Handreichung für die Arbeit mit dem arbeitsweltorientierten Alphaportfolio

1. Die Instrumente im Überblick

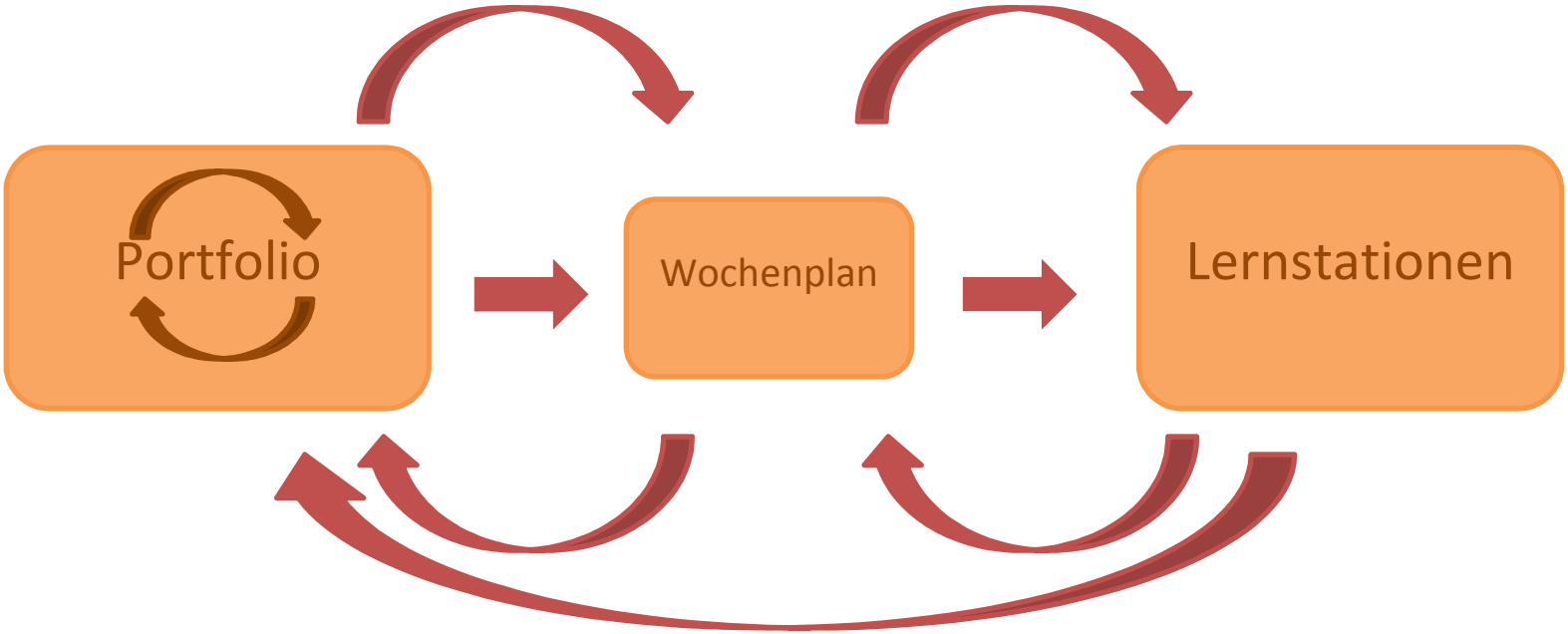

Abb. 1: Schematische Darstellung der Instrumente und ihr Zusammenspiel

Das Portfolio, die Lernstationen und der Wochenplan ermöglichen es Lernern und Lehrkräften

- Kompetenzen im Bereich Sprache, Lesen und Schreiben und Beruf zu erfassen
- im Unterricht binnendifferenziert Sprache sowie Lesen und Schreiben zu üben
- über Lernprozesse und Leistungen zu reflektieren
- eigenständiges Arbeiten und Selbstorganisation zu üben
- Dokumente zu sammeln, die etwas über Lernergebnisse und Lernprozesse aussagen.

Für die Arbeit mit dem Alphaportfolio und den Lernstationen bieten sich **offene Unterrichtsmethoden** wie Werkstattunterricht und Stationenarbeit an. Dabei setzen Lernende und Lehrende gemeinsam Lernziele und Bewertungskriterien fest. Die Lernenden sollen die Ziele in einer bestimmten Zeit möglichst selbstständig erreichen. Die Lehrkraft stellt die Lernmaterialien zur Verfügung und steht als Lernberater zur Seite.

Vorbereitung der Arbeit mit den Materialien im Kurs. Bevor die Arbeit mit dem Portfolio und den Lernstationen beginnen kann, sollten die Teilnehmer (TN) auf die Arbeit vorbereitet werden.

- Jeder TN bekommt einen **individuellen Portfolioordner**. Die TN müssen wissen, dass die Ordner zum Dokumentieren ihrer Arbeit genutzt werden. Die Portfolioblätter sollten chronologisch abgeheftet werden. Die TN können die Portfolioblätter immer wieder neu ordnen, wenn es ihnen sinnvoll erscheint.
- Als Vorbereitung auf die Arbeit mit dem Portfolio, sollte die Lehrkraft darauf achten, dass täglich im „normalen“ Unterricht das **Datum** zum Beispiel an die Tafel geschrieben wird. Die Portfolioblätter müssen die TN mit dem Datum, Namen und Vornamen versehen.
- Es erscheint sinnvoll, vor der Stationenarbeit die TN in die Arbeit mit **MP3-Playern** einzuführen (Mp3-Player aus- und anmachen, den richtigen Ordner und die richtige Datei suchen). Es ist empfehlenswert, eine Anleitung mit Fotos zu erstellen. Dies können auch die TN übernehmen (die Schritte abfotografieren, die Fotos ausdrucken, in die richtige Reihenfolge bringen (kann in PA oder GA erfolgen)). Die Anleitung kann sichtbar im Unterrichtsraum aufgehängt werden oder/und im individuellen Portfolio der TN abgeheftet werden.
- Die Arbeit mit dem Portfolio und den Stationen kann man einfacher gestalten, wenn im Unterrichtsraum die Tische als **Gruppentische** aufgestellt sind. So können die TN, die am gleichen Bereich arbeiten, zusammen an einem Gruppentisch arbeiten und sich gegenseitig helfen.

2. Portfolio

Das **Alphaportfolio** ist in sieben Themenbereiche unterteilt.

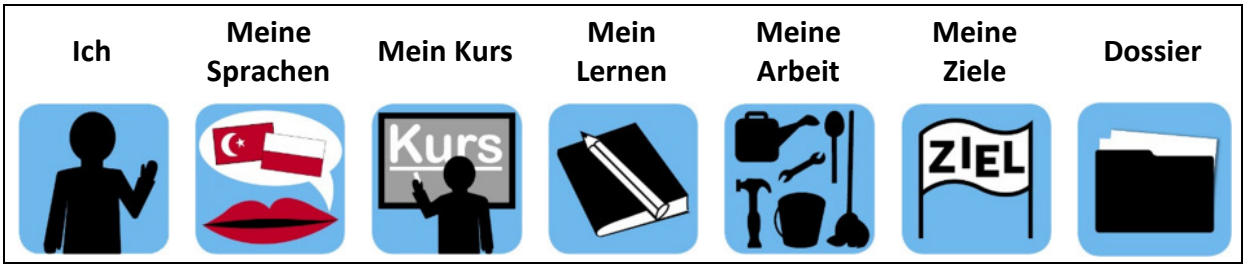

Abb.2: Themenbereiche

In jedem Themenbereich werden auf verschiedenen Seiten bestimmte Kompetenzen abgefragt. Grundsätzlich ist eine Seite eine Aufgabe. Alle Seiten liegen auf Deutsch, Kurdisch, Griechisch, Arabisch und Türkisch vor.

Bei der Arbeit mit dem Portfolio allgemein sollte man Folgendes bedenken. Die Seiten dienen unterschiedlichen Zwecken, wobei manche Seiten mehr als einem Zweck dienen können. Manche Seiten halten die Kompetenzen der TN in Sprache und Schrift zu einem bestimmten Zeitpunkt fest. Andere erfassen die Biografie, die aktuelle Lebenssituation, berufliche Erfahrungen und Wünsche, die bevorzugten Lernkanäle, u.a. Wieder andere dienen der Selbstorganisation oder der Reflexion des eigenen Lernstandes.

Der TN kann die Seiten je nach Wunsch **auf Deutsch oder einer anderen der vorliegenden Sprachen** ausfüllen. Da das Layout exakt gleich ist, kann die Lehrkraft auch die fremdsprachlichen Seiten verstehen, indem sie die deutsche Seite danebenlegt. Alle Seiten liegen als Tondateien auf Deutsch auf den MP3-Playern vor, so dass schriftunkundige TN die Seiten zum besseren Verstehen anhören können.

Grundsätzlich gilt für die Arbeit mit dem Portfolio, dass **nicht alle Seiten einheitlich von allen TN bearbeitet** werden, sondern dass Lehrkraft und Teilnehmer entscheiden, welche Seiten für welchen Teilnehmer sinnvoll zu bearbeiten sind. Dabei wird im Regelfall anfangs die Lehrkraft stärker lenken, welche Seiten bearbeitet werden sollen. Im Laufe der Zeit werden jedoch die TN mehr und mehr diese Entscheidung übernehmen.

Damit ein guter Einstieg in die Arbeit mit dem arbeitsplatzorientierten Alphaportfolio und den Lernstationen gelingt, sollten jedoch **zu Anfang** bestimmte Seiten des Portfolios **von jedem TN** ausgefüllt werden. Einige Seiten des Portfolios können zu diesem Zeitpunkt bereits zusätzlich ausgefüllt werden, falls es **für bestimmte TN** sinnvoll ist. Das ist beispielsweise dann der Fall, wenn einzelne TN eher fertig sind als andere oder wenn einzelne Seiten für einen TN von spezifischem Interesse sind. Die restlichen Seiten sollten **erst zu einem späteren Zeitpunkt** bearbeitet werden, da die TN schnell ermüden, die Portfolioseiten zu bearbeiten, und lieber in die konkrete Sprachlernarbeit einsteigen

möchten. Denn zu diesem Zeitpunkt ist der Sinn der Portfolioseiten für die TN meist noch nicht ersichtlich. Als Faustregel kann und sollte ein schneller TN vorab mehr Seiten bearbeiten als ein langsamer TN. Die erste Einheit der Arbeit mit den Portfolioseiten sollte nicht länger als **10 UE** dauern.

Bereits bearbeitete Seiten können zu einem späten Zeitpunkt noch einmal bearbeitet werden, so kann die Entwicklung im Kompetenzerwerb dokumentiert werden. (siehe auch Abschnitt zu Reflexion)

In der folgenden Tabelle stellen wir die einzelnen Seiten des Portfolios vor, die **jeder TN anfangs bearbeiten sollte** und auch die, die **einzelne TN anfangs bearbeiten können**.

Die Lernenden sollten **bestimmte Seiten am Anfang bearbeiten**, um

- ihren Lernstand zu Beginn der Arbeit mit Materialien festzuhalten
- das passende Berufsfeld zu wählen
- den passenden Schwierigkeitsgrad für den Einstieg in die Arbeit mit den Lernstationen zu finden.

Danach können sie den ersten Wochenplan für die Arbeit mit den Lernstationen erstellen.

Seitenzahl/Thema	***sollte / kann bearbeiten***	***Zweck der Seite***	***Relevanz für ersten Wochenplan***
S.1 Infos zur Person	sollte	Aufwärmen / Biografie / Sprachstand / Schriftkompetenz anhand einfacher Infos feststellen	
S.11, 12 Sprachen (allg.)	sollte	allg. sprachlicher Hintergrund / Sprachlernkompetenz / Sprachverwendung abfragen	
S.14 Konkrete Sprach-/ Schriftkompetenz	sollte	4 Fertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) abfragen / auf Deutsch und Muttersprache(n): primärer, funktionaler Analphabet, Zweitschriftlerner?	Ebene, Fertigkeiten festlegen
S.15 – 22 Detaillierte Sprach- / Schriftkompetenz	kann	konkretisieren der Angaben zu Sprach-/Schriftkompetenz; je nach auf S.14 markiertem Stand, hier die passenden Blätter bearbeiten. Z.B. wenn TN auf S.14 bei Sprechen Daumen unten oder Daumen in der Mitte markiert hat: S.15 bearbeiten. Hat TN Daumen oben markiert: (auch) S.16. Tut sich ein TN schon mit S.14 sehr schwer und markiert bei allem Daumen unten: diese Seiten erst zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten.	Ebene, Fertigkeiten festlegen
S.41 – 47 Infos zum Arbeitsleben	sollte	Berufliche Erfahrungen / Interessen abfragen	Berufsfeld festlegen
S.59, 61 Konkrete Sprach-/ Schriftkompetenz und Verwendung bei der Arbeit	sollte	Sprach-/ Schriftkompetenz und Verwendung bei der Arbeit (auch in näherer Vergangenheit) abfragen	Ebene, Fertigkeiten festlegen
S.60 Verbesserungs-	sollte	Konkrete Verbesserungswünsche festhalten	Bearbeitungsfokus festlegen (vmtl. insb. bzgl. Fertigkeiten)

wünsche für die Sprach-/ Schriftkompetenz bei der Arbeit			
S.62 - 66 Detaillierte Sprach-/ Schriftkompetenz bei der Arbeit	kann	(ähnlich S. 15 – 22) konkretisieren der Angaben zu Sprach-/Schriftkompetenz bei der Arbeit; je nach auf S.59 markiertem Stand, hier die passenden Blätter bearbeiten. Z.B. wenn ein schneller TN auf S. 59 den Daumen in der Mitte oder oben markiert hat: S.62 – 66 bearbeiten. Tut sich ein TN schon mit S.59 sehr schwer und markiert bei allem Daumen unten: S.62 – 66 erst später bearbeiten.	Ebene, Fertigkeiten festlegen
S.70 – 72 Berufswünsche	sollte	Berufswünsche abfragen	Berufsfeld festlegen

Die Seiten zur späteren Bearbeitung bieten den Teilnehmern eine Vielzahl an Möglichkeiten, an ihrer persönlichen, Lern- und Arbeitsbiografie zu arbeiten, ihr Lernen zu reflektieren, ihre Medienkompetenz zu betrachten, Wünsche bzgl. Lernen und Arbeit zu reflektieren und Ziele festzulegen.

In gewisser Weise dienen alle Seiten dem Feststellen von Sprachstand im Deutschen und Schriftkompetenz: Bearbeiten TN die Seiten zum wiederholten Male – vorausgesetzt sie bearbeiten sie jeweils auf Deutsch, werden sie im Regelfall feststellen, dass es ihnen mit fortlaufendem Kurs leichter fällt. Es gibt aber auch Seiten, die thematisch besonders dem Feststellen von Sprachstand und Schriftkompetenz dienen; in dem Fall erwähnen wir das explizit unter „Zweck der Seite“.

Alle Seiten können je nach Wunsch bearbeitet oder nicht bearbeitet werden. Manche Seiten brauchen nur auf Wunsch bearbeitet zu werden, da sie eher ergänzende Funktion haben, dann erwähnen wir das explizit.

Seitenzahl/Thema	***Zweck der Seite***	***bearbeiten wenn:***
S.2-4 Infos zur Familie	Biografie / Lebensumstände / Sprachstand / Schriftkompetenz anhand einfacher Infos feststellen	je nach Wunsch
S.5 Lebenslauf privat	Biografie / Sprachstand / Schriftkompetenz anhand komplexerer Infos feststellen	je nach Wunsch
S.6, 7 eigene Stärken	eigene Stärken feststellen, wie der TN selbst sie sieht, ggf. in Hinblick auf Beruf, S.6 körperliche Stärken, S.7 Persönlichkeit	je nach Wunsch, wenn Berufsorientierung nötig
S.8, 9 eigene Stärken	eigene Stärken feststellen, wie der TN denkt, dass andere ihn sehen, ggf. in Hinblick auf Beruf, S.8 körperliche Stärken, S.9 Persönlichkeit	je nach Wunsch, wenn Berufsorientierung nötig
S.10 eigene Person	offene Aufgabe, um eigene Person zu beschreiben, in Zusammenarbeit mit einem Partner	je nach Wunsch, wenn Berufsorientierung nötig
S.13 Sprachen (allg.)	allg. sprachlicher Hintergrund / Sprachlernkompetenz / Sprachverwendung abfragen: „Wie tief sitzt welche Sprache?“	(Fremd-)Sprachkompetenz konkretisieren
S.23 Rahmendaten zum Deutschkurs	Lernbiografie – Infos zum Kurs	z.B. nach dem Thema Uhrzeiten im Kurs
S.24 Leute Deutschkurs	Lernbiografie – Infos zum Kurs / Schriftkompetenz anhand Namen der Lernkollegen festhalten	z.B. nach dem Thema persönliche Daten im Kurs
S.25 Anwesenheit im Deutschkurs	Lernbiografie / Selbstorganisation	wenn Teilnehmer unregelmäßig kommt
S.26-28 Lernumstände	gewünschte Lernumstände analysieren, S.26 Ort, S.27 Lernpartner, S28 Tageszeit	je nach Wunsch, bei Lernproblemen, zur Lernoptimierung
S.29-34 Kompetenzen nach Ebenen	Lernbiografie / Sprachstand / Schriftkompetenz nach Ebenen feststellen, S.29 Laute, S.30 Buchstaben, S.31 Silben, S.32 Wörter, S.33 Sätze, S.34 Texte	Lernverhalten reflektieren, um Sprach-/Schriftstand nach Ebenen im Detail zu reflektieren, wenn TN mit einigen dieser Aufgaben Probleme hat

S.35-37 Korrigieren	Lernbiografie / Selbstcheck Schreiben / Fähigkeit zum Erkennen von Fehlern feststellen und fördern, S.35 allgemein, S.36 Buchstabenebene, S.37 Wortebene	Lernverhalten reflektieren, wenn TN die abgefragten Punkte nicht / gerade neu erfüllen bzw. Probleme mit dem Erkennen (dieser) Fehler haben
S.39, 40 Medien	Lernbiografie / Medienkompetenz, S.39 allg., S.40 Computer	Medienkompetenz reflektieren
S.48 Lebenslauf Arbeit	Arbeitsbiografie	Arbeitserfahrung festhalten
S.49-54 Arbeitszeiten	Arbeitsbiografie / typische bzw. gute Arbeitszeiten feststellen (persönliche Aktivitätskurve)	je nach Wunsch, wenn Berufsorientierung nötig
S.55-58 Arbeitsumstände	gewünschte Arbeitsumstände analysieren, S.55 Kollegen, S.56 Ort, S.57, 58 Arbeitszeit	je nach Wunsch, wenn Berufsorientierung nötig
S.67-69 Arbeitssuche	Strategien zur Arbeitssuche feststellen bzw. festhalten	je nach Wunsch, wenn TN konkret Arbeit sucht
S.73, 74 Lernziele	Lernbiografie / Lernziele festlegen, S.73 aktuellen Lernstand festhalten, S.74 neue Ziele festlegen	je nach Wunsch, wenn TN neue Ziele festlegen will

3. Der Wochenplan

Wochenpläne sind ein Instrument, das dem Steuern, Organisieren und Reflektieren der Lernprozesse dient. Es gibt für jedes Niveau (A1, A2 und B1) einen eigenen Wochenplan. Der erste Wochenplan wird auf Grundlage des Portfolios erstellt, weitere Wochenpläne werden auf Grundlage der vorherigen Wochenpläne oder auf Basis der Reflektionen erstellt.

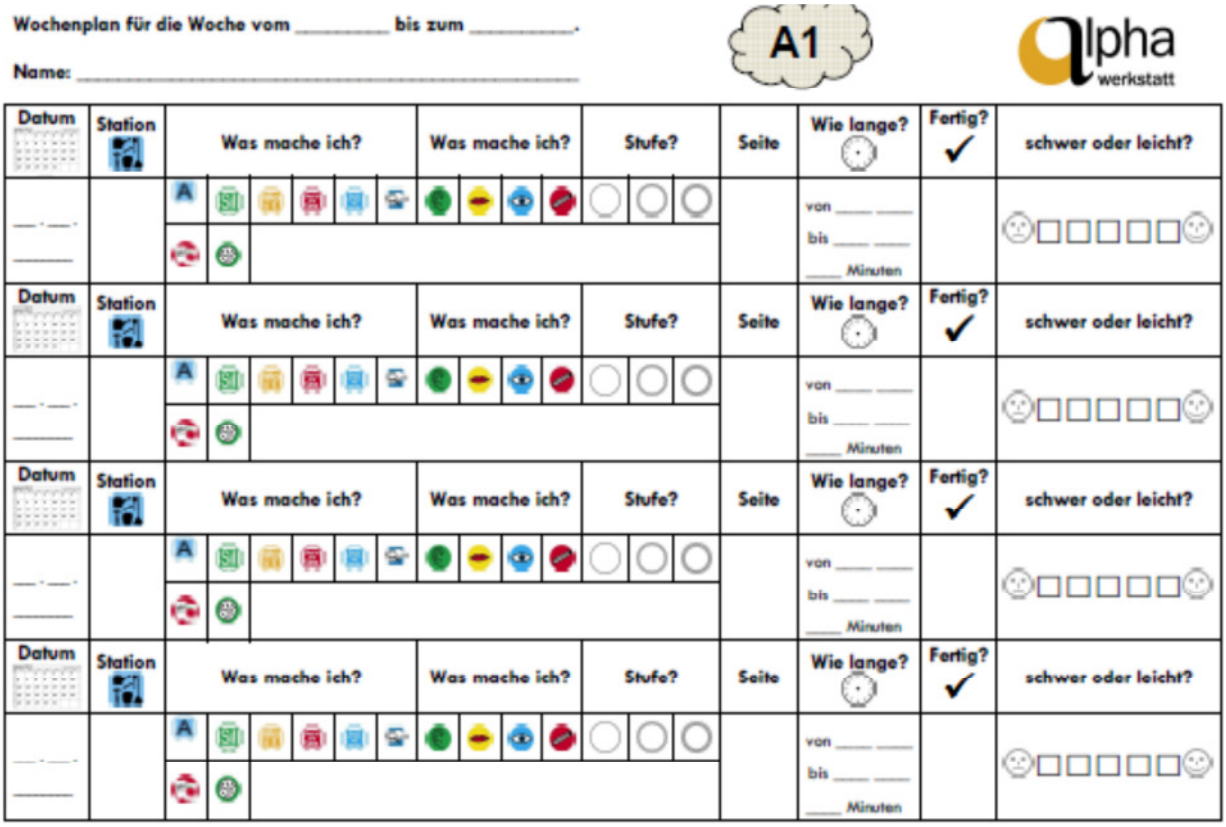

Abb.: 3 Wochenplan A1

Die TN erstellen einen Wochenplan für einen Tag oder eine Woche. Sie legen also fest:

- an welchem Tag sie die Aufgabe bearbeiten
- mit welchem Berufsfeld und welcher Station sie arbeiten
- auf welcher Aufgabenebene sie arbeiten
- welche Fertigkeit sie üben, und
- welchen Schwierigkeitsgrad sie bearbeiten.

Danach suchen sie sich - eine nach der anderen - die entsprechenden Seiten aus den Lernstationen heraus und bearbeiten sie. Nachdem die TN eine Seite aus den Lernstationen bearbeitet haben, füllen sie die Spalten „Seite“, „Wie lange?“, „Fertig?“ und „schwer oder leicht?“ auf dem Wochenplan aus.

Ist ein Wochenplan abgearbeitet, wird der nächste erstellt. Dafür überlegen die TN, welche Aufgaben für sie leicht oder schwer waren, welche sie noch einmal üben möchten, etc. War eine Aufgabe zu schwer, kann der TN bei der Ebene, bei der Fertigkeit oder bei der Schwierigkeitsstufe um ein Feld

nach links gehen, um eine leichtere Aufgabe zu machen. Das Bearbeiten der leichteren wird ihm helfen, die Aufgabe, die jetzt zu schwer war, beim nächsten Mal besser zu bearbeiten. Entsprechend kann er in einer der Spalten ein Feld nach rechts gehen, wenn eine Aufgabe zu leicht war. Der Wochenplan verläuft in der Schwierigkeit der Aufgaben also von links nach rechts.

Vor der Arbeit mit den Wochenplänen sollten die Teilnehmer die Symbole für die Aufgabenebenen sowie für die Fertigkeiten und Schwierigkeitsstufen kennenlernen. Das könnte so erfolgen:

Die Symbole sollten vergrößert und im Unterrichtsraum aufgehängt werden. Außerdem könnte man:

- Die TN in Gruppenarbeit ein Plakat mit den Symbolen und Beispielen dazu erstellen lassen
- Variante: Eine Gruppe erstellt das Plakat für die Aufgabenebene, die andere Gruppe erstellt das Plakat zu den Fertigkeiten und Stufen
- Anschließend könnten die TN in der Einzelarbeit einen Merkzettel mit den Symbolen aus beiden Bereichen und eigenen Beispielen dazu erstellen. Sie könnten die Merkzettel danach in ihren individuellen Portfolios abheften
- Die Lehrkraft könnte in der nächsten Phase ein Mannschaftsspiel durchführen: Sie zeigt das Symbol und die Mannschaft benennt es und nennt das Beispiel dazu. Für jede richtige Antwort und Beispiel gibt es dann Punkte

Das Datum und die Uhrzeiten sollten im Unterricht vorher ansatzweise behandelt werden. Bei den Zeitangaben geht es darum, wie lange die Teilnehmer für eine Aufgabe brauchen. Wenn die TN mit einer Aufgabe fertig sind, müssen sie ankreuzen, wie einfach oder schwer die Aufgabe für sie war. Die Lehrkraft sollte regelmäßig versuchen, auf die Zeit, die man für die Aufgaben im Unterricht benötigt, zu achten und die TN darauf hinweisen, wie lange die Bearbeitung einer Aufgabe gedauert hat. Außerdem könnte sie mit den TN über den Schwierigkeitsgrad der Aufgabe reflektieren.

Die Liste mit den Arbeitsbereichen und Stationen sollte mit den TN geklärt werden und im Raum aufgehängt werden. Man könnte:

- Anhand der Symbole der Arbeitsbereiche die TN raten lassen, um welchen Beruf es sich handelt
- Pantomimisch die Berufe zeigen und die TN raten lassen
- Anhand der Symbole der Stationen die TN raten lassen, um welche Station, d.h. welchen Themenbereich, es sich handelt
- Pantomimisch die Stationen zeigen und die TN raten lassen

Beim ersten Einsatz des Wochenplans sollte die Lehrkraft im Plenum einen Wochenplan erstellen. Dafür zieht sie den Wochenplan auf eine Folie. Es ist denkbar, einen Wochenplan exemplarisch für einen TN aus der Gruppe anzufertigen. Der Wochenplan wird auf Grundlage des Portfolios erstellt. Die Lehrkraft bespricht also anhand vom persönlichen Portfolio mit dem TN seine beruflichen Interessen sowie Sprachkenntnisse und Lernwünsche. Zu diesem Zweck benutzt die Lehrkraft die Seiten 14, 41-47, 59-61, 70-77, soweit sie von den TN ausgefüllt worden sind. So erfährt die Lehrkraft die für den TN passende Station, Aufgabenebene, Fertigkeit sowie Schwierigkeitsstufe und markiert sie auf dem Wochenplan.

Zum jetzigen Zeitpunkt sollte die Lehrkraft die Aufgaben aus den Lernstationen heraussuchen, da die TN das noch nicht beherrschen. Die TN lösen die ausgesuchten Aufgaben in Einzelarbeit oder im Plenum.

Zur Einübung der Arbeit mit dem Wochenplan könnten die TN zuerst einen Wochenplan selbstständig in PA erstellen. Anschließend sollte eine Stuhlkreisrunde mit der Reflektion über die Erstellung der Wochenpläne sowie über den Schwierigkeitsgrad stattfinden. Danach könnten die TN einen individuellen Wochenplan erstellen und bearbeiten. Es sollte darauf geachtet werden, dass das Datum, der Vorname und Name auf dem Wochenplan eingetragen sind.

4. Lernstationen

Die Lernstationen dienen dem Üben von Sprache und Schrift, anhand von Sprache aus dem spezifischen Berufsfeld. Dafür bieten sie berufsbezogene Deutsch- und Schriftlernmaterialien für bestimmte Arbeitsplatzfelder auf den drei Niveaus A1, A2 und B1 des GER. Für jedes der Niveaus A1, A2 und B1 gibt es momentan sechs Arbeitsplatzfelder.

Die Stationen sind für folgende **Arbeitsplatzfelder** entwickelt worden:

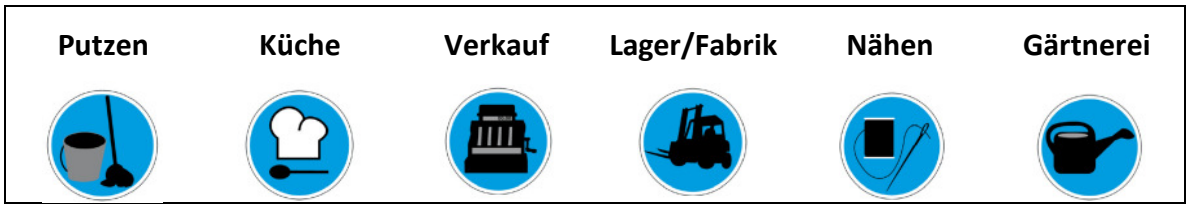

Abb. 4: Arbeitsplatzfelder

Zu jedem Arbeitsplatzfeld gibt es **4 Stationen**:

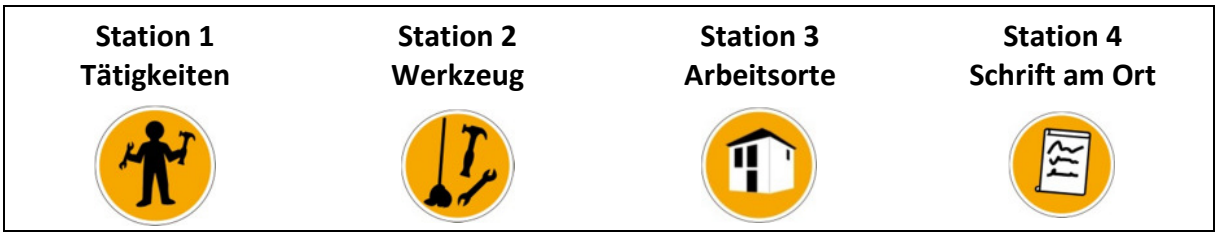

Abb. 5: Stationen

Jede Station hat **acht Ebenen**: Auf dem A2 Niveau entfallen die Ebenen Buchstaben und Silben. Auf dem Niveau B1 entfällt zudem die Wortebene.

Abb. 6: Ebenen

Jede Ebene ist nach den **vier Fertigkeiten** Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben gegliedert:

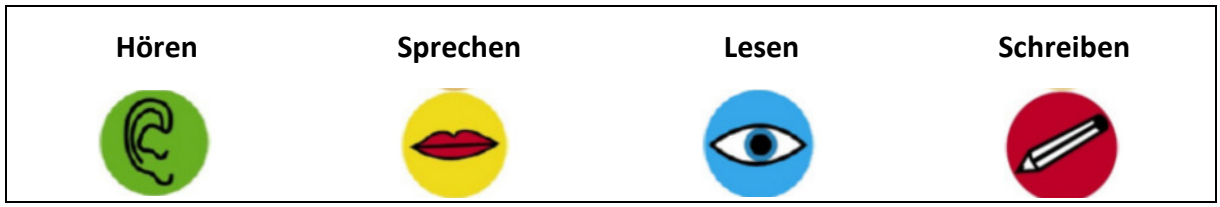

Abb. 7: Fertigkeiten

Zu jeder Fertigkeit gibt es 3 Aufgaben auf **drei Schwierigkeitsstufen** (einfach, mittel, schwer). Die Kreise sind in den Lernstationen um die Symbole für die Aufgabenebene angeordnet, im Wochenplan stehen sie allein, wie hier gezeigt:

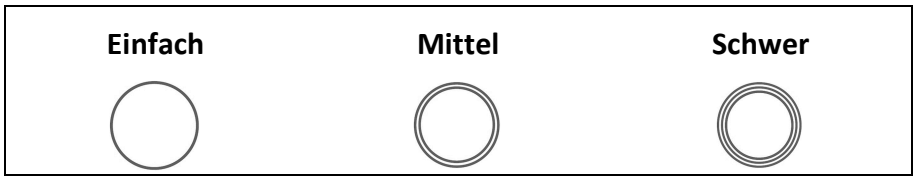

Abb. 8: Schwierigkeitsstufen

Vor der Arbeit mit den Lernstationen sollten die TN lernen, sich in einer Station zu orientieren. Es empfiehlt sich eine Unterrichtseinheit dazu durchzuführen. Man könnte:

- In Kleingruppen die Aufgabenebenen und die Fertigkeiten suchen lassen
- In Gruppenarbeit: Die Aufgaben aussuchen lassen, die die Lehrkraft zum Beispiel in einer Tabelle, auf Karten, im Wochenplan o.ä. aufgeschrieben hat

Außerdem sollten die Begriffe Tätigkeiten, Werkzeuge, Arbeitsorte, Schrift am Ort im Voraus geklärt werden. (z. B. Tätigkeiten: Pantomime, Bildkärtchen; Werkzeuge: Bildkärtchen, Prospekte Baumarkt, Ikea; Arbeitsorte, Schrift am Ort: Beobachtungen (TN zur Bäckerei,

Sparkasse, Supermarkt gehen lassen: welche Arbeitsbereiche gibt es; was ist an diesen Orten verschriftlicht)

Die Arbeit mit den Stationen erfolgt folgenderweise:

1. TN erstellen je einen persönlichen Wochenplan.
2. Sie hören und lesen den Text, auf dessen Grundlage die Aufgaben aufgebaut sind (die Texte sind in jeder Station vorne abgeheftet).
3. Anhand vom Wochenplan suchen sie die entsprechenden Aufgaben heraus.
4. Sie schreiben Datum und Namen auf das Arbeitsblatt, bearbeiten die Aufgabe und kontrollieren sie mithilfe der Lösungen, die am Ende der Station abgelegt sind.
5. Danach schätzen sie ein, wie schwer die Aufgabe für sie war (Kopfzeile Arbeitsblatt).
6. Die TN ergänzen die restlichen Informationen auf dem Wochenplan (Seitenzahl, Zeit, fertig, Schwierigkeit).
7. Danach heften die TN die Arbeitsblätter im entsprechenden Wochenplan (A3-Blatt falten) in ihrem individuellen Ordner ab.

Die TN sollten an einem Arbeitsfeld arbeiten, das für sie interessant ist. Wenn sie ein Arbeitsfeld beenden möchten (z.B. alle 4 Stationen bearbeitet, passende Ebenen sind bearbeitet, Änderung der beruflichen Präferenzen), dann können sie einen anderen Bereich aussuchen oder in das nächst höhere Niveau (d.h. von A1 nach A2 oder von A2 nach B1) wechseln.

Die Wort-Bild-Karten werden zur Verfügung gestellt oder die TN können sie selbst laminieren (die LK stellt das Laminiergerät zur Verfügung). Danach können sie mit den Karten selbst den Wortschatz üben oder auch auf die Hilfe ihrer Kurskollegen zurückgreifen. Die TN können mithilfe der Kärtchen den Wortschatz widerholen, indem sie die Wort-Karte zuerst umdrehen und das Bild auf der Bildkarte benennen. Sie können im nächsten Schritt die Sätze bilden. Die TN können den Bildern entsprechende Wörter zuordnen. Sie können darüber hinaus auf der Rückseite der laminierten Wortkarten das Wort mit dem Folienstift in ihrer Muttersprache schreiben. Danach können sie das Wort in der Muttersprache lesen und das deutsche Wort dazu nennen. Falls die TN noch nicht lesen können, können sie nur die bekannten Buchstaben suchen und unterstreichen. Sie können mit den Wortbildkarten Memory spielen (in EA/PA/GA).

Die Spiele können in GA oder in PA erfolgen, sinnvollerweise mit den TN, die an der gleichen Station arbeiten.

5. Reflexion

Die Reflexion ist eines der wichtigsten Elemente bei der Arbeit mit einem Portfolio. Die TN sollen dabei lernen, ihren Lernprozess zu beobachten und zu beurteilen, um ihn schließlich selbst steuern und autonom arbeiten zu können. Das ist ein langwieriger und schwieriger Prozess, da viele TN nicht daran gewöhnt sind, über ihr eigenes Lernen nachzudenken, zu entscheiden, was sie lernen wollen und diese Lernziele selbstständig zu erarbeiten. Sie brauchen daher, insbesondere am Anfang der Arbeit mit dem Portfolio und zu Beginn der individuellen Reflexionsphasen viel Hilfe, Anleitung und Begleitung der und durch die Lehrenden.

Reflexion kann auf unterschiedliche Weise und zu unterschiedlichen Zeitpunkten geschehen:

Zu den **Reflexionsarten** gehören u.a. Reflexionsgespräche mit den Lehrenden (oder anderen TN), Arbeitsblätter, auf denen die TN ihren Lernprozess und die Produkte beurteilen (Zwischenreflexionen) und Lerntagebücher.

Reflexionen können stattfinden, wenn bestimmte Arbeitsphasen abgeschlossen sind, z.B. am Ende einer Aufgabenebene, einer Station, eines Berufsfelds oder eines Niveaus. Sie können aber auch in bestimmten, festgelegten Intervallen stattfinden.

Auch die Lehrenden müssen sich umstellen. Sie müssen die Entscheidungen darüber, was, wann und wie gelernt wird, an die TN abgeben und fungieren während der Arbeit mit dem Portfolio und den Stationen mehr als Lernbegleiter und -berater. In den individuellen Reflexionsphase müssen die Lehrenden die TN anfangs in die Reflexion führen, d.h., sie schlagen die Arbeitsblätter vor, die die TN zur Reflexion bearbeiten sollen und führen mit den TN dann darüber ein Gespräch. Durch „lenkende Fragen“ können sie die TN zu einer ersten Reflexion führen. So ein Gespräch kann je TN bis zu 30 Minuten oder länger dauern. Einige Arbeitsblätter zur Reflexion können die TN alleine ausfüllen, für andere ist ein Reflexionsgespräch notwendig.

Einige TN schätzen ihre Kompetenzen anfangs entweder zu hoch oder zu niedrig ein. Durch eine regelmäßige Reflexion der eigenen Lernprodukte lernt der TN im Laufe der Zeit seine eigenen Kompetenzen und Defizite besser einzuschätzen. Andere TN werden trotzdem vielleicht sehr spät oder nie die selbstständige Reflexionsphase erreichen

Um einen Lernprozess zu erkennen und beurteilen zu können, müssen bestimmte **Arbeitsblätter aus dem Portfolio** mehr als einmal bearbeitet werden. Nur so kann der TN vergleichen und seine Fortschritte feststellen. Beim ersten Ausfüllen stellt der TN nur seinen aktuellen Lernstand fest, dann kann er nach dem zweiten Ausfüllen die beiden Arbeitsblätter vergleichen und seinen Lernprozess erkennen. Anhand dieses Vergleichs kann der TN dann seine neuen Lernziele festlegen.

Auf den **Stationenseiten** kreuzen die TN den subjektiven Schwierigkeitsgrad der Aufgabe an, sowie die Zeit, die sie dafür gebraucht haben. Bei einer wiederholten Bearbeitung der Seite kann der TN hier ebenfalls vergleichen.

Auch **die Wochenpläne** sind ein wichtiges Instrument der Reflexion. Deshalb sollte darauf geachtet werden, dass die TN alle Felder der Wochenpläne sorgfältig ausfüllen, insbesondere die eigene Bewertung der TN, ob eine Aufgabe für sie leicht oder schwierig war, ist ein wichtiges Kriterium zur Einschätzung der eigenen Kompetenzen und zur weiteren Festlegung der Lernziele.

Die Arbeitsblätter, die bei der Reflexion bearbeitet worden sind, werden dann im eigenen Ordner mit den zuerst bearbeiteten Aufgaben des Portfolios in einem Reflexionsteil abgeheftet. So kann der TN schnell auf sie zurückgreifen.

Seitenzahl /Thema	**Zeitpunkt der Reflexion**	**Art und Weise der Reflexion**	**Zweck der Reflexion**
S. 14 Sprach- /Schriftkompetenz	• Am Ende eines Berufsfelds • Am Ende eines Niveaus • In regelmäßigen Intervallen (ca. 3 Monate)	TN füllen das Arbeitsblatt noch einmal aus und vergleichen es mit den früher ausgefüllten Seiten 14. *Hier sind ein oder gegebenenfalls mehrere Reflexionsgespräch nötig, auch um die TN für die Auswirkungen auf die weiteren Wochenpläne zu sensibilisieren.*	• TN evaluieren ihre jetzigen Kompetenzen • TN erkennen, im Vergleich mit dem alten Blatt, ihre Fortschritte • TN definieren ihre Lernziele neu • TN erstellen einen neuen Wochenplan
S. 70 – 72 Berufswünsche	• Am Ende einer Station • Am Ende eines Berufsfeldes	TN kreuzen die persönlichen Berufsziele an. *TN können die Seiten nach einer Einführung später alleine bearbeiten.*	• TN überdenken und definieren ihre Berufsziele neu
S. 75 – 84 Aufgaben in den Ebenen und Fertigkeiten der Stationen	• In regelmäßigen 4 Wochen Intervallen • Am Ende der Bearbeitung einer Aufgabenebene bzw. einer Fertigkeit • Je nach Bedarf	TN übertragen die Informationen von ihren Wochenplänen auf die passenden Seiten. *Viele TN bearbeiten nicht alle Aufgaben einer Ebene und Fertigkeit, sondern springen hin und her. Dann könnten diese Seiten in festgelegten Abständen, z. B, alle zwei Wochen, bearbeitet werden. Die TN erkennen anhand ihrer Wochenpläne, welche Ebenen und Fertigkeiten sie am häufigsten bearbeitet haben und suchen sich das entsprechende Arbeitsblatt aus.*	• TN evaluieren ihren Lernstand • TN erkennen ihre Lernfortschritte • TN definieren ihre Lernziele neu • TN erstellen einen neuen Wochenplan

S. 85 – 105 Wortschatz der Stationen	• Am Ende einer Station	TN kreuzen die Worte an, die sie in der Station gelernt haben. *TN können die Seiten nach einer Einführung später alleine bearbeiten.*	• TN evaluieren ihren Lernstand
S. 15 -22 detaillierte Sprach-/Schriftkompetenz	• In Intervallen (2-3 Monate) • Je nach Bedarf	TN füllen das Arbeitsblatt noch einmal aus und vergleichen es mit den früher ausgefüllten Seiten. *Reflexionsgespräch nötig.*	• TN evaluieren ihre Kompetenzen • TN erkennen ihre Lernfortschritte
S. 59 arbeitsplatzbezo-gene Sprach-/ Schriftkompetenz	• Am Ende eines Berufsfeldes • Am Ende eines Niveaus • Je nach Bedarf	Für TN, die arbeiten oder schon mal gearbeitet haben: TN füllen das Arbeitsblatt noch einmal aus und vergleichen es mit den früher ausgefüllten Seiten. *Reflexionsgespräch nötig.*	• TN evaluieren ihre Kompetenzen • TN erkennen ihre Lernfortschritte • TN definieren ihre Lernziele neu • TN erstellen einen neuen Wochenplan
S. 60 arbeitsplatzbezo-gene Ziele bei Sprach- / Schriftkompetenz	• Am Ende eines Berufsfeld • Am Ende eines Niveaus	Für TN, die arbeiten oder schon mal gearbeitet haben: TN füllen das Arbeitsblatt (noch einmal) aus und vergleichen es mit den früher ausgefüllten Seiten. *Reflexionsgespräch nötig.*	• TN definieren ihre Lernziele neu
S. 62 – 66 detaillierte arbeitsplatzbezo-gene Sprach-/ Schriftkompetenz	• Am Ende eines Berufsfeld • Am Ende eines Niveaus • Je nach Bedarf	Für TN, die arbeiten oder schon mal gearbeitet haben: TN füllen das Arbeitsblatt (noch einmal) aus und vergleichen es mit den früher ausgefüllten Seiten.	• TN evaluieren ihre Kompetenzen • TN erkennen ihre Lernfortschritte

6. Beispiel

Hier erläutern wir exemplarisch, wie die Arbeit mit Portfolio, Wochenplan und Stationen aussehen könnte.

Für jeden Teilnehmenden wird ein individuelles Alphaportfolio angelegt. Hierzu erhält jede/r einen eigenen Ordner, der mit dem Namen des/der Teilnehmenden gekennzeichnet wird. Im Klassenraum werden ausreichend MP3-Player mit den Audio-Dateien des Alphaportfolios und der Lernstationen bereitgelegt.

Den Teilnehmenden werden ein oder mehrere Exemplare des Alphaportfolios und der Lernstationen zur Ansicht zur Verfügung gestellt. Die Lehrkraft wählt die Seiten aus, die alle Lernenden in ihrem Portfolio abheften und bearbeiten sollen (s.u.). Die Teilnehmenden bearbeiten alleine, mit Hilfe der Lehrkraft oder der Lernkollegen die Seiten. Es können jederzeit Seiten in Form von Kopien aus dem Ansichtsexemplar ergänzt werden; so können die TN im Verlauf der Bearbeitung mit Hilfe der Lehrkraft zusätzlich die Seiten auswählen, die für sie relevant sein können.

Je nach festgestellten arbeitsplatzbezogenen Interessen wählt der/die Teilnehmende sich das entsprechende arbeitsplatzbezogene Ziel aus den Lernstationen aus.

Aufgrund der Angaben, die die Lernenden auf den bearbeiteten Seiten des Portfolios machen, entscheiden sie sich in Rücksprache mit der Lehrkraft für eine Aufgabenebene (Buchstaben, Silben, Wörter, Sätze, Texte) und eine oder mehrere Fertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben). Stellt der/die Teilnehmende bei der Bearbeitung des Alphaportfolios fest, dass er/sie sich z.B. noch im Bereich „Wörter lesen“ verbessern möchte, trägt er/sie die entsprechende Aufgabe auf dem Wochenplan ein und sucht sich die entsprechenden Seiten aus den Lernstationen heraus.

Bearbeitete Arbeitsblätter werden mit dem Namen und Datum versehen und als leicht oder schwer eingestuft. Diese Informationen werden auf den Wochenplan übertragen. Die bearbeiteten Aufgabenblätter sollen zusammen mit den Wochenplänen in den Ordnern gesammelt werden. Jedes Arbeitsblatt kann auf Wunsch mehrmals bearbeitet und abgeheftet werden.

Nach Bearbeitung der Aufgaben in den Lernstationen bewerten die Teilnehmenden in bestimmten Intervallen ihren Lernprozess. (s.o. Reflexion).

Anhand der Reflexionen werden neue Wochenpläne zusammengestellt.

7. Checkliste

Damit die Lehrkraft den Überblick behält, welcher Teilnehmer an welchem Berufsfeld arbeitet, an welcher Stelle er sich befindet, welche Reflektionen er bereits gemacht hat, etc., gibt es eine Checkliste, anhand derer die Lehrkraft all dies dokumentieren kann.

Sie ist hier zur Erklärung beispielhaft ausgefüllt.

Checkliste Alphaportfolio

Lehrkraft ___*Anna Müller*____ Kurs _____*Alpha 345*_____ Zeitraum ____*01.02. – 30.06.2014*_____

Teilnehmer	Niveau / Berufsziel / Station	Portfolio Anfangsseiten ⇨ Wochenplan (S.1, 11, 12, 14, 41-47, 59-61, 70-72)	Reflektion Wochenplan	Reflektion Ebenen und Fertigkeiten (S.75-84)	Reflektion Wortschatz (S.85-105)	Reflektion Sprach-/Schrift-kompetenz (S.14)	Reflektion Berufswünsche (S.70-72)	Sonstige Portfolio-seiten
Ali Yildrim	*A1 Putzen 1* *A1 Küche 1*	*20.02.14*	*10.03.14* *24.03.14*	*30.03.14* *(S.75-78)*	*29.03.14*	*15.04.14*	*20.07.14*	*30.06.14* *(S.37-40)*
Kommentar							*wechselt Beruf*	
Georgios Danakous	*A1 Garten 2*	27.02.14	*10.03.14* *17.03.14*		*15.04.14*			
Kommentar		*Silbenebene*						
Siri Edwin	*A2 Verkauf 1*	21.02.14	17.03.14	29.03.14				
Kommentar								

Abb.9: Beispiel Checkliste

Checkliste Alphaportfolio

Lehrkraft _____ Kurs _____ Zeitraum _____

Teilnehmer	Niveau / Berufsziel / Station	Portfolio Anfangsseiten ⇨ Wochenplan (S.1, 11, 12, 14, 41-47, 59-61, 70-72)	Reflektion Wochenplan	Reflektion Ebenen und Fertigkeiten (S.75-84)	Reflektion Wortschatz (S.85-105)	Reflektion Sprach-/Schrift-kompetenz (S.14)	Reflektion Berufswünsche (S.70-72)	Sonstige Portfolio-seiten
Kommentar								
Kommentar								
Kommentar								