



Checkliste Planung AoG-Angebot

Was sind die Inhalte und Rahmenbedingungen?

- Festgelegte Themen und Ziele?
- Arbeitsplatzspezifische Abläufe, Formulare, Dokumentationsysteme ... ?
- Freiwillige Teilnahme?
- Lernzeit = Arbeitszeit?
- Ausstattung der Räume?
- Wer ist meine Kontaktperson im Betrieb während der Planung und der Durchführung?
- ...

Wer sind meine Teilnehmer/innen?

- Welche Lernvoraussetzungen und Kompetenzen bringen meine TN mit?
 - Sachkompetenz?
 - Kognitive Fähigkeiten?
 - Lernverhalten?
 - Sprachkompetenz (mündlich und schriftsprachlich)?
 - Soziale Kompetenz?
 - Emotionale Kompetenz?
- Wie ist die Einstellung der TN zu dem AoG-Angebot?
- Kennen die TN sich untereinander?
- Teilnehmer/innen kennenlernen möglich?
- ...





Didaktische Reduktion: Was ist das?

Didaktische Reduktion ist die Umwandlung oder Vereinfachung komplexer oder schwieriger Sachverhalte in für Lernende verständliche und überschaubare Lerninhalte.

Sie findet statt, wenn aus einer großen Stofffülle eine Auswahl getroffen wird oder wenn ein komplexes oder schwieriges Thema vereinfacht dargestellt wird.

Didaktische Reduktion findet **quantitativ** und **qualitativ** statt.

Mit **quantitativer Reduktion** ist die Reduktion der zu vermittelnden Stoffmenge gemeint. Nicht alles, was ich als Lehrender über das Thema weiß, ist für die Lernenden von Bedeutung, aber alles, was die Lernenden wissen sollen bzw. müssen, sollte vermittelt werden.

Die **qualitative Reduktion** ist eine Vereinfachung der Inhalte. Bei der qualitativen Reduktion wird der Stoff an die jeweiligen Lernvoraussetzungen (Kompetenzen, Wissen, Können, Fähigkeiten) der Teilnehmenden angepasst.





Didaktische Reduktion: Wie funktioniert das?¹

Eine grundlegende Voraussetzung ist die Fähigkeit des Trainers, sich in das (vermutete) Nichtwissen des Gegenübers hineinversetzen zu können. Im ZEN-Buddhismus nennt man dies „den Anfängergeist bewahren“. Gemeint ist eine grundlegende Geisteshaltung, als würden wir etwas zum ersten Mal sehen oder hören. Mit dieser Haltung sind wir offen für Fragestellungen zu einem uns bereits selbstverständlich erscheinenden Sachverhalt. Und wir sind in der Lage, grundlegende Fragen mit einfachen Worten plausibel zu erklären.

Hier vier **Verständlichmacher**:

<p>1 Einfachheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einfache Darstellung • Kurze, einfache Sätze • Geläufige und kurze Wörter • Fachausdrücke erklären • Konkret und anschaulich 	<p>Kompliziertheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komplizierte Darstellung • Lange, verschachtelte Sätze • Ungeläufige, zusammengestellte Wörter • Fachausdrücke nicht erklärt • Abstrakt und unanschaulich
<p>2 Gliederung – Ordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegliedert • Aufeinander aufbauend – roter Faden • Übersichtlich • Wesentliches ist von Unwesentlichem unterscheidbar 	<p>Ungegliedert, zusammenhanglos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ungegliedert • Zusammenhanglos – wirr • Unübersichtlich • Wesentliches ist nicht von Unwesentlichem unterscheidbar
<p>3 Kürze, Prägnanz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurz und knapp • Auf das Wesentliche beschränkt • Auf das Lernziel konzentriert 	<p>Weitschweifig</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lang und weitschweifig • Viel Unwesentliches • Abschweifend
<p>4 Anregende Zusätze</p> <ul style="list-style-type: none"> • anregend und interessant • abwechslungsreich • persönlich • Beispiele, Geschichten, Anekdoten, Analogien, Methapern, Kurioses 	<p>Keine anregenden Zusätze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nüchtern und farblos • Eintönig • Unpersönlich • Fakten, Zahlen, Definitionen

¹ Die Passage stammt aus: Nitschke, Petra: Trainings planen und gestalten, 2011, Bonn, S. 80-81





Lernformen, Sozialformen, Methoden und Kompetenzarten

Inhaltliches Lernen	Methodisches Lernen	Kommunikatives Lernen	Reflexives Lernen
<p>Teilnehmende</p> <p>lesen, verstehen, analysieren, synthetisieren und bewerten</p>	<p>Teilnehmende</p> <p>recherchieren, strukturieren, organisieren, planen, entscheiden, gestalten, visualisieren und präsentieren</p>	<p>Teilnehmende</p> <p>hören zu, begründen, argumentieren, fragen, diskutieren, tauschen sich aus, geben und bekommen Feedback und kooperieren</p>	<p>Teilnehmende</p> <p>entwickeln persönliche Ziele, reflektieren individuelle Lernhandlungen, ihr Vorwissen und ihre Erfahrungen. Sie entwickeln ein Bewusstsein für ihre eigenen Motive, Deutungsmuster, Haltungen und Werte</p>
<p>Exemplarische Sozialformen und Methoden:</p> <p>Textarbeit, Vorträge, Einzelarbeit, Plenum</p>	<p>Exemplarische Sozialformen und Methoden:</p> <p>Projektarbeit, Interviews, Kreativitätstechniken, Einzelarbeit, Gruppenarbeit</p>	<p>Exemplarische Sozialformen und Methoden:</p> <p>Teamarbeit, Kleingruppenarbeit, Plenum, Moderation, Feedback</p>	<p>Exemplarische Sozialformen und Methoden:</p> <p>Rollenspiel, Beobachtungsanweisungen, Partnerinterviews, Selbstfragebögen, Lerntagebücher, Coaching, Beratung, kollegiale Beratung</p>
Fachkompetenz	Methodenkompetenz	Sozialkompetenz	Personale Kompetenz

Tabelle aus: Schwarz, S. (2014): Social Entrepreneurship Projekte. Unternehmerische Konzepte als innovativer Beitrag zur Gestaltung einer sozialen Gesellschaft. Wiesbaden. S.307





Checkliste: Kompetenzen / Lernvoraussetzungen

Lernvoraussetzungen verdeutlichen, was ein Lernender kann, welche fachlichen und personalen Kompetenzen er für einen bestimmten Lerninhalt mitbringt. Die Identifikation individueller Lernvoraussetzungen erfolgt in der Regel durch Beobachtung. Möglich ist auch eine gezielte Abfrage – entweder mündlich vor oder während der Maßnahme oder aber gezielt durch schriftliche Abfrage.

Zu den wichtigsten Lernvoraussetzungen gehören die folgenden Kompetenz-bereiche:

Sachkompetenz:

Wissen, Kenntnisse, Fertigkeiten (bezogen auf den jeweiligen Inhalt/Ziele des AOG-Angebotes)

Kognitive Fähigkeiten:

Intelligenz, Planungs- und Handlungsfähigkeit, Gedächtnis, Lernfähigkeit, Problemlösefähigkeiten, Zusammenhänge erkennen können ...

Lernverhalten:

Selbstständigkeit, Konzentration, Leistungswille, Ausdauer, Sorgfalt/Genauigkeit, Motivation, Nutzung von Hilfsmitteln ...

Sprachkompetenz:

mündlich, schriftsprachlich

Soziale Kompetenz:

Teamfähigkeit, kommunikative Fähigkeiten, Konfliktlösefähigkeit, verantwortliches Handeln, Hilfsbereitschaft ...

Emotionale Kompetenz:

Lern- und Leistungsängste, Selbstbewusstsein, Frustrationstoleranz, emotionale Stabilität, Erfolgs- bzw. Misserfolgserwartungen ...





Verlaufsformen von Lerneinheiten:

Lerneinheiten verlaufen in der Regel nach einem dreiphasigen Schema:

1. Einstieg in das Thema

Es gibt verschiedene Möglichkeiten in ein Thema einzusteigen. Eine wichtige Fragestellung dabei ist, wie kann Motivation, Interesse oder Neugier geweckt werden?

2. Erarbeitung der Inhalte/ Durchführung

Um Themen zu erarbeiten gibt es ebenfalls eine Vielzahl an Möglichkeiten.

Eine wichtige Fragestellung dabei ist, wie es gelingen kann, dass die Lernenden sich möglichst selbstständig mit dem Thema auseinandersetzen.

3. Ergebnissicherung/ Abschluss

Gelungene Abschlüsse geben Orientierung: Das Gelernte kann durch den Lernenden in einen Gesamtzusammenhang eingeordnet und angewendet werden (Handlungskompetenz).

Ergebnissicherung bedeutet, dass die Auseinandersetzung mit dem Thema zu einem Lernzuwachs geführt hat. Dieser Lernzuwachs kann durch entsprechende Methoden (z.B. Anwendung, Übertragung) sichtbar gemacht werden.





Lernmöglichkeiten schaffen

Teilnehmende, die **lernungewohnt** sind, **negative Lernerfahrungen** haben, sich **beim Lernen schwer tun** oder über nicht ausreichende (**schrift-)**sprachliche Deutschkenntnisse verfügen, benötigen für erfolgreiche Lernprozesse besondere methodische und strategische Vorgehensweisen.

Sie brauchen:

- angemessene, überschaubare Lerneinheiten und Lernschritte
- eine insgesamt kleinschrittige Vorgehensweise
- eine klare und transparente Vorgehensweise, z.B. einen Überblick geben über das Gesamthema und die jeweilige Lerneinheit
- immer mindestens am Ende und /oder zu Beginn der folgenden Lerneinheit Wiederholungen oder Zusammenfassungen des Erarbeiteten: den Stoff entweder selbst wiederholen oder (noch besser) von den Teilnehmern wiederholen lassen
- Hilfsmittel bei nicht ausreichenden (schrift-)sprachlichen Deutschkenntnissen
- motivierende und ermutigende Lernerfahrungen, z.B. durch angemessenes Lob (konkret, unmittelbar und echt/authentisch), eine insgesamt wertschätzende und wohlwollende Haltung und durch die Ermöglichung von erfolgreichem Lernen.



Leichte Sprache – Was ist das?

„Haben Sie schon einmal bedacht, was mit Ihrem Vermögen geschieht, wenn Sie nicht mehr sind?“ So beginnt die Informationsbroschüre zum Erbrecht in Niedersachsen. Diese Broschüre gibt es auch in Leichter Sprache. Und dieselbe Information lautet dort: „Jeder Mensch kann einmal sterben. Dann ist die Frage: Wer bekommt das Geld?“ Leichte Sprache drückt Informationen so einfach wie möglich aus. Kurze Sätze, einfache und bekannte Wörter und nur eine Aussage pro Satz sind kennzeichnend für Leichte Sprache.

Leichte Sprache im Sinne der UN-Behindertenrechtskonvention hat das Ziel,

- Menschen mit Lernschwierigkeiten,
- Menschen mit Lese- Rechtschreibproblemen
- und Menschen, die nicht so gut Deutsch können

die **Teilhabe** an Gesellschaft und Politik zu ermöglichen.

Barrierefreie Kommunikation nennt sich das Prinzip. Sprachliche Hürden sollen dadurch soweit gesenkt werden, dass möglichst viele Menschen diese Hürde überwinden können.

Leichte Sprache hat ihren Ursprung in der amerikanischen Organisation „People First“, die sich seit 1974 für die Rechte von Menschen mit Lernschwierigkeiten einsetzt und 1996 die Idee des Easy Read entwickelte. Diese Idee wurde auch in Deutschland aufgegriffen. 2001 wurde der Verein „Mensch zuerst“ gegründet, der zwei Wörterbücher in Leichter Sprache herausgab. Auf europäischer Ebene erstellte die Internationale Organisation „Inclusion Europe“ 2009 ein umfassendes Regelwerk zu Leichter Sprache. Neben Regeln für Wörter, Sätze und Texte geht dieses Regelwerk auch auf die Gestaltung von Print- und Audiomedien, Internetseiten und Videos ein.



„Inclusion Europe“ hat ein Gütesiegel für Leichte Sprache entwickelt. Dieses Gütesiegel ist in Deutschland mittlerweile sehr verbreitet und kennzeichnet Texte, die in leichter Sprache verfasst sind.

In Deutschland ist es der Verein „Netzwerk Leichte Sprache“, der Regeln zur Leichten Sprache entwickelt.

Die Begriffe Leichte und Einfache Sprache werden oft synonym benutzt. Aber sie sind nicht dasselbe. Einfache Sprache ist komplexer als Leichte Sprache. In der Einfachen Sprache sind auch Fremd- und Fachwörter erlaubt. Auch der Satzbau darf komplexer sein.

Leichte Sprache sieht einfach aus, aber Schreiben oder Sprechen in Leichter Sprache ist gar nicht so einfach wie es scheint. Leichte Sprache folgt bestimmten Regeln.



Die wichtigsten Regeln der Leichten Sprache

- Verwenden Sie einfache und bekannte Wörter.
- Schwierige Wörter am besten sofort erklären.
- Benutzen Sie Verben. Vermeiden Sie Hauptwörter.

Beispiel:

Statt: „Im Falle einer Verhinderung, bitten wir um Absage.“

Besser: „Sie können an dem Termin nicht. Dann geben Sie uns bitte Bescheid.“

- Die Sätze sollen kurz und einfach sein.
- Machen Sie nur eine Aussage pro Satz.
- Die Schrift soll groß und klar sein.
- Fotos und Bilder sind gut, weil sie den Text erklären.

Weitere und genauere Informationen können Sie auch der Broschüre „Die Regeln für Leichte Sprache“ entnehmen: (http://www.leichtesprache.org/images/Regeln_Leichte_Sprache.pdf)

Hier ein Beispiel für einen Text in Leichter Sprache:

Für leichte Sprache gibt es feste Regeln.

Menschen mit und ohne Lern-Schwierigkeiten haben überlegt:

Wie muss ein Text sein, damit jeder den Text gut verstehen kann?

Sie haben alles aufgeschrieben.

