

# Basisqualifizierung ProGrundbildung

## Modul 7: Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG)

16 UE online oder als 2-Tage Präsenzveranstaltung



# Basisqualifizierung ProGrundbildung

## Modul 7: Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG)

### 16 UE online oder als 2-Tage Präsenzveranstaltung



#### Vorab

#### **Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG) – Kompetenzen stärken, Fachkräfte sichern!**

"AoG schafft Win-Win-Situationen: Beschäftigte gewinnen an Sicherheit, Betriebe an Kompetenz – und die Gesellschaft an Zusammenhalt." (Zitat aus der AlphaDekade-Handreichung 2025)

6,2 Millionen Erwerbstätige in Deutschland haben Grundbildungsbedarf – doch viele scheuen klassische Kurse. Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG) schafft Abhilfe: Sie vermittelt Lesen, Schreiben, Rechnen und digitale Kompetenzen direkt am Arbeitsplatz – praxisnah, niedrigschwellig und ohne Stigma.

#### Warum AoG?

- Betriebe profitieren von geringeren Fehlerquoten, höherer Mitarbeiterbindung und qualifizierteren Teams.
- Beschäftigte gewinnen Sicherheit im Berufsalltag und Aufstiegschancen, auch ohne formalen Abschluss.
- Gesellschaftlich fördert AoG Teilhabe und Emanzipation, indem sie Lernbarrieren abbaut und Handlungskompetenz stärkt.

#### **Was Sie in diesem Modul lernen:**

Dieses 16 UE-Kurskonzept (UEs online oder 2 Tage in Präsenz + Selbststudium) macht Sie fit für die Planung, Durchführung und Verankerung von AoG-Maßnahmen. Es umfasst folgende Inhalte:

- Bedarfe erkennen mit Checklisten und Fallbeispielen aus Pflege, Logistik & Co.
- Materialien didaktisch reduzieren und Arbeitsanweisungen, Formulare & Co. verständlich aufbereiten.
- Digitale Tools einsetzen von vhs-Lernportal bis KI-gestützter Textvereinfachung.
- Betriebe überzeugen mit Argumenten für Fachkräftesicherung und Sozialrendite.
- Peer-Teaching & niedrigschwellige Formate nutzen, um Motivation und Transfer zu steigern.

#### Für wen?

- Lehrkräfte in der Erwachsenenbildung
- Berater:innen, die niedrigschwellige Qualifizierung etablieren wollen.



**Ihr Plus:**

- Praxiserprobte Methoden für den direkten Einsatz
- Rechtssicherer Umgang mit betrieblichen Dokumenten
- Netzwerk-Tipps für Vernetzung und Förderung.

AoG ist kein Luxus – sie ist ein Muss für eine zukunftsfähige Arbeitswelt. Werden Sie Teil der Lösung und qualifizieren Sie mit AoG Beschäftigte für den Arbeitsmarkt von morgen!

**Zur Autorin**

Lea Gottschick ist Fachbereichsleiterin Grundbildung, Integration/Beruf an der Volkshochschule Friedrichshafen, Zeppelin-Stiftung, Stadt Friedrichshafen. Sie bringt langjährige Berufserfahrung in der Erwachsenenbildung mit. Ihre Schwerpunkte liegen insbesondere im Bereich BAMF-Kurse und im Diversity-Management. Berufs- und Bildungsberatung zählen seit vielen Jahren als Querschnittsaufgabe zu ihrer Tätigkeit. In diesem Themengebiet wird die Relevanz von AoG besonders deutlich. Sie hat unter anderem Kulturanthropologie studiert und während des Studiums bereits Erfahrungen als Projektleitung in der Grundbildung gesammelt.

Textredaktion: Ferda Torre, Volkshochschulverband Baden-Württemberg und Knut Becker, Fachstelle für Grundbildung und Alphabetisierung Baden-Württemberg

Endredaktion: Knut Becker

Herausgeber: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg, Thouretstraße 6, 70173 Stuttgart

Die Erstellung dieser Handreichung wurde aus Mitteln des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg finanziert.

Stand: Januar 2026



### **Ablaufübersicht (16 UE)**

- Aufgaben für das Selbststudium (vorab und im Anschluss an das Modul zu bearbeiten – siehe Anhang 1)
- Online/Präsenz Teil 1: Einführung in die arbeitsorientierte Grundbildung – 2 UE (90 Minuten)
- Online/Präsenz Teil 2: Identifikation von Grundbildungsbedarfen am Arbeitsplatz – 4 UE (180 Minuten)
- Online/Präsenz Teil 3: Methodisch-didaktische Ansätze zur Förderung von AoG – 6 UE (270 Minuten)
- Online/Präsenz Teil 4: Praxisbeispiele & Übungen – 2 UE (90 Minuten)
- Online/Präsenz Teil 5: Reflexion & Transfer – 2 UE (90 Minuten)

Die UE sind beim online-Format entsprechend aufzuteilen. Es sind zum Beispiel 4 Sitzungen zu je 4 UE, außerhalb der üblichen Kernarbeitszeiten bei Bildungsträgern, denkbar. So kann das Modul berufsbegleitend absolviert werden. Die Aufgaben beziehungsweise die Zeit für das Selbststudium bleiben davon unberührt.

### **Bei Präsenz: Tag 1**

#### **1. Einführung in die arbeitsorientierte Grundbildung (2 UE)**

- 1.1. Begrüßung & Zielklarheit (10 Minuten)
- 1.2. Theorieinput – Definition und Abgrenzung zu allgemeiner Grundbildung – Präsentation (20 Minuten)
- 1.3. Gruppenarbeit „Definitionen erarbeiten“ (25 Minuten)
  - 1.3.1. Aufgabe 1: Definitionen lesen & Gemeinsamkeiten/Unterschiede markieren (5 Minuten)
  - 1.3.2. Aufgabe 2: Eigene Kurzdefinition auf Flipchart (5 Minuten)
  - 1.3.3. Kurzreflexion in der Gruppe (5 Minuten)
  - 1.3.4. Plenum: Vorstellen & Vergleich der Definitionen (10 Minuten)
- 1.4. Kurz-Transfer: Was ist für unsere Zielgruppen relevant? (5 Minuten)
- 1.5. Puffer / Fragen (5 Minuten)

#### **2. Identifikation von Grundbildungsbedarfen am Arbeitsplatz (4 UE)**

- 2.1. Theorieinput Merkmale, Indikatoren, Akteure (20 Minuten)
- 2.2. Gruppenarbeit Fallbeispiele (4 Gruppen) (30 Minuten)
  - 2.2.1. Fallbeispiel 1
  - 2.2.2. Fallbeispiel 2
  - 2.2.3. Fallbeispiel 3
  - 2.2.4. Fallbeispiel 4
  - 2.2.5. Leitfragen zu Indikatoren, Kompetenzbereichen, Ursachen sensibler Reaktion
  - 2.2.6. Plenum: Indikatoren-Cluster an der Pinnwand (30 Minuten)
- 2.3. Checkliste Bedarfsanalyse – Einführung & Anwendung (30 Minuten)
- 2.4. Rollenspiel „Gespräch mit Arbeitgeber:in“ (Einführung 5 Minuten + Rollenspiel 25 Minuten)
- 2.5. Beobachtung & Feedback mit Beobachtungsbogen (10 Minuten)
- 2.6. Auswertung im Plenum (Nutzen, Hürden, nächste Schritte) (15 Minuten)
- 2.7. Abschluss & Transferfrage und Puffer (15 Minuten)



### **3. Teil 3 – Methodisch-didaktische Ansätze zur Förderung von AoG (6 UE)**

- 3.1. Theorieinput 3: Situierter Ansatz, Peer-Teaching, Digitalisierung (15 Minuten)
- 3.2. Praxisworkshop: Materialanalyse realer Dokumente (45 Minuten)
  - 3.2.1. Leitfragen zur Verständnishürde; Didaktische Reduktion: Tabellen vereinfachen, Icons, Klartext, Redundanz abbauen
- 3.3. Mini-Übung: Abschnitt umschreiben/vereinfachen
- 3.4. Microteaching 1: Mini-Unterrichtssequenz mit didaktisch reduziertem Material (15 Minuten)

### **Bei Präsenz: Tag 2**

#### **Fortführung Teil 3 – Methodisch-didaktische Ansätze zur Förderung von AoG (6 UE)**

- 3.4.1. Leitfaden Lernaufgaben: Zieldefinition → Aufgabenentwicklung → Lernhilfen (20 Minuten)
- 3.5. Gruppenarbeit: Entwicklung arbeitsplatznaher Lernaufgaben (35 Minuten)
- 3.6. Stationenarbeit Digitale Tools (4 Gruppen à 25 Minuten inkl. Wechsel) (100 Minuten)
  - 3.6.1. Gruppe 1: vhs-Lernportal – Erprobung & Fragebogen
  - 3.6.2. Gruppe 2: QuestionWell – Fragen aus Originaldokument
  - 3.6.3. Gruppe 3: ChatGPT als Textwerkzeug – Überarbeitung von Sicherheitsanweisungen
  - 3.6.4. Gruppe 4: TheNounProject – Icon-gestütztes Lernposter
  - 3.6.5. Plenum: Kurzpitches der Gruppen & Peer-Feedback (25 Minuten)
  - 3.6.6. Puffer / Fragen (15 Minuten)

### **4. Praxisbeispiele & Übungen (2 UE)**

- 4.1. Kurzinput: Beispiele erfolgreicher AoG-Projekte (10 Minuten)
- 4.2. Gruppenarbeit: Entwicklung einer eigenen Projektidee (30 Minuten)
- 4.3. Präsentation & kollegiales Feedback (20 Minuten)
- 4.4. Projektplanung mit Vorlagen (Ziele, Meilensteine, Partner) (20 Minuten)
- 4.5. Abschluss / Nächste Schritte (10 Minuten)

### **5. Reflexion & Transfer (2 UE)**

- 5.1. Einzelarbeit: Reflexionsbogen (10 Minuten)
- 5.2. Partnerarbeit: Feedback zu Förderplänen (15 Minuten)
- 5.3. Plenum: Austausch & Good Practices (15 Minuten)
- 5.4. Unterrichtsplanung: Transfer in eigene Kurse (20 Minuten)
- 5.5. Evaluation Selbsteinschätzung –Kursleitungen (10 Minuten)
- 5.6. Fremdevaluation (Peer/Coach) – Rollenspiel-Beobachtung (10 Minuten)
- 5.7. Abschluss: persönliche Commitments (10 Minuten)



## **Lernziele pro Einheit**

### **Aufgaben für das Selbststudium (vorab)**

Lernziele – Nach Bearbeitung der Vorbereitungsaufgaben können die Teilnehmenden ...

1. ... Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG) in 2-3 Sätzen definieren und von allgemeiner Grundbildung abgrenzen.
2. ... die Hauptzielgruppen von AoG benennen und mindestens 2 typische Bedarfsursachen (zum Beispiel Digitalisierung, Fachkräftemangel) nennen.
3. ... aus der Handreichung mindestens 2 Akteure und 2 Handlungsfelder von AoG für den eigenen Kontext identifizieren.

#### **Erfolgskriterien**

- Schriftliche Beantwortung der Reflexionsfragen:
  - Definition + Zielgruppe sind jeweils in 1-2 Sätzen nachvollziehbar beschrieben.
- Reflexionsbogen zur Handreichung:
  - Pro Fallbeispiel sind mindestens 2 Akteure und 2 Handlungsfelder mit Seitenangabe dokumentiert.

## **Teil 1 – Einführung in die arbeitsorientierte Grundbildung**

Lernziele – Nach Teil 1 können die Teilnehmenden ...

1. ... AoG in 1-2 Sätzen beschreiben und mindestens einen Unterschied zur allgemeinen Grundbildung benennen.
2. ... mindestens 2 Zielgruppen und 2 zentrale Gründe für den Ausbau von AoG (zum Beispiel geringe Literalität in Beschäftigung, digitale Transformation) nennen.
3. ... für den eigenen Arbeitskontext mindestens ein Argument zur Relevanz von AoG formulieren.

#### **Erfolgskriterien**

- Gruppenprodukte (Flipcharts mit Kurzdefinitionen) enthalten:
  - eine klare AoG-Definition und
  - mindestens eine Abgrenzung zur allgemeinen Grundbildung.
- Im Kurz-Transfer im Plenum benennt jede Teilnehmende, jeder Teilnehmende (TN) mindestens ein Relevanzargument für die eigene Praxis (Stichwortkarte oder mündlich protokolliert).

## **Teil 2 – Identifikation von Grundbildungsbedarfen am Arbeitsplatz (4 UE)**

Lernziele – Nach Teil 2 können die Teilnehmenden ...

1. ... in einem Fallbeispiel mindestens 3 Indikatoren für Grundbildungsbedarfe identifizieren und den entsprechenden Kompetenzbereichen zuordnen.
2. ... die Checkliste zur Bedarfsanalyse für ein Beispiel ausfüllen und mindestens 4 von 6 passenden Indikatoren markieren.
3. ... mindestens 2 ressourcenorientierte, nicht-stigmatisierende Formulierungen für die Ansprache von Beschäftigten mit vermutetem Grundbildungsbedarf entwickeln.
4. ... die Rollen zentraler Akteure im Betrieb (Beschäftigte, Führung, Personal, Betriebsrat, Bildungsanbieter) kurz skizzieren.



#### Erfolgskriterien

- Auswertung der Fallbeispiele:
  - Pro Gruppe liegen mindestens 3 Indikator-Karten mit Zuordnung zu Kompetenzbereichen vor.
- Muster-Checkliste:
  - Bei einem Beispiel werden  $\geq 4$  von 6 Indikatoren sinnvoll ausgewählt.
- Rollenspiel-Vorbereitung:
  - Jede Gruppe formuliert mindestens 2 Gesprächsöffner, die wertschätzend und nicht defizitorientiert sind (werden im Plenum kurz gesammelt).

### Teil 3 – Methodisch-didaktische Ansätze zur Förderung von AoG

Lernziele – Nach Teil 3 können die Teilnehmenden ...

1. ... die Grundprinzipien von situiertem Lernen, Peer-Teaching und digitaler Unterstützung in jeweils 1-2 Stichpunkten erläutern.
2. ... ein betriebliches Ausgangsmaterial (zum Beispiel Arbeitsanweisung) in 3 Schritten didaktisch reduzieren (Sprachvereinfachung, Visualisierung, Strukturierung).
3. ... mindestens eine arbeitsplatznahe Lernaufgabe mit
  - klaren Lernzielen,
  - Aufgabenbeschreibung und
  - passenden Lernhilfen (Scaffolds) formulieren.
4. ... mindestens ein digitales Tool (zum Beispiel vhs-Lernportal, QuestionWell, ChatGPT, Icon-Tool) benennen und einen konkreten Einsatzschritt im AoG-Unterricht planen.

#### Erfolgskriterien

- Materialanalyse:

Zu einem Originaldokument liegen ein Vorher-/Nachher-Beispiel vor, in dem

  - Sätze kürzer sind,
  - Fachwörter erklärt oder ersetzt wurden und
  - mindestens ein Icon oder eine Strukturhilfe ergänzt ist.
- Lernaufgaben-Entwurf:
  - Jede Gruppe erstellt einen Aufgabenentwurf mit benanntem Ziel, Aufgabe und mindestens 2 Lernhilfen (zum Beispiel Wortliste, Icon-Leitfaden).
- Digitalstationen:
  - Pro Station wird eine 3-Schritt-Aufgabe (Einstieg – Aufgabe – Sicherung) auf einem Arbeitsblatt oder Padlet dokumentiert.



## Teil 4 – Praxisbeispiele & Übungen

Lernziele – Nach Teil 4 können die Teilnehmenden ...

1. ... aus den dargestellten Praxisbeispielen mindestens 2 Merkmale erfolgreicher AoG-Projekte (zum Beispiel On-site-Format, Verbundstruktur, sozialpädagogische Begleitung) benennen.
2. ... eine eigene Projektidee zur AoG-Maßnahme skizzieren (Zielgruppe, grobes Ziel, 2-3 Meilensteine, ein Kooperationspartner).
3. ... mindestens 2 in die eigene Praxis übertragbare Bausteine identifizieren (zum Beispiel Grundbildungscheck, einfache Evaluation).

Erfolgskriterien

- Projekt-Ideenblatt (Arbeitsblatt Projektplanung):
  - enthält Titel, Zielgruppe, übergeordnetes Ziel und mindestens 2 Meilensteine.
- Plenum:
  - In der Kurzpräsentation kann jede Gruppe mindestens 2 Erfolgsfaktoren identifizieren und eine Übertragungsmöglichkeit auf den eigenen Kontext nennen.

## Teil 5 – Reflexion & Transfer (2 UE)

Lernziele – Nach Teil 5 können die Teilnehmenden ...

1. ... mindestens 2 Aspekte der eigenen Rolle und Haltung als Lehrkraft in der AoG benennen.
2. ... einen kurzen Förderplan-Entwurf für eine AoG-Maßnahme ausfüllen (Zielgruppe, Ziele, Inhalte, Evaluation).
3. ... mindestens eine konkrete Transfermaßnahme (zum Beispiel Anpassung eines Materials, Gespräch mit einem Betrieb) und ein einfaches Erfolgskriterium formulieren.

Erfolgskriterien

- Reflexionsbogen A5.1:
  - ist vollständig ausgefüllt und enthält mindestens 2 benannte Entwicklungsziele.
- Förderplan A5.2:
  - enthält Angaben zu Zielgruppe, Zielen und mindestens eine geplanten Evaluationsform.
- Abschlussrunde:
  - Jede Teilnehmende formuliert ein persönliches Commitment inklusive Erfolgskriterium (zum Beispiel „Ich passe bis Datum X ein Formular an und teste es, Erfolg = Rückmeldungen von 3 Lernenden“).





## 1. Einführung in die arbeitsorientierte Grundbildung

### Einführung in die arbeitsorientierte Grundbildung

Für die arbeitsorientierte Grundbildung (AoG) gibt es bisher keine einheitliche Definition. Viele Definitionen betonen die Prozesshaftigkeit, die sich aus dem stetig verändernden Berufsinhalt ergibt.

AoG in Form von Lernangeboten hat zum Ziel, die „berufliche [...] Handlungskompetenz weiter[zu]entwickeln und so [die] Beschäftigungs- und Qualifizierungsfähigkeit [zu] sichern und stärken.<sup>1</sup> Handlungsleitend ist hierbei die Frage, „was Menschen mindestens wissen und können sollten, um erfolgreich an der Arbeitswelt teilhaben zu können.“<sup>2</sup>

AoG vermittelt grundlegende Kompetenzen – Lesen, Schreiben, Rechnen sowie kommunikative und digitale Kompetenzen – handlungs- und kontextbezogen im Arbeitskontext.<sup>3</sup> Die Unterrichtsinhalte sind demnach praxisnah, handlungsorientiert und die Kurse und Inhalte werden oft direkt in Kooperation mit Betrieben entwickelt.

Typische Lernmedien sind betriebliche Dokumentationen, QM-Vorgaben sowie Arbeitssicherheitsregeln; oft bilden konkrete Lernergebnisse wie „lesbare Dokumentationen“ oder bessere Kommunikation im betrieblichen Kontext den Ausgangspunkt.<sup>4</sup> Dies unterscheidet die AoG von der allgemeinen Grundbildung. Die allgemeine Grundbildung ist inhaltlich ebenso breit angelegt, fokussiert jedoch die Stärkung von Alltagskompetenzen und vermittelt darüber auch finanzielle Bildung und gesellschaftliche Teilhabe. Arbeitsorientierte Grundbildung schlägt Brücken zwischen Wirtschaft und lebensweltlichem Lernen. Sie entfaltet ihr Potenzial besonders dort, wo Kursangebote konsequent **teilnehmendenorientiert** geplant und umgesetzt werden. Wenn Motivation, Interessen und Vorerfahrungen der Lernenden den Ausgangspunkt bilden, fördern diese Angebote zugleich **Befähigung** (Handlungsfähigkeit) und **Emanzipation**. Damit knüpfen sie an das **Bildungsverständnis der Erwachsenenbildung** an, das Lernen als Erweiterung von Selbstbestimmung und gesellschaftlicher Teilhabe begreift. Der Anspruch der Erwachsenenbildung ist es, lebenslanges Lernen zu fördern, in Bezug auf AoG wird zusätzlich zu Arbeitsplatz gebundenem Wissen eine übergeordnete Handlungskompetenz vermittelt, die die gesellschaftliche Teilhabe beziehungsweise selbstbestimmte Partizipation zum Ziel hat.

AoG-Formate, die Lernende ins Zentrum stellen, lösen somit einen gesellschaftlichen **Emanzipations- und Befähigungsanspruch** ein, indem sie dafür Lernräume eröffnen. Das Spannungsfeld zwischen wirtschaftlichem Interesse und Bildung, muss in der AoG somit nicht als so konträr gewertet werden, wie es oft im kritischen Diskurs anklingt, denn Bildung hat immer auch einen Eigenwert.<sup>5</sup> Wo reale Arbeitsanforderungen didaktisch aufbereitet werden, entstehen auch **demokratierelevante Lerngelegenheiten** (Informationssuche, Argumentation, Mitwirkung). AoG kann damit **betriebliche und bürgergesellschaftliche** Teilhabe zugleich stärken.

Zielgruppen für AoG-Maßnahmen sind vorrangig Erwerbstätige mit Grundbildungsbedarf, jedoch auch Arbeitssuchende. Sowohl Menschen mit Deutsch als Erstsprache, als auch Menschen mit Zuwanderungserfahrung sind betroffen.

- 1 Schwarz, Sabine: Arbeitsorientierte Grundbildung: Definition, Überblick und Einordnung. In: Lernende Region – Netzwerk Köln e. V. (Hg.), Grundbildung in der Arbeitswelt gestalten: Praxisbeispiele, Gelingensbedingungen und Perspektiven. Bielefeld: wbv Publikation. (S. 17–23). Hier S. 21 <https://doi.org/10.3278/6004775w> [Letzter Zugriff 09.09.2025].
- 2 Ebd.S.18.
- 3 Vgl.: Klein, Rosemarie / Reutter, Gerhard / Schwarz, Sabine: Arbeitsorientierte Grundbildung – Worüber reden wir? Positionspapier. Bonn: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung 2017(S.1-12). Hier S. 3-4. (Toolbox AoG). <https://www.die-bonn.de/doks/pag/Arbeitsorientierte-Grundbildung-01.pdf> [Letzter Zugriff 09.09.2025].
- 4 Schwarz, „Arbeitsorientierte Grundbildung“, 2021, S. 19–20.; Vgl. Frey, Anke; Schulz, Björn: Arbeitsorientierte Grundbildung: ökonomisches Verwertungsinteresse oder emanzipatorischer Bildungsraum? Aus der Praxis der Arbeitsgemeinschaft ARBEIT UND LEBEN. In: Magazin erwachsenenbildung.at, Ausgabe 38, Wien, 2019, S. 1–10, hier: S. 6). <https://doi.org/10.25656/01:18175w> [Letzter Zugriff 09.09.2025].
- 5 Vgl.: Anke Grotluschen, „Politische Grundbildung – Theoretische und empirische Annäherungen“, in: Zeitschrift für Weiterbildungsforschung, Wiesbaden: Springer VS, 2016, S. 183–203.Hier S.183.



Die zweite Level-one Studie (LEO 2018) hat ergeben, dass 6,2 Millionen Menschen in Deutschland gering literalisiert sind.<sup>6</sup> Die Ergebnisse der Studie belegen außerdem, dass gering literalisierte Personen mehrheitlich in den Arbeitsmarkt integriert sind.<sup>7</sup> Diese Tatsache war bis dahin nicht vermutet worden. Häufig arbeiten gering literalisierte Arbeitnehmende als an- oder ungelernte in Berufsgruppen, die dem Dienstleistungssektor zuzuordnen sind: unter anderem als Hilfskräfte in der Nahrungsmittelzubereitung, als Reinigungspersonal oder als Bediener:innen stationärer Anlagen.<sup>8</sup>

Wirtschaft und Gesellschaft befinden sich in einem starken Umbruch. Demografischer Wandel und damit verbunden Fachkräftemangel sowie die digitale Transformation sind Entwicklungen, die das Erwerbsleben und die Teilhabemöglichkeiten stark verändern und sich mehr und mehr in der Wirtschaft abbilden. Gerade die oben genannten Tätigkeiten werden durch die digitale Transformation weggelassen oder sich stark wandeln. Ohne (Weiter-)Qualifizierung könnten viele gering literalisierte Erwerbstätige in naher Zukunft geringere Chancen auf dem Arbeitsmarkt haben oder letztlich auf dem ersten Arbeitsmarkt nicht mehr bestehen. Forschungsdaten des **Instituts der deutschen Wirtschaft Köln e. V. (IW)** aus 2022 zeigen, dass Unternehmen insgesamt steigende Anforderungen an gering literalisierte vorhersehen. In den nächsten fünf Jahren erwarten Betriebe bei An- und Ungelernten insbesondere höhere Anforderungen an **Flexibilität** (50,3 Prozent), **Kommunikationsfähigkeit** (48,4 Prozent) und **Teamfähigkeit** (45,1 Prozent); zugleich steigen die Erwartungen bei **Grundbildungsthemen** wie **EDV-Basiswissen** (42,6 Prozent), **Lesen/Schreiben** (34,9 Prozent) und **Rechnen** (28,9 Prozent). Damit verschiebt sich der Fokus deutlich hin zu sozial-kommunikativen und basiskompetenzbezogenen Fähigkeiten.<sup>9</sup>

Gleichzeitig ist die Bildungskette bei vielen Menschen in Deutschland nicht stabil. In Deutschland hat **fast jeder fünfte junge Erwachsene (20–34 Jahre) keinen Berufsabschluss** (2022: circa **2,9 Millionen**). Etwa **1,9 Millionen** davon sind bereits in Arbeit, **knapp 1 Millionen** sind weder in Beschäftigung noch in Ausbildung.<sup>10</sup>

Ein Berufsabschluss bleibt der stärkste Schutzfaktor für beständige Erwerbschancen. **AoG** setzt genau hier an: Sie stärkt Grundkompetenzen **direkt am Arbeitsplatz**, macht Beschäftigte **qualifizierbar**, baut **Brücken zur (Nach-)Qualifizierung** und kann so zum **Hebel der Fachkräftesicherung** werden – gerade für **An- und Ungelernte**.

Die Zahlen der LEO-Studie belegten schon 2018 den großen Bedarf an AoG-Formaten. Dass der Bedarf seitdem weiter gestiegen ist, macht unter anderem die im Dezember 2024 veröffentlichte PIAAC-Studie der OECD deutlich.<sup>11</sup> Danach ist die Gruppe der gering literalisierten Erwachsenen die geringe Lesekompetenz auf Level 1 haben<sup>12</sup> in Deutschland innerhalb von zehn Jahren von 17 auf 22 Prozent der erwachsenen Bevölkerung gestiegen.<sup>13</sup>

Damit in Zusammenhang stellen lassen sich auch die Zahlen, die der IHK Fachkräfte Monitor 2023 prognostiziert, nach denen bis 2030 für Baden-Württemberg eine steigende Nachfrage nach Helferqualifikationen erwartet wird. Bis 2035 wird eine Lücke von 17 Prozent (≈ 133.000 Stellen) vorhergesagt.<sup>14</sup>

Der Fachkräftereport der Deutschen Industrie und Handelskammer 2024 (Deutsche Industrie- und Handelskammer [DIHK]), zeigt: Die größten Einstiegschancen für Personen ohne Berufsabschluss liegen

6 Anke Grotlüschen, Klaus Buddeberg (Hg.), LEO 2018. Leben mit geringer Literalität, Bielefeld: wbv media, 2020, S. 20–21.

7 Anke Grotlüschen, Klaus Buddeberg, Gregor Dutz, Lisanne Heilmann, Christopher Stammer, „Hauptergebnisse und Einordnung zur LEO-Studie 2018 – Leben mit geringer Literalität“, in: Anke Grotlüschen und Klaus Buddeberg (Hg.), LEO 2018. Leben mit geringer Literalität, Bielefeld: wbv Media, 2020, S. 13–64, hier: S. 48.

8 Christopher Stammer, „Literalität und Arbeit“, in: Anke Grotlüschen und Klaus Buddeberg (Hg.), LEO 2018. Leben mit geringer Literalität, Bielefeld: wbv Media, 2020, S. 167–196, hier: S. 172–176.

9 Corinna Kremers, Axel Plünnecke und Isabel Vahlhaus, „Zunehmende Bedeutung von Grundbildung und Weiterbildung für Geringqualifizierte“, in: IW-Trends – Vierteljahresschrift zur empirischen Wirtschaftsforschung, Köln: Institut der deutschen Wirtschaft, 2023, S. 27–45, hier: S. 30.

10 Statistik der Bundesagentur für Arbeit, Herausforderungen für junge Menschen am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt (Reihe: Berichte „Arbeitsmarkt kompakt“), Nürnberg: Bundesagentur für Arbeit, 2025, S. 21.

11 OECD, Adult skills in literacy and numeracy declining or stagnating in most OECD countries (Pressemitteilung vom 10.12.2024), Paris: OECD, 2024.

12 OECD, Erhebung über die Kompetenzen Erwachsener 2023 – Ländernotiz Deutschland, Paris: OECD Publishing, 2024, S. 2.

13 Für den Vergleichswert: OECD, Germany – Country Note. Survey of Adult Skills (PIAAC) – First Results, Paris: OECD Publishing, 2013, S. 2.

14 Baden-Württembergischer Industrie- und Handelskammertag (BWIHK), IHK-Fachkräftemonitor 2035 Baden-Württemberg (Online-Tool; Auswertung Qualifikationsniveau „Helfer“, Gesamt-BW, Prognose 2035), Stuttgart: BWIHK, 2023 (letzter Abruf .09.09.2025).



weiterhin im Dienstleistungssektor. Besonders häufig rekrutieren Reinigungsdienste (86 Prozent), die Sicherheitswirtschaft (79 Prozent), Verkehr & Lagerei (66 Prozent), die Gastronomie (64 Prozent) sowie die Zeitarbeit (63 Prozent) Arbeitnehmende auch ohne formalen Abschluss.<sup>15</sup> Dadurch ergeben sich realistische Einstiegsoptionen – auch für Arbeitslose ohne Berufsabschluss. Damit aus dem Einstieg stabile Beschäftigung wird, empfiehlt die DIHK „betriebsnahe Grundbildung und Teilqualifizierung“ (AoG) während oder nach der Vermittlung in Arbeit.<sup>16</sup> Unternehmen und ihre Verbände messen der arbeitsorientierten Grundbildung somit zunehmend Bedeutung bei.

Diese zunehmende Relevanz und die jahrzehntelangen Bemühungen strukturelle Verankerung von Grundbildung und AoG zu schaffen, lässt sich auch anhand der bildungspolitischen Maßnahmen der letzten Jahre belegen.

Vor dem Hintergrund steigender politischer und wirtschaftlicher Relevanz von Grundbildung – insbesondere der AoG – hat der Bund AoG als eigenen Förderschwerpunkt verankert und umfangreich ausgebaut.<sup>17</sup> Die Nationale Weiterbildungsstrategie (NWS), ein partnerschaftlicher Prozess von Bund, Ländern, Bundesagentur für Arbeit (BA) und Sozialpartnern zur Stärkung von Weiterbildung, der 2019 ins Leben gerufen wurde, verortet ausdrücklich den nachholenden Erwerb von Grundkompetenzen im Feld der beruflichen Weiterbildung und flankiert die Nationale Dekade für Alphabetisierung und Grundbildung – 2016-2026 (AlphaDekade).<sup>18</sup> Mit diesem Programm setzen sich Bund, Länder und Partner dafür ein, Alphabetisierung und Grundbildung gezielt zu stärken – mittels Kampagnen, über Projekte und bundesweite Strukturen.

Im Umsetzungsbericht der NWS von 2021<sup>19</sup> und 2025<sup>20</sup> wird die Förderung neuer Entwicklungsprojekte zur arbeitsorientierten Alphabetisierung und Grundbildung (ab 2021) genannt und die nachhaltige Etablierung arbeitsplatzorientierter Grundbildung im Betrieb betont – damit ist AoG in der NWS explizit verankert. Auch die AlphaDekade verweist darauf, dass AoG-Themen in der NWS aufgegriffen werden. Parallel wurden in der AlphaDekade gezielt die Handlungsfelder „Professionalisierung“ (Aus- und Fortbildung des Bildungspersonals) und „Strukturen“ (institutionelle Verstetigung) festgelegt, um Qualität und Verankerung des Feldes systematisch zu stärken.<sup>21</sup>

Auch die Schaffung von bundesweiten Grundbildungszentren (GBZ), die von den Ländern mitfinanziert werden, ist ein Schritt zur Institutionalisierung der Grundbildung im Bildungskanon Deutschlands.

„Grundbildungszentren haben vor Ort primär zwei Zielsetzungen: Wichtig ist das Entstehen lokaler Bündnisse für Grundbildung in der Raumschaft, von Kooperationen derjenigen gesellschaftlichen Akteure, die im Bereich der Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener Aufgaben wahrnehmen. Darüber hinaus [...] geht es vor allem darum, Bürgerinnen und Bürger zu befähigen, als eigenständige, meinungsbildende und denkende Personen im Alltag zu bestehen.“<sup>22</sup>

In einzelnen Bundesländern sind Koordinierungsstellen entstanden. In Baden-Württemberg übernimmt diese Rolle die „Fachstelle für Grundbildung und Alphabetisierung Baden-Württemberg“, <sup>23</sup> die in Trägerschaft der Technischen Akademie für berufliche Bildung Schwäbisch Gmünd e. V. steht und landesweit koordiniert, berät und vernetzt. Zugleich trägt sie zur Professionalisierung des Lehrpersonals bei und orientiert ihre Arbeit an EU-Leitlinien.

15 Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK), Fachkräfteengpässe und Wirtschaftsschwäche. DIHK-Fachkräftebericht 2024/2025, Berlin: DIHK, 2024, S. 12.

16 DIHK), DIHK-Fachkräftebericht 2024/2025, S.19–20.

17 Vgl.: Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF), Zweiter Bericht der Bundesregierung über die Fortschritte der Nationalen Dekade für Alphabetisierung und Grundbildung 2016–2026 (Fortschrittsbericht 2019–2022), Berlin: BMBF, 2023, S. 2–3, 6.

18 Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS), Nationale Weiterbildungsstrategie. Strategiepapier, Berlin: BMAS, 2019, S. 1, 4–5.

19 Vgl.: (BMAS); (BMBF) 2021, Nationale Weiterbildungsstrategie. Umsetzungsbericht (Juni 2021), S. 21, 31.

20 Vgl.: (BMAS) 2025, Nationale Weiterbildungsstrategie. Umsetzungsbericht (März 2025), insb. S. 44–46, 51–54.

21 (BMBF), Zweiter Bericht der Bundesregierung über die Fortschritte der Nationalen Dekade für Alphabetisierung und Grundbildung 2016–2026 (Fortschrittsbericht 2019–2022), BMBF, 2023, S. 3.; Koordinierungsstelle AlphaDekade, Monitoringbericht 2022 Bonn: AlphaDekade/BMBF, 2023, S. 7–8.

22 Fachstelle für Grundbildung und Alphabetisierung Baden-Württemberg, vor Ort, für alle. Handreichung zu Grundbildungszentren in Baden-Württemberg, Stuttgart/Schwäbisch Gmünd: Fachstelle für Grundbildung und Alphabetisierung Baden-Württemberg, 2021, S. 7.

23 [fachstelle-grundbildung.de](https://fachstelle-grundbildung.de)



Angesichts von Fachkräftemangel, digitalem Wandel und einem anhaltend hohen Anteil junger Erwachsener ohne Berufsabschluss gewinnt AoG weiterhin an Bedeutung: Sie eröffnet niedrigschwellige Lernwege in der Arbeit, baut Brücken zur (Nach-)Qualifizierung und schafft spürbaren Mehrwert für Beschäftigte und Betriebe. Darüber hinaus öffnet sie emanzipatorischen Handlungsraum und fördert gesellschaftliche Teilhabe und Zusammenhalt.

Damit dieses Potenzial wirkt, braucht es konsequent teilnehmendenorientierte Angebote, stabile Kooperationen mit Unternehmen sowie verstetigte Strukturen und professionelle Qualifizierungswege für Lehrkräfte.

### **Aufgaben im Kurs (siehe Anhang 2)**

- A1.3 Gruppenarbeit „Definitionen erarbeiten“
- A1.3.1 Definitionen lesen & Gemeinsamkeiten/Unterschiede markieren
- A1.3.2. Eigene Kurzdefinition auf Flipchart
- A1.3.3. Kurzreflexion in der Gruppe



## 2. Identifikation von Grundbildungsbedarfen am Arbeitsplatz

### Theorieinput Merkmale, Indikatoren, Akteure

Wie bereits beschrieben wurde, sind gering literalisierte Erwachsene mehrheitlich erwerbstätig, mit einer deutlichen Konzentration in sog. „Helfertätigkeiten“; gerade diese Tätigkeitsfelder stehen unter hohem Transformationsdruck (Digitalisierung, veränderte Prozesse). Damit rücken Grundbildungsbedarfe am Arbeitsplatz in den Fokus. Sie resultieren oft aus einem Zusammenspiel struktureller und individueller, biografischer Faktoren.

Strukturelle Hinweise auf geringe Literalität zeigen sich vor allem bei Personen ohne Schulabschluss sowie bei diskontinuierlichen Bildungs- oder Erwerbsverläufen:<sup>24</sup> Unzureichende schulische Abschlüsse und eine geringe Teilnahme an beruflicher Weiterbildung können ebenso Merkmale für Grundbildungsbedarfe im betrieblichen Kontext sein. Die geringe Teilnahme an betrieblicher Weiterbildung ist häufig Ausdruck einer Vermeidungsstrategie, etwa weil gering literalisierte Arbeitnehmende die Anforderungen schriftlicher Kommunikation oder formaler Sprache vermeiden.<sup>25</sup>

Mit der Digitalisierung steigt zudem die Komplexität der Arbeitsaufgaben. Fehlende digital-basierte Alltagskompetenzen sowie technische Bedarfe tragen strukturell zum Grundbildungsbedarf bei, etwa wenn Mitarbeitende mit neuen Softwareanwendungen, Online-Kommunikationsmitteln oder automatisierten Prozessen nicht ausreichend umgehen können. In solchen Situationen des Umbruchs treten Merkmale offensichtlicher auf und lassen sich kaum verbergen.

Indikatoren im direkten Arbeitsalltag können sich häufende oder wiederkehrende Fehlerbilder sein. Unsichere Formularausfüllung oder die Vermeidung schriftlicher Aufgaben können ebenso erste Indizien sein. Oft umgehen Betroffene schriftsprachliche Aufgaben durch Einbeziehung von Kolleginnen und Kollegen, die die Schreibaufgaben übernehmen. Dadurch bildet sich das sogenannte „mitwissende Umfeld“.<sup>26</sup>

Auch ein „ungeübtes“ Schriftbild (zum Beispiel Druck- und Schreibschrift gemischt) kann Hinweise liefern. Diese Beobachtungen sind keine Diagnosen, liefern aber erste arbeitsplatznahe Hinweise für eine didaktische Unterstützung.

Die aufgezeigten Sachverhalte und Indikatoren machen deutlich, dass die Identifikation von Grundbildungsbedarfen am Arbeitsplatz einen interdisziplinären methodischen Rahmen erfordert und verschiedene Ebenen und Akteure des Unternehmens dabei eingebunden sind. Um eine wirkungsvolle, adressierte Förderung durch die AoG zu erreichen, müssen die Betroffenen selbst, Stigma vermeidend einbezogen werden. Dazu müssen verschiedene Akteure innerhalb des Betriebs sensibilisiert sein und kooperieren. Bildungsplanenden und gegebenenfalls Lehrkräfte übernehmen die Sensibilisierung und Koordination aller Akteure.

Dass auch Betriebe der AoG eine wachsende Bedeutung beimessen, zeigt sich unter anderem in der hohen Priorität, die Unternehmen der Stärkung der beruflichen Bildung beimessen, dem zentralen Handlungsfeld, in dem AoG-Maßnahmen verankert werden können. Die berufliche Bildung wird von 44 Prozent der Unternehmen als nötige Maßnahme zur Fachkräftesicherung genannt.<sup>27</sup>

24 Grottlüschen, Anke, Buddeberg, Klaus, Dutz, Gregor, Heilmann, Lisanne und Stammer, Christopher „Hauptergebnisse und Einordnung zur LEO-Studie 2018 – Leben mit geringer Literalität“, in: Anke Grottlüschen und Klaus Buddeberg (Hg.), LEO 2018. Leben mit geringer Literalität, Bielefeld: wbv Media, 2020, S. 13–64, hier: S. 25.

25 Vgl. Ebd. S. 6.

26 Riekmann, Wibke, Buddeberg, Klaus und Grottlüschen, Anke (Hg.), Das mitwissende Umfeld von Erwachsenen mit geringen Lese- und Schreibkompetenzen. Ergebnisse aus der Umfeldstudie, Münster: Waxmann, 2016, insb. S. 21–24, 169–170, 206 (Rolle des „mitwissenden“/unterstützenden Umfelds im beruflichen Alltag).

27 Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK), Fachkräfteengpässe und Wirtschaftsschwäche. DIHK-Fachkräftereport 2024/2025, Berlin/Brüssel: DIHK, 2024, \*\*S. 4 (Kurzüberblick), 15–16 („Berufliche Bildung stärken“) \*\*.





Die DIHK benennt zentrale Weiterbildungshemmnisse: 18,5 Prozent der Betriebe haben Schwierigkeiten, passende Angebote zu identifizieren; zudem wirken strukturelle Hürden wie Mindest-Gruppengrößen oder der Ausschluss innerbetrieblicher Maßnahmen. In den offenen Antworten wird auch mangelnde Grundbildung als Hemmnis genannt.<sup>28</sup> Das unterstreicht den Bedarf an flexiblen, passgenauen, betriebsnahen Formaten. Hier können AoG-Maßnahmen im Betrieb Hürden für gering literalisierte Beschäftigte senken.

Befragt nach der Hauptmotivation, um eine AoG-Maßnahme im Betrieb durchzuführen, gaben insbesondere Unternehmen aus Branchen mit Rekrutierungsproblemen an durch die AoG Maßnahme Mitarbeitende „flexibler“ und „breiter“ einsetzen zu können und die „Fehlervermeidung“ zu erhöhen.<sup>29</sup> Als wichtig eingestuft wurde die dadurch gesteigerte „Mitarbeitendenbindung“. <sup>30</sup>

Zum weiteren Mehrwert von AoG hat die Studie **Alpha-Invest** der PH Weingarten bis 2024 Daten erhoben und die Ergebnisse für Unternehmen nutzbar gemacht.

Die Studie erforschte den Mehrwert von AoG mithilfe des **Social-Return-on-Investment (SROI)**-Ansatzes auf der Mikro- (Lernende), Meso- (Unternehmen) und Makroebene (Gesellschaft). Ziel der Studie war es, Wirkungen der AoG zu identifizieren, zu monetarisieren und so die Sozialrendite exemplarischer Maßnahmen auszuweisen.<sup>31</sup>

Die Datenbasis umfasst unter anderem eine quantitative Auswertung von 63 Fragebögen von Lernenden (2022/23), qualitative Interviews mit Lehrkräften (N = 10) sowie eine Online-Befragung von 68 Unternehmensvertretungen; ergänzend wurde ein Round-Table mit fünf Lernenden zur Thematik „Arbeitsplatzerhalt“ durchgeführt.<sup>32</sup>

Die Studie zeigt, dass sich Investitionen in AoG sowohl volks- als auch betriebswirtschaftlich auszahlen. In allen realitätsnahen, empirisch unterlegten Szenarien wurde eine positive Sozialrendite (SROI) ausgewiesen — mit SROI bis 4,65 im Baugewerbe sowie bis 3,05 in Pflege und Recycling. Zur Berechnung wurden branchenspezifische Szenarien definiert (unter anderem A: Pflege – weniger Fehler bei der Arbeit; B: Bau – weniger Verzögerungen von Arbeitsprozessen; C: Recycling – bessere Kommunikation). Für die SROI-Kennzahl flossen ausschließlich monetarisierbare Effekte ein; die Wirkstärken wurden auf ein Kontinuum von „gering“ bis „hoch“ modelliert.<sup>33</sup> Durch diese Ergebnisse ist eine fundierte Argumentationsgrundlage entstanden, mit der Stakeholder, insbesondere Unternehmen, AoG betriebsseitig legitimieren können; hierfür wurden zudem Handreichungen erarbeitet.<sup>34</sup>

Zu den Gelingensbedingungen von Kursformaten in der AoG trägt maßgeblich auch die praktische Umsetzung, das heißt die Unterrichtsgestaltung bei.

Die Rolle der Lehrkraft ist in einem Setting der arbeitsorientierten Grundbildung aufgrund der aufsuchenden Bildungsarbeit im Betrieb, den Inhalten und den verschiedenen involvierten Akteuren, anders als in klassischen Kursformaten und Lernsettings.

28 Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK), Fachkräftesicherung ohne Weiterbildung – geht nicht. Ergebnisse aus der Umfrage von Frühsommer 2024 (Web-Beitrag vom 22.01.2025), Berlin/Brüssel: DIHK, 2025, o. S. (letzter Aufruf: 09.09.2025).

29 Kremers/Plünnecke/Vahlhaus, Zunehmende Bedeutung von Grundbildung ..., 2023, S. 34.

30 Ebd. S.35.

31 Vgl. Pädagogische Hochschule Weingarten, Jahresbericht der Rektorin 2023, Weingarten: PH Weingarten, 2023, S. 12; Deutscher Bundestag, BT-Drs. 20/8200 – Bericht der Bundesregierung zur Nationalen Dekade für Alphabetisierung und Grundbildung 2016–2026 (Fortschrittsbericht 2019–2022), Berlin: Deutscher Bundestag, 2023, S. 10, 20; Koppel, Ilka: Grundbildung im Kontext von Arbeit und Erwerbsorientierung – Mehrwert und „Game Changer“ in der AoG (Vortragsfolien), präsentiert auf dem Fachtag „Weiterbildung schafft Fachkräfte – Gemeinwohlorientierte und erwerbsweltbezogene Weiterbildung stärkt Fachkräfteoffensive“, Düsseldorf, 9.09.2024. S. 8–12, 36–41.

Online verfügbar unter: [https://www.lag-kefb-nrw.de/export/sites/lagkefbnrw/.galleries/downloads/esf-agentur/PM\\_Fachtag-ESF\\_2024\\_final.pdf](https://www.lag-kefb-nrw.de/export/sites/lagkefbnrw/.galleries/downloads/esf-agentur/PM_Fachtag-ESF_2024_final.pdf) (letzter Aufruf: 09.09.2025).

32 Ebd., S. 7, 9–11.

33 Vgl. Alpha-Invest, Projektbeschreibung (Webseite), Weingarten: PH Weingarten/Projekt Alpha-Invest, o. J. <https://alphainvest-projekt.de/>; sowie die über die Startseite verlinkten Handreichungen für Bau, Pflege und Recycling mit SROI-Ergebnissen (PDFs), Weingarten: PH Weingarten/Projekt Alpha-Invest, o. J. (Letzter Aufruf: 09.09.2025).

34 Ebd.



Eine Lehrkraft in der AoG agiert als didaktische Designerin, Lernprozessbegleiterin und betriebliche Brückenbauerin. Sie arbeitet aufsuchend im Betrieb, stimmt Lernziele dialogisch mit Beschäftigten, Führung, Personalabteilung und gegebenenfalls Betriebsrat sowie dem planenden Personal des Trägers ab und übersetzt reale Arbeitsprozesse in situierte Lernaufgaben – das verlangt Diagnosekompetenz, flexiblen Einsatz von Methodik und sichere Didaktik sowie Kenntnisse in Medienbildung und Kommunikationsgeschick.

Hinweis zur Verortung im Modul: Die praktische Ausgestaltung wird in Modul 3 (didaktische Ansätze & Mediennutzung) und die Rollenreflexion als Lehrkraft in Modul 5 erarbeitet.

### **Aufgaben im Kurs (siehe Anhang 2)**

- A2.2. – Gruppenarbeit an Fallbeispielen. (25 Minuten)
- A2.2.1. – Arbeitsblatt Gruppe 1 – Reinigungskraft Fatma
- A2.2.2. – Arbeitsblatt Gruppe 2 – Lagerarbeiter Jonas
- A2.2.3. – Arbeitsblatt Gruppe 3 – Pflegehelferin Meryem
- A2.2.4. – Arbeitsblatt Gruppe 4 – Bauhelfer Milan
- A2.2.5. – Zusatz (optional für alle Gruppen):
- A2.2.5. – Mini-Leitfaden „Sensible Ansprache von Beschäftigten mit vermutetem Grundbildungsbedarf“
- A2.3. – Checkliste zur Bedarfsanalyse
- A2.4. – Material Rollenspiel zum Gespräch mit Arbeitgebern:
- A2.5. – Beobachtungsbogen für das Rollenspiel



### 3. Methodisch-didaktische Ansätze zur Förderung von AoG:

#### **Situierter Ansatz, Peer-Teaching, Digitalisierung**

In der arbeitsorientierten Grundbildung (AoG) wird ein situierter Ansatz verfolgt: gelernt wird am Arbeitsplatz und in konkreten Handlungssituationen, informell wie formal; arbeitsplatzbezogene Materialien werden in den Unterricht einbezogen und didaktisiert.<sup>35</sup>

Lernaufgaben weisen Praxisbezug auf und vermitteln Kompetenzen, die von den Lernenden auf neue, vergleichbare Kontexte angewandt werden können. Hilfreich in der Anwendung ist ein Kompetenzprofil-Modell, mit dem unterschiedliche Kompetenzen erfasst und messbar gemacht werden.<sup>36</sup> Die Lernenden sind nach diesem Verständnis Teilnehmende mit Potenzialen und Ressourcen, die gezielt gefördert werden. Ihr Vorwissen, ihre Erfahrungen und Kompetenzen werden gewürdigt und als Ausgangspunkt für Bildungsprozesse in der AoG genutzt.<sup>37</sup>

Dieser Grundhaltung folgend, bietet sich für die Unterrichtsgestaltung in der AoG auch eine Lehrmethode wie das Peer-Teaching an.<sup>38</sup>

Dabei werden individuelle Kompetenzen der Teilnehmenden sichtbar gemacht, gezielt eingebracht und in arbeitsnahen Aufgaben aktiv angewandt. Studien der beruflichen Bildung zeigen, dass Peer-Formate Feedback, Anerkennung und soziale Unterstützung stärken und sich als geeignete Lernmethode an Lernorten wie Betrieb und Berufsschule bewähren; sie fördern Verständnis, Motivation und Transfer, insbesondere in heterogenen Gruppen.

Metaanalysen belegen durchweg positive Effekte von Peer-Tutoring auf den Lernerfolg. Gerade bei Digitalisierungsthemen bieten sich – je nach Gruppenzusammensetzung – besonders gute Anlässe für Peer-Teaching (zum Beispiel, wenn Lernende über digitale Routinen oder Sprachmittlungsfähigkeit verfügen).

Peer-Methoden verschieben Deutungs- und Sprechmacht weg vom „Einbahnstraßen“-Unterricht hin zu dialogischem Lernen: Nicht nur Lernende „holen auf“, auch Lehrkräfte und Peers lernen vom Erfahrungswissen der Beschäftigten (zum Beispiel zu impliziten Qualitätsstandards oder realen Kommunikationspfaden). Alltags- und Arbeitswissen werden dabei als Ressource anerkannt. Gleichzeitig erfahren Teilnehmende durch den Rollenwechsel eine Aufwertung im Team sowie Zuwachs an Handlungssicherheit und Selbstvertrauen – sie werden von Rezipientinnen zu Mitgestaltenden des Lernprozesses.

Der berufliche Kontext als Lernort ist speziell für die Zielgruppe der sogenannten „lernungewohnten“ Teilnehmenden ein niederschwelliger Zugang zu Lernsettings und gleichzeitig besonders motivierend. Insbesondere diese Zielgruppe misst einer beruflichen Teilhabe häufig eine hohe Relevanz bei. Teilnehmende an AoG-Maßnahmen empfinden diese Option oft auch als Wertschätzung durch das Unternehmen und sind vorrangig froh darüber, teilnehmen zu können.<sup>39</sup> Durch den direkten Arbeitsbezug wird gleichzeitig die praktische Relevanz des Lernens von den Lernenden direkt erkannt und somit erfahrbar.

35 Vgl.: Tobias Schmohl, „Situierendes Lernen“, in: Tobias Schmohl und Thorsten Philipp (Hg.), Handbuch Transdisziplinäre Didaktik (Hochschulbildung: Lehre und Forschung, Bd. 1), Bielefeld: transcript, 2021, S. 301–311.

36 Schweizerischer Verband für Weiterbildung (SVEB), Leitfaden: Arbeitsplatzorientierte Förderung der Grundkompetenzen (GO-Modell), Zürich: SVEB, o. J. (Upload 2022), S. 17; 19–22 (GO-Modell; Deskriptoren als Datenbank; Anforderungsprofile; Prozessschritte inkl. Transfer als Kernstück)

37 Sabine Schwarz, „Arbeitsorientierte Grundbildung: Definition... 2021, S. 2–4 (Transfer über den Arbeitsplatz hinaus; kompetenzorientierte Praxis; Lernergebnisse als Ausgangspunkt).

38 Boud, David, Cohen, Ruth und Sampson, Jane (Hg.), Peer Learning in Higher Education: Learning from and with Each Other, London: Kogan Page / Sterling, VA: Stylus, 2001. (Neuaufgabe: Routledge, London/New York, 2014.) Spezieller Fokus auf berufliches Lernen: Vgl.: Struck, Philipp: Peer Learning in der beruflichen Ausbildung. Potenziale und Auswirkungen auf Lernumgebungen in Betrieb und Berufsschule, Bielefeld: wbv Media, 2023, S. 22–23, 102, 179–180.

39 Vgl.: Koppel/Schepers, Arbeitsorientierte Grundbildungsmaßnahmen und ihr Beitrag zur Mitarbeitendenbindung in Unternehmen, 2024, S. 31.





Aus der Analyse des Lehrsettings und der angewandten Methodik wird deutlich, dass sich der Mehrwert von AoG-Kursen multidimensional entfaltet und sowohl von Teilnehmenden als auch beteiligten Betrieben wahrgenommen wird. Vor diesem Hintergrund gewinnt – angesichts des branchenübergreifenden digitalen Wandels – die Stärkung digitaler Kompetenzen am Arbeitsplatz besondere Bedeutung. Digitale Kompetenz wird für Lehrende und Lernende gleichermaßen zum integralen Bestandteil beruflicher Handlungsfähigkeit.

Für die AoG hat dies zwei Konsequenzen: Erstens werden technisierte Arbeitsprozesse und digitale Werkzeuge selbst zu Lerninhalten. Zweitens können digitale Anwendungen lernungsgewohnt als Unterstützung dienen, etwa bei Schreibaufgaben, Übersetzungen oder der strukturieren Ablage von Informationen. Damit diese Potenziale wirksam werden, müssen die Nutzung und Grenzen systematisch erlernt werden, inklusive der Informationsbewertung, dem Thema Datenschutz sowie ein reflektierter Umgang mit KI-gestützten Ergebnissen. Das mit digitalen Anwendungen wie zum Beispiel Internet oder KI gewonnene Wissen muss hinsichtlich Echtheit der Information, Datenschutz und Korrektheit beurteilt werden. Die zweiseitige Rolle der Digitalisierung als Lerngegenstand und Lehrmittel erfordert eine didaktische Begleitung: Eine Lehrkraft in der AoG benötigt Wissen über den Einsatz von digitalen Medien und kann dadurch auch die eigene Unterrichtsgestaltung binnendifferenzieren vornehmen. Wenn Wissen zu angewandter Medienbildung noch nicht vorhanden ist, ist auch auf Grund der Unterrichtsthemen und der technischen Entwicklungen in den Betrieben, die Bereitschaft zur Weiterbildung zu Inhalten und Didaktik der Medienbildung unerlässlich. Erst mit mindestens einer Affinität zum Themengebiet, kann die Zielsetzung von AoG, die beruflichen Chancen der Lernenden zu verbessern, erreicht werden.



### **Aufgaben im Kurs (siehe Anhang 2)**

- A3.2. – Merkblatt Didaktische Reduktion betrieblicher Materialien
- A3.2. – Checkliste Didaktische Reduktion“
- A3.2.1. – Fallbeispiel 1: Pflege
- A3.2.2. – Fallbeispiel 2: Logistik
- A3.2.3. – Fallbeispiel 3: Reinigung
- A3.2.4. – Fallbeispiel 4: Küche
- A3.4.1. – Microteaching Beobachtungsbogen TN
- A3.4.2. – Microteaching Reflexionsbogen KL
- A3.5. – Leitfaden für die Erstellung von Lernaufgaben in der AoG
- A3.6.1. – Gruppe 1 Inhalte zur AoG – vhs – Lernportal
- A3.6.2. – Gruppe 2 testet QuestionWell
- A3.6.3. – Gruppe 3 erprobt ChatGPT als Textwerkzeug
- A3.6.4. – Gruppe 4 erprobt Icons mit thenounproject



## 4. Praxisbeispiele und Übungen

### 4.1 „Grundbildung am Bodensee“ (GAB)

GAB<sup>40</sup> ist ein neunmonatiger Intensivkurs (320 UE) für Erwachsene mit Grundbildungsbedarf – offen für Teilnehmende mit Deutsch als Erst- und Zweitsprache. Vermittelt werden Lesen, Schreiben, Rechnen, digitale Grundbildung sowie Bewerbung/Jobsuche; hinzu kommen Berufsorientierung, Betriebsbesuche/Exkursionen, Praktika. Es gibt sozialpädagogische Begleitung über die gesamte Kursdauer. Trägerverbund: vhs Friedrichshafen (Träger), vhs Landkreis Konstanz e.V., vhs Bodenseekreis in Kooperation mit den Jobcentern Bodenseekreis & Konstanz, unterstützt vom Kultusministerium BW und dem vhs-Verband BW. Der erste Kurs schloss im Januar 2025 mit 15 Teilnehmenden ab; Folgemaßnahmen laufen.

#### Analyse: Was ist neu/innovativ?

- **Regionale Verbundlösung statt Einzelkurs**  
Drei Volkshochschulen + zwei Jobcenter + Land kooperieren programmatisch – das erhöht **Reichweite, Übergänge und Verstetigung**. Der Verband spricht von einem „**bundesweit einzigartigen Angebot**“ (Aussage des vhs-Verbandes BW).
- **Durchgängiges Langzeitformat (9 Monate / 320 UE)**  
Längere Lernzeit mit klaren **Arbeitsmarktpfaden** (Bewerbung, Praktika, Betriebskontakte) – stärker als übliche Kurzmaßnahmen.
- **Breites Kompetenzprofil**  
Kombination aus **Grundbildung + digitaler Grundbildung + finanziellen/Alltagskompetenzen** („Umgang mit Geld“) – passgenau zu Arbeitsplatzanforderungen.
- **Sozialpädagogische Begleitung & Exkursionen**  
Unterstützt **Bindung, Lernmotivation und Transfer** – wichtig für Teilnehmende mit brüchigen Lernbiografien.
- **Offener Zugang (TN mit Deutsch als Erst-/Zweitsprache)**  
Vermeidet Segregation, fördert **Peer-Learning** und **betriebsnahe Heterogenität**; Anschluss an AlphaDekade-/NWS-Logik.
- **Skalierung & Verstetigung sichtbar**  
Nach Abschluss der ersten Maßnahmen **Folgekurs(e)** und **regelmäßige Ausschreibungen** (3 Tage/Woche; Förderung über Jobcenter/KM).
- **Finanzierung hauptsächlich über die Jobcenter (AVGS)**

---

40 Grundbildung am Bodensee



### Einordnung:

GAB adressiert exakt die Lücke, die auch DIHK, BA und Jobcenter häufig markieren: Einstiege und Aufstiegschancen für Menschen ohne Abschluss/mit Grundbildungsbedarf – und bindet Betriebe früh ein. Das Langzeit-, Verbund- und Praxisformat ist ein zentraler Mehrwert gegenüber herkömmlichen Kursen. Die digitale Grundbildung ist integraler Bestandteil (kein Add-on). Die Finanzierung der Kurse erfolgt hauptsächlich über „Aktivierungsgutscheine“ der Jobcenter (direkter Kontakt und Austausch über die gesamte Laufzeit zwischen Träger und Jobcenter). Eine sozialpädagogische Begleitung ist über die gesamte Maßnahme eingeplant und fördert die nachhaltige Lernmotivation und Bindung.

### 4.2 Karle Recycling GmbH (Stuttgart) – „Grundbildung Berufssprache“ im Unternehmen

Die Karle Recycling GmbH setzt im Unternehmen arbeitsorientierte Grundbildung um – unter anderem als Kurs „Grundbildung Berufssprache“ vor Ort im Betrieb. Ein dokumentierter Durchlauf lief Januar bis Dezember 2024 in Kooperation mit der Technischen Akademie Schwäbisch Gmünd (Fachstelle Grundbildung BW). Das Land BW nennt Karle als Praxisbeispiel und verweist darauf, dass das Unternehmen bis 2023 bereits den vierten AoG-Kurs umgesetzt hat; Zielgruppe sind überwiegend migrantische Beschäftigte.

Sichtbarkeit & Transfer in die Fachszene

Karle wird als AoG-Beispiel in Materialien der AlphaDekade/Fachstelle aufgegriffen; zudem berichtete ein Unternehmensvertreter (Dietmar Schulz) im Fachforum der AlphaDekade-Konferenz 2023.

### Analyse:

#### Was ist daran „neu“ beziehungsweise besonders AoG-typisch?

- **On-site statt Off-site:** Die **Durchführung im Betrieb** senkt Zugangshürden, stärkt Alltags- und Arbeitsbezug und erlaubt direktes Anknüpfen an reale Prozesse (zum Beispiel Formulare, Arbeitsdokumente, Sicherheitsunterlagen). (Vgl. Unternehmensmeldung.) [Karle Recycling](#)
- **Kontinuität & Verstetigung:** Laut Landes-Pressemitteilung läuft bei Karle bereits der **4. Kurs** – ein Indikator für **betriebliches Commitment** und **Wirkglaube**.
- **Betriebsnahe Partnerschaft:** Umsetzung gemeinsam mit der **Fachstelle/TA Schwäbisch Gmünd** – das verankert AoG **strukturell** und erleichtert Anpassungen an Arbeitsprozesse.
- **Zielgruppennähe:** Fokus auf Beschäftigte mit **Deutsch- und Grundbildungsbedarf**, häufig mit **Migrationsgeschichte** – passgenau zu Unternehmensanforderungen in einer heterogenen Belegschaft.

### Einordnung (kurz)

Das Fallbeispiel von der Karle Recycling GmbH illustriert Kernlogik der AoG: situierte Aufgaben am echten Arbeitsplatz, Kooperation zwischen Betrieb und Bildungsträger und Verstetigung der Angebote (mehrere Kurse). So wird Handlungs- und Sprachkompetenz im Arbeitskontext gestärkt, ein wichtiger Ansatz, den Land und AlphaDekade als wirksamen Weg in Richtung Qualifizierbarkeit und Fachkräftesicherung hervorheben.



### In die Praxis übertragbare Bausteine

1. **Bedarfscheck im Team** (Vorarbeiterin/Dispo/Personal): Wo hakt es sprachlich/dokumentarisch am häufigsten?
2. **On-site-Format** (fester Raum/Zeitslot): kurze, regelmäßige Einheiten mit Original-Materialien aus dem Betrieb.
3. **Partner einbinden** (Fachstelle/GBZ/vhs): Co-Design & Dozierendenqualifikation sichern.
4. **Wirknachweise** (einfach): kurze Vorerhebungen/Nachbefragungen, Feedback der Führungskräfte, Beobachtung von Dokumentationsqualität und Rückfragen. (Rahmen und Nutzen erheben)

### Aufgaben im Kurs (siehe Anhang 2)

- A4.4. – Projektplanung: Arbeitsblätter 1-5
- A4.4. – Projektplanung: Maßnahme der arbeitsorientierten Grundbildung



## 5. Reflexion und Transfer

Die Rolle der Lehrkraft in der AoG lässt sich anhand der im Modul bisher erarbeiteten Erkenntnisse des Themenfeldes näher bestimmen. Da sich die Inhalte der AoG aus Handlungsanforderungen am Arbeitsplatz ergeben, kann es für den Unterricht kein festes inhaltliches Curriculum geben.

Das situierte Lernen erfordert von den Lehrkräften eine hohe Flexibilität, da Lehrkräfte in einem Setting der AoG lerngestaltend und auch lernbegleitend agieren. Die Arbeitsweise sowie der inhaltliche Fokus ist demnach offen, prozessorientiert und meist betriebsspezifisch.

Auf einer übergeordneten Ebene haben Lehrkräfte in AoG-Formaten auch eine analytische und beratende, dialogische Funktion gegenüber dem Betrieb und den Bildungsträgern, um kontextgerecht agieren zu können.

Qualifiziertes Lehrpersonal gilt in Praxis, Politik und Wissenschaft als Schlüsselfaktor der Grundbildung. Mit der wachsenden wirtschaftlichen und bildungspolitischen Relevanz, insbesondere der arbeitsorientierten Grundbildung, haben Forschung und Programme zur Professionalisierung deutlich zugenommen. Parallel werden Institutionalisierungsschritte (Strukturen, Koordination, planende Stellen) verfolgt und Qualifizierungswege für Lehrkräfte ausgebaut. Eine flächendeckende Verstetigung ist jedoch noch nicht erreicht. Einheitliche formale Zulassungsvoraussetzungen für Lehrkräfte in der Grundbildung liegen bislang nicht vor.<sup>41</sup>

Die erarbeiteten Handlungsempfehlungen des Kuratoriums der AlphaDekade zur Professionalisierung von Lehrpersonal, vom Kuratorium für die zukünftige Aus- und Fortbildung von Kursleitenden in der Alphabetisierung und Grundbildung erarbeitet (Kuratorium d.Nat. Dek., 2020), sind nicht verbindlich.

Der Bildungsträger, respektive das planende Personal, hat somit durch die Auswahl der Lehrkräfte eine große Verantwortung und Beteiligung am gelingenden Kursformat. Vereinzelt wird indirekt über die Zulassung von Kursformaten und Trägern oder durch die Förderbedingungen Einfluss auf die Qualifizierungen der Lehrkräfte genommen.

Betrachtet man den Status quo bringen somit viele Lehrkräfte in der Grundbildung neben unterschiedlichsten Qualifizierungen ein langjähriges Erfahrungswissen aus unterschiedlichen Kursformaten ein. Insbesondere für die AoG sind didaktisch-methodische Kompetenz plus eine Einarbeitung ins jeweilige Tätigkeitsfeld erforderlich.

Übergeordnete Qualifizierungsreihen zu AoG und allgemeiner Grundbildung sind bisher selten. Durch das Angebot der Reihe „Basisqualifizierung ProGrundbildung“ des Deutschen Volkshochschulverbandes,<sup>42</sup> versuchen auch die Landesverbände der Volkshochschulen die Professionalisierung in der Alphabetisierung und Grundbildung zu fördern.

Thematische Einzel- und mehrtägige Fortbildungen knüpfen an die Bildungsbiografien der Lehrkräfte an, fokussieren relevante Einzelthemen und werden unter anderem von der Fachstelle für Grundbildung Baden-Württemberg, der Pädagogischen Hochschule Weingarten (inklusive WiBeG) sowie dem Volkshochschulverband Baden-Württemberg angeboten.<sup>43</sup>

41 Löffler, Cordula und Koppel, Ilka (Hg.), Professionalisierung in der Grundbildung Erwachsener, Bielefeld: wbv Publikation, 2023 (insb. Teil I–III; Überblick zu Professionalisierung, Strukturen/Koordination sowie Qualifizierung): Knut Becker, „Professionalisierung durch länderübergreifende Vernetzung von Grundbildungszentren – ein Praxisbericht“, In: Ebd. S. 171–179. Hier S.174; Vgl.: Lernende Region – Netzwerk Köln e. V. (Hg.), Grundbildung in der Arbeitswelt gestalten. Praxisbeispiele, Gelingensbedingungen und Perspektiven, Bielefeld: wbv Publikation, 2021 (Kap. IV zu Institutionalisierung/Professionalisierung).

42 Deutscher Volkshochschul-Verband (DVV), Basisqualifizierung „ProGrundbildung“ (Programmseite), Bonn/Berlin: DVV, (zuletzt aufgerufen: 09.09.2025).

43 Fachstelle für Grundbildung und Alphabetisierung Baden-Württemberg, Fort- und Weiterbildungen für Kursleitende und andere (Webseite): (Abruf: 09.09.2025). [fachstelle-grundbildung.de](https://fachstelle-grundbildung.de); Pädagogische Hochschule Weingarten, Weiterbildung (AWW/WiBeG) (Webseite) (Abruf: 09.09.2025). [ph-weingarten.de](https://ph-weingarten.de); Volkshochschulverband Baden-Württemberg, Grundbildung – Alphabetisierung / Fortbildungen (Programmseite; inkl. Basisqualifizierung ProGrundbildung und thematische Angebote), Stuttgart: <https://www.vhs-bw.de/landesverband/programmbereiche/grundbildung-alphabetisierung.de> (zuletzt aufgerufen: 09.09.2025).



Die organisierte Vernetzung untereinander und der Austausch unter Lehrkräften – häufig praxisorientiert – wird insbesondere in der Alphabetisierung und Grundbildung als ein förderliches Instrument gewertet, das neben dem inhaltlichen Erkenntnisgewinn auch die Motivation und die Identifikation mit dem Bildungsbereich „Grundbildung“ fördert.<sup>44</sup>

### **Aufgaben im Kurs (siehe Anhang 2)**

- A5.1. – Vorlage Reflexionsbogen
- A5.2. – Vorlage Förderplan für Maßnahmen der arbeitsorientierten Grundbildung
- A5.4. – Vorlage Leitfragen zur Unterrichtsplanung einer AoG – Maßnahme
- A5.5. – Evaluation – Selbsteinschätzung (Kursleitungen)
- A5.6. – Fremdevaluation (Peer/Coach)

---

<sup>44</sup> Vgl.: Becker, Professionalisierung durch länderübergreifende Vernetzung von Grundbildungszentren – ein Praxisbericht, 2023, S. 171–184; Schepers/Dreßler/Nagler, Netzwerke in der Grundbildung und ihre Bedeutung für die Professionalisierung, 2023, S. 145–156.



## Literaturverzeichnis

Alpha-Invest, Projektbeschreibung (Webseite), Weingarten: PH Weingarten/Projekt Alpha-Invest, o. J., verfügbar unter: [alphainvest-projekt.de](http://alphainvest-projekt.de); sowie die über die Startseite verlinkten Handreichungen für Bau, Pflege und Recycling mit SROI-Ergebnissen (PDFs), Weingarten: PH Weingarten/Projekt Alpha-Invest, o. J.

Baden-Württembergischer Industrie- und Handelskammertag (BWIHK): IHK-Fach- und Arbeitskräftemonitor Baden-Württemberg [Interaktives Dashboard. Verfügbar unter: [ihk-fachkraeftemonitor.de/bw](http://ihk-fachkraeftemonitor.de/bw)

Becker, Knut.: „Professionalisierung durch länderübergreifende Vernetzung von Grundbildungszentren – ein Praxisbericht“, in: Koppel, Ilka / Schrader, Josef (Hg.), Professionalisierung in der Grundbildung Erwachsener. Standortbestimmungen und Perspektiven, Bielefeld: wbv Publikation 2023, S. 171–184

Boud, David, Cohen, Ruth und Sampson, Jane (Hg.), Peer Learning in Higher Education: Learning from and with Each Other, London: Kogan Page / Sterling, VA: Stylus, 2001. (Neuaufgabe: Routledge, London/New York, 2014)

Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben e. V.; Institut der deutschen Wirtschaft Köln e. V. (Hrsg.), Grundbildungscoach – Eine Weiterbildungsreihe für Multiplikatorinnen und Trainerinnen im Feld arbeitsorientierte Grundbildung, Wuppertal/Köln: Arbeit und Leben; IW Köln, 2024. Verfügbar unter: [basiskom.de/fileadmin/user\\_upload/Handbuch\\_Grundbildungscoach\\_final.pdf](http://basiskom.de/fileadmin/user_upload/Handbuch_Grundbildungscoach_final.pdf)

Bundesregierung: Zweiter Bericht der Bundesregierung über die Fortschritte der Nationalen Dekade für Alphabetisierung und Grundbildung 2016 bis 2026 (Fortschrittsbericht 2019–2022), BT-Drucksache 20/8200, Berlin: Deutscher Bundestag 2023

Deutsches Institut für Erwachsenenbildung (DIE): GRETA – Booklet. Grundlagen für ein trägerübergreifendes Anerkennungsverfahren von Kompetenzen Lehrender in der Erwachsenen- und Weiterbildung, Bonn: DIE, o. J.

Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK): DIHK-Report Fachkräfte 2024/2025. Fachkräftengpässe und Wirtschaftsschwäche. Verfügbar unter: [dihk.de/resource/blob/127242/6ffb666cfa53e926e07b3cf91d5d021f/fachkraefte-dihk-report-fachkraeftesicherung-2024-2025-data.pdf](http://dihk.de/resource/blob/127242/6ffb666cfa53e926e07b3cf91d5d021f/fachkraefte-dihk-report-fachkraeftesicherung-2024-2025-data.pdf)

Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK): „Fachkräftesicherung ohne Weiterbildung – geht nicht“, 22.01.2025. Verfügbar unter: [dihk.de/de/themen-und-positionen/fachkraefte/aus-und-weiterbildung/weiterbildung/fachkraeftesicherung-ohne-weiterbildung-geht-nicht-101842](http://dihk.de/de/themen-und-positionen/fachkraefte/aus-und-weiterbildung/weiterbildung/fachkraeftesicherung-ohne-weiterbildung-geht-nicht-101842)

Fachstelle für Grundbildung und Alphabetisierung Baden-Württemberg: Vor Ort, für alle. Handreichung Grundbildungszentren, Stuttgart: Fachstelle Grundbildung, 2025. Verfügbar unter: [fachstellegrundbildung.de](http://fachstellegrundbildung.de) (PDF-Link über Website)

Fachstelle für Grundbildung und Alphabetisierung Baden-Württemberg: Arbeitsorientierte Grundbildung – Potenziale entfalten, Fachkräfte heranbilden [Handreichung], Stuttgart: Fachstelle Grundbildung 2025. Verfügbar unter: [alphadekade.de/SharedDocs/Downloads/DE/weitere\\_dokumente/handreichung\\_aog\\_bw.pdf](http://alphadekade.de/SharedDocs/Downloads/DE/weitere_dokumente/handreichung_aog_bw.pdf)

Frey, Anke; Schulz, Björn: Arbeitsorientierte Grundbildung: ökonomisches Verwertungsinteresse oder emanzipatorischer Bildungsraum? Aus der Praxis der Arbeitsgemeinschaft ARBEIT UND LEBEN. In: Magazin [erwachsenenbildung.at](http://erwachsenenbildung.at), Ausgabe 38, Wien 2019, 10 S. DOI: 10.25656/01:18175





Frey, Anja / Menke, Birgit (Hg.): Basiskompetenz am Arbeitsplatz stärken. Erfahrungen mit arbeitsorientierter Grundbildung, Bielefeld: wbv Publikation 2021

Grotluschen, Anke / Riekmann, Wibke: „Arbeitsorientierte Grundbildung: Konzeption, Ansätze und Forschungsperspektiven“, in: DIE Zeitschrift für Erwachsenenbildung, 2/2012, S. 12–15

Grotluschen, Anke / Buddeberg, Klaus (Hg.): LEO 2018 – Leben mit geringer Literalität, Bielefeld: wbv Publikation 2020

Klemm, Ulrich / Müller, Heike / Walther, Andreas: Grundbildungszentren in Deutschland. Eine Bestandsaufnahme (MTS-Projekt-Nr. 5169-203232), Frankfurt am Main: GEW 2023. Verfügbar unter: [gew.de](https://www.gew.de)

Klein, Rosemarie / Reutter, Gerhard / Schwarz, Sabine: Arbeitsorientierte Grundbildung – Worüber reden wir? Positionspapier, Bonn: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung (Toolbox AoG) 2017. Verfügbar unter: [die-bonn.de/doks/pag/Arbeitsorientierte-Grundbildung-01.pdf](https://die-bonn.de/doks/pag/Arbeitsorientierte-Grundbildung-01.pdf)

Koppel, Ilka / Schepers, Claudia: „Arbeitsorientierte Grundbildungsmaßnahmen und ihr Beitrag zur Mitarbeitendenbindung in Unternehmen“, in: Nanz, Michael / Kruse, Henning (Hg.): Fachschrift ABConnect – Jetzt handeln! Zukunftsperspektiven für die arbeitsorientierte Grundbildung, 2024, S. 26–32

Koppel, Ilka: Grundbildung im Kontext von Arbeit und Erwerbsorientierung – Mehrwert und „Game Changer“ in der AoG (Vortragsfolien), Köln: LAG KEFB NRW, 2024

Kremers, Corinna / Plünnecke, Axel / Vahlhaus, Isabel: „Zunehmende Bedeutung von Grundbildung und Weiterbildung für Geringqualifizierte – Ergebnisse einer IW-Unternehmensbefragung“, IW-Trends – Vierteljahresschrift zur empirischen Wirtschaftsforschung 50 (3), 2023, S. 27–45, DOI: 10.2373/1864-810X.23-03-02

Lernende Region – Netzwerk Köln e. V. (Hg.): Grundbildung in der Arbeitswelt gestalten. Praxisbeispiele, Gelingensbedingungen und Perspektiven, Bielefeld: wbv Media 2021, DOI: 10.3278/6004775w

OECD (Organisation for Economic Co-operation and Development): Do adults have the skills they need to thrive in a changing world? Survey of Adult Skills 2023, Paris: OECD Publishing 2024, DOI: 10.1787/4396f1f1-en

OECD (Organisation for Economic Co-operation and Development): Survey of Adult Skills 2023. Country Note – Germany, Paris: OECD Publishing 2024. Verfügbar unter: [oecd.org/en/publications/2024/12/survey-of-adults-skills-2023-country-notes\\_df7b4a60/germany\\_264dd624.html](https://oecd.org/en/publications/2024/12/survey-of-adults-skills-2023-country-notes_df7b4a60/germany_264dd624.html)

Pädagogische Hochschule Weingarten, Jahresbericht der Rektorin 2023, Weingarten: PH Weingarten, 2023



Riekmann, Wibke, Buddeberg, Klaus und Grotlüschen, Anke (Hg.), Das mitwissende Umfeld von Erwachsenen mit geringen Lese- und Schreibkompetenzen. Ergebnisse aus der Umfeldstudie, Münster: Waxmann, 2016

Schmohl, Tobias: „Situierendes Lernen“, Open-Access-Fassung 2023 (Erstveröffentlichung 2021), pedocs. Verfügbar unter: [pedocs.de/volltexte/2023/27711/pdf/Schmohl\\_2023\\_Situierendes\\_Lernen.pdf](https://pedocs.de/volltexte/2023/27711/pdf/Schmohl_2023_Situierendes_Lernen.pdf)

Schwarz, Sabine: „Arbeitsorientierte Grundbildung: Definition, Überblick und Einordnung“, in: Lernende Region – Netzwerk Köln e. V. (Hg.): Grundbildung in der Arbeitswelt gestalten. Praxisbeispiele, Gelingensbedingungen und Perspektiven, Bielefeld: wbv Publikation 2021, S. 17–23, DOI: 10.3278/6004775w

Schweizerischer Verband für Weiterbildung (SVEB), Leitfaden: Arbeitsplatzorientierte Förderung der Grundkompetenzen (GO-Modell), Zürich: SVEB, o. J. (Upload 2022), S. 17; 19–22

Stammer, Christopher: „Literalität und Arbeit“, in: Grotlüschen, Anke / Buddeberg, Klaus (Hg.): LEO 2018 – Leben mit geringer Literalität, Bielefeld: wbv Publikation 2020, S. 167–196, DOI: 10.3278/6004740w

Statistik der Bundesagentur für Arbeit: Berichte: Arbeitsmarkt kompakt – Herausforderungen für junge Menschen am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt, Nürnberg: Bundesagentur für Arbeit, März 2025. Verfügbar unter: [statistik.arbeitsagentur.de](https://statistik.arbeitsagentur.de)

Struck, Philipp: Peer Learning in der beruflichen Ausbildung. Potenziale und Auswirkungen auf Lernumgebungen in Betrieb und Berufsschule, Bielefeld: wbv Media, 2023, S. 22–23, 102, 179–180

Witt, Susanne (aktualisiert von Kilian, Lars, 2025): „Lehrmaterialien Digitale Grundbildung“, wb-web 2019. Verfügbar unter: [wb-web.de/dossiers/alphabetisierung-und-grundbildung/grundbildung/digital-literacy/lehrrmaterialien-digitale-grundbildung.html](https://wb-web.de/dossiers/alphabetisierung-und-grundbildung/grundbildung/digital-literacy/lehrrmaterialien-digitale-grundbildung.html)



## ANHANG 1

Basisqualifizierung ProGrundbildung

Modul 7: Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG)

Arbeitsaufgaben zum Selbststudium vor und im Anschluss an das Modul 7





## 1. Unterlagen für das Selbststudium – Vor- und Nachbereitung des Moduls 7 der Basisqualifizierung ProGrundbildung

Dieser Kurz-Reader begleitet das Modul ProGrundbildung zur arbeitsorientierten Grundbildung (AoG). Er enthält Arbeitsaufgaben, die im Vorfeld, sowie als Vertiefung nach dem Modul bearbeitet werden sollen.

Zur Vorbereitung lesen Sie den Kurztext von **Sabine Schwarz (2021)**, der **Definition, Profil und Einordnung** von AoG prägnant darstellt. Der Text bildet eine erste fachliche Grundlage für die weitere gemeinsame Arbeit.

Aufgabe: Bitte lesen Sie den Studientext vollständig und markieren Sie zentrale Begriffe, Beispiele aus der Praxis sowie Passagen, die zu Ihrem eigenen Arbeitskontext passen. Notieren Sie dazu Stichworte am Rand.

Im Anschluss beantworten Sie kurz die folgenden **Reflexionsfragen** (Stichpunkte genügen):

- **Wie wird AoG im vorliegenden Text definiert?**
- **Welche Zielgruppe soll AoG erreichen?**

Die Antworten werden gegebenenfalls im Seminar aufgegriffen. Im Laufe des Moduls übertragen wir zentrale Punkte auf Ihre eigenen Lehr- und Beratungssituationen.

### Studientext:

Schwarz, S. (2021). Arbeitsorientierte Grundbildung: Definition, Überblick und Einordnung. In Lernende Region – Netzwerk Köln e. V. (Hrsg.), Grundbildung in der Arbeitswelt gestalten: Praxisbeispiele, Gelingensbedingungen und Perspektiven (S. 17–23). wbv Publikation. Online verfügbar: [grundbildung-wirkt.de/wp-content/uploads/2023/07/Arbeitsorientierte-Grundbildung-Definition-Ueuerblick-und-Einordnung.pdf](http://grundbildung-wirkt.de/wp-content/uploads/2023/07/Arbeitsorientierte-Grundbildung-Definition-Ueuerblick-und-Einordnung.pdf)

Zur Vorbereitung lesen Sie im Vorfeld des Moduls die folgende Handreichung:

Fachstelle für Grundbildung und Alphabetisierung Baden-Württemberg. (2025). Arbeitsorientierte Grundbildung – Potenziale entfalten, Fachkräfte heranbilden [Handreichung]. Online verfügbar: [alphadekade.de/SharedDocs/Downloads/DE/weitere\\_dokumente/handreichung\\_aog\\_bw.pdf](http://alphadekade.de/SharedDocs/Downloads/DE/weitere_dokumente/handreichung_aog_bw.pdf)

**Im Anschluss bearbeiten Sie folgenden Reflexionsbogen dazu.**

### Arbeitsauftrag (circa 20-30 Minuten):

1. Selektiv lesen: Wählen Sie 1-2 Fallbeispiele/Beiträge aus der Handreichung 2025.
2. Markieren und notieren: Akteure, Rollen, Abläufe, Ergebnisse (mit Seitenzahl).
3. Einordnung: Füllen Sie die Mini-Tabellen unten aus (Stichworte genügen).
4. Transfer: Formulieren Sie einen konkreten nächsten Schritt für Ihre Praxis.



## 2. Reflexionsbogen zur Handreichung

### A. Akteursanalyse – Wer macht was?

Akteur:in	Rolle/Beitrag	Ressourcen	Stolperstellen	Beleg (Seite)

### B. Handlungsfelder – Was wird konkret bearbeitet?

Anregung: Zugang/Ansprache, Bedarfsanalyse/Diagnostik, Materialdidaktisierung, Digitalisierung/Medienbildung, Peer-Formate, Durchführung im Betrieb, Transfer, Evaluation, Kooperation/Strukturen, Professionalisierung.

Fallbeispiel	Handlungsfelder (max. 3)	Kurzbeleg + Seite

### C. Chancen & Herausforderungen (mindestens 3 benennen)

Ebene	Chancen (Kurzform)	Herausforderungen (Kurzform)	Beleg (Seite)
Mikro (Lernende)			
Meso (Betrieb/Team)			
Makro (Region/Struktur)			

Bitte **Seitenzahlen** hier konsequent angeben – Ihre Stichworte fließen gegebenenfalls in die Seminauswertung ein (Plenum/Peer-Austausch).

### D. Transfer – Nächster Schritt für meine Praxis

Was könnte ich gegebenenfalls übernehmen? (Aufgabe/Material/Format, Sonstiges)





Wie könnte ich es auf meine regionalen Gegebenheiten anpassen? (Zielgruppe, Scaffolds, Zeitfenster, Sonstiges)

Woran messe ich Erfolg?

**Nach der Teilnahme am Modul 7 gibt es kleine Lern- und Beobachtungsaufträge zur Vertiefung und zum Transfer des Lerninhaltes.**

### 3. Beobachtungsbogen – Digitale Anwendung im Unterricht → AoG-Transfer

Aufgabe: Beobachte in einer Unterrichtseinheit beim eigenen Träger den Einsatz einer **digitalen Anwendung** und dokumentiere kurz **Aufgabe, Hürden, Unterstützungen/Scaffolds, Peer-Interaktionen** sowie **typische Fehlerbilder** – mit Blick auf Lernende mit **geringer Literalität**.

Leite daraus einen **AoG-tauglichen 45-Min-Entwurf** ab (Ziele, Scaffolds, Peer-Rollen, Erfolgskriterien).

Im Anschluss erfolgt eine gemeinsame Besprechung/ Reflexion online in der Peer-Group des Moduls 7 ProGrundbildung.

Datum	/ /	Kurs / Niveau	/ <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2
Thema / Anwendung (App/Portal/Tool)		TN-Zahl	Beobachtungszeitraum: – (Min)
Endgeräte	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone <input type="checkbox"/> Beamer/Smartboard <input type="checkbox"/> gemischt		

#### A. Beobachtungsfokus (ankreuzen)

- ☐ Lesen/Info finden   ☐ Schreiben/Formulare   ☐ Zahlen/Tabellen   ☐ Navigation/Dateien  
☐ Kommunikation (Chat/E-Mail/Portal)   ☐ Audio/Bild/Scan   ☐ Datenschutz/Sicherheit

#### B. Aufgabenbeschreibung (1–2 Sätze)

Was sollen Lernende in der Anwendung konkret tun?

Erwartetes Lernprodukt (zum Beispiel ausgefülltes Formular, Chat-Nachricht, Upload und so weiter):





### C. Usability & Zugänglichkeit (0–3)

Skala: 0 = nicht sichtbar/kaum möglich · 1 = teils · 2 = überwiegend · 3 = konsequent/leicht

Kriterium	0	1	2	3
Onboarding: Einstieg (QR/Login/Link) ist klar und gelingt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Navigation: Menüs/Buttons auffindbar, Schritte nachvollziehbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sichtbarkeit & Sprache: Layout gut lesbar; Fachwörter/Satzlänge angemessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zahlen/Tabellen: Felder/Einheiten verständlich; Rechenbezug klar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Multimodalität: Icons/Bilder/Audio unterstützen das Verstehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assist-Funktionen: Vorlesen, Auto-Vervollständigen, Sprach-zu-Text nutzbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fehlertoleranz: Fehlermeldungen hilfreich; Rückgängig/Neuversuch möglich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offline/Low-Tech-Alternative ist vorgesehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kurzbelege (Stichworte/Beispiele):

### D. Lernverhalten & Unterstützung (0–3)

Kriterium	0	1	2	3
Selbstständigkeit: Aufgabe wird ohne Dauerhilfe bewältigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hilfeverhalten: Peer-Hilfe sinnvoll genutzt (nicht Übernahme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermeidung: Schrift-/Zahlanteile werden gemieden/übersprungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fehlerbilder: wiederkehrende Fehler (zum Beispiel Feldverwechslung, Dateiname)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Durchhaltevermögen: Dranbleiben bei Störungen/Fehlern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Evidenz (kurz, Beispiele/Timecode):

### E. Anforderungen & mögliche Barrieren (ankreuzen)

- ☐ Leselast hoch  
 ☐ Schreiblast hoch  
 ☐ Zahl/Einheit anspruchsvoll  
 ☐ Viele Schritte/Klicks  
☐ Feinmotorik/Touch kritisch  
 ☐ Sprache/Fachjargon  
 ☐ Datenschutz heikel  
 ☐ Technikabhängigkeit

### F. Vorhandene Materialien & Differenzierung für AOG-Übertragung





☐ Wortliste/Glossar ☐ Satzstarter/Beispielsätze ☐ Icon-Leitfaden ☐ Schritt-Checkliste (1–2-3)

☐ Musterlösung/Screenshot ☐ Dateiname-Regel ☐ Basis-/Plus-Aufgabe ☐ Rollen  
(Reader/Writer/Checker/Messenger)

Was hat besonders geholfen?

### **G. Peer Teaching – Wer lernt von wem?**

Rollen & Austausch sichtbar? ☐ ja ☐ teils ☐ nein

Beispiel:

### **H. AoG-Transfer-Analyse**

- 1) Behalten – Elemente, die unverändert bleiben:
- 2) Vereinfachen – Schritte/Texte/Zahlen reduzieren/visualisieren:
- 3) Scaffolds – zwingend erforderlich:
- 4) Assistant-Technik – Vorlesen/Spracherkennung/etc.:
- 5) Peer-Design – komplementäre Tandems:  
Hinweis: Rollen rotieren, Beiträge sichtbar attribuieren (Sprechanteile balancieren).
- 6) Datenschutz – Umgang mit echten Betriebsdaten:
- 7) Erfolgskriterien (arbeitsnah):

☐ korrektes Feld ☐ klare Kurzmitteilung ☐ richtiger Dateiname ☐ fehlerfreie Übergabe

### **I. Redesign-Skizze (45 Min – AoG-geeignet)**

Einstieg (5'): Anlass/Fehlerbild am Screenshot/Original.

Erarbeitung (25'): 1–2 Teilaufgaben am Formular/Portal (Basis/Plus).

Transfer (10'): Digitale Kurzmitteilung (Chat/E-Mail/Audio) an betriebliche Rolle.

Sicherung (5'): Exit-Ticket (3 Items) + Upload nach Dateiname-Regel.

Benötigte Scaffolds & Assist-Funktionen:

### **J. Nächste Schritte**

Material (Original anonymisiert?):

Kooperation (Betrieb/Ansprechpartner:in/ Träger):

Termin Erprobung:        /        /

Ressourcen: ☐ Zeit ☐ Raum/Technik ☐ Support

### **Mini-Auswertung nach Anwendung in eigener Teilnehmendengruppe (optional)**







Ø aus C+D (0–3) → Ampel:

grün ( $\geq 2,5$ ) = direkt einsetzbar

gelb (1,5–2,4) = Scaffolds/Schritte nachschärfen

rot ( $< 1,5$ ) = erst Onboarding und Teilaufgabe.



## ANHANG 2

Basisqualifizierung ProGrundbildung

Modul 7: Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG)

Arbeitsaufgaben zu den jeweiligen Teilen 1-5





## A1.3 Gruppenkarten: Erarbeitung von Definitionen der arbeitsorientierten Grundbildung, 3-4 Gruppen à 4 Personen

### A1.3.1 Aufgabe:

Lest folgende Definitionen von AoG aus unterschiedlichen Quellen. Welche Begriffe beziehungsweise Sachverhalte wiederholen sich? Wo gibt es Unterschiede? Markiert wichtige Begriffe und diskutiert was euch auffällt. (Dauer 5 Minuten).

„Arbeitsorientierte Grundbildung umfasst all jene Kompetenzen, die Menschen benötigen, um ihren Arbeitsalltag kompetent zu bewältigen. Dazu gehören neben schriftsprachlichen Fähigkeiten auch rechnerische, kommunikative, soziale und zunehmend digitale Kompetenzen. Entscheidend ist die Orientierung an konkreten arbeitsplatzbezogenen Anforderungen.“

**Quelle:** Grotlüschen, A., & Riekmann, W. (2012). Arbeitsorientierte Grundbildung: Konzeption, Ansätze und Forschungsperspektiven. DIE Zeitschrift für Erwachsenenbildung, 2, S. 12–15.

“Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG) "bezeichnet das berufsbegleitende, freiwillige Lernen von arbeitsrelevanten Grundbildungsinhalten vor Ort im Betrieb (aufsuchende Arbeit). AoG bezieht sich nicht nur auf das nachholende Lernen von Lesen und Schreiben, sondern ist deutlich weiter gefasst und als ein dynamisches Konzept zu verstehen”.

Quelle: Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben e. V. & Institut der deutschen Wirtschaft Köln e. V. (2024). Grundbildungscoach. Eine Weiterbildungsreihe für Multiplikator\*innen und Trainer\*innen im Feld arbeitsorientierte Grundbildung. S. 13.

### A1.3.2 Aufgabe:

Entwickelt eine kurze eigene Definition von AoG in der Gruppe und schreibt sie auf ein Flipchartblatt. Bedenkt dazu auch eure Berufspraxis oder bei euch regionalspezifische Zielgruppen.

### A1.3.3 Aufgabe:

Kurze Reflexion der Ergebnisse im Plenum. Vorlesen der Definitionen.  
Was war euch dabei wichtig? Wie unterscheiden sich die Definitionen?

Lernziel: die Teilnehmenden verstehen den Wandel von AoG als betrieblicher Weiterbildung (formales Lernen) hin zu einem kompetenzorientierten Konzept im stetigen Wandel.

Am Arbeitsplatz/arbeitsplatznah vermittelt das Konzept handlungsorientiertes Lernen unter Einbezug von individuellen Voraussetzungen (auch informelles Lernen) für eine Förderung der arbeitsorientierten Handlungsfähigkeit und persönlichen Weiterentwicklung und somit gesellschaftlicher Teilhabe. Sie können die Relevanz einschätzen (Zahlen) und eine Abgrenzung zur allgemeinen Grundbildung vornehmen.



## A2.2 Gruppenarbeit an Fallbeispielen. (25 Minuten)

Auflösung im Plenum Indikatoren-Cluster (20 Min)

**Methode:** Kartenclustering an Pinnwand/Metaplan

- Jede Gruppe präsentiert kurz
- Gemeinsames Clustern: Welche Indikatoren wiederholen sich? (zum Beispiel „verliert häufig Dokumente“, „stellt wiederholt Rückfragen zu schriftlichen Arbeitsanweisungen“)
- Kategorien bilden zu Kompetenzbereichen: zum Beispiel schriftsprachlich, numerisch, digital, sozial/kommunikativ
- Für alle Gruppen: Lest das zugeteilte Fallbeispiel und bearbeitet folgende Fragen:
  - Welche konkreten Indikatoren sprechen für Grundbildungsbedarfe? (Berücksichtigt beobachtbares Verhalten, sprachliche/non-verbale Signale, Arbeitsergebnisse)
  - Welche Kompetenzen könnten konkret beeinträchtigt sein? (Lesen, Schreiben, Rechnen, digitale Kompetenzen, Sozial-kommunikative Fähigkeiten)
  - Welche möglichen Ursachen / Hintergründe könnten den Grundbildungsbedarf verstärken? (zum Beispiel Scham, Lernerfahrungen, Sprachbarrieren, Arbeitsbelastung)



### **A2.2.1 –Arbeitsblatt Gruppe 1 – Reinigungskraft Fatma**

#### **Fallbeispiel 1:**

Fatma arbeitet als Reinigungskraft in einem Bürogebäude. Seit Kurzem gibt es Beschwerden, weil Reinigungsmittel falsch eingesetzt wurden. Fatma verwendet oft das gleiche Mittel für alle Räume, obwohl ein Plan mit farbigen Markierungen und Symbolen aushängt.

Fatma fragt Kolleg:innen häufig, ob sie das richtige Mittel benutzt. Neue Produkte möchte sie nicht verwenden. Beim Eintragen ihrer Arbeitszeiten bittet sie oft um Hilfe – mit der Begründung, ihre Augen seien schlecht, obwohl sie erst Mitte 30 ist.

#### **Gruppenaufgabe:**

1. Welche Verhaltensweisen könnten Hinweise auf Grundbildungsbedarfe sein?  
(Nutzt die Moderationskarten: eine Karte pro Indikator.)
2. Welche Kompetenzen könnten hier betroffen sein?
3. Was fällt euch am Verhalten oder der Kommunikation von Fatma auf?
4. Wie könnt ihr in der Rolle als Lehrkraft sensibel reagieren?



### **A2.2.2 Arbeitsblatt Gruppe 2 – Lagerarbeiter Jonas**

#### **Fallbeispiel 2:**

Jonas ist 29 und arbeitet im Lager. Er macht bei der Kommissionierung öfter Fehler (zum Beispiel Artikelnummern oder Mengen). Beim Scannen beobachtet er andere, bevor er selbst scannt, und sagt oft, das Gerät funktioniere nicht.

Bei einer Schulung bittet er, die Inhalte mündlich zu bekommen, und gibt den Bogen zur Teilnahme leer ab.

#### **Gruppenaufgabe:**

1. Welche Hinweise auf mögliche Grundbildungsbedarfe seht ihr in diesem Fall?
2. Welche Kompetenzbereiche könnten betroffen sein?
  - ☐ Lesen / Schreiben
  - ☐ Rechnen
  - ☐ Digitale Kompetenzen
  - ☐ Andere?
3. Welche nicht-sprachlichen Signale (zum Beispiel Verhalten, Körpersprache) sind auffällig?
4. Welche Fragen würdet ihr Jonas stellen?



### **A2.2.3 Arbeitsblatt Gruppe 3 – Pflegehelferin Meryem**

#### **Fallbeispiel 3:**

Meryem ist Pflegehelferin in einem Seniorenheim. Sie schreibt Pflegeberichte oft knapp oder verspätet. Bei einer neuen Software sagt sie mehrfach, sie habe ihr Passwort vergessen. Sie notiert sich kaum etwas bei Teamsitzungen und wirkt unsicher, wenn sie Berichte anderer vorlesen soll.

Sie sagt: „Ich bin eher für die Menschen zuständig, nicht für den Papierkram.“

#### **Gruppenaufgabe:**

1. Welche Hinweise auf Grundbildungsbedarfe erkennt ihr?
2. Welche Bereiche sind aus eurer Sicht betroffen?
  - ☐ Schriftliche Dokumentation
  - ☐ Digitale Kompetenzen
  - ☐ Lesekompetenz
  - ☐ Andere?
3. Wie könnte Meryem in einer Schulung unterstützt werden, ohne Druck zu erzeugen?
4. Welche Möglichkeiten gibt es, Grundbildung in der Pflege niedrigschwellig zu fördern?



#### **A2.2.4 Arbeitsblatt Gruppe 4 – Bauhelfer Milan**

##### **Fallbeispiel 4:**

Milan arbeitet auf dem Bau. Obwohl erfahren, setzt er Maße oft falsch um. Pläne liest er kaum selbst – er fragt lieber: „Zeig mir das kurz.“ Er hat Schwierigkeiten bei digitalen Zeiterfassungen und schiebt es auf die Technik. Beim Sicherheitsfragebogen schreibt er kaum etwas.

##### **Gruppenaufgabe:**

1. Was deutet hier auf verdeckte Grundbildungsbedarfe hin?
2. Welche Kompetenzbereiche sind hier besonders relevant?
  - ☐ Lesen technischer Pläne
  - ☐ Rechnen / Maße umsetzen
  - ☐ Digitale Tools
  - ☐ Schriftlicher Ausdruck
3. Welche Alternativen zur schriftlichen Kommunikation könnten in der Baustellenpraxis hilfreich sein?
4. Wie kann man mit Milans Erfahrung arbeiten und ihn stärken – ohne zu beschämen?





**A2.2.5 Zusatz (optional für alle Gruppen):**

**Allgemeine Reflexionsfragen (für Plenum oder Transferarbeit):**

Welche dieser Situationen kommen euch aus der eigenen Grundbildungsarbeit oder Praxis bekannt vor?

Welche Unterstützungsangebote wären sinnvoll?

Wie können Lehrkräfte die Bedarfe erkennen



## A2.2.6 Mini-Leitfaden „Sensible Ansprache von Beschäftigten mit vermutetem Grundbildungsbedarf“

### Ziel des Leitfadens

Der Leitfaden unterstützt Lehrkräfte, Bildungskordinator:innen und betriebliche Ansprechpersonen dabei, Beschäftigte mit vermutetem Grundbildungsbedarf **wertschätzend, ressourcenorientiert und ohne Bloßstellung** auf Lernangebote anzusprechen.

### 1. Grundprinzipien

- **Wertschätzung**  
Fokus auf Stärken und Erfahrung („Sie kennen den Arbeitsplatz sehr gut ...“).
- **Freiwilligkeit**  
Keine Verpflichtung, keine versteckten Drohungen.
- **Vertraulichkeit**  
Gespräch unter vier Augen, keine neugierigen Dritten.
- **Ressourcenorientierung**  
Nicht: „Sie können das nicht“, sondern: „Sie sollen gut vorbereitet sein.“
- **Arbeitsbezug**  
Anknüpfung an konkrete Anforderungen („Die Dokumentation wird immer wichtiger ...“).

### 2. Gesprächsvorbereitung

#### Klärungsfragen vorab:

- Was ist der Anlass (zum Beispiel neue Dokumentationspflicht, häufige Nachfragen, neue digitale Anwendung)?
- Welches Angebot kann ich konkret in Aussicht stellen (zum Beispiel Grundbildungskurs im Betrieb, Einzelberatung, Lernbegleitung)?
- Wer ist für das Gespräch am besten geeignet (direkte Führungskraft, Vertrauensperson, Bildungskordinator:in)?
- Gibt es einen geschützten Raum für das Gespräch (kein Flur, kein Pausenraum im Durchgangsverkehr)?

### 3. Gesprächseinstieg – mögliche Formulierungen

#### Arbeits- und Chancenfokus statt Defizit:

- „Bei uns verändern sich gerade viele Abläufe, vor allem bei der Dokumentation. Wir möchten alle gut darauf vorbereiten. Darum bieten wir ein Lernangebot an, bei dem man das Schritt für Schritt üben kann.“
- „Sie sind schon lange im Team und kennen viele Abläufe sehr gut. Gleichzeitig wissen wir, dass die neuen digitalen Systeme für viele eine Umstellung sind. Wir haben ein Angebot, das genau dabei unterstützt.“
- „Mir ist wichtig, dass niemand wegen der Schriftlichkeit oder wegen den Formularen Nachteile hat. Es gibt da ein Angebot, das wir Ihnen gern vorstellen möchten.“

#### Normalisierung:

- „Sie sind damit nicht allein, vielen Kolleg:innen geht es ähnlich – das ist völlig normal.“
- „Wir sehen das als Teil der normalen beruflichen Entwicklung, so wie andere Fortbildungen auch.“



#### 4. Gesprächsführung – Dos & Don'ts

##### Dos

- **Ich-Botschaften** verwenden:  
„Mir ist aufgefallen, dass die neuen Formulare sehr komplex sind. Ich möchte, dass Sie gute Unterstützung bekommen.“
- **Typische Anforderungen benennen**, nicht die Person problematisieren:  
„Die neue Software verlangt viel Lesen und Schreiben.“
- **Konkrete Unterstützung anbieten**:  
„Wir können gemeinsam schauen, welches Angebot für Sie passt.“
- **Zeit lassen und Nachfragen einladen**:  
„Überlegen Sie es sich in Ruhe, wir können in ein paar Tagen noch einmal sprechen.“

##### Don'ts

- Formulierungen wie „Sie können nicht...“, „Sie sind zu langsam...“, „Sie sind nicht geeignet...“
- Bloßstellung vor anderen („Lesen Sie das doch mal vor“ im Team, ironische Kommentare).
- Druck oder Drohungen („Wenn Sie das nicht machen, haben Sie ein Problem“).
- Diagnosen stellen („Sie sind Analphabet:in“).

#### 5. Abschluss & Vereinbarungen

Am Ende des Gesprächs sollte klar sein:

- **Was** angeboten wird
  - Zum Beispiel „Es gibt einen Kurs direkt im Betrieb, 2 Stunden pro Woche, in kleinen Gruppen.“
- **Wie die nächsten Schritte** aussehen
  - „Ich gebe Ihre Kontaktdaten nur mit Ihrer Zustimmung weiter.“
  - „Ich schicke Ihnen den Info-Flyer / wir machen einen gemeinsamen Termin mit der Kursleitung.“
- **Wie mit Rückmeldungen umgegangen wird**
  - „Wenn Sie merken, dass es nicht passt, sagen Sie es bitte. Wir schauen dann nach einer anderen Lösung.“

##### Möglicher Gesprächsabschluss:

- „Danke, dass Sie so offen waren. Mir ist wichtig, dass Sie gut mit den neuen Anforderungen zurechtkommen. Das Angebot ist da, Sie entscheiden, ob und wann Sie es nutzen möchten.“



## A2.3 Checkliste zur Bedarfsanalyse

### 1. Allgemeines Verhalten am Arbeitsplatz

Beobachtung	Ja	Teilweise	Nein	Notizen
Zeigt Unsicherheiten beim Lesen von Arbeitsanweisungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Weicht schriftlichen Aufgaben bewusst aus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Stellt häufig Rückfragen zu bereits bekannten Arbeitsabläufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vermeidet neue Aufgaben oder Schulungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Begründet Probleme mit Ausreden (zum Beispiel „Scanner kaputt“, „Brille vergessen“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 2. Lesen & Verstehen

Beobachtung	Ja	Teilweise	Nein	Notizen
Hat Schwierigkeiten, schriftliche Arbeitsanweisungen umzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liest langsam oder stockend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Braucht Hilfe beim Lesen von Plänen, Etiketten oder Formularen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verwechselt Symbole, Farben oder Abkürzungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 3. Schreiben & Dokumentieren

Beobachtung	Ja	Teilweise	Nein	Notizen
Vermeidet es, Formulare oder Berichte selbst auszufüllen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Schreibt auffallend knapp oder mit vielen Fehlern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Braucht wiederholt Hilfe beim Ausfüllen von Dokumenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



#### 4. Rechnen & Mengenerfassung

Beobachtung	Ja	Teilweise	Nein	Notizen
Hat Schwierigkeiten mit Mengen, Zeitangaben oder Maßen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verrechnet sich häufig bei einfachen Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fragt mehrfach nach Zahlen oder rechnet im Kopf nicht mit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 5. Digitale Grundkompetenzen

Beobachtung	Ja	Teilweise	Nein	Notizen
Meidet digitale Geräte (Scanner, Tablets, Apps)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hat Schwierigkeiten beim Einloggen oder bei Passwortnutzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Benötigt Unterstützung bei einfacher Software oder Zeiterfassung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 6. Kommunikation und Verhalten

Beobachtung	Ja	Teilweise	Nein	Notizen
Wirkt gestresst oder vermeidend in schriftlastigen Situationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bitten um Hilfe erfolgen indirekt oder ausweichend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sucht Orientierung bei Kolleg:innen, fragt häufig nach ähnlichen Sachverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### Auswertung & pädagogische Einschätzung

Wenn **mehrere Kästchen unter „Ja“ oder „Teilweise“** markiert sind, kann ein Grundbildungsbedarf vorliegen.



## A2.4 Material Rollenspiel zum Gespräch mit Arbeitgebern:

### **Rollenkarte – Heimleiter:in Herr/Frau Schäfer**

#### **Ihre Rolle:**

Sie sind Leitung einer stationären Pflegeeinrichtung mit circa 80 Mitarbeitenden, davon etwa 25 Pflegehilfskräfte mit unterschiedlichem sprachlichem und schulischem Hintergrund. Sie wissen, dass einige Mitarbeitende Schwierigkeiten mit der Dokumentation und der Nutzung digitaler Tools haben, aber niemand spricht offen darüber. Es gab Fehler in der Medikamentendokumentation und Unsicherheiten bei Hygieneprotokollen.

#### **Ihre Haltung im Gespräch:**

- Sie sind grundsätzlich offen für Unterstützung Ihrer Mitarbeitenden
- Sie haben **Sorge um Zeit, Ressourcen und Kosten**
- Sie wollen wissen, was konkret bei einer Bildungsmaßnahme herauskommt
- Sie möchten **keine Stigmatisierung** Ihrer Mitarbeitenden

#### **Fragen und mögliche Einwände, die Sie einbringen können:**

1. „Wie viel Zeit nimmt das Ganze in Anspruch?“
2. „Wer organisiert das – ich habe keine Kapazitäten.“
3. „Wie stellen Sie sicher, dass meine Leute mitmachen und sich nicht schämen?“
4. „Was haben wir als Einrichtung konkret davon?“
5. „Kostet uns das was – oder gibt es Fördermittel?“
6. „Was passiert, wenn jemand abbrechen möchte?“
7. „Wie läuft das mit dem Datenschutz, wenn Sie Schwächen ansprechen?“

#### **Ihr Ziel:**

Am Ende des Gesprächs wollen Sie entscheiden, ob ein Pilotkurs in Ihrem Haus sinnvoll ist – und ob Sie es Ihren Teamleitungen vorschlagen.

Motto: „Ich will meine Mitarbeitenden stärken – aber es muss auch alltagstauglich sein.“



## A2.5 BEOBACHTUNGSBOGEN für das Rollenspiel

**Ziel:** Reflexion der Gesprächsführung durch Beobachtende (2 Rollen im Rollenspiel)

Beobachtungsbogen – Rollenspiel Bildungsberatung Pflegeheimleitung – mögliches Format der AoG

**Datum:**

**Beobachter:in:**

**Gruppe:**

**Kriterien zur Beobachtung (bitte ankreuzen und Notizen machen):**

Kriterium	Ja	Teilweise	Nein	Notizen / Beispiele
1. Freundlicher, professioneller Einstieg ins Gespräch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Ziel der Maßnahme wurde verständlich erklärt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Die Herausforderungen im Betrieb wurden ernst genommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Die Maßnahme wurde praxisnah beschrieben (Lernfelder, Format)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Nutzen für den Betrieb wurde überzeugend dargestellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Auf Fragen und Einwände des AG wurde konkret eingegangen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Keine defizitorientierte oder stigmatisierende Sprache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Es wurde ein konkreter nächster Schritt vorgeschlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## A2.6 Muster-Gesprächsleitfaden für Gespräche mit Betrieben (in Anlehnung an Klein & Reutter, ProfiTRAIN 2020)

### Gesprächsleitfaden: Bedarfsermittlung AoG im Betrieb

#### A. Einstieg

- Begrüßung und Vorstellung.
- Zielklarstellung: „Ich möchte mit Ihnen eruieren, wie arbeitsorientierte Grundbildungsangebote in Ihrem Betrieb sinnvoll sein könnten.“
- Lokale Rechercheergebnisse und gegebenenfalls branchengleiches Best-Practice Beispiel einfließen lassen

#### B. Abfrage von Bedarf & Motivation

- „Was hat Sie auf das Thema AoG aufmerksam gemacht und warum möchten Sie eine AoG-Maßnahme durchführen?“
- „Welche Erwartungen verbinden Sie damit für Ihr Unternehmen?“
- Welchen Nutzen soll das Bildungsangebot für Ihre Betrieb haben?“

#### C. Arbeitsalltag & Herausforderungen

- „Gibt es in Ihrem Betrieb neue Arbeitsfelder oder wurden neue Maschinen/Technologien eingeführt?“
- Werden sich Arbeitsabläufe in nächster Zeit ändern?
- „Welche konkreten Aufgaben und Arbeitsprozesse sind besonders fehleranfällig?“
- „Gibt es häufige Kommunikationsschwierigkeiten oder wiederkehrende Fehler? Wenn ja, worauf für Sie diese zurück?“
- Gab es in Ihrem Unternehmen bereits Weiterbildungen zu bestimmten Arbeitsthemen? Wenn ja, für welches Thema und für welche Zielgruppe?  
An dieser Stelle kann optional auf die besondere Zielgruppe der gering Literalisierten eingegangen werden und das Thema der Schamhaftigkeit thematisiert werden
- Welche arbeitsplatzbezogenen Materialien könnten Ihrer Meinung nach für die Erstellung von Lernmaterial relevant sein?

#### D. Mitarbeitenden-Zielgruppen

- „Welche Mitarbeitenden sehen Sie als mögliche Zielgruppe für eine AoG-Maßnahme?“
- „Was sollen die Beschäftigten nach der Teilnahme an dem Grundbildungsangebot wissen oder können?“
- „Wo bestehen im Arbeitsalltag bereits bekannte sprachliche oder digitale Herausforderungen?“

#### E. Lernformate & Bedingungen

- Wie können wir potenzielle Teilnehmenden ansprechen? Welche Personen sollten dabei involviert sein?
- Welche innerbetrieblichen Kanäle können wir dazu nutzen?
- „Wie planen Sie Lernzeiten? Gibt es Präferenzen für Gruppentraining, Einzelberatung oder arbeitsplatznahe Begleitung?“
- „Welche Lerntools oder Räumlichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung?“





- Welche arbeitsplatzspezifischen Rahmenbedingungen müssen bei der Entwicklung und Durchführung eines AoG-Bildungsformates berücksichtigt werden?
- Was müssen wir hinsichtlich der Lernorganisation berücksichtigen? (Hausaufgaben, Platz für Lernmaterialien, digitale Endgeräte)

#### **F. Beteiligung & Zusammenarbeit**

- „Welche Abteilungen oder Personen sollten aus Ihrer Sicht einbezogen werden?“
- „Wie könnte der Betriebsrat oder Führungsebene eingebunden werden?“

#### **G. Evaluation & Wirkung**

- „Welche Effekte sollen sichtbar werden? (zum Beispiel weniger Fehler, sichere Anwendung von Maschinen)“
- „Wie möchten Sie Lernerfolge nachhaltig dokumentieren und beobachten?“
- „Wie sollte Ihrer Meinung nach der Lerntransfer an den Arbeitsplatz erfolgen?“
- „Wie sollen Ergebnisse der AoG-Maßnahme nachhaltig in die Betriebsabläufe verankert werden?“

#### **H. Abschluss & nächste Schritte**

- „Welche weiteren Informationen benötigen Sie noch?“
- „Dürfen wir zur Angebotsplanung in den betroffenen Arbeitsbereichen und an den Arbeitsplätzen hospitieren?“
- „Wann könnten wir uns zu einem Folgegespräch oder zur Planung eines Pilotprojekts wieder treffen?“

Dieser Leitfaden nutzt die impliziten Gesprächsanregungen, die in Teil 2 („Zugänge zu Unternehmen gestalten“) und Teil 3 („Kontaktaufnahme mit Beschäftigten“) verankert sind – fokussiert auf Bedarfsanalyse, Lernformate, Zielgruppen und Kooperation



## A3.2 Material und Planung von Praxisworkshop Erstellung von Unterrichtsmaterialien

### **Ziele des Workshops**

- Sensibilisierung für Barrieren gering literalisierter Erwachsener im Berufsalltag
- Analyse realer beruflicher Materialien
- Didaktische Reduktion und Gestaltung lernförderlicher Arbeitsmittel
- Transfer in eigene Bildungsangebote

### **Einstieg & Sensibilisierung im Plenum**

#### **Impulsfragen:**

- Welche Dokumente nutzen Ihre Teilnehmenden im Berufsalltag? Welche Dokumente werden in verschiedenen Berufsfeldern genutzt?
- Womit könnten Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten Schwierigkeiten haben?

Notiert drei konkrete Beispiele aus Eurem Kontext (zum Beispiel Einsatzplan, Lieferschein, Putzplan)  
→ Welche Kompetenzen (des erweiterten Grundbildungskanons) erfordern diese?

Zusammentragen auf Padlet oder Pinnwand



### **Materialanalyse in Gruppenarbeit:**

3 bis 4 Gruppen à 4 Personen, jede Gruppe erhält ein Originaldokument (zum Beispiel HACCP-Liste, Reinigungsplan) und analysiert dies mit Hilfe der Leitfragen.

Nach der Analyse überlegt ihr euch wie ihr dieses Dokument didaktisch vereinfachen könntet.

Arbeitsauftrag: Bitte analysiert dieses Originaldokument auf mögliche Verständnishürden.

### **Leitfragen:**

Welche Begriffe könnten unverständlich sein?

- Wo fehlen Erklärungen oder visuelle Hilfen?
- Welche Sprachniveaus werden vorausgesetzt?

### **Didaktische Reduktion Werkzeuge & Strategien:**

- Tabellen vereinfachen
- Symbole und Icons nutzen
- Redundanzen abbauen, Klartext einfügen
- Mini-Übung:  
Wandelt einen Abschnitt des Originals um (Stichworte, Icons, klare Anweisung).

**Abschluss – Anwendung & Reflexion** Die Gruppen präsentieren ihre reduzierten Materialien

Abschlussfragen:

- Wie könnte ich so etwas in meinen Unterricht integrieren?
- Welche Kooperationspartner könnten berufliche Materialien bereitstellen?
- Was sind gute Materialien für die AoG?
- Eigene Ideen für Unterrichtseinheiten:



## A3.3 Merkblatt „Didaktische Reduktion betrieblicher Materialien“

### Ziel des Merkblatts

Dieses Merkblatt unterstützt Lehrkräfte dabei, **Originalmaterialien aus Betrieben** (zum Beispiel Arbeitsanweisungen, Formulare, Checklisten) so zu bearbeiten, dass sie für Lernende mit Grundbildungsbedarf **verständlich, lernförderlich und ressourcenorientiert** nutzbar werden, ohne die Arbeitsrealität zu verfälschen.

### Dreischritt: Von der Vorlage zur Lernaufgabe

#### Schritt 1: Verstehen & auswählen

- Worum geht es in dem Dokument **fachlich**?
- Welche **konkrete Handlung** ist damit im Arbeitsalltag verbunden (zum Beispiel Pflege-Dokumentation ausfüllen, Checkliste abarbeiten, Maschine rüsten)?
- Welche **Textstellen oder Fachbegriffe** bereiten erfahrungsgemäß Schwierigkeiten?
- Welche Ausschnitte eignen sich besonders gut, um **eine Lernaufgabe** daraus zu machen?
- Faustregel: Lieber **einen realistischen Ausschnitt** intensiv bearbeiten als ein komplettes, überkomplexes Dokument „durchzunehmen“.

#### Schritt 2: Vereinfachen – Sprache, Struktur, Visualisierung

- Sprache vereinfachen
- Lange Sätze teilen.
- Passivkonstruktionen vermeiden („Es ist darauf zu achten...“ → „Achte darauf, dass...“).
- Fachwörter erklären oder ergänzen (zum Beispiel „Dekubitus (Druckstelle)“).

#### Beispiel:

- Vorher: „Die Einhaltung der Hygienerichtlinien ist jederzeit sicherzustellen.“
- Nachher: „Halte dich immer an die Hygieneregeln.“
- Struktur klären
- Wichtige Informationen gliedern (Schritte, Aufzählungen, Nummerierungen).
- Überschriften nutzen („Vorbereitung“, „Durchführung“, „Dokumentation“).
- Weißraum einplanen, nicht alles „vollschreiben“.



Beispiel:

- Vorher: Fließtext mit vielen Informationen in einem Block.
- Nachher: Nummerierte Schrittfolge:
  1. Händedesinfektion
  2. Material bereitstellen
  3. Patient vorstellen ...
    - Visualisierung ergänzen
    - Piktogramme/Icons für häufige Begriffe (zum Beispiel Uhr für „Zeit“, Stift für „Dokumentation“).
    - Tabellen, Pfeile, kleine Ablauf-Skizzen.
    - Wichtige Begriffe optisch hervorheben (zum Beispiel fett, Rahmen).

### **Schritt 3: Didaktisieren – Lernaufgaben & Scaffolds**

Aus dem reduzierten Material entsteht erst durch **Aufgabenstellung und Lernhilfe** eine AoG-Lernaufgabe.

- **Lernziel klären**
  - zum Beispiel „Die Teilnehmenden können eine einfache Übergabedokumentation mit 3–4 relevanten Angaben ausfüllen.“
- **Aufgabe formulieren**
  - „Lies die Übergabedokumentation.“
  - „Markiere die wichtigsten Informationen zur Person (Name, Zimmer, Besonderheiten).“
  - „Trage die fehlenden Angaben in das Formular ein.“
- **Scaffolds (Lernhilfen) einbauen**
  - Wortlisten (zum Beispiel typische Pflegebegriffe mit Erklärung).
  - Satzanfänge („Die Bewohnerin braucht heute...“).
  - Beispiel-Zeile im Formular („Muster“).
  - Icons/Checklisten zum Abhaken.
- **Differenzierung ermöglichen**
  - Basis-Aufgabe: Wörter markieren, Kästchen ankreuzen.
  - Erweiterung: kurze Sätze schreiben („Was ist heute wichtig?“).
  - Optional: mündliche Zusammenfassung im Tandem.



## A3.4 Checkliste „Didaktische Reduktion“

Vor dem Einsatz im Kurs kurz prüfen:

- ☐ Ist klar, **welche Arbeitsaufgabe** das Material abbildet?
- ☐ Sind **Sätze kürzer** und möglichst im Aktiv formuliert?
- ☐ Sind wichtige Fachbegriffe **erklärt oder visualisiert**?
- ☐ Ist der Text in **logische Schritte / Abschnitte** gegliedert?
- ☐ Gibt es **mindestens eine Visualisierung** (Icon, Tabelle, Markierung)?
- ☐ Sind passende **Lernaufgaben** formuliert (Verstehen – Anwenden – Üben)?
- ☐ Gibt es **Lernhilfen** (Beispielzeile, Wortliste, Satzanfänge)?
- ☐ Ist erkennbar, **woran man Erfolg messen kann**  
(zum Beispiel richtig ausgefülltes Formular, mündliche Erklärung)?



## A3.5 Fallbeispiele

### 1: Pflege

#### **Frau S., 49 Jahre, Pflegehilfskraft in einer Seniorenresidenz**

Frau S. arbeitet im Schichtdienst. Sie ist sehr engagiert und beliebt bei den Bewohner:innen. In einer ersten Beobachtung ihres Arbeitsabläufe wurden in Ihrem Fall Schwierigkeiten bei folgenden Tätigkeiten erkannt.

- Lesen und Verstehen von **Pflegedokumentationen**
- Umgang mit **digitalen Dienstplänen** und Tablets
- **Schriftliche Übergaben** oder Berichte
- Ausfüllen von **Medikamenten- und Hygienesdokumentationen**

#### Beispielhafter **Fragebogen zur Lernbedarfsanalyse – Pflege**

1. Fällt es Ihnen leicht, schriftliche Übergaben oder Pflegeberichte zu verstehen?
2. Können Sie alle Einträge in der Pflegedokumentation problemlos lesen und eintragen?
3. Wie gut kommen Sie mit digitalen Geräten (zum Beispiel Tablets) zurecht? Wobei benötigen Sie Hilfe von den Kolleg:innen?
4. Gibt es Formulare oder Listen, bei denen Sie unsicher sind, was dort zu tun ist?
5. Wissen Sie immer, wie Sie einen Schichtplan oder Urlaubsplan richtig lesen?
6. Wie gut verstehen Sie schriftliche Anleitungen zu Pflegehilfsmitteln?
7. Welche Aufgaben machen Ihnen im Umgang mit Dokumentation am meisten Schwierigkeiten?
8. Haben Sie manchmal das Gefühl, zu wenig Zeit zu haben, um alles richtig zu lesen?
9. Würden Sie sich Unterstützung im Lesen oder Schreiben wünschen?
10. Gibt es Situationen, in denen Sie sich mehr Sicherheit im Umgang mit Sprache wünschen?



## 2: Logistik

### Herr K., 42 Jahre, Lagerhelfer in einem Versandzentrum

Herr K. arbeitet im Wareneingang. In seinem Tagesablauf wurden folgende Tätigkeiten beobachtet, die ihm nicht immer leichtfallen.

- **Lesen von Lieferpapieren, Kommissionierlisten**
- Verstehen von **digitalen Lagerverwaltungssystemen**
- **Zahlenerfassung** (Artikelnummern, Mengen)
- Lesen von **Sicherheitsanweisungen und Gefahrstoffkennzeichnungen**

### Fragebogen zur Lernbedarfsanalyse – Logistik

1. Können Sie alle Angaben auf Lieferscheinen und Kommissionierlisten gut lesen?
2. Wie sicher fühlen Sie sich beim Erfassen von Artikelnummern oder Mengen?
3. Gibt es Situationen, in denen Ihnen das Lesen von Arbeitsanweisungen schwerfällt?
4. Wie gut kommen Sie mit dem Computersystem oder dem Scanner zurecht?
5. Verstehen Sie immer die Symbole und Hinweise auf Gefahrstoffen?
6. Gibt es Begriffe im Arbeitsalltag, die Sie nicht kennen?
7. Fühlen Sie sich sicher im Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln (zum Beispiel Lager-App)?
8. Gibt es Aufgaben, bei denen Sie regelmäßig Kolleg:innen um Hilfe bitten?
9. Wie gut kommen Sie mit schriftlichen Sicherheitsunterweisungen zurecht?
10. Würden Sie sich wünschen, im Lesen oder Schreiben oder Rechnen Unterstützung zu bekommen?





### 3: Reinigung

#### Frau T., 55 Jahre, Gebäudereinigerin in einem Bürokomplex

Frau T. arbeitet in Früh- und Spätschichten. Sie ist zuverlässig. Bei ihrem täglichen Arbeitsablauf wirkt sie sehr routiniert. Ein Putzmittel ist jedoch häufig leer, während andere scheinbar nicht benutzt wurden. Wo sie reinigen soll, lässt sie sich von Kolleg:innen vor Ort zeigen. Eine tagesaktuelle Information ihres Chefs, die er per Mail versandt hat, diesen Freitag nicht zu saugen, hatte Sie nicht berücksichtigt und es gab deshalb eine Beschwerde des Kunden.

Diese Beobachtungen deuten auf Bildungsbedarfe hin und verdeutlichen Schwierigkeiten beim

- **Lesen von Reinigungsplänen oder Einsatzplänen**
- **Verständnis von Dosieranleitungen auf Reinigungsmitteln**
- Umgang mit **Gefahrstoffsymbolen**
- Schriftlicher Austausch mit Vorgesetzten (zum Beispiel Nachfragen, Meldungen)

#### Fragebogen zur Lernbedarfsanalyse – Reinigung

1. Wissen Sie immer welchen Bereich Sie reinigen sollen? Woher wissen Sie das?
2. Wissen Sie immer, welches Reinigungsmittel Sie wo benutzen sollen und wie Sie es dosieren müssen?
3. Wie sicher fühlen Sie sich im Umgang mit Gefahrstoffkennzeichnungen?
4. Fällt es Ihnen leicht, schriftliche Arbeitsanweisungen zu verstehen?
5. Können Sie Rückmeldungen oder Fragen schriftlich an ihren Vorgesetzten geben?
6. Gibt es Wörter oder Abkürzungen in Plänen, die Sie nicht verstehen?
7. Würden Sie sich bei der Anwendung neuer Geräte oder Mittel schriftliche Hilfen wünschen?
8. Wie oft bitten Sie Kolleg:innen um Hilfe beim Lesen von Anweisungen?
9. Haben Sie Schwierigkeiten, Arbeitszeiten oder Urlaube schriftlich zu beantragen?
10. Würden Sie ein Training im Lesen oder Schreiben als hilfreich empfinden?



#### 4: Küche

##### Herr M., 56 Jahre, Hilfskoch in einer Großküche

Herr M. ist schnell und arbeitet sauber. Im Arbeitsalltag weiß er viele Rezepte und Zubereitungswege auswendig. Sein Chef hat nun neue Gerichte aufgenommen. Die Rezepte lässt er sich erklären. Auch die einzelnen Zubereitungsanleitungen kann er mit Hilfe von mündlichen Erklärungen verstehen. Als seine direkte Kollegin krank ist, gelingt es ihm nicht allein, die neuen Rezepte in den digitalen Wochenplan einzupflegen.

Herausforderndes ist für ihn:

- **Lesen von Rezepten oder Zubereitungsanleitungen**
- Verstehen von **Hygienevorgaben**
- **Abwiegen und Berechnen von Mengen**
- Eintragen von **Temperaturen oder Reinigungsschritten**
- **Digitale Bearbeitung von Menüplänen**

##### Fragebogen zur Lernbedarfsanalyse – Küche

1. Können Sie neue Rezepte oder Zubereitungsanleitungen gut lesen und umsetzen?
2. Wie sicher fühlen Sie sich beim Abwiegen oder Berechnen von Zutatenmengen?
3. Gibt es Hygienevorschriften, die Sie nur schwer verstehen?
4. Können Sie Listen oder Temperaturtabellen problemlos ausfüllen?
5. Haben Sie Schwierigkeiten mit schriftlichen Arbeitsanweisungen?
6. Gibt es Begriffe in Rezepten, die Ihnen nicht bekannt sind?
7. Wie gut kommen Sie mit schriftlichen Planungen (zum Beispiel Wochenmenü) zurecht?
8. Fällt es Ihnen leicht, Änderungen schriftlich zu erfassen oder weiterzugeben?
9. Gibt es Aufgaben, bei denen Sie sich Unterstützung beim Lesen wünschen würden?
10. Würden Sie ein Lernangebot nutzen, wenn es direkt am Arbeitsplatz stattfinden würde?



## A3.6 Microteaching 1: Mini-Unterrichtssequenz mit didaktisch reduziertem Material

(15 Minuten)

**Ziel:** Die Teilnehmenden erleben eine kurze Unterrichtssequenz, in der ein vereinfachtes Originaldokument eingesetzt wird. Sie beobachten, wie Sprache, Struktur und Lernhilfen gestaltet werden, und geben gezieltes Feedback.

**Ablauf:**

1. Lehr-Demonstration 10 Minuten  
Eine Person aus der Gruppe oder die Kursleitung führt eine kurze Sequenz durch. Zum Beispiel: Einführung einer vereinfachten Arbeitsanweisung mit kleiner Übungsaufgabe für die anderen.
2. Feedback 5 Minuten  
Die übrigen Teilnehmenden geben anhand des Beobachtungsbogens Rückmeldungen zu Verständlichkeit, Strukturierung, Einsatz von Icons oder Beispielen und Bezug zur Arbeitsrealität. Die demonstrierende Person ergänzt eine kurze Selbsteinschätzung.

### **Materialien:**

Vereinfachtes Originaldokument aus dem Praxisworkshop  
Merkblatt Didaktische Reduktion  
Beobachtungsbogen Microteaching



### A3.6.1 Beobachtungsbogen Microteaching (für Teilnehmende)

#### **Titel: Beobachtungsbogen Microteaching – Arbeitsorientierte Grundbildung**

#### **1. Rahmen**

- Datum:
- Modul / Teil:
- Lehrperson (Name):
- Thema / Material (kurze Beschreibung):
- Beobachter:in (Name):

#### **2. Beobachtungsfokus (Bitte ankreuzen, was heute im Vordergrund steht)**

- ☐ Verständliche Sprache
- ☐ Klare Struktur / roter Faden
- ☐ Einsatz von Lernhilfen / Scaffolds
- ☐ Aktivierung der Lernenden
- ☐ Bezug zur Arbeitsrealität
- ☐ Umgang mit Gruppe / Atmosphäre

(gegebenenfalls weitere:            )

#### **3. Kurzbewertung der Sequenz**

Bitte für jede Kategorie ankreuzen:

Skala: 1 = trifft kaum zu      2 = teilweise      3 = überwiegend      4 = trifft sehr zu

##### **1. Einstieg & Zielklärung**

- Das Ziel der Sequenz war erkennbar.
  - Einstieg knüpft an Arbeitsalltag an.
- Bewertung:   ☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4

##### **2. Sprache & Verständlichkeit**

- Sprache ist einfach und adressatengerecht.
  - Fachbegriffe werden erklärt oder unterstützt (zum Beispiel Beispiele, Bilder).
- Bewertung:   ☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4

##### **3. Struktur & Ablauf**

- Vorgehen ist in sinnvolle Schritte gegliedert.
  - Übergänge sind klar („Jetzt machen wir...“).
- Bewertung:   ☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4

##### **4. Lernhilfen / Scaffolds**

- Es gibt Hilfen (Wortlisten, Beispiele, Icons, Satzanfänge etc.).



- Die Hilfen passen zur Zielgruppe.  
→ Bewertung: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

**5. Aktivierung & Einbindung**

- Lernende sind aktiv beteiligt (Fragen, kleine Aufgaben, Austausch).
- Alle können sich beteiligen (niederschwellige Zugänge).  
→ Bewertung: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

**6. Bezug zur Arbeitsrealität**

- Arbeitsnahe Beispiele / Materialien werden genutzt.
- Der Nutzen für den Arbeitsalltag wird sichtbar.  
→ Bewertung: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

**4. Stärken – Was war besonders gelungen?**

- Das war heute besonders stark / hilfreich:
- Diese Formulierungen / Methoden fand ich gut und würde mir merken:

**5. Entwicklungsimpulse – Was könnte noch hilfreicher werden?**

- Hier könnte die Sequenz noch klarer / einfacher werden:
- Ideen für nächste Schritte / Varianten:

**6. Kurzes Feedback an die Lehrperson (freundlich, konkret, umsetzbar)**

- 1 Satz zu den Stärken: „Besonders gut fand ich ...“:
- 1 Satz zu einer Entwicklungsmöglichkeit: „Beim nächsten Mal könntest du ausprobieren ...“:



### **A3.6.2 – Reflexionsvorlage für Kursleitung nach Microteaching**

#### **Titel: Reflexionsbogen für Kursleitungen – Microteaching in der AoG**

##### **1. Rahmen**

- Datum:
- Modul / Teil:
- Thema / Ziel der Sequenz (in 1–2 Sätzen):

##### **2. Rückblick: Was wollte ich erreichen?**

- Mein Lernziel für die Lernenden in dieser Kurzsequenz war:
- Diese 1-2 Aspekte waren mir besonders wichtig (zum Beispiel Sprache, Aktivierung, Arbeitsbezug):

##### **3. Selbstwahrnehmung: Wie habe ich die Sequenz erlebt?**

- Was hat sich für mich stimmig / gut angefühlt?
- Gab es Momente, in denen ich unsicher war oder „ins Schwimmen“ kam?  
Was war da los?

##### **4. Rückmeldung der Gruppe: Was ist bei mir angekommen?**

- Das waren zentrale Rückmeldungen aus dem Beobachtungsbogen / der Gruppe:  
(Stichworte reichen)
- Diese Rückmeldung hat mich besonders angesprochen / überrascht:

##### **5. Analyse: Was möchte ich behalten, was verändern?**

Beibehalten

- Diese Elemente möchte ich auf jeden Fall wieder so machen:
  - 
  -

Verändern / ausprobieren

- Diese 1-2 Punkte möchte ich beim nächsten Mal anders gestalten:
  - 
  -
- Konkrete Ideen dafür (zum Beispiel andere Formulierung, zusätzliche Lernhilfe, anderer Einstieg):
  -



**6. Transfer: Was nehme ich in meine Praxis mit?**

1. Konkret in meinem Alltag als Kursleitung möchte ich:

- 
- 

2. Was ist mein nächster kleiner Schritt?

(zum Beispiel „Ich überarbeite ein Material mit dem Merkblatt Didaktische Reduktion“,  
„Ich teste im nächsten Kurs eine Micro-Übung mit Peer-Teaching“.)

3. Bis wann möchte ich diesen Schritt umgesetzt haben?

Datum / Zeitraum:



## A3.7 Leitfaden für die Erstellung von Lernaufgaben in der AoG

### 1. Reales Arbeitsdokument auswählen

- Beispiele: Pflegebericht, Vitalwertetabelle, Sturzprotokoll, Mobilisationsplan, Übergabeformular.

### 2. Analyse der textbezogenen Anforderungen

- Welche Textsortenkompetenz benötigen Lernende? (zum Beispiel Formular, Bericht, Anleitung)
- Auf welchem Alpha-Level befinden sie sich? Material anpassen.

### 3. Definition der Lernziele

- Lesen: zum Beispiel Anweisungen verstehen, Informationen aus Formularen entnehmen, Schlüsselwörter erkennen.
- Schreiben: zum Beispiel Pflegebericht nach Vorgaben formulieren, Vitalwerte eintragen, einfache Sätze verfassen.
- Digitale Kompetenz: Digital in eine Tabelle eintragen.

### 4. Entwicklung der Lernaufgabe

- Lesekompetenz-Aufgabe: zum Beispiel Pflegebericht lesen, Fragen dazu beantworten: „Wann wurde der Blutdruck gemessen?“
- Schreibaufgabe: zum Beispiel eigene Kurzdokumentation verfassen oder Lücken im Bericht ergänzen.
- Verschriftungshilfen: Wortlisten, Satzgerüste, Beispieltexte, Glossar mit Pflegebegriffen. Lernhilfen einbauen.
- Anleitung schrittweise: zunächst Wortschatz vermitteln (zum Beispiel „Blutdruck“, „Pulskontrolle“), dann Satzbau, dann freies Verfassen.
- Nutzung von Sprachlupen (häufige Formulierungen, Visualhilfen, Lückentexte).

### 5. Integration in den Praxiszusammenhang

- Aufgabe auf einen realen Arbeitsablauf anwenden. Beispiel Pflegefall Übergabe an nächste Schicht, Dokumentation nach Patientenkontrolle usw.
- Simulation: Eins-zu-eins-Nachspielen, Partnerarbeit zur Übergabe („Ich habe um 14:00 Uhr Temperatur gemessen“).

### 6. Rückmeldung & formative Evaluation

- Feedback zu orthografischen Aspekten und Textstruktur (zum Beispiel Hauptsatz, Datum, Lesbarkeit, Vollständigkeit).
- Selbst-Check: die Lernenden vergleichen ihren Bericht mit Musterlösungen oder dem Originaldokument.

### 7. Reflexion und Weiterarbeit

- Was fiel schwer? Welche Wörter mussten nachgeschlagen oder erklärt werden?
- Austausch: Wie unterscheidet sich der Bericht bei anderen Patient:innen?
- Erweiterung: zum Beispiel eigenes Formular erstellen, Überschriften schreiben, Kommentare anfügen.





## A3.8 Sammlung Online-Ressourcen & digitale Tools

Es werden vier digitale Ressourcen und Tools vorgestellt und in Gruppenarbeit erprobt. Jede Gruppe stellt danach kurz die Erprobung vor und die daraus entstandene Unterrichtsidee.

Sammlung an Pinnwand /Padlet

Diskussion und Reflexion im Plenum: Leitfragen

- Wie schätzt ihr die Bedeutung von KI-Assistenz in der AoG ein?
- Was bedeutet das für meine eigene Professionalisierung?
- Welche Fragen und ggf. welcher Unterstützungsbedarf ergeben sich aus dieser Erprobung?
- An welchen Ideen würdest du gerne weiterarbeiten?

### Vorgestellte Ressourcen und Tools

#### 1. Das vhs-Lernportal des DVV

Online-Lernmanagementsystem. Enthält auch viele Materialien und Selbstlerneinheiten zu arbeitsorientierten Grundbildung. Registrierung erforderlich, online und offline nutzbar. Kostenfrei. Tutor:innen betreut.

Gut geeignet für die Binnendifferenzierung und Einführung in digitales Lernen. Niederschwelliger Zugang.

#### 2. Questionwell: Link zum Tool: [questionwell.org](https://questionwell.org), kostenfrei, eingeschränkte Nutzung.

Basierend auf dem Text eines Dokuments, einer Website (bereits die URL reicht aus) oder dem Inhalt eines Videos generiert das Tool QuestionWell **kontextspezifische Fragen**, darauf abgestimmte **Multiple-Choice-Fragen** oder **Lernziele**.

Das Tool kann zur zum Beispiel zur Vorbereitung von **Zwischen- oder Selbsttests** eingesetzt werden.

Die generierten Fragen lassen sich direkt in Plattformen wie Moodle, Kahoot! oder Quizlet importieren.

#### 3. ChatGPT – KI-Assistenz als Werkzeug

#### 4. Thenounproject – Icons [thenounproject.com](https://thenounproject.com) Suchmaschine mit kostenfrei verfügbaren Icons, leider auf Englisch.



### **A3.8.1 Arbeitsblatt zu Gruppe 1 Inhalte zur AoG – vhs-Lernportal**

#### **1. Lesen und Schreiben in der Pflege**

Infoblatt für Lernende mit Übungen zu Lese- und Schreibfähigkeiten speziell für Pflegekräfte.

Link: [vhs-lernportal.de/wws/bin/4007242-4009210-1-infoblatt\\_schreiben\\_lesen\\_pflege.pdf](https://vhs-lernportal.de/wws/bin/4007242-4009210-1-infoblatt_schreiben_lesen_pflege.pdf)

#### **2. Grundbildung Hotel- und Gastgewerbe**

Interaktive Übungen und Materialien für die Arbeit im Hotel- und Gastgewerbe.

Link: [vhs-lernportal.de/wws/bin/4007242-4049154-1-dvv\\_infoblatt\\_hoga.pdf](https://vhs-lernportal.de/wws/bin/4007242-4049154-1-dvv_infoblatt_hoga.pdf)

#### **3. ChatGPT als Textwerkzeug**

#### **4. Lernportal Startseite: Beruf & Alltag**

Einstiegsseite zum Selbstlernbereich Lernübungen zu Alltag und Beruf – mit vielen Materialien zu AoG in verschiedenen Arbeitskontexten.

Link zum Selbstlernbereich: [slb.vhs-lernportal.de/wws/9.php#/wws/home.php](https://slb.vhs-lernportal.de/wws/9.php#/wws/home.php)



### A3.8.2 Erprobung vhs-Lernportal für AoG

Fragebogen: Einsatz arbeitsorientierter Inhalte aus dem vhs-Lernportal

Ziel: Ihr prüft die Materialien des vhs-Lernportals im Hinblick auf ihre Nutzbarkeit für die arbeitsorientierte Grundbildung in Eurem Kurskontext. Nutzt die Infoblätter und die LMS-Bereiche (siehe Arbeitsblatt). Beantwortet dazu diesen Fragebogen.

#### 1. Allgemeiner Ersteindruck

1.1 Welche Bereiche des Portals haben Sie erkundet?

- ☐ Pflege
- ☐ Hotel/Gastgewerbe
- ☐ Alltag & Beruf allgemein
- ☐ Weitere:

1.2 Wie bewerten Sie die Struktur und Benutzerfreundlichkeit des Portals?

- ☐ sehr gut   ☐ gut   ☐ ausreichend   ☐ verbesserungsbedürftig
- Anmerkungen:

#### 2. Fachinhaltliche Relevanz

2.1 Wie realitätsnah und praxisbezogen sind die dargestellten Situationen für Ihre Zielgruppe?

- ☐ sehr praxisnah   ☐ teilweise   ☐ eher theoretisch

2.2 Welche beruflichen Alltagstätigkeiten werden sinnvoll abgebildet?

Beispiele:

2.3 Welche Grundbildungskompetenzen werden angesprochen? (Mehrfachnennung möglich)

- ☐ Lesen/Verstehen von Arbeitsanweisungen
- ☐ Schreiben von Notizen, Rückmeldungen, Berichten
- ☐ Rechnen/Mengenerfassung
- ☐ Digitale Kompetenzen
- ☐ Kommunikative Fähigkeiten

#### 3. Didaktische Einschätzung

3.1. Auf welchem Niveau (Alpha-Level / GER) ordnen Sie die Materialien ein?

- ☐ Alpha 1-2   ☐ Alpha 3   ☐ A1-A2   ☐ B1 oder höher

3.2. Welche der folgenden Aussagen treffen zu?

- ☐ Die Aufgaben sind sprachlich gut reduziert.
- ☐ Es gibt ausreichende Hilfen zur Bewältigung der Aufgaben.
- ☐ Die Inhalte lassen sich gut anpassen oder erweitern.
- ☐ Das Material wirkt motivierend für die Zielgruppe.

#### 4. Praktische Umsetzbarkeit im eigenen Unterricht

4.1 Für welche Ihrer Kursteilnehmenden wäre dieses Material geeignet?



(zum Beispiel Tätigkeitsfeld, Lernniveau, Arbeitskontext)

4.2 Welche Aufgaben würden Sie im Unterricht direkt einsetzen?

4.3 Welche Anpassungen wären gegebenenfalls notwendig?

## **5. Persönliche Einschätzung**

5.1 Welches der getesteten Materialien würden Sie konkret in Ihren nächsten Kurs einbauen? Warum?

5.2 Wie schätzen Sie Ihre digitalen Kompetenzen ein? Welche Unterstützung oder Weiterbildung würden Sie sich für den Einsatz digitaler Materialien wünschen?



### **A3.8.3 Gruppe 2 testet QuestionWell**

Aufgabe: ladet eure Originaldokument hoch (PDF-Reinigungsanweisungen). Lasst euch Fragen zur Bedeutung und Anwendung generieren. Welche Unterrichtsideen fallen euch zu diesem Tool ein?

### **A3.8.4 Gruppe 3 erprobt ChatGPT als Textwerkzeug**

Aufgabe: Ladet eure Sicherheitsanweisung hoch und bittet um Überarbeitung für eine Zielgruppe der AoG. Formuliert dazu einen Prompt und schaut euch das Ergebnis an. Korrigiert und versucht andere Formulierungen.

Beantwortet dazu folgende Fragen:

- Was fällt euch auf?
- Welche Kompetenzen sollten TN mitbringen, um sinnvoll mit der KI arbeiten zu können?
- Was sollen TN durch den Einsatz von KI lernen?
- Wie würdest du die KI im Unterricht nutzen. Notiere einzelne Schritte
- Kritischer Umgang mit KI, was sollte erklärt und geprüft werden?

### **A3.8.5 Gruppe 4 erprobt Icons mit thenounproject.**

Aufgabe: Sucht passende Icons zur Vereinfachung eures Originals. Erstellt damit ein Lernposter mit einfachen Beschreibungen und Icons. Dies dient als Ergänzung des Originaldokuments.



## A4 Projektplanung: Maßnahme der arbeitsorientierten Grundbildung

### A4.1 Arbeitsblatt 1: Zieldefinition & Bedarfsanalyse

#### 1. Zielgruppe definieren

- Wer soll teilnehmen? (zum Beispiel Mitarbeitende ohne Abschluss, mit Sprachbarrieren)
- Berufsfeld/Tätigkeitsbereich:

#### 2. Bildungsbedarf klären (bitte ankreuzen):

- ☐ Lesen/Schreiben
- ☐ Rechnen
- ☐ Digitale Grundkompetenz
- ☐ Kommunikation/Teamarbeit
- ☐ Fachsprache
- ☐ Sonstiges:

#### 3. Ziel(e) der Maßnahme (SMART formulieren):

Beispiel: „Bis zum Ende des Kurses können 80 Prozent der Teilnehmenden Arbeitsanweisungen sicher lesen und umsetzen.“

→



#### A4.2 Arbeitsblatt 2: Projektstruktur & Meilensteine

1. Projektname / Arbeitstitel:

2. Start- und Enddatum: von:            bis:

Phase	Zeitraum	Ziel	Verantwortlich



### A4.3 Arbeitsblatt 3: Kooperationspartner & Zuständigkeiten

#### 1. Interne Akteure:

Name/Funktion	Rolle im Projekt	Kontakt

#### 2. Externe Partner:

Einrichtung	Ansprechpartner:in	Beitrag zur Maßnahme





#### **A4.4 Arbeitsblatt 4: Inhalt & Methodik**

1. Inhalte (bitte ankreuzen):

- ☐ Arbeitsplatzbezogene Texte
- ☐ Sicherheitsvorgaben verstehen
- ☐ Mündliche Kommunikation
- ☐ Maschinenbedienung & Sprache
- ☐ Digitale Anwendungen

2. Methodik:

- ☐ Lernen im Arbeitsprozess
- ☐ Tandemlernen / Peer-Learning
- ☐ Einsatz von Symbolkarten
- ☐ Blended Learning mit Lernplattform:

3. Materialien & Hilfsmittel:

- ☐ vhs-Lernportal
- ☐ Arbeitsblätter
- ☐ Tablet / Laptop
- ☐



#### A4.5 Arbeitsblatt 5: Erfolgskriterien & Evaluation

1. Wie wird der Lernerfolg gemessen? (bitte ankreuzen):

- ☐ Vorher-/Nachher-Test
- ☐ Praxisbeobachtung
- ☐ Selbsteinschätzung
- ☐ Feedback der Vorgesetzten

2. Evaluationszeitpunkte:

- ☐ nach Modul 1
- ☐ Zwischenevaluation
- ☐ Abschlussrunde

3. Erfolgsindikatoren:

Kriterium	Zielwert	Messmethode

#### A4.6. Vorlage Checkliste: Vorbereitung der Maßnahme

- ☐ Bedarf im Betrieb identifiziert
- ☐ Zielgruppe definiert
- ☐ Kooperationspartner angesprochen
- ☐ Lernorte organisiert
- ☐ Finanzierung/Förderung geklärt

Durchführung & Evaluation

- ☐ Starttermin kommuniziert
- ☐ Materialien vorbereitet
- ☐ Rückmeldung regelmäßig eingeholt
- ☐ Evaluation durchgeführt
- ☐ Projektdokumentation abgeschlossen



## A5 Reflexionsbogen

**Aufgabe:** Bearbeitet den Reflexionsbogen A5.1. in Einzelarbeit. Im Anschluss erarbeitet ihr in Gruppen von 2 Personen je einen eigenen Förderplan für ein AoG-Projekt und gebt euch in Partnerarbeit dazu Feedback. Aus den Förderplänen entwickeln wir gemeinsam im Plenum Leitfragen zur Unterrichtsplanung. Austausch und Diskussion sind gefragt.

### A5.1 Vorlage Reflexionsbogen

Reflexion der eigenen Rolle und Haltung als Lehrkraft in der arbeitsorientierten Grundbildung

Name:

Datum:

Kurs/Modul:

#### 1. Persönliche Motivation und Haltung

a) Warum habe ich mich für die Arbeit in der arbeitsorientierten Grundbildung entschieden?  
Welche Kompetenzen bringe ich dafür mit?  
(Beschreibe deine Beweggründe und Erwartungen)

b) Welche Werte und Überzeugungen sind mir in meiner Rolle als Lehrkraft wichtig?  
(zum Beispiel Chancengleichheit, Respekt, Förderung der Selbstständigkeit)

#### 2. Rolle als Lehrkraft

a) Wie sehe ich meine Rolle in der arbeitsorientierten Grundbildung?  
(zum Beispiel Unterstützer, Begleiter, Vermittler)

b) Welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten sehe ich in meiner Rolle?  
(zum Beispiel Vermittlung von Fachwissen, Motivation, individuelle Förderung)

#### 3. Haltung gegenüber Lernenden



a) Wie ist meine Haltung gegenüber den Lernenden?  
(zum Beispiel wertschätzend, geduldig, offen für Vielfalt)

b) Wie gehe ich mit unterschiedlichen Lernvoraussetzungen und -geschwindigkeiten um?  
(zum Beispiel Differenzierung, individuelle Unterstützung)

#### **4. Reflexion der eigenen Praxis**

a) Was gelingt mir gut in meiner Arbeit?  
(zum Beispiel Motivation der Lernenden, klare Kommunikation)

b) Wo sehe ich Verbesserungsbedarf?  
(zum Beispiel Umgang mit Konflikten, Methodenvielfalt)

#### **5. Weiterentwicklung**

a) Welche Kompetenzen möchte ich in Zukunft stärken?  
(zum Beispiel didaktische Fähigkeiten, interkulturelle Kompetenz)

b) Welche konkreten Schritte möchte ich unternehmen, um meine Rolle und Haltung weiterzuentwickeln?  
(zum Beispiel Fortbildungen, Supervision, Austausch mit Kolleginnen und Kollegen)

#### **6. Abschluss**

Kurze Zusammenfassung:  
(Fasse deine wichtigsten Erkenntnisse und Ziele zusammen)

Unterschrift:



## **A5.2 Vorlage Förderplan für Maßnahmen der arbeitsorientierten Grundbildung**

### **1. Maßnahme und Zielgruppe**

Titel der Maßnahme:

Zielgruppe (Branche, Qualifikationsniveau, Lernbedarfe):

Kooperationspartner (Betriebe, Träger, Institutionen):

### **2. Ziele der Maßnahme**

Welche Kompetenzen sollen gestärkt werden (Lesen, Schreiben, Rechnen, Digitales, Kommunikation, etc.)?

Wie sollen berufliche Anforderungen eingebunden werden?

### **3. Umsetzung und Inhalte**

Formate (Präsenz, Arbeitsplatzlernen, Blended Learning):

Kursumfang (zum Beispiel 10 x 90 Minuten):

Lernfelder / Inhalte:

Didaktische Besonderheiten:

### **4. Zielerreichung und Evaluation**

Wie wird der Lernerfolg dokumentiert?

Welche Instrumente zur Evaluation werden eingesetzt (Feedback, Tests, Beobachtung)?

### **5. Verstetigung und Transfer**

Wie wird die Maßnahme nachhaltig verankert (zum Beispiel im Betrieb, bei Trägern)?

Gibt es Übertragungsmöglichkeiten auf andere Kontexte oder Zielgruppen?

### **6. Ressourcen und Förderung**

Finanzierungsquelle(n) / Förderprogramme:

Personale Ressourcen (Lehrkräfte, Koordinator:innen):

Sachmittel (Technik, Räume, Lernmaterialien):

Wo erhalte ich Beratung zu grundlegenden Fragen?



### A5.3 Vorlage Leitfragen zur Unterrichtsplanung einer AoG-Maßnahme

#### 1. Zielgruppe und Ausgangslage

- Welche (Grundbildungs-)Bedarfe und Lernvoraussetzungen bringen meine Teilnehmenden mit?
- Welche arbeitsbezogenen Kontexte, Tätigkeiten oder Berufsfelder sind für meine Zielgruppe relevant?
- Welche sprachlichen, mathematischen oder digitalen Anforderungen begegnen den Lernenden in ihrem Arbeitsalltag?
- Wie kann ich vorhandene berufliche Erfahrungen der Teilnehmenden als Ressource einbeziehen?

#### 2. Lernziele und Kompetenzen

- Welche fachlichen und überfachlichen Kompetenzen sollen in dieser Maßnahme gefördert werden (zum Beispiel Lesen, Schreiben, Rechnen, digitale Kompetenzen, Teamarbeit)?
- Welche alltags- oder arbeitsweltbezogenen Kompetenzen stehen im Fokus?
- Wie lassen sich diese Lernziele möglichst konkret und realitätsnah formulieren?

#### 3. Inhalte und Arbeitsweltbezug

- Welche Inhalte sind arbeitsweltrelevant und für die Teilnehmenden bedeutsam?
- Wie lassen sich authentische Materialien oder Situationen aus dem Arbeitsalltag einbeziehen (zum Beispiel Arbeitsanweisungen, Sicherheitsregeln, Formulare)?
- Inwiefern spiegeln die geplanten Inhalte reale Anforderungen der Arbeitswelt wider?

#### 4. Didaktisch-methodische Umsetzung

- Welche Methoden fördern selbstgesteuertes, handlungsorientiertes und kooperatives Lernen?
- Wie kann ich Lerninhalte arbeitsplatznah und handlungsorientiert aufbereiten?
- Welche Medien und Materialien unterstützen den arbeitsorientierten Zugang?
- Wie kann ich individuelle Förderung mit gemeinschaftlichem Lernen verbinden?

#### 5. Motivation und Teilnehmendenorientierung

- Wie kann ich die Lernmotivation der Teilnehmenden stärken?
- Inwiefern berücksichtige ich die Lebenssituation und Interessen der Lernenden im Unterricht?
- Wie können Erfolge sichtbar gemacht und das Selbstbewusstsein gestärkt werden?

#### 6. Transfer und Nachhaltigkeit

- Wie kann der Transfer des Gelernten in den Arbeitsalltag gesichert werden?
- Gibt es Möglichkeiten zur Zusammenarbeit mit Betrieben oder Praxispartnern?
- Wie kann ich Reflexionsphasen einbauen, um die Anwendung des Gelernten zu unterstützen?



## 7. Evaluation und Weiterentwicklung

- Wie kann ich den Lernfortschritt beobachten und dokumentieren?
- Welche Feedbackmöglichkeiten biete ich den Teilnehmenden?
- Wie kann ich die Maßnahme kontinuierlich anpassen und verbessern?



#### 5.4 Evaluation – Selbsteinschätzung (Kursleitungen)

Name		Datum (Pre)	/	/
Träger/Team		Datum (Post)	/	/

Skala: 0 = noch nicht · 1 = mit Unterstützung · 2 = meist selbstständig · 3 = sicher & kann anleiten

Kompetenz	Pre 0–3	Post 0–3	Kurzbeleg/Beispiel	Nächster Schritt (kurz)
AoG von allgemeiner Grundbildung abgrenzen und operativ beschreiben.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		
Bedarfe im Betrieb erheben (Indikatoren, Stakeholder, Datenschutz) – zielgruppensensibel.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		
Originalmaterial (Formular/Anweisung) zu Lernaufgaben didaktisieren; Scaffolds setzen.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		
Digitale Anwendungen zweckmäßig einsetzen (Portal/Upload/Audio) und Datenschutz beachten.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		
Peer-Teaching planen (Wer lernt von wem?) mit Rollenrotation	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		
Arbeitsnahe Erfolgskriterien definieren (zum Beispiel korrektes Feld, klare Kurzmitteilung, Dateiname).	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		
Ziele dialogisch mit Träger, Betrieb/HR/ vereinbaren und Transfer sichern.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		

#### Mein Transfer-Schritt (2–3 Wochen):

---

Hinweis: Diese Selbsteinschätzung dient Ihrer eigenen Entwicklung und der Seminarreflexion (keine Leistungsbewertung).





### 5.5 Fremdevaluation (Peer/Coach) – Rollenspiel-Beobachtung (15–20 Min)

Kursleitung (beobachtet)		Datum	/ /
Beobachter:in (Peer/Coach)		Szenario	<input type="checkbox"/> S1 Erstgespräch Betrieb <input type="checkbox"/> S2 Micro-Teaching

Kurzbeschreibung Szenarien AoG-typisch:

S1 – Rollenpartner führen Erstgespräch mit einem Betrieb (10–12 Min): Bedarfsklärung, Nutzenargumentation, Skizze eines AoG-Mini-Settings.

S2 – Micro-Teaching (12–15 Min): Unterricht an anonymisiertem Originalmaterial inkl. digitalem Mini-Artefakt und Peer-Rollen.

### Beobachtungskriterien (0–3) + Kurznotizen

Skala: 0 = noch nicht · 1 = teils · 2 = überwiegend · 3 = konsequent

Kriterium	0–3	Kurznotiz / Evidenz
Zielklarheit & Situiertheit (Anlass/Prozessbezug, Arbeitsnutzen erkennbar)	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
Materialdidaktisierung & Scaffolds (Passung, Entlastung, Abbauperspektive)	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
Diagnostik & Differenzierung (Basis/Plus, ZPD-Passung)	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
Digitales Element (zweckmäßig, niedrigschwellig, Datenschutz)	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
Peer-Teaching & Rollenwechsel (Wer lernt von wem? Rotationen, Attribution)	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
Intersektionaler Blick (Barrieren adressiert, faire Beteiligung/Ansprache)	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
Erfolgssicherung/Transfer (klare Kriterien, Mini-Artefakt/Exit-Ticket)	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	



**Artefakte (ankreuzen):**

- ☐ ausgefülltes Feld/Checkliste
- ☐ klare Kurzmitteilung
- ☐ korrekter Dateiname
- ☐ fehlerärmere Übergabe

**Feedback – 2 Stärken + 1 nächster Schritt**

Stärke 1:

Stärke 2:

Nächster Schritt (in 2–3 Wochen testbar):

**Mini-Score (Orientierung, kein Notensystem):**

Summe Punkte (0–21):

Ampel: ☐ grün ( $\geq 16$ ) ☐ gelb (11–15) ☐ rot ( $\leq 10$ )

Follow-up (4–6 Wochen) Online-Austausch: Kurzbericht zur Erprobung  
(Was wurde übernommen? Evidenz vs. Kriterien).

Datenschutz/Ethik: Nur anonymisierte Materialien; keine realen Personaldaten; Ziel = Lernentwicklung.

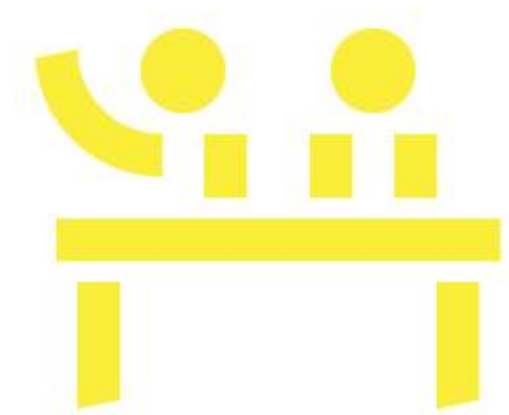


## ANHANG 3

### Basisqualifizierung ProGrundbildung

#### Modul 7: Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG)

Datenschutz und Umgang mit betrieblichen Materialien in der arbeitsorientierten Grundbildung





### 3.1 Ziel und Geltungsbereich

Dieser Anhang beschreibt Grundsätze zum Schutz personenbezogener Daten von Lernenden und Beschäftigten sowie zum sorgsamem Umgang mit betrieblichen Unterlagen im Rahmen von Modul 7 „Arbeitsorientierte Grundbildung (AoG)“ und der daran anknüpfenden Praxisprojekte.

Er gilt insbesondere für:

- die Nutzung von **Originalmaterialien aus Betrieben** (zum Beispiel Arbeitsanweisungen, Formulare, Checklisten, Schichtpläne),
- die Arbeit mit **Beispiel-Daten** in Präsenzphasen, Online-Formaten und Selbststudium,
- die **Dokumentation und Evaluation** von AoG-Maßnahmen.

Die Vorlage ersetzt keine individuelle Rechtsberatung, bietet aber eine erste **praxisnahe Orientierung** für Kursleitungen, Bildungsplanende und Betriebe.



## 3.2 Muster-Zustimmungsformular für Betriebe

(Anpassung an das Corporate Design des Trägers erforderlich)

**Titel:** Zustimmung zur Nutzung betrieblicher Unterlagen im Rahmen von Angeboten der arbeitsorientierten Grundbildung

### Zwischen

- Betrieb:
- vertreten durch:
- Anschrift:

und

- Bildungsträger:
- Kontaktperson AoG:
- Anschrift:

### 1. Zweck der Nutzung

Der Betrieb stellt dem Bildungsträger betriebliche Unterlagen zur Verfügung, damit diese im Rahmen von Angeboten der **arbeitsorientierten Grundbildung (AoG)** zu **Lern- und Übungszwecken** genutzt werden können (zum Beispiel für Materialanalyse, Didaktisierung, Übungsaufgaben).

### 2. Art der bereitgestellten Unterlagen

(zutreffendes ankreuzen beziehungsweise ergänzen)

- ☐ Arbeitsanweisungen / Checklisten
- ☐ Formulare (zum Beispiel Zeiterfassung, Übergabebögen)
- ☐ Sicherheits- und Qualitätsdokumente
- ☐ Sonstige:

### 3. Anonymisierung und Schutzmaßnahmen

Der Bildungsträger verpflichtet sich,

- **sämtliche personenbezogenen Daten** (zum Beispiel Namen von Beschäftigten, Kund:innen, Bewohnerinnen) **vor Nutzung zu anonymisieren oder zu schwärzen**,
- keine **Personalakten oder besonders sensiblen Personaldaten** (zum Beispiel Gesundheits- oder Leistungsdaten) in Lehrmaterialien zu verwenden,



- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu schützen und Informationen nur in dem Umfang zu nutzen, der für die Lernziele erforderlich ist.

Die Unterlagen werden ausschließlich von folgenden Personengruppen eingesehen:

- Kursleitung / Referent:innen des Moduls 7,
- Teilnehmende des Moduls 7 beziehungsweise der entsprechenden AoG-Maßnahme,
- gegebenenfalls Projektkoordination beim Bildungsträger.

Eine Weitergabe an Dritte (außerhalb der oben genannten Gruppen) erfolgt nicht.

#### 4. Dauer der Nutzung und Aufbewahrung

Die bereitgestellten Unterlagen werden für folgende Dauer genutzt:

- ☐ einmalig im Rahmen des Moduls 7
- ☐ laufend im Rahmen der vereinbarten AoG-Maßnahme bis:

Spätestens bis zum Datum                      werden alle Kopien/Aufzeichnungen

- ☐ gelöscht (digital) und
- ☐ vernichtet (Papierform).

#### 5. Einwilligung

Der Betrieb bestätigt, dass er Inhaber der Rechte an den bereitgestellten Unterlagen ist und deren Nutzung zu den oben beschriebenen Zwecken **freiwillig und widerruflich** erlaubt. Ein Widerruf ist jederzeit mit Wirkung für die Zukunft möglich.

Ort, Datum:

Unterschrift Betrieb:

Unterschrift Bildungsträger:

(Hinweis: Die Vorlage ist ein Muster und sollte ggf. an betriebliche und rechtliche Rahmenbedingungen angepasst werden.)



### 3.3 Datenschutz-Checkliste für Kursleitungen (Kurzversion)

#### A. Vor dem Einsatz betrieblicher Materialien

- ☐ Zustimmung des Betriebs eingeholt (Musterformular oder vergleichbare Vereinbarung).
- ☐ Klärung mit Betrieb/Personalabteilung/Betriebsrat:
  - Welche Dokumente dürfen genutzt werden?
  - Müssen Unterlagen zusätzlich geprüft/freigegeben werden?
- ☐ Alle Dokumente auf personenbezogene Daten geprüft:
  - Namen, Geburtsdaten, Kontaktdaten, Personalnummern, Fotos etc. entfernt oder geschwärzt.
- ☐ Keine Personalakten, Beurteilungen, Krankheitsdaten oder vergleichbare sensible Daten als Übungsmaterial vorgesehen.
- ☐ Falls reale Daten ausnahmsweise in Kleingruppen genutzt werden:
  - Einwilligung der betroffenen Personen liegt vor oder
  - es wird auf anonymisierte Beispiele ausgewichen.

#### B. Während der Kurseinheiten

- ☐ Die Lernenden werden kurz über Datenschutz-Regeln informiert (zum Beispiel „Materialien bleiben im Kurs, keine Fotos, keine Weiterleitung von Dokumenten“).
- ☐ Beim Einsatz digitaler Tools wird auf
  - Passwortschutz,
  - datensparsame Nutzung und
  - keine Eingabe unnötiger personenbezogener Daten geachtet.
- ☐ In Rollenspielen und Fallbeispielen werden fiktive Namen genutzt.
- ☐ Kursleitung achtet darauf, dass keine Fotos/Scans von realen Listen mit Namen, Telefonnummern oder Ähnlichem entstehen.

#### C. Nach dem Kurs / nach der Maßnahme

- ☐ Materialien mit Betriebsbezug werden nach Kursende entsprechend der Vereinbarung
  - archiviert,
  - anonymisiert oder
  - gelöscht/vernichtet.
- ☐ Digitale Dateien werden auf gesicherten Systemen gespeichert (zum Beispiel geschützter Server des Trägers, nicht auf privaten USB-Sticks).
- ☐ In Dokumentationen und Präsentationen (zum Beispiel bei Fachtagen) werden nur anonymisierte Beispiele genutzt.



- ☐ Bei Unsicherheiten (zum Beispiel zu DSGVO-Auslegung) holt die Kursleitung Rücksprache mit der zuständigen Datenschutzstelle des Trägers ein.