

Pr. Dk. Florence Mourlhon-Dallies,
Language for Work (ECML)
Université Paris V Sorbonne

Die Kompetenzkarte

**Ein kompetenzbasierter Ansatz zur
berufsbezogenen Förderung der
Zweitsprache (aus Frankreich)**

Die Entstehungsgeschichte des Modells:

- De FERRARI, M. und MOURLHON-DALLIES, F. (2005) : *Développer la formation linguistique au titre de la formation professionnelle continue en entreprise.*
<http://co-alternatives.fr/wp-content/uploads/2010/03/migrationsetudes133.pdf>

- Politischer Wille → der Bericht wurde von verschiedenen Ministerien (Arbeit, Kultur, Integration) finanziert

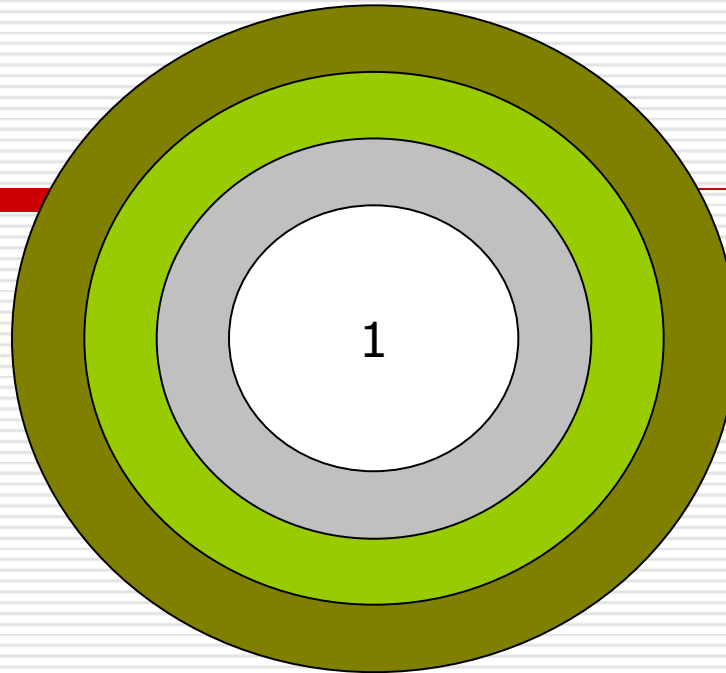
Ziel: die Weiterentwicklung des berufsorientierten Sprachkursangebots für Migranten.

Berufsfelder im Bau-, Hotel- und Gaststättengewerbe

I. Die Struktur des Modells

- Der Arbeitsplatz als Schwerpunkt (Die Karte verlässt die Logik der schulischen Niveaus)

 - Die berufliche Tätigkeit als **Teamarbeit**:
 - was soll ich tun? (Kreis 1)
 - was soll ich mit anderen tun oder planen? (Kreis 2)
 - wie funktioniert die Arbeitsorganisation, die mich bezahlt, und was wird –in diesem Produktionskontext- erwartet? (Kreis 3)
 - wie funktioniert das Berufsfeld? (Kreis 4)
-



Sachkundig

Kann eine neue
Arbeitsorganisation
vorschlagen, bilden

Erfahren

Kann mitarbeiten

Kompetent

Kann die Arbeitsfragen
erklären, kooperiert
formal mit anderen

Fähig

Kennt die Aufgaben
(erstes Niveau)

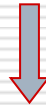
Der theoretische Hintergrund

Skale der kognitiven Fähigkeiten : Paquette, G. (2002) :
Modélisation des connaissances et des compétences,
Presses Universitaires du Québec) / **Progression**

Professional Discourse, B.-L. Gunnarson (2009),
Continuum. / **Vier Ebene**

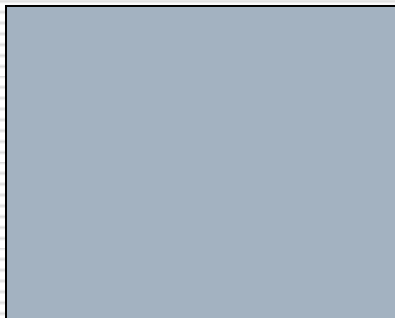
Kompetenzachsen

Bedarfsanalyse und Arbeitsanalyse

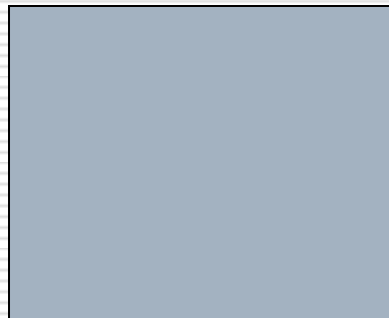


Drei Sorten von Kompetenzen

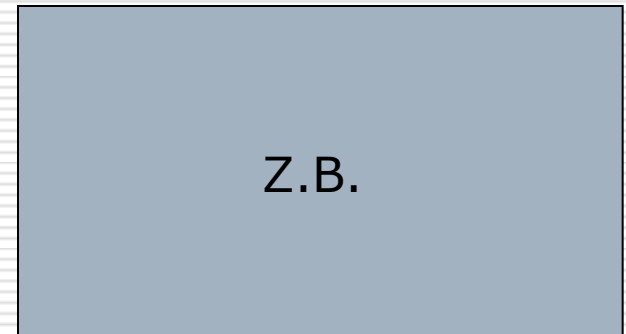
Reflexion



Organisation

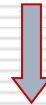


Kommunikation



Kompetenzachsen

Bedarfsanalyse und Arbeitsanalyse



Drei Sorten von Kompetenzen

Reflexion

**Die rechtlichen
Rahmenbedingungen
(Sicherheit,
Verantwortung)
kennenlernen**

**Die befuglichen
Kompetenzen erkennen**

Organisation

**Die Zeit beherrschen
Verhalten im Falle
eines Unfalls**

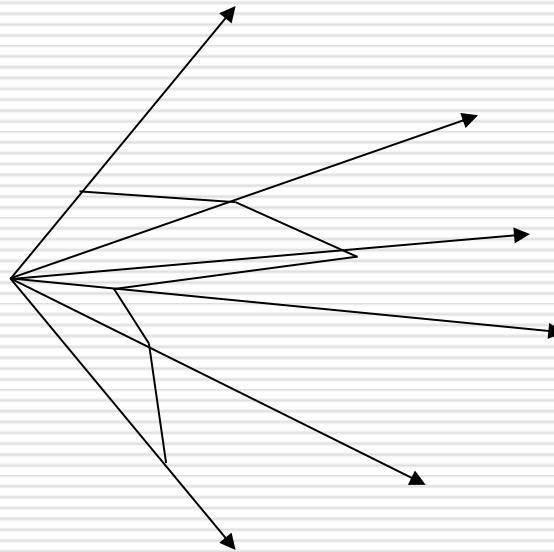
Kommunikation

**Schriftliche Meldungen
(Post-its, e-mails)**

Telefonieren

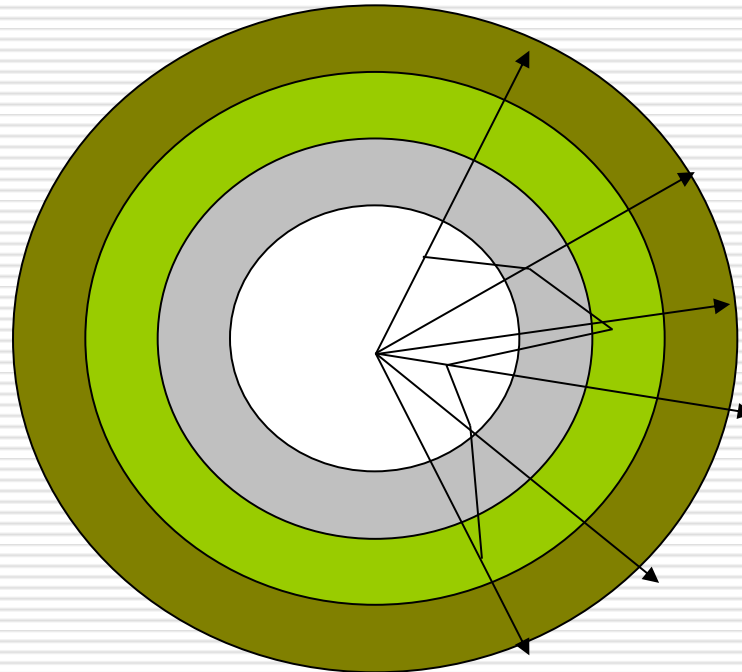
11 Achsen, die verschiedene Kompetenzen symbolisieren

- Kommunikationsfähigkeiten, Mündliche Kompetenzen, Digitalkompetenzen, alle mit der Arbeit verbunden
- **Über alle diese Kompetenzen verfügt der Mitarbeiter in unterschiedlichem Maße:** man kann sehr gut Befehle mündlich geben und keine Verordnung lesen können



Die erste Modellierung : Vier Kreise und mehr als zehn Achsen

Zu kompliziert?



Eine Vereinfachung

- Wenn wir mit Migranten mit geringen Qualifikation arbeiten, brauchen wir einfach drei Kreise. Und für die Achsen behalten wir die Hauptkompetenzen, durchschnittlich 5 oder 6 Achsen pro Beruf.
 - Viele Berufe : Altenpflegerin, Haushaltshilfe, Reiniger, Kassierer, Lagerhalter, Gärtner
 - Ein Beispiel auf Deutsch : LOLA, im Berufsfeld « **Frühkindlicher Erziehung** ».
-

ACHSE 1

Den eigenen Platz im Berufsfeld der frühkindlichen Erziehung finden

ACHSE 2

Die rechtlichen Rahmenbedingungen der Berufe der frühkindlichen Erziehung wahrnehmen

ACHSE 3

Die Befähigung und Bereitschaft haben, Verantwortung für Kinder zu übernehmen und sich mit ihnen zu beschäftigen

ACHSE 4

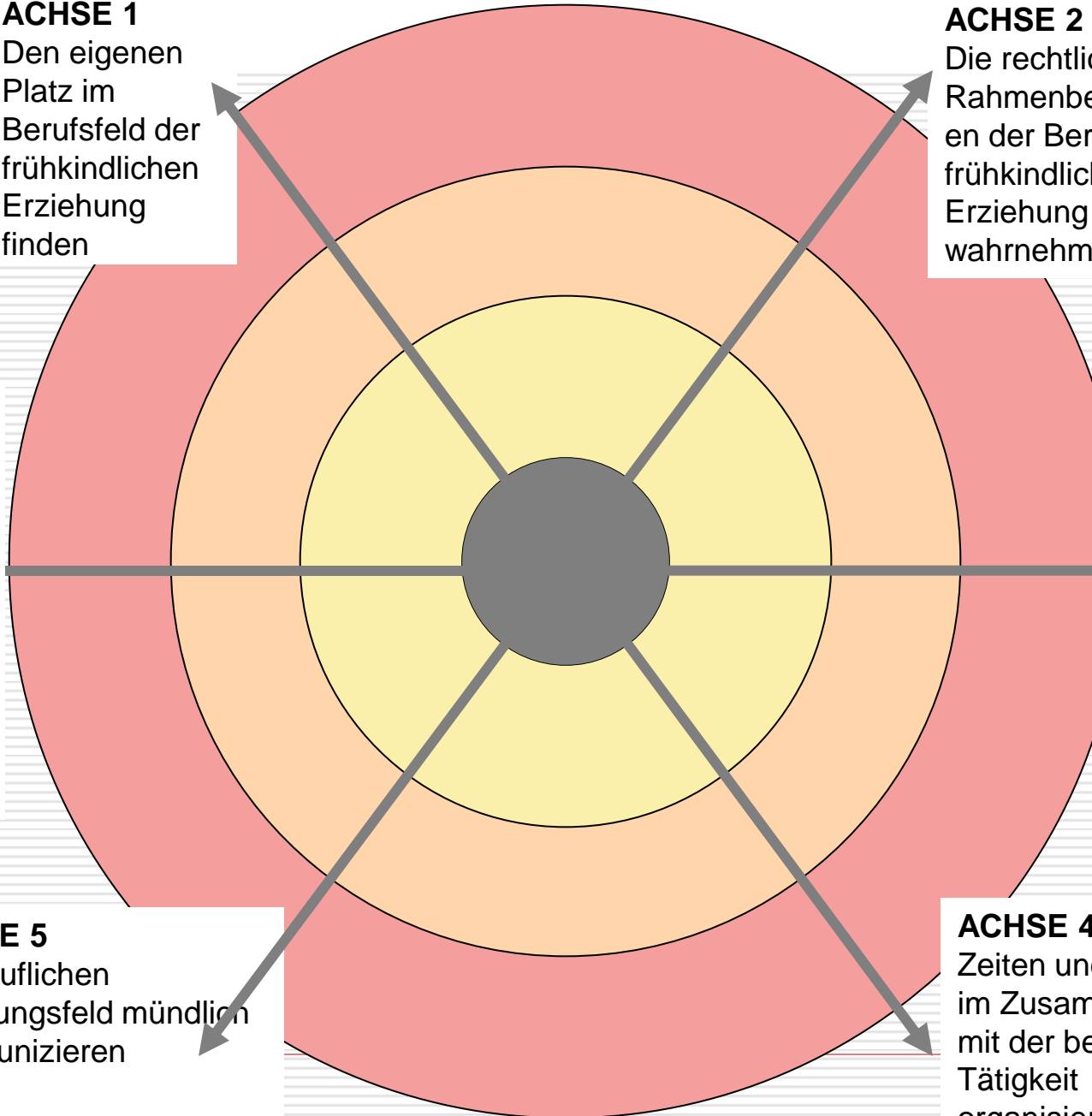
Zeiten und Räume im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit organisieren

ACHSE 5

Im beruflichen Handlungsfeld mündlich kommunizieren

ACHSE 6

Bei der Ausübung einer beruflichen Tätigkeit schriftlich kommunizieren



REFLEXION

ACHSE 1

Den eigenen Platz im Berufsfeld der frühkindlichen Erziehung finden

ACHSE 2

Die rechtlichen Rahmenbedingungen der Berufe der frühkindlichen Erziehung wahrnehmen

Kann einen Beruf unter Berücksichtigung der eigenen Motivation sowie der Gegebenheiten und Herausforderungen des beruflichen Kontexts auswählen

Kann die Bestimmungen der Berufe der frühkindlichen Erziehung darstellen und vertreten

Kann die verschiedenen Tätigkeitsbereiche im Berufsfeld frühkindlicher Erziehung erkennen

Versteht die Bestimmungen der Berufe der frühkindlichen Erziehung

Hat eine Vorstellung von einem Beruf der frühkindlichen Erziehung und möchte ihn näher kennenlernen

Kann die für einzelne Berufe der frühkindlichen Erziehung bestehenden Regelungen erkennen

Kann kurze Texte über den Zugang zu einer Beschäftigung oder zu einem Beruf verstehen und erstellen, in Print und digital

Kann kurze berufsbezogene Texte – in Print und digital – verstehen und verfassen

Kann betreffende Texte teilweise verstehen und erfassen

Kann sich das Konzept der emotionalen, körperlichen und kognitiven Bedürfnisse erschließen und es jeweils in Beziehung zum Alter des Kindes bringen. Versteht die Notwendigkeit des Sich-Einlassens auf das Kind

Kann Zusammenhänge zwischen den emotionalen, körperlichen und geistigen Bedürfnissen eines Kindes und seinem Alter herstellen und sein Potential mobilisieren, um Prioritäten zwischen verschiedenen Problemen zu setzen

Kann die Bedürfnisse und Rhythmen eines Kindes in Bezug auf sein Alter beschreiben und erklären, welche Prioritäten jeweils zu setzen sind

ACHSE 3

Die Befähigung und Bereitschaft haben, Verantwortung für Kinder zu übernehmen und sich mit ihnen zu beschäftigen

Kann sich in Bezug auf ihm/ihr bekannte Gesprächspartner Situationen vorstellen und beschreiben

Kann die verschiedenen Phasen / Aktivitäten und die dafür jeweils erforderlichen Räume identifizieren und benennen

KOMMUNIKATION

Kann in logischen Zusammenhängen erzählen und den eigenen Diskurs entsprechend den chronologischen Ereignissen gestalten

Kann die Beziehungen zwischen den Räumen und ihren Nutzungszeiten beschreiben und erklären

ORGANISATION

Kann adressatengerecht erklären und die eigene Sprechweise an den Adressaten anpassen

Kann die unterschiedlichen Gestaltungsweisen und –anforderungen in Bezug auf unterschiedliche Gegebenheiten (Tätigkeit zu Hause bei sich, bei Privatpersonen, in einer Gruppe) erklären

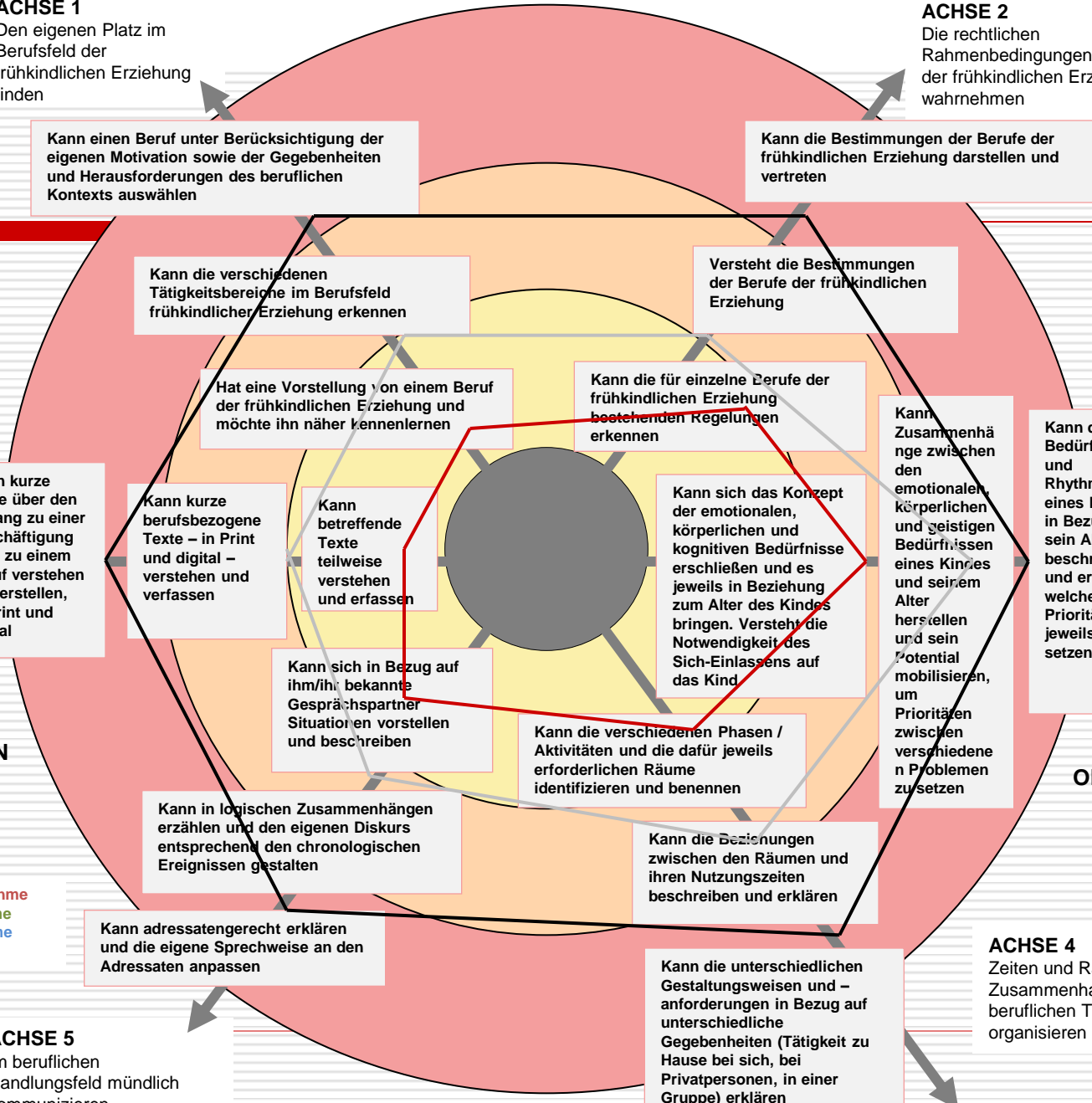
ACHSE 4

Zeiten und Räume im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit organisieren

ACHSE 5

Im beruflichen Handlungsfeld mündlich kommunizieren

- Stand am Anfang der Maßnahme
- Stand während der Maßnahme
- Stand am Ende der Maßnahme



II. Anwendung und Nutzen der Kompetenzkarte

Die Kompetenzkarte **als Diagnoseinstrument** →
Evaluieren

- Stand am Anfang der Bildungsaktion
 - Stand während der Bildungsaktion
 - Stand am Ende der Bildungsaktion
-

Was **die Berufswahl** betrifft : Hilfe für Jugendliche ohne Qualifizierung, für Arbeitslose und für Leute, die eine ganz neue Arbeit suchen

- Zuerst kommen Fragen (Reflexive Kompetenzen)
Beispiel « Kassierer » : *Was für Supermärkte kennen Sie (Firmen)? Welche Waren können Sie benennen (mit Fotos) ? Kennen Sie jemanden, der als Kassierer arbeitet?*

 - und dann kann man einige Achsen der Karte zeigen und diskutieren. Dank der Karte kann der Migrant :
 - Die Merkmale eines bestimmten Berufs mit der Hilfe des Testers analysieren
 - Die Etappen hin zu dem Beruf identifizieren
 - Die eigenen Bedürfnisse erkennen
 - Die eigene Wahl begründen
-

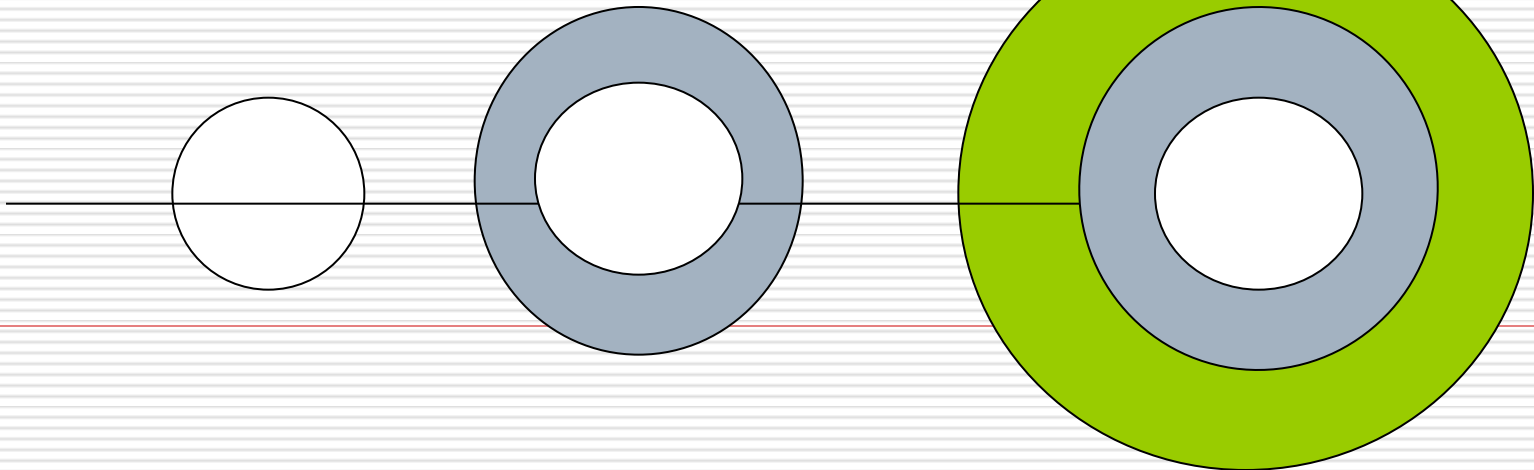
Die Kompetenzkarte **als Instrument zur Kursentwicklung. Die Progression aufbauen.**

- **Die Achsen als Struktur der Bildung : Beispiele von Deskriptoren « *Altenpflege* » : *mit der Familie und den anderen Akteuren umgehen***

**Intervention
zu Hause**

**Informationen
an Verwandte
und an andere
Pfleger**

**Alle Akteure des System
formal informieren**

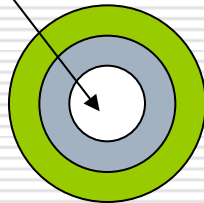


III. Ein Beispiel : Altenpflege.

Sprachkompetenzen / Eine alte Dame fühlt sich nicht wohl.

Die Pflegerin fragt sie, ob sie ihre Tablette genommen hat ; sie kontrolliert die Boxen.

Kreis 1 : Direkte Rede (hier und jetzt)

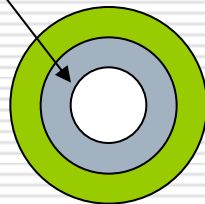


Die berufliche Grundaufgabe

Sprachkompetenzen / Altenpflege. Eine alte Dame fühlt sich nicht wohl.

- Die Pflegerin ruft die Kinder der Dame an, sie informiert die Krankenschwester (informale Mail)

Kreis 2 : Meldungen (indirekte Rede, mündlich und schriftlich) + Modalisierung (sicher, vermutlich)

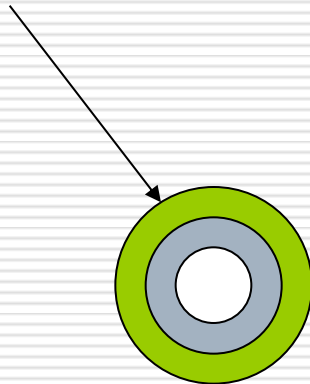


**Die Kommunikation
mit der Verwandtschaft
und mit der
Krankenschwester**

Sprachkompetenzen / Altenpflege. Eine alte Dame fühlt sich nicht wohl.

Sie schreibt einen formellen Bericht für das Protokoll

- **Kreis 3 : Bericht (Unpersönliche Form)**



Die Kommunikation mit der Arbeitsorganisation in einem besonderen Berufsfeld

- Zum Schluss

→ Die Zukunft?

de Ferrari, M. et Haeuw, F. dir. (2011) : *Répondre aux besoins linguistiques des salariés du particulier employeur*, IPERIA et FEPEM.

De Ferrari, M et alii (2010) : *L'entrée compétences au service de l'insertion professionnelle : expérimenter de nouvelles pratiques coopératives*, Co-alternatives et CESAM.

De Ferrari, M. et Mourlhon-Dallies, F. (2008) : *Français en situation professionnelle : un outil de positionnement transversal*, CLP.

Mourlhon-Dallies, F. (2008) : *Enseigner une langue à des fins professionnelles*, Didier.

Mourlhon-Dallies, F. dir (2007) : *Langue et travail*, Le français dans le monde n°42, Cle International et FIPF.
