

1/2016 | Februar / März / April | 19201 | Deutschland 6,80 € | Österreich 7,50 € | Schweiz 11 CHF

www.bildungspraxis.de

# BILDUNGSPRAXIS

didacta Magazin für berufliche Bildung

## *Mittendrin*

SO KOMMEN FLÜCHTLINGE  
IM BERUFSLEBEN AN



### AUSBILDUNG

Ausbilden für die  
Industrie 4.0

### WEITERBILDUNG

Highlights der  
didacta Bildungsmesse

### DIE BERUFSAUSBILDER

Probezeit erfolgreich  
gestalten



# Keine Angst vor Buchstaben

Wenn Auszubildende ihre schriftliche Ausdrucksfähigkeit nicht angemessen entwickeln, hat dies messbare Nachteile für das Unternehmen: unzureichende Arbeitsergebnisse und Gefährdung der Ausbildungsqualität. Die Schreibkompetenz bei Auszubildenden soll gefördert werden, aber wie?

Text Ingrid Ute Ehlers und Regina Schäfer

**A**uszubildenden fällt es manchmal schwer, schriftliche Texte wie Anleitungen, Aufträge, Anschreiben oder Protokolle inhaltlich korrekt und verständlich zu verfassen. Auch beim Textverständnis treten Schwächen auf, die zu Missverständnissen und Fehlern führen und den Lernerfolg gefährden können.

## INGRID UTE EHLERS

ist Spezialistin für Projektmanagement. Sie managt Projekte mit Zielorientierung und Experimentierfreude. Dies wird geschätzt, wenn sie Unternehmen bei der Realisierung von Projekten berät. Dabei sind für sie Informationsmanagement und soziale Spielregeln der Schlüssel zum Erfolg.



## REGINA SCHÄFER

ist Expertin für interne und externe Unternehmenskommunikation. Sie beschäftigt sich mit den Erfordernissen einer erfolgreichen Kommunikation im Beruf. Hierzu berät sie Unternehmen und trainiert die Kommunikationskompetenz der Beschäftigten mit erprobten Methoden und Humor.



Dabei schreiben Auszubildende im privaten Bereich viel und begeistert – E-Mails, SMS und in sozialen Netzwerken, häufig allerdings ohne Rücksicht auf Rechtschreib- und Grammatikregeln. Die Erwartungen an die schriftliche Ausdrucksfähigkeit kann im Arbeitsleben Auszubildende überfordern.

Die Gründe dafür sind meist folgende:

- » Auszubildende haben unklare Vorstellungen darüber, was die Empfänger ihrer schriftlichen Ausführungen inhaltlich und formal erwarten.
- » Auszubildende glauben, dass andere Personen auf Anhieb druckreif formulieren können – und werten es als ein Zeichen von Unfähigkeit, wenn sie einen Text mehrfach überarbeiten sollen.
- » Auszubildende fühlen sich an die Schule und die Kritik an ihren Schreibergebnissen erinnert. Dies führt zu einer grundsätzlichen Abwehrhaltung.

## Handlungsorientiert lernen

Bei solch gravierenden Barrieren helfen Nachhilfeunterricht, Schulungen und Rechtschreibseminare kaum. Gefragt sind hier Vermittlungsansätze, die nicht an den klassischen Schulunterricht erinnern und den Auszubildenden einen persönlichen Nutzen vermitteln, die Erfolgserlebnisse ermöglichen und Spaß machen. Die folgenden Ideen und Anregungen, die die Prinzipien handlungsorientierten Lernens nutzen, lassen sich ohne großen Aufwand in den Ausbildungsalltag einbauen.



### Schreibbarrieren spielerisch abbauen

Die Übung „Fortsetzung folgt“ eignet sich, um Hemmungen, etwas zu schreiben, abzubauen. Die Azubis erhalten Einstiegssätze einer Geschichte, die mit dem privaten Alltag zu tun hat und dadurch das Kopfkino anregen, wie: „Der Anruf erreichte Sabrina in der Mittagspause: ‚Gratulation, Sie haben eine einwöchige Reise nach Malta gewonnen!‘ Da fiel ihr auf einmal ein, dass ...“ oder „Als Mario den Brief des Mobilitätsanbieters öffnete, sah er eine Handyrechnung für den abgelaufenen Monat über 378,60 Euro!“ Die Auszubildenden schreiben bis zur nächsten Arbeitsrunde ihre Variante der Geschichte. Dort lesen alle ihre Geschichte vor und die Teilnehmer wählen Favoriten in unterschiedlichen Kategorien aus: die lustigste und die spannendste Geschichte, die Geschichte mit dem überraschendsten Ende oder die, die sich durch besondere Fantasie auszeichnet.

### Keine Scheu vor Selbstverständlichkeiten

Im Arbeitsalltag sollten formale und inhaltliche Mindestanforderungen allerdings angesprochen und eingefordert werden, auch, wenn es Kriterien sind, die als selbstverständlich betrachtet werden. Dazu gehören fehlerfreie Rechtschreibung und Grammatik, Berücksichtigung formaler Vorgaben sowie die korrekte Nennung von Namen, Adressen, Abteilungsbezeichnungen, Produkten, Daten und Fakten. Es darf keine

Dauerlösung werden, Schriftstücke von Auszubildenden regelmäßig Korrektur zu lesen und ständig zu verbessern. Deswegen sollten Auszubildende Richtlinien, Normen und Vergaben, elektronische Rechtschreibung, Vorlagen und Textbeispiele sowie betriebsinterne Informationsquellen nutzen.

### Verständnis für Zusammenhänge weiterentwickeln

Gelesenes richtig verstehen, einordnen und analysieren zu können ist nicht nur für die Auswertung fremder Texte notwendig, sondern auch zur Überarbeitung eigener Formulierungen. Um dies zu trainieren, erhalten Auszubildende die Aufgabe, einen Pressebericht zu lesen und diesen schriftlich zusammenzufassen. Das Thema soll die Auszubildenden interessieren und der Sprachstil soll sie nicht überfordern. Geeignet sind beispielsweise Testberichte über ein neues Auto, eine neue App, Reiseveranstalter im Internet, Ergebnisse von Umfragen zu Mediennutzung, Freizeitgestaltung oder Einkaufsverhalten sowie Artikel über neue Trends in der Mode, der Ernährung oder bei Urlaubsreisen. Die Zusammenfassung sollte wesentlich knapper als der Zeitungsartikel ausfallen. Anschließend diskutieren die Auszubildenden den Inhalt. Verständnisfragen zeigen, was sie an ihrem Text noch verbessern sollten. »

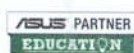
**Grenzenlos.  
Mobil.  
Lernen.**

**Die beliebtesten  
Windows-Geräte  
unter 500,- €**



**Digitales Lernen** schafft ungeahnte Möglichkeiten und vermittelt Schülern, dass ein Notebook oder Smartphone weitaus mehr zu bieten hat als WhatsApp und Games. Speziell für Lehrer, Schüler und Schule haben wir eine Auswahl an günstigen **Windows-Geräten unter 500,- €** zusammengestellt.

**Jetzt Gerät aussuchen unter:**  
[www.cotec.de/grenzenlos-mobil-lernen](http://www.cotec.de/grenzenlos-mobil-lernen)



**WORTMANN AG**  
IT - MADE IN GERMANY

co.Tec GmbH | Traberhofstr. 12 | 83026 Rosenheim  
[www.cotec.de](http://www.cotec.de) | Telefon 0 80 31/26 35-0 | Fax 0 80 31/26 35-29

**co.Tec**  
Medien für die Bildung



## Fundstücke und Fettnäpfchen

„Die Azubi-Messe öffnete um 9 Uhr und die Menschen entleerten sich in der Messehalle.“

„...im Dateianhang finden Sie den Beschwerdebrief und die eingereichte Rechnung von Herrn und Frau Müller, die gestern eingegangen sind.“

„Hallo an alle, danke für den Auftrag MfG XY“

„...wenn wir der Chefin beim Aufräumen von Folien und Werkzeugen helfen, falten wir sie zusammen oder hängen sie auf.“

„...und am zweiten Tag des Seminars wurden wir zu unhöflichem Auftreten geschult.“

„Das Allgemeine Gleichstellungsgesetz verbietet in unserem Betrieb nicht gerechtfertigte Benachteiligungen aus Gründen des Geschlechts, der Religion oder einer Behinderung (Alter oder sexuelle Identität).“

„Als das Werkstück begutachtet wurde, zeigte sich, dass jede Seite zwei Medaillen hat.“

„Am Tag der offenen Tür sah man überall freundliche Minen.“

### Gespür für inhaltliche Logik trainieren

Wichtig ist auch die Fähigkeit, Sachverhalte logisch darzustellen. Dies kann den Auszubildenden spielerisch vermittelt werden, beispielsweise mit der Übung „Themenmix“. Hierfür werden zwei Texte benötigt, die einen ähnlichen Inhalt und Aufbau haben: Wegbeschreibung vom Ausbildungsbetrieb zur Bushaltestelle und Wegbeschreibung von der Bushaltestelle zur Berufsschule oder eine Anleitung zum Reifenwechseln und eine Anleitung zur Reinigung des Kaffeeautomaten. Beide Texte werden in vier bis fünf Textabschnitte unterteilt, auf separate Blätter kopiert und dann gemischt ausgelegt. Die Auszubildenden sollen nun die Abschnitte in der korrekten Reihenfolge zusammensetzen, bis beide Texte wieder komplett und richtig geordnet vorliegen.

### Azubis nutzen persönliche Schreibenlässe

Gerade bei Auszubildenden hat sich die Bearbeitung privater Texte bewährt, um die schriftliche Ausdrucksfähigkeit zu fördern. Denn dies motiviert die Auszubildenden zusätzlich, weil sie erkennen: „Das bringt mir ganz persönlich etwas.“ Die Schriftstücke können von den Auszubildenden gemeinsam oder abwechselnd bearbeitet werden. Im Anschluss geben die Ausbilder zusätzliche Optimierungshinweise.

#### Bearbeitet werden kann etwa:

- » Kündigung des Handyvertrages, wenn dieser zu teuer wird
- » Reklamation eines fehlerhaften Artikels, der bei einem Online-Händler gekauft wurde
- » Besprechung einer neuen TV-Serie auf einer Online-Plattform
- » Beitrag über Sport in einem Blog
- » Bewertung eines Lokals oder eines Geschäftes in sozialen Netzwerken
- » Spendenaufruf für eine gemeinnützige Organisation

### Schreiben für den „Ernstfall“

Die schriftliche Ausdrucksfähigkeit von Auszubildenden kann schrittweise weiter an die Anforderungen im Beruf angepasst werden. Dazu ist es wichtig, dass Auszubildende ausreichend Gelegenheit erhalten, Schriftstücke zu formulieren, die tatsächlich genutzt werden und dass ihnen für deren Bearbeitung genug Zeit zur Verfügung steht.

#### Die wichtigsten Schreibenlässe im Betriebsalltag

- » Eine Anfrage eines Kunden beantworten
- » Ein Teammeeting protokollieren
- » Beim Lieferanten eine fehlerhafte Lieferung reklamieren
- » Eine Anleitung zum Austausch eines Ersatzteils erstellen
- » Eine Einladung zum „verkaufsoffenen Sonntag“ formulieren
- » Die wichtigsten Tipps zum Postversand mit den aktuellen Richtlinien in einem Infoblatt zusammenfassen
- » Eine Werbe-E-Mail für Kunden formulieren
- » Einen Bericht über die Lerninhalte eines bestimmten Berufsschulfachs schreiben



- » Die Bitte um Terminverschiebung einer Teamsitzung als E-Mail höflich formulieren
- » Die mündlichen Erläuterungen zur Parkvorschrift in eine allgemein verständliche Richtlinie „umwandeln“.

Eine Sammlung von anonymisierten Schreibunfällen aus dem beruflichen Alltag, die als Negativbeispiele dienen, kann zusätzlich motivieren. Es eignen sich Geschäftsbriefe mit ruppigen und unangemessenen Formulierungen, Sitzungsprotokolle, in denen wichtige Informationen fehlen sowie Arbeitsanleitungen, in denen wesentliche Schritte nicht enthalten sind.

### Schreibkompetenz = weniger Stress in der Ausbildung

Ansatzpunkte, um Auszubildende zu überzeugen, sind beispielsweise, dass sie von den Kunden respektiert werden möchten und weniger Lernstress in der Berufsschule haben wollen. Die geschilderten Methoden helfen dabei – allerdings nur dann, wenn die Ausbildungsverantwortlichen selbst einen Perspektivwechsel vollziehen. Wichtig ist, bei den Auszubildenden die Lust am Schreiben zu wecken und ihnen ausreichend Übungsmöglichkeiten zu verschaffen. Denn so einfach, wie Mark Twain es formulierte, ist es leider nicht: „Schreiben ist leicht, man muss nur die falschen Wörter weglassen.“ ■

### Fünf Argumente für Azubis

- » Wer bei Unterweisungen und Lehrgesprächen mitschreibt, kann sich den Stoff leichter merken und muss weniger lernen.
- » Wer Arbeitsanleitungen, Aufträge und Gesprächsinhalte notiert, macht weniger Fehler bei der Arbeit und bekommt weniger Ärger.
- » Wer über ein gut entwickeltes Textverständnis verfügt, braucht nicht so oft nachzufragen und kann selbstständiger arbeiten.
- » Wer sich schriftlich angemessen ausdrücken und ergebnisorientiert formulieren kann, wirkt professionell und kompetent und punktet bei Vorgesetzten und Kunden.
- » Schriftliche Informationsübermittlung ist beweisbar. Das schützt vor falschen Behauptungen und Missverständnissen.

Illustration: © Petr Vaclavek / Shutterstock.com



Lehrer wissen selbst am besten, was Lehrer brauchen.

**didacta** HALLE 6.1  
die Bildungsmesse **D-034**

**INTRO**  
ZUM **ECDL**

### Computernutzung

INTRO zum ECDL bietet Ihnen ein Komplettpaket für lernungewohnte Teilnehmer/Innen. Ziel ist der Aufbau basaler digitaler Kompetenz für den ersten Arbeitsmarkt.

## Mathematik selbstorganisiert erlernen

Die Unterlagen beinhalten für die Abiturprüfung grundlegende Themen aus dem Bereich der Mathematik für **Grund- und Leistungskurs** und können in der gymnasialen Oberstufe sowie an Fachoberschulen und Einrichtungen, in denen die Allgemeine Hochschulreife erworben werden kann, eingesetzt werden.



[www.LehrerSelbstVerlag.de](http://www.LehrerSelbstVerlag.de)