

Disclaimer:

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.



success through
technical language

ANALYSETOOL FACHSPRACHLICHE KOMPETENZEN

Erasmus+, Erfolg durch Fachsprache
(2022-1-DE02-KA220-VET-000085528)

WP 2: Pädagogisch-didaktisches Konzept/Begleitkonzept

Aktivität 2.7.2: Analysetool



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Inhalt

Zusammenfassung + Samenvatting + Executive Summary.....	4
<i>Deutsch</i>	4
<i>Nederlands</i>	4
<i>English</i>	5
Abkürzungen, Begriffe und Erklärungen	6
<i>Abkürzungen</i>	6
<i>Begriffe</i>	6
<i>Definition Sprachen</i>	7
I. PROJEKTKURZBESCHREIBUNG + EINLEITUNG	8
II. AUFBAU UND ZIELE	10
2.1 Grundlagen des Analysetools	10
2.2 Die getesteten Sprachniveaus	13
2.3 Aufbau des Analysetools.....	15
2.4 Ziele und Bedeutung für das Förderprogramm	16
III. AUSWERTUNG DES TESTERGEBNISSE	17
3.1 Vorbemerkungen	17
3.2 Beurteilung der Fertigkeit Lesen	18
3.2.1 Texte und Aufgaben	18
3.2.2 Auswertung des Leseteils.....	18
3.3 Beurteilung der Fertigkeit Schreiben	20
3.3.1 Aufgaben.....	20
3.3.2 Durchführung des Testteils zum Schreiben	20
3.3.3 Auswertung der Schreibprodukte	21
3.3.4 Die Beurteilungskriterien A2 bis B2 für die Auswertung des schriftlichen Teils	21
3.4 Bestehensgrenzen	24
IV. DER EINSATZ DES ANALYSETOOLS IN DER PRAXIS.....	25
4.1 Vorbereitung der Testdurchführung.....	25
4.2 Durchführung des Tests.....	26
4.3 Auswertung des Tests	29
V. DATENSCHUTZ.....	30

VI.	ZUSAMMENFASSUNG	31
VII.	LITERATURVERZEICHNIS	32
VIII.	ANLAGEN:	33

Disclaimer:

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

Zusammenfassung + Samenvatting + Executive Summary

Deutsch

Geringe fachsprachliche Kompetenzen erschweren die erfolgreiche Durchführung beruflicher Ausbildung und Arbeitsprozesse. Komplexe Anweisungen und Fachtexte werden oft nicht verstanden, was zu Verzögerungen, Fehlern führt Frustrationen. Das Projekt „Erfolg durch Fachsprache“ entwickelt Konzepte zur Verbesserung dieser Kompetenzen und stellt mit dem Analysetool ein zentrales Instrument bereit.

Das im Projekt entwickelte Tool dient der Einstufung und Beobachtung der sprachlichen Entwicklung von Auszubildenden in den Fertigkeiten Lesen und Schreiben auf den GER-Niveaus A2 bis B2. Es wird in drei Phasen der Ausbildung eingesetzt: zu Beginn als Eingangsdiagnostik, während der Ausbildung zur Fortschrittskontrolle und am Ende zur Überprüfung des Erreichens der Lernziele. Die digitale Umsetzung über gebräuchliche Software möglichst eine einfache Handhabung und schnelle Auswertung, wobei der Leseteil automatisiert und der Schreibeil manuell bewertet wird.

Die Ergebnisse des Tools sind Grundlage für individuelle fachsprachliche Unterstützungsmaßnahmen und die Anpassung von Ausbildungsmaterialien. Sie helfen Ausbildungspersonal, Lernziele zu definieren und Lernpfade zu planen; sie zeigen den Lernenden den Stand ihrer fachsprachlichen Kompetenzen. Die Akzeptanz bei Lernenden ist hoch, jedoch erfordert die manuelle Auswertung des Schreibeils Zeit und birgt subjektive Interpretationsrisiken. Verbesserungen wie geschlossene Aufgaben für die Schreibfertigkeit werden empfohlen.

Im vorliegenden Bericht wurden die Ergebnisse aus der Evaluation der Erprobung des Analysetools in den drei Partnereinrichtungen berücksichtigt; der Bericht kann gemeinsam mit dem Dokument „Analysetool, Entwicklung“ zur Weiterentwicklung in Berufsbildungseinrichtungen genutzt werden.

Insgesamt ist das Analysetool ein praxistaugliches Diagnoseinstrument, das flexibel auf unterschiedliche Berufsfelder anpassbar ist. Für eine nachhaltige Nutzung sind regelmäßige Überprüfungen, Anpassungen und die Schulung des Berufsbildungspersonals notwendig.

Nederlands

Bepaalde vaktaalvaardigheden bemoeilijken het succesvol uitvoeren van beroepsopleidingen en werkprocessen. Complexe instructies en vakteksten worden vaak niet begrepen, wat leidt tot vertragingen, fouten en frustraties. Het project „Succes door vaktaal“ ontwikkelt concepten om deze vaardigheden te verbeteren en biedt met de analysetool een centraal instrument aan.

De in het project ontwikkelde tool dient voor het vaststellen en volgen van de taalontwikkeling van leerlingen in de vaardigheden lezen en schrijven op de ERK-niveaus A2 tot B2. De tool wordt in drie fasen van de opleiding ingezet: aan het begin als instapdiagnose, tijdens de opleiding voor voortgangscontrole en aan het einde om te controleren of de leerdoelen zijn bereikt. De digitale uitvoering via gangbare software zorgt voor een eenvoudige bediening en snelle evaluatie, waarbij het leesgedeelte geautomatiseerd en het schrijfgedeelte handmatig wordt beoordeeld.

De resultaten van de tool vormen de basis voor individuele vaktaalondersteuning en voor de aanpassing van opleidingsmaterialen. Ze helpen opleiders om leerdoelen te definiëren en leerpaden te plannen; ze tonen de leerlingen hun niveau van vaktaalvaardigheden. De acceptatie bij leerlingen is hoog, maar de handmatige beoordeling van het schrijfgedeelte kost tijd en brengt subjectieve

interpretatierisico's met zich mee. Verbeteringen zoals gesloten opdrachten voor schrijfvaardigheid worden aanbevolen.

In dit rapport zijn de resultaten uit de evaluatie van de testfase van de analysetool in de drie partnerinstellingen meegenomen; het rapport kan samen met het document „Analysetool, ontwikkeling“ worden gebruikt voor verdere ontwikkeling in beroepsopleidingsinstellingen.

Over het geheel genomen is de analysetool een praktisch diagnose-instrument dat flexibel kan worden aangepast aan verschillende beroepsvelden. Voor duurzaam gebruik zijn regelmatige controles, aanpassingen en scholing van het opleidingspersoneel noodzakelijk.

English

Limited technical language skills make it difficult to successfully complete vocational training and work processes. Complex instructions and specialist texts are often not understood, leading to delays, errors and frustration. The project *“Success through Technical Language”* develops concepts to improve these skills and provides a central instrument with its analysis tool.

The tool developed within the project is designed to assess and monitor the linguistic development of trainees in the skills of reading and writing at CEFR levels A2 to B2. It is used in three phases of training: at the start as an initial diagnostic, during training for progress monitoring, and at the end to check whether learning objectives have been achieved. The digital implementation via commonly used software ensures easy handling and quick evaluation, with the reading component assessed automatically and the writing component evaluated manually.

The tool's results form the basis for individual technical language support measures and the adaptation of training materials. They help training staff define learning objectives and plan learning pathways; they also show learners their current level of technical language competence. Acceptance among learners is high; however, manual evaluation of the writing component requires time and carries the risk of subjective interpretation. Improvements such as closed tasks for writing skills are recommended.

This report takes into account the results from the evaluation of the analysis tool's trial in the three partner institutions; it can be used together with the document *“Analysis Tool, Development”* for further development in vocational education institutions.

Overall, the analysis tool is a practical diagnostic instrument that can be flexibly adapted to different occupational fields. For sustainable use, regular reviews, adjustments and training of vocational education staff are essential.

Abkürzungen, Begriffe und Erklärungen

Abkürzungen

AMS	Arbeitsmarktservice (AT)
BAZ	Berufsausbildungszentrum des BFI Wien
BBL	Beruf-Begleitender-Lehrweg (Beroeps-begeleidende -leerweg) (NL)
BFI Wien	Berufsförderungsinstitut Wien
BOL	Berufs-Ausbildender-Lehrweg (Beroeps-opleiddende-leerweg). (NL)
BÜA	Berufsfachschule zum Übergang in die Ausbildung (DE)
DaZ/DaF	Deutsch als Zweitsprache / Deutsch als Fremdsprache
Deltion College / College	ROC Deltion College (ROC = berufliches Ausbildungszentrum), (NL)
FIA	Facharbeiter:innen-Intensivausbildung (AT)
GER	Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen
OvM-Schule	Oskar-von-Miller Schule in Kassel (DE)
TN	Teilnehmer:innen
ÜBA	Überbetriebliche Lehrlingsausbildung (AT)

Begriffe

Um die unterschiedlichen Wörter und Begriffe in den Projektpartnerländern und Übersetzungen zu vereinheitlichen, haben wir für uns in unseren Projektdokumenten auf einheitliche Begriffe geeinigt. Diese Begriffe werden in unseren allgemeinen Dokumenten verwendet und können in den eigenen länderspezifischen Dokumenten abweichen.

Auszubildende:	Auszubildende, umfassen alle Personen die sich in einer beruflichen (Aus-)Bildung oder Lehre befinden. Dies umfasst Begriffe wie Lehrlinge, Schüler:innen, Studierende, Teilnehmer:innen, Lernende.
Lehrkräfte:	Lehrkräfte umfasst alle Begriffe wie Trainer:innen und Lehrer:innen .
Fachlehrkräfte:	Fachlehrkräfte sind alle Fachlehrer:innen, Lehrer:innen und Trainer:innen in einem fachspezifischen / berufsspezifischen Fach .
Ausbilder:	Personen, welche im Lehrbetrieb die Auszubildenden ausbilden. Dies umfasst zum Teil auch die Trainer:innen am BFI Wien, welche unter anderem die Funktion als Ausbilder innehaben.

GENDER

Wir haben versucht neutrale Begriffe für unsere Zielgruppen zu finden. Ist dies im Dokument bzw. für die Verständlichkeit nicht möglich, haben wir die Schreibweise mit Doppelpunkt gewählt, um alle Gender miteinbeziehen.

Definition Sprachen

ALLGEMEINSPRACHE ... findet in der alltäglichen, zwischenmenschlichen Kommunikation (kontextualisiert) Verwendung. Sie ist sehr konkret und fehlertolerant

Die kommunikative Kompetenz eines Sprechers ist nicht teilbar in einen privaten und einen beruflichen Teil. „Der überwiegende Teil der berufsinternen Alltagskommunikation besteht aus sprachlichen Handlungen, die weder berufs- noch berufsfachspezifisch sind“ (Efing 2014: 422 nach Funk 2010)

BERUFSSPRACHE sind sprachliche Erscheinungsformen, die man in der beruflichen Kommunikation beobachtet hat und die zwar der Domäne „Beruf“ zugeordnet, aber nicht fachsprachlich klassifiziert werden, sondern auch eine gewisse Nähe zur Allgemeinsprache aufweisen. (Efing 2014: 425)

Als FACHSPRACHE wird ein bestimmter Wortschatz und eine bestimmte Ausdrucksweise innerhalb einer Branche oder einer wissenschaftlichen Disziplin bezeichnet, beispielsweise die **Fachsprache** der Linguistik, der Informatik oder der Medizin oder die sogenannte Verwaltungssprache.

BILDUNGSSPRACHE ist

„Die Sprache, die **im Unterricht** benutzt wird, entnimmt der alltäglichen Umgangssprache wie auch der disziplinären Fachsprache Elemente und fügt sie zu einer eigenen, auf Wissensvermittlung zielenden, Form zusammen; sie kann als eigenständige Sprachvarietät aufgefasst werden.“ (Gellert 2011: 80)

Hövelbrinks (2014) nennt außerdem für die Bildungssprache typische **Sprachhandlungen**: Beschreiben, Vermuten, Erklären, Modellieren, Klassifizieren

I. PROJEKTKURZBESCHREIBUNG + EINLEITUNG

Die heutige berufliche Ausbildung in den schulischen Einrichtungen und dem Arbeitsfeld erfordert zunehmend gute Sprachkenntnisse auf der allgemeinsprachlichen und im Besonderen auf der fachsprachlichen Ebene. Berufliche Fachsprache ist eine spezialisierte Sprache, die aufgrund ihrer höheren fachlichen Präzision zu einer gelingenden Kommunikation und damit einem reibungslosen Ablauf innerhalb verschiedener Tätigkeitsbereiche auf einem Fachgebiet beiträgt. Sie sorgt für korrekte und effektive Kommunikation im beruflichen Kontext, für schnelles und effektives Erfassen von Fachtexten und fachlichen Anweisungen z.B. Handbüchern, Anleitungen oder Prüfungsaufgaben in Schulen und Betrieben. Ihre Beherrschung trägt zudem zur professionellen Entwicklung bei, verschafft den Berufstätigen neue Karrieremöglichkeiten und sorgt am Arbeitsplatz für berufliches Selbstvertrauen und Professionalität, indem die Zusammenarbeit effektiv und unter Vermeidung von Missverständnissen ablaufen kann.

Viele Jugendliche und junge Erwachsene (mit und ohne Zuwanderungshintergrund) in der Berufsausbildung weisen jedoch geringe Literalisierung und/oder ein allgemein niedriges Sprachniveau auf, was dazu führt, dass auch die fachsprachlichen Kompetenzen unzureichend ausgeprägt sind. Komplexe fachsprachliche Aufgabenstellungen oder Arbeitsanweisungen - in der Berufsausbildung wie auch in der Berufsausübung - können aus diesem Grund häufig nicht in der vorgegebenen Zeit erfasst und umgesetzt werden. Eine Förderung der Fachsprache bei gering literalisierten und nichtmuttersprachlichen Auszubildenden ist somit von entscheidender Bedeutung für eine erfolgreiche Berufslaufbahn.

Im Projekt „Erfolg durch Fachsprache“ werden unterschiedliche Konzepte zur Verbesserung der fachsprachlichen Kompetenzen von Jugendlichen und jungen Erwachsenen entwickelt mit dem Ziel, Auszubildende/Lernende in der beruflichen Bildung/Ausbildung und am Arbeitsplatz fit zu machen.

Ausgangspunkt für das im Rahmen des Projektes entwickelte Förderprogramm ist ein Analysetool, das in erster Linie den Lehrkräften dazu dient, das Sprachniveau der Auszubildenden und deren Fortschritt objektiv einzuschätzen. Auf dem Einstufungslevel der Eingangsdiagnostik kann in der weiteren Lernbegleitung aufgebaut werden, regelmäßiges Monitoring durch zusätzliche Messungen während der Ausbildung unterstützt die Lernfortschritte und bietet personalisierte Empfehlungen zur weiteren Begleitung in der Sprachförderung. Der Schwerpunkt liegt auf Lesen und Schreiben, da bei diesen Fertigkeiten die größten Schwachstellen der Lernenden diagnostiziert werden.

Die Inhalte des Analysetools wurden im Entwurfsbericht (vgl. WP 2: Analysetool) näher beschrieben und sein Nutzen für sowohl Ausbilder: innen als auch Auszubildenden dargestellt. Das Instrument wurde im Zuge einer allgemeinen Erprobung der Förderkonzepte evaluiert. Auf Grundlage der in der Erprobungsphase gewonnenen Erfahrungen, sowie den Rückmeldungen und Verbesserungsvorschlägen der Beteiligten (vgl. WP2: Evaluationsbericht) wurde eine Anpassung des Konzepts vorgenommen, um den Partnerorganisationen bzw. allen am Förderkonzept interessierten Einrichtungen ein praxistaugliches und flexibles Werkzeug zur Verfügung zu stellen, das den unterschiedlichen Ausgangsbedingungen der einzelnen Bildungsorganisationen Rechnung trägt.

Programm:	Erasmus+
Projektnummer:	2022-1-DE02-KA220-VET-000085528
Projektzeitraum:	1.10.2022 - 30.09.2025
Projektleitung:	Oskar-von-Miller-Schule Kassel
Zielgruppe(n):	Jugendliche und junge Erwachsene mit schwach ausgeprägten Fachsprachkompetenzen, Fachlehrkräfte (Ausbilder:innen und Sozialpädagog:innen)
Link:	https://www.ovm-kassel.info/erfolg-durch-fachsprache
Projektpartnerschaft:	
	Berufsförderungsinstitut Wien, AT, www.bfi.wien
	Deltion College, NL, www.deltion.nl
	Oskar-von-Miller-Schule Kassel, DE, www.ovm-kassel.info/

II. AUFBAU UND ZIELE

In diesem Kapitel wird der Aufbau und die Ziele des Analysetools beschrieben. Die im Projekt entwickelte Vorgehensweise bezieht sich auf die berufsausbildungsspezifischen Rahmenbedingungen in den drei Partnerländern und exemplarisch auf von den Partnern ausgewählte Ausbildungsgänge. Durch den Bezug auf europaweit geltende Grundvereinbarungen (GER und EQR) kann das hier entwickelte Analysetool zum Einsatz in anderen Berufsbildungssysteme ohne größeren Aufwand angepasst werden; die grundsätzliche Vorgehensweise ist systemunabhängig.

2.1 Grundlagen des Analysetools

Das Analysetool ermöglicht eine detaillierte Einschätzung auf drei Sprachniveaus. Basis für die Beschreibung der Niveaustufen ist der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen (GER). Für die Fertigkeit Schreiben wurden auch Skalen hinzugezogen, die spezifische Sprachkenntnisse beschreiben. Dieses ermöglicht eine genauere Beurteilung auf den Gebieten Verständlichkeit, Relevanz, Grammatik, (Fach)Wortschatz, Kohärenz und Rechtschreibung.

Der GER beinhaltet sechs Niveaustufen (A1 bis C2) für die Fertigkeiten Hören, Lesen, Sprechen und Schreiben. Auf diesen Stufen wird die allgemeine sprachliche Kompetenz der Lernenden nach ‚Kann‘-Kriterien kategorisiert. (vgl.: <https://www.europaeischer-referenzrahmen.de/index.php>; <https://erk-nederlands.taalunie.org/over-het-erk/>)

Die Stufen A1, A2, B1, B2, C1 und C2 geben an, was Lernende auf einem bestimmten Niveau in den vier Fertigkeitsbereichen Lesen, Hören, Sprechen und Schreiben können. Die Beschreibungen reichen von den Fähigkeiten zur elementaren Sprachbeherrschung bis zum Verstehen von schwierigen Texten mit viel Fachjargon, sowie spontanes Teilnehmen an einer komplizierten Diskussion.

A1: Anfänger

Kann sehr einfache Sätze und Ausdrücke verstehen und verwenden (sprechen).

kann sich selbst vorstellen und grundlegende Informationen über sich selbst, die Familie, den Wohnort usw. geben (sprechen).

Kann sehr einfache Fragen stellen und beantworten über das persönliche Umfeld (hören und sprechen).

Kann sehr einfache Anweisungen verstehen und Schreib- und Lesetexte zu vertrauten Themen bearbeiten (lesen und schreiben).

A2: Grundlegende Kenntnisse

Kann längere Texte zu bekannten Themen verstehen und die Hauptpunkte erfassen (lesen).

Kann Alltagsgespräche verstehen und sich an einfachen Gesprächen kurz beteiligen (hören und sprechen).

Kann die Hauptpunkte im Text begreifen und spezifische Informationen erkennen (lesen).

Kann kurze Texte, aus einer vertrauten Umgebung begreifen und danach agieren (lesen).

Kann kurze Texte zu vertrauten Themen schreiben (schreiben).

Kann Meinungen, Vorlieben und Erfahrungen weitestgehend ausdrücken und einfache Argumente vorbringen (sprechen).

B1: Fortgeschrittene Sprachverwendung

Kann längere Texte und Gespräche verstehen und sich aktiv daran beteiligen (hören und sprechen).

Kann Beschreibungen zu einer Vielzahl von Themen geben und weitestgehend begründen (sprechen und schreiben).

Kann zusammenhängende Texte schreiben und die Gedanken strukturiert darstellen (schreiben).

Kann auf Alltagssituationen adäquat reagieren sowie Telefonate führen (sprechen).

Kann ausführliche Nachrichten verstehen und berufliche Anfragen adäquat beantworten (hören und sprechen).

B2: Selbstständige Sprachverwendung

Kann komplexere Texte zu verschiedenen Themen verstehen und detaillierte Informationen erfassen (lesen).

Kann fließend kommunizieren, komplexe Diskussionen führen und die Standpunkte überzeugend vertreten (hören und sprechen).

Kann klare und gut strukturierte Texte zu verschiedenen Themen schreiben, ihre Meinungen und Argumente ausführlich darlegen (schreiben).

C1: Fachkundige Sprachkenntnisse

Kann anspruchsvolle Texte zu verschiedenen Themen verstehen und auch implizite Informationen erfassen (lesen).

Kann sich mühelos und spontan in allen Situationen ausdrücken und ihre Sprachkenntnisse anpassen, um verschiedene Ziele zu erreichen (hören und sprechen).

Kann komplexe Texte verfassen, strukturierte Argumentationen präsentieren und einen differenzierten Schreibstil verwenden (schreiben).

C2: Annähernd muttersprachliche Kenntnisse

Kann nahezu alles verstehen und fließend kommunizieren bei komplexen und abstrakten Texten (lesen und sprechen).

Kann in verschiedenen Kontexten agieren, sich präzise ausdrücken und feine Nuancen sowie implizite Bedeutungen verstehen (hören und lesen).

Kann komplexe Texte schreiben, Ideen entwickeln und mit stilistischer Vielfalt und hoher Präzision überzeugend argumentieren (sprechen)

Die Beschreibung der GER-Niveaus gibt somit einen umfassenden Überblick über die zu erwartenden Fähigkeiten auf dem jeweiligen allgemeinsprachlichen Niveau. Im Zuge des Projektes „Erfolg durch Fachsprache“ dient der GER als Basis für Einstufung der fachsprachlichen Kompetenz von Lernenden in der Berufsausbildung (vgl. WP3 „Curriculum für die fachsprachliche Förderung“).

Dabei wurde dieser GER-Rahmen auf eine fachsprachliche Kategorisierung hin weiterentwickelt und bei den Beurteilungen der Auszubildenden eingesetzt.

Die Erprobung wurde in den drei Partnerorganisationen (D, NL, AT) in verschiedenen Berufen durchgeführt, wobei der Wunsch nach Vergleichbarkeit und Transparenz wuchs. In der Diskussion wurde deutlich, dass hierzu der Qualifikationsrahmen EQF/EQR einen wichtigen Beitrag leistet. Der Europäische Qualifikationsrahmen (EQF) bietet ein allgemeines Rahmenwerk zur Beurteilung von Kompetenzen, Wissen und Fähigkeiten in unterschiedlichen Fachbereichen und Ausbildungsstufen und gibt die Zuordnung der beruflichen Ausbildungen zu den EQF-Niveaustufen wieder. Erreicht werden so:

- Erhöhung der Transparenz zur Optimierung eines europäischen Arbeits- und Qualifikationsmarktes.
- Verstärkung der Anreize zur Förderung des lebenslangen Lernens
- Verstärkung der Möglichkeiten, um außerhalb der Bildungssysteme erworbene Fähigkeiten anzuerkennen.
- Transparentere Abgabe von Studienpunkten (EVC)

Der EQF bietet damit eine wertvolle Struktur, um Sprachkompetenztests und Begleitungsprogramme in verschiedenen Sprachen zu entwickeln, sodass die gesamte Entwicklung der Lernenden in breiteren Lernkontexten berücksichtigt wird. An den EQF angepasste Kompetenztests verbessern die Möglichkeit, den Sprach- und Fachunterricht besser zu integrieren.

In jedem europäischen Land gibt das EQF-Register einen Überblick über die Schul-/Berufsausbildungen, die dem jeweiligen EQF-Niveau zugeordnet sind. Die für unser Projekt „Erfolg durch Fachsprache“ relevanten EQF-Niveaus sind in der untenstehenden Übersicht dargestellt. Auch können im landesspezifischen EQF-Register die Zuordnung der Qualifikationen zum jeweiligen EQF-Niveau nachgeschlagen werden (siehe nachfolgende Tabelle).

Partnerland	Landesspezifische EQF-Register	Ausbildungsgänge im Projekt	Einstufung der Ausbildungsgänge
Niederlande	NLQF	Helpende Zorg & Welzijn Niv 3 Allround business assistent und Buitengewoon Opsporingsambtenaar (Boa)	Niveau 2 Niveau 3
Deutschland	DQR	Elektroniker für Betriebstechnik Anlagenmechaniker für Sanitär-Heizungs- und Klimatechnik	Niveau 4 Niveau 4
Österreich	NQR	Einzelhandelskaufman/frau Kaufmann/frau E-Commerce	Niveau 4 Niveau 4

TABELLE 1: EQF-NIVEAUS DER IM PROJEKT EINGEBUNDENEN AUSBILDUNGSGÄNGE

Das erforderliche Sprachniveau bezogen auf den GER kann aus den Fachcurricula der jeweiligen Ausbildungsgänge (gestuft im EQR) abgeleitet werden. Dazu nachfolgend Beispiele aus den im Projekt eingebundenen Ausbildungsgängen:

- **Spezifische Fachsprache und technische Anforderungen:**

Anlagenmechaniker (EQF4), insbesondere im Bereich Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, verwenden Fachbegriffe und technische Ausdrücke, die spezifisch für ihre Branche sind. Diese Fachsprache umfasst Materialbezeichnungen, Baupläne und technische Zeichnungen, Dokumentationen, sowie Vorschriften zu Sicherheitsstandards. Die Fachsprache in der Kommunikation mit anderen Fachkräften ist hochgradig spezialisiert und beinhaltet komplexere Zusammenhänge, welche nicht im Rahmen der allgemeinen Ausbildung behandelt werden.

BOAs (EQF3) sollten juristische und technische Begriffe verstehen und anwenden können, welche spezifisch für Gesetze und Vorschriften, Durchsetzung und Strafverfolgung sind. Sie haben mit Gesetzestexten, rechtlichen Verfahren und der Kommunikation mit Bürgern und Kollegen in einem professionellen Kontext zu tun, wobei präzise Terminologie für die korrekte Ausführung der Arbeit unerlässlich ist. BOAs haben Befugnisse, die stark durch gesetzliche Rahmenbedingungen eingeschränkt sind. Sie müssen die Fachsprache gut verstehen, um das Gesetz korrekt anzuwenden, was erfordert, dass sie das für die Durchsetzung von Vorschriften spezifische Fachjargon und Begriffe beherrschen.

- **Kommunikation im Berufsalltag**

In der Berufspraxis kommunizieren die Anlagenmechaniker (EQF4) mit Ingenieuren, Bauleitern und weiteren Fachleuten, wobei präzise und klar die technischen Daten vermittelt werden sollten.

In der Berufspraxis müssen BOA's (EQF3), neben der Kommunikation mit Bürgern auf der Straße auch Berichte und Zeugenaussagen objektiv und präzise erstellen und auf adäquatem sprachlichem Niveau mit der Polizei und Justiz zusammenarbeiten.

2.2 Die getesteten Sprachniveaus

Im Zuge des Projektes „Erfolg durch Fachsprache“ hat das Team die Zielgruppen und deren Ausbildungsrichtungen mit dazugehörigen Rahmenplänen (z.B. Kwalificatiedossiers in NL) untersucht. Bei dieser Recherche im Vorfeld zeigte sich bei den Auszubildenden ein Sprachniveau, das in den verschiedenen Fertigkeiten zwischen den Niveaustufen A1 und B1 variiert. Das durchschnittliche Fachsprache Endniveau bei den Ausbildungseinrichtungen liegt bei technischen Berufen auf dem Niveau B2/C1 und bei den Berufen im Pflegebereich liegt das zu erreichende Endniveau im Durchschnitt bei CEF B1/B2 (vgl. Research Rahmenpläne/Kwalificatiedossiers, <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl/>).

Für das hier betrachtete Analysetool wurde bis zu einem maximalen Niveau von GER B2 getestet. Erhebungen unter dem Fachpersonal, sowie Studien der Rahmenpläne, Lehrpläne und „Kwalificatiedossiers“ ergaben, dass ein sprachliches Endniveau von B2 meist vorhanden sein sollte,

um den Anforderungen in der Berufsschule und Prüfungen zu genügen¹. Sollte im Zuge der Berufsausbildung den Auszubildenden ein höheres (Fach) Sprachniveau als GER B2 abverlangt werden, so geht man davon aus, dass die Lernenden dieses im regulären Fachunterricht erlangen werden.

Exemplarisch sind in der untenstehenden Tabelle die Sprachniveaus für zwei Ausbildungsberufe am Deltion College in Bezug auf den europäischen GER-Rahmen dargestellt.

	Sicherheitsbeauftragter		Allround assistant business services
Kompetenz bereich Lesen	Niveau/Level 2	Niveau/Level 3	Niveau/Level 3
Ziel:	B1	B2	B2
A1	Lesen von Fachliteratur und ableiten von Hand- lungen	Kann einen kompletten Text verstehen, analysieren und daraus praktische Handlungen ableiten. Kann fachspezifische Informationen interpretieren und Details annähernde korrekt umsetzen	Kann durch lesen, Kenntnis von Prinzipien, Suchmöglichkeiten und Struktur von fachtechnischen Informationsquellen anwenden. Kann Regeln bzgl. Datensicherheit lesen, verstehen und Systeme anwenden.
A2			
B1			
B2			
Kompetenz bereich schreiben	Niveau/Level 2	Niveau/Level 3	Niveau/Level 3
Ziel:	A2	A2	B1
A1	Kann wichtige Informationen in einem einfachen Zusammenhang wiedergeben. Kann zusammenhängende schriftliche Texte zu beruflichen Inhalten überwiegend zusammenfassen.		Unterstützt bei der Lieferung von Managementinformationen.
A2			Führt schriftliche Kommunikationsaktivitäten durch.
B1			Kann Geschäftskorrespondenz führen. Arbeitet mit den im Unternehmen geltenden Arbeitsmethoden- und verfahren und protokolliert alles. Kann Fach-Kompetenzen anwenden. Erledigt einfache schriftliche Kompetenz einschließlich Telefonnotizen und fertigt Sitzungsprotokolle an.
B2			
Kompetenz bereich hören	Niveau/Level 2	Niveau 3/Level	Niveau 3/Level
Ziel	B1	B2	B2
A1	Hört aktiv zu und verhält sich entsprechen den Regeln.	Hört aktiv zu und ergreift Maßnahmen.	Kommuniziert vor Ort, via Telefon oder online und gibt Auskunft. Hört zu und nimmt Beschwerden entgegen, und weist auf das weitere Vorgehen hin.
A2			
B1			
B2			
Kompetenz bereich sprechen	Niveau/Level 2	Niveau/Level 3	Niveau/Level 3
A1	Professionelle Kommunikation mit Personen und Organisationen.	Deutliche Informationen geben sodass weitere Schritte eingeleitet werden können.	Kann mündliche fachspezifische Information geben über Verwendung von Kommunikationsmittel an Kollegen oder Kunden. Spricht Besucher und Kunden freundlich und korrekt an, abgestimmt auf die fachspezifische vorgeschriebene Art der betriebs eigenen Kommunikation.

Tabelle 2: Sprach-Niveaus von 2 Ausbildungsberufen am Deltion College

¹ Bei den Bearbeitungen der Rahmenpläne und Qualificatiedossiers der Partnerorganisationen wurden für den Fachbereich Gesundheit ein fachsprachliches Endniveau von B1 festgestellt. In den Fachgebieten Wirtschaft, Medizin und Technik spricht man eher von einem B2 Niveau.

2.3 Aufbau des Analysetools

Ein aussagekräftiger Sprachtest sollte verschiedene Sprachbereiche und Fertigkeiten abdecken, damit sich das Sprachniveau einer Zielperson ausreichend bewerten lässt. Das im Zuge des Projekts entwickelte Analysetool beschränkt sich auf die Fertigkeiten Lesen und Schreiben auf den verschiedenen GER-Niveaus. Die Fertigkeit Sprechen auf dem Gebiet der Fachsprache ist aus technischen Gründen noch nicht im Tool aufgenommen. Sollte eine Realisierung des Testes auf Sprachfähigkeit in absehbarer Zeit möglich sein, wird das Team ‚Erfolg durch Fachsprache‘ eine Erweiterung vornehmen. Bis dahin wird aber davon ausgegangen, dass Defizite bei den Fertigkeiten Hörverstehen und Sprechen in den meisten Lernfeldern direkt im Fachunterricht und der allgemeinen Kommunikation konstatiert werden können. Die Informationen aus diesem Test sind ausreichend, um eine fundierte Empfehlung zu geben, ob Auszubildende in ein internes Sprachförderungsprogramm aufgenommen werden sollten oder nicht.

Der Sprachtest wird in drei Phasen der Ausbildung eingesetzt. Das Tool in Phase 1 am Ausbildungsbeginn umfasst einen Bereich zwischen den GER-Niveaus A2 und B2 für die Fertigkeiten Lesen und Schreiben. Die Aufgabenstellungen sind allgemeinberuflich ausgerichtet, was bedeutet, dass der Inhalt des Leseteils und Schreibeils das Berufsleben im Allgemeinen behandelt, die sprachlichen Anforderungen dabei aber steigen (A2 bis B2). Die Fachsprache ist bei der Einstufung noch zu vernachlässigen, wodurch dieser Test - obwohl erkennbar für eine spezifische Zielgruppe ausgerichtet - auch für andere Berufsgruppen einsetzbar ist.

Jeder Test besteht aus drei Teilen, die den drei Sprachniveaus A2 bis B2 nach dem Referenzrahmen zugeordnet werden können. Zu jedem Niveau gibt es eine Leseaufgabe mit Multiple Choice Fragen oder offenen Fragen. Mit steigendem Niveau erhöht sich jeweils der Schwierigkeitsgrad der Aufgabenstellung und der Formulierungen. Die Texte und deren Fragestellung sind vereinbar mit dem jeweiligen GER-Niveau des Aufgabenteils. Auch der Schreibeil ist in seiner Aufgabenstellung vereinbar mit den Beschreibungen auf den Stufen A2 bis B2 im Referenzrahmen.

Die allgemeinberufliche Ausrichtung des Tests in Phase 1 basiert auf der Annahme, dass die Lernenden aus der Zielgruppe zu Beginn der Berufsausbildung in den meisten Fällen (noch) nicht über einen ausreichenden Fachwortschatz verfügen. Um Demotivation der Prüfungsteilnehmer zu vermeiden, wurde das Einstiegsniveau bewusst auf der Stufe A2 festgelegt. Dieses Einstiegsniveau sollte jedem Teilnehmer einen gewissen Erfolg garantieren und gleichzeitig ermöglicht es eine genauere Einstufung des jeweiligen sprachlichen Niveaus.

Im Laufe der Ausbildung wird eine zweite Analyse durchgeführt, die bereits - bei steigender Fachspracheanforderung - auf dem Niveau B1 ansetzt. Die dritte Analyse am Ende der Ausbildung geht von einem anspruchsvollen Fachsprachniveau auf Stufe B2 aus. Im weiteren Testverlauf (Phase 2 während der Ausbildung und Phase 3 gegen Ausbildungsende) werden die Aufgaben mit berufsspezifischem Inhalt intensiviert und der fachsprachliche Anteil wird signifikant erhöht.

Die Zugänge zu den durchgeführten Tests und die entsprechenden Texte sind im Anhang dokumentiert.

2.4 Ziele und Bedeutung für das Förderprogramm

Das Analysetool soll den Lehrkräften und Lernenden bei der weiteren berufssprachlichen Entwicklung und Förderung helfen. Ziel der Eingangsdiagnostik ist eine fundierte Einstufung einer Person aus der Zielgruppe zu den betreffenden Sprachniveaus von A2 bis B2. Die Lehrkraft erhält dadurch ein genaueres Bild von den sprachlichen Fähigkeiten der Auszubildenden am Beginn der Förderung und - aufgrund der zunehmenden Steigerung des fachsprachlichen Inhaltes bei den weiteren Testwiederholungen in Phase 2 und 3 - von eventuellen Fortschritten der Teilnehmer. Die wiederholte Durchführung der Testung mit steigender Progression hilft somit, das sprachliche Niveau der Lernenden über Jahre zu beobachten und die Förderung adäquat auf den individuellen Bedarf auszurichten, sodass das Programm gezielt eingesetzt und nach Bedarf adaptiert werden kann. (vgl. Interviews mit Fachausbildern, WP 2 „Bericht Ist-Situation“ und Expertisepunt Taal & Rekenen, <https://taalenrekenenmbo.nl/>).

Das Tool ist sowohl für Lernende als auch für Lehrende ein wichtiges Werkzeug bei der Unterstützung des Lernprozesses. Die Lernenden erhalten durch die Ergebnisse Einblick in ihr aktuelles Sprachniveau und ihre Stärken und Schwächen, was ihnen hilft, ihre Lernaktivitäten besser zu steuern. Auch den Lehrkräften bietet das Tool eine Möglichkeit, Einblick in den Lernprozess der Auszubildenden zu bekommen, der Grundlage für die Begleitung der weiteren Lernaktivitäten bildet. Die Feststellung der jeweiligen Sprachniveaus je Fertigkeit trägt z.B. dazu bei, adäquate Lernziele zu setzen und individuellen Lehrpfade zu planen. (vgl. A2.3) Sprachkurse und Lehrmaterialien können auf Basis der Tool-Ergebnisse auf die Bedürfnisse des Ausgangsniveaus angepasst und passende Aufgaben und Übungen angeboten werden sowie eine effizientere Einstufung und Zuordnung zu den betreffenden Kursen und Unterstützungsangeboten stattfinden.

Die Entscheidung für eine digitale Variante wurde getroffen, weil das Tool so benutzerfreundlich wie möglich sein sollte, damit sein Gebrauch im Schulalltag als willkommene Unterstützung gesehen wird. Die automatische Auswertung ermöglicht es außerdem, mit minimalem Arbeitsaufwand von Seiten der Beurteiler ein erstes Bild der sprachlichen Niveaus der Auszubildenden bekommen. Bei der Zielgruppe wird ein digitales Tool außerdem als weniger belastend erfahren als ein Test auf dem Papier. Da es sowohl auf dem Computer als auch auf dem Smartphone eingesetzt werden kann, fallen bei den Einrichtungen und den Auszubildenden keine zusätzlichen Anschaffungen an.

Im Vorfeld wurden verschiedene Programme zur Realisierung eines computergestützten Prüfungsformates gesichtet und getestet. Im weiteren Verlauf arbeitet das Team mit Microsoft Forms als technischer Basis für das Testtool.

III. AUSWERTUNG DES TESTERGEBNISSE

3.1 Vorbemerkungen

Aus den oben beschriebenen Ausführungen ergeben sich Struktur und Inhalt des Analysetools (siehe auch Anhang). Es werden die Fertigkeiten Lesen und Schreiben von A2 bis B2 getestet. Die Fertigkeit Lesen wird auf allen Niveaustufen digital durchgeführt und korrigiert, wodurch der Arbeitsaufwand der Korrektoren auf ein möglichst geringes Ausmaß reduziert wird.

Die Fertigkeit Schreiben ist im Tool mit einer Schreibaufgabe berücksichtigt, die durch eine Lehrkraft manuell beurteilt werden muss. Für diese Beurteilung wurden für jede Niveaustufe adäquate Beurteilungsbögen entwickelt, mit deren Hilfe die Korrektur und Bewertung der Schreibaufgaben im Prinzip auch durch Personen ohne einschlägige sprachdidaktische Kenntnisse ausgeführt werden kann.

Bei der Abnahme und der Auswertung des Tests spielt der Faktor Zeit eine wichtige Rolle. Der Test soll in der Abnahme maximal 45-60 Minuten einnehmen, abhängig von den Wünschen der jeweiligen Einrichtungen. Korrektur, Bereitstellung und Administration der Testergebnisse darf maximal 15 Minuten pro Kandidaten beanspruchen. In dieser Zeit sollten die Prüfer: innen das Schreibprodukt beurteilen können und die Zuordnungen der Ergebnisse des Leseteils zu den GER-Niveaus stattgefunden haben.

Die Punktesystematik im Test ergibt die Zuordnung der Testkandidaten zu einem bestimmten sprachlichen Niveau je Fertigkeit. Auf dieser Grundlage können Entscheidungen für den weiteren Förderweg der betreffenden Personen getroffen werden.

Im Beispiel unten wird die sprachliche Entwicklung von zwei Lernenden dargestellt:

Alias	Nam e	1. Test	Lesen	Schreiben	2. Test	Lesen	Schreibe n	3. Test	Lesen	Schreibe n
0123	A*	24- 10- 23	B1	A2	09- 03- 24	B1	A2+	18- 06- 24	B2	B1
0124	B*	24- 10- 23	A2	A1	09- 03- 24	A2+	A2	18- 06- 24	B1	A2+
0125										
0126										

Tabelle 1: beispielhafte sprachliche Entwicklung von zwei Lernenden

*Kandidat A hat das Endziel bei der Fertigkeit Lesen C1; Kandidat B hat das Endziel B2

Für das weitere sprachliche Unterstützungsangebot bedeutet es, dass Kandidat A besonders bei den Fertigkeiten Lesen und Schreiben intensiv gefördert werden sollte. Kandidat B sollte das Förderangebot mehrheitlich auf die Fertigkeit Schreiben ausgerichtet sein.

3.2 Beurteilung der Fertigkeit Lesen

Im Analysetool werden die Testteile zur Lesefertigkeit digital durchgeführt und ausgewertet. Bei den Leseaufgaben handelt es sich um Multiple-Choice bzw. Richtig/Falsch Fragen oder Lückentexte. Jede richtige Antwort ergibt einen Punkt, eine falsche Antwort ergibt null Punkte. Nachdem der/die Kandidat:in den Test beendet hat, erfolgt unmittelbar die Einstufung auf das jeweilige Sprachniveau. Die untenstehenden Beschreibungen der einzelnen Leseniveaus sind fachsprachliche Adaptionen der GER-Deskriptoren, die als Grundlage für die Erstellung und Auswertung des Leseteils dienen. (vgl. WP3).

GER A2:

Kann wesentliche Informationen aus vertrauten beruflichen Texten nach bestimmten Kriterien strukturieren. Er/sie kann einfache fachliche Texte mit zusammenhängenden Informationen überwiegend verstehen.

GER B1:

Kann aus strukturierten Informationen die erforderlichen Handlungen ableiten und berufsspezifische Hauptinformationen aus zusammenhängenden fachlichen Texten weitestgehend verstehen und danach agieren.

GER B2:

Kann einen komplexen Text verstehen, analysieren und daraus praktische Handlungen ableiten. Er/sie kann fachspezifische Informationen interpretieren und Details annähernd korrekt umsetzen.

3.2.1 Texte und Aufgaben

Die Messung der Lesefähigkeit erfolgt durch die Präsentation von drei im Schwierigkeitsgrad progressiv ansteigenden Lesetexten. Die Texte sollten einen fachlichen Bezug zur Ausbildungsrichtung der Lernenden haben und den zu messenden GER-Niveaustufen zugeordnet werden können.

3.2.2 Auswertung des Leseteils

Der Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER bzw. GER-Niveaus: A1, A2, B1, B2, C1, C2) gibt eine grobe Orientierung darüber, wie gut jemand eine Sprache beherrscht – aber er ist nicht direkt an bestimmte Prozentzahlen gebunden. Dennoch gibt es in der Praxis häufig Richtwerte, z. B. bei Sprachtests wie dem telc, Goethe-Zertifikat, ÖIF, Cambridge, IELTS usw. Diese Richtwerte führen zu den untenstehenden Prozentzahlen in der Tabelle.

Die Einstufung der Auszubildenden in das jeweilige GER-Niveau erfolgt auf der Basis folgender Tabelle:

Text A2	0 bis 59%	unter A2
	60 % bis 100%	A2*
Text B1	0 bis 69%	unter B1
	70 % bis 100%	B1 *
Text B2	0 bis 90%	unter B2
	90 bis 100%	B2 *

Tabelle 2: Umrechnung aus dem Leseteil

**der Kandidat erbringt (sehr) gute Leistungen auf dem jeweiligen Niveau und beherrscht es ausreichend*

In Tabelle 2 werden die exakten Prozent-Empfehlungen wiedergegeben. In diesem Projekt wird geringfügig von diesen Zahlen abgewichen, sodass die Umrechnungen effizienter zu erledigen sind. Da bei den teilnehmenden Einrichtungen unterschiedlich skalierte Analysetools eingesetzt werden, ist die Einstufung auf der Basis von Prozent-Empfehlungen erforderlich. Bei Erstellung neuer Tests sollte der Prozentsatz neu berechnet werden. Zum besseren Verständnis dient die untenstehende Übersicht.

Max. Zahl der Fragen/Punkte	A2 60%	Max. Zahl der Fragen/Punkte	B1 70%	Max. Zahl der Fragen/Punkte	B2 90%
5	3	5-6	4	5-6	5
6-7 *	4				
		7	5	7	6
8-9	5	8-9	6	8	7
				9	8
10	6	10	7	10	9
11-12	7	11-12	8	11	10
				12	11
13-14	8	13	9	13	12
		14	10	14	13
15	9	15-16	11	15-16	14
16-17	10				
		17	12	17	15
18-19	11	18-19	13	18	16
				19	17
20	12	20	14	20	18

Tabelle 3: Umrechnung der Testergebnisse

**Im Analysetool werden ausschließlich ganze Punkte vergeben, was Auf- oder Abrundung erfordert: 0,0 bis 0,4 = abrunden; 0,5 bis 0,9 = aufrunden.*

Zuordnung des Prüfungskandidaten im Leseteil:

- Die maximale Punktzahl des eingesetzten Tests pro GER-Niveau (A2-B2) wird festgestellt (jeweils linke Spalte per Farbe).
- Die erreichte Punktzahl des Teilnehmers pro GER-Niveau wird notiert.
- Der Teilnehmer wird dem jeweiligen Niveau zugeordnet. Dafür sind die individuellen Ergebnisse aus der Excel Tabelle in der FORMS Analyse zu entnehmen.
- Das Niveau (A2 bis B2) des Lernenden wird auf dem individuellen Begleitbogen notiert.

Beispiel zur Einstufung ins jeweilige Sprachniveau:

A2: Rote Spalte

Das Analysetool hat auf dem A2 Niveau insgesamt 18 Fragen. Zur Erfüllung der benötigten 60% sollte der/die Kandidat:in mindestens 11 Fragen korrekt beantwortet haben, um das Niveau A2 zu erreichen.

B1: gelbe Spalte

Der Analysetool hat auf dem B1 Niveau insgesamt 17 Fragen. Zur Erfüllung der benötigten 70% sollte der/die Kandidat:in mindestens 12 Fragen korrekt beantwortet haben, um das Niveau B1 zu erreichen.

B2: grüne Spalte

Der Analysetool hat auf dem Niveau B2 insgesamt 10 Fragen. Zur Erfüllung der benötigten 90% sollte der/die Kandidat:in mindestens 9 Fragen korrekt beantwortet haben, um das Niveau B2 zu erreichen.

3.3 Beurteilung der Fertigkeit Schreiben

3.3.1 Aufgaben

Die Entwicklung geeigneter Schreibaufgaben zur validen Einstufung der Lernenden auf die GER-Niveaustufen ist eine große Herausforderung. Gerade für den Test in der Phase 1 sollte das Thema zwar berufsbezogen, aber noch nicht zu fachspezifisch sein.

3.3.2 Durchführung des Testteils zum Schreiben

Das Fachsprachteam empfiehlt die Ausführung der Tests, sofern möglich, auf einem Computer. Das bedeutet, dass auch der Schreibeil computerunterstützt durchgeführt wird. Nachteil ist jedoch, dass die Lernenden potenziell Zugriff auf digitale Hilfsmittel wie Rechtschreibkorrektur, Internet und KI-Bots haben, die die Validität des Tests beeinträchtigen.

Die Schreibaufgaben kann aus diesem Grund aus der Abfrage herausgenommen werden, um sie von den Lernenden per Hand bearbeiten zu lassen. Allerdings ist zu bedenken, dass für die Lernenden das Tool attraktiv und nicht belastend sein sollte. Handschriftliche Ausarbeitungen werden von den Lernenden in der Regel als zeitraubend und weniger effizient empfunden. Sie bevorzugen es daher, das Schreibprodukt auf dem Computer zu erstellen, anstatt es handschriftlich zu verfassen, denn das Arbeiten in einer digitalen Umgebung ist in der heutigen Zeit selbstverständlich und fördert die Konzentration auf den Inhalt anstatt beispielsweise auf das richtige Halten eines Stiftes und/oder die Handschrift.

Zudem beeinträchtigt eine schwer- bzw. unleserliche Handschrift den Beurteilungsprozess. Die Wahl zwischen handgeschriebenem und getipptem Text hängt daher stark von dem spezifischen Kontext und den angestrebten Zielen ab. Wenn Effizienz und Lesbarkeit, besonders für die Korrektur längerer Dokumente im Vordergrund stehen, ist ein getippter Text wahrscheinlich geeigneter. Ein handgeschriebenes Dokument zur weiteren Bewertung als Foto herunterzuladen, wie in der Evaluation vorgeschlagen, ist in unseren Augen keine Option.

Jeweiligen Nutzenden ist die endgültige Wahl der Art der Durchführung überlassen. Grundsätzlich wird aus den genannten Gründen empfohlen, die Schreibaufgabe in digitaler Form bearbeiten zu lassen. Dabei muss jedoch verstärkt sichergestellt werden, dass der Einsatz von KI und anderen digitalen Hilfsmitteln weitestgehend ausgeschlossen ist.

3.3.3 Auswertung der Schreibprodukte

Die Auswertung der Schreibprodukte erfolgt auf der Basis der nachfolgenden fachsprachlichen Kompetenzbeschreibungen.

Zur Beurteilung der Schreibprodukte der Auszubildenden wurde auf der Basis des Europäischen Referenzrahmens die Beurteilungsbögen von A2 bis B2 erstellt (siehe Anhang). Die Bögen enthalten fünf verschiedene Beurteilungskriterien, nach welcher die Schreibprodukte bewertet werden. Kurze Beschreibungen der Kriterien, die an den GER-Deskriptoren angelehnt sind, unterstützen die Prüfer:innen bei der fundierten Zuteilung der jeweiligen Punktzahl:

0 Punkte werden vergeben, wenn das Kriterium keineswegs erfüllt wurde. 1 Punkt wird vergeben, wenn das Kriterium meist erfüllt wurde. 2 Punkte werden vergeben, wenn das Kriterium (fast)vollständig erfüllt wurde.

Tabelle 4 gibt in Prozentzahlen an, wie häufig ein Kriterium erfüllt sein muss, damit eine bestimmte Punkteanzahl vergeben werden kann:

Beschreibung	Prozent vorhanden im Schreibprodukt	Punkte (0-2) bei den Beurteilungen A2, B1, B2
Selten korrekt	10 %	0
Manchmal korrekt	25%	0
Einigermaßen korrekt	50 %	1
Meistens korrekt	66,3%	1
Weitestgehend korrekt	>75%	2
Korrekt	>95%	2

Tabelle 4: Punktezuweisung Schreiben, Quelle: Bureau ICE

Beispiel

Kohärenz: Der Teilnehmer verbindet die Sätze in seinem Schreibprodukt nur einmal durch ein Verknüpfungswort wie z.B. „und „. Hier spricht man von selten korrekt und vergibt 0 Punkte bei der Beurteilung des Schreibproduktes.

Rechtschreibung: Der Teilnehmer schreibt die gebräuchlichen Wörter zu circa 65% korrekt und setzt die erforderlichen Satzzeichen. In diesem Fall spricht man von meistens korrekt und vergibt 1 Punkt bei der Beurteilung.

3.3.4 Die Beurteilungskriterien A2 bis B2 für die Auswertung des schriftlichen Teils

Die Beurteilungsblätter von A2 bis B2 enthalten auf dem GER beruhende fachsprachliche Kompetenzbeschreibungen auf den **verschiedenen Niveaustufen**.

Fertigkeit Schreiben A2:

Kann wichtige Informationen in einem einfachen Zusammenhang wiedergeben. Kann zusammenhängende schriftliche Texte zu beruflichen Inhalten überwiegend zusammenfassen.

Verständlichkeit	Texte sind im Allgemeinen weitestgehend verständlich, die Hauptpunkte sind klar und deutlich, jedoch mit einfachen Ausdrücken, ausgedrückt in einfach strukturierten Sätzen, welche ausreichend sind zur Kommunikation.
Relevanz*	Das Schreibprodukt geht auf das gegebene Thema/Aufgabe ein und liefert relevante Informationen. Es liefert einfache Beschreibungen und beantwortet grundlegende Fragen.
Grammatik	Das Schreibprodukt liefert eine korrekte Verwendung von Grundstrukturen (Personalpronomen, Verben, Adjektiven und Adverbien). Verwendung von einfachen Satzstrukturen und deren Verbindung und Verwendung verschiedener Zeitformen.
Wortschatz/ Fachwortschatz	Schreibprodukt zeigt die Beherrschung des grundlegenden Wortschatzes zur Aufgabe, verwendet korrekte Vokabeln sowie Synonyme. Schreibprodukt zeigt einfache jedoch relevante Fachbegriffe aus der Berufswelt.
Kohärenz	Sätze und Absätze sind logisch miteinander verbunden und in einer klaren Reihenfolge präsentiert. Es werden Verknüpfungsworte verwendet, um einen Zusammenhang zu gestalten.
Rechtschreibung und Interpunktion	Rechtschreibung bei gebräuchlichen Wörtern und Verwendung von Satzzeichen.

Tabelle 5: Beurteilungskriterium Schreiben A2

**Das Kriterium Relevanz ist Voraussetzung für eine positive Beurteilung ohne gesonderte Punktevergabe.*

Fertigkeit Schreiben CEF B1:

Kann zusammenhängende und strukturierte Texte zu fachlichen Inhalten verfassen und die verschiedenen Informationen weitestgehend abwägen.

Verständlichkeit	Hauptpunkte sind klar und deutlich beschrieben in teils längeren Sätzen. Schreibprodukt zeigt längere Sätze und eigene Ideen werden präsentiert.
Relevanz *	Schreibprodukt gibt relevante Informationen zum Thema; Fragen werden ausführlich beantwortet.
Grammatik	Schreibprodukt zeigt grundlegende grammatische Strukturen wie Verbkonjugationen, Zeitformen, Pronomina und Adjektive sowie komplexere Strukturen (Nebensätze).
Wortschatz / Fachwortschatz	Schreibprodukt zeigt die Beherrschung des angemessenen und erweiterten Wortschatzes zur Aufgabe, verwendet korrekte Vokabeln sowie Synonyme. Schreibprodukt zeigt in angemessener Menge die relevanten Begriffe aus dem Berufsfeld.
Kohärenz	Schreibprodukt ist fließend und zusammenhängend formuliert. Verwendung von Verknüpfungswörtern um den Text zusammenhängend zu gestalten.
Rechtschreibung	Beinahe korrekte Rechtschreibung bei verwendeten Wörtern und regelmäßige Verwendung von allen Satzzeichen.

Tabelle 6: Beurteilungskriterien Schreiben B1

Fertigkeit Schreiben CEF B2:

Kann schriftliche detaillierte Informationen verfassen und Argumentationen eigenständig aufbauen. Kann fachliche Texte wie Berichte, Zusammenfassungen, Analysen und Protokolle annähernd korrekt verfassen und Fachterminologie anwenden.

Verständlichkeit	Schreibprodukt ist gut strukturiert, Informationen sind verständlich und logisch präsentiert.
Relevanz *	Schreibprodukt ist relevant, inhaltlich korrekt und umfassend behandelt. Es gibt Meinungen, Argumente und Beispiele.
Grammatik	Schreibprodukt verwendet eine breite Palette grammatischer Strukturen: Zeiten, Verbformen, Pronomen, Adjektive und Adverbien, Haupt- und Nebensätze.
Wortschatz/ Fachwortschatz	Schreibprodukt zeigt einen angemessenen und erweiterten Wortschatz. Es verwendet Synonyme, Idiome und ausreichend Fachvokabular. Das Schreibprodukt ist abwechslungsreich und präzise gestaltet und ggf. bereichert mit Redewendungen und fachlichen Ausdrücken.
Kohärenz	Schreibprodukt ist fließend und zusammenhängend unter Verwendung von Verknüpfungswörtern, - ausdrücken.
Rechtschreibung	Mehrheitlich korrekte Rechtschreibung bei verwendeten (Fach) Wörter und Verwendung von Satzzeichen.

Tabelle 7: Beurteilungskriterien Schreiben B2

3.4 Bestehensgrenzen

Die Bestehensgrenze gibt die erforderlichen Punkte an, ab der die Prüfung bestanden ist. Es handelt sich dabei um einen vorab festgelegten Prozentsatz, der darüber entscheidet, ob der Lernende die festgelegten Anforderungen für die Prüfung erfüllt. Wenn der Prozentsatz z.B. auf 50% festgelegt ist, bedeutet dieses, dass der Lernende mindestens 50% des Prüfungsstoffs beherrschen sollte. Eine Prozentzahl darunter führt zum Nichtbestehen der Prüfung.

Die Bestehensgrenze kann auf verschiedenen Faktoren basieren wie z.B. dem Schwierigkeitsgrad der Prüfung oder dem erforderlichen Wissensstand des Themas und ist ein wichtiger Bestandteil für eine objektive und konsistente Beurteilung.

Auf Basis der Empfehlungen des Bureau ICE wurde sich im Projekt „Erfolg durch Fachsprache“ auf folgende Prozente für die Beurteilung verständigt.

Niveaustufe nach dem GER	% Gesamtpunkte	Sprach-Entwicklungsstand
A1	50%	Sprachanfänger
A2	66,3 %	Grundlegende Sprachkenntnisse
B1	75%	Selbstständige Sprachverwendung
B2	95 %	Fortgeschrittene Sprachverwendung

Tabelle 8: Bestehensgrenzen, Quelle: Bureau ICE, Expertise Erfolg durch Fachsprache

Aus dieser Tabelle lässt sich entnehmen, dass die Kandidaten einen umso höheren Prozentanteil der Gesamtpunkte erreichen müssen, um auf ein höheres Niveau eingestuft zu werden. Ein Teilnehmender, welcher auf GER B2 bestehen will, also als ‚fortgeschrittener‘ Sprachverwender gilt, sollte circa 90-95 % des Prüfungsstoffs beherrschen.

IV. DER EINSATZ DES ANALYSETOOLS IN DER PRAXIS

Die sprachlichen Erhebungen wurden in allen drei Ausbildungseinrichtungen selbstständig und unabhängig von den Terminen der anderen Projektpartner durchgeführt. Da alle Analysetools beim niederländischen Partner ausgearbeitet wurden, hat das Deltion College den übrigen Partnern die Zugänge über das Teilen von Links und QR-Codes ermöglicht. Der Zugang wurde für vorab vereinbarte Personen eingerichtet, sodass jede Einrichtung selbstständig über die Tests verfügen konnte.

Partnerorganisation	1. Messung	2. Messung	3. Messung
OVM Kassel	August 2023	April 2024	Juni/Juli 2024
BFI Wien	Februar 2024	April/Mai 2024	Juni / Juli 2024
Deltion Zwolle	September/ Oktober 2023	April 2024	April / Mai/Juni 2024

Tabelle 9: Zeitschema Messungen in den Partnerorganisationen

4.1 Vorbereitung der Testdurchführung

Für einen reibungslosen Ablauf des Tests sollte die Durchführung der sprachlichen Analysen durch die Begleitpersonen/Lehrkräfte ausreichend vorbereitet werden. Im Entwurfsdokument wird besonders auf folgende Punkte hingewiesen

- Die Einrichtung sollten zur Durchführung des Tests Zugriff auf eine geeignete Software haben. Im Fall des Einsatzes von MS-Forms sollte Zugriff auf ein Microsoft 365-Konto bestehen. Es ist sicherzustellen, dass die Testergebnisse gespeichert werden können.
- Die Einrichtung sollte über eine stabile Internetverbindung verfügen, um den Test ohne Störungen ausführen zu können.
- Die Teilnehmenden sollten über einen Computer, Laptop, Tablet oder Smartphone mit Webbrowser verfügen, um auf den Test zugreifen zu können.
- Optional ist der Zugriff auf eine geeignete App für die Teilnehmenden. Der kann auch so konzipiert werden, dass auch nur Zugriff über den Webbrowser möglich ist.
- Die Einrichtungen sollten den Test vorab planen (Datum und Ort) und den Link oder QR-Code zum Test bereit haben.

Die Einrichtung sollte die Kandidaten vorab über den Test informieren, sodass alle Kandidaten über ein elektronisches Gerät verfügen und wissen, wie sie auf den Test zugreifen können. Der Schreib-Teil im Test erfordert ein Gerät, auf dem ausreichend geschrieben werden kann. Alternativ können die Geräte von der Berufsbildungseinrichtung zur Verfügung gestellt werden.

Vor Ausführung ist es erforderlich, dass die Einrichtung die Teilnehmenden zu den Bedingungen (Dauer, technische Durchführung) und den Zielen des Tests informiert.

Bei technischen Störungen oder wenn die Umstände ein analoges Arbeiten erfordern, können die Inhalte des Tools ausgedruckt und der Test auf Papier durchgeführt werden.

In der Erprobung konnten in allen drei Partnerinstitutionen die technischen Erfordernisse erfüllt werden. Geeignete Räumlichkeiten mit stabilen Internetverbindungen waren vorhanden, Kandidaten konnten über QR-Codes oder die Links in den Einladungen per Mail problemlos über den Browser in

den Test einsteigen. In der Regel waren die Teilnehmenden von der Ausbildungseinrichtung mit geeigneten Geräten (Laptops, PC) ausgestattet. Ein Pre-Test am BFI-Wien bestätigte die Empfehlungen des Projektteams was die Vorbehalte gegenüber Handys als Durchführungsgeräte anlangt. Auf dem kleinen Bildschirm gestaltete sich das Lesen schwierig, um die Aufgaben zu lösen, musste man immer wieder zum Text bzw. zu den Aufgaben rauf- und runterscrollen.

Das mit Testbereitstellung beauftragte Berufsbildungspersonal verfügte über ausreichende Kenntnisse im Umgang mit der in der Erprobung eingesetzten Software (Microsoft Forms) für das Teilen von Links oder QR-Codes. Der empfohlene Ablauf – Verschicken von Einladungsmails an die Kandidaten bzw. Verteilen von QR-Codes, Vergeben von Alias-Namen und Aufklärung über Datenschutz und Anweisungen zu Zielen und Prüfungsregeln - wurde eingehalten.

Die innerhalb des Projektes, aber im Besonderen im Analysetool wichtige EU-Datenschutzverordnung (DSGVO) und die nationalen Datenschutzgesetze wurden eingehalten, indem wie empfohlen ausschließlich die personenbezogenen Daten erfasst und gespeichert wurden, welche den Verlauf des Projektes ausreichend sicherstellen. In den Anweisungen und Informationen vor dem Prüfungsantritt wurden die Prüfungskandidaten ausreichend informiert, welche Daten erfasst werden und was mit den gespeicherten Daten im Zuge des Projektes geschieht, die Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten in den jeweiligen Organisationen mitgeteilt und Zustimmung zur Datenweiterverarbeitung eingeholt.

Das Projektteam hat eine „Alias“-Liste entwickelt mit einem Erkennungscode als Benutzernamen für jeden Teilnehmer. Über den Alias-Benutzernamen war jeder Teilnehmer während in der Testauswertung zu identifizieren. In der digital angefertigten Ergebnisliste erscheinen in der ersten Spalte die Erkennungscode der Prüfungskandidaten und in den weiteren Spalten die dazugehörigen Prüfungsleistungen. Diese Erkennungscode-Liste wird gesichert abgelegt. Die digitale Auswertung in Microsoft-Forms (o.ä.) erzwingt eine Namensauflistung auf Basis der Emailadressen. Diese Spalte wurde wie empfohlen vor der Speicherung der Ergebnisse entfernt.

4.2 Durchführung des Tests

Es wird empfohlen das Analysetool in der Eingangsphase der Ausbildung anzuwenden. In dieser Phase dient der Test als Eingangsdiagnostik für den Förderbedarf. Da zu Beginn der Ausbildung noch kein fachspezifischer Wortschatz vorausgesetzt werden kann, haben die Texte und Aufgaben in diesem Testdurchgang zwar berufsbezogene Thematik, aber ohne ausbildungsspezifische Differenzierung, sodass der Test inhaltlich identisch mit unterschiedlichen Ausbildungsgängen durchgeführt werden kann.

Im Zuge der Erprobung im Projekt verlief die Durchführung wie geplant in allen beteiligten Organisationen. Die Teilnehmenden bearbeiteten in der vorgegebenen Zeit die Aufgaben. Rückmeldungen der Lernenden nach der Erprobung zeigten eine hohe Akzeptanz der dargestellten Vorgehensweise und des Analysetools (siehe nachfolgende Abbildungen)

Die große Mehrheit der Lernenden die Zeitvorgabe als ausreichend.



Abbildung 1: Einschätzung Bearbeitungszeit

Die Handhabung des Tests fiel den meisten Lernenden leicht

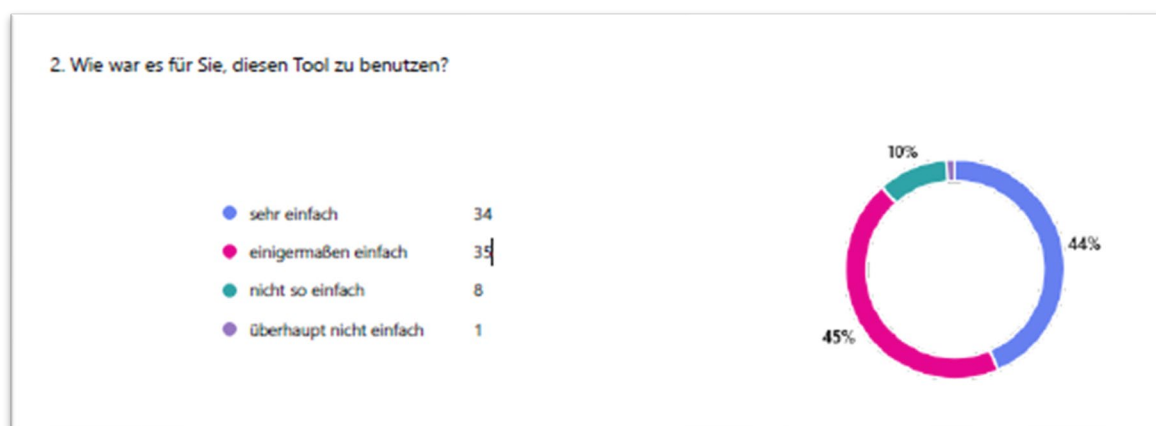


Abbildung 2: Einschätzung Handhabung

Der allgemeine Schwierigkeitsgrad wurde als mittelmäßig eingestuft (1 Stern/Ebene 1 – sehr schwer, 6 Sterne/ Ebene 6 – sehr leicht)

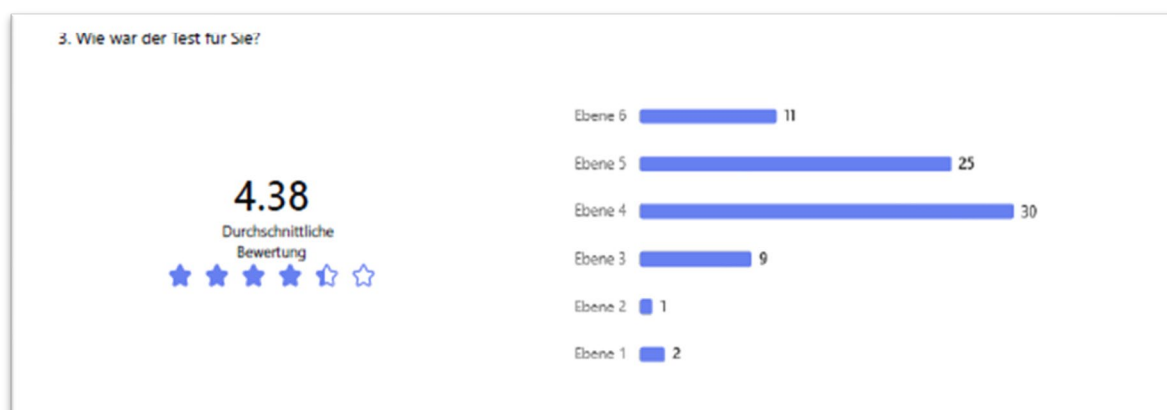


Abbildung 3: Einschätzung Schwierigkeitsgrad

Die Verständlichkeit der Aufgaben wurde von den Lernenden im mittleren Bereich angesiedelt. Von einigen Probanden wurde angemerkt, dass man schwierige Wörter im Test erläutern sollte.



Abbildung 4: Einschätzung Verständlichkeit

Die Akzeptanz der Online-Darbietung war durchaus positiv – mehr als 50 % empfanden die digitale Durchführung der Prüfung als angenehm.



Abbildung 5: Akzeptanz

Bei der Durchführung des Schreibteils auf dem Computer zeigte sich im Zuge der Erprobung, dass von Lernenden oft KI benutzt wurde; dabei war den Teilnehmenden durchaus bewusst, dass die Verwendung von Autokorrektur das Ergebnis verfälscht. Dem eingebundenen Ausbildungspersonal fiel der Einsatz von KI kritisch auf.

Als Konsequenz aus der Erprobung erscheint es sinnvoll der Bearbeitung der Schreibaufgabe handschriftlich durchführen zu lassen; das Ergebnis kann dann als Foto im Rahmen des Tests hochgeladen werden.

Alternativ kann die Schreibaufgabe als persönlichere und individuellere Aufgabe (z.B. die Beschreibung des Arbeitsalltags oder eines Arbeitsablaufs) formuliert werden.

4.3 Auswertung des Tests

Die digitale Durchführung des Leseteils garantiert nicht nur eine einfache Handhabung des Tests, sondern auch die schnelle Verfügbarkeit der Ergebnisse. Dies wurde auch von dem befragten Lehrpersonal im Rahmen der Erprobung hervorgehoben. Allerdings wurde in der Evaluation deren unübersichtliche Darstellung in den Excel-Tabellen bemängelt. Die automatisierte Auswertung in Forms listet nur die Quote der richtig gelösten Aufgaben auf. Die personenbezogene Leistung, die für die Funktion des Tools im Gesamtprojekt relevant ist, kann nur nachträglich über die Ausgabe der Ergebnisse in einer Excel-Liste eruiert werden, die je nach Anzahl der Aufgaben bis über 50 Spalten umfasst. Hier könnten mit Hilfe verschiedener Report-Möglichkeiten des Tabellenkalkulationsprogramms differenzierter Darstellungen der Testergebnisse erstellt werden.

Die Auswertung des schriftlichen Teils ist anspruchsvoller und zeitraubender, denn Textprodukte der Lernenden müssen von Auswertern nach verschiedenen Kriterien beurteilt werden. In den Feedbacks der Erprobung wurden die manuelle Auswertung und offene Fragen als problematische Charakteristika des Analysetools qualifiziert. Die zu diesem Zweck angefertigten Beurteilungsbögen wurden entsprechend überarbeitet, eine globale Einschätzung nach den GER-Stufen vorgeschaltet und Beurteilungskriterien zusammengefasst, mit dem Ziel die Bewertung der schriftlichen Text effizienter und einfacher zu machen.

Bei einer Weiterentwicklung des Analysetools könnten KI-Tools zur effizienten Auswertung des Schriftteils eingesetzt werden.

Empfohlene Arbeitsschritte bei der Auswertung der Schreibprodukte:

- Öffnen Sie das Schreibprodukt des Teilnehmenden in der FORMS Analyse (o.ä. Software).
- Beurteilen Sie zuerst ob ausreichend Material zur Beurteilung vorhanden ist (Pré Konditionen und Relevanz).
- Lesen Sie das Schreibprodukt global.
- Vergleichen Sie ihren ersten Eindruck mit den GER-Umschreibungen oben in den Beurteilungsbögen A2 bis B2.
- Nehmen Sie den jeweiligen Beurteilungsbogen A2 bis B2 und beurteilen das Schreibprodukt. Sie vergeben pro Kriterium 0 bis 2 Punkte.
 - die/der Teilnehmende hat bei 3 von 5 Beurteilungskriterien 2 Punkte → bewerten Sie auch eine CEF-Stufe höher.
 - die/der Teilnehmende hat bei 3 von 5 Beurteilungskriterien 0 Punkte→ bewerten Sie auch eine CEF-Stufe niedriger.
- Notieren Sie, auf der Basis der Umrechnungstabelle im unteren Teil des Bogens die Ergebnisse des Teilnehmenden.

Notieren Sie bitte auf dem jeweiligen Beurteilungsbogen für das Schreibprodukt (A2 bis B2) auch die Ergebnisse aus dem Lese-Teil. Damit wird ausschließlich ein Beurteilungsdokument pro Testkandidat archiviert.

V. DATENSCHUTZ

Beim Datenschutz innerhalb des Projektes, aber im Besonderen im Analysetool sind die Vorgaben der EU-Datenschutzverordnung (DSGVO) und der nationalen Datenschutzgesetze einzuhalten. Es werden ausschließlich die personenbezogenen Daten erfasst und gespeichert, welche den Verlauf des Projektes ausreichend sicherstellen.

Den Teilnehmenden wird vor der Erfassung ihres aktuellen sprachlichen Niveaus mitgeteilt, welche Daten erfasst werden und was mit den gespeicherten Daten im Zuge des Projektes geschieht. Weiterhin werden den Teilnehmenden im Vorfeld an die Erfassung der Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten in den jeweiligen Organisationen mitgeteilt. Außerdem werden die Testpersonen zu Beginn des digitalen Testes auf die Datenschutzverordnung hingewiesen und um ihre Zustimmung gebeten.:

Liebe(r) Teilnehmende: Nach der Ausführung dieses Testes sind die personenbezogenen Daten ausschließlich für die Prüfer: innen abzuleiten und im weiteren Verlauf für eine sprachliche Einstufung zu verwenden. Mit dem Start dieses Testes stimmen sie der Auswertung ihrer Daten und den allgemeinen Datenschutzbedingungen zu.

Im Vorfeld der Testung wird eine „Alias“-Liste entwickelt, wobei jeder Teilnehmer einen Erkennungscode erhält als Benutzernamen. Diesen Alias Benutzernamen führt jeder Teilnehmer während des gesamten Förderprogramms. In der digital angefertigten Ergebnisliste erscheinen in der ersten Fragespalte die ErkennungsCodes der Prüfungskandidaten und in den weiteren Spalten die dazugehörigen Prüfungsleistungen. Diese ErkennungsCodeliste wird gesichert abgelegt. Die digitale pdf - Test Auswertung in Microsoft-Forms erzwingt eine Namensauflistung auf Basis der Emailadressen. Diese Spalte wird vor der Speicherung der Ergebnisse entfernt. Somit ist sichergestellt, dass Außenstehende keine Zuordnung der Testergebnisse auf die Person durchführen können.

VI. ZUSAMMENFASSUNG

Das Messinstrument hat einen wichtigen Stellenwert im Zusammenspiel der einzelnen Konzepte des gesamten Förderprogramms. Die Ergebnisse des Analysetools in Phase 1 dienen im Projektverlauf als Ausgangspunkt für die Bestimmung des Förderbedarfs und der Lernziele. Das Instrument erfüllt damit eine wichtige Funktion in der Plan-Phase des Unterrichtskonzepts.) Die Zwischen- und Endmessungen (Analysetool in Phase 2 und 3) werden in der Check-Phase eingesetzt, um das Erreichen der Lernziele zu überprüfen. Die Ergebnisse des Analysetools in diesen Phasen sind relevant für die Gestaltung des Weiteren Förderangebotes, die Erstellung neuer Lernziele und die Anpassung Lernkonzepts.

Zuverlässigkeit und Gültigkeit der Ergebnisse des Instruments sind daher von großer Bedeutung. Bei den Lernenden wird das Instrument weitgehend akzeptiert;

Ein entscheidender Vorteil der digitalen Form des Analysetools ist die einfache Bereitstellung des Tests und die schnelle Verfügbarkeit der Ergebnisse. Hindernisse bei der Bereitstellung – z.B. unzureichende technische Ausrüstung oder mangelnde Computerkenntnisse können durch Umstellungen in der Organisation behoben werden. Die Ergebnisse sind schnell verfügbar und können entsprechend im Unterstützungsangebot eingesetzt werden.

Die Auswertung der Textprodukte war – auch nach Revision der Auswertungsbögen – zeitraubender, was auch vereinzelt in den Feedbacks angemerkt wurde. Die subjektive Interpretation der Beurteilungskriterien ist eine weitere Fehlerquelle, die die Ergebnisse beeinflusst. Die Ökonomie des Messinstruments insgesamt ist damit in Frage gestellt. Möglichkeiten einer Überprüfung der Schreibfertigkeit mittels geschlossener Aufgaben, die wie die Leseaufgaben automatisch ausgewertet werden können, sind anzudenken.

Insgesamt erweist sich das Analysetool als taugliches Instrument für den Einsatz als einfaches Diagnosewerkzeug, das im gegebenen Rahmen schnell Ergebnisse zur Verfügung stellt. Der Einsatz als Messinstrument für Lernende in unterschiedlichen Berufsfeldern macht es notwendig, dass – auf einheitlicher technischer Grundlage – die inhaltlichen Gestaltungsmöglichkeiten ausreichend flexibel sind. Entscheidend sind also Auswahl von Texten und Konstruktion der Aufgaben in immer neuen Kontexten, die letztendlich nur in Zusammenarbeit des Berufsbildungspersonals erarbeitet werden können. Um die Funktion als Instrument für die Eingangs- und Fortschrittsdiagnostik bestmöglich erfüllen zu können, muss außerdem das Analysetool selbst ständig einer Überprüfung und Anpassung unterzogen werden. Das eingebundene Berufsbildungspersonal muss für diese Aufgaben optimal vorbereitet sein. Fortbildung in der Konstruktion, Handhabung und Auswertung des Tools sind daher unabdingbar.

VII. LITERATURVERZEICHNIS

- europäischer referenzrahmen. (2001). *Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GER)*. Opgehaald van <https://www.europaeischer-referenzrahmen.de>.
- <https://detaalbrigade.nl/taalniveaus/>. (sd). Opgehaald van Taalniveaus CEFR (A1, A2, B1, B2, C1, C2): <https://detaalbrigade.nl>
- <https://erk-nederlands.taalunie.org/over-het-erk>. (2011). Opgehaald van Taalunie: ERK Nederlands: <https://erk-nederlands.taalunie.org/totstandkoming/>
- <https://expertisecentrumnederlands.nl/evaluatie-referentiekader-taal-en-rekenen-een-buikbaar-en-passend-instrument-voor-het-onderwijs>. (sd). Opgehaald van Evaluatie Referentiekader Taal en Rekenen: een bruikbaar en passend instrument voor het onderwijs?: <https://expertisecentrumnederlands.nl/zoekresultaten?q=url>
- <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/39244506/>. (2024, september). Opgehaald van Implementation of reference frameworks at nursing schools - A qualitative study on beneficial and hindering factors: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/search/all/?term=url>
- mbo bureau ice*. (sd). Opgehaald van <https://www.bureau-ice.nl/mbo/>.

VIII. ANLAGEN:

Anlage 1: Bewertungsbögen "Schreiben A2 bis B2"

Anlage 2: QR-Codes und Links des Tools

Anlage 3: Informationen für die Teilnehmenden

Anlage 4: Anleitung für die Beurteilung der Schreibprodukte

Anlage 5: Dokumentation der Fragebögen

ANLAGE 1: BEURTEILUNGSBÖGEN SCHREIBEN CEF A2 BIS CEF B1

Quelle : <https://detaalbrigade.nl/taalniveaus/>

Beurteilung des Schreibprodukts

CEF A2

Pré Konditionen zur Beurteilung auf GER A2

Kann einfache fachbezogene Texte verfassen, in denen die wichtigsten Informationen in einen einfachen Zusammenhang gebracht werden.

Ja? Beurteilen Sie mit dem Beurteilungsbogen A2

1. Die Ausarbeitungen beziehen sich auf die Aufgabe	Nein → Beurteilung stoppt		
	Ja → weiter zu Punkt 2		
2. Minimal 50% des Auftrages ist bearbeitet	Nein → Beurteilung stoppt		
	Ja → weiter zur spezifischen Beurteilung		
	Punkte	Punkte	Punkte
Inhalt Die Hauptpunkte werden ausgeführt und in eine einfache Ordnung gebracht. Das Produkt hält sich eng an Vorgaben, eine eigenständige Gestaltung der Kommunikationsabsicht ist nur begrenzt zu erkennen.	0	1	2
Anmerkungen			
	0	1	2
Wortschatz / Fachwortschatz Das Produkt zeigt leicht erweiterten Wortschatz, der angemessen verwendet wird. Einfache relevante Fachbegriffe werden korrekt verwendet. Bei erweitertem Wortschatz und komplexeren Fachbegriffen sind Unsicherheiten zu erkennen.	0	1	2
Anmerkungen			
Kohärenz Die Sätze sind in klarer Reihenfolge logisch verbunden, indem einfache Verknüpfungsworte (und, oder, aber, ..) verwendet werden. Die Gesamtorganisation des Textes wirkt aber noch wenig strukturiert.	0	1	2
Anmerkungen			
Formale Richtigkeit Das Produkt zeigt die korrekte Verwendung einfacher grammatischer Strukturen. Grundwortschatz ist mehrheitlich korrekt geschrieben und wichtige Satzzeichen (Punkt, Fragezeichen) werden korrekt angewendet. Fehler können das Detailverständnis erschweren, es bleibt aber immer klar, was gemeint ist.	0	1	2
Anmerkungen			
SUMME			

Alias Name:

Name des Teilnehmenden:

Lesen:

Erreichte Punktzahl Lese Teil:

Einstufung Lesen: ☐ CEF A2 ☐ CEFB1 ☐ CEFB2

Gesamt Punktzahl Schreiben:

Beurteilung : ☐ unter CEF A2

☐ CEF A2

☐ über CEF A2

Bestehensgrenze : 66,3%

Umrechnungstabelle :

0 bis 6 Punkte	Unter CEF A2
7 bis 9 Punkte	CEF A2
10 Punkte	Über CEF A2

Beurteilung des Schreibprodukts

CEF B1

Globalbeschreibung zur Beurteilung auf GER B1

Kann längere strukturierte Texte in einem fachlichen Kontext verfassen, in denen Informationen argumentativ abgewogen werden und das Kommunikationsziel klar zu erkennen ist.

Ja? Beurteilen Sie mit dem Beurteilungsbogen B1

1. Die Ausarbeitungen beziehen sich auf die Aufgabe	Nein → Beurteilung stoppt
	Ja → weiter zu Punkt 2
2. Minimal 50% des Auftrages ist bearbeitet	Nein → Beurteilung stoppt
	Ja → weiter zur spezifischen Beurteilung

	Punkte	Punkte	Punkte
Inhalt Die Hauptpunkte sind detailliert ausgeführt. Eigene Ideen werden präsentiert. Die Schreibabsicht ist deutlich erkennbar.	0	1	2
Anmerkungen			
	0	1	2
Wortschatz / Fachwortschatz Schreibprodukt zeigt erweiterten Allgemeinwortschatz und Synonyme, mit denen die Wortwahl variiert werden kann. Es zeigt, dass die wichtigsten Begriffe aus dem Berufsfeld in angemessener Weise verwendet werden können.	0	1	2
Anmerkungen			
	0	1	2
Kohärenz Es wird eine Auswahl an Verknüpfungswörtern und grammatischen Strukturen (Nebensätzen) verwendet, um Sätze zu einem flüssigen und strukturierten Text zu organisieren.	0	1	2
Anmerkungen			
	0	1	2
Formale Richtigkeit Schreibprodukt zeigt korrekte Verwendung der wichtigsten grammatischen Strukturen, Rechtschreibung und Zeichensetzung. Einfaches Fachvokabular wird weitgehend korrekt geschrieben. Fehler beeinträchtigen das Verständnis kaum.	0	1	2
Anmerkungen			
SUMME			

Alias Name:

Name des Teilnehmenden:

Erreichte Punktzahl Lese -Teil:

Einstufung Lesen: ☐ CEF A2 ☐ CEFB1 ☐ CEFB2

Zäsur: 75%

Gesamt Punktzahl Schreiben:

Umrechnungstabelle :

0 bis 7 Punkte	Unter CEF B1
8 bis 9 Punkte	CEF B1
10 Punkte	Über CEF B1

Beurteilung : ☐ unter CEF B1 ☐ CEF B1 ☐ über CEF B1

Globalbeschreibung zur Beurteilung auf GER B2

Kann schriftliche Information verfassen und Argumentationen aufbauen. Fachliche Texte wie Berichte, Zusammenfassungen, Analysen und wissenschaftliche Artikel verfassen und Fachterminologie anwenden

Ja? Beurteilen Sie mit dem Beurteilungsbogen B2

Die Ausarbeitungen beziehen sich auf die Aufgabe/ Relevanz zur Aufgabe	Nein → Beurteilung stoppt Ja → weiter zu Punkt 2		
Minimal 50% des Auftrages ist bearbeitet	Nein → Beurteilung stoppt Ja → weiter zur spezifischen Beurteilung		
	Punkte	Punkte	Punkte
Verständlichkeit Schreibprodukt ist gut strukturiert; Informationen sind verständlich und logisch geschrieben Anmerkungen	0	1	2
Grammatik Schreibprodukt zeigt fast die gesamte Palette grammatischer Strukturen: Zeiten, Verbformen, Pronomen, Adjektive und Adverbien, Haupt- und Nebensätze Anmerkungen	0	1	2
Wortschatz /Fachwortschatz Schreibprodukt zeigt einen erweiterten Wortschatz. Es verwendet Synonyme, Idiome und ausreichend Fachvokabular. Das Schreibprodukt ist abwechslungsreich und präzise gestaltet und ggf. bereichert mit Redewendungen, Argumenten und fachlichen Ausdrücken Anmerkungen	0	1	2

Kohärenz Sätze und Absätze sind logisch miteinander verbunden und in einer klaren Reihenfolge präsentiert. Es werden Verknüpfungsworte (jedoch, da, deshalb, daher, aufgrund, danach etc) verwendet um einen Zusammenhang zu gestalten Anmerkungen	0	1	2
Rechtschreibung Mehrheitlich korrekte Rechtschreibung bei der Allgemeinsprache und bei verwendeten Fachworten und korrekte Verwendung von Satzzeichen. Anmerkungen	0	1	2
SUMME			

Alias Name:

Name des Teilnehmenden:

Lesen:

Erreichte Punktzahl Lese -Teil:

Einstufung Lesen: ☐ CEF A2 ☐ CEF B1 ☐ CEF B2

Schreiben:

Erreichte Punktzahl (Summe)Schreib-Teil:

Einstufung Schreiben:

☐ unter CEF B2 ☐ CEF B2 ☐ über CEF B2

Bestehensgrenze 90%

Umrechnungstabelle Schreiben :

0 bis 8 Punkte	Unter CEF B2
9 bis 10 Punkte	CEF B2

ANLAGE 2: QR CODES UND LINKS DES TOOLS

OVV Kassel

Sprachliche Erhebung Ausbildung



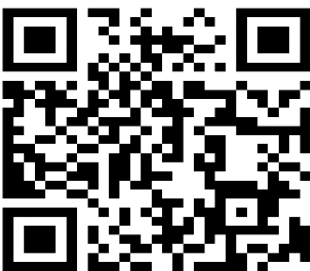
<https://forms.office.com/e/J5s70KjTsE>

Sprachliche Erhebung BÜA



<https://forms.office.com/e/x7eRnsRs6R>

BFI Wien



<https://forms.office.com/e/CS9f9PkqLv>

Deltion college, Zwolle

Sprachliche Erhebung BOA B2



<https://forms.office.com/e/1ZqNNeWX0e>

Sprachliche Erhebung BOA B1



<https://forms.office.com/e/52tzin92G9>

Sprachliche Erhebung Allround assistant business services



<https://forms.office.com/e/sULAZspXZe>

ANLAGE 3: INFORMATIONEN UND ANWEISUNGEN FÜR DIE TEILNEHMENDEN (EXEMPLARISCH MS FORMS)

- Öffnen Sie den Webbrowser und gehen zu der Website *Forms.Office.com*
- Alternativ können Sie der Einladung zum Test folgen, welche Sie in der Mail erhalten haben oder
- den OR code zu Ihrem Test scannen, der Ihnen vom Lehrpersonal zur Verfügung gestellt wird.
- Durch einen Klick auf den Link oder die Schaltfläche wird der Spracherhebungstest gestartet.
- Der Test hat eine zeitliche Begrenzung von 45 Minuten. Achten Sie darauf, dass Sie genug Zeit haben, den Test zu beenden, bevor die Zeit abläuft.
- Der Test besteht aus einer Reihe von Fragen zur Beurteilung ihrer sprachlichen Kompetenzen
- Lesen Sie bitte jede Frage und die dazugehörigen Anweisungen sorgfältig durch, bevor Sie Ihre Antwort auswählen
- In der ersten Frage werden Sie um Ihren Alias Namen gefragt. Diesen entnehmen Sie der verfügbaren Liste Ihrer Schuleinrichtung
- Die Fragen zum Lese Teil können verschiedene Formate haben, wie Multiple Choice oder Textfelder.
- Wählen Sie die Antwort, die Ihrer Meinung nach am besten passt oder schreiben Sie die Antwort in das Textfeld. Bei einigen Fragen gibt es mehrere Antwortoptionen.
- Auch wird Ihnen eine Schreibaufgabe gestellt, wobei Sie in einem größeren Textfeld schreiben können
- Antworten und Absenden des Tests
- Klicken Sie auf „Weiter“, um zur nächsten Frage zu gelangen. Beachten Sie, dass Sie nach dem Weiterklicken Ihre Antworten möglicherweise nicht mehr ändern können.
- Sobald Sie alle Fragen beantwortet haben oder die Zeit abgelaufen ist, klicken Sie auf „Test absenden“
- Nach Abschluss des Tests werden Ihre Antworten aus dem Leseteil automatisch ausgewertet.
- Der Schreib-Teil wird von Ihrem/Ihrer Lehrer:in mit Hilfe der Beurteilungsbögen A2 bis B2 ausgewertet
- Nach der Auswertung beider Erhebungsteile erfolgt Ihre persönliche Einstufung für die Fertigkeiten Lesen und Schreiben
- Die Testergebnisse werden vertraulich behandelt und nur für den vorgesehenen Zweck verwendet.

ANLAGE 4: ANLEITUNG FÜR DIE BEURTEILUNG DER SCHREIBPRODUKTE (EXEMPL. MS FORMS)

- Öffnen Sie das Schreibprodukt des Kandidaten in der FORMS Analyse
- Beurteilen Sie zuerst ob ausreichend Material zur Beurteilung anwesend ist (Pré Konditionen und Relevanz).
- Lesen Sie das Schreibprodukt global.
- Vergleichen Sie ihren ersten Eindruck mit den GER-Umschreibungen oben an den Beurteilungsbögen A2 bis B2.
- Nehmen Sie den jeweiligen Beurteilungsbogen A2 bis B2 und beurteilen das Schreibprodukt. Sie vergeben pro Kriterium 0 bis 2 Punkte.
- Der Kandidat hat bei 3 von 5 Beurteilungskriterien 2 Punkte → bewerten Sie auch eine CEF-Stufe höher.
- Der Kandidat hat bei 3 von 5 Beurteilungskriterien 0 Punkte → bewerten Sie auch eine CEF-Stufe niedriger.
- Notieren Sie, auf der Basis der Umrechnungstabelle‘ im unteren Teil des Bogens die Ergebnisse des Kandidaten.

Notieren Sie bitte auf dem jeweiligen Beurteilungsbogen für das Schreibprodukt (A2 bis B2) auch die Ergebnisse aus dem Lese-Teil. Damit wird ausschließlich ein Beurteilungsdokument pro Testkandidat archiviert.

ANLAGE 5: DOKUMENTATION DER FRAGEBÖGEN

⌚ 45 Minuten

2024/25 Sprachliche Erhebung OvMS (Ausbildung) (Kopie)

Liebe Lernende, die personenbezogenen Daten sind nur für die Lehrkräfte und für die sprachliche Einstufung. Mit dem Start stimmen Sie den allgemeinen Datenschutzbedingungen zu.

* Erforderlich

1

Geben Sie hier Ihren Code ein? *



2

In welcher Klasse sind Sie? *

3

Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen.

Digitalisierung am Arbeitsplatz

Die Arbeitswelt wurde in den letzten Jahren durch die Digitalisierung stark verändert. Neue Technologien und digitale Lösungen haben unsere Arbeitsweise revolutioniert. Diese Veränderung hat große Auswirkungen auf Unternehmen, Personal und die ganze Gesellschaft.

Ein wichtiger Aspekt dafür ist die Automatisierung von Aufgaben und Prozessen. Durch den Einsatz von künstlicher Intelligenz, Robotik und anderen technologischen Neuerungen können monotone und zeitaufwändige Tätigkeiten besser und schneller erledigt werden. Das ermöglicht dem Personal, sich auf anspruchsvollere und kreative Aufgaben zu konzentrieren, die einen höheren Mehrwert für das Unternehmen haben. Gleichzeitig können Unternehmen durch die Automatisierung Kosten senken und ihre Produktivität steigern.

Die Digitalisierung am Arbeitsplatz ermöglicht auch eine flexiblere Gestaltung der Arbeit. Homeoffice, virtuelle Teams und mobiles Arbeiten sind heute normal. Dies wird durch den technologischen Fortschritt unterstützt. Dadurch hat das Personal mehr Freiheit bei der Wahl des Arbeitsortes und eine bessere Work-Life-Balance. Gleichzeitig können Unternehmen weltweit zusammenarbeiten.

Durch die Digitalisierung wird auch im Unternehmen schneller und effektiver kommuniziert.

Allerdings bringt die Digitalisierung auch Herausforderungen und Risiken mit sich. Mit der wachsenden Abhängigkeit von digitalen Systemen und Daten entstehen Sicherheitsrisiken. Unternehmen müssen daher geeignete Maßnahmen ergreifen, um zum einen ihre Daten und Informationen vor Cyberangriffen und zum anderen die Privatsphäre ihrer Mitarbeitenden zu schützen.

Die Digitalisierung am Arbeitsplatz bietet jedoch auch zahlreiche Chancen. Neue Geschäftsmodelle und Märkte entstehen durch die Digitalisierung. Das führt zu mehr Innovation und Wettbewerbsfähigkeit. Zudem eröffnet die Digitalisierung am Arbeitsplatz neue Karrieremöglichkeiten, insbesondere im Bereich der IT.

Insgesamt verändert die Digitalisierung die Arbeitswelt in vielerlei Hinsicht. Unternehmen, die den Wandel erfolgreich gestalten wollen, müssen offen für Veränderungen sein, in digitale Lösungen investieren und ihre Mitarbeiter auf die Anforderungen einer digitalen Arbeitswelt vorbereiten. Gleichzeitig ist es wichtig, die Auswirkungen der technologischen Entwicklungen auf Menschen, Gesellschaft und Umwelt zu berücksichtigen. Niemand soll durch den Wandel benachteiligt werden. Somit kann die digitale Transformation zu einer positiven Entwicklung am Arbeitsplatz führen.

Fragen:

Was veränderte die Arbeitswelt in den letzten Jahren? * (1 Punkt)



- ☐ Digitalisierung
- ☐ Globalisierung
- ☐ Industrialisierung

4

Die Arbeitswelt hat durch die Digitalisierung eine _____ Veränderung erfahren. (1 Punkt)

- ☐ kleine
- ☐ starke
- ☐ langsame

5

Laut Text bietet die Digitalisierung am Arbeitsplatz eine flexiblere (1 Punkt)

- ☐ Arbeitsweise
- ☐ Arbeitszeit
- ☐ Arbeitsgestaltung

6

Was ist neu in der Arbeitswelt durch die Digitalisierung? (1 Punkt)



- ☐ Die Art und Weise, wie wir arbeiten.
- ☐ Die Abschaffung der Bürostühle
- ☐ Das Gebäude der Arbeit

7

Was bedeutet "Digitalisierung am Arbeitsplatz"? (mehrere Antworten möglich) (2 Punkte)

- ☐ Technologien und digitale Lösungen in der Arbeit benutzen.
- ☐ Videospiele während der Arbeitszeit spielen.
- ☐ Außerhalb der Arbeitszeit arbeiten
- ☐ künstliche Intelligenz einsetzen.

8

Welche Vorteile hat die flexiblere Arbeitsgestaltung durch die Digitalisierung? (2 Punkte)



- ☐ Man kann mehr Urlaubstage nehmen.
- ☐ Man kann Tag und Nacht arbeiten.
- ☐ Man hat mehr Freiheit bei der Wahl seines Arbeitsortes.

9

Wie können neue Technologien und digitale Lösungen einen Einfluss auf den Arbeitsablauf haben? (Mehrere Antworten möglich) (3 Punkte)



- ☐ Indem sie ausschließlich monotone Aufgaben übernehmen.
- ☐ Indem sie den Nutzer unabhängig machen.
- ☐ Indem der Nutzer weltweit zusammen arbeiten kann.
- ☐ Indem der Nutzer seinen Arbeitsplatz frei wählen kann.
- ☐ Indem sie neue Datenschutzanforderungen stellen.

10

Welche Aussagen sind richtig? (mehrere Antworten möglich) (4 Punkte)

- ☐ Neue Technologien haben großen Einfluss auf die Gesellschaft.
- ☐ Durch neue Technologien werden monotone Aufgaben langsamer erledigt.
- ☐ Neue Technologien können Kosten senken.
- ☐ Neue Technologien bieten wenig Chancen.
- ☐ Neue Technologien fördern Innovationen.
- ☐ Neue Technologien fördern eine effektive Kommunikation.

11

Richtig oder Falsch?

Neue Technologien ermöglichen dem Personal, sich auf monotone Aufgaben zu konzentrieren. (1 Punkt)



- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

12

Richtig oder Falsch?

Neue Technologien haben einen positiven Einfluss auf die Balance zwischen Arbeit und Freizeit. (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

13

Richtig oder Falsch?

Neue Technologien erfordern Offenheit für Veränderungen. (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

14

Richtig oder Falsch?

Neue Technologien erfordern keine Investition in digitale Lösungen. (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

15

Neue Technologien führen zu einer Verbesserung am Arbeitsplatz. (1 Punkt)



- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

16

Schreiben Sie einen Text.**a.** Wählen Sie bitte eines der folgenden Bilder aus.**b.** Schreiben Sie in vollständigen Sätzen, was Sie auf dem Bild sehen oder erfinden Sie eine Geschichte zu dem ausgewählten Bild.

(Unterstützende Fragen: Wer? Was? Wo? Wie? Warum?)

Schreiben Sie mindestens 150 Wörter.

Bild 1



Bild 2



Bild 3



Bild 4



17

Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen.

Der Anlagentechniker

Der Beruf des Anlagentechnikers ist ein anspruchsvoller und vielseitiger technischer Beruf. Anlagentechniker sind für die Installation, Wartung und Reparatur verschiedener Anlagen und Systeme verantwortlich und sind in verschiedenen Branchen wie der Industrie, dem Bauwesen, der Energieversorgung oder der Gebäudetechnik beschäftigt. Ihre Hauptaufgabe besteht darin, sicherzustellen, dass die Anlagen **1** <.....> funktionieren und den Anforderungen gerecht werden.

Die Tätigkeiten eines Anlagentechnikers umfassen die Planung und Installation neuer Anlagen, wobei sie unter anderem technische Zeichnungen lesen und **2** <.....>, Messungen vornehmen und dementsprechend die Anlagen gemäß der Vorlagen zusammenstellen. Dabei arbeiten sie mit verschiedenen Materialien, Werkzeugen und technischen Geräten. Ein weiterer wichtiger Aspekt der Arbeit eines Anlagentechnikers ist die Wartung und Instandhaltung der Anlagen, wobei eine regelmäßige Inspektionen, die Reinigungen und gegebenenfalls Reparaturen durchgeführt werden, sodass man eine reibungslose Funktion und Sicherheit der Anlagen gewährleisten kann. Weiterhin führt man Tests und Messungen durch, um die Leistung der Anlagen zu überprüfen und bei Bedarf Anpassungen vorzunehmen. Aus diesem Grund sollten die Anlagentechniker über umfangreiche Kenntnisse in den Bereichen Elektronik, Mechanik, Hydraulik oder Pneumatik verfügen und somit in der Lage sein, technische Probleme zu erkennen, zu analysieren und effektive Lösungen zu finden. Auch Kenntnisse in den relevanten Vorschriften und Sicherheitsstandards sind unerlässlich, um die Arbeit sicher und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen durchzuführen.

Zusätzlich zu den technischen **3** <.....> sind auch Kommunikationskompetenzen von großer Bedeutung, weil Informationen klar zu vermitteln sein sollten. Auch sollen die Anweisungen und Kommunikation mit Mitarbeitern und Kunden deutlich und effektiv in ihrer Ausdrucksweise sein. Teamarbeit mit anderen Fachkräften ist oft erforderlich für einen erfolgreichen Abschluss der Projekte. Der Beruf des Anlagentechnikers bietet gute bis ausgezeichnete Karrieremöglichkeiten. Mit zunehmender Erfahrung und Weiterbildung kann diese Berufsgruppe in leitende Positionen aufsteigen oder sich auf spezialisierte Bereiche wie Klima- und Lüftungstechnik, Elektrotechnik oder erneuerbare Energien spezialisieren. Die Arbeit ist abwechslungsreich und bietet die Möglichkeit, an interessanten und herausfordernden Projekten mitzuwirken.

Frage: Welches Wort gehört in die Textlücke 1? (1 Punkt)☐ ordnungsliebend☐ ordnungsgemäß☐ ordnungshalber

18

Welches Verb gehört in die Textlücke 2? (1 Punkt)

- ☐ machen
- ☐ gemacht
- ☐ interpretiert
- ☐ interpretieren

19

Welches Substantiv gehört in die Textlücke 3? (1 Punkt)

- ☐ Fehigkeiten
- ☐ Fähigkeiten
- ☐ Fähigreiten
- ☐ Fähigreiten
- ☐ Fähigkeiten

20

Wartung und Inspektionen gehören nicht zu den Aufgaben eines Anlagentechnikers. (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

21

Welche Kenntnisse sollte ein Anlagentechniker laut Text haben? Mehrere Antworten möglich. (6 Punkte)

- ☐ Umgang mit Messgeräten
- ☐ Technische Zeichnungen interpretieren
- ☐ gute kommerzielle Fähigkeit
- ☐ Umgang mit Geräten
- ☐ Analysevermögen
- ☐ Kenntnisse der Genetik
- ☐ Kenntnisse der Hydratation
- ☐ Kenntnisse zu Regeln der Sicherheit
- ☐ Kenntnisse der Hydraulik

22

Weiterbildung und Spezialisierung sind keine wichtigen Voraussetzungen für eine Karriere. (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

⌚ 20 Minuten

2024/25 Sprachliche Erhebung OvMS (BÜA) (Kopie)

Liebe Lernende, die personenbezogenen Daten sind nur für die Lehrkräfte und für die sprachliche Einstufung. Mit dem Start stimmen Sie den allgemeinen Datenschutzbedingungen zu.

* Erforderlich

1

Geben Sie hier Ihren Code ein? *



2

In welcher Klasse sind Sie? *

- ☐ 10BÜA **a** 25
- ☐ 10BÜA **b** 25
- ☐ 10BÜA **c** 25
- ☐ 10BÜA **d** 25
- ☐ 10BÜA **e** 25
- ☐ 10BÜA **f** 25
- ☐ 10BÜA **g** 25
- ☐ Andere

3

Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen.

Die Berufe

Im Berufsleben gibt es viele Arten von Jobs. Manche Menschen arbeiten in Büros, andere in Fabriken oder im Freien. Es gibt auch Menschen, die als Lehrer, Ärzte oder Verkäufer oder im Büro arbeiten. In Fabriken arbeiten die Menschen oft mit Maschinen. Sie produzieren Dinge wie Autos, Kleidung oder Lebensmittel. Lehrer arbeiten in Schulen und helfen den Schülerinnen und Schülern beim Lernen. Ärzte arbeiten in Krankenhäusern oder Praxen und kümmern sich um die Gesundheit der Menschen. Sie untersuchen Patienten, stellen Diagnosen und verschreiben Medikamente. Verkäufer arbeiten in Geschäften und helfen den Kunden beim Einkaufen. Sie müssen freundlich und hilfsbereit beim Bedienen der Kunden sein. Im Berufsleben ist es wichtig pünktlich und fleißig zu sein und seine Aufgaben immer gut zu erledigen.

Frage 1:

Richtig oder Falsch?

In einer Fabrik arbeiten die Menschen meist an Maschinen?

(1 Punkt)



☐ Richtig

☐ Falsch

4

Richtig oder Falsch?

Die Ärzte stellen Diagnosen.

(1 Punkt)

☐ Richtig

☐ Falsch

5

Richtig oder Falsch?

Ein Verkäufer sollte unfreundlich und hilfsbereit sein.
(1 Punkt)

☐ Richtig☐ Falsch

6

Richtig oder Falsch?

Pünktlichkeit ist im Beruf wichtig.
(1 Punkt)

☐ Richtig☐ Falsch

7

Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen.

Gebrüder Dassler

Als Christoph und Paulina Dassler Ende des 19. Jahrhunderts in einen kleinen Ort namens Herzogenaurach zogen und dort vier Kinder bekamen, spielte Sport in ihrem Leben keine große Rolle. Das änderte sich bald, denn der jüngste Sohn Adolf, genannt Adi, interessierte sich für viele Sportarten: Leichtathletik, Fußball, Boxen oder Eislaufen. Nach dem Ersten Weltkrieg (1914-1918) machte der Junge aus seinem Interesse ein Geschäft: Er produzierte Sportschuhe in der Waschküche seiner Mutter. Drei Jahre später stieg auch Adis Bruder Rudolf in das kleine Unternehmen ein. Zusammen gründeten sie 1924 die „Gebr. Dassler Schuhfabrik“.

Adi und Rudolf waren sehr unterschiedlich, aber die Partnerschaft funktionierte am Anfang gut. Adi war eher ein Erfinder und arbeitete an der Weiterentwicklung der Schuhe. Rudolf war ein sehr guter Verkäufer. Leider verstanden sich die Ehefrauen der Brüder nicht gut, es entstanden erste Konflikte.

Die Probleme wurden noch größer, als während des Nationalsozialismus 1936 in Berlin die Olympischen Spiele stattfanden. Rudolf wollte seine Sportschuhe nur an deutsche Athleten verkaufen, aber Adi ging einen anderen Weg. Er fuhr nach Berlin und gab dem Afroamerikaner Jesse Owens seine Schuhe und dieser gewann in Dasslers Schuhen vier Goldmedaillen. Als der Zweite Weltkrieg (1939-1945) begann, musste Rudolf zur Armee, Adi nicht. Er führte die Firma alleine weiter. Politische Konflikte in und nach dem Krieg und die privaten Probleme führten 1948 zum endgültigen Bruch.

Rudolf zog mit seiner Familie aus dem gemeinsamen Haus aus und die Brüder teilten die Firma. Adi blieb in der alten Fabrik und gab seiner Firma den Namen Adidas. Der Name besteht aus seinem Vornamen Adi und den ersten drei Buchstaben von Dassler. Rudolf zog in ein Fabrikgebäude auf die andere Seite des Ortes um. Er gab seiner Firma den Namen Puma. Der kleine Ort Herzogenaurach ist geteilt durch einen Fluss, die Familie war es nun auch.

Frage:

Sport spielte für die Eltern von Dassler Brüdern immer eine große Rolle.

(1 Punkt)



☐ Richtig

☐ Falsch

8

Welche Aussagen treffen auf die Familie Dassler zu? Mehrere Antworten möglich!
(3 Punkte)



- ☐ Alle Geschwister vertrugen sich gut.
- ☐ Adi Dassler war ein Erfinder.
- ☐ Die Ehefrauen von Adi und Rudolf waren Freundinnen.
- ☐ Adi begann zu Hause bei seiner Mutter, Schuhe herzustellen.
- ☐ Am Anfang waren Adi und Rudolf gute Geschäftspartner.

9

Bei den Olympischen Spielen wollten beide Brüder die Schuhe nur an deutsche Athleten verkaufen. (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

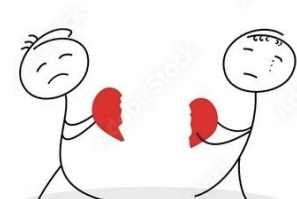
10

Beide Brüder wurden zum Kriegsdienst eingezogen. (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

11

Nach dem Krieg trennten sich die Brüder und Adi gründete die Firma PUMA. (1 Punkt)



- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

Dieser Inhalt wurde von Microsoft weder erstellt noch gebilligt. Die von Ihnen übermittelten Daten werden an den Formuläreigentümer gesendet.

 Microsoft Forms

Eingangsdagnostik

Sprachliche Erhebung BFI ÜBA

Liebe Lernende, nach der Ausführung dieses Tests sind die personenbezogenen Daten ausschließlich für die Prüfer: innen abzuleiten und im weiteren Verlauf für eine sprachliche Einstufung zu verwenden. Mit dem Start dieser sprachlichen Erhebung stimmen sie der Auswertung ihrer Daten und den allgemeinen Datenschutzbedingungen zu.

* Erforderlich

1

Was ist Ihr Alias Name? *



2

Was ist ihre Klasse? *

Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen.

Die Berufe

Im Berufsleben gibt es viele Arten von Jobs. Manche Menschen arbeiten in Büros, andere in Fabriken oder im Freien. Es gibt auch Menschen, die als Lehrer, Ärzte oder Verkäufer- oder im Büro arbeiten. In Fabriken arbeiten die Menschen oft mit Maschinen. Sie produzieren Dinge wie Autos, Kleidung oder Lebensmittel. Lehrer arbeiten in Schulen und helfen den Schülern beim Lernen. Ärzte arbeiten in Krankenhäusern oder Praxen und kümmern sich um die Gesundheit der Menschen. Sie untersuchen Patienten, stellen Diagnosen und verschreiben Medikamente. Verkäufer arbeiten in Geschäften und helfen den Kunden beim Einkaufen. Sie müssen freundlich und hilfsbereit sein beim Bedienen der Kunden. Im Berufsleben ist es wichtig pünktlich und fleißig zu sein und seine Aufgaben immer gut zu erledigen.

Frage 1:

Richtig oder Falsch?

In einer Fabrik arbeiten die Menschen meist an Maschinen?

(1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch



Richtig oder Falsch?

Die Ärzte helfen den Kunden beim Einkaufen der Lebensmittel.

(1 Punkt)

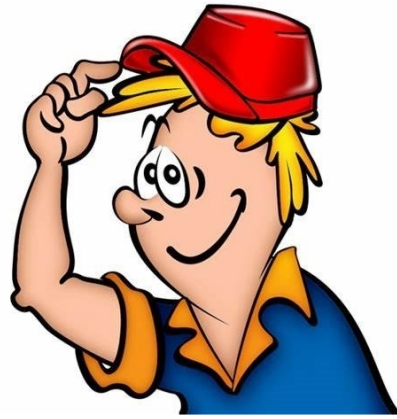
- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

5

Richtig oder Falsch?

Ein Verkäufer sollte freundlich und hilfsbereit sein.

(1 Punkt)



☐ Richtig

☐ Falsch

6

Richtig oder Falsch?

Pünktlichkeit ist im Beruf wichtig.

(1 Punkt)

☐ Richtig

☐ Falsch

Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen.

Gebrüder Dassler

Als Christoph und Paulina Dassler Ende des 19. Jahrhunderts in einen kleinen Ort namens Herzogenaurach zogen und dort vier Kinder bekamen, spielte Sport in ihrem Leben keine große Rolle. Das änderte sich bald, denn der jüngste Sohn Adolf, genannt Adi, interessierte sich für viele Sportarten: Leichtathletik, Fußball, Boxen oder Eislaufen. Nach dem Ersten Weltkrieg (1914-1918) machte der Junge aus seinem Interesse ein Geschäft: Er produzierte Sportschuhe in der Waschküche seiner Mutter. Drei Jahre später stieg auch Adis Bruder Rudolf in das kleine Unternehmen ein. Zusammen gründeten sie 1924 die „Gebr. Dassler Schuhfabrik“.



Adi und Rudolf waren sehr **1** <> , aber die Partnerschaft funktionierte am Anfang gut. Adi war eher ein Erfinder und arbeitete an der Weiterentwicklung der Schuhe. Rudolf war ein sehr guter Verkäufer. Leider verstanden sich die Ehefrauen der Brüder nicht gut, es entstanden erste Konflikte.

Die Probleme wurden noch größer, als zur Zeit des Nationalsozialismus 1936 in Berlin die Olympischen Spiele **2** <> . Rudolf wollte seine Sportschuhe nur an deutsche Athleten verkaufen, aber Adi ging einen anderen Weg. Er fuhr nach Berlin und gab seine Schuhe dem Afroamerikaner Jesse Owens und dieser gewann in Dasslers **3** <> vier Goldmedaillen. Als der Zweite Weltkrieg (1939-1945) begann, musste Rudolf zur Armee, Adi nicht. Er führte die Firma alleine weiter. Politische Konflikte in und nach dem Krieg und die privaten Probleme führten 1948 zum endgültigen Bruch.

Rudolf zog mit seiner Familie aus dem gemeinsamen Haus aus und die Brüder teilten die Firma. Adi blieb in der alten Fabrik und gab seiner Firma den Namen Adidas. Der Name besteht aus seinem Vornamen Adi und den ersten drei Buchstaben von Dassler. Rudolf zog in ein Fabrikgebäude auf die andere Seite des **4** <> um. Er gab seiner Firma den Namen Puma. Der kleine Ort Herzogenaurach ist geteilt durch einen Fluss, die Familie war es nun auch.

Frage: Sport spielte für die Eltern von Adi Dassler immer eine große Rolle. Richtig oder Falsch?

(1 Punkt)

☐ Richtig

☐ Falsch

8

Welches Wort gehört in Lücke 1? (1 Punkt)

- ☐ unterschiedlich
- ☐ onderschiedlich
- ☐ unterschiedlich

9

Welche Aussagen treffen auf die Familie Dassler zu? Mehrere Antworten möglich! (3 Punkte)



- ☐ Alle Geschwister vertrugen sich Gut
- ☐ Adi Dassler war ein Erfinder
- ☐ Die Ehefrauen von Adi und Rudolf waren Freundinnen
- ☐ Adi begann Zuhause im Arbeitsraum der Mutter
- ☐ Zu Anfang waren Adi und Rudolf gute Geschäftspartner

10

Welches Wort gehört in Lücke 2? (1 Punkt)

- ☐ stattfanden
- ☐ stadtfinden
- ☐ stattgefunden

11

Welches Wort gehört in Lücke 3? (1 Punkt)



- ☐ Schuhen
- ☐ Schuhe
- ☐ Schuh

12

Bei den Olympischen Spielen wollten beide Brüder die Schuhe nur an deutsche Athleten verkaufen? (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

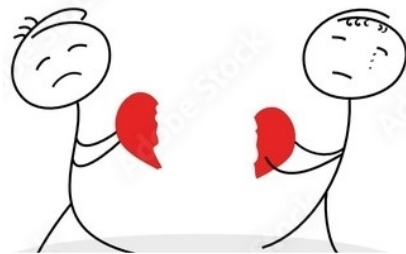
13

Beide Brüder wurden zum Kriegsdienst eingezogen? (1 Punkt)

- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

14

Nach dem Krieg trennten sich die Brüder und Adi gründete die Firma PUMA (1 Punkt)



- ☐ Richtig
- ☐ Falsch

Lesen Sie den text und beantworten die Fragen.

Der Einzelhandel

Der Beruf im Einzelhandel ist ein abwechslungsreicher und kundenorientierter Beruf, der vielfältige Aufgaben und Tätigkeiten beinhaltet. Einzelhandelsmitarbeiter arbeiten in Geschäften und sind für den Verkauf von Waren und Dienstleistungen zuständig. Ein Einzelhandelsmitarbeiter hat direkten Kontakt zu Kunden und ist für deren Beratung und Betreuung verantwortlich. Sie helfen Kunden bei der Auswahl von Produkten, beantworten Fragen und geben Empfehlungen. Sie sind auch dafür zuständig Bestellungen entgegenzunehmen, Zahlungen <1.....> und den Kundenservice zu gewährleisten. Ein weiterer wichtiger Aspekt des Berufs im Einzelhandel ist das Merchandising. Einzelhandelsmitarbeiter sind dafür verantwortlich, dass die Produkte ansprechend präsentiert werden. Sie organisieren Regale, <2.....> Schaufenster und sorgen dafür, dass die Waren gut sichtbar sind. Ziel ist es, die Kunden anzulocken und zum Kauf zu ermutigen.

Einzelhandelsmitarbeiter arbeiten oft im Team und müssen gut mit Kollegen und Vorgesetzten zusammenarbeiten. Sie nehmen an Schulungen und Meetings teil, um über neue Produkte und Verkaufstechniken informiert zu sein. Kommunikationsfähigkeiten sind daher von großer Bedeutung, um Informationen auszutauschen und Kundenbedürfnisse zu verstehen. Im Einzelhandel gibt es verschiedene Bereiche, in denen man arbeiten kann, wie z.B. Mode, Elektronik, Lebensmittel oder Möbel. Einzelhandelsmitarbeiter können auch Karrierechancen in Bereichen wie Einkauf, Visual Merchandising oder Store Management haben. Mit zunehmender Erfahrung und Weiterbildung können sie in <3.....> Positionen aufsteigen und mehr Verantwortung übernehmen. Der Beruf im Einzelhandel erfordert gute Kundenorientierung, Verkaufsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten. Es ist wichtig, flexibel zu sein und auch in stressigen Situationen einen guten Service zu bieten. Einzelhandelsmitarbeiter sollten auch grundlegende mathematische Kenntnisse haben, um Zahlungen abwickeln zu können.

Insgesamt bietet der Beruf im Einzelhandel eine dynamische und spannende Arbeitsumgebung. Es ist eine gute Wahl für Menschen, die gerne mit Menschen arbeiten, eine Leidenschaft für Produkte haben und gerne im Team arbeiten.



Frage: Richtig oder falsch?

Der Einzelhandel richtet sich nicht in erster Linie auf den Kunden. (1 Punkt)

☐ Richtig

☐ Falsch

16

Was sind die Hauptaufgaben eines Einzelhandelsmitarbeiters? (mehr Antworten möglich)

(3 Punkte)

- ☐ Herstellung von Produkten
- ☐ Präsentation von Produkten
- ☐ Entwicklung von Marketingkampagnen
- ☐ Verkauf von Produkten
- ☐ Reparatur von Produkten
- ☐ Beratung bei Produkten

17

Sie helfen Kunden bei der Auswahl von Produkten, beantworten Fragen und geben Empfehlungen. Sie sind auch dafür zuständig Bestellungen entgegenzunehmen, Zahlungen <1.....> und den Kundenservice zu gewährleisten. Ein weiterer wichtiger Aspekt des Berufs im Einzelhandel ist das Merchandising. Einzelhandelsmitarbeiter sind dafür verantwortlich, dass die Produkte ansprechend präsentiert werden. Sie organisieren Regale, <2.....> Schaufenster und sorgen dafür, dass die Waren gut sichtbar sind. Ziel ist es, die Kunden anzulocken und zum Kauf zu ermutigen.



Frage: Welches Wort gehört in Lücke 1?

(3 Punkte)

- ☐ zu tun
- ☐ einwickeln
- ☐ abwickeln
- ☐ abzuwickeln

18

Welches Wort passt am Besten in Lücke 2?

Sie organisieren Regale, < 2.....> Schaufenster und sorgen dafür, dass die Waren gut sichtbar sind. Ziel ist es, die Kunden anzulocken und zum Kauf zu ermutigen.

(1 Punkt)

- ☐ bauen
- ☐ machen
- ☐ gestalten

19

Was ist sind wichtige Fähigkeiten für Einzelhandelsmitarbeiter?

(4 Punkte)

- ☐ Kenntnisse von Programmiersprachen
- ☐ Verhandlungsfähigkeiten
- ☐ Kommunikationsfähigkeit
- ☐ freundliches Erscheinungsbild
- ☐ chemische Kenntnisse zur Produktinformation
- ☐ gute Mathematik Kenntnisse

20

Einzelhandelsmitarbeiter:innen sollten.....sein. (2 Punkte)



- ☐ musikalisch
- ☐ sprachbegabt
- ☐ teamfähig
- ☐ kollegial

21

Welches Wort gehört in Lücke 3?

Mit zunehmender Erfahrung und Weiterbildung können sie in < 3.....> Positionen aufsteigen und mehr Verantwortung übernehmen. Der Beruf im Einzelhandel erfordert gute Kundenorientierung, Verkaufsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten.



(1 Punkt)

- ☐ leitende
- ☐ leitender
- ☐ leitendem

22

Schließen Sie jetzt Ihren Computer und bearbeiten Sie die Schreibaufgabe auf Papier. (1 Punkt)

Der Wert muss eine Zahl sein.

Dieser Inhalt wurde von Microsoft weder erstellt noch gebilligt. Die von Ihnen übermittelten Daten werden an den Formulareigentümer gesendet.

 Microsoft Forms



Zwischenmessung

1 Einzelhandelskaufmann/frau und E-commerce

Liebe Lernende, die personenbezogenen Daten sind nur für die Lehrkräfte und für die weitere sprachliche Einstufung. Mit dem Start stimmen Sie den allgemeinen Datenschutzbedingungen zu.

Ausruhen muss sein!

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ist die Ruhezeit sehr klar per Gesetz geregelt", sagt der Arbeitsrechts-Experte Albert Werfring. Allgemein gilt: 36 Stunden durchgehende Ruhezeit, darin muss der Sonntag enthalten sein. Aber es gibt viele Ausnahmen, je nach Branchen. Es gibt Berufe, die auch am Wochenende ausgeübt werden müssen: etwa im Spital Notdienste oder im Tourismus. Diese Ausnahmen werden im Kollektivvertrag geregelt. Sie finden Ihren Kollektivvertrag auf www.kollektivvertrag.at. Wenn's in der Firma „brennt", gilt: Für Stoßzeiten im Betrieb kann mit einer Betriebsvereinbarung an vier Wochenenden oder Feiertagen pro Beschäftigte bzw. Beschäftigten und Jahr die Arbeit zugelassen werden. Nicht erlaubt ist diese Ausnahme an vier aufeinander folgenden Wochenenden. In Betrieben ohne Betriebsrat kann diese Arbeitsleistung durch schriftliche Einzelvereinbarung zugelassen werden. In diesem Fall dürfen Sie die Arbeit am Wochenende oder am Feiertag aber ohne Angabe von Gründen ablehnen. Sie dürfen wegen der Ablehnung von Wochenend- oder Feiertagsarbeit nicht benachteiligt oder gekündigt werden. Eine solche Kündigung können Sie innerhalb von zwei Wochen vor Gericht anfechten. Wer im Rahmen der Normalarbeitszeit erlaubterweise am Wochenende arbeitet, hat statt am Wochenende während der Woche Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden. Diese so genannte Wochenruhe muss einen ganzen Kalendertag einschließen. Damit wird eine möglichst durchgehende Ruhephase erzielt. Ein Beispiel: In Ordnung ist eine Ruhephase von Mittwoch, 19 Uhr, bis Freitag, 7 Uhr. Unzulässig wäre aber von Mittwoch, 6 Uhr, bis Donnerstag, 18 Uhr, weil Sie so nicht einen ganzen Kalendertag ausruhen können. Auch hier gibt es Ausnahmen für Schichtarbeit oder etwa im Baugewerbe oder in Zeitungsbetrieben. AK FÜR SIE, 03/24



Frage1: Was regelt das Gesetz bezüglich der Ruhezeit für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer?

(1 Punkt)

- ☐ Es gewährt jedem Arbeitnehmer zwei Tage Freizeit pro Woche
- ☐ Es legt eine Ruhezeit von 36 Stunden fest, die den Sonntag einschließen muss
- ☐ Es überlässt die Ruhezeitregelung den einzelnen Branchen.

2

Gilt die Ruhezeitregelung für alle Betriebe? (1 Punkt)

- ☐ Ja.
- ☐ Nein.

3

Wegen einer großen Auftragslage verpflichtet Ihr Arbeitgeber Sie, an 10 Wochenenden im Jahr zu arbeiten. Darf er das? (1 Punkt)



- ☐ Ja, wenn es die Auftragslage erfordert.
- ☐ Nein.
- ☐ Nur wenn jedes vierte Wochenende frei ist.

4

Sie werden informiert, dass Sie am kommenden Wochenende arbeiten sollen. Dürfen Sie ablehnen, ohne den Grund zu nennen? (1 Punkt)

- ☐ ja
- ☐ nein

5

Sie werden wegen der Auftragslage aufgefordert am Wochenende zu arbeiten. Welche Ruhezeiten muss Ihnen der Arbeitgeber in diesem Fall anbieten? (Mehr Antworten möglich) (2 Punkte)



- ☐ Dienstag und Donnerstag.
- ☐ Von Mittwoch Abend bis Freitag früh.
- ☐ Von Mittwoch früh bis Donnerstag Abend.
- ☐ Den ganzen Mittwoch bis Donnerstag 12:00.

6

Sie haben die Wochenendarbeit abgelehnt und Ihnen wurde daraufhin gekündigt. Innerhalb welches Zeitraumes sollten Sie die Kündigung anfechten? (1 Punkt)



- ☐ innerhalb von 2 Monaten
- ☐ innerhalb von einem Monat
- ☐ innerhalb von 2 Wochen
- ☐ innerhalb von 2 Stunden

**Beschreiben Sie Ihren persönlichen
Arbeitsalltag in einem Praktikumsbetrieb mit
150- 200 Worten.**

Beschreiben Sie das Unternehmen (Branche), Ihre Tätigkeiten und den Tagesablauf. Schreiben Sie auch über Ihre persönlichen Erfahrungen mit der Arbeit, mit den Kollegen und Vorgesetzten.

Bitte schreiben Sie in ganzen und zusammenhängenden Sätzen!

Arbeitsalltag | 11/2016/17



Arbeitstier trifft Lebenskünstler

Ich brauche meine Zeit für ein Ehrenamt im Kulturbereich", meint Sarah K. „Das ist meine Leidenschaft." Um dafür Zeit zu haben, hat sie sich für eine 25-Stunden-Anstellung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit entschieden. Laurenz S. dagegen arbeitet 30 bis 50 Stunden pro Woche. Als „Arbeitstier" sieht er sich dennoch nicht. „Für Betreuungspflichten würde ich meine Arbeitszeit reduzieren", sagt er. Bernhard K. dagegen ist auf Jobsuche. Er will Vollzeit arbeiten. Weniger ginge für ihn nur, wenn es sein müsste, etwa wegen gesundheitlicher Probleme. Diese zufälligen Antworten in einer Straßenumfrage zeigen: Wie viel wir wann arbeiten wollen, kann sehr unterschiedlich sein. Es gibt einen Wandel bei den Wünschen zur Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben.

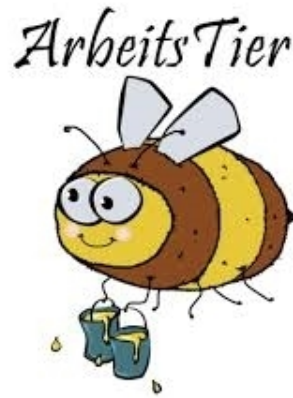
Werte verschieben sich

Die „Europäische Wertestudie", an der sich auch die Universität Wien beteiligt, befragt seit Jahren Menschen in ganz Europa. Ergebnis der jüngsten Befragung zur Bedeutung von Arbeit aus dem Jahr 2021: 79 Prozent sahen ihre Arbeit als „zentral" in ihrem Leben, gleich nach Familie und Freizeit. Vor fünf Jahren wurde „Arbeit" noch von 87 Prozent als besonders wichtig genannt. Viele jüngere Menschen sehen das so, aber die Werteververschiebung zieht sich durch alle Jahrgänge.

Gesunde Balance

„Mehr Balance zwischen Arbeit und Erholung ist eine sehr gesunde Entwicklung", findet AK Arbeitspsychologin Johanna Klösch. Über Jahrzehnte galt es als erstrebenswert und „gut für die Karriere", wenn man bereit war, dauernd 120 Prozent zu geben. „Und viel zu oft wird Selbstausbeutung bis zur totalen Erschöpfung immer noch belohnt und von vielen Führungskräften vorgelebt." Aber in immer mehr Betrieben ändert sich das gerade: Im Wettbewerb um gute Fachleute suchen Unternehmen nach neuen Arbeitszeitmodellen. Einige Firmen kommen ihren Beschäftigten bei Arbeitszeitwünschen entgegen. „Ich wünsche mir, dass sich diese neue Sicht der Dinge durchsetzt", sagt Klösch. „Wer seine Beschäftigten lange halten will, muss nachhaltiger denken: Ein Arbeitsleben ist ein Marathon, bei dem unterwegs Zeit sein muss: für Familie, zur Erholung, zum Kraft tanken." Dabei haben Führungskräfte eine wichtige Vorbildfunktion, so Klösch: „Wenn die Führungskraft nachts noch E-Mails schreibt, macht das Druck im ganzen Team. Wenn es im Team üblich ist, Besprechungen zu familienfreundlichen Zeiten anzusetzen, ist das auch ein Signal."

Frage 1: Was ist Sarahs Motivation für ihre 25-Stunden-Anstellung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit? (1 Punkt)



- ☐ Sie möchte mehr Zeit für die Familie haben
- ☐ Sie möchte mehr Zeit für ihre Freizeitaktivitäten haben
- ☐ Sie möchte mehr Zeit für ihre Weiterbildung haben
- ☐ Sie möchte genug Zeit für ihr Ehrenamt haben

9

Welche Haltung hat Laurenz gegenüber seiner Arbeitszeit? (1 Punkt)

- ☐ Er betrachtet sich als Arbeitstier und möchte seine Arbeitszeit erhöhen.
- ☐ Er arbeitet gerne 50 Stunden pro Woche, um seine Karriere voranzutreiben
- ☐ Er würde seine Arbeitszeit reduzieren, wenn er Betreuungspflichten hätte.
- ☐ Er bevorzugt flexible Arbeitszeiten, um mehr Zeit mit seiner Familie zu verbringen.

10

Was ist Bernhards Einstellung zur Arbeitszeit?
(1 Punkt)



- ☐ Er sucht nach Möglichkeiten, seine Arbeitszeit zu reduzieren.
- ☐ Er plant, in naher Zukunft Vollzeit zu arbeiten.
- ☐ Er bevorzugt eine Teilzeitbeschäftigung aus gesundheitlichen Gründen
- ☐ Er strebt nach einer Vollzeitanstellung und würde nur in Ausnahmefällen weniger arbeiten.

11

Was zeigt die Europäische Studie über die Bedeutung von Arbeit? (2 Punkte)

- ☐ Arbeit ist für die meisten Menschen wichtiger als Familie und Freizeit
- ☐ Arbeit wird heute von weniger Menschen als wichtig angesehen als vor fünf Jahren.
- ☐ Arbeit wurde vor fünf Jahren von vielen Menschen als weniger wichtig angesehen.
- ☐ Arbeit hat für die meisten Menschen an Bedeutung gewonnen.

12

Welche Meinung vertritt Arbeitspsychologin Johanna Klösch? (1 Punkt)

- ☐ Die Selbstaussbeutung bis zur totalen Erschöpfung sollte weiterhin belohnt werden
- ☐ Eine Balance zwischen Arbeit und Erholung ist eine gesunde Entwicklung
- ☐ Die Unternehmen sollten ihren Mitarbeitern nicht bei Arbeitszeitwünschen entgegenkommen
- ☐ Führungskräfte sollten weiterhin Nachtschichten einlegen , um die Produktivität zu steigern

13

Welches Signal sendet laut Klösch eine
Führungskraft, die nachts E-Mails schreibt?
(1 Punkt)



- ☐ Die Führungskraft signalisiert, dass die Mitarbeiter ebenfalls Nachtschichten einlegen sollten
- ☐ Die Führungskraft zeigt, dass sie überarbeitet und gestresst ist.
- ☐ Die Führungskraft zeigt, dass sie bereit ist, für den Erfolg alles zu opfern
- ☐ Die Führungskraft setzt ein negatives Beispiel und erhöht den Druck im gesamten Team

Dieser Inhalt wurde von Microsoft weder erstellt noch gebilligt. Die von Ihnen übermittelten Daten werden an den Formulareigentümer gesendet.

 Microsoft Forms



Zwischenmessung 2 Einzelhandelskaufmann/frau und E-Commerce BFi (Kopie)

Liebe Lernende, die personenbezogenen Daten sind nur für die Lehrkräfte und für die weitere sprachliche Einstufung. Mit dem Start stimmen Sie den allgemeinen Datenschutzbedingungen zu.

1

Geben Sie Ihren Namen ein

2

Geben Sie die Gruppe ein (Nummer, EC oder EH)

Lesen Sie den Text und beantworten die Fragen:

Was geht rein, was geht raus?

Nur jedes zweite Kind in Österreich bekommt überhaupt Taschengeld. Wer eines bekommt erhält im Schnitt monatlich 33 Euro - je älter, desto mehr. 63 Euro pro Monat sind es im Schnitt bei den 15- bis 18-Jährigen, besagt eine aktuelle Studie des Tarifvergleichsportals "durchblicker.at."



Bei der Frage, wofür das Taschengeld ausgegeben wird, steht Shopping mit 72 Prozent ganz klar an erster Stelle. Gekauft werden vor allem Kleidung, Bücher und Elektronik. Auf Platz zwei liegen Ausgaben für Freizeitaktivitäten.

Gut ein Viertel gibt an, das Taschengeld auch für virtuelle Güter wie Apps, Online-Games oder E-Books auszugeben, so die Durchblicker-Studie. Laut Studie sparen acht von zehn Kindern (78 Prozent) zumindest Teile ihres Taschengeldes. „Doch auch im Finanzverhalten der Jüngsten dürfte die Corona-Krise ihre Spuren hinterlassen haben. So geben 30 Prozent der Eltern an, ihre Kinder würden aktuell mehr sparen als vor der Krise. Hintergründe könnten hier sowohl das veränderte Sicherheitsgefühl als auch die Tatsache sein, dass es aktuell weniger Freizeitangebote gibt“, so Durchblicker-Geschäftsführer Reinhold Baudisch.

Immerhin zehn Prozent der befragten Eltern geben an, dass sie das Taschengeld in der Corona-Krise reduzieren (sieben Prozent) oder ganz aussetzen mussten (drei Prozent).

Frage 1: Wie viel Prozent der Kinder in Österreich erhalten Taschengeld?

(1 Punkt)

- ☐ 50 %
- ☐ 72%
- ☐ 78%

4

Die durchschnittliche monatliche Höhe des Taschengeldes beträgt 63 Euro. (1 Punkt)



☐ richtig

☐ falsch

5

Welche Ausgaben stehen bei den Kindern an erster Stelle, wenn es um die Verwendung des Taschengeldes geht? (1 Punkt)

☐ Freizeitaktivitäten

☐ Apps und Online-Games

☐ Kleidung

6

Wie viele Kinder sparen laut der Studie zumindest Teile ihres Taschengeldes? (1 Punkt)



☐ 10%

☐ 30%

☐ 72%

☐ 78%

Was sind mögliche Gründe dafür, dass Kinder während der Corona-Krise mehr sparen? (1 Punkt)

- ☐ mehr Freizeitangebote und höheres Sicherheitsgefühl
- ☐ Mehr Taschengeld und ein höheres Sicherheitsgefühl
- ☐ weniger Ausgaben für virtuelle Güter
- ☐ weniger Freizeitangebote und verändertes Sicherheitsgefühl

Lesen Sie den Text weiter und beantworten die Fragen:

Jung verschuldet

Doch ganz so heil, wie die Umfrage klingt, ist die Welt der Jugendlichen leider nicht. Immer häufiger verschulden sie sich früh. Experten/innen sprechen davon, dass mittlerweile rund 30 Prozent aller unter 30-Jährigen in Österreich Schulden haben. Laut Schuldnerberatung Wien waren im Vorjahr schon rund 15 Prozent ihrer Klienten/innen unter 30 Jahre alt, die Mehrheit von ihnen hatte Schulden zwischen 10.000 und 100.000 Euro angehäuft „Einstiegsdroge“ sind häufig Handyverträge, iPhone inklusive. Dazu kommt oft noch ein Ratenvertrag für Computer, Flatscreen und Co. oder ein Hang zu Markenkleidung. Und schon ist ein Schuldenstand erreicht, der sich nicht mehr mit den eigenen Einkünften zurückzahlen lässt. Leider kein Wunder: Wir leben in einer Gesellschaft, die Teenager als Konsumenten massiv umwirbt.

„Das ist auch der Grund, warum wir bei unseren Finanzbildungsangeboten einen Schwerpunkt zum Thema Überschuldung setzen“, erklärt Andrea Strohmayer, Projektleiterin für Finanzbildung in der Unicredit Bank Austria.

„Der Umgang mit ihrem Geld ist bei Jugendlichen oft recht unbedarft, es fehlt der Überblick“, schildert Nina von Gayl, Kuratorin des Erste Financial Life Parks (kurz FLiP). „Viele Jugendliche geben auch an, dass sie Schulden bei Freunden/innen haben. Das ist nicht unproblematisch, wenn es öfters vorkommt, da es zur Gewohnheit werden könnte“, schildert von Gayl und betont: „Wir versuchen, den Jugendlichen klarzumachen, dass es wichtig ist, im eigenen Budget zu bleiben! Denn nur, weil ich etwas in Raten abbezahlen kann, heißt das nicht, dass man sich das wirklich leisten kann.“ In der Station „Konfigurator“ des FLiP ... beschäftigt man sich mit Themen wie diesen, „und viele haben einige Aha-Erlebnisse“, beobachtet von Gayl. Dort werden beispielsweise auch InApp-Käufe thematisiert, die für nicht wenige Schüler/innen zur Schuldenfalle werden.



Frage 6: Wie viele Prozent der unter 30-Jährigen in Österreich haben laut Experten Schulden?

(1 Punkt)

- ☐ circa 15%
- ☐ unter 30%
- ☐ ungefähr 30 %
- ☐ über 30%

9

Wie hoch sind die Schulden bei den meisten Klienten unter 30 Jahren bei der Schuldnerberatung Wien? (1 Punkt)

- ☐ nicht mehr als 10.000 €
- ☐ mehr als 10.000 €
- ☐ mehr als 100.000 €

10

Was steht häufig am Beginn des Schuldenkreislaufs? (1 Punkt)



- ☐ Ratenverträge
- ☐ Handyverträge
- ☐ Markenkleidung

11

Was sollen die Jugendlichen mit der FLIP-App lernen? (1 Punkt)

- ☐ Dass man größere Einkäufe besser auf Raten zahlen soll.
- ☐ Dass man nicht mehr ausgeben soll, als man auf dem Konto hat.
- ☐ Dass man InApp-Käufe machen soll.

Lesen Sie den Text und beantworten die Fragen:

Die Wirtschaft wächst 2024 wieder – allerdings nur langsam



Nach einem Rezessionsjahr sind die Konjunkturprognosen für das kommende Jahr optimistischer, und wir werden wieder mehr Geld zur Verfügung haben.

Die Leser:innen dieser Kolumne wissen es bereits: Die österreichische Wirtschaftsleistung ist 2023 geschrumpft, wir haben neben hoher Inflation auch eine Rezession erlebt. Die gute Nachricht: Nächstes Jahr geht es wieder bergauf; allerdings nur ein bisschen. Und die Inflationsrate bleibt auch 2024 über dem Eurozone-Durchschnitt.

Langsame Erholung der Industrie

Das Bruttoinlandsprodukt, die Kennzahl zur Messung der Wirtschaftsleistung, ging dieses Jahr laut Wirtschaftsforscher:innen um 0,7 bis 0,8 Prozent zurück. Die Oesterreichische Nationalbank begründet diese Entwicklung in ihrer Konjunkturprognose unter anderem mit dem Rückgang der Konsumausgaben und Investitionen, die natürlich mit der Teuerung und den hohen Energiepreisen zusammenhängen. Letztere belasteten vor allem produktionsintensive Branchen wie die Stahlindustrie, was wiederum die Wertschöpfung, also die wirtschaftliche Leistung, negativ beeinflusst.

Der Tiefpunkt dieser wirtschaftlichen Entwicklung dürfte Ende 2023 erreicht sein, prognostizieren die Ökonomen des Österreichischen Instituts für Wirtschaftsforschung (WIFO) in ihrem Bericht und rechnen für 2024 mit einem Wirtschaftswachstum von 0,8 Prozent. Davon geht auch das Institut für Höhere Studien (IHS) aus. Für 2025 rechnet das IHS mit einem Plus von 1,5 Prozent Wachstum, das WIFO sogar mit 2,0 Prozent. Es ist also eine verhaltene Konjunkturerholung, wie es die Ökonomen nennen.

Welche Aussage trifft zu, basierend auf dem Text?

(2 Punkte)

- ☐ Die österreichische Wirtschaft ist 2023 gewachsen.
- ☐ Die Inflationsrate bleibt 2024 höher als in anderen Euro-Ländern.
- ☐ Die Konsumausgaben und Investitionen sind gestiegen.
- ☐ Die Wirtschaft wird sich 2024 langsam erholen.

13

Welche Rolle spielen die hohen Energiepreise laut dem Text bei der wirtschaftlichen Entwicklung?
(1 Punkt)



- ☐ Sie belasten vor allem den Dienstleistungssektor
- ☐ Sie wirken sich negativ auf Branchen wie die Stahlindustrie aus.
- ☐ Sie führen dazu, dass die Menschen mehr kaufen.

14

Das Wachstum wird für 2024 auf 1,5 % prognostiziert? (1 Punkt)



- ☐ richtig
- ☐ falsch

15

Laut Nationalbank schrumpft die Wirtschaft, weil die Leute weniger Geld ausgeben. (1 Punkt)



- ☐ richtig
- ☐ falsch

Welches Institut prognostiziert ein Wirtschaftswachstum von 2,0 Prozent für 2025? (1 Punkt)

- ☐ Die Österreichische Nationalbank
- ☐ Das österreichisches Institut für Wirtschaftsforschung
- ☐ Das Institut für Höhere Studien



Lesen Sie den Text und beantworten die Fragen:

Wohlstand und Beschäftigung

Die positive Entwicklung begründen die heimischen Forschungseinrichtungen damit, dass wir nächstes Jahr wieder mehr Realeinkommen zur Verfügung haben. Das heißt, dass uns nach Abzug der Haushaltsausgaben wieder mehr Geld übrigbleibt. Damit wird der Konsum wieder steigen. Das real verfügbare Haushaltseinkommen war dieses Jahr rückläufig und soll nächstes Jahr wieder spürbar steigen und damit auch die privaten Konsumausgaben, obwohl die Inflationsrate 2024 mit knapp drei Prozent noch immer über dem EU-Durchschnitt liegen wird.

Trotz der Rezession gab es laut den Konjunkturberichten keinen Einbruch am Arbeitsmarkt, die Arbeitslosenquote wird 2024 laut Nationalbank und IHS nur leicht steigen, in den darauffolgenden Jahren wieder sinken. Die Beschäftigungsquote soll ebenfalls in den nächsten Jahren wieder zulegen. IHS-Direktor Holger Bonin sagt zum vorsichtig optimistischen Ausblick: „Es gibt keinen Anlass für einen Krisen- oder Panikmodus. Aber es gibt trotzdem Anlass zur Sorge. Die hartnäckig anhaltende Inflation wird nicht nur zum sozialen Problem, sondern auch zum Problem für den Standort.“ Denn aufgrund der im EU-Vergleich hohen Energiepreise verliere Österreich als Wirtschaftsstandort an Attraktivität. Um den Wohlstand in Österreich zu sichern, müsse die Produktivität erhöht werden. Das sei laut Bonin etwa durch steuerliche Anreize für Unternehmen und Arbeitnehmer:innen, Förderungen für Forschung und Entwicklung und Investitionen in Bildung möglich.

Politischer Stillstand im Wahljahr

Ein weiterer wichtiger Faktor für den wirtschaftlichen Aufschwung ist laut WIFO-Chef Gabriel Felbermayr die Einwanderung. Diese sei notwendig, um die Erwerbsquote und damit auch das Bruttoinlandsprodukt zu erhöhen. Bonin ergänzt, dass hier auch der schwächelnde Wohnbau eine tragende Rolle haben wird, denn der fehlende Wohnraum beeinflusse die Zuwanderung von Fachkräften: „Beim öffentlichen Wohnbau sollte nicht gespart werden.“

Die Wirtschaftsforscher haben bei Investitionen und Maßnahmen der öffentlichen Hand für das kommende Jahr wenig Hoffnung. Das Motto „Keinen Schaden anrichten“ sei für das Wahljahr im Hinblick auf große Versprechen der Parteien eine gute Richtschnur: „Wir werden keine bahnbrechenden Reformen vor der Wahl sehen. Dafür muss sich die neue Regierung 2025 neue Maßnahmen und Reformen überlegen.“

Frage 15: Warum wird der Konsum voraussichtlich nächstes Jahr steigen?

(1 Punkt)

- ☐ weil die Löhne steigen.
- ☐ weil die Haushaltsausgaben steigen.
- ☐ weil die Inflation steigt.
- ☐ weil das Realeinkommen steigt.

18

Laut den Konjunkturberichten wird es 2024 etwas mehr Arbeitslose geben? (1 Punkt)



- ☐ richtig
- ☐ falsch

19

Was wird als ein potenzielles Problem für den Standort Österreich aufgrund der Inflation genannt? (1 Punkt)

- ☐ Weniger Unternehmen werden sich in Österreich ansiedeln.
- ☐ Die Arbeitslosigkeit wird steigen.
- ☐ Die Produktivität wird sinken.
- ☐ Die Steuern werden steigen.

20

Was schlägt IHS-Direktor vor, um den Wohlstand in Österreich zu sichern? (1 Punkt)

- ☐ Weniger Geld für Forschung und Entwicklung.
- ☐ Weniger Steuern für Unternehmen und Arbeitnehmer.
- ☐ Weniger Einwanderung.

21

Investitionen in den öffentlichen Wohnbau könnten eine wichtige Maßnahme für den wirtschaftlichen Aufschwung sein? Richtig oder Falsch? (1 Punkt)



☐ richtig

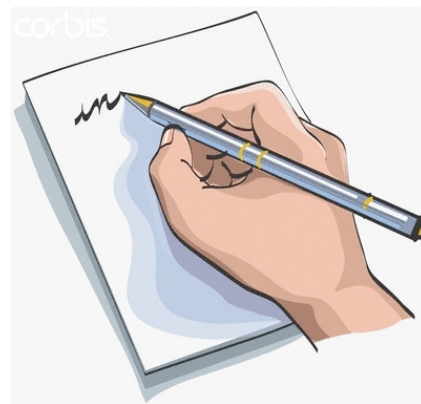
☐ falsch

22

Beschreiben Sie Ihren persönlichen Arbeitsalltag in einem Praktikumsbetrieb mit 150- 200 Worten.

Beschreiben Sie das Unternehmen (Branche), Ihre Tätigkeiten und den Tagesablauf. Schreiben Sie auch über Ihre persönlichen Erfahrungen mit der Arbeit, mit den Kollegen und Vorgesetzten.

Bitte schreiben Sie in ganzen und zusammenhängenden Sätzen!



Dieser Inhalt wurde von Microsoft weder erstellt noch gebilligt. Die von Ihnen übermittelten Daten werden an den Formulareigentümer gesendet.

 Microsoft Forms

Voer je alias in:

Voer je klas in:

Leestekst B1, BOAS

1. De stadsvorm van Nederland:

De stadsvorm van Nederland is een constitutionele monarchie. Monarchie betekent dat geen macht uitgaat van een koning/koningin. Bij een constitutionele monarchie moet een koning zich houden aan de Grondwet. Dus de koning is niet de alleenheerser. Samen met de Nederlandse regering, bestaande uit minister-president en verschillende ministers, wordt het land regeert.

Bij een constitutionele monarchie heeft de koning/koningin.....

Alle macht om wetten aan te passen.
Politieke macht en bevoegdheden.
Ceremoniële taken.

Het bestuur van een gemeente:

Een gemeente wordt bestuurd door het college van Burgermeester en wethouders.

De leden van de gemeenteraad worden door de kiesgerechtigde inwoners van de gemeente gekozen. De gemeenteraad vertegenwoordigt het volk. De burgermeester is de leidinggevende van de gemeenteraad. De leden van de gemeenteraad wederom benoemen de wethouders.

Vraag: Hoe word je lid van een gemeenteraad?

Door te solliciteren op deze functie.
Door een verkiezing.
Door benoeming van de burgemeester.

Fouilleren:

Fouilleren wordt uitgevoerd om te onderzoeken, of een persoon voorwerpen bij zich draagt, die een gevaar vormen. Het fouilleren kan worden uitgevoerd op plaatsen, waar de veiligheid in gevaar kan komen. Er mag ook preventief of spoedeisend gefouilleerd worden.

Wanneer mag gefouilleerd worden? (meerdere antwoorden mogelijk)



Je hebt vermoeden dat de persoon gevaarlijke voorwerpen bij zich draagt.
 Je bent nieuwsgierig over de inhoud van een tas.
 Je wilt de persoon graag aanraken.
 Als de veiligheid in gevaar kan komen.

Je bent preventief aan het werk als:
 Je een gevaar wilt voorkomen.
 Je een incident wilt voorkomen.
 De opsporingsambtenaar er tijd voor heeft.

AVG:

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is een Europese wet, die persoonsgegevens beschermt. Vooral organisaties moeten zorgvuldig met (digitale) persoonsgegevens om gaan. Als organisaties de verantwoordelijkheid niet nemen om persoonsgegevens te beschermen en regels overtreden, kunnen zij beboet worden. De AVG geldt voor iedereen die persoonsgegevens verwerkt, het maakt niet uit of het om grote bedrijven, kleine bedrijven of ZZP'ers gaat. Ook individuele personen moeten zich aan de wet houden, denk aan personen die een camera voor hun huis ophangen en dan anderen gefilmd kunnen worden.

Geef aan juist of onjuist:

- | | | | |
|----|---|-------|---------|
| a) | De AVG is een wereldwijde wet. | juist | onjuist |
| b) | Alleen grote bedrijven moeten zich aan de wet houden. | juist | onjuist |
| c) | De wet beschermt informatie over personen. | juist | onjuist |



- a) juist
- a) onjuist
- b) juist

- b) onjuist
- c) juist
- c) onjuist

Aangifte of klacht:

Een aangifte is een kennisgeving, dat een strafbaar feit gepleegd is. Deze kennisgeving kan mondeling of schriftelijk gebeuren. Ernstige misdrijven zijn verplicht om aan te geven. Dit kan b.v. het volgende zijn: moord of doodslag, verkrachting of een (terroristische) dreiging voor de staat.

Bij een klacht kan een dader alleen maar vervolgd worden, als er aangifte is gedaan. Een klacht is dan ook een uitdrukkelijk verzoek tot vervolging.

Helaas worden ook valse aangiften of klachten ingediend. Het incident is dan verzonnen. Een verzonnen aangifte of klacht is een strafbaar feit. Het is ook strafbaar, als bij de aangifte of verklaring feiten bewust worden verdraaid of vervalst.

Wat is de definitie van een aangifte?



- Een verzoek tot vervolging.
- Een kennisgeving van een strafbaar feit.
- En uitdrukkelijk verzoek tot intrekking.
- En valse verklaring.

Welke van de volgende misdrijven vereist verplicht een aangifte?

- Diefstal
- Verkeersovertreding
- Moord of doodslag
- Parkeerovertreding

Wat is de juridische status van een verzonnen aangifte?

- Strafbaar feit
- Juridisch verzoek
- Onschuldig gedrag
- Burgerplicht

Deelname aan strafbare feiten:

Daders van strafbare feiten zijn personen die het feit doen plegen, medeplegen en uitlokken. Daarnaast zijn er ook medeplichtigen, die zich strafbaar kunnen maken aan een delict. Medeplichtig is een persoon, die opzettelijk behulpzaam is bij het plegen van een misdrijf of zij die opzettelijk gelegenheid, middelen of inlichtingen verschaffen zodat het misdrijf gepleegd kan worden. Kennis van de precieze uitvoering van het misdrijf is niet vereist.

Uitlokkers zijn strafbaar als zij voor het plegen de volgende middelen gebruiken:

- Giften
- Beloften
- Misbruik van gezag
- Geweld
- Bedreiging
- Misleiding
- Verschaffen van gelegenheid, middelen of inlichtingen.

Geef aan : juist of onjuist

- a) Medeplichtigen zijn personen die per ongeluk betrokken zijn bij een misdrijf zonder opzet.
- b) Medeplichtigheid vereist dat de persoon kennis heeft van de exacte uitvoering van het misdrijf.
- c) Verschaffen van gelegenheid, middelen of inlichtingen kan een van de middelen zijn waarmee uitlokking strafbaar worden gesteld.
- d) De docent vraagt je een ruit in te slaan in ruil voor een goed cijfer.
- e) Je gaat met de hond van de buren wandelen en moet om 15:00 uur terug zijn. Helaas vind je de weg niet meer terug en komt pas laat in de avond terug.



- a) juist
- a) juist
- b) juist
- b) onjuist
- c) juist
- c) onjuist
- d) juist
- d) onjuist
- e) juist
- e) onjuist

Identiteitsbewijs:

Een persoon in Nederland kan zich met de volgende identiteitsbewijzen identificeren:

- Paspoort
- Nederlandse identiteitskaart
- ID-kaart of paspoort uit een EER-land
- Nederlands vreemdelingendocument.

Een identiteitsplicht geldt voor personen vanaf 14 jaar.

De Europese rijbewijs is een identiteitsbewijs. Maar het rijbewijs kan niet altijd gebruikt worden voor identificatie. Bij de volgende organisaties kan het rijbewijs niet als identiteitsbewijs gebruikt worden:

- Bij de Belastingdienst
- Bij een uitkeringsaanvraag
- Bij indiensttreding bij een nieuwe werkgever
- Bij een vreemdelingencontrole
- Bij inschrijving voor een opleiding.

Met welk document kan een persoon zich in een bepaalde situatie uitwijzen, meerdere antwoorden kunnen juist zijn:



- a) Paspoort
- a) Nederlandse identiteitskaart
- a) ID-kaart of paspoort uit een EER-land
- a) Nederlands vreemdelingendocument.
- b) Paspoort
- b) Nederlandse identiteitskaart
- b) ID-kaart of paspoort uit een EER-land
- b) Nederlands vreemdelingendocument.
- c) Paspoort
- c) Nederlandse identiteitskaart
- c) ID-kaart of paspoort uit een EER-land
- c) Nederlands vreemdelingendocument.
- d) Paspoort
- d) Nederlandse identiteitskaart
- d) ID-kaart of paspoort uit een EER-land
- d) Nederlands vreemdelingendocument.
- e) Paspoort
- e) Nederlandse identiteitskaart
- e) ID-kaart of paspoort uit een EER-land
- e) Nederlands vreemdelingendocument.

Leestekst B2, BOA

Beroep specifieke teksten

Wanneer u dit formulier indient, worden uw gegevens, zoals naam en e-mailadres, niet automatisch verzameld, tenzij u het zelf opgeeft.

Vereist

Wat is je Alias?



ComputerHope.com

Wetgeving:

Een wet is een gezamenlijk besluit van de regering (ministers en koning) en Staten-Generaal dat uitgevoerd wordt volgens een grondwettelijke procedure.

Onder wetgeving vallen:

- Wetten
- Maatregelen
- Regelingen
- Beleidsregels
- Circulaties
- Besluiten en
- Verdragen.

Als ministers of staatssecretarissen iets wettelijk willen regelen, geven zij hun ambtenaren opdracht om een wetsvoorstel te maken. Om draagvlak te krijgen voor het wetsvoorstel, overleggen ambtenaren soms eerst met personen via internetconsultatie. Daarnaast wordt een Memorie van Toelichting geschreven, waarin beschreven wordt wat het wetsvoorstel inhoudt. Voor het wetsvoorstel definitief wordt, is het een initiatiefwetsvoorstel.

Wat is een wet volgens de tekst?

(1 punt)



Alleen een besluit van de regering.
Een gezamenlijk besluit van de regering en het parlement.
Een beleidsrichtlijn van ministers.
Een koninklijk besluit.

Welke van de volgende documenten valt NIET onder het begrip "wetgeving" volgens de tekst?

(1 punt)

Besluiten
Circulaties
Notulen
Maatregelen

Wat is het doel van een Memorie van Toelichting in het wetgevingsproces?

(1 punt)

Het beschrijven van het grondwettelijke proces.
Het geven van uitleg over wat het wetsvoorstel inhoudt.
Het formaliseren van een wetsvoorstel.
Het vaststellen van de wetwijzigingen.

Wat wordt bedoeld met een "initiatiefwetsvoorstel" volgens de tekst?

(1 punt)

Een wetsvoorstel dat door een minister wordt ingediend.
Een wetsvoorstel dat zonder overleg met het parlement wordt aangenomen.
Een wetsvoorstel dat door een parlementslid wordt voorgesteld.
Een wetsvoorstel dat de grondwet wijzigt.

BOA domeinen en opsporingsbevoegdheid:

De BOA 's hebben bevoegdheid bij deze zes domeinen:

- Openbare Ruimte
- Milieu, welzijn en infrastructuur
- Onderwijs
- Openbaar vervoer
- Werk, inkomen, zorg
- Generieke opsporing

De wetsartikel luidt: De BOA is bevoegd om te handhaven van de boven genoemde domeinen en

wetten voor zover noodzakelijk voor een goede uitoefening van de functie en de daaraan gekoppelde taakomschrijving, tenzij de wet zich daartegen verzet.

Vragen:

Kan de BOA bij de volgende incidenten ingrijpen:

- a) Iemand spuit graffiti op een muur van openbare ruimte.
- b) Iemand doet vervelend tijdens een busritje tegenover een zwangere vrouw.
- c) Op een school gaat een leerling andere leerlingen beledigen.
- d) Thuis zegt je moeder, dat je eerst je huiswerk moet maken voordat je naar buiten mag.
- e) Een jonge vrouw verdient minder dan haar mannelijke collega voor hetzelfde werk.
- f) Bij een voetbalwedstijd tussen twee teams in de eredivisie ontstaat een ruzie.

(6 punten)



- a) ja
- a) nee
- b) ja
- b) nee
- c) ja
- c) nee
- d) ja
- d) nee
- e) ja
- e) nee
- f) ja
- f) nee

Boa en geweldsmiddelen:

Het gebruik van geweldsmiddelen mag alleen toegekend worden aan de overheid en politie. Voor BOA's wordt een restrictief beleid gehanteerd. Dus zij mogen alleen bij noodzaak of geweld, wapens gebruiken. Verder zijn geweldsmiddelen toegekend, als de BOA met geweld of dreiging wordt geconfronteerd.

Van een BOA wordt verwacht, dat hij een moreel en ethisch kompas heeft dat hem in staat stelt, om goed en fout te onderscheiden en om geweldsmiddelen te gebruiken. Vaak komen handhavers in een ethiek dilemma. Hierover moeten zij met leidinggevendenden praten en zelf reflecteren, wat er gebeurd is en of het handelen goed is geweest.

Vraag:

Mag een BOA altijd een wapen gebruiken?

(1 punt)



Ja, altijd.
Alleen als de situatie dit noodzakelijk maakt.
Uitsluitend bij een dreiging met een wapen.

Wat betekent "Ethisch Kompas".

(1 punt)

Weten wat goed en fout is.
Goed kunnen nadenken.
Een kompas bij zich dragen.

Wat is een dilemma?

(1 punt)

Het herkennen van een gevaar.
Kiezen uit twee kwaden.
Het gebruiken van geweld.

Wat betekent reflecteren?

(1 punt)

Over jouw salaris praten.
Over onbeduidende zaken praten.
Terugkijken op je eigen handelen.

Aangifte en klacht:

Er is een onderscheid tussen ambtshalve vervolgbare feiten en op klacht vervolgbare feiten. Als een BOA bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden een strafbaar feit ontdekt, doet hij zelf aangifte en maakt hij een proces-verbaal op. De officier van justitie zorgt voor vervolging van de verdachte. Maar er kan ook door een slachtoffer zelf een aangifte worden gedaan, evenzo door iemand die het strafbare feit heeft gezien, maar niet bij betrokken was. Hierbij gaat de BOA een proces-verbaal opzetten zodat de officier van justitie de verdachte kan laten vervolgen. Het recht op vervolging kan ook vervallen. Als het om een ernstig strafbaar feit gaat, duurt het langer voordat het verjaart. Bij een heel ernstig strafbaar feit zoals moord, bestaat geen verjaring. Daarentegen bij een licht strafbaar feit eindigt de strafvordering al na 3 jaar.

Wat is het verschil tussen ambtshalve vervolgbare feiten en op klacht vervolgbare feiten?

(1 punt)



Ambtshalve vervolgbare feiten vereisen geen proces verbaal.

Op klacht vervolgbare feiten kunnen alleen door slachtoffers worden vervolgd.

Ambtshalve vervolgbare feiten vereisen een klacht van het slachtoffer.

Wie zorgt voor de vervolging van de verdachte als een BOA aangifte doet en een proces-verbaal opmaakt?

(1 punt)

Het slachtoffer.

De BOA zelf.

De officier van justitie.

De verdachte.

Wat is het kenmerk van een strafbaar feit waarvoor geen verjaring bestaat?

(1 punt)

Het gaat altijd om lichte strafbare feiten.

Het is altijd een ambtshalve vervolgbaar feit.

Het betreft ernstige strafbare feiten zoals moord.

Het gaat om strafbare feiten met een korte verjaringstermijn.

Wanneer kan het recht op vervolging vervallen?

(1 punt)

Bij alle strafbare feiten.

Alleen bij licht strafbare feiten.

Alleen bij ernstige strafbare feiten.

Als het strafbare feit verjaart.

Wat is het verjaringstermijn van een licht strafbaar feit volgens de tekst?

(1 punt)

5 jaar.

10 jaar.

3 jaar.

Er is geen verjaringstermijn voor lichte strafbare feiten.

Proces – verbaal:

Een BOA is een ambtenaar met bepaalde specifiek opsporingsbevoegdheden. Dit betekent, dat de BOA gaat onderzoeken of er strafbare feiten gebeurd zijn. Om dit uit te voeren, spreken zij de verdachten aan, controleren de identiteit en maken een proces-verbaal op. Ook zijn de BOA's gemachtigd, om boetes te uitschrijven en verdachten de bekeuren.

In een proces verbaal staat duidelijk omschreven, wat er wanneer gebeurd is, wie de betrokken personen zijn, en hoe de actuele situatie is. In een proces-verbaal zitten ook verklaringen van verdachten, medeplegers en personen die iets hebben gezien wat bij het strafbaar feit hoort. Bij een proces-verbaal horen ook alle namen van mogelijke verdachten, slachtoffers en getuigen te staan.

Wat is een van de taken van een BOA volgens de tekst?

(1 punt)



Het behandelen van civiele zaken.

Het uitvoeren van medische onderzoeken.

Het uitschrijven van boetes.

Het beoordelen van belastingaangiften.

Wat staat er meestal in een proces-verbaal volgens de tekst?

(1 punt)

Alleen de naam van de verdachte.

Een omschrijving van het weer op het moment van het incident.

Wat er gebeurd is, wie erbij betrokken was en de actuele situatie.

Alleen verklaringen van de BOA.

Wie zijn de personen wiens namen meestal in een proces-verbaal worden vermeld volgens de tekst?

(1 punt)

Alleen verdachten en medeplegers.

Alleen slachtoffers en getuigen.

Mogelijke verdachten, slachtoffers en getuigen.

Alleen ambtenaren en BOA's.

Wat is het doel van het opmaken van een proces-verbaal?

(1 punt)

Alleen om informatie te verstrekken aan betrokken partijen.

Alleen om de situatie vast te leggen voor historische doeleinden.

Om te dienen als bewijsmateriaal en rapportage van een strafbaar feit.

Om juridische adviezen te geven aan verdachten.

De rechterlijke macht

De rechterlijke macht is onafhankelijk van de wetgevend en uitvoerende macht. De rechterlijke macht bestaat uit de rechters en het Openbaar Ministerie (OM). De minister van Justitie hoort niet bij de rechterlijke macht. De minister van Justitie is politiek verantwoordelijk voor het functioneren van het Openbaar Ministerie.

Het Openbaar Ministerie heeft als taak, een verdachte te vervolgen vanwege strafbare feiten. Als er een proces-verbaal wordt opgemaakt, gaat deze naar het arrondissementsparket. Dit is een afdeling binnen het OM. Verder besluit de officier van justitie of een zaak naar aanleiding van een proces-verbaal, vervolgt gaat worden. Als er te weinig bewijs is voor een zaak of als er geen algemeen interesse bestaat om de strafzaak te vervolgen, kan de zaak geseponeerd worden. In Nederland bestaan 11 rechtbanken waar verschillende rechters werken zoals een Kantonrechter. Een Kantonrechter behandelt het civiel recht. Een BOA moet een verdachte informeren over de mogelijke gevolgen van zijn gedrag en daad. Hierom moet de BOA dus naast goede vaardigheden in gesprekstechnieken, ook kennis hebben over de organisatie van de rechterlijke macht.

Wat is een van de belangrijkste kenmerken van de rechterlijke macht volgens de tekst?

(1 punt)



De rechterlijke macht is verantwoordelijk voor het Openbaar Ministerie.

De rechterlijke macht is afhankelijk van de wetgevende macht.

De rechterlijke macht is politiek verantwoordelijk voor het OM.

De rechterlijke macht is onafhankelijk van de wetgevende en uitvoerende macht.

Wat is de verantwoordelijkheid van het Openbaar Ministerie zoals beschreven in de tekst?

(1 punt)

Het vervolgen van verdachten vanwege strafbare feiten.

Het beschermen van de rechterlijke macht.

Het opstellen van proces-verbalen.

Het beoordelen van civiele zaken.

Waar gaat een proces-verbaal na opmaak meestal naartoe volgens de tekst?

(1 punt)

Naar de minister van Justitie.

Naar het Openbaar Ministerie.

Naar een Kantonrechter.

Wat gebeurt er als er te weinig bewijs is voor een zaak of als er geen algemene interesse is om een strafzaak te vervolgen?

(1 punt)

De zaak wordt verwezen naar een Kantonrechter.

De zaak wordt overgedragen aan de minister van Justitie.

De zaak wordt geseponeerd.

De zaak wordt direct voor de rechter gebracht.

Wat is de rol van een Kantonrechter in het rechtstelsel volgens de tekst?

(1 punt)

Het behandelen van civiel recht.

Het behandelen van strafzaken.

Het opstellen van proces-verbalen.