



Berufsbezogene Schreibförderung

für junge Erwachsene im beruflichen
Übergangssystem

Schreibentwicklung sichtbar machen

1

- Kompetenzentwicklung im Schreiben bilanzieren -

Amir Kayal, Rosemarie Klein, Rene Landgraf &
Gerhard Reutter

Dortmund 2023

Projektverbundleiter

Prof. Dr. Christian Efing / RWTH Aachen

Autor / Autorin

Amir Kayal ist wissenschaftlicher Mitarbeiter an der RWTH Aachen

Rosemarie Klein ist Geschäftsführerin des bbb Dortmund

Rene Landgraf ist Sozialpädagoge und Projektkoordinator bei der Werkstatt im Kreis Unna

Gerhard Reutter ist Senior Researcher im bbb Dortmund

Impressum

Herausgeber

2

bbb Büro für berufliche Bildungsplanung, Klein & Zisenis GbR
Rosemarie Klein

Große Heimstr. 50
D - 44137 Dortmund

Projekt

KOFISCH - Kompetenzförderung im Schreiben (KOFISCH) – Gelingensfaktoren in der Entwicklung und Förderung der Schreibkompetenz von jungen Erwachsenen im Übergangssystem

FKZ: W1473CFO - gefördert vom BMBF



Das Produkt ist lizenziert unter CC BY-SA 4.0 (Creative Commons Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International; <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>). Die Namensnennung: Amir Kayal, Rosemarie Klein, Rene Landgraf & Gerhard Reutter 2023, Berufsbezogene Schreibförderung für junge Erwachsene im Übergangssystem. Schreibentwicklung sichtbar machen – Kompetenzentwicklung im Schreiben bilanzieren, Dortmund.

Vorwort

KOFISCH - Kompetenzförderung im Schreiben (KOFISCH) – Gelingensfaktoren in der Entwicklung und Förderung der Schreibkompetenz von jungen Erwachsenen im Übergangssystem

Unser auf drei Jahre (01.10.2020-30.09.2023) angelegtes Verbundprojekt KOFISCH zielt auf die Förderung der Schreibkompetenz als Textproduktionskompetenz junger Erwachsener in Maßnahmen des beruflichen Übergangssystems. Zielgruppe sind junge Erwachsene und Jugendliche mit prekären Bildungsverläufen. Ziel der Maßnahmen ist es, die Chancen der Teilnehmer*innen auf eine Ausbildungsstelle, einen weiterführenden Schulbesuch oder einen Arbeitsplatz zu verbessern.

Das Forschungsfeld bildet das BvB-Pro/Werkstattjahr des Verbundpartners Werkstatt im Kreis Unna.

Maßnahmen des Übergangssystems stellen einen schwierigen Lehr-/Lernkontext dar¹. Es griffe zu kurz, Förderangebote zur Förderung der Schreibkompetenz zu implementieren, ohne zugleich die Voraussetzungen dafür zu verbessern, dass die Teilnehmer*innen die Maßnahme als für sie sinnvollen Lernort begreifen und die Relevanz und Sinnhaftigkeit von Schreiben als Teil beruflicher Praxis erkennen und reflektieren können. Deshalb führen wir im Projekt zwei Forschungszugänge zusammen:

a. Der *sprachwissenschaftliche bzw. sprachdidaktische Zugang* wird gestaltet von der RWTH Aachen. Die Wissenschaftler*innen entwickeln adressatengerechte Förderansätze. Basis sind die Analyse der vorhandenen Schreibkompetenz der Teilnehmenden sowie das Identifizieren der Schreibenanforderungen in der Maßnahmengestaltung.

b. Der *sozialwissenschaftlich bzw. erziehungswissenschaftliche Zugang* wird vom bbb Büro für berufliche Bildungsplanung (Dortmund) gestaltet. bbb fokussiert auf die Gestaltung des Lehr-/Lernkontextes im BvB-Pro/Werkstattjahr. Es wird eine umfassende Analyse des Lehr-Lern-Kontextes vorgenommen und es werden Anregungen für die Förderung von Schreibkompetenz in einer die Zielgruppe erreichenden Gestaltung des Lernorts „BvB-Pro/Werkstattjahr“ erarbeitet.

3

Dieses Teilprodukt unsers KOFISCH-Projektes ist als Ergebnis unserer Hospitationen bei der Kompetenzfeststellung und -bilanzierung im Werkstattalltag entstanden. Wir haben mit den Kolleg*innen aus der Praxis – Verbundpartner Werkstatt im Kreis Unna – überlegt, wie Entwicklungen der Schreibkompetenz im Werkstattjahr bilanziert werden können. Auf Grundlage dieser Gespräche ist dieses Produkt entstanden.

Dortmund, Januar 2023

Amir Kayal, Rosemarie Klein, Rene Landgraf und Gerhard Reutter

¹ Vgl. Dorschky, Lilo/ Hein, Stephan (2012): „'Geballte Kompensation'? – Lesen und Schreiben im Berufsvorbereitungsjahr“. In: Lilo Dorschky/ Christian Kurzke/ Johanna Schneider (Hrsg.): *LernZeichen. Lernen und Schriftspracherwerb als Herausforderung für Kindertagesstätte, Schule und Jugendhilfe*. Opladen u.a. S. 179- 206.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
1. Herausforderung – Begründung – Beobachtungen	5
2. Vorschläge zur Integration von Schreibkompetenzentwicklung in das Kompetenzfeststellungs- und -bilanzierungsverfahren	6
2.1 Worum geht es?	6
2.2 Was können die Teilnehmenden lernen?	6
2.3 Wie können Anleitende und Sozialpädagog*innen das begleiten und fördern?.....	7
3. Instrument zur umfassenden Feststellung und Bilanzierung von berufsorientierter Schreibkompetenz.....	10

1. Herausforderung – Begründung - Beobachtungen

Im BvB-Pro/Werkstattjahr soll eine individuelle Qualifizierung und Förderung der Teilnehmenden realisiert werden. Deshalb gehören Kompetenzfeststellungen in den ersten Wochen nach Maßnahmenbeginn und die Entwicklung der Teilnehmenden begleitende Kompetenzbilanzierungen zu den zentralen programmatischen Strukturelementen. So soll gewährleistet werden, dass alle Teilnehmenden in ihren Ressourcen, die sie jeweils mitbringen, mit ihren Fähigkeiten, Fertigkeiten und in ihren Entwicklungsbedarfen gefördert werden. Berufsorientierte Schreibkompetenz – so unser Ansatzpunkt – soll Bestandteil dieser Kompetenzfeststellungen und -bilanzierungen sein.

In der von uns beobachteten Werkstattpraxis wird anfänglich ein differenziertes, kompetenzorientiertes Feststellungsverfahren praktiziert, das sich über sechs Wochen erstreckt (vier Wochen Beobachtungsphase, zwei Wochen Auswertungsgespräche) und bei dem mit verschiedenen Methoden die Stärken und Fähigkeiten, aber auch die Hemmnisse, die die Teilnehmenden mitbringen, sichtbar gemacht werden. In dieser Zeit halten die Anleitenden und Sozialpädagog*innen ihre Beobachtungen und Einschätzungen auf einem Kompetenzbilanzierungsbogen fest, der sich auf die Bereiche „personale Kompetenzen und Motivation“, „soziale Kompetenzen“, „methodische Kompetenzen“ sowie „handlungsorientierte Kompetenzen“ (lebenspraktische, interkulturelle, IT- und Medienkompetenz) bezieht. Zentral ist die Beobachtung der Teilnehmenden im Arbeitsprozess, konkret in der Auftragsbearbeitung, um die berufsrelevanten Potenziale, Kompetenzen und Fertigkeiten festzustellen. In einem Feedbackgespräch schätzen die Teilnehmenden sich selbst auf Grundlage eines Selbsteinschätzungsbogens ein, der in einfacher Sprache die genannten Kompetenzbereiche abbildet. Im Gespräch werden Fremd- und Selbsteinschätzung gegenübergestellt, Stärken gemeinsam herausgearbeitet und an Beispielen konkretisiert. Im Ergebnis werden Förderbedarfe festgehalten und Zielvereinbarungen getroffen. Die Kompetenzbilanzierungen werden im weiteren Verlauf der Maßnahme fortgeschrieben.

*„Also was... besonders nützlich ist, ist die Kompetenzbilanzierung, wo die Jugendlichen sich selbst einschätzen, wo wir dann aber auch gemeinsam mit denen zusammen eine Zielvereinbarung machen. Und dann wissen die auch ganz genau, ‚wo stehe ich jetzt‘.“
(Anleiter im Interview 1, 17)*

Schreibkompetenz spielt in dem Verfahren als Thema bisher eine untergeordnete Rolle. Schulische Basiskenntnisse wie Lesen, Schreiben, Sprechen finden sich zwar in den anfänglichen Kompetenzfeststellungen als Kategorie und es findet auch ein Deutstest statt. Der Fokus der Anleitenden und Sozialpädagog*innen liegt bei der Beobachtung und Dokumentation der Beobachtungen jedoch nicht bei der Entwicklung von Schreibkompetenz, wenngleich allen Beteiligten klar ist, dass Schreiben für die Ausbildung und den beruflichen Werdegang eine Rolle spielt (vgl. KOFISCH-Interviews RWTH und bbb 2021 und 2022)

Den Blick auch auf eine individuelle Förderung der Schreibkompetenz als Textproduktionskompetenz zu lenken ist der Ausgangspunkt der folgenden Ausführungen, denn, es liegt auf der Hand:

Wenn eine berufsbegleitende Schreibförderung innovativer Bestandteil des BvB-Pro/Werkstattjahres werden soll, dann muss sich dies auch im Verfahren der Kompetenzfeststellung und -bilanzierung festmachen.

In der von uns beobachteten Praxis wurde zunächst entschieden, die Schreibentwicklung in den Instrumenten der Kompetenzbilanzierung nicht als Fremd- und Selbsteinschätzung zu realisieren, sondern ausschließlich als Fremdeinschätzung. Zur Begründung hier ein Zitat:

*„Wir wollen, dass die Schreibförderung ganz beiläufig und selbstverständlich erfolgt, sonst verschrecken wir die Teilnehmenden und nix geht mehr. Deshalb soll die Kompetenzbilanzierung im Schreiben eher eine Fremdeinschätzung vorsehen.“
(Sozialpäd. im Reflexiven Forum 22.8.2022)*

Diese Einschätzung hat sich mit Beginn eines neuen BvB-Pro/Werkstattjahres und anderen Teilnehmenden geändert und es wurden die Fremd- und Selbsteinschätzung der Schreibkompetenz bilanziert.

Es obliegt natürlich jedem pädagogischen Team selbst, zu entscheiden, in welcher Weise die Entwicklung von Schreibkompetenz der Teilnehmenden bilanziert und dokumentiert werden soll, so könnte etwa eine Selbsteinschätzung durch Teilnehmende im Verlaufe der Maßnahme eingeführt werden.

Weil die Instrumente und Verfahren der Kompetenzfeststellung und -bilanzierung oftmals Teil des Qualitätsmanagementsystems sind, ist an dieser Stelle eine gute Kooperation mit den QM-Zuständigen erforderlich und muss die Einrichtungsleitung sich hinter eine Erweiterung der Verfahren und Instrumente stellen und Schreibförderung als wichtigen Teil des BvB-Pro/Werkstattjahres erachten.

2. Vorschläge zur Integration von Schreibkompetenzentwicklung in das Kompetenzfeststellungs- und -bilanzierungsverfahren

2.1 Worum geht es?

Weil im Anschluss an die anfängliche Kompetenzfeststellung die Kompetenzbilanzierungen in regelmäßigen Abständen immer wieder durchgeführt werden, können sie genutzt werden, um

- Entwicklungen der Schreibkompetenz der Teilnehmenden im Verlauf des BvB-Pro/Werkstattjahres in Fremd- und Selbsteinschätzung sichtbar zu machen
- den Teilnehmenden den Wert berufsbezogenen Schreibens erfahrbar zu machen, indem Schreiben als Kategorie in die Kompetenzbilanzierungsbögen integriert wird und Anleitende die Bedeutung von Schreiben thematisieren
- das Schreiben im Werkstattjahr anzustoßen und Erfolge zu dokumentieren.

2.2 Was können die Teilnehmenden lernen?

Durch eine Bilanzierung ihrer Schreibkompetenz lernen die Teilnehmenden

- die Relevanz beruflichen Schreibens für berufliche Handlungskompetenz zu erkennen
- ihre berufsorientierte Schreibentwicklung durch die Fremdeinschätzung der Anleitenden und Sozialpädagog*innen zu verfolgen
- Schreiben als komplexe Tätigkeit einzuschätzen (Schreibauftrag, Schreibprozess, orthographische Korrektheit, Wortschatz und Textsortenangemessenheit)
- mit den Besonderheiten berufsorientierten Schreibens vertraut zu werden
- ihre Schreibentwicklung in Feedbackgesprächen selbst zu verbalisieren.

2.3 Wie können Anleitende und Sozialpädagog*innen das begleiten und fördern?

- **Wissen aller relevanten Akteure um die Komplexität berufsbezogenen Schreibens aneignen**

Es geht nicht darum, als Anleitende oder Sozialpädagog*innen Deutschlehrkraft zu werden, sondern darum, einen Blick zu entwickeln, welche hinter den Schreibhandlungen liegenden Kompetenzen den Teilnehmenden im berufsbezogenen Schreiben abverlangt werden, um Einschätzungen zu ihren Schreibaktivitäten und der Kompetenzentwicklung vornehmen und aus den Ergebnissen der Einschätzungen entsprechende Förderung ableiten zu können. Die nachfolgende Checkliste dient der Vergewisserung der Anleitenden und Sozialpädagog*innen um das hinter berufsbezogenem Schreiben stehende Handlungswissen.

Checkliste

Schreibauftrag:

- Er/sie kann Aufgabenstellungen verstehen.
- Er/sie kann mit Verständnisproblemen umgehen, z.B.: Ich stelle Fragen, benutze Hilfestellungen oder Nachschlagwerke.

Schreibprozess:

(Vor dem Schreiben):

- Er/sie kann sein/ihr Vorwissen zum Thema aktivieren.
- Er/sie kann Ideen sammeln und ordnen.
- Er/sie kann für den Text neue Informationen recherchieren.
- Er/sie kann auf der Basis der verlangten Textsorte, z.B. Wochenbericht, Rezept, Bauanleitung, die Struktur für seinen/ihren Text planen.

(Beim Schreiben):

- Er/sie kann seine/ihre Gedanken problemlos in Worte fassen.
- Er/sie kann mit der vorgegebenen Zeit für die Aufgaben auskommen.
- Er/sie kann leserlich mit der Hand schreiben.

(Nach dem Schreiben):

- Er/sie kontrolliert immer, was er/sie geschrieben hat, und gleicht es mit dem Schreibauftrag/-ziel und dem Schreibplan ab.
- Er/sie kann selber eigene Fehler finden.
- Er/sie verbessert die Textstellen, die ihm/ihr nicht gefallen.
- Er/sie bittet den/die Anleiter*in oder die anderen Teilnehmenden, den Text zu lesen und Feedback zu geben.

Sprachkorrektheit:

- Er/sie kann orthographisch weitgehend fehlerfrei schreiben.
- Er/sie kann Satzzeichen (Komma, Punkt, Fragezeichen usw.) weitgehend korrekt setzen.
- Er/sie kann grammatisch korrekte Sätze bilden.

Wortschatz:

- Er/sie kann in Texten differenzierten Wortschatz und insb. Fachwörter verwenden.

Textsortenangemessenheit:

- Er/sie kann unterschiedliche Textsorten beim Schreiben berücksichtigen.
- Er/sie weiß immer, an wen er/sie schreibt.
- Er/sie weiß immer, wozu/wofür er/sie schreibt (kennt das Ziel des Textes).

- Er/sie weiß, wann stichwortartig und wann in vollen Sätzen geschrieben werden soll.
- Er/sie achtet immer auf die institutionellen Formalien (Unterschrift, Datum etc.).

- **Ein eigenständiges Instrument zur Feststellung und Bilanzierung der berufsbezogenen Schreibkompetenz einsetzen**

Um Beobachtungen und Einschätzungen festzuhalten, gibt es Kompetenzfeststellungs- und Kompetenzbilanzierungsbögen sowie Bögen zur Auswertung der (Selbst- und) Fremdeinschätzung. Nach dem Gestaltungsmuster dieser Bögen kann – unter Nutzung der obigen Checkliste – ein eigenes Kompetenzbilanzierungsinstrument für die (Selbst- und) Fremdeinschätzung der Schreibkompetenz entwickelt werden. Dieses gilt es im Set mit den anderen Instrumenten der Kompetenzfeststellung und auch bei den Instrumenten der fortlaufenden Kompetenzbilanzierungen einzusetzen. (Beispiel siehe Kap. 3)

- **Bestehende Instrumente der Kompetenzfeststellung und -bilanzierung um die Kategorie „Berufsbezogenen Schreibkompetenz“ ergänzen**

Es ist natürlich auch möglich, bestehende Instrumente der Kompetenzfeststellung und -bilanzierung um Kategorien der berufsorientierten Schreibkompetenz zu ergänzen. In diesem Falle wird zu jedem Merkmal nur ein Beispiel zur Einschätzung zugeordnet. Die Einschätzung der Schreibkompetenz sollte dann nicht umfangreicher gestaltet sein als die Kategorien der sozialen, personalen, fachlichen und methodischen Kompetenzen. Zur Veranschaulichung ein Beispiel, wie in der von uns begleiteten Praxis des BvB-Pro/Werkstattjahres das Instrument der Kompetenzbilanzierung um die Bilanzierung der Schreibkompetenz erweitert wurde:

Fremdeinschätzung:

8

	Merkmal	Beispiel	Fremd-einschätzung Von 1 gelingt gut bis 5 gelingt eher nicht
1	Schreibauftrag	Er/sie kann Aufgabenstellungen verstehen.	
2	Schreibprozess	Er/sie kann sein Vorwissen aktivieren, seine Gedanken ordnen und leserlich aufschreiben, Fehler finden und korrigieren.	
3	Schreibkorrektheit	Er/sie kann weitgehend fehlerfrei schreiben (Grammatik, Rechtschreibung).	
4	Wortschatz	Er/sie kann Fachwörter in eigenen Texten verwenden.	
5.	Textsortenangemessenheit	Er/sie weiß, wann stichwortartig und wann in ganzen Sätzen geschrieben werden muss.	

Selbsteinschätzung:

	Merkmal	Beispiel	Selbst-einschätzung Von 1 gelingt mir gut bis 5 gelingt mir eher nicht so gut
1	Schreibauftrag	Ich kann Aufgabenstellungen verstehen.	
2	Schreibprozess	Ich kann mein Vorwissen aktivieren, meine Gedanken ordnen und leserlich aufschreiben, Fehler finden und korrigieren.	
3	Schreibkorrektheit	Ich kann weitgehend fehlerfrei schreiben (Grammatik, Rechtschreibung).	
4	Wortschatz	Ich kann Fachwörter in eigenen Texten verwenden.	
5.	Textsortenangemessenheit	Ich weiß, wann stichwortartig und wann in ganzen Sätzen geschrieben werden muss.	

- **Schreiben im biographischen Interview ansprechen**

9 Beim biographischen Interview, das von den Sozialpädagog*innen durchgeführt wird, gelingt es, beteiligungsorientiert mit den Teilnehmenden ihr Lebensumfeld, aber auch Einstellungen und Haltungen zu thematisieren. Ergänzend zu Lebenswegdaten, persönlich-familiärer Situation, Selbstbild usf. geht es hier auch um Interessen und berufliche Vorstellungen oder Ziele. In diesem Kontext kann durchaus auch das Thema Schreiben (Erfahrungen mit dem Schreiben) angesprochen werden, wenn es sich in der Situation anbietet.

In unserer Projektpraxis berichteten Teilnehmende über Erfahrungen mit dem Brief-Schreiben an im Ausland lebende Großeltern oder Freunde wie auch über Erfahrungen mit Bewerbungen und den dazu zu erstellenden Anschreiben. Solche Erfahrungen können eine Brücke darstellen, auf die Relevanz berufsorientierten Schreibens für die berufliche Handlungskompetenz hinzuweisen und zu verdeutlichen, dass berufsorientiertes Schreiben im BvB-Pro/Werkstattjahr Teil der Förderung darstellt.

- **Berufsorientierte Schreibkompetenz im Auswertungsbogen dokumentieren, im Feedbackgespräch ansprechen und in der Zielvereinbarung festhalten**

Am Ende der Kompetenzfeststellungsphase schätzen die Anleitenden und Sozialpädagog*innen die Teilnehmenden ein, indem sie den Bogen zur Fremdeinschätzung (und ggf. Selbsteinschätzung) mit den nun auch um Schreibkompetenz erweiterten Kriterien nutzen. In der Praxis ist es weniger zielführend, den Teilnehmenden die Einschätzung zu den Merkmalen zu geben, sondern eher anhand der Beispiele die Einschätzung ihrer Schreibkompetenz zu kommunizieren. Wichtig ist es, dass auch in Bezug auf die beobachtete und eingeschätzte Schreibkompetenz

- Stärken herausgestellt werden
- Stärken an konkreten Beispielen belegt und anschaulich gemacht werden

- Entwicklungsbedarfe im Schreiben benannt und mit Blick auf ihre berufliche Relevanz begründet werden
- Hinweise gegeben werden, wie die Entwicklungsbedarfe angegangen werden können.

In gleicher Weise, in der Förderbedarfe in Bezug auf die vorne benannten Kompetenzbereiche in der Zielvereinbarung festgehalten werden, soll dies auch in Bezug auf die Schreibkompetenz geschehen.

In der fortlaufenden, kontinuierlichen Förderplanung, in deren Verlauf Kompetenzbilanzierungen auf Grundlage beobachteter Entwicklungen der Teilnehmenden stattfinden und in weiteren Feedbackgesprächen kommuniziert und in Zielvereinbarungen fortgeschrieben werden, sollte auch die Entwicklung der Schreibkompetenz kontinuierlich thematisiert und dokumentiert werden.

3. Instrument zur umfassenden Feststellung und Bilanzierung von berufsorientierter Schreibkompetenz

Das nachfolgende Instrument ist auf die Fremdeinschätzung fokussiert. Es kann mit leichter Hand auch zur Selbsteinschätzung umformuliert werden.

Instrument zur Fremdeinschätzung der berufsorientierten Entwicklung der Schreibkompetenz		
Maßnahme:		
Zeitraum:		
Teilnehmer*in (TN):		
Werkbereich:		
Anleiter*in:		
Sozialpädagoge*in:		
Lehrkraft:		
<i>Kriterien</i>	<i>Beispiele</i>	<u>Fremdeinschätzung</u> Von 1 (gelingt ihm/ihr sehr gut) bis 5 (gelingt ihm/ihr nicht so gut)
<i>Schreibauftrag</i>	TN kann Aufgabenstellungen verstehen.	
	TN kann mit Verständnisproblemen umgehen, z.B.: stellt Fragen, benutzt Hilfestellungen oder Nachschlagwerke.	
<i>Schreibprozess</i>	TN kann sein Vorwissen zum Thema aktivieren.	
	TN kann Ideen sammeln und ordnen.	
	TN kann für den Text neue Informationen recherchieren.	
	TN kann auf der Basis der verlangten Textsorte die Struktur seines Textes planen.	
	TN kann meine Gedanken problemlos in Worte fassen.	
	Die vorgegebene Zeit für die Aufgaben reicht ihm/ihr aus.	
	TN kann leserlich mit der Hand schreiben.	
	TN kann immer kontrollieren, was er/sie geschrieben hat, und gleicht es mit dem Schreibauftrag/-ziel und seinem Schreibplan ab.	
	TN kann selber seine Fehler finden.	
TN kann die Textstellen, die ihm/ihr nicht gefallen, verbessern.		

	TN kann den/die Anleiter*in oder die anderen Teilnehmenden bitten, seinen/ihren Text zu lesen und Feedback zu geben.	
<i>Sprachkorrektheit</i>	TN kann orthographisch weitgehend fehlerfrei schreiben.	
	TN kann Satzzeichen (Komma, Punkt, Fragezeichen etc.) weitgehend korrekt setzen.	
	TN kann grammatisch korrekte Sätze bilden.	
<i>Wortschatz</i>	TN kann im Text differenzierten Wortschatz und insb. Fachwörter verwenden.	
<i>Textsortenangemessenheit</i>	TN weiß immer, an wen er/sie schreibt.	
	TN achtet immer auf die institutionellen Formalien (Unterschrift, Datum etc.).	
	TN weiß, wann stichwortartig und wann in vollen Sätzen geschrieben wird.	