

Grundwissen und Kommunikation für den Reinigungssektor



Kurzfassung Leitfaden und Trainingsmaterial

Grundwissen für das Arbeitsleben

Kombiniertes Training von Grundfertigkeiten und Kommunikationsfähigkeit für geringqualifizierte Arbeitskräfte in fünf verschiedenen europäischen Arbeitsbereichen



Education and Culture

Leonardo da Vinci

GRUNDWISSEN FÜR DAS ARBEITSLEBEN

In den letzten Jahren fand das Thema "Grundfertigkeiten" verstärkte Beachtung in den meisten Europäischen Ländern. Von besonderer Bedeutung ist dabei der sogenannte 'funktionelle Analphabetismus', definiert als *"die Fähigkeit lesen und schreiben (alphabetisiert) sowie die jeweilige Sprache sprechen und Mathematik (Zahlenverständnis) einsetzen zu können in einem Ausmaß das nötig ist, um in der Arbeitswelt und der Gesellschaft im allgemeinen zu funktionieren"*.

Das vorliegende Curriculum wurde vorwiegend für Anbieter der Erwachsenenbildung, Trainer und Lehrer entworfen. Es besteht aus verschiedenen Modulen, die Hauptkapitel beschäftigen sich mit der Zielgruppe, den Grundfertigkeiten im Schreiben, Lesen, Rechnen und den Schlüsselqualifikationen, die entsprechend den verschiedenen spezifischen Anforderungen flexibel eingesetzt werden können.

Das Hauptziel ist, Mitarbeiter durch verbesserte Grundfertigkeiten beim Lesen, Schreiben und Zahlenverständnis (Zahlen, Maße, Berechnungen, Leseverständnis, kurze Schreibaufgaben) zu stärken. Das Curriculum konzentriert sich jedoch auch auf wichtige soziale und kommunikative Kompetenzen, die in diesem Bereich gefordert sind.

LESE-/SCHREIBFÄHIGKEIT: DIDAKTISCHER HINTERGRUND

Lerninhalte und Zielsetzung

- Wiederholung des technischen Vokabulars vor der Arbeitsaufnahme um Selbstvertrauen zu schaffen
- Aneignen technischen Vokabulars (mündlich/schriftlich), praktische Übungen zum technischen Vokabular mit spezialisierten Trainern, erkennen dieses Vokabulars in einem geschriebenen Dokument
- Benutzung strukturierter Sätze zur Beschreibung einer typischen Reinigungsaktion. Ziel dieser Übung ist die Verwendung technischer Wörter in einem Satz und die Erweiterung des Wortschatzes mit geeigneten Verben. Außerdem ist das eine Übung zur Beschreibung von Routinesituationen.
- Schlüsselwörter zum beschreiben der Identität ermitteln, zum Erkennen persönlicher Details auf einem Formular.
- Abläufe in chronologische Reihenfolge bringen und die verschiedenen Arbeitsschritte des Reinigungsprozesses erklären
- Fachbegriffe zusammenfassen
- Sich in Gebäuden zurechtfinden und Objekte/Plätze lokalisieren
- Anweisungen klar ausdrücken
- Reinigungsprodukte kennelernen
- Erlernen von Fachbegriffen
- Erlernen von Reinigungstechniken
- Den Reinigungswagen kennenlernen

RECHENFÄHIGKEIT

Didaktischer Hintergrund

Achten Sie auf Bezug zur Arbeitsumgebung und auf Relevanz für die Alltagsarbeit!

Zur Verbesserung der Grundkenntnisse der Mitarbeiter im Rechnen sollten die Methoden und Werkzeuge in einem Kurs für Beschäftigte im Reinigungssektor primär auf die Aufgaben und Verpflichtungen in diesem Bereich bezogen sein. Eines der Ziele eines solchen Trainings sollte es sein, das Bewusstsein und das Wissen der Lerner dahingehend zu schärfen, wie mathematische Information und Begriffe zu verwenden sind und wie man geeignete Berechnungen erstellt, die zu einem korrekten Ergebnis führen.

Beücksichtigen Sie die folgenden Punkte:

- Frischen Sie die mathematischen Grundkenntnisse der Teilnehmer auf (Erklärung, Beispiele) und stellen Sie sicher, dass jeder einzelne Teilnehmer der grundlegenden Techniken auch versteht (addieren, subtrahieren, multiplizieren, dividieren etc.)
- Kein unnötiger Zeitdruck, geben Sie ausreichend Zeit für entsprechende Übungen
- Praktischer Bezug und Aktualität aller eingesetzten Lernmaterialien und Übungsbeispiele

Wählen Sie Lerninhalte aus, die für die Teilnehmer und deren Beschäftigungsfähigkeit relevant sind: Konzentrieren Sie sich auf Arbeitsplatz-bezogene Inhalte (siehe nachstehende Methoden und Beispiele)

- Verwenden Sie authentisches Material, wie z. B. Formulare, die im Arbeitsalltag eingesetzt werden um die Relevanz der Lerninhalte zu demonstrieren
- Bitten Sie Ihre Teilnehmer, ihre eigenen Formulare mitzubringen
- Übungen können immer als Basis
 - für eine konstruktive Reflexion der Fähigkeiten, Stärken und Schwächen
 - für eine Diskussion zurückliegender Erfolge und Misserfolge
 - für zukünftige Perspektivender Teilnehmer eingesetzt werden. Folglich können diese einfachen Rechenübungen als Einstieg zu Kommunikationstrainingseinheiten dienen (in Verbindung mit dem Training von Schlüsselqualifikationen), in denen die Teilnehmer üben können, wie man Informationen effektiv weitergibt.
- Übungen können als Vorbereitungsarbeit für eine Vielzahl von Rollenspielen verwendet werden, d. h. als intensives praktisches Training von Schlüsselqualifikationen
- Die folgenden Übungen können einzeln als Einstufungstests verwendet werden. Vergleichen Sie die Ergebnisse im Unterricht.

Die beigefügten Übungen beschäftigen sich mit folgenden Aspekten:

- Einfache Rechenkenntnisse, bearbeiten mathematischer Aufgabenstellungen
- Verwenden der grundlegenden arithmetischen Operationen
- Zeitmanagement unter Verwendung der vier Operationen
- Stunden, Tage und Monate kennen
- Umgang mit einer Agenda

Kommunikation

Lerninhalte und Zielsetzung

- Sich selbst vorstellen
- Einen Vortrag chronologisch ordnen

Arbeitsicherheit

Lerninhalte und Zielsetzungen

- Piktogramme
- Sicherheit
- Hände waschen
- Der Putzwagen



Education and Culture

Leonardo da Vinci

© 2006 BEST Institut für berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining, Vienna, Austria
Print: Plankopie Eder, Vienna, Austria

This publication was developed in the course of the LEONARDO DA VINCI pilot project
“Basic Skills for Work - Combined Basic Skills and Communication Training for Low-Skilled Workers
in Five Different European Work Sectors”

This project has been funded with support from by the LEONARDO DA VINCI programme of the
European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission
cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained herein.

Project number: A/04/B/F/PP-158.132

For non-commercial purposes, a download version of this publication is available at least until
30 September 2009 at the project homepage:

<http://www.basic-skills-for-work.org>