

Grundbildungs- Beratungsmappe



Grundbildungsteilzeit –
Pfade in gute Arbeit

Grundbildungsbedarf erkennen
und ansprechen, ermitteln sowie
passende Beratungsangebote finden



Entstehung der Grundbildungs-beratungsmappe

Die Grundbildungsberatungsmappe wurde im Rahmen des öffentlich geförderten Projektes GrubiTZ von der volkshochschule stuttgart und dem Institut für Forschung, Training und Projekte gemeinsam entwickelt. In zahlreichen Interviews mit Teilnehmenden von Integrationskursen und Fachkräften der Bildungsbranche stellte sich heraus, dass in der Bildungsberatung häufig keine Lernstandserhebungen und Erfassung der erworbenen Kompetenzen erfolgen. Dadurch gehen wichtige Informationen zur Gestaltung von passgenauen Qualifizierungspfaden verloren und Grundbildungsbedarfe werden bei der Planung nicht ausreichend berücksichtigt.

Mit der **Grundbildungsberatungsmappe** möchten wir Akteur:innen der Weiterbildungs- und Arbeitsmarktberatung praxisnahe Impulse geben, um Ratsuchende mit Grundbildungsbedarfen zu erkennen, sie verlässlich zu unterstützen und Bildungswege transparenter und anschlussfähiger zu gestalten. Die Mappe bietet lediglich einen ersten orientierenden Einstieg und sollte nach Möglichkeit durch fachliche Weiterbildungen ergänzt werden. Entsprechende Sensibilisierungen und Schulungen werden durch das Projekt GrubiTZ und die Grundbildungszentren in Baden-Württemberg angeboten.

Die Idee zur Erstellung der **Grundbildungsberatungsmappe** entstand im kollegialen Austausch mit den Autor:innen der Hamburger Grundbildungsberatungsmappe des Trägers KOM gGmbH, denen wir für die Inspiration sowie die Übernahme wichtiger Punkte insbesondere im Bereich „Grundbildungsbedarf erkennen und ansprechen“ herzlich danken.

Der Diagnostikteil der Mappe orientiert sich an entsprechenden Materialien der Deutschen Volkshochschulverbände (DVV).

Falls Sie Fragen oder Anregungen zur Grundbildungsmappe haben, dann melden Sie sich gerne bei uns:

Institut für Forschung, Training und Projekte

Arno Kunz

E-Mail: kunz.arno@iftp-institut.de

Telefon: 0151-1205 8630

Web: <https://www.iftp-institut.de/>

vhs stuttgart

Katja Deigendesch

E-Mail: katja.deigendesch@vhs-stuttgart.de

Telefon: 0711-1873 708

Web: <https://vhs-stuttgart.de/>

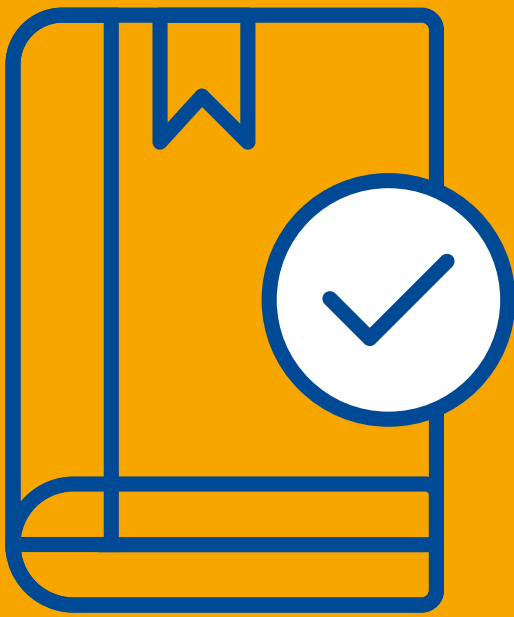


**Die digitale Grundbildungs-
beratungsmappe ist unter
folgendem Link zu finden:**

www.grundbildungsteilzeit.de/grundbildungsmappe



Überblick und Nutzungshinweise



Nutzungshinweise

Grundbildungsbedarf erkennen und ansprechen

In diesem Abschnitt können Sie sich über Möglichkeiten des Erkennens und sensiblen Ansprechens von Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten informieren und finden Praxisbeispiele, die den Alltag von Betroffenen veranschaulichen. Daneben informieren wir auch darüber, wie man fehlende Kompetenzen im Bereich Grundrechenarten erkennt und Digitale Grundkompetenzen einschätzen kann. Diesen Teil empfehlen wir allen Interessierten ohne Vorkenntnisse im Bereich Grundbildung.

Bedarfsermittlung und Beratung

Für die Bedarfsermittlung in Beratungssituationen steht Ihnen ein kompakter Diagnostikbogen als Block mit Testfragen zur Verfügung. Sie finden unter diesem Register Hinweise zur Durchführung und Auswertung des Tests. Die Erhebung mit diesem Instrument dauert ca. 45-60 Minuten. Im Test werden vorhandene Grundkompetenzen im Lesen, Schreiben und Rechnen ermittelt, um Erkenntnisse zum notwendigen Unterstützungsbedarf zu erfassen. Auf Basis der Ergebnisse können Sie in der Beratung mögliche Qualifizierungsoptionen gemeinsam mit dem Ratsuchenden besprechen. Wenn die Bedarfsermittlung im Vorfeld einer Bildungsmaßnahme durchgeführt wird, können die Ergebnisse auch Erkenntnisse für die Unterrichtsgestaltung und der Auswahl von passgenauem Unterrichtsmaterial dienen. Die vorhandenen Kompetenzen und Empfehlungen sollten als schriftliche Rückmeldung dem Ratsuchenden zur weiteren Verwendung mitgegeben werden. Bearbeitbare Vorlagen für eine Rückmeldung finden Sie in unserer digitalen Grundbildungsmappe. Diese können Sie bei Bedarf nutzen. Durch eine schriftliche Rückmeldung können die erfassten Grundbildungsbedarfe und vorhandenen Kompetenzen der Ratsuchenden auch weiteren Beratungsakteuren, der Arbeitsverwaltung und Bildungsträgern zugänglich gemacht werden.

Angebote und Anbieter

Der Abschnitt „Angebote und Anbieter“ gibt einen Überblick über Grundbildungsangebote in Baden-Württemberg. Die Grundbildungsangebote der Bildungsträger können sich dynamisch ändern und sollten deshalb fortlaufend geprüft werden. Größte Träger von Grundbildungsangeboten sind die Volkshochschulen. Eine wichtige Rolle für das digitale Lernen spielt das vhs-Lernportal. Das vhs-Lernportal ist die zentrale, kostenfreie digitale Lernplattform des Deutschen Volkshochschul-Verbandes. Es bietet praxisnahe Kurse für das berufliche Fortkommen (wie zum Beispiel Fachsprache Pflege oder Gastronomie), vermittelt grundlegende mathematische Kompetenzen für den Alltag und unterstützt Erwachsene durch gezielte Übungen dabei, ihre Lese- und Schreibfähigkeiten nachhaltig zu verbessern. Gerade für Beschäftigte, die zum Beispiel in Wechselschicht arbeiten, sind digitale Lernmöglichkeiten oftmals das einzige mögliche und zugängliche Grundbildungsangebot.

Analoge und digitale Hilfen

Im Rahmen der Alphadekade und diverser regionaler Fördermittel sind analoge und digitale Hilfen entstanden. Sie unterstützen Menschen mit geringer Lese- und Schreibkompetenz. Analoge Hilfen sind zum Beispiel Lernhefte und Materialien in einfacher Sprache. Digitale Hilfen umfassen Apps, Online-Angebote und Videos. Sie ermöglichen flexibles und selbstbestimmtes Lernen. Wichtig ist eine Einführung in die Nutzung und Information über Datenschutz sowie eine digitale Grundkompetenz der Ratsuchenden. Die Hilfen zur Praxisnutzung richten sich insbesondere auch an Lehrkräfte, Lernbegleiter:innen, Sozialpädagog:innen oder Ausbilder:innen, die sich im Arbeitsfeld Förder- und Stützkurse sowie beruflichen Schulen bewegen.

Erkennen und Ansprechen



Erkennen von Menschen mit Grundbildungsbedarf: Was ist dabei zu beachten?

Wie kann ich erkennen, dass jemand Schwierigkeiten mit dem Lesen und Schreiben haben könnte?

Es gibt bestimmte Anzeichen auf der Verhaltensebene, die es erlauben, mit einer recht hohen Verlässlichkeit die Vermutung zu begründen oder abzusichern, dass jemand im Lesen und Schreiben Verbesserungsbedarfe hat. Die Kenntnis der nachfolgend skizzierten Anzeichen kann Ihnen das Erkennen solcher möglichen Verbesserungsbedarfe im Alltag erleichtern. Dazu gehört, dass viele Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten sehr geschickte Techniken entwickeln, um durch den Alltag zu kommen, ohne schriftsprachliche Engpässe zugeben zu müssen. Diese Strategien lassen sich in die Kategorien Vermeidung, Herausreden und Delegieren unterteilen.

Mögliche Erkennungszeichen beim Schreiben

- Auffällig langsames oder hastiges Schreibtempo.
- Verkrampfte Arm-/Stifthaltung.
- Ungeübtes Schriftbild.
- Vertauschen von Buchstaben und Satzzeichen.
- Häufiges Durchstreichen und Neuschreiben.
- Sichtbare Angespanntheit und Unsicherheit.
- Unterschriften werden eher gemalt oder gekritzelt.
- Die Unterschrift eines mitgebrachten Formulars stimmt nicht mit dem Schriftbild der restlichen Angaben überein.
- Vertauschen von Buchstaben und Satzzeichen, viele orthographische Fehler.

Mögliche Erkennungszeichen in der mündlichen Sprache

- Grammatikalisch falsche Sätze (trotz Deutschkenntnissen).
- Undeutliche Aussprache.
- Eingeschränkter Wortschatz und kurze Sätze.
- Auffällige Schwierigkeiten mit chronologischen Abfolgen beim freien Erzählen.



Mögliche Strategien, um eine Lese- und Schreibschwäche zu verbergen

Praxisbeispiele zur Strategie der Vermeidung

- Die Beförderung in Tätigkeiten mit schriftlichen Anforderungen wird abgelehnt, Fortbildungen werden nicht besucht.
- Aushänge werden nicht beachtet, z.B. dass eine Behörde, Arztpraxis oder Kita aus bestimmten Gründen früher schließt.
- Schriftliche Dokumente werden nicht eingereicht, Schreiben von Ämtern nicht beantwortet.

Praxisbeispiele zur Strategie des Herausredens

- „Ich habe meine Brille vergessen.“
- „Entschuldigen Sie, das muss ich erst mit meiner Frau/meinem Mann/meinen Kindern besprechen.“
- „Das fülle ich lieber zu Hause in Ruhe aus.“

Praxisbeispiele zur Strategie des Delegierens

Einige Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten haben eine eingeweihte Vertrauensperson, die ihnen bei schriftsprachlichen Aufgaben im Alltag hilft. Es können aber auch Fremde eingesetzt werden, um schriftsprachliche Anforderungen zu delegieren, wie folgende Beispielsituationen veranschaulichen:

- Betroffene zeigen z.B. im Empfangsbereich eines Amtes die Einladung zu einem Termin und fragen, wo sie hingehen müssen.
- „Bevor ich das jetzt alles lese, sagen Sie mir doch lieber eben, worum es geht.“
- Eine Begleitperson wird mitgebracht, die das Schriftliche in der jeweiligen Situation übernimmt, oder Formulare werden ausgefüllt von zu Hause wieder mitgebracht.



Warum sollte ich Lese- und Schreibschwierigkeiten ansprechen?

Haben Sie im Beratungskontext schon einmal bemerkt, dass jemand Schwierigkeiten mit dem Lesen und Schreiben hat? Haben Sie überlegt, Ihr Gegenüber in einem passenden Moment auf die schriftsprachlichen Schwierigkeiten anzusprechen und sich im nächsten Moment gefragt, was das bringen soll? In manchen Fällen kann

ein solches Gespräch schließlich unangenehm sein und Anstrengung erfordern. Allerdings kann sich eine Thematisierung durchaus lohnen: Zum einen für die betroffene Person, der möglicherweise bisher nur ein vertraulicher Rahmen oder relevante Informationen zur Inangriffnahme des Themas gefehlt haben. Zum anderen auch für Sie selbst für eine gute Beratung und zielgerichtete Vermittlung.

Argumente für eine direkte Ansprache

- Betroffene Menschen sind oft dankbar, wenn sie in einem verlässlichen Rahmen ihre Lese- und Schreibschwierigkeiten thematisieren können.
- Ansprache bietet wertvolle Informationen. Viele Menschen wissen einfach nur nicht, dass es Möglichkeiten zum Lernen gibt.
- Lese- und Schreibschwierigkeiten sind ein großes Risiko für soziale Ausgrenzung in vielen Bereichen. Durch eine Verbesserung der Lese- und Schreibkompetenzen werden Selbstbestimmung und Unabhängigkeit gestärkt.
- Eine Verbesserung der Lese- und Schreibkompetenzen des Elternhauses wirkt sich positiv auf die Sprachentwicklung der Kinder aus und erleichtert die schriftsprachlichen Kommunikationswege mit den Eltern.

Argument zur Ansprache im Bereich Arbeitsverwaltung

Durch ein verbessertes Lese- und Schreibniveau der Kund:innen verbessert sich die Vermittelbarkeit in berufliche Qualifizierungsmaßnahmen, Ausbildung sowie in Arbeit. Darüber hinaus wird weniger Unterstützung beim Ausfüllen von Formularen benötigt.

www.grundbildungsteilzeit.de/material



Was sollte ich beachten, wenn ich jemanden auf mögliche Schwierigkeiten mit der Schriftsprache anspreche? Gibt es bestimmte Regeln?

Sie haben aufgrund beobachteter Anzeichen die begründete Vermutung, dass jemand Lese- und Schreibschwierigkeiten hat und sind entschlossen, diese zu thematisieren? Dann stellt sich die Anschlussfrage: Was sollte ich bei meiner Ansprache beachten?

Generell sollte die Ansprache auf sensible Art und Weise gestaltet werden, da viele Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten aus Scham, Angst vor Stigmatisierung oder anderen Gründen nicht leichtfüßig mit dem Thema umgehen. Was aber soll dieses „sensibel“ konkret bedeuten? Letztlich gibt es kein Patentrezept oder immer gültiges Schema für die individuell passende Ansprache, sondern vielmehr ist immer ein gewisses Maß an zwischenmenschlichem Gespür und Einfühlungsvermögen gefragt. Es lassen sich aber einige wichtige Hinweise zur Gesprächsführung geben, die als orientierender Leitfaden für eine gelingende Ansprache dienen können.

Anonymität

Vertraulichkeit ist ein sehr wesentlicher Punkt für viele betroffene Menschen, da einige Nachteile zum Beispiel bezüglich ihrer Arbeit befürchten, wenn ihre Lese- und Schreibschwierigkeiten öffentlich werden. Daher sollte für die Ansprache ein vertraulicher Rahmen ohne ungewollte Zuhörer:innen (z.B. in Form eines Vier-Augen-Gesprächs in einem ruhigen Raum) geschaffen werden.

Differenzieren

Die Lese- und Schreibschwierigkeiten sollten immer entsprechend den Möglichkeiten, Vorerfahrungen und Reaktionen der konkreten Person thematisiert werden. Einige betroffene Personen haben beispielsweise aufgrund ihrer negativen schulischen Erfahrungen gewisse Vorbehalte gegenüber Lernangeboten. Falls eine erste Ansprache aufgrund

einer abwehrenden Haltung nicht direkt fruchtet, sollten Sie dies akzeptieren und nicht zu sehr auf eine unmittelbare Lösung drängen. Besser ist es in einem solchen Fall, einen günstigen Moment für eine erneute Ansprache abzuwarten oder zumindest Infos zu Kursen auszugeben, da einige Menschen etwas Zeit brauchen, um sich für das Thema zu öffnen. In anderen Fällen wiederum sind die Menschen dankbar für die Ansprache und reagieren dementsprechend positiv. Es gibt kein allgemeingültiges Muster, aber zahlreiche Möglichkeiten einer individuellen Ansprache.

Wann können Lese- und Schreibschwierigkeiten angesprochen werden?



Sofort

Wenn die betroffene Person ihre Lese- und Schreibschwierigkeiten von sich aus thematisiert, können Sie Offenheit signalisieren und ein Gesprächsangebot machen.

Situationsbezogen

Wenn die konkrete Situation einen Anlass bietet (z.B. Schwierigkeiten beim Ausfüllen eines Formulars) und situativ eine vertraulich anonyme Ansprache möglich ist.

Vorbereitet

Wenn ausreichend Zeit und die äußeren Umstände dafür vorhanden sind, kann ein gesonderter Gesprächstermin vereinbart werden, im Rahmen dessen das Thema angesprochen wird.

Vermeiden

Wenn bereits ein anderes belastetes Thema (z.B. Schulden) besprochen wurde, sollte die Ansprache der Lese- und Schreibschwierigkeiten vermieden werden und besser ein neuer, unbelasteter Gesprächstermin vereinbart werden.

Wo können Lese- und Schreibschwierigkeiten angesprochen werden?

Raum

In einem ruhigen, ungestörten Raum, um eine vertrauliche Situation zu schaffen.

Atmosphäre

In einem Vier-Augen-Gespräch kann eine vertrauliche Atmosphäre geschaffen werden, die durch Ihren Hinweis bestärkt wird, dass das Besprochene von Ihnen diskret behandelt wird.

Transparenz

Binden Sie die betroffene Person offen mit ein. Fragen wie z.B. „Sollen wir mal in Ruhe unter vier Augen reden?“ schaffen Transparenz und Vertrauen in Bezug auf Ihr Gesprächsanliegen.

Wie sollten Lese- und Schreibschwierigkeiten angesprochen werden?

Offenheit

Eine offene Ansprache löst die Tabuisierung des Themas auf.

Bezugnehmen

Gegebenenfalls kann eine konkrete Situation oder Beobachtung genutzt werden, um den Gesprächseinstieg zu erleichtern.

Kontext

Ein Hinweis auf die große Verbreitung von Lese- und Schreibschwierigkeiten kann für die betroffene Person emotional wichtig sein, da so das Gefühl, mit dem Problem allein zu sein, abgefedert werden kann.

Verhalten

Eine aufmerksame Gesprächshaltung signalisiert Wertschätzung.

Bestärken

Im Gespräch Fähigkeiten, positive Eigenschaften und Kompetenzen betonen.

Ermutigen

Die betroffene Person motivieren, indem künftige Vorteile einer besseren Lese- und Schreibkompetenz für das Alltagsleben aufgezeigt werden.

Helfen

Konkrete Informationen zu Lernangeboten geben und Unterstützung bei der Vereinbarung eines ersten Termins anbieten.



Was sollte ich bei der Gesprächsführung beachten, um mögliche Schwierigkeiten mit der Schriftsprache sensibel anzusprechen? Wie kann das konkret aussehen?

In Ergänzung zu den Hinweisen zum „Wann, Wo und Wie“ einer Ansprache möglicher Lese- und Schreibschwierigkeiten, die Sie oben zur „Ansprache von Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten: Was ist dabei zu beachten?“ finden, werden Ihnen im Folgenden praxisbezogene Hinweise zur Gesprächsführung und beispielhafte Einstiegssätze vorgestellt. Grundsätzlich ist dabei immer wesentlich, das Thema vertraulich und entsprechend der persönlichen Ausgangslage der betroffenen Person anzusprechen, wofür neben der Beachtung der gegebenen Hinweise immer auch ein gewisses Maß Ihres zwischenmenschlichen Gespürs und Einfühlungsvermögens gefragt ist.

Bewerten Sie nichts

Lassen Sie Ihr Gegenüber frei erzählen ohne eigene Wertungen zu äußern und vermitteln dadurch das Gefühl, dass alles erzählt werden kann und Relevanz hat.

Hören Sie aktiv zu

Hören Sie Ihrem Gegenüber konzentriert zu und signalisieren Sie Ihre aufmerksame Gesprächshaltung durch körpersprachliche Signale (z.B. Nicken und Blickkontakt). Im Falle von Unklarheiten können Sie gezielt nachfragen und durch das Wiedergeben des Gesagten in eigenen Worten das richtige Verständnis sichern.

Stellen Sie offene Fragen

Um den Erzählfluss zu fördern und wichtige Informationen zu bekommen, können Sie offene Fragen wie z.B. „Wie haben Sie das mit den Formularen und Briefen gemacht?“ oder „Was hat diese Person zu dem Thema damals gesagt?“ stellen. Dadurch umgehen Sie den Nachteil von geschlossenen Fragen mit Ja/Nein-Antwortmöglichkeit, der darin besteht, dass sich Ihr Gegenüber leicht in eine passive Gesprächshaltung begeben kann.

Richten Sie den Fokus auf das, was gelingt

Lenken Sie die Erzählung im Gespräch auch auf positiv besetzte Dinge im Leben der betroffenen Person, die ihr gut gelingen und gerne gemacht werden. Die Gelegenheit dazu ergibt sich leichter, wenn Sie Ihr Gegenüber schon gut kennen und z.B. Hobbys und Interessen als Anknüpfungspunkte im Gespräch nutzen können. Allerdings können Sie auch ohne bereits bestehende Vertrauensbasis durch Fragen wie „Was interessiert Sie in Ihrer Freizeit?“ für eine Aufhellung der Gesprächsatmosphäre jenseits des oftmals emotional belastenden Themas sorgen.

Unterstützen Sie, den ersten Schritt zu gehen

Da die Lese- und Schreibschwierigkeiten häufig als schambehaftetes Tabuthema wahrgenommen werden und viele Betroffene sich deshalb mit konkreten Schritten schwertun, kann es mitunter sehr hilfreich sein, wenn Sie unterstützend den ersten Anruf bei einem Lernanbieter tätigen.

Mit welchen Worten kann ich das Thema in meiner beruflichen Praxis konkret ansprechen?



Betroffene in der Arbeitswelt (Film/externer YouTube-Inhalt)



Als subjektive Ich-Formulierung

- „Ich habe das Gefühl, dass es nicht so einfach für Sie ist, Ihre Angaben einzutragen.“
- „Ich sehe, dass Sie zögerlich zum Stift greifen ...“
- „Ich habe den Eindruck, dass es Ihnen schwerfällt, dieses Formular auszufüllen.“

Als Frage formuliert

- „Ist es möglich, dass Sie beim Lesen etwas unsicher sind?“
- „Stimmt mein Eindruck, dass es Ihnen schwerfällt ...?“
- „Könnte es sein, dass es schwierig für Sie ist ...?“

Wenn bereits ein Vertrauensverhältnis besteht, kann die Ansprache offener gestaltet werden

- „Wollen wir das nicht mal angehen? Es gäbe demnächst die Möglichkeit zu einer Lernberatung ...“
- „Du wolltest doch schon lange Mal einen Kurs besuchen ...“

Weitere Beispiele für Ansprachen in bestimmten Situationen

- „Sie möchten das Formular mit nach Hause nehmen. Kann das damit zu tun haben, dass es Ihnen jetzt schwerfällt, es gleich hier auszufüllen? Fällt es Ihnen schwer, hier zu lesen und zu schreiben?“
- „Wenn ich das, was Sie mir eben mitgeteilt haben, überdenke, dann höre ich daraus, dass Sie Schwierigkeiten mit dem Lesen und Schreiben haben? Sehe ich das so richtig?“
- „Sie gehen mir gegenüber jetzt sehr offen mit diesem Thema um. Ist dies das erste Mal, dass Sie davon sprechen?“
- „Ich möchte mit Ihnen etwas besprechen. Lassen Sie uns dafür hier im Zimmer Platz nehmen ...“
- „Ich habe gemerkt, dass Sie auf die Einladungen zu den Gesprächsterminen nicht reagieren. Kann es daran liegen, dass Sie Schwierigkeiten haben, die Einladungen zu lesen, zu verstehen oder darauf zu antworten? Mir ist es wichtig, dass wir gut zusammenarbeiten. Vielleicht kann ich Ihnen helfen.“

Menschen mit Rechenschwierigkeiten erkennen und verstehen

Menschen mit Rechenschwierigkeiten haben oft über Jahre Mathematikunterricht erhalten. Die Gründe, warum diese Personen Rechenschwierigkeiten haben, sind vielfältig und individuell. Häufig wurde im Unterricht nicht der Übergang von den zählenden Rechenstrategien hin zu nichtzählenden Strategien gefördert, was entscheidend für das Verständnis mathematischer Zusammenhänge ist. Bei einzelnen Menschen gibt es auch eine Lernstörung (Dyskalkulie), die das Verständnis grundlegender mathematischer Konzepte, Zahlen und Mengen beeinträchtigt.

Was bedeutet es, keine Grundkenntnisse im Rechnen zu besitzen?

Die meisten Kinder kommen mit einem grundlegenden Verständnis des Zählens in die Schule. Sie können Zahlwortreihen wie 1, 2, 3 vorwärts oder rückwärts aufsagen. Der Schlüssel zum effektiven

Rechnen liegt jedoch in der Fähigkeit, Mengenverhältnisse, Bezüge und Analogien zu verstehen.

Beispiel 1: Eine Person, die $3 + 3$ mit Fingern oder Objekten zählt, hat Schwierigkeiten, bei der späteren Aufgabe $3 + 4$ den Zusammenhang zu erkennen. Statt die bereits bekannte Summe von 6 zu nutzen, zählt sie erneut manuell, was den Rechenprozess ineffizient macht.

Beispiel 2: Bei der Aufgabe $6 + 7$ wissen geübte Rechner, dass eine bekannte Verdopplung hilft: „ $6 + 6$ ist 12“, um daraus abzuleiten, dass $6 + 7$ gleich 13.“ Ist. Ungeübte Rechner dagegen zählen oft einzeln, anstatt die Beziehung zwischen den Zahlen zu erkennen.

Warum ist eine sichere Grundbildung im Rechnen wichtig?

Mathe lernen an der Volkshochschule
(Film/externer YouTube-Inhalt)



Es ist schwierig, genaue Zahlen über die Anzahl der Menschen mit Rechenschwierigkeiten in Deutschland anzugeben. Schätzungen deuten jedoch darauf hin, dass mindestens fünf Millionen Menschen im erwerbsfähigen Alter betroffen sein könnten. Das Fehlen fester quantitativer Niveaus im Bereich Rechnen, wie sie im Lesen und Schreiben etabliert sind, erschwert zudem die Identifikation und Unterstützung dieser Personen. Das DVV-Rahmencurriculum Rechnen unterscheidet mehrere Niveaustufen, die den Aufbau mathematischer Kompetenzen schrittweise beschreiben. Auf den unteren Niveaustufen stehen grundlegende Zahlvorstellungen, einfache Rechenoperationen und das Verstehen von Mengen im Alltag im Mittelpunkt. Höhere Niveaustufen erweitern dies um komplexere Rechenverfahren, Problemlösen sowie das Anwenden von Mathematik in beruflichen und gesellschaftlichen Kontexten.

Menschen mit fehlenden digitalen Grundkompetenzen erkennen

Digitale Grundkompetenzen sind heute entscheidend, um sich sicher in Beruf, Alltag und Kommunikation zu bewegen. Wer sie nicht besitzt, zeigt oft bestimmte Verhaltensweisen oder Schwierigkeiten, die im Umgang mit digitalen Medien sichtbar werden.

Beispiel 1: Häufiges Zögern beim Einschalten von Computern, Smartphones oder Tablets.

Beispiel 2: Schwierigkeiten beim Verwenden von Tastatur, Maus oder Touchscreen.

Beispiel 3: Unsicherheiten beim Öffnen, Speichern oder Organisieren von Dateien.

Für Menschen, die neben der fehlenden Schriftsprachkompetenz auch in diesem Feld große Herausforderungen haben, bedeutet dass zusätzliche Barrieren in einer immer wichtiger werdenden digitalen Welt. Gegebenenfalls sind also auch hier für Ratsuchende weitere Beratungsstrukturen mit einzubeziehen.



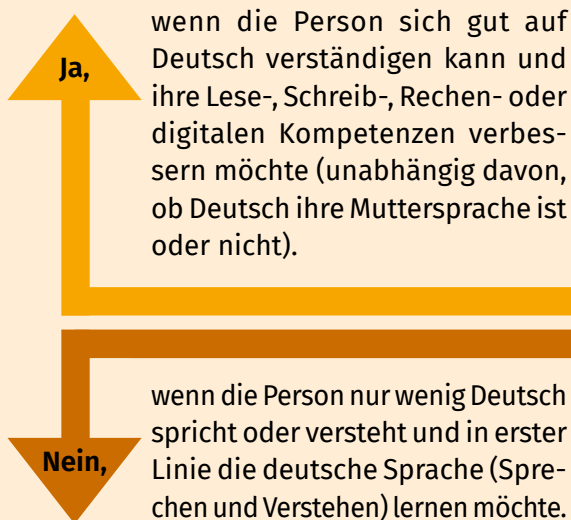
Bedarfsermittlung und Beratung



Bedarfsermittlung und Beratung

Vor der Beratung und Bedarfserhebung möchten wir kurz und übersichtlich darstellen, welche Personen zur Zielgruppe dieses Beratungsangebots gehören – und welche nicht. Folgende Erklärungen unterstützen Sie dabei.

Gehört die Person zur Zielgruppe dieser Beratung?



Personen, die nicht zur Zielgruppe gehören, weisen Sie bitte an entsprechende Kurs- bzw. Beratungsangebote, das sind in der Regel die Integrationskurse des BAMF. Teilnehmende benötigen in der Regel eine Zulassung durch das BAMF oder müssen den Kurs selbst finanzieren. Ratsuchende können zusätzlich Unterstützung durch folgende Stellen erhalten: Migrationsberatung für Erwachsene (MBE) oder Jugendmigrationsdienst (JMD). Sobald die Finanzierung des Kurses geklärt ist, informieren Kursanbieter über Anmeldung und Ablauf der Kurse.

Informationen und Kurssuche:

bamf-navi.bamf.de



Wenn die Zielgruppenklärung erfolgt ist, können Sie mit der Bedarfserhebung beginnen. Nutzen Sie hierfür bitte den Diagnostikbogen, die Durchführungshinweise und alle weiteren Materialien der Grundbildungsberatungsmappe.

Ablaufplan Bedarfsermittlung und Beratung

1. Erstgespräch/Zielgruppenklärung
2. Bedarfserhebung mit dem GrubiTZ Diagnostikbogen
3. Erstellung der Bildungsempfehlungen (Kurssuche, analoge und digitale Hilfen prüfen)
4. Rückmeldebogen vorbereiten/Übergabe an den Ratsuchenden

Durchführungshinweise – Diagnostikbögen

Die Testbögen in diesem Abschnitt sollen es Ihnen ermöglichen, im Zuge eines Beratungsprozesses eine erste Einschätzung zum Grundbildungsbedarf zu erhalten. Machen Sie sich vor der ersten Durchführung des Tests mit den Diagnostikbögen vertraut. Die Durchführung in der Praxis sollte **maximal 60 Minuten** Zeit in Anspruch nehmen.

Der Test umfasst Aufgaben aus den Bereichen Schreiben, Lesen und Rechnen sowie eine Selbsteinschätzung zu digitalen Alltagsanwendungen. Die Aufgabenblätter finden Sie zur Entnahme im beiliegenden Block (jeweils 3 Blatt mit Vorder- und Rückseite).

Allgemeine Prinzipien der Diagnostik

- Achten Sie auf eine ruhige und unterstützende Haltung.
- Lassen Sie die Aufgaben selbstständig bearbeiten.
- Bewerten Sie während der Durchführung nicht.
- Erfassen Sie die Bearbeitungszeit an den genannten Stellen.
- Notieren Sie Ihre Beobachtungen, z.B. zu verwendeten Lösungsstrategien.

Unterstützungsregeln

- Helfen Sie beim Verständnis der Aufgabenstellung, aber nicht bei der Lösung.
- Geben Sie maximal eine kurze Hilfestellung pro Aufgabe.

Abschluss

- Bedanken Sie sich nach Abschluss der Bearbeitung für die Mitwirkung.
- Geben Sie eine Rückmeldung erst in einem Folgegespräch nach einer detaillierten Auswertung der Bögen.
- Bei Nachfrage können Sie Lösungen und Lösungswege nach Abschluss erläutern.

Durchführungshinweise zu den einzelnen Aufgabenbögen

Leiten Sie die einzelnen Abschnitte (Schreiben, Lesen, Rechnen und digitale Anwendungen) kurz ein und lassen Sie die Einzelaufgaben nacheinander bearbeiten. Springen Sie nicht.

Formularaufgabe

Sollte die Testperson auch mit Hilfestellung das Formular nicht ausfüllen können, dann können die verbleibenden Schreibaufgaben sowie die Leseaufgabe übersprungen werden. Das Kompetenzniveau von Alphalevel 3 wird nicht erreicht.

Fachliche Hintergrundinformation:

Der Diagnostikbogen orientiert sich in Bezug auf Aufgabenstellungen und -typen an der umfassenderen Alphakurzdiagnostik und des Rahmencurriculums Rechnen des Deutschen Volkshochschulverbandes.



Sollte der Block aufgebraucht sein, dann finden Sie die Aufgabenbögen als PDF auch in der digitalen Grundbildungsberatungsmappe.

www.grundbildungsteilzeit.de/material

Durchführungshinweis Aufgabenbereiche



Hinweise zum Aufgabenbereich Schreiben

Aufgaben 1-2

Lesen Sie die Aufgabenstellung laut vor und beantworten Sie Verständnisfragen.

Bei Bildern: Lassen Sie diese zuerst beschreiben und stellen Sie anschließend die Aufgabe.

Beim Lückentext: Helfen Sie lediglich bei der Aufgabenstellung, nicht bei der Lösung.

→ Lösung Aufgabe 1: „Auf der Bank unter dem Baum sitzt ein Kind mit einer Mütze.“

→ Lösung Aufgabe 2: „ein Blatt“ – „zwei Blätter“

Diktat – Aufgabe 3

Lesen Sie jeden Satz maximal zwei Mal, sprechen Sie deutlich, in normalem Tempo, und geben Sie keine Hilfestellung bei der Rechtschreibung.

Diktatsätze:

Hans fährt Bahn.

Er kommt pünktlich.

Er hat Geburtstag.

Fehler finden – Aufgaben 4-5

Lesen Sie den Satz in Aufgabe 4 langsam vor:

„**Viele** Straßen und **Brücken** im **Land** **müssen** **repariert** werden.“

Die Fehler in den fett gedruckten Worten müssen gefunden und korrigiert werden.



Hinweise zum Aufgabenbereich Lesen

Gehen Sie folgende Schritte nacheinander durch:

1. Lassen Sie die Testperson die Fragen zum Text durchlesen.
2. Stellen Sie die Frage „Worum könnte es im Text gehen?“ Die Antworten müssen Sie nicht notieren.
3. Anschließend liest die Person den Text leise für sich durch (maximal drei Minuten) und beantwortet die Fragen mündlich.
Fragen Sie im Anschluss an die Antworten „An welcher Stelle im Text finden Sie diese Antworten?“
4. Abschließend liest die Person den Text laut vor. Erfassen Sie dabei die Lesezeit und notieren Sie die Anzahl der Lesefehler.



Hinweise zum Aufgabenbereich Rechnen

Lesen Sie die Aufgabe jeweils laut vor. Erinnern Sie bei Bedarf an die Methode (z. B. „schriftlich rechnen“, „im Kopf rechnen“).

Hinweise zur Selbsteinschätzung digitale Kompetenzen

Gehen Sie die Fragen gemeinsam durch, geben Sie bei Verständnisproblemen Beispiele. Lassen Sie die Antworten ankreuzen, es erfolgt keine Bewertung.

Auswertung – Diagnostikbögen

Werten Sie den Test mit diesem Bewertungsbogen aus. Sie können auf Grundlage der Testergebnisse den Grundbildungsbedarf vorläufig einschätzen und im weiteren Beratungsprozess bei Ihren Qualifizierungsempfehlungen berücksichtigen. In der digitalen Grundbildungsberatungsmappe finden Sie eine Auswahl regionaler Bildungsträger mit entsprechender Expertise.



Auswertung Aufgabenbereich Schreiben

Zur Auswertung dieses Bereichs vergeben Sie wie folgt Punkte:

Aufgabe 1

- 2 Punkte** pro korrekt geschriebenem Wort
- 1 Punkt** für ein fehlerhaft geschriebenes lesbares Wort (z.B. Bamk statt Bank)
- 0 Punkte** falls ein Wort nicht geschrieben wurde oder mehr als 2 Buchstabenfehler enthält.
→ Bei Aufgabe 1 sind maximal 10 Punkte zu erreichen.

Aufgabe 2

Punktevergabe wie bei Aufgabe 1.
→ Bei Aufgabe 2 sind maximal 4 Punkte zu erreichen.

Aufgabe 3

Punktevergabe wie bei Aufgabe 1.
→ Bei Aufgabe 3 sind maximal 16 Punkte zu erreichen.

Aufgabe 4/5

- 2 Punkte** pro identifiziertes Wort bei korrekter Fehleridentifizierung.
- 1 Punkt** pro identifiziertes Wort ohne korrekter Fehleridentifizierung.
→ Bei Aufgabe 4/5 sind maximal 10 Punkte zu erreichen.

Gesamtauswertung Schreiben

Bei insgesamt weniger als 25 Punkten erreicht die getestete Person bei dieser Aufgabe nicht Alpha-Level 3. Ein entsprechendes Grundbildungsangebot sollte empfohlen werden.



Auswertung Aufgabenbereich Lesen

Die Aufgabe ist vollständig erfüllt, wenn die getestete Person

- a. die Inhaltsfragen zum Text nach drei Minuten stiller Lektüre korrekt beantwortet und anschließend
- b. maximal 45 Sekunden für das Vorlesen des Textes benötigt und dabei höchstens 4 unkorrigierte Lesefehler macht.

Bei mehr Lesefehlern, einer Zeitüberschreitung oder wenn für die Fragen keine textrelevanten Aussagen zur Beantwortung herangezogen werden können, dann gilt die Aufgabe als nicht erfüllt. Die getestete Person erreicht damit bei dieser Aufgabe nicht Alpha-Level 3. Ein entsprechendes Grundbildungsangebot sollte empfohlen werden.



Auswertung Aufgabenbereich Rechnen

Zur Auswertung dieses Bereichs vergeben Sie wie folgt Punkte:

Aufgabe 1

- a. **1 Punkt** korrektes Ergebnis: 54
- b. **1 Punkt** korrektes Ergebnis: 75

Aufgabe 2

- a. **3 Punkte** bei korrektem Ergebnis (793) und nachvollziehbarem schriftlichen Rechenweg.
 - 1 Punkt** bei falschem Ergebnis, aber nachvollziehbarem Rechenweg (z.B. Übertrag fehlt).
- b. **3 Punkte** bei korrektem Ergebnis (679) und nachvollziehbarem schriftlichen Rechenweg.
 - 1 Punkt** bei falschem Ergebnis, aber nachvollziehbarem Rechenweg (z.B. Übertrag fehlt).

Aufgabe 3

- a. **1 Punkt** korrektes Ergebnis: 56
- b. **2 Punkte** korrektes Ergebnis: 36

Aufgabe 4

- a. **2 Punkte** korrektes Ergebnis 12
- b. **3 Punkte** korrektes Ergebnis 6

Aufgabe 5

- 3 Punkte** bei korrektem Ergebnis 5,47 € und nachvollziehbarem schriftlichen Rechenweg.
- 1 Punkt** bei falschem Ergebnis, aber nachvollziehbarem Rechenweg (z.B. Übertrag fehlt).

Aufgabe 6

- 3 Punkte** korrektes Ergebnis: 8 € oder Euro

Aufgabe 7

- 4 Punkte** korrektes Ergebnis: 4 Stunden und 45 Minuten

Aufgabe 8

- 2 Punkte** korrektes Ergebnis: 8 Äpfel

Maximal 28 Punkte. Weniger als 14 Punkte: Das Ergebnis liegt gesichert unterhalb der Niveaustufe 2 des Deutschen Volkshochschulverbandes. Einfache Rechnungen im Arbeitsalltag und bei Weiterbildungen stellen ein erhebliches Problem dar. Daher sollte ein entsprechendes Grundbildungsangebot vor Ort oder in einem Lernportal empfohlen werden.

Auswertung Digitale Alltagskompetenz

Die Auswertung folgt keiner Einstufung. Die Fragen dienen der Findung eines passenden Lernangebots.

Erläuterung der Alpha-Level

Die Alpha-Level kategorisieren die Fähigkeiten im Lesen und Schreiben nach sechs Stufen:

Alpha-Level 1: Erkennen von Buchstaben.

Alpha-Level 2: Lesen und Schreiben einfacher Wörter.

Alpha-Level 3: Verstehen kurzer Sätze; alltägliche Orientierung ist möglich, es bestehen aber Schwierigkeiten mit komplexen Texten.

Alpha-Level 4 bis 6: Lesen und Schreiben längerer Texte.



Schreiben

Schreiben Sie die Angaben in die passende Stelle des Formulars.
Der Name „Müller“ ist schon eingetragen.

0171 123456

deutsch

Susanne

70174

10.12.1975

~~Müller~~

Fritz-Elsas-Straße 46

ledig

susanne.mueller1012@gmu.de

Stuttgart

Name

Müller

Vorname

Geburtsdatum

Straße

Postleitzahl

Wohnort

Telefonnummer

Familienstand

Nationalität

E-Mail-Adresse

1. Ergänzen Sie die fehlenden Buchstaben.



Auf der Ba_____ unter dem B_____

si_____ ein K_____ mit einer M_____.

2. Schreiben Sie jeweils das Wort für das Bild.



ein _____



zwei _____

3. Schreiben Sie.

Hans _____

4. Unterstreichen Sie die falsch geschriebenen Wörter.



Fiele Straßen und Brücken im Lant
 müssen reparirt werden.

5. Schreiben Sie die falsch geschriebenen Wörter richtig auf.



Lesen

Lesen Sie die Fragen und den Text und beantworten Sie dann die Fragen.
Sie haben dafür drei Minuten Zeit.

Welche Probleme haben Pflegeheime?
Welche Lösung bietet die Arbeitsagentur?



Pflegekräfte dringend gesucht

In Pflegeheimen und Kliniken fehlen Fachkräfte. Immer mehr ältere Menschen brauchen Hilfe im Alltag, etwa beim Baden, Kochen oder Anziehen. Pflegekräfte leisten dabei wichtige Arbeit, doch es gibt zu wenige. Die Arbeitsagentur bietet Umschulungen zur Altenpflege an. Arbeitslose können sich dort ausbilden lassen. Nach der Umschulung finden sie oft schnell Arbeit in einem Pflegeheim. Der Beruf ist sicher und bietet gute Chancen für die Zukunft. Pflegekräfte werden überall gebraucht.

Lesen Sie jetzt den Text laut vor.



Rechnen

Aufgabe 1: Rechnen Sie.

a. $49 + 5 =$

b. $82 - 7 =$

Aufgabe 2: Rechnen Sie schriftlich.

a. $454 + 339 =$

b. $815 - 136 =$

Aufgabe 3: Rechnen Sie.

a. $7 \cdot 8 =$

b. $12 \cdot 3 =$

Aufgabe 4: Rechnen Sie.

a. $72 : 6 =$

b. $90 : 15 =$

Aufgabe 5: Einkaufen

Sie kaufen folgende Dinge: Einen Liter Milch für 1,19 €, ein Brot für 2,49 € und eine Butter für 1,79€.

Wie viel müssen Sie insgesamt bezahlen?

Rechnen Sie die Aufgabe schriftlich.

Aufgabe 6: Geld aufteilen

Sie haben 48 € und möchten das Geld gleichmäßig auf 6 Tage aufteilen.

Wie viel Geld können Sie pro Tag ausgeben?

Aufgabe 7: Zeit berechnen

Sie fangen am Dienstag um 9:15 Uhr mit der Arbeit an.

Um 12:00 Uhr machen Sie Pause, Ihre Pause dauert 30 Minuten.

Danach arbeiten Sie noch 2 Stunden.

Wie viele Stunden haben Sie am Dienstag gearbeitet?

Rechnen Sie die Aufgabe schriftlich.

Aufgabe 8: Äpfel kaufen

Ein Apfel kostet 50 Cent. Wie viele Äpfel können Sie für 4 Euro kaufen?

Selbsteinschätzungsbogen digitale Kompetenzen

Wie nutzen Sie Ihren Computer oder Ihr Smartphone?

Was haben Sie schon ohne Hilfe selbst gemacht? Bitte kreuzen Sie an.

	Das habe ich schon gemacht.
Auf einer (deutschen) Tastatur geschrieben.	
Eine E-Mail geschrieben.	
Einen Text in einer Textverarbeitung geschrieben.	
Mit dem Smartphone einen Text übersetzt.	
Eine Fahrkarte online gekauft.	
Eine Busverbindung online herausgesucht.	
Das Online-Banking meiner Bank genutzt.	
Eine Berechnung mit einer Tabellenkalkulation.	
Eine Präsentation am Computer erstellt.	

Angebote und Anbieter



Angebote und Anbieter

Für Ratsuchende im Grundbildungsbereich ist die Orientierung in einer sehr unübersichtlichen Angebotslandschaft äußerst schwierig. Umso wichtiger ist es, dass Beratende einen Überblick der Angebote und Anbieterlandschaft haben.

Nachdem Sie zu Beginn des Beratungsprozesses unsere kompakte Diagnostik durchgeführt und ausgewertet haben, können Sie unsere Angebotsübersicht zur Auswahl nutzen und zusätzlich verfügbare Hilfsmittel kurz vorstellen (nächster Abschnitt). In der digitalen Grundbildungsmappe finden Sie Vorlagen für Ihre Empfehlungen. Diese können Sie den Ratsuchenden in gedruckter Form mitgeben.

Orientieren Sie sich bei der Auswahl von passenden Lernangeboten und Hilfsmitteln an folgenden Leitfragen und nutzen sie diese im Beratungsgespräch:

- Welche digitalen Grundkompetenzen wurden angegeben? Kommen digitale Lernangebote als Empfehlung grundsätzlich in Frage?
- Wie ist die individuelle Lernpräferenz der/des Ratsuchenden? Lernen in der Gruppe oder allein, Lernen in Präsenz oder im digitalen Raum?
- Ist das Lernangebot nutzbar? Dabei sind der Angebotsort, der Angebotszeitraum und die Kosten des Angebots zu berücksichtigen. Die Vereinbarkeit mit anderen Verpflichtungen (Arbeitszeit und Familie) muss sichergestellt sein.
- Möchte der/die Ratsuchende ein Zertifikat oder Abschluss erreichen oder präferiert er/sie ein niedrigschwelliges Lernangebot ohne Leistungsdruck?

- Verfügt der/die Ratsuchende über die notwendigen Lernmittel, z.B. Computer oder Smartphone für digitale Lernangebote?
- Qualifizierte Kursleitung/Lernbegleitung (in unserer Auswahlliste finden Sie überwiegend etablierte Träger, die dieses Kriterium erfüllen sollten).

In der digitalen Grundbildungsmappe finden Sie Hinweise auf Angebote etablierter Bildungsträger in Baden-Württemberg. Diese finden in der Regel in **Präsenz** bei den Bildungsanbietern statt.

Unsere Angebotsübersicht erhebt aufgrund der dynamischen Entwicklungen und wechselnden Fördersituationen im Grundbildungsbereich keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Grundbildungsangebote in Baden-Württemberg

Gesamtübersicht:

www.grundbildungsteilzeit.de/angebote



Wenn Sie mit Hilfe unserer Angebotsübersicht ein passendes Angebot oder einen wohnortnahen Bildungsträger gefunden haben, können Sie im Rückmeldebogen alle Informationen eintragen und dem Ratsuchenden zum Abschluss des Beratungsgesprächs mit auf dem Weg geben. Achten Sie hierbei auf einfache Sprache und gehen Sie mit dem Ratsuchenden noch einmal alle eingetragenen Punkte durch.

www.grundbildungsteilzeit.de/material



Informationen zu Einfacher Sprache:
<https://grundbildung-berlin.de/leichte-oder-einfache-sprache/>



Kostenfreie digitale Lernangebote

Neben den Angeboten in Präsenz gibt es diverse digitale Lernmöglichkeiten. Das meistgenutzte Angebot ist das kostenfreie vhs-Lernportal. Dort finden sich diverse Übungsmöglichkeiten in unterschiedlichen Lernfeldern. In Beratungsgesprächen empfiehlt sich die Weitergabe des Dokumentes Registrierung und erste Schritte.

Wenn Sie Expertise zum vhs-Portal für die Anwendung in Beratungsgesprächen erwerben möchten, empfehlen wir die Qualifizierungsangebote des VHS-Verbandes.

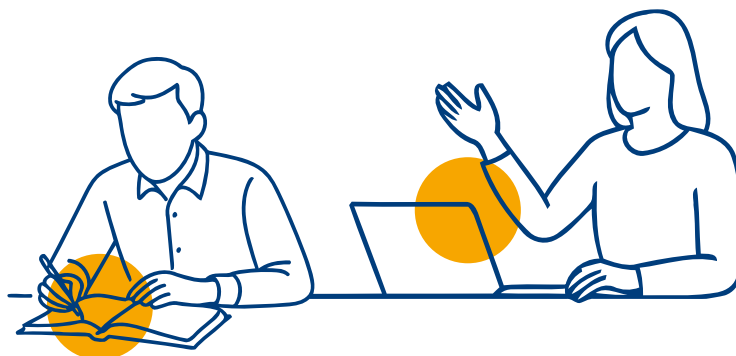
www.vhs-lernportal.de



Analoge und digitale Hilfen



Analoge und digitale Hilfen



Menschen mit Grundbildungsbedarf begegnen im Alltag häufig Situationen, in denen ihnen Lesen, Schreiben, Rechnen oder der Umgang mit Informationen schwerfallen. Die Rückmeldungen aus einer von uns in Stuttgart durchgeführten Bedarfserhebung bei Bildungseinrichtungen, Bildungsträgern und Betroffenen zeigen, dass neben bestehenden Grundbildungsangeboten auch konkrete analoge und digitale Hilfen benötigt werden, um Ratsuchende im Alltag gezielt zu unterstützen. Beraterinnen und Berater sollten sich daher mit den verfügbaren Hilfen vertraut machen und sie bedarfsgerecht einsetzen.

In unserer digitalen Grundbildungsberatungsmappe haben wir eine Reihe von verfügbaren Hilfsmitteln beispielhaft zusammengestellt. Diese Liste wird von uns regelmäßig erweitert und gerne ergänzen wir auf Ihre Empfehlung auch weitere Praxishilfen.

Analoge Hilfen sind gedruckte Materialien, die ohne digitale Geräte genutzt werden können und Sicherheit im Alltag geben. Beispiele hierfür sind das Heft „Schriftkram im Alltag“, das beim Lesen und Verstehen von Formularen unterstützt, oder „Fit in der Küche“, das wichtigen Wortschatz für den Arbeitsplatz vermittelt.

www.grundbildungsteilzeit.de/analogehilfen



Digitale Hilfen sind Programme oder Apps, die auf Smartphones, Tablets oder Computern genutzt werden und den Lernprozess unterstützen. Dazu gehören zum Beispiel Google Translate, mit dem Texte übersetzt und vorgelesen werden können, oder ein Prozent-Rechner, der bei Rechenaufgaben hilft. Diese digitalen Werkzeuge erleichtern den Zugang zu Informationen und können individuell eingesetzt werden.

www.grundbildungsteilzeit.de/digitalehilfen



Beim Verweis auf die digitalen Hilfen sollten Sie die Ratsuchenden für das Thema Datenschutz sensibilisieren.

Zusätzlich zu den von uns ausgewählten Unterstützungsmaterialien empfehlen wir die Nutzung der im Rahmen der Alpha-Dekade entwickelten Produktdatenbank.

www.alpha-material.de



Impressum

Herausgeber:innen

Berufsbildungswerk Gemeinnützige Bildungseinrichtung des DGB GmbH (bfb)

Sitz der Gesellschaft: Düsseldorf

Registergericht: Amtsgericht Düsseldorf - HRB 690

Vorsitzender des Aufsichtsrates: Stefan Körzell

CEO & Sprecher der Geschäftsführung: Klaus Knappstein COO: Sonja Schmitz

Umsatzsteueridentifikationsnummer DE121633400

Die Gesellschaft ist als gemeinnützig im Sinne der steuerlichen Vorschriften anerkannt.

Schimmelbuschstr. 55, 40699 Erkrath

Telefon: +49 (0) 2104 4990

E-Mail: kontakt@bfb.de

und

volkshochschule stuttgart e.V.

Fritz-Elsas-Str. 46/48, 70174 Stuttgart

Telefon: +49 (0) 711 1873-800

E-Mail: info@vhs-stuttgart.de

Verantwortlich: Dagmar Mikasch-Köthner, Direktorin der vhs stuttgart;

Registergericht: Amtsgericht Stuttgart - VR 109

Redaktion

Jana Böhm, Katja Deigendes, Daniel Dzillak, Sabine Harwardt, Arno Kunz, Wolfgang Nagel, Nadine Schmid

Gestaltung

Studio IA (Ina Friedrich, Neuer Pferdemarkt 33, 20359 Hamburg)

Lizenzhinweise

© 2026 by Berufsbildungswerk Gemeinnützige Bildungseinrichtung des DGB GmbH (bfb) und vhs stuttgart
licensed under CC BY-NC-SA 4.0. Die Grundbildungsberatungsmappe sowie ihre Struktur, insbesondere der Abschnitt „Erkennen und Ansprechen“, basieren auf der veröffentlichten „Hamburger Grundbildungsberatungsmappe“ von Neu Start St. Pauli 360°, Hamburg 2024.

Förderhinweis

Die Grundbildungs-Beratungsmappe entstand im Rahmen des Projekts „Grundbildungsteilzeit – Pfade in gute Arbeit (GrubiTZ)“.

Die Veröffentlichung wurde im Rahmen der Nationalen Dekade für Alphabetisierung und Grundbildung 2016-2026 mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ) unter dem Förderkennzeichen 2113BGBP gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei der Autorin/beim Autor.

Stand: Januar 2026

Gefördert vom: