

BetriebsCheck

Arbeitsplatzanforderungen – Grundbildung

Unternehmen

Bereich

Stelle/Position

Mindestanforderungen an beruflicher Grundbildung – jeweils zutreffendes ankreuzen.
Setzen Sie hierbei Prioritäten durch die Auswahl von maximal drei der sechs Kategorien.

| | sehr wichtig | wichtig | kaum wichtig | unwichtig |
|--|--------------|---------|--------------|-----------|
| 1. Sprechen | | | | |
| Informationen zusammenfassen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Beteiligung an Diskussionen (z.B. Arbeitsabsprachen) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Gespräche situationsgerecht führen (z.B. auf Beschwerden reagieren) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Sachverhalte verständlich darstellen (z.B. Unfall) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. Lesen | | | | |
| Allgemeine Texte verstehen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Fachtexte verstehen (Arbeits-anweisungen, Anleitungen, Checklisten) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Allgemeine Texte anwenden | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Fachtexte anwenden | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. Rechnen | | | | |
| Grundrechenarten (+ / - / X / :) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Flächenberechnungen einfach | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Flächenberechnungen komplex | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Körperberechnungen einfach | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Körperberechnungen komplex | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Dreisatz/Verteilungsrechnen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Prozentrechnen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Bruchrechnen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| grafische Darstellungen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Nutzung des Taschenrechners | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. Schreiben | | | | |
| Rechtschreibung beherrschen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Checklisten ausfüllen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Berichte und Beschreibungen erstellen | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | sehr wichtig | wichtig | kaum wichtig | unwichtig |
|--|--------------|---------|--------------|-----------|
| Grundregeln der Grammatik kennen und anwenden | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Schreiben sachgerecht formulieren | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. Medienkompetenz / IT | | | | |
| Arbeit am Personalcomputer (Umgang mit Betriebssystem allgemein) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Texte eingeben und gestalten (z.B. Speisekarten per Wordprogramm) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Kalkulationen vornehmen (z.B. Abrechnungen per Excelprogramm) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Kommunikationsmittel nutzen (z.B. Einladungen per E-Mail-Programm) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Informationsbeschaffung im Internet (z.B. Recherche per Suchmaschine) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. Betriebsspezifische Anforderungen (z.B. Sprachen, Zeichnungen erstellen, etc.) | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Zusammenfassung/Sonstiges | | | | |
| | | | | |

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmen

Der BetriebsCheck dient dazu, die Anforderungen an arbeitsplatzbezogener Grundbildung zu erfassen, um darauf begründend Seminare zur Verbesserung der arbeitsplatzbezogenen Grundbildung bei Bedarf zu konzipieren. Sowohl die Konzipierung als auch die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der arbeitsplatzbezogenen Grundbildung sind für Unternehmen kostenfrei. Grundlage für deren Durchführung ist jedoch die Unterzeichnung einer Kooperationsvereinbarung.