGEBEN**  
Kann eine Telefonnummer als zentrale kompetente Anlaufstelle genannt werden? Dies ist für die Öffentlichkeitsarbeit ein großer Vorteil.
- 9 ERSTBERATUNG ANBIETEN**  
Anzustreben ist eine trägerübergreifende kompetente Erstberatung. Für Lerninteressierte, die den Schritt zum Lernangebot wagen, muss die letzte Hürde möglichst niedrig sein.
- 10 AUFTAKTTREFFEN INITIIEREN**  
Beim ersten Treffen eines „Bottom-Up“-Netzwerkes kann man nicht davon ausgehen, dass die Teilnehmenden schon viel über das Thema wissen. Neben der Sensibilisierung für das Thema sollten gemeinsam die Ziele des Netzwerkes formuliert und ein Name festgelegt werden.

## // CHECKLISTE //

### 10 Tipps für ein erfolgreiches Netzwerkmanagement

- 1 KOMPLIZEN SUCHEN**  
An Personen, die nicht am Thema interessiert sind, sollte man nicht viel Zeit verschwenden.
- 2 NEUE AKTEURE ANSPRECHEN**  
Zur Vorbereitung sollte man sich die Frage stellen, welches Interesse er/sie an der Beteiligung im Netzwerk haben könnte und welche Kompetenz er/sie mitbringt.
- 3 KOMMUNIKATION KONTINUIERLICH PFLEGEN**  
E-Mails sind eine gute Möglichkeit Kontakt zu halten. Kontaktdaten und Adressverteiler müssen sorgfältig gepflegt werden. Informationen sollten gezielt und in Maßen verschickt werden.
- 4 ERFOLGE RÜCKMELDEN**  
Indem die Erfolge aus der Zusammenarbeit den Akteuren zurückgemeldet werden, wird gleichzeitig für weiteres Engagement im Netzwerk geworben.
- 5 NACH AUSSEN SICHTBAR WERDEN**  
Gemeinsame öffentliche Aktionen stärken das Netzwerk. Politik oder Leitungsebene sollten dabei möglichst eingebunden werden.
- 6 HIERARCHIEN BEACHTEN**  
Besonders bei großen Organisationen (z. B. Jobcenter/Kommune) sollte der Kontakt über die Leitungsebene vorbereitet werden, bevor nach Komplizen auf der Arbeitsebene gesucht wird.
- 7 PROTOKOLLE ANFERTIGEN**  
Zeitnahe, informative Protokolle von Netzwerktreffen helfen auch Akteuren, die nicht teilnehmen konnten, auf dem neuesten Stand zu bleiben.
- 8 TRÄGERÜBERGREIFEND ARBEITEN**  
z. B. indem Kursleitungen und Lernbegleitungen trägerübergreifend zum fachlichen Austausch eingeladen werden.
- 9 MEDIENARBEIT MACHEN**  
Bei Presse und Rundfunk nach Komplizen suchen und diese mit anschaulichen Informationen versorgen. Lernende dabei vor der Neugier der Presse schützen.
- 10 ALS NETZWERKKOORDINATION VERLÄSSLICH ARBEITEN**  
Nur versprechen, was auch einzulösen ist.

## Literatur und Links

Bauer, Brigitte/Sallaberger, Gerhild (2010): Aufbau von Basisbildungsstrukturen in einer ländlichen Region, Salzburg.

Stuckatz, Diana/Paturle-Zynga, Claire/Thiessen, Urda (2013) in Alfa-Forum (Nr. 84): Gemeinsam und füreinander: Lerner-Experten im alpha-Bündnis Berlin-Neukölln.

Syren, Susanne/Zahlbach-Wenz, Bärbel (2014): Alphabetisierung und Grundbildung Rheinland-Pfalz . Zusammen mehr erreichen, Mainz.

Wagner, Daniela u.a. (2011): Alphabetisierung und Grundbildung. Zielgruppenengewinnung durch Netzwerkarbeit, Mainz.



// 5. PHASE //

# »Es geht weiter«: Förderung und Perspektiven einer Grundbildungsplanung

AlphaKommunal bot günstige Bedingungen zur Initiierung und Umsetzung einer Kommunalen Grundbildungsplanung. Doch wie geht es weiter, wenn die Bereitstellung von personellen und finanziellen Ressourcen wegfällt?

Die fünfte Phase richtet den Blick, nach einer Bilanz der drei Modellstandorte, über den Projekt-Tellerrand. Sie zeigt Möglichkeiten auf, um eine Kommunale Grundbildungsplanung durch Initiativen auf Landesebene zu finanzieren.

Abschließend werden zwei Ansätze zur Weiterentwicklung einer Kommunalen Grundbildungsplanung vorgestellt, der Alpha-Kompetenz-Aufkleber aus Berlin und eine Wahlbrochure in Leichter Sprache aus Trier.



## Bilanz und Visionen der Modellstandorte

### Was bleibt nach Projektende?

Michael Staudt: „Die Veröffentlichung und Verbreitung der Infobroschüre war im Rahmen des Projektes AlphaKommunal ein wichtiger Baustein in der strategischen Grundbildungsplanung für Kaiserslautern. Wir werden die Sensibilisierungs- und Fortbildungsarbeit konsequent fortsetzen. Nur so kann das Thema Alphabetisierung und Grundbildung weiter aus der Tabuzone geholt werden. Betroffenen soll Mut gemacht werden, die Hilfs- und Kursangebote in Anspruch zu nehmen. Gleichzeitig soll auch das Umfeld der Betroffenen weiter sensibilisiert werden. Deshalb werden Grundbildungskurse und Fortbildungen aus AlphaKommunal zukünftig fest in das Fortbildungsangebot der Stadt Kaiserslautern aufgenommen. Im Marketing-Bereich werden wir weiter einen Linienbus als Werbefläche für Grundbildung einsetzen und die Infobroschüre weiter verbreiten. Außerdem wählen wir neue Wege der Ansprache, indem wir die Formulierung der Kursausschreibungen überarbeiten: Kurse, wie z. B. das „Rechtschreibtraining“ werden in den Programmbereich „Deutsch als Erstsprache“ verlagert. Wir gehen davon aus, dass die Hemmschwelle, ein Rechtschreibtraining zu besuchen viel niedriger ist.“



Kaiserslautern

Katrin Wartenberg: „Durch das Projekt existiert jetzt zum ersten Mal ein Grundbildungsplan mit einer Strategie und konkreten Umsetzungsmöglichkeiten. Die Konzepte für die arbeitsplatzorientierten Kurse „Fit am PC“ werden weiter interessierten Unternehmen angeboten. Für September 2015 hat das kommunale Klinikum bereits einen weiteren Kurs „Fit am PC“ als Firmenkurs gebucht. Weiterhin soll der Potsdamer Tag der Alphabetisierung im September beibehalten und ergänzt werden durch eine öffentlichkeitswirksame Veranstaltung im April um den Tag des Buches herum. Wir werden die Sensibilisierungsoffensive ausbauen. Dafür ist ein Vortrag im Berufsbildungsausschuss der Industrie- und Handelskammer Potsdam vorgesehen, der über arbeitsplatzorientierte Grundbildungskurse informiert und bei dem die neuen Informationsbroschüren zu Grundbildung verteilt werden.“



Potsdam

Anja Ostermann: „Durch das Projekt sind Kontakte neu entstanden, die die KVHS als kompetenten Bildungspartner im Bereich Grundbildung und Fortbildung in den Fokus rückten. Die Fortbildungen haben in die Breite für das Thema sensibilisiert, so dass z. B. die öffentliche Wahrnehmung deutlich verbessert wurde. Sie werden ab Frühjahr 2015 in das kommunale Fortbildungsprogramm aufgenommen. Neue Ideen für Kursangebote wurden aufgetan, wie z. B. ein niedrigschwelliger EDV-Kurs als Grundbildungsangebot oder weitergehende Fortbildungsangebote in Zusammenarbeit mit Kita-Einrichtungen: „Lesen lernen mit meinem Kind“. Offen bleibt die mittelfristige Nachhaltigkeit bei Wegfall der finanziellen Förderung. Wir hoffen, dass wir das Grundbildungsangebot mit unterschiedlichen Finanzierungen (z. B. durch das Jobcenter, Arbeitgeber oder Spenden und Sponsoring) weiterführen können. In Zusammenarbeit mit einem Uelzener Kino werden weiterhin die Uelzener Tage der Alphabetisierung durchgeführt.“



Uelzen

### Visionen für die Grundbildungsarbeit

Potsdam 

Katrin Wartenberg: „Sehr wünschenswert ist, dass an der Volkshochschule Potsdam ein Grundbildungszentrum mit folgenden Aufgabenschwerpunkten eingerichtet wird: Information der Öffentlichkeit und relevanter Ansprechpartner/-innen zu Analphabetismus, Sensibilisierung und Beratung von Multiplikator/-innen, Informieren über Bildungsangebote und Vermittlung in Kurse, Beratung von Betroffenen, Vernetzung regionaler Akteure mit dem Ziel, Analphabetismus zu reduzieren und Grundbildungskompetenzen zu verbessern, Anbieten von niedrigschwelligen Zugängen zum Lernen (Lernwerkstatt). Die Brandenburger Landesregierung plant die Einrichtung von sieben Grundbildungszentren zum 1. Mai 2015.“

Uelzen 

Anja Ostermann: „Wir wollen Grundbildungskurse über eine Förderung des Landes aufbauen, die an verschiedenen Orten des Landkreises in Kleingruppen angeboten werden. Schön wäre es, wenn die Funktion der Grundbildungsbeauftragten in den Stellenplan bei der KVHS oder dem Landkreis übernommen würde.“

Kaiserslautern 

Michael Staudt: „Die VHS Kaiserslautern wird 2015/16 ein Infocenter für Bildung und Sprache eröffnen, das eine zentrale Anlaufstelle für Menschen in Bildungs-umbrüchen und mit Beratungsbedarf in allen Bildungsfragen sein wird. Wichtiger Bestandteil ist ein webbasiertes Bildungsberatungsangebot: die sogenannte Kaiserslauterer Lupe. Ähnlich des schon bestehenden Angebotes in den Städten Freiburg und Trier, versprechen wir uns ein zielführendes kommunales Bildungsmanagement. Mit einem Klick auf eines der zahlreichen Lupensymbole erhält man umfassende Informationen zum entsprechenden Lernort. Das Infocenter mit seinen multimedialen Möglichkeiten (Touchscreen-Terminal, frei zugänglicher Rechner mit Internetanschluss, freies W-Lan, Webseite) präsentiert ausführlich, verständlich und prägnant die kommunalen Bildungsmöglichkeiten, Bildungsübergänge und Bildungsabschlüsse.“

## Finanzierung von Grundbildung

In der vierten Phase der Handreichung stellten wir Maßnahmen dar, um Teilnehmende für Grundbildungskurse zu gewinnen und das Thema funktionaler Analphabetismus zu enttabuisieren. Für jede Kommune, die diese Ideen umsetzen möchte, stellt sich die Frage: Wo sollen die Ressourcen dafür herkommen? Die Rahmenbedingungen sind in den Kommunen und Bundesländern sehr unterschiedlich. Im Folgenden geben wir – mit Unterstützung der entsprechenden VHS-Landesverbände – beispielhaft einen Einblick in die Finanzierung von Grundbildung der Bundesländer Niedersachsen, Rheinland-Pfalz und Brandenburg. Die anderen Bundesländer verfügen über ähnliche Strukturen zur Förderung von Grundbildung (vgl. KMK 2012).

Bevor an einen Aufbau und eine Finanzierung von Maßnahmen zur Teilnehmendengewinnung und Netzwerkarbeit gedacht werden kann, braucht es ein grundsätzliches Angebot an Grundbildungskursen vor Ort. Erst „dann kann ich Netzwerkarbeit betreiben, ohne die Angst zu haben, dass sie erfolgreich wird und immer mehr Interessenten kommen.“, betont Anja Hendel, HPM an der VHS Potsdam. In vielen



Bundesländern können Kurse im Bereich Grundbildung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert werden. In Brandenburg wurde beispielsweise vom Ministerium für Bildung, Jugend und Sport und dem Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz eine Richtlinie erarbeitet. Diese sichert die Finanzierung von Maßnahmen zur Alphabetisierung und Grundbildung im ESF-Förderzeitraum 2015–2020 aus Mitteln des ESF (80 Prozent) und Landesmitteln (20 Prozent). Die Kurse sind im Rahmen des Projektes für die Teilnehmenden kostenlos. Eine Koordinierungsstelle vergibt maximal 35 Euro pro UE und begleitet und kontrolliert die Qualität der Kurse.

Es besteht die Möglichkeit, dass das Jobcenter Maßnahmen der aktiven Arbeitsförderung finanziert, die Grundbildungselemente enthalten. In den fachlichen Hinweisen zum Sozialgesetzbuch II (SGB II) zu den Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung heißt es: „Maßnahmen bei einem Träger zur Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse können so ausgestaltet sein, dass sie neben den originären Elementen der Arbeitsförderung auch andere Elemente enthalten“ (Bundesagentur für Arbeit 2012, S. 7). Diese anderen Elemente können beispielsweise Grundbildungs- oder Alphabetisierungsmaßnahmen sein. Hier ist es sinnvoll, den Kontakt zum Jobcenter vor Ort zu suchen.

Kurse für Zugewanderte mit Alphabetisierungsbedarf, die in dieser Publikation nicht im Mittelpunkt stehen, werden vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) gefördert. Für die Konzeption dieser Kurse existieren bundesweite Standards. Sie dürfen nur von zugelassenen Trägern und Lehrkräften durchgeführt werden. Eine Kostenbefreiung ist für Teilnehmende möglich. Flüchtlinge und Asylsuchende sind von diesen Kursen ausgeschlossen, da ihr Aufenthaltsstatus nicht auf Dauer angelegt ist (▶ weitere Informationen unter [www.bamf.de](http://www.bamf.de)) (vgl. Ambos/Horn 2013, S. 9f).

Für diese Handreichung ist die zentrale Frage, wie sich Maßnahmen zur Teilnehmengewinnung und der Pflege von Netzwerken für Grundbildung finanzieren lassen. Diese Aktivitäten sind wichtig, um den funktionalen Analphabetismus in

Deutschland zu reduzieren. Deshalb bauen mehrere Bundesländer, u.a. Niedersachsen und Brandenburg, derzeit regionale Grundbildungszentren auf, die über kommunale, Landes- und/oder ESF-Mittel finanziert werden, derzeit 24 000 Euro pro Jahr und Zentrum in Niedersachsen, in Brandenburg mit bis zu 75 000 Euro pro Jahr und Zentrum. Aufgaben der regionalen Grundbildungszentren sind v. a.: Öffentlichkeitsarbeit und Information, Sensibilisierung von Multiplikator/-innen, Beratung und Information über Bildungsangebote und Vermittlung in Kurse, Kooperation mit Jobcentern, Vernetzung regionaler Akteure, sowie ein Angebot niedrigschwelliger Zugänge zum Lernen, wie z. B. Lernwerkstätten, Lerncafés oder Selbsthilfegruppen (vgl. Löwenberg 2015; Sulk 2015).

In anderen Bundesländern übernehmen Netzwerk-Projekte diese Aufgaben: In Rheinland-Pfalz finanzieren z. B. das Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie, das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur und der ESF das „GrubiNetz – Kompetenznetzwerk Grundbildung und Alphabetisierung Rheinland-Pfalz“. Seit Januar 2013 laufen aufeinanderfolgende Projekte, in denen vier regionale Netzwerkkoordinator/-innen eine Anlaufstelle für Betroffene, Öffentlichkeit und Multiplikator/-innen bieten. Die Netzwerkkoordinator/-innen knüpfen Kontakte zu regionalen Akteuren, die mit den Zielgruppen in Kontakt kommen. Diese werden für die Thematik sensibilisiert und dabei unterstützt, wie sie Menschen mit Grundbildungsbedarf ansprechen und sie an Lernangebote heranführen können und schriftliche Informationen in leicht lesbarer Sprache aufzubereiten. Begleitende Öffentlichkeitsaktionen tragen dazu bei, das Thema vielen bekannt zu machen (vgl. Wolk-Pöhlmann 2015).

Vor Ort können sich individuelle Möglichkeiten der Finanzierung für Sensibilisierung und Netzwerkarbeit ergeben. In Uelzen wird beispielsweise die Fortbildung kommunaler Beschäftigter „Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren“ in das kommunale Fortbildungsprogramm aufgenommen, das in den meisten Kommunen existiert und das jedes Jahr neu nach den Bedarfen der Mitarbeiter/-innen erstellt wird. So übernimmt die Kommune die Fortbildungskosten.

Für die Finanzierung von arbeitsplatzorientierten Grundbildungskursen können Unternehmen gewonnen werden, die ihre Beschäftigten im besten Fall freistellen und Kosten für Kurse übernehmen. In Potsdam beispielsweise verliefen die ersten, vom Projekt finanzierten, Kurse für das kommunale Klinikum so zufriedenstellend, dass es nun weitere Grundbildungskurse selbst finanziert. Schließlich können manche Volkshochschulen, wie die VHS Kaiserslautern, Kosten für Fortbildungen und Grundbildungskurse auch selbst übernehmen, z. B. durch einen Finanztopf, in dem Spenden und Preisgelder gesammelt werden, die dann für solche Aktivitäten zur Verfügung stehen.

## Ein Blick über den Projekt-Tellerrand: Perspektiven einer Kommunalen Grundbildungsplanung

### Der Alpha-Kompetenz-Aufkleber aus Berlin-Neukölln: Ein Gütezeichen für Grundbildung?

Konstanze Butenuth

Der Alpha-Kompetenz-Aufkleber signalisiert wie ein Gütezeichen am Eingang einer Einrichtung Kompetenz und Sensibilität für Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten. Einrichtungen oder deren Abteilungen können mit dem Aufkleber nachweisen, dass dort speziell geschulte Mitarbeiter/-innen tätig sind und auch die Leitung Anpassungen an die besonderen Bedürfnisse der Zielgruppe durchgeführt hat und weiterhin unterstützt.

So bietet er zum einen den Einrichtungen die Möglichkeit ihre Alpha-Kompetenz nach außen zu zeigen, zum anderen reduziert er die Schwellenangst von Betroffenen, die wissen, dass sie hier offen ihre Lese-Schreibschwäche ansprechen können und entsprechend unterstützt werden. Darüber hinaus werden auch andere Menschen durch den Aufkleber neugierig gemacht, können Fragen stellen und so Information über das ihnen bisher wahrscheinlich unbekanntes Thema funktionaler Analphabetismus erhalten.



Der Alpha-Kompetenz-Aufkleber

#### Wie ist der Alpha-Kompetenz-Aufkleber entstanden?

Der Alpha-Kompetenz-Aufkleber und das zugrunde liegende Konzept wurden seit 2012 von Mitarbeiterinnen des Berliner Bildungsträgers „Lesen und Schreiben e.V.“ für das Alpha-Bündnis Neukölln entwickelt. In dem Bündnis haben sich inzwischen über 40 Einrichtungen aus den Bereichen Bildung, Arbeit, Gesundheit, Gesellschaft und Politik verbindlich zusammengeschlossen, um die Lern- und Lebenssituation von Menschen mit Schwierigkeiten im Lesen und Schreiben zu verbessern. Ziele des Alpha-Bündnisses sind, neben lokaler Vernetzung: Betroffene zu erreichen und zu motivieren Lernangebote wahrzunehmen, bestehende Angebote auszubauen und neue zu entwickeln und Neuköllner Einrichtungen sowie die Öffentlichkeit für das Thema funktionaler Analphabetismus zu sensibilisieren. Schirmherrin ist Frau Dr. Franziska Giffey, Neuköllner Stadträtin für Schule, Bildung, Kultur und Sport.

2013 konnte Lesen und Schreiben e.V. im Rahmen eines Projektes das Konzept der Alpha-Kompetenz in Neukölln modellhaft erproben. Aufbauend auf den Inhalten einer Sensibilisierungsschulung wurden hier Elemente ergänzt, die konkret auf die Veränderung einrichtungsspezifischer Abläufe und Gegebenheiten abzielen. Die Projektmitarbeiterinnen haben gemeinsam mit Lernenden von Lesen und Schreiben e.V. Kriterien erarbeitet, die zur Erlangung des Alpha-Kompetenz-Aufklebers führen, und den Aufkleber gestaltet, um sicherzustellen, dass er für die Betroffenen gut verständlich ist. Die Lerner-Expert/-innen wirkten auch bei den Alpha-Kompetenz-Schulungen mit, indem sie aus ihrem Alltag berichteten, Fragen beantworteten und die Teilnehmenden in den Gruppenarbeitsphasen unterstützten.

Ihre Mitarbeit verdeutlicht ein Grundanliegen des Alpha-Bündnisses: Es soll nicht über, sondern mit Betroffenen gesprochen werden.

### **Was sind die Kriterien der Vergabe?**

Die ersten Alpha-Kompetenz-Schulungen und die Verleihung der ersten Aufkleber erfolgten 2013 im Rahmen des Projektes „Aktion Alpha-Kompetenz“ und werden zurzeit im ESF-Projekt „Alpha-Bündnis Neukölln - Kompetenz für Multiplikatoren“ (Laufzeit Juli 2014 bis Juni 2015) weitergeführt.

Um Einrichtungen für die Teilnahme an den Alpha-Kompetenz-Schulungen und den Erwerb des Aufklebers zu gewinnen, wird zunächst ein Informationsgespräch mit der Leitung der jeweiligen Einrichtung durchgeführt. Sie muss die Teilnahme befürworten und generell bereit sein, einrichtungsspezifische Hürden weitgehend zu beseitigen, um das eigene Angebot für Menschen mit Lese- und Schreibproblemen besser nutzbar zu machen. An der Schulung müssen mindestens zwei Mitarbeiter/-innen teilnehmen. Mitarbeiter/-innen am Empfang und in der Information sind dabei von besonderer Bedeutung. Bei größeren Einrichtungen sollten zwei von zehn Angestellten geschult werden. Nur so ist gewährleistet, dass die anstehenden Veränderungen von einem Großteil der Mitarbeiter/-innen mitgetragen werden.

In der Alpha-Kompetenz-Schulung werden Grundlagen zum Thema funktionaler Analphabetismus, dessen Ausmaß und Ursachen vermittelt. Die Teilnehmer/-innen lernen, die vielfältigen Strategien zur Tarnung wahrzunehmen und Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten besser zu erkennen. Sie werden beraten, wie sie Betroffene sensibel auf die Thematik ansprechen, konstruktiv mit ihnen zusammenarbeiten und sie in Bildungsmaßnahmen weitervermitteln können. Dazu erhalten sie Kenntnisse über die unterschiedlichen Alphabetisierungs- und Grundbildungsangebote in Neukölln und Berlin. In einer Gruppenarbeitsphase analysieren die Mitarbeiter/-innen bestehende Hürden in der eigenen Einrichtung. Sie erarbeiten anhand einer Checkliste und mit Hilfe der Lerner-Expert/-innen und der Referentin einen einrichtungsspezifischen Aktionsplan mit konkreten Maßnahmen, zum Beispiel: Flyer in leichter Sprache erstellen, Ausschilderung im Haus vereinfachen oder vieles mehr.

Nach der Alpha-Kompetenz-Schulung werden erarbeitete Vorschläge in der Einrichtung im Team besprochen, konkretisiert, mit der Leitungsebene abgestimmt und umgesetzt. Die Veränderungen werden in dem sogenannten Umsetzungspapier festgehalten, das von der Koordinatorin des Alpha-Bündnis Neukölln begutachtet wird. Sind die vorgegebenen Kriterien erfüllt, erhält die Einrichtung den Alpha-Kompetenz-Aufkleber, der dann im Eingangsbereich platziert wird.

### **Eine Zwischen-Bilanz: Wie geht es weiter?**

Zurzeit besitzen 12 Einrichtungen in Neukölln den Alpha-Kompetenz-Aufkleber (Stand Januar 2015). Im Projekt bis Ende 2015 werden insgesamt zehn Alpha-Kompetenz-Schulungen durchgeführt und entsprechend weitere Aufkleber verliehen.

Bisher kamen die Teilnehmenden aus den folgenden Bereichen: Bürgeramt, Jugendamt, Musikschule, Gesundheitsamt, Quartiersmanagements, Nachbarschaftshilfe, Berufsberatungsstellen, Obdachlosenhilfe und betreutes Wohnen, Stadtteilmütter, Gesundheitswesen, Bewährungshilfe, Bildungs- und Jugendeinrichtungen. Die Rückmeldungen zu den Schulungen waren fast ausnahmslos sehr positiv.

Schon in den Akquise-Gesprächen hat sich gezeigt, dass auch Führungskräfte sozialer Organisationen häufig nicht über das Ausmaß der Problematik Bescheid wussten. Besonders wenig bekannt ist, dass über die Hälfte aller funktionalen Analphabet/-innen in Deutschland deutsch als Muttersprache spricht.

Bei der Umsetzung des Alpha-Kompetenz-Konzeptes bis zur Verleihung des Aufklebers als Gütezeichen ist deutlich geworden, dass sowohl von der Bündniskoordinatorin als auch von den beteiligten Einrichtungen ein erheblicher Zeiteinsatz zu leisten ist. Dies führt - abgesehen von schwierig zu koordinierenden Terminen - insbesondere bei den Einrichtungen oft zu Verzögerungen bei der Erarbeitung des Umsetzungspapiers. Hier ist häufig ein Nachfragen mit dem Angebot zusätzlicher Unterstützung notwendig. Eine angemessen kalkulierte Vor- und Nachbereitungszeit für die Alpha-Kompetenz-Schulungen muss von vornherein gesichert sein.

Das Alpha-Kompetenz-Projekt wirkt mit dem Aufkleber nicht nur nach außen, sondern trägt direkt zur Verbesserung der Situation von Betroffenen bei, indem sie Unterstützungs-, Beratungs- und Lernangebote leichter wahrnehmen können.

Die Alpha-Kompetenz-Idee hat mittlerweile bundesweit Interesse und Resonanz hervorgerufen. In Berlin wurde im Mai 2014 das von der Senatsverwaltung für Bildung geförderte Grund-Bildungs-Zentrum (Träger Lesen und Schreiben e.V. in Kooperation mit dem Arbeitskreis Orientierungs- und Bildungshilfe e.V.) ins Leben gerufen. Es wird das Alpha-Kompetenz-Konzept berlinweit umsetzen. Die im Alpha-Bündnis gemachten Erfahrungen werden einbezogen, die Qualitätsstandards überarbeitet und der Neuköllner Aufkleber unter dem Namen „Alpha-Siegel“ verliehen.

Wir freuen uns, wenn sich dann der Neuköllner Alpha-Kompetenz-Aufkleber über Berlin hinaus als einheitliches Gütesiegel nach festgelegten Standards weiter verbreitet und seine Signalwirkung im Sinne der Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten dazu beiträgt, ihnen mehr Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu ermöglichen.

**Zur Autorin:**

Konstanze Butenuth ist Sozialwissenschaftlerin und Erwachsenenpädagogin und arbeitet zurzeit als Koordinatorin für das Alpha-Bündnis Neukölln im Modellprojekt „Kompetenz für Multiplikatoren“.

## Die Oberbürgermeister-Wahl in Trier: Wählen einfach erklärt! Eine Broschüre mit Erklärungen in Leichter Sprache

Ruth Strauß

Folgende Akteure wirkten an der Broschüre „Ober-Bürgermeister-Wahl in Trier. Einfach wählen. Eine Erklärung in Leichter Sprache.“ mit: Lebenshilfe Trier, das Wahlbüro der Stadt Trier, Johannes Kolz (Alles Trier), Projekt APAG (Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener) der VHS Trier

Neben der Sensibilisierung möglichst vieler Akteure aus dem kommunalen, sozialen und betrieblichen Kontext zum Thema funktionaler Analphabetismus hat es sich das Projekt APAG zur Aufgabe gemacht, neue niedrigschwellige Angebotsstrukturen für Menschen mit Grundbildungsdefiziten im Raum Trier zu implementieren.

Um die Zielgruppe funktionale Analphabet/-innen zu erreichen und auf die neu entstehenden Angebote hinzuweisen, war es von Anfang an in der Projektarbeit wichtig, Informationen für die Zielgruppe zu vereinfachen, damit eine adressatengerechte Ansprache gewährleistet ist. Es entstand die Idee, eine Broschüre in Leichter Sprache für die Oberbürgermeisterwahlen im September 2014 in Trier zu erstellen.

Bereits im März 2014 war das VHS-Projekt APAG dem von der Lebenshilfe Trier gegründeten Netzwerk Leichte Sprache für Trier beigetreten, so dass die Lebenshilfe sofort als Partner für diese Idee gewonnen werden konnte, ebenso wie das Wahlbüro der Stadt Trier, das Texte zur Verfügung stellte und deren Übersetzung auf inhaltliche Richtigkeit prüfte. Außerdem unterstützte Oberbürgermeister Klaus Jensen, der auch Schirmherr des Netzwerkes Leichte Sprache für Trier ist, das Vorhaben, und die Stadt Trier übernahm anfallende Kosten für Druck und Gestaltung. Einen ganz besonderen regionalen Bezug erhielt die Broschüre durch die grafische Gestaltung des bekannten Trierer Karikaturisten Johannes Kolz.



Cover der Broschüre „Ober-Bürgermeister-Wahl in Trier. Einfach wählen.“

### Der Entstehungsprozess der Broschüre: Gemeinsam und Schritt für Schritt

Das Wahlbüro stellte zu Beginn alle wichtigen Informationen zu der Oberbürgermeisterwahl zusammen. Diese Texte wurden dann von Mitarbeiterinnen der Lebenshilfe und des Projektes APAG in Leichte Sprache übersetzt. Das Wahlbüro überprüfte anschließend, ob alle Informationen ordnungsgemäß wiedergegeben wurden, Johannes Kolz illustrierte die Texte mit den bekannten Trier-Figuren. Dann wurden die Texte sowie die dazu gehörigen Bilder auf Verständlichkeit geprüft. Dieser Schritt ist sehr wichtig, denn erst wenn die Prüfer/-innen die Texte verstanden und freigegeben haben, handelt es sich wirklich um Texte in Leichter Sprache. Die Prüfer/-innen waren in diesem Fall Mitarbeiter/-innen mit Lernschwierigkeiten der Lebenshilfe Werkstatt Trier.

Ziel war es, mit der Wahlbroschüre alle auftauchenden Fragen rund um das Thema Wahlen zu beantworten. Die Broschüre „Ober-Bürgermeister-Wahl in Trier. Einfach wählen.“ erklärt den Wahlvorgang sei es im Wahlbüro oder die Briefwahl, beantwortet aber auch Fragen wie: „Was macht der Oberbürgermeister?, Wer darf wählen?, Was ist eine Wahlbenachrichtigung?, Wer hat die Wahl gewonnen?, Was ist eine Stichwahl?“.

Die Entscheidung für Leichte Sprache und nicht für einfache Sprache wurde ganz bewusst gefällt, da hierdurch eine größere Zielgruppe erreicht werden konnte. Die Barriere „Sprache“ sollte abgebaut und gesellschaftliche Teilhabe erleichtert werden. Zielgruppe sind Erwachsene, die nicht gut lesen und schreiben können.

Dabei war nicht wichtig, was die Ursachen sind. Gleichzeitig war es durch die Broschüre noch einmal möglich, auf die Problematik funktionaler Analphabetismus aufmerksam zu machen, dafür zu sensibilisieren und auf die Wichtigkeit von Vereinfachung von Informationen hinzuweisen.

### INFO: Was bedeutet Leichte Sprache und wo ist der Unterschied zu einfacher Sprache?

Leichte Sprache ist eine Form der schriftlichen und mündlichen Kommunikation, die vor allem für und gemeinsam mit Menschen mit Lernschwierigkeiten entwickelt wurde. Es gibt ein festes Regelwerk: Texte bestehen aus kurzen Sätzen. Man vermeidet zum Beispiel Nebensätze, Passiv, Genitiv, Konjunktiv und Abkürzungen. „Schwierige Wörter“, das können Fremd- oder Fachwörter sein, werden erklärt. Zusammengesetzte Nomen trennt man durch Bindestriche. Die Texte werden durch Bilder ergänzt, um den Inhalt deutlich zu machen. Menschen mit geringer Lesekompetenz soll durch die Leichte Sprache ermöglicht werden, Texte oder Sachverhalte besser verstehen zu können. Die einfache Sprache basiert nicht auf einem Regelwerk, sie ist jedoch bemüht, Sachverhalte klar und deutlich darzustellen. Insgesamt ist sie komplexer, dadurch ist der Schwierigkeitsgrad der Texte höher.

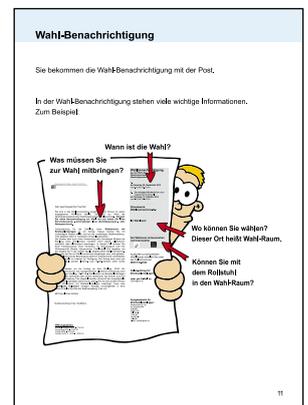
### Das Interesse bei Ämtern und Behörden wächst stetig

Das mediale Interesse für die Broschüre war generell sehr groß, so dass neue Interessenten für die Projektarbeit gewonnen, aber auch bestehende Bündnispartner in ihrer Arbeit unterstützt werden konnten. Die Broschüre wurde u. a. in allen Alpha-Kursen der VHS, in den Lerncafés und in Kursen für Auszubildende genutzt. Sie wurde an verschiedene soziale Einrichtungen in der Stadt Trier und Ämter verteilt, lag an öffentlichen Orten wie dem Bürgeramt und der Stadtbibliothek Palais Walderdorff aus und stand zum kostenlosen Download auf der Grundbildungsseite Trier, der Homepage der Lebenshilfe sowie der Internetseite der Stadt Trier zur Verfügung. Zudem wurden im Vorfeld über 10 000 Postkarten in der Stadt verteilt, die auf die Broschüre hinwiesen.

Die durchweg positiven Reaktionen haben dazu geführt, dass das Thema Leichte Sprache einen größeren Stellenwert und mehr Aufmerksamkeit in der Stadt Trier bekommen hat. Für das Projekt APAG bedeutete dies vermehrte Anfragen zum Thema „Leichte/ einfache Sprache“. Es gab mehrere Schulungen mit Akteuren aus verschiedenen Stadtteilen und unterschiedlichen sozialen Einrichtungen zu der Thematik und der konkreten Fragestellung: „Wie kann ich Leichte/einfache Sprache in meiner alltäglichen Arbeit einsetzen?“ Dabei setzte sich vermehrt die Verwendung der einfachen Sprache durch, da diese nicht so sehr an ein strenges Regelwerk gebunden ist und viele Akteure die „Leichte Sprache“ aufgrund ihrer extremen Vereinfachung von Sprache ablehnten.

### Wie geht es weiter?

Die Stadtteilakteure aus sozialen Einrichtungen beklagten in Gesprächen, dass sie mehr und mehr die Übersetzer für Behörden seien. Formulare seien so kompliziert, dass viele Stadtteilbewohner/-innen sie nicht mehr ohne fremde Hilfe ausfüllen konnten. Die Stadt plant deshalb, dass Ämter, die Kundenkontakt haben,



Einblick in die Broschüre:  
Die Wahl-Benachrichtigung

gemeinsam mit dem Projekt APAG der VHS Trier Ideen entwickeln, wie sie in ihrer alltäglichen Arbeit Informationen einfacher und verständlicher formulieren können. Bereits gut angenommen wird das Angebot der Stadtbibliothek Palais Waldersdorf, die ihre FAQs in Leichte Sprache übersetzten. Die Zusammenarbeit mit der Stadtbibliothek bezüglich der Vereinfachung von Informationen für Kunden wird weitergeführt. Das Wahlbüro hat erneut Interesse signalisiert, wieder gemeinsam für die nächsten Wahlen etwas auf die Beine zu stellen und das Amt für Schulen und Sport möchte gemeinsam mit APAG seine Formulare überarbeiten und verständlicher gestalten.

Somit wurde ein wichtiges Ziel erreicht, denn Zielgruppe sind nicht nur diejenigen, die Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben, sondern all diejenigen, die Informationen in schriftlicher Form herausgeben. Sie profitieren von der Vereinfachung der Sprache, da dies eine Möglichkeit ist, mehr Menschen zu erreichen und besser verstanden zu werden.

### **Zur Autorin:**

Ruth Strauß arbeitet zurzeit im Grundbildungsprojekt APAG der VHS Trier. Neben dem Arbeitsfeld Leichte/einfache Sprache berät sie Lernende und Multiplikator/-innen aus dem Bereich Grundbildung im Lerntreff, einem Selbstlern- und Beratungszentrum, das Bestandteil der Stadtbibliothek Trier ist. Davor war sie im Bereich Deutsch als Fremdsprache/Zweitsprache tätig.

## Das Ende ist erst der Anfang

Das Ende dieser Handreichung kann der Anfang für Ihre Kommunale Grundbildungsplanung sein. Zuletzt wollen wir noch einmal den Akteuren das Wort geben, die sich bereits auf den Weg gemacht haben. Sie möchten Ihnen folgendes mitgeben:

Anja Ostermann: „Es ist eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe, für das Thema unzureichender Grundbildungskompetenz zu sensibilisieren, die bei Kommune und VHS sinnvoll angesiedelt ist. Dabei geht es um eine Vorreiterfunktion in Zeiten von Fachkräftemangel und demographischem Wandel. Es geht auch um Wertschätzung und Mitarbeiterförderung in Bereichen, die ansonsten bei der Personalentwicklung schnell übersehen werden.“



Uelzen

Michael Staudt: „Alle Kommunen, die sich im Grundbildungsbereich mehr als bisher engagieren möchten, müssen sich darauf einstellen, dass keine kurzfristigen Erfolge zu erzielen sind. Es ist ein zeitintensiver Prozess, die Grundbildungsthematik aus der Tabuzone zu holen. Zudem kommt erschwerend hinzu, dass sich viele Betroffene in ihrem Leben und Beruf eingerichtet haben, ohne scheinbar in die finale Notsituation zu kommen, etwas an ihren fehlenden Grundbildungskennnissen ändern zu wollen bzw. zu müssen. Dennoch gibt es vor dem Hintergrund der enorm großen Zahl an Betroffenen keine Alternativen. Stellen Sie sich darauf ein, dass eine Kommunale Grundbildungsstrategie einen langen Atem benötigt.“



Kaiserslautern

Katrin Wartenberg: „Machen Sie sich auf den Weg! Und lassen Sie sich von Rückschlägen nicht entmutigen! Jede/-r hat ein Recht auf Grundbildung, und wir können Betroffene unterstützen und ihnen helfen.“



Potsdam



## Literatur und Links

Ambos, Ingrid/Horn, Heike (2013): Angebotsstrukturen in der Alphabetisierung und Grundbildung für Erwachsene 2012. Ergebnisse der alphamonitor-Anbieterbefragung des DIE. Online verfügbar unter URL:

[www.die-bonn.de/doks/2013-alphabetisierung-02.pdf](http://www.die-bonn.de/doks/2013-alphabetisierung-02.pdf) (Stand: 04/2015).

Bundesagentur für Arbeit (2012): SGB II Fachliche Hinweise. Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (MAbE) nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III. Online verfügbar unter URL: [http://www.arbeitsagentur.de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mtay/~edisp/16019022dstbai410202.pdf?\\_ba.sid=L6019022DSTBAI410205](http://www.arbeitsagentur.de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mtay/~edisp/16019022dstbai410202.pdf?_ba.sid=L6019022DSTBAI410205) (Stand: 04/2015).

KMK 2012 (Hrsg.): Berichterstattung der Länder über die im Rahmen der Nationalen Strategie zur Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland 2012 – 2016 ergriffenen Maßnahmen. Online verfügbar unter URL: [http://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Bildung/AllgWeiterbildung/Nationale\\_Strategie\\_Alphabetisierung-Bericht\\_2012.pdf](http://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Bildung/AllgWeiterbildung/Nationale_Strategie_Alphabetisierung-Bericht_2012.pdf) (Stand: 04/2015).

Löwenberg, Claudia/Brandenburgischer Volkshochschulverband e.V. (2015): Überblick zum ESF-Projekt Grundbildung. Potsdam, unveröffentlichtes Dokument.

Sulk, Kay/Landesverband der Volkshochschulen Niedersachsens (2015): Überblick zur Förderung Grundbildung über das Niedersächsische Erwachsenenbildungsgesetz und den „Sonderfonds für Lebenslanges Lernen“. Hannover, unveröffentlichtes Dokument.

Wolk-Pöhlmann, Dirk/Verband der Volkshochschulen Rheinland-Pfalz e.V. (2015): Überblick zur Landesförderung und ESF-Förderung im Bereich Alphabetisierung/Grundbildung in Rheinland-Pfalz. Mainz, unveröffentlichtes Dokument.

// FORTBILDUNGSKONZEPT //

# Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren

eine Fortbildung für kommunale Beschäftigte

Herausgegeben und entwickelt  
im Rahmen des Projektes  
„AlphaKommunal – Kommunale Strategie für Grundbildung“  
im Deutschen Volkshochschul-Verband e.V.

**Das vorliegende Fortbildungskonzept wurde an den drei Modellstandorten des Projektes AlphaKommunal mitentwickelt und erprobt:**

**Kaiserslautern**

VHS Kaiserslautern, Verband der Volkshochschulen Rheinland-Pfalz e.V.  
Beteiligte Trainer/-innen: Caroline Albert-Woll, Heiko Hastrich, Holly Maurer, Michael Staudt, Susanne Syren, Bärbel Zahlbach-Wenz

**Potsdam**

VHS Potsdam, Brandenburgischer Volkshochschulverband e.V.  
Beteiligte Trainer/-innen: Sabine Ernicke, Andrea Staegemann, Thomas Waldstein

**Uelzen**

KVHS Uelzen/Lüchow-Dannenberg, Landesverband der Volkshochschulen Niedersachsens e.V.  
Beteiligte Trainer/-innen: Ute Berckemeyer, Sabine Bölling, Karoline Gade, Andreas Klepp, Britta Lämmerhirt

**Autorin der Fortbildungsvariante für Personalverantwortliche und Kolleg/-innen in der Abfallwirtschaft:** Caroline Albert-Woll

**Autor der Fortbildungsvariante für Mitarbeiter/-innen in Kita und Schule:**  
Heiko Hastrich

**Autorin der Fortbildungsvariante für Mitarbeiter/-innen des Jobcenters:**  
Sabine Ernicke

**Autorin des Master-Konzepts:**  
Katharina Donath (Projektreferentin)

**Gesamtkonzeptentwicklung und Redaktion:**  
Kathrin Raven (Projektleitung)  
Katharina Donath (Projektreferentin)

© Deutscher Volkshochschul-Verband e.V.  
Bei Verwendung der Inhalte wird um Quellenangabe gebeten.

Die Vervielfältigung dieser Arbeitsblätter für den eigenen Unterrichtsgebrauch ist gestattet. Die Kopiergebühren sind abgegolten.

# Einleitung

Die besondere Schwierigkeit der Alphabetisierungsarbeit besteht darin, Teilnehmende zu gewinnen und zu motivieren, Lesen und Schreiben nachholend zu lernen. Die üblichen Werbe- und Öffentlichkeitsmaßnahmen (wie Flyer, Programmhefte oder Internet) erreichen die Betroffenen selten, da sie diese Medien oft nur eingeschränkt nutzen. Deshalb wählt das Projekt AlphaKommunal einen anderen Weg: Das vorliegende Fortbildungskonzept qualifiziert Mitarbeiter/-innen einer Kommune, funktionale Analphabet/-innen zu erkennen, anzusprechen und zu informieren. Denn wenn Betroffene persönlich und empathisch angesprochen werden, können ihnen viele Ängste genommen und ihre Motivation gestärkt werden, das Lesen und Schreiben zu lernen. Außerdem kann die Fortbildung dazu beitragen, dass das gesellschaftlich noch immer tabubehaftete Thema mehr Öffentlichkeit erhält.

Die Kommune bietet vielfältige Anknüpfungspunkte, um potenzielle Betroffene zu erreichen: Einerseits sind viele Beschäftigte in der täglichen Arbeit mit Bürger/-innen in Kontakt, wie etwa die Angestellten im Bürgerservice, dem Sozialamt, Erzieher/-innen in der Kindertagesstätte, Schulsekretär/-innen oder Angestellte des städtischen Krankenhauses. Hier haben sie die Möglichkeit, potenzielle Betroffene zu erkennen und anzusprechen. Andererseits arbeiten in Kommunen einige Berufsgruppen, z.B. Gärtner/-innen, Hausmeister, Angestellte in der Abfallwirtschaft oder Reinigungspersonal, die statistisch stark von funktionalem Analphabetismus betroffen sind (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 146). Wenn ihre Kolleg/-innen und Vorgesetzten für das Thema sensibel sind, können sie ihnen Unterstützung bieten. Deshalb wendet sich das Fortbildungskonzept explizit an Zielgruppen in der Kommune.

Die Entwicklung dieses Fortbildungskonzeptes ist ein Baustein des Projektes AlphaKommunal. Das Konzept wurde acht Monate lang an den drei Modellstandorten erprobt und wissenschaftlich begleitet. Die Rückmeldungen der Trainer/-innen und der Teilnehmenden wurden durch ein Team der Universität Koblenz-Landau wissenschaftlich evaluiert (vgl. Pätzold/Wolf 2014). Anhand dessen wurde das Konzept überarbeitet und steht nun allen Interessierten zur Verwendung frei.

## ► **INFO: Das Projekt AlphaKommunal**

An den drei Modellstandorten Uelzen, Kaiserslautern und Potsdam koordinierte der Deutsche Volkshochschul-Verband e.V. die Kooperation von Volkshochschule, Kommune, VHS-Landesverband und weiteren lokalen Bildungsakteuren mit dem Ziel, eine systematische kommunale Grundbildungsplanung zu fördern. In diesem Rahmen wurde das vorliegende Fortbildungskonzept entwickelt und erprobt. Das Bundesministerium für Bildung und Forschung förderte das Projekt AlphaKommunal von Oktober 2012 bis September 2015 im Förderschwerpunkt „Arbeitsplatzorientierte Grundbildung“. Weitere Informationen unter [www.grundbildung.de/projekte/alphakommunal](http://www.grundbildung.de/projekte/alphakommunal)

### Was bietet das Fortbildungskonzept?

Mit dem Fortbildungskonzept können Mitarbeiter/-innen einer Kommune in fünf Unterrichtseinheiten<sup>1</sup> (UE) für das Thema funktionaler Analphabetismus sensibilisiert werden. Das Konzept bietet unterschiedliche Einheiten in vier Bausteinen, die ein/eine Trainer/-in je nach Bedarf der Gruppe individuell zusammenstellen kann. Die im Konzept verwendeten Materialien sind mit diesem Icon gekennzeichnet  und finden sich als Kopiervorlagen im Anhang.



Material M0 bietet einen tabellarischen Überblick zu allen Einheiten und hilft Trainer/-innen eine individuelle Fortbildung zusammenzustellen.

Ein Überblick:

#### 1. BAUSTEIN: Einführung ins Thema

- a. Begrüßung, Vorstellungsrunde und Erwartungsabfrage
- b. Programmablauf
- c. Einführung in die Thematik

#### 2. BAUSTEIN: Hintergrundinformationen zu funktionalem Analphabetismus

- a. Information zu Definition, Größenordnung, Alpha-Levels
- b. Funktionaler Analphabetismus und Migration\*
- c. Sozio-demografische Merkmale der Betroffenen
- d. Ursachen

#### 3. BAUSTEIN: Lebenswelten und Erkennen von betroffenen Personen

- a. Lebenswelten von funktionalen Analphabet/-innen
- b. Strategien von betroffenen Personen erkennen
- c. Funktionale Analphabet/-innen im Berufsalltag der Teilnehmenden

#### 4. BAUSTEIN: Ansprechen und Informieren

- a. Gründe für das Ansprechen
- b. Wichtige Prinzipien der Ansprache
- c. Informieren über Beratungs- und Lernangebote
- d. Vertiefung 1\*: Ansprache üben im Rollenspiel
- e. Vertiefung 2\*: Betroffene motivieren und ermutigen
- f. Vertiefung 3\*: Verankerung des Themas in der eigenen Institution
- g. Abschließendes Blitzlicht, Evaluation

\*Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Einheiten des Konzeptes sind optionale Erweiterungen, die der Trainer/die Trainerin flexibel einsetzen kann, wenn es die Zielgruppe erfordert, oder wenn mehr als fünf UE zur Verfügung stehen.

<sup>1</sup> Eine Unterrichtseinheit umfasst 45 Minuten.

## Wie kann das Fortbildungskonzept für unterschiedliche Zielgruppen angewendet werden?

Grundsätzlich können alle Mitarbeiter/-innen der Kommune mit dem Fortbildungskonzept geschult werden. Für ausgewählte Zielgruppen in der Kommune bietet das Konzept spezifische Ergänzungen.

Eine Gebrauchsanweisung:

Zielgruppe	Besonderheit der Zielgruppe	Anwendung des Konzeptes
Entscheidungsträger/-innen in Kommune und Verwaltung (Oberbürgermeister/-innen, Landräte, Amtsleiter/-innen etc.)	Diese Zielgruppe soll überzeugt werden, dass das Thema für die Kommune wichtig ist und dass Mitarbeiter/-innen der Kommune an Fortbildungen zum Thema teilnehmen sollten.	Bausteine 1–2; siehe auch Kapitel 1 der Handreichung
Personalverantwortliche und Kolleg/-innen in der Abfallwirtschaft	Die Branche Abfallwirtschaft ist besonders stark von funktionalem Analphabetismus betroffen (vgl. Baustein 2). Die Variante fokussiert auf die Zielgruppe der Personalverantwortlichen und Mitarbeiter/-innen in Entsorgungsbetrieben, die vor der Herausforderung stehen, ihre betroffenen Kolleg/-innen zu erkennen und anzusprechen.	Bausteine 1–4; ergänzend die orange markierten Einheiten des Konzeptes 
Mitarbeiter/-innen in Kitas und in Schulen (z. B. Schulsekretär/-innen)	Mitarbeiter/-innen in Kitas und Schulen haben immer wieder Kontakt mit Eltern, die Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben. In der Variante lernen sie, betroffene Eltern zu erkennen und anzusprechen.	Bausteine 1–4; ergänzend die grün markierten Einheiten des Konzeptes 
Mitarbeiter/-innen im Jobcenter	16,7 Prozent der funktionalen Analphabet/-innen sind arbeitslos. Im Kundenkontakt haben Jobcenter-Mitarbeiter/-innen deshalb häufig mit betroffenen Menschen zu tun. Es ist wichtig, dass sie lernen, diese zu erkennen und anzusprechen.	Bausteine 1–4; ergänzend die violett markierten Einheiten des Konzeptes 
Kommune-Mitarbeiter/-innen, die bereits an der Fortbildung zu funktionalem Analphabetismus teilgenommen haben	Die Mitarbeiter/-innen der Kommune sind bereits für das Thema sensibilisiert, möchten aber das schwierige Thema Ansprache und Gesprächsführung vertiefen	Der/die Trainer/-in kann einen 2. Fortbildungsblock à drei UE konzipieren; die Vertiefungen 1–3 des 4. Bausteins können dazu als Grundlage dienen. Der/die Trainer/-in sollte sich erkundigen, welche Einheiten bereits in der 1. Fortbildung durchgeführt wurden.

# Vorbereitung

## Auswahl von Gruppe und Trainer/-innen

Sollen zu einer Fortbildung sowohl Fachkräfte der operativen Ebene als auch die Teamleitungen eingeladen werden, wie beispielsweise die Kundenbetreuer des Jobcenters mit ihren Teamleitungen? Dies kann einerseits sinnvoll sein, da auf diese Weise besser Umsetzungs- und Kooperationsmöglichkeiten der eigenen Einrichtung besprochen werden können (vgl. Deutscher Volkshochschul-Verband e.V. 2014a, S. 8). Andererseits haben einige Trainer/-innen bei AlphaKommunal die Erfahrung gemacht, dass die Teilnehmenden weniger offen ihre Zweifel und Fragen ausdrücken und Methoden wie einem Rollenspiel gegenüber skeptischer sind, wenn ihre Vorgesetzten anwesend sind.

Als Trainer/-innen eignen sich erfahrene Dozent/-innen aus dem Bereich der Grundbildungs- und Alphabetisierungsarbeit, da sie während der Fortbildung immer wieder von Erfahrungen aus ihrer eigenen praktischen Arbeit mit Betroffenen berichten können und somit das Thema für die Teilnehmenden lebendiger und greifbarer machen. Im Projekt AlphaKommunal wurden zusätzlich deutschlandweit Trainer/-innen zur Durchführung der Fortbildung ausgebildet. Ihre Kontakte können über die VHS-Landesverbände und unter <http://grundbildung.de/fortbildung/konzepte> recherchiert werden.

Trainer/-innen-Kontakte zur Durchführung der Fortbildungen können über die VHS-Landesverbände und unter <http://grundbildung.de/fortbildung/konzepte> recherchiert werden.

## Einladung der Teilnehmenden

Am wirkungsvollsten ist es, ein persönliches Gespräch mit den verantwortlichen Personen in der Kommune zu suchen, in dem die Bedeutung und der Nutzen einer Fortbildung für die Arbeit der potenziellen Teilnehmenden deutlich gemacht werden kann. Dies ist zeitlich aufwändiger, führt aber zu einer höheren Erfolgsquote, als beispielsweise einen Einladungsflyer zu versenden (vgl. Wagner/Haller 2011, S. 11).

## Seminarräume und Technik

Folgende Ausstattung wird benötigt:

- ein einfacher Seminarraum mit Leinwand, Beamer und Internetzugang
- die Power-Point-Präsentation zur Fortbildung
- eine Pinnwand
- ein Flipchart mit Papier
- ein Moderationskoffer
- ausgedruckte Arbeitsblätter und Informationen für jede/-n Teilnehmenden
- Fotoapparat für eine Dokumentation der entstandenen Plakate

Um einen guten Austausch zu ermöglichen, können die Tische im Halbkreis, bzw. U-förmig angeordnet werden. Da während der Fortbildung mit Filmausschnitten gearbeitet wird, sollte ein Internet-Zugang vorhanden sein. Nach manch leidvoller Erfahrung unserer Trainer/-innen ist es sinnvoll, eine halbe Stunde vor Beginn der Veranstaltung zu testen, ob die Technik und die Videos (mit Ton) auch funktionieren und für den Notfall eine Alternative vorbereitet zu haben.

Die Power-Point-Präsentation kann als Vorlage auf <http://grundbildung.de/fortbildung/konzepte> heruntergeladen werden; der/die Trainer/-in muss sie individuell anpassen.

### Vorbereitung für Trainer/-innen und Organisator/-innen

Wenn die Gruppe der Teilnehmenden feststeht, sollten Organisator/-innen oder Trainer/-innen der Fortbildung vorab mehrere Informationen erheben: Zunächst können sie sich über die Zielgruppe informieren, um die Veranstaltung auf den Bedarf und die berufsspezifischen Anforderungen zuschneiden zu können. Es ist beispielsweise wichtig zu wissen, ob die Zielgruppe kurz- oder langfristige Kontakte zu Bürger/-innen hat. Denn bei langfristigen Kontakten kann ein Schwerpunkt der Fortbildung sein, die direkte, vertrauensbasierte Ansprache ausführlich zu üben, während es bei eher kurzen Kontakten sinnvoller erscheint, den Teilnehmenden genug Informationsmaterialien an die Hand zu geben. Außerdem schätzen die Teilnehmenden es immer, wenn mit Beispielen und Materialien direkt aus ihrem beruflichen Kontext gearbeitet wird. Deshalb enthält das vorliegende Konzept verschiedene Varianten für typische Berufsgruppen in der Kommune. Wenn die Teilnehmenden einen anderen beruflichen Hintergrund haben, ist es sinnvoll, bei der Vorbereitung Materialien und Beispiele aus dem Berufsalltag der Teilnehmenden zu besorgen. Dabei kann der Fragebogen im Anhang des Konzeptes unterstützen, der im Voraus an die Teilnehmenden verteilt werden kann.



M1  
Vorab-Fragebogen

**Entscheidend für die Durchführung einer Fortbildung ist, dass Lernangebote vor Ort vorhanden sind, denn wenn nicht darauf verwiesen werden kann, macht eine Sensibilisierung keinen Sinn** (Syren/Zahlbach-Wenz 2014, S. 47). Deshalb sollte der/die Trainer/-in bzw. der/die Organisator/-in vorab lokale Einrichtungen, Kursangebote und persönliche Ansprechpartner/-innen mit Kontaktdaten für Grundbildungs- und Alphabetisierungsarbeit recherchieren, diese Informationen für die Teilnehmenden zusammenstellen und sie in Baustein 4 der Fortbildung zur Verfügung stellen. Ergänzt werden kann diese Übersicht durch ein allgemeines Handout zum Inhalt der Fortbildung, das im Materialenteil als Kopiervorlage zur Verfügung steht.

Außerdem können Zertifikate zur Bestätigung der Teilnahme vorbereitet werden, die der/die Organisator/-in oder der/die Trainer/-in im Anschluss an die Veranstaltung verteilen kann.



M18  
Teilnahmebescheinigung



M19  
Handout zur Fortbildung

## // 1. BAUSTEIN //

# Einführung ins Thema

**ZIELE:** Die Teilnehmenden kommen an, lernen sich kennen, erhalten einen Überblick über das Programm der Fortbildung und steigen in das Thema ein.

**INHALT UND VORGEHEN:** Anhand von mehreren Fragen kann sich jede/-r Teilnehmende kurz vorstellen und wird mit ihrem/seinem Vorwissen zum Thema abgeholt. Durch einen erfahrungsorientierten Einstieg wird in weiteren Übungen Interesse und Verständnis für die Situation von funktionalen Analphabet/-innen geweckt.

## Begrüßung, Vorstellungsrunde und Erwartungsabfrage (30 min)

Die Power-Point-Präsentation kann als Vorlage auf <http://grundbildung.de/fortbildung/konzepte> heruntergeladen werden; sie muss individuell angepasst werden.

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Moderationskarten, Stifte, Pinnwand, Beamer, Laptop, Power-Point-Präsentation

Der/die Trainer/-in begrüßt die Teilnehmenden und lädt zu einer Vorstellungsrunde ein. Diese kann folgendermaßen gestaltet werden: Die Teilnehmenden werden gebeten sich zu dritt 10 Minuten lang über vier Fragen auszutauschen und ihre Antworten in Stichpunkten auf Moderationskarten zu notieren:

1. Was haben Sie bisher vom Thema „funktionaler Analphabetismus“ in Deutschland gehört?
2. Haben Sie persönlich Menschen kennengelernt, die erhebliche Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben?
3. Wo ist das Thema für Ihren Arbeitsalltag von Bedeutung?
4. Was erwarten Sie von dieser Fortbildung?

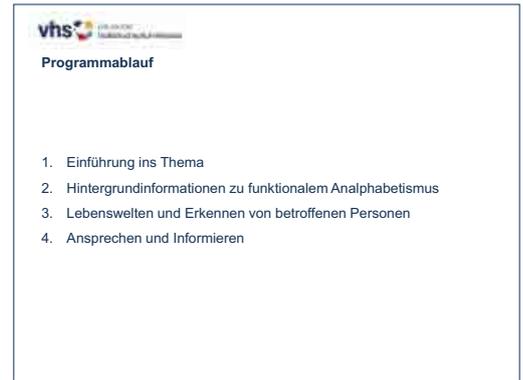
Die Teilnehmenden präsentieren ihre Ergebnisse im Plenum, kombiniert mit einer kurzen Vorstellung ihrer Tätigkeiten in der Kommunalverwaltung. Wie sich in der Pilotphase der Fortbildung zeigte, berichten die Teilnehmenden hier oft schon von Begegnungen mit Betroffenen in ihrem Arbeits- oder Privatleben, so dass Interesse am Thema geweckt wird und der Bezug zum Arbeitsalltag klar wird. An dieser Stelle sollten die genannten Beispiele noch nicht ausführlich diskutiert werden. Die Trainer/-in hängt pinnt die Moderationskarten mit den Stichworten an die Pinnwand.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden lernen sich kennen und werden mit ihrem Vorwissen zum Thema abgeholt.

## Programmablauf (5 min)

Danach stellt der/die Trainer/-in das Programm der Fortbildung vor und kann dabei auf die geäußerten Erwartungen eingehen. Eine Pause bietet sich nach dem Ende des informationsreichen 2. Blocks an oder kann prozessorientiert nach dem Bedarf der Teilnehmenden festgelegt werden.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden kennen den Ablauf der Fortbildung.



## Einführung in die Thematik (10 min)

Für Menschen, die lesen und schreiben können, ist der Umgang mit Schriftsprache so selbstverständlich, dass sie kaum mehr wahrnehmen, wie häufig sie diese Kompetenzen im Alltag einsetzen und sich kaum vorstellen können, vor welchen Herausforderungen in unserer Gesellschaft eine nicht ausreichend literalisierte Person steht. Damit den Teilnehmenden diese Herausforderungen klar werden, finden sich im Folgenden mehrere Varianten, von denen jeweils eine ausgewählt oder mehrere kombiniert werden können. Auf nicht gewählte Varianten kann gegebenenfalls an anderer Stelle in der Fortbildung zurückgegriffen werden. Die Variante 1 sensibilisiert dafür, wie häufig im Alltagsleben Lesen und Schreiben eine Rolle spielt. Variante 2 bietet Einblicke in den Lebensalltag von betroffenen Personen. Anhand der Variante 3 können sich die Teilnehmenden auf emotionale Art und Weise an Situationen, in der sich ein/-e funktionale/-r Analphabet/-in möglicherweise immer wieder befindet, annähern. So kann Einfühlungsvermögen, Verständnis und der Wunsch, betroffene Personen zu unterstützen, geweckt werden.

**ZIELE:** Den Teilnehmenden wird die Bedeutung von Lesen und Schreiben im Alltag bewusst, es wird Interesse und Verständnis für die Situation lese- und schreibunkundiger Menschen geweckt.

### Variante 1: „Das eigene Leseverhalten“

Die Teilnehmenden werden gebeten, sich kurz zu überlegen, was sie heute schon gelesen haben. Die Antworten werden mündlich im Plenum zusammengetragen. Meist werden die Teilnehmenden anspruchsvolle Lesebeispiele, wie etwa einen Zeitungsartikel oder einen Arbeitsbericht nennen. Anhand der Folie 4 kann die Aufmerksamkeit auch auf die kaum bewussten Alltagssituationen gelenkt werden, in denen Lesen eine Rolle spielt (z. B. Ortsschilder, Fahrpläne, Bankautomaten, Hinweisschilder).

### Variante 2: „Biografischer Hintergrund“

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Kopie der Biografie-Texte für jede/-n Teilnehmende/-n

A. Der/die Trainer/-in liest den Teilnehmenden Ausschnitte aus Biografien von betroffenen Personen vor, bzw. sie teilt diese als Kopien aus und die Teilnehmenden lesen die Ausschnitte selbst. Ausschnitte aus Biografien finden sich im Materialanhang am Ende des Konzepts. Die Texte stammen aus dem Literaturwettbewerb des Deutschen



Volkshochschul-Verbandes e. V., zu dem seit 2004 Kursteilnehmende aus Lese- und Schreibkursen selbst verfasste Texte einreichen.

M2 Nummer 36



B. Der/die Trainer/-in zeigt eines oder mehrere Videos, in denen betroffene Personen über ihre eigene Lebens- und Lerngeschichte berichten. Hierzu ist ein Internetzugang notwendig.

M3 Mein Lebensweg war steinig

M4 In Gedanken: In der Küche

M5 Herr Ochs

Informationen und weitere Texte aus dem DVV-Literaturwettbewerb: [www.grundbildung.de/projekte/literaturwettbewerb](http://www.grundbildung.de/projekte/literaturwettbewerb)

▶▶ **Video 1** Kurzfilm „Analphabetismus bei uns in Deutschland“. [www.mein-schlüssel-zur-welt.de](http://www.mein-schlüssel-zur-welt.de) > Kampagne > Spots und Videos > Kurzfilm „Analphabetismus bei uns in Deutschland“ © 2013 Bundesministerium für Bildung und Forschung

▶▶ **Video 2** Eine Geschichte von vielen. <http://ausstellung.mein-schlüssel-zur-welt.de> > Infosäule: Könnten Sie mir das bitte kurz vorlesen > Eine Geschichte von vielen. Jennifer. © iChance, Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V.

▶▶ **Video 3** ALFA-Held Tobi. [www.ichance.de](http://www.ichance.de) > ALFA-Helden > Tobi © iChance, Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V.

Ergänzung Abfallwirtschaft



▶▶ **Video 4** 100 Sekunden im Leben eines Müllwerkers: [www.zdf.de/ZDFmediathek/suche: 100 Sekunden Leben: Der-Muellmann](http://www.zdf.de/ZDFmediathek/suche:100SekundenLeben:DerMuellmann) © ZDF 2011

M6 Abfallgebührenordnung in Sütterlin mit Lösung



### Variante 3: „Selbsterfahrung“

A. Selbsterfahrung Lesen: Der/die Trainer/-in teilt einen Text in Sütterlin-Schrift oder einer anderen für die Teilnehmenden fremden Schrift aus. Im Idealfall steht der Text im Zusammenhang mit dem Arbeitskontext der Teilnehmenden (z. B. die Abfallgebührenordnung). Die Teilnehmenden bekommen die Aufgabe, den Text zu entziffern und sich dabei selbst zu beobachten. Danach fragt der/die Trainer/-in nach den Beobachtungen der Teilnehmenden bei dieser Übung. Am Ende der Reflexionsrunde kann er/sie auflösen, worum es in dem Text geht.

Die Sozialform der Übung ist abhängig von der Gruppengröße und der Gruppenzusammensetzung. Wenn es sich um eine gut abgestimmte, untereinander bekannte Gruppe handelt, ist auch Partnerarbeit möglich: In einer Zweiergruppe bekommt eine Person denselben Text in einer gängigen Schriftart. Sie darf der zweiten Person mit dem Text in einer fremden Schrift/Sprache nicht beim Entschlüsseln des Textes helfen. Die Frage des Trainers/der Trainerin für die Reflexion lautet für diesen Personenkreis: „Wie fühlt es sich an, jemanden zu beobachten, der sich mit dem Lesen und Schreiben schwer tut?“

Es bietet sich eine Fixierung der Reflexion beider Personengruppen auf einem Flipchart an. Das so entstandene Papier sollte während der gesamten Veranstaltung sichtbar bleiben, damit im Verlauf gegebenenfalls darauf Bezug genommen werden kann.

Nach der Reflexion lösen die Teilnehmenden auf, die den Text in gängiger Schriftart vorliegen hatten.

M7 Ausfüllhinweise der Bundesagentur für Arbeit

M8 Elternbrief Kita in Sütterlin mit Lösung

M9 Elternbrief Schule in Sütterlin mit Lösung

B. Selbsterfahrung Schreiben: Die Teilnehmenden bekommen die Aufgabe, einen Satz, der vom Trainer/von der Trainerin vorgegeben wird, auf dem Kopf aufzuschreiben. Auch hier sollen die Teilnehmenden besonders auf ihre Gefühle achten, wenn sie die Aufgabe erfüllen und im Plenum kurz davon berichten. Bei dieser Übung wird klar, wie mühe- und anspruchsvoll das Schreiben für schreib-ungewohnte Menschen ist.

Möglicher Beispielsatz: In Deutschland können 7,5 Millionen Menschen nicht gut schreiben.

## // 2. BAUSTEIN //

# Hintergrundinformati- onen zu funktionalem Analphabetismus

**ZIELE:** Die Teilnehmenden erwerben Wissen und entwickeln einen differenzierten Blick auf das Thema, die Relevanz des Themas wird ihnen klar.

**INHALT UND VORGEHEN:** Ausgewählte Inhalte der leo. – Level-One Studie werden in Form eines frontalen Vortrags präsentiert. Bestimmte Informationen, die mit dem Zusatz „optional“ gekennzeichnet sind, sind nicht zwingend nötig, um die Thematik zu verstehen und können weggelassen werden, wenn der/die Trainer/-in die Informationen als zu umfangreich empfindet. Um den Baustein lebendiger zu gestalten, können Trainer/-innen die Informationen durch eigene Unterrichtserfahrungen mit funktionalen Analphabet/-innen anreichern oder Teilnehmende von ihren Erfahrungen berichten lassen. Die folgenden Texte sind als Hintergrundinformationen für den/die Trainer/-in gedacht, und dieser/diese kann selbst entscheiden, wie ausführlich er/sie in der Fortbildung auf die einzelnen Folien eingehen will. Am Ende dieses theorielastigen Bausteins empfiehlt sich eine Pause.

## Definitionen (2 min)

Nach der Definition von alphabund<sup>2</sup> ist funktionaler Analphabetismus gegeben, „wenn die schriftsprachlichen Kompetenzen von Erwachsenen niedriger sind als diejenigen, die minimal erforderlich sind und als selbstverständlich vorausgesetzt werden, um den jeweiligen gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden. Diese schriftsprachlichen Kompetenzen werden als notwendig erachtet, um gesellschaftliche Teilhabe und die Realisierung individueller Verwirklichungschancen zu eröffnen.“ (zitiert nach: Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 17). Funktionaler Analphabetismus bedeutet somit nicht, gar nicht lesen und schreiben zu können, sondern bezieht das gesellschaftliche Umfeld mit ein, in dem eine Person lebt. Von gesellschaftlicher Teilhabe ausgeschlossen zu sein kann in Deutschland z. B. bedeuten, Formulare – etwa beim Gewerbeamten – nicht ausfüllen zu können, den Elternbrief aus der Schule oder die Warnhinweise am Arbeitsplatz nicht lesen zu können. Da in verschiedenen Gesellschaften unterschiedliche Lese- und Schreibanforderungen

---

<sup>2</sup> Im alphabund engagieren sich seit 2006 mehr als 150 Projekte zur Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener, die vom Bundesministerium für Bildung und Forschung finanziert werden: [www.alphabund.de](http://www.alphabund.de)

mit gesellschaftlicher Teilhabe verbunden sind, kann ein Mensch, der in Deutschland als funktionaler Analphabet gilt, in einem anderen Land „Alphabet“ sein, da er die dortigen Anforderungen erfüllt (Hubertus/Döbert 2000, S. 16ff).

In Deutschland wird man kaum Menschen treffen, die auf ihrem Personalausweis mit drei Kreuzen unterschreiben. Hier bedeutet funktionaler Analphabetismus meist, dass eine Person einige Buchstaben kennt, manche Wörter und Sätze lesen und sogar kleine – wenn auch fehlerhafte – Sätze schreiben kann. Zusammenhängende Texte zu verstehen oder zu produzieren ist dieser Person jedoch nicht möglich. 2010 sind es über 14 Prozent der erwerbsfähigen Bevölkerung, die die sogenannte Textebene unterschreiten (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 19).

In der deutschsprachigen Erwachsenenbildung wird der Begriff funktionaler Analphabetismus oft als skandalisierend, stigmatisierend und defizitorientiert kritisiert (Steuten 2014, S. 12). Die Gruppe der unter „funktionale Analphabeten“ zusammengefassten Menschen sei außerdem zu heterogen, als dass man sie mit einem Begriff erfassen könne. Dagegen wird eingewendet, dass man die kollektiven Interessen einer Gruppe politisch und wissenschaftlich nicht durchsetzen könne, wenn man zu stark differenziere. Dennoch ist es völlig unangemessen, den Begriff im pädagogischen Alltag, auch im Rahmen dieser Fortbildung, in den Vordergrund zu stellen und Betroffene dadurch zu stigmatisieren oder auszugrenzen (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 15f; Kuhn-Bösch/von Rosenstiel 2010, S. 40).

Der Begriff funktionaler Analphabetismus wird oft als skandalisierend, stigmatisierend und defizitorientiert kritisiert.

Uelzen



Erfahrungen einer Alpha-Kursleiterin aus Uelzen: „Unser Kurs hieß zuerst „Alphabetisierung“. Dann habe ich den Teilnehmenden erklärt, was das bedeutet, und dann wollten sie das nicht, und wir haben den Kurs umbenannt in „Kompetenztraining für Alltag und Beruf“.

Umfassender ist der Begriff Grundbildung: Dieser bezeichnet die Minimalvoraussetzungen an Wissensbeständen, Kenntnissen, Fertigkeiten, personalen und sozialen Kompetenzen, die für Orientierung, aktives Handeln und Teilhabe in der Gesellschaft notwendig sind. Sie sind auch Voraussetzung für jeden weiteren Wissenserwerb. Grundbildung hat zum Ziel, Menschen durch Lernangebote dabei zu unterstützen, diese Minimalvoraussetzungen zu erwerben (vgl. [www.vhs-nrw.de/grundbildung](http://www.vhs-nrw.de/grundbildung)).

**ZIELE:** Die Teilnehmenden lernen eine Definition von funktionalem Analphabetismus kennen und verstehen den Zusammenhang zwischen funktionalem Analphabetismus und den Möglichkeiten der gesellschaftlichen Teilhabe.

## Größenordnung (2 min)

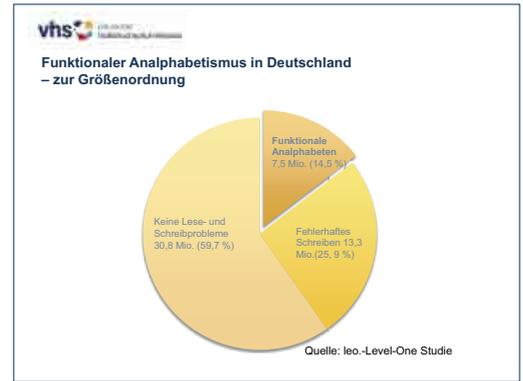
Nach der im Februar 2011 von der Universität Hamburg veröffentlichten leo. – Level-One Studie leben in Deutschland 7,5 Millionen Erwachsene, die nicht ausreichend lesen und schreiben können. Das sind 14,5 Prozent der erwerbsfähigen Bevölkerung zwischen 18 und 64 Jahren. Die betroffenen Personen können oft zwar einzelne Sätze lesen und schreiben, nicht jedoch zusammenhängende Texte. Aufgrund ihrer begrenzten schriftsprachlichen Kompetenzen sind sie in einigen

vhs Deutscher Volkshochschul-Verband

Funktionaler Analphabetismus in Deutschland  
– zur Definition

- „Funktionale Analphabeten sind aufgrund ihrer begrenzten schriftsprachlichen Kompetenzen nicht in der Lage, an einigen gesellschaftlichen Lebensbereichen in angemessener Form teilzuhaben.“
- Funktionaler Analphabetismus bedeutet, „dass eine Person zwar einzelne Sätze lesen oder schreiben kann, nicht jedoch zusammenhängende Texte.“  
(Quelle: leo.-Level-One Studie 2011)

Bereichen nicht ausreichend in der Lage, am gesellschaftlichen Leben teilzuhaben (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 20). Hinzu kommen 13,3 Millionen Menschen, die fehlerhaft schreiben. Das bedeutet, dass sie die Rechtschreibung, wie sie bis zum Ende der Grundschule unterrichtet wird, nicht hinreichend beherrschen und auch bei gebräuchlichen Wörtern langsam oder fehlerhaft lesen und schreiben (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 20). So sind es insgesamt etwa 40 Prozent der Bevölkerung, die ihre Kompetenzen im Lesen und Schreiben noch deutlich verbessern können.



**ZIELE:** Den Teilnehmenden wird die Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in Deutschland bewusst.

**INFO: Die leo. – Level-One Studie**

Als das Bundesministerium für Bildung und Forschung 2008 den Förderschwerpunkt „Forschung und Entwicklung zur Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ auflegte, trat die Frage nach der Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in den Vordergrund (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 7). Zuvor hatte man sich nur auf begründete Schätzungen des Bundesverbandes Alphabetisierung und Grundbildung verlassen. In der leo. – Level-One Studie, kurz: leo.-Studie, bestimmten Prof. Dr. Anke Grotlüschen und Dr. Wibke Riekmann von der Universität Hamburg zum ersten Mal die Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in Deutschland. Dazu erhoben sie mit Hilfe einer interviewbasierten Befragung eine Zufallsstichprobe von in Deutschland lebenden Personen zwischen 18 und 64 Jahren. Das Forschungsteam kam zu dem Ergebnis, dass 7,5 Millionen Menschen zu dieser Gruppe zählen. Neben der Bestimmung der Größenordnung des Phänomens konnte die leo.-Studie einen weiteren wichtigen Beitrag zur Diskussion um funktionalen Analphabetismus liefern. Da die bisherige Forschung weitgehend auf Informationen von Teilnehmenden an Alphabetisierungskursen zurückgreifen musste (vgl. z. B. Rosenblatt/Bilger 2011), entstand ein verzerrtes Bild über die gesamte Adressatengruppe. Während die Beobachtungen aus den Kursen tendenziell das Klischee stützen, bei funktionalen Analphabet/-innen handele es sich mehrheitlich um arbeitslose und sozial weitgehend isolierte Personen ohne Schulabschluss, zeigt die leo.-Studie ein differenzierteres Bild: Mehrheitlich stehen die Betroffenen im Berufsleben, haben weit überwiegend einen Schulabschluss und sind nicht in erkennbarem Maße stärker sozial isoliert als andere Teile der Gesellschaft (Vgl. <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/?p=7>).

© Copyright: Deutscher Volkshochschul-Verband e. V.

## Die Alpha-Levels (5 min)

Funktionale Analphabet/-innen haben vielfältige Hintergründe, deshalb ist es problematisch, sie in Gruppen einzuteilen. Trotzdem werden sie im Folgenden nach Niveaustufen kategorisiert, da dies für Beratungs- und Lehrzusammenhänge

**vhs** VERBAND DER HOCHSCHULEN SACHSEN AN DER TU DRESDEN

**Funktionaler Analphabetismus in Deutschland  
– zu den Niveaustufen**

Alpha-Level 1: Unterschreiten der Wortebene  
0,3 Mio. Erwachsene

Quelle: Wagner, Daniela (2011): Erwachsene funktionale Analphabeten erkennen, ansprechen, vermitteln und begleiten.

**vhs** VERBAND DER HOCHSCHULEN SACHSEN AN DER TU DRESDEN

**Funktionaler Analphabetismus in Deutschland  
– zu den Niveaustufen**

Alpha-Level 2: Unterschreiten der Satzebene  
2,0 Mio. Erwachsene

Quelle: Wagner, Daniela (2011): Erwachsene funktionale Analphabeten erkennen, ansprechen, vermitteln und begleiten.

**vhs** VERBAND DER HOCHSCHULEN SACHSEN AN DER TU DRESDEN

**Funktionaler Analphabetismus in Deutschland  
– zu den Niveaustufen**

Alpha-Level 3: Unterschreiten der Textebene  
5,2 Mio. Erwachsene

Quelle: Kretschmann/Dobrindt/Behring 2005.

sinnvoll ist (Vgl. apfe Institut e.V./Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (Hrsg.) 2007, S. 25). Die leo.-Studie unterscheidet sogenannte „Alpha-Levels“:

Ein Mensch, der in das **Alpha-Level 1** eingestuft wird, kann einzelne Buchstaben erkennen und schreiben, die Wortebene wird jedoch nicht erreicht. Dies betrifft in Deutschland 0,3 Millionen der erwachsenen Bevölkerung. Über 70 Prozent der Personen auf Alpha-Level 1 sprechen Deutsch als Zweitsprache (Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 45).

Wenn eine Person zwar einzelne Wörter lesen und schreiben kann, jedoch keine Sätze, befindet sie sich auf **Alpha-Level 2**. Dies betrifft laut der leo.-Studie rund zwei Millionen Menschen.

Auf **Alpha-Level 3** kann eine Person zwar einzelne Sätze lesen und schreiben, scheitert jedoch an zusammenhängenden – auch kürzeren – Texten. Dies betrifft 5,2 Millionen Menschen in Deutschland.

Menschen, deren Lese- und Schreib-Kompetenzen man in die Alpha-Levels 1–3 einstuft, werden der Gruppe der funktionalen Analphabet/-innen zugerechnet.

Personen auf **Alpha-Level 4** können bei Verwendung eines alltäglichen Wortschatzes so lesen und schreiben, dass der Sinn der Texte erfasst werden kann, es kommt jedoch zu vielen Fehlern. In Deutschland betrifft dies 13,3 Millionen erwerbsfähige Menschen.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden vertiefen ihr Verständnis des Themas und werden sich über die Diversität der Betroffenen klar durch das Kennenlernen der Alpha-Levels.

## Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in der eigenen Region (3 min)

Die Angaben zur Größenordnung des funktionalen Analphabetismus bleiben für viele Teilnehmende abstrakt. Greifbarer wird es, wenn der/die Trainer/-in die Zahl auf die Kommune umrechnet und diese Daten auf der Power-Point-Folie darstellt.

Da es zur Größe dieser Bevölkerungsgruppe in den Kommunen keine statistischen Daten gibt, kann die Zahl anhand der folgenden Formel geschätzt werden:

$$\text{Einwohnerzahl} \times 0,63 \times 0,145$$

Erklärung der Formel: Die leo.-Studie geht davon aus, dass rund 63 Prozent der Bevölkerung zwischen 18 und 64 Jahre alt sind (Einwohnerzahl  $\times$  0,63 = Geschätzte Anzahl der 18- bis 64-Jährigen in der Region). Die Studie geht weiterhin davon aus, dass rund 14,5 Prozent dieser Altersgruppe funktionale Analphabet/-innen sind (geschätzte Anzahl der 18- bis 64-Jährigen  $\times$  0,145 = geschätzte Anzahl der erwerbsfähigen funktionalen Analphabet/-innen in der Region) (Wagner/Haller 2011, S. 15).

Mit Hilfe der angegebenen Formel sollte der/die Trainer/-in die Folie an die Region der Teilnehmenden anpassen.

Natürlich wird diese Formel nicht auf jede Kommune zutreffen, da sie regionale demografische und strukturelle Faktoren außer Acht lässt. Dennoch kann die Angabe helfen, die Größenordnung des Problems für die Teilnehmenden anschaulicher und alltagsnäher zu machen.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden werden sich der Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in der eigenen Kommune bewusst und erkennen ihre Nähe zu potenziell Betroffenen.

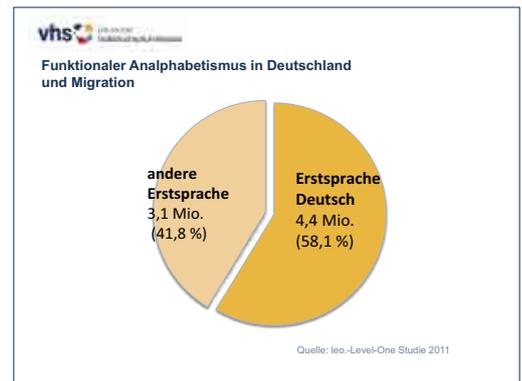
## Funktionaler Analphabetismus und Migration (5 min)

Funktionaler Analphabetismus ist nicht nur ein Thema des Integrationsbereichs: Unter den 7,5 Millionen sprechen 4,4 Millionen funktionale Analphabeten deutsch als Erstsprache. 3,1 Millionen Menschen haben eine andere Erstsprache. Es ist nicht bekannt, wie viele funktionale Analphabet/-innen in Deutschland aufgewachsen und zur Schule gegangen sind. 5,3 Millionen funktionale Analphabet/-innen besitzen die deutsche Staatsbürgerschaft (Wagner/Haller 2011, S. 16).

Die leo. – Level-One Studie bezieht sich ausschließlich auf die deutsche Schriftsprache. Das heißt, dass Zweitsprachler/-innen, die in ihrer Herkunftssprache problemlos schreiben können, in Deutschland trotzdem funktionale Analphabet/-innen sein können. Der Grund für die fehlende Kompetenz ist hier eher auf die mangelnden Sprachkenntnisse zurückzuführen als auf die Schrift. Grundsätzlich stößt die leo.-Studie hier an eine Grenze, denn es konnten nur Menschen teilnehmen, die über ausreichende (mündliche) Deutschkenntnisse verfügten (Grotlückschen/Riekmann 2012, S. 8).

Lese- und Schreibprobleme von Migrant/-innen sind kein Tabuthema. Im Gegensatz dazu wird in der Öffentlichkeit jedoch sehr selten darüber diskutiert, dass in Deutschland aufgewachsene und zur Schule gegangene Menschen erhebliche Lese- und Schreibprobleme haben.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden werden sich bewusst, dass funktionaler Analphabetismus nicht nur ein Thema des Integrationsbereiches ist.



### Hintergrundinformation: Funktionaler Analphabetismus und Migration im Bereich Abfallwirtschaft

Im Wirtschaftsbereich „Bergbau, Energie- und Wasserversorgung, Entsorgungswirtschaft“ arbeiteten im März 2014 23552 sogenannte Ausländer<sup>3</sup>, das sind 4,3 Prozent aller Beschäftigten in dieser Branche (Vgl. Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.) 2014, S. 19). Damit liegt dieser Wirtschaftszweig zwar nicht an der Spitze aller Branchen, in denen Ausländer/-innen beschäftigt sind, dennoch wird der Anteil sowohl in der Forschungsliteratur (so etwa in der Befragung HaBil 2011, S. 10) als auch in der Berufspraxis



Ergänzung  
Abfallwirtschaft

<sup>3</sup> Nach der Definition der Bundesagentur für Arbeit wird als Ausländer bezeichnet, wer sich im Bundesgebiet aufhält, ohne Deutscher im Sinne von Artikel 116 Grundgesetz zu sein. Vgl. Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.) 2014, S. 1.

der Personalverantwortlichen als hoch wahrgenommen bzw. in der täglichen Arbeit bestätigt. Möglicherweise handelt es sich dabei um Migrant/-innen der 2. und/oder 3. Generation und nicht um „Ausländer“ im Sinne der obengenannten Statistik der Bundesagentur für Arbeit. Erfahrungsgemäß bereitet es Menschen mit Migrationshintergrund weniger Probleme, mit ihren Lese- und Schreibschwierigkeiten umzugehen als Menschen mit der Erstsprache Deutsch. Ein Teilnehmender eines Alphabetisierungskurses, der als Kind aus Syrien nach Deutschland kam und danach lange Zeit im Baugewerbe tätig war, sagte im Kurs, dass er persönlich zwar Probleme damit habe, nicht richtig Deutsch lesen und schreiben zu können, seine Kollegen sich dies aber mit seiner nicht-deutschen Herkunft erklärt hätten. Es ist für diese Personengruppe weniger tabubehaftet zu sagen, dass man des Deutschen nicht ausreichend mächtig sei und eine andere Muttersprache habe. Für ihre Kolleg/-innen mit Deutsch als Erstsprache, die Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben, kann die Zusammenarbeit mit Nicht-Muttersprachler/-innen eine Entlastung bedeuten. Sie stehen weniger unter Rechtfertigungsdruck, wenn sie nicht so gut lesen können, da der Kollege mit Migrationshintergrund die Genauigkeit und die Kompetenz des Lesens und Schreibens unter Umständen nicht überprüfen kann.

Ergänzung Jobcenter



### **Hintergrundinformation: Funktionaler Analphabetismus und Migration für Jobcenter-Mitarbeiter/-innen**

Die Arbeitslosenquote, bezogen auf alle zivilen Erwerbspersonen, betrug im März 2014 für Ausländer/-innen 15,2 Prozent. Die Arbeitslosenquote der Ausländer/-innen ist damit mehr als doppelt so hoch wie die der Deutschen. Im Durchschnitt weisen arbeitslose Ausländer/-innen eine geringere Qualifikation auf (Vgl. Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.) 2014, S. 34). Deshalb ist es – nach der Formel der leo.-Studie – wahrscheinlich, dass ca. 50 000 arbeitslose Ausländer/-innen deutschlandweit funktionale Analphabet/-innen sind. Für Fachkräfte des Jobcenters ist es wichtig, sich dieser Tatsache bewusst zu sein. Denn wenn Kund/-innen sich nicht an Eingliederungsvereinbarungen halten oder auf schriftliche Termine nicht reagieren, muss dies nicht daran liegen, dass ihre Sprachkenntnisse unzureichend sind oder sie die Aufforderungen nicht einhalten wollen. Auch fehlende Lese- und Schreibfähigkeiten können ein Grund sein.

Hier sollten Mitarbeiter/-innen des Jobcenters achtsam sein: Bevor sie einen Kunden in eine Maßnahme zur ergänzenden berufsbezogenen Sprachförderung empfehlen oder Sanktionen androhen, sollte geprüft werden, ob Probleme mit dem Lesen und Schreiben vorliegen. Geeignete Kurse können in Volkshochschulen oder Grundbildungszentren gefunden werden, teilweise wird die Finanzierung dieser Kurse von den Grundbildungszentren übernommen.

## Schulabschluss (optional) (2 min)

Von den funktionalen Analphabet/-innen, die in Deutschland zur Schule gegangen sind, hat die Mehrheit einen Haupt-, Volks- oder Förderschulabschluss oder die Schule gar nicht abgeschlossen. Die leo.-Studie definiert die Bildungsniveaus folgendermaßen:

Untere Bildung: Hauptschulabschluss oder darunter.

Mittlere Bildung: Mittlere Reife (inkl. Polytechnische Oberschule (POS), Erweiterte Oberschule (EOS) mit Abschluss nach 10 oder 11 Schuljahren).

Höhere Bildung: Fachabitur (inkl. Schulabschluss in der ehem. DDR nach 12 oder 13 Schuljahren) und darüber (Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 29).

Fast immer führt die Tatsache zu Erstaunen, dass 12 Prozent der funktionalen Analphabet/-innen unter den Menschen mit höherer Bildung zu finden sind. Auch Wissenschaftler/-innen tun sich schwer, eine Erklärung hierfür zu finden und können nur Vermutungen anstellen (Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 233f): Einige Befragte mit höherem Bildungsabschluss haben diesen im Ausland erworben und somit Schriftsprachdefizite in der Zweitsprache Deutsch. Andere haben ihre Schreib- und Lese-Kompetenz durch Schädigungen nach Unfällen, chronische Erkrankungen oder Sucht verloren. Es ist auch möglich, dass bei einigen hochgebildeten funktionalen Analphabet/-innen im Schulalter eine Legasthenie-Diagnose gestellt wurde, die Notenschutz und Nachteilsausgleich zur Folge hatte. So wurde der Kompetenz-Mangel bis ins hohe Alter gefestigt, auch wenn Legasthenie nicht zwingend zu Analphabetismus führt (vgl. Leo.-News 07/2011).

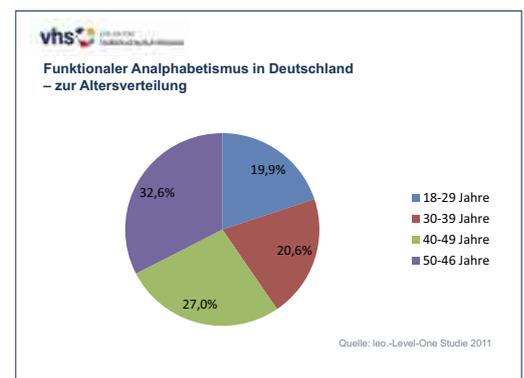
**ZIELE:** Den Teilnehmenden wird klar, dass vor allem Personen mit geringen schulischen Erfolgen von Schriftsprachdefiziten betroffen sind. Sie lernen Erklärungsansätze kennen, weshalb es auch eine Minderheit an hochgebildeten funktionalen Analphabet/-innen gibt.

## Altersverteilung (optional) (2 min)

Der größte Anteil der Betroffenen ist zwischen 50 und 64 Jahre alt. Damit lässt sich die kulturpessimistische These – zumindest in Bezug auf Lese- und Schreibkenntnisse – nicht bestätigen, dass der Bildungsprozess von jüngeren Menschen weniger erfolgreich verlaufe.

Gerade ältere Betroffene haben das Lesen und Schreiben in einigen Fällen wieder verlernt. Es konnten beispielsweise in der leo.-Studie Fälle identifiziert werden, bei denen Personen über das Abitur verfügen, dieses in Deutschland erworben haben und auch Deutsch als Erstsprache sprechen. Es ist anzunehmen, dass diese Menschen über schriftsprachliche Kompetenzen verfügten, diese jedoch wieder verlernt haben, etwa weil sie in einfachen Hilfstätigkeiten arbeiteten, bei denen Lesen und Schreiben kaum eine Rolle spielte (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 206).

**ZIELE:** Die Erwartung, dass jüngere Personen gegenüber älteren hinsichtlich ihres Bildungserfolgs ins Hintertreffen geraten, kann revidiert werden.





## Erwerbsstatus (2 min)

Von den funktionalen Analphabet/-innen sind knapp 57 Prozent erwerbstätig; knapp 17 Prozent sind arbeitslos; 10,1 Prozent sind zu Hause; 6,3 Prozent beziehen Frührente und 2,3 Prozent sind erwerbsunfähig. Diese Zahlen, die nicht den gängigen Klischees entsprechen, belegen, dass rund 4,28 Millionen funktionale Analphabet/-innen, trotz erheblicher Einschränkungen, am Erwerbsleben teilnehmen. Viele von ihnen führen un- oder angelernte Tätigkeiten durch oder sind als ausführende Angestellte tätig (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 142f).

**ZIELE:** Die Teilnehmenden werden sich bewusst, dass sich ein hoher Anteil von funktionalen Analphabet/-innen in Beschäftigungsverhältnissen befindet.

## Berufsgruppen (2 min)

Es zeigt sich, dass einige Branchen und Tätigkeitsfelder besonders betroffen sind. In Tätigkeitsgruppen, die ohne Berufsausbildung auszuführen sind, wie etwa Bauhilfsarbeiter/-innen, Reinigungspersonal, Fahrer/-innen oder Hausmeister/-innen, gelten ein Drittel oder mehr Beschäftigte als funktionale Analphabet/-innen (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 145f). Einige betroffene Berufsgruppen, wie etwa Reinigungspersonal, Hausmeister/-innen oder Gärtner/-innen sind in Kommunen angestellt oder arbeiten im Auftrag der Kommune. Wenn Beschäftigte mit Personalverantwortung an der Fortbildung teilnehmen, kann der/die Trainer/-in hier einen konkreten Bezug zu den eigenen Mitarbeiter/-innen herstellen. Dies kann bei den Personalverantwortlichen auf Widerstand treffen („Bei uns gibt es so etwas nicht!“), kann aber auch zum Handeln motivieren.

Hier kann der/die Trainer/-in zusätzlich die Frage stellen, ob es Berufe gibt, in denen man nicht lesen und schreiben können muss. Dabei können gesellschaftliche Entwicklungen kurz diskutiert werden, dass die Lese- und Schreibenanforderungen auch in Berufsfeldern mit bisher wenig schriftsprachlichen Ansprüchen zunehmen. Beispielsweise ist es im Berufsfeld der Reinigungskräfte nicht mehr ausreichend den Raum zu säubern, sondern es müssen verschiedene Spezialreinigungsmittel (z. B. Lederreinigung oder Schimmelentferner) voneinander unterschieden und deren Verwendung nachgelesen werden (vgl. Wagner/Haller 2011, S. 28).

**ZIELE:** Die Teilnehmenden lernen besonders betroffene Berufsgruppen kennen.

Ergänzung  
Abfallwirtschaft 

### Hintergrundinformation: Funktionaler Analphabetismus in der kommunalen Abfallwirtschaft

Der Entsorgungsbereich ist ein sehr heterogener Berufszweig, da hier Menschen mit unterschiedlichsten Qualifikationen arbeiten. In der Branche sind viele Personen tätig, die als ungelernete Kräfte gelten. Dies bedeutet nicht zwangsläufig, dass es sich um funktionale Analphabet/-innen handelt, jedoch steigt das Risiko, betroffen zu sein, als ungelernete Kraft erheblich

(vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 32). Es gibt viele Beschäftigte, die aus fachfremden Branchen in den Bereich der Abfallwirtschaft gewechselt sind, viele mit handwerklichen Berufen. In einigen Städten findet man einen hohen Anteil von Beschäftigten mit Migrationshintergrund. Die Branche ist personell also sehr heterogen, und man kann nur schwer von einer Stadt auf die andere schließen.<sup>4</sup> Schaut man sich die leo.-Studie an, so stellt man fest, dass „Fahrer schwerer Lastkraftwagen“ zu den am meisten betroffenen Berufsgruppen zählen (Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 146). Hierzu sind viele Mitarbeiter/-innen von Abfallentsorgungsbetrieben zu rechnen, da zu deren beruflichem Alltag auch das Fahren der Müllautos gehört. Betrachtet man den Ausbildungsberuf der Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft, stellt man fest, dass 8 Prozent der Auszubildenden im öffentlichen Dienst im Jahr 2012 ohne Hauptschulabschluss sind<sup>5</sup>, was ebenfalls Prädikator für ein erhöhtes Risiko für funktionalen Analphabetismus ist: 19,3 Prozent der Betroffenen hat keinen Schulabschluss (Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 29). Daher ist es von großem Nutzen, wenn Personalverantwortliche im Bereich der Abfallwirtschaft für das Thema sensibilisiert sind.

### **Exkurs für Jobcenter-Mitarbeiter/-innen: Automatisierung und Digitalisierung in der Berufswelt und funktionaler Analphabetismus (15 min)**

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Kopien von M10 für alle Teilnehmenden  
Bedingt durch die zunehmende Automatisierung und durch den schnellen Einzug der Informationstechnik in die Lebens- und Arbeitswelten steigen die Anforderungen an die Schriftkompetenz täglich und die Arbeitsabläufe verändern sich rasant. Das wiederum hat großen Einfluss auf die Berufe, die ursprünglich vorwiegend durch körperliche Arbeiten charakterisiert waren. Hinzu kommt, dass ein großer Teil der inner- sowie außerbetrieblichen Kommunikation (Arbeitsanweisungen, Verfahrensordnungen, Dienstordnungen, Anleitungen, Warnhinweise) inzwischen schriftlich stattfindet (vgl. DGB Bildungswerk 2014, S. 7).

Aufgabe: Betrachten und vergleichen Sie die Fotos und überlegen Sie: Vor welchen beruflichen Aufgaben stand und steht ein/-e Landwirt/-in früher und heute? Welche dieser Aufgaben haben mit Schreibanforderungen/Grundbildung zu tun? Für welche weiteren Berufe gilt ähnliches?

Einige Anregungen:

Früher:

- Ratschläge wurden von Generation zu Generation mündlich weitergereicht. Vieles erlernte man selbst durch Beobachtung und Ausprobieren.
- Einfache Geräte wurden verwendet, viel Handarbeit, viel körperlich schwere Arbeit.
- Viele Arbeiten wurden von einer einzigen Berufsgruppe ausgeführt.

Heute:

- Spezialisierung
- Automatisierung



Ergänzung Jobcenter



M10  
Berufe im Wandel

<sup>4</sup> Auskunft der Fachgruppenleiterin Abfallwirtschaft bei der ver.di Bundesverwaltung, Frau Ellen Naumann.

<sup>5</sup> BERUFENET (<http://arbeitsagentur.de>), Steckbrief Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft; Stand: 9/2014.

- Einführung neuer Technologien
- Schnelle Weiterentwicklung in allen Branchen

Durch den starken Wandel in den Arbeitsausführungen entwickeln sich die Anforderungen an die Arbeitskräfte. Im Vordergrund stehen spezialisierte Tätigkeiten, für die das Personal kontinuierlich geschult, weitergebildet und spezialisiert werden muss. Ein lebenslanges Lernen ist für alle Arbeitnehmer/-innen – ob hoch- oder gering qualifiziert – unabdingbar.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden reflektieren den Wandel der Anforderungen in verschiedenen Berufsfeldern und werden sich klar, was dies für die Weiterbildung ihrer Kund/-innen heißt.



## Ursachen (15 min)

Immer wieder stellen Teilnehmende die Frage, wie es dazu kommt, dass eine Person nicht richtig lesen und schreiben gelernt hat – vor allem, wenn sie in Deutschland aufgewachsen und zur Schule gegangen ist. Die Ursachen sind vielfältig, von Fall zu Fall verschieden und ergeben sich in der Regel aus einem Zusammenspiel verschiedener Faktoren (vgl. von Rosenblatt/Bilger 2011, S. 30; Kuhn-Bösch/von Rosenstiel 2010, S. 27).

Oft trägt bereits das familiäre Umfeld zu einem späteren funktionalen Analphabetismus bei: Das Kind wird im Elternhaus vernachlässigt, die Eltern haben finanzielle Probleme oder trennen sich, die Wohnsituation ist zu eng, oder es gibt keine Bücher oder Les- und Schreibvorbilder.

In der Schule können mangelnde Förderung, überfordertes Lehrpersonal oder Mobbing dazu beitragen, dass Lesen und Schreiben nicht ausreichend gelernt werden.

Oft spielen auch persönliche, gesundheitliche oder situative Faktoren eine Rolle: Seh- oder Hörschwierigkeiten werden (zu) spät erkannt, der frühe Lernprozess wird z. B. durch Krankheit unterbrochen, die Person hat ein geringes Selbstvertrauen und wenig Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten oder musste häufig die Schule wechseln.

Nicht zuletzt können auch kulturelle Faktoren ausschlaggebend sein, z. B. wenn ein/-e Betroffene/-r nach Deutschland eingewandert ist und/oder Schwierigkeiten beim Schriftspracherwerb in der Zweitsprache hat.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden gewinnen einen Überblick über die möglichen, komplexen Ursachen des funktionalen Analphabetismus.

**VARIANTE:** Anstatt hier den Inhalt der Folie frontal vorzutragen, kann der/die Trainer/-in an dieser Stelle auch mehrere Lerner/-innen-Biografien in Kopien austeilen und lesen lassen. Die Gruppe kann anhand der gelesenen Texte mögliche Ursachen zusammentragen, der/die Trainer/-in schreibt auf einer Flipchart mit und ergänzt. Diese Variante ist etwas zeitaufwändiger als eine einfache Präsentation der PowerPoint-Folie.

M3   
 Mein Lebensweg war  
 steinig

M5  
 Herr Ochs

M12  
 Fallbeispiele aus der  
 Einstiegsberatung



### Hintergrundinformation: Funktionaler Analphabetismus und Legasthenie

Da gerade Kita-Mitarbeiter/-innen immer wieder nach den Unterschieden von funktionalem Analphabetismus und Legasthenie fragen, kann für diese Zielgruppe ein Exkurs zum Thema eingebaut werden. An dieser Stelle kann nicht auf die teilweise kontroversen Diskussionen zum Thema eingegangen werden. Folgende Ausführungen sind daher als Hintergrundwissen für den/die Trainer/-in gedacht und können auf Nachfrage vorgetragen werden. Zwar lässt sich nach der leo.-Studie funktionaler Analphabetismus im unteren Bildungsbereich nur in geringem Maße durch das Vorliegen einer Legasthenie erklären. Aber jede zweite Person im unteren Bildungsbereich, die von Legasthenie betroffen ist, zählt in der Diktion der leo.-Studie zu den funktionalen Analphabet/-innen (vgl. leo.-News Nr. 07/2012).

Die Lese-Rechtschreibstörung, Legasthenie oder auch Dyslexie bezeichnet eine neurologisch-phonologisch bedingte Entwicklungsstörung des Leselernens, die oft genetisch bedingt ist (Grosche 2012, S. 31, S. 50).

Während die Hauptursache für Legasthenie Defizite in der phonologischen Informationsverarbeitung sind, ist der Analphabetismus eher durch soziale Gründe bedingt (vgl. Grosche 2012, S. 258).

Wenn aber beide Ursachen interagieren und zusammenspielen (s. o. Einheit „Ursachen“), dann kann eine Legasthenie eine (weitere) Ursache von Analphabetismus sein, denn soziale Faktoren kommen hinzu und verstärken die Problematik.

Wird eine solche Entwicklungsstörung phonologischer Kompetenzen bedingt durch soziale Problemlagen nicht adäquat behandelt, kann es zu funktionalem Analphabetismus kommen.

Eine vorliegende Legasthenie erfordert eine gezielte Förderung und eine Zusammenarbeit von Eltern, Schule und außerschulischer Förderung. Es ist ersichtlich, dass z. B. Eltern, die aus verschiedenen Gründen nicht in der Lage sind, sich hier engagiert und aktiv einzubringen, ihren Kindern u. U. wichtige Hilfe und Unterstützung vorenthalten. Damit festigen sich Lernprobleme und die betroffenen Kinder werden später Lesen und Schreiben meiden. Es kommt zu den im nächsten Baustein geschilderten Ausweichstrategien. Somit liegt durchaus die Vermutung nahe, dass unter den funktionalen Analphabet/-innen Menschen mit einer Legasthenie zu finden sind.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden erkennen einen möglichen Zusammenhang zwischen Legasthenie und funktionalem Analphabetismus.

## // 3. BAUSTEIN //

# Lebenswelten und Erkennen von betroffenen Personen

**ZIELE:** Die Teilnehmenden erhalten einen Einblick in Lebenswelten von Betroffenen; dies weckt Verständnis für Situationen, denen funktionale Analphabet/-innen im Alltag ausgesetzt sind und hilft, mögliche Betroffene und ihre Strategien zu erkennen.

**INHALT UND VORGEHEN:** Die Lebenswelten von funktionalen Analphabet/-innen sind vielfältig und sehr heterogen. Im Alltag gibt es Herausforderungen und Stigmatisierungen, mit denen viele Betroffene täglich umgehen. Diese sind Personen, die lesen und schreiben können, meist nicht bewusst. Deshalb erhalten sie anhand von Videos und Texten einen Einblick in Lebenswelten von Betroffenen. Daraus können im nächsten Schritt Strategien gezeigt werden, mit denen Betroffene zu verbergen versuchen, dass sie Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben. Davon werden Anzeichen abgeleitet, die helfen können, eine betroffene Person zu erkennen. Im letzten Schritt sollen die Teilnehmenden reflektieren, wo in ihrem eigenen Arbeitsalltag sie mit funktionalen Analphabet/-innen zu tun haben könnten.

## Lebenswelten von funktionalen Analphabet/-innen (15 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Laptop mit Lautsprechern und Beamer, Internetzugang

Zum Wiedereinstieg nach einer Pause eignet sich ein Videoausschnitt. Wie im Baustein 2 dargestellt, sind 57 Prozent der funktionalen Analphabet/-innen erwerbstätig. Video 5 zeigt anhand von Auszügen aus der Serie „Das Kreuz mit der Schrift“, wie Betroffene und deren Umfeld im beruflichen Alltag mit Lese- und Schreibschwierigkeiten umgehen. In Video 6 kommen Lernerinnen zu Wort, die ihren Arbeitsalltag beschreiben, bevor sie lesen und schreiben gelernt haben. In Video 7 schildern Lerner/-innen, wie sie im Alltag mit ihren Lese- und Schreibschwierigkeiten umgegangen sind und welche Strategien ihnen halfen, zurechtzukommen. In der Fortbildung können je nachdem, wieviel Zeit zur Verfügung steht, einer oder mehrere Videoausschnitte ausgewählt werden.

Die Teilnehmenden bekommen ein genaueres Bild der Hürden, die eine betroffene Person im (beruflichen) Alltag zu überwinden hat. Kaum Lesen und Schreiben zu können bedeutet beispielsweise für viele, dass sie kaum an beruflichen Fortbildungen, bei denen die Tatsache auffallen könnte, teilnehmen. Durch Automatisierung und Rationalisierung fallen viele einfache Tätigkeiten weg. Die schriftlichen Anforderungen auch an Einfacharbeitsplätzen steigen. Heute muss der Lagerarbeiter mit der Warenverwaltung am PC umgehen können; die Putzfrau im Seniorenheim soll penible Hygienevorschriften einhalten und dokumentieren (vgl. Kuhn-Bösch/von Rosenstiel 2010, S. 40). Deshalb haben viele Betroffene schlechtere Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

▶▶ **Video 5** Auszug aus der Serie „Das Kreuz mit der Schrift“ <http://ausstellung.mein-schluessel-zur-welt.de> > Infosäule Wollen wir nicht lieber telefonieren (4:48 Minuten) © Auszüge aus der Serie „Das Kreuz mit der Schrift“, Bayerischer Rundfunk, BR-alpha

▶▶ **Video 6** Lese- und Schreibschwierigkeiten im Beruf <http://ausstellung.mein-schluessel-zur-welt.de> > Infosäule Wollen wir nicht lieber telefonieren > Lese- und Schreibschwierigkeiten im Beruf (1:50 Minuten)

▶▶ **Video 7** Mit Lese- und Schreibschwierigkeiten durch den Alltag <http://ausstellung.mein-schluessel-zur-welt.de> > Infosäule Könnten Sie mir das bitte kurz vorlesen > Mit Lese- und Schreibschwierigkeiten durch den Alltag (5:34 Minuten)

Im Anschluss an die Videoausschnitte kann der/die Trainer/-in folgende Fragen an die Gruppe stellen (vgl. Deutscher Volkshochschul-Verband e.V. 2014a, S. 22):

- Welche Kompetenzen helfen Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten, ihren Alltag zu meistern? (Kreativität, gutes Gedächtnis, Flexibilität...)
- Was sind mögliche Folgen persönlich und beruflich?

**ZIELE:** Den Teilnehmenden wird klar, mit welchen Schwierigkeiten Betroffene im beruflichen Alltag umgehen müssen. Dies stärkt im besten Fall ihre Motivation, Betroffene zu unterstützen.

## Strategien von betroffenen Personen erkennen (20 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Moderationskarten, Stifte, Kopien der Lerner-Biografien, Pinnwand

Neben den beruflichen Herausforderungen gibt es im Alltag viele schwierige Situationen, in die eine betroffene Person leicht geraten kann<sup>6</sup>:

An der Haustür wird einer Frau angeboten, einen neuen Telefonanbieter zu nutzen und einen Vertrag abzuschließen. Die Frau konnte niemanden fragen und hat eben das günstig scheinende Angebot unterschrieben. Im Nachhinein hat sie eine sehr hohe Rechnung zahlen müssen.

<sup>6</sup> Die folgenden Beispiele sind entnommen aus: Apfe Institut e.V./Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (Hrsg.) (2007): S. 19f.

Ein Jugendlicher hat eine junge Frau kennengelernt. Sie schickt ihm eine SMS: „Ich möchte dich heute abend im Kino treffen. Melde dich!“ Er kann die Nachricht nicht lesen. Soll er seinen Freund fragen? Wird dieser noch sein Freund sein, wenn er ihm von seinen Schwierigkeiten erzählt, oder wird er dann zum Gespött der Gruppe?“ Eine Frau bittet am Schalter der Bank um Hilfe beim Ausfüllen eines Formulars, sagt, dass sie nicht so richtig schreiben kann. Die Angestellte, die wenig Zeit hat, ruft laut zu ihrer Kollegin: „Komm doch mal, die Frau kann nicht schreiben. Fülle das mal aus!“

Die Beispiele zeigen, dass Betroffene in unterschiedlichen Lebensbereichen Gefahr laufen, stigmatisiert zu werden. Viele schämen sich und haben Angst vor negativen Reaktionen der Umwelt. Deshalb entwickeln sie Strategien und Verhaltensweisen, um das vermeintliche Stigma zu verbergen und wenden diese zum Teil seit vielen Jahren an.

Aus diesem Grund ist es oft schwierig, Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten zu erkennen.

Ziel dieser Einheit ist eine Reflexion über Strategien und Anzeichen, die darauf hinweisen können, dass ein Mensch Probleme mit dem Lesen und Schreiben hat. Der/die Trainer/-in teilt Lerner-Biografien von Jutta Stobbe und Uwe Boldt aus, die Teilnehmenden lesen diese still durch. Dann verteilt der/die Trainer/-in Moderationskarten und Stifte und stellt folgende Aufgabe: Schreiben Sie auf Moderationskarten, welche Strategien betroffene Personen anwenden, um nicht entdeckt zu werden. Berücksichtigen sie dabei die eben gesehenen Videos, die Biografie-Texte und Situationen aus Ihrem (beruflichen) Alltag. Nach einigen Minuten des Reflektierens stellen die Teilnehmenden ihre Ideen vor und pinnen ihre Karten an eine Pinnwand.

Der/die Trainer/-in kann die von den Teilnehmenden genannten Punkte ergänzen<sup>7</sup>:

### Vermeiden

Die betroffenen Personen vermeiden Situationen, in denen sie mit schriftsprachlichen Anforderungen konfrontiert werden könnten. Hinweise dafür können z. B. sein:

- Schriftlich zu erbringende Unterlagen werden nicht eingereicht, Schreiben bleiben unbeantwortet.
- Fortbildungen und Schulungen werden abgelehnt, bzw. nicht besucht.
- Die Übernahme anderer Tätigkeiten wird abgelehnt.
- Beförderungen werden abgelehnt.

- Elternabende, Versammlungen oder gemeinsame Aktivitäten in der Kita/ Schule werden nicht besucht.
- Aushänge und Hinweiszettel werden nicht beachtet, z. B. dass die Kita wegen einer Fortbildung früher schließt.

- Einladungen vom Jobcenter wird nicht gefolgt.

M13  
Der erste Schritt war  
der schwerste –  
Lerner-Biografie von  
Uwe Boldt



M14  
Irgendwann war der  
Punkt erreicht –  
Lernerin-Biografie von  
Jutta Stobbe

Ergänzung Kita- /  
Schulbereich



Ergänzung Jobcenter



<sup>7</sup> Zusammenstellung der Merkmale aus folgenden Quellen: Apfe Institut e.V. / Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (Hrsg.) 2007, S. 36–38; [www.mein-schluesel-zur-welt.de](http://www.mein-schluesel-zur-welt.de), Rubrik: Merkmale; Deutscher Volkshochschul-Verband e.V. 2014b, S. 13f; Kuhn-Bösch/von Rosenstiel 2010, S. 31f.

### Täuschen

Sind Betroffene in einer Situation, in der sie lesen oder schreiben müssen, versuchen sie, über ihre Schwierigkeiten hinwegzutäuschen. Aussagen können sein:

- „Ich habe meine Brille vergessen.“
- „Ich habe meine Hand verletzt.“
- „Das fülle ich lieber zuhause in Ruhe aus.“
- „Das muss ich erst mit meiner Frau/mit meinem Mann besprechen.“

### Delegieren

Funktionale Analphabet/-innen haben häufig zumindest eine Vertrauensperson in ihrem Umfeld, die sie bei Schreibanlässen unterstützt. Solche Personen können Ehepartner/-innen, ältere Kinder, Freunde oder Kolleg/-innen sein. Problematisch kann sein, dass dies zu Abhängigkeiten oder Co-Abhängigkeiten in Beziehungen führen kann. Teilweise werden Aufgaben auch an Fremde delegiert. Anzeichen und Aussagen können sein:

- Das Formular wird mit nach Hause genommen und ausgefüllt zurück gebracht.
- Mitbringen einer Begleitperson, die das Schreiben übernimmt.
- „Bevor ich das jetzt alles lese, sagen Sie mir doch, worum es geht.“

- Betroffene zeigen im Empfangsbereich des Jobcenters den Brief/die Einladung und fragen, wo sie hin müssen.
- Pflichten, die schriftlich fixiert wurden, werden nicht erfüllt. Termine werden nicht eingehalten.



Ergänzung Jobcenter

### Beim Schreiben

mögliche Anzeichen können sein:

- auffällig langsames/hastiges Schreib-Tempo
- verkrampte Arm/-Stifthaltung
- ungeübtes Schriftbild
- Vertauschen von Buchstaben und Satzzeichen
- häufiges Durchstreichen/Neu schreiben
- sichtbare Angespanntheit/Unsicherheit
- Unterschriften werden eher gemalt als geschrieben oder nur „gekritzelt“

### In der mündlichen Sprache

mögliche Anzeichen können sein:

- Grammatikalisch falsche Sätze (trotz Deutschkenntnissen)
- Undeutliche Aussprache
- Eingeschränkter Wortschatz und kurze Sätze
- Schwierigkeiten mit chronologischen Abfolgen beim Erzählen

**ZIELE:** Reflexion und Kennenlernen von Strategien und Verhaltensweisen der betroffenen Personen, um den Alltag und das berufliche Leben zu bewältigen.

## Funktionale Analphabet/-innen im Berufsalltag der Teilnehmenden (15 min)

Der letzte Schritt dieses Bausteins ist es, eine Reflexion anzustoßen, wo in ihrem Arbeitsalltag die Teilnehmenden mit funktionalen Analphabet/-innen in Berührung kommen. Mögliche Fragen für eine Plenumsdiskussion können sein:

- Für Teilnehmende mit Bürgerkontakt: Vor welchen Lese- und Schreibanforderungen stehen die Kund/-innen oder Bürger/-innen, mit denen Sie in Kontakt sind?
- Für Teilnehmende in Personalverantwortung: Vor welchen Lese- und Schreibanforderungen stehen Ihre eigenen Mitarbeiter/-innen und Kolleg/-innen?

Ergänzung Kita- /  
Schulbereich



- Für Mitarbeiter/-innen in Kita und Schule: Vor welchen Lese- und Schreibanforderungen stehen die Eltern, mit denen Sie in Kontakt sind?
- Haben Sie einige der genannten Strategien/Hinweise in Ihrem Arbeitsalltag beobachtet? Berichten Sie von diesen Beispielen.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden beziehen das erworbene Wissen auf ihren eigenen Arbeitsalltag. So wird ihnen klar, an welchen Stellen sie handelnd eingreifen können.

Ergänzung  
Abfallwirtschaft



### **Funktionale Analphabet/-innen im Berufsalltag Personalverantwortlicher in der Abfallwirtschaft (15 min)**

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Moderationskarten, Stifte, eine Pinnwand

Der/die Trainer/-in bittet die Teilnehmenden zu überlegen, ob sie sich nach dem vorher Gehörten vorstellen können, dass in ihrem Arbeitsbereich funktionale Analphabet/-innen anzutreffen sind. Es soll nun auf den Moderationskarten stichpunktartig notiert werden, wo und in welchen Arbeitskontexten dies der Fall war. Der/die Trainer/-in sammelt die beschrifteten Moderationskarten ein und bringt sie an der Pinnwand an. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass ähnliche Themen/Inhalte an der Pinnwand zusammenhängend dargestellt werden. Bei Bedarf können die Teilnehmenden von ihren Erfahrungen berichten.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden werden angeregt, über das Thema Analphabetismus als Personalverantwortliche nachzudenken und erkennen den Handlungsbedarf.

## // 4. BAUSTEIN //

# Ansprechen und Informieren

**ZIELE:** Die Teilnehmenden reflektieren über ihre Rolle und Motivation als Schlüsselpersonen und entwickeln Handlungskompetenz für das Ansprechen und Informieren von betroffenen Personen.

**INHALT UND VORGEHEN:** Wenn den Teilnehmenden klar ist, dass sie als Schlüsselpersonen eine wichtige Rolle dabei spielen, Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten zu unterstützen, können sie diskutieren, wie eine Unterstützung in ihrem Arbeitskontext möglich ist. Die Teilnehmenden setzen sich damit auseinander, wie eine Ansprache konkret aussehen kann. Hier ist das Einschätzungsvermögen der Trainer/-innen gefragt, eine Auswahl zwischen mehreren Vertiefungen zu treffen, je nachdem, was der Arbeitskontext der Teilnehmenden erfordert. Für einige Teilnehmenden-Gruppen war es unseren Erfahrungen nach nicht passend, eine ausführliche Ansprache zu üben, da in ihrem Arbeitskontext (etwa in einem Großraumbüro ohne Anonymität) die Bedingungen nicht gegeben sind, das Geübte umzusetzen. Andere brauchen ein ausführliches Üben, da gerade das Ansprechen für viele mit viel Unsicherheit verbunden ist. Die Bandbreite in diesem Baustein reicht daher von der Information zu digitalen und lokalen Beratungs- und Lernangeboten bis zur Simulation einer Ansprache in einem Rollenspiel. Eine kurze Feedback-Runde schließt die Fortbildung ab. Die vorgeschlagenen Varianten können genutzt werden, um eine weiterführende Veranstaltung mit dem Schwerpunkt „Gesprächsführung und Ansprache von funktionalen Analphabet/-innen“ zu konzipieren.

## Warum betroffene Menschen ansprechen? (5 min)

Über die üblichen Wege der Öffentlichkeitsarbeit (wie Flyer, Programmhefte oder Internet) sind funktionale Analphabet/-innen kaum zu erreichen (vgl. Wagner/Haller 2011, S. 32). Deshalb ist es sehr wichtig, dass die Betroffenen in ihrem Lebensumfeld durch Menschen über Lernmöglichkeiten informiert werden, die das Thema sensibel und ohne zu stigmatisieren ansprechen.

Menschen, die in Kommunen arbeiten – beispielsweise in Kitas, in Ämtern, in der Arbeitsvermittlung oder im Krankenhaus, werden bei ihrer täglichen Arbeit immer wieder funktionalen Analphabet/-innen begegnen und können so wichtige Schlüsselpersonen sein (vgl. Kuhn-Bösch/von Rosenstiel 2010, S. 6). Sie stellen Betroffene vor Lese- und Schreibsituationen, die einen Anlass geben können, über Lese- und Schreibprobleme zu reden. Oft besitzen sie das Vertrauen der Betroffenen, so dass sie das Thema sensibel ansprechen können. Sie können vermitteln, dass

**vhs** VOLKSHOCHSCHULE DRESDEN

**Argumente für eine Ansprache von Betroffenen**

**Argument 1**  
Lesen und Schreiben bedeuten Selbstbestimmung und Unabhängigkeit in allen Lebensbereichen.

**Argument 2**  
Lesen und Schreiben stärken die Persönlichkeitsentwicklung.

**Argument 3**  
Lesen und Schreiben sind Grundkenntnisse, ohne die eine Vermittlung in eine Ausbildung oder eine Arbeit sowie die Wahrnehmung einer kompetenten Erziehungspartnerschaft nicht oder nur sehr schwer möglich sind. Lesen – und Schreibschwierigkeiten bedeuten ein großes Risiko für die soziale Ausgrenzung.

**vhs** VOLKSHOCHSCHULE DRESDEN

**Argumente für eine Ansprache von Betroffenen**

**Argument 4**  
Obwohl es eine Konfrontation darstellt, sind betroffene Menschen dankbar, wenn sie in einem verlässlichen Rahmen von ihren Lese- und Schreibproblemen erzählen können und Hilfe bekommen. Das Übersehen wird von Betroffenen registriert und zum Teil auch kritisiert.

**Argument 5**  
Ansprache ist wertvolle Information. Viele Menschen wissen einfach nur nicht, dass es Möglichkeiten zum Lernen gibt.

die Betroffenen mit ihren Problemen nicht alleine sind und dass sie auch als Erwachsene noch Möglichkeiten haben, lesen und schreiben zu lernen (vgl. Wagner/Haller 2011, S. 33f).

Immer wieder kommt es in der Fortbildung vor, dass Teilnehmende zweifeln, ob es richtig ist, eventuell betroffene Personen anzusprechen. „Ich bin doch keine Missionarin!“ oder „Das ist nicht meine Aufgabe – ich habe im Arbeitsalltag schon genug anderes zu tun.“ oder „Ist das nicht zu persönlich oder zu intim?“, sind Aussagen und Fragen, die immer wieder auftauchen. Der/die Trainer/-in sollte Zweifel ernst nehmen und Raum dafür geben. Ein Ziel der Fortbildung ist es, mit den Teilnehmenden gemeinsam zu überlegen, wo und wie im Arbeitsalltag Raum und Zeit bleibt, Betroffene anzusprechen. Wenn für ein ausführliches Gespräch keine Zeit ist, können dann vielleicht Informationsmaterialien verteilt werden? Der/die Trainer/-in sollte einen Überblick über die Bandbreite an Möglichkeiten geben, die eine Person hat, der das Thema ein Anliegen ist.

Eine Ansprache und Unterstützung von Betroffenen ist gerechtfertigt und wichtig, wenn eine betroffene Person dadurch nicht weitere Ablehnung und Ausgrenzung erfährt, sondern sich ernst genommen und unterstützt fühlt und somit eine neue Erfahrung macht. Im Folgenden werden einige Argumente für eine Ansprache präsentiert, auf die der/die Trainer/-in zurückgreifen kann, wenn Zweifel auftauchen (vgl. Apfe Institut e.V./Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (Hrsg.) 2007, S. 50):

### **ARGUMENT 1**

Lesen und Schreiben bedeuten Selbstbestimmung und Unabhängigkeit in allen Lebensbereichen.

### **ARGUMENT 2**

Lesen und Schreiben stärken die Persönlichkeitsentwicklung.

### **ARGUMENT 3**

Lesen und Schreiben sind Grundkenntnisse, ohne die eine Vermittlung in eine Ausbildung oder eine Arbeit sowie die Wahrnehmung einer kompetenten Erziehungspartnerschaft nicht oder nur sehr schwer möglich sind. Lese- und Schreibschwierigkeiten bedeuten ein großes Risiko für soziale Ausgrenzung.

### **ARGUMENT 4**

Obwohl es eine Konfrontation darstellt, sind betroffene Menschen dankbar, wenn sie in einem verlässlichen Rahmen von ihren Lese- und Schreibproblemen erzählen können und Hilfe bekommen. Das Übersehen wird von Betroffenen registriert und zum Teil auch kritisiert.

### **ARGUMENT 5**

Ansprache bietet wertvolle Informationen. Viele Menschen wissen einfach nur nicht, dass es Möglichkeiten zum Lernen gibt.

**ZIELE:** Den Teilnehmenden wird ihre Rolle klar und sie gewinnen Motivation, betroffene Personen anzusprechen.



Ergänzung Jobcenter

**Diskussion für Jobcenter-Mitarbeiter/-innen: Warum brauchen betroffene Arbeitslose Lese- und Schreibkurse? (15 min)**

Für Mitarbeiter/-innen des Jobcenters kann an dieser Stelle zusätzlich eine Diskussion angestoßen werden.

Aufgabe: Bitte diskutieren Sie folgende Meinung von Jobcenter-Mitarbeiter/-innen: „Kund/-innen müssen nicht unbedingt lesen und schreiben können. Sie können auch in Hilfstätigkeiten vermittelt werden, in denen nur geringe Lese- und Schreibkompetenzen gefordert sind.“

Mögliche Argumente, warum man auch Kund/-innen auf AlphaLevel 4 in einen Lese- und Schreibkurs vermitteln sollte:

- Den Betroffenen droht am ehesten Arbeitsplatzverlust
- Zusätzliche Beschäftigungsmöglichkeiten, größere Auswahl, speziellere Berufswahl ist möglich, Betroffene erlangen größere Mobilität (z. B. durch Erwerben eines Führerscheins)
- Mehr Selbstbewusstsein und Sicherheit bei Bewerbungsgesprächen
- Wachsende Anforderungen am Arbeitsplatz (Automatisierung, Digitalisierung)

**ZIELE:** Den Teilnehmenden wird klar, warum es sinnvoll ist, betroffene Personen anzusprechen und Grundkompetenzen beim Lesen und Schreiben zu fördern.

## Wichtige Prinzipien der Ansprache von Lese- und Schreibschwierigkeiten (30 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Kopien des Arbeitsblatts „Prinzipien der Ansprache“, ein Flipchart-Papier für jede Kleingruppe, Stifte

Eine Ansprache und Unterstützung von eventuell betroffenen Personen ist wichtig, da es für viele nicht ausreicht, Informationsmaterialien zu bekommen, um sich eigenverantwortlich auf den Weg zu einem Lernangebot zu machen. Oft ist eine längerfristige Unterstützung durch eine Schlüsselperson notwendig. Der/die Trainer/-in verteilt ein Arbeitsblatt mit den Prinzipien der Ansprache an die Teilnehmenden. Die Teilnehmenden teilen sich in Gruppen à 3–4 Personen auf. Dazu gibt der/die Trainer/-in folgenden Arbeitsauftrag: „Bitte lesen Sie das Arbeitsblatt still durch. Danach diskutieren Sie mit Ihrer Gruppe inwiefern Sie diese Prinzipien der Ansprache in Ihrem Arbeitskontext anwenden können. Denken Sie auch über alternative/weitere Möglichkeiten nach. Sammeln Sie Ihre Ideen auf einem Plakat und stellen Sie dieses im Plenum vor.“

M15  
Prinzipien der  
Ansprache

**ZIELE:** Die Teilnehmenden lernen wichtige Prinzipien der Ansprache kennen und reflektieren, wie diese in ihrem Arbeitsalltag anwendbar sind.

Ergänzung Kita- /  
Schulbereich



Der/die Trainer/-in sollte beachten, dass Mitarbeiter/-innen im Schulbereich (vor allem im Sekretariat) oft nur kurze und gelegentliche Kontakte zu betroffenen Eltern haben. Sie haben nicht die Möglichkeit, über einen längeren Zeitraum zu beobachten und Vermutungen abzusichern. Dies führt zu größerer Unsicherheit bei der Ansprache oder verhindert diese. Andererseits können die Mitarbeiter/-innen eine Art Schnittstelle zu den Lehrkräften sein und diese für die Thematik sensibilisieren. Lehrkräfte stehen wiederum in einem intensiveren Kontakt zu den betroffenen Eltern.

Kita-Mitarbeiter/-innen haben hingegen regelmäßige und auch intensivere Kontakte zu eventuell betroffenen Eltern. Sie können längere Zeit beobachten und eine Gesprächssituation vorbereiten. Sie haben die Chance, erst einmal eine Vertrauensbasis herzustellen.

Dies sollte bei der Durchführung der Aufgabe und Diskussion im Plenum beachtet werden.

Ergänzung  
Abfallwirtschaft



### Wichtige Prinzipien der Ansprache von Lese- und Schreib-schwierigkeiten in der Abfallwirtschaft (30 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Kopien des Arbeitsblatts „Prinzipien der Ansprache“, Flipchart, ein Flipchart- Papier für jede Kleingruppe, Stifte

**DIDAKTISCHER HINWEIS:** Wenn es sich bei den Teilnehmenden um Personalverantwortliche handelt, ist dieser Fortbildungsbaustein von besonderer Bedeutung. Es ist unbedingt zu beachten, dass diese Personengruppe gegenüber ihren Mitarbeiter/-innen weisungsbefugt ist und es durchaus konfliktbeladene persönliche Beziehungen gibt. Die eigentliche Herausforderung für den/die Trainer/-in besteht an diesem Punkt der Fortbildung darin, eventuelle Abwehr und Widerstände gegen das Thema „Ansprache“ aufzulösen und ergebnisorientiertes Arbeiten anzuregen. Ein Lösungsansatz aus der Praxis der Fortbildungen wird im Folgenden kurz dargelegt: Möglicherweise werden einige Personalverantwortliche mehr, andere weniger Interesse für das Thema entwickelt haben. Trainer/-innen sollten versuchen diejenigen, die voll und ganz hinter dem Thema stehen, dafür zu gewinnen, erneut Gespräche mit den anderen Schulungsteilnehmenden zu führen und diese von der Wichtigkeit der Ansprache Betroffener zu überzeugen. Sie können den Kolleg/-innen, die Vorbehalte gegen eine Ansprache des Themas bei Mitarbeiter/-innen haben, Ängste nehmen. Desweiteren kann aufgezeigt werden, wie sinnvoll die Integration der Personalvertretung beim Thema funktionaler Analphabetismus ist. Die Personalverantwortlichen, die das Thema als wichtig erachten, sollten das Gespräch mit dem Personalrat suchen. Sinnvoll könnte hier eine Begleitung durch den/die Verantwortliche für das Thema Grundbildung in der Kommune sein. Methodisch kann dies durch das Sammeln dieser Vorschläge und ggfls. weiterer Ergänzungen durch die Schulungsteilnehmenden am Flipchart unterstützt werden. Festzuhalten ist beim schwierigen Komplex der Ansprache aber auch, dass niemand der Personalverantwortlichen dazu gezwungen werden sollte, wenn er/sie Widerstände verspürt. Hier sollte dafür geworben werden, durch Aufkleber/Plakate darauf hinzuweisen, dass das Thema durch Betroffene selbst, z. B. bei der Personalvertretung oder dem Vorgesetzten, angesprochen werden kann, ohne dass diese Person dadurch Nachteile erfährt.



Ein Werbeplakat für  
Grundbildung der VHS  
Kaiserslautern.

Der/die Trainer/-in verteilt das Arbeitsblatt „Prinzipien der Ansprache“ an die Teilnehmenden. Die Teilnehmenden bilden, wenn möglich, Gruppen mit je drei Personen. (Gewinnt der/die Trainer/-in den Eindruck, dass ein Teilnehmender lieber alleine arbeitet, sollte dies ermöglicht werden, da sonst die Gefahr besteht, dass sich diese Person aus der Schulung innerlich zurückzieht). Dazu gibt der/die Trainer/-in folgenden Arbeitsauftrag: „Bitte lesen Sie das Arbeitsblatt still durch. Danach diskutieren Sie in Ihrer Gruppe, inwiefern Sie diese Prinzipien der Ansprache in ihrem Arbeitskontext anwenden können. Denken Sie auch über alternative Möglichkeiten nach. Sammeln Sie Ihre Ideen auf Ihrem Plakat und stellen Sie dieses im Plenum vor!“



M15  
Prinzipien der  
Ansprache

Sicher entsteht nach der Vorstellung der Plakate eine rege Diskussion über Für und Wider der vorgeschlagenen Lösungen. Diese Diskussion sollte unbedingt umsichtig moderiert werden. Möglicherweise ergeben sie je nach Betriebsbereich des Unternehmens unterschiedliche Strategien der Ansprache. Sie sollten, sofern sie nicht schon vorher auf den Plakaten standen, von dem/der Trainer/-in am Flipchart zusätzlich notiert werden.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden erwerben Handlungskompetenz der Mitarbeitendenansprache für ihren Arbeitsbereich.

## Informieren über Beratungs- und Lernangebote (15 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Kopien mit Informationen zu lokalen Lernangeboten, Beamer, Laptop

Der/die Trainer/-in teilt eine Tabelle mit den lokalen Lernangeboten im Bereich Lesen und Schreiben aus, die er/sie vor der Fortbildung recherchiert und zusammengestellt hat und liest sie gemeinsam mit den Teilnehmenden durch. Diese Variante ist vor allem dann empfehlenswert, wenn die Teilnehmenden eine Ansprache in ihrem Arbeitsalltag als schwierig empfinden, etwa, weil die Bedingungen für eine Ansprache (Anonymität, längere vertraute Kontakte) nicht gegeben sind. Die Ausgabe von konkreten Informationen vermittelt den Teilnehmenden Sicherheit, da sie „etwas konkretes bieten“ können. Zusätzlich kann – falls vorhanden – auch das aktuelle Kursverzeichnis der VHS mit den Alphabetisierungs- und Grundbildungsangeboten verteilt werden.

Außerdem kann der/die Trainer/-in auf folgende digitale Lern- und Beratungsangebote verweisen (Auswahl der Hinweise aus: Deutscher Volkshochschul-Verband e.V. 2014b, S. 18ff):

### Online-Kurssuche

Auf der Homepage des Bundesverbandes für Alphabetisierung und Grundbildung e.V. können Sie mit Hilfe der Postleitzahl nach Lese- und Schreibkursen vor Ort suchen. Zu jedem Kurs wird eine direkte Ansprechperson mit Telefonnummer und Kontaktdaten der Einrichtung genannt.

[www.alphabetisierung.de](http://www.alphabetisierung.de) >service >kurssuche

Vor der Fortbildung sollte der/die Trainer/-in bzw. der/die Organisator/-in der Fortbildung folgende Informationen zusammenstellen: Lokale Einrichtungen und Kursangebote zu Grundbildung und Alphabetisierung, persönliche Ansprechpartner/-innen mit Kontaktdaten.



### Lernplattform „ich-will-lernen.de“

Ich-will-lernen.de ist Deutschlands größtes offenes Lernportal mit mehr als 31.000 Übungen zur Alphabetisierung und Grundbildung, zur Vorbereitung auf den Schulabschluss sowie zur ökonomischen Grundbildung. Die Nutzung ist kostenlos. Das Lernportal richtet sich an funktionale Analphabet/-innen sowie Schüler/-innen und Menschen, die die Schule verlassen oder abgebrochen haben und ihren Schulabschluss nachholen wollen. [www.ich-will-lernen.de](http://www.ich-will-lernen.de)



### Lernplattform „ich-will-deutsch-lernen.de“

Ich-will-deutsch-lernen.de ist ein Lernportal zur Förderung der sprachlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Integration Zugewanderter. Es orientiert sich an den curricularen Vorgaben des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF) für Integrationskurse und bietet ein Sprachlernangebot für die Niveaustufen A1-B1 sowie einen Lernbereich zur Alphabetisierung in der Zweitsprache Deutsch. Darüber hinaus verfügt das Portal über ein Lernangebot für die Arbeits- und Berufssprache Deutsch. Das Portal kann kostenlos genutzt werden. [www.ich-will-deutsch-lernen.de](http://www.ich-will-deutsch-lernen.de)



### Alfa-Telefon

Das Alfa-Telefon beantwortet alle Fragen rund um das Lesen- und Schreibenlernen (für Betroffene, Angehörige usw.). Die Beratung erfolgt anonym. Auf Wunsch können direkt Kursangebote vor Ort und Ansprechpartner genannt werden. Telefonnummer: 0800-53334455 (kostenlos, auch vom Handy aus) [www.alfa-telefon.de](http://www.alfa-telefon.de)

**ZIELE:** Die Teilnehmenden erhalten Informationen über Lern- und Beratungsmöglichkeiten vor Ort und im Internet, die sie an Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten weitergeben können.

## Vertiefung 1: Ansprache üben – ein Rollenspiel (45 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** evtl. Kopien der gewählten Beispielsituation

Im Plenum werden konkrete Situationen gesammelt, bei denen Teilnehmende in ihrem Arbeitsalltag funktionalen Analphabet/-innen begegnet sind. Alternativ können die vorgeschlagenen Beispielsituationen genutzt werden. Die Teilnehmenden finden sich zu dritt zusammen. Sie erarbeiten von einer ausgewählten konkreten Situation ausgehend ein Beratungsgespräch auf der Grundlage der zuvor besprochenen Prinzipien der Ansprache. Die Teilnehmenden können erproben, wie Formulierungen wirken und welche Schwierigkeiten auftreten können. Bei Interesse kann das Rollenspiel nach der Kleingruppen-Arbeit im Plenum vorgeführt und von den anderen Teilnehmenden reflektiert werden. Der/die Trainer/-in sollte einschätzen, ob die Gruppe bereit ist, sich auf ein Rollenspiel einzulassen, bevor er/sie die

Methode vorschlägt, da die Methode sowohl auf große Begeisterung als auch auf große Widerstände stoßen kann.

Ergänzend oder alternativ kann gerade bei Gruppen, die es nicht gewohnt sind, mit der Methode des Rollenspiels zu arbeiten, wie etwa den Personalverantwortlichen der Abfallwirtschaft, das beigelegte Arbeitsblatt verwendet werden. Damit kann ein Dialog mit einer betroffenen Person schriftlich geübt werden.



Ergänzung  
Abfallwirtschaft



M16  
Die Ansprache üben

### Situation 1 (allgemein)<sup>8</sup>

Sie sind Frau Sommer und arbeiten schon seit Jahren in einer Arztpraxis. Oft geht es recht turbulent zu. Auch an diesem Vormittag ist der Andrang groß.

Wenn Patienten zum ersten Mal kommen, geben Sie ihnen einen Patientenfragebogen, der auszufüllen ist, bevor sie aufgerufen werden. Der Fragebogen wird dann bei Ihnen wieder abgegeben und zur Akte der entsprechenden Patientin gelegt.

Beim Rollenspiel geht es um folgende Situation am Empfang:

Frau Winter hat telefonisch einen Termin vereinbart. Weil sie eine neue Patientin ist, geben Sie ihr den Patientenfragebogen.

Nach einer halben Stunde ist Frau Winter noch nicht wieder an den Tresen gekommen um den ausgefüllten Bogen abzugeben. Sie wird bald an der Reihe sein, und Sie rufen sie deshalb zu sich an den Tresen.

### Situation 2 (Abfallwirtschaft)

Der 51-jährige Mitarbeiter H. ist seit 20 Jahren bei der Abfallwirtschaft tätig. Er erledigt seine Aufgaben zuverlässig. Er ist selten krank und bei seinen Kollegen sehr beliebt.

Seit im Betrieb Neuerungen durchgeführt worden sind, häufen sich bei H. Fehler in der der Ausführung seiner Aufträge. Sie wissen, dass H. über einen Förderschulabschluss verfügt und danach eine Ausbildung zum Schlosser nicht beendet hat. Bei der letzten Betriebsversammlung hat H. Ihnen gesagt, dass ihm der Papierkram der Verwaltung „ziemlich auf die Nerven geht“ und er froh ist, dass seine Frau dies für ihn erledigt.

Anlässlich des jährlich auf freiwilliger Basis stattfindenden Mitarbeitergesprächs möchten Sie H. für eine Fortbildung gewinnen. Sie befürchten aber, dass seine Kenntnisse im Lesen und Schreiben nicht ausreichen könnten. Da die VHS Lese- und Schreibkurse anbietet, überlegen sie, H. für einen solchen Kurs zu gewinnen. Sie sind bereit, ihn zum Besuch des Angebots freizustellen.



Ergänzung  
Abfallwirtschaft

### Situation 3 (Kita)

Die 36-jährige alleinerziehende Mutter bringt seit einigen Wochen ihre Tochter jeden Morgen zur Kita.

Obwohl sie im Umgang sehr freundlich und kommunikativ ist, fällt Ihnen auf, dass sie auf schriftliche Informationen nicht reagiert oder nach Informationen fragt, die auf entsprechenden Hinweiszetteln eigentlich schon gegeben wurden.

In einem Gespräch, das Sie kürzlich mit ihr geführt haben, sagte sie, dass sie gerne einige Kleider ihrer Tochter verkaufen möchte, sie könne ja jeden Cent dringend gebrauchen.



Ergänzung Kita- /  
Schulbereich

<sup>8</sup> Mit dieser Situationsbeschreibung wurde in der Probephase der Fortbildung gearbeitet. Quelle: Susanne Syren.

Ergänzung Kita- /  
Schulbereich



Nachdem Sie ihr empfohlen, einfach alles aufzuschreiben und an die Infotafel am Eingang zu hängen, ist nichts mehr passiert. Sie beschließen, diese Situation als Anlass zu nehmen, die Frau anzusprechen, denn es könnte sein, dass fehlende Lese- und Schreibkenntnisse der Grund dafür sind.

#### **Situation 4 (Schul-Sekretär/-in)**

Die Mutter eines neu angemeldeten Schülers hat auf einem Zusatzblatt zur Anmeldung einige Angaben vergessen. Sie bitten die Mutter, diese Angaben nachzureichen.

Bevor die Frau ihren Sohn vom Unterricht abholt, kommt sie noch kurz zu Ihnen ins Schulsekretariat, um die Anmeldeformalitäten zu erledigen. Sie hat die Angaben auf einem Zettel notiert schon vorbereitet dabei.

Sie merken, dass zwei Angaben noch immer nicht vollständig sind und bitten die Frau, das doch schnell direkt ins Formular einzutragen. Die Frau reagiert nervös und bittet Sie, das ausnahmsweise für sie zu übernehmen.

Ergänzung Jobcenter



#### **Situation 5 (Jobcenter-Mitarbeiter/-innen)**

Trotz wiederholter schriftlicher Einladungen kommt ein Kunde nicht zum Gespräch in das Jobcenter. Die verantwortliche Mitarbeiterin sieht die Gefahr, dass seine Leistungen gekürzt werden. Glücklicherweise hat sie die Handynummer des Kunden und lädt ihn telefonisch ein. In der folgenden Woche erscheint der Kunde zum Gespräch.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden üben in der Simulation, Betroffene anzusprechen und die Prinzipien der Ansprache anzuwenden. Sie versetzen sich in die Situation eines/einer Betroffenen.

## Vertiefung 2: Betroffene motivieren und ermutigen (30 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Laptop, Beamer, vorbereitete Plakate, Stifte, Fotoapparat

Wenn zwischen einer betroffenen Person und dem/der Teilnehmenden der Fortbildung ein längerfristiger Kontakt besteht, kann die/der Teilnehmende in besonderem Maße unterstützen. Denn oftmals reicht es nicht, den Betroffenen einen Flyer mit Lernangeboten in die Hand zu drücken. Für viele Betroffene gibt es einige Hindernisse zu überwinden, bevor sie eigeninitiativ ihre Situation verändern und sich auf das Lernen einlassen wollen (vgl. Kuhn-Bösch/von Rosenstiel 2010, S. 6).

Es kann wichtig sein, die Betroffenen durch ausführliche Gespräche zu ermutigen und ihre Motivation zu stärken. Zunächst ist hierbei die Gesprächshaltung der Schlüsselperson wichtig. Sie sollte der betroffenen Person Wertschätzung vermitteln. Dazu kann der/die Trainer/-in folgende Punkte präsentieren (Zusammenstellung aus: Apfe Institut e.V./Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (Hrsg.) 2007, S. 42–48):

**Bewerten Sie nichts:** Vermitteln Sie den Eindruck, dass alles, was erzählt wird, wichtig ist.

**Hören Sie aktiv zu:** Gehen Sie gedanklich mit. Mit Nicken und ggf. Wiederholen können Sie zeigen, dass Sie dabei sind und das Gegenüber schätzen. Halten Sie Blickkontakt und fragen Sie bei Unklarheiten nach.

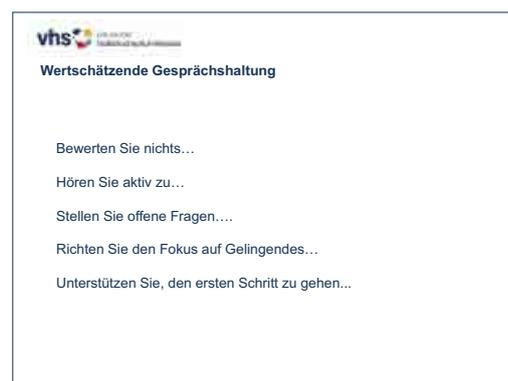
**Stellen Sie offene Fragen:** Wie haben Sie das gemacht? Wer war in der Situation, die Sie gerade schildern, noch anwesend? Was hat diese Person zu Ihrem Thema damals gesagt? Usw.

**Richten Sie den Fokus auf das, was gelingt:** Lassen Sie Betroffene einmal nicht von ihren Problemen berichten, sondern fordern Sie sie auf, von einem Hobby zu berichten oder von Dingen, die sie gern tun.

**Unterstützen Sie, den ersten Schritt zu gehen:** Wenn Menschen wenig Selbstvertrauen haben oder schwer über das Thema sprechen können, kann es helfen, wenn die Schlüsselperson beispielsweise einen ersten Anruf bei einem Kursanbieter übernimmt und so bei der Vermittlung in einen passenden Kurs behilflich ist.

Daneben ist es wichtig, die Motivation der Betroffenen mit Argumenten zu stärken. Hierzu können die Teilnehmenden eine „Stille Diskussion“ durchführen: Der/die Trainer/-in legt ein Plakat mit mehreren Stiften auf einen Tisch, auf dem folgende Fragen notiert sind: Welchen konkreten Nutzen haben Betroffene durch die Verbesserung ihrer Lese- und Schreibkenntnisse? Was sind Anreize (materiell und immateriell), die zur Nutzung des Lernangebots veranlassen können? (Deutscher Volkshochschul-Verband e.V. 2014a, S. 31). Die Teilnehmenden schreiben ihre Ideen auf das Plakat. Dabei können sie auch Ideen anderer Teilnehmender schriftlich kommentieren. Die auf dem Plakat gesammelten Ideen werden fotografiert und im Nachhinein an die Teilnehmenden verschickt.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden reflektieren ausführlich, wie sie Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten motivieren und ermutigen können, das Lernen zu beginnen.



## Vertiefung 3: Verankerung des Themas in der eigenen Institution (45 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Flipchart für Brainstorming, Flipchart mit vorbereiteten Fragen für die Kleingruppenarbeit, Flipchart-Papier für Kleingruppen, Stifte, 2–3 Kopien von M11

Im Kontakt mit Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten ist es wichtig, zum Lernen zu motivieren. Parallel dazu kann eine Institution auch überlegen, ob und wie sie das Thema intern aufnehmen will, um Betroffenen den Kontakt mit der Institution zu erleichtern.

Der/die Trainer/-in kann ein Brainstorming im Plenum zu folgender Frage anregen und die Ideen an einer Flipchart mitschreiben:

Was können Sie in Ihrer Institution tun, um Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten nicht auszugrenzen?

Mögliche Ideen:

- Eine/-n feste/-n Ansprechpartner/-in zum Thema Alphabetisierung/ Grundbildung benennen
- Feste Integration des Themas in interne Arbeitskreise
- Bereitstellen von Informationen in internen Kommunikationsinstrumenten wie dem Intranet (z. B. Fakten, Materialien, Fortbildungs- und Lernangebote)
- Arbeiten mit Piktogrammen, Fotos, aufbereiteten Stadtplänen
- Ausbildung von Mitarbeiter/-innen zu Mentor/-innen oder Lernberater/-innen (wie beispielsweise im Projekt Mento des DGB)
- Verwendung von Leichter Sprache (vgl. Deutscher Volkshochschul-Verband e.V. 2014a, S. 35).

 [www.dgb-mento.de](http://www.dgb-mento.de)

Anschließend werden die Teilnehmenden gebeten, die Ideenliste durchzulesen. Wenn ein/-e Teilnehmende/-r eine der Ideen spontan ansprechend findet, kann er diese laut vorlesen und 2-3 weitere Personen finden, die an der gleichen Idee interessiert sind. So bilden sich Kleingruppen von jeweils 3-4 Personen, die in einer Gruppenarbeit von ca. 20 Minuten auf einem Flipchart folgende Fragen zu „ihrer“ Idee beantworten:

- Was ist unsere Idee?
- Wie sieht sie konkret aus?
- Wer ist involviert?
- Welche nächsten Schritte müssten getan werden, um die Idee zu verwirklichen?
- Wer wird die nächsten Schritte tun?

M11   
Wählen einfach erklärt!

Wenn eine Kleingruppe zum Thema „Leichte Sprache“ arbeitet, kann zur Inspiration M11 ausgeteilt werden. Das Material beschreibt, wie in der Stadt Trier 2014 eine Broschüre erstellt wurde, die in Leichter Sprache die Oberbürgermeisterwahl erklärt.

Danach präsentiert jede Kleingruppe ihr Plakat im Plenum. Wünschenswert wäre, dass Teilnehmende aus der Gruppe die Verantwortung für die nächsten Realisierungsschritte der Vorhaben übernehmen.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden reflektieren, welche Maßnahmen sie in ihrer Institution in Angriff nehmen können, um das Thema zu enttabuisieren und Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten weniger auszugrenzen. Bestenfalls übernehmen sie selbst Verantwortung für die Maßnahmen.



**INFO: Leichte Sprache**

Leichte Sprache ist eine Form der schriftlichen und mündlichen Kommunikation, die vor allem für und gemeinsam mit Menschen mit Lernschwierigkeiten entwickelt wurde.

Bei Leichter Sprache geht es darum, dass Texte und Sprache einfach zu verstehen sind. Zum Beispiel indem man kurze Sätze schreibt, auf Fremdwörter verzichtet und Inhalte sinnvoll strukturiert. Angebote in Leichter Sprache sollen bisherige Texte und auch literarische Werke nicht komplett ersetzen, sondern sie sind ein zusätzliches Angebot für bestimmte Zielgruppen, wie beispielsweise funktionale Analphabet/-innen oder Migrant/-innen. Diese Zielgruppen sind von bestimmten Bereichen der Gesellschaft ausgeschlossen, weil sie Briefe, Verträge oder Formulare in herkömmlicher Sprache nicht verstehen können. Werden diese einfach formuliert, ist auch den genannten Zielgruppen Teilhabe und damit ein selbstbestimmtes Leben möglich (vgl. Dworski 2013, S. 1).

**Vertiefung 3a: Verankerung des Themas in der eigenen Institution:  
Kommunale Abfallwirtschaft (30 min)**

 Ergänzung  
Abfallwirtschaft

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Flipchart, Stift

Der/die Trainer/-in kann ein Brainstorming im Plenum anregen und die Ideen am Flipchart mitschreiben. Leitfrage: „Was können Sie tun, um ihre Mitarbeiter/-innen zu motivieren, Lese- und Schreibangebote wahrzunehmen?“ Möglicherweise werden hier überwiegend Vorbehalte der Personalverantwortlichen artikuliert, die im schlimmsten Falle in einem „Wir können dieses Thema nicht ansprechen“ enden. Ihre Aufgabe als Trainer/-in sollte dann sein, die Vorbehalte genau zu erfragen und gemeinsam mit „Verbündeten“, d. h. Teilnehmenden, die sich vorstellen können, das Thema anzusprechen, in der Gruppe Lösungen zu erarbeiten. Als Darstellungsvariante bietet sich eine Tabelle mit zwei Spalten an (Vorbehalt – Lösungsansatz).

**DIDAKTISCHER HINWEIS:** Auch in diesem Teil der Fortbildung ist es wichtig, ein lösungsorientiertes Arbeiten anzuregen, da es möglicherweise Personalverantwortliche gibt, die keine Chance sehen, Mitarbeiter/-innen anzusprechen, ohne dass es bevormundend oder zurechtweisend wirkt. Auf die Bedeutung des Arbeitsweltbezugs von Grundbildungsangeboten sollte hingewiesen werden (vgl. Wist 2009, S. 6). Dies erleichtert Berufspraktiker/-innen, die Sinnhaftigkeit der gesamten Schulung zu erkennen und motiviert an Lösungen zu arbeiten. Weiterführend kann auch die Installation einer Arbeitsgruppe zum Thema Mitarbeiteransprache innerhalb des Abfallwirtschaftsbetriebs, gegebenenfalls in Kooperation mit der/dem Verantwortlichen für Grundbildung vor Ort, angeregt werden.

Mögliche Ideen:

- Integration des Themas Grundbildung/Alphabetisierung in den vorhandenen Fortbildungsplan des Betriebes, um alle Mitarbeiter/-innen zu informieren

- Kooperation mit der Personalvertretung/ der Gewerkschaft vor Ort, damit klar wird, dass das Thema nichts mit Diskriminierung zu tun hat oder als Druckmittel eingesetzt wird
- Engagement für das Thema durch die Verwaltungsspitze und/ oder die Betriebsleitung in verschiedenen Kontexten (z. B. Ausstellungseröffnungen, Aktivitäten zum Weltalphatag o. ä.)
- Allgemeine Vorstellung des Themas und der Ansprechpartner/ -innen auf Betriebsversammlungen

**ZIELE:** Die Teilnehmenden reflektieren, welche Maßnahmen sie in ihrer Institution in Angriff nehmen können, um das Thema zu enttabuisieren und Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten weniger auszugrenzen.

Ergänzung Kita- /  
Schulbereich



### **Vertiefung 3b: Verankerung des Themas in der eigenen Institution: Präventionsmaßnahmen im Elternhaus und in der Kita (30 min)**

Elternhaus und Schule spielen eine bedeutende Rolle beim Thema funktionaler Analphabetismus: Einerseits können sie bestehende Schwierigkeiten verschlimmern, andererseits können sie auch präventiv wirken, um funktionalen Analphabetismus nicht entstehen zu lassen.

Zu beiden Möglichkeiten können nachfolgende Inputs gegeben werden:

Nach Löffler entsteht funktionaler Analphabetismus nicht, weil die Betroffenen die Schule nicht besuchen, sondern weil der angebotene Unterricht offenbar nicht ihren Voraussetzungen entspricht (vgl. Löffler 2014, S. 67). Das bedeutet, eine Förderung, die nicht an den individuellen Kompetenzen und Schwächen ansetzt, kann die Problematik verschärfen, ebenso wie die in Baustein 2 genannten Ursachen im Elternhaus, wie Vernachlässigung und finanzielle Probleme, die eine angemessene (außerschulische) Förderung verhindern. Auch fehlende Anregungen und Vorbilder spielen eine wichtige Rolle.

Viele Kursteilnehmende an Lese- und Schreibkursen äußern, dass sie in ihrer Schulzeit nicht die Förderung und Zuwendung bekamen, die für sie selbst wichtig gewesen wäre und die sie sich gewünscht hätten seitens der Eltern aber auch vieler Lehrkräfte.

Deshalb ist die Förderung von Kindern schon im Kindergarten und später in der Schule äußerst wichtig. Kinder, deren Sprachentwicklung im Vorschulalter verzögert oder gestört verlaufen ist, sind als „Risikokinder“ für funktionalen Analphabetismus anzusehen. Sie sollten frühzeitig identifiziert werden und entsprechende Förderangebote erhalten. Auffälligkeiten von Vorschulkindern können z. B. Schwierigkeiten beim Erkennen von Reimen oder Silben sein. Kinder, in deren Familie Legasthenie gehäuft auftritt, haben ebenfalls ein hohes Risiko, selbst eine Legasthenie auszubilden.

Mitarbeiter/-innen in der Kita und im Schulbereich (auch Lehrkräfte) sollten entsprechende Weiterbildungen besuchen, die sich mit dem Thema Lernstörungen/Lernbeeinträchtigungen und deren Prävention befassen und Lehrkräfte sollten für Kinder mit Lernschwierigkeiten Förderpläne erstellen und umsetzen.

Zum Thema Prävention im Elternhaus ist der Begriff „family literacy“ zu nennen: In den Familien sollen Lesen und Schreiben als selbstverständliche

„family literacy“ dient der  
Prävention von Lese- und  
Schreibproblemen.



Alltagserfahrungen erlebt und vermittelt werden. Es ist wünschenswert, dass Eltern, die selbst betroffen sind, Lese- und Schreib- oder Grundbildungskurse besuchen. So können sie ihren Kindern besser helfen und damit Analphabetismus vorbeugen.

Hier sind z. B. Angebote denkbar, bei denen Eltern mit ihren Kindern gemeinsame Leseaktivitäten unternehmen, z. B. zusammen eine Bücherei besuchen oder sich gegenseitig vorlesen. Kinder sollten früh eine wertschätzende Haltung zum Thema Lesen in der Familie vermittelt bekommen.

An diesen Gedanken können Kita-Mitarbeiter/-innen anknüpfen und Angebote und Ideen entwickeln, wie z. B. Infoveranstaltungen, Gesprächskreise, Eltern-Kind-Gruppen zum gemeinsamen Lesen oder Basteln von Bilderbüchern. Sie sollten solche Gelegenheiten konkret nutzen, um das Thema Lesen und Schreiben immer wieder anzusprechen und in Kontakte mit den Eltern einzubringen. So kann das Lesen und Schreiben als etwas Alltägliches dargestellt werden.

**VARIANTE:** Der/die Trainer/-in bittet die Teilnehmenden nach einem kurzen Input, Ideen zu finden, um Eltern in die Förderung des Lesens und Schreibens von Kindern einzubeziehen und notiert Ideen auf einer Flipchart.

Zusätzlich kann der/die Trainer/-in die Frage stellen: Welche Möglichkeiten und Grenzen gibt es, Eltern zur Förderung des Lesens und Schreibens anzuregen?

**ZIELE:** Teilnehmende erkennen die Rolle des Elternhauses und der Schule bei der Verhinderung des funktionalen Analphabetismus. Sie können im optimalen Fall Ideen für Angebote in der eigenen Institution entwickeln.



### Vertiefung 3c: Wie kann das Jobcenter Lese- und Schreibmaßnahmen fördern? (30 min)

#### **BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Flipchart, Stifte

Die folgende Einheit soll eine Diskussion darüber anstoßen, was die Teilnehmenden in ihrem Jobcenter verändern können, um betroffene Menschen zu unterstützen. Für Mitarbeiter/-innen im Jobcenter stellt sich u.a. die Frage, wie Lese- und Schreibkurse für Kund/-innen gefördert werden können.

In den fachlichen Hinweisen zum Sozialgesetzbuch II (SGB II) zu den Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung steht: Vom Jobcenter förderungsfähige „Maßnahmen bei einem Träger zur Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse können so ausgestaltet sein, dass sie neben den originären Elementen der Arbeitsförderung auch andere Elemente enthalten“ (Bundesagentur für Arbeit 2012, S. 7). Dies können beispielsweise Grundbildungs- oder Alphabetisierungsmaßnahmen sein.

Auf der Grundlage dieser Hinweise, die den Teilnehmenden aus ihrer täglichen Arbeit bekannt sind, können folgende Fragen diskutiert werden: Inwiefern erscheint es Ihnen sinnvoll, die Möglichkeiten des Sozialgesetzbuches zu nutzen, um Kurse mit Alphabetisierungsanteilen bei Trägern für Ihre Kund/-innen zu fördern? Welche Schritte könnten Sie in Ihrer Institution unternehmen, um Möglichkeiten für solche Kurse zu schaffen, falls diese nicht schon existieren?

Zusätzlich kann diskutiert werden: Welche weiteren Möglichkeiten gibt es, das Thema Grundbildung/Alphabetisierung in Ihrem Jobcenter zu verankern? Die Ergebnisse der Diskussion können auf einem Flipchart-Papier festgehalten werden.

Mögliche Ideen:

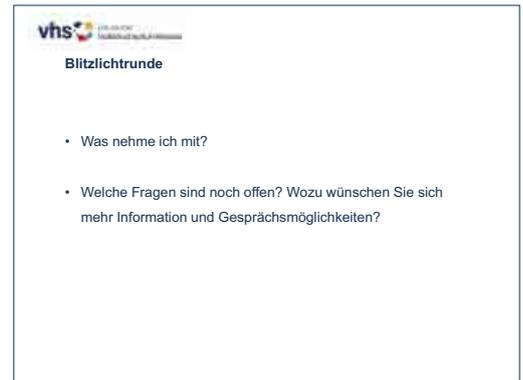
- Eine/-n feste/-n Ansprechpartner/-in zum Thema Alphabetisierung/ Grundbildung benennen
- Gründung eines internen Arbeitskreises im Jobcenter
- Bereitstellen von Informationen in internen Kommunikationsinstrumenten wie dem Intranet (z. B. Fakten, Materialien, Fortbildungs- und Lernangebote)
- Alphabetisierungsangebote für Arbeitslose entwickeln, die eine Voraussetzung schaffen, eine Beschäftigung aufzunehmen

**ZIELE:** Die Teilnehmenden erkennen ihren Handlungsspielraum, um das Thema Grundbildung/Alphabetisierung in ihrem Jobcenter zu verankern.

## Abschließendes Blitzlicht und Evaluation (15 min)

Der/die Trainer/-in lädt zu einer abschließenden Feedback-Runde ein. Die Teilnehmenden geben reihum in jeweils 1–2 Sätzen eine Rückmeldung zu den folgenden Fragen. Dazu kann ein Redegegenstand (beispielsweise kleiner Ball) verwendet werden.

- Was nehme ich mit?
- Welche Fragen sind noch offen? Wozu wünschen Sie sich mehr Information und Gesprächsmöglichkeiten?



Danach kann ein Evaluationsbogen verteilt werden. Für das Ausfüllen des Bogens sollten ca. 5 Minuten Zeit eingeplant werden.



M17  
Evaluationsbogen

**ZIELE:** Der/die Trainer/-in erhält ein Feedback der Teilnehmenden. Die Teilnehmenden reflektieren das Gelernte und benennen weiteren Fortbildungsbedarf.

Der/die Organisator/-in der Fortbildung kann im Anschluss eine vorbereitete Teilnahmebescheinigung an die Teilnehmenden verteilen. Desweiteren kann das allgemeine Handout zu den Inhalten der Fortbildung und eine individuell vor Ort recherchierte Liste mit lokalen Einrichtungen, Kursangeboten und Ansprechpartner/-innen für Grundbildung/Alphabetisierung ausgegeben werden.



M18  
Teilnahmebescheinigung



M19  
Handout zur Fortbildung

## Literatur und Links

apfe Institut e.V./Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (Hrsg.) (2007): Pass alpha. Pro Alphabetisierung. Wege in Sachsen: Menschen, die nicht lesen und schreiben können. Handreichung für Fachkräfte in Bildung, Betreuung und Beratung. Dresden. Online verfügbar unter URL: [http://www.vhs-th.de/fileadmin/web/vhs\\_in\\_thuringen/Fachbereiche/alphabetisierung/Handreichung\\_fuer\\_Fachkraefte\\_in\\_Bildung\\_\\_Beratung\\_\\_Betreuung.pdf](http://www.vhs-th.de/fileadmin/web/vhs_in_thuringen/Fachbereiche/alphabetisierung/Handreichung_fuer_Fachkraefte_in_Bildung__Beratung__Betreuung.pdf) (Stand: 04/2015).

Bauer, Brigitte/Sallaberger, Gerhild (2010): Aufbau von Basisbildungsstrukturen in einer ländlichen Region, Salzburg.

BERUFENET (<http://arbeitsagentur.de>), Steckbrief Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft (Stand: 04/2015).

Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.) (2014): Analyse des Arbeitsmarktes für Ausländer. Online verfügbar unter URL: <http://statistik.arbeitsagentur.de/Statischer-Content/Statistische-Analysen/Analytikereports/Zentrale-Analytikereports/Monatliche-Analytikereports/Generische-Publikationen/Analyse-Arbeitsmarkt-Auslaender/Analyse-Arbeitsmarkt-Auslaender-201403.pdf> (Stand: 12/2014).

Bundesagentur für Arbeit (2012): SGB II Fachliche Hinweise. Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (MAbE) nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III. Online verfügbar unter URL: <http://www.arbeitsagentur.de>

de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mtay/~edisp/16019022dstbai410202.pdf?\_ba.sid=L6019022DSTBAI410205 (Stand: 04/2015).

Deutscher Volkshochschul-Verband e.V., Projekt GRUBIN (Hrsg.) (2014a): Konzept zum Workshop „Berufsbezogene Lese- und Schreibförderung initiieren und begleiten“ für Fachkräfte von Beschäftigungs- und Qualifizierungsunternehmen, Bonn.

Deutscher Volkshochschul-Verband e.V., Projekt GRUBIN (Hrsg.) (2014b): Reader zum Workshop „Berufsbezogene Lese- und Schreibförderung initiieren und begleiten“ für Fachkräfte von Beschäftigungs- und Qualifizierungsunternehmen, Bonn.

DGB Bildungswerk (2014): Mento Leitfaden für MentorInnen für Grundbildung und Alphabetisierung in der Arbeitswelt.

Dworski, Anja (2013): Was ist Leichte Sprache? Presseinformation des Netzwerks Leichte Sprache. Online verfügbar unter URL: [http://www.leichtesprache.org/images/Leichte\\_Sprache/140609Presseinformation\\_Netzwerk\\_Leichte\\_Sprache.pdf](http://www.leichtesprache.org/images/Leichte_Sprache/140609Presseinformation_Netzwerk_Leichte_Sprache.pdf) (Stand: 04/2015).

HaBil – Handlungs- und Bildungschancen funktionaler Analphabeten. Projektverbund „Chancen erarbeiten“ (2011): [https://www.uni-due.de/imperia/md/content/biwi/bauer/typenbericht\\_051110.pdf](https://www.uni-due.de/imperia/md/content/biwi/bauer/typenbericht_051110.pdf) (Stand: 04/2015).

Grosche, Michael (2012): Analphabetismus und Lese-Rechtschreib-Schwächen. Beeinträchtigungen in der phonologischen Informationsverarbeitung als Ursache für funktionalen Analphabetismus im Erwachsenenalter, Münster.

Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke (Hrsg.) (2012): Funktionaler Analphabetismus in Deutschland. Ergebnisse der ersten leo. – Level-One Studie. Reihe: Alphabetisierung und Grundbildung, hrsg. vom Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V., Münster.

Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke/Buddeberg, Klaus (2012b): leo.-News Nr. 09/2012: Berufsabschlüsse funktionaler Analphabet/-innen/-en. In: Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke/Buddeberg, Klaus (2012b): leo.-News 2012, Universität Hamburg, S.12. Online verfügbar unter URL: [http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/files/2013/09/Brosch%C3%BCre\\_leo-News\\_2012.pdf](http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/files/2013/09/Brosch%C3%BCre_leo-News_2012.pdf) (Stand: 04/2015).

Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke (2011): leo. – Level-One Studie. Literalität von Erwachsenen auf den unteren Kompetenzniveaus. Presseheft, Hamburg. Online verfügbar: URL: [http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/files/2011/12/leo-Presseheft\\_15\\_12\\_2011.pdf](http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/files/2011/12/leo-Presseheft_15_12_2011.pdf) (Stand: 04/2015).

Hubertus, Peter/Döbert, Marion (2000): Ihr Kreuz ist die Schrift. Analphabetismus und Alphabetisierung in Deutschland. Hrsg. vom Bundesverband Alphabetisierung e.V. Online verfügbar unter URL: [http://www.alphabetisierung.de/fileadmin/files/Dateien/Downloads\\_Texte/IhrKreuz-gesamt.pdf](http://www.alphabetisierung.de/fileadmin/files/Dateien/Downloads_Texte/IhrKreuz-gesamt.pdf) (Stand: 04/2015).

Hubertus, Peter (1991): Alphabetisierung und Analphabetismus. Eine Bibliographie, Osnabrück.

Kuhn-Bösch, Andrea/von Rosenstiel, Tatjana (2010): Alpha-Scout. Handreichung. Konzeptionelle Grundlagen und praktische Umsetzung an der Münchner Volkshochschule, hrsg. von der Münchner Volkshochschule GmbH.

Löffler, Cordula (2014): Analphabetismus – oder: Erwachsene mit Lese- und Schreibschwierigkeiten. In: Schulte-Körne, Gerd/Thomé, Günter (Hrsg.): LRS-Legasthenie: interdisziplinär, Oldenburg, S. 61-78.

Pätzold, Henning/Wolf, Anna Katharina (2014): „Evaluation der Fortbildungen im Rahmen des Projektes AlphaKommunal-Kommunale Strategie für Grundbildung im Rahmen der Wissenschaftlichen Begleitung. Abschlussbericht“ (unveröffentlicht).

Steuten, Ulrich (2014): Literalität und Stigma. In: Hessischer Volkshochschulverband e.V. (Hrsg.): Hessische Blätter für Volksbildung. Thema: Grundbildung 2/2014.

Syren, Susanne/Zahlbach-Wenz, Bärbel (2014): Alphabetisierung & Grundbildung Rheinland-Pfalz. Zusammen mehr erreichen. Mainz.

Von Rosenblatt, Bernhard/Bilger, Frauke (2011): Erwachsene in Alphabetisierungskursen der Volkshochschulen. Ergebnisse einer repräsentativen Befragung (AlphaPanel), hrsg. vom Deutschen Volkshochschul-Verband e.V., Bonn.

Wagner, Daniela/Haller, Elfriede (2011): Erwachsene funktionale Analphabeten erkennen, ansprechen, vermitteln und begleiten, hrsg. durch die Projektleitung (Dr. Markus Höffer-Mehlmer) des Verbundprojekts Alphabetisierung und Bildung, Johannes Gutenberg-Universität, Mainz.

Wist, Thorben (2009): Grundbildung zwischen Kompetenz- und Defizitorientierung. Ergebnisse einer Kursleitendenbefragung im Projekt „Alphabit“ Deutsches Institut für Erwachsenenbildung Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen. Online verfügbar unter URL: <http://www.die-bonn.de/doks/wist0901.pdf> (Stand: 04/2015).

Zukunftsbau GmbH (Hrsg.) (o.J.): AlphaZ. Grundbildung für den Beruf: Handbuch Beratung. Funktionaler Analphabetismus. Online bestellbar auf der Projekthomepage: <http://site.alpha-z.de/index/42/> (Stand: 04/2015).

## Links

Homepage Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V. Online abrufbar: URL: <http://alphabetisierung.de> (Stand: 04/2015).

Homepage der Kampagne „Lesen und Schreiben – Mein Schlüssel zur Welt“. Bundesministerium für Bildung und Forschung. Online abrufbar: URL: <http://www.mein-schluessel-zur-welt.de/> (Stand: 04/2015).

Homepage der Kampagne „Lesen und Schreiben – Mein Schlüssel zur Welt“. Rubrik „Multimediale Ausstellung“, Bundesministerium für Bildung und Forschung. Online abrufbar: URL: <http://ausstellung.mein-schluessel-zur-welt.de/> (Stand: 04/2015).

Homepage zu Grundbildung und Lehr-Materialien des Deutschen Volkshochschul-Verbands. Online abrufbar: URL: <http://www.grundbildung.de> (Stand: 04/2015).

Homepage zur leo. – Level-One Studie. Online abrufbar: URL: <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/> (Stand: 04/2015).

Portal des Projektes iChance. Online abrufbar: URL: <http://www.ichance.de> (Stand: 04/2015).

Profi-Portal des Projektes iChance. Online abrufbar: URL: <http://www.profi.ichance.de/index.php?id=23> (Stand: 04/2015).



## Tabellarischer Ablaufplan der Fortbildung

Der Ablaufplan kann den/die Trainer/-in dabei unterstützen, die passenden Einheiten für die Fortbildung auszuwählen und einen Überblick über die Methoden, die vorzubereitenden Materialien und die benötigte Zeit zu bekommen. Bei der Konzeption der Fortbildung sollte auch eine Pause eingeplant werden. Diese bietet sich nach Baustein 2 an.

### 1. Baustein: Einführung ins Thema (insgesamt ca. 45 min)

Schritt	Ziel	Zeit	Inhalt/Methode	Materialbedarf
Begrüßung, Vorstellungsrunde und Erwartungsabfrage	Die Teilnehmenden lernen sich kennen und werden mit ihrem Vorwissen zum Thema abgeholt.	30 min	Kleingruppenarbeit und Vortrag im Plenum	Moderationskarten, Stifte, Pinnwand, Beamer, Laptop, Folie 2
Programmablauf	Die Teilnehmenden kennen den Ablauf der Fortbildung.	5 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 3
Einführung in die Thematik	Den Teilnehmenden wird die Bedeutung von Lesen und Schreiben im Alltag bewusst, es wird Interesse und Verständnis für die Situation lese- und schreibunkundiger Menschen geweckt.	10 min	Variante 1: „Das eigene Leseverhalten“	Beamer, Laptop, Folie 4
		10 min	Variante 2: „Biografischer Hintergrund“	Kopie der Texte für jede/-n Teilnehmende/-n M2 Nummer 36; oder M3 Mein Lebensweg war steinig; oder M4 In Gedanken: In der Küche Oder: Video 1: Kurzfilm Analphabetismus bei uns in Deutschland; oder Video 2: Eine Geschichte von vielen; oder Video 3: ALFA-Held Tobi;  Für Mitarbeiter/-innen der Abfallwirtschaft: Video 4: 100 Sekunden Leben: Der Müllmann
		10 min	Variante 3: „Selbsterfahrung Lesen und Schreiben“	Kopie der Texte für jede/-n Teilnehmende/-n, je nach Zielgruppe:  M6 Abfallgebührenordnung in Sütterlin; oder  M7 Ausfüllhinweise der Bundesagentur für Arbeit; oder  M8 Elternbrief Kita in Sütterlin; M 9 Elternbrief Schule in Sütterlin



## 2. Baustein:

### Hintergrundinformationen zu funktionalem Analphabetismus (insgesamt ca. 40 min)

Schritt	Ziel	Zeit	Inhalt/Methode	Materialbedarf
Definition	Die Teilnehmenden lernen eine Definition von funktionalem Analphabetismus kennen und verstehen den Zusammenhang zwischen funktionalem Analphabetismus und den Möglichkeiten der gesellschaftlichen Teilhabe.	2 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 5
Größenordnung	Den Teilnehmenden wird die Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in Deutschland bewusst.	2 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 6
Alpha-Levels	Die Teilnehmenden vertiefen ihr Verständnis des Themas und werden sich über die Diversität der Betroffenen klar durch das Kennenlernen der Alpha-Levels.	5 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folien 7 – 13
Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in der eigenen Region	Die Teilnehmenden werden sich der Größenordnung des funktionalen Analphabetismus in der eigenen Kommune bewusst und erkennen ihre Nähe zu potenziell Betroffenen.	3 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 14
Funktionaler Analphabetismus und Migration	Die Teilnehmenden werden sich bewusst, dass funktionaler Analphabetismus nicht nur ein Thema des Integrationsbereiches ist.	5 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 15
Schulabschluss (optional)	Den Teilnehmenden wird klar, dass vor allem Personen mit geringen schulischen Erfolgen von Schriftsprachdefiziten betroffen sind. Sie lernen Erklärungsansätze kennen, weshalb es auch eine Minderheit an hochgebildeten funktionalen Analphabet/-innen gibt.	2 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 16
Altersverteilung (optional)	Die Erwartung, dass jüngere Personen gegenüber älteren hinsichtlich ihres Bildungserfolgs ins Hintertreffen geraten, kann revidiert werden.	2 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 17
Erwerbsstatus	Die Teilnehmenden werden sich bewusst, dass sich ein hoher Anteil von funktionalen Analphabet/-innen in Beschäftigungsverhältnissen befindet.	2 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 18
Berufsgruppen	Die Teilnehmenden lernen besonders betroffene Berufsgruppen kennen.	2 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 19



Schritt	Ziel	Zeit	Inhalt/Methode	Materialbedarf
<p> Exkurs für Jobcenter-Mitarbeiter/-innen: Automatisierung und Digitalisierung in der Berufswelt und funktionaler Analphabetismus</p> <p>Ursachen</p>	<p> Die Teilnehmenden reflektieren den Wandel der Anforderungen in verschiedenen Berufsfeldern und werden sich darüber klar, was dies für die Weiterbildung Ihrer Kund/-innen heißt.</p>	15 min	<p> Arbeitsblätter und Brainstorming im Plenum</p>	<p> Kopien für alle Teilnehmenden von M10 Berufe im Wandel</p>
	Die Teilnehmenden gewinnen einen Überblick über die möglichen, komplexen Ursachen des funktionalen Analphabetismus.	10 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folie 20
		15 min	Variante: Brainstorming der Ursachen	Kopien von jeweils einem der Materialtexte für jede/-n Teilnehmende/-n M3 Mein Lebensweg war steinig; oder M5 Herr Ochs; oder M12 Fallbeispiele aus der Einstiegsberatung

### 3. Baustein:

#### Lebenswelten und Erkennen von betroffenen Personen (insgesamt ca. 50 min)

Schritt	Ziel	Zeit	Inhalt/Methode	Materialbedarf
Lebenswelten von funktionalen Analphabet/-innen	Den Teilnehmenden wird klar, mit welchen Schwierigkeiten Betroffene im beruflichen Alltag umgehen müssen. Dies stärkt im besten Fall ihre Motivation, Betroffene zu unterstützen.	15 min	Zeigen eines oder mehrerer Videobeiträge mit anschließender Diskussion	Laptop mit Lautsprechern, Beamer, Internetzugang; ausgewählte Videobeiträge Video 5: Auszug aus der Serie „Das Kreuz mit der Schrift“; oder Video 6: Lese- und Schreibschwierigkeiten im Beruf; oder Video 7: Mit Lese- und Schreibschwierigkeiten durch den Alltag



Schritt	Ziel	Zeit	Inhalt/Methode	Materialbedarf
Strategien von betroffenen Personen erkennen	Reflexion und Kennenlernen von Strategien und Verhaltensweisen der betroffenen Personen, um den Alltag und das berufliche Leben zu bewältigen.	20 min	Kartenabfrage und Diskussion	Moderationskarten, Stifte, Pinnwand, Kopien von jeweils einem Text für jede/-n Teilnehmende/-n der Lerner-Biografien M 13 Der erste Schritt war der schwerste oder M 14 Irgendwann war der Punkt erreicht
Funktionale Alphabet/-innen im Berufsalltag der Teilnehmenden	Die Teilnehmenden beziehen das erworbene Wissen auf ihren eigenen Arbeitsalltag. So wird ihnen klar, an welchen Stellen sie handelnd eingreifen können.	15 min	Plenumsdiskussion	
 Alternative für Mitarbeiter/-innen der Abfallwirtschaft: Funktionale Alphabet/-innen im Berufsalltag in der Abfallwirtschaft	 Die Teilnehmenden werden angeregt, über das Thema Alphabetismus als Personalverantwortliche nachzudenken und erkennen den Handlungsbedarf.	15 min	 Brainstorming der Teilnehmenden und Clustern an der Pinnwand durch die/den Trainer/-in	 Moderationskarten, Stifte, Pinnwand

#### 4. Baustein:

##### Ansprechen und Informieren (insgesamt ca. 80 min)

Dieser Baustein bietet wesentlich mehr Vorschläge, als in den verbleibenden 2 UE durchgeführt werden können. Hier muss der/die Trainer/-in eine Auswahl aus den vorgeschlagenen Vertiefungen, je nach Bedarf der Gruppe, treffen. Die verbleibenden Einheiten können genutzt werden, um eine weiterführende Veranstaltung mit dem Schwerpunkt „Gesprächsführung und Ansprache“ zu konzipieren.

Schritt	Ziel	Zeit	Inhalt/Methode	Materialbedarf
Warum betroffene Menschen ansprechen?	Den Teilnehmenden wird ihre Rolle klar und sie gewinnen Motivation, betroffene Personen anzusprechen.	5 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie	Beamer, Laptop, Folien 21 und 22



Schritt	Ziel	Zeit	Inhalt/Methode	Materialbedarf
Diskussion für Jobcenter-Mitarbeiter/-innen: Warum brauchen betroffene Arbeitslose Lese- und Schreibkurse?	Den Teilnehmenden wird klar, warum es sinnvoll ist, betroffene Personen anzusprechen und Grundkompetenzen beim Lesen und Schreiben zu fördern.	15 min	Diskussion im Plenum	
Wichtige Prinzipien der Ansprache von Lese- und Schreibschwierigkeiten	Die Teilnehmenden lernen wichtige Prinzipien der Ansprache kennen und reflektieren, wie diese in ihrem Arbeitsalltag anwendbar sind.	30 min	Gruppenarbeit, Vorstellung der Ergebnisse im Plenum	Kopien für jeden Teilnehmenden des Arbeitsblatts M15 Prinzipien der Ansprache, ein Flipchart-Papier für jede Kleingruppe, Stifte
Für Mitarbeiter/-innen der Abfallwirtschaft: Wichtige Prinzipien der Ansprache von Lese- und Schreibschwierigkeiten in der Abfallwirtschaft	Die Teilnehmenden erwerben Handlungskompetenz der Mitarbeiteransprache für ihren Arbeitsbereich.	30 min	Gruppenarbeit, Vorstellung der Ergebnisse im Plenum	Kopien für jeden Teilnehmenden des Arbeitsblatts M15 Prinzipien der Ansprache, Flipchart, ein Flipchart-Papier für jede Kleingruppe, Stifte
Informieren über Beratungs- und Lernangebote	Die Teilnehmenden erhalten Informationen über Lern- und Beratungsmöglichkeiten vor Ort und im Internet, die sie an Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten weitergeben können.	15 min	Gemeinsames Lesen der Kopien und Diskussion dazu	Kopien für jede/-n Teilnehmende/-n mit Informationen zu lokalen Lernangeboten, Beamer, Laptop, Folien 23–26
Vertiefung 1: Ansprache üben – ein Rollenspiel	Die Teilnehmenden üben in der Simulation, Betroffene anzusprechen und die Prinzipien der Ansprache anzuwenden. Sie versetzen sich in die Situation eines/einer Betroffenen.	45 min	Kleingruppenarbeit; bei Interesse und Zeit Präsentation und Reflexion des Rollenspiels im Plenum	Evtl. Kopien für jede Kleingruppe der gewählten Beispielsituation
Vertiefung 2: Betroffene motivieren und ermutigen	Die Teilnehmenden reflektieren ausführlich, wie sie Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten motivieren und ermutigen können, das Lernen zu beginnen.	30 min	Frontaler Vortrag mit Power-Point-Folie; „Stille Diskussion“	Laptop, Beamer, vorbereitete Plakate, Stifte, Fotoapparat, Folie 27



Schritt	Ziel	Zeit	Inhalt/Methode	Materialbedarf
Vertiefung 3: Verankerung des Themas in der eigenen Institution	Die Teilnehmenden reflektieren, welche Maßnahmen sie in ihrer Institution in Angriff nehmen können, um das Thema zu enttabuisieren und Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten weniger auszugrenzen. Bestenfalls übernehmen sie selbst Verantwortung für die Maßnahmen.	45 min	Brainstorming im Plenum mit Visualisierung an der Flipchart	Flipchart für Brainstorming, Flipchart mit vorbereiteten Fragen für die Kleingruppenarbeit, Flipchart-Papier für Kleingruppen, Stifte, je 2–3 Kopien von M11
 Vertiefung 3a: Verankerung des Themas in der eigenen Institution: Kommunale Abfallwirtschaft	 Die Teilnehmenden reflektieren, welche Maßnahmen sie in ihrer Institution in Angriff nehmen können, um das Thema zu enttabuisieren und Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten weniger auszugrenzen.	30 min	 Brainstorming im Plenum	 Flipchart, Stifte
 Vertiefung 3b: Verankerung des Themas in der eigenen Institution: Präventionsmaßnahmen im Elternhaus und in der Kita	 Teilnehmende erkennen die Rolle des Elternhauses und der Schule in der Verhinderung des funktionalen Alphabetismus. Sie können im optimalen Fall Ideen für Angebote in der eigenen Institution entwickeln.	30 min	 Frontaler Vortrag und Diskussion	
 Vertiefung 3c: Wie kann das Jobcenter Lese- und Schreibmaßnahmen fördern?	 Die Teilnehmenden erkennen ihren Handlungsspielraum, um das Thema Grundbildung/Alphabetisierung in ihrem Jobcenter zu verankern.	30 min	 Diskussion im Plenum	 Flipchart, Stifte
Abschließendes Blitzlicht	Der/die Trainer/-in erhält ein Feedback der Teilnehmenden. Die Teilnehmenden reflektieren das Gelernte und benennen weiteren Fortbildungsbedarf.	10 min	Blitzlicht	Evtl. ein Redegegenstand, z.B. ein kleiner Ball, Folie 28
Ausfüllen des Evaluationsbogens	Evaluation	5 min	Schriftliches Feedback	Kopien von M17 für jede/-n Teilnehmende/-n Evaluationsbogen, Stifte



# Fragebogen

Sehr geehrte(r) Teilnehmer/-in,

wir freuen uns über Ihre Teilnahme an der Fortbildung „Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren“. Um die Inhalte der Fortbildung an Ihre Interessen anpassen zu können, bitten wir Sie, sich 5 Minuten Zeit zu nehmen, um diesen Fragebogen auszufüllen und diesen bis zum \_\_\_\_\_ an uns zurück zu geben.  
Vielen Dank im Voraus!



Welche berufliche Funktion üben Sie in Ihrer Einrichtung aus?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Haben Sie regelmäßig Kontakt mit Bürger/-innen/Kund/-innen?

Ja             Nein

Falls ja: Ist dieser Kontakt mit einzelnen Bürger/-innen bzw. Kund/-innen...

Regelmäßig             unregelmäßig  
 langfristig             kurzfristig

Sind Ihnen die folgenden Begriffe bereits bekannt?

	bekannt	Teilweise bekannt	Nicht bekannt
Funktionaler Analphabetismus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alpha-Level	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leo.-Level-One Studie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Besteht im beruflichen Kontext Kontakt zur lokalen Volkshochschule?

Ja, regelmäßig             ja, vereinzelt             nein

Wir bedanken uns für Ihre Rückmeldung!

Der Fragebogen wurde entwickelt in Anlehnung an Deutscher Volkshochschul-Verband e.V. (Hrsg.) 2014a, S. 47f.



## Nummer 36

### Bedienung:

Ich studiere noch und muss mir etwas nebenher verdienen, um mein Studium finanzieren zu können. Ich arbeite in einem kleinen, gutbürgerlichen Wirtshaus als Kellnerin. Immer wenn ich am Donnerstag Dienst habe, kommt ein Mann, der – nachdem ich ihm die Karte gegeben habe – auch nach langem Studieren der Karte immer, also wirklich immer, die Rinderroulade bestellt. Insgeheim habe ich ihm den Spitznamen „Der Rouladen-Mann“ gegeben, was ich natürlich nie öffentlich sagen würde. Gestern jedoch war die Roulade aus. Deswegen empfahl ich ihm die Nummer 36, der Rollbraten wird ihm bestimmt schmecken. Er stimmte mir auch gleich zu. Da es ein Stammessen war, konnte ich ihm das Gericht schon nach einer Viertelstunde bringen. Ich stellte es hin und wünschte ihm „Guten Appetit!“ Ich fragte später nach, ob es schmeckt. „Sehr gut“, sagte er. Jetzt konnte ich ihn endlich etwas fragen: „Seit einem Jahr kommen Sie regelmäßig hierher zum Abendessen und bestellen immer dasselbe Gericht. Weshalb? Wir haben doch eine sehr gute Auswahl.“ So erfuhr ich, dass er gar nicht lesen konnte, und bot ihm an, ihm am nächsten Donnerstag zu helfen. Und so wurde aus dem Rouladen-Mann der Rollbraten-Mann.

### Gast:

Donnerstag ist mein Wirtschaftstag. Wenn ich spät von der Arbeit komme, geht mein Nachhauseweg nicht an einem Landgasthaus vorbei, sondern hinein. Beim schweren Gang zum Essen habe ich da immer Herzklopfen, da ich die Karte nicht lesen kann. Gott sei Dank hatte gestern meine Lieblingsbedienung auch wieder Dienst. Kaum hatte ich mich hingesetzt, brachte sie mir schon die Karte. Ich hatte Hunger, gestern – nur auf Fleisch. Nach einem schnellen Entschluss bestellte ich – wie immer schon – meine Rinderroulade. Ich würde gern mal was anderes essen als Rinderrouladen.

Ich muss lesen lernen. Wenn wir mit mehreren Leuten essen gehen, kann ich nur immer alle fragen: „Und was isst du?“ Und dann entscheide ich mich für etwas. Ab und zu würde ich auch schon mal einen Nachtisch essen. Es geht aber nicht, da ich nicht weiß, welcher Nachtisch auf der Karte steht. Und dann passierte es: DIE ROULADEN WAREN AUS, wie mir die freundliche Bedienung mit fragenden Augen sagte. Nach meinem verwirrten Blick empfahl sie mir die Nummer 36 und reichte mir noch mal die Karte. Nun war guter Rat teuer. Ich dachte einen Augenblick nach und sagte: „Dann nehme ich selbstverständlich die Nummer 36“. Dabei überlegte ich: „Hoffentlich ist es kein Fisch“. Denn Fisch mag ich überhaupt nicht.“ Als das Essen kam, atmete ich erleichtert auf. Sie hatte eine gute Wahl getroffen. Es war Rollbraten und kein Fisch! Der Rollbraten schmeckte klasse. Endlich mal was anderes! Dass ich das nicht schon vorher probieren konnte! Als die Kellnerin mich fragte, ob es geschmeckt hat, kam die Frage, vor der ich schon immer Angst hatte: „Warum essen Sie eigentlich immer das Gleiche?“ Ich ließ die Katze aus dem Sack: „Mit dem Lesen, das klappt nicht bei mir“, sagte ich mit leiser Stimme und gesenktem Kopf. Sie lächelte und sagte: „Da gibt es Schlimmeres auf der Welt. Ich helfe Ihnen gern.“





## Mein Lebensweg war steinig

1965 kam ich als viertes Kind, fünfzehn Jahre nach meinem Bruder zur Welt. Als ich in die erste Klasse kam, hatte ich Schwierigkeiten im Schreiben. Somit musste ich dann die zweite Klasse wiederholen. Mein Selbstbewusstsein wurde dadurch nicht gerade gestärkt. Mein Satz, den ich öfters aussprach, hieß: „Ich kann das sowieso nicht!“

So kam ich aus der Schule und machte dann das Haushaltslehrjahr bei einem Bauern. Nach einem Jahr musste ich dann eine Prüfung absolvieren. Bestanden: 5,1. Super! Happy! Habe bestanden! Meine Lehrmeisterin meinte zu mir, du hast die Note nicht verdient. So war mein Selbstbewusstsein im Keller.

Ab dem Jahr 2003 arbeitete ich an einem Kiosk als Aushilfe. Als meine Chefin 2008 einen Kiosk übernahm, bekam ich die Chance zur Filialeiterin aufzusteigen. Ich traute es mir wieder mal nicht zu. Dank meiner Familie und Kollegen, die mir gut zusprachen, nahm ich die Chance doch wahr. So konnte ich allen beweisen, dass ich doch was kann. Nach acht Jahren habe ich gekündigt und arbeite jetzt als normale Verkäuferin. Auch da habe ich öfters Rückschläge, weil ich viel schreiben muss und viele Fehler mache. Das ist sehr peinlich. Nun besuche ich einen Kurs im Schreiben für Erwachsene. Da lerne ich sehr viel.

Mein Lebensweg war schwierig, aber trotzdem überwindbar. Auch wenn man meint, es geht nicht mehr, kommt doch noch alles gut.





In Gedanken:

In der Küche

Bin ich froh, dass ich jetzt endlich lesen und schreiben kann.

Ich musste mit 13 Jahren heiraten, mit 14 war ich schwanger, mit 23 hatte ich schon 6 Kinder und keine Möglichkeit die Schule zu besuchen.

Ich konnte nicht lesen und schreiben. Schade, dass ich früher nicht zur Schule gegangen bin.

Aber ich freue mich, dass ich jetzt Zeit habe alles nachzuholen.



## Nichts als Buchstabensalat

Manchmal fragt ihn sein Sohn am Abend: „Papa, kannst du mir eine Geschichte vorlesen?“ Aber Herbert Ochs kann ihm diesen Wunsch nicht erfüllen. „Nein, Justin, du weißt doch, dass der Papa nicht so gut vorlesen kann“, muss er dann sagen.

34 Jahre lang war Ochs ein Analphabet, bevor er anfang, lesen und schreiben zu lernen. Heute ist er 38 und kann schon „ziemlich gut“ SMS lesen. Aber um seinem fünfjährigen Sohn eine ganze Geschichte vorzulesen, reichen seine Kenntnisse noch nicht aus. „Es geht alles noch sehr langsam“, erzählt er. „Ich ziehe mir Buchstaben für Buchstaben zusammen, und oft muss ich das Wort mehrmals lesen, um den Sinn zu verstehen.“

Herbert Ochs hingegen macht seine Mitschüler dafür verantwortlich, dass er seinem Sohn keine Gute-Nacht-Geschichte vorlesen kann. In der ersten Klasse stotterte er, brauchte immer sehr lange; seine Mitschüler lachten ihn aus. „Ich hatte keine Lust mehr vorzulesen und habe mich auch nicht mehr bemüht“, sagt er. Niemand half ihm: Seine Eltern waren beide berufstätig und hatten elf Kinder zu versorgen, der Lehrer musste sich auch um 31 andere Schüler kümmern.

Ochs lernte den Stoff auswendig und machte mündliche Prüfungen, so schaffte er seinen Hauptschulabschluss und sogar seinen Gesellenbrief als Galvanisator, und drei Führerscheine stand der Analphabetismus nicht im Weg. Doch später im Beruf kamen die Probleme. 2002 platzte ihm der Kragen: Nach nur fünf Tagen Arbeit bei einer Getränkefirma wurde ihm fristlos gekündigt. Die Mitarbeiter akzeptierten ihn nicht, da er nicht lesen und schreiben konnte. Ochs ärgert sich noch heute: „Ich habe doch keine ansteckende Krankheit, sondern nur eine Lese- und Schreibschwäche.“

Ochs ging an die Öffentlichkeit, berichtete in der Lokalzeitung und dann in anderen Medien über sein Problem. Außerdem rief er das Alfa-Telefon an: die bundesweit einzige Anlaufstelle für Analphabeten und deren Angehörige. Die wenigsten Analphabeten sind so offen wie Herbert Ochs. Für die meisten wäre es daher wahrscheinlich unvorstellbar, bei Stern TV vor Millionen von Zuschauern über ihr Problem zu sprechen. Doch Herbert Ochs hat es getan. Andere Fernsehauftritte folgten. Im November 2005 wurde Herbert Ochs vom Bundesverband sogar zum UN-Botschafter ernannt.



(1) Gebührenschuldner ist, wer die Abfallentsorgungseinrichtungen nutzt.

(2) Nutzer der Abfallentsorgungseinrichtungen sind die Eigentümer und dinglich Nutzungsberechtigten der an die Abfallentsorgung des Landkreises angeschlossen Grundstücke.

Nutzer ist im Übrigen derjenige, der eine Leistung der Abfallentsorgung in Anspruch nimmt.

Bei Verwendung von Restabfallsäcken gilt der Erwerber, bei der Selbstanlieferung von Abfällen gelten auch der Abfallerzeuger und der Anlieferer und bei Großbehältern (Absetzbehältern) auch der Besteller als Nutzer der Abfallentsorgungseinrichtungen.

(3) Mieter und Pächter haften für den von ihnen verursachten Anteil der Gebühren.



## Auszug aus der Abfallgebührenordnung der Stadt Kaiserslautern in Sütterlin – Lösung

(1) Gebührenschuldner ist, wer die Abfallentsorgungseinrichtungen nutzt.

(2) Nutzer der Abfallentsorgungseinrichtungen sind die Eigentümer und dinglich Nutzungsberechtigten der an die Abfallentsorgung des Landkreises angeschlossenen Grundstücke.

Nutzer ist im Übrigen derjenige, der eine Leistung der Abfallentsorgung in Anspruch nimmt.

Bei Verwendung von Restabfallsäcken gilt der Erwerber, bei der Selbstanlieferung von Abfällen gelten auch der Abfallerzeuger und der Anlieferer und bei Großbehältern (Absetzbehältern) auch der Besteller als Nutzer der Abfallentsorgungseinrichtungen.

(3) Mieter und Pächter haften für den von ihnen verursachten Anteil der Gebühren.

Auszug aus: Landkreis Kaiserslautern (Hrsg.): Satzung des Landkreises Kaiserslautern über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Abfallentsorgung vom 30.10.1996. Online verfügbar unter URL: [http://www.kaiserslautern-kreis.de/fileadmin/media/Dateien/Formularpool/Satzungen\\_Richtlinien/Gebuehren\\_Abfallsatzung.pdf](http://www.kaiserslautern-kreis.de/fileadmin/media/Dateien/Formularpool/Satzungen_Richtlinien/Gebuehren_Abfallsatzung.pdf) (Stand. 02/2015).



AH

## تنبيهات بشأن تعبئة البيانات

تنبيهات من الوكالة الاتحادية للعمل بشأن تعبئة بيانات نموذج طلب معونة البطالة عن العمل 2

هذه التنبيهات بشأن تعبئة البيانات هي جزء من الطلب الخاص بالحصول على أدوات لتأمين نفقات المعيشة حسب الجزء الثاني من قانون الشؤون الاجتماعية (SGB II). في صحيفة المعلومات الخاصة بالجزء الثاني من قانون الشؤون الاجتماعية (SGB II) تجدون المزيد من المعلومات في هذا الصدد.

التنبيهات بشأن تعبئة البيانات ووسائل المساعدة الإلكترونية يمكن الوصول إليها في الإنترنت تحت عنوان [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) أيضا باللغة الإنجليزية، الروسية، التركية، العربية، الآسيوية، الفرنسية، اليونانية، الصربية، الكرواتية، الإيطالية، البولندية، والبرتغالية.

يرجى منكم مراعاة أن الطلب المقدم منكم يكون في المعتاد ساريا بلتر رجعي اعتبارا من اليوم الأول من الشهر (المادة 37 فقرة 2 جملة 2 من الجزء الثاني من قانون الشؤون الاجتماعية (SGB II)) وأنكم لهذا السبب يكون من اللازم عليكم الإدلاء بتصريحات – وعلى وجه الخصوص بشأن تلقي دخل – لكامل الشهر الذي قُدمت فيه بتقديم الطلب.

يرجى منكم عند تقديم مستندات إثبات عدم القيام في أي حال من الأحوال بتقديم أصل هذه المستندات، بل يجب تقديم صور ضوئية منها.

طلب معونة البطالة عن العمل 2 يتكون من الطلب الرئيسي ومن ملاحق مختلفة يلزم بالتوقف على ظروف حياتكم أن يتم بصورة إضافية تعبئة بياناتها. ولكي يصبح من الممكن ربط هذه البيانات بشخصكم بصورة واضحة فإنه يكون من اللازم أن تقوموا بإدراج بياناتكم الشخصية من جديد في كل واحد من هذه الملاحق.

مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية تتكون من الشخص القادر على العمل المستحق للمساعدة وكذلك في المعتاد من

- الزوجة التي لا تعيش منفصلا بصورة دائمة،
- الزوج الذي لا يعيش منفصلا بصورة دائمة،
- شريكة الحياة المسجلة في علاقة شراكة من نفس الجنس التي لا تعيش منفصلا بصورة دائمة،
- شريك الحياة المسجل في علاقة شراكة من نفس الجنس الذي لا يعيش منفصلا بصورة دائمة،
- الشخص الذي يعيش مع الشخص القادر على العمل المستحق للمساعدة في مجموعة مسؤولة وكفالة تبادلية ("مجموعة مشابهة لعلاقة زوجية").

اعتبارا من صفحة 6 من هذه التنبيهات بشأن تعبئة البيانات تجدون معلومات بشأن "مجموعة المسؤولية والكفالة التبادلية".

مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية تشمل أيضا الأولاد الغير متزوجون التابعون لمجموعة المقيمين في الوحدة السكنية والذين يكونون ما زالوا لم يتجاوزوا بعد العام الخامس والعشرين من عمرهم، وذلك بالقدر الذي يكونون فيه ليس في إمكانهم تأمين نفقات معيشتهم من خلال دخل خاص بهم (على سبيل المثال معونة الأولاد أو أدوات نفقة) أو من خلال ممتلكات أو ثروة خاصة بهم.

وبالعكس فإن مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية تشمل من يعيش في الوحدة السكنية من والذي أو أحد والذي الولد غير المتزوج القادر على العمل والذي يبلغ عمره على الأقل 15 عاما إلا أنه لم يتم العام الخامس والعشرين من عمره بعد، عند قيام الولد بتقديم طلب معونة البطالة عن العمل 2.

مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية يتم من حيث المبدأ تمثيلها من قبل الشخص الذي قام بتقديم طلب الحصول على الأدوات (مقدمة الطلب أو مقدم الطلب).

لمجموعة المعيشة المشتركة التكافلية بأكملها يكون من اللازم تقديم طلب واحد فقط. عند قيامكم بتعبئة بيانات الطلب بصفتكم ممثلا لممثل المجموعة ينبغي عليكم إشراك الأشخاص الذين تقومون بتمثيلهم في الأمر وأن تقوموا بالتنسيق معهم فيما يتعلق بالبيانات الجوهرية وكذلك فيما يتعلق بالمعلومات التي تخصهم شخصيا. أعضاء مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية يمكن أن يتم تمثيلهم بصورة جزئية فقط، وهذا ما يعني أنهم وعلى سبيل المثال يكون عليهم أن يقوموا بأنفسهم بتعبئة بيانات والتوقيع على الملحق EK والملحق VM.

أعضاء مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية يمكنهم أيضا أن يقوموا بتقديم طلب بأنفسهم، وذلك في حالة كونهم غير موافقين على أن يتم تمثيلهم من خلال مقدمة الطلب أو مقدم الطلب. بتقديمهم لطلب خاص بهم فإن أعضاء مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية يقومون من خلال ذلك بإلغاء التفويض بالتمثيل ويقومون برعاية مصالحهم بأنفسهم. إلا أنهم يظلون بالرغم من ذلك أعضاء في مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية القائمة بالفعل (المادة 36 الجزء الأول من قانون الشؤون الاجتماعية (SGB I) تطبق على ذلك بصورة مناسبة). إلا أنه يكون أيضا من الممكن المطالبة فقط بأن يتم دفع الأدوات للحضو المعني نفسه. في هذه الحالة فإن التفويض بالتمثيل يبقى قائما فيما عدا ذلك.

### Wichtige Hinweise

تنبيهات هامة

### Bedarfsgemeinschaft

مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية

### Vertretung der Bedarfsgemeinschaft

تمثيل مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية

Was ist, wenn ich die Vertretung nicht möchte?

ما العمل إذا كنت لا أرغب في أن يتم تمثيلي؟

### Rentenversicherungsnummer

رقم تأمين معاش التقاعد

### Telefonnummer / E-Mail-Adresse

رقم الهاتف/عنوان البريد الإلكتروني

## 1. Hauptantrag/Anlage WEP

## 1- الطلب الرئيسي/الملحق WEP

التنبيهات بشأن تعبئة البيانات الخاصة بالطلب الرئيسي تقدم لكم الدعم أيضا عند تعبئة بيانات الملحق WEP لشخص آخر يزيد عمره عن 15 (خمسة عشر) عاما في مجموعة المعيشة المشتركة التكافلية.

### بياناتي الشخصية

بصفتكم ممثليا لمعونة البطالة عن العمل 2 فإنكم تكونون قد أصبحتم غير ملزمين بسداد أقساط تأمين في التأمين القانوني لمعاش التقاعد. بناء على ذلك فإنه لا يتم أيضا دفع أية أقساط لتأمين معاش التقاعد. إلا أنه يتم إبلاغ هيئة تأمين معاش التقاعد بالفترة الزمنية التي تم فيها تلقي معونة البطالة عن العمل 2، حيث تقوم هيئة تأمين معاش التقاعد بعد ذلك بفحص ما إذا كانت توجد فترة احتساب من عدمه. يرجى منكم ذكر رقم تأمين معاش التقاعد الخاص بكم لغرض إجراء هذا الإبلاغ. هذا الرقم تجنونه مدرجا في بطاقة التأمين الاجتماعي الخاصة بكم.

ذكر رقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني هو شيء طوعي وغير ملزم. عند قيامكم بالإدلاء ببيانات متعلقة بذلك، فإنه قد يكون من الممكن أن يتم إيضاح أمور أو الإجابة على أسئلة أيضا عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني، وبهذا يتم معالجة طلبكم بصورة أكثر أسرع. من خلال قيامكم بذكر رقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني فإنكم تصرحون بموافقتكم على الاستخدام الداخلي لهذه البيانات.



# Ausfüllhinweise

## Ausfüllhinweise der Bundesagentur für Arbeit zum Antragsvordruck Arbeitslosengeld II

Die Ausfüllhinweise sind Bestandteil des Antrags auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II). Im Merkblatt zum SGB II finden Sie weitere Informationen.

Die Ausfüllhinweise und elektronische Ausfüllhilfen sind im Internet unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) auch in englischer, russischer, türkischer, arabischer, spanischer, französischer, griechischer, serbischer, kroatischer, italienischer, polnischer und portugiesischer Sprache abrufbar.

**Beachten Sie bitte, dass Ihr Antrag in der Regel auf den Ersten des Monats zurückwirkt (§ 37 Abs. 2 Satz 2 SGB II) und Sie deshalb Angaben – insbesondere zum Zufluss von Einkommen – für den kompletten Monat Ihrer Antragstellung machen müssen.**

**Reichen Sie bitte grundsätzlich keine Originalbelege, sondern Kopien ein.**

Der Antrag auf Arbeitslosengeld II besteht aus dem Hauptantrag und verschiedenen Anlagen, die entsprechend Ihrer Lebenssituation zusätzlich ausgefüllt werden müssen. Damit Ihnen diese Anlagen eindeutig zugeordnet werden können, ist es erforderlich, dass Sie Ihre persönlichen Daten hier jeweils erneut eintragen.

Eine Bedarfsgemeinschaft besteht aus der oder dem erwerbsfähigen Leistungsberechtigten sowie in der Regel aus

- der nicht dauernd getrennt lebenden Ehefrau,
- dem nicht dauernd getrennt lebenden Ehemann,
- der nicht dauernd getrennt lebenden eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerin,
- dem nicht dauernd getrennt lebenden eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartner bzw.
- einer Person, die mit der oder dem erwerbsfähigen Leistungsberechtigten in einer Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft („eheähnliche Gemeinschaft“) zusammenlebt.

Informationen zu „Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft“ finden Sie ab Seite 5 der Ausfüllhinweise.

Zur Bedarfsgemeinschaft gehören auch die dem Haushalt angehörenden unverheirateten erwerbsfähigen Kinder, welche das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, soweit sie ihren Lebensunterhalt nicht aus eigenem Einkommen (z. B. Kindergeld und Unterhaltszahlungen) oder Vermögen sichern können.

Umgekehrt gehören die im Haushalt lebenden Eltern oder ein Elternteil eines unverheirateten erwerbsfähigen Kindes, welches mindestens 15 aber noch keine 25 Jahre alt ist, zur Bedarfsgemeinschaft, wenn das Kind einen Antrag auf Arbeitslosengeld II stellt.

Die Bedarfsgemeinschaft wird grundsätzlich durch die Person vertreten, die die Leistung beantragt (Antragstellerin oder Antragsteller).

Für die gesamte Bedarfsgemeinschaft ist nur ein Antrag erforderlich. Beim Ausfüllen des Antrags als Vertreterin bzw. Vertreter sollten Sie die Vertretenen einbeziehen und die wesentlichen sowie die sie betreffenden Angaben mit ihnen abstimmen. Die Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft können sich auch nur teilweise vertreten lassen, das heißt z. B. Anlage EK und Anlage VM selbst ausfüllen und unterschreiben.

Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft können auch selbst einen Antrag stellen, wenn sie mit einer Vertretung durch die Antragstellerin oder den Antragsteller nicht einverstanden sind. Mit einem eigenen Antrag heben die Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft die Vertretungsvollmacht auf und vertreten ihre Interessen selbst. Sie verbleiben dennoch in der bestehenden Bedarfsgemeinschaft (§ 36 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) gilt entsprechend). Es ist aber auch möglich, lediglich Zahlungen an sich selbst zu verlangen. In diesem Fall bleibt die Vertretungsvollmacht im Übrigen bestehen.

### 1. Hauptantrag/Anlage WEP

Die Ausfüllhinweise zum Hauptantrag unterstützen Sie auch beim Ausfüllen der Anlage WEP für eine weitere Person ab 15 Jahren in der Bedarfsgemeinschaft.

#### Meine persönlichen Daten

Als Bezieherin oder Bezieher von Arbeitslosengeld II sind Sie nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versicherungspflichtig. Daher werden auch keine Beiträge zur Rentenversicherung gezahlt. Die Zeit des Bezugs von Arbeitslosengeld II wird jedoch an die Rentenversicherung gemeldet, die dann prüft, ob eine Anrechnungszeit vorliegt. Bitte geben Sie für diese Meldung Ihre Rentenversicherungsnummer an. Diese Nummer finden Sie auf Ihrem Sozialversicherungsausweis.

# AH

Wichtige Hinweise

Bedarfsgemeinschaft

Vertretung der Bedarfsgemeinschaft

Was ist, wenn ich die Vertretung nicht möchte?

Rentenversicherungsnummer



Lieber Familien.....

Ihr Kind hat Interesse daran, an unserer Tanz-AG teilzunehmen

Wir „Tanzmäuse“ treffen uns jeden Mittwochnachmittag zwischen 14 und 15.30 Uhr im Kindergarten zum Tanzen

In den ersten beiden „Stunden“ – am 11.11 und 18.11 – werden alle interessierten Kinder erst mal noch probeweise mittanzzen können. Danach werden wir jedes Kind fragen, ob es in der AG verbindlich bleiben will.

Die Tanz-AG wird voraussichtlich im März 2015 enden.

Sollte die Tanz-AG mal ausfallen, so finden Sie eine Info im Eingangsbereich unserer Kita.

Viele Grüße



Liebe Familie ...

Ihr Kind hat Interesse daran, an unserer Tanz-AG teilzunehmen.

Wir „Tanzmäuse“ treffen uns jeden Mittwochnachmittag zwischen 14 und 15.30 Uhr im Kindergarten zum Tanzen.

In den ersten beiden „Stunden“ – am 11.11. und 18.11. – werden alle Kinder erst mal noch probeweise mittanzzen können.

Danach werden wir jedes Kind fragen, ob es in der AG verbindlich bleiben will.

Die Tanz-AG wird voraussichtlich im März 2015 enden.

Sollte die Tanz-AG mal ausfallen, so finden Sie eine Info im Eingangsbereich unserer Kita.

Viele Grüße



Liebe Eltern der Klasse 4b,

hiermit lade ich Sie herzlich zu unserem ersten Elternabend in diesem Schuljahr ein.

Wir treffen uns am Dienstag, den 30.09.2014 um 19 Uhr in unserem Klassenraum, um uns über folgende Themen auszutauschen:

Ablauf 4. Schuljahr

Anzahl Klassenarbeiten

Themen

Übergang zu den weiterführenden Schulen

Gemeinsame Aktivitäten

Personelle Situation

Informationen zur Klassenfahrt

Sonstiges: Möglichkeit Fragen und Wünsche zu äußern

Ich freue mich auf den gemeinsamen Abend mit Ihnen und verbleibe

Mit freundlichen Grüßen



Liebe Eltern der Klasse 4b,

hiermit lade ich Sie herzlich zu unserem ersten Elternabend in diesem Schuljahr ein.

Wir treffen uns am Dienstag, den 30.09.2014 um 19 Uhr in unserem Klassenraum, um uns über folgende Themen auszutauschen:

**Ablauf 4. Schuljahr:**

Anzahl der Klassenarbeiten

Themen

Übergang zu den weiterführenden Schulen

Gemeinsame Aktivitäten

Personelle Situation

Informationen zur Klassenfahrt

Sonstiges: Möglichkeit Fragen und Wünsche zu äußern

Ich freue mich auf den gemeinsamen Abend mit Ihnen und verbleibe

Mit freundlichen Grüßen



# Berufe im Wandel

Landwirt



aus: Fortbildungskonzept „Funktionale Anaphabel/-innen erkennen, ansprechen, informieren“  
© Copyright: Deutscher Volkshochschul-Verband e.V.



## Die Oberbürgermeister-Wahl in Trier: Wählen einfach erklärt!

### Eine Broschüre mit Erklärungen in Leichter Sprache

*Die Stadt Trier entwickelt Materialien in einfacher und Leichter Sprache. Ruth Strauß, Mitarbeiterin des Projektes APAG an der VHS Trier, erläutert den Entstehungs-Prozess einer Broschüre.*

Neben der Sensibilisierung möglichst vieler Akteure aus dem kommunalen, sozialen und betrieblichen Kontext zum Thema funktionaler Analphabetismus hat es sich das Projekt APAG zur Aufgabe gemacht, neue niedrigschwellige Angebotsstrukturen für Menschen mit Grundbildungsdefiziten im Raum Trier zu implementieren.

Um die Zielgruppe funktionale Analphabeten zu erreichen und auf die neu entstehenden Angebote hinzuweisen, war es von Anfang an in der Projektarbeit wichtig, Informationen für die Zielgruppe zu vereinfachen, damit eine adressatengerechte Ansprache gewährleistet ist. Es entstand die Idee, eine Broschüre in Leichter Sprache für die Oberbürgermeisterwahlen im September 2014 in Trier zu erstellen.



### Der Entstehungsprozess der Broschüre: Gemeinsam und Schritt für Schritt

Das Wahlbüro stellte zu Beginn alle wichtigen Informationen zu der Oberbürgermeisterwahl zusammen. Diese Texte wurden dann von Mitarbeiterinnen der Lebenshilfe Trier und des Projektes APAG in Leichte Sprache übersetzt. Das Wahlbüro überprüfte anschließend, ob alle Informationen ordnungsgemäß wiedergegeben wurden, der stadtbekannt Karikaturist Johannes Kolz illustrierte die Texte mit den bekannten Trier-Figuren. Dann wurden die Texte sowie die dazu gehörigen Bilder auf Verständlichkeit geprüft. Dieser Schritt ist sehr wichtig, denn erst wenn die Prüfer die Texte verstanden und freigegeben haben, handelt es sich wirklich um Texte in Leichter Sprache. Die Prüfer waren in diesem Fall Mitarbeiter mit Lernschwierigkeiten der Lebenshilfe Werkstatt Trier.

Ziel war es, mit der Wahlbroschüre alle auftauchenden Fragen rund um das Thema Wahlen zu beantworten. Die Broschüre „Ober-Bürgermeister-Wahl in Trier. Einfach wählen.“ erklärt den Wahlvorgang, sei es im Wahlbüro oder die Briefwahl, beantwortet aber auch Fragen wie: „Was macht der Oberbürgermeister?, Wer darf wählen?, Was ist eine Wahlbenachrichtigung?, Wer hat die Wahl gewonnen?, Was ist eine Stichwahl?“.

### Wie geht es weiter?

Die Stadtteilakteure aus sozialen Einrichtungen beklagten in Gesprächen, dass sie mehr und mehr die Übersetzer für Behörden seien. Formulare seien so kompliziert, dass viele Stadtteilbewohner sie nicht mehr ohne fremde Hilfe ausfüllen könnten. Die Stadt plant deshalb, dass Ämter,



die Kundenkontakt haben, gemeinsam mit dem Projekt APAG der VHS Trier Ideen entwickeln, wie sie in ihrer alltäglichen Arbeit Informationen einfacher und verständlicher formulieren können.

Bereits gut angenommen wird das Angebot der Stadtbibliothek Palais Walderdorff, die ihre FAQs in Leichte Sprache übersetzten. Das Wahlbüro hat erneut Interesse signalisiert, wieder gemeinsam für die nächsten Wahlen etwas auf die Beine zu stellen und das Amt für Schulen und Sport möchte gemeinsam mit APAG seine Formulare überarbeiten und verständlicher gestalten. Somit wurde ein wichtiges Ziel erreicht, denn Zielgruppe sind nicht nur diejenigen, die Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben, sondern all diejenigen, die Informationen in schriftlicher Form herausgeben. Sie profitieren von der Vereinfachung der Sprache, da dies eine Möglichkeit ist, mehr Menschen zu erreichen und besser verstanden zu werden.

### **INFO: Leichte Sprache**

Leichte Sprache ist eine Form der schriftlichen und mündlichen Kommunikation, die vor allem für und gemeinsam mit Menschen mit Lernschwierigkeiten entwickelt wurde.

Bei Leichter Sprache geht es darum, dass Texte und Sprache einfach zu verstehen sind. Zum Beispiel indem man kurze Sätze schreibt, auf Fremdwörter verzichtet und Inhalte sinnvoll strukturiert. Angebote in Leichter Sprache sollen bisherige Texte und auch literarische Werke nicht komplett ersetzen, sondern sie sind ein zusätzliches Angebot für bestimmte Zielgruppen, wie beispielsweise funktionale Analphabet/-innen oder Migrant/-innen. Diese Zielgruppen sind von bestimmten Bereichen der Gesellschaft ausgeschlossen, weil sie Briefe, Verträge oder Formulare in herkömmlicher Sprache nicht verstehen können. Werden diese einfach formuliert, ist auch den genannten Zielgruppen Teilhabe und damit ein selbstbestimmtes Leben möglich (vgl. Dworski 2013, S. 1).



## Zwei Fallbeispiele aus der Einstiegsberatung an der Münchner Volkshochschule

### Liane Guthart, 27 Jahre, Restauranthilfskraft

Schreibt sehr langsam, verkrampft, mit vielen Fehlern.

Sozialisation bis zum 18. Lebensjahr in der DDR. Als sie 6 Jahre alt ist, wird es „öffentlich bekannt“, dass ihre Mutter Alkoholikerin ist. Die Eltern streiten sich viel. Sie fehlt in der Schule wiederholt für längere Zeit. Mit 7 Jahren wird sie durch die Behörde in einem Heim untergebracht. Der Vater kümmert sich um sie, kann sie aber nicht zu Hause betreuen, weil er arbeitet. Sie hat Angst vor ihrer Lehrerin, kann „nicht lernen“ und wird in eine Förderschule überwiesen. Freunde hat sie keine. Nach der Scheidung der Eltern lernt der Vater eine neue Frau kennen und kann sie aber auch dann nicht zu sich nehmen. Sie wechselt in ein anderes Heim, bleibt dort lange Zeit und lernt, verzögert, aber doch allmählich etwas rechnen und schreiben. Nach ihrem 18. Geburtstag zieht sie auf eigene Faust nach München und findet eine Stelle in der Gastronomie. Sie möchte jetzt aus eigener Kraft so gut schreiben lernen, dass sie eine Anlernstelle übernehmen kann.



### Günter Rollof, 48 Jahre alt, Pfarramtshelfer

Gute Lesekenntnisse, schreibt phonetisch (so wie man es hört)

Bereits in der Grundschule Probleme in Deutsch. Lernt erst spät in der 3. Klasse schreiben. Ärztliches Legasthenie-Attest. Lehrer, Familie und Freunde ignorieren seine Schreibhemmungen. Er beendet seine Schulzeit mit der Mittleren Reife. Anschließend absolviert er eine Lehre als Gärtner. Während der Berufstätigkeit besucht er zeitweilig das Studium Generale an der Universität als Schwarz Hörer und liest viel. Vermeidet die Schreibrift. Er bewirbt sich als Pfarramtshelfer. Der Pfarrer korrigiert alle am PC geschriebenen Briefe, die er schreiben muss. Das kränkt ihn. Heimlich lässt er die Briefe von seiner Frau korrigieren, ehe er sie dem Pfarrer vorlegt. Mit der Zeit wird dieser Zustand zu einem echten Dilemma für ihn. Er wird depressiv, erkundigt sich aber in der Beratung für einen Deutsch-Kurs an der Volkshochschule.

Zu Kursbeginn ist er noch nicht registriert, am Telefon erklärt er, dass seine Frau gegen den Kursbesuch ist, er ihn aber trotzdem belegen möchte. Seine Frau ruft in der `Anmeldung´ an und versucht seine heimliche Anmeldung zu verhindern. Kurze Zeit später ist er zwar eingetragen, erscheint aber zu

Kursbeginn nicht. Telefonisch erklärt er, seine Frau habe einen Nervenzusammenbruch erlitten, weil sie glaube, er benötige ihre Hilfe nicht mehr.

Vermutung: Alphabetismus-Co-Abhängigkeit der Ehepartnerin, Kursbesuch ohne Einbezug des Ehepartners nicht möglich. In diesem Fall: Partnerin weigert sich, und Ehemann besucht den Kurs nicht.



Die Texte wurden entnommen aus: Kuhn-Bösch, Andrea/von Rosenstiel, Tatjana (2010): Alpha-Scout. Handreichung. Konzeptionelle Grundlagen und praktische Umsetzung an der Münchner Volkshochschule, hrsg. von der Münchner Volkshochschule GmbH, S. 49.



## Der erste Schritt war der schwerste

Uwe Boldt arbeitet im Hamburger Hafen, einem der modernsten Containerhäfen der Welt. Der Kranführer liebt seine Arbeit – aber ohne richtig Lesen und Schreiben zu können, kam er beruflich irgendwann nicht weiter. Also meldete er sich nach langem Hin und Her für einen Volkshochschulkurs an. Seither klappt es mit dem Aufstieg – und seine Frau bekommt endlich Liebesbriefe.



Schienezange. Oder Schinnenzahng? Uwe Boldt ist unsicher, versucht das Wort in seine Lautsilben zu zerlegen, spricht es sich vor, seufzt und versucht es noch mal. Ein schwieriges Wort für den 52-Jährigen, der in der Schule nie richtig Lesen und Schreiben gelernt hat. Also umschreibt er es lieber. „Das sind dann zwar mehr Wörter, aber bei denen weiß ich inzwischen, wie sie geschrieben werden“, erklärt der Norddeutsche grinsend. Uwe Boldt ist funktionaler Analphabet, laut leo. – Level-One Studie der Universität Hamburg einer von 7,5 Millionen in Deutschland. Seit zehn Jahren lernt er in Alphabetisierungskursen, zweimal die Woche, „aber auch mal mit Unterbrechungen“, sagt er. „Lesen drei, Schreiben fünf“, antwortet Uwe Boldt, wenn er sich selbst beurteilen soll. Dabei lacht er laut und kernig – sich davon unterkriegen zu lassen, kam für ihn nie in Frage.

### Schreiben fiel ihm schwer

Uwe Boldt ist Gegenwind gewohnt. Seit er 18 Jahre alt ist, arbeitet er im Hamburger Hafen, die Schule hat er nach der 9. Klasse verlassen. Rechnen, Sport und Werken fielen ihm leicht, Sitzen geblieben ist er nie, nur mit dem Schreiben hatte er immer Probleme. „In meinem Zeugnis stand, ‚versetzt aus pädagogischen Gründen‘“, erinnert er sich heute. Im Klassenraum saß er in der letzten Reihe, dort, wo er nicht weiter auffiel. Ein Abschlusszeugnis besitzt er nicht. Trotzdem hat er nach der Schule eine Ausbildung zum Hafenfacharbeiter absolviert. Lesen, das konnte er ein bisschen. Und um das Schreiben kam er irgendwie immer drum herum.

### Vom Hafenarbeiter zum Kranfahrer

Heute sitzt er in schwindelerregender Höhe und hievt mit seinem Kran schwere Frachten im Hamburger Hafen. Vom Hafenarbeiter zum ausgebildeten Kran- und Containerbrückenfahrer – damit er so weit kommen konnte, erwarb Uwe Boldt nach und nach alle nötigen Scheine: „Ich liebe meine Arbeit, ich wollte weiterkommen, beruflich aufsteigen“, erzählt er rückblickend. Kürzlich hat er sogar eine Qualifizierung zum Gefahrgütertransporter absolviert – „da musste ich die Antworten teilweise selber schreiben, aber das war kein Problem“, so der 52-Jährige. Schon lange wollte er diesen wichtigen Schein machen, aber ohne ausreichende Lese- und Schreibkompetenz war das zu riskant. Seit er aber regelmäßig in der Volkshochschule seiner Heimatstadt Lüneburg lernt, geht er solche Dinge viel selbstbewusster an.



## Es hat mehrere Anläufe gebraucht

Dabei wollte er eigentlich nie da hin, zur Volkshochschule. Viel zu groß war die Scham. Einmal startete er einen halbherzigen Versuch, vor 20 oder 30 Jahren. Sechsmal ist er an der Fassade der Volkshochschule vorbeigegangen. Und am Ende wieder nach Hause. Erst als er in der Zeitung vom ALFA-MOBIL las, einer mobilen Informationsstelle des Bundesverbandes Alphabetisierung und Grundbildung e. V. –, machte er Nägel mit Köpfen. „Ich bin da also hin und hab’ gleich einen Termin gemacht“, erzählt Uwe Boldt. „Die Leute vom ALFA-MOBIL wissen genau, wo es Angebote vor Ort gibt.“ In Lüneburg ist das die Volkshochschule. Doch dieser erste Schritt fiel ihm immer noch schwer: „Ich musste mich schon überwinden, in den Unterrichtsraum zu gehen.“ Heute ist er froh, diese Tür geöffnet zu haben: „Wir helfen uns gegenseitig. Und ich fühle mich wohl mit meiner Lehrerin und den anderen im Kurs. Es hat mir gut getan zu sehen, dass es anderen ähnlich geht wie mir“, unterstreicht Uwe Boldt.

## Heute schreibt er Liebesbriefe

Und das war längst nicht alles, was sich für ihn änderte. „Beim Schreiben komme ich zwar immer noch an meine Grenzen, aber es klappt schon viel besser. Ich habe einfach die Angst verloren“, sagt er stolz. Heute schickt er seiner Frau sogar Liebesbriefe, wenn er unterwegs ist. Früher hätte er Situationen vermieden, in denen er zum Stift hätte greifen müssen. „Ich suche die Herausforderung. Heute noch mehr als früher“, freut sich Uwe Boldt. Sogar den Tauchschein hat er endlich gemacht – „ein lang gehegter Wunsch.“ Und ob es jetzt Schienenzange oder Schinnenzahngel heißt, das kriegt er auch noch raus. Da ist sich der Lüneburger ganz sicher.



## Irgendwann war der Punkt erreicht

Jutta Stobbe hat erst als Erwachsene richtig lesen und schreiben gelernt. Das hat ihr Leben verändert.

Eine ganze Zeit lang hat sie sich einfach so durchgemogelt, sagt sie, und die Schule war dafür ein gutes Training: Sie hat gelernt, so zu tun, als ob sie lesen und schreiben könne - und dabei Selbstbewusstsein und Sicherheit ausstrahlte. Bis niemand mehr nachfragte. Später hat sie sich Kniffe ausgedacht wie: „Ich habe meine Brille vergessen.“ Oder: „Kann ich diese Arbeit nicht mit nach Hause nehmen?“



In der Schule, erzählt sie, habe sie in den ersten ein, zwei Jahren einfach den Anschluss verloren. Der Abstand zu den anderen sei dann immer größer geworden. Eine Ausbildung hat sie trotzdem gemacht – im elterlichen Betrieb. Sie hat Köchin gelernt. Lesen und Schreiben brauchte sie da kaum. Das bisschen, was gefordert wurde, konnte sie mit ihren Tricks wettmachen.

Aber peinlich war es schon, nicht richtig lesen und schreiben zu können: Als sie ihren Mann kennenlernte, beim Ausfüllen des Antrags auf Kindergeld. Doch erst, als ihr Ältester zum Gymnasium wechselte und sie ihm bei den Hausaufgaben und beim Üben von Diktaten nicht mehr helfen konnte, war der Punkt erreicht.

Ganz allein, ohne ihrer Familie davon zu erzählen, hat sich Jutta Stobbe Hilfe gesucht.

Nach einem Beratungsgespräch – ganz diskret unter vier Augen – besuchte sie den ersten Lese- und Schreibkurs. Und es hat sie überrascht, dass es noch mehr Erwachsene gibt, die Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben. Sechs Teilnehmer waren damals in ihrem Kurs. Allen ging es wie ihr. Das war für sie eine neue Erfahrung. Sie fühlte sich aufgehoben und kannte zum ersten Mal Menschen, die das Gleiche durchmachten wie sie. Das hat ihr sehr gut getan, sagt sie.

Gut dreieinhalb Jahre hat sie den Kurs besucht. Und sich gleich einer neuen Herausforderung gestellt. Sie hat eine Ausbildung zur Hauswirtschafterin gemacht. Sogar die Meisterprüfung hat sie mit Nachhilfeunterricht in Rechtschreibung erfolgreich abgeschlossen.

Inzwischen hat Jutta Stobbe eine ganz andere Rolle für sich gefunden: Sie ist Botschafterin für Alphabetisierung. Sie präsentiert sich der Öffentlichkeit und geht auf Menschen zu, die nichts oder nur wenig über Analphabetismus wissen. Dabei stößt sie auf viel Neugierde und Aufgeschlossenheit: Wie ist das passiert? Und wie hat sie das all die Jahre verheimlichen können?

Auch Analphabetinnen und Analphabeten kommen direkt zu ihr und fragen, wie sie das bloß geschafft hat. Sicher, erst nach ihren Vorträgen wird sie angesprochen, zum Beispiel auf dem Gang zur Garderobe – und immer versteckt, nie öffentlich. Jutta Stobbe will Menschen ermutigen, über das Problem zu sprechen. Ihr wichtigster Rat ist die Nummer vom ALFA-TELEFON. Denn da wird einem mit viel Verständnis geholfen. Und: Die Kolleginnen und Kollegen finden für jeden den passenden Lese- und Schreibkurs.

Quelle: Bundesministerium für Bildung und Forschung



# Prinzipien der Ansprache: Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten ansprechen und informieren

## Zeitpunkt des Ansprechens

- Sofort, wenn das Thema von den Betroffenen selbst offen angesprochen wird. Reagieren Sie darauf und bieten Sie ein Gespräch an.
- Situationsbezogen, wenn es einen konkreten Anlass gibt und eine vertrauliche Ansprache möglich ist.
- Vorbereitet, wenn die Beratungssituation dies zulässt.
- Anlässe nicht umgehen: Auch wenn es Ihnen unangenehm ist und Sie sich unsicher fühlen, sollten Sie die Gegebenheiten nicht ignorieren. Versuchen Sie einen guten Kontakt zu der betroffenen Person zu finden und sprechen Sie das Thema an.

## Rahmenbedingungen einer Ansprache

- Anonymität sicherstellen und eine vertrauensvolle, ruhige Atmosphäre schaffen: Gespräch unter vier Augen, keine Störung durch Dritte, sichere Situation, die Vertraulichkeit und Anonymität sollten gewährleistet sein.
- Es kann wichtig sein, Zeit zu haben: Eine Ansprache kann für die betroffenen Personen bedeuten, dass das jahrelange Schweigen und Verstecken unterbrochen wird. Für das Erzählen der Lebens- und Leidensgeschichte sollte idealerweise Zeit sein.
- Vermeiden Sie Konfliktsituationen: Wie Sie eine Person auf ihre Schriftsprachprobleme ansprechen, dann sollte dies das einzige Thema sein. Andere Themen, insbesondere solche, aus denen sich Konflikte entwickeln können, sollten besser an einem anderen Termin besprochen werden.

## Wie spreche ich an?

- Das Thema offen ansprechen
- Bezug zu einer konkreten Situation oder Beobachtung herstellen und eigene Wahrnehmung betonen
- Vertraulichkeit zusichern
- Aufmerksamkeit und Wertschätzung signalisieren, eine wertschätzende Beziehung ist für die Offenheit der Betroffenen wichtig
- Keine Vorwürfe oder Schuldzuweisungen machen
- Auf Fähigkeiten und Kompetenzen der betroffenen Person konzentrieren, Stärken aufzeigen
- Mut machen zur Veränderung, die betroffene Person motivieren, aus ihrer Lebenserfahrung Motive vorschlagen oder aufgreifen wie Einschulung, neue Arbeitsstelle...
- Aggressive Rückmeldung/Ablehnung nicht persönlich nehmen





- Auswege aufzeigen, konkrete Hilfsmöglichkeiten und Bildungs- und Beratungsangebote nennen
  - Konkrete Lernangebote vor Ort nennen (z.B. über die (kostenlosen) Kurse der örtlichen VHS informieren)
  - Den/die persönliche/-n Ansprechpartner/-in des jeweiligen Lernangebots nennen
  - Auf das Alfa-Telefon ([www.alfa-telefon.de](http://www.alfa-telefon.de)) oder digitale Lernplattformen hinweisen ([www.ich-will-lernen.de](http://www.ich-will-lernen.de), [www.ich-will-deutsch-lernen.de](http://www.ich-will-deutsch-lernen.de))
- Beim nächsten Schritt unterstützen  
Falls möglich, kann direkt der erste Kontakt zum/zur persönliche/-n Ansprechpartner/-in für das passende Lernangebot hergestellt werden

### Hinweise:

Es gilt: Das erstmalige Ansprechen muss nicht sofort in eine Lösung münden. Für einige Menschen ist es schon hilfreich, darüber zu sprechen. Andere brauchen vielleicht mehrere Anläufe, um sich für das Thema zu öffnen.

Man sollte beim Ansprechen einer Person auch beachten, dass es Grenzen gibt. Wir Alphabetisierten gehen davon aus, dass es in jeder Hinsicht vorteilhaft ist, lesen und schreiben zu können. Menschen, die kaum Schriftsprache im Alltag pflegen und zudem schwierige Lerngeschichten mitbringen, teilen diese Erfahrung nicht unbedingt. Für sie ist das Lernen eher Stress, Zwang oder Fremdbestimmung. Es ist wichtig, dies zu beachten, zu akzeptieren und nicht zu drängen, wenn Menschen nicht positiv auf die Vorschläge reagieren.



## Mitarbeitergespräch

Der 51-jährige Mitarbeiter H. ist seit 20 Jahren bei der kommunalen Abfallwirtschaft tätig. Er erledigt seine Aufgaben zuverlässig. Er ist selten krank und bei seinen Kollegen sehr beliebt.

Seit im Betrieb Neuerungen durchgeführt worden sind, häufen sich bei H. Fehler in der der Ausführung seiner Aufträge. Sie wissen, dass H. über einen Förderschulabschluss verfügt und danach eine Ausbildung zum Schlosser nicht beendet hat. Bei der letzten Betriebsversammlung hat H. Ihnen gesagt, dass ihm der Papierkram der Verwaltung „ziemlich auf die Nerven geht“ und er froh ist, dass seine Frau dies für ihn erledigt.



Anlässlich des jährlich auf freiwilliger Basis stattfindenden Mitarbeitergesprächs möchten Sie H. für eine Fortbildung gewinnen. Sie befürchten aber, dass seine Kenntnisse im Lesen und Schreiben nicht ausreichen könnten. Da die VHS Grundbildungskurse anbietet, überlegen Sie, H. für einen solchen Kurs zu gewinnen. Sie sind bereit, ihn für den Besuch des Angebots freizustellen.

**► Überlegen Sie gemeinsam, wie Sie dieses Gespräch führen würden! Schreiben Sie mögliche Dialoge zwischen Ihnen und H. in die Sprechblasen und kommentieren Sie diese.**



Anmerkungen/ Beobachtungen zur Situation:

---

---

---

---

---



Anmerkungen/ Beobachtungen zur Situation:

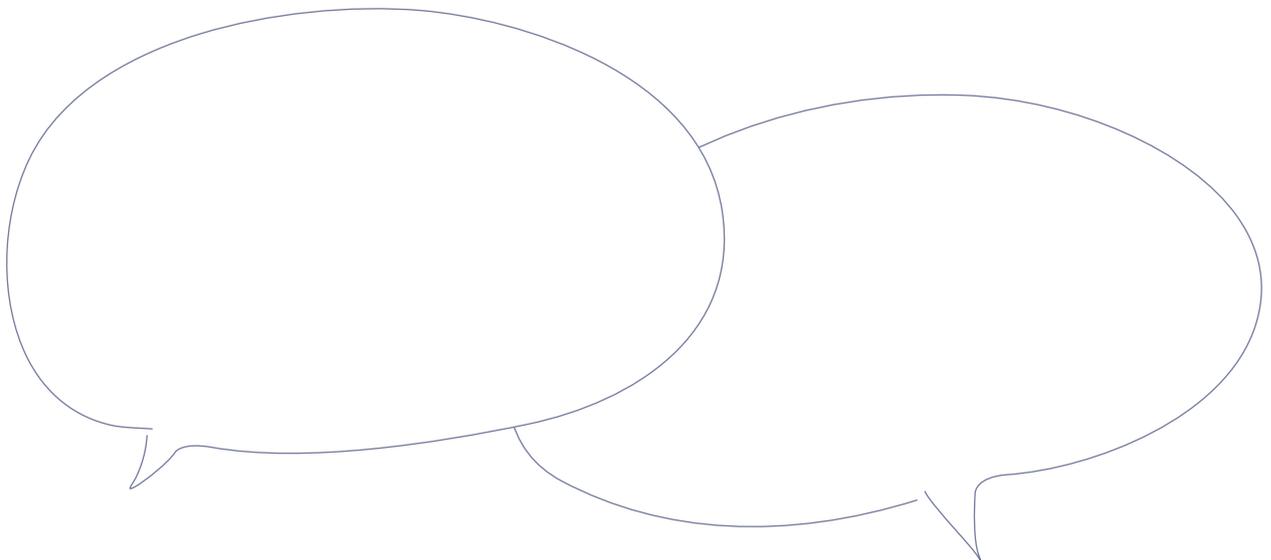
---

---

---

---

---



Anmerkungen/ Beobachtungen zur Situation:

---

---

---

---

---





## Fragebogen zur Evaluation der Fortbildung

Wir freuen uns, dass Sie an der Fortbildung „Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren“ teilgenommen haben. Bitte nehmen Sie sich 5 Minuten Zeit, um den Fragebogen auszufüllen, damit wir die Fortbildung in Zukunft noch besser an Ihren Wünschen ausrichten können.

Welche berufliche Funktion üben Sie in Ihrer Einrichtung aus?

\_\_\_\_\_

	Trifft zu	Trifft teilweise zu	Trifft gar nicht zu
Durch die Fortbildung habe ich umfangreiches Wissen zum Thema Alphabetisierung und Grundbildung erworben.	[ ]	[ ]	[ ]
Ich fühle mich ausreichend vorbereitet, Betroffene zu erkennen.	[ ]	[ ]	[ ]
Ich fühle mich ausreichend vorbereitet, Betroffene anzusprechen.	[ ]	[ ]	[ ]
Ich fühle mich in der Lage, Menschen mit Schriftsprachdefiziten über Angebote im Internet und vor Ort zu informieren.	[ ]	[ ]	[ ]
Der Fortbildungsverlauf war interessant und lebendig gestaltet.	[ ]	[ ]	[ ]
Das Klima während der Fortbildung war angenehm.	[ ]	[ ]	[ ]
Mein Arbeitskontext bietet mir Bedingungen, die Inhalte der Fortbildung anzuwenden.	[ ]	[ ]	[ ]
Fortbildungen zum Thema Alphabetisierung und Grundbildung sollten auch für Kolleg/-innen zukünftig angeboten werden.	[ ]	[ ]	[ ]
Ich habe Interesse, an einem weiterführenden Teil dieser Fortbildung teilzunehmen.	[ ]	[ ]	[ ]

Was sollte in einem weiterführenden Teil vertieft werden?

\_\_\_\_\_

Das möchte ich dem Trainer/der Trainerin noch sagen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Weitere Anmerkungen/Kommentare:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vielen Dank für das Ausfüllen des Bogens!



## Teilnahmebescheinigung

Hiermit bestätigen wir für Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
die Teilnahme an der Fortbildung

### **Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren.**

Die Veranstaltung im Umfang von \_\_\_\_\_ Unterrichtseinheiten fand  
am \_\_\_\_\_ statt.

Inhalte der Fortbildung:

- Definition von funktionalem Analphabetismus
- Zahlen, Daten und Fakten über betroffene Personen
- Auswirkungen von Lese- und Schreibschwierigkeiten im Alltag und Berufsleben betroffener Menschen
- Strategien funktionaler Analphabet/-innen, um nicht entdeckt zu werden
- Informationen zu Bildungsangeboten
- Übungen und Reflexionen zur Ansprache von betroffenen Menschen
- Reflexionen zu Veränderungsprozessen in Organisationen, um Grundbildung als Querschnittsthema zu verankern

Die Fortbildung wurde im Rahmen des Projektes „AlphaKommunal – Kommunale Strategie für Grundbildung“ des Deutschen Volkshochschul-Verbands e. V. entwickelt und durchgeführt. Das Projekt wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert und ist dem Förderschwerpunkt „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ zugeordnet.





# Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren

## Was ist „funktionaler Analphabetismus“?

Unter funktionalem Analphabetismus versteht man unzureichende Lese- und Schreibfähigkeiten. In Deutschland betrifft dies 7,5 Millionen Menschen. Funktionaler Analphabetismus bedeutet nicht, gar nicht lesen und schreiben zu können. Meist kennen die betroffenen Personen einige Buchstaben, sie können manche Wörter und Sätze lesen und sogar kleine – wenn auch fehlerhafte – Sätze schreiben. Zusammenhängende Texte zu verstehen oder zu produzieren ist jedoch nicht möglich. Im Alltagsleben steht eine betroffene Person in vielen gesellschaftlichen Bereichen vor Problemen, da ein bestimmtes Niveau an Lese- und Schreibfähigkeiten als selbstverständlich vorausgesetzt wird. Beispielsweise kann sie Formulare – etwa beim Gewerbeamt – nicht ausfüllen, eine Packungsbeilage zu einem wichtigen Medikament nicht verstehen, den Elternbrief aus der Schule oder die Warnhinweise am Arbeitsplatz nicht lesen.

## Die Alpha-Levels

Die Alpha-Levels beschreiben Niveaustufen der Lese- und Schreibfähigkeiten. Zu den funktionalen Analphabet/-innen zählt man Menschen, deren Lese- und Schreibkompetenzen man in die Alpha-Levels 1–3 einstuft.

**Alpha-Level 1:** Eine Person kann einzelne Buchstaben erkennen und schreiben, die Wortebene wird jedoch nicht erreicht. Dies betrifft in Deutschland 0,3 Millionen der erwachsenen Bevölkerung.

WK = Weg

**Alpha-Level 2:** Eine Person kann zwar einzelne Wörter lesen und schreiben kann, jedoch keine Sätze. Dies betrifft rund zwei Millionen Menschen.

ÄBSE = ERBSE  
 = ELF  
 ALF = SUPPE  
 SOPE = FLASCHE  
 FLASKE = AUG  
 AUG = BLATT  
 BLT = MUND  
 MONT

**Alpha-Level 3:** Eine Person kann zwar einzelne Sätze lesen und schreiben, scheitert jedoch an zusammenhängenden – auch kürzeren – Texten. Dies betrifft 5,2 Millionen Menschen in Deutschland.

EIN MAN GING SCHPAZIREN  
 DAR TRAF DER MAN EIN  
 KROKDIL DAS KROKODL  
 BIS DEM NAM INZ DIE BAIN  
 H0. BAIN DER MAN SCHRI  
 AUUAU DER MAN. LIF



## Ursachen

Die Ursachen sind vielfältig und ergeben sich oft aus einem Zusammenspiel verschiedener Faktoren.

- Das familiäre Umfeld fördert Lesen und Schreiben nicht: Vernachlässigung im Elternhaus, enge Wohnsituation, keine Lese- und Schreibvorbilder
- In der Schule wird nicht ausreichend gefördert: Überforderte Lehrkräfte, Mobbing, häufiger Schulwechsel
- Die gesundheitliche Situation oder andere persönliche Gründe verhindern das Lesen- und Schreiben-Lernen: Krankheit im frühen Lernprozess, geringes Selbstvertrauen
- Kulturelle Gründe sind ausschlaggebend: Einwanderung nach Deutschland, Probleme beim Schriftspracherwerb in der Zweitsprache Deutsch

## Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten ansprechen und informieren

Viele Betroffene schämen sich und sprechen das Thema deshalb nicht von sich aus an. Nach der Fortbildung können Sie mithelfen, das Thema in die Öffentlichkeit zu bringen und Betroffene zu unterstützen. Folgende Punkte sollten Sie beachten, wenn Sie das Thema ansprechen:

- Bezug zu einer konkreten Situation oder Beobachtung herstellen und eigene Wahrnehmung betonen
- Das Thema offen ansprechen
- Vertraulichkeit zusichern
- Aufmerksamkeit und Wertschätzung signalisieren, eine wertschätzende Beziehung ist für die Offenheit der Betroffenen wichtig
- Keine Vorwürfe oder Schuldzuweisungen machen
- Auf Fähigkeiten und Kompetenzen der betroffenen Person konzentrieren, Stärken aufzeigen
- Mut machen zur Veränderung/die betroffene Person motivieren, aus ihrer Lebenserfahrung Motive vorschlagen, aufgreifen wie Einschulung, neue Arbeitsstelle...
- Aggressive Rückmeldung/Ablehnung nicht persönlich nehmen und akzeptieren, dass nicht alle an ihrer Situation etwas ändern wollen
- Auswege aufzeigen, konkrete Hilfsmöglichkeiten und Bildungs- und Beratungsangebote nennen
  - Konkrete Lernangebote vor Ort nennen (z.B. über die Kurse der örtlichen VHS informieren)
  - Den/die persönliche/-n Ansprechpartner/-in des jeweiligen Lernangebots nennen
  - Auf das Alfa-Telefon ([www.alfa-telefon.de](http://www.alfa-telefon.de)) oder digitale Lernplattformen hinweisen ([www.ich-will-lernen.de](http://www.ich-will-lernen.de), [www.ich-will-deutsch-lernen.de](http://www.ich-will-deutsch-lernen.de))
- Beim nächsten Schritt unterstützen

### Kontakt zur Beratung und Unterstützung

Name: \_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

# Bildquellen

## **Cover:**

Artens/Shutterstock.com; Pressmaster/Shutterstock.com

## **Vorwort:**

S. 5: Deutscher Städtetag; S. 9: Pictogramm Sprechblase: istockphoto.com;  
S. 11 oben: T. Wartenberg; mitte: Kathrin M. Arlt; unten: Rainer Dietrich; Karte:  
Filip Bjorkman/Shutterstock.com

## **Phase 1:**

S. 16: Landeshauptstadt Potsdam; S. 19: Landeshauptstadt Potsdam/Barbara  
Plate; S. 20: Christine Kohnke-Löbert

## **Phase 2:**

Registerblatt: Ines Bazdar/Shutterstock.com; S. 25: www.uelzen.de; S. 28:  
Pressestelle Stadt Kaiserslautern; S. 30: Landeshauptstadt Potsdam; S. 31:  
Kathrin M. Arlt

## **Phase 3:**

S. 37: Martin Theine (Landkreis Uelzen); S. 38: Martin Theine (Landkreis Uelzen);  
S. 39: Roland Bellinghausen; S. 40: VHS Kaiserslautern e.V.; S. 42: Landeshaupt-  
stadt Potsdam; S. 43: Pressestelle Stadt Kaiserslautern

## **Phase 4:**

S. 48: Martin Theine (Landkreis Uelzen); S. 50: Piet Hené; S. 54: D. Melzer; S. 55:  
Michael Staudt; S. 56: Katrin Wartenberg; S. 57: VHS Potsdam ; S. 58, 59: VHS  
Kaiserslautern e.V.; S. 62: oben: Philipp Schulze; unten: Dr. Markus Merk; S. 72:  
Stiftung Lesen 2015; S. 74: Andresr/Shutterstock.com; S. 83: Susanne Syren;  
S. 85: Will Rodrigues/Shutterstock.com

## **Phase 5:**

Registerblatt: Kinga/Shutterstock.com; S. 97: Lesen und Schreiben e.V.; S. 100,  
101: Stadt Trier; S. 103: iStock by getty images

## **Fortbildungskonzept und Materialien:**

Pictogramme: Abfallwirtschaft: Payungkead Im-anong/Shutterstock.com; Kita/  
Schule: Alexander Ryabintsev/Shutterstock.com; Jobcenter: istockphoto.com,  
S. 134: VHS Kaiserslautern e.V.; S. 140: racorn/Shutterstock.com; S. 143:  
Goodluz/Shutterstock.com; S. 155: Pressmaster/Shutterstock.com; S. 156:  
arturasker/Shutterstock.com; S. 157: iStock by getty images; S. 165: oben:  
Elzbieta Sekowska / Shutterstock.com; unten: Lisa S./Shutterstock.com; S. 166:  
Stadt Trier; S. 168: oben: GLOck/Shutterstock.com; unten: FooTToo/Shutter-  
stock.com; S. 169: Uwe Boldt; S. 171: BMBF; S. 172: Oleg Mikhaylov/Shutter-  
stock.com; S. 174: Andresr/Shutterstock.com



# Impressum

Herausgeber:

Projekt AlphaKommunal – Kommunale Strategie für Grundbildung

Deutscher Volkshochschul-Verband e.V.

Obere Wilhelmstraße 32

53225 Bonn

Tel.: 02 28/9 75 69-0

Fax.: 02 28/9 74 69 30

1. Auflage: Mai 2015

Redaktion: Kathrin Raven, Katharina Donath

Lektorat: Katharina Reinhold, Redaktion-Lektorat-Text, Köln

Gestaltung und Satz: Marion Köster Buchgestaltung, Stuttgart

Druck: Köllen GmbH Druck + Verlag, Bonn

Auflage: 2000

Das Projekt „AlphaKommunal – Kommunale Strategie für Grundbildung“ wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert und ist dem Förderschwerpunkt „Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ zugeordnet.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

