



Grundkompetenzen am Arbeitsplatz

Kompetenzbeschreibungen des GO-Modells für
die arbeitsplatzorientierte Grundbildung

- * Schweizer GO-Modell des SVEB 2009 -2015:
Grundkompetenzen direkt am Arbeitsplatz
fördern (siehe: *alice.ch/de*)
- * Seit November 2017 3-jähriger
Förderschwerpunkt in der Schweiz (13 Mio. CHF)
- * GO Niedersachsen 2015/16: Modellhafte
Umsetzung in Kooperation von vier
Bildungsträgern mit vier Pilotbetrieben
(siehe: *aewb-nds.de*)

* Das GO-Modell

- * Konzept für die arbeitsplatzorientierte Förderung von Grundkompetenzen in Form von kurzen (20 - 40 UE) Bildungsmaßnahmen
- * Ansatz mit Instrumenten zur Analyse sehr konkreter und arbeitsplatzspezifischer Anforderungen sowie
- * zur Analyse der sehr konkreten individuellen Bildungsbedarfe im Hinblick auf diese Arbeitsplätze

- * **Kein** Ansatz zur Erfassung allgemein vorhandener beruflicher bzw. fachlicher Kompetenzen oder
- * zur Kompetenzbeschreibung verschiedener beruflicher Tätigkeitsfelder (vergl. *kompetansenorge.no* o.a.)

 **Was es (nicht) ist...**



* Fünf Schritte

- Aspekte und Elemente:
- Betrieb, Abteilung, Arbeitsplätze
- Tätigkeiten, Situationen, Situationskreise
- Deskriptoren der Grundkompetenzbereiche
- Materialanhang Fotos, Texte, Aufnahmen...

* Anforderungsanalyse I

- * Beobachtungen an den Arbeitsplätzen
- * “Geschichten erzählen lassen”
der verschiedenen MitarbeiterInnen;
in Workshopform und Einzelgesprächen;
(ggf. auch noch weiterhin im Kurs)
- * Interviews mit Vorgesetzten u.a. mittels Leitfragen
- * Sammlung authentischer Materialien
- * “Foto-Safari”
- * Audio- und Video-Aufnahmen

* Anforderungsanalyse II

- * Befragungen Vorgesetzte, KollegInnen u.a
- * Befragungen MitarbeiterInnen Schulung
- * Tests

- * Ausgangspunkt Anforderungsprofil
- * Einsatz Deskriptoren(-Datenbank)
- * Eigene arbeitsplatzspezifische Aufgaben?

* Bedarfserhebung

- * Besondere Betonung der Umsetzung der Lernergebnisse mittels **Transferprojekt und Transfervereinbarung,**
- * Einbindung von KollegInnen und Führungskräften;
- * Konkrete Benennung angestrebter Kompetenzen;
- * Berücksichtigung von Auswirkungen auf das gesamte Arbeitsumfeld

 **Transfer**

- * Prozess- und ergebnisorientiert;

u.a.:

- * Zuwachs an Wissen, Können, Fertigkeiten sowie Einstellungsänderungen (!?) bei den Lernenden
- * Konkrete berufliche Veränderungen
- * Betriebliche Effekte (Kennziffern!?)

* Evaluation

* „Suchraster“, „Checkliste“, „Datenbank“

Deskriptoren = „Kurzbeschreibung einer beruflichen Handlungssituation“,

z.B. „Angaben in vorstrukturierte Dokumente eintragen“ oder „Daten notieren als Resultat von Beobachtungen oder Messungen am Arbeitsplatz“;

= ganze Klassen von realen, spezifischen, beruflichen Handlungssituationen am jeweiligen Arbeitsplatz

*** Zentrales Instrument:
Die „Deskriptoren“ |**

- * Aufgliederung und Auflistung nach:

<i>Beispiele</i>	<i>Merkmale</i>	<i>Ressourcen</i>
Konkrete Beispiele von den spezifischen Arbeitsplätzen der Anforderungsanalyse	Beschreibung der spezifischen Merkmale nach z.B. Textsorten, Lesarten, Stil...	Strategien und Teilkompetenzen, die hier jeweils erforderlich bzw. nützlich sind

* Deskriptoren II

- * Zusammenstellung nach „Grundkompetenzen“:
 - Mündliche Kommunikation
 - Lesen und Schreiben
 - Alltagsmathematik
 - Informations- und Kommunikationstechnologie
 - Zusammenarbeit und Arbeitstechnik

- + Zuordnung von Test- und Lernaufgaben

* Deskriptoren III