



AlphaGrund Starterkit
**Gewinnung von
Teilnehmenden**

Der Zugang und die Ansprache von Mitarbeitenden mit Grundbildungsbedarfen erfolgen in der Regel durch das jeweilige Unternehmen. Da das Thema der nachholenden Grundbildung häufig noch tabuisiert wird, ist eine sensible Vorgehensweise bei der Ansprache der Zielgruppe besonders wichtig. Sowohl die Unternehmensleitung als auch die betreffenden Führungskräfte werden im Vorfeld mit einbezogen und für das Thema sensibilisiert. Hier ist sinnvoll, auch die Mitarbeitendenvertretung bzw. den Betriebsrat zu berücksichtigen, um das Vertrauen der Beschäftigten zu gewinnen.

Bei der Ansprache von Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen und ebenso bei der Betitelung des Schulungsangebotes ist eine stigmatisierende, diskriminierende und defizitorientierte Ansprache zu vermeiden. Vielmehr müssen Relevanz und Anwendbarkeit des Gelernten hervorgehoben und den Betroffenen mit Wertschätzung begegnet werden.

„Daher vermeiden wir in unseren Schulungen Titel wie: *Verbesserung der Schreibkompetenz* und laden bevorzugt zu Schulungsthemen wie: *Verständlich und nachvollziehbar Dokumentieren* ein. Ilka Reitzner, Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH

Die Ansprache der Beschäftigten mit Grundbildungsbedarf kann auf verschiedenen Wegen erfolgen: Zum einen ist es möglich, je nach Bedarf, Größe und Zusammensetzung der Belegschaft im Rahmen einer Informationsveranstaltung auf das Thema aufmerksam zu machen und hierdurch interessierte Beschäftigte zu erreichen. Diese Veranstaltungen können durch das Bildungswerk im Unternehmen organisiert werden. Sie bieten die Möglichkeit, das Thema Grundbildung, dessen Nutzen und Vorteile sowie konkrete Schulungsangebote den Beschäftigten näher zu bringen.

Zum anderen erfolgt der Zugang zu einzelnen Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen besonders zielgerichtet über die konkrete Ansprache durch die Führungskraft. Im Gespräch kann der beidseitige Nutzen der Qualifizierung hervorgehoben werden und so zu einer motivierenden Teilnahme überzeugt werden.

Eine Ansprache kann auch über Aushänge, Newsletter oder das Intranet gestaltet werden. Besonders hilfreich ist bei dieser Form der Ansprache die Unterstützung durch Betriebsrat oder Mitarbeitendenvertretung.

Um die Motivation der Beschäftigten für die Teilnahme an einer Grundbildungsschulung zu erhöhen, ist es wichtig, konkrete Anreize zu schaffen. Aus den Erfahrungen der Unternehmen heraus steigert die Anrechnung der Kurszeiten auf die Arbeitszeit die Motivation zur Teilnahme. Auch die Möglichkeiten zur Weiterentwicklung im Unternehmen oder als Vorbereitung auf eine Höherqualifizierung durch die erfolgreiche Teilnahme an der Schulung ist ein Anreiz, um geringqualifizierte Beschäftigte an Grundbildungsangebote heranzuführen. Aber auch einzelne Benefits, wie zum Beispiel ein gemeinsames Mittagessen oder kostenlose Getränke und Snacks im Rahmen der Schulung erhöhen die Motivation zur Teilnahme.

Wichtig

Die Ansprache der Zielgruppe erfolgt in der Regel über das Unternehmen.

Eine sensible Vorgehensweise und eine wertschätzende Kommunikation sind in der Ansprache besonders wichtig.

Wege der Ansprache können sein:

- ▶ Informationsveranstaltungen
- ▶ zielgerichtete Ansprache durch eine Führungskraft
- ▶ Aushänge, Newsletter oder das Intranet

Um die Motivation der Teilnehmenden zu erhöhen, ist es wichtig, konkrete Anreize zu schaffen.

AlphaGrund Starterkit

Material zu K4

- ▶ Merkblatt
Leitfaden zur sensiblen Ansprache von
Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen
- ▶ Checkliste Erfolgreiche Grundbildungs-
schulung im Unternehmen
- ▶ Ansichtsmaterial – Werbung im Betrieb
Beispiele für Flyer

MERKBLATT

Leitfaden zur sensiblen Ansprache von Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen

Mitarbeitende, die bereits seit Jahren im Beruf stehen, viele Aufgaben am Arbeitsplatz bewältigt haben und ihre Schwächen zum Beispiel im Lesen und Schreiben dabei verbergen konnten, haben zum Teil große Hemmschwellen zu überwinden, wenn sie auf die Teilnahme an arbeitsorientierten Grundbildungsmaßnahmen aufmerksam gemacht werden.

Eine persönliche und sensible Ansprache ist gerade bei Beschäftigten mit Grundbildungsbedarfen (insbesondere mit Schwierigkeiten beim Lesen und Schreiben) entscheidend, da schriftliche Informationen für sie schwer zugänglich sind. Hinzu kommt, dass sie in der Vergangenheit häufig schlechte Lernerfahrungen gesammelt haben, die eine starke Belastung darstellen können. Wie groß die daraus resultierenden Hemmschwellen sein können, illustriert folgendes Beispiel:

Nachdem durch Umstrukturierungsmaßnahmen bzw. neue Maschinen in einem Unternehmen des Produzierenden Gewerbes vor Jahren aufgefallen war, dass Beschäftigte nicht ausreichend lesen und schreiben konnten – so berichtete ein Personalverantwortlicher in einem IW-Experteninterview –, schämten sich die Betroffenen teilweise so sehr, dass sie alle Weiterbildungsangebote des Unternehmens nicht nutzen wollten, sondern „dann doch lieber aus dem Unternehmen ausgeschieden sind“.

Es ist also wichtig, mit den Betroffenen vertraulich und wertschätzend umzugehen und einige Verhaltensweisen bei der Ansprache der Betroffenen zu berücksichtigen (Abraham, 2010, S. 62):

- ▶ Einen angenehmen Gesprächsrahmen wählen, in dem Informationen vertraulich behandelt werden und der möglichst Anonymität gewährleistet, das heißt, dass Betroffene für Kolleginnen und Kollegen nicht erkennbar sind.
- ▶ Wertschätzend reagieren, wenn die Betroffenen bereit sind, erstmals im Arbeitskontext offen einzugestehen, dass sie Probleme mit dem Lesen, Schreiben oder Rechnen haben. Z. B. die Lernbereitschaft loben und das Engagement, nach der Arbeitszeit teilnehmen zu wollen.
- ▶ Aktiv zuhören und die Antworten nicht bewerten.
- ▶ „Aktivierende“ Fragen stellen, zum Beispiel: „Ich möchte mit Ihnen etwas besprechen. Lassen Sie uns dafür hier im Zimmer Platz nehmen. [...] Ich habe gemerkt, dass Sie auf die Einladungen zu [...] nicht reagieren. Kann es daran liegen, dass Sie Schwierigkeiten haben, die Einladungen zu lesen, zu verstehen oder darauf zu antworten? Mir ist es wichtig, dass wir gut zusammenarbeiten. Vielleicht kann ich Ihnen helfen?“ (apfe e. V., 2007, S. 40)

In Anlehnung an Klein / Schöpfer-Grabe, 2011.

Checkliste Erfolgreiche Grundbildungs- schulung im Unternehmen

Info

Die Checkliste richtet sich an das Unternehmen, damit die Schulung erfolgreich für die Beschäftigten und das Unternehmen durchgeführt werden kann. Neben den Erfolgsfaktoren werden auch mögliche Herausforderungen und Lösungen beschrieben.

Kommunikation im Unternehmen	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Die Schlüsselpersonen oder Entscheiderinnen und Entscheider in Ihrem Unternehmen sind ausreichend über die Schulung informiert, z. B. im Rahmen eines Team-Meetings. Dabei wurde der positive Nutzen der Schulung für das Unternehmen auf allen Ebenen kommuniziert. ▶ Die Führungskräfte der Teilnehmenden wissen über den Inhalt und die Durchführung der Maßnahme Bescheid. Die Führungskräfte sowie Kolleginnen und Kollegen unterstützen die Teilnehmenden positiv. ▶ Die Teilnehmenden wissen, an wen sie sich wenden können, wenn Probleme auftreten. 		
Ansprache der Teilnehmenden	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Die Ansprache der Teilnehmenden erfolgt z. B. in einem Vier-Augen-Gespräch. Wichtig ist eine wertschätzende Kommunikation. Nehmen Sie sich Zeit, dem Teilnehmenden mögliche Ängste vor der Schulung zu nehmen (es gibt keinen Test, keine Noten). Die Schulung findet unter Kolleginnen und Kollegen statt. Es sind keine externen Personen anwesend. Mögliche Hilfsmittel: Plakate, Handzettel. ▶ Wie kann verhindert werden, dass die Beschäftigten der Schulung negativ gegenüberstehen? Z. B. die Schulung als besondere Auszeichnung darstellen. Man ist mit den Beschäftigten zufrieden, möchte ihnen die Möglichkeit geben, sich weiter zu qualifizieren, damit sie in naher Zukunft verantwortungsvollere Aufgaben übernehmen können. ▶ Die Schulung sollte freiwillig sein – die Beschäftigten dürfen nicht gezwungen werden. Wenn diese nicht teilnehmen möchten, kann man z. B. vorschlagen zwei Mal „zu schnuppern“. Danach können die Teilnehmenden selbst entscheiden, ob sie weitermachen. 		

Durchführung der Schulung	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Angenehme Schulungsumgebung herstellen (z. B. Getränke, Kaffee, Plätzchen bereitstellen). Die Teilnehmenden begrüßen, insbesondere beim ersten Schulungstermin. ▶ Dafür Sorge tragen, dass die Beschäftigten pünktlich zum Schulungsbeginn anwesend sind. ▶ Regelmäßiger Austausch mit dem Lehrpersonal hinsichtlich Lerninhalte und Lernerfolge, evtl. auch Misserfolge. ▶ Lehrpersonal mit arbeits- bzw. betriebsspezifischen Materialien unterstützen (Formulare, Listen, Zettel usw., die im Arbeitsalltag genutzt werden) ▶ Bei den Teilnehmenden zwischendurch nachfragen, wie die Schulung verläuft. Unterstützung anbieten, Einsatz bzw. Teilnahme positiv hervorheben: „Toll, dass du mitmachst!“ ▶ Am letzten Schulungstermin erfolgt ein kurzer Erfahrungsaustausch mit allen Beteiligten. Durch die Aushändigung einer Teilnahmebescheinigung (z. B. durch die Geschäftsleitung), wird die Teilnahme an der Schulung honoriert. 		
Evaluation	Erledigt	Anmerkung
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Abschließend zur Grundbildungsschulung erfolgt das Ausfüllen der Evaluationsbögen durch die Teilnehmenden sowie die Führungskräfte / Personalverantwortlichen. 		

Ansichtsmaterial – Werbung im Betrieb



AlphaGrund
Bildung
für den Arbeitsplatz



[Titel der
AlphaGrund-
Schulung]

Start: [Datum]

Für Mitarbeiter*innen von
[Unternehmensname]

Du möchtest ...

- ☺... [Schulungsinhalt 1]
- ☺... [Schulungsinhalt 2]
- ☺... [Schulungsinhalt 3]

Dann mach mit!

Lerne gemeinsam mit deinen Kollegen*innen in einer kleinen Gruppe **während der Arbeitszeit**. Wir üben die deutsche Sprache an einfachen Sätzen und Beispielen aus deinem Arbeitsleben. Kein Test oder Prüfung notwendig! Wir freuen uns auf dich!

Wann? [Wochentag, Uhrzeit]
[Anzahl der Termine, Start]

Wo? [Schulungsraum, Name des Betriebs]
[Adresse]

Interesse? Bitte melde dich bei deinem Vorgesetzten oder bei
[Ansprechpartner im Betrieb, Telefonnummer]



IN KOOPERATION MIT DEM
VERBAND GARTEN-, LANDSCHAFTS- UND SPORT-
PLATZBAU NORDRHEIN-WESTFALEN E. V. (VGL NRW)




Ein Beispiel für Werbung für ein arbeitsorientiertes Grundbildungsangebot bei den Beschäftigten.