

// FORTBILDUNGSKONZEPT //

# Funktionale Analphabet/-innen erkennen, ansprechen, informieren

eine Fortbildung für Personalverantwortliche  
und Kolleg/-innen in der Abfallwirtschaft

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

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

**Kaiserslautern**

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

**Potsdam**

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

**Uelzen**

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

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

**Autorin des Masterkonzepts:**

Katharina Donath (Projektreferentin)

**Gesamtkonzeptentwicklung und Redaktion:**

Kathrin Raven (Projektleitung)  
Katharina Donath (Projektreferentin)

© Deutscher Volkshochschul-Verband e.V.

Bei Verwendung der Inhalte wird um Quellenangabe gebeten.

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

# Einleitung

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

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

Da Beschäftigte in Kommunen vielfältige Arbeitsplätze mit unterschiedlichen Anforderungen und Abläufen haben und die Teilnehmenden das Gelernte im Arbeitsalltag nur umsetzen, wenn die Fortbildung an den jeweils eigenen beruflichen Themen und Herausforderungen ausgerichtet ist, wurden mehrere Varianten des Fortbildungskonzeptes entwickelt:

- Ein Masterkonzept für alle Beschäftigten der Kommune, das an die jeweiligen Anforderungen angepasst werden kann
- Eine Fortbildungsvariante für Mitarbeiter/-innen in Kitas und Schulen
- Eine Fortbildungsvariante für Personalverantwortliche und Kolleg/-innen in der Abfallwirtschaft
- Eine Fortbildungsvariante für Mitarbeiter/-innen des Jobcenters
- Eine Fortbildungsvariante für Entscheidungsträger/-innen in Kommune und Verwaltung

**Die vorliegende Fortbildungsvariante ist auf Personalverantwortliche und Kolleg/-innen in der Abfallwirtschaft zugeschnitten.**

Neben ausführlichen Konzepten mit vielen Hintergrundinformationen können ein tabellarischer Ablaufplan, eine ergänzende Power-Point-Präsentation, die individuell angepasst werden sollte, und Materialien als Kopiervorlagen auf [www.grundbildung.de/fortbildung/konzepte](http://www.grundbildung.de/fortbildung/konzepte) heruntergeladen werden.


Das Masterkonzept und alle Fortbildungsvarianten können unter [www.grundbildung.de/fortbildung/konzepte](http://www.grundbildung.de/fortbildung/konzepte) eingesehen und kostenlos heruntergeladen werden.

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

► **INFO: Das Projekt AlphaKommunal**

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

**Was bietet das Fortbildungskonzept?**

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



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

Ein Überblick:

**1. BAUSTEIN: Einführung ins Thema**

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

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

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

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

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

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

#### 4. BAUSTEIN: Ansprechen und Informieren

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

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

#### Warum ein Fortbildungskonzept für Personalverantwortliche und Kolleg/-innen in der Abfallwirtschaft?

In der Branche Abfallwirtschaft arbeiten besonders viele Menschen, die Lese- und Schreibschwierigkeiten haben. Deshalb fokussiert die vorliegende Variante Personalverantwortliche und Mitarbeiter/-innen in Entsorgungsbetrieben, die eventuell mit betroffenen Kolleg/-innen zusammenarbeiten und die Möglichkeit haben, diese zu erkennen und anzusprechen. Dies erweist sich oftmals als besonders schwierig, da die Menschen in vielen Fällen schon jahrelang gemeinsam arbeiten und die Person mit Lese- und Schreibschwierigkeiten sich Strategien erarbeitet hat, um im Arbeitsalltag zurecht zu kommen.

Die Fortbildungsvariante bietet statistische Hintergrundinformationen zu Abfallwirtschaft und funktionalem Analphabetismus sowie Übungen zum Erkennen und Ansprechen, die speziell auf Beschäftigte der Abfallwirtschaft zugeschnitten sind und im Projekt erprobt wurden.

Zusatzmodule und Ergänzungen des Fortbildungskonzeptes für die Abfallwirtschaft sind mit diesem Symbol  gekennzeichnet.

# Vorbereitung

## Auswahl von Gruppe und Trainer/-innen

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

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

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

## Einladung der Teilnehmenden

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

## Seminarräume und Technik

Folgende Ausstattung wird benötigt:

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

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

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

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

Wenn die Gruppe der Teilnehmenden feststeht, sollten Organisator/-innen oder Trainer/-innen der Fortbildung vorab mehrere Informationen erheben: Zunächst können sie sich über die Zielgruppe informieren, um die Veranstaltung auf den Bedarf und die berufsspezifischen Anforderungen zuschneiden zu können. Dabei kann der Fragebogen im Anhang des Konzeptes unterstützen, der im Voraus an die Teilnehmenden verteilt wird.



M1  
Vorab-Fragebogen

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



M19  
Handout zur  
Fortbildung

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



M18  
Teilnahmebescheinigung

## // 1. BAUSTEIN //

# Einführung ins Thema

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

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

## Begrüßung, Vorstellungsrunde und Erwartungsabfrage (30 min)

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

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

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

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

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

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



## Programmablauf (5 min)

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

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

**Programmablauf**

1. Einführung ins Thema
2. Hintergrundinformationen zu funktionalem Analphabetismus
3. Lebenswelten und Erkennen von betroffenen Personen
4. Ansprechen und Informieren

## Einführung in die Thematik (10 min)

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

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

### Variante 1: „Das eigene Leseverhalten“

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

### Variante 2: „Biografischer Hintergrund“

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

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

**Was haben Sie heute schon gelesen?**

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

M2 Nummer 36



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

M3 Mein Lebensweg war steinig

M4 In Gedanken: In der Küche

M5 Herr Ochs

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

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

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

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

Ergänzung Abfallwirtschaft



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

M6 Abfallgebührenordnung in Sütterlin mit Lösung



**Variante 3: „Selbsterfahrung“**

A. Selbsterfahrung Lesen: Der/die Trainer/-in teilt den Text M6 in Sütterlin-Schrift. Die Teilnehmenden bekommen die Aufgabe, den Text zu entziffern und sich dabei selbst zu beobachten. Danach fragt der/die Trainer/-in nach den Beobachtungen der Teilnehmenden bei dieser Übung. Am Ende der Reflexionsrunde kann er/sie auflösen, worum es in dem Text geht.

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

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

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

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

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

## // 2. BAUSTEIN //

# Hintergrundinformationen zu funktionalem Analphabetismus


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

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

© Copyright: Deutscher Volkshochschul-Verband e. V.

## Definitionen (2 min)

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



**Funktionaler Analphabetismus in Deutschland**  
– zur Definition

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

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

zu können, den Elternbrief aus der Schule oder die Warnhinweise am Arbeitsplatz nicht lesen zu können. Da in verschiedenen Gesellschaften unterschiedliche Lese- und Schreibenforderungen mit gesellschaftlicher Teilhabe verbunden sind, kann ein Mensch, der in Deutschland als funktionaler Analphabet gilt, in einem anderen Land „Alphabet“ sein, da er die dortigen Anforderungen erfüllt (Hubertus/Döbert 2000, S. 16ff).

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

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

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

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

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

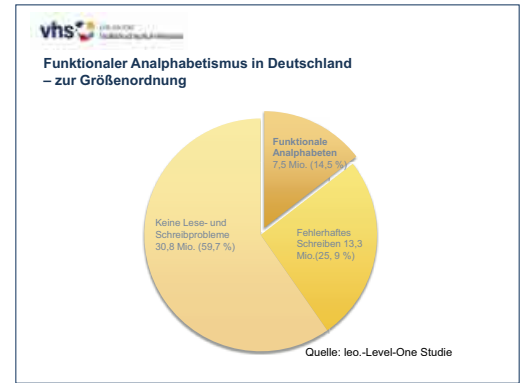
## Größenordnung (2 min)

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

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

Bereichen nicht ausreichend in der Lage, am gesellschaftlichen Leben teilzuhaben (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 20). Hinzu kommen 13,3 Millionen Menschen, die fehlerhaft schreiben. Das bedeutet, dass sie die Rechtschreibung, wie sie bis zum Ende der Grundschule unterrichtet wird, nicht hinreichend beherrschen und auch bei gebräuchlichen Wörtern langsam oder fehlerhaft lesen und schreiben (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 20).

So sind es insgesamt etwa 40 Prozent der Bevölkerung, die ihre Kompetenzen im Lesen und Schreiben noch deutlich verbessern können.



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

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

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

## Die Alpha-Levels (5 min)

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

**vhs** Volkshochschule

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

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

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

**vhs** Volkshochschule

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

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

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

**vhs** Volkshochschule

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

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

Quelle: Kretschmann/Dobrindt/Behring 2005.

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

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

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

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

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

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

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

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

Die Angaben zur Größenordnung des funktionalen Analphabetismus bleiben für viele Teilnehmende abstrakt. Greifbarer wird es, wenn der/die Trainer/-in die Zahl auf die Kommune umrechnet und diese Daten auf der Power-Point-Folie darstellt. Da es zur Größe dieser Bevölkerungsgruppe in den Kommunen keine statistischen Daten gibt, kann die Zahl anhand der folgenden Formel geschätzt werden:

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

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

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

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

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

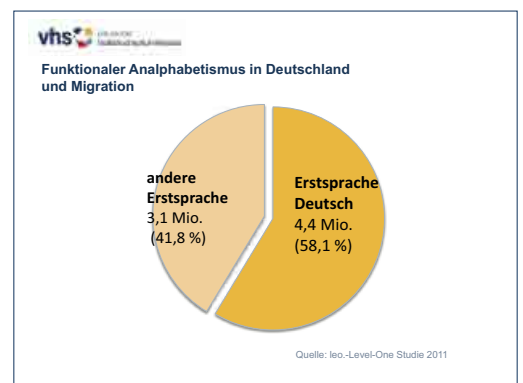
## Funktionaler Analphabetismus und Migration (5 min)

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

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

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

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



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

Im Wirtschaftsbereich „Bergbau, Energie- und Wasserversorgung, Entsorgungswirtschaft“ arbeiteten im März 2014 23.552 sogenannte Ausländer<sup>3</sup>, das sind 4,3 Prozent aller Beschäftigten in dieser Branche (Vgl. Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.) 2014, S. 19). Damit liegt dieser Wirtschaftszweig zwar nicht an der Spitze aller Branchen, in denen Ausländer/-innen beschäftigt sind, dennoch wird der Anteil sowohl in der Forschungsliteratur (so etwa in der Befragung HaBil 2011, S. 10) als auch in der Berufspraxis der Personal-



Ergänzung  
Abfallwirtschaft

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

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

## Schulabschluss (optional) (2 min)

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

Untere Bildung: Hauptschulabschluss oder darunter.

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

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

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

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

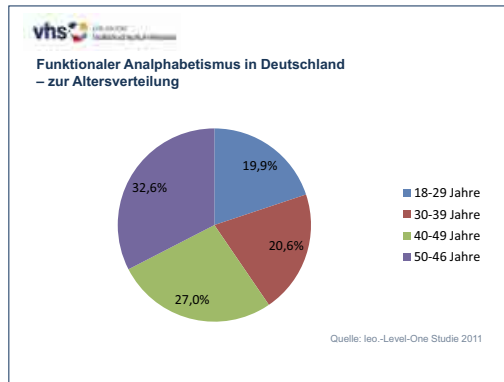


## Altersverteilung (optional) (2 min)

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

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

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



## Erwerbsstatus (2 min)

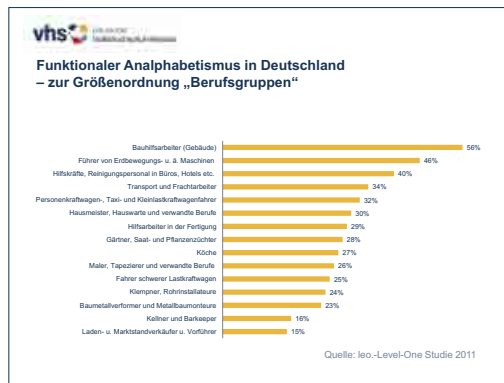
Von den funktionalen Analphabet/-innen sind knapp 57 Prozent erwerbstätig; knapp 17 Prozent sind arbeitslos; 10,1 Prozent sind zu Hause; 6,3 Prozent beziehen Frührente und 2,3 Prozent sind erwerbsunfähig. Diese Zahlen, die nicht den gängigen Klischees entsprechen, belegen, dass rund 4,28 Millionen funktionale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

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



## Berufsgruppen (2 min)

Es zeigt sich, dass einige Branchen und Tätigkeitsfelder besonders betroffen sind. In Tätigkeitsgruppen, die ohne Berufsausbildung auszuführen sind, wie etwa Bauhilfsarbeiter/-innen, Reinigungspersonal, Fahrer/-innen oder Hausmeister/-innen, gelten ein Drittel oder mehr Beschäftigte als funktionale Analphabet/-innen (vgl. Grotlüschen/Riekmann 2012, S. 145f). Einige betroffene Berufsgruppen, wie etwa Reinigungspersonal, Hausmeister/-innen oder Gärtner/-innen sind in Kommunen angestellt oder arbeiten im Auftrag der Kommune. Wenn Beschäftigte mit Personalverantwortung an der Fortbildung



teilnehmen, kann der/die Trainer/-in hier einen konkreten Bezug zu den eigenen Mitarbeiter/-innen herstellen. Dies kann bei den Personalverantwortlichen auf Widerstand treffen („Bei uns gibt es so etwas nicht!“), kann aber auch zum Handeln motivieren.

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

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

Ergänzung  
Abfallwirtschaft



### **Hintergrundinformation: Funktionaler Analphabetismus in der kommunalen Abfallwirtschaft**

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

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

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

## Ursachen (15 min)

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

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

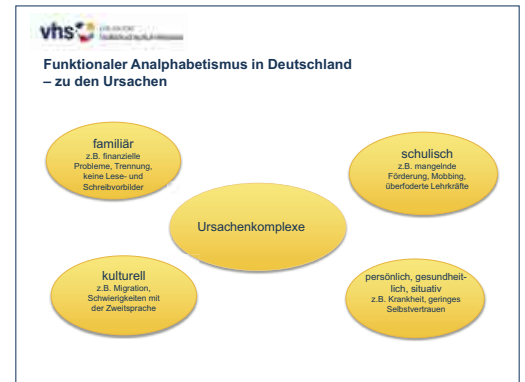
In der Schule können mangelnde Förderung, überfordertes Lehrpersonal oder Mobbing dazu beitragen, dass Lesen und Schreiben nicht ausreichend gelernt werden.

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

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

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

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



M3  
Mein Lebensweg war steinig

M5  
Herr Ochs

M12  
Fallbeispiele aus der Einstiegsberatung

## // 3. BAUSTEIN //

# Lebenswelten und Erkennen von betroffenen Personen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Strategien von betroffenen Personen erkennen (20 min)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Vermeiden

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

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

### Täuschen

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

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

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

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



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

### Delegieren

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

### Beim Schreiben

mögliche Anzeichen können sein:

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

### In der mündlichen Sprache

mögliche Anzeichen können sein:

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

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

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

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

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

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

## // 4. BAUSTEIN //

# Ansprechen und Informieren

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

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

## Warum betroffene Menschen ansprechen? (5 min)

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

Beschäftigte in der Abfallwirtschaft arbeiten immer wieder mit funktionalen Analphabet/-innen und können so wichtige Schlüsselpersonen sein (vgl. Kuhn-Bösch/von Rosenstiel 2010, S. 6). Sie stellen Betroffene vor Lese- und Schreibsituationen, die einen Anlass geben können, über Lese- und Schreibprobleme zu reden. Oft besitzen sie das Vertrauen der Betroffenen, so dass sie das Thema sensibel ansprechen können. Sie können vermitteln, dass die Betroffenen mit ihren Problemen nicht alleine sind und dass sie auch als Erwachsene



noch Möglichkeiten haben, lesen und schreiben zu lernen (vgl. Wagner/Haller 2011, S. 33f).

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

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

#### **ARGUMENT 1**

Lesen und Schreiben bedeuten Selbstbestimmung und Unabhängigkeit in allen Lebensbereichen.

#### **ARGUMENT 2**

Lesen und Schreiben stärken die Persönlichkeitsentwicklung.

#### **ARGUMENT 3**

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

#### **ARGUMENT 4**

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

#### **ARGUMENT 5**

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

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



#### **Argumente für eine Ansprache von Betroffenen**

##### **Argument 1**

Lesen und Schreiben bedeuten Selbstbestimmung und Unabhängigkeit in allen Lebensbereichen.

##### **Argument 2**

Lesen und Schreiben stärken die Persönlichkeitsentwicklung.

##### **Argument 3**

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



#### **Argumente für eine Ansprache von Betroffenen**

##### **Argument 4**

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


##### **Argument 5**

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

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

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

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

M15   
Prinzipien der  
Ansprache



Ein Werbeplakat für Grundbildung der VHS Kaiserslautern.

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

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

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

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

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

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

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

### Online-Kurssuche

Auf der Homepage des Bundesverbandes für Alphabetisierung und Grundbildung e.V. können Sie mit Hilfe der Postleitzahl nach Lese- und Schreibkursen vor Ort suchen. Zu jedem Kurs wird eine direkte Ansprechperson mit Telefonnummer und Kontaktdaten der Einrichtung genannt.  
[www.alphabetisierung.de](http://www.alphabetisierung.de) >service >kurssuche

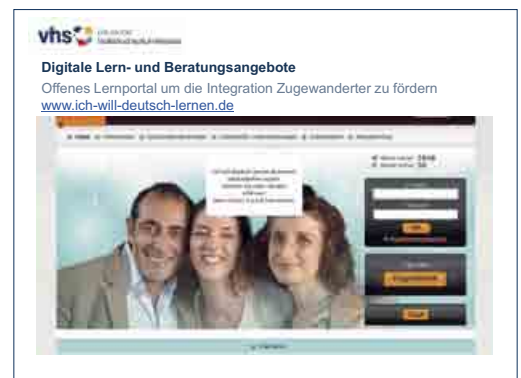
### Lernplattform „ich-will-lernen.de“

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

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

Ich-will-deutsch-lernen.de ist ein Lernportal zur Förderung der sprachlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Integration Zugewanderter. Es orientiert sich an den curricularen Vorgaben des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF) für Integrationskurse und bietet ein Sprachlernangebot für die Niveaustufen A1-B1 sowie einen Lernbereich zur Alphabetisierung in der Zweitsprache Deutsch. Darüber hinaus verfügt das

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





Portal über ein Lernangebot für die Arbeits- und Berufssprache Deutsch. Das Portal kann kostenlos genutzt werden.

[www.ich-will-deutsch-lernen.de](http://www.ich-will-deutsch-lernen.de)

### Alfa-Telefon

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

[www.alfa-telefon.de](http://www.alfa-telefon.de)

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

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

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

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

Ergänzung  
Abfallwirtschaft 

M16  
Die Ansprache üben 

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

### Beispielsituation

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

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

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

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

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

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Laptop, Beamer, vorbereitete Plakate, Stifte, Fotoapparat

Wenn zwischen einer betroffenen Person und dem/der Teilnehmenden der Fortbildung ein längerfristiger Kontakt besteht, kann die/der Teilnehmende in besonderem Maße unterstützen. Denn oftmals reicht es nicht, den Betroffenen einen Flyer mit Lernangeboten in die Hand zu drücken. Für viele Betroffene gibt es einige Hindernisse zu überwinden, bevor sie eigeninitiativ ihre Situation verändern und sich auf das Lernen einlassen wollen (vgl. Kuhn-Bösch/von Rosenstiel 2010, S. 6).

Es kann wichtig sein, die Betroffenen durch ausführliche Gespräche zu ermutigen und ihre Motivation zu stärken. Zunächst ist hierbei die Gesprächshaltung der Schlüsselperson wichtig. Sie sollte der betroffenen Person Wertschätzung vermitteln. Dazu kann der/die Trainer/-in folgende Punkte präsentieren (Zusammenstellung aus: Apfe Institut e.V./Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (Hrsg.) 2007, S. 42–48):

**Bewerten Sie nichts:** Vermitteln Sie den Eindruck, dass alles, was erzählt wird, wichtig ist.

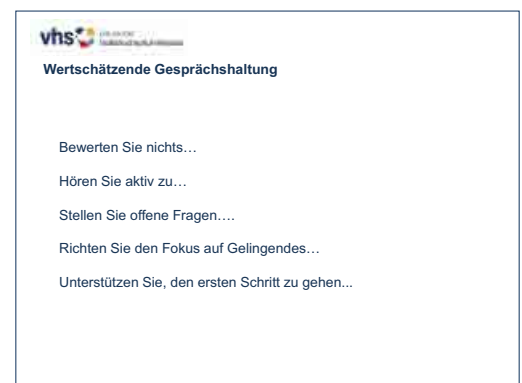
**Hören Sie aktiv zu:** Gehen Sie gedanklich mit. Mit Nicken und ggf. Wiederholen können Sie zeigen, dass Sie dabei sind und das Gegenüber schätzen. Halten Sie Blickkontakt und fragen Sie bei Unklarheiten nach.

**Stellen Sie offene Fragen:** Wie haben Sie das gemacht? Wer war in der Situation, die Sie gerade schildern, noch anwesend? Was hat diese Person zu Ihrem Thema damals gesagt? Usw.

**Richten Sie den Fokus auf das, was gelingt:** Lassen Sie Betroffene einmal nicht von ihren Problemen berichten, sondern fordern Sie sie auf, von einem Hobby zu berichten oder von Dingen, die sie gern tun.

**Unterstützen Sie, den ersten Schritt zu gehen:** Wenn Menschen wenig Selbstvertrauen haben oder schwer über das Thema sprechen können, kann es helfen, wenn die Schlüsselperson beispielsweise einen ersten Anruf bei einem Kursanbieter übernimmt und so bei der Vermittlung in einen passenden Kurs behilflich ist.

Daneben ist es wichtig, die Motivation der Betroffenen mit Argumenten zu stärken. Hierzu können die Teilnehmenden eine „Stille Diskussion“ durchführen: Der/die



Trainer/-in legt ein Plakat mit mehreren Stiften auf einen Tisch, auf dem folgende Fragen notiert sind: Welchen konkreten Nutzen haben Betroffene durch die Verbesserung ihrer Lese- und Schreibkenntnisse? Was sind Anreize (materiell und immateriell), die zur Nutzung des Lernangebots veranlassen können? (Deutscher Volkshochschul-Verband e.V. 2014a, S. 31). Die Teilnehmenden schreiben ihre Ideen auf das Plakat. Dabei können sie auch Ideen anderer Teilnehmender schriftlich kommentieren. Die auf dem Plakat gesammelten Ideen werden fotografiert und im Nachhinein an die Teilnehmenden verschickt.

**ZIELE:** Die Teilnehmenden reflektieren ausführlich, wie sie Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten motivieren und ermutigen können, das Lernen zu beginnen.

### Vertiefung 3: Verankerung des Themas in der eigenen Institution: Kommunale Abfallwirtschaft (30 min)

**BENÖTIGTE MATERIALIEN:** Flipchart, Stift

Der/die Trainer/-in kann ein Brainstorming im Plenum anregen und die Ideen am Flipchart mitschreiben. Leitfrage: „Was können Sie tun, um ihre Mitarbeiter/-innen zu motivieren, Lese- und Schreibangebote wahrzunehmen?“ Möglicherweise werden hier überwiegend Vorbehalte der Personalverantwortlichen artikuliert, die im schlimmsten Falle in einem „Wir können dieses Thema nicht ansprechen“ enden. Ihre Aufgabe als Trainer/-in sollte dann sein, die Vorbehalte genau zu erfragen und gemeinsam mit „Verbündeten“, d. h. Teilnehmenden, die sich vorstellen können, das Thema anzusprechen, in der Gruppe Lösungen zu erarbeiten. Als Darstellungsvariante bietet sich eine Tabelle mit zwei Spalten an (Vorbehalt – Lösungsansatz).

**DIDAKTISCHER HINWEIS:** Auch in diesem Teil der Fortbildung ist es wichtig, ein lösungsorientiertes Arbeiten anzuregen, da es möglicherweise Personalverantwortliche gibt, die keine Chance sehen, Mitarbeiter/-innen anzusprechen, ohne dass es bevormundend oder zurechtweisend wirkt. Auf die Bedeutung des Arbeitsweltbezugs von Grundbildungsangeboten sollte hingewiesen werden (vgl. Wist 2009, S. 6). Dies erleichtert Berufspraktiker/-innen, die Sinnhaftigkeit der gesamten Schulung zu erkennen und motiviert an Lösungen zu arbeiten. Weiterführend kann auch die Installation einer Arbeitsgruppe zum Thema Mitarbeiteransprache innerhalb des Abfallwirtschaftsbetriebs, gegebenenfalls in Kooperation mit der/dem Verantwortlichen für Grundbildung vor Ort, angeregt werden.

Mögliche Ideen:

- Integration des Themas Grundbildung/Alphabetisierung in den vorhandenen Fortbildungsplan des Betriebes, um alle Mitarbeiter/-innen zu informieren
- Kooperation mit der Personalvertretung/ der Gewerkschaft vor Ort, damit klar wird, dass das Thema nichts mit Diskriminierung zu tun hat oder als Druckmittel eingesetzt wird
- Engagement für das Thema durch die Verwaltungsspitze und/ oder die Betriebsleitung in verschiedenen Kontexten (z. B. Ausstellungseröffnungen, Aktivitäten zum Weltalphatag o. ä.)

- Allgemeine Vorstellung des Themas und der Ansprechpartner/-innen auf Betriebsversammlungen

**ZIELE:** Die Teilnehmenden reflektieren, welche Maßnahmen sie in ihrer Institution in Angriff nehmen können, um das Thema zu enttabuisieren und Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten weniger auszugrenzen.

## Abschließendes Blitzlicht und Evaluation (15 min)

Der/die Trainer/-in lädt zu einer abschließenden Feedback-Runde ein. Die Teilnehmenden geben reihum in jeweils 1–2 Sätzen eine Rückmeldung zu den folgenden Fragen. Dazu kann ein Redegegenstand (beispielsweise kleiner Ball) verwendet werden.

- Was nehme ich mit?
- Welche Fragen sind noch offen? Wozu wünschen Sie sich mehr Information und Gesprächsmöglichkeiten?

Danach kann ein Evaluationsbogen verteilt werden. Für das Ausfüllen des Bogens sollten ca. 5 Minuten Zeit eingeplant werden.



M17  
Evaluationsbogen

**ZIELE:** Der/die Trainer/-in erhält ein Feedback der Teilnehmenden. Die Teilnehmenden reflektieren das Gelernte und benennen weiteren Fortbildungsbedarf.

Der/die Organisator/-in der Fortbildung kann im Anschluss eine vorbereitete Teilnahmebescheinigung an die Teilnehmenden verteilen. Desweiteren kann das allgemeine Handout zu den Inhalten der Fortbildung und eine individuell vor Ort recherchierte Liste mit lokalen Einrichtungen, Kursangeboten und Ansprechpartner/-innen für Grundbildung/Alphabetisierung ausgegeben werden.



M18  
Teilnahmebescheinigung



M19  
Handout zur Fortbildung

## Literatur und Links

apfe Institut e.V./Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (Hrsg.) (2007): Pass alpha. Pro Alphabetisierung. Wege in Sachsen: Menschen, die nicht lesen und schreiben können. Handreichung für Fachkräfte in Bildung, Betreuung und Beratung. Dresden. Online verfügbar unter URL: [http://www.vhs-th.de/fileadmin/web/vhs\\_in\\_thuringen/Fachbereiche/alphabetisierung/Handreichung\\_fuer\\_Fachkraefte\\_in\\_Bildung\\_\\_Beratung\\_\\_Betreuung.pdf](http://www.vhs-th.de/fileadmin/web/vhs_in_thuringen/Fachbereiche/alphabetisierung/Handreichung_fuer_Fachkraefte_in_Bildung__Beratung__Betreuung.pdf) (Stand: 04/2015).

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

BERUFENET (<http://arbeitsagentur.de>), Steckbrief Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft (Stand: 04/2015).

Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.) (2014): Analyse des Arbeitsmarktes für Ausländer. Online verfügbar unter URL: <http://statistik.arbeitsagentur.de/Statischer-Content/Statistische-Analysen/Analytikereports/Zentrale-Analytikereports/>

Monatliche-Analytikreports/Generische-Publikationen/Analyse-Arbeitsmarkt-Auslaender/Analyse-Arbeitsmarkt-Auslaender-201403.pdf (Stand: 12/2014).

Bundesagentur für Arbeit (2012): SGB II Fachliche Hinweise. Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (MAbE) nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III. Online verfügbar unter URL: [http://www.arbeitsagentur.de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mtay/~edisp/l6019022dstbai410202.pdf?\\_ba.sid=L6019022DSTBAI410205](http://www.arbeitsagentur.de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mtay/~edisp/l6019022dstbai410202.pdf?_ba.sid=L6019022DSTBAI410205) (Stand: 04/2015).

Deutscher Volkshochschul-Verband e.V., Projekt GRUBIN (Hrsg.) (2014a): Konzept zum Workshop „Berufsbezogene Lese- und Schreibförderung initiieren und begleiten“ für Fachkräfte von Beschäftigungs- und Qualifizierungsunternehmen, Bonn.

Deutscher Volkshochschul-Verband e.V., Projekt GRUBIN (Hrsg.) (2014b): Reader zum Workshop „Berufsbezogene Lese- und Schreibförderung initiieren und begleiten“ für Fachkräfte von Beschäftigungs- und Qualifizierungsunternehmen, Bonn.

DGB Bildungswerk (2014): Mento Leitfaden für MentorInnen für Grundbildung und Alphabetisierung in der Arbeitswelt.

HaBil – Handlungs- und Bildungschancen funktionaler Analphabeten. Projektverbund „Chancen erarbeiten“ (2011): [https://www.uni-due.de/imperia/md/content/biwi/bauer/typenbericht\\_051110.pdf](https://www.uni-due.de/imperia/md/content/biwi/bauer/typenbericht_051110.pdf) (Stand: 04/2015).

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

Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke/Buddeberg, Klaus (2012b): leo.-News Nr. 09/2012: Berufsabschlüsse funktionaler Analphabet/-innen/-en. In: Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke/Buddeberg, Klaus (2012b): leo.-News 2012, Universität Hamburg, S.12. Online verfügbar unter URL: [http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/files/2013/09/Brosch%C3%BCre\\_leo-News\\_2012.pdf](http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/files/2013/09/Brosch%C3%BCre_leo-News_2012.pdf) (Stand: 04/2015).

Grotlüschen, Anke/Riekmann, Wibke (2011): leo. – Level-One Studie. Literalität von Erwachsenen auf den unteren Kompetenzniveaus. Presseheft, Hamburg. Online verfügbar: URL: [http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/files/2011/12/leo-Presseheft\\_15\\_12\\_2011.pdf](http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/files/2011/12/leo-Presseheft_15_12_2011.pdf) (Stand: 04/2015).

Hubertus, Peter/Döbert, Marion (2000): Ihr Kreuz ist die Schrift. Analphabetismus und Alphabetisierung in Deutschland. Hrsg. vom Bundesverband Alphabetisierung e.V. Online verfügbar unter URL: [http://www.alphabetisierung.de/fileadmin/files/Dateien/Downloads\\_Texte/IhrKreuz-gesamt.pdf](http://www.alphabetisierung.de/fileadmin/files/Dateien/Downloads_Texte/IhrKreuz-gesamt.pdf) (Stand: 04/2015).



Hubertus, Peter (1991): Alphabetisierung und Analphabetismus. Eine Bibliographie, Osnabrück.

Kuhn-Bösch, Andrea/von Rosenstiel, Tatjana (2010): Alpha-Scout. Handreichung. Konzeptionelle Grundlagen und praktische Umsetzung an der Münchner Volkshochschule, hrsg. von der Münchner Volkshochschule GmbH.

Löffler, Cordula (2014): Analphabetismus – oder: Erwachsene mit Lese- und Schreibschwierigkeiten. In: Schulte-Körne, Gerd/Thomé, Günter (Hrsg.): LRS-Legasthenie: interdisziplinär, Oldenburg, S. 61-78.

Pätzold, Henning/Wolf, Anna Katharina (2014): „Evaluation der Fortbildungen im Rahmen des Projektes AlphaKommunal-Kommunale Strategie für Grundbildung im Rahmen der Wissenschaftlichen Begleitung. Abschlussbericht“ (unveröffentlicht).

Steuten, Ulrich (2014): Literalität und Stigma. In: Hessischer Volkshochschulverband e.V. (Hrsg.): Hessische Blätter für Volksbildung. Thema: Grundbildung 2/2014.

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

Von Rosenblatt, Bernhard/Bilger, Frauke (2011): Erwachsene in Alphabetisierungskursen der Volkshochschulen. Ergebnisse einer repräsentativen Befragung (AlphaPanel), hrsg. vom Deutschen Volkshochschul-Verband e.V., Bonn.

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

Wist, Thorben (2009): Grundbildung zwischen Kompetenz- und Defizitorientierung. Ergebnisse einer Kursleitendenbefragung im Projekt „Alphabit“ Deutsches Institut für Erwachsenenbildung Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen. Online verfügbar unter URL: <http://www.die-bonn.de/doks/wist0901.pdf> (Stand: 04/2015).

Zukunftsbau GmbH (Hrsg.) (o.J.): AlphaZ. Grundbildung für den Beruf: Handbuch Beratung. Funktionaler Analphabetismus. Online bestellbar auf der Projekthomepage: <http://site.alpha-z.de/index/42/> (Stand: 04/2015).

## Links

Homepage Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V. Online abrufbar: URL: <http://alphabetisierung.de> (Stand: 04/2015).

Homepage der Kampagne „Lesen und Schreiben – Mein Schlüssel zur Welt“. Bundesministerium für Bildung und Forschung. Online abrufbar: URL: <http://www.mein-schluessel-zur-welt.de/> (Stand: 04/2015).

Homepage der Kampagne „Lesen und Schreiben – Mein Schlüssel zur Welt“. Rubrik „Multimediale Ausstellung“, Bundesministerium für Bildung und Forschung. Online abrufbar: URL: <http://ausstellung.mein-schluessel-zur-welt.de/> (Stand: 04/2015).

Homepage zu Grundbildung und Lehr-Materialien des Deutschen Volkshochschul-Verbands. Online abrufbar: URL: <http://www.grundbildung.de> (Stand: 04/2015).

Homepage zur leo. – Level-One Studie. Online abrufbar: URL: <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/> (Stand: 04/2015).

Portal des Projektes iChance. Online abrufbar: URL: <http://www.ichance.de> (Stand: 04/2015).

Profi-Portal des Projektes iChance. Online abrufbar: URL: <http://www.profi.ichance.de/index.php?id=23> (Stand: 04/2015).