

BasisKom – Kompetenzen am Arbeitsplatz stärken!

BasisKompetenzCheck **Landesarbeitsgemeinschaft ARBEIT UND LEBEN** **Rheinland-Pfalz**



Dieses Werk ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung
- Keine Bearbeitungen 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).

Kooperationspartnerinnen und -partner im Verbund

BasisKom ist ein Verbundprojekt des Bundesarbeitskreises ARBEIT UND LEBEN und der Landesarbeitsgemeinschaften ARBEIT UND LEBEN Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und Sachsen. Gefördert wird das Projekt vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).



Ansprechpartnerinnen und -partner

Bundesarbeitskreis ARBEIT UND LEBEN

Robertstr. 5a
42107 Wuppertal
www.arbeitundleben.de
Projektleitung Sonja Puchelski
puchelski@arbeitundleben.de
0202 9740423
Förderkennzeichen: 01AB12020A

ARBEIT UND LEBEN Nordrhein-Westfalen

Mintropstr. 20
40215 Düsseldorf
www.aulnrw.de
Projektleitung Alexander Oberdieck
oberdieck@aulnrw.de
0211 9380021
Förderkennzeichen: 01AB12020B

ARBEIT UND LEBEN Rheinland-Pfalz

Hintere Bleiche 34
55116 Mainz
www.arbeit-und-leben.de
Projektleitung: Katja Rickert
k.rickert@arbeit-und-leben.de
06131 1408633
Förderkennzeichen: 01AB12020C

ARBEIT UND LEBEN Sachsen

Löhrstr. 17
04105 Leipzig
www.arbeitundleben.eu
Projektleitung: Falko Böhme
boehme@arbeitundleben.eu
0341 7100540
Förderkennzeichen: 01AB12020D

www.basiskom.de



BasisKompetenzCheck

Der BasisKompetenzCheck ist ein leitfadengestütztes Interview, welches vorrangig mit an- und ungelernten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Unternehmen geführt wird. Es wird dabei vermutet, dass diese Beschäftigten Grundbildungsbedarf haben bzw. funktionale Analphabetinnen und Analphabeten sind.

Hintergrund

Der Inhalt ergibt sich aus den im Leitfaden aufgeführten Interviewfragen.

Inhalt

Es wird von einem potenzial- und ressourcenorientierten Ansatz ausgegangen. Bereits vorhandene Kompetenzen werden herausgearbeitet und darauf aufbauend eine weiterführende individuelle Förderung geplant.

Pädagogisches Grundverständnis

Die Ziele der Interviews sind im Einzelnen

Ziel

- eine wertschätzende und vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre aufzubauen,
- Informationen über die Lebenssituation, die Schul- und die Lernbiographie der befragten Person zu erhalten,
- eine Beschreibung der bisherigen und derzeitigen Arbeitsabläufe zu erhalten; damit lässt sich auch bestimmen, ob und in welchem Ausmaß Grundbildungskompetenzen (Lesen, Schreiben, Rechnen) benötigt werden und an welchen Stellen Defizite vorhanden sind,
- gemeinsam mit der befragten Person vorhandene Ressourcen und Kompetenzen herausarbeiten, die unterstützend wirken können bei der Entscheidung einen Veränderungsschritt (zum Beispiel lesen und schreiben zu lernen) zu starten,
- eine Bewertung der bisher besuchten Weiterbildungsmaßnahmen zu treffen, mit der Zielsetzung, aus den Informationen eine passgenau arbeitsnahe Weiterbildungsmaßnahme zu entwickeln.

Bei der Interviewführung ist darauf zu achten, einfache und kurze Sätze zu wählen, sowie verständliche Formulierungen und Begriffe zu verwenden (keine Fremdwörter). Das Schlüsselwort lautet hier „einfache Sprache“. Die Wahl des Raumes und die Sitzposition tragen ebenfalls zum Aufbau einer vertrauensvollen Gesprächsatmosphäre bei.

Voraussetzungen

Bei dem Gespräch handelt es sich um ein vier Augengespräch. Alle Aussagen bleiben erst einmal im Raum. Nur nach Absprache mit der interviewten Person werden Informationen an Dritte weitergeleitet. Dies sollte beim Gesprächseinstieg erläutert werden. Erläutert sollte ebenso die Mitschrift werden, die ja dazu dient, die passgenaue arbeitsnahe Weiterbildungsmaßnahme zu entwickeln.

Hinweise zum Vorgehen

Zu Beginn des Interviews stellt sich der Interviewer/die Interviewerin kurz vor und erläutert den Gesprächsverlauf und die Zielsetzung des Gespräches. Im Anschluss daran wertet er oder sie das Gespräch aus. Bei der Auswertung achtet die Person noch einmal besonders auf folgende Punkte:

- Mussten Fragen umformuliert werden?
- Welche Begrifflichkeiten (Wortschatz) verwendete die befragte Person?
- Gab es Anzeichen für Probleme im Bereich Grundbildung und Alphabetisierung?
- Welche Ressourcen hat die interviewte Person?

2. In wie weit spielen Sprechen, Lesen, Schreiben und Rechnen bei der Ausübung Ihrer Arbeit eine Rolle? Bitte beschreiben Sie auch hier genau den Arbeitsbereich. Gibt es bestimmte Formulare (Vorlagen), in denen Sie Ergebnisse aufschreiben müssen?

3. Welche auszuführenden Arbeitsbereiche fallen Ihnen leicht? In welchen Bereichen haben Sie ggf. Probleme?

4. Bitte beschreiben Sie Ihre schulische Laufbahn:

(Wie war die Schulbiografie? Wo gab es welche Brüche mit welchem Hintergrund?)

<input type="checkbox"/>	Schulabschluss	
<input type="checkbox"/>	Ausbildung	
<input type="checkbox"/>	Weiterbildung	
<input type="checkbox"/>	Sprachen	
<input type="checkbox"/>	Führerschein	

5. Welche Hobbys, Interessen haben Sie, was machen Sie gerne in Ihrer Freizeit?

(Hintergrundinformationen erhalten in den Bereichen: Familie, Sport, Ernährung, technische Geräte, zeitliche Ressource, Lernmotivation und Veränderungsmanagement.)

6. An welchen Weiterbildungen haben Sie bis jetzt in ihrem Unternehmen teilgenommen? Was fanden Sie gut? Was sollte bei der nächsten Weiterbildung beigegeben werden?

(Informationen zu Inhalten, Rahmenbedingungen und den Umsetzungsmöglichkeiten erhalten.)

7. Welche Inhalte sollte die geplante arbeitsnahe Weiterbildung (ggf. hier Beispiele nennen!) aus Ihrer Sicht beinhalten? Welche Inhalte sollten vermittelt werden? Wie fühlen Sie sich wohl und lernen gut (Zeit, Form, ...)?

Bitte beschreiben Sie Ihre Vorstellungen.

Auswertung des Interviews (für den internen Gebrauch)

Einschätzung Grundbildung und Alphabetisierung:

<input type="checkbox"/>	Hören (Verstehen)
<input type="checkbox"/>	Sprechen (Antworten, Wortwahl, (freies Sprechen, längere Monologe finden häufig nicht statt, Beschreibungen des Alltages oder beruflicher Erfahrungen sind knapp, ...)
<input type="checkbox"/>	Schreiben (Name auf TN Liste, – Schriftbild, verkrampftes Halten eines Stiftes, sehr geringes Schreibtempo – Malen der Unterschrift, ...)
<input type="checkbox"/>	Lesen (Umgang mit Arbeitsanweisungen, Zeitschriften, (während des Lesens bewegen sich die Augen entweder gar nicht oder springen, ein Wort soll vorgelesen werden in der Hoffnung der ganze Text wird gelesen, ...)
<input type="checkbox"/>	Rechnen (Alltagsmathematik) (Ausgaben für Miete und Telefon einschätzen können, bei einer geplanten Anschaffung, Kosten kalkulieren, ...)

Welche Ressourcen hat die Person?

In welchen Bereichen bringt die Person (Lern-) Motivation mit?

Wie ging sie bis jetzt mit Veränderungen und Herausforderungen um?
