

GESPRÄCHSLEITFADEN
zur Ermittlung
sprachlicher Anforderungen
im Betrieb

Gesprächsleitfaden zur Ermittlung sprachlicher Anforderung im Betrieb

Datum: _____ Gespräch geführt von: _____

Name des Unternehmens	
Branche	
Name der/s Gesprächpartners/-partnerin	
Funktion der/s Gesprächpartners/-partnerin	

1. Zum Betrieb

Wie viele Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sind im Unternehmen/Betrieb beschäftigt?						
1-4	5-19	20-49	50-99	100-249	205-1000	Nicht bekannt
Bei wie vielen davon ist die Muttersprache eine andere als Deutsch ?						
1-4	5-19	20-49	50-99	100-249	205-1000	Nicht bekannt
< 5%	5-10%	11-20%	21-40%	41-60%	> 60%	Nicht bekannt

Wie setzt sich die Belegschaft zusammen?
Frauen/Männer
Alter
Angelernte/mit Ausbildung
Vollzeit/Teilzeit
Neu Eingestellte / langjährig Tätige / Fluktuation
...

Bildet Ihr Unternehmen aus?	Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>
Welche Berufe?		
Weiterbildungsangebote?		
Wer nimmt daran teil?		
Aufstiegsmöglichkeiten?		

Rahmenbedingungen an den Arbeitsplätzen: Wie ist die Arbeit organisiert?
z.B. wechselnde Einsatzorte, Schichtarbeit, draußen, drinnen, Lärm usw.

2. Zum Arbeitsplatz

Abteilung/Bereich	
Bezeichnung des Arbeitsplatzes	
Beschreiben Sie bitte die Tätigkeiten während des Arbeitstages.	
Erforderliche Qualifikationen	
Was ist noch wichtig an diesem Arbeitsplatz?	

3. Sprachliche Anforderungen am Arbeitsplatz

Mündliche Kommunikation (auch informelle Gespräche): Mit wem sprechen die MA? Was müssen sie mündlich verstehen?

Mit wem?	Was?	Wie oft?
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
Gibt es Teambesprechungen, Audits ...?		

Lesen: Was müssen die MA lesen?

Was?	Medium	Wie oft?
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten

Schreiben: Was müssen die MA schreiben?

Was?	Medium	Wie oft?
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
Welche Formulare werden verwendet?		

Schreiben: Was müssen die MA rechnen oder schätzen/überschlagen?

Was?	Medium	Wie oft?
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten
		tägl wöchentl monatl selten

Sprachbedarf und Beschreibung der sprachlichen Situation der MA

In welchen Situationen werden Arbeitsabläufe durch Grundbildungsdefizite / sprachliche Schwierigkeiten beeinträchtigt?	
Welche Kenntnisse fehlten in diesen Situationen?	
Was wurde unternommen, um Verständnisschwierigkeiten zu überwinden? (Lernhilfen? Unterstützung durch Kollegen?) Seitens der Betriebsleitung / der MA?	
Gab es Situationen, in denen ein Lernerfolg sichtbar wurde?	

Mögliche Inhalte und Zielsetzungen von Grundbildungs- und sprachlichen Weiterbildungsangeboten

Welche Inhalte sollte ein Weiterbildungsangebot vermitteln (z. B. Arbeitssicherheit, Hygiene, Arbeitsanweisung, Fehlermeldung, Kommunikation mit KollegInnen, Vorgesetzten, Small-talk)?	
Welche Ziele sollte ein Weiterbildungsangebot verfolgen?	
Was sollten die MA nach einer Weiterbildung besser können?	
Wie sollen die Ziele überprüft werden?	