

Strategische Partnerschaft

RomABC goes Europe!

Entwicklung innovativer Instrumente zur Bekämpfung
des funktionalen Analphabetismus von Roma in Europa

INTELLEKTUELLES OUTPUT 4

Unterlagen für die Pilotschulung und die Multiplikatorenschulungen

Sprachversion: Deutsch



Author

Kontakte für Europa e.V.
Reinsdorfer Straße 23
DE – 08527 Plauen
kontakte-fuer-europa@freenet.de

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Dieses Projekt wird 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.

Partnerkonsortium:



Kontakte für Europa

Deutschland



Deutschland



Deutschland



Ungarn



Rumänien



Rumänien



Portugal

www.romabc.eu

kontakte-fuer-europa@freenet.de



1. Ablauf

1.1 Einführung

- Vorstellung des Projektes (**Anlage 1**)
- Vorstellungsrunde, Organisatorisches
- Das Curriculum zur Erhöhung des Literalitätsgrades von Roma
- Die Qualitätsstandards zur Anwendung in Alphabetisierungsmaßnahmen für Roma
- Die Koordinierungskonzepte und die lokalen Netzwerke Grundbildung

1.2 Theoretische Grundlagen zur Grundbildung – Definitionen, Beispiele

- Modell Kursleiterqualifizierung (**Anlage 2**)
- PowerPoint Präsentation „Grundbildung – Was ist das?“ (**Anlage 3**)
- PowerPoint Präsentation „Notizen zur PPP ‚Grundbildung – Was ist das?‘“ (**Anlage 4**)
- Spot „Beladen verboten“ <https://www.youtube.com/watch?v=wzi0tm9KFFA>
- Weitere Spots abrufbar unter www.youtube.com
 - <https://www.youtube.com/watch?v=rmuiRBknNu4>
 - <https://www.youtube.com/watch?v=BrchGHqdGnI>
 - https://www.youtube.com/watch?v=25_OltBvUck
 - <https://www.youtube.com/watch?v=LC30oM1Nm2c>
 - <https://www.youtube.com/watch?v=sU2IXxIXLkY>
 - <https://www.youtube.com/watch?v=83DO0POacCE>
 - https://www.youtube.com/watch?v=Wn0_H-kvxkU
 - https://www.youtube.com/watch?v=MJe5s1-u_70
- Leseschwäche hat nichts mit Intelligenz zu tun (**Anlage 5**)
- Das pädagogische Konzept hinter den Angeboten (widergespiegelt im Slogan/Motto/Logo, z.B. „fit“)
 - Große Angebotspalette
 - Lebensweltbezug
 - Informell Gelerntes einbeziehen
 - Lernen „am anderen Ort“
 - Lernen „am anderen Gegenstand“



- Lernziele der Teilnehmer
- Persönlicher „Gewinn“ der Teilnehmer
- „Gewinn“ für den Arbeitgeber

- Kriterien für leicht zu lesende Texte (**Anlage 6**)

- Serifs

- Gründe für Schwierigkeiten beim Lesen und Schreiben

- Einstufungsbogen (**Anlage 7**)

- Ergänzendes Interview (**Anlage 8**)

- Lernerfolgsbogen (**Anlage 9**)

- Warum möchte ich lernen?

- Worin bin ich gut?

- Aufmerksamkeit der Teilnehmer aufrecht erhalten

1.3 Modell einer Kursleiterqualifizierung

- Einstieg ins ABC
 - mit Namen der Teilnehmer
 - Lieder zum Lernen des Alphabets
 - <https://www.youtube.com/watch?v=75p-N9YKqNo> (Englisch)
 - <https://www.youtube.com/watch?v=wdgd91JHYVM> (Ungarisch)
 - <https://www.youtube.com/watch?v=wubSidvvITs> (Rumänisch)
 - <https://www.youtube.com/watch?v=EgWo8YIL-Pw> (Portugiesisch)
 - Buchstaben auf den Rücken der Teilnehmer schreiben

- Worte
 - Worte, die mit bestimmten Buchstaben beginnen -> erzählen Sie eine Geschichte
 - Wörter innerhalb von Wörtern
 - Zusammengesetzte Wörter
 - Reimwörter
 - Was bedeutet es, ein Wort zu kennen? (**Anlage 10**)
 - Beladen eines Lkw mit Gegenständen (Gedächtnistraining)
 - Gedichte / Reime
 - Anschlussübungen mit Wörtern



- Vokale, Konsonanten, Laute, Silben -> Übungen
 - Lautdiskriminierung
 - Lesen durch Schreiben
- Morphem, Graphem, Phonem -> Definitionen und Beispiele
- Methode: Lautgebärde / Lesen und Schreiben mit Lautgebärden

1.4 Erarbeitung von Themenfeldern und Kategorien aus der Lebenswelt der Roma

- Themenfelder des Unterrichts (**Anlage 11**)
 - Übung: Themenfelder und Kategorie – Eröffnung einer Unterrichtsstunde
- Themenfeld Kleidung als Beispiel (**Anlage 12**)
- 5 Ziele beim Lesen und Schreiben (**Anlage 13**)
- Grundwortschatz
- Übungen
 - Gruppen von Wörtern
 - Körpersprache und Blickkontakt
 - Geschichten erzählen (z.B. mit Wörtern, die mit einem bestimmten Buchstaben beginnen)
- Fragebogen für die Befragung potentieller Teilnehmer (**Anlage 14**)
- Fragebogen zur Kursorganisation (**Anlage 15**)
- Fragebogen zur Teilnehmergewinning (**Anlage 16**)
- Das möchte ich lernen (**Anlage 17**)



1.5 Lernen lernen lehren

- Die Auseinandersetzung der Kursleiter mit dem eigenen Lernprozess „Wie ist das, wie war das bei mir?“ (**Lernen lernen lehren - Anlage 18**)
 - Begriffsdefinitionen
 - Subjektive Lernvorstellungen
 - Was der Kursleiter zum Gelingen beitragen kann?
 - Faktoren, die das Lernen erleichtern
 - Warum lerne ich?
 - Motivationsschub durch Selbsterfahrung
 - Assoziationen
 - Fragen zur eigenen Lerngeschichte (Schule, Familie, Heute)
 - Zum Lernen brauche ich ...
 - Suggestionen
 - Ein Lernerfolg
 - Die persönliche Lernbilanz
- Selbsterfahrung als Motivationsverstärker für Kursleiter
 - Wörter von hinten nach vorn schreiben
 - Spiegelbilder mit der linken Hand zeichnen
 - Gedächtnistraining
 - Zeichnen eines Bildes mit einem Buchstaben, allen Buchstaben, Dingen, die mit einem bestimmten Buchstaben beginnen etc.
 - Sätze bilden
- Hinterfragen der Bedeutung des Roma Kurses für mich als Kursleiter
 - Roma gut zu unterrichten, bedeutet für mich ...
 - Um Grundbildungskurse für Roma erfolgreich durchführen zu können, brauche ich folgende Kompetenzen ...
 - Als guter Kursleiter in Alphabetisierungskursen für erwachsene Roma kann ich ...
 - Ich fühle mich kompetent als Erwachsenenbildner für Roma, wenn ich ...
- Was der Kursleiter zum Gelingen des Kurses beitragen kann
 - Lachen ist gesund (**Anlage 18**)
 - ABC der Lerntipps (**Anlage 19**)



- Kleine Geschichte vom bequemen Sitzen

Warum Lernen lernen?

Frei nach Bertold Brecht, Werke 12, S. 576

Ein Schüler kam zum Lehrer und sagte: „Ich will Rechtschreiben und Mathe lernen. Lehre mich!“

Der Lehrer sagte: „Setz dich!“

Der Schüler setzte sich und fragte: „Wie soll ich Rechtschreiben und Mathe lernen?“

Der Lehrer dachte nach und sagte: „Sitzt du gut?“

„Ich weiß nicht“, sagte der Schüler ungeduldig. „Ich bin nicht gekommen, sitzen zu lernen.“

„Ich weiß, du willst Rechtschreiben und Mathe lernen,“ sagte der Lehrer geduldig, „aber dazu musst du gut sitzen, da wir jetzt eben sitzen und sitzend lernen wollen.“

Der Schüler sagte: „Wenn man immer danach strebt, die bequemste Lage einzunehmen und aus dem Bestehenden das Beste herauszuholen, kurz, wenn man nach Genuss strebt, wie soll man da Rechtschreiben und Mathe lernen?“

Der Lehrer sagte: „Wenn man nicht nach Genuss strebt, nicht das Beste aus dem Bestehenden herauszuholen und nicht die beste Lage einnehmen will, warum sollte man da Rechtschreiben und Mathe lernen?“

- Einflussfaktoren des Lernortes auf den Lernprozess

1.6 Lernen am anderen Ort

- Was wissen Sie darüber?
- Inputs aus der Masterarbeit von Martina Auradnik (martina.auradnik@gmx.at) „Erlebnispädagogische Methoden in der Alphabetisierungsarbeit“
- Inputs aus dem EU-Projekt „Learning in Motion“ (www.limproject.org)
- Ideen für Outdoor Aktivitäten der Partner
 - Firmen / Arbeitsplatz eines Teilnehmers
 - Einkaufszentren
 - Simulationen von Gesprächen in der Bank, mit Behörden, in den Schulen ihrer Kinder, mit anderen Eltern; Bewerbungsgesprächen
 - Bahnhof



- Krankenhäuser / Gesundheitszentren
- Kulturelle Stätten
- Institutionen/Einrichtungen in den Bereichen Bürgerschaft (Rechte und Pflichten), Menschenrechte, Gleichstellung der Geschlechter etc.
- Planung der Umsetzung
 - Der erlebnisorientierte Lernzyklus
 - Lernzonenmodell
 - Sponsoring
 - Unterscheidung zwischen Aktivitäten, die der Trainer planen und organisieren muss und Aktivitäten, die die Teilnehmer selbst wählen und in deren Planung sie einbezogen werden können

1.7 Lerntypen, Wahrnehmungstypen, Lerntechniken

- Lerntypen (**Anlage 18**)
- Wahrnehmungstypen (**Anlage 18**)
- Lerntechniken

1.8 Methodische Nutzung unterschiedlichster Materialien

- Die 6 Hauptmethoden des Unterrichts
- Was im Klassenzimmer passieren wird
- Interne Differenzierung der Kenntnisstände
- Hilfe zur Fehleranalyse (**Anlage 20**)
- Entscheidungsfragen stimmt / unentschieden / stimmt nicht (**Anlage 21**)
- Arbeit mit einem Zeitungsartikel
 - Gegenstände auf dem Bild benennen, aufschreiben
 - Wo auf der Seite finden Sie Zahlen, Daten, Preise?
 - Sind in den Texten Namen versteckt?
 - ...



- Merktechniken als Gedächtnisstütze
 - Abrufhilfen (z.B. Knoten im Taschentuch)
 - Loci-Methode (Methode der Orte)
 - Geschichtentechnik
 - Schlüsselwortmethode
 - Eselsbrücken
- Konzentrationsförderung
- Gründe für Lernprobleme
 - Konzentrationsschwierigkeiten
 - Festhalten an alten Lernformen
 - Nicht ohne „Hilfe“ arbeiten
 - Lernen vermeiden (keine Schriftsprachanwendung außerhalb)
 - Negative Selbstbeschreibung
 - Zu langsames Lernen
 - Lernstillstand
 - Schwierigkeiten bei der Raum-Lage-Zuordnung
 - Vergessen
 - Schwierigkeiten im Umgang mit Arbeitsmaterialien oder Lerntechniken
 - Begrenzter (Schrift-)Sprachraum
- Evaluierung (jeden Tag, wöchentlich, nach größeren Zeitabständen)

1.9 Bearbeitung offener Punkte

- Weitere interessante und ggf. nützliche Themen und Übungen
 - Körperliche Aktivierung (Kurzentspannungen)
 - Individuelles Lerntempo mit gemeinsamen Sequenzen
 - Osborn Checklisten
 - Lesen durch Verknüpfen
 - Lernen durch Strukturieren
 - Spielend kommunizieren (ankommen und kennenlernen, Konzentration, Geschichten erfinden, bewegen und lockern, Kooperation, Abschied)
 - Kunstpostkarten-Auswahl (Auswahl einer Karte und Erklärung der Gründe)
 - Gesetze des Lernens
 - Lernen in Schule und Ausbildung
 - Die Storyline-Methode (Ulf Schwenke)
 - Autotelische Personen (Mihaly Csikszentmihalyi)



- Informationen über die EU (Zahlen und Fakten, z.B. Anzahl Mitgliedsländer)
 - Flaggenkunde
 - Allgemeine Symbole des täglichen Lebens (Verkehrsschilder, Sicherheitszeichen -> „Schilderwald“)
 - Kreuzworträtsel zu bestimmten Themen, z.B. Baustelle
 - Silben-Domino, Buchstaben-Domino
 - Fragen für Abschlussrunden
- Lernberatung
 - Motivation/Sicherstellung der Teilnahme
 - Portfolio der Kompetenzen (formal, nicht-formal und informell erworben) -> Kompetenzbilanz
 - CV, Übung von Vorstellungsgesprächen, Jobsuche
 - Stärkung des Selbstbewusstseins
 - Fragen des täglichen Lebens

1.10 Vermittlung von best practise bezüglich der Alphabetisierung von Roma

- KAROLA e.V., Hamburg (**Anlage 22**)

1.11 600 Jahre Roma in Europa

- PPP (**Anlage 23**)

1.12 Roma und Bildung

- PPP (**Anlage 24**)

1.13 Planung der nächsten Arbeitsschritte



2. Ziele der Pilotschulung

Während der Pilotschulung sollten die Kompetenzen von Erwachsenenbildungsakteuren technisch, methodisch, persönlich, sozial und multikulturell so erweitert bzw. entwickelt werden, dass sie in der Lage sind, Alphabetisierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse von erwachsenen Roma durchzuführen.

Langfristige Ziele der Pilotschulung sind:

- > Reduzierung der Zahl funktionaler Analphabeten unter erwachsenen Roma
- > Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit erwachsener Roma
- > Erhöhung des Anteils von Roma, die an Weiterbildungsangeboten für Erwachsene teilnehmen
- > Verbesserung ihrer gesellschaftlichen Integration
- > Verbesserung der interdisziplinären Zusammenarbeit im Bereich der Alphabetisierung



3. Erwartete Auswirkungen auf die Partnerorganisationen

Die Teilnehmer an der Pilotschulung haben sich zunächst:

- beruflich/fachlich (Aneignung spezifischen Wissens in den Bereichen Literalität und Alphabetisierung);
- persönlich (Verbesserung ihrer Sprachkompetenz, Arbeit in einem europäischen Team, Meisterung von Herausforderungen im europäischen Kontext) und
- sozio-kulturell (Wissen um die spezifischen Bedürfnisse von Roma, Erhöhung ihres Verständnisses für andere Kulturen, Austausch mit Erwachsenenbildungsakteuren aus anderen europäischen Ländern)

weiterentwickelt. Darüber hinaus sind sie für die Nutzung europäischer Konzepte, Praktiken und Qualitätsstandards in der Erwachsenenbildung sensibilisiert.

Sie können das erworbene Wissen, die angeeigneten Fähigkeiten und gewonnenen Erfahrungen in ihrer täglichen Arbeit anwenden und multiplizieren.

Sie sind insbesondere in der Lage, die spezifischen Bedürfnisse von Roma bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Evaluierung entsprechender Alphabetisierungsmaßnahmen zu berücksichtigen.

Darüber hinaus können Sie die entwickelten oder weiterentwickelten Kompetenzen als Trainer und Mediatoren bei der Bekanntmachung von Alphabetisierungsmaßnahmen für Roma, der Vorbereitung der potentiellen Teilnehmer auf diese Maßnahmen, der Zusammenarbeit mit relevanten Stakeholdern, der Begleitung der Teilnehmer während und nach den Maßnahmen bzw. bei deren Durchführung einsetzen.

Die Partnerorganisationen:

- haben ihre bestehenden Kooperationsbeziehungen gestärkt
- kennen die notwendigen inhaltlichen, räumlich-technischen und personellen Voraussetzungen
- verfügen über entsprechend sensibilisiertes und ausgebildetes Personal, um die geplanten Alphabetisierungsmaßnahmen für Roma durchzuführen und
- können die Alphabetisierungsmaßnahmen für Roma als zusätzliches Angebot der Erwachsenenbildung in ihr Portfolio aufnehmen.



4. Vorbereitung, Durchführung und Follow-up

4.1 Vorbereitung

Nach der Auswahl der Teilnehmer durch die Partnerorganisationen auf Basis der vereinbarten Kriterien organisierten diese mindestens ein Treffen zur Vorbereitung der Teilnehmer auf die Pilotschulung. Es diente – falls notwendig – dem Kennenlernen der Teilnehmer untereinander, der Auseinandersetzung mit den Inhalten und Zielen der Schulung sowie der strategischen Planung der Nutzung ihrer Ergebnisse.

Zur sprachlichen Vorbereitung stellten die Partnerorganisationen den Teilnehmern das Projektwörterbuch zur Verfügung. In diesem sind die wichtigsten Fachbegriffe aus den Bereichen Literalität und Alphabetisierung in Deutsch bzw. Englisch aufgelistet und in die Partnersprachen übersetzt. Dies stellte sicher, dass die Teilnehmer Fachbegriffe besser verstanden und Fehlinterpretationen während der Schulung weitestgehend vermieden werden konnten.

Erfahrene Mitarbeiter der Partnerorganisationen haben im Rahmen von Erfahrungsberichten auf schwierige Situationen bzw. Konfliktpotentiale hingewiesen und beschrieben, wie diese gelöst wurden. Dies ermöglichte den Teilnehmern, eigene Strategien zur Konfliktlösung zu entwickeln.

4.2 Durchführung

In Ungarn wurde das Training jeweils von 9.00 bis 12.30 Uhr und von 14.00 bis 16.30 Uhr durchgeführt. In Deutschland fand es von 9.30 – 12.30 Uhr und von 13.30 – 15.30 Uhr statt. Danach wurde die Zeit für individuelle, vertiefende Gespräche mit der Trainerin bzw. für Feedback-Gespräche mit Teilnehmern genutzt. Insbesondere beim 2. Training in Deutschland wurde dieses Angebot genutzt, um die Schulungsinhalte im Bereich Literalität und Alphabetisierung aus der 1. Schulung zu vertiefen.

Während der Schulung wurde deutlich,

- > wie wichtig es ist, Roma in die Unterrichtsplanung einzubeziehen, indem sie z.B. über die Themenfelder und Kategorien mitbestimmen können,
- > dass das Lernen am anderen Gegenstand und an anderen Lernorten es ermöglicht, das Bild vom Lernen positiv zu beeinflussen und einen wesentlichen Beitrag dazu leistet zu erkennen, dass Lernen Freude bereiten kann, dass das verabredete miteinander und voneinander Lernen bereichernd erlebt wird und Lerner motiviert durchzuhalten,
- > dass auch die Themen Lernen lernen, Lerntypen, Lerntechniken und die kreative Nutzung verschiedenster Arbeitsmaterialien unbedingt behandelt werden müssen.



Die Trainerin motivierte die Teilnehmer gestellte Aufgaben einzeln oder in kleinen Gruppen zu lösen. Es wurde exemplarisches Lernen durchgeführt, wie es auch im Unterricht mit funktionalen Analphabeten der Zielgruppe Roma durchgeführt werden sollte. Die Trainerin trat also nicht als „Alles- oder Besserwisser“ auf, sondern agierte eher als Ermöglicher und Unterstützer.

Aus der Fülle vorhandener Materialien, Ideen und Informationen zum Thema EU-Schlüsselkompetenzen, Analphabetismus und funktionale Analphabeten einen sinnvollen Gesamtplan für ein zehntägiges Training zusammenzustellen, war bei der Vorbereitung des Trainings die größte Herausforderung: Die Einzelteile mussten sich jeweils ergänzen, gegenseitig verstärken. Es galt, den Rückgriff auf bereits Erlerntes, den Vorgriff auf noch zu Bearbeitendes und die Zusammenstellung der Teile zu einem zu verfolgenden Gesamtkonzept zu ermöglichen und in ein sinnvolles Nacheinander zu stellen.

Auch galt es, parallel neue Informationen zum Thema aus der Presse und aus Tagungen und Projekten einzuarbeiten.

Die Rolle des Trainers, und was er zum Gelingen des Unterrichts beitragen kann, die Bedeutung der Ausstattung des Lernraumes, die Rolle von Lob und des Bewusstmachens von Lernfortschritten, damit das Gelernte als selbstverständlich zur Verfügung stehendes Tool ins Bewusstsein gehoben wird, wurden ausführlich besprochen und parallel dazu auch in der Pilotschulung praktiziert.

Alle Übungen während der Pilotschulung zielten darauf ab, die Teilnehmer so oft wie möglich einzubeziehen, den Austausch untereinander zu stärken und sie dahin zu führen, zu eigenen Lösungen zu kommen und Ideen umzusetzen.

Seitens der Trainerin wurde besonderer Wert darauf gelegt, dass die Teilnehmer erkennen wie wichtig es ist, Roma als Kursteilnehmern in Augenhöhe zu begegnen und die im Curriculum aufgelisteten übergreifenden Ziele bei allen Themen und Übungen im Blick zu behalten bzw. gezielt über Umsetzungsmöglichkeiten nachzudenken.

4.3 Follow-up

Die Teilnehmer an der Pilotschulung wurden von den Partnerorganisationen zur Durchführung der Test- und Implementierungsphasen sowie der Multiplikatorenschulungen eingesetzt. Durch die Auswertung dieser Aktivitäten werden wir nachvollziehen können, ob und in welchem Ausmaß die Schulungsinhalte in der Praxis genutzt wurden.

Darüber hinaus werden wir vor Ende des Projektes an alle Teilnehmer einen Folge-Fragebogen übersenden, der den Erfolg der Schulung nochmals bewerten wird.



5. Praktische Vorkehrungen

Die Vorbereitung der Pilotschulung erfolgte in enger Abstimmung mit den Partnerorganisationen.

Die Teilnehmer reisten mit dem Pkw bzw. Flugzeug an. Sie wurden in Einzelzimmern im Gästehaus der Pici-Paci Porta unweit von Kiskunhalas (HU) bzw. der Jugendherberge „Alte Feuerwache“ in Plauen (DE) untergebracht und voll gepflegt. Hier fanden auch die jeweiligen Schulungen statt. Entsprechend ausgestattete Seminarräume wurden angemietet.

Für den Abschluss notwendiger Versicherungen zeichneten die Partnerorganisationen verantwortlich.

Für den Schutz und die Sicherheit der Teilnehmer werden folgende Vorkehrungen getroffen:

- Teilnehmer waren bei Beginn der Schulungen mindestens 18 Jahre alt
- Versicherungsschutz
- Belehrung über Hausordnung, Verhalten in Gefahrensituationen und Notfall-Rufnummern durch Mitarbeiter der Herbergen am Anreisetag.

Die Partnerorganisationen standen im Vorfeld, während der Durchführung und im Nachgang in ständigem Kontakt. Dies schloss persönliche Treffen der Projektverantwortlichen ein. Darüber hinaus erfolgte die Kommunikation durch E-Mail, Telefon oder Skype.



6. Evaluierung

Zur Evaluierung des Trainingsverlaufs und seiner Ergebnisse kamen im Wesentlichen drei Instrumente zum Einsatz:

- Tägliche Auswertung (**Anlage 25**)
- Abschlussfragebogen (**Anlage 26**)
- Individuelle Feedbackgespräche zwischen Trainern und Teilnehmern.

Darüber hinaus begann jeder Trainingstag mit einem Monitoring der Inhalte des vorherigen Tages.

Diese Evaluierungsinstrumente werden auch während der Multiplikatorenschulungen angewandt.



7. Anerkennung der Lernergebnisse der Teilnehmer

Sowohl die Teilnehmer an der ersten Pilotschulung im September 2016 in Ungarn als auch die Teilnehmer an der zweiten Pilotschulung im April 2017 in Deutschland erhielten ein Zertifikat (**Anlagen 27 und 28**).

Darüber hinaus wurde den Partnerorganisationen empfohlen, für ihre Teilnehmer einen EUROPASS Mobilitätspass zu beantragen.



Vorstellung des Projektes

1. Ziele und erwartete Ergebnisse
2. Intellektuelle Outputs
3. Planung der Partnertreffen und Multiplikatorenveranstaltungen
4. Bedeutung des Pilottrainings im Projekt

1. Ziele und erwartete Ergebnisse

Ziele

- > Reduzierung der Zahl der funktionalen Analphabeten unter erwachsenen Roma
- > Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit erwachsener Roma
- > Erhöhung des Anteils erwachsener Roma an Erwachsenenbildung
- > Verbesserung ihrer gesellschaftlichen Integration

1. Ziele und erwartete Ergebnisse

Ziele

- > Erhöhung der Kompetenzen von Erwachsenenbildnern (technisch, methodisch, persönlich und sozial, multikulturell) bei der Durchführung von Alphabetisierungsmaßnahmen für erwachsene Roma
- > Verbesserung der interdisziplinären Zusammenarbeit im Bereich der Alphabetisierung

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

1. Ziele und erwartete Ergebnisse

Erwartete Ergebnisse

1. Entwicklung und Anpassung
2. Transfer und Modifizierung
3. Netzwerke
4. Pilotschulung
5. Praxistest

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

1. Ziele und erwartete Ergebnisse

Erwartete Ergebnisse

6. Anerkennung
7. Implementierung
8. Mobilitätsprojekte (ERASMUS+, K1)
9. Verbreitung und Nutzbarmachung

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

2. Intellektuelle Outputs

IO 1

Basiscurricula zur Erhöhung des Literalitätsgrades von Roma

IO 2

Qualitätsstandards zur Anwendung in
Alphabetisierungsmaßnahmen für Roma

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

2. Intellectual Outputs

IO 3

Koordinierungskonzepte einschließlich Aufbau und Etablierung lokaler Netzwerke Grundbildung

IO 4

Unterlagen für die Pilotschulung und die Multiplikatorenschulungen

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

2. Intellectual Outputs

IO 5

Konzeption für Mobilitätsprojekte von Personal im Bereich der Erwachsenenbildung (ERASMUS+, K1)

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

3. Planung der Partnertreffen und Multiplikatorenveranstaltungen

Partnertreffen	Multiplikatorenveranstaltungen
RO: 01.11. - 06.11.2015 DE: 10.04. - 15.04.2016 HU: 07.08. - 12.08.2016 PT: 02.05. - 07.05.2017 DE: 20.08. - 25.08.2017	Workshops „RomABC“ im Rahmen der Partnertreffen in Rumänien, Deutschland, Ungarn und Portugal Europäisches Colloquium „Quo Vadis Alphabetisierung“ im Rahmen des Abschlusstreffens in Deutschland Informations- und Sensibilisierungsveranstaltung für Roma in Rumänien, Deutschland, Ungarn und Portugal

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

4. Bedeutung des Pilottrainings im Projekt

Pilottraining =
Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivität

-> Gemeinsame Kurzzeit-Fortbildung für
Mitarbeiter

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

4. Bedeutung des Pilottrainings im Projekt

- Zunächst setzt die Umsetzung von Alphabetisierungsmaßnahmen für die Zielgruppe entsprechend geschulte Erwachsenenbildner voraus.
- Da die entwickelten Curricula die besonderen Bedürfnisse von Roma berücksichtigen, ist eine adäquate Schulung zur Erreichung der Zielstellungen des Projektes unabdingbar.

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

4. Bedeutung des Pilottrainings im Projekt

- Das Pilottraining ist Bestandteil der „Erprobung“ und dient deshalb auch der Optimierung der Unterlagen, die gleichzeitig Grundlage für die Multiplikatorenschulungen in den Partnerländern sind.
- Im Rahmen dieser Multiplikatorenschulungen werden mindestens weitere 16 Erwachsenenbildner geschult. Dies wiederum ist notwendig, um die breite und langfristige Umsetzung von Alphabetisierungsmaßnahmen für Roma in den Partnerländern sicherzustellen.

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

Ablauf des Pilottrainings

- Programm täglich von 09.00 - 17.00 Uhr
- 2 Kaffeepausen, Mittagspause, Abendessen
- Nutzung der Freizeitangebote

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

Evaluierungsinstrumente

- > Tägliche Auswertung
- > Individuelle Feedback-Gespräche
- > Abschlussfragebogen
- > Impulse für die Optimierung der Trainingsmaterialien

Strategische Partnerschaft RomABC goes Europe! - Pilottraining in Ungarn

Modell Kursleiterqualifizierung

1. Tag Theoretische Grundlagen zur Grundbildung – Definitionen, Beispiele

Input zur Zielgruppe

- PPT: Grundbildung in Europa – Alphabetisierung als ein Element der Grundbildung
- PPT: Die formale Bildung von der Kindheit zur Schulbildung von Roma in den Partnerländern
- Spot Lagerarbeiter
- Spot Thomas
- evtl. Kurzfilm „Menschen, Lernen, Zukunftschancen“

2. Tag: Modell eines ersten Unterrichtstages

- Einstieg ins ABC mit Namen der Teilnehmenden
- Erarbeitung von Methoden – Namen
- Buchstaben, Vokale, Konsonanten, Laute, Silben,
- Morphem, Graphem, Phonem
- Methode: Lautgebärde

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

3. Tag: Erarbeitung von Themenfeldern und Kategorien aus der Lebenswelt der Roma

Input deutsche Themenfelder u. Kategorien und Abgleich

Umsetzung einiger Themenfelder und dazugehöriger Kategorien in Unterrichtseinheit durch verschiedene Gruppen

4. Tag: Lernen lernen lehren

Die Auseinandersetzung der Kursleiter mit dem eigenen Lernprozess (wie ist das, wie war das bei mir...)

Selbsterfahrung als Motivationsverstärker für Kursleiter

Hinterfragen der Bedeutung des Roma Kurses für mich als Kursleiter

Was der Kursleiter zum Gelingen des Kurses beitragen kann

Kleine Geschichte vom bequemen Sitzen

Einflussfaktoren des Lernortes auf den Lernprozess

5. Tag Lernen am anderen Ort

Was wissen Sie darüber?

Inputs aus Masterarbeit

Inputs aus EU Projekt Outdoor Learning

Ideen für Outdoor Aktivitäten der Partner

Ideen + mögliche Aktivitäten planen – WIE?



6. Tag: Lerntypen, Wahrnehmungstypen, Lerntechniken

Stärken der Roma - Was möchten sie gerne lernen?

7. Tag: Methodische Nutzung unterschiedlichster Materialien

8. Tag: Bearbeitung offener Punkte von Tag 1- 7 et al

Tägliche kursbegleitende Reflektionsphase zu den
Themen Evaluation (z.B. Motivation, Erfolgsfeststellung,
Erfolgssicherung, Transfer)





RomABC
goes Europe!

Was ist Grundbildung?

Ellen Abraham
Grundbildungsexpertin

Vorstandsvorsitzende Bundesverband
Alphabetisierung und Grundbildung

Pilottraining EU-Projekt
„RomABC goes Europe!“

Kiskunhalas, 04.09. - 17.09.2016

1

Grundbildung...?

was, für wen, wann, wozu, warum, wieso?



2 2





A. Grundbildung – Was ist das eigentlich?

1. Grundbildung

e i n Aufgabengebiet der Erwachsenenbildung

Ellen Abraham / Andrea Linde:
 Alphabetisierung / Grundbildung als Aufgabengebiet der
 Erwachsenenbildung; in: Handbuch der Erwachsenenbildung /
 Weiterbildung; Frühjahr 2009; ISBN 978-3-531-15506-7

2. Lesen und Schreiben

e i n Element von Grundbildung

3. Grundbildung

m e h r als Lesen und Schreiben!

3



A. Grundbildung – was ist das eigentlich?

4. Grundbildung ist auch

B e r u f s r e l e v a n t e Weiterbildung

5. Grundbildung ist auch

G e s e l l s c h a f t l i c h e Herausforderung!

4



A. Grundbildung – was ist das eigentlich?

6. Grundbildung bezeichnet

- „Kompetenzen in den Grunddimensionen kultureller und gesellschaftlicher Teilhabe“

+

- „orientiert sich an der Anwendungspraxis von Schriftsprachlichkeit im beruflichen und gesellschaftlichen Alltag“

Zitat aus der „Vereinbarung über eine gemeinsame nationale Strategie für Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener in Deutschland 2012 – 2016“

5



Erwerb von Grundbildung

von entscheidender

Bedeutung

für die Entwicklung der

Schlüsselkompetenzen

Im ... Laufe ... des ... lebenslangen ... Lernens ...

6



Im Lauf des lebenslangen Lernens bedeutet ...

- ... nicht alle Schlüsselkompetenzen auf einmal
- ... dass lebenslang gelernt werden muss, weil ...

... die Welt sich permanent ändert, was die Anforderungen an jeden Einzelnen verändert, und an die der Mensch sich anpassen muss, um so kompetent wie möglich zu sein ...

7



Einige Beispiele für Herausforderungen

Individualisierung
 demographischer Wandel
 Fortschritt und höhere Anforderungen
 Globalisierung
 Wohlstandsgesellschaft
 Entsolidarisierung
 Inklusion
 Fachkräftemangel
 Mangelnde Ausbildungsreife

8



Die EU – Schlüsselkompetenzen I

1. Muttersprachliche Kompetenz
2. Fremdsprachliche Kompetenz
3. Mathematische Kompetenz + IT, naturwissenschaftliche / technische Kompetenz (MINT)
4. Computerkompetenz

9



Die EU – Schlüsselkompetenzen II

5. Lernkompetenz
6. Soziale Kompetenz + Bürgerkompetenz
7. Eigeninitiative + unternehmerische Kompetenz
8. Kulturbewusstsein + kulturelle Ausdrucksfähigkeit

<http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy>

10



Grundbildungskompetenzen

- Lernen lernen

- Deutsch
- Rechnen
- Englisch
- PC-Grundlagen



- Handlungsfähigkeit in Alltag u. Gesellschaft
- Orientierung in der Arbeitswelt
- soziale + personale Kompetenzen
- Kommunikation + Konfliktlösung

11



Die Abkürzung *fit* bedeutet in Deutschland: **fähig, intelligent, tüchtig**

Die Abkürzung *fit* bedeutet im Englischen **fit, intelligent, tough**

Alternativen

Akronym A: **ffl**
bedeutet: **fit für's Leben**

Akronym B: **cik**
bedeutet: **capable, intelligent, keep polishing**



12



In der Befragung von Wissenschaftlern und Pädagogen, wofür ihrer Meinung nach die drei Buchstaben stehen, wurden genannt:

f = fördern, i = integrieren, t = teilhaben.



Der Lernende wird damit zum Objekt pädagogischer Bemühungen. Im Gegensatz dazu stellen wir - mit dem Blick langjährig im Bereich Grundbildung tätiger Erwachsenenbildner - den Lerner als Subjekt in den Mittelpunkt:

f = fähig, i = intelligent, t = tüchtig.



Viele Teilnehmende, die unsere Lese-/Schreib- und sonstigen Grundbildungs-Kurse besuchen, haben ein schlechtes Selbstbild. Die Erwachsenenbildner sind jedoch der Meinung: Wie intelligent muss ein Mensch sein, der trotz mangelnder Grundqualifikationen sein Leben meistert und sich aufmacht, seine Situation zu verändern.



13



Grundfähigkeiten

Vereinbarung nationale Strategie BRD 2012-2016

Lernen lernen

Lese - und
Schreibfertigkeiten

Handlungsfähigkeit in Alltag
+ Gesellschaft, z.B. Finanzen,
Gesundheit, Altern

Rechenfähigkeit

Orientierung in der
Arbeitswelt

Englisch



soziale und personale
Kompetenzen

GF im IT-Bereich

Kommunikation und
Konflikttraining

14





B. Grundbildung – für wen eigentlich?

Diffusat verhindern!

Sich dem Thema Grundbildung aus verschiedenen Richtungen nähern!

Grundbildung in der Schule

Grundbildung im Übergangssystem

Grundbildung in der Erwachsenenbildung

Grundbildung im Beruf

15



E. Wer sind die Kurs-Teilnehmenden?

- **Gerd** (Arbeiter in Raffinerie)
 - lehnt Beförderung zum Angestellten ab, weil er weiß, dass er da schreiben muss
- **Ursel** (Verräumerin)
 - kündigt, als sie an die Kasse der Buchabteilung versetzt wird
- **Lars** (lernentwöhnt)
 - lässt es nicht darauf ankommen

16



Faksimile

3. Was hat Ihnen gefallen?

Kein Schreuz
Freundlichkeit

2. Was möchten Sie lernen?

Wider zu Lehren

3. Wann wäre die Teilnahme am Kurs für Sie ein Erfolg?

Wann sagen Sie: „Gut, dass ich mitgemacht habe!“

Freie Freizeit gestalten
Möglichkeiten im Planung
mehr zu unternehmen

10. Wodurch unterscheidet sich für Sie das Lernen in diesem Kurs vom Lernen in der Schule?

persönlich

1. Warum haben Sie sich gerade zu diesem Kurs angemeldet?

DER PC IST DIE GEGENWART!

MUSS MANN HEUTE EINFACH HABEN

17



F. Warum es diesmal klappt ...

1. Das Bild vom Menschen – **f i t**
2. Das pädagogische Konzept
3. Rahmenbedingungen

Große Angebotspalette

Individuelle Lernziele

Lernen am „anderen Ort“

Transfer

Informell Gelerntes

Lebensweltbezug

Evaluation

transdisziplinäre Didaktik

Lernen am „anderen Gegenstand“

18



Mögliche Palette an Grundbildungsangeboten

1. Lerncafé – www.ich-will-lernen.de
2. Umgang mit dem PC (für Anfänger)
3. PC Kurs – Internet, z.B. Arbeitsnachweis
4. Tipps + Tricks zur Rechtschreibung
5. Preise und Kosten – Rechnen im Alltag
6. Deutsch in Alltag und Beruf / Fachsprache
7. pp oder nur p? – Verdoppelungen
8. Viel Spaß in Hamburg für wenig Geld
9. Entspannt in Alltag und Beruf- Gesundheit
10. Der Ton macht die Musik - Kommunikation
11. Englisch für Einsteiger
12. VorLesen
13. z.B. Unterhaltsreinigung (fachliche WB-Arbeitsplatzbezug)

19



F. (Nachholende) Grundbildung „Nebenprodukte“ (1)

Definitionen gelungenen Lernens

Der Grundbildungskurs ist bedeutsam, weil Teilnehmer

1. ihren Wortschatz erweitern
2. ihre Ausdrucksfähigkeit erhöhen
3. ihre Kommunikationsfähigkeit verbessern
4. Lernstrategien kennen und anwenden
5. ihre Lernfähigkeit und Gedächtnis verbessern
6. entdecken, dass Lernen (auch / wieder) Spaß machen kann
7. ihre Selbstlern- u. Lernorganisationskompetenz verbessern
8. ihr Selbstbewusstsein und ihre Wahrnehmung erhöhen

20



F. (Nachholende) Grundbildung „Nebenprodukte“ (2)

Definitionen gelungenen Lernens

9. ihre Teamfähigkeit verbessern
10. Ängste / Unsicherheiten formulieren
11. Kollegen um Unterstützung bitten
12. Angst vor Veränderung verlieren, flexibler werden
13. konkrete Anregungen für ihren privaten Alltag bekommen (Wissens- + Kompetenzerweiterung)
14. konkrete Anregungen für ihren Berufsalltag bekommen (Wissens- + Kompetenzerweiterung)
15. das Gelernte in ihre Lebenswelt transferieren (können)
16. Genannte Lernziele mit dem Erreichten abgleichen, neue Lernziele formulieren (können)

21



Grundbildung - Gewinn für den Kursteilnehmer?

O – Töne:

- Es hat mein Wissen aufgefrischt.
- Ich wäre nie in einen Volkshochschulkurs gegangen. Jetzt habe ich keine Hemmungen mehr.
- Ich habe angefangen, wieder zu lernen. Ich verbessere meine Lese- und Schreibkenntnisse, und es macht Spaß!
- Ich hab´ eine Arbeitserleichterung.
- Meine Arbeit macht mir mehr Spaß.
- Ich hab´ mehr Verantwortung auf der Arbeit übernommen.
- Mir haben die 3 Lernangebote (Englisch, Deutsch, Lerncafé) Selbstvertrauen gebracht.
- Ich bin selbstsicherer geworden.

22



Schlussfolgerungen

23



Schlussfolgerung 1

„Grundbildung
orientiert sich
an der
Anwendungspraxis
von Schriftsprachlichkeit
im beruflichen +
gesellschaftlichen
Alltag“

24



Schlussfolgerung 2

**Grundbildung
ist:
universell wirksam**

25



Schlussfolgerung 3

**Grundbildung ist:
berufsrelevante Weiterbildung**

26



Schlussfolgerung 4

**Grundbildung
ermöglicht:**

**Entwicklung
von Potentialen**

27



Schlussfolgerung 5

**(a.o.) Grundbildung
ermöglicht + sichert:**

Beschäftigungsfähigkeit

28



Schlussfolgerung 6

**Grundbildung
schafft:**

**Basis für
Lebenslanges Lernen**

29



Schlussfolgerung 7

**Grundbildung
verringert :**

- Frustration über den Beruf
- Bindungslosigkeit an den Betrieb
- Unlust-Ansteckungsgefahr
 - häufiges Kranksein
 - innere Kündigung
 - Produktivitätsverlust

30



Schlussfolgerung 8

(a.o.) Grundbildung
sichert:

- qualifizierte
- mitdenkende
- leistungsbereite
- zuverlässige
- verantwortungsbewusste

Mitmenschen

31



Schlussfolgerung 9

(a.o.) Grundbildung
unterstützt
die

Europa 2020 Strategie

<http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy>

32



Schlussfolgerung 10

(a.o.) Grundbildung
ist:

**Gewinn für Lernende +
Gesellschaft
!!!**

33



Danke für Ihr Interesse!

Kontakt: Ellen Abraham

Telefon: 04532 8778

Fax: 04532 40 88 001

Handy: +39 162 44 39 484

E-Mail: ellen.abraham@freenet.de

34



RomABC
goes Europe!

Pilottraining EU-Projekt „RomABC goes Europe!“

Kiskunhalas, 04.09. - 17.09.2016

Notizen zur PowerPoint Präsentation

„Was ist Grundbildung?“

1

Grundsätzliches (1)

- Die vorgelegten Materialien sind Weiterbildungs-/Lernangebote im Bereich Grundbildung zur Erweiterung der heute EU-weit als notwendig definierten Grundqualifikationen.
- Der Erwerb oder der Ausbau oder die Sicherung dieser Grundqualifikationen ist heute in Europa Voraussetzung zu gleichberechtigter Teilhabe am Leben in dieser - unserer - Gesellschaft.
- Die Angebote bieten die Möglichkeit, Spaß am Lernen (wieder) zu entdecken und negative Schulerfahrungen durch positive Lernerfahrungen zu ersetzen. Sie ebnen den Weg zur Freude am heute überall als notwendig erkanntem lebensbegleitenden Lernen.
- Die Weiterbildungsangebote im Bereich Grundbildung orientieren sich nicht ausschließlich am Lesen, Schreiben, Rechnen, sondern nehmen verstärkt den Lebensweltbezug der an der Weiterbildung Teilnehmenden in den Blick.



2

Grundsätzliches (2)

- Die Weiterbildungsangebote und die damit verbundenen Definitionen gelungenen Lernens sind auf den Kanon **aller** Grundqualifikationen ausgerichtet.
- Das informell Gelernte wird bewusst gemacht, Wert geschätzt und genutzt.
- Die Angebote sind verstärkt orientiert am Lernen „am anderen Gegenstand und am anderen Ort“.
- Ziele und Definitionen gelungenen Lernens werden nicht nur vom Kursleitenden (KL) sondern auch von den Kursteilnehmern (TN) definiert und überprüft.
- Der persönliche „Gewinn“ (sowohl der private als auch der ggf. berufliche) wird für den Teilnehmenden ersichtlich.
- Der „Gewinn“ für den Arbeitgeber kann daraus abgeleitet werden.



3

Grundsätzliches (3)

- **Die Grundbildungskompetenzen wurden unter dem Akronym „fit“ zusammengefasst.**
- **In der Befragung von Wissenschaftlern und Pädagogen, wofür ihrer Meinung nach die drei Buchstaben stehen, wurden genannt:
f = fördern, i = integrieren, t = teilhaben.**
- **Der Lerner wird damit zum Objekt pädagogischer Bemühungen. Im Gegensatz dazu stellen wir - mit dem Blick langjährig im Bereich Grundbildung tätiger Erwachsenenbildner - den Lerner als Subjekt in den Mittelpunkt:
f = fähig, i = intelligent, t = tüchtig.**
- **Wir sind der Meinung: Wie intelligent muss ein Mensch sein, der trotz mangelnder Grundqualifikationen sein Leben meistert und sich aufmacht, seine Situation zu verändern.**



4

Erläuterungen zu den Unterlagen 1 - 8

Anlage 1 Mind Map „f i t“

„fit“ gibt eine Gesamtübersicht über die EU-weit definierten Bereiche „Grundqualifikationen“.

Sie sind auch Grundlage des GRAWiRA Projektes und der von GRAWiRA angebotenen Weiterbildungskurse.

„fit“ macht deutlich, dass die frühere ausschließliche Konzentration auf Lesen, Schreiben, Rechnen im Bereich Grundbildung heute zu kurz greift.

Anlage 2 „Definitionen gelungenen Lernens“

listet mögliche übergreifende, nicht vom spezifischen Kursinhalt abhängige, Definitionen gelungenen Lernens auf. Die erreichte Anzahl der mit den Definitionen verbundenen Ziele ist dabei abhängig von der Ausgangslage des Teilnehmenden zu Beginn des Kurses und in Abhängigkeit davon auch von der Dauer des Kurses.

5



Erläuterungen zu den Unterlagen 1 - 8

Anlage 3 Fragebogen A

- dient der Zielsetzung/Definition gelungenen Lernens aus der persönlichen Sicht des Teilnehmers (TN), der Teilnehmerin (TN) zu Beginn des Kurses.
Dieser Fragebogen kann – je nach Ausgangssituation – leicht modifiziert werden (wenn es z. B. nur 1 Angebot gibt, wird Frage 1 etwas anders formuliert, als wenn der TN aus mehreren Angeboten auswählen kann).
- Der Fragebogen kann sowohl im Einzelgespräch als auch mit der ganzen Gruppe bearbeitet werden.

6



Erläuterungen zu den Unterlagen 1 - 8

Anlage 4 Fragebogen B und/oder C

dien/t/en der Überprüfung des persönlich vom TN als Erfolg wahrgenommenen Zuwachses an Wissen und Können, der Reflektion über das „was, wie, wann, warum, was als Nächstes“ am Ende des Kurses.

Beide Fragebögen können zu einem Fragebogen subsumiert werden.

Für die Bearbeitung dieser beiden Fragebögen empfiehlt sich das Einzelinterview. Ggf. schreibt die Kursleitung auf, was der TN antwortet.



7

Erläuterungen zu den Unterlagen 1 - 8

Anlage 5 Zweck der Evaluation für den Lerner
begründet, warum dies vom TN sinnvoller Weise gemacht wird.

Anlage 6 Zweck der Evaluation für die Pädagogen / die Einrichtung
erklärt, warum beides sowohl für den Kursleiter als auch für die Bildungseinrichtung nützlich ist.

Anlage 7 Portfolio
ist eine Auflistung verschiedener Kursangebote zur Verbesserung von Grundqualifikationen

Anlage 8 Werbeblatt
gibt 2 Beispiele, wie ein Werbeblatt ggf. aussehen könnte.



8

III. Wichtige Ergänzungen

- Die in der Auflistung der Kursangebote aufgeführte Anzahl von Terminen und Unterrichtsstunden beruhen auf Erfahrungswerten. Da jedoch je nach Ausgangslage der TN nicht immer erwartet werden kann, dass das einmalige (in der Regel relativ kurze) Kursangebot schon zum nachhaltigen Erfolg führt, gibt es bei mehreren Angeboten Empfehlungen.

Die Angabe der Kosten sagt aus, was der Kurs kosten würde, wenn er von der Volkshochschule für 1 - 10 TN als Betriebskurs angeboten würde.

- Z.B. Hamburg kennen lernen
Anzahl der UE: 6-7 Termine à 6-7 Unterrichtsstunden
Kosten/Unterrichtsstunde = 42 €
Beispiel Kosten: 6 Termine à 6 Unterrichtsstunden = € 1.512,00

9



Thema: Hamburg kennen lernen für wenig Geld

Empfehlung: bei einem erneuten Durchgang planen TN verstärkt selber

Zielgruppe (MA/TN)

TN mit Unsicherheiten im Lesen und Schreiben

TN in Niedrig- oder Mindestlohnjobs

TN mit geringem Selbstbewusstsein, TN mit negativer Lernerfahrung

TN, die an Lebensbegleitendes Lernen herangeführt werden sollen

Inhalte

Zieldefinitionen durch TN

Verschiedene (besondere) (Lern-)Orte in Hamburg, Internetrecherche

Planung, Gestaltung und Durchführung von Ausflügen

Reflexion des Erlebten: Zielerreichung, Evaluation, Transfer

10



Methoden / Material

- Planung der Vorgehensweise mit TN
- acht Vorschläge für Ausflüge mit Unterstützung durch 3 zielführende Fragen sichten
- das Gesichtete anderen TN vorstellen
- Ausflugsziele quoten
- das Ausgewählte in Partner-/Kleingruppenarbeit sichten und darüber berichten
- Planung der Reihenfolge der Termine
- Broschüren
- Notizbücher
- 3 Fragen
- Internet
- Telefon



11

Gewinn für die Kursteilnehmenden

Definition gelungenen Lernens

Sie

- **erweitern ihren Lebensraum**
- **bewegen sich sicherer im städtischen Umfeld**
- **bekommen Mut für eigene Unternehmungen**
- **bauen Angst vor Neuem ab**
- **entdecken geweckte Selbstlernprozesse**
- **gehen offen(er) mit Unsicherheiten um**



12

Gewinn für die Kursteilnehmenden

Definition gelungenen Lernens

Sie

- verbessern ihr Gemeinschaftsgefühl
- können Eindrücke formulieren und schriftlich festhalten
- nehmen informell Gelerntes als Wissens- und Kompetenzzuwachs wahr und können es formulieren
- können Wissens- und Kompetenztransfer reflektieren



13

Gewinn für die Kursteilnehmenden

Definition gelungenen Lernens

Gewinn auch für das Unternehmen

Sie

- gewinnen an Flexibilität
- verlieren Angst vor neuen Einsatzorten
- werden sicherer im Lesen und in der Kommunikation
- erweitern ihre Teamfähigkeit
- halten Verabredungen ein
- erweitern ihre Informationsholkompetenz (Internet, Fragen stellen, Lesen)
- werden „fitter im Kopf“ [\[1\]](#)
- erleben Lernen positiv und nicht als notwendiges Übel

[\[1\]](#) Aussage eines TN



14

Thema: Lerncafé als offenes Angebot

Dauerangebot vor Ort / in Unternehmen.

Zeitpunkt abhängig von der Organisationsstruktur

Zielgruppe (MA/TN)

- TN mit migrantischem Hintergrund, die wenig lesen und schreiben können
- TN mit Deutsch als Muttersprache, die wenig lesen und schreiben können
- TN mit Unsicherheiten im Lesen und Schreiben
- TN, die gern ohne Hilfe Lesen und Schreiben können möchten
- TN, die eher ängstlich sind und sich bisher nicht getraut haben, an einem PC-Kurs teilzunehmen.
- TN, die gern auch zu Hause weiter lernen möchten
- TN, die besser im Rechnen werden wollen
- TN, die sich auf den HASA vorbereiten



15

Thema: Lerncafé als offenes Angebot

Inhalte

- PC-„handling“ allgemein
- Internetnutzung
- mit Lernprogrammen am PC arbeiten
- einen PC zum Schreiben benutzen
- E-Mails

Methoden / Material

- Blended learning
- Unterstützung durch KL und Lernbegleitern aus der peergroup
- Entdeckendes Lernen
- TN-orientiertes Lernen
- Offenes Lernen
- Pausen für ein Gespräch und Austausch
- Karolus
- Legasthenie-Software
- Lernportal „Ich will lernen“



16

Thema: Lerncafé als offenes Angebot

Gewinn für die TN / Definition gelungenen Lernens

- Ängste ablegen, die die Lese- und Rechtschreibfähigkeiten betreffen
 - mit Selbstvertrauen Texte bearbeiten
- Selbstbewusstsein aufbauen, sich Veränderung zutrauen
- selbständig ihre Lese- und Rechtschreibkompetenzen erweitern
 - den Umgang mit dem PC lernen
- die verschiedenen Teile des Computers kennen lernen
 - Sicherheit im Umgang mit dem PC bekommen
 - das Lernportal kennen lernen
- selbstständig das Lernportal bearbeiten können
 - sicherer in der Rechtschreibung werden
 - andere Lernprogramme kennen lernen
- um Unterstützung bitten, wenn man / frau nicht mehr weiter weiß

17



Thema: Lerncafé als offenes Angebot

Gewinn für das Unternehmen

- MA
- sind flexibler einsetzbar
- trauen sich, Veränderungen mitzumachen
- kommen angstfreier zur Arbeit
- bringen sich eher ins Team ein
- nutzen den PC zur Wissenserweiterung und Kommunikation mit anderen
- bilden sich auch in der Freizeit weiter

18



Thema: Grundqualifikation Englisch

Zielgruppe (MA/TN)

- TN, die Englisch lernen möchten, ohne den hohen Anspruch eines Zertifikationskurses genügen zu müssen
- TN, die nicht unter Zeitdruck lernen wollen
- TN, die nicht auch noch zu Hause lernen möchten
- TN, für die nicht auch noch englische Schriftsprachkompetenz erforderlich ist
- TN, denen überwiegend mündliche Englischkenntnisse im Beruf hilfreich und auch ausreichend sind



19

Thema: Grundqualifikation Englisch

Inhalte

- werden abgeleitet von den Zielen der TN
- Basic-Englisch Grundlagen
- Rückgriff auf vorhandene Englisch-Wissen im Alltag, Reklame, Computer
- reduzierte Grammatik (Verwertbarkeitsgrammatik)
- Vollverben, Hilfsverben, Aussage, Verneinung, Präsens, Imperfekt
- Einschleifen von Patterns
- Hör- und Sprechübungen
- Lerntipps
- aktives
- Schriftsprache wo sie visuelle Lerner unterstützt und im öffentlichen Raum vorkommt
- phonetische Lautschrift



20

Thema: Grundqualifikation Englisch

Methoden / Material

- aktives Sprechen und sprachbegleitendes Handeln
- Unterstützung durch Gehen, Singen und Armbewegungen
- Lautes Lesen einzeln, im Chor
- kleine Rollenspiele
- Sprachfallen(she/ they = sie) durch Gesten verdeutlichen
- Kassetten hören mit verschiedenen native Speakers
- Spielerische Aktivitäten
- Konzentrations- und Kommunikationsübungen
- Lernen lernen
- Transfersicherung Wiederholung + Szenarienansatz
- Der Weg in die reale Welt
 - Restaurant,
 - Englisch Theater,
 - Touristenführung,
 - Rathaus,
- Wochenendtrip nach London

21



Thema: Grundqualifikation Englisch

Gewinn für die TN / Definition gelungenen Lernens

- Erwerb mündlicher Sprachkompetenz
- Grundsituationen bewältigen können, die dem individuellen Ziel entsprechen (z.B. Verkaufsgespräch)
- Informelles Wissen ins Bewusstsein heben
- Transfer des Gelernten in die Lebenswelt der TN
- möglichst breite Handlungsorientierung
- Ableitung des Vokabelspektrums und der Themen von den Zielen der TN: Schule, Beruf, Reisen, Einkaufen, Touristen, Werbung etc. sowie von biographischen Themen (z.B. Geburtsort, Geburtstag)
- Englisch "verstehen" lernen
- Wege der Verankerung sind bekannt
- das Gelernte wird in der realen Welt angewandt

22



Thema: Grundqualifikation Englisch

Gewinn für das Unternehmen

- lebensbegleitendes Lernen wird positiv erlebt;
- das Lernen wird (wieder) aufgenommen, die Lernfähigkeit erhöht
- das Gedächtnis des MA wird trainiert
- MA wird flexibler
- MA kann angemessener mit touristischen Kunden „umgehen“



23

TN-Evaluation

B. Endbefragung

Kurstitel: _____

Der Kurs ist nun zu Ende:

- Sie haben sich den Kurs ganz bewusst ausgesucht.
- Es wäre nett, wenn Sie die folgenden Fragen beantworten würden:

1. Wie war der Kurs für Sie? (was zutrifft bitte einkreisen, mehrere Nennungen möglich)

anstrengend habe was Neues gelernt hat Spaß gemacht

hilfreich super langweilig interessant

2. Was können Sie jetzt besser als vorher?

3. Was hat Ihnen gefallen?



24

TN-Evaluation

4. Was hat Ihnen **nicht** gefallen?
5. Was hätten Sie gerne anders?
6. Würden Sie den Kurs anderen Teilnehmern/Teilnehmerinnen empfehlen?
(was zutrifft bitte einkreisen, mehrere Nennungen möglich)
Ja nein nicht unbedingt vielleicht auf jeden Fall
7. Was wurde gemacht?
8. Welche besonderen Ereignisse gab es?



25

TN-Evaluation

9. Was denken Sie, welche Lernziele wir/ die KL/ die VHS mit diesem Kurs verfolgt haben?
a) allgemein
b) für den Beruf
10. Was war für Sie besonders wichtig?
11. Was war für Sie besonders erfolgreich?
12. Was wissen Sie jetzt, was Sie vorher nicht wussten (Wissen)?
13. Was können Sie jetzt, was Sie vorher nicht konnten (Kompetenz)?
14. Wie können Sie das Gelernte für sich nutzen?
a) privat
b) für den Beruf



26

TN-Evaluation

15. Wodurch wurde Ihnen das, was Sie neu gelernt hast, bewusst / bewusst gemacht?
16. Wodurch wurde Ihnen das, was Sie jetzt neu können, bewusst / bewusst gemacht?
17. Welche Fehler wurden von Ihnen oder anderen gemacht?
18. Worin unterscheidet sich für Sie dieses Lernen am anderen Ort vom Lernen im Unterrichtsraum?
19. Was würden Sie gern noch üben oder lernen?



Leseschwäche hat nichts mit Intelligenz zu tun

Gehirnforscher: „Es handelt sich meist um eine Störung der Wahrnehmung und Blickfunktion“

Cambridge/Freiburg (pte023/30.09.2011/13:45) – Leseschwäche steht in keinem Zusammenhang mit der Intelligenz. Das zeigt ein US-Forscherteam in der Zeitschrift „Psychological Science“. „Alle schlecht lesenden Kinder haben Probleme damit, den Klang der Sprache zu verarbeiten – egal wie intelligent sie sind. Das spezifische Verarbeitungsproblem im Gehirn dürfte somit gleich sein“, erklärt Studienautor John Gabrieli vom Massachusetts Institute of Technology.

Bei Lese- und Rechtschreibschwäche (LRS) wird bisher nach Intelligenz unterschieden: Wer kognitiv normal oder sogar überdurchschnittlich hoch begabt ist und sich gut artikuliert, wird als „Legastheniker“ bezeichnet, wobei sich auch mögliche Förderungen danach richten. Diese Differenzierung stellen die Forscher in Frage. „Folgt man der Studie, so profitieren alle LRS-Betroffenen von derselben Therapie“, erklärt der Gehirnforscher Burkhard Fischer vom Freiburger Blicklabor.

Intelligenz macht keinen Unterschied

Die US-Forscher erheben zunächst die Lesefähigkeit und Intelligenz von 131 Kindern aus allen Schulstufen. Auf dieser Basis bildeten die Forscher drei Gruppen – normale Leser mit normalem IQ, schlechte Leser mit normalem IQ sowie schlechte Leser mit schlechtem IQ. Dann durchliefen die Kinder im Magnetresonanz-Tumorphographen (MRT) einen Reimwörter-Test, bei dem man sagen muss, ob zwei gesehene Wörter Reimwörter sind oder nicht. Kinder mit LRS bestehen den Test meist nicht.

Die Bildgebung zeigte, dass bei allen Kindern mit Lese-Problemen – unabhängig von der Intelligenz – stets jene sechs Hirnregionen weniger aktiv sind, die das Gelesene mit der Akustik verknüpfen. Dieser Nachweis war bisher im Gehirn noch nie gelungen. Erst kürzlich hatte Gabrieli gezeigt, dass Kinder mit Leseschwäche Probleme mit der Sprachzuordnung haben.

Sehen und Hören sind oft beteiligt

„Ein großer Teil der Legastheniker und LRS-Kinder haben Wahrnehmungs- und Blickfunktionsstörungen – was beides nichts mit Intelligenz zu tun hat“, betont Fischer. Augen und Ohren sollten bei Lese-Problemen immer als Erstes überprüft werden, wie auch die deutschen Augenärzte anlässlich ihres aktuellen Jahreskongresses empfehlen.

Fördermaßnahmen richten sich nach den Ergebnissen einer vorangehenden Diagnose und können das Problem durchaus mindern. Grundlegende Fähigkeiten des Gehirns werden dabei geschult, deren Entwicklung bei LRS-Kindern meist verzögert ist. Oft wird die Leseschwäche jedoch übersehen – mit fatalen Folgen. „Viele landen in der Förderschule, obwohl sie an Intelligenz den Alterskollegen ebenbürtig sind. Schlimm ist das nicht nur für die Schulkarriere des Einzelnen, sondern für das ganze Leben“, so Fischer. Rund fünf Millionen Menschen sind allein in Deutschland von LRS betroffen.

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Kriterien zur Gestaltung leicht zu lesender Texte (Genuneit 2016):

- Bilder als Verstehenshilfe: enges Sinnverhältnis zum Text, aber nicht zu viele Details, damit sie die Phantasie anregen, nicht unterdrücken
- Bilder als Motivation zum Weiterlesen, aber auch als Ruhepunkt im Text
- Bilder möglichst auf der rechten Seite mit kurzen Bildunterschriften
- Schriftgröße 14 oder 16 Punkt
- serifenlose Schrift
- Zeilenabstand 16-19 Punkte
- sieben bis neun Wörter pro Zeile
- Zeilenumbruch soll Erkennen der Sinnstruktur erleichtern, d.h. zusammengehörige Wortgruppen nicht trennen
- bei Nebensätzen Zeilenumbruch nach der Konjunktion
- keine Silbentrennung am Zeilenende
- lockere Seitengestaltung mit größerem Absatz zwischen einzelnen Abschnitten
- und Flattersatz
- bei Leseanfängern ein Satz pro Zeile
- Sätze möglichst einfach mit wiederkehrender Struktur
- Trennungen im Wort sollten möglichst vermieden werden

Lebensnahe Texte schreiben

Abhängig vom individuellen Schreibniveau lernen die Teilnehmer verschiedene Verwendungsformen der Schriftsprache kennen: Angefangen mit dem Beschriften von Bildern über Einkaufs- oder Merkzettel bis hin zum Schreiben von Briefen, Geburtstagskarten und Geschichten oder auch Mitteilungen an die Lehrkräfte ihrer Kinder sowie das Ausfüllen von Formularen finden sich viele sinnvolle Schreibaufgaben. Gerade für heutige Lerner/innen sind SMS, E-Mails oder Mitteilungen über die sozialen Netzwerke im Internet relevante Textsorten.

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Einstufungsbogen

Datum: _____

Einrichtung: _____

Uhrzeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Vor- und Nachname: _____

Geschlecht: _____ Geburtsdatum: _____

Mündliche Sprachkenntnisse:

- Benennt einfache Bild-Namen aus der Alltagssprache keine Kenntnisse in Deutsch
- Spricht kurze aber unvollständige Sätze
- Kann sich verständlich äußern

Schriftliche Sprachkenntnisse:

	Seite	wenig Fehler	mittlere Fehlerzahl	viele Fehler	nicht zu verstehen
Buchstaben benennen und schreiben	1				
Zahlen benennen und schreiben	2				
Wörter mit einfacher Buchstabenfolge lesen	3				
Wörter mit einfacher Buchstabenfolge schreiben	3				
Bilderdiktat: komplexe Buchstabenfolge	4				
Verstehendes Lesen kurzer Sätze und W-Fragen beantworten	5				

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

	Seite	wenig Fehler	mittlere Fehlerzahl	viele Fehler	nicht zu verstehen
Satzstellung / Namen und Adresse	6				
Komplexere Wörter und Sätze	7 - 8				

RomABC goes Europe! Niveau: Grundkurs

Teil 1a

a) Laut des Buchstabens nennen. b) Name des Buchstabens nennen.

A	F	G	I	Ü	Q	V	K	X	P
D	B	N	C	W	J	E	M	H	Ö
R	Y	L	Ä	O	S	ß	T	Z	U

RomABC goes Europe! Niveau: Grundkurs

Teil 1b

Buchstaben schreiben (bitte Laute diktieren):



RomABC goes Europe! Niveau: Grundkurs Teil 2a

Zahlen benennen:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

RomABC goes Europe! Niveau: Grundkurs Teil 2b

Zahlen schreiben (bitte Zahlen diktieren)



a) Das Wort lesen. b) Das Bild zum Wort zeigen. c) Das Wort unter das Bild schreiben.

Ball

Uhr

Mama

Waage

Sofa

Hase

Bus

Kürbis

Rose

		
.....

		
.....

		
.....



Ergänzendes Interview zum Einstufungsbogen

Datum: _____

Einrichtung: _____

Uhrzeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Vor- und Nachname: _____

Geschlecht: _____ Geburtsdatum: _____

- Maximal 20 Minuten langes Interview
- Stellen zielgerichteter Fragen, um die Informationen aus dem Einstufungstest zu validieren
- Vergleich schriftlicher und mündlicher Kompetenzen
- Einstieg mit Konversationen zu den Lebensumständen und zur Familie
- Wenn Mitlernende, Freunde oder Familienmitglieder vor der Tür warten, müssen auch diese beschäftigt werden (Erfüllung kleiner Aufgaben, Rätsel etc.) -> die erfüllte Aufgabe kann bei betroffenen Personen auch ein Opener für das Interview sein
- Um Hilfe bitten, um Vertrauen aufzubauen
- Einfache Inhalte, persönliche und vertrauensvolle Formulierung und Aussprache der Fragen
- Notizen sind notwendig, sollten aber nach dem Gespräch angefertigt werden
- Gesamtzeitplan also 20 Minuten Interview + 10 Minuten Notizen
- Mögliche Fragen (Beispiele):
 - Was ist Ihre Motivation, am Kurs teilzunehmen?
 - Wie stellen Sie sich das Lernen hier vor?
 - Wie haben Sie von unserem Kurs erfahren?
 - Haben Sie eine Idee, was Sie hier lernen möchten?
- Betonung, dass die gegebenen Informationen für den Trainer/Mediator hilfreich sind und Dank an den Teilnehmer

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Lernerfolgsbogen

Datum: _____

Einrichtung: _____

Uhrzeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Vor- und Nachname: _____

Geschlecht: _____ Geburtsdatum: _____

Mündliche Sprachkenntnisse:

- Benennt einfache Bild-Namen aus der Alltagssprache keine Kenntnisse in Deutsch
- Spricht kurze aber unvollständige Sätze
- Kann sich verständlich äußern

Schriftliche Sprachkenntnisse:

	Seite	wenig Fehler	mittlere Fehlerzahl	viele Fehler	nicht zu verstehen
Buchstaben benennen und schreiben					
Zahlen benennen und schreiben					
Wörter mit einfacher Buchstabenfolge lesen					
Wörter mit einfacher Buchstabenfolge schreiben					
Bilderdiktat: komplexe Buchstabenfolge					
Verstehendes Lesen kurzer Sätze und W-Fragen beantworten					

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

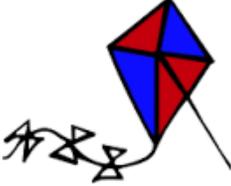
	Seite	wenig Fehler	mittlere Fehlerzahl	viele Fehler	nicht zu verstehen
Satzstellung / Namen und Adresse					
Komplexere Wörter und Sätze					

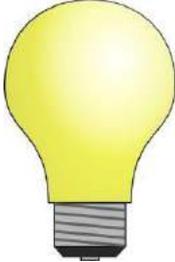
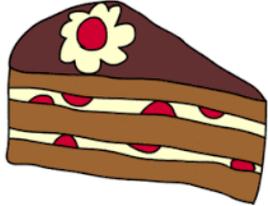


RomABC goes Europe! Niveau: Aufbaukurs Teil 1

Bitte das diktierte Wort unter das dazugehörige Bild schreiben (Bilderdiktat).

Drachen, Blätter, Flugzeug, Wecker, Glühbirne, Tortenstück, Osterhase, Kürbis, Regenwolke

		
.....

		
.....

		
.....



RomABC goes Europe! Niveau: **Aufbaukurs** Teil 2

Bitte die Sätze lesen und die W-Fragen (was? womit? wohin? wer? wann?) beantworten:

Wir gehen und fahren

Anna geht in die Schule.

Iosif fährt mit dem Fahrrad.

Sevdije will ins Kino gehen.

Monika fährt nach Hause.

Das Mädchen geht nicht weiter.

Wir fahren ins Schwimmbad.

Herr Durovic fährt morgen mit dem Auto.

Wir gehen in den Park.

1. Womit fährt Iosif?

2. Wer geht in die Schule?

3. Was will Sevdije?

4. Wohin fährt Monika?

5. Wann fährt Herr Durovic mit dem Auto?



RomABC goes Europe! Niveau: **Aufbaukurs** Teil 3

Bitte sinnvolle Sätze bilden:

1. Die Ampel / grün / ist

2. fährt / schnell / das Auto

3. geht / Anna / zum Bus

4. mit dem Bus / zur / Schule / wir / fahren

5. brauche / zum Einkaufen / ich / eine Tasche

6. Besuch / du / bekommst / am Samstag

Bitte den eigenen Namen und die Adresse schreiben, Telefonnummer angeben und unterschreiben:

Name

Straße

Postleitzahl / Ort

Telefon

Unterschrift



Was es bedeutet, ein Wort zu kennen

Das Wort zu verstehen, wenn es geschrieben oder gesprochen ist.

-

Sich daran zu erinnern, wenn man es braucht.

-

Zu wissen, wie es in der korrekten Bedeutung angewandt wird.

-

Zu wissen, wie es grammatikalisch korrekt verwendet wird.

-

Zu wissen, wie es korrekt ausgesprochen wird.

-

Zu wissen, wie es richtig buchstabiert wird.

-

Zu wissen, wie man es in der richtigen Situation benutzt.

-

Zu wissen, wann man es nutzen kann (und wann nicht).

-

Zu wissen, ob es positive oder negative besetzt ist.

-

Zu wissen, welche anderen Wörter damit verwendet werden können und welche nicht.

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Unterrichts-Themenfelder 1

Wohnort	Fortbewegung	Kommunikation
Kategorien	Kategorien	Kategorien
1. Stadt 2. Dorf 3. Land/ -Natur 4. Haus 5. Wohnung 6. Garten 7. Terrasse 8. Zimmer 9. (Verwaltung/ Rathaus)	1. Fahrrad 2. Auto 3. Moped/ Mofa 4. Rollerblades 5. Dreirad 6. Schwimmen 7. zu Fuß 8. Bus 9. Bahn 10. Flugzeug	1. Sprechen (laut, leise, nuscheln) 2. Schreien 3. Zuhören 4. Verstehen 5. Fragen/Nachfragen 6. Antworten 7. Bitten

Unterrichts-Themenfelder 2

Gesundheit	Arbeit	Freizeit
Kategorien	Kategorien	Kategorien
1. Arzt 2. Sprechstundenhilfe 3. Krankenhaus 4. Krankenschwester 5. Medizin Medikamente (Tabletten, Tropfen, Spritzen) 6. Diagnose 7. Rezept	1. eigene Arbeit 2. Arbeit des Ehepartners 3. Arbeit der Kinder 4. Handwerk 5. Kunsthandwerk 6. Berufe 7. Arbeitsplatz 8. Praktikum 9. Lehrstelle 10. Hausarbeit 11. Gruppenarbeit	1. Film/ Fernsehen 2. Zeitung lesen, Buch lesen, Illustrierte lesen 3. Smartphone 4. Sport 5. Freunde/ Familienmitglieder 6. Spiele 7. Handarbeit 8. Backen 9. Kochen 10. Garten (Anpflanzen, Säen, Gießen, Ernten) 11. Spaziergehen

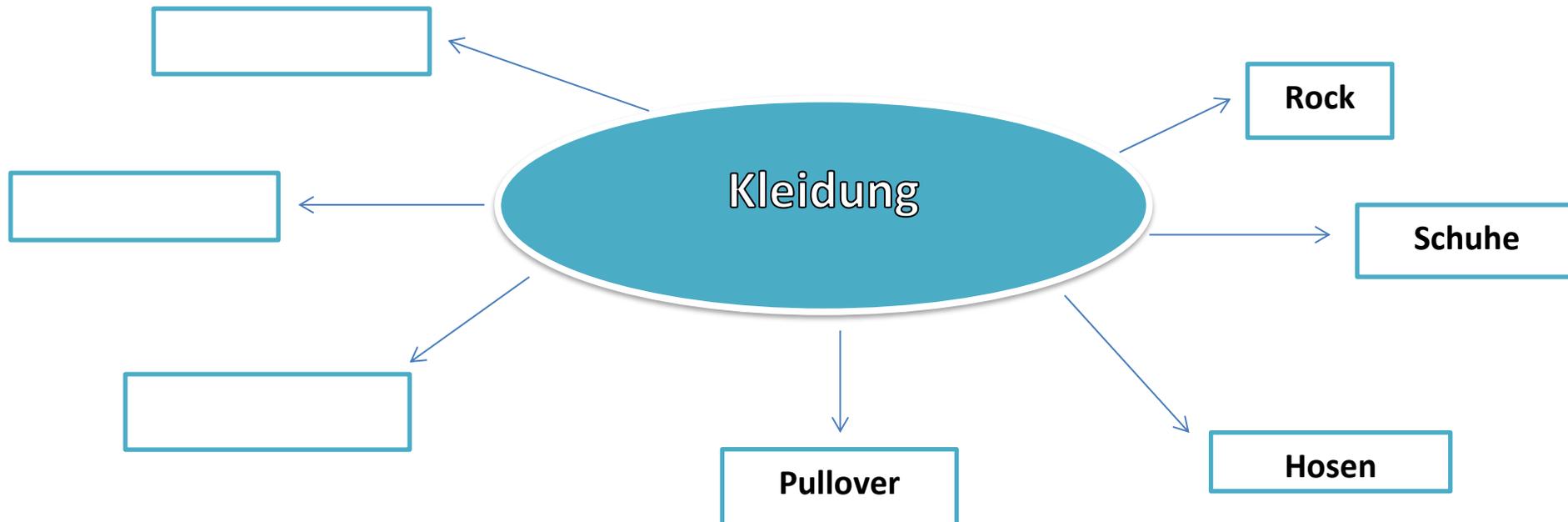
Unterrichts-Themenfelder 3

Beziehungen	Bildung	Welt der Produkte
Kategorien	Kategorien	Kategorien
1. Familie 2. Freunde 3. Tiere 4. Kollegen 5. Nachbarn 6. Auftraggeber 7. Kunden	1. Kindergarten 2. Spielplatz 3. Schule - Lehrer - Klasse - Mitschüler 4. Erwachsenenbildung - Ausbildung - Weiterbildung - IT - Amt/ Behörde - Verträge - Bürger sein/ Citizenship	1. Kaufhaus 2. Markt 3. Geschäfte 4. Einkaufen 5. Tauschen 6. Vergleichen 7. Auswählen 8. Zahlen - Geldbetrag - Wechselgeld - Zahlen - Geld - Addition - Subtraktion - Multiplikation - Division 9. Essen 10. Kleidung 11. Geschenke 12. Möbel 13. Küchengeräte 14. Musikinstrumente

Unterrichts-Themenfelder 4

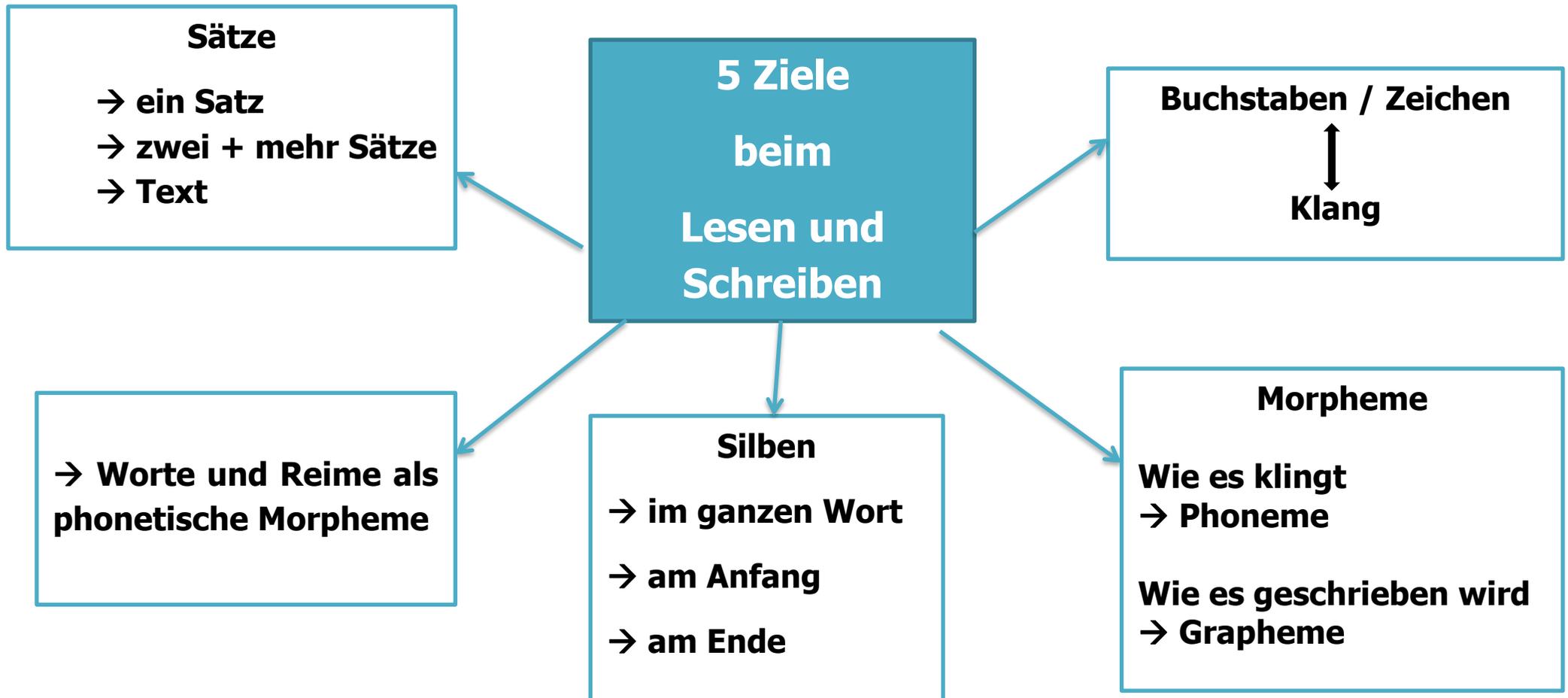
Wer bin ICH	Zeit und Zahlen	Kunst
Kategorien	Kategorien	Kategorien
1. Vorname 2. Nachname 3. Alter 4. Geburtsort 5. Wohnort 6. Familienstand 7. Hobby	1. Uhrzeit 2. Monate 3. Tage 4. Jahre	1. Musizieren 2. Malen 3. Töpfern

Themenfeld „Produkte“



Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser.
Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.



Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser.
Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Fragebogen für Befragung potentieller Teilnehmer / Teilnehmerinnen der Alphabetisierungskurse für Roma

Daten nur für den internen Gebrauch! Sie werden nicht weitergegeben!

1. Seit wann leben Sie in Deutschland Portugal Rumänien Ungarn ?
seit meiner Geburt seit _____
2. In welcher Sprache sprechen Sie in Ihrer Familie?
 - a) **überwiegend** Romani
 - b) Romani **und** Deutsch Portugiesisch Rumänisch Ungarisch
 - c) **überwiegend** Deutsch Portugiesisch Rumänisch Ungarisch
3. Haben Sie eine Schule besucht? Ja Nein
4. Wenn ja: Wie lange? 1-2 Jahre 3-6 Jahre 6 – 9 Jahre 10-13 Jahre
5. Haben Sie einen Schulabschluss? Ja Nein
6. Arbeiten Sie Vollzeit Teilzeit stundenweise
7. Haben Sie schon einmal einen Sprachkurs für Erwachsene besucht?

Deutschkurs	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Portugiesischkurs	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Rumänischkurs	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Ungarischkurs	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

8. Warum möchten Sie den Kurs besuchen? (maximal 3 Gründe ankreuzen)

- a) Ich möchte mich bei einem Arztbesuch besser verständigen können.
- b) Ich möchte den Kontakt zur Schule meine/s/r Kinde/s/r verbessern.
- c) Ich möchte meinen Kindern bei den Hausaufgaben helfen können.
- d) Ich möchte mehr Kontakt zu Einheimischen bekommen.
- e) Ich möchte die _____ Staatsangehörigkeit erlangen.
- f) Ich möchte mich bei Behörden, Banken etc. besser verständigen können.
- g) sonstige Gründe: _____

9. Wie alt sind Sie? a) 18 – 20 b) 21 – 24 c) 25 – 34
d) 35 – 49 e) 50 – 65 f) über 65

10. Familienstand: a) ledig b) verheiratet c) verwitwet
d) getrennt lebend / geschieden

11. Anzahl Kinder: a) keine Kinder b) zu Hause c) in der Schule
d) im Kindergarten



Fragebogen zur Kursorganisation in Ihrem Land

Rumänien Ungarn Portugal Deutschland

Stadt: _____

1. In welchem Gebäude soll der Kurs **in Ihrer Stadt** stattfinden?

2. Wie oft in der Woche soll der Kurs stattfinden? (Zutreffendes ankreuzen)

2x 3x 4x

3. An welchen Wochentagen soll der Kurs stattfinden, wenn er 2x pro Woche angeboten wird?

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag

4. An welchen Wochentagen soll er stattfinden, wenn er 3x pro Woche angeboten wird?

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag

5. An welchen Wochentagen soll er stattfinden, wenn er 4x pro Woche angeboten wird?

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag

6. Um wieviel Uhr soll der Kurs beginnen? (1 Unterrichtsstunde = 45 Minuten)

7. Um wieviel Uhr soll der Kurs enden?

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

8. Wie viele Wochen soll er beim ersten Durchgang laufen?

9. Wird Kinderbetreuung benötigt?

ja nein

10. Ist ein Raum für die Kinderbetreuung vorhanden?

ja nein

11. Wer soll die Kinder betreuen?



Fragebogen Teilnehmergewinnung

1. Soll der Kurs

nur für Frauen nur für Männer für Männer und Frauen
eingerichtet werden?

2. Wo soll für den Kurs geworben werden?_

3. Wer wirbt für den Kurs?

4. Wie / Womit wird für den Kurs geworben?

5. Gibt es in der Roma Community Ihrer Stadt Protagonisten / Botschafter für Alphabetisierung?

Ja Nein

6. Wenn ja, wer könnte / sollte die Zielgruppe ansprechen?

7. Wie viele Teilnehmende sollte der Kurs aus Ihrer Sicht höchstens haben?

8. Was könnte die gewonnenen Teilnehmenden motivieren, regelmäßig am Kurs teil zu nehmen?

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

9. Würde ein Lerncafé oder ComCafé (ein Raum, in dem PC stehen, die in den Unterricht einbezogen werden, und wo es Kaffee/Tee/Wasser und Kuchen/Plätzchen gibt, die während des Unterrichts getrunken / gegessen werden können) das Interesse an der Teilnahme erhöhen?

Ja

Nein

10. Gibt es in Ihrem Land einen Spot / einen Film, der – mit Romanes Untertiteln – zur Werbung für die Kurse genutzt werden könnte?

Ja

Nein

11. Wenn ja – wo könnte er gezeigt werden?



Das möchte ich lernen!

Anonymer Fragebogen zur Ermittlung von Weiterbildungswünschen.

<i>Pünktlichkeit</i>	Das möchte ich lernen:
Können Sie Verabredungen einhalten?	
Sie haben sich mit jemandem verabredet, schaffen Sie es pünktlich zu sein?	
<i>Ausdauer</i>	
Sie haben sich eine Aufgabe selbst gewählt. Beim Arbeiten merken Sie, dass sie schwieriger ist als Sie dachten. Schaffen Sie es trotzdem, dabei zu bleiben?	
Die Arbeit, die Sie sich selbst ausgesucht haben, dauert länger als Sie dachten. Machen Sie sie trotzdem fertig?	
<i>Kommunikationsfähigkeit</i>	
Können Sie ohne Worte ausdrücken, dass Sie etwas gut oder schlecht finden?	
Sie würden gerne in der Pause mit jemandem reden. Trauen Sie sich, Ihre Kollegen anzusprechen?	
Sie kommen neu in eine Gruppe. Fällt es Ihnen leicht, mit den anderen zu reden?	

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

<i>Konfliktfähigkeit</i>	Das möchte ich lernen:
Sie sind anderer Meinung als Ihr Freund oder Ihre Freundin, aber Sie müssen miteinander klarkommen. Können Sie nachgeben?	
Ihr Kollege oder Ihre Kollegin redet Unsinn. Können Sie das aushalten, ohne Ihrem Ärger Luft zu machen?	
Sie streiten sich heftig mit jemandem. Können Sie trotzdem mit ihm reden?	
<i>Selbstbewusstsein</i>	
Sie kommen in einen Raum. In diesem Raum sind viele Menschen. Sie wollen einen davon sprechen. Fällt es Ihnen leicht zu sagen, was Sie wollen?	
Es ist wichtig für Sie, einen guten Eindruck zu machen. Leider können Sie aber etwas nicht, was man von Ihnen erwartet. Können Sie das zugeben?	
Sie haben etwas gekauft. Sie bekommen zu wenig Wechselgeld zurück. Trauen Sie sich, der Kassiererin das zu sagen?	
<i>Konzentrationsfähigkeit</i>	
Um Sie herum wird es plötzlich laut. Können Sie trotzdem weiterarbeiten oder weiterlernen?	
Sie haben Probleme. Ihnen geht viel im Kopf herum. Können Sie trotzdem Ihre Arbeit machen, ohne an diese Probleme zu denken?	



<i>Lesen, Schreiben, Rechnen</i>	Das möchte ich lernen:
Sie lesen einen Text. Können Sie ihn mit Ihren Worten wiedergeben?	
Sie haben einen wichtigen Telefonanruf für Ihre Freundin oder Ihren Freund angenommen. Können Sie die Nachricht für sie oder ihn aufschreiben?	
Können Sie beim Einkaufen das Wechselgeld überprüfen?	
Können Sie bei Sonderangeboten ausrechnen, wie viel Sie sparen?	
<i>Kommunikationstechnologie</i>	
Sie rufen jemanden auf dem Handy an. Er ist nicht erreichbar. Können Sie ihm auf die Mailbox sprechen?	
Können Sie eine E-Mail verschicken?	
Sie brauchen eine Information aus dem Internet. a) Können Sie die Information über eine Suchmaschine finden?	
b) Können Sie die Information auf einer Website finden?	
<i>PC-Grundkenntnisse</i>	
Können Sie Ihren Lebenslauf auf dem Computer schreiben?	
<i>Englisch</i>	
Können Sie auf Englisch nach dem Weg zum Bahnhof oder zur U-Bahn-Station fragen?	
Jemand fragt Sie auf Englisch, wo der nächste Supermarkt ist. Können Sie ihm das auf Englisch erklären?	



<i>Lernen lernen</i>	Das möchte ich lernen:
Wissen Sie, zu welcher Tageszeit Sie gut lernen können?	
Wissen Sie, welche Tricks Ihnen beim Vokabeln Lernen helfen?	
Wissen Sie, warum Ihnen das Lernen neulich Spaß gemacht hat?	
Wissen Sie, warum Sie manchmal denken „Das lerne ich nie“?	
<i>Gesundheitsbewusstsein</i>	
Wissen Sie, was zu einem gesunden Frühstück gehört?	
Wissen Sie, was Ihr Körper alles braucht, um gesund zu bleiben?	
Wissen Sie, was zu einer richtigen Körperpflege gehört?	
<i>Zeitplanung</i>	
Wissen Sie, wie sie sich den Tag am besten einteilen?	
Wissen Sie, wie Sie sich in Arbeitspausen richtig entspannen können?	
<i>Selbstmotivation</i>	
Sie haben einen Fitnesskurs belegt. Eigentlich haben Sie keine Lust hinzugehen. Gehen Sie trotzdem los?	



Informationsbeschaffung	Das möchte ich lernen:
Sie brauchen eine Auskunft oder eine Information über eine Zugverbindung nach Berlin. Können Sie dafür a), b), c) nutzen Mehrfache Nennungen sind möglich.	
a) das Telefon	
b) das Handy	
c) den Computer	
Sie brauchen die Telefonnummer bei einer Behörde. a) Können Sie die Nummer im Telefonbuch finden?	
b) Können Sie die Nummer über das Telefon herausbekommen?	
Verträge	
Sie haben eine Zeitschrift abonniert. Sie möchten sie nicht mehr haben. Wissen sie, wie Sie die Zeitung abbestellen können?	

Wenn Sie selbst noch andere Vorschläge/Ideen haben, was Sie gerne lernen möchten, schreiben Sie das hier auf.



Lernen lernen lehren

I. Grundlagen

Stellen Sie sich vor, Sie sollen jemandem erklären, was Lernen ist.
Versuchen Sie sich an einer Definition von Lernen



Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Begriffsdefinitionen "Lernen"

Diese Liste von Definitionen entstammt der sehr empfehlenswerten Lernumgebung zum Thema "[Lernpsychologie](http://www.lern-psychologie.de/)" von Ansgar Plassmann & Günter Schmitt).
<http://www.lern-psychologie.de/>

- "Das Wort "Lernen" geht auf die gotische Bezeichnung für "ich weiß" (lais) und das indogermanische Wort für "gehen" (lis) zurück (Wasserzieher, 1974). Die Herkunft des Wortes deutet bereits darauf hin, dass Lernen ein Prozess ist, bei dem man einen Weg zurücklegt und dabei zu Wissen gelangt." Mielke (2001, 11)
- Lernen: "das Aneignen von Wissen und Kenntnissen bzw. das Einprägen in das Gedächtnis. Das Lernen beinhaltet vor allem auch den Vorgang, im Laufe der Zeit durch Erfahrungen, Einsichten oder Ähnliches zu Einstellungen und Verhaltensweisen zu gelangen, die von Bewusstsein und Bewusstheit bestimmt sind." LexiROM (1999)
- Lernen: "durch Erfahrung entstandene Verhaltensänderungen und -möglichkeiten, die Organismen befähigen, aufgrund früherer und weiterer Erfahrungen situationsangemessen zu reagieren. [...] Menschliches Lernen ist eine überwiegend einsichtige, aktive, sozial vermittelte Aneignung von Kenntnissen." Meyers Lexikonverlag (1997, 529)
- "Der Vorgang des Lernens ist vielmehr grundlegend für jede Art von aktueller Anpassung, die sich als Resultat von Erfahrungen bildet." Krech & Crutchfield (1992, Band 3, S. 7)
- Nach Zimbardo kann man "Lernen als einen Prozess definieren, der zu relativ stabilen Veränderungen im Verhalten oder im Verhaltenspotential führt und auf Erfahrung aufbaut." Zimbardo (1992, 227)
- "Lernen ist der Prozess, der zu einer relativ stabilen Veränderung von Reiz-Reaktions-Beziehungen führt; er ist eine Folge der Interaktion des Organismus mit seiner Umgebung mittels seiner Sinnesorgane." Zimbardo & Gerrig (1999, 229)
- "Lernen lässt sich an den Verbesserungen der Leistungen ablesen." Zimbardo (1992, 227)
- "Unter Lernen versteht man die hypothetischen Prozesse, die den Verhaltensänderungen durch Erfahrung entsprechen." Langfeldt (1996, 102)
- "Lernen ist das Aufnehmen, Verarbeiten und Umsetzen von Informationen. Lernen ist ein lebenslanger Prozess." Schilling (1997, 159)
- "Unter Lernen verstehen wir den Erwerb, die Veränderung oder den Abbau von Erlebens- und Verhaltensweisen durch bestimmte Umwelterfahrungen." Schmitt (1999 a, 1)

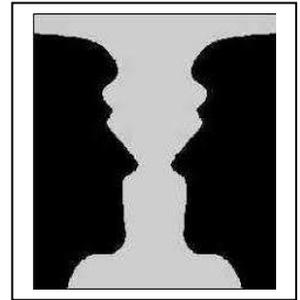


- "Lernen umfasst alle Verhaltensänderungen, die aufgrund von Erfahrungen zustande kommen. Solche Änderungen schließen nicht nur die Aneignung neuer Informationen ein, sondern auch die Veränderungen des Verhaltens, deren Ursachen unbekannt sind. Andererseits sind in dieser Definition Veränderungen ausgeschlossen, die aufgrund von Reifevorgängen (genetisch vorbestimmten Änderungen), künstlichen chemischen Änderungen wie z. B. Konsequenzen der Einnahme von Drogen, oder vorübergehenden Veränderungen, z. B. durch Ermüdung, entstehen." Lefrancois (1994, 3 f)
- "Lernen ist der Vorgang, durch den eine Aktivität im Gefolge von Reaktionen des Organismus auf eine Umweltsituation entsteht oder verändert wird. Dies gilt jedoch nur, wenn sich die Art der Aktivitätsänderung nicht auf der Grundlage angeborener Reaktionstendenzen, von Reifung oder von zeitweiligen organischen Zuständen (z. B. Ermüdung, Drogen usw.) erklären lässt." Hilgard & Bower (1973, 16)
- "Einige Definitionen des Lernens umgehen die mit der Leistung verbundenen Probleme, indem sie das Lernen als eine Veränderung im Zentralnervensystem begreifen." Hilgard & Bower (1973, 19)
- "Offenbar lernen wir einige Fertigkeiten blind und automatisch, während wir um das Verständnis mancher Situation hart ringen müssen, um sie dann schließlich meistern zu können." Hilgard & Bower (1973, 22)



Subjektive Lernvorstellungen

aus Armin Kaiser (Hrsg): Selbstlernkompetenz, 2003, S.50f



Lernen ist Erfahrungsaustausch

In erster Linie soll der/die KursleiterIn einen Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden ermöglichen. Lernen bedeutet für mich in diesem Seminar, mit anderen über meine Erlebnisse und Erfahrungen zu sprechen.

Aneignung von Kenntnissen

Der/die KursleiterIn soll in erster Linie wichtige Erkenntnisse zum Seminarthema vortragen. Lernen bedeutet für mich in diesem Seminar den Erwerb einer Vielzahl von Fachkenntnissen.

Eigenaktivität, selbständiges Arbeiten

Der/die KursleiterIn soll das Seminar in erster Linie methodisch so gestalten, dass die Teilnehmenden weitgehend selbständig an Problemen arbeiten. Lernen bedeutet für mich in diesem Seminar, wichtige Probleme und Aspekte des Themas selbständig zu analysieren

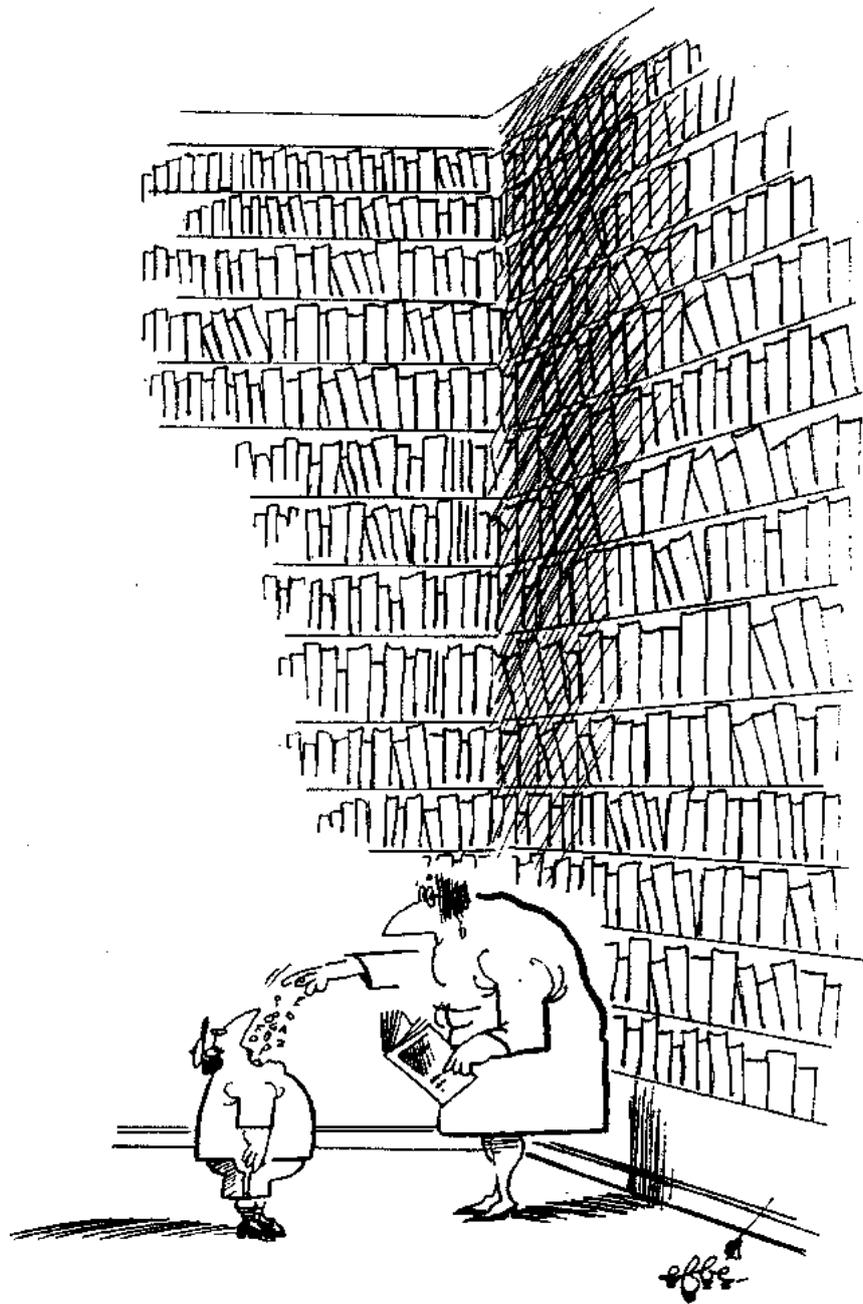
Erwerb praktischer Handlungsformen

Der/die KursleiterIn soll in erster Linie mit den Teilnehmenden praktische Übungen durchführen. Lernen bedeutet für mich in diesem Seminar die Aneignung vorgeführter Handlungsstrategien und –techniken.

Welche Vorstellungen habe ich?

Was passiert, wenn Lerner und Lehrer unterschiedliche Auffassungen/Erwartungen vom Lernen haben?





Welche Vorstellung von Lernen wird hier vermittelt?



Internet: Lernen lernen

www.geocities.com/.../Academy/9791/lerinpr2.htm

www.analograffiti.ch/index_101_50_kawa_v02.html

<http://www.stangl-taller.at/ARBEITSBLAETTER/LERNEN/Lerndefinitionen.shtml>,

Lerntyp Test online <http://lerntipp.stangl-taller.at/28/a.shtml>

<http://www.quarks.de/lernen/00.htm>

<http://www.lern-psychologie.de/>

schultreff.de/lernen/lern-01.htm

<http://www.ni.schule.de/~pohl/lernen/index.htm>



Welcher Lerntyp sind Sie bzw. Ihr Kind bzw. Ihre Kursteilnehmer?

von Christine Falk-Frühbrodt

Am Lernprozess sind viele Sinnesorgane beteiligt, und diesen Sinnesorganen kann jeweils ein Lerntyp zugeordnet werden

Auditiver Lerntyp

Der auditive Lerntyp lernt vorwiegend über das Hören und Sprechen. Man erkennt ihn daran, dass er beim Lernen die Lippen bewegt oder den Lernstoff laut vor sich hersagt. Auditiv lernende Kinder können schon nach kurzer Zeit Hörspielkassetten auswendig wiedergeben. Auch Gedichte und Melodien prägen sich ihnen zur Freude ihrer Lehrer schnell und dauerhaft ein. Schüler dieses Lerntyps verfügen über eine gute Auffassungsgabe. Sie hören aufmerksam zu, erzählen hervorragend nach und können gut kombinieren.

Visueller Lerntyp

Der visuelle Lerntyp verlässt sich auf das, was er sieht. Er nimmt Informationen besser auf, wenn er ein Bild hat oder sich eines machen kann. Man erkennt visuelle Lerntypen daran, dass sie sich häufig Notizen machen oder Skizzen anfertigen. Fragt man sie, wo was in ihrem Hefter steht, müssen sie nicht lange suchen. Diese Lerntypen können sich gut an Details erinnern. Sie arbeiten genau und ordentlich. Ihre Sprache und ihre Träume sind meist bilderreich, farbig und voller Details. Lesen und Puzzlen zählen zu ihren Hobbys. Wer mit ihnen Memory spielt, muss sich gehörig anstrengen, wenn er nicht verlieren will.

Motorischer Lerntyp

Der motorische Lerntyp ist ein Anpacker - keiner, der zögert oder lange nachdenkt. Er lässt sich von seinen Gefühlen leiten und setzt Impulse sofort in Aktionen um. Diese Menschen sind praktisch veranlagt, bewegen sich gerne und begreifen auch das Lernen als einen aktiven Vorgang. Im Chemieunterricht stehen sie bei Versuchen in der ersten Reihe und legen am liebsten selbst Hand an. Man erkennt diesen Lerntyp daran, dass er beim Erzählen auch seine Hände sprechen lässt, überdurchschnittlich lange die Finger beim Rechnen benutzt und gerne Kaugummi kaut. Im Kinderzimmer des motorischen Lernalters stehen häufig Modellflugzeuge, Chemiebaukästen oder andere Zeugnisse starker Experimentierfreude.



Kommunikativer Lerntyp

Der kommunikative Lerntyp ist ein guter Redner und ein noch besserer Zuhörer. Bei Lehrern ist er besonders beliebt, weil er den Unterricht aktiv mitgestaltet. Er neigt dazu, gut durchdachte Fragen zu stellen und Glaubenssätze zu hinterfragen. Sein sympathisches Wesen kommt auch bei den Mitschülern gut an: Häufig wird er zum Klassensprecher gewählt, um Rat gefragt oder er bringt sich bei Streitigkeiten selbst als Schlichter ein. Der kommunikative Lerntyp lernt gerne und gut im Austausch mit anderen. Er hat einen großen Freundeskreis und engagiert sich häufig frühzeitig in der Politik oder im Umweltschutz.

Personenorientierter Lerntyp

Der personenorientierte Lerntyp ist in hohem Maße auf eine sympathische und fähige Lehrkraft angewiesen. Am liebsten wäre ihm Einzelunterricht. Diese Schüler sitzen gerne in der Nähe des Pults. Selbst auf dem Pausenhof suchen sie Kontakt zu bestimmten Lehrern. Wenn dieser Lerntyp einen guten Draht zu seiner Lehrkraft hat, lernt er so gut wie alles. Ist das Verhältnis zum Lehrer jedoch schlecht, kann er sein volles Potential nicht entfalten. Der personenorientierte Lerntyp neigt zu Leistungsschwankungen und Selbstzweifeln. Er hat wenige oder keine Freunde, spielt meist alleine in seinem Zimmer und grübelt häufig.

Medienorientierter Lerntyp

Der medienorientierte Lerntyp lernt gut mit technischen Medien. Im Grunde braucht er keine Lehrer, ist er doch in der Lage, sich die meisten Lehrinhalte von virtuellen Lehrern vermitteln zu lassen. Man erkennt diesen Lerntyp an seiner andauernden Begeisterung für technische Zusammenhänge. Er nutzt audiovisuelle Medien und den Computer nicht nur zum reinen Spiel, sondern zieht echten Nutzen daraus. Der medienorientierte Lerntyp hat schon frühzeitig einen Computer, Lernprogramme und einen Videorecorder auf der Wunschliste.

Mischtypen sind die Realität

Soweit die Theorie. In der Praxis treten diese Lerntypen selten isoliert auf. Es gibt es eine Vielzahl von Verknüpfungen der grundlegenden Lerntypen. Wenn Sie sich oder Ihr Kind in mehreren dieser Beschreibungen wiedergefunden haben, gehören auch Sie Mischtypen an. Mit Schubladendenken wird man gerade in der Pädagogik niemandem gerecht. Patentrezepte gibt es nicht. Und dennoch: Es gibt zu jedem dieser Lerntypen Regeln, nach denen die Lehr- und Lernmethoden abgestimmt werden sollten, um einen maximalen Lerneffekt zu erreichen. Wie jeder Lerntyp am effektivsten lernt, das erfahren Sie im dritten Teil dieser Reihe.

http://www.schule-online.de/content/eltern/lernhilfe/lerntipp_der_woche/lernenlernen/26.xtp;jsessionid=aaa5AKJSkbCj5i?page=1Lerntypen



Lerntypenerkennung

nach Michael Grinder

Die nachfolgenden Merkmale geben Hinweise auf die bevorzugten Wahrnehmungskanäle einer Person. Besonders deutlich treten diese Merkmale hervor, wenn sich eine Person in einer Stresssituation befindet. Unter Stress greifen Menschen auf ihre primären Lernmuster zurück.

Visueller Typ	Auditiver Typ	Kinästhetischer Typ
<ul style="list-style-type: none"> • Wünschen erst Erklärung, danach Vorführung und erst dann Aktivität 	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegen beim Denken und Lesen die Lippen 	<ul style="list-style-type: none"> • Keine langen Erklärungen „vorher“, erst tun, dann darüber sprechen
<ul style="list-style-type: none"> • Sprechen schnell bei sparsamen Körperbewegungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprechen in rhythmischen Mustern 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprechen langsam mit viel Körperbewegungen
<ul style="list-style-type: none"> • Eigenschaften beim Denken: Schnelligkeit und Neuverknüpfung von Inhalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Lernen leicht Sprachen 	<ul style="list-style-type: none"> • Brauchen Zeit beim Denken
<ul style="list-style-type: none"> • Prägen sich Inhalte bildhaft ein 	<ul style="list-style-type: none"> • Prägen sich Inhalte Schritt für Schritt ein 	<ul style="list-style-type: none"> • Prägen sich Inhalte ein, indem sie den Stoff „durchgehen“
<ul style="list-style-type: none"> • Benötigen schriftliche Aufgabenstellungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sind leicht vom Fokus abzubringen 	<ul style="list-style-type: none"> • Learning by doing
<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten sich überlegt 	<ul style="list-style-type: none"> • Führen Selbstgespräche 	<ul style="list-style-type: none"> • Gut geeignet für Brainstorming
<ul style="list-style-type: none"> • Wollen möglichst sofort die perfekte Idee 	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegen beim Sprechen Kopf und Hände rhythmisch 	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegen sich sehr viel mit viel Gestik
<ul style="list-style-type: none"> • Wünschen beim Erstkontakt keine körperlichen Berührungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicken mit dem Kopf 	<ul style="list-style-type: none"> • Mögen Körperkontakt, berühren andere, stehen nahe bei anderen
<ul style="list-style-type: none"> • Erinnern sich an Gesehenes 	<ul style="list-style-type: none"> • Erinnern sich an Gesprochenes 	<ul style="list-style-type: none"> • Erinnern sich an den Gesamteindruck
<ul style="list-style-type: none"> • Wollen den Mund des Sprechers sehen (haben sonst Probleme bei der Informationsaufnahme) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lieben Musik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kleiden sich möglichst bequem



Wir behalten ...

10 % von dem, was wir lesen	20 % von dem, was wir hören	30 % von dem, was wir sehen

50 % von dem, was wir hören und sehen	70 % von dem, was wir selbst sagen	90 % von dem, was wir selbst tun



Hauptmethoden des Unterrichts

Die Unterrichtswissenschaft ordnet die Vielzahl von einzelnen Lernmethoden 6 Hauptmethoden zu:

1. **Instruktive Methoden** – der Lehrende oder ein Lernprogramm steht im Mittelpunkt (z.B. Vortrag, Präsentation, Unterrichtsgespräch, Arbeitsanweisung, „fragend-entwickelnder“ Unterricht, zum Teil auch programmierter Unterricht ...).
2. **Projekt** – die Lernenden agieren selbstständig; sie planen, erstellen und evaluieren ein Produkt mit Gebrauchswert (z.B. eine Sicherheitsfibel, eine gesunde Mahlzeit, ein Video, ein Fest ...).
3. **Freie Arbeit, Selbstlernen** – die Lernenden erarbeiten sich den Lernstoff selbst, allein oder in Gruppen. Es findet Selbst- und Fremdkontrolle statt (z.B. Wochenplanarbeit, Lektüre eines Buches, Fernunterricht, Lernen am PC/im Internet ...).
4. **Stationenlernen** – die Lernenden durchlaufen verschiedene Stationen und erledigen nacheinander unterschiedliche Aufgaben (z.B. Lerninseln, Zirkeltraining im Sportunterricht, Leittext-Methode ...).
5. **Lernen durch Lehren** – die Lernenden eignen sich Kenntnisse und Fertigkeiten an, indem sie andere unterrichten (z.B. Partnerarbeit mit der Lernkartei, Vortrag vor der Klasse, Quiz ...).
6. **Simulation** – es wird eine reale Situation am Modell durchgespielt (z.B. Fallstudie, Planspiel, Rollenspiel, Storyline-Methode, „Experten“-Hearing ...).



Was der Kursleiter zum Gelingen beitragen kann

- 1) Pünktlichkeit
- 2) Freundlichkeit
- 3) Höflichkeit
- 4) Ungestörte Atmosphäre
- 5) Aufgeschlossenheit
- 6) Als Einstiegshilfe: Formalien, wie Adresse etc.
- 7) Rückkopplung: Ist es so richtig?
- 8) Zuhören können
- 9) Sich einstellen
- 10) Angemessene Ausdrucksweise
- 11) Keine Projizierung einer Berater-Vorstellung
- 12) Nicht insistieren
- 13) Teilnehmer ernst nehmen
- 14) Vertrauen aufbauen
- 15) Teilnehmer das Gefühl vermitteln
- 16) Bewegung einbauen
- 17) Raum einrichten/dekorieren
- 18) Ein Bild vom Lernenden haben
- 19) Eine Haltung haben



Faktoren, die das Lernen erleichtern

- 1) Transparenz des Geschehens bezüglich
 - Des Inhalts
 - Der Methode
 - Der Arbeitsform
 - Der persönlichen Vorstellung (des Lehrenden)
 - Der Wünsche (des Lehrenden)
 - Der Ziele (des Lehrenden)
- 2) Freiwilligkeit
- 3) Motivation
- 4) Angstfreiheit
- 5) Gutes Gedächtnistraining – akustisches – optisches
- 6) Assoziatives Lernen möglich / analoges Lernen möglich
- 7) Lob / Anerkennung: vom Lehrenden / von der Gruppe
- 8) Entspannung / kein Druck
- 9) Arbeitsatmosphäre
- 10) Tagesform
- 11) Individuelle Lernzeit
- 12) Frühere und tägliche Lernerfolge bewusst machen
- 13) Ruhe
- 14) Lernberatung
- 15) Interesse
- 16) Gute Durchblutung
- 17) Praxisbezug



Lachen ist gesund!

	Wer lacht, lebt länger und vor allem gesünder, sagt der Volksmund. Wer sich öfter mal kranklacht, lebt also besonders gesund! Kinder lachen etwa 400 Mal am Tag. Erwachsene lachen nur noch 15 Mal am Tag.
--	---

Frauen lachen doppelt so oft wie Männer – und sie leben im Durchschnitt sieben Jahre länger!

Beim Lachen wird Stress abgebaut, der Blutdruck sinkt, und die Immunabwehr wird gestärkt. Schmerzen werden gemildert. Humor und Lachen halten das Herz gesund. Menschen, die oft lachen, bekommen seltener einen Herzinfarkt als ernste Menschen.

Deshalb lache so oft wie möglich! Schau dir einen lustigen Film an, lies Witze, oder denke an heitere Erlebnisse. Triff dich mit lustigen Menschen. Denn Lachen ist ansteckend, obwohl es gesund ist.



II. Lernen lernen (lehren)

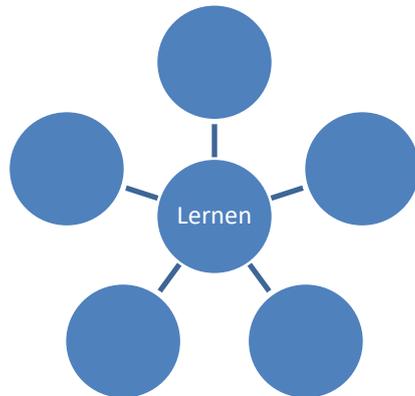
Die Bedeutung der Auseinandersetzung des Lehrenden mit dem eigenen Lernprozess (Wie ist das bei mir? Wie war das bei mir?) ist eine wichtige Voraussetzung dafür, sich in das Thema „Lernen lernen“ hineindenken zu können. Der Austausch mit den Kollegen, die ebenfalls an der Weiterbildung teilnehmen, macht die Vielfalt der Wege, der Erfahrungen und des Umgangs mit „Lernen“ deutlich: Es gibt nicht den einen Weg.

Aus den erprobten Materialien, die im Folgenden zusammengestellt wurden, sucht sich der Lehrende die Materialien aus, die ihn selbst ansprechen und die ihm für die Auseinandersetzung der Roma mit ihrem Lernprozess wichtig und sinnvoll erscheinen.

Die Selbsterfahrung der Lehrenden wirkt in der Regel als Motivationsverstärker.



A) Stellen Sie sich vor, Sie sollten jemandem erklären, was Lernen ist. Versuchen Sie sich an einer Definition vom „Lernen“.



Mit den Roma suchen Sie keine Definition, sondern bitten Sie, Ihnen Assoziationen zum Begriff „Lernen“ zuzurufen, die Sie dann an die Tafel schreiben (Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort „Lernen“ hören?).

B) Warum lerne ich?

Listen Sie Gründe dafür auf, warum Sie lernen möchten:



C) Motivationsschub durch Selbsterfahrung

1. Nicht richtig lesen zu können, ist / wäre / hätte für mich

.....

2. Nicht richtig schreiben zu können, ist / wäre / hätte für mich

.....

3. Nicht richtig kommunizieren zu können, ist / wäre / hätte für mich



.....
4. Wegen meiner Aussprache nicht verstanden zu werden, ist / wäre / hätte für mich

.....
5. Das Gesagte nicht richtig verstehen zu können, ist / wäre / hätte für mich

.....
6. Das Gelesene nicht richtig verstehen zu können, ist / wäre / hätte für mich

.....
7. Das Gehörte/Gelesene nicht mit eigenen Worten wiedergeben zu können, ist / wäre / hätte für mich

D) Assoziationen

1. Welche Farbe hat das Lernen?

.....

2. Wie schmeckt das Lernen?

.....

3. Wie riecht es?

.....

4. Wie sieht es aus?

.....

5. Wie hört es sich an?

.....

6. Wie fühlt es sich an?

.....



E) Wahrnehmungs-Typen

Kreuzen Sie an, mit welchem Sinn Sie die Begriffe spontan wahrnehmen

					
Kaffee					
Zitrone					
Watte					
Vogel					
Geige					
Holz					
Auto					
Sommer					
Meer					
spielende Kinder					
Baum					
Flieder					
Flugzeug					
Gänsebraten					
Regen					
Kuhstall					
Schmirgel- papier					
Kneipe					
Urlaub					
Katze					
Seife					
Sport					
Gewitter					
Seide					
frisches Brot					
Wasserfall					
früher Morgen					
Kerze					
Sonnenunter- gang					

F) Fragen zur eigenen Lerngeschichte

Schule:



1. Was konnte ich außerhalb der Schule gut?
Wie/mit wem habe ich gelernt?
Und wozu?
2. Wie wurde in der Schule auf Fehler reagiert?
Welche Auswirkungen hatte das auf mich?
3. Welche Strategien hatte ich, mich auf Klassenarbeiten vorzubereiten?
4. In welchen Fächern war ich gut?
Warum eigentlich?
War es eine konstante Position?
5. Gibt es für mich „beschämende“ Schulerinnerungen?
Welche Folgen hatten sie?
6. Gab es Fächer, die ich „noch nie“ konnte?
Welche Folgen hatte das?
7. Gab es Personen, die mich während der Schulzeit beim Lernen behindert haben?
Wer war das und wodurch?
8. Gab es Personen, für die ich gelernt habe?
Wer waren sie, und wodurch wurde ich motiviert?

Familie:

1. Gab es Menschen in meiner Familie, für die ich gelernt habe?
Gab es Vorbilder?
2. Welchen Stellenwert hatte „Leistung“ in meiner Familie?
Welcher Elternteil hat den Leistungsanspruch besonders repräsentiert?
3. Wie wurde in der Familie auf Fehler reagiert?
Auf Misserfolg?
4. Gab es Geschwister, mit denen ich – was Leistung betraf – in Konkurrenz stand?
Wie ging dieser Konkurrenzkampf aus?
5. Existieren geschlechtsspezifische Zuschreibungen?

Heute:

1. Was kann ich heute gut?



2. Gibt es etwas, was ich in den letzten fünf Jahren neu erlernt habe?
Wie habe ich es gelernt?
Woher kam meine Motivation?
3. Gibt es heute noch (Lern-)Bereiche, von denen ich sagen würde: „Das konnte ich noch nie und werde es auch nie lernen“?
4. Wenn ich heute vor einer unangenehmen / schwierigen Lern- oder Arbeitsaufgabe stehe, wie gehe ich sie an?
5. Gibt es heute noch „Väter“ oder „Mütter“, für die ich mich anstrenge?
6. Welchen Stellenwert hat Leistung heute für mich?
7. Wieso bin ich eigentlich in dem Beruf tätig, den ich gerade ausübe?

G) Zum Lernen brauche ich ...

<p style="text-align: center; margin: 0;">Innere Bedingungen</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Äußere Bedingungen</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/>
<div style="background-color: #d9e1f2; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="margin: 0;">Zum Lernen brauche ich ...</p> </div>	
<p style="text-align: center; margin: 0;">Fähigkeiten</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Lerninhalte / Methoden</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid white; margin: 5px 0;"/>

H) Suggestionen

- Gibt es oder gab es Suggestionen, die Ihre Lernfähigkeit untergraben haben?
- Wurden diese Suggestionen inzwischen aufgelöst, und wenn ja, wie?

1. Wie war das in der Schule?



2. Was haben Sie in der Schule gelernt?
3. Was haben Sie ohne Schule gelernt?
4. Wer/was hat Sie beim Lernen unterstützt?
5. Wer/was hat Ihnen das Lernen schwer gemacht?
6. Was brauchen Sie, um gut lernen zu können?

I) Lernerfolg

Nehmen Sie sich einen Lernerfolg heraus.

Was _____

Wann _____

Wo _____

Wie _____

Warum _____

J) Persönliche Lern-Bilanz

1. Diese Inhalte bzw. diese Fächer fallen mir leicht:
.....
2. Diese Inhalte bzw. Fächer fallen mir schwer:
.....
3. Diese Inhalte bzw. diese Fächer fallen mir weder leicht noch schwer:
.....
4. Meine stärksten Lernmotive sind:

Materielle Motive ()
(z.B. Belohnungen,
Bestrafungen)

Soziale Motive ()
(menschlicher Kontakt,
Wettbewerb,
Gruppengefühl)

Sachbezogene Motive ()
(Neugierde, Wissensdrang)

5. Am meisten behindert mich beim Lernen Folgendes:

Äußere Störungen	Innere Störungen
z.B.	z.B.



--	--

6. Um gut und leicht lernen zu können, brauche ich folgende Bedingungen

Außen	Innen

K) Nach diesen Selbsterfahrungen, nach dem Austausch mit Kollegen, nachdem ich etwas über Lerntypen weiß und nach dem erworbenen Wissen reflektiere ich über meine Rolle als Lehrender für erwachsene Roma:

1. Erwachsene Roma gut unterrichten zu können, heißt für mich:
.....
2. Um einen Alphabetisierungskurs für erwachsene Roma erfolgreich durchführen zu können, brauche ich folgende Kompetenzen:
.....
3. Als guter Lehrender in Lese- und Schreibkursen für erwachsene Roma kann ich:
.....
4. Ich fühle mich als Lehrender in Alphabetisierungskursen für erwachsene Roma kompetent, wenn ich:
.....



Das ABC der Lerntipps

Lerntipps sind Wäscheklammern. Sie halten den Lernstoff fest. Sie müssen sie nur gut verteilen. Ein schwerer Lernstoff braucht entsprechend viele Klammern. Möchten Sie wichtigen Stoff gut behalten, dürfen Sie sich nicht mit einer einzigen Klammer (=Methode) begnügen.

Hier haben wir für Sie ein kleines ABC der Lerntipps zusammengestellt, das Ihnen helfen soll, Ihren Lernstoff sicher auf die geistige Leine zu bringen.

<p>A wie Aufräumen Bevor Sie sich an den Schreibtisch setzen, legen Sie alles beiseite, das Sie vom Lernen ablenken könnte.</p>	<p>B wie Belohnung Vergessen Sie das Feiern nicht, wenn Sie ein gutes Ergebnis erzielen!</p>
<p>C wie Charakterstärke Lernen Sie aus gemachten Fehlern für die nächste Aufgabe/Arbeit. Nutzen Sie die Berichtigung als neue Trainingsmöglichkeit und fragen Sie sich, was Sie nun tun müssen, damit es beim nächsten Mal besser klappt.</p>	<p>D wie „denken Sie positiv“ Sie sagen sich Sätze wie „Ich werde meine Aufgaben zügig erledigen“ oder „Heute komme ich sehr gut alleine klar“</p>
<p>E wie Erfolg Halten Sie sich Ihren Erfolg vor Augen, indem Sie einen positiven Kommentar Ihres Lehrers auf einen Zettel schreiben und ihn über dem Schreibtisch aufhängen.</p>	<p>F wie Frust Wenn Sie Ärger haben, enttäuscht oder traurig sind, schreiben Sie sich Ihren Frust von der Seele, beispielsweise in ein Tagebuch. Oder suchen Sie sich einen Brieffreund.</p>
<p>G wie Gestaltung Auch durch die äußere Form können Sie Punkte sammeln: Legen Sie Wert auf saubere Heftführung und begnügen Sie sich nicht mit Geschmiere.</p>	<p>H wie Helfer Wenn Sie in einem Bereich nicht klarkommen, suchen Sie den Kontakt zu Mitschülern, die sich darin besonders gut auskennen.</p>
<p>I wie Informieren Besorgen Sie sich Informationen über Themen, die Sie besonders interessieren.</p>	<p>J wie Jubel Freuen Sie sich sicht- und hörbar über Lernerfolge.</p>
<p>K wie Klassenfete Organisieren Sie einen Kinobesuch, einen Flohmarkt oder ein gemeinsames Essen: in einer fröhlichen Gemeinschaft macht auch das Lernen mehr Spaß.</p>	<p>L wie Lachen Lachen ist gesund, mit lachendem Gesicht geht vieles leichter. Wer immer nur meckert, macht sich die Arbeit nur schwer.</p>
<p>M wie Motivation Wenn Sie sich im Kurs wahnsinnig aufgeregt haben, schreiben Sie den Ärger auf einen Zettel, zerknüllen Sie ihn und werfen ihn in hohem Bogen in die Ecke.</p>	<p>N wie Noten Eine schlechte Note in einem Test heißt nicht: Sie sind schlecht. Die Note sagt nur, dass Sie etwas nicht gewusst oder nicht verstanden haben.</p>



<p>O wie Organisation Wer bei einer Sache bleibt, selbst wenn sie unangenehm ist, ist besser dran und hat weniger Stress. Planen Sie mehr Zeit ein als Sie tatsächlich benötigen werden.</p>	<p>P wie Prioritäten Sortieren Sie Ihre Aufgaben nach ihrer Wichtigkeit und erledigen Sie sie der Reihe nach.</p>
<p>Q wie Quatsch Wenn etwas lustig oder komisch ist, behalten Sie es allein dadurch besser, dass es merkwürdig ist.</p>	<p>R wie Reden Ein Gespräch mit einem schwierigen Lehrer klärt oft Missverständnisse auf und hilft meistens beiden Seiten. Machen Sie sich zur Faustregel: mit dem Lehrer reden, nicht über ihn.</p>
<p>S wie Spicken Ein guter Spickzettel gehört zur besten Vorbereitung auf eine Klassenarbeit (in der Schule aber nur vor dem geistigen Auge lesen).</p>	<p>T wie Telefonieren Suchen und nutzen Sie möglichst viele Gelegenheiten, frei zu sprechen und mit anderen ins Gespräch zu kommen, zum Beispiel am Telefon.</p>
<p>U wie Umgebung Manchmal lohnt es sich, einen besonderen Lernort aufzusuchen. Je mehr die Umgebung mit dem Lernstoff zu tun hat, umso besser.</p>	<p>V wie Vergleiche Denken Sie nicht immer daran, was andere von Ihnen halten. Das blockiert nur. Wenn etwas daneben geht, versuchen Sie es eben noch einmal.</p>
<p>W wie Wanderung Oft merkt man sich Dinge in Verbindung mit einem Ort. Verteilen Sie Zettel mit Lernstoff in Ihrer Wohnung und lernen Sie, auf einer Wanderung durch die Zimmer.</p>	<p>Z wie Ziel Je klarer Sie ein Ziel vor Augen haben, umso eher können und werden Sie es erreichen.</p>



**Die folgenden Fragen werden von den Kursteilnehmern
(erwachsene Roma) im Unterricht oder in der
Beratungssituation beantwortet.**

Ich kann gut lernen.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Lernen macht mir überhaupt keinen Spaß, aber muss ja.

		
stimmt nicht	unentschieden	Stimmt

Wenn ich mich angemacht fühle,
fällt mir das Arbeiten schwer.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Ich brauche zum Lernen einen festen Lernplatz.

		
stimmt nicht	unentschieden	Stimmt



Ich finde Lernen anstrengend.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Ich möchte immer etwas Neues lernen.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Ich finde, eigentlich habe ich schon genug gelernt.

		
stimmt nicht	unentschieden	Stimmt

Wenn ich hungrig bin,
kann ich mich nicht konzentrieren.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt



Ich kann auch lernen, wenn es sehr laut ist
(Bohrmaschine, Straßenlärm).

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Mir fällt lernen schwer.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Lernen macht mir Kopfschmerzen.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt



Das ABC der Lerntipps

Lerntipps sind Wäscheklammern. Sie halten den Lernstoff fest. Sie müssen sie nur gut verteilen. Ein schwerer Lernstoff braucht entsprechend viele Klammern. Möchten Sie wichtigen Stoff gut behalten, dürfen Sie sich nicht mit einer einzigen Klammer (=Methode) begnügen.

Hier haben wir für Sie ein kleines ABC der Lerntipps zusammengestellt, das Ihnen helfen soll, Ihren Lernstoff sicher auf die geistige Leine zu bringen.

A wie A ufräumen Bevor Sie sich an den Schreibtisch setzen, legen Sie alles beiseite, das Sie vom Lernen ablenken könnte.	B wie B elohnung Vergessen Sie das Feiern nicht, wenn Sie ein gutes Ergebnis erzielen!
C wie C harakterstärke Lernen Sie aus gemachten Fehlern für die nächste Aufgabe/Arbeit. Nutzen Sie die Berichtigung als neue Trainingsmöglichkeit und fragen Sie sich, was Sie nun tun müssen, damit es beim nächsten Mal besser klappt.	D wie „ d enken Sie positiv“ Sie sagen sich Sätze wie „Ich werde meine Aufgaben zügig erledigen“ oder „Heute komme ich sehr gut alleine klar“
E wie E rfolg Halten Sie sich Ihren Erfolg vor Augen, indem Sie einen positiven Kommentar Ihres Lehrers auf einen Zettel schreiben und ihn über dem Schreibtisch aufhängen.	F wie F rust Wenn Sie Ärger haben, enttäuscht oder traurig sind, schreiben Sie sich Ihren Frust von der Seele, beispielsweise in ein Tagebuch. Oder suchen Sie sich einen Brieffreund.
G wie G estaltung Auch durch die äußere Form können Sie Punkte sammeln: Legen Sie Wert auf saubere Heftführung und begnügen Sie sich nicht mit Geschmiere.	H wie H elfer Wenn Sie in einem Bereich nicht klarkommen, suchen Sie den Kontakt zu Mitschülern, die sich darin besonders gut auskennen.
I wie I nformieren Besorgen Sie sich Informationen über Themen, die Sie besonders interessieren.	J wie J ubel Freuen Sie sich sicht- und hörbar über Lernerfolge.
K wie K lassenfete Organisieren Sie einen Kinobesuch, einen Flohmarkt oder ein gemeinsames Essen: in einer fröhlichen Gemeinschaft macht auch das Lernen mehr Spaß.	L wie L achen Lachen ist gesund, mit lachendem Gesicht geht vieles leichter. Wer immer nur meckert, macht sich die Arbeit nur schwer.

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

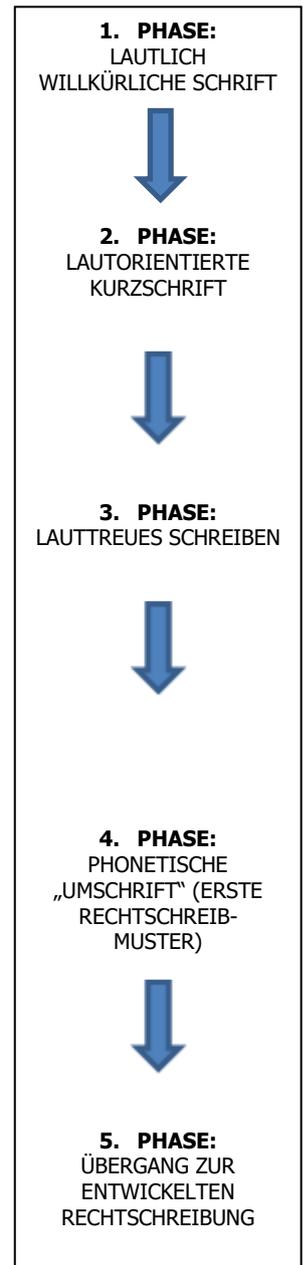
<p>M wie Motivation</p> <p>Wenn Sie sich im Kurs wahnsinnig aufgeregt haben, schreiben Sie den Ärger auf einen Zettel, zerknüllen Sie ihn und werfen ihn in hohem Bogen in die Ecke.</p>	<p>N wie Noten</p> <p>Eine schlechte Note in einem Test heißt nicht: Sie sind schlecht. Die Note sagt nur, dass Sie etwas nicht gewusst oder nicht verstanden haben.</p>
<p>O wie Organisation</p> <p>Wer bei einer Sache bleibt, selbst wenn sie unangenehm ist, ist besser dran und hat weniger Stress. Planen Sie mehr Zeit ein als Sie tatsächlich benötigen werden.</p>	<p>P wie Prioritäten</p> <p>Sortieren Sie Ihre Aufgaben nach ihrer Wichtigkeit und erledigen Sie sie der Reihe nach.</p>
<p>Q wie Quatsch</p> <p>Wenn etwas lustig oder komisch ist, behalten Sie es allein dadurch besser, dass es merkwürdig ist.</p>	<p>R wie Reden</p> <p>Ein Gespräch mit einem schwierigen Lehrer klärt oft Missverständnisse auf und hilft meistens beiden Seiten. Machen Sie sich zur Faustregel: mit dem Lehrer reden, nicht über ihn.</p>
<p>S wie Spicken</p> <p>Ein guter Spickzettel gehört zur besten Vorbereitung auf eine Kontrolle (im Kurs aber nur vor dem geistigen Auge lesen).</p>	<p>T wie Telefonieren</p> <p>Suchen und nutzen Sie möglichst viele Gelegenheiten, frei zu sprechen und mit anderen ins Gespräch zu kommen, zum Beispiel am Telefon.</p>
<p>U wie Umgebung</p> <p>Manchmal lohnt es sich, einen besonderen Lernort aufzusuchen. Je mehr die Umgebung mit dem Lernstoff zu tun hat, umso besser.</p>	<p>V wie Vergleiche</p> <p>Denken Sie nicht immer daran, was andere von Ihnen halten. Das blockiert nur. Wenn etwas danebengeht, versuchen Sie es eben noch einmal.</p>
<p>W wie Wanderung</p> <p>Oft merkt man sich Dinge in Verbindung mit einem Ort. Verteilen Sie Zettel mit Lernstoff in Ihrer Wohnung und lernen Sie, auf einer Wanderung durch die Zimmer.</p>	<p>Z wie Ziel</p> <p>Je klarer Sie ein Ziel vor Augen haben, umso eher können und werden Sie es erreichen.</p>



Hilfe zur Fehleranalyse

Entwicklungs- und fähigkeitsorientiertes Fehlertypen-Schema

(A) Aufbaufehler Bezug zwischen Buchstaben und Lauten ist nicht erkennbar: „diffuse Schreibungen“	LENIFP = Limonade
(B) Wortsubstitutionen Verwechslung häufiger Wörter durch naiv-ganzheitliche (visuelle) Orientierung	„doch“ = auch „ich“ = ist
(C) Grobgliederungsfehler Silbenaufbau des Wortes ist nicht erhalten: Silbenfolge durcheinander: „rudimentäre Schreibungen“	„lasm“ = langsam „zugm“ = zugenommen „gkrf“ = gekauft „tmoe“ = Limonade
(D) Feingliederungsfehler • Auslassungen (von Übergangskonsonanten) • Verdrehungen (dito) • Verdrehungen (rein visuell bedingt: Serialität, Links-Rechts-Problematik?!)	„sid“ = sind „gobe“ = grobe „graten“ = Garten „Frua“ = Frau „siene“ = seine „sit“ = ist
(E) Lautunterscheidungsfehler Bei ähnlichen Lauten: b-p, d-t, g-k, ü-ö Seltener: g-d, k-d Artikulation!	„wul“ = weil „feil“ = weil „tir“ = dir „trehen“ = drehen
(F) Buchstabenverwechslungsfehler bei graphisch ähnlichen Buchstaben: d-b, n-m Links-Rechts-Raumlage-Problematik?!	„Sonner“ = Sommer „sauder“ = sauber
(G) Buchstabenkenntnislücken Seltene Buchstaben und Buchstabengruppen: ch, ng, nk, ö, ü ...	„doh“ = doch „brine“ = bringe
(H) Lauttreue, normwidrige Schreibungen Besonders bei häufigen Wörtern beachten!	„sint“ = sind „nich“ = nicht
(I) „Orthografische“ Fehler • Regelfehler: Groß-Kleinschreibung, Auslautverhärtung, (Verlängerungsregel?) Stambewahrung (Wortfamilienprinzip) „St“, „Sp“, „Pf“ • Dehnungs- und Schärfungsfehler	„auto“ = Auto „Walt“ = Wald „Heuser“ = Häuser „Schpatn“ = Spaten „ales“ = alles
(J) Übergeneralisierungen von erfassten Regelmäßigkeiten oder ihre Verkehrung ins Gegenteil	„Sofer“ = Sofa „mihr“ = mir „feller“ = Fehler



Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

**Die folgenden Fragen werden von den Kursteilnehmern
(erwachsene Roma) im Unterricht oder in der
Beratungssituation beantwortet.**

Ich kann gut lernen.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Lernen macht mir überhaupt keinen Spaß, aber muss ja.

		
stimmt nicht	unentschieden	Stimmt

Wenn ich mich angemacht fühle,
fällt mir das Arbeiten schwer.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Projektnummer: 2015-1-DE02-KA204-002381

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser. Die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Ich brauche zum Lernen einen festen Lernplatz.

		
stimmt nicht	unentschieden	Stimmt

Ich finde Lernen anstrengend.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Ich möchte immer etwas Neues lernen.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Ich finde, eigentlich habe ich schon genug gelernt.

		
stimmt nicht	unentschieden	Stimmt



Wenn ich hungrig bin,
kann ich mich nicht konzentrieren.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Ich kann auch lernen, wenn es sehr laut ist
(Bohrmaschine, Straßenlärm).

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Mir fällt lernen schwer.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt

Lernen macht mir Kopfschmerzen.

		
stimmt nicht	unentschieden	stimmt



KAROLA – Internationaler Treffpunkt für Frauen und Mädchen e.V.



Wege öffnen

EIN PROJEKT ZUR STÄRKUNG DER INTERGENERATIONELLEN BILDUNGSORIENTIERUNG IN ROMA-FAMILIEN

„Wege öffnen“ richtet sich an Roma aus Drittstaaten mit gesichertem Aufenthalt in der BRD. Das Projekt wird kofinanziert von: Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, Behörde für Schule und Berufsbildung, Heidehofstiftung.

Projektlaufzeit: 01.06.2015 - 30.05.2018

Logos: Europa fördert (Asyl, Migration, Integration), Hamburg (Behörde für Schule und Berufsbildung), Heidehof Stiftung

Development of the work with Roma-families in the district „Karolinenviertel“



- In the 80-ies 1/5 of the population in the district were Yugoslavian –
- Roma from Serbia.
- In the 90-ies the number of Roma increased dramatically, because of the civil war.
- Big problems in living together: housebreakings, raids, dealing with drugs etc.
- Founding the „Initiative community Karoline“

KAROLA e.V. in the end of the 90-ies



- Creating opportunities for conversation
- Listening and searching together for solutions
- Engaging the first Roma teacher in Hamburg
- Convincing the parents to bring their children to school
- Social work starting with a table on the street
- Offering a „girls group“

KAROLA e.V. in 2017: supporting equal opportunities for 20 years



• Education

Basic classes in writing, reading and maths:

Tuesday 10:00 – 12:30

Wednesday 10:00 – 12:30

Thursday 10:00 – 12:30

- Counselling Monday to Thursday 14:00 – 17:30
- **and extra time for communication**, having a cup of coffee together, making excursions in and around Hamburg

Counselling – a big challenge

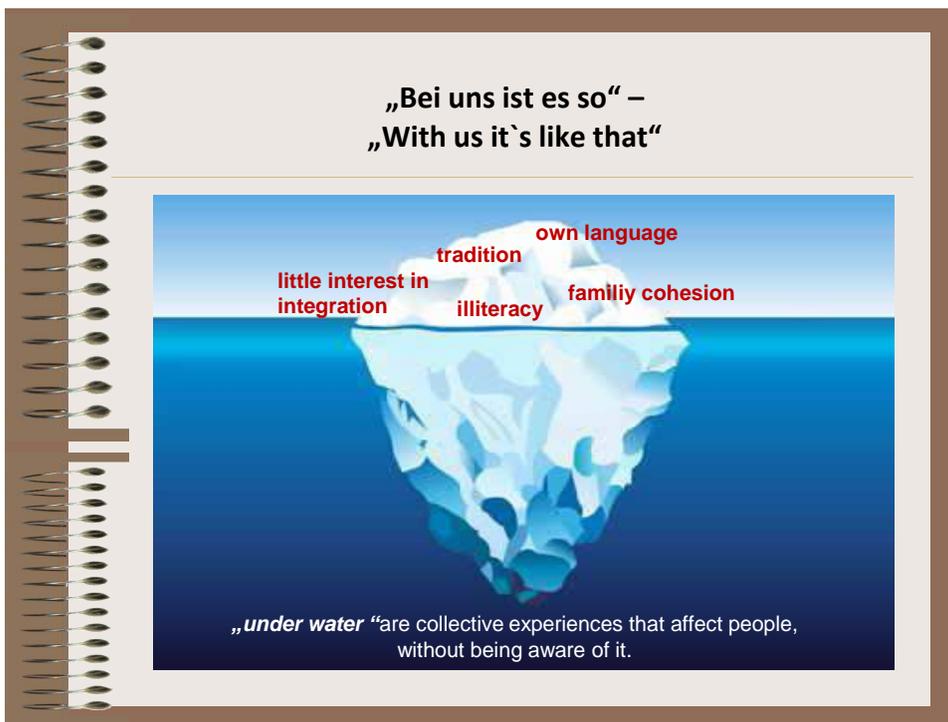
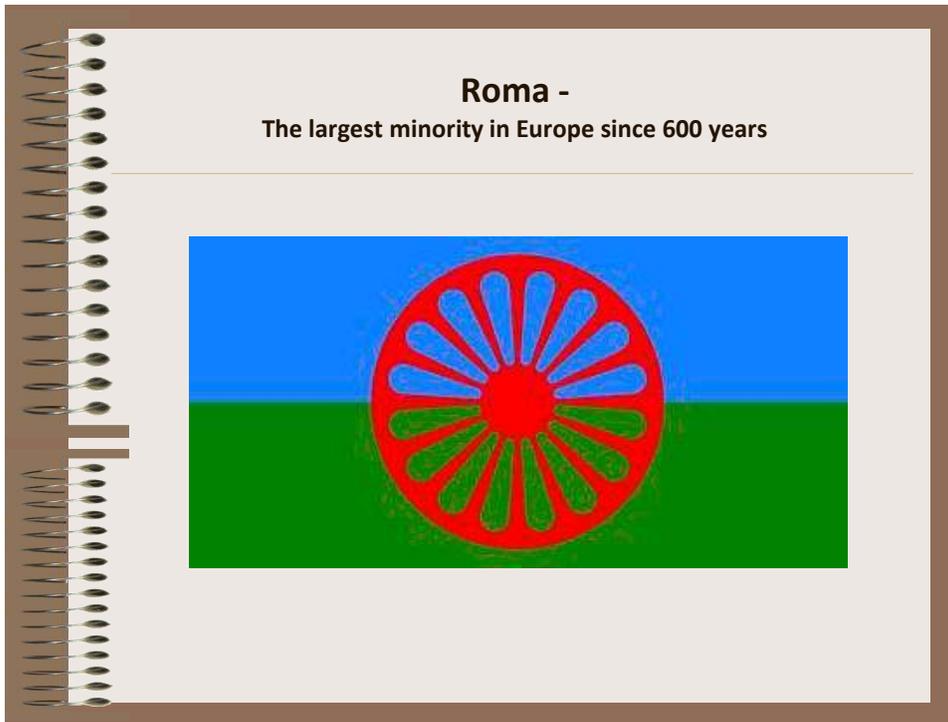


- We need a wide expertise in every field.
- We need patience and the ability to explain in easy language.
- German administration is fair, but is getting more confusing.
- Roma-Families often do not fit into the German system.
- Sometimes we find ourselves in a difficult role in between.

Empowerment for women and girls



- We offer the women a space of confidence.
- We give them support in their personal issues.
- We give them advice.
- We try to mediate, if it is desired
- We are just always there.



Roma – people without their own country



As "late arrivals" in Europe, Roma had no chance of a permanent settlement or even of their own country.

600 years Roma in Europe

- **Exclusion and persecution in Germany**
Decree in 1551: Within six months, "gypsies" were to leave the German lands, otherwise they were declared as outlaws.
In 1721 Karl VI ordered to murder all "gypsies".
- **In the 19th century an attempt of forced assimilation**
Children have been taken out of the families. Families were separated.
It was forbidden to talk mother tongue.
- **Slavery and exploitation in the Balkans, especially in Romania**
- **Porajmos - Genocide of Roma**
More than half a million people have been killed during 1939 – 1945.

Erna Lauenburger, called Unku, born in Berlin 1920



Eda und Uria



ZP 438: Erna Lauenburger, genannt Unku.

In December 1938 Unku is brought in a deportation area for „gypsies“.
She has a nine month old daughter.



Before his daughter was born, Unku's husband was taken to KZ Buchenwald.
With another thousand "gypsies" he had to do forced labor.



ZP 232 Otto Schmidt, Unku Mann.

He died on 20. November 1942 in KZ Buchenwald.
He never saw his daughter and his wife again.



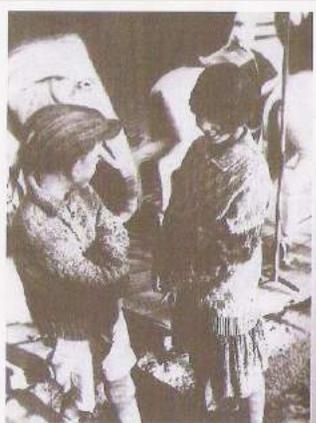
Betreff: Tod eines Vorbeugehäftlings
Seit dem 14.06.1938 unter AZ: L.
2683/38 hier einsitzend.

Otto Schmidt ist am 20.11.1942, um
03.35 Uhr an Lungenentzündung rechts
verstorben.

Befehlsgemäß wird ersucht den
Angehörigen gem. EAL. D. RFSS - U. CH.
D. POL.-S.ROEM 4 C 12 - ALLG - NR. 40
454, v. 21.Mai 1942 hiervon Mitteilung
zu machen und bekanntzugeben, da eine
Besichtigung der Leiche zur Zeit aus
hygienischen Gründen nicht möglich
ist.

Die Urne kann von den Angehörigen zur
Überführung nach dem von ihnen
bestimmten Friedhof schriftlich
angefordert werden. Die Urne ist
innerhalb von 4 Wochen anzufordern,
andernfalls sie von Amtswegen
beigesetzt wird.
Der Lagerkommandant, gez. Pister

In March 1943 Unku and her daughter are deported to Auschwitz.
Marichen died with five years, Unku was killed on second of July 1943.



Eida und Unku

630	Steinbach	August	Berlin	21.3.36	
631	Steinbach	Hildegard	Wernigerode	24.8.17	
632	Steinbach	Gitta	Quedlinburg	16.12.39	4.5.44
633	Lauenburger	Erna	Berlin	4.3.20	2.7.43
			Reinickendorf		
634	Lauenburger	Bärbel	Magdeburg	24.5.42	
635	Lauenburger	Marie	Magdeburg	25.8.38	
636	Lauenburger	Anne	Hannover	10.7.06	
637	Lauenburger	Ingeborg	Magdeburg	3.1.34	
638	Lauenburger	Anita	Breclawiede	10.7.31	
639	Lauenburger	Friederika	Magdeburg	26.12.12	25.3.43
640	Lauenburger	Eva	Cylichbaum	9.2.07	7.7.03
641	Lauenburger	Ela	Magdeburg	5.3.29	1.7.44
642	Lauenburger	Sonja	Magdeburg	9.4.24	10.3.44
643	Lauenburger	Bertr	Ringen	2.5.77	3.2.44
644	Lauenburger	Ijqa	LUITZ	11.6.21	8.3.44
645	Lauenburger	Diana	Magdeburg	20.7.42	
646	Lauenburger	Milana	Reppichau	15.5.01	
647	Lauenburger	Frieda	Magdeburg	2.4.39	15.1.44
648	Lauenburger	Sonja-Cerda	Magdeburg	20.2.27	3.2.44
649	Lauenburger	Ela	Magdeburg	8.5.29	24.4.43
650	Lauenburger	Edith	Hannburg	2.2.24	24.5.44
651	Lauenburger	Marie	Magdeburg	24.1.13	

Quelle: Gilsenbach, Reimer: Oh Django, sing deinen Zorn!
Sinti und Roma unter den Deutschen, 1993

No „reparation“ after 1945 for „gypsies“

„Die Prüfung der Wiedergutmachungsberechtigung der Zigeuner und Zigeunermischlinge nach den Vorschriften des Entschädigungsgesetzes hat zu dem Ergebnis geführt, dass der genannte Personenkreis überwiegend nicht aus rassistischen Gründen, sondern wegen seiner asozialen und kriminellen Haltung verfolgt und inhaftiert worden ist.“

Baden-württembergisches Innenministerium am
22.02.1950

Quelle: Bastian, Till: Sinti und Roma im Dritten Reich –
Geschichte einer Verfolgung, 2001

Grete Kraus's application for "reparation" in October 1964 is rejected



Grete Kraus im Juni 1965

Z 2307

„Eine Tätowierung auf dem rechten Unterarm der Grete Kraus. Nummern beweisen nichts. Selbst SS-Männer hätten sich , so warnt der argwöhnische Sachbearbeiter, in der Stunde Null Häftlingsnummern eintätowiert, zur Tarnung, um der Strafe zu entgehen.“

Quelle: Gilsenbach, Reimer: Oh Django, sing deinen Zorn! Sinti und Roma unter den Deutschen, 1993

„Bei uns ist es so“ –
„With us it's like that“



School should be tasty



For a hundred years we lived in different worlds

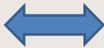
Gadje

- **majority**
- Individuals feel protected in their countries
- They belong to it.

Roma

- **minority**
- Individuals feel protected in their families
- Saving the family / the tradition means surviving



deep mistrust

 strange feeling



What makes it so difficult for Roma to participate in educational programmes?

- Experience of exclusion: iceberg-model!
- Education is part of the majority – system
- Worry, they loose their identity
- Worry, that education supports emancipation and destroys the „Roma-Culture“ = „Familiy-Culture“
- Traditional role of the women
- Good examples for orientation are missing
- Difficult economical and social situations of the families

How can school be tasty?



- with a warm welcome
- without pressure, but encouragement
- lessons should make curious
- teaching interesting subjects
- suitable teaching material
- plenty offers around

How can we recognise our progress?



- The women enjoy the classes
- The women make some individual progress
- The women take care that their children go to school regularly
- The women are multipliers in their communities



Kontakte für Europa

Pilot Training in Hungary
04. - 17.09.2016



RomABC
goes Europe!

Date:

Name and country:

Dear participant,

Please assess today's activities from your point of view! Thank you.

					
1. How useful were the learning contents that were mediated to you today?					
2. How well did you understand the material that were used and handed out to you (presentations, hand-outs etc.)?					
3. How would you measure the work of the trainers?					
4. Did you feel actively involved in the training?					
5. How was the training atmosphere in general?					

Remarks / comments:

.....

.....

.....

.....



Kontakte für Europa

Pilot Training in Hungary
04. - 17.09.2016



RomABC
goes Europe!

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. How was the methodological and pedagogical mediation of information?										
13. How practical was the mediation?										
14. How do you measure the training facilities (seminar rooms, equipment)?										
15. How do you measure the entire training atmosphere in general?										
16. How do you assess the attendance and support of BVAG (Ellen) in general?										
17. How do you assess the attendance and support of KfE (Isabelle) before the Pilot Training (information and documents, conversations on the training)?										

18. What did you like best about the Pilot Training?

.....

.....

.....

.....

19. Your recommendations for changes/improvements for any future trainings.

.....

.....

.....

.....

CERTIFICATE

Isabelle Jahn

successfully completed the

Pilot Training

at Bogárzó 0241/3 hrsz., HU – 6400 Kiskunhalas

in the duration

4 – 17 September 2016

The Training was realised within the Strategic Partnership

RomABC goes Europe!

Development of innovative instruments for combating
functional illiteracy of Roma in Europe

Kiskunhalas, September 2016

Federal Association Alphabetisation
and Basic Education

Contacts for Europe

Training Contents

- Theoretical basics of Basic Education – definitions, examples
- Model of a first course day
- Elaboration of subject fields and categories from the living world of Roma
- Teaching learning to learn
- Learning at another place
- Learning types, perception types, learning technologies
- Methodological use of different material
- Working on open issues

CERTIFICATE

Isabelle Jahn

successfully completed the

Pilot Training

at 3 Neundorfer Street, DE – 08527 Plauen

in the duration

2 – 8 April 2017

The Training was realised within the Strategic Partnership

RomABC goes Europe!

Development of innovative instruments for combating
functional illiteracy of Roma in Europe

Plauen, in April 2017

Contacts for Europe



Training Contents

- Mediation of best practice concerning alphabetisation of Roma
- 600 years Roma in Europe
- Roma and Education
- Exchange of experiences and best practise concerning the Test Phases in the partner countries
- Optimisation of selected training material
- Repetition of the training contents of the first Pilot Training
- Working on open issues