# **EINGANGSEVALUATION**

Seite 1

### **Zielsetzung und Verwendung**

Das Arbeitsmaterial "900 Übungen zur Kommunikation im Beruf" kann zum Lernen in Gruppen oder für individuelles Lernen eingesetzt werden. Es wurde für die individualisierte Bildung konzipiert, weshalb das Material eine Eingangsevaluation, einen individualisierten Lernparcours und 12 Ausgangsevaluationen umfasst, die der Bewertung der einzelnen Kompetenzen (B, C, D und E) in den drei Schwierigkeitsgraden dienen.

#### Zielsetzung der Eingangsevaluation

Die Eingangsevaluation dient dazu, das Niveau zu bestimmen, auf dem der / die Lernende mit dem Arbeitsmaterial beginnen kann, dies gilt für alle Kompetenzen außer der Kompetenz A (mündliche Kommunikation). Sie ermöglicht die genaue Bestimmung der Lernziele innerhalb des für jeden Lernenden abgestimmten Lernparcours, in dem der Schwierigkeitsgrad festgesetzt wird, mit dem begonnen wird. Selbstverständlich ist die Eingangsevaluation dafür konzipiert in angemessener Zeit absolviert zu werden, weshalb sie nur eine Annäherung an das tatsächliche Niveau des Lernendes sein kann, der wohlmöglich in der Situation des "Tests" nicht alle seine Fähigkeiten einzusetzen vermag. Das Niveau wird dann bei Bedarf angepasst, nachdem der Lernende ein paar Module erarbeitet hat.

#### Ergebnisse der Eingangsevaluation

Es ist besser, dass der Ausbilder (oder die Ausbilderin) und der / die Lernende die Eingangsevaluation gemeinsam anschauen, dies kann sofort danach oder auch später geschehen. Der Ausbilder und der / die Lernende vergleichen das Resultat des Lernenden sowie die Lösung der Eingangsevaluation. Die Punkte werden wie unten erläutert verteilt. Sie müssen zu einer Einigung finden, sollten die Ansichten nicht übereinstimmen.

Auf den folgenden Seiten wird ein Benotungsschema vorgeschlagen, um das Einstiegsniveau des Lernenden zu bestimmen.

#### **Der individuelle Lernparcours**

Der Ausbilder sollte den Lernenden bei der Bestimmung des individuellen Lernparcours beratend zur Seite stehen. Muss der / die Lernende nicht alle Lernziele der einzelnen Kompetenzen erreichen, hilft der Ausbilder bei der Auswahl, die sich an seiner eigenen Zielsetzung und dem Ergebnis der Eingangsevaluation orientiert. Die Lernziele werden dann im Lernparcours des Lernenden (z.B. mit einem Textmarker) markiert.

Auf der letzten Seite befindet sich ein Beispiel eines Lernparcours der Kompetenz C. Der / die Lernende hat die Eingangsevaluation absolviert, die für die Arbeit mit dem Material das Einstiegsniveau 2 der Kompetenz C festgelegt hat. Dadurch braucht der / die Lernende nicht alle Lernziele von C zu erarbeiten, aber der / die Lernende hat, mit Hilfe des Ausbilders, eine Auswahl (in grün) getroffen. Seine persönliche Zielsetzung ist, sobald wie möglich zu einem Team eines Arbeitgebers dazuzugehören. Er sollte also sowohl verstehen, was von ihm verlangt wird, als auch sich mit seinen Kollegen austauschen können. Die Auswahl erfolgte mit Blick auf diese zukünftige Beschäftigung.

Das Beispiel zeigt auch den Lernparcours, nachdem die ausgewählten Lernziele erreicht wurden. Der / die Lernende hat auf seinem Lernparcours seine Selbsteinschätzung durch +, - oder  $\pm$  (mehr oder weniger) notiert. Nachdem die Lernziele erarbeitet wurden, absolviert der / die Lernende eine Evaluation der Kompetenz C des Schwierigkeitsgrades 2. Sie war erfolgreich und er hat also im linken Feld des Blattes ein + eingetragen.

### **EINGANGSEVALUATION**

Seite 2

Zugangskriterien für die Schwierigkeitsgrade 1, 2 oder 3 Kompetenzen B und C

Pro Frage wird 1 Punkt für die erwartete(n) Antwort(en) vergeben.

Eine Teilantwort auf eine Frage erhält keinen Punkt.

#### Wertung der Punkte

- von 0 bis 2 Punkten: Zugang zum Niveau 1 der Kompetenz
- von 3 bis 4 Punkten: Zugang zum Niveau 2 der Kompetenz
- ab 5 Punkten: Zugang zum Niveau 3 der Kompetenz

### **EINGANGSEVALUATION**

Seite 2

Kompetenz D

Zugangskriterien für die Schwierigkeitsgrade 1, 2 oder 3

#### Zugang zum Niveau 1

- Weniger als die 15 erforderlichen Zeilen
- 3 oder mehr Satzbaufehler
- Die Antworten stehen nicht in den vorhergesehenen Feldern
- Die Rechtschreibfehler verhindern das Verständnis des Textes

#### Zugang zu Niveau 2

- Mindesten 15 Zeilen
- Nicht mehr als 2 Satzbaufehler
- Ein passendes und bis auf 2 Ausnahmen korrektes Vokabular
- Die Rechtschreibfehler verhindern das Verständnis des Textes nicht

#### Zugang zu Niveau 3

- Mindesten 15 Zeilen
- Keine Fehler im Satzbau
- Ein passendes, variables und präzises Vokabular
- Die Rechtschreibfehler verhindern das Verständnis des Textes nicht

### **EINGANGSEVALUATION**

Seite 3

Zugangskriterien für die Schwierigkeitsgrade 1, 2 oder 3 Kompetenz E

#### Zugang zum Niveau 1

- Weniger als 4 verschiedene aussagekräftige Begründungen der eigenen Meinung

#### Zugang zum Niveau 2

- Zugang zum Niveau 2 der Kompetenz D obligatorisch
- Mindestens 4 verschiedene aussagekräftige Begründungen der eigenen Meinung

#### **Zugang zum Niveau 3**

- Zugang zum Niveau 3 der Kompetenz D erreicht
- Mindestens 5 verschiedene aussagekräftige Begründungen der eigenen Meinung

### **EINGANGSEVALUATION**

Page 4

Kompetenzen B, C, D und E

### Eingangsniveau des Lernenden

Name und Vorna	Datum:		
	Kompetenz B: Schwierigkeitsgrad nach	der Eingangsevaluation:	

Kompetenz D: Schwierigkeitsgrad nach der Eingangsevaluation:

Kompetenz C: Schwierigkeitsgrad nach der Eingangsevaluation:

Kompetenz E: Schwierigkeitsgrad nach der Eingangsevaluation:

#### Anmerkungen:

Das Lerntempo des / der Lernende ist: - sehr langsam - relativ langsam - relativ schnell

- sehr schnell

- eine Konzentrationsschwäche Der / die Lernende zeigt:

- die nötige Konzentrationsfähigkeit

- eine sehr gute Konzentrationsfähigkeit

Der / die Lernende scheint: - sehr aufgeregt

- relativ aufgeregt

- eher ruhig

- selbstbewusst

Der / die Lernende wirkt: - ablehnend gegenüber der Evaluation und / oder der

bevorstehenden Ausbildung

- desinteressiert an der Evaluation

und / oder der bevorstehenden Ausbildung

- interessiert an der Evaluation

und / oder der bevorstehenden Ausbildung

# **LERNPARCOURS**

Name des Lernenden:

		KOMPE	TENZ	C : EINE AUSSAGE V	ERSTEHI	EN	
Eine Aussage analysieren		Die Bedeutung einer		Sich eine Aussage zu eigen		_	
N I V E A U 1 1 V E A U 2 3	C1/11	Die Teile einer einfachen Aussage wieder erkennen.	C1/21	Aussage begreifen  Beantwortung von Fragen, die die Grundbedeutung einer gegebenen Aussage betreffen (Multiple- Choice-Frage).	C1/31	machen  Eine Aussage mit Hilfe von gegebenen Elementen selbst verfassen.	Eval. Niveau 1
	C1/12	Bedeutungstragende Elemente einer einfachen Aussage bestimmen.	C1/22	Eine einfache Aussage von einem Kode in einen anderen (Bild, Gestik, Schriftlichkeit, Mündlichkeit) übertragen, um zu zeigen, dass man die Aussage verstanden hat.	C1/32	Die Bedeutung einer Geste, einer Mimik, einer Fotographie, einer Werbung, eines einfachen Textes usw. mündlich erklären.	
	C1/13	Ordnen, klassifizieren der Elemente einer einfachen Aussage.					-
	C1/14	Eine Anweisung verstehen.					
	C2/11	Die Teile einer komplexen Aussage wieder erkennen.	C2/21	Eine Aussage betreffende Fragen beantworten (offene Fragen).	C2/31	Eine Aussage mit Hilfe von selbst gefundenen Elementen zusammenfassen.	Eval. Niveau 2
	C2/12	Die für eine Situation charakteristischen Elemente ausfindig machen.	C2/22	Eine Aussage von einem Kode in einen anderen übertragen.	C2/32	Eine Anweisung und/oder eine gegebene Information weitergeben.	
	C2/13	Die Elemente einer Aussage Ordnen, klassifizieren.	C2/23	Die nach der Analyse einer Aussage gefundenen Elemente miteinander in Verbindung bringen.	C2/33	Jemandem ein technisches Datenblatt, eine Gebrauchs- anweisung, ein Rezept usw. erklären.	
	C2/14	Eine Anweisung verstehen.		voluntaring anning on		activities on the state of the	
	C3/11	Die Teile einer komplexen Aussage erkennen.	C3/21	Aussagen vergleichen und die gemeinsamen Elemente ausfindig machen, um offene Fragen zu beantworten.	C3/31	Eine Aussage mit Hilfe der gefundenen Elemente strukturieren und sie in einem kurzen Exposee zusammen- fassen.	Eval. Niveau 3
	C3/12	Die Denotation und die Konnotation der Elemente ausfindig machen.	C3/22	Eine Aussage von einem Kode in einen anderen übertragen.	C3/32	Anweisungen und/oder gegebene Informationen weiterleiten.	
	C3/13	Die verschiedenen Formen von Aussagen wieder erkennen.			C3/33	Jemandem ein technisches Datenblatt, eine Gebrauchs- anweisung, ein Rezept usw. erklären.	
	C3/14	Die Struktur eines Dokumentes erkennen (Lohnzettel, Amtsdokumente).			C3/34	Seine Quellen angeben, egal ob es sich um eine mündliche oder schriftliche Aussage handelt.	
	C3/15	Kommunikationselemente in einem Dokument erkennen.					