

PROFESSIONALIZATION OF LITERACY AND BASIC EDUCATION – BASIC MODULES FOR TEACHER TRAINING – TRAIN

Modul 2: Grundlagen der Erwachsenenbildung im Bereich Alphabetisierung und Grundbildung – Einführung

Klitos Symeonides
Cyprus Adult Education Association (CAEA)

Handout für das Seminar

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Einführung – Handout 1 S.1

Definitionen von Literalität

“..the ability to read and write, with understanding, a short simple sentence about one's everyday life' (UNESCO)

‘... the ability to both read and write a short simple statement about everyday life’ – this is a definition of basic literacy as opposed to functional literacy which requires a greater degree of understanding and fluency in the language ([home.ica.net/ - drw/glossl-m.htm](http://home.ica.net/~drw/glossl-m.htm))

... ‘the ability to read, write and speak in English and to use mathematics at a level necessary to function at work and in society in general’ (DfES,UK)

“Literacy involves listening and speaking, reading, writing, numeracy and using everyday technology to communicate and handle information. It includes more than the technical skills of communication: it also has personal, social and economic dimensions. Literacy increases the opportunity for individuals and communities to reflect on their situation, explore new possibilities and initiate change. (NALA)”

‘... the ability to understand and employ printed information in daily activities, at home, at work and in the community – to achieve one's goals, and to develop one's knowledge and potential’ (IALS)

Einführung –Handout 1 S.1

Niveaus von Literalität

Niveau 1: Zeigt ein sehr niedriges Niveau der Lese- und Schreibfähigkeit. Einzelne haben beispielsweise Schwierigkeiten, die richtige Dosierung von Medizin für ein Kind zu bestimmen, die auf einem Beipackzettel angegeben ist.

Niveau 2: Befragte können lediglich mit einfachem Material umgehen, das deutlich beschrieben ist und in dem die jeweiligen Aufgaben nicht zu komplex sind.

Niveau 3: Befragte können verschiedene Informationen aus verschiedenen Gebieten verstehen, zusammenfassen und vergleichen. Dieses Niveau gilt in vielen Ländern als Untergrenze. Einige Berufe erfordern jedoch höhere Fähigkeiten.

Niveau 4 und 5: Sind in einer Kategorie zusammengefasst und beinhalten Lese- und Rechtschreibaufgaben, welche die Fähigkeit erfordern, verschiedene Informationsquellen zusammenzufassen oder komplexere Probleme zu lösen.

Einführung – Handout 2

Alphabetisierung und Grundbildung in der Europäischen Union

Die Europäische Union führt neue Grundfähigkeiten für die Allgemeinheit ein, die für den Fortbestand des Einzelnen und der Gesellschaft essentiell sind. Das Memorandum für Lebenslanges Lernen definiert neue Grundfähigkeiten, die für die aktive Teilnahme in der Wissensgesellschaft, in der Wirtschaft, auf dem Arbeitsmarkt, bei der Arbeit, in realen und virtuellen Gemeinschaften, in einer Demokratie und für eine Person mit eigenen Zielen und einer konkreten Vorstellung vom Leben erforderlich sind. Einige dieser Fähigkeiten, wie Digital Literacy (Digitale Medienkompetenz), sind ganz neu. Andere dagegen, wie Fremdsprachen, gewinnen für viele Menschen immer mehr an Bedeutung. Soziale Fähigkeiten wie Zuversicht, Selbstbestimmung und Risikobereitschaft werden ebenfalls zunehmend wichtiger, da die Menschen zunehmend unabhängiger werden.

Unternehmerische Fähigkeiten setzen Kapazitäten sowohl für die individuelle Arbeitsleistung als auch für verschiedene Aktivitäten des Unternehmens frei. Überdies tragen sie mit bestehenden Unternehmen (insbesondere mit kleinen und mittelständischen Unternehmen) und Selbstständigkeit zur Schaffung von Arbeitsplätzen bei. Das Lernen lernen, Anpassung an den Wechsel und die Nutzung des gewaltigen Informationsflusses sind mittlerweile allgemeine Fähigkeiten, die sich jeder aneignen können sollte. Arbeitgeber fordern vermehrt die Lernfähigkeit, den raschen Erwerb neuer Fertigkeiten sowie die Anpassungsfähigkeit an neue Aufgaben und Situationen.

Laut EU sind ein Drittel (72 Millionen) der Arbeitnehmer/innen schlecht ausgebildet. Schätzungen zufolge sind im Jahr 2010 jedoch lediglich 15 Prozent der neugeschaffenen Arbeitsplätze für schlecht ausgebildete Arbeitnehmer/innen geeignet. Fünfzig Prozent der neuen Arbeitsplätze erfordern Qualifikationen auf dem tertiären Niveau. Die Gewährleistung des Erwerbs von Grundfähigkeiten und Schlüsselkompetenzen aller Bürger bleibt eine Herausforderung für alle Mitgliedsstaaten.

Letzte Berichte der Europäischen Union bestätigen, dass Armut und soziale Ausgrenzung weiterhin Herausforderungen für alle Mitgliedsstaaten sind. Durch ein niedriges Niveau in der Grundbildung, Arbeitslosigkeit, ländliche Isolation und verschlechterten Lebensumständen in weitläufigen Gebieten werden viele Menschen ausgegrenzt und von den Errungenschaften der Gesellschaft und der aktiven Teilnahme am bürgerlichen Leben ausgeschlossen. Neue Formen von Illiteralität, gekennzeichnet durch den Ausschluss von der Anwendung und dem Zugang zu Informations- und Kommunikationstechnologie im beruflichen und täglichen Leben verstärken diesen Ausschluss.

Es wird also viel über Literalität und Grundfähigkeiten in Europa und anderen Ländern diskutiert. Im Zentrum stehen dabei vorwiegend Definitionen von Literalität, die Notwendigkeit von Programmen für funktionale Analphabeten und die Wichtigkeit einer Klassifizierung der Grundfähigkeiten der Bevölkerung. Unglücklicherweise wird wenig über die Professionalisierung von Lehrenden in der Alphabetisierung diskutiert.

Prinzipien der Erwachsenenbildung – Handout 1

Faktoren, die sich auf das Lernen auswirken

- Physische Eigenschaften
- Motivation
- Entwicklungsstufen und Übergangsphasen
- Selbsteinschätzung
- Vorherige Erfahrungen
- Emotionen, Stress und Ängste

(Brundage und Mackeracher)

Beispiele:

Erwachsene lernen am besten, wenn sie nicht unter Stress stehen.

Erwachsene lassen beim Lernen ihre eigenen Gefühle einfließen, was ihre Lernweise beeinflusst.

Erwachsene lernen am besten, wenn das Lernen einen Bezug zu vorherigen Erfahrungen hat. Erfolg und Zufriedenheit verstärken das Lernen und die Motivation für weiteres Lernen.

Das Verhalten von Erwachsenen ist nicht festgelegt, sondern die Reaktion auf internen und externen Druck.

Das Selbst: Das Selbstwertgefühl wirkt sich sehr stark auf das Lernen aus. Lernen ist nahezu unmöglich, wenn wir unfähig sind, uns auf Erfahrungen und bereits Gelerntes zu beziehen.

Gedächtnis: Das Erinnern fällt Erwachsenen schwerer als Kindern.

Lebenserfahrung: Lebensabschnitte und besondere Vorlieben mögen eine Neigung zu einigen Lernweisen und eine Abneigung zu anderen begünstigen.

Erfahrung: Entweder bietet Erfahrung einen Kontext, der Neues zu erlernen ermöglicht oder sie wirkt störend bzw. ist ein Hemmnis hierfür. Der Gedanke des „Verlernens“ oder „Transformierens“ von bestehendem Wissen ist hier relevant.

Emotionen: Haben direkte Auswirkungen auf die Lernfähigkeit. Zum Beispiel: Ängstlichkeit oder Stress im Privatleben oder am Arbeitsplatz etc.

Körper: Hat einen bedeutenden Einfluss, da die Fähigkeit, sensorische Stimuli zu empfangen, durch Krankheit, Müdigkeit, Alter und Stress zurückgehen oder unterminiert werden kann.

Prinzipien der Erwachsenenbildung – Handout 2

Evaluation: Faktoren, die sich auf das Lernen auswirken

Lernerfahrung mit guten und schlechten Resultaten

Beispiele zu Lernerfahrungen	Analyse der Ursachen für gute oder schlechte Erfahrungen
Mit guten Resultaten	
Mit schlechten Resultaten	

Der erwachsene Lerner – Handout 1 S.1

Die Eigenschaften des erwachsenen Lernalters

M. Knowles hat ein überzeugendes Werk über den erwachsenen Lerner (1978) verfasst. Nach seinem Dafürhalten sind vier Annahmen für Lehrende von Belang. Sie sind untenstehend aufgeführt. Stimmen Sie seinen Annahmen zu?

1. 'Wenn Menschen heranwachsen und reifen, wandelt sich ihr Selbstverständnis. Sie sind weniger abhängig und die Selbstbestimmung nimmt zu'.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Es ist unerlässlich, dass ein angenehmes physisches und psychisches Klima herrscht. Es ermöglicht den Lerner/innen, die Aufgaben zuversichtlich anzugehen und sich akzeptiert zu fühlen, und zwar unabhängig davon, ob sie eine Antwort wissen oder nicht.• Dem Bedürfnis der Erwachsenen nach Selbstbestimmung muss durch eine gemeinsame Vereinbarung der Lernziele Rechnung getragen werden.• Jeder Lernende sollte entweder in die Planung mit einbezogen werden oder sich mit dem Lehrplan einverstanden erklären; die Lehrenden sollten in diesem Prozess begleitend tätig sein.• Der Lehr-/Lernprozess muss als beiderseitige Verantwortung von Lernern und Lehrenden betrachtet werden. Die Lehrenden sind eher begleitend und beratend tätig.• Die Evaluation des Lernens muss mit dem Rest des Prozesses kongruent sein und auf Selbstbeurteilung oder der Beurteilung in der Gruppe beruhen. Bestenfalls erfolgt aus dem Evaluationsprozess eine Diagnose den Lernbedarf. Somit wird sie als konstruktiv empfunden, und nicht als etwas, was den Kursteilnehmer/innen auferlegt wird. Dies erfordert von den Lehrenden Offenheit für Feedback. Außerdem bietet es die Möglichkeit genutzt zu werden, um den Teilnehmenden ein Vorbild im Umgang mit Kritik zu bilden. |
|--|

2. „Wenn Menschen heranreifen, vergrößert sich ihr Erfahrungsschatz stetig. Die Erfahrungen werden zu einer reichhaltigen Lernquelle.“

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Sie bringen mehr Erfahrungen in das Seminargeschehen ein als Kinder und es ist sinnvoll, Lernstrukturen zu schaffen, die die Teilhabe an diesen Erfahrungen fördern.• Erwachsene haben mehr Erfahrungen an denen sie sich bezüglich neu erlernten Materials orientieren können (Neues zu erlernen, erscheint uns bedeutsamer, wenn wir es auf etwas beziehen, was wir bereits wissen).• Erwachsene halten unter Umständen mehr an Althergebrachtem fest und könnten daher weniger aufgeschlossen gegenüber neuem Material sein. |
|---|

3 „Bei Erwachsenen ist die Bereitschaft zu lernen ein Produkt der sozialen Rolle „

Aus dieser Annahme ließen sich Auswirkungen auf die Zusammensetzung einer Gruppen ableiten. Wenn in einer Veranstaltung Kindererziehung behandelt wird, sollten Sie zum Beispiel Gruppen gemäß des Alters, in dem die Kinder der Lerner sind, zusammenstellen. Ist das Thema "Umgang mit Arbeitslosigkeit", sollten Sie absichtlich Arbeitslose mit verschiedenen Hintergründen einbeziehen, um aufzuzeigen, dass das Erlernen von einigen neuen Inhalten für alle Teilnehmer/innen gleich ist.
--

Modul 2 - Grundlagen der Erwachsenenbildung im Bereich der Alphabetisierung und Grundbildung - Einführung

4. „Erwachsene gehen das Lernen nicht themenbezogenen, sondern problembezogen an.“

Eine Aussage hiervon ist, dass Problembezogenheit oder Personenbezogenheit die Lerner/innen interessieren und aktivieren wird, während themenbezogen Angebote die Gelegenheit zur Anwendung des Gelernten begrenzen wird. Sie könnten also einen Lehrplan in Bezug auf Probleme zusammenstellen, anhand derer Sie erkennen, was die Teilnehmer/innen lernen wollen. In ersten Veranstaltungen, wird oft die Frage behandelt: „Was erwarten Sie von diesem Kurs?“

Gruppendynamik – Handout 1

Charakteristika einer effektiven Gruppe:

a)	Ziele werden von den Gruppenmitglieder/innen verstanden und akzeptiert.
b)	Es herrscht Loyalität in der Gruppe.
c)	Es herrscht eine unterstützende Atmosphäre mit konstruktiven Diskussionen, an denen sich die Mehrheit beteiligt.
d)	Die Gruppenleiter ziehen die Zusammenarbeit dem Wettbewerb vor.
e)	Bei Unstimmigkeiten hat die Gruppe davon mehr Vor- als Nachteile.
f)	Kritik ist ehrlich, aber positiv und enthält keine persönlichen Angriffe auf Einzelne.
g)	Die Lehrenden dominieren nicht die Diskussionen. Sie können, abhängig von Wissen und Erfahrung der Gruppenmitglieder/innen, die Rollen tauschen und die Führung abgeben.
h)	Die Gruppe ist sich ihrer Ziele bewusst und wird in regelmäßigen Abständen ihr Fortkommen beurteilen.

Gruppendynamik – Handout 2

Evaluation: Während Ihrer Arbeit haben Sie verschiedene Typen von Lerner/innen kennengelernt.

Spezifizieren Sie 3 Typen von Lerner/innen und machen Sie Vorschläge für den jeweiligen Umgang mit ihnen.

1.

2.

3.

Interkulturelles Lernen und Strategien zur Anwerbung von Teilnehmer/innen und Personen aus ihrer Gemeinschaft – Handout 1

Wer sind die Nicht-Teilnehmer/innen?

- Menschen mit keiner/wenig Bildung
- Menschen mit Grundbildungsbedarf
- Gruppen mit geringem Einkommen
- Menschen in ungelernten oder angelernten handwerklichen Tätigkeiten
- Ethnische Gruppen, Minderheiten
- Ältere Menschen
- Mütter mit kleinen Kindern
- Menschen mit psychischen/physischen Behinderungen
- Menschen in ländlichen Gegenden.

Interkulturelles Lernen und Strategien zur Anwerbung von Teilnehmer/innen und Personen aus ihrer Gemeinschaft – Handout 1

Aussagen von älteren Erwachsenen: Teilnahmehemmnisse

Die folgenden Aussagen charakterisieren die Gefühle der älteren Erwachsenen zum Lernen:

- „Man muss Anträge ausfüllen und sich mit Aufnahmebedingungen beschäftigen.“
- „Es geht um Noten und Beurteilungen.“
- „Ich habe die Befürchtung, nicht gut zu sein.“
- „Erwachsenenbildung erfordert eine erfolgreiche Lernbiographie in der Kindheit.“
- „Lernen hat mit Klugsein zu tun.“
- Man muss sich in dem System zurechtfinden.“
- „Lernen ist zeitraubend und mühevoll.“
- „Ich bin zu alt zum Lernen.“
- „Ich war nie gut in der Schule.“
- „Was kann ich in meinem Alter noch lernen?“
- „Ich habe Angst davor mit anderen Menschen zu sprechen.“
- „Andere wissen mehr als ich.“
- „Ich möchte nicht wieder in einem Klassenraum sein.“
- „Ich will nicht, dass man mir Vorschriften macht.“
- „Ich will nicht, dass andere für mich Entscheidungen treffen.“
- „Ich möchte nicht jede Woche dasselbe machen.“
- „Ich bin nicht gern in großen Gruppen, weil ich nicht hören kann, was die Leute sagen.“
- „Ich gehe nicht gern aus, weil es mir Schwierigkeiten bereitet.“
- „Ich traue mich nicht, Fragen zu stellen, weil andere denken könnten, dass ich nicht mitkomme.“

Recherche: Seniorenuniversitäten

Interkulturelles Lernen und Strategien zur Anwerbung von Teilnehmer/innen und Personen aus ihrer Gemeinschaft – Handout 3

Fallstudie: Demetra Christoforou

Besser spät als nie

Ich wurde in London geboren, bin dort aufgewachsen und habe auch in England eine Ausbildung genossen. In den letzten 18 Jahren habe ich auf Zypern gelebt. Obwohl die Muttersprache meiner Eltern griechisch war, konnte ich nur wenig griechisch sprechen und überhaupt nicht schreiben.

Nach Beendigung meiner Ausbildung lernte ich während eines Urlaubs auf Zypern, der Heimat meiner Eltern, meinen Mann kennen und wir entschieden uns, dort zu leben. Schon bald waren wir eine glückliche fünfköpfige Familie. Wir hatten zwei Mädchen und einen Jungen. Mein Mann hatte ein kleines Geschäft und wir lebten in einem kleinen, aber schönen Bungalow.

Obwohl ich eine glückliche Hausfrau war, hatte ich Problem mit der griechischen Sprache.. Viele hielten mich, wegen meiner schlechten Griechischkenntnisse, für eine Ausländerin, was mich sehr verletzte und traurig stimmte. Es war außerdem schwer für mich, die griechischen Fernsehprogramme zu verfolgen.

Die Probleme nahmen zu, als ich meinen Kindern bei den Hausaufgaben helfen wollte. Zu diesem Zeitpunkt fasste ich den Entschluss, griechisch, meine Muttersprache, zu lernen. Der Wunsch dazu war sehr stark, aber ich wusste nicht, an wen ich mich wenden sollte.

Eines Tages fand ich im Schulranzen meines Sohnes eine Broschüre der Erwachsenenbildungszentren. Ich fand heraus, dass es Griechischunterricht für Erwachsene mit Lese- und Rechtschreibproblemen gab. Ich nutzte sofort die Gelegenheit und ging zur Abendschule.

Die Teilnehmer/innen waren Erwachsene verschiedener Altersklassen, junge und ältere Menschen, die verschiedenen Beschäftigungen nachgingen. Es waren Arbeiter und andere Berufsgruppen dabei, aber auch Hausfrauen. Sie alle hatten einen gemeinsamen Wunsch: griechisch lesen und schreiben zu können.

Der Unterricht fand einmal pro Woche in einer Grundschule in meiner Nähe statt. Unsere Lehrerin war sehr freundlich, hatte mit allen Geduld, gab uns die benötigte Unterstützung und ermunterte uns, weiterzumachen. Es ist eine große Ehre für uns, eine so nette Lehrerin zu haben, die so viel Zeit dafür aufwendet, uns unsere Muttersprache zu lehren.

In dieser Klasse lernten wir lesen und schreiben, dass heißt, mündlich und schriftlich richtig zu kommunizieren, was uns das Leben sehr erleichtert und ausfüllt. Wir danken unserer Lehrerin sehr für die wertvolle Unterstützung.

Lernen ist die wichtigste menschliche Fähigkeit. Ein Mensch ohne Wissen ist wie ein Schiff ohne Segel auf einem Ozean oder wie eine Pistole mit Platzpatronen. Ein großes Dankeschön an unsere Lehrerin und an die Zentren für Erwachsenenbildung, weil sie uns die Möglichkeit geben, unser Wissen zu vermehren. Denken Sie immer daran: Besser spät als nie.

Diese Rede wurde im Mai 2004 von Frau Demetra Christoforou auf der Abschlussfeier des Erwachsenenbildungszentrums von Limassol gehalten.

**Interkulturelles Lernen und Strategien zur Anwerbung von
Teilnehmer/innen und Personen aus ihrer Gemeinschaft – Handout 4**

Evaluation: Strategien zur Anwerbung und Verstehen der Teilnehmer/innen

Zeigen Sie Strategien zur Anwerbung von Erwachsenen mit Lese- und Rechtschreibschwäche aus einer ländlichen Gemeinde oder einem Auffanglager für Flüchtlinge auf.

1.

2.

3.

Interkulturelles Lernen und Strategien zur Anwerbung von Teilnehmer/innen und Personen aus ihrer Gemeinschaft – Handout 5 S. 1

Evaluation: Interkulturelles Lernen – Fragebogen

Frage 1

Meine Nachbarn, die gerade immigriert sind und in einer autokratischen Gesellschaft gelebt haben, sind der Meinung, dass man niemals seine Stimme gegen Autoritäten erheben sollte – Ich sehe es als meine Verpflichtung an, ihre Meinung zu ändern.

- ☐ ich stimme sehr zu
- ☐ ich stimme zu
- ☐ ich bin mir nicht sicher
- ☐ ich stimme nicht zu
- ☐ ich stimme überhaupt nicht zu

Welche Gedanken und Gefühle lösen diese Aussagen bei mir aus?

Frage 2

Bürger mit einer anderen kulturellen Identität können sich nicht richtig in die europäische Gesellschaft integrieren.

- ☐ ich stimme sehr zu
- ☐ ich stimme zu
- ☐ ich bin mir nicht sicher
- ☐ ich stimme nicht zu
- ☐ ich stimme überhaupt nicht zu

Interkulturelles Lernen und Strategien zur Anwerbung von Teilnehmer/innen und Personen aus ihrer Gemeinschaft – Handout 5 S. 2

Evaluation: Interkulturelles Lernen – Fragebogen - Fortsetzung

Frage 3

Im Zug sitzt mir eine Dame mittleren Alters gegenüber. Als ein dunkelhäutiger Mann den Zug betritt, legt die Dame ihr Handtasche diskret auf den Schoß und hält es fest. Sobald der Mann den Zug verlässt, wirkt sie entspannt und legt die Tasche neben sich. Ich meine, sie hat genau richtig gehandelt. Heutzutage kann man nicht vorsichtig genug sein!

- ☐ ich stimme sehr zu
- ☐ ich stimme zu
- ☐ ich bin mir nicht sicher
- ☐ ich stimme nicht zu
- ☐ ich stimme überhaupt nicht zu

Welche Gedanken und Gefühle lösen diese Aussagen bei mir aus?

Frage 4

Ich bin stolz, Europäer zu sein, und fühle mich anderen Europäern, als Erbe der gleichen großen Zivilisation, verbunden.

- ☐ ich stimme sehr zu
- ☐ ich stimme zu
- ☐ ich bin mir nicht sicher
- ☐ ich stimme nicht zu
- ☐ ich stimme überhaupt nicht zu

Roma sind die einzig wahren Europäer.

- ☐ ich stimme sehr zu
- ☐ ich stimme zu
- ☐ ich bin mir nicht sicher
- ☐ ich stimme nicht zu
- ☐ ich stimme überhaupt nicht zu

Welche Gedanken und Gefühle lösen diese Aussagen bei mir aus?

Lern- und Lehrmethoden – Handout 1 S. 1

Methoden und ihre Anwendung

Geeignete Methoden zur Erreichung der Lernziele

	Wissen	Fähigkeit	Verhalten
Brainstorming	X	X	
Ratespiele	X		
Fallstudien	X		X
Gemeinsam Probleme lösen	X		
Kritische Fallanalyse	X		
Strukturiertes Lernen in der Gruppe	X		
Snowballing	X		
Soapboxing/diskutieren	X		X
Diskussionsgruppen	X	X	
Strukturierte Übungen		X	X
Rollenspiele	X		
Vorführungen		X	X
Spiele		X	
Trigger-Videos			X
Unstrukturierte Gruppen			X

Wissen: Informieren und nicht bloß reden

In diesem Abschnitt werden einige Methoden beschrieben, die im Unterschied zum traditionellen Unterricht den Lernenden helfen werden, verstärkt ihre eigenen Vorstellungen und Gedanken einzubringen und zu nutzen. Diese Methoden haben den Vorteil, dass die Lerner relevante Ideen erkennen oder umsetzen oder eine Beurteilung zu ihnen abgeben müssen. Jede Ermunterung, Ideen zu verinnerlichen, wird die Erinnerung fördern und diese Ideen in Wissen verwandeln.

Brainstorming

Dies kann die Erstellung einer Liste relevanter Konzepte beinhalten, um zu erfahren, was Gruppenmitglieder/innen wissen und deshalb als nützliche Einleitung einer Lehrveranstaltung dienen.

Ratespiele

Bestandsnotizen können ebenfalls Anlass für eine Diskussion sein oder zur Kontrolle des erlernten Wissens dienen.

Fallstudien

Es können reale oder konstruierte Fälle behandelt werden und sollen für die Themen und deren Komplexität sensibilisieren. Sie sind besonders nützlich für das Zusammenfassen von Wissen und Ideen sowie der Erforschung der Folgen, die aus deren Anwendung entstehen.

Kritische Fallanalyse

Fälle, in denen etwas sehr gut oder schlecht verlief, noch einmal durchgehen. Dies ist für alles Erlernte dienlich, dass bei der Arbeit angewendet wird.

Lern- und Lehrmethoden – Handout 1 S. 2

Gemeinsam Probleme lösen

Informationen werden unter den Gruppenmitglieder/innen ausgetauscht. Die Mitglieder nutzen die einzelnen Puzzleteile und fügen sie gemeinsam zusammen, um das ganze Bild sehen zu können. Die Mitglieder/innen erkennen die Parallelen zum normalen Leben, in dem Informationen selten zusammenhängend zu Beginn einer Problemlösung vorhanden sind. Überdies lernen sie, wie wichtig es ist, Wissen zu teilen und anderen zu zuhören, um eine bessere Sichtweise zu erhalten.

Strukturiertes Lernen in der Gruppe

Der/die Einzelne hat Zeit, sich auf das vereinbarte Thema vorzubereiten und bekommt dann noch einmal Zeit, die Informationen einer/einem Partner/in zu vermitteln. Ein Beobachter kann dann ein Feedback geben. Danach tauschen die Gruppenmitglieder/innen, damit beide Gelegenheit zu lehren und zu lernen haben. Ein Feedback kann zur Genauigkeit des Inhalts oder des Lehrprozesses abgegeben werden.

Snowballing

Diese Methode zielt darauf ab, individuell Zeit zum Nachdenken zur Verfügung zu stellen. Danach erfolgt ein Austausch in Zweier- oder Vierergruppen und dann werden die Gruppen auf acht Personen erhöht, bis schließlich die gesamte Gruppe mit einbezogen wird. Jede Stufe hat ihre spezifische Aufgabe und baut auf die vorherige Stufe auf.

Soapboxing/diskutieren

Stellen Sie zwei Gruppen zusammen, um gegensätzliche Sichtweisen zu präsentieren. Ein Gruppenmitglied fungiert als Sprecher, die Vorbereitung erfolgt jedoch durch das gesamte Team. Alternativ hier zu hat jedes Mitglied gleichviel Zeit zur Verfügung, um über ein Thema zu sprechen.

Diskussionsgruppen

Eine offene und freie Diskussion über ein gemeinsames Thema, ist eine gute Gelegenheit für Mitglieder/innen unterschiedliche Betrachtungsweisen eines gemeinsamen Problems zu betrachten. Es ist wichtig, zielorientiert zu diskutieren, da die Diskussion sonst ergebnislos bleibt. Daher ist es unerlässlich, dass Sie gegebenenfalls in die Diskussion eingreifen und ihren Verlauf korrigieren.

Rollenspiele und Übungen

Der Zweck ist, herauszufinden, wie es sich anfühlt, die Rolle eines Kunden oder einer Person aus der Öffentlichkeit anzunehmen oder ein Feedback darüber zu erhalten, wie jeder Spieler in der Übung agiert hat und zu erfahren, wie die Rolle von anderen interpretiert wird.

Lern- und Lehrmethoden – Handout 1 S. 3

Trigger-Videos

Es werden kurze Videoeinspielungen, die bei den Zuschauern starke Gefühle hervorrufen sollen, gezeigt. Danach legen die Mitglieder/innen ihre Reaktionen schriftlich nieder. Diese Videos können besonders da verwendet werden, wo eine emotionale Reaktion eine rationalere überlagert.

Sensibilität/T-Gruppe/unstrukturierte Gruppen/ Begegnungsgruppen

Dies sind Gelegenheiten, zu erfahren, wie Sie reagieren, wenn die Gruppenmitglieder/innen die Aufgabe haben, einander Aufmerksamkeit zu schenken. Diese Methoden wurden in der Organisationsentwicklung und in Kursen zu sozialer Kompetenz angewendet. Hier wird nicht weiter auf diese Methoden eingegangen, weil sie sehr spezifisch ist und ein hohes Maß an Kenntnissen voraussetzen. Interessierten Leser/innen sei Roger, Carl (1970): Encounter Groups empfohlen.

Lern- und Lehrmethoden – Handout 2

Evaluation: Methoden und ihre Anwendung

Bitte erläutern Sie, in welchem Fall Sie die folgenden Methoden anwenden würden:

1. Fallstudien

2. Frontalunterricht

3. Brainstorming

4. Diskussion

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 1

Ursachen und Auswirkungen des Analphabetismus

Sozio- / Ökonomisch ▪ Politische Unruhen ▪ Arbeitslosigkeit ▪ Wenig Chancen und Perspektiven ▪ Armut	Physisch ▪ Schlechtes Sehvermögen ▪ Mittelohrentzündung ▪ Hirnschaden ▪ Trauma ▪ Geringes Selbstvertrauen
3. Bildung ▪ Häufiges Fehlen – Krankheit, Geringschätzung der Bildung ▪ Häufiger Lehrerwechsel ▪ Förderung nur von leistungsstarken Schülern – keine Fokussierung auf leistungsschwächere Schüler ▪ Einteilung in Leistungsgruppen ▪ Schlechter Unterricht – verschiedene Lernstile werden ignoriert ▪ Große Klassen ▪ Gewalt ▪ Ausreichende Investitionen des Staates für Erwachsenenalphabetisierung ▪ Demotivation	4. Familie ▪ Eltern, die keine oder nur geringe Lese- und Rechtschreibkenntnisse haben ▪ Erbliche Faktoren ▪ Kultur zu Hause/ Prioritäten – keine Bücher – keine Bildungsquellen ▪ Armut – Kinder müssen arbeiten.

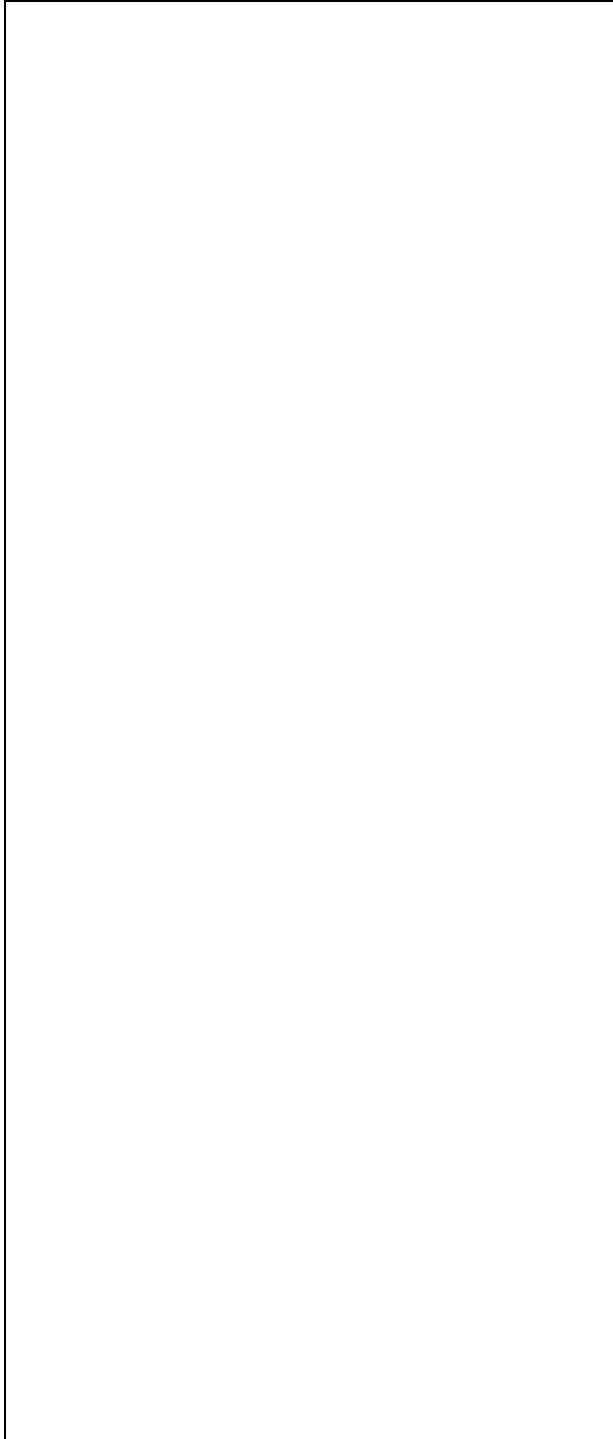
Positive Effekte einer Lese- und Rechtschreibschwäche

- Entwicklung von höheren diplomatischen Fähigkeiten
- Bessere Beobachter
- Beharrlicher und konsequenter in der Verfolgung ihrer Ziele, weil sie an Belastungen gewöhnt sind und eher dazu in der Lage sind, Hürden zu überwinden.
- Entwicklung von handwerklichen und künstlerischen Fähigkeiten
- Erfindertischer und kreativer; besonders in Bezug auf Vermeidungsstrategien zur Kaschierung von Lese- und Rechtschreibschwierigkeiten.
- Verbesserte Strategien zur Erinnerung von Informationen – daher erhöhte Erinnerungsfähigkeit
- Andere Kommunikationsfähigkeiten als Lesen und Schreiben – Icons, Symbole
- Gute Schauspieler / Künstler, höhere Sensibilität für die Bedürfnisse anderer Menschen – bessere Menschenkenntnis.

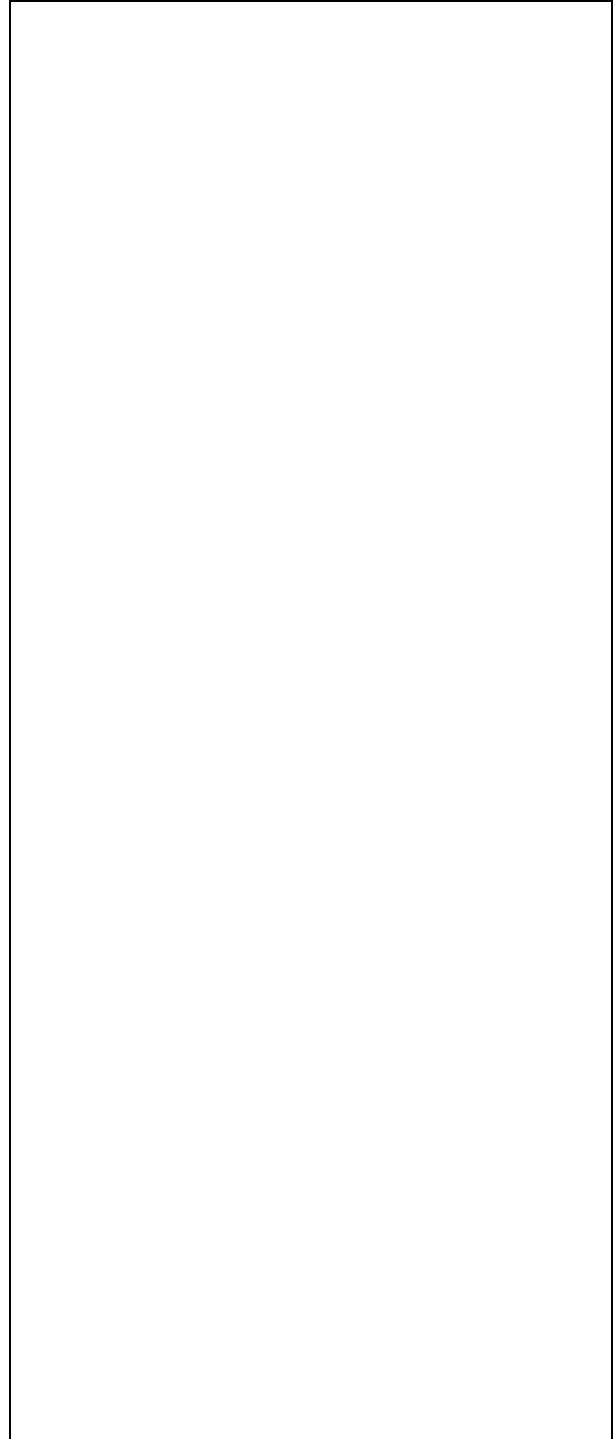
Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 2

Positive und negative Effekte einer Lese- und Rechtschreibschwäche

Positiv

A large, empty rectangular box with a black border, intended for listing positive effects of reading and spelling difficulties.

Negativ

A large, empty rectangular box with a black border, intended for listing negative effects of reading and spelling difficulties.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden Handout 3 S. 1

Fünf Fallstudien

Jane

Jane hat zwei Kinder und hat sich von ihrem Freund getrennt. Sie lebt noch in der Nachbarschaft, in der sie aufgewachsen ist und ihre Mutter lebt in unmittelbarer Nähe. Jane hat die Schule früh und ohne Abschluss verlassen. Sie ist noch nie einer Arbeit nachgegangen und war ihr ganzes Leben von Sozialleistungen abhängig.

Jane hilft im Kinderhort aus. Sie kommt ausgezeichnet mit den Kindern aus. Nun wird eine Stelle geschaffen. Es ist eine Teilzeitstelle und es handelt sich genau um die Tätigkeit, der sie bereits nachgeht. Die einzige Voraussetzung besteht darin, dass sie einen städtisch finanzierten Kurs zum Kinderschutz absolviert., Sie will sich nicht für die Anstellung oder den Kurs bewerben.

Johnny

Johnny ist Ende dreißig und hat vier Söhne. Er war schon immer ein leidenschaftlicher Fußballer und hilft nun bei der Betreuung der hiesigen Jugendmannschaft. Er ist wegen seiner Begeisterung und Fähigkeit, die jungen Spieler zu inspirieren bei Erwachsenen und Jugendlichen gleichermaßen beliebt.

Johnny wurde zum nächsten Kurs für angehende Jugendtrainer eingeladen, um eine Qualifikation zu erwerben. Er zeigt sich jedoch erstaunlich unwillig das Formular auszufüllen. Es werden qualifizierte Betreuer benötigt und es wird wohl jemand anderes gebeten, am Kurs teilzunehmen.

Kurt

Kurt ist 25 Jahre alt, ledig und arbeitet als Tischler. Aufgrund eines Autounfalls ist er nicht mehr in der Lage, diesen Beruf auszuüben. Als er zur Rehabilitation ging, wurde entdeckt, dass er Legastheniker ist und weder lesen noch schreiben kann.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 3 S. 2

Fünf Fallstudien – Fortsetzung

Robert

Robert ist ein 35 Jahre alter Vater, der sehr gesellig ist und sich gerne unterhält. Er besuchte eine Berufsschule und arbeitet nun in der Landwirtschaft. Robert macht gerne Ausflüge mit seinen Kindern und deren Freunden oder organisiert Freizeitaktivitäten für sie.

Seit einigen Jahren hat er erfolgreich das alljährliche Picknick organisiert, das einen Tag nach dem Stadtfest stattfindet. Dieses Jahr wurde Robert gebeten, finanzielle Unterstützung von dem Kommunalrat und großen lokalen Firmen zu beschaffen.

Robert bestätigt, dass dies eine gute Idee ist, aber er fragt sich, ob es nicht langsam an der Zeit sei, dass ein anderer das Picknick organisieren solle.

Sarah

Sarah ist verheiratet und hat sieben Kinder. Sie hat jung geheiratet und nie etwas anderes getan, als den Haushalt zu führen. Gerne wäre sie jedoch dazu in der Lage, ihren Kindern bei den Hausaufgaben zu helfen.

Sarah wurde von einem Sozialarbeiter zu einem neuen Kurs eingeladen, in dem Frauen Hilfe beim Lesen und Schreiben bekommen. Sarah gefiel der Kurs sehr gut und ihre Kinder freuten sich, dass ihre Mutter ihnen bei den Hausaufgaben half.

Nach einigen Wochen jedoch, hatte Sarah das Gefühl, keine Fortschritte zu machen. Das Gefühl, zu Versagen erinnerte sie an ihre kurze Schulzeit. Sie musste hinten sitzen und ihr wurde gesagt, dass sie zu faul sei und nicht hart genug arbeite. Sie beabsichtigt, in der nächsten Woche nicht zum Kurs zu gehen.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 4

Fünf Fallstudien – Gruppenarbeit - Fragen

Jane Gruppenarbeit - Fragen

- Warum widerstrebt es Jane, sich zu bewerben?
- Würde sich Jane um die Anstellung bewerben, wenn sie nicht am Kurs teilnehmen müsste?
- Was könnte unternommen werden, und wer müsste etwas unternehmen?

Johnny Gruppenarbeit – Fragen

- Welche Wahl hat Johnny?
- Wie könnten diese Probleme gelöst werden?
- Wessen Hilfe braucht er?

Kurt Gruppenarbeit – Fragen

- Warum ist dies eine ernste Krise für Kurt?
- Welche Prioritäten würden Sie an seiner Stelle setzen?
- Wessen Hilfe braucht er?

Robert Gruppenarbeit – Fragen

- Warum ist dies eine Krise für Robert?
- Was sollte er unternehmen?
- Was sollte das Festkomitee tun?

Sarah Gruppenarbeit – Fragen

- Wie könnte Sarah es vermeiden, erneut zu scheitern?
- Wie könnten die Sozialarbeiter/innen Sarah überzeugen, weiterhin am Kurs teilzunehmen?
- Was könnte die Kursleiterin unternehmen?

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 5

Rollenspielszenarien der fünf Fallstudien

Jane Rollenspiel

Jane trinkt gerade Tee mit ihrer Mutter. Ihre Mutter versucht sie zu überzeugen, sich um die Anstellung zu bewerben.

Übernehmen Sie die Rollen von Jane und ihrer Mutter und beobachten Sie, wohin sie die Konversation führt.

Johnny Rollenspiel

Der Betreuer der Fußballmannschaft möchte sich mit Johnny treffen, um zu erfahren, ob er sich für den Kurs angemeldet hat.

Übernehmen Sie die Rollen von Johnny und dem Betreuer und führen sie ein Gespräch.

Kurt Rollenspiel

Kurt ist mit seinem Sozialarbeiter beim Arbeitsamt. Übernehmen Sie die Rollen von Kurt und dem Sozialarbeiter und besprechen Sie Kurts künftige Beschäftigungsoptionen.

Robert Rollenspiel

Robert hat ein offizielles Treffen mit dem Vorsitzenden des Festkomitees der Stadt, um den Vorschlag zum Sponsoring zu besprechen. Übernehmen Sie die Rollen von Robert und dem Vorsitzenden des Festkomitees und beobachten Sie, was passiert.

Sarah Rollenspiel

Übernehmen Sie die Rollen von Sarah und dem Sozialarbeiter oder von Sarah und dem Kursleiter.. Besprechen Sie das Problem.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 6 S. 1

Unterschiedliche Lernstile

<u>Visuell</u> Visuelle Lerner/innen lernen am besten und behalten Informationen am längsten, wenn sie ein Bild vor Augen haben.	▪ Verwendung von Fotos ▪ Verwendung von Skizzen ▪ Verwendung von farblichen Kodierungen ▪ Verwendung von Textmarkern ▪ Verwendung von Arbeitsblättern/ Handouts ▪ Vorführungen/Präsentationen
<u>Auditiv</u> Die auditiven Lerner/innen lernen am besten und behalten Informationen am längsten, wenn sie über ein Thema sprechen.	▪ Erklären ▪ Wiederholen ▪ Diskutieren ▪ Verwendung von Audiomaterial ▪ Gedichte aufsagen ▪ Geschichten erzählen ▪ Dialog ▪ Schauspiel/ Rollenspiele ▪ Laut lesen
<u>Kinaesthetik</u> Die kinaesthetischen Lerner/innen lernen am besten und behalten Informationen am längsten, wenn sie mit Materialien arbeiten und aktiv sind.	▪ Praktisches Arbeiten ▪ Verwendung von dreidimensionalen Modellen ▪ Dinge herstellen ▪ Tasterfahrung ▪ Bewegung ▪ Schreiben

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 6 S. 2

Unterschiedliche Lernstile – Fortsetzung

Stärken	Schwächen
Aktivisten/Aktivistinnen	
▪ Flexibel und aufgeschlossen. ▪ Freuen sich, an der Reihe zu sein. ▪ Freuen sich über neue Situationen. ▪ Optimistisch allem Neuen gegenüber und deshalb keine Vorbehalte gegen Veränderungen.	▪ Neigen dazu, die naheliegendsten Maßnahmen zu ergreifen, ohne darüber nachzudenken. ▪ Nehmen oft unnötige Risiken in Kauf. ▪ Neigen dazu, zuviel selbst zu machen und im Rampenlicht stehen zu wollen. ▪ Werden zu schnell aktiv, ohne ausreichend vorbereitet zu sein. ▪ Langweilen sich bei der Implementierung/Konsolidierung.
Reflektier/innen	
▪ Vorsichtig. ▪ Sorgfältig und methodisch. ▪ nachdenklich. ▪ Können gut zuhören und Informationen aufnehmen. ▪ Ziehen keine voreiligen Schlussfolgerungen.	▪ Neigen dazu, sich nicht direkt zu beteiligen. ▪ Sie sind langsam in der Meinungsbildung und in der Entscheidungsfindung. ▪ Neigen dazu, zu vorsichtig zu sein und nicht genug Risiken auf sich zu nehmen. ▪ Kein Durchsetzungsvermögen – sind nicht sehr mitteilsam und halten keinen „Smalltalk“.
Theoretiker/innen	
▪ Denken logisch und pragmatisch. ▪ Rational und objektiv. ▪ Stellen gern bohrende Fragen. ▪ Disziplinierte Herangehensweise.	▪ Können nur begrenzt unorthodox denken. ▪ Wenig Verständnis für Unbeständigkeiten, Störungen und Ambiguität. ▪ Intolerant gegenüber Subjektivität oder Intuition. ▪ Gebrauchen ständig den Konjunktiv (sollte, könnte, müsste...).
Pragmatiker/innen	
▪ Praxisbezogen. ▪ Praktisch, bodenständig, realistisch. ▪ Sachbezogen – kommen direkt zum Punkt. ▪ Technisch orientiert.	▪ Neigen dazu, alles abzulehnen, was nicht eindeutig angewendet werden kann. ▪ Nicht sehr an Theorie oder Grundprinzipien interessiert. ▪ Neigen dazu, die erstbeste Maßnahme zur Lösung eines Problems zu ergreifen. ▪ Werden ungeduldig, wenn jemand „schwafelt“. ▪ Alles in allem Aufgaben- und nicht Menschenorientiert.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 7

Auditive Verarbeitungsschwierigkeiten und Gegenmaßnahmen Schwierigkeiten

Auditive Abbildung – Hintergrund/ Auditory figure – ground

Das Unvermögen, Hintergrundgeräusche herauszufiltern oder sich auf eine Stimme unter vielen zu konzentrieren. Kann ein Problem in sozialen Situationen oder bei der Arbeit in einem Großraumbüro darstellen.

Auditive Aufmerksamkeit

Kann nicht folgen oder verliert Konzentration, wenn er auditive Informationen erhält.

Auditive Speicherung und Sequenzierung

Schwierigkeit, verbale Informationen zu speichern und abzurufen.

Schwierigkeit, sich verbale Anweisungen zu merken.

Schwierigkeit, Anweisungen mit mehreren Arbeitsschritten oder die Reihenfolge dieser Schritte zu behalten.

Auditive Kohäsion

Schwierigkeit, Schlussfolgerungen zu ziehen und sprachbezogene Verbindungen herzustellen.

Schwierigkeit, Metaphern und Analogien zu verstehen.

Es wird alles wörtlich genommen, Pointen können nicht verstanden werden.

Schwierigkeiten mit sprachlichen Mathematikproblemen.

Gesprochene Sprache

Schwierigkeiten mit der Betonung von multisilbischen Wörtern.

Schwierigkeiten, die Vorgänge zu beschreiben oder einen Kontext bei der Schilderung von Ereignissen herzustellen.

Gegenmaßnahmen

- Versuchen Sie, einen ruhigen Arbeitsplatz für die wichtigsten Aufgaben einzurichten.
- Reduzieren Sie so viele Hintergrundgeräusche wie möglich.
- Verwenden Sie visuelle Quellen, um visuell zu unterstützen (Flipchart, Notizen, Illustrationen, schriftliche Anweisungen und Skizzen).
- Ziehen sie Vorführungen und Präsentationen den Beschreibungen vor.
- Sprechen Sie langsam und deutlich und vereinfachen Sie die verbale Kommunikation.
- Geben sie Gelegenheit für individuelle Erklärungen.
- Geben Sie die Anweisungen Schritt für Schritt und warten Sie bis zur Fertigstellung und fahren Sie erst dann fort.
- Verwenden Sie aufeinander folgende Wörter, um die Reihenfolge zu betonen (Erst..., dann... und schließlich...).

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 8

Motorische Integrationsschwierigkeiten

Koordination

Generelle Ungeschicklichkeit und Mangel an automatischen Bewegungsabläufen
Schwierigkeiten zwei Dinge gleichzeitig zu tun
Verliert Dinge und ist unorganisiert

Beidseitige Integration

Hatte als Kind Schwierigkeiten mit dem Gebrauch von Besteck oder beim Schuhe zubinden
Mangel an Automatismen besteht wahrscheinlich im Erwachsenenalter fort

Handschrift

Womöglich sehr unsauber, mit Durchgestrichenem und Verwechslung von Groß- und Kleinbuchstaben
Haltung des Schreibgeräts ist unbeholfen und die Hand ermüdet leicht
Schreiben erlangt niemals einen automatisches Niveau.

Tracking

Lässt beim Lesen Wörter oder ganze Zeilen aus
Probleme beim Abschreiben

Motorische Integrationsstrategien

- Regen Sie den Gebrauch eines PCs für so viele Aufgaben wie möglich an, damit das manuelle Schreiben reduziert wird
- Wo es möglich ist, verwenden Sie technische Hilfsmittel zur Unterstützung der Selbstorganisation
- Wenden Sie Farbkodierung zur Organisation von Arbeitsaufgaben, Tagebüchern und des täglichen Lebens an
- Experimentieren Sie mit Schreibutensilien – Bleistifte, Kugelschreiber, Filzstifte, Textmarkern, dicken Filzstiften etc.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 9

Visuelle Verarbeitungsschwierigkeiten

Visuelle Störungen

Beunruhigt bei Unordnung im Umfeld, Unübersichtlichkeit im Seiten-Layout, unordentlichem Schreibtisch, zu vielen Details auf der Weißwandtafel

Verzerrte Wahrnehmung des Gedruckten

Das Gedruckte scheint zu verschwimmen oder sich zu bewegen
Fokussierung auf den weißen Zwischenraum und nicht auf den Text

Tracking

Probleme von einer Zeile auf die andere zu wechseln
Schwierigkeiten dem Text zu folgen, wenn jemand vorliest
Probleme beim Abschreiben

Worterkennung

Schlechtes visuelles Gedächtnis für Wörter, so dass sogar bekannte Wörter unbekannt erscheinen

Gedächtnis für Wortmuster

Schlechtes visuelles Gedächtnis für Wortmuster, so dass dasselbe Wort in einem Text auf unterschiedliche Weise geschrieben wird.

Visuelle Verarbeitungsschwierigkeiten - Strategien

- Benutzen Sie farbiges Papier für Notizen und Arbeitsblätter. Das hilft den Schwarz/Weiß-Kontrast, der das Lesen erschwert, zu reduzieren.
- Farbige Folien (transparente Folien) können eine Hilfe beim Schwarz/Weiß-Experiment sein, um zu sehen, ob sie einen Unterschied machen. Benutzen Sie außerdem verschiedene Farben.
- Benutzen Sie schöne Schriftarten wie Comic Sans, Tahoma, Trebuchet oder Lucida San; vermeiden Sie Times New Roman
- Experimentieren Sie mit verschiedenen Hintergrundfarben und Schriftarten Versuchen Sie, das Layout in Dokumenten zu vereinfachen und vermeiden Sie visuelles Durcheinander.
- Bringen Sie nicht zu viele Informationen auf einer Seite unter
- Stellen Sie essentielle Informationen auf nicht- visuelle Art wie zum Beispiel Tonbänder zur Verfügung.
- Besprechen Sie Texte und regen Sie zu Fragen und Diskussionen an.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 10 S. 1

Lese-, Schreib-, Rechtschreib- und Rechenstrategien

Lesestrategien

Für Leser/innen mit visuellen Verarbeitungsschwierigkeiten

Beginnen Sie mit einfachem Material und raten Sie zu langsamem und sorgfältigem Lesen

Machen Sie regelmäßig Überprüfungen der Bedeutung – jedes Wort muss überprüft werden

Verwenden Sie Tonbänder: hören und lesen, lesen ohne Tonband

Experimentieren Sie mit Farbvorgaben.

Für Leser/innen mit auditiven Verarbeitungsschwierigkeiten

Regen Sie zu vielem Lesen aus Lust und Interesse an

Lehren Sie Buchstabieren, um das Lese-Vokabular zu erweitern

Regen Sie zur Identifizierung von Kontext und Syntax an

Lesen Sie zuerst, um den Sinn zu erfassen, kommen Sie dann auf schwierige und unbekannte Wörter zurück

Für Leser/innen mit motorischen Integrationsschwierigkeiten

Experimentieren Sie mit Karten, um die Zuordnung zu unterstützen

Plazieren Sie das Buch etwas seitlich, nicht direkt frontal

Für alle Leser/innen

Stellen Sie sich selbst Fragen, insbesondere bevor Sie neues Material lesen – “Was weiß ich schon hierüber?”

Erfassen Sie die Grundidee

Raten Sie zu flexiblem lesen – Für die einen Zwecke schnell; langsamer und vorsichtiger für die anderen Zwecke.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 10 S. 2

Lese-, Schreib-, Rechtschreib- und Rechenstrategien - Fortsetzung

Schreibstrategien

Planung

Regen Sie dazu an zu besprechen, was die Teilnehmer/innen schreiben möchten, bevor Sie anfangen. Benutzen Sie Schablonen für Routineschreibarbeiten bei der Arbeit
Für fortgeschrittene Teilnehmer/innen: Demonstrieren Sie Mind-Mapping

Handschrift

Experimente mit verschiedenen Füllfederhaltern, Papierformate, Positionen und Füllergriffe
Ausprobieren von Schriftmustern. Anregung zur Schreibschrift.

Buchstabieren

Bestärken Sie die Schreiber/innen darin, ein Notizbuch mit eigenen Schreibbeispielen anzulegen. Veranschaulichen Sie den Schreiber/innen geeignete Rechtschreibstrategien; visuell und lexikalisch.

Satzstruktur und Interpunktion

Arbeiten Sie hieran mit dem Lernenden zusammen; Interpunktion ist sinnvoller in Bezug zur Satzstruktur.

Korrekturlesen

Raten Sie den Anfänger/innen, Geschriebenes sofort zu korrigieren.
Prüfen Sie einmal den Sinn alles weitere.

Technische Hilfen

Wenden Sie technische Hilfsmittel an, um Schreibprobleme zu umgehen.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 10 S. 3

Lese-, Schreib-, Rechtschreib- und Rechenstrategien - Fortsetzung

Rechtschreibstrategien

- Benutzen Sie relevante bedeutsame und essentielle Wörter
- Fokussieren Sie sich auf die favorisierten Wörter der Lernenden
- Wiederholen Sie Regeln wie zum Beispiel für den Plural usw.

Auditiv

- Benutzen Sie Tonbänder und CDs für den Wortklang.
- Entwickeln Sie Mnemotechniken.
- Setzen Sie Rap, Reime und Rhythmus ein.
- Lassen Sie laut sprechen, reden, rezitieren und wiederholen.
- Sagen Sie das Wort auf lustige Weise

Visuell

- Suchen Sie zu den Wörtern passende Bilder und Farben aus.
- Unterbrechen Sie die Wörter phonetisch.
- Suchen Sie die Wörter in den Wörtern
- Stellen Sie Assoziationen von Wörtern zu Bildern her.
- Verwenden Sie Lückentexte mit Buchstaben und Wörtern.
- Markieren Sie den Teil des Wortes, auf den die Lerner sich konzentrieren sollen. (

Kinaesthetic

- Nutzen Sie den Computer.
- Probieren Sie Modelliermasse aus, um Buchstaben und Dinge herzustellen.
- Trennen Sie die Silben mit dem Finger oder dem Bleistift.
- Verwenden Sie Buchstabenplättchen.
- Nutzen Sie Kreuzworträtsel.
- Schneiden Sie Buchstaben aus Zeitungen oder Magazinen aus.
- Nutzen Sie Rechtschreibprogramme.
- Schreiben Sie die Wörter wiederholt und kursiv auf.

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 10 S. 4

Lese-, Schreib-, Rechtschreib- und Rechenstrategien - Fortsetzung

Rechenstrategien

- Benutzen Sie richtiges Geld.
- Machen Sie Rollenspiele und benutzen Sie Speisekarten, Kataloge und Einkaufslisten.
- Verwenden Sie Dominosteine.
- Benutzen Sie Kartenspiele wie Patience.
- Spielen Sie Solitaire am Computer.
- Üben Sie mit Busfahrplänen.
- Lehren Sie die 24-Stunden-Uhr.
- Spielen Sie Bingo.
- Kochen Sie und gebrauchen Sie dabei Messgeräte, Waagschalen und Temperaturmessgeräte.
- Lassen Sie stricken.
- Entwickeln Sie eine Farbassoziation mit unterschiedlichen Rechenoperationen, zum Beispiel: blau für Addition, grün für Subtraktion usw.
- Erstellen Sie eine Liste der Wörter, die die verschiedenen Rechenoperationen beschreiben. Zum Beispiel: Addition bedeutet hinzufügen, Plus oder vermehren.
- Benutzen Sie Dinge wie Streichhölzer, oder Würfel.
- Verwenden Sie technische Hilfen

Alphabetisierungsstrategien und Methoden – Handout 11

Evaluation von zwei Kapiteln „Alphabetisierungsstrategien und Methoden“

Beschreiben Sie ein Lernerprofil (visuell, auditiv, motorisch etc.) und machen Sie Angaben zur Lehrmethode, die Sie wählen, um ihre/seine Lese- und Rechtschreibfähigkeiten zu verbessern.

[illegible]

Das Lernumfeld – Handout 1

Das Lernumfeld

<u>LERNER/INNENORIENTIERT</u>	<u>DOZENT/INNENORIENTIERT</u>
▪ Lerner/innen gestalten den Inhalt. ▪ Aktive Lerner/innen. ▪ Affektiv, kognitiv. ▪ Auswahl an verschiedenen Methoden. ▪ Ständige Selbstbeurteilung und gegenseitige Beurteilung. ▪ Lernresultate beinhalten Lernprozesse. ▪ Tempo wird von der Gruppe bzw. einzelnen Lerner/innen bestimmt.	▪ Lehrende wählen den Inhalt aus. ▪ Passivere Lernerrolle. ▪ Schwerpunkt auf Kognition. ▪ Lehrveranstaltung, Präsentation dominiert. ▪ Ausgewählte Tests etc. Werden von den Lehrenden festgelegt. ▪ Lernresultate fokussieren auf Inhalt/Thema/Fähigkeit/Kompetenz. ▪ Tempo, Zeit und Ort des Lernens werden von den Lehrenden festgelegt

Unser Erfolg bei der Lernerorientierung hängt davon ab, in welchen Grenzen wir uns bewegen..

Das Lernumfeld – Handout 2

Motivation

Stephen Lieb zufolge gibt es verschiedene Faktoren, die als Motivationsquellen in der Erwachsenenbildung gelten:

- Neue Freunde finden, Bedürfnis an Gemeinschaft und Freundschaft befriedigen.
- Fähigkeit stärken, der Menschheit zu dienen und sie zu verbessern, Vorbereitung auf die Arbeit in der Gemeinde und die Verbesserung der Fähigkeit in der Gemeinde zu partizipieren...
- Einen höheren Status bei der Arbeit zu erreichen, Berufliches Fortkommen sichern und mit den Konkurrenten auf Augenhöhe zu sein.
- Der Langeweile entkommen, eine Unterbrechung der Hausarbeit haben, und einen Kontrast zu anderen anspruchsvollen Tätigkeiten im Leben bilden.
- Lernen um des Lernens willen, den eigenen Wissensdurst befriedigen und dem Forschungsdrang nachgeben.

Inwieweit stimmen Sie mit Lieb überein?

Hat schon einmal einer der obenstehenden Punkte zum Lernen motiviert?

Was motiviert Sie, an diesem Kurs teilzunehmen?

Das Lernumfeld – Handout 3

Evaluation: Das Lernumfeld

**Legen Sie dar, wie Sie typische Hemmnisse in einer Lernsituation überwinden
(Fallstudien können eine Hilfe sein):**

1. Geringe Motivation

2. Geringes Selbstvertrauen

3. Emotionaler Stress und Angst

4. Physisches Umfeld

Planung eines Lehrprogramms – Handout 1

Wie wird ein Lehrprogramm geplant?

Bitte erstellen Sie einen Plan für ein Programm in Ihrem Arbeitsgebiet. Verwenden Sie die Arbeitsblätter dieses Moduls. Wenn möglich, erstellen Sie bitte einen Zeitplan. Schreiben Sie Ihren Plan auf der Flipchart auf. Dann präsentieren Sie ihn der Gruppe und akzeptieren Sie das Feedback. Die folgenden Fragen sollen eine Orientierung für Ihren Plan sein.

Zielgruppe

- Wer ist Ihre Zielgruppe?
- Gibt es die Gruppe bereits oder müssen die Mitglieder/innen noch angeworben werden?
- Welche Information haben Sie und welche benötigen Sie noch?
- Welche Probleme sehen sie?

Ziele und Zielsetzung

- Welches Thema hat das Programm?
- Welche Informationen sollen die Teilnehmer/innen zur Verfügung stellen oder erhalten?
- Welche Fähigkeiten sollen Sie erwerben?
- Welche Resultate erwarten Sie?

Beginn

- Wie werden die Lehrende und die Gruppe sich präsentieren?
- Wie werden Sie das Thema des Programms einführen?
- Wollen Sie eine Übung zur Auflockerung anbieten?
- Welche Informationen sollen die Teilnehmer/innen erhalten?

Methoden

- Welche Strategien und Methoden sind für diese Zielgruppen geeignet?
- Welche Methoden passen zu den Themen?
- Welche Methoden begünstigen die Interaktion in der Gruppe?
- Gibt es Informationsmaterial oder Arbeitsblätter?

Arbeitseinheiten

- Wie wird das Thema in adäquate Lerneinheiten aufgeteilt?
- Wie sind die Einheiten in dem Workshop zeitlich angeordnet?

Ende

- Wie werden die Teilnehmer/innen behalten, was sie gelernt haben?
- Wie werden Sie das Programm evaluieren?
- Werden Sie ein Zertifikat aushändigen?
- Was wird nach dem Programm geschehen?

Evaluation des Moduls – Handout 1

Selbstevaluation des Lehrenden:

Lehr-/Lerngruppen

Die folgenden Fragen dienen dazu die Reflektion über die Entwicklung und den Fortschritt Ihrer Gruppe anzuregen. Schriftliche Antworten sind nicht nötig, besprechen Sie jedoch jede Frage in kleinen Gruppen und machen Sie Notizen dazu, wenn Sie es für nötig halten.

1.	Welche Gefühle entstanden bei Ihnen, als die Gruppe zum ersten Mal zusammenkam? (Wärme? Zweifel? Angst? Irritation? Frustration? Feindseligkeit?) Fühlen Sie jetzt dasselbe wie damals? Wenn Sie sich anders fühlen: a) Wie haben Sie sich verändert? b) Was ist für diese Veränderung verantwortlich?
2.	Wie würden Sie die Atmosphäre in der Gruppe in dieser Phase des Kurses beschreiben? War sie immer so?
3.	Welchen Eindruck haben die Lehrenden bei der Gruppe hinterlassen?
4.	Meinen Sie, dass die Lehrenden als Mitglieder/innen in der Gruppe akzeptiert wurden? Oder wurden Sie von der Gruppe als überlegen oder unterlegen wahrgenommen?
5.	Sind Gruppenmitglieder/innen sich stets der Bedürfnisse und Interessen anderer bewusst bzw. dafür sensibilisiert?
6.	Haben die Gruppenmitglieder/innen von anderen in der Gruppe gelernt?
7.	Können Sie typische Entwicklungsmuster in der Gruppe erkennen?
8.	Meinen Sie, dass Größe, Altersgruppe, Geschlechtzugehörigkeit und Herkunft die „richtige“ Rolle gespielt haben.
9.	War die Gruppe äußeren Einflüssen ausgesetzt? Wenn ja, mit welchem Resultat?
10.	Gibt es andere Beobachtungen, die ihre Gruppe über die Gruppe selbst sowie deren Entwicklung gemacht hat?

Evaluation des Moduls – Handout 2 S. 1

Fragebogen zum Modul – Fortsetzung

Zum Inhalt des Kurses

1. Ich habe gelernt

2. Mir hat gefallen

3. Ich würde gern anmerken

4. Die Ziele des Kurses wurden erreicht (kreuzen Sie bitte entsprechend an)

Stimmt

Falsch

Zum Teil

5. Die Tagung hat meine Erwartungen erfüllt

Stimmt

Falsch

Zum Teil

Evaluation des Moduls – Handout 2 S. 2

Fragebogen zum Modul – Fortsetzung

Bitte bewerten Sie die folgenden Aussagen von 1 (1-Stimme voll zu) bis 5 (5-Stimme überhaupt nicht zu)	1 Stimme voll zu	2	3	4	5 Stimme überhaupt nicht zu
Das Seminar war gut organisiert					
Die Ziele des Seminars waren klar gesteckt					
Die Zeitplanung war gut					
Moderatoren haben die aktive Teilnahme unterstützt					
Jede(r) hatte die Möglichkeit, ihre/seine Meinung zu sagen					
Jeder Beitrag wurde bewertet					
Die angewandten Methoden haben mir das Lernen erleichtert					
Die Arbeit in kleinen Gruppen war effizient					
Es gab einen Ausgleich zwischen der Arbeit und den Freizeitaktivitäten					

6. Einige Themen hatten einen Bezug zum Leben und zu meiner Arbeit

Stimmt

Falsch

Zum Teil

7. Allgemeine Bemerkungen
