

Projekt *1zu1* Basics

Schulungskonzept für Ehrenamtliche in der Alphabetisierung und Grundbildung

herausgegeben von der Volkshochschule Frankfurt am Main

2021

Autorin des Schulungskonzepts:

Carola Rieckmann

Mitarbeit

Barbara Dietsche

Daniela Glück-Grasmann

Projektleitung

Beate Plänklers und Arijana Neumann

Wir danken der AWO|FFM Ehrenamtsagentur für die Beiträge hinsichtlich der Standards des Ehrenamts, sowie Herrn Hubertus für seine Beiträge in Kapitel 5.1 und 8.3.

Inhalt

1	Einleitung	4
2	Ziele der Schulung	5
3	Kennenlernen	6
4	„Geringe Literalität“ – was ist das?	7
4.1	Warm-up	7
4.2	Geringe Literalität in Deutschland: Ergebnisse der Leo.-Studie	8
4.3	Ursachen	12
4.4	Leben mit geringer Literalität	15
4.5	Sensibilisierung für die Situation von gering Literarisierten: Wie fühlt sich das an?	18
5	Was kommt da auf mich zu?	19
5.1	Beim Lesen- und Schreibenlernen helfen. Orientierungshilfe für Ehrenamtliche in der Einzelförderung (Von Peter Hubertus)	20
5.2	Wer sind die Lernenden	24
5.3	Was zeichnet einen guten Lernbegleiter/eine gute Lernbegleiterin aus?	25
6	Ziele und Aufgaben der Lernbegleitung	27
6.1	Ziele und Aufgaben der Lernbegleiter/-innen sind nicht	27
6.2	Aufgaben und Ziele der Unterstützenden	28
6.3	Vermittlung in passende Lernangebote	29
7	Zur Praxis	30
7.1	Ablauf Tandemfindung	30
7.2	Das erste Treffen	31
7.3	Die weiteren Treffen	32
7.4	Ein Lerntandem kennenlernen	33
7.5	Standards des Ehrenamts	33
8	Didaktische Hinweise	35
8.1	Prinzipien und Grundsätzliches	35
8.2	Lernfortschritte sichtbar machen	37
8.3	Vom Umgang mit Fehlern (Peter Hubertus)	38
8.4	Lernmöglichkeiten und Lernmaterialien im Netz	45
9	Organisatorisches	46
10	Literatur	47
11	Anhang	48
	Do's and Dont's	48
	Bogen Erstgespräche	49
	Matchingvereinbarungen	51

1 Einleitung

Das Projekt **1zu1** Basics der Volkshochschule Frankfurt hat eine ehrenamtliche Lernbegleitung für Menschen erprobt, die ihr Lesen und Schreiben verbessern möchten, aber aus verschiedenen Gründen (noch) nicht oder nicht mehr in einen Kurs gehen möchten, oder die zwar einen Kurs besuchen, aber dabei zusätzliche Unterstützung benötigen. Unsere Lernbegleiter und Lernbegleiterinnen haben ihre Tandempartnerinnen und Tandempartner in ihrer eigenen Lebenswelt getroffen: In ihren Stadtteilen, in Einrichtungen, die sie ohnehin zu anderen Zwecken bereits aufsuchen (z. B. Mehrgenerationenhäuser, Quartiersmanagements, Familienzentren...). Sie haben dort für das Lernen Räume zur Verfügung gestellt bekommen oder haben sich an anderen öffentlichen Orten wie Stadtteilbibliotheken, Cafés oder Parks zum Lernen getroffen. Wir möchten mit unseren Ergebnissen andere Einrichtungen dabei unterstützen, Ehrenamtliche in die Lernangebote in Alphabetisierung und Grundbildung zu integrieren. Um die Ehrenamtlichen auf ihre Aufgabe vorzubereiten, haben wir diese ca. vierstündige Eingangsschulung entwickelt und erprobt, die wir hiermit zur Verfügung stellen.

Einen Teil unserer Schulung macht die tatsächliche Organisation der Lernpatenschaften aus: Wie funktioniert das Matching? Wer sind Ansprechpartner vor Ort? Wie sind die Abläufe in bestimmten Situationen? Welche Rahmenbedingungen und Unterstützungsmöglichkeiten gibt es? Dies alles wird bei anderen Organisationen oder in anderen Projekten sicher sehr unterschiedlich sein. Daher finden Sie an dieser Stelle Folien-„Dummies“, mit Stichwörtern dazu, welche Informationen für die Ehrenamtlichen wichtig sind. Sie können diese individuell ergänzen.

Zur Nutzung dieser Schulungsvorlage

Inhalte, Reihenfolge sowie die konkreten Folien dieser Vorlage sind eine Empfehlung. Das gesamte Material wird unter einer creative common Lizenz zur Verfügung gestellt und darf an die eigenen Bedürfnisse angepasst und dann auch verbreitet werden, solange der Urheber – in diesem Fall das Projekt **1zu1** Basics und die Autorin – genannt wird.

Projekt 1zu1 Basics – Schulungskonzept für Ehrenamtliche in der Alphabetisierung und Grundbildung von Volkshochschule Frankfurt am Main ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz.

2 Ziele der Schulung

Ehrenamtliche in der Grundbildung können und sollen keine professionellen Kursleitenden ersetzen. Sie sollen vielmehr dabei unterstützen, sich auf das Lernen einzulassen, erste positive Lernerfahrungen ermöglichen und so das Selbstkonzept stärken. Sie können dann auch als Vermittler in professionelle Lernangebote zur Seite stehen.

Ziele der Schulung:

- Für die Zielgruppe sensibilisieren
- Hintergrundwissen zu geringer Literalität vermitteln
- Zuversicht für die Rolle als ehrenamtliche Lernbegleitung stärken
- Über Dos und Don'ts im Ehrenamt in **1zu1**-Situationen aufklären
- Grundausstattung Didaktik mitgeben: Grundsätzliches, Lernideen, Material, Hinweise zu Lernmöglichkeiten und Lernmaterialien im Netz

Ehrenamtliche sollen in unserer Einführungsschulung etwas über den Hintergrund ihrer zukünftigen Tandempartner/-innen erfahren und sie für die alltäglichen Probleme von Menschen sensibilisieren, denen das Lesen und Schreiben schwerfällt. Zu diesem Thema gibt es mittlerweile sehr gute Schulungsmaterialien und Informationen von anderen Anbietern. Anstelle der von uns hier vorgeschlagenen Folien 5, 6 und 7 können Sie auch ausführlicher auf das Thema eingehen und zum Beispiel über das VHS-Ehrenamtsportal hier eine komplette Schulung kostenfrei buchen:

<https://vhs-ehrenamtsportal.de/wissen/schulungen-fuer-ehrenamtliche-und-koordinatorinnen>

3 Kennenlernen

 Platz für Ihr Logo

Umfrage zum Kennenlernen

- Hatten Sie schon mal ein Ehrenamt?
- Wenn ja, welches?
- Haben Sie einen Beruf, der mit Lehren/Lernen zu tun hat?
- Kennen Sie selbst jemanden, der Probleme mit dem Lesen und Schreiben hat?
- Wenn ja, wie haben Sie davon erfahren?
- Welche Sprachen sprechen Sie?



Bild von Anemone123 auf Pixabay

2

Insbesondere für das spätere Matching der Tandems, aber auch für den weiteren Verlauf der Schulung ist es hilfreich, etwas über die Beweggründe der Einzelnen für genau dieses Ehrenamt und Ihre Vorerfahrungen und Hintergründe zu erfahren. Es eignen sich zum Beispiel Fragen wie:

- „Hatten Sie schon mal ein Ehrenamt? Wenn ja, welches?“
- „Haben Sie einen Beruf, der mit Lehren/Lernen zu tun hat?“
- „Kennen Sie selbst jemanden, der Probleme mit dem Lesen und Schreiben hat? Wenn ja, wie haben Sie davon erfahren?“
- „Welche Sprachen sprechen Sie?“
- „Warum interessieren Sie sich gerade für dieses Ehrenamt?“

Nach der Kennenlernrunde ist Platz für die Vorstellung Ihrer Organisation und des Rahmens, in dem Sie die Ehrenamtlichen gerne einsetzen möchten.

4 „Geringe Literalität“ – was ist das?

Der Begriff „Geringe Literalität“ sowie auch der früher meistens verwendete Begriff „Funktionaler Analphabetismus“ sind nicht selbsterklärend. Daher sollten sie zu Beginn kurz eingeführt werden. Personen, deren Lese- und Schreibkompetenzen nicht über die Ebene leichter Texte hinausgehen, werden als funktionale Analphabet/-innen oder als gering literalisiert bezeichnet. Der Begriff „Funktional“ weist darauf hin, dass Lese- und Schreibfähigkeiten immer in Bezug darauf einzuschätzen sind, welche Funktionen Lesen- und Schreiben in einer Gesellschaft hat, bzw. welches Maß an Kompetenz sie voraussetzt, um erfolgreich partizipieren zu können. Im Umgang mit Lernenden sollte der Begriff Funktionaler Analphabetismus nicht verwendet werden, da er stigmatisierend ist und den Anschein erweckt, die Betroffenen würden „nicht funktionieren“. Die Leo.-Studie 2018 verwendet daher die Begriffe „geringe Literalität“ und „gering literalisierte Erwachsene“. Wir empfehlen, auf derartige Begriffe zu verzichten oder Erwachsene mit Grundbildungsbedarf zu verwenden

4.1 Warm-up

Ein kleines Experiment...

rot blau grün gelb

Starten Sie mit einer kleinen Sensibilisierung für das Thema. Dazu eignet sich zum Beispiel gut der sogenannte Stroop-Test (vgl. Stroop 1935).

Die Teilnehmenden bekommen folgende Aufgabe: **„Es erscheinen nacheinander Formen in verschiedenen Farben. Benennen Sie laut und so schnell wie möglich die Farbe der Formen!“** Geübten Leser/-innen fällt es bei dieser Aufgabe sehr schwer, tatsächlich die Farbe zu benennen und nicht das Wort vorzulesen. Leseanfänger sind hier ausnahmsweise einmal im Vorteil.

Ziel ist es, sich bewusstzumachen, dass das Lesen und Schreiben für die meisten von uns selbstverständlich ist und im Normalfall nach der Grundschule automatisiert funktioniert.

Für die Menschen, die die Ehrenamtlichen in der Lernbegleitung treffen werden, gilt dies aber nicht. Das heißt nicht, dass sie gar nichts können: die Mehrheit der Lernenden ist auf Alpha-Level 3. Sie kennen Buchstaben und Wörter, aber es fehlt Ihnen die Automatisierung, sie brauchen i.d.R. noch sehr viel Aufmerksamkeit für das Zusammenziehen der Buchstaben – am Ende eines Satzes haben sie daher oft vergessen, wie er angefangen hat, können die globale Kohärenz, also der inhaltliche Gesamtzusammenhang eines Textes deshalb nicht gut erfassen, erst recht nicht, wenn es sich um schwierige formale Texte zum Beispiel in amtlichen Briefen oder Formularen handelt. Wer im Laufe seiner Schulzeit sein Lesen nicht automatisiert hat, wird es bei Vermeidung wieder verlernen.

Das lässt sich gut mit dem Autofahren vergleichen: Erinnern Sie sich zurück an die Zeit, als Sie Ihren Führerschein gemacht haben. Anfangs ist man von den vielen Dingen, die man parallel machen muss (Schulterblick, kuppeln, schalten, Vorfahrtsregeln beachten, ...) überfordert. Irgendwann hat man dies alles aber automatisiert und kann nebenbei auch noch das Radio bedienen. Fährt man sehr lange dann kein Auto, oder insgesamt nur sehr selten, kommt die Unsicherheit zurück.

4.2 Geringe Literalität in Deutschland: Ergebnisse der Leo.-Studie


Platz für Ihr Logo

Tabelle 1: Anteile der Deutsch sprechenden erwachsenen Bevölkerung (18-64 Jahre) nach Alpha-Levels (2018)

Literalität	Alpha-Level	Anteil der erwachsenen Bevölkerung	Anzahl (hochgerechnet)
Geringe Literalität	Alpha 1	0,6%	0,3 Mio.
	Alpha 2	3,4%	1,7 Mio.
	Alpha 3	8,1%	4,2 Mio.
	Alpha 1 bis 3	12,1%	6,2 Mio.
Fehlerhaftes Schreiben	Alpha 4	20,5%	10,6 Mio.
	über Alpha 4	67,5%	34,8 Mio.
Summe		100%	51,5 Mio.

Quelle: Universität Hamburg, LEO 2018 – Leben mit geringer Literalität.
Basis: Deutsch sprechende Erwachsene (18-64 Jahre), n=7.192, gewichtet, Abweichung von 100% und Abweichungen bei den absoluten Zahlen sind rundungsbedingt.

5

Wer das erste Mal mit dem Thema „Geringe Literalität“ in Kontakt kommt, ist häufig überrascht, wie viele Menschen davon betroffen sind. Gehen Sie deshalb auf den nächsten Folien auf die wichtigsten Ergebnisse der Leo.-Studie ein.

Funktionaler Analphabetismus/Geringe Literalität betrifft kumuliert mehr als 12 % der erwerbsfähigen Bevölkerung, dies sind ca. 6,2 Mio. Menschen.

„Können nicht richtig lesen und schreiben“ beschreibt aber keine homogene Gruppe. Die meisten Betroffenen sind durchaus in der Lage einzelne Buchstaben oder Wörter zu lesen oder zu schreiben. Man beschreibt den Kompetenzstand in diesem Zusammenhang in der Regel über vier sogenannte Alphalevel:

- ➔ Wer nur einzelne Buchstaben lesen und schreiben kann = Alpha-Level 1
- ➔ Wer einfache Wörter nur mühsam lesen und schreiben kann = Alpha-Level 2

- Wer kurze und einfache Texte fehlerhaft schreiben kann = Alpha-Level 3

Auf Alpha-Level 4 ist das Schreiben noch so fehlerhaft, dass offizielle Anschreiben, Bewerbungen etc. ein großes Problem darstellen. Beim Lesen wird es bei längeren Texten schwierig, vor allem je mehr Fremdwörter, amtliche Formulierungen und lange Sätze vorkommen.

Häufige Fragen:

„Wie wurde das erhoben/gemessen?“

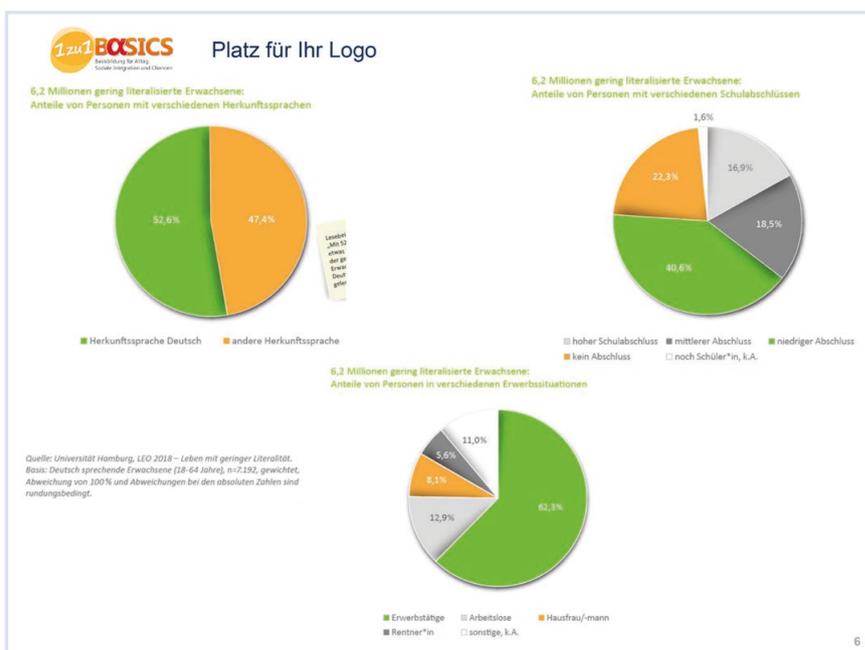
- Die Stichprobe der Leo.-Studie umfasst eine Zufallsauswahl von in Deutschland lebenden Personen in Privathaushalten. Die Interviewer klingelten an den Türen und führten zunächst eine standardisierte Befragung zu verschiedenen Aspekten der Lebenssituation durch. Anschließend absolvierten die Testpersonen einen Kompetenztest im Lesen und Schreiben.

„Das ist doch sicher vor allem ein Problem von Migranten. Ist doch klar, dass jemand ohne Deutschkenntnisse da schlecht abschneidet?!“

- Die Leo.-Studie hat nur Menschen in Ihre Untersuchung einbezogen, die so gut Deutsch sprechen, dass sie dem sehr umfangreichen Interview auf Deutsch folgen konnten. Menschen ohne ausreichende Deutschkenntnisse sind entsprechend nicht in den Zahlen erfasst und würden die Zahl der Betroffenen in Deutschland noch einmal deutlich erhöhen.

Mehr Hintergrundwissen zur Leo.-Studie finden Sie unter folgendem Link:

<https://leo.blogs.uni-hamburg.de/>



Gehen Sie auch kurz auf die Zusammensetzung der betroffenen Gruppe auf den unteren Alpha-Leveln ein. Anders als im globalen Maßstab sind davon in Deutschland 58,4 % Männer und 41,7 % Frauen betroffen. Erwachsene über 45 Jahren machen mit 47 % die größte Gruppe aus.

Häufige Fragen:

„Warum gibt es hier auch welche mit höherem Schulabschluss? Wie kann das sein?“

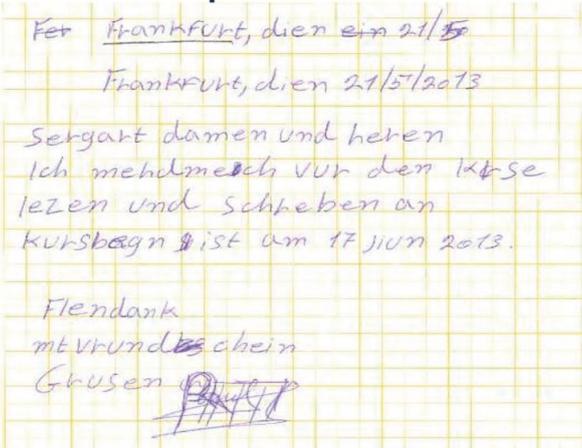
- Leo.-selbst beantwortet diese Frage nicht bzw. hat nicht explizit danach gefragt. Es ist zu vermuten, dass hier häufig Schulabschlüsse gemeint sind, die in anderen Ländern erworben wurden. Die Betroffenen haben dann mit dem Schriftdeutsch Probleme.



1 zu 1 BOSICS
Broschüre für ALB
Lesen, Schreiben und Rechnen

Platz für Ihr Logo

Schreibbeispiele nach Diktat



Quelle: Ines Wilhelmi, VHS-Kursleiterin im Grundbildungsbereich

7
7

Dies ist ein Beispiel für einen Schreiber auf Alpha-Level 3. Das Bild ist typisch für Schreibungewohnte: Es wird nach Gehör geschrieben, Wortgrenzen sind oft nicht erkennbar. Es wird schnell ersichtlich, dass zwar ein ganzer Text geschrieben werden kann, für die angemessene Kommunikation mit Behörden reicht die Kompetenz aber nicht aus.

Die nächste Folie greift die weiteren häufigen Fragen auf:

„Wie hängt das mit Legasthenie/Lese-Rechtschreibstörung zusammen?“

„Wenn mein Lernpartner aber Legasthener ist, kann ich doch gar nichts machen, oder?“


Platz für Ihr Logo

Funktionaler Analphabetismus oder Lese-Rechtschreibstörung?

Lese-Rechtschreibstörung
 → kognitive Störung der Informationsverarbeitung
 → Ursache: genetische Veränderungen im visuellen und / oder akustischen Wahrnehmungssystem

Funktionaler Analphabetismus
 → fehlende, unzureichende Schriftsprachkompetenz
 → Vermeidung schriftsprachlicher Gebrauchssituationen
 → Ursachen im sozial-emotionalen Bereich



8
8

Zunächst sollten die unterschiedlichen Begrifflichkeiten erklärt werden:

→ Legasthenie oder Lese-Rechtschreibstörung:

Hier liegt eine Veränderung im visuellen und/oder dem akustischen Wahrnehmungssystem zugrunde. Dies wird überwiegend durch eine genetische Veränderung verursacht. Sie tritt in Familien gehäuft auf, wobei sich das Risiko der Legasthenie für ein Kind erhöht, wenn beide Eltern Legasthener sind. Man hat inzwischen mehrere Gene identifiziert. Ein Zusammenwirken von genetischen und Umweltfaktoren ist am wahrscheinlichsten. Legasthenie ist nicht heilbar, wird sie jedoch frühzeitig erkannt, kann das betroffene Kind gefördert werden. Insbesondere durch eine emotionale und soziale Unterstützung und die damit zusammenhängende emotionale Entlastung kann der Umgang mit dieser Lernbehinderung erleichtert werden (vgl. Löffler 2016)

→ LRS ist eine Lese-Rechtschreibschwäche, die sich durch mangelhafte Beschulung, durch eine psychische oder neurologische Erkrankung oder durch eine Sinnesbehinderung (z. B. Schwerhörigkeit oder Sehbehinderung) erklären lässt. Gemeinsam für beide Phänomene ist die Beeinträchtigung in der phonologischen Informationsverarbeitung also der Nutzung von Information über die Lautstruktur bei der Auseinandersetzung mit gesprochener und geschriebener Sprache.

LRS ist vorübergehend. (vgl. ebd.)

Zusammenfassend kann man zunächst festhalten: Der Begriff funktionaler Analphabetismus oder geringe Literalität sagt erstmal nur aus, dass jemand nicht ausreichend lesen und schreiben kann, um in unserem Alltag gut zurecht zu kommen. Über die Ursache dafür sagt der Begriff nichts aus. Beim Analphabetismus kann somit eine erworbene LRS eine Rolle spielen.

Diese Unterscheidung ist aber für unsere Zwecke weniger relevant, denn man geht davon aus, dass die Förderempfehlungen dieselben sind: Viel Übung, Wiederholung, Aufbau des Sichtwortschatzes und der phonologischen Bewusstheit¹.

¹ Phonologische Bewusstheit meint die Fähigkeit, sich von der Bedeutung der Sprache zu lösen und die Aufmerksamkeit auf die Struktur der Sprache zu lenken. vgl. Kapitel 8.1

Häufige Frage:*„Was sagt die Leo.-Studie dazu?“*

 Platz für Ihr Logo

Wie setzt sich die Gruppe der gering literalisierten Erwachsenen zusammen? Gesundheitliche Beeinträchtigungen bzw. Behinderung

	Alpha1-3	Gesamt-Bevölkerung
Legasthenie (auch Lese-Rechtschreibschwäche oder Dyslexie)	7.0%	3.4%
„Sprachfehler“	2.2%	1.7%
Augenprobleme oder eine erhebliche Sehschwäche	9.7%	7.3%
Schwerhörigkeit	1.8%	1.3%
Schädigung durch einen Unfall	1.6%	1.6%
andere gesundheitliche Beeinträchtigung	8.3%	5.4%

7 % der Befragten, die in der Leo.-Studie auf Alpha-Level 1 bis 3 eingestuft wurden, gaben an, dass sie irgendwann im Leben einmal gesagt bekommen haben, dass sie unter Legasthenie oder einer Lese-Rechtschreibstörung leiden. Dies sagten nur 3,4 % der Gesamtbevölkerung. Dieser Unterschied ist signifikant. Allerdings wissen wir nicht, ob tatsächlich jeweils eine richtige Diagnose gestellt wurde, ob es vielleicht nur Aussagen von Lehrern, Eltern oder sonstigen Personen waren, ohne dass dies tatsächlich auch überprüft wurde, oder ob sich die befragten Personen vielleicht selbst diese Diagnose stellten, um sich selbst zu entlasten. Von den anderen erfragten möglichen Einflüssen sind nur noch „andere gesundheitliche Beeinträchtigungen“ im Vergleich mit der Gesamtbevölkerung signifikant. Leider wurde nicht weiter erhoben, um welche anderen Beeinträchtigungen es sich hier handelt.

4.3 Ursachen

Menschen, die sich zum ersten Mal mit dem Thema geringe Literalität beschäftigen, können sich häufig nicht erklären, wie es dazu kommt, dass so viele Menschen in Deutschland nicht ausreichend lesen und schreiben können. Weisen Sie darauf hin, dass sich die Betroffenen aus verschiedenen Gruppen zusammensetzen (DaM/DaZ²): Bei den verschiedenen Gruppen spielen unterschiedliche Ursachen und auch ein unterschiedlicher Leidensdruck eine Rolle. Vor allem, wenn eine Schullaufbahn komplett in Deutschland stattgefunden hat, sind Teilnehmende der Schulung häufig überrascht, wie das sein kann. Erklären Sie das Zusammenspiel verschiedener ungünstiger Umstände und weisen Sie auf die Tatsache hin, dass Lesen und Schreiben auch wieder verlernt wird, wenn man es nicht automatisiert hat, sich damit immer schwertut und es dann vermeidet.

² Deutsch als Muttersprache/Deutsch als Zweitsprache

Der unzureichende Erwerb von Lese- und Schreibkenntnissen ist ein multikausales Problem – kein individuelles, sondern ein gesellschaftliches und strukturelles. Verhinderter Schriftspracherwerb entsteht im Zusammenspiel individueller, familiärer, schulischer und gesellschaftlicher Faktoren.



Trotz der individuellen Ursachen weisen die Biografien von Betroffenen erstaunliche Parallelen auf. In ihren Familien waren sie häufig starken psychosozialen Belastungssituationen ausgesetzt, konnten kein positives Selbstwertgefühl entwickeln und Schrift spielte nur eine untergeordnete Rolle. Diese schafft es dann häufig nicht, die geeigneten pädagogischen und didaktischen Maßnahmen einzuleiten, um solche Defizite auszugleichen. Durch Leistungsabfall und Versagensängste potenziert sich der Druck auf die Schüler/-innen.

Häufige Fragen:

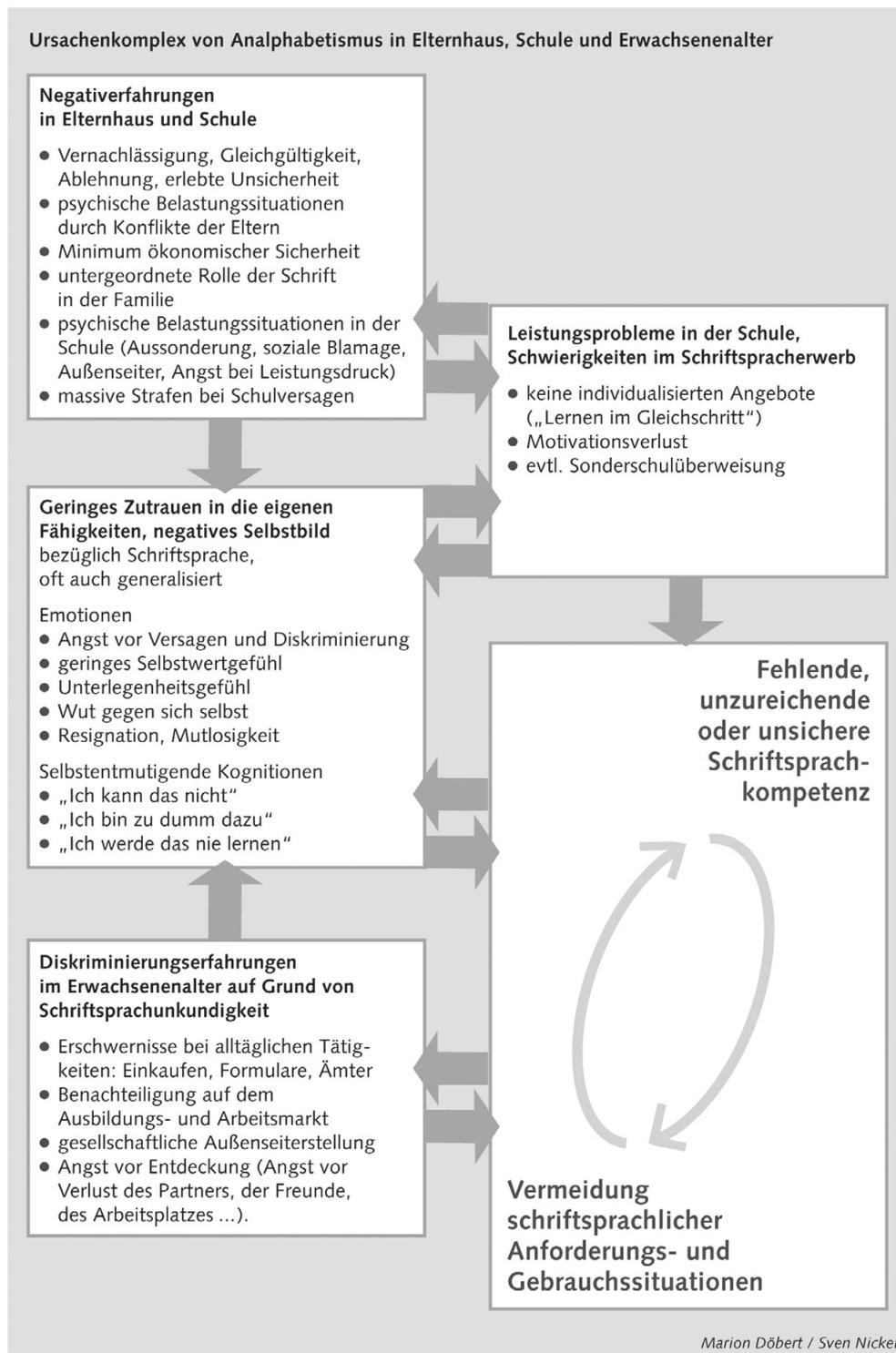
„Merken das die Lehrer denn nicht, dass jemand nicht richtig lesen und schreiben kann?“

- Nicht unbedingt. Viele Betroffene entwickeln gute Strategien, um nicht aufzufallen. Sie merken sich zum Beispiel viele Dinge auswendig, fragen Freunde oder haben die Hand verletzt. Häufig werden sie in Sonder- bzw. Förderschuleinrichtungen versetzt.

„Wie kann jemand ohne ausreichende Lese- und Schreibkenntnisse einen Schulabschluss bekommen?“

- Zur Erinnerung: Betroffene können in der Regel ein wenig lesen und schreiben. Aber es fällt ihnen schwer und sie vermeiden es möglichst. So lange sie in der Schule noch jeden Tag dazu gezwungen sind, geht es leidlich, wenn auch mit vielen Fehlern. Evtl. können Sie Noten mit anderen Kompetenzen ausgleichen, lassen sich bei Hausaufgaben von jemandem die Texte korrigieren, etc. Lehrer/-innen versetzen dann vielleicht auch aus gutem Willen. Wenn jemand dann die Schule verlässt und nicht mehr täglich lesen und schreiben muss, es auch nicht automatisiert hat, verlernt er wieder Vieles.

Einen guten Überblick zum Zusammenspiel der Ursachen haben Sven Nickel und Marion Döbert erstellt:



In Nickel 2002

4.4 Leben mit geringer Literalität

Die folgenden Folien auf der Grundlage der Leo.-Studie 2018 dienen dazu, noch einmal bewusstzumachen, in welchen Bereichen es zu Problemen kommt bzw. wo überall das selbstbestimmte Leben eingeschränkt wird, wenn man nicht ausreichend Lesen und Schreiben kann:


Platz für Ihr Logo

Lebenswelt der funktionalen Analphabeten

(vgl. Stammer & Buddeberg 2020)

Vorlesen: Eltern mit geringer Literalität lesen seltener vor oder gehen seltener in eine Bibliothek. (Aber das wäre für die nächste Generation sehr wichtig.)

Hausaufgaben der Kinder: Die Eltern unterstützen seltener bei der Vorbereitung auf Klassenarbeiten.

Fahrkartenkauf: öfter im direkten Kontakt als z.B. am Automaten.

Anträge stellen: Erwachsene mit geringer Literalität brauchen öfter Unterstützung oder delegieren Schriftverkehr etwas öfter an andere.



Bild von [Wolfgang Eckert](#) auf [Pixabay](#)

11

Gering literalisierte Erwachsene sind aufgrund ihrer begrenzten schriftsprachlichen Kompetenzen nicht in der Lage, am gesellschaftlichen Leben in angemessener Form teilzuhaben. Sie können sich nicht an gesellschaftlichen Prozessen beteiligen, bei denen Lesen und Schreiben erforderlich ist. Die Teilhabe an der Gesellschaft von funktionalen Analphabeten ist daher sehr eingeschränkt. Auch ihre eigene Entwicklung können sie durch Lesen und Schreiben nicht fördern.

Alltägliche Probleme:

Kommunikation: Betroffene haben große Probleme beim Lesen und Schreiben beispielsweise von Briefen, Ansichtskarten und Glückwunschkarten, Einladungen, Liebesbriefen, SMS, E-Mails, Notizen sowie bei der Benutzung des Internets. Dadurch sind sie von einem wichtigen Teil der sozialen Kommunikation ausgeschlossen.

Mobilität: Öffentliche Verkehrsmittel stehen vielerorts nur sehr eingeschränkt zur Verfügung oder werden wegen der Leseanlässe, beispielsweise an Fahrkartenautomaten, gemieden. Auch der Erwerb des Führerscheins stellt wegen der zu erwartenden Schreib- und Leseanforderungen eine unüberwindliche Hürde dar. Die Orientierung an fremden Orten birgt Lese- und Schreibsituationen, die Betroffene abschrecken können.

Freizeitaktivitäten: Freizeitaktivitäten, die mit Lesen und Schreiben verbunden sind, werden von vielen Betroffenen umgangen.

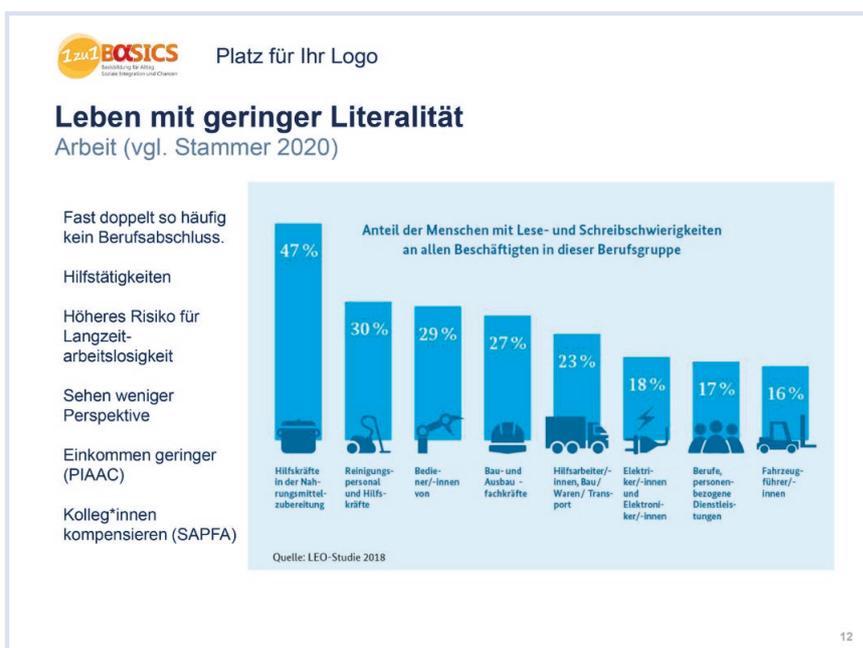
Informationen: Die Betroffenen haben große Schwierigkeiten Zeitschriften, Zeitungen oder Bücher zu lesen sowie sich im Internet zu informieren. Dies kann zu einer generellen Uninformiertheit führen.

Essen und Trinken: Manche Betroffene meiden den Kauf von ihnen unbekanntem Lebensmitteln, da sie Preisschilder und Produktbezeichnungen nicht lesen und zuordnen können. Es wird das gekauft, was aus dem Elternhaus oder der Werbung bekannt ist. Der Layoutwechsel eines Produkts oder die Neuordnung im Supermarkt kann es unmöglich machen, dieses Produkt wieder zu finden. Auf Dauer kann dies zu einer sehr eingeschränkten Ernährung führen.

Gesundheit: Wenn Betroffene durch Ärzte/-innen oder Apotheker/-innen nicht ausreichend über die Einnahme und Risiken von Medikamenten aufgeklärt werden, fällt es ihnen schwer, sich diese Informationen selbständig anzueignen. Dies kann zu einer jahrelangen Fehleinnahme führen und gesundheitliche Probleme nach sich ziehen.

Existenzbedrohende Situationen: Formulare wie Steuererklärungen und Anträge auf Kindergeld können von den Betroffenen weder gelesen noch ausgefüllt werden. Briefe von Behörden oder Rechnungen können nicht gelesen werden und werden im Extremfall weggeworfen. Dies kann existenzbedrohende finanzielle Situationen wie beispielsweise Überschuldung und Probleme mit Behörden nach sich ziehen.

Soziales Umfeld: Manche Betroffene ziehen sich vollkommen zurück und ihr Leben ist von Isolation, Vermeidung und Depression geprägt. Andere sind extrem offensiv, sie verschleiern ihre fehlenden Lese- und Schreibkompetenzen durch clevere Ausreden und Schlagfertigkeit. Viele Betroffene suchen sich Aktivitäten, die ihre Schwächen kompensieren, dies geht von sportlichem Engagement bis hin zur Gründung einer großen Familie.



 Platz für Ihr Logo

Leben mit geringer Literalität

Finanzen (vgl. Buddeberg 2020)

Geringere Einkommen → Risiko der Einkommensarmut.

Menschen mit geringer Literalität

- sagen öfter, sie kämen eher schlecht mit dem verfügbaren Einkommen zurecht.
- tätigen Geld- und Zahlungsverkehr seltener digital (z.B. Online- Banking)
- Sprechen sich diesbezüglich geringere Urteilsfähigkeit zu



Bild von Steve Buissinne auf Pixabay

13

 Platz für Ihr Logo

Leben mit geringer Literalität

Digitale Praxis (vgl. Buddeberg & Grotluschen, 2020)

Vergleich

- Smartphone ähnlich verbreitet, Computer mit Internetzugang bei Menschen mit geringer Literalität seltener.
- Öfter Hilfe bei der Internetnutzung,
- Seltener E-Mails und Textverarbeitung, genauso oft Textnachrichten, etwas häufiger Sprachnachrichten.

Selbsteinschätzung

Berichtete Schwierigkeiten bei Stellen-, Partner-, Wohnungsbörsen Schreiben sich geringere Urteilsfähigkeit zu.

14

Neben all diesen Defiziten sollten Sie aber auch auf die Kompetenzen hinweisen, die zum Beispiel durch Kompensationsstrategien entstehen. Schließlich meistern diese Menschen ihr Leben seit vielen Jahren in der Regel nicht schlecht, Lesen und Schreiben spielt darin nicht die ganze Zeit eine Rolle.

Überlebensstrategien im Alltag: Vermeiden von Schriftsprache im Alltag, Delegation und Täuschung, gutes Gedächtnis und Erinnerungsvermögen. (Beispiel abweichen von Etiketten, vergleichen von Bildern und Symbolen)

4.5 Sensibilisierung für die Situation von gering Literarisierten: Wie fühlt sich das an?

Zum Abschluss des allgemeinen Teils geht es darum, den Teilnehmenden noch einmal bewusst zu machen, wie unangenehm es ist, wenn man etwas nicht flüssig lesen kann. Insbesondere dann, wenn man unter Druck steht und jemand direkt Zeuge dieses Defizits wird.

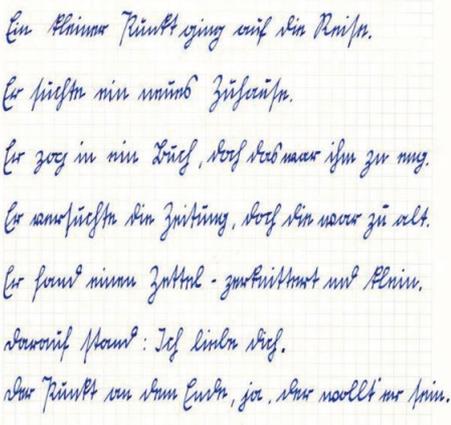
Zu diesem Zweck eignet sich zum Beispiel ein Text in Sütterlin oder in Spiegelschrift.



1 zu 1 BOSICS
Broschüre für ALTE
Leser*innen und Chancem

Platz für Ihr Logo

Wie fühlt sich das an?



Ein kleiner Punkt ging auf die Reise. -
Er suchte ein neues Zuhause. - Er zog in ein Buch, doch das war ihm zu eng. - Er versuchte die Zeitung, doch die war zu alt. - Er fand einen Zettel, zerknittert und klein. - Darauf stand: Ich liebe dich. - Der Punkt an dem Ende, ja, der wollt' er sein

15
15

Je nach Gruppe können Sie den Text von einer Person vorlesen lassen, oder ihn gemeinsam mit der ganzen Gruppe Wort für Wort erarbeiten lassen. Räumen Sie dafür ausreichend Zeit ein. Lassen Sie eine Weile raten und probieren, bevor Sie weiterhelfen bzw. auflösen. Fragen Sie danach, wie man sich beim Entziffern fühlt. Die Teilnehmenden sollen sich vorstellen, sie müssten dies jetzt unter Druck vor Publikum vorlesen (zum Beispiel auf dem Amt) oder schnell unterschreiben (z. B. beim Arzt). Das Beispiel zeigt aber auch gut auf, welche große Rolle beim flüssigen Lesen die Übung spielt: Wenn Sie diesen Text viermal hintereinander lesen, können sie ihn beim letzten Mal sicher fehlerfrei vorlesen.

5 Was kommt da auf mich zu?

1zu1 **BASICS** Lesen und Schreiben für Erwachsene Platz für Ihr Logo

Was kommt da auf mich zu?
Häufige Fragen von am Ehrenamt Interessierten

Lernen Erwachsene anders als Kinder?

Dann geht es also vor allem um Lesen und Schreiben. Muss man denn ganz vorne anfangen, also mit dem ABC?

Soll ich dann vorher einen Test machen?

16

„Ich würde jedem, der sich dafür interessiert sagen: ‚Mach das! Du brauchst nix dafür, Du wächst da rein!‘“

Eine Lernbegleiterin im Projekt 1zu1 Basics

Viele Menschen, die bei uns in der ersten Schulungsveranstaltung sitzen, möchten zwar gerne jemanden dabei unterstützen, sein Lesen und Schreiben zu verbessern, sie sind aber gleichzeitig sehr unsicher, ob sie dieser anspruchsvollen Aufgabe gewachsen sind. Sie befürchten, ohne pädagogische oder didaktische Vorerfahrungen nicht ausreichend Fachwissen zu besitzen, um als Lernbegleiter oder Lernbegleiterin tätig zu sein. Um diese Ängste abzubauen, sind vor allem Informationen nötig, aber auch ganz viel Zuspruch und Bestätigung, dass sie jede Unterstützung bekommen werden, die sie für diese Aufgabe brauchen.

Sollten Sie bereits Ehrenamtliche haben, die Lernende betreuen, empfehlen wir, diese in eine Schulungsveranstaltung von am Ehrenamt Interessierten dazu zu holen. Lernpat/-innen, die aus der Praxis und von ihren persönlichen Erfahrungen berichten können, geben gute Einblicke in die Realität und können Sorgen reduzieren.

Das folgende Kapitel bildet sich nicht in den Folien ab, sondern dient insbesondere Ihnen als Hintergrund für Fragen, die aus unserer Erfahrung in den Einstiegsschulungen häufig zur Sprache kommen. [Der Folgende Abschnitt ist auch als Infoblatt im Download verfügbar und kann an am Ehrenamt Interessierte als erste Information ausgeteilt werden.](#)

5.1 Beim Lesen- und Schreibenlernen helfen. Orientierungshilfe für Ehrenamtliche in der Einzelförderung (Von Peter Hubertus)

Der folgende Text bietet eine erste Orientierung für Ehrenamtliche, die sich vorstellen können, als Lernbegleiter/-in Erwachsene beim Lesen- und Schreibenlernen zu unterstützen. In dem fiktiven Gespräch schneidet Herr Weber Themen an, die immer wieder in realen Telefonaten oder ersten persönlichen Treffen aufgegriffen werden. Frau Müller ist in ihrer Einrichtung die Ansprechpartnerin für Ehrenamtliche und Lerninteressierte. Sie gibt Antworten auf seine Fragen und erläutert, wie die Eins-zu-Eins-Betreuung in vielen Einrichtungen organisiert ist³. Weitere Themen sind der Einstieg in die Einzelförderung und die konkrete Unterrichtspraxis.

Weber: Ich habe gehört, dass Sie Ehrenamtliche suchen für die Alphabetisierung. Da möchte ich mich mal erkundigen, wie das funktioniert. Vielleicht ist das was für mich.

Müller: Schön, dass Sie sich melden! Ja, wir suchen Lernbegleiter und Lernbegleiterinnen, die Erwachsene beim Lesen- und Schreibenlernen unterstützen. Sie wären dann nicht in einem Kurs, sondern würden mit einer einzelnen Person zusammenarbeiten.

Weber: Sind das denn Deutsche? Oder geht es um Flüchtlinge?

Müller: Das ist unterschiedlich. Wir suchen Unterstützung für deutschsprachige Lernerinnen und Lerner, aber auch für Menschen, die noch nicht so gut Deutsch sprechen. Ihre Aufgabe wäre es aber nicht, jemandem die deutsche Sprache zu vermitteln.

Weber: Dann geht es also vor allem um Lesen und Schreiben. Das ist ja genau das, was ich interessant finde. Muss man denn ganz vorne anfangen, also mit dem ABC?

Müller: Ja, einige müssen erst die Buchstaben lernen, aber die meisten können doch schon mehr. Viele können schon kurze Sätze lesen und schreiben. Aber sie machen viele Fehler, und das Lesen geht auch recht langsam.

Weber: Haben Sie denn ein Schulbuch, das ich verwenden kann?

Müller: Für Geflüchtete gibt es mehrere Lehrwerke, mit denen die deutsche Sprache und auch unsere Schrift vermittelt werden kann. Die kann ich Ihnen auch mal zeigen. Für deutsche Erwachsene werden meistens andere Unterrichtsmaterialien verwendet, auch Arbeitsblätter für verschiedene Themen und auf verschiedenen Stufen – also welche für Anfänger oder für Fortgeschrittene.

Weber: O.k., ich kann ja selbst gut lesen und schreiben, aber wie finde ich denn heraus, wo ich starten muss? Soll ich vorsichtshalber erst mal bei null beginnen, also mit den Buchstaben?

Müller: Bei uns melden sich ja Erwachsene, die besser lesen und schreiben lernen wollen. Und wir können dann schon mal grob herausfinden, was sie schon beherrschen. Damit können wir den Lernbegeiter/-innen eine gute Orientierung geben und ihnen sagen, mit welchen Fähigkeiten sie rechnen können.

Weber: Soll ich dann zu Beginn noch einen Rechtschreibtest machen?

Müller: Wir empfehlen eher ein sanfteres Verfahren, denn viele Erwachsene finden einen Test ziemlich stressig.

Weber: Stimmt, wenn ich mal ein Wort falsch schreibe, ist mir das auch unangenehm, wenn andere das mitbekommen. Aber wie sieht denn ein sanfter Weg aus?

³ Einzelne Punkte, wie z.B. die Organisation der Materialbeschaffung, kann allerdings in verschiedenen Einrichtungen sehr unterschiedlich funktionieren.

Müller: Nehmen wir an, Sie treffen sich zum ersten Mal mit einem Erwachsenen und haben von uns die Information, dass er noch nicht alle Buchstaben sicher kennt. Dann könnten Sie ein Blatt mit einzelnen Wörtern in großer Schrift vorlegen und fragen, welche Buchstaben bekannt sind. Am besten ist es, wenn Ihr Lernpartner oder ihre Lernpartnerin als erstes zeigen kann, was er/sie schon beherrscht. Wenn Sie das kommentieren und zurückmelden, dass ja schon viele Buchstaben bekannt sind, ist das ein guter Einstieg. So kann man dann auch ins Gespräch kommen. Es geht am Anfang vor allem darum, dass eine Vertrauensbasis gelegt wird.

Weber: Und wenn jemand mehr kann?

Müller: Eigentlich können Sie dasselbe Blatt mit den Wörtern vorlegen und fragen, welche für die Person leicht sind. Und dann zeigt er oder sie sicherlich auf einzelne Wörter und sagt vermutlich auch, was dort steht. Oder es kommt die Rückmeldung, dass er/sie häufig unschlüssig ist, ob in einem Wort ein Buchstabe doppelt vorkommt. So kommen Sie auch ins Gespräch. In jedem Fall ist es günstig, wenn der Lerner oder die Lernerin zunächst die Möglichkeit hat, eigene Kenntnisse und Fähigkeiten zu präsentieren. Im zweiten Schritt fällt es dann leichter, auf die Schwierigkeiten einzugehen, auf das, was noch nicht beherrscht wird.

Weber: Was ist eigentlich der Grund, warum die Erwachsene besser lesen und schreiben lernen wollen?

Müller: Das ist ganz unterschiedlich. Vielleicht will jemand dem eigenen Kind bei den Hausaufgaben helfen. Oder jemand muss an seinem Arbeitsplatz etwas lesen und schreiben, das ihm schwerfällt. Oder jemand hat eine Allergie und will die Hinweise auf den Lebensmitteln lesen, also ob z. B. Nüsse enthalten sind.

Weber: Dann könnte man ja genau diese Themen aufgreifen, also z. B. Formulare von der Arbeit oder die Allergiehinweise.

Müller: Ja, es ist immer gut, wenn man die Interessen der Erwachsenen an den Anfang stellt. Allerdings darf man sie nicht überfordern. Nehmen wir an, Sie unterstützen jemanden, der eine Ausbildung als Gärtner/-in macht. Dann sind bestimmt die einzelnen Pflanzennamen wichtig, und sie einigen sich auf dieses Themenfeld. Bei den Bezeichnungen der Pflanzen gibt es leichte Wörter wie beispielsweise Rose oder Nelke, aber auch schwierige wie Rhododendron oder Forsythie. Wenn Sie ungefähr wissen, wie gut jemand schon lesen und schreiben kann, dann können Sie passende Wörter auswählen. Lernende sollen eine gute Chance haben, die Aufgaben zu bewältigen, wenn sie sich anstrengen. Der Schwierigkeitsgrad sollte möglichst immer so gewählt werden, dass die Aufgabe zu bewältigen ist.

Weber: Das ist bestimmt sinnvoll, aber auch nicht so einfach.

Müller: Wenn Sie wirklich einsteigen wollen als Lernbegleiter/-in, dann gibt es zu Beginn eine kurze Einführung, damit Sie wissen, wie Sie am besten vorgehen. Außerdem können Sie mich anrufen, wenn Probleme in der Einzelförderung auftreten. Und ab und zu gibt es auch Treffen aller Ehrenamtlichen zum Erfahrungsaustausch.

Weber: Ich habe noch Fragen zur Organisation. Also, wo diese Einzelförderung stattfindet und wie oft man sich trifft.

Müller: Im Prinzip können Sie das untereinander klären. Wir empfehlen ein oder zwei Treffen in der Woche. Günstig ist es natürlich, wenn Sie beide den Ort gut erreichen können. Wenn es soweit ist, können wir Ihnen auch Vorschläge machen, wo Sie sich ungestört treffen können.

Weber: Sie haben vorhin die Unterrichtsmaterialien und die Arbeitsblätter angesprochen. Bekomme ich die von Ihnen? Oder müsste ich die selber kaufen?

Müller: Es gibt ganz viele Materialien im Internet. Da kann ich Ihnen einige Seiten nennen, und sie schauen sich dort Unterlagen einmal an. Es gibt auch digitale Lernangebote im Netz. Auch dort finden Sie bestimmt passende Unterlagen und Angebote. Es wäre aber bestimmt gut, wenn Sie dabei helfen, das richtige Angebot zu finden und zu nutzen. Außerdem haben wir ein Sortiment von Freiarbeitsmitteln und Unterrichtsmaterialien, die Sie sich ausleihen können. Sie müssen jedenfalls nicht selbst etwas kaufen. Ggf. können wir auch noch etwas anschaffen. Dafür haben wir ein Budget.

Weber: Ich möchte noch einmal auf die Flüchtlinge zurückkommen. Die müssen doch auch lesen und schreiben lernen.

Müller: Wenn jemand in einem anderen Land aufgewachsen ist und dort keine Schule besucht hat, dann muss unsere Sprache und gleichzeitig das Lesen und Schreiben gelernt werden. Das ist eine sehr große Herausforderung – für Lernende, aber auch für die Lehrerinnen und Lehrer. Dafür bieten wir spezielle Alphabetisierungskurse an. Evtl. könnten Sie jemanden im Alltag ein wenig unterstützen, z. B. bei Behördengängen. Oder sich treffen, um sich auf Deutsch zu unterhalten. Ein Kurs ist hier auf jeden Fall wichtig.

Weber: Ich hatte eher an richtigen Unterricht gedacht.

Müller: Einfacher ist es, wenn jemand schon lesen und schreiben gelernt hat, also z. B. Arabisch. Dann weiß er ja, wie Schrift funktioniert. Er muss dann Deutsch lernen, also die Sprache. Aber er muss auch unser Alphabet lernen. Ich kann mal in den Kursen nachfragen, ob jemand an einer zusätzlichen Förderung interessiert ist.

Weber: Lernen Kinder eigentlich anders als Erwachsene?

Müller: Unabhängig vom Alter geht es ja immer um die Schrift; das ist also gleich. Kinder freuen sich sehr, wenn der Unterricht abwechslungsreich ist, wenn spielerische Elemente vorkommen. Bei Erwachsenen ist es oft so, dass sie Lernspiele – zumindest in der ersten Zeit – ablehnen. Für sie ist es wichtig, als Erwachsene ernst genommen zu werden. Kinder spielen, und Kinder lernen in der ersten Klasse lesen und schreiben. Erwachsene müssen sich manchmal erst herantasten. Einen weiteren Unterschied sehe ich darin, dass es für Erwachsene besonders wichtig ist, zu verstehen, was beim Lernen passiert, wozu eine Übung dient, wie sie sich eine Rechtschreibregel erschließen können oder an welchen Themen gelernt wird.

Weber: Wie lange dauert es üblicherweise, bis jemand richtig lesen und schreiben kann?

Müller: Viele Erwachsene wollen besser mit der Schrift zurechtkommen als bisher. Und sie wollen auch besser einschätzen können, was sie schon gut können und was noch nicht. Manche von ihnen haben nach einem halben Jahr den Eindruck, dass sie erst einmal genug gelernt haben. Und andere bleiben viel länger dabei. Vielleicht ist es für jemanden auch gut, sich erst einmal nur mit Ihnen zu treffen – und nach einiger Zeit nimmt er an einem Kurs teil. Man lernt ja nie aus.

Weber: Und wenn jemand Legastheniker ist? Dann kann man doch nichts machen, oder?

Müller: Ob Kind oder Erwachsener, ob Geflüchtete oder Menschen, die in Deutschland aufgewachsen sind, ob Lernende mit geringerer Intelligenz oder anerkannte Legastheniker/-innen: Alle können etwas dazulernen. Mit ein wenig Anstrengung und guter Unterstützung geht es voran – beim einen langsamer, bei der anderen schneller. Aber perfekt im Schreiben wird niemand; auch ich bin das nicht. Es geht immer um den nächsten Schritt. Und dabei können Sie mithelfen.

Weber: O.k., jetzt kann ich mir ungefähr vorstellen, was auf mich zukommt. Das hört sich gut an, und ich möchte gern einen Erwachsenen beim Lesen- und Schreibenlernen helfen. Wie geht es denn nun weiter?

Müller: Schön, dass Sie mitmachen wollen! Ich notiere gern Ihren Namen und wie ich Sie telefonisch erreichen kann. Dann müssten Sie mir sagen, wie oft Sie in der Woche Zeit hätten, also ein- oder zweimal pro Woche wäre günstig. Außerdem die Tageszeit, ob es Ihnen morgens, nachmittags oder abends am besten passt. Üblich sind maximal zwei Stunden pro Treffen. Aber das sind keine festen Vorgaben. Wichtig ist, dass es für Sie und Ihren/ihre Lernpartnerin gut passt. Vielleicht haben Sie auch Wünsche, die ich notieren sollte. In unserer Einrichtung überlegen wir dann, wie wir die Tandems von Lernbegleitenden und Lernenden zusammenstellen.

Weber: Damit bin ich einverstanden. Aber was ist, wenn sich dieses Tandem nicht gut versteht?

Müller: Die ersten vier Treffen sind eine Probezeit. Danach fragen wir Sie und ihren oder ihre Lernerin, ob Sie beide für die nächste Zeit ein festes Team bilden wollen.

Weber: Das hört sich gut an.

Müller: Sehr schön. Dann melde ich mich bei Ihnen, sobald es neue Interessenten gibt.

Zum Autor:

Peter Hubertus ist seit 1984 in der Alphabetisierungsarbeit tätig. Er leitet Fortbildungsbildungsveranstaltungen in Schule und Erwachsenenbildung und ist Autor von Fachliteratur, Unterrichtsmaterialien und Lehrwerken. Weitere Informationen: www.peterhubertus.de

5.2 Wer sind die Lernenden


Platz für Ihr Logo

Was kommt da auf mich zu?

Wer sind die Lernenden?

- In Deutschland beschult, Schwierigkeiten wegen...
- In Heimatland nicht oder nur gering beschult
- Im Heimatland fundierte Schulausbildung, aber Probleme in der deutschen Schriftsprache



„Ich wurde aus der Schule entlassen und konnte nicht einen Satz schreiben!“



Bildquelle: Offener Lerntreff Marburg

17

In der Praxis kommen drei Gruppen in Lernangebote zur Alphabetisierung und Grundbildung:

- ➔ Menschen, die in Deutschland beschult wurden, aber trotzdem aus unterschiedlichen Gründen nie ausreichend flüssig lesen und schreiben gelernt haben.
- ➔ Menschen, die in ihrem Heimatland nicht oder nur gering beschult wurden.
- ➔ Menschen, die in ihrem Heimatland eine fundierte Schulausbildung bekommen haben, aber Probleme mit der deutschen Schriftsprache haben.

Alle drei Gruppen bringen unterschiedliche Voraussetzungen und Bedarfe mit. Es ist daher wichtig, die Ehrenamtlichen darauf vorzubereiten.

Menschen mit deutscher Herkunftssprache, die in Deutschland die Schule besucht haben und trotzdem nicht ausreichend Lesen und Schreiben können, schämen sich für dieses Defizit in der Regel mehr als Menschen, die in einer anderen Sprache Lesen und Schreiben gelernt haben oder sogar nie eine Schule besuchen konnten. Denn die erste Gruppe gibt sich häufiger selbst die Schuld, hält sich für dumm und hat eher ein niedriges Selbstkonzept in Bezug auf Lesen, Schreiben und Lernen. Darüber hinaus gibt es natürlich meistens Gründe dafür, dass der Schriftspracherwerb im Grundschulalter nicht gut funktioniert hat, die oft bis in die Gegenwart nachwirken (z. B. Probleme in der Familie, Mobbing, Vernachlässigung durch Eltern und/oder Lehrer/-innen)

Menschen in der dritten Gruppe haben grundsätzlich die besten Lernvoraussetzungen, da sie das Prinzip Schrift kennen und auch Erfahrungen mit dem (institutionalisierten) Lernen haben.

Hier ist darauf hinzuweisen, dass Schriftspracherwerb in einer mündlich noch nicht perfekt gemeisterten Sprache eine erhebliche kognitive Herausforderung bedeutet. Außerdem ist die Ausgangssituation unterschiedlich, je nach dem, in welcher Sprache man alphabetisiert wurde.

Bei Alphabetschriften muss die Beziehung zwischen dem Zeichen und dem damit verschlüsselten Laut bekannt sein – die Graphem-Phonem-Korrespondenz. Das fällt in einer Fremdsprache häufig schwer.

Wer bisher noch in gar keiner Sprache alphabetisiert ist, muss zunächst die generelle Funktion von Schrift kennenlernen. Wer bereits mit lateinischen Buchstaben alphabetisiert ist (z. B. in Pol-

nisch, Türkisch) muss eine Neuordnung und Erweiterung der aus der Erstsprache bekannten Graphem-Phonem-Korrespondenz vornehmen.

Menschen, die in kyrillischer Schrift alphabetisiert wurden (z. B. Russisch, Bulgarisch, Serbisch) müssen das lateinische Alphabet kennenlernen und mit der für das Deutsche verbindlichen Graphem-Phonem-Korrespondenz zusammenbringen.

Wer in arabischer Schrift oder einer anderen Konsonantenschrift alphabetisiert ist (z. B. Arabischsprecher aus dem Irak, Syrien, Afghanistan), für den steht das Kennenlernen einer Buchstabenschrift an, in der obligatorisch auch Vokale notiert werden.

Wer in einer anderen Buchstabenschrift alphabetisiert ist (z. B. Thailändisch), muss das lateinische Alphabet mit der für das Deutsche verbindlichen Graphem-Phonem-Korrespondenz erlernen.

In einer Zeichen- oder Wortschrift Alphabetisierte (z. B. Chinesisch) müssen das Prinzip einer Buchstabenschrift mit einer speziellen Graphem-Phonem-Korrespondenz verstehen.

Ehrenamtliche sind unserer Erfahrung nach manchmal etwas enttäuscht, weil sie keinen „richtigen Analphabeten“ als Lernende bekommen, sondern jemanden, der „nur“ in der deutschen Schriftsprache Probleme hat. Dem kann mit dem Hinweis auf die verschiedenen Gruppen gut vorgegriffen werden.

Die zweite Gruppe hat keine oder nur geringe Schulerfahrungen im Heimatland gemacht. Sie haben dann zwar in der Regel keine schlechten Vorerfahrungen mit Schriftsprache, aber eben auch nur wenig Erfahrung mit dem Lernen insgesamt. Viele Begriffe wie zum Beispiel Wortarten etc. sind unbekannt und insbesondere das selbstorganisierte Lernen muss erst erlernt und geübt werden.

5.3 Was zeichnet einen guten Lernbegleiter/eine gute Lernbegleiterin aus?


Platz für Ihr Logo

Was kommt da auf mich zu?

Was zeichnet einen guten Lernbegleiter/ eine gute Lernbegleiterin aus?

- Auseinandersetzung mit eigener Lernbiografie
- Geduld und Bereitwilligkeit
- Wertschätzendes Menschenbild
- Nimmt Ziele und Interessen des Lernenden ernst
- Nimmt sich selbst zurück
- Macht Fortschritte sichtbar
- Ist sensibel für Diversität und eigene Interpretation von Wahrnehmung und „Wirklichkeit“



Bildquelle: nicepng.com

Es hat sich bewährt, die Punkte auf dieser Folie von den Teilnehmenden der Schulung selbst zusammentragen zu lassen.

Ein Ziel des Projektansatzes ist es, dass sich Lernende und Ehrenamtliche auf Augenhöhe begegnen. Dies steht allerdings häufig in Widerspruch zu der tatsächlichen Milieuzugehörigkeit von Ehrenamtlichen und Lernenden, die systematische Unterschiede aufweisen: Freiwillig Engagierte sind überproportional häufig eher bildungsnah und mit höherem Einkommen ausgestattet⁴. Dies spiegelt sich manchmal auch in der Lernatmosphäre wieder: Es fällt Ehrenamtlichen schwer nachzuvollziehen, dass jemand dem Lesen und Schreiben nicht die gleiche hohe Priorität im Leben einräumt, wie sie selbst, dass jemand vielleicht nicht alle verfügbaren Ressourcen einsetzt, um es zu erlernen. Eine Auseinandersetzung mit der eigenen Rolle und der eignen Lernbiografie halten wir daher für essentiell in der Vorbereitung der ehrenamtlichen Lernbegleiter/-innen. Leitfragen können sein:

„Fiel mir selbst das Lesen- und Schreibenlernen leicht?“

Wenn ja, *„gab es vielleicht andere Schulfächer oder bestimmte Dinge die mir schwer fielen?“*

Die Erinnerung daran, wie peinlich es war, beim Reckaufschwung vor der ganzen Klasse zu versagen, kann helfen, sich in Lernende hineinzusetzen.

Wichtig ist auch noch einmal zu betonen, dass es sich um erwachsene Lerner/-innen handelt, die sich freiwillig für das Lernen entschieden haben. Sie sollten mit ihren eigenen Zielen und Interessen ernst genommen werden und haben natürlich jeder Zeit das Recht zu sagen: „Diese Übung bringt mir nichts, die möchte ich nicht machen“ oder „Einmal die Woche schaffe ich nicht, ich möchte nur alle zwei Wochen einen Termin“. Das zu akzeptieren fällt manchmal schwer, wenn man glaubt, besser zu wissen, was einen Lernenden weiterbringt.

4 Simonson, Julia et al. (2019): Freiwilliges Engagement in Deutschland. Zentrale Ergebnisse des Fünften Deutschen Freiwilligensurveys (FWS 2019), https://www.dza.de/fileadmin/dza/Dokumente/Publikationen/5...Freiwilligensurvey_FWS_2019..._BF.pdf

6 Ziele und Aufgaben der Lernbegleitung

Es ist wichtig, Aufgaben und Ziele der Lernbegleiter/-innen vorab klar zu definieren und zu kommunizieren, damit es nicht zu Missverständnissen kommt.

6.1 Ziele und Aufgaben der Lernbegleiter/-innen sind nicht...



Platz für Ihr Logo

Aufgaben und Ziele der Lernbegleiter/-innen sind nicht:

- Unterrichten
- Erreichen einer bestimmten Kompetenzstufe
- Erziehen (z.B. zum „Selber-tun“)

Wir sind der Ansicht, dass Ehrenamtliche in der Alphabetisierung professionelle Kursleitende nicht ersetzen können und sollen. Entsprechend ist ihre Aufgabe **nicht das Unterrichten** im engeren Sinne. Natürlich erklärt man auch etwas im Rahmen eines Tandems, dies sollte aber in der Regel in dem Bereich bleiben, in dem sich jemand, der selbst gut auf Deutsch lesen und schreiben kann, sicher fühlt und intuitiv unterstützen kann.

Insbesondere bei Lernenden, die aus dem DaF oder DaZ-Bereich kommen, kommen erfahrungsgemäß aber schnell Fragen zur richtigen Grammatik auf. Häufig ist dies natürlich auch mit der Rechtschreibung verknüpft (Warum schreibt man etwas groß?). So lange dies der Fall ist und Lernbegleiter/-innen dies direkt erklären können, ohne selbst stundenlang Schulbücher zu wälzen, ist dies vollkommen in Ordnung. Aber immer, wenn es darüber hinaus geht, sollten Lernende auf die Möglichkeit eines Sprachkurses hingewiesen werden. Die Aufgabe der Lernbegleiter/-innen kann dann darin bestehen, gemeinsam ein passendes Lernangebot zu finden und bei den ersten Schritten in die Beratung vor Ort oder am Telefon, bei Ausfüllen von Anmeldeunterlagen oder beim Ermitteln von Preisen und finanziellen Unterstützungsmöglichkeiten zu helfen. Da die Ehrenamtlichen keinen Unterrichtsauftrag haben, sind sie auch keinem Curriculum verpflichtet und entsprechend natürlich auch nicht dafür verantwortlich, dass der oder die Lernende **eine bestimmte Kompetenzstufe** (z. B. Alpha-Level 3) erreicht. Sie unterstützen vielmehr je nach aktuellen Bedürfnissen und Lernzielen der Lernenden.

Wir haben aber auch die Erfahrung gemacht, dass Ehrenamtliche von sich aus die Lehrer/-innen Rolle einnehmen, weil das eine Rolle ist, die sie gut kennen. Sie verknüpfen damit dann auch in einem gewissen Maße **erzieherische Aufgaben und Absichten** und maßregeln ihre Lernenden entsprechend. Wir sind der Ansicht, dass dies nicht zu ihren Aufgaben gehört, sondern dass Lernpat/-innen stattdessen eine Unterstützung bieten sollten, die nicht an schulische Lernerfahrungen erinnern und auf die Bedürfnisse der Lernenden ausgerichtet sein sollte.

6.2 Aufgaben und Ziele der Unterstützenden


Platz für Ihr Logo

Aufgaben und Ziele der Unterstützenden

- ✓ Lust machen, sich auf das Lernen einzulassen
- ✓ Erste Lernschritte im Lesen und Schreiben begleiten.
- ✓ Unterstützen eigene Lernziele zu setzen
- ✓ Fortschritte sichtbar machen
- ✓ Persönlichen Nutzen von Lesen und Schreiben ergründen
- ✓ Ggf. über passende Lese- und Schreibkurse informieren.

20

Für viele Lernende ist Lesen und Schreiben stark mit Anstrengung, Arbeit und Pflicht verknüpft. Einen persönlichen Nutzen sehen sie häufig für sich nicht. Daher ist einer der wichtigsten Aufgaben der Lernbegleiter/-innen

Lust machen, sich auf das Lernen einzulassen

Dazu kann gehören, dass man passende und interessierende Texte vorschlägt und mitbringt, Anschlusskommunikation über Gelesenes anbietet, Spaß an Geschichten und Sachtexten weckt und insgesamt dabei unterstützt, den **persönlichen Nutzen von Lesen und Schreiben zu ergründen**. „Was bzw. in welchen Situationen würde ich gerne Lesen und Schreiben können?“

„Warum ginge es mir besser, wenn ich das gut könnte?“

Wer sich erstmal auf eine Lernbegleitung eingelassen hat, möchte dann natürlich auch konkret etwas dazu lernen, deshalb ist es selbstverständlich auch Aufgabe **erste Lernschritte im Lesen und Schreiben zu begleiten**.

Als erwachsener Mensch das Lesen und Schreiben noch einmal zu erlernen, erfordert eine hohe Anstrengung und einen langen Atem. Zum einen geht das Lernen viel langsamer, als bei Kindern und zum anderen konkurriert die beste Lernabsicht mit vielen weiteren Alltagsinteressen und -aufgaben. Damit auch in schwierigen Phasen und bei Rückschlägen die Lernmotivation aufrechterhalten werden kann, ist es notwendig, dass die Lernenden genau wissen, wofür sie sich ablagen. Die Lernbegleiter/-innen können unserer Ansicht nach besonders gut dabei unterstützen, indem Sie helfen, **eigene und vor allem auch realistische Ziele zu setzen und Fortschritte sichtbar zu machen**. Das alles stärkt mit der Zeit das Selbstvertrauen.

Schließlich kann es auch Aufgabe der Lernbegleiter/-innen sein, **über passende Lese- und Schreibkurse zu informieren**. Entweder, weil jemand im Rahmen der Lernbegleitung so viel Selbstvertrauen und/oder Kompetenzen dazugewonnen hat, dass er oder sie sich nun auch zutraut, in einem Kurs mitzuhalten, oder weil Ehrenamtliche bezüglich der didaktischen Fragen an die eigenen Grenzen kommen.

6.3 Vermittlung in passende Lernangebote



1 zu 1 BOSICS
Betreuung für ALTE
Lernende in der Bildung

Platz für Ihr Logo



VHS Volkshochschule
Frankfurt am Main

Grundbildungsangebote der VHS Frankfurt

Kleine Gruppen, individuelle Themen/Inhalte werden aufgegriffen

Kursteilnahme nach Beratungsgespräch
Mittwochs von 10-12 Uhr oder telefonisch

Kosten:
Ja, Ermäßigungen und Förderung (z.B. Jobcenter, Frankfurt-Pass) möglich (Beratung!)

Kontakt:
Carina Lamberti
Carina.Lamberti.vhs@stadt-frankfurt.de
Tel.: 069/212-34380



Programme
Herbst/Winter 2019/20

21

Dies ist eine „Dummie-Folie“. Fügen Sie entsprechend ihre eigenen Lernangebote bzw. Lernmöglichkeiten bei Ihnen vor Ort ein

Ziel einer Eins-zu-eins-Betreuung kann es auch sein, den Lernenden so viel Selbstvertrauen zu vermitteln, dass sie sich auch (wieder) in einen richtigen Lese- und Schreibkurs trauen. Informieren Sie daher ihre Ehrenamtlichen über ihr eigenes Angebot (falls vorhanden) oder entsprechende Möglichkeiten in der Nähe. Damit sie ihren Lernenden dann tatsächlich auch guten Gewissens diese Angebote empfehlen können, ist es wichtig, dass sie möglichst viel darüber wissen, was dort passiert, wie Lernangebote organisiert sind und welche Möglichkeiten der Kostenübernahme oder -reduktion es für Teilnehmende gibt. Es ist günstig, wenn Lernbegleiter/-innen die Kontaktpersonen in der Bildungseinrichtung vor Ort (zum Beispiel Berater/-innen und Kursleiter/-innen) einmal persönlich kennenlernen können.

7 Zur Praxis

7.1 Ablauf Tandemfindung


Platz für Ihr Logo

Ablauf Tandemfindung

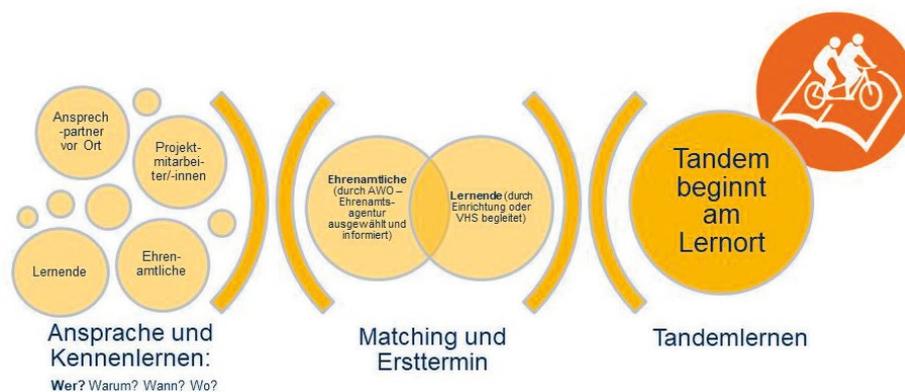
- 1.) Woher kommen die Lernenden?
- 2.) Wie und wo lernt man sich kennen?
- 3.) Welche Rahmenbedingungen gelten?
- 4.)...



22

Wir empfehlen, an dieser Stelle konkret zu werden und genau zu erklären, wie Ehrenamtliche und Lernende zusammenkommen. Dies ist eine Dummie-Folie. Ergänzen Sie sie mit den Gegebenheiten bei Ihnen vor Ort.

Bei **1zu1Basics** werden Lerninteressierte zum Beispiel über die Quartiersmanager/-innen angesprochen. Häufig besteht in diesem Zusammenhang ein Vertrauensverhältnis, das die Ansprache eines solch heiklen Themas ermöglicht. In Alltagssituationen – etwa beim Ausfüllen von Anmeldeunterlagen – ergibt sich über dies ein direkter Ansatzpunkt. Hat jemand zugestimmt, sein Lesen und Schreiben mit Hilfe einer Lernbegleitung verbessern zu wollen, findet ein Erstgespräch mit Projektmitarbeitenden statt (siehe Anhang). Wurden Lerninteressierte auf diesem Weg in das Projekt aufgenommen, kann nach einer passenden Lernbegleitung gesucht werden. Zunächst wird dabei natürlich nach Rahmendaten wie möglichen Zeiten und Orten auf beiden Seiten geschaut, aber auch persönliche Wünsche wie dass sich etwa eine Lernerin „nur eine Frau“ als Lernbegleitung wünscht, werden berücksichtigt. Gemeinsamkeiten in Bezug auf Interessen, Beruf oder Herkunft können hilfreich sein, um das Eis zu brechen und eine gute Lernbeziehung aufzubauen. Sie sind aber nicht immer gegeben und letztlich auch nicht zwangsläufig notwendig. Beim Kennenlertreffen empfehlen wir immer die Anwesenheit einer dritten Person, entweder vom Projekt oder aus der vermittelnden Einrichtung. Bei **1zu1Basics** füllen beide Parteien im Anschluss eine Matchingvereinbarung aus, die den gemeinsamen Umgang, Kontaktmöglichkeiten und Ziele des Tandems festhält (siehe Anhang).



7.2 Das erste Treffen


Platz für Ihr Logo

Das erste Treffen

- Ziele und Interessen klären
- Rahmenbedingungen klären (Zeit, Ort, Verbindlichkeit)
- Herausfinden, was der Partner/die Partnerin schon kann
- Vereinbarung der Themen für die nächsten 3 Probe-Treffen
 - Regel: je niedriger das Alpha-Level, desto kürzer der Abstand der Lerntermine (unterhalb der Wortebene besser 2x pro Woche)



23

Bei vielen Ehrenamtlichen ist die Unsicherheit in Bezug auf das erste Treffen besonders groß. Sie sollten ihnen daher ein paar Anregungen geben, wie Sie bei dieser ersten Verabredung vorgehen können. Natürlich ist es wichtig, herauszufinden, was jemand schon kann bzw. was genau er oder die lernen möchte. Die Ehrenamtlichen sollten zu diesem Zweck **keine Diagnostik durchführen, sondern besser nach der Selbsteinschätzung ihres Partners fragen**.

Dabei empfiehlt es sich, zunächst sehr offen erzählen zu lassen, später kann gezielter nachgefragt werden:

- „Kennen Sie einzelne/alle/welche Buchstaben?“
- Man kann dafür auch einen Zettel mit Buchstaben und Sätzen zur Hilfe nehmen und ganz offen danach fragen, was davon jemand lesen kann.
- „Kennen Sie den Unterschied zwischen großen und kleinen Buchstaben?“
- „Ich schreibe Ihnen meinen Namen und meine Adresse auf. Könnte mir bitte auch Ihren Namen und Ihre Adresse aufschreiben?“

Man bekommt so anhand eines realen Schreibanlasses schnell einen ersten Eindruck, wie schreibgewohnt jemand ist etc.

Für die Erarbeitung von Lernzielen können außerdem folgende Fragen hilfreich sein:

- „Warum möchten Sie ihr Lesen und Schreiben verbessern?“
- „In welchen Situationen im Alltag merken Sie, dass Sie das gerne besser können würden?“
- „Gibt es Dinge, die Sie besonders gerne besser lesen oder schreiben würden?“

Wir empfehlen, dass Ehrenamtliche und Lernende an diesem ersten Termin eine Vereinbarung zu den nächsten drei Terminen treffen, die als Probe-Termine gelten. Gemeinsam vereinbaren sie, wann und wo die Treffen stattfinden, wie vorgegangen wird, falls eine Seite den Termin nicht wahrnehmen kann und vor allem, was inhaltlich gemacht werden soll.

Wir empfehlen, die Treffen nicht in privaten Wohnungen stattfinden zu lassen, sondern immer öffentliche Orte – wie zum Beispiel Bibliotheken oder Stadtteilzentren – zu nutzen. Denn sonst kann es sein, dass es schwerfällt, die professionelle Distanz aufrechtzuerhalten.

Nach diesen drei Terminen kann jeder ohne Angabe von Gründen entscheiden, ob er mit dem Partner weiterarbeiten möchte.

7.3 Die weiteren Treffen



1 zu 1 BOSICS
Bereitstellung für Alltag
Kommunikation und Zusammenleben

Platz für Ihr Logo

Die weiteren Treffen

Jedes Tandem muss

- individuell herausfinden, wohin die Reise geht.
- Themen und Ziele für diesen und die jeweils kommenden Termine gemeinsam festlegen
- Wichtig: Dokumentation der Fortschritte, Entwicklungen und Themen
 - Lerntagebuch
 - EA-Dokumentationsbogen als „Logbuch“



Bild von [Ahmad Ardity](#) auf [Pixabay](#)

24

Das Lernen in den Tandems ist sehr individuell. Anders als in einem Kurs gibt es keine vorgegebenen Lernschritte oder -ziele. Jedes Tandem sollte daher gemeinsam festlegen, mit welchem Ziel man sich trifft, welche Themen besprochen werden und eventuell auch, woran man feststellen kann, dass die Treffen für einen persönlich ein Erfolg sind.

Für die Stärkung des Selbstkonzepts ist es besonders wichtig, dass Lernenden ihr Fortschritte bewusstgemacht werden. Dazu eignet sich ein Lerntagebuch. Vorlagen dazu finden Sie z. B. hier: www.startklar-ehrenamt.de/lernstand/

Auch für die Lerngeleiter/-innen ist es hilfreich, sich nach jeder Sitzung kurz zu notieren, was gemacht wurde, welche Fragen oder Wünsche vielleicht aufgetaucht sind. Rückblickend kann man anhand dieser Notizen dann gut rückmelden: *„Damals konntest Du das noch nicht und heute machst Du das ganz selbstverständlich.“*

7.4 Ein Lerntandem kennenlernen

 Platz für Ihr Logo

Ein Lerntandem kennenlernen

[Gemeinsam unterwegs - Tandemlernen in Alphabetisierung und Grundbildung an der vhs Frankfurt - YouTube](#)

25

7.5 Standards des Ehrenamts

 Platz für Ihr Logo

Standards des Ehrenamts:



- Do`s und Dont`s
- Vermittlungsbogen
- Versicherung
- Datenschutzerklärung
- Bestätigung über Ehrenamt
- Ehrenamts-card

26

Erläutern Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen: Wie sind die Ehrenamtlichen rechtlich an ihre Organisation gebunden? Wie sind sie versichert? Welche Daten müssen Sie für die Organisation der Lerntandems nutzen? Gibt es eine Bestätigung über das Ehrenamt und damit verbundene Vergünstigungen in Ihrer Stadt?

Auf Grundlage der großen Erfahrung unseres Partners, der AWO|FFM Ehrenamtsagentur Frankfurt, in der Freiwilligenarbeit, hat das Projekt **1zu1** Basics Dos und Don'ts für die Arbeit in den Tandems zusammengestellt.

Do's	Dont's
KÖRPERKONTAKT	
Klienten suchen von sich aus Körperkontakt (z.B. Hand auf den Arm legen): Fühlt es sich für Sie im gegebenen Rahmen normal und „in Ordnung“ an? Dann können Sie es ggf. zulassen. Bestenfalls ist Körperkontakt aber zu vermeiden.	Körperkontakt aktiv suchen oder provozieren: Kann zu massiven Missverständnissen und zu gravierenden Problemen führen!
MEDIZINISCHER NOTFALL	
Geben Sie Ihren Ansprechpartner/-innen oder Mitarbeiter/-innen in der Einrichtung sofort Bescheid. Gegebenenfalls rufen Sie den Notruf an. Erste-Hilfe-Maßnahmen einleiten, wenn nötig.	Selbstmaßnahmen ergreifen oder gar zum Doktor werden: Sie gefährden die Klienten. Sie können für mögliche Folgen belangt werden und Sie überschreiten Ihre Kompetenzen!
HILFE ÜBER DIE LERNBEGLEITUNG HINAUS	
Rücksprache mit der Ehrenamtsagentur halten. Persönlich abwägen, ob die Anfrage die eigenen Ressourcen (Zeit/Energie/ etc.) übersteigt. Sichern Sie sich ab, indem Sie sich mit Ihren Ansprechpartner/-innen beraten. Viele Unterstützungsmaßnahmen werden durch professionelle Beratungsstellen/Sozialarbeiter/-innen Pädagog/-innen abgedeckt.	Eigenmächtiges Handeln: Sie riskieren einen Nachteil für die Klienten (z.B. bezüglich Zuschüsse/Gelder). Sie können eventuell zur Verantwortung gezogen werden.
TRAUMA UND FLUCHTGESCHICHTE	
Wenn Klienten von ALLEINE erzählen, hören Sie WERTEFREI zu. Versuchen Sie wieder auf Ihre Tätigkeit zu lenken. Zeigen Klienten Symptome eines Traumas, geben Sie Ihren Ansprechpartnern Bescheid. Auf externe professionelle Beratung verweisen.	<ul style="list-style-type: none"> → Das aktive Nachfragen kann zu Retraumatisierung und unangenehmen Situationen führen! → Jede Geschichte glauben → Nicht bemitleiden oder in Verzweiflung hineinziehen lassen
ORT DER EHRENAMTLICHEN TÄTIGKEIT	
Treffen an öffentlichen Orten vereinbaren. z.B. Bibliotheken, Cafés, Park, Quartiersmanagement etc.	Treffen in Privaträumen: Dazu zählen private Einladungen.
VERHALTEN IM EHRENAMT	
Empathie: Einfühlungsvermögen haben- nicht nur die Gefühle und Bedürfnisse des anderen nachvollziehen, sondern auch die damit zusammenhängenden Lebensumstände und Überzeugungen im Blick haben.	Mitleid: Man findet die Situation, in der sich der andere befindet, schrecklich – man ist als Mitleidender selbst betroffen. Eine Grenze, die wichtig ist aufrechtzuerhalten, wird überschritten: Denn es handelt sich nicht um die eigene Situation, sondern um die des anderen.
Gegenseitige Vereinbarungen, Absprachen, Verbindlichkeit, Zuverlässigkeit und Termineinhaltung sind wichtig.	Das Tandem beenden oder ausfallen lassen, ohne die Ansprechpartner zu informieren.
Respekt vor Entscheidungen der Hauptamtlichen.	Missachtung der Kompetenzen der Hauptamtlichen.
Fokus auf dem „Hier und Jetzt“ und die gemeinsame Zeit/ Tätigkeit legen.	Zu enge Bindung entstehen lassen.
Helfen und Unterstützen, wo Bedarfe sind. (In Absprache mit den Ansprechpartnern!)	Überengagement
Angebote zu Gesprächsrunden, Einzelgesprächen und Supervision in Anspruch nehmen.	Überforderung
AUFFÄLIGES VERHALTEN	
Informationen an die Hauptamtlichen oder die Ansprechpartner weitergeben.	Eigenständig therapeutische Maßnahmen ergreifen oder gar selbst zum Therapeuten werden: Sie können den Klienten schaden und Sie überschreiten Ihre Kompetenzen!
SOCIAL MEDIA	
Datenschutz einhalten und Privatsphäre/Situation respektieren.	Fotos, Videos oder Postings in sozialen Netzwerken. (Facebook, Twitter usw.)
PRESSE	
Presseanfragen an Ansprechpartner weiterleiten.	Eigenständig mit der Presse sprechen und Pressemitteilungen herausgeben.

Die gesamte Tabelle finden Sie im Anhang des Handbuchs auch als Kopiervorlage.

Gehen Sie die Punkte im Rahmen ihrer Schulung ruhig einzeln durch. Wir bekamen die Rückmeldung, dass dies entlastende Informationen waren, weil es hilft, die eigenen Grenzen klarer zu setzen. Außerdem meldeten unsere Ehrenamtlichen zurück, dass sie selbst im Vorfeld einige Tücken gar nicht gesehen hätten. Diese bewusst zu machen hat ihnen geholfen, ein klareres Verständnis ihrer eigenen Rolle als Lernbegleitung zu entwickeln und Missverständnisse zu vermeiden.

Einige Beispiele klingen vielleicht überzogen, sie sind aber hier aufgeführt, weil solche Fälle bereits vorgekommen sind.

8 Didaktische Hinweise

Ehrenamtliche Lernbegleiter/-innen sind keine Lehrer/-innen und haben entsprechend auch kein umfassendes Fachwissen. In der ersten Schulung weiß man auch meist noch nicht, mit wem genau man zusammenarbeiten wird und welche Lernbedarfe und Vorkenntnisse diese Person hat. Daher können an dieser Stelle kaum allgemeingültige sinnvolle didaktische Inhalte vermittelt werden. Dennoch gibt es einige grundsätzliche Empfehlungen, die vermutlich für die Mehrheit der Ehrenamtlichen hilfreich sein sollten und die ihrem Bedürfnis entgegenkommen, sich möglichst gut auf die neue Aufgabe vorzubereiten.

8.1 Prinzipien und Grundsätzliches



1 zu 1 BOSICS
Broschüre für Eltern
Lesen, Schreiben und Rechnen

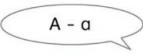
Platz für Ihr Logo

Prinzipien und Grundsätzliches

- Arbeit mit Lautwerten statt mit Buchstabennamen:
(„N“ nicht „eN“ sprechen)
- Zunächst Verwendung von Druckschrift
(Groß und deutlich schreiben!)
- Aufbau einer phonologischen Bewusstheit

Markieren Sie, wo Sie den Laut hören: am Anfang, in der Mitte oder am Ende?

Laut-Lokalisierung



A - a

●







36

- ➔ Im Gespräch mit den Lernenden sollte immer mit Lautwerten anstatt mit Buchstabennamen gearbeitet werden: Also nicht „Te“, sondern „T“, nicht „En“ sondern „N“, sonst eignen sich Lernende schnell eine Skelettschreibweise an („Nt“ für „Ente“).
- ➔ Zunächst Verwendung von Druckschrift: Die Druckschrift ist deutlich einfacher zu lesen und zu schreiben als die Schreibschrift. Deshalb sollte die Druckschrift zumindest am Anfang im Vordergrund stehen. Die vorhandene Lernzeit ist schließlich begrenzt und sollte daher dafür eingesetzt werden, überhaupt im Lesen und schreiben voranzukommen. Die schwerere Schreibschrift würde zu Anfang unnötig frustrieren. Die Schreibschrift ist vor allem erforderlich, um die eigene Unterschrift leisten zu können. Später ist es natürlich wichtig, dass die gelernten Buchstaben auch in anderen Schriftarten (Print und Hand) wiedererkannt werden. Auch beim Schreibenlernen der einzelnen Buchstaben sollte in Druckschrift begonnen werden, denn dabei wird deutlicher, wo der Buchstabe beginnt und wo er endet.

- Für alle, die die (deutsche) Schriftsprache erwerben möchten gilt, dass sie eine phonologische Bewusstheit brauchen. Darunter versteht man die Fähigkeit, die Aufmerksamkeit auf die formalen Eigenschaften der gesprochenen Sprache zu lenken, z. B. auf den Klang der Wörter beim Reimen, auf Wörter als Teile von Sätzen, auf Silben als Teile von Wörtern und letztendlich vor allem auf die einzelnen Laute der gesprochenen Wörter. Der Schritt vom Mündlichen ins Schriftliche bedeutet, sich vom Inhalt des Gesprochenen hin zur formalen Form zu bewegen. Dies kann man z. B. durch das Hören von Lauten in verschiedenen Wörtern und an verschiedenen Stellen in Wörtern unterstützen. Worin unterscheiden sich zum Beispiel die beiden Wörter „Mofa“ und „Sofa“? An welcher Stelle im Wort hören Sie den Laut „A“. Wörter und kurze Texte, die sich reimen, können hier hilfreich sein.

 **1 zu 1 BOSICS**
Lesen ist die Basis für alle anderen Fähigkeiten und Fertigkeiten
Platz für Ihr Logo

Prinzipien und Grundsätzliches

Aufbau eines Sichtwortschatzes:
z.B. durch wiederholtes Lautlesen, evtl. synchron: Buchstaben und Buchstabengruppen, Treppenwörter und Treppensätze,

Ich
Ich mag
Ich mag meine
Ich mag meine Familie.
Ich mag meine Familie meistens.



Quelle: DVV-Rahmencurriculum Lesen

37

Damit die Lesegeschwindigkeit erhöht und somit Leseflüssigkeit erworben werden kann, ist der Aufbau eines möglichst großen Sichtwortschatzes notwendig. Das bedeutet, dass viele Wörter irgendwann nicht mehr einzeln durch innerliches Aussprechen dekodiert werden müssen, sondern dass sie als Ganzes erkannt werden können. Das kennen gute Leser/-innen von sich selbst, wenn sie auf ein Werbeplakat schauen: Sie können gar nicht nicht lesen, was darauf steht. Der Sichtwortschatz baut sich über Übung, also Wiederholung auf. Als erstes sollten kurze Funktionswörter, die besonders häufig vorkommen geübt werden (z. B. und, der, die, das, oder ...). Werden diese Wörter nach häufiger Wiederholung automatisch erkannt, kann man sich besser auf das Lesen längerer unbekannter Wörter konzentrieren.

Für den Aufbau des Sichtwortschatzes eignen sich zu Beginn vor allem solche Treppensätze (siehe Beispiel Folie). Bei etwas fortgeschrittenen Lernenden kann hier mit der Methode der Lautlesetandems (Wiederholtes synchrones Lautlesen von einfachen Texte) nachweislich viel erreicht werden.

Eine Anleitung gibt es hier:

<https://vhs-ehrenamtsportal.de/lernmaterialien/mein-methodenkoffer/lesen/lautlesetandem>

<https://www.youtube.com/watch?v=sfkfmjTuyh0>

8.2 Lernfortschritte sichtbar machen



1 zu 1 BOSICS
Beziehungs- und
Lernbegleiter und -coachen

Platz für Ihr Logo

Lernfortschritte sichtbar machen – Ziele gemeinsam festlegen

- Nicht zu allgemein:
→
„Besser lesen können“
🚫
- Besser so konkret und erreichbar wie möglich:
→
„Das Buch xy ganz lesen“
✅

38

Vielen Lernenden fällt es schwer, ihre konkreten Lernfortschritte wahrzunehmen. Sie haben das Ziel „Lesen und Schreiben zu können“ und stellen lediglich fest, dass dies auch nach einigen Wochen oder Monaten noch immer nicht fehlerfrei funktioniert. Selbst Kinder, denen das Lernen ja noch leichtfällt, brauchen im Schnitt vier Jahre und länger, bis sie sicher lesen und schreiben. Erwachsene Lerner/-innen sollten daher auch davon ausgehen, dass das Erlernen der Schriftsprache eine große Herausforderung ist und je nach Vorkenntnisse eben seine Zeit braucht. Damit die Motivation aber auch über längere Zeiträume erhalten bleibt, ist es von enormer Bedeutung, dass kleine, erreichbare Ziele gesetzt und so auch regelmäßige Erfolgserlebnisse ermöglicht werden. Vgl. Rieckmann 2014. Zu diesem Zweck empfehlen wir, nicht zu allgemein zu bleiben („Besser lesen können“), sondern besser so konkret und erreichbar wie möglich zu formulieren („Das Buch xy/das Kapitel xy ganz lesen“)

Konkrete Ziele können sehr persönlich sein und lassen sich im gemeinsamen Gespräch finden:

„Was fällt Dir besonders schwer?“

„Wann/in welchen Situationen fühlst Du Dich beim Lesen /Schreiben besonders unsicher?“

„Wann wäre das besser? Wenn Du was könntest?“

Konkrete Lese- und Schreibanlässe können für Lernziele genutzt werden:

„Die nächste Entschuldigung für meine Kinder selbst schreiben können“

„Alleine nach ... fahren“

„Folgende Buchstaben nicht mehr vertauschen“,

„Mein Lieblingsrezept für meine Tochter aufschreiben“

„Mir selbst einen Brief schreiben“

8.3 Vom Umgang mit Fehlern (Peter Hubertus)

Der folgende Text von Peter Hubertus wendet sich direkt an Lernbegleiter/-innen. Sie selbst können den Text aber für sich zur Vorbereitung der Schulung gut lesen. Die Folien greifen relevante Informationen aus dem Text auf.



Platz für Ihr Logo

Vom Umgang mit Fehlern

Vom Diktieren zum Schreiben

- In der Schule wird Leistung gemessen, in der Lernbegleitung wird Lernen unterstützt
- Fehler lassen Wissen erkennen
- Lernerperspektive einnehmen: Welche Strategie wird zum Schreiben eines Wortes eingesetzt?

39

Lernen und Fehler

Der Umgang mit Fehlern ist zentral bei der Unterstützung von Erwachsenen, die ihre Lese- und Schreibkenntnisse erweitern wollen. Diese hier vorgelegten Empfehlungen konzentrieren sich auf Schreibfehler. Gleichwohl sind die grundlegenden Annahmen, das Verständnis von Lehren und Lernen sowie die damit verbundene Haltung der Lernbegleiter/-innen auch für die Hilfen beim Lesenlernen übertragbar, ja für die meisten Lehr- und Lernprozesse.

Wenn man etwas noch nicht beherrscht, dies aber lernen möchte, sind Fehler nicht zu vermeiden. Fehler gehören zu jedem Lernprozess. Wer lernen möchte, Trompete zu spielen, der muss das Instrument in die Hand nehmen und ins Mundstück blasen – und anfangs wird er noch keinen Ton erzeugen. Wer Fahrrad fahren lernen will, kann zunächst noch kein Gleichgewicht halten und muss mit einem Sturz rechnen. Immer muss man beim Lernen das tun, was man noch nicht beherrscht, um sich diese Kompetenz anzueignen. Wer schreiben lernen will, muss schreiben und wird anfangs viele Wörter falsch notieren.

Erwachsene und Fehler

Kindern wird eher zugestanden, dass sie Fehler machen, und es heißt: Aus Fehlern wird man klug. Erwachsene möchten ungern bei Fehlern ertappt werden, schon gar nicht bei Rechtschreibfehlern. Stellen Sie sich vor, dass Sie nach der Schreibweise des französischen Wortes für „Geldbörse“ gefragt werden. Stellen Sie sich weiter vor, dass Ihre Arbeitskolleg/-innen anwesend sind oder Ihre Nachbarn. Nur Sie werden nach der Schreibweise gefragt und nur Sie sollen das Wort – für alle sichtbar – an eine Tafel schreiben.

Vielleicht wissen Sie ja, wie das Wort geschrieben wird. Aber es gibt andere relativ häufige Wörter, die wir regelmäßig mündlich verwenden oder auch lesen. Doch nicht immer ist uns die Schreibweise geläufig, und es wäre uns peinlich, wenn andere von dieser kleinen Schwäche wüssten. Warum ist das eigentlich so?

Vermutlich haben Sie in der Schule gelernt, wie die Wurzel aus einer gegebenen Zahl schriftlich berechnet werden kann. Und Sie erinnern sich bestimmt auch an die Kurvendiskussion, das Periodensystem der Elemente und wie Sie früher eine Kreisfläche berechnen konnten. Aber diese Kenntnisse sind inzwischen verblasst. Sie haben sich nach der Schule mit anderen Dingen beschäftigt. Wahrscheinlich würde es Ihnen aber wenig ausmachen, wenn Ihre Arbeitskolleg/-innen oder ihre Nachbarn von dieser Wissenslücke erfahren. Warum ist das so?

Fehler beim Schreiben fühlen sich ganz anders an. Wir haben den Eindruck, dass von uns erwartet wird, „Portemonnaie“ (oder: Portmonee) richtig zu schreiben, und ganz grundsätzlich wollen wir unsere Schreibfehler ungern offenbaren. Das liegt an der weit verbreiteten Annahme, wer viele Wörter falsch schreibt, sei dumm, weniger intelligent. Bei Fehlern im mathematischen Bereich ist das anders. Sie werden nicht als Persönlichkeitsmerkmal betrachtet, und man kann mit diesem Unvermögen geradezu kokettieren!

Erwachsene mit großen Schreibproblemen kennen die landläufigen Vorurteile, die ihnen entgegengebracht würden, wenn ihre Fehler bekannt würden. Viele von ihnen haben deshalb lange Zeit ihre Probleme mit der Schrift verdrängt und Hilfe von Vertrauenspersonen in Anspruch genommen. Mehr als sechs Millionen funktionale Analphabeten leben in Deutschland, aber nur ca. 20.000 Erwachsene besuchen Lese- und Schreibkurse. Diese Diskrepanz – viele „Betroffene“ und weniger Kursteilnehmer/-innen – ist auch dadurch zu erklären, dass es sehr schwerfällt, Hilfsangebote in Anspruch zu nehmen, weil damit ein gewisses Outing verbunden ist. Der lese- und schreibschwache Erwachsene gibt ein Stück Anonymität auf und muss sich Mitarbeitenden einer Bildungsreinrichtung und anderen Kursteilnehmenden gegenüber zu erkennen geben.

Fehler offenbaren

Wenn Sie zum ersten Mal einer erwachsenen Person begegnen, die von Ihnen Hilfe beim Schreiben erhofft, dann hat sie bereits eine große Hürde überwunden. Damit Sie helfen können, müssen Sie wissen, was der Lerner oder die Lernerin bereits kann und was noch nicht. Nur dann wissen Sie ja, wo Sie anfangen sollten. Die Person muss also bereit sein, Ihnen ihre Schreibprobleme zu zeigen, sich zu offenbaren. Nach den oben gemachten Ausführungen können Sie bestimmt nachvollziehen, dass dies Überwindung kostet. Wenn die Person den Eindruck hat, dass Sie ihr mit den üblichen Vorurteilen begegnen, wird es schwierig. Wenn sie aber ahnt, dass Sie ihre Schreibprobleme nicht mit mangelnder Intelligenz in Verbindung bringen, kann Vertrauen wachsen, das Grundlage für eine gute Förderung ist.

Der Anfang

Wenn Sie die Person zum ersten Mal treffen, dann ahnt diese natürlich, dass sie ihre Schwierigkeiten offenlegen muss. Wie können Sie diesen Schritt erleichtern? Sie können z. B. Wendekarten einsetzen – Karten, die auf der einen Seite ein Bild zeigen und auf der anderen Seite das passende Wort. Zunächst legen Sie die Karten mit den aufgedeckten Wörtern auf den Tisch. Nehmen Sie kurze und lange Wörter, seltene und häufige, leichte und schwere, z. B. Kuli, Haus, Pferd, Regal, und, Kaktus, Schreibtisch, Heizkörper, Computer usw. Dann fragen Sie, was die Person schon kennt – bewusst so unpräzise. Wenn sie auf einzelne Buchstaben weist und den Buchstabennamen nennt, dann können Sie zurückmelden, dass sie ja schon etwas kann und nicht bei null anfangen muss.

Wenn jemand aber das eine oder andere Wort lesen kann, zeigen Sie der Person, dass sie auf der Rückseite der Wendekarte überprüfen kann, ob sie richtig gelesen hat. Wenn sie kaum Lesefehler macht, drehen Sie alle Karten um, so dass die Bilder zu sehen sind. Fragen Sie, wie sie die dazugehörigen Wörter schreiben würde. Ihre Lernerin/ihr Lerner entscheidet dann selbst, welches Bild sie/er auswählt, was sie/er sich zutraut – und notiert das Wort. Anschließend soll sie/er die Wendekarte umdrehen, und Sie vergleichen zusammen beide Schreibweisen.

Im Gegensatz zu einem Diktat oder einem Test sind diese informellen Verfahren sehr gut geeignet, bei Lernenden Stress abzubauen. Sie beide erkennen auch so, mit welchen Fähigkeiten jemand ausgestattet ist, was die Person nicht beherrscht und in welchen Bereichen ein gewisses Vorwissen besteht. Und Sie kommen darüber ins Gespräch. So können Sie eine Grundlage schaffen für eine tragfähige und vertrauensvolle Lehr-Lernbeziehung.

Vom Diktieren zum Schreiben

Um einen leichten Einstieg beim Schreiben zu organisieren, probieren Sie einmal folgende Arbeitsteilung aus: Es geht darum, ein konkretes Wort zu schreiben. Aber nicht die Lernerin bzw. der Lerner notiert die Buchstaben, sondern Sie selbst haben den Stift in der Hand. Wie fängt das Wort an? Was hört man am Anfang, und welcher Buchstabe muss notiert werden? Das ist die Aufgabe, die Ihre Lernerin oder ihr Lerner beantworten soll, aber Sie schreiben auf.

Nehmen wir an, es geht um das Wort „krank“. Sie fragen, was die Person am Anfang hört bzw. mit welchem Buchstaben das Wort ihrer Meinung nach beginnt. Gibt sie eine korrekte Antwort, dann schreiben Sie den Buchstaben auf. Fragen Sie, was danach geschrieben werden muss. Vielleicht macht sie einen Fehler, überhört das „r“ und nennt Ihnen das „a“. Dann schreiben Sie das „a“ auf – nach einer Lücke, in der noch ein Buchstabe Platz finden kann.

Evtl. kommen Sie darüber ins Gespräch, dass noch ein Buchstabe fehlt, und die Person kommt nun auf das „r“, das Sie dann ergänzen. Oder Sie sprechen das Wort „krank“ langsam aus, so dass sie eine Chance erhält, den zunächst nicht wahrgenommenen Laut zu hören und dann auf den fehlenden Buchstaben zu schließen. Es kann aber auch sein, dass erst die anderen Buchstaben notiert werden und dann das Augenmerk auf die Lücke gerichtet wird.

So oder so – Sie übernehmen die Schreibarbeit, damit Ihr/-e Lerner/-in sich darauf konzentrieren kann, welche Buchstaben benötigt werden. Und er/sie macht keinen (sichtbaren) Fehler, denn Sie schreiben ja nur die korrekten Buchstaben.

Leichte und schwere Wörter



Schreibanfänger/-innen werden zunächst jene Wörter korrekt notieren können, die sich dadurch auszeichnen, dass jedem hörbaren Laut eindeutig ein Buchstabe zugeordnet werden kann, also Wörter wie „Mofa“. Schwieriger sind Wörter wie „Bein“ (man hört kein „e“), „Schal“ (drei Buchstaben für einen Laut) oder „Stiefel“ (hier ist der Wortanfang schwierig, und man hört und spricht kein „e“). Besonders anspruchsvoll sind Wörter wie „rund“ (am Wortende höre ich einen Laut, der üblicherweise mit einem „t“ geschrieben wird) oder „kann“ (am Wortende höre ich einen(!) Laut, der als „n“ geschrieben wird; dieser Buchstabe muss allerdings verdoppelt werden).

Fangen Sie erst einmal mit den leichten Wörtern an. Dann bekommen Sie einen ersten Eindruck. Sprechen Sie darüber, was als leicht oder schwer empfunden wird. So zeigen Sie Verständnis und verstehen Ihre/-n Lerner/-in. Versuchen Sie, immer mal wieder Ihr eigenes Wissen über die richtige Schreibweise zu ignorieren und die Perspektive Ihres Lerner/ihrer Lernerin einzunehmen. Wie geht die Person vor, wenn sie ein Wort schreiben will? Was kann sie schon gut, was gelingt ihr gelegentlich und wo hat sie noch keine Chance?

Herkömmlicher Umgang mit Fehlern

Sie können sich bestimmt gut daran erinnern, wie in Ihrer Schulzeit mit Fehlern umgegangen wurde. Bei Diktaten wurde das falsche Wort mit roter Tinte unterstrichen, und die Anzahl der Fehler war maßgeblich für die Note, die Sie erhalten haben. Alle Schülerinnen und Schüler wurden für ihre Leistung benotet, und aus der Anzahl der Fehler ergab sich die jeweilige Note. Wenn Sie in der Woche zuvor in der Klasse das „ck“ durchgenommen hatten, konnte die Lehrerin mit einem entsprechenden Diktat leicht überprüfen, welche Schülerinnen und Schüler dieses Phänomen verstanden haben, und welche noch nicht.

Fehler sollten in der Schule tunlichst vermieden werden und wurden mit schlechten Noten sanktioniert. Bei Diktaten ist allein die Fehlerzahl entscheidend. Diese bildet die objektive Grundlage für die Bestimmung der Leistung von Schüler/-innen und macht Diskussionen über eine gerechte Notenvergabe überflüssig.

Für die Bestimmung des aktuellen Schreibvermögens mag ein Diktat geeignet sein. Aber sind Diktate eine gute Möglichkeit, Menschen beim Schreibenlernen zu unterstützen? Die Erwachsenen, die Sie in diesem Lernprozess begleiten wollen, wissen ohnehin, dass sie viele Fehler machen. Viele von ihnen haben deutlich in Erinnerung, wie belastend es für sie war, wenn sie während ihrer Schulzeit ein Diktat schreiben mussten. Gerade für sie ist eine andere Fehlerkultur von großer Bedeutung.

Fehler anders betrachten

Weiter oben wurde ausgeführt, dass Fehler in jedem Lernprozess vorkommen. Wenn man beim Schreiben keine Fehler begehen würde, wäre man ja schon am Ziel angekommen. Solange Ihr Lernende sich auf dem Weg zum mehr oder weniger korrekten Schreiben befindet, wird es Fehler geben. Entscheidend ist, welcher Art diese Fehler sind. Warum wird genau diese (falsche) Schreibweise realisiert?

Eine Person ist z.B. in der Lage, den ersten Laut eines Wortes und den ersten Laut einer Silbe wahrzunehmen und passenden Buchstaben zuzuordnen. Das Wort „vierzehn“ schreibt sie daher „fz“. Nach einiger Zeit hat sie etwas dazugelernt, und ihre Fähigkeit, weitere Laute im gesprochenen Wort wahrzunehmen, führt zur verbesserten Schreibweise „fitsen“. Beide Schreibversuche sind noch nicht korrekt, aber der Vergleich von „fz“ und „fitsen“ zeigt eine Entwicklung an. Beide fehlerhaften Schreibweisen markieren jeweils verschiedene Niveaustufen der Schriftsprachaneignung. Und es wird weitere allmähliche Annäherungsstufen an die richtige Schreibweise geben.

In der Art eines Fehlers ist häufig zu erkennen, was die Person bereits kann. Wenn Sie sich etwas genauer mit der Schreibentwicklung Ihrer Lerner befassen, werden Sie die bereits erreichte Stufe der Schriftsprachbeherrschung bestimmen können und den Lernzuwachs wahrnehmen. Und diese Erkenntnis sollten Sie auch der Lernerin bzw. dem Lerner spiegeln.

Fehler lassen Wissen erkennen

Fehler zeigen nicht nur, was jemand noch nicht kann. Manchmal sind Fehler auch ein Zeichen dafür, dass jemand etwas gelernt hat. Erstaunlicherweise sind falsch geschriebene Wörter häufig sogar aussagekräftiger hinsichtlich der vorhandenen Kompetenzen als richtig notierte Wörter

Nehmen wir an, eine Person ist in der Lage, bei einfach strukturierten Wörtern alle Laute zu erkennen und in passende Buchstaben zu überführen. Ein leichtes Wort wie „Sofa“ kann sie also schon korrekt schreiben. Schwierige Wörter wie z. B. „Vater“ schreibt sie falsch: Fata. Sie können aber in dieser Schreibweise erkennen, dass sie offensichtlich ähnlich vorgegangen ist wie bei „Sofa“.

Wie wird vermutlich der nächste Lernschritt sein? Welche nächste Zwischenstufe zur korrekten Schreibweise „Vater“ ist wahrscheinlich? Nehmen wir an, das Wort „Vater“ spielt in der nächsten Zeit im Unterricht keine Rolle mehr. Sie kümmern sich um andere Inhalte, und die Person lernt immer mehr Wörter und vielleicht auch schon kurze einfache Sätze zu lesen.

Es ist übrigens grundsätzlich immer einfacher, ein bestimmtes Wort zu lesen als dasselbe Wort korrekt zu schreiben. Wenn ich ein Wort lesen will, dann sehe ich die Buchstaben und muss diese (nur) „zur Sprache bringen“, also lesen. Wenn ich ein (fremdes) Wort schreiben will, muss ich mir die gesprochenen Laute vergegenwärtigen, in passende Buchstaben übertragen und ggf. Rechtschreibregeln anwenden.

Durch das Lesen von Wörtern fällt Ihrem Lerner/ihrer Lernerin auf, dass viele Wörter auf „-er“ enden, auch wenn diese beiden Buchstaben „e“ und „r“ nicht genau so gesprochen werden, wie er/sie sie kennengelernt hat. Es ist sehr wahrscheinlich, dass er/sie diese häufige typische Endung selbstständig bemerkt, auch wenn sie ihm/ihr vielleicht nicht bewusst ist. Nach einiger Zeit schreibt die Person „Hamer“ für „Hammer“ und „Fater“ für „Vater“. Sie orientiert sich also beim Schreiben an den Wörtern, die sie gelesen hat und zieht Analogien. Offensichtlich hat sie etwas verstanden und setzt dieses Wissen ein. Sie müssen allerdings damit rechnen, dass sie nun auch das Wort „Sofa“ falsch schreibt: Sofer. Ihre Erkenntnis – die typische Wortendung „-er“ – setzt sie absolut. Sprechen Sie über Ihre Beobachtung! Dieser Fehler ist kein Rückschritt, sondern bringt neu erworbenes Wissen zum Ausdruck.

Wenn jemand „Hamer“ schreibt, können Sie vermuten(!), dass eine wichtige Erkenntnis gewonnen wurde am Wortende schreibt man oft „-er“, obwohl es sich etwas anders anhört. Wenn er/sie allerdings „Sofer“ schreibt, können Sie sicher sein. Falsch geschriebene Wörter sind besonders geeignet, um einen Einblick in die Vorstellungen Lernender über schriftsprachliche Zusammenhänge zu erhalten. Und Fehler lassen Wissensbestände aufleuchten. Wenn jemand ein Wort korrekt notiert, ist die Aussagekraft begrenzt: Wir wissen nicht, ob er das Wort zufällig richtig geschrieben hat oder ob er sich die Schreibweise des Wortes gemerkt hat und auf das abgespeicherte Wortbild zurückgreift. Vielleicht hat die Person aber auch alles bedacht, was relevant ist und sich dann bewusst für die Schreibweise entschieden. Das richtig geschriebene Wort gibt uns keine eindeutige Auskunft. Wenn jemand das Wort „Schiff“ korrekt notiert, ist dies allenfalls ein Indiz dafür, dass die orthographische Regel bekannt ist, die für die Verdoppelung des „f“ maßgeblich ist. Wenn aber das Wort „Chef“ als „Scheff“ realisiert wird, dann können wir sicher sein. Wir erkennen die private Logik und können Gedankengänge beim Schreiben nachvollziehen.

Fehlertypen bestimmen


Platz für Ihr Logo

Vom Umgang mit Fehlern

Unterschiedliche Arten von Fehlern

- Wahrnehmungsfehler
- Regelfehler
- Fehler aufgrund nicht oder falsch abgespeicherter Merkwörter

41

Viele Lerner/-innen legen nach einiger Zeit ihre Zurückhaltung ab und schreiben Texte zu Themen, die sie interessieren. Das ist sicherlich eine positive Entwicklung. Sie nutzen ihre – noch begrenzten – Schreibfähigkeiten, aber machen auch noch viele Fehler. Lernbegleiter wissen oft nicht, wie sie mit dieser Fülle von Fehlern umgehen sollen. Und wie sollen die Fehler korrigiert werden?

Eine erste Annäherung an diese Thematik kann durch die Systematisierung von Fehlern erfolgen. Wie müssen Lernanfänger/-innen vorgehen, wenn sie ein Wort korrekt schreiben wollen? Das hängt auch vom konkreten Wort ab. Das Wort „Brot“ kann man korrekt notieren, wenn man in der Lage ist, alle Laute des gesprochenen bzw. gehörten Wortes wahrzunehmen. Man spricht sich das Wort vor, hört den ersten Laut [b] – also nicht „be“ – weiß, dass diesem Laut ein bestimmter Buchstabe zugeordnet ist, und schreibt „b“. Dann spricht man sich das Wort erneut vor, achtet nun auf den folgenden Laut und schreibt „r“. So geht man weiter vor, bis das Wort „Brot“ korrekt notiert ist. Der Lerner/die Lernerin kann alle Laute einzeln und in der richtigen Reihenfolge wahrnehmen, weiß, welche Buchstaben diesen Lauten entsprechen und notiert diese. Wenn diese Prozedur immer wieder ganz gut gelingt, verfügt die Person über die Fähigkeit, lautgetreu zu schreiben.

Gelegentlich macht sie aber noch Fehler. Vielleicht schreibt sie nicht „blank“, sondern „bank“. Grundsätzlich besteht aber auch bei diesem Wort die Möglichkeit, über die Laute zur korrekten Schreibweise zu gelangen. Der Person ist dies hier allerdings nicht gelungen, und wir haben es mit einem Wahrnehmungsfehler zu tun. Das ist die erste Fehlerkategorie.

Die zweite Fehlerkategorie sind Regelfehler. Lernende haben keine Chance, über die Aussprache und das Abhören von Wörtern auf ihre Schreibweise zu schließen. Sie müssen orthographische Regeln beherrschen. Am Ende der Wörter „Hund“, „Tag“, „Lob“ und „Gans“ schreibe ich einen Buchstaben, den ich als Laut erst in einer verlängerten Form des Wortes wahrnehmen kann: Hunde, Tage, loben, Gänse. Die Schreibweisen „Bletter“ und „Heuser“ sind zwar lautgetreu geschrieben, aber nicht korrekt. Erst der Blick auf „Blatt“ und „Haus“ macht deutlich, welcher Regel ich folgen muss. Wörter wie „Freude“ werden zu Beginn groß geschrieben – wir können das aber nicht hören. Wir müssen die Regel kennen.

Regeln zu verstehen und anzuwenden ist recht anspruchsvoll und relativ abstrakt. Lernende werden deshalb früher in der Lage sein, Wörter mehr oder weniger lautgetreu zu notieren als regelgerecht. Wer viele Wörter noch nicht lautgetreu schreiben kann, sollte sich deshalb noch nicht ausführlich mit orthographischen Regeln befassen müssen.

Bei den Regelfehlern gibt es verschiedene Unterkategorien. Relativ einfach sind die Auslautverhärtung (z. B. „Tag“ wegen „Tage“) und die Umlautung (z. B. „Bäder“ wegen „Bad“). Auch einige Regeln zur Großschreibung sind einfach. Sehr schwierig sind etwa die Regeln zur Schreibung der Doppelkonsonanten (z. B. „Kamm“).

Die dritte Gruppe von fehlerhaften Wörtern ist dadurch gekennzeichnet, dass ihre Schreibweise weder über die Wahrnehmung noch über Regeln ermittelt werden kann. Man muss sich diese Merkwörter schlichtweg einprägen. Dazu gehören Wörter wie „sind“, „Käse“ oder „sechs“.

Dieses Grobschema für Fehlerkategorien unterscheidet also Wahrnehmungsfehler, Regelfehler und Wörter, die falsch notiert werden, weil sich der Schreiber das Wortbild noch nicht gemerkt hat. Mit dieser einfachen Unterscheidung können Sie schon gut arbeiten.

Rückmeldungen zur Korrektur

Wenn Sie in etwa einschätzen können, welche Schreibkompetenzen jemand aufweist, können Sie auf Fehler hinweisen, die vermutlich selbst verbessert werden können. Beginnen Sie immer mit den Wahrnehmungsfehlern, denn die sind meistens einfacher zu korrigieren. Hat jemand bei dem Wort „Frage“ den Buchstaben „r“ vergessen, können Sie ihm die Stelle zeigen, an dem ein Buchstabe eingefügt werden muss, verraten aber nicht, um welchen Buchstaben es geht. Oder Sie nennen ihm den fehlenden Buchstaben, und er muss die Position innerhalb des Wortes selbst finden.

Wenn jemand schon in der Lage ist, einfache Regeln zur Großschreibung anzuwenden und ihm gelegentlich noch Fehler unterlaufen, dann zeigen Sie auf die Zeile, in der ein (weiteres) Wort großgeschrieben werden muss.

Sie zeigen ihren Lernenden also die Stellen, bei denen Handlungsbedarf für eine Korrektur besteht. Und Sie sagen der Person, wie sie das Problem lösen kann: Einmal muss sie genau hinhören, das andere Mal sich an eine Regel erinnern. Dann hat sie eine Chance.

Bei dieser Hilfe zur Selbstkorrektur appellieren Sie an das latente Wissen der Lernenden. Sie helfen, dieses zu aktivieren und so einen Teil der Fehler zu verbessern. Und anschließend sollten Sie auch die anderen Fehler zeigen, die noch nicht aus eigener Kraft richtig geschrieben werden können.

Muten Sie ihren Lernenden das zu, wozu sie in der Lage sind. Und bewahren Sie Ihre Lerner/-innen davor, sich lange mit Dingen zu befassen, die sie noch nicht verstehen können. Machen Sie in der Lernbegleitung vor allem das zum Thema, was die Lernenden überblicken können. Unterrichten Sie nur bis zu seinem/ihrem Horizont! Wenn die Person dabei erfolgreich ist, reicht ihr Blick schon bald etwas weiter, und Sie können gemeinsam neue Themen angehen. Ihr Lerner/ihre Lernerin ist durch eigene Anstrengung und mit Ihrer Hilfe seinem/ihrem Ziel ein Stück näher gerückt, und Sie beide werden dies als persönlichen Erfolg erleben.

Zum Autor:

Peter Hubertus ist seit 1984 in der Alphabetisierungsarbeit tätig. Er leitet Fortbildungsbildungsveranstaltungen in Schule und Erwachsenenbildung und ist Autor von Fachliteratur, Unterrichtsmaterialien und Lehrwerken. Weitere Informationen: www.peterhubertus.de

8.4 Lernmöglichkeiten und Lernmaterialien im Netz



Platz für Ihr Logo

Lernmöglichkeiten und Lernmaterialien im Netz

- Eine gute Übersicht kostenfreier Materialien gibt es hier:
<https://www.startklar-ehrenamt.de/material/>
- Weitere Materialien gibt es hier:
<https://vhs-ehrenamtsportal.de/lernmaterialien/mein-methodenkoffer>
- Und hier:
<http://materialsuche.grundbildung.de>

42

Für Ehrenamtliche ist es wichtig zu wissen, wie sie an Lernmaterialien kommen. Für die Alphabetisierung und Grundbildung gibt es mittlerweile eine große Auswahl an Material im Internet kostenfrei zum Download. Die wichtigsten Links haben wir auf der Folie zusammengestellt. Da die Flut an Material Ehrenamtliche zu Beginn manchmal überfordert, empfehlen wir, die Seiten in der Schulung auch gemeinsam anzusehen und vielleicht vor dem Hintergrund eines hypothetischen Fallbeispiels (z. B. „Mein Lerner arbeitet in der Logistik und muss häufig Lieferscheine ausfüllen. Dabei ist er besonders bei Groß- und Kleinschreibung sehr unsicher“) nach geeigneten Lernmaterialien zu suchen.

9 Organisatorisches

 Platz für Ihr Logo

Organisatorisches

- Ansprechpartner für die Ehrenamtlichen (Bei didaktischen, psychologischen, organisatorischen Fragen, vor Ort wo die Unterstützung stattfindet)
- Gibt es weitere Unterstützung z.B. Begleittreffen, Stammtisch...?
- Flankierende Aufgaben der Paten im Tandem (zum Beispiel Dokumentation von Treffen, Inhalten...)
- Versicherung?
- Zugang zu Lernmaterial? (Wird zur Verfügung gestellt? Kann gekauft werden,...?)
- Fahrtkosten?
- ...

43

Dies ist eine „Dummie“-Folie. Informieren Sie ihre Ehrenamtlichen möglichst ausführlich zu den Rahmenbedingungen und organisatorischen Gegebenheiten vor Ort. Dazu kann gehören:

- Ansprechpartner für die Ehrenamtlichen (Bei didaktischen, sozialen, psychologischen, organisatorischen Fragen, vor Ort, wo die Unterstützung stattfindet)
- Flankierende Aufgaben der Paten im Tandem (zum Beispiel Dokumentation von Treffen, Inhalten ...)
- Versicherung
- Zugang zu Lernmaterial? (Wird zur Verfügung gestellt? Kann gekauft werden, ...?)
- Wer kann ausdrucken?)
- Fahrtkosten?
- Weitere Unterstützungsmöglichkeiten (z. B. Begleittreffen, Schulungen, Stammtisch, ...)

10 Literatur

Buddeberg, Klaus (2020): *Literalität, finanzbezogene Praktiken und Grundkompetenzen*. In: Grotlüschen, Anke; Buddeberg, Klaus (Hrsg.): *LEO 2018 – Leben mit geringer Literalität*. Bielefeld, S. 227–254

Buddeberg, Klaus; Grotlüschen, Anke (2020): *Literalität, digitale Praktiken und Grundkompetenzen*. In: Grotlüschen, Anke; Buddeberg, Klaus (Hrsg.): *LEO 2018 – Leben mit geringer Literalität*. Bielefeld, S. 197–225

Grotlüschen, Anke; Buddeberg, Klaus; Dutz, Gregor; Heilmann, Lisanne; Stammer, Christoph (2020): *Hauptergebnisse und Einordnung zur LEO Studie 2018 – Leben mit geringer Literalität*. In: Grotlüschen, Anke; Buddeberg, Klaus (Hrsg.): *LEO 2018 – Leben mit geringer Literalität*. Bielefeld, S. 13–64

Grotlüschen, Anke; Riekmann, Wibke; Buddeberg, Klaus (2015): *Umfeldstudie – Studie zum mitwissenden Umfeld funktionaler Analphabetinnen und Analphabeten*. Presseheft. Universität Hamburg, Hamburg. Online verfügbar unter <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/umfeldstudie> (zuletzt geprüft 23.11.2020)

John Ridley, Stroop: *Studies of interference in serial verbal reactions*. In: *Journal of Experimental Psychology*. Band 18, 1935, S. 643–662

Löffler, Cordula (2016): *Zum Zusammenhang von Lese-Rechtschreibschwierigkeiten, Lese-Rechtschreibschwäche/Legasthenie und Analphabetismus*. In: Löffler, Cordula; Korfkamp, Jens (Hrsg.): *Handbuch zur Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener*. Münster: Waxmann (utb), S. 33–41.

Nickel, Sven (2002): *Funktionaler Analphabetismus – Ursachen und Lösungsansätze hier und anderswo! Schriftliche Fassung des gleichnamigen Vortrages am 30. Mai 2002 im Rahmen der IV. Internationalen Woche im Fachbereich Erziehungs- und Bildungswissenschaften der Universität Bremen*. Online verfügbar unter: www.univie.ac.at/bildungsgeschichte/Nickel-Analphabetismus.pdf

Rieckmann, Carola (2014): *Lernerfolg in der Grundbildung*. Volkshochschule Frankfurt am Main (Hrsg.) Online verfügbar unter: https://vhs.frankfurt.de/getattachment/News/Marz-2016/Abschlussordner-im-Projekt-BASIC/Ansicht_HC_BroschuereLernerfolg.pdf.aspx?lang=de-DE

Das Projekt **1zu1 Basics** der Volkshochschule Frankfurt hat Oktober 2018 bis September 2021 sogenannte Lerntandems organisiert und begleitet: Menschen mit Schwierigkeiten im Lesen und Schreiben, die aus verschiedenen Gründen keinen Kurs besuchen möchten oder können, bekamen eine/n ehrenamtliche/n Lernpatin oder Lernpaten an die Seite gestellt. Die Tandems trafen sich in öffentlichen Einrichtungen vor Ort in den Quartieren. Die Akquise und Betreuung der Lernpat/-innen erfolgte in enger Zusammenarbeit mit unserem Kooperationspartner, der AWO|FFM Ehrenamtsagentur. Um die Ehrenamtlichen auf ihre anspruchsvolle Aufgabe vorzubereiten, wurde im Projekt die vorliegende Schulung entwickelt, erprobt und auf der Grundlage der wachsenden Erfahrungen fortwährend angepasst.

Das Projekt ist Teil des Förderschwerpunkts „lebensweltlich orientierten Entwicklungsvorhaben in der Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ und wurde mit Mitteln des BMBF unter dem Förderkennzeichen W1453LW gefördert.



GEFÖRDERT VOM



11 Anhang

Do's	Dont's
KÖRPERKONTAKT	
Klienten suchen von sich aus Körperkontakt (z.B. Hand auf den Arm legen): Fühlt es sich für Sie im gegebenen Rahmen normal und „in Ordnung“ an? Dann können Sie es ggf. zulassen. Bestenfalls ist Körperkontakt aber zu vermeiden.	Körperkontakt aktiv suchen oder provozieren: Kann zu massiven Missverständnissen und zu gravierenden Problemen führen!
MEDIZINISCHER NOTFALL	
Geben Sie Ihren Ansprechpartner/-innen oder Mitarbeiter/-innen in der Einrichtung sofort Bescheid. Gegebenenfalls rufen Sie den Notruf an. Erste-Hilfe-Maßnahmen einleiten, wenn nötig.	Selbstmaßnahmen ergreifen oder gar zum Doktor werden: Sie gefährden die Klienten. Sie können für mögliche Folgen belangt werden und Sie überschreiten Ihre Kompetenzen!
HILFE ÜBER DIE LERNBEGLEITUNG HINAUS	
Rücksprache mit der Ehrenamtsagentur halten. Persönlich abwägen, ob die Anfrage die eigenen Ressourcen (Zeit/Energie/ etc.) übersteigt. Sichern Sie sich ab, indem Sie sich mit Ihren Ansprechpartner/-innen beraten. Viele Unterstützungsmaßnahmen werden durch professionelle Beratungsstellen/Sozialarbeiter/-innen Pädagog/-innen abgedeckt.	Eigenmächtiges Handeln: Sie riskieren einen Nachteil für die Klienten (z.B. bezüglich Zuschüsse/Gelder). Sie können eventuell zur Verantwortung gezogen werden.
TRAUMA UND FLUCHTGESCHICHTE	
Wenn Klienten von ALLEINE erzählen, hören Sie WERTEFREI zu. Versuchen Sie wieder auf Ihre Tätigkeit zu lenken. Zeigen Klienten Symptome eines Traumas, geben Sie Ihren Ansprechpartnern Bescheid. Auf externe professionelle Beratung verweisen.	<ul style="list-style-type: none"> → Das aktive Nachfragen kann zu Retraumatisierung und unangenehmen Situationen führen! → Jede Geschichte glauben → Nicht bemitleiden oder in Verzweiflung hineinziehen lassen
ORT DER EHRENAMTLICHEN TÄTIGKEIT	
Treffen an öffentlichen Orten vereinbaren. z.B. Bibliotheken, Cafés, Park, Quartiersmanagement etc.	Treffen in Privaträumen: Dazu zählen private Einladungen.
VERHALTEN IM EHRENAMT	
Empathie: Einfühlungsvermögen haben- nicht nur die Gefühle und Bedürfnisse des anderen nachvollziehen, sondern auch die damit zusammenhängenden Lebensumstände und Überzeugungen im Blick haben.	Mitleid: Man findet die Situation, in der sich der andere befindet, schrecklich – man ist als Mitleidender selbst betroffen. Eine Grenze, die wichtig ist aufrechtzuerhalten, wird überschritten: Denn es handelt sich nicht um die eigene Situation, sondern um die des anderen.
Gegenseitige Vereinbarungen, Absprachen, Verbindlichkeit, Zuverlässigkeit und Termineinhaltung sind wichtig.	Das Tandem beenden oder ausfallen lassen, ohne die Ansprechpartner zu informieren.
Respekt vor Entscheidungen der Hauptamtlichen.	Missachtung der Kompetenzen der Hauptamtlichen.
Fokus auf dem „Hier und Jetzt“ und die gemeinsame Zeit/ Tätigkeit legen.	Zu enge Bindung entstehen lassen.
Helfen und Unterstützen, wo Bedarfe sind. (In Absprache mit den Ansprechpartnern!)	Überengagement
Angebote zu Gesprächsrunden, Einzelgesprächen und Supervision in Anspruch nehmen.	Überforderung
AUFFÄLLIGES VERHALTEN	
Informationen an die Hauptamtlichen oder die Ansprechpartner weitergeben.	Eigenständig therapeutische Maßnahmen ergreifen oder gar selbst zum Therapeuten werden: Sie können den Klienten schaden und Sie überschreiten Ihre Kompetenzen!
SOCIAL MEDIA	
Datenschutz einhalten und Privatsphäre/Situation respektieren.	Fotos, Videos oder Postings in sozialen Netzwerken. (Facebook, Twitter usw.)
PRESSE	
Presseanfragen an Ansprechpartner weiterleiten.	Eigenständig mit der Presse sprechen und Pressemitteilungen herausgeben.

Bogen Erstgespräche



Gesprächsleitfaden für den Erstkontakt mit Lerner/-innen (von Mitarbeitenden auszufüllen)¹

Name Lerninteressierte/r:

Datum:

Name Mitarbeitende/r:

Wie haben Sie vom Projekt erfahren?

Spontaner Lesetest (Ergebnis):

Spontaner Schreibtest (evtl. im Anhang beifügen):

1.) Erwerbener Bildungsabschluss (*falls vorhanden*): _____

2.) Anzahl Schuljahre:

3.) Muttersprache: Deutsch eine andere Sprache, nämlich: _____

4.) Wenn eine andere Sprache:

gute mündliche Verständigung möglich

Verständigung auf Deutsch nur mit großen Schwierigkeiten möglich

5.) Aus welchen Hauptgründen möchte Lerner/in seine/ihre Kenntnisse im Lesen und Schreiben verbessern? (*Aus Gespräch heraus eintragen*)

Arbeit Familie für sich selbst sonstige, und zwar _____

6.) Hat Lerner/in bereits andere Lernangebote/Kurse etc. zum Thema Lesen und Schreiben wahrgenommen? Nein Ja, und zwar:

¹ In Anlehnung an den Leitfaden aus dem Projekt APAG Trier



7.) Wenn ja, welche Erfahrungen hat er/sie damit gemacht? _____

8.) Alpha-Level (Aus dem Gespräch heraus eintragen)

- Alpha-Level 1 (*kann einzelne Buchstaben erkennen*)
- Alpha-Level 2 (*kann einzelne Wörter mit Schwierigkeiten lesen und schreiben*)
- Alpha-Level 3 (*kann einzelne Sätze aber keine Texte lesen oder schreiben*)
- Alpha-Level 4 (*kann lesen und schreiben, Rechtschreibung weist aber sehr viele Fehler auf*)

9.) Bedarfe/Ziele: Was möchte die Person lernen?

10.) Mögliche Zeiten für das Tandem: _____

11.) Sonstiges (Wünsche, Bedingungen, Wissenswertes zur Person):

12.) Vereinbarung zum weiteren Vorgehen:

Matchingvereinbarungen



Projekt 1zu1 Basics

Vereinbarung Lerntandems

Name Lernbegleitung (Tandempartner*in)	
Name Lerner*in (Tandempartner*in)	
Koordinierung Tandems VHS (Träger, Name Ansprechperson, Telefon)	
Koordinierung EA Lernbegleitung AWO (Träger, Name Ansprechperson, Telefon)	

1) Treffen und Kontakte

Die Lernbegleitung und der/die Lerner/-in vereinbaren, nach Möglichkeit als Probe drei Lerntermine:

Treffpunkt / Ort	Zeit (von bis)
1.	
2.	
3.	

Die Tandempartner/innen sind gegenseitig einverstanden, in der Zwischenzeit miteinander direkt Kontakt aufzunehmen:

	Ja (Kontaktdaten)	Nein
• Telefon	EA Lernbegleitung: Lerner*in:	
• E-Mail	EA Lernbegleitung: Lerner*in:	
• WhatsApp	EA Lernbegleitung: Lerner*in:	
• Sonstiges/ Anmerkung		



Projekt 1zu1 Basics

Vereinbarung Lerntandems

2) Ziele des Lerntandems sind (Mehrfachnennungen möglich):

Ziele	Ja	Nein
Lesen		
Schreiben		
Textverständnis		
Sonstige		

Bei Fragen, Unstimmigkeiten oder Nichteinhalten der Vereinbarung wird die Koordinationsstelle informiert und steht auf Wunsch beratend zur Seite. Die Koordinationsstelle wird auf jeden Fall informiert.

Verschwiegenheitsklausel

Wir, die Lerntandempartner/-innen verpflichten uns, Informationen und Daten, die im Rahmen des Lerntandems ausgetauscht werden, vertraulich zu behandeln. Wir erklären uns damit einverstanden, die Vereinbarung Lerntandems an die AWO|FFM Ehrenamtsagentur und an die VHS Frankfurt weiterzugeben.

Ort, Datum

(EA Lernbegleitung)

(Lerner*in)