



”  
**Jetzt habe ich das  
verstanden!**“

Innerbetriebliche Weiterbildung  
Deutsch am Arbeitsplatz  
in einem norddeutschen Produktionsbetrieb

**Koordinierungsstelle Deutsch am Arbeitsplatz**

**„Jetzt habe ich das  
verstanden!“**

Innerbetriebliche Weiterbildung Deutsch am  
Arbeitsplatz in einem norddeutschen  
Produktionsbetrieb

**Tatiana La Mura Flores** (passage gGmbH)

**Arne Kops** (Aristoteles Sprachinstitut)

---

## **Kontakt**

### **Koordinierungsstelle Deutsch am Arbeitsplatz**

passage gGmbH  
Migration und Internationale Zusammenarbeit  
Nagelsweg 14 20097 Hamburg

[www.deutsch-am-arbeitsplatz.de](http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de)

[tatiana.lamura@passage-hamburg.de](mailto:tatiana.lamura@passage-hamburg.de)  
[petra.szablewski-cavus@passage-hamburg.de](mailto:petra.szablewski-cavus@passage-hamburg.de)  
[iris.beckmann-schulz@passage-hamburg.de](mailto:iris.beckmann-schulz@passage-hamburg.de)

Diese Veröffentlichung wurde im Rahmen der EP NOBI – Norddeutsches Netzwerk zur beruflichen Integration von Migrantinnen und Migranten und aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds gefördert.  
Hamburg Dezember 2007

---

<b>1. Einleitung</b>	<b>5</b>
<b>2. Konzept und Angebot</b>	<b>7</b>
<b>3. Erfahrungen mit dem Konzept</b>	<b>11</b>
<b>am Beispiel eines innerbetrieblichen Weiterbildungsangebots</b>	
Ziele des Betriebs	11
Betriebsbesichtigung	12
Besuch der Mitarbeiterversammlung	12
Ergebnisse der Sprachbedarfsermittlung	13
Präsentation der Kursinhalte und -ziele	15
Modulplanung	15
Rahmenbedingungen	22
Inhalte, Materialien und Methoden	24
Umsetzung der Module	28
<b>4. Evaluation und Ergebnisse</b>	<b>33</b>
<b>5. Fazit</b>	<b>41</b>
<b>6. Perspektiven</b>	<b>44</b>
Anhang: Verzeichnis der Arbeits- und Übungsblätter	45



# 1. EINLEITUNG

---

Die Koordinierungsstelle Deutsch am Arbeitsplatz ist bei der passage gGmbH angesiedelt und befasst sich mit Fragen zum berufsbezogenen Deutsch.

Gefördert wurde das Projekt 2005 -2007 im Rahmen der Entwicklungspartnerschaft NOBI –Norddeutsches Netzwerk zur beruflichen Integration von Migrantinnen und Migranten– von der Gemeinschaftsinitiative EQUAL und mit Mitteln des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS). Es ist Teil des bundesweiten Netzwerks „Integration durch Qualifizierung“ (IQ). Von 2008 - 2010 erfolgt die Finanzierung ausschließlich aus Mitteln des BMAS.

Zu den Aufgaben gehört es, ein Beratungs- und Fortbildungsangebot für Multiplikatoren zu Fragen der zielgruppengerechten Lehrmittelauswahl und Konzeptentwicklung zu entwickeln und zu erproben. Im Rahmen des Projekts wurde ein internetgestützter Konzept- und Materialpool „Berufsbezogenes Deutsch als Zweitsprache / Deutsch am Arbeitsplatz“ erarbeitet und gestaltet ([www.deutsch-am-arbeitsplatz.de](http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de)). Hier werden berufsbezogene Lehr- und Lernmaterialien und Konzepte vorgestellt. Des Weiteren werden Konzepte und Pilotkurse für innerbetriebliche Weiterbildungsangebote „Deutsch am Arbeitsplatz“ entwickelt und in Betrieben erprobt.

Im Folgenden werden das Konzept und das Angebot der Koordinierungsstelle für innerbetriebliche Weiterbildung „Deutsch am Arbeitsplatz“ in einem norddeutschen Produktionsbetrieb , so wie es für den Produkti-

onsbetrieb<sup>1</sup> formuliert wurde, vorgestellt. Im Anschluss daran werden die Erfahrungen beschrieben, die mit dem Weiterbildungsangebot gemacht wurden sowie die erzielten Ergebnisse.

---

<sup>1</sup> Der Betrieb wird aus Wettbewerbsgründen nicht namentlich erwähnt

## **2. KONZEPT UND ANGEBOT**

---

### **Das Konzept der Koordinierungsstelle Deutsch am Arbeitsplatz**

In Betrieben und Unternehmen steigen auf allen Ebenen die kommunikativen Anforderungen am Arbeitsplatz. Die Beschäftigten werden mit neuen Herausforderungen konfrontiert, die auch neue Anforderungen an ihre kommunikativen Fähigkeiten stellen. Neue Formen der Arbeitsorganisation (z.B. Teamarbeit, Qualitätszirkel, Jobrotation) erfordern mehr und verlässliche Kooperation. Der Austausch von Informationen und die Verständigung zur Lösung von Problemen bekommt größere Bedeutung. Das Verstehen schriftlicher Dokumente und die Beschreibung der Arbeitsprozesse auch für Außenstehende ist für die Sicherung von Qualitätssystemen und Zertifizierungen unverzichtbar.

Die innerbetriebliche Weiterqualifizierung wird zum integralen Bestandteil des Arbeitslebens der Arbeitnehmer, um die veränderten Anforderungen kompetent zu erfüllen und den eigenen Arbeitsplatz zu sichern.

#### **Hier setzt das Konzept der Koordinierungsstelle Deutsch am Arbeitsplatz an:**

Durch innerbetriebliche Weiterbildung werden die Anforderungen an Weiterbildung in und für Betriebe aufgegriffen, die sich aus den Veränderungen von Arbeitsabläufen ergeben und die sprachlichen Anforderungen am Arbeitsplatz erhöhen. Ziel ist die Stärkung der kommunikativen Kompetenz der Mitarbeiter/innen mit Migrationshintergrund sowie die Kompetenzentwicklung im Rahmen innerbetrieblicher Weiterbildung. Arbeitsplatzbezogene Deutschkenntnisse (z.B. im Kontext von Arbeitssicherheit, Hygienevorschriften) sollen ausgebaut und vertieft werden.



Die Koordinierungsstelle bietet Betrieben die konzeptionelle Erstellung, die Planung und Durchführung des innerbetrieblichen Weiterbildungsangebots an.

Dabei steht der konkrete Sprachbedarf des Betriebs, der vor Ort ermittelt wird, im Mittelpunkt. Auf der Grundlage der Sprachbedarfsermittlung und deren Analyse wird ein passgenaues Konzept für den Betrieb entwickelt. Die Ergebnisse fließen bei der Entwicklung der Unterrichtsmodule ein. Geeignete Lehrkräfte zur Umsetzung des Konzepts und zur Durchführung des bedarfsorientierten Sprachkurses werden in Kooperation ausgewählt und geschult. Darüber hinaus werden für den Unterricht geeignete Methoden und Materialien ausgewählt. Das gesamte Vorhaben wird kursbegleitend und abschließend evaluiert. Das sprachliche Weiterbildungsangebot richtet sich an Mitarbeiter/innen, die ihre kommunikativen Kompetenzen zur besseren Bewältigung von Arbeitsabläufen und deutschsprachlichen Anforderungen am Arbeitsplatz stärken wollen.

### **Inhalte**

Die Kursinhalte werden auf der Grundlage einer Sprachbedarfsermittlung und deren Analyse formuliert. Der Sprachbedarf bezieht sich auf das, was der/die Mitarbeiter/innen in einem Betrieb sprachlich kommunizieren muss. Dies ist mit den kommunikativen Anforderungen im berufsspezifischen bzw. im arbeitsspezifischen Kontext gleichzusetzen. Um einen umfassenden und vielschichtigen Sprachbedarf im Betrieb und/oder am jeweiligen Arbeitsplatz zu ermitteln, ist es erforderlich Personalentwickler, Vorgesetzte, Betriebsleiter, Vorarbeiter, Betriebsräte u.a. zu be-

fragen. Im Kurs werden inhaltlich die sprachlichen Anforderungen aufgegriffen, die in der Abteilung und am Arbeitsplatz gestellt werden (z.B. das Erstellen schriftlicher Übergabeprotokolle, Sicherheitsvorschriften an den verschiedenen Arbeitsplätzen und/oder Maschinen, Hygienevorschriften, Einweisung bei Innovationen, das Verstehen von Gruppen- und Sicherheitsanweisungen).

Der Sprachbedarf der Teilnehmer/innen wird im Rahmen des Kurses erhoben (z.B. Sprachkenntnisse, sprachlicher Lernbedarf in Bezug auf die Kommunikation am Arbeitsplatz, Motivation, Lernerfahrungen, Lernstrategien).

Die Teilnehmer/innen bekommen die Aufgabe, als Sprachermittler die sprachlichen Anforderungen im Betrieb und am Arbeitsplatz zu erkunden und in den Unterricht einzubringen. Anhand der Bearbeitung konkreter Beispiele, in denen Arbeitsabläufe von Teilnehmer/innen sprachlich bewältigt werden müssen, soll ihre kommunikative Kompetenz für sprachliche Anforderungen an ihrem Arbeitsplatz gestärkt werden.

## **Methoden und Materialien**

Als Methode wird der **T**[hemen] **S**[zenario] **A**[aufgaben]-Ansatz<sup>2</sup> gewählt. In diesem inhaltlichen Ansatz werden themen-, szenario- und aufgabenorientierte Module entwickelt, die sich aus den Ergebnissen und der Analyse zentraler Themenbereiche und typischer Szenarien im Betrieb iden-

---

<sup>2</sup> Mehr zum Ansatz bei Grünhagel-Monetti/Holland/Szablewski-ÇavuĐ (Eds.). TRIM: Training for the Integration of Migrant an Ethnic Workers into the Labour Market and Local Community (2005). Auch unter [www.deutsch-am-arbeitsplatz.de](http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de) rezensiert.

tifizieren lassen. Dabei werden die dafür kennzeichnenden sprachlichen Mittel auf den verschiedenen Ebenen wie Wortschatz, Diskursmittel, grammatische Strukturen usw. aufgelistet.

Die Auswahl geeigneter Lehr- und Lernmaterialien wird von der Koordinierungsstelle übernommen, schwerpunktmäßig sollen authentische Materialien aus dem Betrieb bearbeitet werden (z.B. Formulare, Arbeits- und Sicherheitsanweisungen, Hygienevorschriften, Protokolle).

### **Lehrkräfte**

Die Koordinierungsstelle vermittelt Lehrkräfte, die Erfahrungen in berufsbezogenen Deutschkursen haben und sich didaktisch und methodisch in diesem Bereich auskennen. Die Lehrkräfte ziehen die Ergebnisse der Sprachbedarfsanalyse als Grundlage zur Kursplanung und -gestaltung heran.

### **Evaluation**

Der Kurs wird begleitend und abschließend durch die Lehrkräfte und die Teilnehmer/innen evaluiert. Hospitationen der Betriebsleitung oder der Personalleitung sowie durch die Koordinierungsstelle sind im Kursverlauf vorgesehen.

### **3. ERFAHRUNGEN MIT DEM KONZEPT AM BEISPIEL EINES INNERBETRIEBLICHEN WEITERBILDUNGSANGEBOTS**

---

Die Koordinierungsstelle Deutsch am Arbeitsplatz führte von März bis Oktober 2007 in Kooperation mit einem Sprachinstitut in einem Produktionsbetrieb mit 400 Mitarbeiter/innen ein innerbetriebliches Weiterbildungsangebot „Deutsch am Arbeitsplatz“ durch. Die Planung, Durchführung sowie die Ergebnisse des Kurses werden im Folgenden näher dargestellt.

#### **Ziele des Betriebs**

Das Anliegen des Betriebes war es, im Rahmen ihrer neuen Unternehmenskultur Mitarbeiter - vor allem auch An- und Ungelernte- die z.T. langjährig in dem Unternehmen beschäftigt sind, in die betrieblichen Innovations- und Optimierungsprozesse einzubinden. Durch die Stärkung der arbeitsplatzbezogenen (deutschsprachlichen) Kommunikationsfähigkeiten dieser Mitarbeiter sollten deren Arbeitsplätze gesichert werden. Dieser Prozess sollte im Rahmen der Personalentwicklung erfolgen, der insgesamt auf die Verbesserung der Kommunikation aller Mitarbeiter zielte – also nicht nur auf die der Mitarbeiter mit Migrationshintergrund.

Der Personalentwickler des Betriebs stieß bei seiner Suche nach einem passgenauen Weiterbildungsangebot für die Mitarbeiter mit anderer als deutscher Muttersprache auf NOBI. In der Folge entwickelte die Koordinierungsstelle für den Betrieb ein Konzept zur Planung, Durchführung und Evaluation eines innerbetrieblichen Sprachkursangebots. Im Vorfeld wurde der betriebliche Sprachbedarf umfassend erhoben, um auf dieser Grundlage Module für die sprachliche Weiterbildung der Mitarbeiter auszuarbeiten.

### **Betriebsbesichtigung**

Zum Konzept der Sprachbedarfsermittlung gehört die Besichtigung der Arbeits- und Produktionsbereiche, um Einblicke in die Arbeitsabläufe und -bedingungen zu erhalten. Ein Abteilungsleiter führte den zukünftigen Kursleiter und eine Mitarbeiterin der Koordinierungsstelle durch den Produktionsbereich - von der Warenannahme bis zur Warenausgabe. Auffällig war der Lärm, der durch die diversen Maschinen verursacht wurde und sich auf die mündliche Kommunikation störend auswirkte. Durch die Betriebsbesichtigung wurde ein Einblick in die komplexen Prozesse des betrieblichen Arbeitsorganisation sowie in den Kontext, in dem mündliche und schriftliche Kommunikation stattfindet, vermittelt. Die Arbeitsabläufe konnten durch die Besichtigung für Außenstehende transparent gemacht werden.

Dieses Wissen nahm Einfluss auf die Konzeption des Kurses und auf die Modulplanung.

### **Besuch der Mitarbeiterversammlung**

Alle drei Wochen findet im Betrieb eine Mitarbeiterversammlung statt, auf der unterschiedliche Themen besprochen oder Schulungen durchgeführt werden. Die Durchführenden der Sprachbedarfsermittlung erhielten die Gelegenheit an einer Arbeitssicherheitsschulung teilzunehmen. Diese wurde vom zuständigen Sicherheitsbeauftragten und einem Abteilungsleiter durchgeführt. Die Inhalte wurden anhand einer Power-Point-Präsentation vorgestellt. Die Sicherheitsschulung wird jährlich durchgeführt. Die Mitarbeiter fanden sich hierfür in einem Schulungsraum zusammen.

---

Die Inhalte der Präsentation wurden auf einem hohen (fach)sprachlichen Niveau vermittelt. Um auch Mitarbeitern mit wenig Deutschkenntnissen die Schulungsinhalte zu vermitteln und um das Verständnis abzusichern, bedarf es aus didaktisch-methodischer Sicht einer intensiven sprachlichen Auf- und Nachbereitung. Dieses könnte im Rahmen des innerbetrieblichen Sprachkurses erfolgen.

### **Ergebnisse der Sprachbedarfsermittlung**

Für die Sprachbedarfsermittlung wurden unterschiedliche Akteure im Betrieb befragt: Betriebsräte, Abteilungs- und Schichtleiter, Personalentwickler und Mitarbeiter hatten die Möglichkeit, den aus ihrer Sicht bestehenden Sprachbedarf zu formulieren.

Was müssen die Mitarbeiter in ihrem Betriebsalltag kommunizieren und in welcher Form? In welchen Bereichen besteht ein Schulungsbedarf der Mitarbeiter, um die betrieblichen Arbeitsanforderungen kompetent zu erfüllen? Wo sehen sie Schwierigkeiten bei der Kommunikation?

Die unterschiedlichen Hierarchieebenen im Betrieb einzubeziehen und zu befragen, ergibt ein umfassendes Bild zum Sprachbedarf der zu schulenden Mitarbeiter.

Die Analyse der Sprachbedarfsermittlung im Betrieb ergab, dass zunächst schwerpunktmäßig im Unterricht darauf hingewirkt werden sollte, die Arbeitsabläufe und Störungen in den verschiedenen Abteilungen präzise – auch für Dritte – zu beschreiben sowie schriftliche und mündliche Ar-

beitsanweisungen und Betriebsvereinbarungen zu verstehen. Für den weitgehend reibungsfreien Arbeitsablauf war es hier wichtig, dass die Mitarbeiter ermutigt werden sollten nachzufragen, wenn sie etwas nicht verstanden hatten, und ihre Anliegen zum Ausdruck zu bringen.

**Die Mitarbeiter wurden zu Beginn des Kurses im Unterricht nach ihren Sprachlernbedürfnissen befragt und nannten folgende Themen:**

- Störungen beschreiben
- Unsicherheit und Nervosität beim Sprechen beheben
- korrekt schreiben können (Rechtschreibung)
- Ungewöhnliche Situationen sprachlich beherrschen:  
Maschinenstörung, Unfälle, neue Maschinen, neuer Arbeitsplatz
- die Maschinen besser kennen  
(Fachbegriffe, Abkürzungen, Maschinenteile)
- Was kann ich tun, wenn Kollegen über meine Sprachkenntnisse/  
Aussprache lachen? Wie kann ich reagieren?
- private Dinge: mit dem Arzt sprechen,  
einen offiziellen Brief verstehen

---

## Die Vorgesetzten und der Betriebsrat nannten folgende Themen:

- bessere Kommunikation im Allgemeinen
- Mitarbeiter sollen Sicherheit gewinnen, um nachzufragen
- Störungen beschreiben, neue Maschinen verstehen können, um auch in Zukunft flexibel einsetzbar zu sein
- mit Konflikten umgehen
- eigene Meinungen äußern
- Verbesserungsvorschläge machen
- über Rechte und Pflichten informiert sein

## Präsentation der Kursinhalte und -ziele

Im Anschluss an die Mitarbeiterversammlung sollten sich die Teilnehmer zusammenfinden, die von ihren Abteilungsleitern für die Teilnahme am Deutschkurs vorgeschlagen wurden. In diesem Rahmen wollte der Personalentwickler die Chance nutzen, erneut für den Kurs zu werben, die Inhalte und Ziele vorzustellen und auf Frage seitens der Mitarbeiter einzugehen. Die zukünftigen Teilnehmer sollten die Kursleiter kennen lernen, die ihrerseits die Kursinhalte- und ziele vorstellten.

## Modulplanung

Als Grundlage der Modulplanung wurden die Ergebnisse der Sprachbedarfsermittlung herangezogen. Als ein übergreifendes Lernziel galt es, die betriebliche Kommunikation insgesamt zu verbessern und die Mitarbeiter dabei zu unterstützen, ihre Ideen und Kompetenzen verstärkt ein-



zubringen und so die betrieblichen Abläufe mitzugestalten. Aber auch offen mit Verstehens- und Sprachschwierigkeiten umzugehen und hierfür gezielt Strategien zum Nachfragen und zur Absicherung von Verständnis zu trainieren, wurde als ein weiteres übergreifendes Lernziel formuliert. Die Sprachlernbedürfnisse der Teilnehmer spielten bei der Modulplanung eine zentrale Rolle. Die Teilnehmer wurden im Unterrichtsgeschehen als Experten ihrer Arbeitsbereiche eingebunden und dazu aufgefordert ihre Fachkenntnisse in den Unterrichtsprozess einzubringen. Für die Planung wurden Vorlagen verwendet, die bereits in einem anderen Projekt „Deutsch am Arbeitsplatz“ entwickelt wurden<sup>3</sup> (siehe Literatur). Die einzelnen Module wurden unterrichts- und prozessbegleitend entwickelt, um so auf Veränderungen und Unabwägbarkeiten im Kursverlauf eingehen zu können.

---

<sup>3</sup> Deutsch am Arbeitsplatz - Modellprojekt: Arbeitsplatzbezogener Deutschunterricht für AussiedlerInnen und MigrantInnen. Bei Integral gGmbH, Cölbe erarbeitet im Rahmen eines Teilprojekts der EQUAL-Entwicklungspartnerschaft „Second Chance“ (Dezember 2004).

---

**Die folgenden Module wurden herausgearbeitet<sup>4</sup>:**

## **MODUL 1**

### **Kennenlernen und sich vorstellen / Zukunftspläne /**

#### **Zukunftswünsche / lebenslanges Lernen:**

Wer bin ich? Wo arbeite ich? Wo stehe ich? Wo will ich hin? Was sind meine persönlichen und betrieblichen Wünsche und Pläne für die Zukunft? Was ist lebenslanges Lernen? Was kann ich (dafür) aus dem Kurs mitnehmen? Warum mache ich den Kurs? Kursregeln klären und vereinbaren

#### **Sprachbedarf der Mitarbeiter ermitteln**

Stärken / Schwächen / unmittelbarer Lernbedarf - Was kann ich auf Deutsch gut? Was kann ich noch nicht so gut? Was will ich im Kurs lernen? Welche sprachlichen Fertigkeiten/Fähigkeiten sind an meinem Arbeitsplatz besonders wichtig (lesen/schreiben/hören/sprechen)? Wo habe ich Sprachschwierigkeiten am Arbeitsplatz?

#### **Mitarbeiter als Sprachermittler im Betrieb und am Arbeitsplatz**

Die Bedürfnisse der Teilnehmer stehen im Mittelpunkt des Kurses. Einführung in Möglichkeiten und Methoden den eigenen Sprachbedarf zu ermitteln und in den Kurs einzubringen (Aushänge, Arbeits- und Sicherheitsanweisungen, Schwarzes Brett, Mitteilungen in der Kantine, Gesprächssituationen, Gesprächsintentionen)

---

<sup>4</sup> Die Arbeits- und Übungsblätter der Modulreihe können unter [www.deutsch-am-arbeitsplatz.de](http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de) heruntergeladen werden.

Fördern von sprachlichem Selbstbewusstsein – Sicherheit beim Sprechen & Fragen, Teilnehmern Arbeitsaufträge zur Sprachbedarfsermittlung am Arbeitsplatz geben.

## **MODUL 2**

### **Produktions- und Arbeitsabläufe –**

#### **Was mache ich an meiner Maschine?**

Arbeitsplatz und Arbeitsabläufe beschreiben / Maschinen, Bauteile und Maschinenbedienung beschreiben / Den kompletten Produktionsablauf verstehen und beschreiben: von der Anlieferung bis zum fertigen Produkt

## **MODUL 3**

### **Arbeitsanweisungen –**

#### **Strategien zum Verstehen von Arbeitsanweisungen**

Arbeitsanweisungen verstehen, erklären und weitergeben / Textanweisungen auf den Displays der Maschinen verstehen / Texte knacken und vereinfachen / Lesestrategien trainieren / Nachfragen und Verstehenshilfen einholen

---

## **MODUL 4**

### **Störungsbeschreibung - Meine Maschine ist kaputt!**

Was ist defekt? Wie heißen die defekten Bauteile? Was sind typische Störungen? Wer muss für die Reparatur kommen (Techniker, Elektriker)?

Welche Ersatzteile werden benötigt? / Kommunikation mit den Technikern verbessern / Störungen unter Zeitdruck / am Telefon beschreiben

### **Durchgängiges Training von Kommunikationsstrategien**

Was bedeutet Kommunikation? Mit wem muss ich sprechen? Worüber muss ich sprechen? Welche Schwierigkeiten gibt es bei der Kommunikation? Warum? Strategien in Stresssituationen. Strategien bei unbekanntem Wörtern Nachfragen, Absichern, Nicht-Verstehen ausdrücken & um Wiederholung bitten, einen Standpunkt kurz und knapp darstellen / Wie reagiere ich in Konfliktsituationen? Kommunikation mit den Führungskräften verbessern & Unsicherheit abbauen, Small-Talk

Die Module 1 - 4 wurden im Unterrichtszeitraum (ca. 80 Unterrichtsstunden) durchgeführt. Die folgenden Module wurden auf Grundlage der Sprachbedarfsanalyse geplant und müssen im folgenden Jahr durchgeführt werden.

### **MODUL - VORSCHLAGSWESEN**

Wie funktioniert das Vorschlagswesen im Betrieb? Wie kann ich Vorschläge einreichen? Wie sieht das Formular aus? Was ist unbedingt zu beachten?

### **MODUL - TEAMBESPRECHUNG**

Warum gibt es Teambesprechungen? Vorschläge machen und konstruktive Kritik äußern / Ideen einbringen und sich zu einem Thema äußern und zuhören können

Formulare für die Abgabe von Vorschlägen verstehen und ausfüllen

### **MODUL - ARBEITSSICHERHEIT**

Warum Arbeitssicherheit? Sicherheitsanweisungen verstehen und wiedergeben

Inhalte der Arbeitssicherheitsschulung verstehen / Gefahren erkennen und vorbeugen / Was tun bei einem Unfall? – Helfen und Informationen schnell weitergeben

---

## **MODUL RECHTE UND PFLICHTEN**

### **Betriebsvereinbarungen**

Was ist Inhalt der Betriebsvereinbarungen? Wozu brauchen wir diese?

Betriebsvereinbarungen verstehen und Inhalte wiedergeben

### **Tarifverträge**

Was ist ein Tarifvertrag?

### **Urlaubsplanung**

Wann darf/muss ich (nicht) meinen Urlaub beantragen? Was muss ich bei der Planung beachten? Betriebsrat für Fragen und Antworten zum Thema Rechte und Pflichten einladen

## **RAHMENBEDINGUNGEN**

Im folgenden werden die Rahmenbedingungen des innerbetrieblichen Weiterbildungsangebots näher beschrieben.

### **Kursablauf**

Der Kurs fand zweimal in der Woche für zwei Unterrichtsstunden vor der Spätschicht (14-22 Uhr) oder nach der Frühschicht (6-14 Uhr) in einem Raum im Betrieb statt. Die Mitarbeiter arbeiten in einem rotierenden Schichtdienst, d.h. wöchentlich haben sie wechselnde Schichtdienstzeiten. Um einen kontinuierlichen Unterrichtsverlauf zu gewährleisten, fand der Kurs zweimal wöchentlich statt. Die Teilnehmer wurden für diese Zeit nicht von ihrer Arbeit freigestellt, sondern nahmen in ihrer Freizeit am Kurs teil. Die Teilnahme war für sie kostenlos. Der Betrieb übernahm das Honorar für die Lehrkraft.

### **Teilnehmer**

Die Teilnehmer -ausschließlich Männer- stammten aus unterschiedlichen Ländern und ihre Deutschkenntnisse waren heterogen. Die meisten Teilnehmer hatten vorher keinen Deutschkurs besucht, sondern waren meist ohne vorherigen Sprachkurs ins Erwerbsleben eingestiegen. Die Betriebszugehörigkeit variierte zwischen 5 - 15 Jahren. Die meisten Teilnehmer haben die Zweitsprache Deutsch ungesteuert gelernt und ihre deutschen Sprachkenntnisse u.a. bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten am Arbeitsplatz und durch die Kommunikation mit Kollegen erworben. Es handelte sich überwiegend um Lernende, die über wenig schulische Ler-

---

nerfahrungen verfügten, d.h. schulungsgewohnt waren. Kenntnisse über Grammatik, Satzstrukturen, Wortarten usw. waren kaum vorhanden.

### **Kursleitung**

Das Sprachinstitut, das mit dem Betrieb kooperierte, stellte einen Kursleiter für die Durchführung des Kurses. Der Kursleiter war beteiligt bei der Sprachbedarfsermittlung und der Betriebsbesichtigung. Die Entwicklung der Module und die Planung des Unterrichts verliefen in Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Mitarbeiterin der Koordinierungsstelle, die in diesem Rahmen die Expertise für die Konzeption, Planung und Durchführung von berufsbezogenen Sprachkursen hatte.

Der Kursleiter musste sich in die Arbeitsabläufe und Fachbegriffe des Betriebs einarbeiten und wurde hierbei von den Abteilungs- und Schichtleitern unterstützt.

Die Teilnehmer wurden als Experten ihrer Arbeitsabläufe in die Unterrichtsgestaltung einbezogen, bedurften hierbei aber sprachlicher Unterstützung seitens der Kursleitung. Der Unterricht wurde teilweise im Team-Teaching mit der Mitarbeiterin der Koordinierungsstelle durchgeführt, was eine intensive Betreuung der Teilnehmer ermöglichte sowie einen didaktisch-methodischen Austausch zwischen den Lehrenden.



## **INHALTE, MATERIALIEN UND METHODEN**

### **Inhalte**

Jedes Modul umfasst ein Thema und ein Szenario. Mit Szenario ist eine Arbeitssituation aus der Sicht der Teilnehmer bezeichnet, an die sich das Modul anlehnte. Das Thema ist die technisch-abstrakte Bezeichnung des Moduls, z.B. Modul 2 Arbeitsplatzbeschreibung (=Thema) / Was mache ich an meiner Maschine, Erläuterung der Arbeitstätigkeiten für Außenstehende (=Szenario).

Beim Modul „Arbeitsabläufe“ wurde der Wortschatz zunächst gemeinsam mit den Teilnehmern erarbeitet. Dieses methodische Vorgehen stärkte die Teilnehmer als fachliche Experten und erlaubte es, sie in die inhaltliche Gestaltung des Unterrichts einzubinden. Des Weiteren wurde sichergestellt, dass der für sie arbeitsrelevante Wortschatz bearbeitet wird. Der gemeinsam erarbeitete Wortschatz wurde dann von anderen Mitarbeitern, z.B. Vorgesetzten korrigiert und ergänzt. Dieses Vorgehen eignete sich gut, um die Kursinhalte gegenüber anderen Akteuren im Betrieb zu öffnen und transparent zu machen und um Unterstützung zu werben.

Mit Hilfe des gemeinschaftlich erarbeiteten Wortschatzes wurden Übungen gestaltet und die entsprechenden Grammatikthemen erarbeitet und trainiert, z.B. Personalpronomen, Verb-Nomen-Verbindungen, Verbkonjugation, Verbstellung im Satz.

Die Kursinhalte wurden durchweg mit bzw. durch die Teilnehmer entwickelt. Grammatikalische Regeln oder Strukturen wurden gemeinsam an-

---

hand der erarbeiteten Inhalte entdeckt und systematisiert. Die Inhalte wurden kleinschrittig behandelt, die Themen und Übungen waren methodisch in zirkulären, d.h. sich wiederholenden und kleinen Arbeitsschritten gegliedert. Einigen Teilnehmern fiel es schwer grammatische Strukturen nachzuvollziehen und aufzunehmen. Deshalb war es notwendig, die Inhalte und Übungen gemeinsam und angeleitet durchzuführen, um dann auf einen selbstständigen Umgang, z.B. anhand von Arbeitsblättern, hinzuarbeiten.

Es bedurfte oft vieler Vorgaben und Hilfen, um die Teilnehmer zu einer freien Anwendung hinzuführen. Daher war es wichtig Inhalte häufig zu wiederholen, da die Teilnehmer zu Hause nicht lernen konnten und der Unterricht somit der einzige Ort war, um das Gelernte zu trainieren. Deshalb wurden die Inhalte der vorangegangenen Stunde immer zu Beginn einer Unterrichtssitzung kurz von den Teilnehmern wiederholt, das Gelernte zusammengefasst und die erarbeiteten Strukturen anhand von Karten-Sets visuell dargestellt.

Bei der Grammatikarbeit und -vermittlung ging es um eine bedarfsorientierte Vermittlung und Bearbeitung, die an die Kenntnisse und das Lern-tempo der Teilnehmer angepasst wurden.

Schwerpunkt des Unterrichts war insgesamt die mündliche Bearbeitung von betrieblichen Arbeitsabläufen und Inhalten. Anhand der Inhalte ergaben sich die Grammatikthemen. Durch diese Herangehensweise wurde die Grammatik nicht immer in der bekannten Lehrbuchsystematik und -progression behandelt.

Die Lehrkraft musste sich auf diese Unterrichtsform einlassen. Das Kurskonzept stellte berufsbezogene Inhalte in den Vordergrund, aus denen sich grammatikalische Themen ergaben. Dieses Vorgehen erlaubt eine Ausrichtung auf die betrieblichen Sprachbedarfe.

### **Materialien**

Im Kurs wurde ausschließlich mit authentischen Materialien aus dem Betrieb gearbeitet, wie z.B. Arbeitsanweisungen, Störungsbeschreibungen, Schicht- und Urlaubspläne. Die Teilnehmer wurden von Beginn an angeleitet, ihrerseits Materialien in den Unterricht einzubringen. Sie wurden angeleitet sich als „Sprachdedektive“ im Betrieb zu bewegen und alle für sie relevanten sprachlichen Materialien mündlicher und schriftlicher Art für die Bearbeitung im Unterricht mitzubringen. So entstand im Kursverlauf eine Art „Lehrbuch“ für den Betrieb und deren Mitarbeiter (siehe dazu auch die detaillierten Modulbeschreibungen im Anhang).

### **Methoden**

Als methodische Grundlage wurden farbige Moderationskarten eingesetzt, um mit den Teilnehmern grammatikalische und semantische Strukturen zu erarbeiten und zu systematisieren. Das Arbeiten mit farbigen Kärtchen hatte viele Vorteile:

Die Moderationskarten waren variabel und flexibel einsetzbar, sie ermöglichten eine strukturierte Darstellung komplexer, metasprachlicher und grammatikalischer Inhalte, sie vereinfachten den Zugang durch ihre visuelle und haptische Form und brachten Aktivität und Bewegung in den Un-

---

terricht. Die Inhalte konnten jederzeit wiederholt, ausgebaut und ergänzt werden. Die Darstellung von Inhalten und der Ausbau von sprachlichen Strukturen, z.B. von der Wort- auf die Satzebene, konnte durch die Arbeit mit Karten visuell und nachvollziehbar präsentiert werden. Auf Grund der wenig geübten Schreib- und Lesekompetenz einiger Teilnehmer war es wichtig, die erarbeiteten Inhalte und Ergebnisse stets schriftlich festzuhalten sowie anhand von Übungsblättern vertiefend zu trainieren.



## **UMSETZUNG DER MODULE**

### **MODUL 1**

#### **Ermittlung des Sprachbedarfs:**

#### **“Was kann ich noch nicht so gut?“**

Das erste Modul umfasst drei Unterrichtseinheiten. Zunächst sollten Beispiele für den sprachlichen Alltag im Betrieb gesammelt werden: Wo und wann wird über was kommuniziert? Wann muss man einen Text lesen? Wann muss der Mitarbeiter Dinge aufschreiben?

In der nächsten Einheit sollte herausgefunden werden, welche arbeitsplatzbezogenen sprachlichen Stärken und Schwächen die Teilnehmer haben. In welchen Situationen reichen die Deutschkenntnisse ihrer eigenen Einschätzung nach nicht aus? Hier wurde zum Beispiel genannt: Texte im Betrieb lesen, Fachwörter verstehen, mit Technikern über Störungen sprechen, Urlaubsplanung mündlich regeln, mit deutschen Kollegen in der Pause sprechen, Störungen schriftlich festhalten. Außerdem sollten die Teilnehmer angeregt und unterstützt werden, selber nach Texten und Situationen in ihrem Arbeitsalltag zu suchen, die sie vor Verständnisschwierigkeiten stellen. Die Teilnehmer sollten hier lernen, dass der Kurs nur durch ihre Mitarbeit und ihren Input funktionieren kann. Außerdem ist das Erkennen und Lokalisieren von Sprachschwierigkeiten ein wichtiger Schritt hin zu einem selbstbewussteren Umgang mit den eigenen sprachlichen Bedarfen. Darüber hinaus sah das Kurskonzept vor, dass der Verlauf durch die Mitarbeit und die Inputs der Teilnehmer bestimmt wird. Die genaue Kenntnis des betrieblichen Sprachalltags und

---

des Sprachbedarfs ist für den Kursleiter unverzichtbar, denn nur so kann er die Unterrichtsmodule passgenau auf die Bedürfnisse der Teilnehmer zuschneiden.

## **MODUL 2**

### **Produktions- und Arbeitsabläufe:**

#### **„Was mache ich an meiner Maschine?“**

Ziel der zehn Unterrichtseinheiten dieses Moduls war es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, über ihre alltägliche Arbeit an der Maschine Auskunft zu geben, d.h. Produktions- und Arbeitsabläufe zu beschreiben. Dabei war die Überlegung, den Kurs mit einem sprachlichen Thema zu beginnen, in dem sie sich aufgrund ihrer fachlichen Kenntnisse sehr sicher bewegen können. An ihren Maschinen sind die Teilnehmer Experten, auch wenn sie ihre Kenntnisse nicht immer angemessen ausdrücken können.

Die Fähigkeit, Produktions- und Arbeitsabläufe versprachlichen zu können, ist nicht nur eine wichtige Voraussetzung für spätere sprachliche Anforderungen (Arbeitsanweisungen und Störungsbeschreibungen). Sie ist darüber hinaus auch im Zusammenhang mit externen Überprüfungen der Produktionsanlagen (Audits) unmittelbar für das Unternehmen von entscheidender Bedeutung, denn hier müssen die Mitarbeiter Auskunft über ihre Tätigkeiten für Außenstehende geben können.

Die Arbeit zu Beginn des Moduls bestand zunächst darin, einen möglichst umfangreichen thematischen Wortschatz und möglichst viele sprachliche Aufgaben/Schwierigkeiten zu erarbeiten. Dazu wurde mit den Teilnehmer eine Liste erstellt, die alle wichtigen Arbeitsabläufe mit Hilfe von Nomen-

Verb-Verbindungen beschreibt. Diese Liste wurde anschließend zusammen mit den Schichtleitern überarbeitet und vervollständigt. Diese Vorarbeit erwies sich als sehr erfolgreich und als wichtiger Baustein in der Umsetzung dieses Moduls.

Parallel dazu wurden die Personalpronomen und die Verbkonjugation der regelmäßigen Verben, der Plural der Nomen, Unterscheidung von Nomen und Verben, trennbare Verben und Satzbau behandelt. Im weiteren Verlauf wurden die Nomen-Verb-Verbindungen zu Sätzen ausgebaut, so dass jeder Teilnehmer zu seiner Maschine eine Beschreibung der Arbeitsabläufe erarbeiten konnte.

Am Ende dieses Moduls trugen die Teilnehmer im Rahmen einer Präsentation der Lernergebnisse auf Abteilungsleiterebene ihre Arbeitsbeschreibungen frei vor. Diese Präsentation war ein großer Erfolg und trug entscheidend zur Lernmotivation bei den Teilnehmer bei. Außerdem stärkte die Tatsache, dass die Teilnehmer von ihren Vorgesetzten als lernende und kommunizierende Kollegen wahrgenommen wurden, deren Position innerhalb des Betriebs.

### **MODUL 3**

#### **Arbeitsanweisungen: „Die Arbeitsanweisung verstehe ich nicht!“**

Mit dem Modul 3 sollten die Teilnehmer in die Lage versetzt werden, ihre Arbeitsanweisungen besser verstehen zu können, die im allgemeinen als sprachlich anspruchsvoll und auch für Muttersprachler schwer verständlich bezeichnet werden. Allerdings ist das Verstehen von Arbeitsanweisungen zum Beispiel bei der Arbeit an neuen Maschinen, wie dies im Zuge der Job-

---

rotation auch im betreffenden Betrieb praktiziert wird, äußerst wichtig. Nach der eigenen Beschreibung der Arbeitsabläufe, bei der der Schwerpunkt auf die Fertigkeit „Sprechen“ gelegt wurde, schließt sich mit dem Verstehen von Arbeitsanweisungen in diesem Modul die „offizielle“ Beschreibung der Produktionsabläufe an. Hier wurde der Schwerpunkt auf die Fertigkeit „Lesen“ gelegt. Dieser Kurs konnte es aufgrund seiner begrenzten Rahmenbedingungen nicht leisten, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, zukünftig alle Arbeitsanweisungen zu verstehen. Dazu war die Kluft zwischen sprachlicher Anforderung und Sprachstand bei vielen Teilnehmer viel zu groß.

Die Teilnehmer sollten

- die wichtigsten Fachbegriffe aus der Produktion lernen.
- einen besseren und genaueren Einblick in andere Produktionsbereiche bekommen.
- Lesetechniken erwerben, mit deren Hilfe sie sich schwierige Texte systematisch erarbeiten können.
- Redemittel erwerben, mit deren Hilfe sie sich schwierige Sachverhalte erklären lassen können.
- insgesamt mehr Sicherheit bekommen, Unklarheiten anzusprechen.

Auch wenn die Teilnehmer eine Arbeitsanweisung nicht vollständig verstehen konnten, vermittelte ihnen dieses Modul Strategien und Techniken, z. B. Wortbedeutungen aus dem Kontext abzuleiten oder nach der Bedeutung bestimmter Fachbegriffe zu fragen. Gerade dieses Modul hat dazu geführt, dass Teilnehmer sich untereinander über ihre Maschinen und



Erfahrungen austauschten und auf diese Weise viel Sachkenntnis in den Unterricht eingeflossen ist. Außerdem haben viele Teilnehmer mehr Sicherheit entwickelt Fragen zu stellen und sprachliche Unsicherheiten anzusprechen.

## **MODUL 4**

### **Störungsbeschreibung: „Meine Maschine ist kaputt!“**

Im letzten Modul „Störungsbeschreibung“ ging es um die Weiterführung bzw. Vertiefung des bisher Erarbeiteten. Die zentrale Frage war, was der Maschinenführer dem Techniker bzw. Vorgesetzten bei einer Störung telefonisch mitteilen muss. Dieses Modul war wichtig, da es in der Produktion bei der telefonischen Mitteilung von Störungen häufig zu Missverständnissen und Zeitverlusten gekommen ist.

Es wurde in diesem Modul zunächst gemeinsam geklärt, welche wichtigen Informationen bei einer Störung mitgeteilt werden müssen und mit welchen sprachlichen Mittel dies geleistet werden kann. Anschließend übten die Teilnehmer Störungsmeldungen am Telefon als Rollenspiele. In diesem Zusammenhang wurden Adjektive als Wortgruppe neu eingeführt und viele wichtige Adjektive aus der Produktion behandelt.

Ein fünftes Modul zum Thema „Innerbetriebliches Vorschlagswesen“ konnte leider aus Zeitgründen nicht mehr durchgeführt werden. Hier hätten wir sehr gut die Fähigkeit „schreiben“ üben können, die in unserem Sprachkurs leider zu kurz gekommen ist. Andererseits zeigt dies, dass es auch in Zukunft noch viel Arbeit und Lernbedarf gibt.

## 4. EVALUATION UND ERGEBNISSE

---

### Evaluation der Lernziele

Allgemeines Lernziel des Unterrichts war die Stärkung der mündlichen Sprach- und Kommunikationskompetenz der Teilnehmer. Lernziel des Moduls „Arbeitsabläufe“ war, dass die Teilnehmer ihre Arbeitsabläufe mündlich in der richtigen Reihenfolge beschreiben können. Diese Art der Evaluation der Lernziele stellte eine konzeptionell angemessene Form der Evaluation dar. Die Evaluation wurde möglichst lebens- bzw. arbeitsnah gestaltet, um die Teilnehmer nicht vor Aufgaben zu stellen, die in ihrem Arbeitsalltag irrelevant sind. Die Beschreibung des Arbeitsablaufs an Maschinen ist eine Anforderung, die von den Teilnehmern mündlich geleistet werden muss, z.B. bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter oder bei Audits. Um die erarbeiteten Inhalte des Moduls zu präsentieren, wurden die Abteilungsleiter und Mitarbeiter aus der Personalabteilung eingeladen.

Bereits nach den ersten Wochen der Unterrichtsdurchführung war positiv hervorzuheben, dass die Teilnehmer hoch motiviert waren, weil sie ihre Fachkompetenz einbringen konnten und auf ihre Sprachlernbedürfnisse im Kurs eingegangen wurde. Auch die Betriebsleitung äußerte sich zum Kursverlauf positiv.

Die Teilnehmer nahmen sehr interessiert und aktiv am Unterricht teil, obwohl dieser vor und nach ihrer Schicht stattfand. Die Sprachlernbedürfnisse der Teilnehmer standen stets im Mittelpunkt. Dieser Ansatz bot viele Vorteile: Die Teilnehmer lernten dadurch ausschließlich anhand au-

thentischer Themen und Texte, denn der Wortschatz des Unterrichts war identisch mit ihren täglichen Arbeitsanforderungen. Es wurden keine Themen behandelt, die für ihren Arbeitsalltag nicht relevant waren. Der Wortschatz und die sprachlichen Strukturen konnten von den Teilnehmern in ihrem Arbeitsalltag angewandt werden, da diese aus ihrem Arbeitsalltag stammten und diese sprachlichen Anforderungen von ihnen in den Unterricht eingebracht wurden. Die Teilnehmer waren im Unterricht immer die fachlichen Experten, denn sie kennen sich am besten an ihren Maschinen und mit den Arbeitsabläufen aus. Sie mussten Begriffe und Arbeitsprozesse erläutern und erklären. Dies schulte ihre Sicherheit, sich sprachlich mitzuteilen und es förderte ihre Motivation und ihr Selbstbewusstsein.

### **Evaluation der Teilnehmer**

Eine Feedbackrunde mit den Teilnehmern vor der Sommerpause und am Ende des Kurse ergab folgendes:

#### **Was war gut:**

- Alles, was wir gelernt haben (z.B. Arbeitsanweisungen)
- Lehrer war super
- viel Grammatik, wichtige Verben, Wörter, Fachwortschatz gelernt
- Stimmung und Atmosphäre im Kurs
- „Der Kurs ist das Beste, was ich bisher gemacht habe!“
- Einheiten zu Arbeitsanweisungen gut gelungen, mehr Sicherheit gewonnen

- 
- gut war der Versuch die Arbeitsanweisungen zu vereinfachen
  - insgesamt viel gelernt

### **Was war nicht so gut:**

- zeitliche Belastung Kurs vor und nach der Schicht, während der Arbeitszeit
- zu viel Deutsch am Arbeitsplatz, zu wenig Deutsch für den Alltag

### **Wünsche und Vorschläge:**

- Freistellung von der Arbeitszeit, dann mehr Bereitschaft zur Teilnahme
- mehr Grammatik, mehr Deutsch für die Freizeit und für zu Hause
- mehr schreiben üben, vor allem für das Vorschlagswesen
- mehr Aussprache und schreiben (Sätze/Texte) üben
- Wie kann man die Arbeitsorganisation verbessern?
- Teamarbeit in der Produktion verbessern
- Wie kann ich meine Probleme am Arbeitsplatz dem Abteilungsleiter erklären?
- Kommunikation mit den Kollegen verbessern
- mehr Kontakt mit deutschen Kollegen
- mehr Sensibilität der deutschen Kollegen bei geringen Deutschkenntnissen
- Kurs besser am Wochenende
- Kurs sollte auf Ausbildung vorbereiten
- es soll einen zweiten Kurs geben

- Vorschlagswesen mündlich statt schriftlich vortragen
- Kommunikation mit den Technikern verbessern
- Informationsfluss über Störungsursachen verbessern zwischen Maschinenführern und Technikern
- Schulung der Maschinenführer



### **Evaluation der Vorgesetzten**

Auswertungsgespräche zum Weiterbildungsangebot „Deutsch am Arbeitsplatz“ wurden auch mit anderen Akteuren im Betrieb geführt.

### **Personalentwickler**

#### **„ Deutsch wurde betriebsnah vermittelt.“**

Aus Sicht des Personalentwicklers haben sich die Mitarbeiter durch den Kurs als Gruppe gefunden. Sie hätten viel Wortschatz am Beispiel praktischer Übungen gelernt. Die sprachlichen und kommunikativen Schwierigkeiten seien aber durch die Anzahl der absolvierten Stunden noch längst nicht beseitigt. Das gewählte zeitliche Modell, sich an den Schichtzeiten zu orientieren, d.h. das Weiterbildungsangebot schichtbegleitend anzubieten, habe sich als umsetzbar bewährt.

---

Eine Mischfinanzierung, die sich zusammensetzt aus betrieblichen und öffentlichen Geldern sowie einem Beitrag seitens der Mitarbeiter, könnte eine Fortführung dieses Kursangebots eher ermöglichen. Die fachliche und inhaltliche Begleitung seitens der Koordinierungsstelle habe wesentlich dazu beigetragen, dass das Weiterbildungsangebot kein „Deutsch-Standardkurs“ geworden sei, sondern ein Kurs, in dem Deutsch am Arbeitsplatz betriebsnah vermittelt wurde. Der Kurs habe zur besseren interkulturellen Zusammenarbeit beigetragen sowie zur Verbesserung der Kommunikation unter den Mitarbeitern. Diese für den Betrieb wichtigen Themen wurden im Kurs mit bearbeitet. Die Teilnehmer äußerten sich bei Gesprächen zufrieden über den Kurs. Die Teilnahme erfolgte freiwillig. Erstaunlich sei auch, dass ein Mitarbeiter sogar während seines Urlaubs weiterhin am Kurs teilgenommen hat. Es gab wenig Fehl- und Abwesenheitszeiten. Trotz anfänglicher Bedenken und Skepsis der Teilnehmer dem Kurs gegenüber schaffte es die Kursleitung, einen guten Kontakt zu ihnen aufzubauen und sie für die Inhalte zu interessieren und zur Teilnahme zu motivieren.

Die Förderung von gering qualifizierten Mitarbeitern müsse unbedingt weiter ausgebaut und in diese intensiviert werden, in diesem Bereich gäbe es kaum Angebote. Der Fokus müsse sich auf gering qualifizierte Mitarbeiter mit geringen Deutschkenntnissen richten. Diese Gruppe bringt viele unentdeckte Potenziale mit, die vom Betrieb nicht erkannt werden. Im Wettbewerb können diese Fähigkeiten nicht eingesetzt und genutzt werden. Die gering qualifizierten Mitarbeiter müssen mit den steigenden Anforderungen des Betriebs mithalten. Sowohl die Qualifikation als auch die Sprachkenntnisse sind bei Einstellungen entscheidend.

## **Schichtleiter**

### **„Der Kurs ist auf die Bedürfnisse der Mitarbeiter eingegangen“**

Die Teilnehmer seien anfänglich verunsichert darüber gewesen, dass sie zur Teilnahme am Kurs vorgeschlagen wurden. Die Mitarbeiter haben dies nicht als Weiterbildungsmöglichkeit gesehen, die ihnen von der Firma kostenlos in ihrer Freizeit angeboten wird, nach dem Motto: Die Firma investiert in mich! Die Unsicherheit habe sich umgekehrt, dahin gehend, dass die Teilnahme der Mitarbeiter als motiviert wahrgenommen wurde. Durch die gemeinsam Teilnahme hätten sich die Mitarbeiter als Gruppe gefunden, was sich auch auf der Schicht positiv auswirkte. Dem Schichtleiter gegenüber hätten sie sich positiv über den Kurs geäußert. Er hatte den Eindruck, dass im Kurs auf die Bedürfnisse der Mitarbeiter eingegangen und ihre Potenziale aufgegriffen wurden. Der Kurs diene den Mitarbeitern auch dazu, sich auszutauschen und auch mal ihren Ärger und Frust loszuwerden. Ein sprachlich schwacher Mitarbeiter suchte seit dem Kursbesuch die Kommunikation mit dem Schichtleiter. Dieser Mitarbeiter ging vorher nie auf den Schichtleiter zu, jetzt käme er aktiv auf ihn zu und suche den fachlichen Austausch. Dieser Mitarbeiter brachte die geringsten Sprachkenntnisse mit. Bei ihm sind die größten Fortschritte zu bemerken. Er hätte auch an Selbstbewusstsein gewonnen. Der Schichtleiter beschrieb des Weiteren, dass sich die Zusammenarbeit in den unterschiedlichen Produktionsbereichen verbessert habe. Die Teilnehmer des Kurses arbeiten in unterschiedlichen Produktionsbereichen und hatten im Kurs die Chance, ihr unterschiedliches Fachwissen übergreifend auszutauschen. Der Schichtleiter bewertet das Angebot des Betriebs als positiv. Es sei

---

wichtig für die Mitarbeiter ein Angebot zu machen, das sich an ihren Bedürfnissen orientiert, sie müssen sich dabei angenommen und abgeholt fühlen. Die Teilnahme am Kurs diene der Arbeitsplatzsicherung sowie der Stärkung der Fähigkeiten am Arbeitsplatz. Die Teilnehmer können auf Grund ihrer Zufriedenheit mit dem Kurs als Multiplikatoren und Werbeträger für die Teilnahme an weiteren Angeboten und Kursen fungieren.

### **Abteilungsleiter**

#### **„Die Mitarbeiter stellen mir mehr Fragen zu den Maschinen.“**

Die Mitarbeiter zeigten reges Interesse am Kurs und wandten sich mit Fragen zu Maschinen und Arbeitsanweisungen an ihn. Es sei wichtig ein kontinuierliches Angebot zu schaffen, damit sich die erworbenen Kenntnisse nicht wieder verflüchtigen.

### **Betriebsrat**

#### **„Der Kurs ist auf den Lernbedarf der Mitarbeiter eingegangen.“**

Der Betriebsrat bewertete das Angebot als sehr gut. Die Mitarbeiter hätten sich während des gesamten Kursverlaufs nicht bei ihnen beschwert und den Kurs positiv bewertet. Im Kurs seien geringe Fehlzeiten zu verzeichnen und die Teilnahme der Teilnehmer war kontinuierlich, dies spräche auch für die Motivation der Mitarbeiter am Kurs teilzunehmen. Die Lernbedarfe der Teilnehmer seien im Kurs berücksichtigt worden und sie wurden eingebunden, was sie als einen wichtigen Ansatz für erfolgreiche Kurse bewerteten. Die Betriebsräte werden die Mitarbeiter befragen, ob eine Fortführung des Kurses gewünscht ist und sich dann an die Per-



sonalabteilung wenden. Auch die Vorgesetzten werden über ihre Beobachtung bezüglich Veränderungen befragt und welchen weiteren Bedarf sie sehen. Sinnvoll sei es, auch Ergebnisse aus dem Tagesgeschäft zu ziehen, um den Kurs zu evaluieren. Das Modell, auf die Schichtzeiten Rücksicht zu nehmen, hätte sich bewährt und sei auch für andere Weiterbildungsmaßnahmen anwendbar.

Der Betrieb müsse weiterhin in diese Form von Weiterbildung investieren, da es sich als finanzieller Nutzen erweist, wenn die sprachlichen Kenntnisse der Mitarbeiter betriebsgerecht ausgebaut werden.



## 5. FAZIT

---

Der Kurs wurde insgesamt von unterschiedlichen Akteuren im Betrieb als erfolgreich bewertet. Die motivierte und kontinuierliche Beteiligung der Teilnehmer, die gute Lernatmosphäre und der kollegiale freundliche Umgang waren für den Erfolg besonders wichtig. Die Inhalte waren auf die betrieblichen Sprachlernbedürfnisse der Mitarbeiter zugeschnitten. Von Beginn an wurden die Teilnehmer als Experten ihrer Arbeitsbereiche mit ihren fachlichen Kenntnissen in den Unterricht integriert. Ihr Fachwissen bildete die Grundlage für die Kursinhalte. Der Dozent begleitete und unterstützte die Teilnehmer dabei sprachlich. Wichtig war, am Fachwissen der Teilnehmer anzuknüpfen und dieses sprachlich aufzuarbeiten, ebenso die sprachliche und inhaltliche Bearbeitung von authentischen Materialien aus dem Betrieb, die von den Teilnehmern in den Unterricht eingebracht wurden. Im Vordergrund standen die Teilnehmer mit ihren Fachkenntnissen und Sprachlernbedürfnissen. Kursinhalte und didaktisch-methodische Fragen konnten aufgrund der begleitenden Evaluation auch stets auf die aktuellen Bedürfnisse der Teilnehmer hin ausgerichtet und angepasst werden.

Durch den Sprachkurs haben die Teilnehmer einen genaueren und umfassenderen Einblick in die gesamtbetrieblichen Produktionsabläufe erhalten. Dieser Wissensstand ist eine wichtige Grundlage für das System der Job-Rotation, das in diesem Betrieb zunehmend praktiziert wird und ist außerdem entscheidend, um Störungen in den Produktionsabläufen vorzubeugen. Darüber hinaus trägt die explizite Beschäftigung mit Fachbegriffen aus der Produktionstechnik dazu bei, Störungen effektiv beschreiben zu können oder z.B. Lesestrategien zu entwickeln, um die Be-

dienungsanleitung einer neuen Maschine zu verstehen. Vor dem Hintergrund der begrenzten zweitsprachlichen Mittel der Teilnehmer war die Vermittlung von Kommunikationsstrategien von zentraler Bedeutung: Mit welchen zentralen Redemitteln und Schlüsselbegriffen können sprachliche Aufgaben wie z.B. eine Störungsmeldung von den Teilnehmern bewältigt werden?

Neben den rein sprachlichen Fortschritten können auch Empowerment-Effekte im Sinne der Selbststärkung der Teilnehmer benannt werden: Die Teilnehmer gehen selbstverständlicher und solidarischer mit ihren sprachlichen Stärken und Schwächen um und haben den Nutzen erkannt, den offen vorgetragene Unkenntnis für den innerbetrieblichen Kommunikationsprozess und ihren eigenen Lernfortschritt haben kann. Ebenfalls zur Selbststärkung der Teilnehmer und ihrer Rolle als Migranten im Betrieb trug die Entwicklung der Gruppe zu einer interkulturellen Lerngemeinschaft bei. Dies zeigte positive Auswirkungen sowohl im Hinblick auf die Deutsch-Praxis der Teilnehmer als auch auf das Betriebsklima im Allgemeinen.

Die Lehrkraft war offen für das Konzept der Koordinierungsstelle und für den prozessorientierten Charakter des gesamten Vorhabens. Die vom Betrieb und den Teilnehmern formulierten Sprachlernbedarfe in den Mittelpunkt zu stellen, nahm er als eine interessante Herausforderung an. Es gelang ihm schnell einen Zugang zu den Teilnehmern zu finden und sie mit ihren Kompetenzen und Ressourcen in den Unterricht einzubinden sowie den Unterricht auf die Sprachkenntnisse der Gruppen auszurich-

---

ten. Die Rolle als „sprachlicher Begleiter“ und Sprachexperte, nicht aber als Fachexperte, schaffte einen kollegialen Umgang in der Lerngruppe, in der jeder als Experte für sein Fachgebiet wahrgenommen wurde.

Die Umsetzung des Kursangebots war möglich, weil der Betrieb den Bedarf für die Mitarbeiter erkannt und formuliert hat. Um ein Angebot zu entwickeln, suchte der Betrieb nach entsprechenden Kooperationspartnern. Der Zugang zu den unterschiedlichen Akteuren und Arbeitsbereichen im Betrieb wäre ohne die Mühe des Personalentwicklers nicht möglich gewesen, der kursbegeleitend auch der wichtigste Ansprechpartner für die Koordinierungsstelle und die Kursleitung war.

Die hier genannten Aspekte sind für eine erfolgreiche Umsetzung von innerbetrieblichen Weiterbildungsangeboten für Mitarbeiter mit Deutsch als Zweitsprache wichtig. In innerbetriebliche Weiterbildungsangebote und in die Qualifizierung zu investieren - vor allem von gering qualifizierten Mitarbeitern- kann langfristig Arbeitsplätze sichern.

## 6. PERSPEKTIVEN

---

Das innerbetriebliche Weiterbildungsangebot konnte im Rahmen des Projekts als Pilotkurs durchgeführt und mitfinanziert werden. Die Ergebnisse bieten erste Anhaltspunkte für die Rahmenbedingungen bedarfsgerechter Qualifizierung im Betrieb. Der Bedarf von Qualifizierungsmaßnahmen ist vorhanden.

Eine Verstärkung von betrieblichen Weiterbildungsangeboten vor allem für gering qualifizierte Mitarbeiter ist für Betriebe eine wichtige Aufgabe.

Betriebe sollten beim Zugang zu Fördermitteln für die Weiterbildung ihrer Mitarbeiter und der Konzeption bedarfsgerechter Qualifizierung für den Erhalt von Arbeitsplätzen unterstützt werden.

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) plant zukünftig berufsbezogene Sprachkurse zu finanzieren. Es werden zunächst Pilotkurse in mehreren Großstädten durchgeführt, um die Umsetzung zu testen. Im Rahmen dieser berufsbezogenen Sprachförderung wird prinzipiell auch für Arbeitgeber die Möglichkeit bestehen, Maßnahmen zur Qualifizierung ihrer Arbeitnehmer anzubieten.

# ANHANG: VERZEICHNIS DER ARBEITS- UND ÜBUNGSBLÄTTER<sup>5</sup>

---

## MODUL 1

---

<b>Erhebung des Sprachbedarfs</b>	<b>Grammatik</b>	<b>Arbeitsblätter &amp; Übungsblätter</b>
1.1 Warum „Deutsch am Arbeitsplatz	Regelmäßige Verben	AB 1 – „Wie heisst du?“
1.2 Erhebung des Sprachbedarfs	Regelmäßige Verben	ÜB 1 – Regelmäßige Verben
1.3 Sprache am Arbeitsplatz entdecken	Personalpronomen	ÜB 2 – Personalpronomen

## MODUL 2

---

<b>Produktions- und Arbeitsabläufe</b>	<b>Grammatik</b>	<b>Arbeitsblätter &amp; Übungsblätter</b>
2.1 Welche Produktionsabteilungen gibt es?	Konjugation der regelmäßige Verben	AB 2 – „Was machst du an deiner Maschine?“
2.2 Wortschatz zu den Arbeitsabläufen sammeln	Bestimmter Artikel	ÜB 3 – der/die/das
2.3 Wortschatz zu den Arbeitsabläufen sammeln	Bestimmter Artikel und Personalpronomen	ÜB 4 – Schichtleiter = er Ergebnis: Liste der Arbeitsabläufe
2.4 Arbeitsabläufe und Nomen	Singular und Plural der Nomen und Verben erkennen/unterscheiden	ÜB 5 – Maschine, -n
2.5 Arbeitsabläufe und Nomen/Verben	Nomen und Verben erkennen/unterscheiden	ÜB 6 – Was ist ein Nomen? ÜB 7 – Was ist ein Verb?

---

<sup>5</sup> Zum Herunterladen unter: [www.deutsch-am-arbeitsplatz.de](http://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de)

2.6	Arbeitsabläufe mit Nomen-Verb-Verbindungen beschreiben	-	ÜB 8 – Nomen-Verb-Verbindungen
2.7	Arbeitsabläufe mit Sätzen beschreiben	Verbstellung und Satzbau	ÜB 9 – Warenannahme ÜB 10 – „Ich kontrolliere die ...“
2.8	Arbeitsabläufe mit Sätzen beschreiben	Trennbare Verben und Satzbau	ÜB 11 – „Die Maschine füllt ...“ ÜB 12 – „Ich rufe ...“
2.9	Arbeitsabläufe strukturiert beschreiben	Zeitadverbien Sätze mit trennbaren Verben	ÜB 13 – „Ich mache die Tür auf“ AB – 3 Redemittel um sich vorzustellen
2.10	Arbeitsabläufe strukturiert beschreiben	Zeitadverbien füllt ...“	-
2.11	Präsentation der Kursergebnisse – Zwischenprüfung	-	-

### MODUL 3

Arbeitsanweisungen	Grammatik	Arbeitsblätter & Übungsblätter
3.1 Was sind Arbeitsanweisungen?	-	-
3.2 Standardisierte Informationen auf Arbeitsanweisungen	-	-
3.3 AA Magurit 1 & 2 und Lesestrategien	Komposita	AA Magurit 1 & 2 ÜB 14 – Zusammengesetzte Nomen
3.4 AA Magurit 1 & 2 und Wortschatzarbeit	Komposita	AB 4 – Wortschatz zu AA Magurit 1 & 2 ÜB 15 – überprüfen – die Überprüfung

---

3.5	AA Magurit 1 & 2 und Wortschatzarbeit	-	AB 5- AA Magurit 1 & 2 vereinfacht
3.6	AA Sterilisationsanweisung Autoklaven und Kollegen fragen	-	AA – Sterilisationsanweisung Autoklaven AB – „Entschuldigung, ...“
3.7	AA Sterilisationsanweisung Autoklaven und Wortschatz Wortschatzarbeit	Trennbare Verben	-
3.8	AA Sterilisationsanweisung Autoklaven	Verben, Nomen und Komposita	AB 7 – Sterilisationsanweisung. Autoklaven vereinfacht
3.9	AA Glasbruch und Lesestrategien	-	AA – Glasbruch AB 8 – Wortschatz Autoklaven AB 9 – Lesestrategien
3.10	AA Glasbruch und Wortschatzarbeit	-	AB 10 – Wortschatz zur AA Glasbruch
3.11	AA Glasbruch und Wortschatzarbeit	-	AB 11 – AA Glasbruch vereinfacht ÜB 16 – informieren = benachrichtigen



---

**MODUL 4**

---

<b>Störungsbeschreibung</b>	<b>Grammatik</b>	<b>Arbeitsblätter &amp; Übungsblätter</b>
4.1 Sprachbedarfserhebung Maschinenstörung	-	-
4.2 Bei der Störung wichtige Informationen mitteilen	-	-
4.3 Wortschatz zur Störungsbeschreibung	Buchstabieren und Adjektive	AB 12 – Buchstabentafel AB 13 – Adjektive und Negation
4.4 Telefonische Störungsbeschreibung üben	Satzstruktur	AB 14 – „Was mache ich bei einer Störung?“ ÜB 17 – Adjektive
4.5 Abschlusstest	-	-
4.6 Feedback	-	-

---

**Abkürzungen:**

AB - Arbeitsblatt (Lesetext)

ÜB - Übungsblatt (Grammatik- oder Wortschatzübung)

TN - Teilnehmer

KL - Kursleiter

AA - Arbeitsanweisung

AL - Abteilungsleiter

SL - Schichtleiter

**Produktionsbereiche:**

FLV - Fleischvorbereitung

FVS - Füllen/Verschließen/Sterilisieren

ETT - Etikettierung



Europäische Union  
Europäischer Sozialfonds



**Bundesagentur  
für Arbeit**



**Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales**