Zur Relevanz der Vermittlung von Grundkompetenzen in der Lehre

Für ausgewählte Lehrberufe aus den Bereichen Tourismus, Handel und Handwerk

Autorinnen: Petra Ziegler, Heidemarie Müller-Riedlhuber

Projektleitung AMS: René Sturm

Endbericht
Wien, am 31. Juli 2015

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung....3
1.1 Überblicksinformation zu Kriterien der Lehrberufsauswahl....3
1.2 Zur Definition von „Grundkompetenzen“....7
Abgrenzung und Überschneidungen zu Schlüssel-, Basis- und Kernkompetenzen sowie Verwendung der Begriffe in Kompetenzmessungen, Befragungen, Projekten etc....7
1.2.1 Europäische Entwicklungen bzw. Initiativen....8
Schlüsselkompetenzen nach DeSeCo....8
Europäische Schlüsselkompetenzen für Lebenslanges Lernen....9
1.2.2 Kompetenzmessungen....9
PIAAC-Schlüsselkompetenzen....9
TalenteCheck Berufsbildung (Wirtschaftskammer Wien und Wiener Stadtschulrat)....10
Betriebserhebungen zu Lehrlingsanforderungen – Steirische Betriebsbefragung....11
1.2.3 Projekt GO: Förderung von Grundkompetenzen von Erwachsenen (Schweiz)....12
1.3 Ableiten einer Arbeitsdefinition und Entwicklung von ersten Arbeitsregeln....13
Grundkompetenzen – Extraktion....14
2 Extraktion von Grundkompetenzen aus Verordnungen und Lehrplänen....16
2.1 Lehrberufe im Handel....17
2.2 Lehrberufe im Handwerk: Bäckerei....26
2.3 Lehrberufe im Handwerk: Bau und Baunebengewerbe....29
2.4 Lehrberufe im Handwerk: BlumenbinderIn, FriseurIn....36
2.5 Lehrberufe im Handwerk/Technik: Elektro-, Kfz- und Metalltechnik, Mechatronik....39
2.6 Lehrberufe in Gastgewerbe und Tourismus....46
3 Ergebnisse aus den Interviews zu Relevanz und Vermittlung von Grundkompetenzen in der Lehre....58
3.0 Kurze Einleitung zu Berufsschule und betrieblicher Ausbildung....58
3.1 Grad der Beherrschung von Grundkompetenzen und Veränderungen im Laufe der Jahre....60
3.2 Vermittlung, Anforderungen an LehrerInnen/AusbilderInnen, Beispiele guter Praxis. 68
Anforderungen an BerufsschullehrerInnen und AusbilderInnen....70
Umgang mit Niveauunterschieden zwischen den Lehrlingen....72
Beispiele guter Praxis....73
3.3 Ressourcen, Maßnahmen, was braucht es noch?....76
3.4 Tests, Aufnahmeverfahren....80
3.5 Abschließende Anmerkung....82
4 Zusammenfassung und Empfehlungen....83
4.1 Auswahl der Lehrberufe....83
4.2 Zur Definition von Grundkompetenzen....84
4.3 Zur Extraktion von Grundkompetenzen aus Lehrplänen und Verordnungen....85
4.4 Ergebnisse aus den Interviews zu Relevanz und Vermittlung von Grundkompetenzen in der Lehre....88
Empfehlungen für eine verbesserte Vermittlung von Grundkompetenzen....90
5 Literaturverzeichnis....92

1 Einleitung

1.1 Überblicksinformation zu Kriterien der Lehrberufsauswahl

Hintergrund
Die Ergebnisse der österreichischen PIAAC-Erhebung zeigen, dass eine Vielzahl an LehrabsolventInnen in ihren Lesekompetenzen nicht den niedrigen Level der Ergebnisse der Personen mit maximal Pflichtschulabschluss überschreitet. Bei einzelnen (Lehr-)Berufsgruppen wie Handwerks- und verwandten Berufen (18,5 %) sowie bei Dienstleistungsberufen/VerkäuferInnen (18,4 %) ist ein vergleichsweise hoher Anteil an Personen mit geringen Lesekompetenzen festzustellen.[1]

Im Rahmen der vorliegenden Untersuchung wurde der Frage nachgegangen, inwiefern Grundkompetenzen in Österreich in Ausbildungsordnungen und Lehrplänen in den Bereichen Tourismus, Handel und Handwerk vertreten sind. Weiters wurde analysiert, wie Grundkompetenzen in den Bereichen Tourismus, Handel und Handwerk vermittelt werden und wie ExpertInnen die Relevanz von Grundkompetenzen sowie deren Vermittlung in der dualen Ausbildung in Österreich einschätzen.

Auswahl der Lehrberufe
Die Auswahl der Berufe für die vorliegende Untersuchung fokussiert einerseits auf Lehrberufe aus dem Bereich Handwerk, Handel und Tourismus, andererseits auf die am häufigsten gewählten Lehrberufe von Burschen und Mädchen in Österreich.

Als Basis für die häufigsten Lehrberufe wurden die Lehrlingsstatistiken 2013 und 2014 der WKO[2] herangezogen. Aus den zehn am häufigsten gewählten Lehrberufen von Mädchen wie Burschen wurden jene ausgewählt, die den Bereichen Handwerk, Handel/Verkauf sowie Tourismus zugerechnet werden können. Dabei wurde so weit wie möglich der Bereichszuordnung des AMS Berufsinformationssystems (BIS) bzw. AMS-Berufslexikons gefolgt. Da die Berufsbereiche dort jedoch nicht durchgängig explizit als Handwerk, Handel oder Tourismus bezeichnet werden, wurde auf naheliegende Berufsbereiche zurückgegriffen:

Für Tourismus auf Lehrberufe u.a. auf
- *Hotel- und Gastgewerbe* sowie
- *Reise und Freizeitgestaltung*

Für Handel bzw. Dienstleistung/Verkauf u.a. auf
- *Handel und Verkauf*
- *Lebensmittelherstellung und -verkauf*
- *Handel mit Gesundheitsprodukten*

---

1 Statistik Austria (2013): Schlüsselkompetenzen von Erwachsenen. Erste Ergebnisse der PIAAC-Erhebung 2011/12. Online unter: http://www.statistik.at/web_de/statistiken/menschen_und_gesellschaft/bildung_und_kultur/piaac/erste_ergebnisse_der_piaac_erhebung_2011_12/index.html (2015-07-30)

2 Siehe dazu WKO Daten zum Thema Lehrlinge: https://www.wko.at/Content.Node/Interessenvertretung/ZahlenDatenFakten/Daten_zum_Thema_Lehrlinge.html (2015-07-31)

Für Handwerk und Technik auf

- *Bau, Baunebengewerbe und Holz*
- *Elektrotechnik, Elektronik und Telekommunikation*
- M*aschinen, Kfz und Metall*
- *Haarpflege*
- *Lebensmittelherstellung und -verkauf*

Einige wenige Berufe wie z.B. FitnessbetreuerIn und BlumenbinderIn wurden in die Auswahl aufgenommen aus Gründen der Differenzierung des Gesamtbildes und weil sie zwar nicht zu den häufigsten Lehrberufen zählen, aber doch eine größere Anzahl von Lehrlingen laut Lehrlingsstatistik aufweisen. Andere Berufe, die auch einem der Bereiche zuzurechnen wären, wie z.B. Gold- und SilberschmiedIn, SattlerIn etc., wurden nicht aufgenommen, weil es hier nur sehr wenige Lehrlinge gibt.

Tabelle 1
Auswahl der Lehrberufe

Lehrberuf	**Handel**	**Handwerk**	**Tourismus**	**Anmerkungen**
BäckerIn		x		749 Lehrlinge laut WKO-Statistik 2013
BlumenbinderIn		x		661 Lehrlinge laut WKO-Statistik 2013
DrogistIn	x			513 Lehrlinge laut WKO-Statistik 2013
Einzelhandel gesamt (Schwerpunktlehrberuf)	x			Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen und Burschen gewählten Lehrberufen 2014 lt. WKO https://www.wko.at/Content.Node/Service/Bildung-und-Lehre/v/Teil1_10Haeufigkeit_4.pdf
Elektrotechnik gesamt (Modullehrberuf)		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Burschen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
Fitnessbetreuung			x	274 Lehrlinge laut WKO-Statistik 2013
FriseurIn und PerückenmacherIn (StylistIn)		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
Gastronomiefachmann/-frau			x	Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen

Lehrberuf	Handel	Handwerk	Tourismus	Anmerkungen
				gewählten Lehrberufen 2013 http://wko.at/statistik/jahrbuch/LL_Top10.pdf
Großhandelskaufmann/-frau	x			Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen gewählten Lehrberufen 2014
Hotel- und GastgewerbeassistentIn			x	Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
Installations- und Gebäudetechnik gesamt (Modullehrberuf)		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Burschen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
Koch/Köchin			x	Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen und Burschen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
KonditorIn		x		943 Lehrlinge laut WKO-Statistik 2013
Kraftfahrzeugtechnik gesamt (Modullehrberuf)		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Burschen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
MalerIn und BeschichtungstechnikerIn gesamt (Schwerpunktlehrberuf)		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Burschen gewählten Lehrberufen 2013
MaurerIn		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Burschen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
Mechatronik gesamt (seit Juni 2015 Modullehrberuf)		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Burschen gewählten Lehrberufen 2013
Metalltechnik gesamt (Modullehrberuf)		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen und Burschen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
Mobilitätsservice			x	101 Lehrlinge laut WKO-Statistik 2013

Lehrberuf	Handel	Handwerk	Tourismus	Anmerkungen
Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz	x			Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014; In ESCO ev. Büroberuf
ReisebüroassistentIn			x	in ISCO Büroberuf
Restaurantfachmann/-frau			x	Gehört zu den 10 häufigsten von Mädchen gewählten Lehrberufen 2013 & 2014
Speditionskaufmann/-frau	x			812 Lehrlinge laut WKO-Statistik 2013
Systemgastronomiefachmann /-frau			x	374 Lehrlinge laut WKO-Statistik 2013
Tischlereitechnik gesamt (Schwerpunktlehrberuf)		x		Gehört zu den 10 häufigsten von Burschen gewählten Lehrberufen 2014 (Tischlerei 2013)

Quelle: Eigene Darstellung, WKO-Statistik 2013 und 2014.

ISCO-Bezug

Es ist in diesem Zusammenhang anzumerken, dass es zwischen der Klassifizierung der Berufe laut AMS-BIS und ISCO gewisse Unterschiede gibt. Der im AMS-BIS angebotenen Zuordnung der Berufe zu ISCO-08[3] konnte im vorliegenden Projekt nicht durchgängig gefolgt werden. Denn obwohl einerseits den Handwerksberufen ebenfalls Berufe aus dem Bereich Bau, Metall, Mechanik, Elektro und Elektronik sowie Nahrungsmittelverarbeitung, Holzverarbeitung und Bekleidungsherstellung zugeordnet wurden, finden sich im ISCO-Bereich Dienstleistungsberufe und VerkäuferInnen auch einige, jedoch nicht alle Tourismusberufe, die für das vorliegende Projekt getrennt zu betrachten waren.

Einige der ausgewählten Lehrberufe werden in der ISCO-Zuordnung des AMS-BIS auch Berufsbereichen zugeordnet, die nicht im Bereich Tourismus, Handel oder Handwerk/Dienstleistung und Verkauf liegen: z.B. ReisebüroassistentIn (Büroberufe) oder Hotel- und GastgewerbeassistentIn (nicht akademische betriebswirtschaftliche und kaufmännische Fachkräfte und Verwaltungsfachkräfte/Sekretariatsfachkräfte).

Das heißt, die in PIAAC getroffenen Aussagen über Handwerks- und verwandte Berufe sowie Dienstleistungs- und Verkaufsberufe werden in der vorliegenden Studie einerseits weiter differenziert (Tourismus als eigener Bereich), andererseits um relevante zusätzliche Lehrberufe erweitert.

[3] Sh. http://bis.ams.or.at/IscostrukturBaum.php (2015-01-23)

1.2 Zur Definition von „Grundkompetenzen“

Abgrenzung und Überschneidungen zu Schlüssel-, Basis- und Kernkompetenzen sowie Verwendung der Begriffe in Kompetenzmessungen, Befragungen, Projekten etc.

Grundkompetenzen

Kognitive Grundkompetenzen wie Schreiben, Lesen und Rechnen werden in der Kindheit und Jugend vor allem in der Schule erlernt. Im Erwachsenenalter sind diese Grundkompetenzen wichtige Voraussetzung, um den Alltag erfolgreich zu bewältigen und längerfristig am Erwerbsarbeitsmarkt Fuß zu fassen. In den letzten rund 15 Jahren nimmt die Bedeutung von EDV-Kenntnissen (im Sinne von Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien) im Berufs-, aber auch Privatleben – durch ständige Veränderung der technologischen Standards – deutlich zu; damit steigt auch die Notwendigkeit zum Erwerben neuen Wissens und neuer Fähigkeiten im Erwachsenenalter. Wobei dieses Lernen jedoch wieder sehr stark an das Vorhandensein von Grundkompetenzen wie Lesen, Schreiben und Rechnen gebunden ist.

Generell wird in der Berufsausbildung, besonders in der Lehrlingsausbildung, der praktischen Anwendbarkeit des Gelernten ein hoher Wert beigemessen. Das Bildungs- und Ausbildungskonzept orientiert sich am Aspekt des Könnens des *competency*-Begriffs (*„what you do“* im Unterschied zu *„what you know“*). Gleichzeitig wird kritisiert, dass das Fachwissen sehr hoch gewichtet wird und ein sehr individualistisches Konzept von Kompetenz (im Sinne von Können des/der Einzelnen) vorherrscht (Lassnig, Mayer 2001, 5).

Laut Lassnig und Mayer (2001) wird am Lehrstellenmarkt häufig über die geringen ***Grundkompetenzen*** (Lesen, Schreiben, Rechnen) von BewerberInnen geklagt, woraus sich dann auch für die Zukunft eine geringere Bereitschaft an der Teilnahme am lebenslangen Lernen ableiten lässt, da unzureichende Grundkompetenzen zu mangelnder Motivation, Beteiligung und Ausschluss führen. Auch basierend auf den Ergebnissen der PIAAC-Studie und den dabei festgestellten geringen Kompetenzniveaus bei Personen mit Lehrabschluss (die in vielen Bereichen ähnliche Werte aufweisen wie jene von Personen mit „nur“ Pflichtschulabschluss) wird eine Verbesserung bei der Vermittlung von Grundkompetenzen in der Lehrausbildung gefordert. Gleichzeitig können sogenannte ***„neue Basiskompetenzen“*** ausgemacht werden, die z.B. EDV-Grundkenntnisse, Unternehmerisches Denken, Fremdsprachen oder auch soziale und personale Kompetenzen (z.B. Teamfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, selbstgesteuertes Lernen) umfassen (Lassnig, Mayer 2001, 8f.).

Maria Schaffenrath und Ilsedore Wieser (2005) führen als in der Wissensgesellschaft zu den ***Basiskompetenzen*** gehörend, folgende Begriffe an:

- die Fähigkeit, eigene Motivation zu entfalten,
- die Fähigkeit zu selbst gesteuerten Lernen,
- Lesekompetenz,
- die Beherrschung der Verkehrssprache, die mündliche und schriftliche Artikulations- bzw. Kommunikationsfähigkeit (möglichst auch fremdsprachlich!),
- die Selbstregulation des Wissenserwerbs,
- die Fähigkeit, im Alltag mit mathematischen Größen verständnisvoll umzugehen,

- analytische Fähigkeiten, wie Erkennen von Mustern, logisches Denken, Reflexionsfähigkeit, Unterscheiden von Wichtigem und Unwichtigem,
- synthetische Fähigkeiten, wie strukturiertes Denken (Erstellen von Plänen und Strukturen), kontextuelles Denken (Denken in Zusammenhängen), vernetztes und flächenübergreifendes Denken), kritisches Denken, problemlösendes Denken,
- fachliche Kompetenzen,
- personale Kompetenzen wie Selbststeuerung, Selbstkontrolle, Selbstvertrauen, realitätsgerechte Selbsteinschätzung, Durchhaltevermögen,
- soziale oder Daseinskompetenzen, d.h. ein gutes gemeinsames Leben (in der Familie, am Arbeitsplatz, in der Schule) führen zu können,
- kooperative Kompetenzen,
- Handlungskompetenzen usw. (Schaffenrath, Wieser 2005, 110f.)

Basiskompetenzen sind somit berufsunspezifisch und tätigkeitsorientiert zugleich, sie führen allgemeinbildende und berufsbildende Konzepte zusammen. In sich rasch verändernden, flexiblen Gesellschaften sollten laut den Autorinnen daher frühe Spezialisierung in der Ausbildung vermieden und stärker auf GeneralistInnen gesetzt werden, d.h. „allgemeiner" Gebildete zum Einsatz kommen, die ihr Wissen und Können in spezielle Situationen einbringen, umsetzen und anwenden (ebenda 112).

1.2.1 Europäische Entwicklungen bzw. Initiativen

Schlüsselkompetenzen nach DeSeCo

Das Projekt „*Definition and Selection of Competencies* (DeSeCo; Definition und Auswahl von Kompetenzen)" der OECD unternahm ab Ende 1997 den Versuch einen konzeptuellen Rahmen für die Ausweitung von Kompetenzmessungen auf neue Bereiche zu definieren. Ein Ausgangspunkt war die Frage, welche Kompetenzen Menschen für ein erfolgreiches Leben und eine gut funktionierende Gesellschaft benötigen. Kompetenz wurde folgendermaßen definiert:
„Eine Kompetenz ist mehr als nur Wissen und kognitive Fähigkeiten. Es geht um die Fähigkeit der Bewältigung komplexer Anforderungen, indem in einem bestimmten Kontext psychosoziale Ressourcen (einschließlich kognitive Fähigkeiten, Einstellungen und Verhaltensweisen) herangezogen und eingesetzt werden. So ist beispielsweise die Kommunikationsfähigkeit eine Kompetenz, die sich auf Sprachkenntnisse, praktische IT-Fähigkeiten einer Person und deren Einstellungen gegenüber den Kommunikationspartnern abstützen kann (OECD 2005, 6)."

Schlüsselkompetenzen beinhalten laut DeSeCo drei Kategorien:

1. Interaktive Anwendung von Medien und Mitteln (z.B. Sprache, Technologie, Tools): Menschen sollen in der Lage sein, verschiedene Medien oder Hilfsmittel, wie z.B. IT oder auch Sprache zu verwenden.
2. Interagieren in heterogenen Gruppen: Menschen sollen in einer zunehmend vernetzten Welt der Lage sein, mit Menschen aus verschiedenen Kulturen und auch innerhalb von sozial heterogenen Gruppen zu interagieren.
3. Autonome Handlungsfähigkeit: Menschen sollen fähig sein, Verantwortung für ihre Lebensgestaltung zu übernehmen und eigenständig zu handeln (OECD 2005, 7).

Vor allem die Voraussetzung zu reflexivem Denken und Handeln ist ein zentrales Element des DeSeCo-Referenzrahmens.

Europäische Schlüsselkompetenzen für Lebenslanges Lernen

Ende 2006 wurde eine Empfehlung des europäischen Parlaments und des Rates verabschiedet, die acht Schlüsselkompetenzen definiert:

1. „Muttersprachliche Kompetenz
2. Fremdsprachliche Kompetenz
3. Mathematische Kompetenz und grundlegende naturwissenschaftlich-technische Kompetenz
4. Computerkompetenz
5. Lernkompetenz
6. Soziale Kompetenzen und Bürgerkompetenz
7. Eigeninitiative und unternehmerische Kompetenz
8. Kulturbewusstsein und kulturelle Ausdrucksfähigkeit (Europäisches Parlament, Europäisches Rat 2006)“.

Diese acht Schlüsselkompetenzen sind für alle Menschen in ihrer persönlichen Entfaltung, sozialen Integration und Beschäftigung von Vorteil. In Österreich wurden diese acht Schlüsselkompetenzen in die nationale Strategie zum lebenslangen Lernen übernommen (Republik Österreich 2011, 12).

1.2.2 Kompetenzmessungen

PIAAC-Schlüsselkompetenzen

Bei der PIAAC-Erhebung (2011/12) wurden drei Kompetenzbereiche erhoben:

1. Lesekompetenz
2. Alltagsmathematische Kompetenz
3. Problemlösen im Kontext neuer Technologien

Diese Kompetenzen werden einerseits als Voraussetzung für den Erwerb weiterer Kompetenzen angesehen und sind andererseits für die erfolgreiche Teilnahme am Arbeitsmark und am gesellschaftlichen Leben von Relevanz (Statistik Austria 2013).

Zur Übersicht der Schlüsselkompetenzen siehe folgende Darstellung von Statistik Austria:

Die drei Schlüsselkompetenzen im Überblick

	Lesekompetenz	Alltagsmathematische Kompetenz	Problemlösen im Kontext neuer Technologien
Definition	Lesekompetenz ist definiert als die Fähigkeit, geschriebene Texte zu verstehen, zu verwenden und Schlussfolgerungen aus ihnen zu ziehen, um am Gesellschaftsleben teilzunehmen, die eigenen Ziele zu erreichen und um die eigenen Fähigkeiten und das eigene Wissen weiterzuentwickeln. Lesekompetenz umfasst eine Reihe von Teilkompetenzen wie das Erkennen von geschriebenen Wörtern und Sätzen sowie das Verstehen, Interpretieren und Beurteilen von komplexen geschriebenen Texten. Zur genaueren Erfassung der Fähigkeit von Personen mit geringer Lesekompetenz wurde das Modul „Grundlegende Lesekomponenten" vorgegeben (siehe Box 1).	Alltagsmathematische Kompetenz ist definiert als die Fähigkeit, im Zusammenhang mit den typischen Anforderungen unserer heutigen Gesellschaft mathematische Begriffe und Informationen abzurufen, in geeigneter Weise zu verwenden sowie diese zu interpretieren und zu kommunizieren. Aufgaben zu dieser Dimension beinhalten das Bewältigen von alltagsnahen Problemen mit mathematischen Inhalten, Informationen und Konzepten – dargeboten in unterschiedlichen Formen.	Problemlösen im Kontext neuer Technologien ist definiert als die Fähigkeit, digitale Technologien sowie Kommunikationsmittel und Netzwerke zum Informationserhalt und zur Informationsanalyse zu nutzen, praktische Aufgaben durchzuführen und mit anderen zu kommunizieren. Die gestellten Aufgaben fokussierten auf die Fähigkeit, Probleme im privaten, gesellschaftlichen oder arbeitstechnischen Rahmen zu lösen, indem angemessene Ziele definiert, Pläne entwickelt und Informationen via Computer oder Netzwerken genutzt werden.
Inhalt	Unterschiedliche Textgattungen, die sich hinsichtlich Medium (gedruckt oder digital) und Textformat unterscheiden. • Prosa • Formulare, Tabellen, Grafiken, Landkarten • Gemischte Texte • Mehrteilige Texte	Mathematische Inhalte, Informationen und Konzepte: • Anzahl und Menge • Formen und Maße • Modelle, Relationen und Veränderungen • Wahrscheinlichkeit und Daten Darstellungsweisen mathematischer Information: • Objekte und Bilder • Zahlen und Symbole • Grafische Darstellungen (Diagramme, Karten etc.) • Texte • Technische Displays	Technologieumgebungen: • Hardware • Software-Anwendungen • Befehle und Funktionen • Darstellungen (Text, Grafiken, Videos) Aufgaben: • Unterschiedlicher Komplexitätsgrad • Deutlichkeit der Problemstellung
Kognitive Strategien	• Abrufen und Erkennen • Integrieren und Interpretieren (Textteile miteinander in Beziehung setzen) • Bewerten und Reflektieren	• Erkennen, Lokalisieren oder Abrufen • Verwenden (Ordnen, Zählen, Schätzen, Berechnen, Messen, Modellieren) • Interpretieren, Bewerten und Analysieren • Kommunizieren	• Ziele setzen und Beobachtung von Verläufen • Planen • Extrahieren und Bewerten von Information • Anwenden von Informationen
Kontexte	• Arbeitsbezogen • Persönlich • Gesellschaftlich • Ausbildung	• Arbeitsbezogen • Persönlich • Gesellschaftlich • Ausbildung	• Arbeitsbezogen • Persönlich • Gesellschaftlich • Ausbildung

Quelle: Statistik Austria (2013), 20

PIAAC – wie übrigens auch PISA – beansprucht für sich die vorhandenen Grundkompetenzen in Lesen und Mathematik zu messen.

TalenteCheck Berufsbildung (Wirtschaftskammer Wien und Wiener Stadtschulrat)

Der TalenteCheck Berufsbildung wird von der Wirtschaftskammer Wien und dem Wiener Stadtschulrat durchgeführt und soll eine Orientierungshilfe für SchülerInnen der 8. Schulstufe sein. Dabei sollen SchülerInnen Rückmeldung zu ihren Stärken und Schwächen erhalten, sowie Informationen zu den Anforderungen der Wirtschaft an Jugendliche (z.B. bei der Lehrstellenbewerbung) und Auswahlverfahren von Unternehmen sammeln. 2013 wurde der TalenteCheck als Pilot durchgeführt, seit dem Schuljahr 2013/14 ist er Bestandteil des Unterrichtsangebots für alle SchülerInnen der 8. Schulstufe in Wien.

Der TalenteCheck misst die folgenden sieben Fähigkeiten:

- Konzentration
- Praktisches Rechnen
- Deutsch (Rechtschreibung + Grammatik)
- Textverständnis
- Logik
- Englisch
- Technisches Grundverständnis

mit insgesamt 15 Aufgabenbereichen; jeder Aufgabenbereich umfasst mehrere Aufgaben.

Betriebserhebungen zu Lehrlingsanforderungen – Steirische Betriebsbefragung

Anforderungen, die an LehrlingskandidatInnen gestellt werden, sind regelmäßig Gegenstand von Erhebungen und Umfragen in österreichischen Betrieben. Die darin geforderten Kompetenzen können ebenfalls den „Grundkompetenzen" zugerechnet werden. Zum Beispiel wurden in einer Erhebung zu steirischen Betrieben (Höllbacher, Martina, Härtel 2009) die folgenden Kenntnisse abgefragt:

Für Mathematik:

- Körper berechnen können
- Flächeninhalt und Umfang berechnen
- Pythagoreischer Lehrsatz
- Variablen, Terme, Gleichungen lösen
- Mit Prozenten und Zinsen rechnen
- Maßeinheiten kennen
- Rechenschritte begründen
- Lösungswege verstehen
- Kopfrechnen, schätzen, runden
- Mathematische Sachverhalte erfassen

Für Deutsch:

- Rechtschreibung, Zeichensetzung beherrschen
- Schreiben als Hilfsmittel verwenden
- Textverarbeitungsprogramme nutzen
- Sinnerfassend lesen können
- Zuhören können
- Angepasst an Situation sprechen können

Für Englisch:

- Einfache zusammenhängende Texte verfassen können
- In zusammenhängenden Sätzen sprechen können
- An Gesprächen in Englisch teilnehmen können
- Unkomplizierte Texte (E-Mails) verstehen können
- Grundlegende Dinge verstehen können

Weiters wurden auch die folgenden persönlichen Kompetenzen der Lehrlinge abgefragt:

- Genauigkeit/Sorgfalt
- äußeres Erscheinungsbild

- Konkrete Vorstellungen über den angestrebten Lehrberuf
- Realistische Vorstellung von der Arbeitswelt
- Ausdauer/Belastbarkeit
- Leistungsbereitschaft
- selbstständiges Arbeiten
- Verantwortungsbereitschaft
- Zuverlässigkeit

Sowie die folgenden Sozialkompetenzen:

- Höflichkeit/Freundlichkeit/gute Umgangsformen
- Kritikfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft
- Teamfähigkeit

1.2.3 Projekt GO: Förderung von Grundkompetenzen von Erwachsenen (Schweiz)

Ein innovatives Projekt zur Förderung von Grundkompetenzen von Erwachsenen stellt das Projekt GO[4] in der Schweiz dar, das Grundkompetenzen im Detail definiert: Als Grundkompetenzen werden jene „Kulturtechniken" bezeichnet, auf die Berufstätige – neben dem spezifischen Fachwissen und Fachkönnen – zurückgreifen, um Situationen im beruflichen Alltag zu bewältigen (IKW et al. o.J., 3).
Die folgenden Grundkompetenzen werden angeführt:

- in der lokalen Sprache mündlich kommunizieren (= **mündliche Kommunikation**)
- schriftliche Texte lesen und verfassen (= **Lesen und Schreiben**)
- mathematische Überlegungen und Operationen durchführen (= **Alltagsmathematik**)
- mit der digitalen Technologie am Arbeitsplatz umgehen (= **Informations- und Kommunikationstechnologie IKT**)
- bestimmte Vorgehensweisen anwenden und mit KollegInnen zusammenarbeiten (= **Zusammenarbeit und Arbeitstechnik**; ebenda 3)

Diese Grundkompetenzen werden weiters in sogenannte „Deskriptoren" – welche als Kurzbeschreibung einer beruflichen Handlungssituation bezeichnet werden – unterteilt. So beinhaltet die Grundkompetenz „Mündliche Kommunikation – in der lokalen Amtssprache" die folgenden Deskriptoren:

K1 Direkte Anweisungen am Arbeitsort mit situativen Hilfen verstehen
K2 Arbeitsrelevantes Fachvokabular verstehen und benutzen
K3 Arbeitsbezogene Anweisungen und Fragen klären
K4 Kurze Informationen zur Arbeit verstehen und weitergehen
K5 An einer Arbeitsbesprechung oder einer Diskussion im Team teilnehmen
K6 Arbeitsabläufe erklären
K7 Einen Bericht vortragen

Diese Deskriptoren orientieren sich an realen Aufgaben, denen man in Arbeitssituationen begegnet; sie sind hierarchisch geordnet, d.h. die Anforderungen an die Fähigkeiten im Bereich mündliche Kommunikation steigen von K1 bis K7.

[4] Siehe dazu auch: http://www.alice.ch/de/themen/grundkompetenzen/ (2015-06-02)

1.3 Ableiten einer Arbeitsdefinition und Entwicklung von ersten Arbeitsregeln

Das Konzept der Grundkompetenzen im vorliegenden Projektbericht orientiert sich primär an PIAAC-Schlüsselkompetenzen, berücksichtigt aber auch Kompetenzen der Europäischen Schlüsselkompetenzen für Lebenslanges Lernen und Fähigkeiten des TalenteChecks der Wirtschaftskammer Wien und des Wiener Stadtschulrates; wobei sich die definierten Grundkompetenzen durchgehend auf für die Bewältigung des modernen Alltags erforderliche grundlegende Fertigkeiten beziehen. Eine gewisse Schwierigkeit stellt in diesem Zusammenhang allerdings gerade die Unterscheidung der für den Alltag notwendigen grundlegenden Beherrschung einer Kompetenz von der im beruflichen Kontext relevanten Beherrschung (professionelles Beherrschungsniveau) dar. Insbesondere bei den EDV-Grundkompetenzen ist es schwierig, grundlegende, für den Alltag relevante Kenntnisse von bereits spezifischeren Kompetenzen abzugrenzen. Grundkompetenzen sind tätigkeitsorientiert und berufsunspezifisch zugleich; sie führen somit allgemeinbildende und berufsbildende Konzepte zusammen (vgl. Wieser 1998, 35-45).

Die folgenden vier Grundkompetenzen werden im vorliegenden Projekt einerseits als zentrale Voraussetzung für den Erwerb weiterer Kompetenzen, andererseits als besonders relevant für die erfolgreiche Teilnahme am Arbeitsmarkt und am gesellschaftlichen Leben erachtet:

1. ***Lese- und Schreibkompetenz/Literacy***: Fähigkeit, geschriebene Texte zu verstehen, zu verwenden und Schlussfolgerungen zu ziehen sowie das Vermögen, einfache Texte zu erfassen und verfassen, Wörter und Sätze unter Berücksichtigung der Rechtschreib- und Grammatikregeln einer Sprache korrekt formulieren und notieren zu können. Literacy umfasst auch Teilkompetenzen wie das Erkennen geschriebener Wörter und Sätze, das Verstehen, Interpretieren und Beurteilen von (komplexen) Texten.

2. ***Für den Alltag erforderliche Rechenkompetenz/Numeracy***: Fähigkeit, im Zusammenhang mit den typischen Anforderungen unserer Gesellschaft mathematische Begriffe und Informationen zu verstehen bzw. nachzuvollziehen, in geeigneter Weise verwenden und interpretieren zu können. Numeracy umfasst die Beherrschung der Grundrechnungsarten (auch Kopfrechnen), Prozentrechnen, Schlussrechnen, Umfang- und Flächenermittlung, Maßnehmen, den Umgang mit Zahlen, Maßen, Mengen, Tabellen, Plänen, Grafiken und Karten im alltäglichen Einsatz. Auch das logische Denken, Ergebnisschätzen und Verstehen von Lösungswegen bei mathematischen Aufgaben ist hier angesiedelt.

3. ***Für den Alltag erforderliche technologische Problemlösungskompetenz/ICT bzw. computer literacy***: Fähigkeit, digitale Technologien sowie Kommunikationsmittel und Netzwerke zum Informationserhalt und zur Informationsanalyse zu nutzen, praktische Aufgaben durchzuführen und mit anderen zu kommunizieren. Diese Kompetenz umfasst den Umgang von im Alltag gebräuchlichen Technologien wie Handy, Computern, Navigationssystemen, Fernsteuerungen, Elektronikgeräten usw. Um einfache Probleme im Umgang mit grundlegenden Alltagstechnologien lösen zu können, ist technisches Verständnis sowie logisches Denken erforderlich.

4. ***Grundlegende Kommunikations- und Ausdruckskompetenz/Communication and verbal skills***: Fähigkeit, situationsadäquat zu kommunizieren, Gesprächsinhalte zu

verstehen und sich ausdrücken zu können. Diese Kompetenz umfasst neben der allgemein verständlichen Wiedergabe und Darstellung von Informationen, Sachverhalten, Anliegen usw. das aktive Zuhören, das Einholen und korrekte Weitergeben-Können von Informationen und adäquates Verhalten und sprachliches Handeln in unterschiedlichen Kommunikationszusammenhängen. Weiters ist hier sowohl grundlegende Kommunikations- und Ausdruckskompetenz in Deutsch, als auch in einer lebenden Fremdsprache (vorwiegend Englisch) gemeint sowie die Fähigkeit die eigene Sprachfähigkeit (z.B. durch das Erlernen von Fachausdrücken) zu erweitern, deutlich zu sprechen usw.

Während Fremdsprachen wie Englisch in manchen Bereichen eine geringe Rolle spielen (z.B. Handwerk) werden sie in anderen Bereichen wie z.B. dem Tourismus (abhängig von Region und Art des Unternehmens) von größerer Relevanz sein. Umgekehrt werden mathematische Kenntnisse und vor allem Formelwissen in technisch-handwerklichen Berufen eine größere Rolle spielen als z.B. für BlumenbinderInnen.

Der Umgang mit EDV-Anwendungen, seien es allgemeine oder branchenspezifische, kann jedoch als eine grundlegende Kompetenz gesehen werden, die für immer mehr Berufe eine immer größere Rolle spielt und daher bereichsübergreifend relevant ist.

Aus den bisherigen Analysen der Ausbildungsverordnungen und Lehrpläne kann geschlossen werden, dass zwar bestimmte mathematische und EDV-bezogene Grundkompetenzen genannt werden, weniger jedoch sprachliche Kompetenzen. Darüber hinaus scheint es in den neuen Ausbildungsverordnungen sehr wenige Verweise auf Grundkompetenzen im engeren Sinn zu geben bzw. sind diese in den meisten Ausbildungsverordnungen sehr einförmig und ähnlich gehalten, z.B.:
„In 'Angewandte Mathematik' stehen – auch bei der Behebung allfälliger Mängel in den mathematischen Grundkenntnissen und Fertigkeiten – Aufgabenstellungen aus den fachtheoretischen Pflichtgegenständen im Vordergrund. Den Erfordernissen der Praxis entsprechend liegt das Hauptgewicht in der Vermittlung des Verständnisses für den Rechengang und dem Schätzen der Ergebnisse (Rahmenlehrplan Elektrotechnik 2013).“

Grundkompetenzen – Extraktion

Generell werden folgenden Formulierungen für Grundkompetenzen bei der Extraktion verwendet:

- Lesekompetenz (= **Lese- und Schreibkompetenz/Literacy**)
- Rechnerische Grundkompetenz (= **für den Alltag erforderliche Rechenkompetenz/ Numeracy**)
- Schreibkompetenz (= **Lese- und Schreibkompetenz/Literacy**)
- EDV-Grundkenntnisse (für allgemeine PC-Kenntnisse, PC einschalten, Texte erstellen, Grafiken, Tabellen etc. sowie Internet, Social Media) (= **für den Alltag erforderliche technologische Problemlösungskompetenz/ ICT bzw. computer literacy**)
- Mündliche Ausdrucksfähigkeit - Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening - Mündliche Ausdrucksfähigkeit/branchenspezifische Fachausdrücke (= **grundlegende Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit/Communication and verbal skills**)
- Fremdsprachenkenntnisse – Fremdsprachenkenntnisse/Englisch – Fremdsprachenkenntnisse/2. Lebende Fremdsprache –

Fremdsprachenkenntnisse/Englisch/branchenspezifische Fachausdrücke (= **grundlegende Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit/Communication and verbal skills**)
- Querschnittskompetenz, z.B. Logistik, Warenbeschaffung, Datenschutz etc.

Häufig vorkommende Kombinationen von Grundkompetenzen sind z.B. bei folgenden Begriffen anzutreffen:

- **E-Mail**: EDV-Grundkenntnisse, Schreibkompetenz, Lesekompetenz
- **Buchhaltung**: Rechnerische Grundkompetenz, Schreibkompetenz, Lesekompetenz, EDV-Grundkenntnisse.
- **Inventur**: Rechnerische Grundkompetenz, Schreibkompetenz, Lesekompetenz, EDV-Grundkenntnisse.

2 Extraktion von Grundkompetenzen aus Verordnungen und Lehrplänen

Die Extraktionen von Beschreibungen der Grundkompetenzen stammen aus den Ausbildungsordnungen[5] und den Rahmenlehrplänen[6] für die jeweiligen Lehrberufe. Die dort enthaltenen Beschreibungen wurden inhaltlich zum besseren Verständnis der genannten Tätigkeiten mit anderen Quellen, wie z.B. von der WKO herausgegebenen Lehrlingsbroschüren oder vom AMS beauftragten Kompetenzmatrix-Beschreibungen zu einzelnen Lehrberufen, verglichen. Die Extraktion erfolgte basierend auf den in der jeweiligen Tätigkeits- bzw. Lehrinhaltsbeschreibung direkt oder indirekt angesprochenen Grundkompetenzen. Die beispielhaft gesammelten und in den Übersichtstabellen angeführten Kompetenzbündel bilden somit kein Berufsprofil ab, sondern stellen exemplarische Beschreibungen von Grundkompetenzen eines bestimmten Lehrberufs in diesen Quellen dar (zu den Detailextraktionen siehe Anhang A). Die Extraktionen sind somit nicht repräsentativ für den Lehrberuf, sondern bieten einen zusammenfassenden Überblick unterschiedlichster Beschreibungen und Hinweise auf benötigte Grundkompetenzen im jeweiligen Lehrberuf. Sie sollen einen Eindruck davon vermitteln, wie Grundkompetenzen in den ausbildungsrelevanten Unterlagen eines Lehrberufs beschrieben und in welcher Form sie innerhalb der Ausbildung vermittelt werden. Häufiger genannte Grundkompetenzen wurden in den Übersichtstabellen zuerst angeführt, die seltener genannten am Ende der Auflistung zum jeweiligen Lehrberuf.

Generell ist bezüglich der Extraktion von Grundkompetenzen anzumerken, dass einerseits die Ausbildungsordnungen einer bestimmten Branche oft weitgehende Überlappungen aufweisen und passagenweise ident mit anderen Ausbildungsordnungen sind. Besonders deutlich zeigt sich dies bei den Ausbildungsordnungen der Lehrberufe ReisebüroassistentIn und Mobilitätsservice, die über weite Strecken wortgleich formuliert sind. Auch in manchen Rahmenlehrplänen kann dies beobachtet werden, zum Beispiel sind die Lehrplaninhalte der Lehrberufe Gastronomiefachleute, Systemgastronomiefachleute, Restaurantfachleute, Hotel- und GastgewerbeassistentInnen sowie Köche, Köchinnen sehr ähnlich. Zudem wird in Bezug auf das Unterrichtsfach Deutsch und Kommunikation oder die lebende Fremdsprache in allen untersuchten Lehrplänen auf einen „Allgemeinen Teil“ des Rahmenlehrplans verwiesen, der die Lehrinhalte dieser Unterrichtsfächer wortgleich für unterschiedliche Lehrberufe definiert und nur eine Unterscheidung nach dem Stundenausmaß vornimmt. Das bedeutet, dass die Extraktionen der Grundkompetenzen aus diesen Quellen abschnittsweise auf die gleichen Inhalte zurückgreifen und somit die gleichen Grundkompetenzen bzw. -bündel zum Tragen kommen. Im Gesamtbild des Lehrberufs bieten die untersuchten Quellen jedoch einen Anhaltspunkt für den Stellenwert, der bestimmten Grundkompetenzen in einem Lehrberuf zukommt.

In der folgenden Darstellung wird zunächst jeweils eine kurze Zusammenfassung zu den Berufen (z.B. im Bereich Handel oder Tourismus, Gastgewerbe) angeführt, bevor die einzelnen Lehrberufe überblicksmäßig nach einzelnen Grundkompetenzen differenziert dargestellt werden.

---

[5] Die Ausbildungsordnungen wurden von der BMWFW-Seite heruntergeladen, siehe: http://www.bmwfw.gv.at/Berufsausbildung/LehrberufeInOesterreich/ListeDerLehrberufe/Seiten/liste.aspx (2015-07-14)

[6] Die Lehrpläne der Berufsschulen wurden von der Seite „Berufsbildenden Schulen“ heruntergeladen, siehe: http://www.abc.berufsbildendeschulen.at/de/download.asp?id=7&theme=Lehrpläne:%20Berufsschulen (2015-07-14)

2.1 Lehrberufe im Handel

In den Lehrberufen in den Bereichen Einzelhandel, Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz sowie DrogistIn wird generell das Beherrschen von „Rechnerischer Grundkompetenz“ als sehr wichtig angesehen, was einerseits an den extrahierten Phrasen bzw. deren Reihung (die wichtigsten Grundkompetenzen werden zu Beginn angeführt) abgelesen werden kann, andererseits wurde dies auch im Rahmen der Interviews im Bereich Handel (Berufsschule für Handel sowie Spar Akademie) betont. Vor allem das Abschätzen von Ergebnissen sowie Überschlagsrechnen wurde in den Interviews genannt und konnte auch in den Quellen gefunden werden, aber auch das Ausrechnen von Rabatten und Preisnachlässen (und damit Prozentrechnen) wurde angeführt.

Weiters ist die Verwendung von Computerkassen mittlerweile zu einer Grundkompetenz geworden, was allerdings vor allem in den Betrieben gelernt wird und weniger in der Berufsschule durchgenommen wird (da hier diese Kassen fehlen). Weiters werden die Überwachung des Warenbestandes, Warenannahme und -übernahme sowie Logistik und Inventur (auch mittels PC) als wichtige Kompetenzen angeführt, die zwar an sich berufsspezifisch sind, für deren Bewältigung aber mehrere Grundkompetenzen benötigt werden.

Da alle im Folgenden genannten Lehrberufe dieses Bereichs auch häufig mit KundInnen in Kontakt sind und mit KollegInnen zusammenarbeiten, ist die mündliche Ausdrucksfähigkeit verbunden mit Active Listening-Kompetenzen ebenfalls eine wichtige und häufig genannte Grundkompetenz. Hier bei sind vor allem beim Schwerpunktberuf Einzelhandel[7], DrogistIn und Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz beispielhaft die folgenden Kompetenzen zu nennen: Reklamationen bearbeiten sowie mit KundInnen in Dialog treten, sie informieren und beraten sowie Verkaufsgespräche führen.

Bei den Großhandelskaufleuten sind vor allem EDV-Grundkenntnisse und Rechnerische Grundkompetenz sehr gefragt, da sie den Warenfluss mit Hilfe eines PC überwachen und erfassen sowie Statistiken erstellen und auswerten, kaufmännische Problemstellungen des Rechnungswesens unter Verwendung von Standardsoftwareprodukten lösen und Daten erfassen, prüfen und kontrollieren. Bei den Speditionskaufleuten ist wiederum die Schreibkompetenz besonders gefragt, da hier viel mit Fracht- und Zolldokumenten gearbeitet wird, wie z.B. Ausfertigen, Handhaben und Verwalten von Fracht-, Speditions- und Zolldokumenten.

Lehrberuf Einzelhandel (Schwerpunktlehrberuf)

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; Inventur; Steuer-Grundkenntnisse;

[7] Einzelhandel ist ein Schwerpunktlehrberuf und umfasst die folgenden 15 Schwerpunkte: Allgemeiner Einzelhandel, Baustoffhandel, Einrichtungsberatung, Eisen- und Hartwaren, Elektro-Elektronikberatung, Feinkostfachverkauf, Gartencenter, Kraftfahrzeuge und Ersatzteile, Lebensmittelhandel, Parfümerie, Schuhe, Sportartikel, Telekommunikation, Textilhandel, Uhren- und Juwelenberatung.

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Aufgaben der im Wirtschaftsleben vorkommenden Rechnungen lösen und typische Rechenabläufe des wirtschaftlichen Rechnens beherrschen; Ausrechnen und Ausweisen allfälliger Preisnachlässe; Grundkenntnisse über die betriebsbezogenen Aufgaben und Funktionen des betrieblichen Rechnungswesens; Buchführungskenntnisse; Kassenabrechnung; Verkaufspreis ermitteln; Kassenzettel und Rechnungen ausfertigen, einschließlich Ausrechnen und Ausweisen der Umsatzsteuer;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bestellungen und Kundenaufträge entgegennehmen und abwickeln, inklusive Rechnungslegung und Zahlungsverkehr; Kontrollieren des Lagers, Feststellen und Überwachen des Warenbestandes (EDV-unterstützt);

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, KollegInnen und GeschäftspartnerInnen entsprechend kommunizieren; mit KundInnen in Dialog treten, sie informieren und beraten;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Beratung über sachgerechte Schuhpflege; Beratung und fachmännische Hilfestellung für den Heimwerker und gewerblichen Abnehmer; Beratung und Servicierung der branchenüblichen Kundenanliegen; Beratung und Verkauf von für die Verwendung der technischen Geräte benötigtem Zubehör; Farb- und Stilberatung der Kunden; Mehrkundenberatung durchführen; bei der Produktauswahl vor allem hinsichtlich der technischen Eigenschaften und der Anwendungsmöglichkeiten beraten; Information und Beratung der Kunden; Reklamationen behandeln;

Grundkompetenzen-übergreifend: Kenntnis der branchenüblichen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke; Warenumtausch durchführen; Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern sowie Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Betriebsbezogene einschlägige Schriftverkehrsarbeiten, Ablage und Evidenz; Warenlieferungen administrativ bearbeiten;

Grundkompetenzen-übergreifend: Kenntnis der branchenüblichen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke; Sammeln und Sichten von Informationen; Kenntnis über die Erstellung von Kundeninformationen, Katalogen und Preislisten; Warenbestellungen in der betriebsüblichen Kommunikationsform durchführen; Erstellen von Berichten, Inhaltsangaben und Kurzfassungen;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: PC in Betrieb nehmen, Standardsoftware verwenden; die Funktion und die Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informations- und Kommunikationssysteme kennen und diese unter Einsatz der Internettechnologie bedienen; Grundkenntnisse über die Benutzung des Internet;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Warenfluss eines Betriebes mit Hilfe des Computers erfassen; Grundkenntnisse einer rechnergestützten Erfassung der betrieblichen Warenbewegung;

Grundkompetenzen-übergreifend: Grundkenntnisse des betrieblichen Zahlungsverkehrs mit Dienstleistern und Lieferanten; kaufmännische Problemstellungen des Rechnungswesens unter Verwendung von Standardsoftwarepaketen lösen; Formulare anfertigen und ausfüllen; Mitwirken bei der Ermittlung des Bedarfes unter Verwendung betriebsüblicher Aufzeichnungen und Kommunikationsmittel; Kontrollieren des Lagers, Feststellen und Überwachen des Warenbestandes (EDV-unterstützt); Textverarbeitungsprogramme; In der Berufspraxis eingesetzte Software kennen und berufsspezifische Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und bearbeiten;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: schriftliche Arbeiten, Auftragsbestätigungen, Bestellungen, Ablage und Evidenz;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Gebrauchsanweisungen und andere technische Unterlagen lesen; Lesen von Gebrauchsanleitungen und Aufbauanleitungen; Baupläne im Hinblick auf die fachgerechte Mengenübermittlung und Verwendung von Baustoffen lesen; Baupläne hinsichtlich einer möglichen Einrichtungsgestaltung lesen; Schriftverkehrsarbeiten, Dokumentation der Reparaturannahme, Ablage und Evidenz;

Grundkompetenzen-übergreifend: Entgegennahme und Abwicklung von Bestellungen; Waren übernehmen und kontrollieren; Warenlieferungen administrativ bearbeiten; Sammeln und Sichten von Informationen;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der branchenüblichen deutschen und fremdsprachigen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lehrberuf Großhandelskaufmann/-frau

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: PC in Betriebe nehmen und Standardsoftware verwenden; arbeitsplatzspezifische EDV-Anwendungen durchführen; Bedienung der Geräte und die Verwendung von Standardsoftwarepaketen; Grundkenntnisse über die Struktur der betrieblichen EDV; elektronische Informations- und Kommunikationssysteme unter Einsatz von Internettechnologie bedienen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Erstellen und Warten von Textbausteinen und Adressdateien; Warenfluss eines Betriebes mit Hilfe des Computers erfassen; Warenlieferungen administrativ bearbeiten;

Grundkompetenzen-übergreifend: Erstellen von Auswertungen und Statistiken; kaufmännische Problemstellungen des Rechnungswesens unter Verwendung von Standardsoftwarepaketen lösen; Textverarbeitungsprogramme und Tabellenkalkulation: Funktionen. Einsatzmöglichkeiten; Arten der Verkaufsverhandlung unter Berücksichtigung neuer Medien; Markt im Internet; in der Berufspraxis eingesetzte Software kennen und

berufsspezifische Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und bearbeiten; administrative Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen;

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; Bezugskalkulation. Kosten. Absatzkalkulation. Importkalkulation; Durchschnittsrechnung. Valutenrechnung. Kassenabrechnung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Durchführen von betrieblichen Rechnungsarten, Erfassen, Prüfen und Kontrollieren von Daten; Kenntnis der betriebsspezifischen Kostenrechnung und Kalkulation;

Grundkompetenzen-übergreifend: Kenntnis der betriebsüblichen Warenannahme und Warenübernahme; Rechnungen ausstellen; an der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung mitwirken; Aufgaben der im Wirtschaftsleben vorkommenden Rechnungen lösen und typische Rechenabläufe des wirtschaftlichen Rechnens beherrschen; Bestellungen und Kundenaufträge entgegennehmen und abwickeln inklusive Rechnungslegung und Zahlungsverkehr;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Schreiben nach konkreter Vorgabe und allgemeinen Angaben, Schreiben von Standardbriefen;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: die wichtigsten Schriftstücke aus dem Bereich des Kaufvertrages konzipieren; Zusammenstellen von Verkaufsprogrammen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Anlegen, Führen und Archivieren von Dateien, Statistiken, Karteien und Akten; Arbeiten mit Formularen und Vordrucken; Einholen, Bearbeiten und Prüfen von Angeboten, Prüfen von Auftragsbestätigungen; Sammeln und Sichten von Informationen. Erstellen von Berichten, Inhaltsangaben und Kurzfassungen; Genormte und frei gestaltete Schriftstücke verfassen. Anfertigen von Schriftstücken nach Konzepten und ungegliederten Vorlagen. Anfertigen und Ausfüllen von Formularen. Bearbeiten von Grafiken. Strukturierte Datenablage; Warenbestellungen in der betriebsüblichen Kommunikationsform durchführen;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Computerausdrucke lesen;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Mitwirken bei der Bestätigung und Abwicklung von Aufträgen; Einholen, Bearbeiten und Prüfen von Angeboten, Prüfen von Auftragsbestätigungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Datenstände beschaffen und bearbeiten; Einschlägige Schriftverkehrsarbeiten, Arbeiten bei Postein- und -ausgang, Ablage und Evidenz; Durchführen von Bestellungen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, KollegInnen und GeschäftspartnerInnen entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Führen von Verkaufsgesprächen: Bedarf und Wünsche der Kunden ermitteln, Verkaufsargumente ableiten, Fragen und Einwände der Kunden berücksichtigen; Kunden bei der Produktauswahl beraten und Serviceleistungen anbieten; Mitwirken beim Behandeln von Reklamationen oder Beschwerden; warenkundlichen Sprachsatz beherrschen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Führen von zielgerichteten Gesprächen (deutsch- und fremdsprachig); Sprach- und fachgerechte Ausdrucksweise (deutsch- und fremdsprachig); Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der facheinschlägigen fremdsprachigen Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lehrberuf Speditionskaufmann/-frau

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Anfertigen von Schriftstücken nach Konzepten und ungegliederten Vorlagen; Erstellen und Warten von Textbausteinen und Adressdateien; Normung und Gliederung von Schriftstücken. Gestalten und Ausfertigen von Schriftstücken für den privaten und betrieblichen Verkehr; Schreiben von Standardbriefen;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Ausfertigen, Handhaben und Verwalten von Fracht- und Speditionsdokumenten; Zolldokumente ausfertigen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Einholen, Bearbeiten und Prüfen von Angeboten, Prüfen von Auftragsbestätigungen; Sammeln und Sichten von Informationen. Erstellen von Berichten, Inhaltsangaben und Kurzfassungen; Schriftstücke des Wirtschaftsverkehrs fachlich und sprachlich unter Anwendung von Textverarbeitungsprogrammen abfassen;

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Verteilungsrechnung. Prozentrechnung. Buchungen. Zinsrechnung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Berechnung und Buchung von Devisen und Valuten. Abrechnung und Buchung von Löhnen/Gehältern; Daten (zB Kennzahlen, Auslastungen, Statistiken, etc.) analysieren und auswerten; Dienstleistungen kalkulieren, verrechnen; Frachtkalkulation ausführen; Transportkosten berechnen; Berufsbezogenes Rechnungswesen wie Kostenrechnung, Kalkulation und Controlling ausführen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Inventur und Bestandsaufnahme; mittels moderner Bürotechnik Geschäftsfälle buchen und die Buchführung in betrieblicher und steuerlicher Hinsicht auswerten; betriebsspezifischer Zahlungsverkehr;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Betriebssysteme. Dateimanagement; Wissen über die

Informations- und Kommunikationsnetze haben;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Rechnergestützte Abläufe im betrieblichen Rechnungswesen kennen; Anwenden der elektronischen Zollabwicklung; Arbeiten mit der in der Berufspraxis üblichen Standardsoftware beherrschen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Durchführen arbeitsplatzspezifischer EDV-Anwendungen (wie Textverarbeitung, Kalkulation, Internet, e-mail, Buchhaltung, Terminüberwachung und Ablage); speditionelle Arbeitsprozesse planen und steuern, erbrachte Leistungen beurteilen und dokumentieren; Elektronisches Erfassen von Sendungen und Führen des Speditionsaktes; Geschäftsfälle computergestützt bearbeiten; administrative Tätigkeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen; Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und weitergeben können;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Sammeln und Sichten von Informationen;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Kenntnis der Zollpapiere;

Grundkompetenzen-übergreifend: Ausfertigen, Handhaben und Verwalten von Fracht- und Speditionsdokumenten;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Wort und Phrasenschatz aus dem Alltags- und Berufsleben erweitern und Informationsquellen nützen;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Führen von einfachen branchenspezifischen Gesprächen in Englisch;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Führen von zielgerichteten Gesprächen (deutschsprachig); Höflichkeitsnormen. Mitteilungs- und Fragetechniken;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnen beraten und betreuen; Mitwirken beim Behandeln von Reklamationen oder Beschwerden; Verkaufsgespräche führen;

Grundkompetenzen-übergreifend: *es konnten keine Grundkompetenzen-übergreifenden Beschreibungen im Bereich Mündliche Ausdrucksfähigkeit/ active listening in den Quellen zu diesem Lehrberuf gefunden werden.*

Lehrberuf Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Buchführung; Controlling; Durchschnittsrechnung: Durchschnittsumsatz. Durchschnittspreise; Ergebnisse schätzen, Rechenaufgabe formgerecht lösen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Durchführen berufsspezifischer Berechnungen; Kalkulieren der Preise; Messen, Wägen; Grundkenntnisse über die betrieblichen Kosten;

Grundkompetenzen-übergreifend: betriebsspezifischer Zahlungsverkehr; Lieferungen prüfen; Organisation des computerunterstützten Rechnungswesens; Rechnungen ausstellen; Waren bestellen;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Geschäftsbriefe und sonstige Schriftstücke normgerecht, formschön und fehlerfrei anfertigen; Selbstständiges Erstellen von Unterlagen und Schriftstücken zu einem fachlichen Thema;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Beschriften von Aufbewahrungs- und Abgabegefäßen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Einholen, Bearbeiten und Prüfen von Angeboten; wichtigsten Schriftstücke des privaten und betrieblichen Schriftverkehrs fachlich und sprachlich sowie unter Anwendung von elektronischen Textverarbeitungsanlagen abfassen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Gespräche mit KundInnen: Verkaufsgespräche. Reklamationsgespräche. Telefonate mit KundInnen; KundInnen beraten und betreuen; Reklamationen und Umtauschwünsche behandeln; Verkaufsgespräche führen; Handels- und branchenspezifische Fachausdrücke kennen und anwenden;

Grundkompetenz-übergreifend: Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Funktion und Bedienung eines Computers: Hardware. Software. Anwendung;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Apothekerspezifische Dienstleistungsprogramme. Apothekerspezifische Aufzeichnungsprogramme; Warenfluss datenverarbeitungsgerecht erfassen; Kenntnis der betrieblichen Einrichtungen der Informations- und Kommunikationstechnologie.

Grundkompetenzen-übergreifend: Nachschlagemöglichkeiten in der Fachliteratur kennen (inkl. EDV-Unterstützung); Rechnungswesen unter Verwendung von Standardsoftwarepaketen anwenden; EDV-unterstützte Dienstleistungen vorbereiten; Standardfunktionen eines Textverarbeitungsprogrammes anwenden; administrative Arbeiten unter Einsatz der betrieblichen Informations- und Kommunikationstechnologie erledigen (z.B. Schriftverkehr, Zahlungsverkehr, statistische Kennzahlen erfassen);

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Nachschlagemöglichkeiten in der Fachliteratur kennen;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Überprüfen der Warenverbrauchsfristen und Ablaufdaten; Bestellungen kontrollieren; Computerausdrucke lesen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Angebote vergleichen; Lieferungen prüfen; Bestellungen kontrollieren;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: facheinschlägige fremdsprachige Fachausdrücke kennen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen beherrschen;

Lehrberuf DrogistIn

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung: Aufzeichnungen. Erfolgsermittlung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Eingangs- oder Ausgangsrechnungen; Einkaufskonditionen; Mengen- und Preisberechnungen; Grundkenntnisse über die betriebliche Buchführung;

Grundkompetenzen-übergreifend: computergestütztes Rechnungswesen; fachgerechter Umgang mit Belegen; Kassa bedienen; Rechnungen ausstellen; Zahlungen abwickeln;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Personalcomputer in Betrieb nehmen, mit der Tastatur arbeiten und Standardsoftware verwenden; Internet. Informationsbeschaffung. Suchbegriffe und -maschinen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: in der Berufspraxis eingesetzte Software kennen; Warenfluss eines Betriebes datenverarbeitungsgerecht erfassen;

Grundkompetenzen-übergreifend: einfache kaufmännische Problemstellungen unter Verwendung von Standardsoftwarepaketen lösen; Lieferantendatei pflegen; administrative Arbeiten unter Einsatz der betrieblichen Informations- und Kommunikationstechnologie erledigen (zB Schriftverkehr, Zahlungsverkehr); berufsspezifische Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und bearbeiten;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Gespräche mit KundInnen: Kontaktaufnahme. Bedarfsermittlung. Auftragsannahme; Telefonverkauf; Reklamationen behandeln; Verkaufsgespräche führen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Branchenspezifische Fachausdrücke kennen und anwenden; Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Schriftstücke des privaten und betrieblichen Schriftverkehrs normgerecht, formschön und fehlerfrei abfassen;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Schriftliches Kommunizieren mit Lieferanten, Kunden und Kollegen (zB Senden von Anfragen, Antworten auf Kundenanfragen);

Grundkompetenzen-übergreifend: Lieferantendatei pflegen; Sammeln und Sichten von Informationen; Schriftstücke erstellen, Formulare anfertigen und ausfüllen; Erstellen von Berichten, Inhaltsangaben und Kurzfassungen; Waren bestellen;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Sammeln und Sichten von Informationen;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Computerausdrucke lesen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Angebotsvergleiche; Schriftstücke lesen und verstehen sowie selbständig konzipieren und mittels moderner Bürotechnik formal richtig ausfertigen; Warenlieferungen annehmen;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der facheinschlägigen fremdsprachigen Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: zu aktuellen Themen aus der Gesellschaft und seinem Berufsleben schriftlich und mündlich Stellung nehmen können;

2.2 Lehrberufe im Handwerk: Bäckerei

Die Lehrberufe BäckerIn und KonditorIn/ZuckerbäckerIn zeichnen sich durch sehr berufsspezifische Ausführungen in den Verordnungen aus – Hinweise zu Grundkompetenzen sind nur wenige zu finden. Die Verordnung zu KonditorIn/ZuckerbäckerIn wurde weiters zuletzt 1980 überarbeitet und wirkt daher ein wenig verkürzt (im Vergleich zu anderen, neueren Verordnungen).
Bei BäckerInnen und KonditorInnen ist Rechnerische Grundkompetenz am häufigsten anzutreffen und hier sind es vor allem Mengen- und Mischberechnungen sowie Umwandeln von Rezepten in Teile. Danach folgt die mündliche Ausdrucksfähigkeit, die vor allem im Verkaufskontext benötigt wird und bei Gesprächen mit KundInnen, LieferantInnen oder bei Reklamationen zum Einsatz kommt sowie die Verwendung von branchenspezifischen Fachausdrücken miteinschließt. EDV-Grundkenntnisse sind in beiden Berufen nur in sehr geringem Ausmaß in den Lehrplänen und Verordnungen anzutreffen, in der Berufsschule steht EDV überhaupt nicht am Lehrplan und in den Verordnungen finden sich – auch aufgrund der letzten Überarbeitung bei KonditorIn im Jahr 1980 – sehr wenige Hinweise zu diesen Grundkompetenzen.

Lehrberuf BäckerIn

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Inventur, Bilanz; Kostenrechnung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Abmessen und Abwägen gemäß Rezepturen; Arbeitsschritte der Herstellung berechnen; Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten; Messen. Wiegen; Rezepturen – Berechnungen: Rezeptsammlungen. Mengenberechnungen. Gewichts- und Volumenberechnungen. Mischungsrechnungen. Temperaturberechnungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Energiebedarf sowie den Nährwert mit Hilfe einer Nährwertstabelle computergestützt berechnen; mittels moderner Bürotechnik Geschäftsfälle buchen und die Buchführung in betrieblicher und steuerlicher Hinsicht auswerten;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Arbeit präsentieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Backwaren, Verdauung und Stoffwechsel erklären und begründen; Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten, Kollegen, Kunden und Lieferanten unter Beachtung der fachgerechten Ausdrucksweise; Gespräche mit KundInnen: Verkaufsgespräche. Reklamationsgespräche. Telefonate mit KundInnen; Reklamationen behandeln; Verkaufsgespräche führen;

Grundkompetenzen-übergreifend: computergestützt die nötigen Berechnungen einer Produktpalette durchführen und erklären; eine Zeitschiene für einen Herstellungsprozess eines vorgegebenen Produktes erstellen und präsentieren;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Normung und Gliederung von Schriftstücken. Gestalten und Ausfertigen von Schriftstücken für den privaten und betrieblichen Verkehr; Selbstständiges Erstellen von Unterlagen und Schriftstücken zu einem fachlichen Thema;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Ergebnisse dokumentierten;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bestellungen durchführen; Schriftstücke des Wirtschaftsverkehrs fachlich und sprachlich unter Anwendung von Textverarbeitungsprogrammen abfassen;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Kenntnis und Anwendung der betriebsspezifischen Hard- und Software; die Funktion und die Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informations- und Kommunikationssysteme kennen und diese unter Einsatz der Internettechnologie bedienen; Grundkenntnisse über die Benutzung des Internet;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: computergestützt eine Rezeptsammlung anlegen; Geschäftsfälle computergestützt bearbeiten; in der Berufspraxis eingesetzte Software kennen und berufsspezifische Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und bearbeiten;

Grundkompetenzen-übergreifend: computergestützt die nötigen Berechnungen einer Produktpalette durchführen und erklären;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Kaufvertrag: Formen und Inhalt;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Rezeptsammlungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Informationen recherchieren;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache; Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der branchenüblichen deutschen und fremdsprachigen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lehrberuf KonditorIn/ZuckerbäckerIn

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Abschluss und Gewinnermittlung; Brutto-, Netto- und Taraberechnung; Prozentberechnung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: mathematische Aufgaben logisch und ökonomisch lösen, sich der mathematischen Symbolik bedienen und Rechner, Tabellen und Formelsammlungen zweckentsprechend benützen; Multiplikation von Rezepten; Umwandeln von Rezepten in Teile;

Grundkompetenzen-übergreifend: mittels moderner Bürotechnik Geschäftsfälle buchen und die Buchführung in betrieblicher und steuerlicher Hinsicht auswerten;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, KollegInnen und GeschäftspartnerInnen entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Gespräche mit KundInnen: Verkaufsgespräche. Reklamationsgespräche. Telefonate mit KundInnen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Branchenspezifische Fachbegriffe verwenden; Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Normung und Gliederung von Schriftstücken. Gestalten und Ausfertigen von Schriftstücken für den privaten und betrieblichen Verkehr;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Selbstständiges Erstellen von Unterlagen und Schriftstücken zu einem fachlichen Thema;

Grundkompetenzen-übergreifend: Schriftstücke des Wirtschaftsverkehrs fachlich und sprachlich unter Anwendung von Textverarbeitungsprogrammen abfassen;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Die Funktion und die Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informations- und Kommunikationssysteme kennen und diese unter Einsatz der Internettechnologie bedienen; Grundkenntnisse über die Benutzung des Internet;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: In der Berufspraxis eingesetzte Software kennen und berufsspezifische Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und bearbeiten;

Grundkompetenzen-übergreifend: mittels moderner Bürotechnik Geschäftsfälle buchen und die Buchführung in betrieblicher und steuerlicher Hinsicht auswerten;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Kaufvertrag: Formen und Inhalt;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Berufseinschlägige Sicherheits- und arbeitshygienische Vorschriften;

Grundkompetenzen-übergreifend: Formelsammlungen benützen;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der branchenüblichen deutschen und fremdsprachigen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

2.3 Lehrberufe im Handwerk: Bau und Baunebengewerbe

In den Lehrberufen in den Bereichen Bau und Baunebengewerbe wird das Beherrschen von „Rechnerischer Grundkompetenz“ generell als sehr wichtig angesehen, da Messungen und Berechnungen unterschiedlichster Art, wie z.B. Materialbedarfsberechnungen oder der Umgang mit messtechnischen Geräten, eine große Rolle spielen. Bei MalerInnen und BeschichtungstechnikerInnen erfordert insbesondere das Mischen von Farbtönen Rechnerische Grundkompetenzen. Im Bereich Gebäude- und Installationstechnik sowie Tischlereitechnik kommen noch bauphysikalische, wärmetechnische und andere technische Berechnungen hinzu. Für alle Lehrberufe dieses Bereichs kann das Berechnen von Längen, Umfang und Fläche sowie das Verständnis für Maßeinheiten als grundlegende Anforderung hinsichtlich Rechnerischer Grundkompetenzen gesehen werden. Dies wurde sowohl in den Interviews häufig angesprochen und findet sich auch in den untersuchten Quellen.

Da alle im Folgenden genannten Lehrberufe dieses Bereichs auch mit KundInnen in Kontakt sind und häufig auch mit KollegInnen zusammenarbeiten, ist die mündliche Ausdrucksfähigkeit ebenfalls eine wichtige, in den Quellen häufig genannte Grundkompetenz. Auch die fachgerechte Ausdrucksweise und grundlegende mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeiten sowohl in Deutsch als auch in einer Fremdsprache werden in den Quellen und hier vor allem in den Lehrplänen angeführt.

Im Lehrberuf Tischlereitechnik wird darüber hinaus der Umgang mit CNC-Technologie, holz- bzw. tischlereitechnischer Software und das Bedienen und Programmieren von einfachen CAD-Programmen hervorgehoben. Für alle diese Anforderungen sind entsprechende EDV-Grundkenntnisse eine Voraussetzung. Dies gilt in ähnlicher Weise für den Lehrberuf Gebäude- und Installationstechnik, wo die Beherrschung von CAD-Programmen und EDV-Grundkenntnissen ebenfalls eine große Rolle spielen. Für den Lehrberuf MalerIn und BeschichtungstechnikerIn werden im Rahmenlehrplan und in der Ausbildungsordnung EDV-Grundkenntnisse, wie z.B. Arbeitsdokumentationen und Schrifstücke computergestützt zu erstellen oder mit betriebsspezifischer Hard- und Software zu arbeiten, angeführt. Demgegenüber werden grundlegende EDV-Kenntnisse für den Lehrberuf MaurerIn in beiden Quellen so gut wie gar nicht genannt.

Beim Lehrberuf MalerIn und BeschichtungstechnikerIn ist neben der Rechnerischen Grundkompetenz auch die Schreibkompetenz von Bedeutung, was unter anderem damit zusammenhängt, dass in allen Schwerpunkten das Dokumentieren der Arbeitsleistung eine wichtige Rolle spielt und im Schwerpunkt Dekormaltechnik häufig mit Schriften und Buchstaben gearbeitet wird. Das Dokumentieren von Arbeitsvorgängen sowie das Anfertigen, Beschriften, Lesen und Interpretieren von Skizzen, Zeichnungen und Plänen zählt darüber hinaus zu den wichtigsten Schreib- und Lesegrundkompetenzen der Lehrberufe im Bau und Baunebengewerbe.

Lehrberuf Installations- und Gebäudetechnik

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Mathematische Aufgaben bzw. Rechenaufgaben planen und (formal richtig) lösen; Gebrauch der in der Praxis üblichen Rechner, Tabellen

und Formelsammlungen; Bemaßung und Maßstäbe;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Berechnungen durchführen, z.B. Berechnungen zur Mechanik, Berechnungen zur Wärmelehre, Kanal- und Rohrnetzberechnungen, Entgelt für Arbeitsleistungen berechnen; Messen von Medien und Drücken, Messen mit Kompassen, Messen von Strömungs-, Verbrennungs-, Kühlungsvorgängen usw.; Abrechnen und Kalkulieren von Anlagen und Projekten;

Grundkompetenzen-übergreifend: Erstellen von Plänen, Leitungs-, Montage-, Maß-, Freihandskizzen; Material-, Termin- und Kostenplanung; Finanzierung, Fremdfinanzierung, Finanzierungsmöglichkeiten; Zahlungsverkehr, Zahlungs- und Sparformen; Lagerhaltung;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit / Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern; Überzeugungs-, Bewerbungs- und Konfliktregelungsgespräche; Anspruchsvolle Einzel- und Gruppengespräche; Kundengerechte Kommunikation; Verbale und nonverbale Kommunikation; Argumentation;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Gespräche mit KundInnen z.B. Kontaktaufnahme, Bedarfsermittlung, Auftragsannahme, Verkaufsgespräche, Reklamationsgespräche, Telefonate; Facheinschlägige Beratungsgespräche; KundInnenberatung und -betreuung; Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten und KollegInnen; Beachtung fachgerechter Ausdrucksweise;

Grundkompetenzen-übergreifend: Präsentations- und Verkaufstechniken; Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibung/Rechtschreibkenntnisse festigen (Erweiterung des Grundwortschatzes, Festigung und Erweiterung des Fachwortschatzes, Festigung des Fremdwortschatzes); Formulare ausfüllen;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Dokumentation, z.B. Erstellen von Prüf- und Projektdokumentationen, Dokumentieren von Anlagen, Dokumentation des Arbeitsablaufs etc.; Ausführen von installationstechnischen Unterlagen z.B. Installationsplänen, Freihand- und Leitungsskizzen, Inbetriebnahme-, Prüf- und Serviceprotokollen; Selbstständiges Erstellen von Unterlagen, Berichten, Protokolle etc.;

Grundkompetenzen-übergreifend: Daten erfassen (Einnahmen und Ausgaben, betriebliche Abläufe); Grundlagen des (Bau)Zeichnens: Grundrissplan, Beschriftung; Konzeption und Projektplanung;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Informationstechniken (zB Internet, Datenbanken) beherrschen und Informationsquellen nützen; Datensicherheit;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: (Modulspezifische) CAD-Programme und Transfer von Daten; Installationstechnische Zeichnungen computergestützt anfertigen; Anwendung/Kenntnis der betriebs-/berufsspezifischen EDV;

Grundkompetenzen-übergreifend: Textverarbeitungsprogramme (Erstellen von Prüf- und Projektdokumentationen, technischen Beschreibungen, Stücklisten, Einreichunterlagen etc.); Grafische Informationsverarbeitung an rechnergestützten Systemen; Ausarbeitung von Installationsplänen; Erfassung der betrieblichen Abläufe;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken; Bibliotheken, Literatur und Medien als Informationsquellen nützen; Gesetzliche Vorschriften, Umweltschutzmaßnahmen, Brandschutz usw.;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Ausführen, lesen und interpretieren von installationstechnischen Unterlagen; Technische Richtlinien und Normen kennen; Technische Unterlagen; Berufseinschlägige Sicherheitsvorschriften; Berufsspezifischen Hygienevorschriften;

Grundkompetenzen-übergreifend: Berücksichtigung der Sicherheits- und Umweltstandards; Umgang mit Dokumenten und Urkunden; Formulare ausfüllen; Verträge;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnisse: Sich ausdrücken (einen Standpunkt erläutern, sich schriftlich und mündlich angemessen ausdrücken, sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern); Sich verständigen (sich spontan und fließend verständigen mit Muttersprachlern, sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, Informationen austauschen); Verstehen (einfache Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke, Gehörtes und Gelesenes); Erweiterung des Wort- und Phrasenschatzes und freies Kommunizieren; Gebrauch von Wörterbüchern;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: Branchenspezifische englische Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Informationsquellen nützen; Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lehrberuf Tischlereitechnik

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Computer mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instand halten; Dateiorganisation und Umgang mit Betriebssystemen, Standardsoftware;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: CNC-Technologie und CNC-Bearbeitung; Branchensoftware und holz-/tischlereitechnische Software; CAD-Programme und CAD-Werkzeichnungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Informationsbeschaffung und Nützen von Informationsquellen; Datenschutz und -sicherheit; Unterlagen, Schriftstücke, Texte, Tabellen usw. (computergestützt) erstellen und bearbeiten;

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Mathematische Grundlagen (Größen und Einheiten, Symbolik, Folgen und Reihen, Mengenlehre, Verständnis für den Rechengang, Schätzen der Ergebnisse); Rechner, Tabellen und Formelsammlungen verwenden;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Berechnungen durchführen, z.B. Längen-, Flächen-, Volums- und Masseberechnungen, Berechnung des Materialbedarfs, Zuschnittoptimierung und Verschnittberechnung, Bauphysikalische, holztechnische, wärmetechnische u.a. Berechnungen; Mess- und Prüftechnik; Mess- und Prüfinstrumente handhaben; Aufnehmen

von Naturmaßen; Winkelfunktionen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Zahlungsverkehr, Zahlungs- und Sparformen; Kalkulation und Kostenrechnung;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse z.B. Erweiterung des Grundwortschatzes, Festigung und Erweiterung des Fachwortschatzes, Festigung des Fremdwortschatzes;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Dokumentation z.B. der Qualitätskontrolle, des Arbeitsablaufs; Erstellen von Skizzen, Werkzeichnungen und Plänen; Erstellen von Stück- und Materiallisten; Erstellen von Arbeitsplänen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Mengenplanung, Termin- und Kapazitätsplanung, Betriebsdatenerfassung; Schriftstücke, Unterlagen, Texte (computergestützt) erstellen und bearbeiten;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken; Bibliotheken, Literatur und Medien als Informationsquellen nützen;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Normen und Bauvorschriften; Lesen und Interpretieren von holztechnischen Unterlagen z.B. Bau- und Konstruktionspläne, Skizzen und Zeichnungen etc.;

Grundkompetenzen-übergreifend: Berücksichtigung von Sicherheitsvorschriften, Umwelt- und Qualitätsstandards; Datenschutz; Umgang mit Dokumenten und Urkunden;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Anspruchsvolle Reden und Einzelgespräche. Einfache Gruppengespräche. Argumentation und Präsentation; Verbale und nonverbale Kommunikation;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnenberatung; Gespräche mit KundInnen z.B. Kontaktaufnahme, Bedarfsermittlung, Auftragsannahme, Verkaufsgespräche, Reklamationsgespräche, Telefonate; Gespräche mit LieferantInnen, Vorgesetzten und KollegInnen; Beschichtungstechniken und Farbkonzepte auswählen und begründen; Künstlerische Techniken beschreiben; Beachtung fachgerechter Ausdrucksweise;

Grundkompetenzen-übergreifend: Kommunikations-, Präsentations- und Verkaufstechniken;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnisse: Sich verständigen z.B. einfache Sätze verstehen und anwenden, schriftlich und mündlich Stellung nehmen, sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken; Verstehen z.B. Sätze und häufig verwendete Ausdrücke verstehen; Erweiterung des Wort- und Phrasenschatzes und freies Kommunizieren; Gebrauch von Wörterbüchern;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen verstehen;

Grundkompetenz-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lehrberuf Maler/in und Beschichtungstechniker/in

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern (Erweiterung des Grundwortschatzes, Festigung und Erweiterung des Fachwortschatzes, Festigung des Fremdwortschatzes);

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Führen von Arbeitsnachweisen z.B. Arbeitsberichte, Arbeitsbücher verfassen; Schriften und Buchstaben anfertigen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Dokumentationen wie z.B. Befundberichte, Mess-, Prüfergebnisse, Arbeitsdokumentationen; Erstellen von Arbeits- und Einsatzplänen, Berichten, Protokollen etc.

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Längen-, Flächen- und Volumsberechnungen; Rechenaufgaben planen und lösen; Rechner, Tabellen und Formelsammlungen verwenden;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Mischen und Nachmischen von Farbtönen; Berechnungen durchführen z.B. Materialbedarf, Aufmaßberechnungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Zahlungsverkehr, Zahlungs- und Sparformen; Kostenrechnung; Finanzierung;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Datensicherheit;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Betriebsspezifische Hard- und Software kennen und anwenden;

Grundkompetenzen-übergreifend: Schriftstücke computergestützt erstellen; Rechnergestützte Dokumentation;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Rechtliche bzw. berufseinschlägige Vorschriften z.B. Sicherheitsbestimmungen, Normen, Umwelt- und Qualitätsstandards etc.; Herstellerangaben/Be- und Verarbeitungshinweise/Kennzeichnung;

Grundkompetenzen-übergreifend: nach Vorgabe/Rezepturen arbeiten;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnisse: Sich verständigen z.B. sich auf einfache Art verständigen, einfache Sätze verstehen und anwenden, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache; Verstehen, z.B. Gehörtes und Gelesenes verstehen, komplexe Texte verstehen; Erweiterung des Wort- und Phrasenschatzes und freies Kommunizieren;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: Im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen verstehen;

Grundkompetenz-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit, Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnenberatung; Gespräche mit KundInnen z.B. Kontaktaufnahme, Bedarfsermittlung, Auftragsannahme, Verkaufsgespräche, Reklamationsgespräche, Telefonate; Gespräche mit Lieferanten, Vorgesetzten und KollegInnen; Beschichtungstechniken und Farbkonzepte auswählen und begründen; Künstlerische Techniken beschreiben; Beachtung fachgerechter Ausdrucksweise;

Grundkompetenzen-übergreifend: Kommunikation mit Behörden und RestauratorInnen;

Lehrberuf MaurerIn

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Mathematische Symbolik, Rechner, Tabellen, Formelsammlungen benutzen; Dreiecksberechnung; Längen-, Flächen, Volums- und Masseberechnung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Messen und Vermessung z.B. Grundkenntnisse des Messens mit Nivelliergerät, Theodolit und Laser; Einfache berufsbezogene/bauspezifische Berechnungen z.B. Materialbedarfsberechnung, Berechnung von Mörtel- und Betonmischungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Test- und Diagnoseergebnisse auswerten und beurteilen;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern (Erweiterung des Grundwortschatzes, Festigung und Erweiterung des Fachwortschatzes, Festigung des Fremdwortschatzes);

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Berufsspezifische Arbeitsberichte verfassen; Skizzen/bautechnische Zeichnungen erstellen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Erstellen von Arbeits- und Einsatzplänen, Berichten, Protokollen etc.;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit, Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Gespräche mit KundInnen z.B. Kontaktaufnahme, Bedarfsermittlung, Auftragsannahme, Verkaufsgespräche, Reklamationsgespräche, Telefonate; Gespräche mit Vorgesetzten und KollegInnen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Präsentieren;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Informationsquellen nützen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Kenntnis betriebsspezifischer Hard- und Software; EDV-gestützte Programme benutzen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Sammeln und Sichten von Informationen; Erstellen von Berichten und Protokollen;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Lesen von Bauplänen, Bauzeichnungen, Handskizzen, Stücklisten etc.; Test- und Diagnoseergebnisse auswerten und beurteilen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Anwenden von Materiallisten;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnisse: Sich verständigen (sich auf einfache Art verständigen, sich spontan und fließend verständigen mit Muttersprachlern, einfache Sätze verstehen und anwenden, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache); Verstehen (Gehörtes und Gelesenes verstehen, komplexe Texte verstehen); Schreibweise und Bedeutung von Wörtern und Phrasen. Grammatische Grundstrukturen; Wort- und Phrasenschatz erweitern; Gebrauch von Wörterbüchern;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen verstehen;

Grundkompetenz-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen; Informationsquellen nützen;

2.4 Lehrberufe im Handwerk: BlumenbinderIn, FriseurIn

Bei BlumenbinderIn konnten nur wenige Grundkompetenzen aus der Verordnung extrahiert werden, da diese sehr berufsspezifisch, kurz (knapp zwei Seiten Berufsbild) und lange nicht mehr aktualisiert wurde (letzte Aktualisierung: 1989).
Am häufigsten wird Rechnerische Grundkompetenz genannt, wobei es vor allem um einfache Buchführung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung sowie Materialberechnungen geht. Auch mündliche Ausdrucksfähigkeit wird oft genannt, da viel mit KundInnen gearbeitet wird und Beratungs-, Verkaufs- und Reklamationsgespräche zu führen sind.
EDV-Grundkenntnisse sind bei BlumenbinderIn nur in sehr geringem Ausmaß in Lehrplan und Verordnung anzutreffen, in der Berufsschule steht EDV überhaupt nicht am Lehrplan und in der Verordnung finden sich – auch aufgrund der letzten Überarbeitung 1989 – wenige Hinweise zu diesen Grundkompetenzen.

Auch für den Lehrberuf FriseurIn konnten nur relativ wenige der untersuchten Grundkompetenzen aus der Verordnung und dem Lehrplan extrahiert werden. Es fällt jedoch auf, dass ein deutlicher Schwerpunkt in diesem Beruf auf der mündlichen Ausdrucksfähigkeit und Kommunikation, wie auch der Beherrschung einer Fremdsprache (Englisch) liegt. Während Lesen und Schreiben durchschnittlich oft in den Quellen genannt werden, kommen EDV-Grundkompetenzen kaum vor und auch im Lehrplan für diesen Lehrberuf ist kein EDV-Unterricht vorgesehen. Angesichts der Tatsache, dass es bei diesem Beruf durchaus üblich ist, dass FriseurInnen an der Kasse die Bezahlung für Ihre Leistungen entgegennehmen und Haarfarbe auch in einem bestimmten Verhältnis abgemischt werden muss, überrascht es, dass die Rechnerische Grundkompetenz in den Quellen ausgesprochen selten angeführt wird.

Lehrberuf BlumenbinderIn

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Einfache Buchführung: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; Durchschnittsrechnung: Durchschnittsumsatz. Durchschnittspreise; Grundrechnungsarten. Schlussrechnungen. Prozentrechnungen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Berechnung und Interpretation von Kennzahlen; Fachliches Rechnen: Materialberechnungen. Proportionsberechnungen. Grundlagen für die Kalkulation; Mengen- und Preisberechnungen; Rechengang verstehen und Ergebnisse schätzen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Buchführung sowie betriebliche und steuerliche Auswertungen durchführen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, KollegInnen und GeschäftspartnerInnen entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Gespräche mit KundInnen: Verkaufsgespräche. Reklamationsgespräche. Telefonate mit KundInnen; Kunden fachgerecht beraten; Kundenberatung: Fachliche botanische Beratung. Beratung bei Raumgestaltungen sowie Arrangements und Produkten für verschiedene Anlässe;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können; Verwendung von Fachausdrücken;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Normung und Gliederung von Schriftstücken. Gestalten und Ausfertigen von Schriftstücken;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Selbstständiges Erstellen von Unterlagen und Schriftstücken zu einem fachlichen Thema;

Grundkompetenzen-übergreifend: Rechnungen ausstellen;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine IKT-Kompetenz: Einsatz EDV-gestützter Geräte; die Funktion und die Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informations- und Kommunikationssysteme kennen und diese unter Einsatz der Internettechnologie bedienen; Grundkenntnisse über die Benutzung des Internet;

Berufsspezifische IKT-Kompetenz: In der Berufspraxis eingesetzte Software kennen und berufsspezifische Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und bearbeiten;

Grundkompetenzen-übergreifend: die wichtigsten Schriftstücke des privaten und betrieblichen Schriftverkehrs fachlich und sprachlich sowie unter Anwendung von elektronischen Textverarbeitungsanlagen abfassen; (Computergestütztes) Führen von kaufmännischen Dokumenten und Büchern;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der branchenüblichen deutschen und fremdsprachigen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Kaufvertrag: Formen und Inhalt;

Berufsspezifische Lesekompetenz: *Es konnten keine berufsspezifische Lesekompetenz in den Quellen zu diesem Lehrberuf gefunden werden.*

Grundkompetenzen-übergreifend: Angebote vergleichen;

Lehrberuf FriseurIn und PerückenmacherIn

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Einfache Kalkulationsbeispiele;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Fachliche Berechnungen durchführen können wie z.B. Mischungs- und Verdünnungsrechnungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Verkauf;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit, Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern; Verbale und nonverbale Kommunikation;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Fachkundige, persönlichkeitsbezogene Beratungs- und Verkaufsgespräche; Gespräche mit KundInnen; Gespräche mit Vorgesetzten und KollegInnen; Behandlung von Kundinnenreklamationen und Kundenreklamationen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Verwendung von Fachausdrücken;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern (Grund-, Fach- und Fremdwortschatz);

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Erstellen von Behandlungsplänen;

Grundkompetenzen-übergreifend: EDV-gestützte Textverarbeitung/Schriftverkehr;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnisse: Informationsquellen, Bibliotheken, Literatur und Medien nützen; mündlich und schriftlich kommunizieren; Gehörtes und Gelesenes verstehen;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnisse: Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache; Englische Fachausdrücke;

Grundkompetenz-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Berufsspezifische Vorschriften und Bestimmungen kennen; Kompressen-, Packungen-, Masken-, Pflegeaufschriften;

Grundkompetenzen-übergreifend: Organisation der Kundenkartei;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Informationsquellen, Bibliotheken, Literatur und Medien nützen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: KundInnendateien computergestützt anlegen, führen und auswerten;

Grundkompetenzen-übergreifend: Erstellen von Schriftstücken wie Protokollen, Berichten etc.;

2.5 Lehrberufe im Handwerk/Technik: Elektro-, Kfz- und Metalltechnik, Mechatronik

In den Lehrberufen im Bereich Handwerk/Technik sind EDV- und Rechnerische Grundkompetenz von zentraler Bedeutung. Das Arbeiten mit rechnergestützten Systemen und Maschinen führt dazu, dass in den meisten der untersuchten Berufe während der Lehre Programmierkenntnisse angeeignet werden müssen, wofür gute Rechnerische Grundkompetenzen und EDV-Grundkenntnisse eine wichtige Voraussetzung sind. Für den Bereich Kfz-Technik berichtet eine Expertin auch, dass Test- und Diagnosegeräte üblicherweise bereits mit dem Computer verbunden sind und hier sowohl einfache Anforderungen wie Lesen und Bestätigen von Anweisungen als auch bereits komplexere Eingaben und Miniprogrammierungen notwendig sind. In den Quellen wird in Übereinstimmung mit dieser Aussage auch besonders häufig die computergestützte Fehlerdiagnose wie auch der Umgang mit Prüf- und Diagnosegeräten genannt. In allen Lehrberufen dieses Bereichs spielt die Handhabung von kraftfahrzeug-, elektro-, konstruktions- und automatisierungstechnischer Hard- und Software eine große Rolle. Besonders ausgeprägt sind die EDV-technischen Erfordernisse in den Bereichen Elektrotechnik, Metalltechnik und Mechatronik, wo auch der Umgang mit Kommunikationstechnik und anderen elektrischen Anlagen in den Quellen ausgesprochen angeführt wird.

Die Modullehrberufe Elektrotechnik, Metalltechnik und Mechatronik zeichnen sich durch differenzierte Module aus, die in unterschiedlichem Grad und Umfang EDV- und IT-Kompetenzen zum Inhalt haben, welche grundlegende Fertigkeiten im Umgang mit Computern zwar voraussetzen, aber über EDV-Grundkompetenzen oft bereits hinausgehen. Der Lehrberuf Mechatronik zum Beispiel wurde mit Juni 2015 auf einen Modullehrberuf umgestellt, der nun neben den Hauptmodulen Automatisierungstechnik, Elektromaschinentechnik, Fertigungstechnik, Büro- und EDV-Systemtechnik, Alternative Antriebstechnik und Medizingerätetechnik die Spezialmodule Robotik und SPS-Technik umfasst, welche bereits auf einen hohen Grad der Spezialisierung hinweisen. Der Umgang mit CNC-Technik, computergestütztem Konstruieren und Zeichnen mit CAD und CAM sind weitere zentrale Anforderungen dieser Lehrberufe, für die ausreichende EDV-Grundkompetenz am Beginn der Lehre erforderlich ist.

Rechnerische Grundkompetenz ist für die untersuchten Lehrberufe vor allem in Bezug auf Berechnungen zur Mechanik, Motortechnik, Elektrik, Kraftfahrzeugelektrik und -elektronik usw. unumgänglich. Darüber hinaus müssen Mess- und Prüfverfahren angewandt und Ergebnisse entsprechend ausgewertet werden. Als zentrale Rechnerische Grundkompetenzen werden immer wieder die Kenntnis von Maßen und Größen, Längen-, Flächen-, Umfangs- und Volumenberechnungen angeführt.

Grundkompetenzen im Lesen und Schreiben sind für die untersuchten technischen Lehrberufe ebenfalls sehr wichtig, da viel mit dem Computer gearbeitet wird. Auch das Erstellen und Lesen bzw. Interpretieren von Werkzeichnungen, Skizzen und Plänen ist von zentraler Bedeutung. Daneben ist auch in diesen Lehrberufen das Dokumentieren von Arbeitsabläufen, erbrachten Leistungen und Anlagen erforderlich.

Die Kompetenz im Bereich der mündlichen Ausdrucksfähigkeit ist zwar weniger stark ausgeprägt als bei anderen Lehrberufen, jedoch steht auch hier die Beratung von KundInnen und die Kommunikation mit KollegInnen, Vorgesetzten und LieferantInnen im Vordergrund. Zudem ist es wichtig, die Fachsprache und Fachausdrücke zu beherrschen.
Bei den Fremdsprachenkenntnissen ist meist Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen erforderlich.

Lehrberuf Elektrotechnik[8]

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Grundbegriffe, Größen und Einheiten; Mathematische Symbolik, Rechner, Tabellen und Formelsammlungen benutzen; Rechenergebnisse schätzen; Rechtwinkeliges Dreieck; Winkelfunktionen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Messen, Mess-, Steuer- und Regeltechnik, z.B. Auswählen von Messverfahren und Messgeräten zum Messen von elektrischen und berufstypischen nichtelektrischen Größen und Beurteilung der Messergebnisse;Parametrieren von speicherprogrammierbaren Steuerungen, Gebäudeleitsystemen und Anlagen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Anfertigen von normgerechten technischen Zeichnungen sowie von Schaltplänen; Lagerhaltung; Material-, Termin- und Kostenplanung; Zahlungsverkehr; Finanzierung;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit, Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnenberatung und -kommunikation; Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten, KollegInnen, LieferantInnen; Beachtung einer fachgerechten Ausdrucksweise; Entgegennehmen von Reklamationen und Störungsmeldungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Präsentations- und Verkaufstechniken;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse: Erweiterung des Grund-, Fach- und Fremdwortschatzes;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Dokumentation z.B. von Arbeitsabläufen, Anlagen, elektrischen Schutzmaßnahmen; Erstellen von Prüfprotokollen und Dokumentieren der erbrachten Leistungen; Erstellen von Fehlerdiagnosen; Anfertigen von normgerechten technischen Zeichnungen sowie von Schaltplänen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Reklamationsbearbeitung; Unterlagen, Texte, Tabellen, Grafiken, Präsentationen usw. erstellen;

EDV-Grundkenntnisse

[8] Der Lehrberuf ist ein Modulberuf und umfasst 4 Haupt- und 11 Spezialmodule.

Allgemeine PC-Kenntnisse: Computer mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instand halten; einfache Datenbanken unter Verwendung eines Standardprogramms konzipieren, erstellen und bearbeiten; Informationstechniken beherrschen und Informationsquellen nützen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Umgang mit Messtechnik, Steuerungs- und Regelungstechnik; Programmieren von speicherprogrammierbaren Steuerungen, Gebäudeleitsystemen, Einbruchmelde-, Zutrittskontroll-, Videoüberwachungsanlagen und Brandmeldeanlagen usw.; Hard- und Software von Gebäudeleitsystemen, Automatisierungs- und Prozessleittechnik, Einbruchmelde-, Zutrittskontroll-, Videoüberwachungsanlagen und Brandmeldeanlagen usw.;

Grundkompetenzen-übergreifend: Verwendung rechnergestützter Systeme; Datenschutz; Unterlagen, Texte, Tabellen, Grafiken, Präsentationen, Protokolle usw. erstellen;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Lesen und Anwenden von technischen Zeichnungen, Darstellungen technischer Zusammenhänge, Bedienungsanleitungen; Lesen von Bau-, Schalt- und Betriebsplänen; Betriebsspezifische und technische Normen, Rechtsvorschriften und branchenspezifische Richtlinien; Maschinenbautechnische und elektrotechnische Bau- und Sicherheitsvorschriften; Schutzmaßnahmen und Sicherheitsregeln;

Grundkompetenzen-übergreifend: Reklamationsbearbeitung; Informationen beschaffen, auswählen und strukturieren;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich auf einfache Art verständigen;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Informationsquellen nützen; Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lehrberuf Kfz-Technik[9]

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Computer mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instand halten; Informations- und Kommunikationsmedien verwenden; Informationen beschaffen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Computergestützte Fehlerdiagnose; Kraftfahrzeugspezifische/branchenspezifische Hard- und Software verwenden; Auswerten von Test- und Diagnoseergebnisse/Mess- und Prüfergebnissen; Schalt- und Stromlaufpläne sowie Funktions- und Blockschaltbilder/Diagramme darstellen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Datenschutz; Schriftstücke, Texte, Tabellen, Präsentationen usw. computergestützt erstellen und bearbeiten;

[9] Kraftfahrzeugtechnik ist ein Modullehrberuf und umfasst 3 Haupt- und 2 Spezialmodule.

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Mathematische Symbolik, Rechner, Tabellen und Formelsammlungen benutzen; Mathematische Grundlagen, z.B. mathematische Aufgaben planen und lösen; Längen-, Flächen-, Volums- und Winkelberechnungen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Berechnungen durchführen, z.B. Berechnungen zur Mechanik, Motortechnik, Elektrik, Kraftfahrzeugelektrik und -elektronik; Mess- und Prüfverfahren anwenden; Messen von berufsspezifischen Größen; Mess- und Prüfinstrumente handhaben; Auswerten von Mess- und Prüfergebnissen, Test- und Diagnoseergebnissen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Zahlungsverkehr, Zahlungs- und Sparformen; Diagramme erstellen;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Schreibweise und Bedeutung häufiger Fremdwörter und fachsprachlicher Ausdrücke;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Dokumentation z.B. von berufsorientierten Lösungen, Projektarbeiten, Arbeitsabläufen; Erstellen und Auswerten von Test- und Diagnoseergebnissen; Erstellen von Arbeits- und Einsatzplänen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Präsentieren; Schriftstücke, Texte, Tabellen, Präsentationen, Grafiken usw. erstellen und bearbeiten;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Informationen beschaffen;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Berufs- und betriebsrelevante Sicherheits-, Umweltschutz- und Hygienestandards; Kraftfahrtechnische und kraftfahrrechtliche Bestimmungen; Lesen von technischen Unterlagen; Schalt- und Stromlaufpläne sowie Funktions- und Blockschaltbilder/Diagramme lesen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Computergestützte Fehlerdiagnose; Datenschutz; Fahrzeugdiagnostisches Messen und Prüfen; Umgang mit Dokumenten und Urkunden;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Führen von Gesprächen;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnenberatung und -betreuung, Kommunikation mit KundInnen und GeschäftspartnerInnen; Schalt- und Stromlaufpläne sowie Funktions- und Blockschaltbilder/Diagramme interpretieren; Branchenspezifische Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Präsentieren z.B. von berufsorientierten Lösungen, Projektarbeiten usw.;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnisse: Schreibweise und Bedeutung von Wörtern und Phrasen; Grammatische Grundstrukturen;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnisse: Branchenspezifische englische Fachausdrücke;

Grundkompetenz-übergreifend: Mündliche und schriftliche Kommunikation, z.B. schriftlich

und mündlich Stellung nehmen

Lehrberuf MechatronikerIn

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern (Grund-, Fach- und Fremdwortschatz);

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Anfertigen von Skizzen und (normgerechten) technischen Zeichnungen; Dokumentieren von Automatisierungssystemen für mechatronische Anlagen, von SPSen, Robotern und mobilen Robotersystemen sowie deren peripheren Einrichtungen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Schriftstücke (computergestützt) erstellen; Anfertigen von Skizzen und einfachen normgerechten technischen Zeichnungen sowie von Schaltplänen;

Rechnerische Grundkompetenz

Mathematische Grundlagen: Kenntnis von elektrischen Größen, Einheiten und Gesetzen; Winkelfunktionen; Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Berechnungen durchführen, z.B. zur Elektronik, Elektrotechnik, Zerspanungstechnik, Mechanik (Bewegungslehre, Wärmelehre, Pneumatik, Hydraulik) etc.; Messen von berufstypischen Größen wie Kraft, Massen usw. sowie Beurteilen der Messergebnisse;

Grundkompetenzen-übergreifend: Zahlungsverkehr, Zahlungs- und Sparformen z.B. Überblick über die Vor- und Nachteile verschiedener Zahlungs- und Sparformen sowie Finanzierungsmöglichkeiten;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Kenntnis des Aufbaus und der Funktion von Computersystemen; Anwenden von informationstechnischen Hilfsmitteln wie Internet, Datenbanken, usw.;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Anwenden der betrieblichen Hard- und Software, z.B. Simulationsprogramme, Test- und Diagnosesoftware usw.; Programmieren und Bedienen von rechnergestützten Werkzeugmaschinen (CNC); Mechatronische Hardwarekomponenten und Softwarekomponenten installieren;

Grundkompetenzen-übergreifend: Datenspeicherung, Datensicherheit und Virenschutz; Verwendung rechnergestützter Systeme;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Arbeiten laut Angabe und Plänen; Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Berücksichtigung der berufseinschlägigen Sicherheitsvorschriften, Normen, Umwelt- und Qualitätsstandards; Lesen und Anwenden von technischen Unterlagen wie von Skizzen, Zeichnungen, Schaltplänen, Bedienungsanleitungen usw.;

Grundkompetenzen-übergreifend: Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren; Kenntnis der CE-Kennzeichnung;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: Gehörtes und Gelesenes verstehen; Schriftlich und mündlich Stellung nehmen;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen beherrschen; Branchensspezifische englische Fachausdrücke;

Grundkompetenz-übergreifend: Informationsquellen nützen; Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit, Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern; Kundengerechtes Verhalten und kundengerechte Kommunikation;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnenberatung; Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten, KollegenInnen, KundenInnen und LieferantenInnen unter Beachtung der fachgerechten Ausdrucksweise; Facheinschlägige Beratungsgespräche; Umgang mit Reklamationen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bedarfsermittlung;

Lehrberuf Metalltechnik

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Messen; Größen; Längen-, Flächen-, Volumsberechnung; Masse- und Gewichtsberechnung; Winkelfunktion; Mathematische Symbolik bedienen und benutzen Rechner, Tabellen und Formelsammlungen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Durchführen von facheinschlägigen Berechnungen, z.B. Berechnungen für Metallkonstruktionen durchführen (Kalkulieren des Materialverbrauchs), Berechnungen zur Mechanik, Berechnungen von Blechabwicklungen und Zuschnitten etc.; Betriebsspezifische Kostenrechnung und Kalkulation;

Grundkompetenzen-übergreifend: Anwenden von Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulationsprogrammen sowie betriebswirtschaftlichen Programmen;Anfertigen von normgerechten technischen Zeichnungen;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern (Grund-, Fach- und Fremdwortschatz);

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Dokumentation von Werkstoffprüfungen, Arbeitsabläufen usw.; Erfassen von technischen Daten wie z.B. Prozess- und Qualitätsdaten; Erstellen von technischen Unterlagen wie Stücklisten, Dokumentationen, Prüf-, Steuer-, Einstellplänen etc. mit rechnergestützten Systemen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Anfertigen von Skizzen und (normgerechten) technischen Zeichnungen; Erstellen von Entwurfszeichnungen von Hand und rechnergestützt; Rechnergestütztes Dokumentieren von Fertigungs- und Prozessschritten;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit, Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern; Präsentations- und Verkaufstechniken;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Beratung von KundInnen; Gespräche mit KundInnen z.B. Kontaktaufnahme, Bedarfsermittlung, Auftragsannahme, Verkaufsgespräche, Reklamationsgespräche, Telefonate; Gespräche mit Vorgesetzten und KollegInnen; Beachtung der fachgerechten Ausdrucksweise;

Grundkompetenzen-übergreifend: Präsentation;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Computer mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instand halten; Einsetzen von informationstechnologischen Hilfsmitteln, wie Personalcomputer, PC- Netzwerke, Internet, Datenbanken etc.; Informationsquellen nützen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Rechnergestütztes Fertigen und Konstruieren; Erstellen und Ändern von Fertigungsprogrammen für (CNC-)Werkzeugmaschinen und Fertigungsanlagen; Bedienen von rechnergestützten (CNC)-Werkzeugmaschinen; Rechnergestütztes Dokumentieren von Fertigungs- und Prozessschritten; Anwendung der berufs-/betriebsspezifischen EDV und verschiedener Informationstechniken (zB Internet, Datenbanken);

Grundkompetenzen-übergreifend: Erfassen von Kunden- und technischen Daten; Datenschutz; Verwendung rechnergestützter Systeme;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren; Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Berufsspezifische Normen und Vorschriften; Lesen und Anwenden von technischen Unterlagen wie von Skizzen, Zeichnungen, Schaltplänen, Bedienungsanleitungen usw.;

Grundkompetenzen-übergreifend: Datenschutz; Anwenden von Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulationsprogrammen sowie betriebswirtschaftlichen Programmen; Texte, Grafiken, Diagramme usw. erstellen und bearbeiten;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: Gehörtes und Gelesenes verstehen; Schriftlich und mündlich Stellung nehmen;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnis-Kompetenz: Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen beherrschen;

Grundkompetenz-übergreifend: Informationsquellen nützen; Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

2.6 Lehrberufe in Gastgewerbe und Tourismus

Bei den Lehrberufen Gastronomiefachleute, Systemgastronomiefachleute, Restaurantfachleute, Hotel- und GastgewerbeassistentInnen sowie Köche, Köchinnen sind die Lehrplaninhalte sehr ähnlich, daher gibt es in diesem Berufen einige Überschneidungen bei den extrahierten Grundkompetenzen. Generell kann festgehalten werden, dass bei einigen Lehrberufen (Gastronomiefachmann/-frau, Systemgastronomiefachmann/-frau sowie Koch, Köchin, Hotel- und GastgewerbeassistentIn und Restaurantfachmann/-frau) Rechnerische Grundkompetenz zu den sehr häufig genannten Grundkompetenzen zu zählen ist. Hier sind vor allem das Berechnen von Speisen nach Rezeptvorlagen, Abrechnen von Schecks und Kreditkarten sowie auch Mengen- und Preisberechnungen anzuführen. Aber auch Währungen um- und abrechnen, Zimmerpreise berechnen, Ergebnisse schätzen und Kopfrechnen wurden extrahiert.
Weiters ist in diesem Berufsbereich die mündliche Ausdrucksfähigkeit eine wichtige Grundkompetenz, die vor allem im Kontakt mit KundInnen, Gästen oder LieferantInnen eingesetzt wird. Hier können folgende Beispiele genannt werden: aktuelle Bedürfnisse der verschiedenen Gästezielgruppen erheben und beschreiben, Beratung bei Speisen und Getränken oder Anregungen und Reklamationen behandeln.

Bei Hotel- und GastgewerbeassistentIn sind die EDV-Grundkenntnisse sehr häufig in Verordnung und Lehrplan zu finden, so z.B. Auswerten von betriebsspezifischen Statistiken und Berichten oder Kenntnis über Reservierungs- und Hotelsysteme. Ähnliches gilt für die Lehrberufe ReisebüroassistentIn und Mobilitätsservice, die in der Ausbildungsordnung und in den Lehrplänen sehr ähnlich und passagenweise deckungsgleich beschrieben werden. Sehr häufig genannt werden: im Internet nach Informationen suchen, Buchungen und Reservierungen mit branchenspezifischer Software vornehmen und EDV-gestützt Texte und Kalkulationen erstellen und bearbeiten. Dafür sind neben den EDV-Grundkompetenzen vor allem auch Schreib- und Lesekompetenz erforderlich, die in den Quellen auch am häufigsten angeführt werden. Demgegenüber wurden in den Interviews vor allem Rechnerische Grundkompetenzen wie z.B. das Prozentrechnen als für diese Lehrberufe besonders wichtig hervorgehoben.

Die Informationen zu Koch, Köchin sind sehr berufsspezifisch und brachten daher wenige Informationen zu den Grundkompetenzen zu Tage; Rechnerische Grundkompetenz konnte in den Quellen als auch in den Interviews als wichtige Grundkompetenz für diesen Lehrberuf eruiert werden – und hier v.a. das Umrechnen von Kilogramm in Dekagramm oder Gramm sowie das Berechnen von Rezepten für eine bestimmte Anzahl an Gästen etc.

Insgesamt sind bei den Berufen im Bereich Gastgewerbe und Tourismus (außer Systemgastronomiefachmann/-frau und Fitnessbetreuung) jeweils zwei lebende Fremdsprachen im Lehrplan anzutreffen. Dabei ist davon auszugehen, dass Englisch als erste lebende Fremdsprache unterrichtet wird und jeweils nach Bundesland und vorherrschenden Touristengruppen eine zweite lebende Fremdsprache, z.B. Italienisch in Kärnten oder Russisch in bestimmten Tiroler Regionen, vermittelt wird.

Im Lehrberuf Fitnessbetreuung geht es vor allem um Unterstützung und Animation in Bezug auf körperliche Ertüchtigung und Training. Insofern ist in diesem Beruf vor allem die Mündliche Ausdrucksfähigkeit gefragt und wird auch in den Quellen häufig genannt. Darüber hinaus werden Grundkompetenzen selten genannt. Es gibt aber auch die Anforderung

KundInnendaten zu erfassen und Mitgliedsausweise sowie Trainingspläne und Leistungsprotokolle zu erstellen. In diesem Zusammenhang sind EDV-Grundkenntnisse, Lese- und Schreibkompetenz gefragt und werden in den Quellen auch angeführt.

Lehrberuf Gastronomiefachmann/-frau

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Einfache Buchführung: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; Grundrechnungsarten. Schlussrechnungen. Prozentrechnungen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Berechnung und Interpretation von Kennzahlen; Kaufmännische Küchenkalkulation, Berechnung der Speisen nach Rezepturvorgaben; Mengen- und Mischungsberechnungen. Berechnungen für Mixgetränke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bedienen der elektronischen Kassensysteme; berufsspezifische Rechenaufgaben lösen und die elektronische Datenverarbeitung gezielt einsetzen; innerbetriebliche Abrechnung unter Berücksichtigung der EDV; Kreditkarten abrechnen, Fremdwährungen umrechnen und abrechnen, beim Führen der Kasse mitwirken unter Verwendung der im Betrieb vorhandenen elektronischen und rechnergestützten Hilfsmittel;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Normung und Gliederung von Schriftstücken. Gestalten und Ausfertigen von Schriftstücken;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Speise- und Getränkekarte zusammenstellen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Mitwirken bei Bestellungen, Warenannahme und -überprüfung; Sammeln und Sichten von Informationen. Erstellen von Berichten, Inhaltsangaben und Kurzfassungen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Aufgaben und Arbeiten präsentieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Beraten bei der Auswahl von Speisen und Getränken; dem Gast Tourismusangebote empfehlen; Gast fachlich beraten; Beratungs- und Verkaufsgespräche mit dem Gast führen; Entgegennehmen, Behandeln bzw. Weiterleiten von Anregungen und Reklamationen;

Grundkompetenzen-übergreifend: betriebliche Leistungen verkaufen; Kenntnis der wichtigsten gastronomischen Fachausdrücke;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: elektronische Datenverarbeitung gezielt einsetzen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Bedienen der elektronischen Kassensysteme; selbständiges Bonieren von Speisen und Getränken; betriebliche Kommunikationsmedien kennen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Abrechnung schreiben: Durchführung der innerbetrieblichen Abrechnung unter Berücksichtigung der EDV; Verrechnen mit dem Gast. Verrechnen innerbetrieblicher Abläufe mit EDV-Unterstützung; Verkaufsgespräche unter

Einsatz audiovisueller Medien durchführen;

Fremdsprachenkenntnisse/ Erste und zweite lebende Fremdsprache

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der branchenüblichen deutschen und fremdsprachigen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke; Sprach- und fachgerechte Ausdrucksweise (fremdsprachig);

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen; einfache Situationen des beruflichen und privaten Alltags in der zweiten Fremdsprache bewältigen; Führen von zielgerichteten Gesprächen (fremdsprachig)

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Sammeln und Sichten von Informationen;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Kenntnis der Rezeptkartei;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bestellungen annehmen; Angebote vergleichen;

Lehrberuf Systemgastronomiefachmann/-frau

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Einfache Buchführung: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; Grundrechnungsarten. Schlussrechnungen. Prozentrechnungen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Abrechnen in Bargeldzahlung und in bargeldlosem Zahlungsverkehr in verschiedenen Währungen; Führen der Kasse, Abrechnen von Schecks und Kreditkarten sowie Umrechnen und Abrechnen in verschiedenen Währungen; Mengen- und Preisberechnungen; Berechnung und Interpretation von Kennzahlen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Buchführung sowie betriebliche und steuerliche Auswertungen durchführen; Rechnungen ausstellen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, KollegInnen und GeschäftspartnerInnen entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Beratung und Verkauf sowie Bearbeiten von Reklamationen (Beschwerdemanagement); Planen und Führen von Beratungs- und Verkaufsgesprächen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Gast fachlich beraten und die betrieblichen Leistungen verkaufen; Kenntnis der gastronomischen Fachausdrücke; Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Normung und Gliederung von Schriftstücken. Gestalten und Ausfertigen von Schriftstücken; Selbstständiges Erstellen von Unterlagen und Schriftstücken zu einem fachlichen Thema;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Dokumentieren der betrieblichen Umsetzung des Hygienekontrollsystems;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bestellungen einleiten und durchführen; Gästewünsche entgegennehmen und weiterleiten; wichtigsten Schriftstücke des privaten und betrieblichen Schriftverkehrs fachlich und sprachlich sowie unter Anwendung von elektronischen Textverarbeitungsanlagen abfassen; Mitarbeit bei der Erstellung von Inventarlisten;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: elektronische Informationsverarbeitungsanlagen bedienen; Standardsoftware verwenden; Tabellenkalkulation. Grundlegendes über Datenbanken. Grafik und Präsentation. Datenbankanwendungen. Fachspezifische Software; Erstellung und Gestaltung von Webseiten;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Reservierungswünsche entgegennehmen und ausführen; betriebliche Informations- und Kommunikationsmedien;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bedienen des betrieblichen Kassensystems; Bestellungen durchführen, Liefertermine überwachen und Lagerhaltung; Textverarbeitung; Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und weitergeben;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Arbeitsergebnisse kontrollieren;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Speisen nach Rezepturen herstellen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Angebote vergleichen; Belege bearbeiten und prüfen; Informationsbeschaffung über lokale und globale elektronische Netzwerke; Führen und Verwalten von Dateien und Verkaufsstatistiken unter Anwendung der im Betrieb vorhandenen bürotechnischen Einrichtungen;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Erteilen einfacher Auskünfte (auch in einer Fremdsprache);

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lehrberuf Restaurantfachmann/-frau

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: aktuelle Bedürfnisse der verschiedenen Gästezielgruppen beschreiben; Beratung bei Speisen und Getränken; Anregungen und

Reklamationen behandeln;

Grundkompetenzen-übergreifend: Kenntnis der wichtigsten gastronomischen Fachausdrücke; Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Nährstoff- und Nährwertberechnungen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Abrechnen von Kreditkarten sowie Abrechnen und Umrechnen von fremden Währungen, Mitwirken beim Führen der Kasse;

Grundkompetenzen-übergreifend: Berufsspezifische Rechenaufgaben lösen und die elektronische Datenverarbeitung gezielt einsetzen; mit dem Gast verrechnen sowie innerbetriebliche Verrechnungsarten an EDV-Anlagen durchführen; Wareneinkauf, Warenverkauf (Kalkulation);

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: elektronische Datenverarbeitung gezielt einsetzen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Kenntnis und Anwendung der im Betrieb vorhandenen bürotechnischen, elektronischen und rechnergestützten Arbeitsmittel; Betriebliche Kommunikationsmedien verwenden; zur Erfassung der Wareneingänge die jeweiligen Informations- und Kommunikationsmittel und Arbeitsgeräte einsetzen;

Grundkompetenzen-übergreifend: innerbetriebliche Abrechnung unter Berücksichtigung und Anwendung der im Betrieb vorhandenen rechnergestützten Arbeitsmittel durchführen; Bedienen von elektronischen Kassensystemen; unter Verwendung der im Betrieb vorhandenen elektronischen und rechnergestützten Hilfsmittel Veranstaltungen organisieren; Verkaufsgespräche unter Einsatz audiovisueller Medien durchführen;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Selbstständiges Erstellen von Unterlagen und Schriftstücken zu einem fachlichen Thema;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Erstellen einfacher schriftlicher Menüangebote; Tageskartenerstellung handschriftlich;

Grundkompetenzen-übergreifend: Abrechnung schreiben; Menü- und Getränkekarten gestalten; Speise- und Tageskarte gestalten;

Fremdsprachenkenntnisse/Erste und zweite lebende Fremdsprache

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der branchenüblichen deutschen und fremdsprachigen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen; einfache Situationen des beruflichen und privaten Alltags in der zweiten Fremdsprache bewältigen; Stichworte und Redewendungen notieren und kurze Mitteilungen verfassen

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: *es konnten keine Beschreibungen zur allgemeinen Lesekompetenz in den Quellen zu diesem Lehrberuf gefunden werden.*

Berufsspezifische Lesekompetenz: Dienstplan lesen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Waren kontrollieren; selbständige Durchführung der einschlägigen Warenannahme

Lehrberuf Hotel- und GastgewerbeassistentIn

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Datenverarbeitungsanlagen verwenden; Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen der EDV (Hardware, Software und Betriebssysteme);

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Auswerten von betriebsspezifischen Statistiken und Berichten; Kenntnis über Reservierungs- und Hotelsysteme; betriebliche, bürotechnische Organisations-, Arbeits- und Kommunikationsmittel verwenden; mit modernen Organisationsmitteln und Kommunikationsgeräten im Front- und Back-Office selbstständig umgehen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Ausfertigung von Buchungsscheinen, Belegen und Rechnungen unter Anwendung der betrieblichen EDV-Systeme sowie Ausrechnen der Umsatzsteuer; Durchführen arbeitsplatzspezifischer EDV-Anwendungen (wie Textverarbeitung, Kalkulation, Internet, E-Mail, Buchhaltung und Ablage); Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und weitergeben;

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Bruttolohn berechnen; Ergebnisse schätzen, Kopfrechnen; Grundkenntnisse über die Kostenrechnung, Kalkulation und/oder Budgeterstellung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: an der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung mitwirken; Durchführen von betrieblichen Rechnungsarten, Erfassen, Prüfen und Kontrollieren von Daten; Einkaufspreis berechnen; Verkaufspreise im Hotel- und Gastgewerbe berechnen; Zimmerpreis berechnen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Abrechnungen mit Reiseveranstaltern erstellen, und beim Abrechnen von Schecks, Kreditkarten sowie beim Ab- und Umrechnen von fremden Währungen mitwirken; Ausfertigung von Buchungsscheinen, Belegen und Rechnungen unter Anwendung der betrieblichen EDV-Systeme sowie Ausrechnen der Umsatzsteuer; bei der Erstellung und Kalkulation der Tages-, Speise- und Getränkekarte mitwirken; Kenntnis der rechnergestützten Abläufe im betrieblichen Rechnungswesen; Gästeabrechnung: Rechnungserstellung. Rechnungslegung; Materialkosten berechnen;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Anfertigen und Verwalten von Karteien und Dateien. Erstellen von Statistiken und Berichten. Ausfüllen einschlägiger Formulare; Erstellen und Warten von Textbausteinen und Adressdateien; Schreiben nach konkreter Vorgabe und allgemeinen Angaben, Schreiben von Standardbriefen;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: innerbetriebliche Informationen und Ankündigungen erstellen; Mitwirken bei der Bestätigung und Abwicklung von Aufträgen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bestellungen durchführen; Einholen, Bearbeiten und Prüfen von Angeboten, Prüfen von Auftragsbestätigungen; Führen des Hoteljournals unter Anwendung von EDV-Programmen; Vorbereiten von Unterlagen für die Verrechnung;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Prüfen von Auftragsbestätigungen;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Vergleichen der gelieferten Waren mit Lieferpapieren; Computerausdrucke lesen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Einholen, Bearbeiten und Prüfen von Angeboten; Hotelkorrespondenz administrativ abwickeln; Reservierungen und Stornierungen annehmen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Mit Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Gast fachlich richtig beraten; Beschwerden und Reklamationen behandeln; kaufmännischen Grund- und Fachwortschatz erweitern;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bedienen an der Kassa; Mitwirken bei der Betreuung und Beratung von Kunden; Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

Fremdsprachenkenntnisse/Erste und zweite lebende Fremdsprache

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der facheinschlägigen fremdsprachigen Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen; einfache Situationen des beruflichen und privaten Alltags in der zweiten Fremdsprache bewältigen; Stichworte und Redewendungen notieren und kurze Mitteilungen verfassen

Lehrberuf Koch, Köchin

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Mengenkalkulation; Nährstoff- und Nährwertberechnungen. Energiebedarfs- und Energiegehaltsberechnungen. Materialberechnungen;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: berufsspezifische Rechenaufgaben lösen; Kaufmännische Küchenkalkulation, Berechnung der Speisen nach Rezepturvorgaben für Menüs, a-là-carte-Gerichte und Veranstaltungen; Mitwirken bei der Kostenermittlung;

Grundkompetenzen-übergreifend: Zurichten nach Gewichtstabellen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: mit Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern entsprechend kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kenntnis der wichtigsten gastronomischen Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können;

Fremdsprachenkenntnisse/Erste und zweite lebende Fremdsprache

Allgemeine Fremdsprachenkenntnis: Verwendung von Wörterbüchern; Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachen-Grundkenntnisse: Kenntnis der branchenüblichen deutschen und fremdsprachigen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Schreibkompetenz
Allgemeine Schreibkompetenz: *es konnten keine Beschreibungen zur allgemeinen Schreibkompetenz in den Quellen zu diesem Lehrberuf gefunden werden.*

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Speisekarte erstellen; Rezeptkartei führen;

Grundkompetenzen-übergreifend: einfache schriftliche Menü-Angebote erstellen; Warenverbrauch notieren;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Kenntnis und Anwendung der im Betrieb vorhandenen bürotechnischen und rechnergestützten Arbeitsmittel;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: elektronische Datenverarbeitung gezielt einsetzen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Bestellungen abwickeln;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: *es konnten keine Beschreibungen zur allgemeinen Lesekompetenz in den Quellen zu diesem Lehrberuf gefunden werden.*

Berufsspezifische Lesekompetenz: Dienstplan lesen;

Grundkompetenzen-übergreifend: gelieferte Waren übernehmen und kontrollieren; Rezepte verwenden;

Lehrberuf ReisebüroassistentIn

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Anlegen, Führen und Archivieren von Dateien, Statistiken, Karteien und Akten; Informationsgewinnung im Internet;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Branchenspezifische Software wie z.B. Computerreservierungssysteme verwenden; Computergestütztes Buchen, Ausfertigen und Reservieren von Fahr- und Beförderungsausweisen, Passagedokumenten, Platzreservierungen etc.;

Grundkompetenzen-übergreifend: EDV-gestützte Textverarbeitung/Schriftverkehr; EDV-gestützte Buchhaltung, Kalkulation und Rechnungswesen;

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; Währungsrechnung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Betriebliche Buchführung; Berechnen von Pauschalreisen und Bausteinsystemen; Berechnen von Fahrpreisen und Tarifen;Preisermittlung;

Grundkompetenzen-übergreifend: Ausfertigung von Buchungsscheinen, Belegen und Rechnungen unter Anwendung der betrieblichen EDV-Systeme sowie Ausrechnen der Umsatzsteuer; Kostenrechnung und Kalkulation (auch EDV-gestützt); Durchführen von betrieblichen Rechnungsarten, Erfassen, Prüfen und Kontrollieren von Daten;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern (Grund-, Fach- und Fremdwortschatz); Erstellen von Statistiken und Berichten; Ausfüllen einschlägiger Formulare;

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Erstellung von Angeboten, Prospekten etc.; ; Reklamationen bearbeiten;

Grundkompetenzen-übergreifend: EDV-gestützte Textverarbeitung/Schriftverkehr; Buchungen und Reservierungen durchführen; Anfertigen und ausfüllen von Belegen, Formularen usw.;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Prüfen von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Daten etc.; Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Berufsrelevante Informationsrecherche; Gesundheitsbestimmungen und Impfempfehlungen kennen; Bahnfahrpläne, Flug-Timetables, kartografisches Material etc. lesen;

Grundkompetenzen-übergreifend: EDV-gestützte Textverarbeitung/Schriftverkehr; Ermittlung des Bedarfs;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit, Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern; Mit Vorgesetzten, KollegInnen und GeschäftspartnerInnen kommunizieren;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnenberatung bzw. Gespräche mit KundInnen z.B. Kontaktaufnahme, Bedarfsermittlung, Auftragsannahme, Telefonate; Verkaufsgespräche; Reklamationsgespräche und Umgang mit Beschwerden;

Grundkompetenzen-übergreifend: Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen;

Fremdsprachenkenntnisse/Erste und zweite lebende Fremdsprache

Grundlegende Fremdsprachenkenntnisse: Fremdsprachige Lesetexte verstehen und umgestalten; Konzeption und Ausarbeitung von fremdsprachigen Texten; Führen von zielgerichteten Gesprächen (deutsch- und fremdsprachig); Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache; mit Hilfe eines zweisprachigen Wörterbuches Gehörtes und Gelesenes verstehen und sich mündlich und schriftlich ausdrücken;

Berufsspezifische Fremdsprachenkompetenz: Facheinschlägige fremdsprachige Fachausdrücke; Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke;

Grundkompetenz-übergreifend: Quellenstudium und Verwendung von Wörterbüchern und Nachschlagewerken; einfache Situationen des beruflichen und privaten Alltags in der zweiten Fremdsprache bewältigen; Stichworte und Redewendungen notieren und kurze Mitteilungen verfassen;

Lehrberuf Mobilitätsservice

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Datenverarbeitungsanlagen verwenden; Informationsgewinnung im Internet;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Branchenspezifische Software wie z.B. Computerreservierungssysteme verwenden; Computergestütztes Buchen, Ausfertigen und Reservieren von Fahr- und Beförderungsausweisen, Passagedokumenten, Platzreservierungen etc.;

Grundkompetenzen-übergreifend: EDV-gestützte Textverarbeitung/Schriftverkehr; EDV-gestützte Buchhaltung, Kalkulation und Rechnungswesen;

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Vorbereiten von Unterlagen für die Verrechnung; Währungsrechnung;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Betriebliche Buchführung; Durchführen von betrieblichen Rechnungsarten; Preisermittlung;

Grundkompetenzen-übergreifend: Kostenrechnung und Kalkulation (auch EDV-gestützt), z.B. Tarifkalkulation; Ausfertigung von Buchungsscheinen, Belegen und Rechnungen unter Anwendung der betrieblichen EDV-Systeme sowie Ausrechnen der Umsatzsteuer; Zahlungsverkehr;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz:Anfertigen und Ausfüllen von Belegen, Formularen usw.; Schreiben von Standardbriefen; Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern (Grund-,

Fach- und Fremdwortschatz);

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Erstellung von Angeboten, Prospekten etc.; Erstellen von branchenspezifischen Statistiken und Berichten; Reklamationen bearbeiten;

Grundkompetenzen-übergreifend: EDV-gestützte Textverarbeitung/Schriftverkehr; Buchungen und Reservierungen durchführen;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Prüfen von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Daten etc.; Postein- und -ausgang, Ablage, Evidenz und Registratur; Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Branchenspezifische Bestimmungen, v.a. rechtliche Bestimmungen kennen; Bahnfahrpläne, Flug-Timetables, kartografisches Material etc. lesen;

Grundkompetenzen-übergreifend: EDV-gestützte Textverarbeitung/Schriftverkehr; Berufsrelevante Informationsrecherche;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Kommunikationsfähigkeit, Kommunikationsstil und Sprechtechnik verbessern;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnenberatung bzw. Gespräche mit KundInnen z.B. Kontaktaufnahme, Bedarfsermittlung, Auftragsannahme, Telefonate; Verkaufsgespräche; Umgang mit Reklamationen und Beschwerden;

Grundkompetenzen-übergreifend: Mit Vorgesetzten, KollegInnen und GeschäftspartnerInnen kommunizieren; Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen;

Fremdsprachenkenntnisse/Erste und zweite lebende Fremdsprache

Grundlegende Fremdsprachenkenntnisse: Konzeption und Ausarbeitung von fremdsprachigen Texten; Führen von zielgerichteten Gesprächen (deutsch- und fremdsprachig); Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache;

Berufsspezifische Fremdsprachenkompetenz: Facheinschlägige fremdsprachige Fachausdrücke; Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke;

Grundkompetenz-übergreifend: einfache Situationen des beruflichen und privaten Alltags in der zweiten Fremdsprache bewältigen; Stichworte und Redewendungen notieren und kurze Mitteilungen verfassen;

Lehrberuf Fitnessbetreuung

Rechnerische Grundkompetenz

Allgemeine mathematische Grundlagen: Kalkulation;

Berufsspezifische Rechenkompetenz: Tests und Messungen zur Leistungsdiagnostik durchführen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Finanzierung*;* Zahlungsverkehr, Zahlungs- und Sparformen;

Mündliche Ausdrucksfähigkeit/active listening

Allgemeine mündliche Ausdrucksfähigkeit: Motivations-, Kommunikations- und Animationstechniken; ;

Berufsspezifische mündliche Ausdrucksfähigkeit: KundInnen z.B. bei der Durchführung des Trainingsprogramms betreuen/anleiten; KundInnen beraten bzw. Gespräche mit KundInnen führen; Gespräche mit Vorgesetzten und KollegInnen; KundInneneinwendungen, Beschwerden und Reklamationen handhaben; Verkaufsgespräche;

Grundkompetenzen-übergreifend: Präsentieren z.B. von Waren, Trainingsgeräten;

Schreibkompetenz

Allgemeine Schreibkompetenz: Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern (Grund-, Fach- und Fremdwortschatz);

Berufsspezifische Schreibkompetenz: Ausarbeitung von Trainingsprogrammen; Abfassen von Trainingsprotokollen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Ausstellen von Zahlungsbelegen, Mitgliedskarten etc.; Schriftstücke computergestützt erstellen; Kundenevidenz;

Fremdsprachenkenntnisse

Allgemeine Fremdsprachenkenntnisse: Gehörtes und Gelesenes verstehen; sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen;

Berufsspezifische Fremdsprachenkenntnisse: Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache; Verstehen im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen;

Grundkompetenz-übergreifend: Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen;

Lesekompetenz

Allgemeine Lesekompetenz: Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken;

Berufsspezifische Lesekompetenz: Branchenspezifische/betriebsrelevante rechtliche Bestimmungen; Analysieren und Bewerten von Testergebnissen;

Grundkompetenzen-übergreifend: Umgang mit Dokumenten, Urkunden, Verträgen;

EDV-Grundkenntnisse

Allgemeine PC-Kenntnisse: Informationsquellen, Bibliotheken, Literatur und Medien nützen;

Berufsspezifische EDV-Kenntnisse: Zusammenstellung von Trainingsprogrammen auch unter Einsatz informationstechnischer Betriebsmittel;

Grundkompetenzen-übergreifend: Schriftstücke computergestützt erstellen; Kundenevidenz;

3 Ergebnisse aus den Interviews zu Relevanz und Vermittlung von Grundkompetenzen in der Lehre

Insgesamt wurden zwölf qualitative Interviews zum Thema Relevanz und Vermittlung von Grundkompetenzen in der Lehre durchgeführt (die Leitfäden für die Interviews befinden sich in Anhang B). Dabei wurden einerseits kleine Betriebe, z.B. ein Hotel- und Gastgewerbebetrieb aus Kärnten mit zwei Lehrlingen in der Küche, einbezogen, aber auch große Ausbilder, wie z.B. die Spar Akademie in Wien, die über hundert Lehrlinge pro Jahr aufnimmt und in verschiedenen Berufen im Unternehmen ausbildet, oder die Firma Blum, die in Vorarlberg aktuell 264 Lehrlinge in technischen Berufen ausbildet. Auch eine Trägerorganisation zur überbetrieblichen Lehrausbildung (ÜBA) und die Weinviertler Mechatronik Akademie (WMA), die von sechs Unternehmen in Kooperation mit der Stadtgemeinde Wolkersdorf 2014 gegründet wurde und 20 Schulungsplätze, davon zehn im Rahmen einer überbetrieblichen Lehrausbildung anbietet, wurden befragt. Dadurch konnte auch die Situation jener Jugendlichen einbezogen werden, die Schwierigkeiten haben, einen betrieblichen Ausbildungsplatz zu finden. Weiters wurden ExpertInnen im Bereich der Lehrlingsausbildung, z.B. von den Pädagogischen Hochschulen interviewt, die schon seit vielen Jahren im Bereich der Stärkung von Grundkompetenzen, v.a. Lesen, tätig sind, sowie Berufsschullehrerinnen, die Lehrlinge in den untersuchten Branchen unterrichten. Ergänzend wurden auch Interviews mit VertreterInnen von Arbeiter- und Wirtschaftskammer durchgeführt, die für die Lehre zuständig sind (für eine Übersicht zu den interviewten Personen siehe Anhang C).

3.0 Kurze Einleitung zu Berufsschule und betrieblicher Ausbildung

Die Berufsschule gilt – im Gegensatz zu anderen Schulen der Sekundarstufe II – als Pflichtschule und wird von ca. 40 Prozent aller 15- bis 19-Jährigen in Österreich besucht. Trotz ihrer Größe ist sie in das Gesamtsystem Schule schlecht integriert und führt (trotz Überleitungslehrgängen, Berufsreifeprüfung und Lehre mit Matura) immer noch ein ausgeprägtes Eigenleben und leidet als Teilzeitschule an permanentem Zeitdruck. Die duale Ausbildung wird in Österreich zu 20 Prozent in der Berufsschule und zu 80 Prozent im Betrieb durchgeführt. In der Blockform haben manche Schulen ca. neun Wochen Unterricht pro Schuljahr (im Tourismus sind es sogar nur acht), andere werden als Ganzjahresschule geführt und bieten – je nach Organisationsform – ein bzw. zwei Schultage pro Woche an. In der Hierarchie der Bildungsgänge an unterster Stelle angesiedelt, war in der Berufsschule die Allgemeinbildung lange Zeit (bis 1975) kein Thema. Gerade in einer sich ständig wandelnden Arbeitswelt ist aber die Fähigkeit zum Lebenslangen Lernen ein wichtiges Bildungsziel. Wobei es vor allem in der Berufsschule schwierig ist, die unterschiedlichen Niveaus der SchülerInnen zusammenzubringen und diese mit Grundkompetenzen auszustatten (Schaffenrath 2008, 34f.).

§ 46 Absatz 1 des Schulorganisationsgesetzes besagt: „Die Berufsschule hat die Aufgabe, berufsschulpflichtigen Personen in Lehr- und Ausbildungsverhältnissen sowie Personen in Ausbildungsverhältnissen, die zum Besuch der Berufsschule berechtigt sind, in einem fachlich einschlägigen Unterricht grundlegende theoretische Kenntnisse zu vermitteln, ihre betriebliche oder berufspraktische Ausbildung zu fördern und zu ergänzen sowie ihre

Allgemeinbildung zu erweitern[10].“ Somit ist für die Berufsschule ein konkreter Auftrag hinsichtlich der Vermittlung von Grundkompetenzen in der dualen Ausbildung formuliert. Dieser Auftrag wird auch im Lehrplan vieler Lehrberufe explizit angesprochen, z.B. bezugnehmend auf mathematische Grundkenntnisse und einem hier eventuell bestehenden Nachholbedarf sowie der Notwendigkeit der Schulung des reflektierend-logischen Denkens. So stehen z.B. in „Angewandte Mathematik“ – auch bei der Behebung allfälliger Mängel in den mathematischen Grundkenntnissen und Fertigkeiten – Aufgabenstellungen aus den fachtheoretischen Pflichtgegenständen im Vordergrund. Den Erfordernissen der Praxis entsprechend, liegt das Hauptgewicht in der Vermittlung des Verständnisses für den Rechengang und dem Schätzen der Ergebnisse (Rahmenlehrplan für Elektrotechnik 2013). Gerade hinsichtlich der rechnerischen Grundkompetenzen stellen in der Lehrlingsausbildung Tätige jedoch relativ einhellig Probleme hinsichtlich der „Plausibilitätseinschätzung“, d.h. des Schätzens von Ergebnissen, bei Auszubildenden fest.

Andererseits ist durch das Verhältnis der Ausbildungszeit, die Lehrlinge in der Berufsschule im Vergleich zum Betrieb verbringen, klar, dass die Berufsschule bei der Entwicklung der beruflichen und überfachlichen Kompetenzen nur unterstützen kann und dabei auch vom Ausbildungsgeschehen in den Betrieben abhängig ist. Die Problematik, dass die Berufsschule einerseits grundlegende theoretische Kenntnisse und Allgemeinbildung vermitteln, andererseits die betriebliche Ausbildung bestmöglich unterstützen soll, verweist auf das breite Spektrum der bildungspolitischen Anforderungen, mit denen sich die Berufsschule konfrontiert sieht. Mehrere InterviewpartnerInnen haben darauf hingewiesen, wie wichtig und sinnvoll es wäre, Ausbildungsinhalte in den Betrieben und Berufsschulen parallel bzw. möglichst zeitnah aneinander orientiert zu vermitteln. In der Praxis ist dies jedoch oft nicht umsetzbar, da die Unterschiedlichkeit der betrieblichen Arbeits- und Ausbildungsszenarien in den Unternehmen eine Abstimmung und Parallelführung verunmöglichen.
Häufig muss in solchen Fällen die Berufsschule abfedernd einspringen, damit, wie eine Expertin meint „*auch die, die jetzt nur, was weiß ich, den ganzen Tag im Kundendienst sitzen und noch nie irgendwie ein Buchungssystem gesehen haben, das bei der Lehrabschlussprüfung auch können*“.
Dazu kommt, dass es den Lehrberechtigten der Ausbildungsbetriebe grundsätzlich selbst überlassen ist, wie und in welchem Tempo sie die Ausbildungsvorschriften eines Berufs im Ausbildungsprozess umsetzen.

Laut Aussagen einiger ExpertInnen gibt es jedoch in vielen Bereichen und Branchen bereits Beispiele und Initiativen guter Praxis hinsichtlich einer Verbesserung der Vernetzung und Kommunikation zwischen den Betrieben und den Berufsschulen sowie hinsichtlich einer Abstimmung der Ausbildungsprozesse in beiden Bereichen. Dazu gehört auch eine engere Kooperation und die Entwicklung gemeinsamer Strategien, z.B. hinsichtlich der Förderung von mangelhaft beherrschten Grundkompetenzen. Doch auch die zwischenbetriebliche Vernetzung ist in diesem Zusammenhang ein Thema, da für viele kleine und mittlere Unternehmen in Österreich, die oft nur ein oder zwei Lehrlinge ausbilden, eine Förderung von Grundkompetenzen in der Lehrlingsausbildung aufgrund geringer Ressourcen nur schwer möglich ist. Eine Vernetzung zwischen Betrieben und Berufsschulen findet in einigen Branchen jedoch bereits hinsichtlich der Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung statt. Ein Beispiel guter Praxis stellen hier die Arbeitskreise der Vorarlberger Elektro- und Metallindustrie[11] dar, die sich intensiv mit verschiedenen Fragen der Lehrlingsausbildung und entsprechend abgestimmten Vorgehensweisen befassen.

[10] § 46 Aufgaben der Berufsschule, Online: http://www.jusline.at/46_Aufgabe_der_Berufsschule_SchOG.html (2015-06-08)

Im Zusammenhang mit der Lehrabschlussprüfung (LAP) ist einerseits auf die rückläufigen Prüfungserfolgsquoten hinzuweisen (von 88,3% auf 82,1% zwischen 1980 und 2013), andererseits auf die durchschnittlich schwankende Nicht-Antrittsquote zur Lehrabschlussprüfung (6,0 % – 9,2 % zwischen 2006 und 2011; siehe dazu: Mayerl 2015, 302).
Auch muss der Antrag auf Zulassung zur LAP vom Lehrling selbst am Ende seiner Lehrzeit – losgelöst vom Ausbildungsprozess in der Berufsschule – gestellt werden. Als bildungspolitische Maßnahme zur Hebung der Antrittszahlen zur Lehrabschlussprüfung bei abgeschlossener Lehrzeit könnte eine engere strukturelle Koppelung zwischen Abschlussprüfung und Lehrzeit, wie sie in Deutschland und der Schweiz besteht, positive Effekte zeigen sowie flankierende bzw. präventive Begleit- und Unterstützungsangebote, wie z.B. Lehrlingscoaching. Handlungsorientierte und praxisnahe Prüfungssettings in Bezug auf die LAP könnten ebenfalls hilfreich sein, da diese mit weniger schulischer Überforderung und Prüfungsangst einhergehen. Die geplante Einführung von kompetenzorientierten Ausbildungsordnungen könnte eine solche Chance sein, lernförderliche Umgebungen im betrieblichen Ausbildungsprozess zu installieren und damit eine höhere Ausbildungsqualität zu generieren. In der Folge könnte es auch zu höheren LAP-Antrittsquoten und besseren Prüfungserfolgen kommen (ebenda 304 ff.).
Eine befragte Expertin sieht dies ähnlich und fordert mehr integriertes Lernen am Arbeitsplatz auch hinsichtlich der Verbesserung mangelhafter Grundkompetenzen. Auch sie vertritt somit die Sichtweise, dass Lernende in einem geeigneten Lernumfeld ein Gefühl für die eigene Kompetenzen durch selbständige Handlungen entwickeln können.

3.1 Grad der Beherrschung von Grundkompetenzen und Veränderungen im Laufe der Jahre

Eine wichtige Frage bei den Interviews war jene nach dem Grad der Beherrschung der Grundkompetenzen sowie Veränderungen im Laufe der Jahre aus Sicht der Interview-partnerInnen. Generell muss festgehalten werden, dass die **Berufsschülerschaft** eine der **heterogen**sten[12] ist, die es in Österreich anzutreffen gibt. Hier kommen MaturantInnen, SchulabbrecherInnen aus BMHS oder AHS, SchülerInnen mit sonderpädagogischem Bedarf im Rahmen der integrativen Berufsausbildung, SchülerInnen aus dem Polytechnikum und RepetentInnen aus der Hauptschule zusammen. Neben der integrativen Berufsausbildung gibt es auch das Projekt „Lehre mit Matura“, wo wiederum begabte SchülerInnen anzutreffen sind. Eine Expertin drückt die unterschiedlichen Grundkompetenzniveaus von BerufsschülerInnen beim Lesen so aus: *„Die Problematik ist, wir haben, in der Berufsschule wirkliche Analphabeten, ganz wenige, aber doch, eine erkleckliche Anzahl von funktionalen Analphabeten und durchaus dann welche, wo man in der Stunde mit einem achtseitigen Fachartikel arbeiten kann. Also ist es falsch zu sagen, die Lehrlinge haben die oder die Kompetenz.“*

Eine andere Gesprächspartnerin stellt jedoch den Anspruch, eine homogene Klasse zu unterrichten generell in Frage und verweist darauf, dass auch in der Wirtschaft unterschiedliche Talente benötigt werden: *„Die haben verschiedene Stärken und verschiedene Kompetenzen. Und es muss nicht jede gut tippen können, sondern es muss halt eine im Betrieb geben, die, wenn es ein heikler Brief ist, weiß wie man den macht.“*

---

[11] Genaueres dazu sh. Online-Portal der Vorarlberger Elektro- und Metallindustrie (VEM): http://www.vem.at/de/ueber-die-vem/arbeitskreise/arbeitskreis-lehrlingsausbildung (2015-07-29)

[12] Siehe zur Heterogenität der Berufsschülerschaft: Schaffenrath 2008, 36f.

Hinsichtlich der Beherrschung bestimmter Grundkompetenzen muss auch noch stark **nach unterschiedlichen Berufsgruppen unterschieden** werden: Laut Einschätzung der ExpertInnen finden sich im Tourismus überwiegend schwächere Lehrlinge, weil es hier einen hohen Bedarf gibt, d.h. es werden sehr viele genommen, egal, was sie an Kompetenzen mitbringen. So finden sich z.B. auch bei den MalerInnen und MaurerInnen überwiegend schwächere SchülerInnen, während es bei den technischen Berufen sehr anspruchsvolle Lehrberufe wie z.B. OptikerIn gibt, wo sehr gute Lehrlinge und auch ein relativ hoher Anteil an MaturantInnen anzutreffen ist. Auch in den Lehrberufen Mechatronik, Elektro- und Metalltechnik werden hohe Ansprüche an die Lehrlinge gestellt, insbesondere auch an die Rechnerischen Grundkompetenzen.
Zudem können sich größere und angesehene Ausbildungsbetriebe meist die Lehrlinge leichter aussuchen als kleinere Betriebe mit nur wenigen Lehrlingen, die sich z.B. keinen aufwändigen Selektionsprozess leisten können. So werden etwa in kleineren Kfz-Betrieben manchmal keine hohen Ansprüche an Lehrlinge gestellt und es kommt nicht selten vor, dass Lehrlinge aufgrund persönlicher Beziehungen eingestellt werden. Zudem verrichten ehemalige Lehrlinge, die ihre Lehre nicht abgeschlossen haben, häufig Hilfsarbeitertätigkeiten, wenn sie im Betrieb bleiben. Gerade im Bereich Kfz-Technik, wo laut einer Berufsschullehrerin viele SchülerInnen direkt aus der dritten oder vierten Klasse Hauptschule in die Berufsschule kommen, weil sie nach Klassenwiederholungen bereits das neunte Schuljahr abgeschlossen haben, gibt es viele Lehrlinge, die die Lehrabschlussprüfung nicht schaffen oder nach dem ersten bzw. zweiten Versuch gar nicht erst ein drittes Mal antreten.

Aber auch innerhalb eines Lehrberufs mit unterschiedlichen Schwerpunkten, wie z.B. im Einzelhandel gibt es große **Unterschiede, je nach Ausbildungsschwerpunkt und Lehrbetrieb**: In den Supermärkten werden laut ExpertInnen viele auch ganz bewusst nur als günstige RegaleinschlichterInnen eingesetzt, die dann nach der Lehrzeit nicht übernommen werden, ebenso bei den Großhandelskaufleuten, die oft als LagerarbeiterInnen eingesetzt werden; andere Lehrlinge im Handel werden gefördert und können sehr rasch bis zum/r FilialleiterIn aufsteigen; und in einem teuren Juweliergeschäft in der Wiener Innenstadt gibt es wieder ganz andere Ansprüche an die Lehrlinge, was Ausdrucksweise und Fremdsprachenkenntnisse betrifft.

Bei der Frage der Beherrschung von Grundkompetenzen kam es zu unterschiedlich detaillierten Aussagen: Manche GesprächspartnerInnen stellen allgemein eine Verschlechterung gegenüber früheren Zeiten fest und führen als Beispiele etwa einfachste Umgangsformen oder Ausdrucksweise – mündlich als auch schriftlich – an. Allerdings hängt die Ausdrucksfähigkeit in Deutsch auch mit der jeweiligen Muttersprache zusammen und hier wurde z.B. von einer Berufsschullehrerin angeführt, dass (fast) alle SchülerInnen mit nicht-deutscher Muttersprache in Österreich in die Schule gegangen sind und trotzdem viele nicht in der Lage sind, einen einfachen Satz zu schreiben. Doch auch bei den in Österreich geborenen SchülerInnen gibt es hier teilweise große Defizite. Mangelnde Deutschkenntnisse und daraus resultierende Defizite bei Lese- und Schreibkompetenzen führen in der Berufsschule insgesamt immer wieder zu Problemen bei der Aneignung des Lehrstoffs und auch hinsichtlich der Lehrabschlussprüfung. Diese Defizite können im Regelunterricht der Berufsschule und mit den vorhandenen zeitlichen und personellen Ressourcen nicht behoben werden, sondern erfordern zusätzliche Nachhilfe- und Förderangebote. Einige der interviewten Berufsschullehrerinnen weisen in diesem Zusammenhang auf gravierende Diskrepanzen hin, die zwischen den Schulnoten in der vorher besuchten Schule und der faktischen Beherrschung einer Grundkompetenz bestehen und sehen sich hier oft mit dem

Problem konfrontiert, dass sie SchülerInnen, die zuvor „durchgewunken“ wurden, nun auf den in der Praxis erforderlichen Wissensstand bringen sollen.
Eine Expertin der Arbeiterkammer führt allerdings an, dass die Anforderungen von den Betrieben laufend steigen und somit nicht die Jugendlichen weniger können als früher, sondern einfach mehr von ihnen verlangt und erwartet wird; und somit „*fertigere*“ Jugendliche, d.h. ausgereiftere Persönlichkeiten, gesucht werden, die in einem Alter von 15 bis 18 Jahren aber oft nur schwer zu finden sind.

Der Experte der WKO weist darauf hin, dass insbesondere größere Betriebe, die Castings machen, rückmelden, dass die Ergebnisse bei den Aufnahmetests für die Lehre immer schlechter werden und es zum Teil an den banalsten Aufgabestellungen, wie zum Beispiel, wie viel ist 10 Prozent von 100, scheitere. Er verweist andererseits aber auch auf die Akademisierung bzw. Verschiebung der Bildungsströme: *„Es findet in der Berufswelt ein Verdrängungswettbewerb statt, jetzt auch schon bis ganz nach unten, sodass Personen, die keine weiterführende Ausbildung haben, sondern höchstens eine abgeschlossene Pflichtschule, selbst bei unqualifizierter Beschäftigung, den Nachteil gegenüber qualifizierten Personen haben.“*

Während also noch vor 20 bis 25 Jahren ein Teil der Jugendlichen mit gering ausgeprägter Begabung nach dem Pflichtschulabschluss gar keine weiterführende Ausbildung besucht hat, ein Teil mit guter bis mittelmäßiger Begabung eine duale Ausbildung absolviert hat und nur jene mit besonders guten Schulnoten in weiterführende Schulen gegangen sind, gibt es aktuell einen starken Trend zu AHS und BHS. Und es ist darüber hinaus durchaus üblich, dass nach Abschluss einer BMS, BHS oder AHS weiterführende Ausbildungen gemacht werden. Insofern habe sich das Begabungssegment, das in die Lehre geht, sozusagen nach unten verschoben, was in der Wahrnehmung der Betriebe dazu führt, dass sie sagen, die BewerberInnen werden immer schlechter. Das bedeutet aber nicht, dass die Jugendlichen heute insgesamt schlechtere Voraussetzungen mitbringen als früher.

Ähnlich relativierend weist eine andere Interviewte darauf hin, dass im Vergleich zu früheren Jahrzehnten das Niveau der Rechtschreibkenntnisse generell gestiegen sei und etwa auch im Bereich der Fremdsprachenkenntnisse heute – unter anderem bedingt durch die besseren Möglichkeiten von Auslandsaufenthalten – ein anderer Beherrschungsgrad in der Schule erreicht werde als etwa vor 15 oder 20 Jahren. Andere GesprächspartnerInnen führen zwar ebenfalls an, dass Jugendliche heute vielleicht sogar mehr schreiben (und lesen) als früher – durch die Verwendung von Smartphones und dem Austausch von Nachrichten über verschiedene Medien; gleichzeitig beklagen sie aber ein geringeres Niveau bei der Rechtschreibung, da in sozialen Medien oft mit Abkürzungen, Anglizismen, Kleinschreibung etc. kommuniziert wird.

Ein weiterer Gesprächspartner, Herr Schielin, Direktor der Spar Akademie, wiederum hat sehr konkrete Zahlen zu den Veränderungen in den letzten Jahrzehnten, da er selbst seit 1976 für die Aufnahmen in die Spar Akademie, das ist eine eigene Berufsschule für Spar-Lehrlinge in Wien, zuständig ist. Dabei zeigt sich, dass 1976 noch 74 Prozent der Jugendlichen, die sich bei der Spar Akademie beworben haben, aufgenommen wurden; 2014 waren es nur noch 21 Prozent. Wobei darauf hingewiesen wird, dass die Umstände und das Umfeld der Jugendlichen heute ganz andere sind als in den 1970er Jahren: Gab es früher wenige Jugendliche mit Migrationshintergrund, anderer Muttersprache oder Religionsbekenntnis („*Da war man als Evangelischer aus Niederösterreich ein Exot“*), sind heute 34 Nationen vertreten, die 31 Sprachen sprechen und zwölf Glaubensgemeinschaften angehören. Wobei

diese Rahmenbedingungen ja auch positive Veränderungen darstellen können, z.B. dass oft mehrere Generationen zusammenleben, mehrere Geschwister da sind oder zwei Sprachen gesprochen werden; gerade die ersten beiden Punkte lassen auf ausgeprägte soziale Kompetenzen schließen. Schwierig wird es laut GesprächspartnerInnen, wenn sich Menschen abkapseln und nicht Deutsch gesprochen bzw. gelernt wird und Personen somit weniger Möglichkeiten der Teilhabe vorfinden, da sie einfach nicht verstehen, was sie gefragt werden (z.B. im Rahmen eines Aufnahmeverfahrens).

Zu den Veränderungen über die Jahrzehnte hinweg meint eine Expertin, die sich schon lange mit dem Thema beschäftigt, dass der Anteil der Lehrlinge in Österreich prozentuell im Geburtenjahrgang seit Jahren relativ konstant ist, d.h. es sind immer noch rund 40 Prozent aller Jugendlichen eines Jahrgangs, die in die duale Ausbildung gehen. Allerdings meinte sie, dass sich diese 40 Prozent zunehmend aus schwächeren Lehrlingen zusammensetzen, was sie mit Zahlen belegen kann: Wurden 1970/80 rund 17 Prozent der Lehrlinge nicht in die Lehrausbildung aufgenommen, da sie dafür als nicht geeignet erachtet wurden, sind es heute nur noch ca. zwei Prozent, die keine Lehrausbildung beginnen können. Das ist einerseits damit verbunden, dass Eltern ihre Kinder lieber auf eine weiterführende Schule schicken als in die Lehre und somit für die Berufsschule v.a. jene „übrigbleiben“, die schwächer einzustufen sind. Weiters gibt es nun auch die integrative Berufsausbildung, d.h. SchülerInnen mit Sonderbedarf werden ohne Begleitmaßnahmen, wie z.B. ein/e ZweitlehrerIn, in den laufenden Berufsschulunterricht inkludiert.

In der überbetrieblichen Ausbildung kam es in den letzten Jahren zu einigen Veränderungen, was die Vermittlung in Betriebe betrifft. 1997 wurde ein erstes Projekt in diese Richtung, die Lehrlingsstiftung, in Wien gestartet: Dabei wurden Jugendliche, die beim AMS vorgemerkt waren, ohne Aufnahmeprüfung in diese Lehrlingsstiftung übernommen. Damals wurde bereits damit begonnen, mit Kooperationsfirmen in Kontakt zu treten und einzelne Berufsbildinhalte abzuarbeiten. Nach einem dreieinhalb, vierjährigen Durchlauf mit Ausbildungen im Bereich Technik, aber auch MauerInnen, MalerInnen, Köchen, Köchinnen oder Restaurantfachleuten, konnte eine Vermittlung von 72 Prozent erreicht werden. 2014 liegt der Schnitt der Vermittlung auf betriebliche Stellen bei ca. 22 bis 25 Prozent. Was auch darauf zurückgeführt wird, dass sich der Markt in der Zwischenzeit stark verändert hat und nicht mehr ein paar hundert Jugendliche (wie 1997) in der überbetrieblichen Ausbildung sind, sondern allein in Wien mehrere Tausend, die von verschiedenen Trägerorganisationen betreut werden. Wie ein Gesprächspartner meint: „*Wenn Sie heute in einen Betrieb gehen, sagt der 'was sollen Sie, da war gerade einer da'. Die geben sich die Klinke in die Hand*“.

Andere wiederum schätzen die Veränderungen bei den Kompetenzen ziemlich gering ein und meinen, dass sich da in letzter Zeit nicht viel getan habe. Und generell wurde auch angemerkt, dass man die Jugendlichen selbst nicht für die neun Jahre Schule verantwortlich machen kann. Ein Gesprächspartner meint „*Wie sie kommen, nehmen wir sie*“ und es sollte dann versucht werden aus der Situation das Beste zu machen; was aber nicht gelingen kann, wenn die ganze Zeit nur gejammert wird, dass alles nur noch schlechter wird und die Jugendlichen nichts mehr könnten. Hingegen müsse sehr individuell auf jede/n EinzelneN eingegangen werden oder wie es ein Ausbilder ausdrückt: „*Du nimmst sie halt einfach bei der Hand und führst sie durch die Lehrzeit durch*“.

Dass die Grundkompetenzen teilweise nicht so vorhanden sind, wie AusbilderInnen und BerufsschullehrerInnen sich das wünschen würden, hat laut InterviewpartnerInnen auch damit zu tun, wie in der Pflichtschule unterrichtet wird. Ein Gesprächspartner führt an, dass immer

noch viel zu viel kopiert wird, d.h., dass die SchülerInnen von der Tafel abschreiben und diejenigen, die das nicht verstehen, das dann entweder zu Hause mit den Eltern oder durch Nachhilfe nachholen müssen bzw., wenn das die Eltern nicht leisten können, zurückbleiben. Einige ExpertInnen sind auch der Meinung, dass in der Pflichtschule zu viel für Prüfungen und Tests auswendig gelernt wird und oft der Bezug zum täglichen Leben fehlt. Diese abstrakte Vermittlung des Lehrstoffs funktioniert jedoch vor allem mit Blick auf Grundkompetenzen nicht. Demgegenüber wird ein kompetenzorientierter Unterricht, bei dem Theorie und Praxis miteinander verbunden werden, als durchaus sinnvoll eingeschätzt, gerade auch hinsichtlich einer umfassenden Förderung von Grundkompetenzen.

Zur Beherrschung von **EDV-Grundkenntnissen** meinen viele Interviewte, dass diese bei den Jugendlichen sehr gut ausgeprägt sind, da sie ja mit Internet und Handy aufgewachsen sind. Eine Expertin, die im Bereich Handel und Tourismus an der Berufsschule tätig ist, berichtet, dass sie z.B. das laut Lehrplan vorgesehene Zehn-Finger-System kaum noch unterrichtet, da die meisten SchülerInnen es bereits beherrschen. Ebenso kann der Großteil der BerufsschülerInnen problemlos z.B. in Word arbeiten und Formatierungen vornehmen. Es fehlt hingegen häufig an der sprachlichen Kompetenz, etwa Geschäftsbriefe oder Angebote zu formulieren oder jemandem einen bestimmten Bedarf mitzuteilen. Auch wenn es zur Verwendung von Excel kommt, geben einige GesprächspartnerInnen an, dass hier oft wenig Vorkenntnisse vorhandenen wären und vor allem die Möglichkeiten zum Berechnen von Formeln bzw. auch einfache Funktionen, wie Additionen, Multiplikationen oder Divisionen, nicht bekannt wären. Es wird von den Unterrichtenden zum Teil auch beklagt, dass sich die SchülerInnen zu sehr auf den Computer als Rechentool verlassen und von vielen die Notwendigkeit nicht mehr gesehen wird, den Rechengang zu verstehen oder das Ausrechnen selbst vorzunehmen.

Eine andere Gesprächspartnerin, die im Bereich Kfz-Technik an der Berufsschule unterrichtet, unterstreicht hingegen die guten Computer-, Internet- und Textverarbeitungskenntnisse der SchülerInnen, weist aber auf Schwierigkeiten hinsichtlich der gezielten Beschaffung von Informationen aus dem Internet und die oft fehlende kritische Hinterfragung der Inhalte hin. Gerade im Kfz-Bereich spielen EDV-Kenntnisse eine große Rolle, da viele Geräte, z.B. Diagnosegeräte oder Elektronik, mit einem Computer verbunden sind. Hier zeigt sich aber, dass Lehrlinge mit menügesteuerten Maschinen, die Anweisungen geben und anschließend eine einfache Bestätigung erfordern, leichter umgehen können als mit Geräten, bei denen sie selbst Befehle eingegeben müssen. Insgesamt seien die SchülerInnen im Umgang mit Computern aber versiert und es kann davon ausgegangen werden, dass auch sozial Schwächere zu Hause einen Computer besitzen bzw. benutzen können.

Im Gegensatz dazu beklagt eine Expertin die stiefmütterliche Behandlung von Berufsschulen hinsichtlich der Ausstattung mit Computern: *„Ich ärgere mich schon, wenn Volksschulen vor den Berufsschulen computerisiert werden. Also, ich habe voriges Jahr an einem Projekt gearbeitet und da mussten wir, weil unsere Programme so alt sind, die Wirtschaft, die wir als Projektpartner hatten, bitten, dass sie uns die Dateien runterladen, damit wir sie lesen können. Das ist nicht nur peinlich, sondern da stimmt etwas nicht.“*

Gerade das Smartphone wird aber auch von einigen Interviewten kritisch gesehen, da die Lehrlinge sehr an ihren Geräten hängen oder, wie es eine Gesprächspartnerin ausdrückt: „*Diese absolute Abhängigkeit vom Handy*“. Weiters sind manche GesprächspartnerInnen auch überrascht, dass das Smartphone zwar für alle möglichen privaten Bedürfnisse eingesetzt wird, es allerdings im beruflichen Kontext nur selten zum Einsatz kommt – auch wenn das

durchaus möglich und sinnvoll wäre. So erwähnt ein Ausbilder in der Gastronomie, dass seine Lehrlinge von sich aus noch nicht auf die Idee gekommen wären, Rezepte im Internet zu recherchieren und in der Arbeit einzusetzen.

Im Berufsschulunterricht wird das Handy von manchen ExpertInnen jedoch auch für didaktische Zwecke und als Motivationsmittel eingesetzt, so zum Beispiel für Vokabellernen oder Selbstüberprüfungstests; aber auch dann, wenn ein Wechsel in den Computerraum der Schule nicht sinnvoll oder möglich ist und die SchülerInnen kurz etwas recherchieren sollen. Die ExpertInnen berichten diesbezüglich von positiven Erfahrungen und Motivationseffekten, die durch den Einsatz des vertrauten Mediums feststellbar sind.

Rechnerische Grundkompetenz wird von vielen GesprächspartnerInnen im Handel und Tourismus, Gastgewerbe, Technik und Handwerk als zentrale Grundkompetenz für Berufe in diesen Bereichen genannt, wobei allerdings auch angeführt wurde, dass es hier oft sehr große Defizite gibt. So meint ein Ausbilder, dass vor allem die Umrechnungsarten, z.B. von Kilogramm zu Dekagramm oder Gramm, große Schwierigkeiten darstellen oder auch das Umrechnen eines Rezepts für vier Personen auf 60 Personen. Ein anderer Gesprächspartner führt an, dass es Probleme gibt festzustellen, wie viele Viertel ein Kilo (z.B. Butter) ausmachen oder dass man überschlagmäßig rechnen können muss, wenn z.B. bei der Feinkost ein viel zu hoher Betrag für 10 dag Schinken ausgegeben wird.

Im Bereich Technik und Handwerk wird vor allem hinsichtlich des Errechnens von Materialbedarf auf das mangelnde Verständnis für Größenverhältnisse und -relationen hingewiesen. Manche Lehrlinge hätten keinerlei Sinn für den Unterschied zwischen Zentimeter, Millimeter usw. und können z.B. beim selbständigen Material holen überhaupt nicht einschätzen, was sie benötigen. In vielen Fällen werden Lehrlinge dann über praktisch-haptischen Anschauungsunterricht sowohl in der Berufsschule als auch in der betrieblichen bzw. überbetrieblichen Ausbildung zu einem Verständnis für Messgrößen und Gewichtsmaße sowie zu Plausibilitätsüberlegungen geführt.

Eine Expertin spricht die oft fehlende praktische Eingebundenheit des Gelernten in den Alltag der Kinder und Jugendlichen an: *„(...) die lernen eigentlich schon in der dritten Volksschule die Grundrechnungsarten, die sie bei uns brauchen, und können sie dann nicht umsetzen, weil es nicht praxisorientiert war und weil sie es nicht mit dem Leben verbinden.“* Sie führt ein Beispiel an, wo ein vierzehnjähriger Gymnasiast und Fußballfan gefragt wird, wie viele Meter ein Linienrichter gehen muss, wenn er einmal um das Fußballfeld herum geht. Der Schüler konnte den Umfang nicht berechnen, da er gewohnt war, Umfangberechnungen dann durchzuführen, wenn „U=“ als Angabe zu lesen war.

Das Spektrum der Schwierigkeiten mit Grundrechnungsarten ist somit breit gestreut und reicht von Problemen beim Anschreiben einer Division bis zu Schwierigkeiten beim Kopfrechnen oder mit einfachen Schluss- oder Prozentrechnungen, wie sie im täglichem Gebrauch benötigt werden. Eine Expertin wies darauf hin, dass diese Defizite auch bei MaturantInnen oder Lehrlingen feststellbar sind, die bereits Teile einer anderen Ausbildung (verwandte Lehre oder BHMS) angerechnet bekommen haben.

Die ausreichende Beherrschung von Rechnerischen Grundkompetenzen spielt auf der anderen Seite für Unternehmen, wie z.B. die Beschlägefabrik Blum in Vorarlberg, eine wichtige Rolle, da sie für die Lehrberufe dieser Firma von zentraler Bedeutung sind. Daher wird praktisch begabten Lehrlingen mit Defiziten in diesem Bereich bereits vor, aber auch während der

Lehrzeit ein eigens entwickeltes Online-Übungsprogramm, MathePlus, zur Verfügung gestellt, um das Nachzurüsten und zusätzliche Üben dieser Kompetenzen zu unterstützen. Für kleinere Unternehmen der Metallbranche ist es allerdings oft schwer, gute Lehrlinge für anspruchsvolle technische Handwerksberufe wie Elektrotechnik, Mechatronik, Zerspanungstechnik usw. zu finden bzw. Lehrlinge bei mangelnden Grundkompetenzen über entsprechende eigene Angebote zu fördern. Sie müssen häufig auf Förderangebote zurückgreifen, die von externen Bildungsinstituten wie WIFI, VHS, bfi usw. oder im Rahmen der Berufsschule angeboten werden.

In Anbetracht eines hohen Anteils an SchülerInnen, die Regelstandards in Mathematik nicht erreichen[13] und der bei vielen Lehrberufen gegebenen Notwendigkeit, über gute mathematische Kompetenzen zu verfügen, sehen sich Ausbildungsbetriebe und Berufsschulen in dieser Hinsicht vor besondere Herausforderungen gestellt. Einige Unternehmen engagieren sich daher auch bei der Förderung der Rechnerischen Grundkompetenz von Lehrlingen ganz besonders und nehmen hier die Lehrlinge stark in die Pflicht: *„Wir protegieren zum Beispiel auch externe Nachhilfelehre in Rechnen, wenn wir sagen, das ist einfach notwendig. Aber es ist nicht mehr so wie es bei uns früher war, dass das verpflichtend ist am Samstag. Früher war es so, dass Lehrlinge, die jetzt z.B. in Mathematik schlecht waren, verpflichtend am Samstag reinkommen mussten. Heute ist die Teilnahme freiwillig, wird aber doch sehr nachdrücklich angeraten."*

In den Berufsschulen werden SchülerInnen entweder persönlich durch freiwilligen Zusatzeinsatz von LehrerInnen und Peergruppenmitgliedern unterstützt oder können zusätzliche externe Förderunterrichtangebote in Anspruch nehmen, um bestimmte Grundkompetenzen nachzurüsten. Ergänzend werden SchülerInnen zum Beispiel auch dazu anzuhalten, die Zeit, die sie beim Lösen von Unterrichtsaufgaben in der Stunde früher fertig sind, sinnvoll mit Rechenrätseln, Sudoku oder dem Lesen eines Buch zu verbringen.

Die **Lesekompetenz** wird von vielen als eine der wichtigsten Grundkompetenzen angesehen, weil, wie eine Expertin es ausdrückt: „*Ohne Lesen kein Lernen, ohne Lesen kein Schreiben, und ohne Lesen auch nicht das Lösen einer Rechenaufgabe, weil sie ja nicht einmal den Text verstehen*". An der Pädagogischen Hochschule in Tirol wurden Lernaufgaben[14] entwickelt, um Lesekompetenz in der Berufsschule zu fördern, wobei auch Betriebe eingeladen wurden teilzunehmen. Allerdings kam in diesem Zusammenhang von den AusbilderInnen die Frage, was sie denn noch alles tun sollen im Rahmen der Lehrlingsausbildung im Betrieb. Die Vermittlung von Grundkompetenzen wird aus Sicht der Betriebe häufig eher an den Berufsschulen gesehen, wobei laut einer Expertin eine berufsrelevante Lesekompetenz, wie überhaupt die Förderung von Grundkompetenzen, aufgrund dichter Lehrpläne bei der Zeitknappheit der Berufsschule als Teilzeitschule nicht in einzelne Fächer, wie z.B. Deutsch und Kommunikation, ausgelagert werden kann. Dies sollte im engen Kontext mit den inhaltlichen und fachlichen Anforderungen bzw. Zielsetzungen des Unterrichts in möglichst allen Gegenständen gezielt gefördert werden.

---

[13] Bruneforth und Itzlinger-Bruneforth (2015) heben in ihrer Untersuchung der Mathematikkompetenzen von SchülerInnen am Ende der 8. Schulstufe hervor, dass nur 58 Prozent der SchülerInnen am Ende der 8. Schulstufe die Regelstandards in Mathematik erreichen oder übertreffen und der Rest (42 Prozent) auf einem niedrigeren Kompetenzniveau bleibt. Von den SchülerInnen, die nach der 8. Schulstufe in die Polytechnische Schule übertreten haben 39 Prozent die Standards in Mathematik nicht erreicht, während nahezu alle Neuzugänge in AHS-Oberstufe und BHS die Standards der Sekundarstufe I erreichen. In der BMS erreicht nur ein Drittel der Übertretenden die Standards in Mathematik (Bruneforth, Itzlinger-Bruneforth 2015, 271).

[14] Siehe zu den Lernaufgaben: Schaffenrath, Wieser 2005, 108-145 sowie zur Förderung von Lesekompetenz an Berufsschulen: Schaffenrath, Resinger 2012, 47-74

Grundkompetenzen in Lesen und Schreiben sind für den Alltag von so zentraler Bedeutung, dass sie aus Sicht einer interviewten Berufsschullehrerin mehr gefördert werden sollten. SchülerInnen kämen oft mit Briefen, die sie von Versicherungen oder Behörden bekommen, um zu fragen, was sie nun machen sollen, da sie nicht verstehen, worum es in den Schreiben geht.

Eine Expertin weist bezugnehmend auf die Förderung von Lesekompetenz auf den positiven Aspekt hin, dass selbst dort, wo man es mit vermutetem funktionalen Analphabetismus zu tun habe, über das Fach, Sachartikel und fachliche Interessen relativ schnell eine Steigerung der Lesemotivation erzielbar sei. Sie führt als Beispiel an, wie im Rahmen eines Projekts Kfz-TechnikerInnen aufgefordert wurden, zuerst die Bilder einer Motorzeitschrift zu erklären und dann, unter Annahme eines geplanten Motorradkaufs, begonnen haben, Bildunterschriften und kleine Absätze unter den Bildern zu lesen und schrittweise immer mehr zum Lesen animiert wurden. Bei den FriseurInnen wurden dementsprechend Modehefte eingesetzt, welche zum Lesen anregen konnten.

Ein anderes Beispiel, das angeführt wurde, betrifft die Lesekompetenz in in einer PharmazeutInnenklasse. In diesem Zusammenhang habe ein Test der Lesekompetenzen ergeben, dass Lehrlinge für die Aufschrift bei magistralen, also von den Apotheken selbst hergestellten, Rezepturen und Zubereitungen von z.B. Salben den Text eines Gesetzesblatts lesen und verstehen können müssen, um zu wissen, wie und was auf das Produkt geschrieben werden muss. Auf Nachfrage, welche Wörter schwierig und welche leicht zu verstehen waren, habe sich gezeigt, dass zwei Drittel der SchülerInnen, also der Großteil, wesentliche Begriffe, die auf den Beschriftungen zu vermerken sind, nicht versteht. *„Magenunverträglich, das war ein Wort, das 18 SchülerInnen nicht decodieren konnten. Ich bin draufgekommen, dass sie das nicht herleiten können, also unverträglich, dass das von vertragen, nicht vertragen kommt und habe das nochmal erklärt.“*
Zusätzlich zur Erklärung dieser Begriffe, wurde im konkreten Fall vereinbart, dass alle LehrerInnen im jeweiligen Fachunterricht das Fachvokabular immer mit erklären müssen.

Aus der Sicht der Betriebe wird das Thema Lesekompetenz eher als nachrangig bzw. nicht im Fokus der betrieblichen Ausbildung gesehen, wohingegen die Relevanz der schriftlichen Ausdrucksfähigkeit und einer korrekten Rechtschreibung insbesondere bei Lehrberufen, die schriftlich kommunizieren müssen, als sehr hoch eingestuft wird. Wie eine Gesprächspartnerin es ausdrückt: *„Da weisen wir schon während der Lehre immer wieder darauf hin, dass gerade bei der heutigen Kommunikation mit E-Mail etwas schnell geschrieben ist und wenn das dann von Fehlern durchsetzt ist, ist das natürlich ganz schlecht, wenn das zum Beispiel nach außen geht.“*

In diesem Zusammenhang werden auch die Auslandsaufenthalte von Lehrlingen angesprochen, die einerseits eine gewisse Kommunikation mit Botschaften und öffentlichen Stellen mit sich bringen, andererseits auch Fremdsprachenkenntnisse erfordern; wobei durch den Erwerb einer Fremdsprache üblicherweise auch die Ausdrucksfähigkeit in der eigenen Sprache gefördert wird.

Demgegenüber wird aber insbesondere im Zusammenhang mit der Lesekompetenz und schriftlichen Ausdrucksfähigkeit darauf hingewiesen, dass in der Lehrlingsausbildung auch Menschen mit Legasthenie oder mit einer generell bestehenden Lernschwäche anzutreffen sind. Eingeschränkte Deutschkenntnisse wirken sich ebenfalls entsprechend auf die Lese- und

Schreibkompetenz der Lehrlinge aus, können aber, wie eine Berufsschullehrerin anmerkt, in der kurzen Zeit der berufsschulischen Ausbildung nicht aufgeholt werden und auch kaum mit zusätzlichem Förderunterricht rasch erworben werden.

Allerdings sehen viele Unternehmen bezüglich der Stärkung der Lese- und Schreibkompetenz vor allem die Berufsschule in der Verantwortung. Mehrere ExpertInnen weisen aber darauf hin, dass eine strikte Verantwortungsaufteilung zwischen Berufsschule und Ausbildungsbetrieben weder funktioniert noch erstrebenswert ist. Ganz im Gegenteil wird dazu angeregt, dass die Ausbildungsbetriebe die Förderung und Schulung der Grundkompetenzen aktiv in die praktisch-betriebliche Ausbildung integrieren und die Berufsschulen sich mittels komplexer, praxisorientierter Aufgabenstellungen vom abgegrenzten Fachunterricht weg zu mehr Kompetenzorientierung hin entwickeln sollten.

3.2 Vermittlung, Anforderungen an LehrerInnen/AusbilderInnen, Beispiele guter Praxis

Bei der **Vermittlung** von Grundkompetenzen wird von vielen InterviewpartnerInnen darauf hingewiesen, dass eine Verbindung mit der Praxis sehr wichtig ist. Dass die Jugendlichen nicht „*in einen Schulungsraum geknebelt werden sollen, damit sie dort ihre schulischen Defizite aufholen*“, sondern dass dies in die berufliche Tätigkeit eingebunden und somit mit der Praxis verbunden wird und klar werden muss, was am Ende herauskommt. Ein Beispiel: Jugendliche können leicht frustriert werden, wenn sie Schlussrechnungen machen sollen, wo sie nicht verstehen, warum sie das machen sollen und was ihnen das in ihrem zukünftigen Leben bringen wird bzw. wofür sie das verwenden sollen. Wird Rechnerische Grundkompetenz jedoch mit Erfahrungen im Lehrbetrieb verbunden, wie z.B. in einer Handelsberufsschule, wo im zweiten Jahr die Inventur in Rechnungswesen durchgenommen wird, haben alle SchülerInnen schon Erfahrung damit, da sie alle im ersten Lehrjahr bei einer Inventur mitgearbeitet haben und darauf aufbauend werden dann die Lehrinhalte für die Inventur vermittelt.
Das bedeutet, dass auch der Lehrplan durchaus auf die wesentlichen Punkte reduziert werden sollte, wenn das notwendig ist, und Inhalte nach ihrer beruflichen Relevanz, aber auch nach ihrer Lebensrelevanz ausgewählt werden. Dabei kann laut einer Expertin auch weniger gemacht werden, wenn dafür die wesentlichen Kompetenzen vermittelt werden. So steht z.B. die Berechnung von Zinseszinsen im Lehrplan, obwohl das viele Lehrlinge nicht brauchen werden; ein Ergebnis abschätzen wird hingegen in verschiedenen Lehrberufen benötigt und auch im alltäglichen Leben. Oder auch die Berechnung einer Material- oder Rezeptmenge, die in unterschiedlichen Lehrberufen, wie z.B. MalerIn, BäckerIn oder Koch, Köchin oft gebraucht wird und dann auch beherrscht werden sollte.

Generell wird von Berufsschullehrerinnen die Überfrachtung des Lehrplans mit zu viel und teilweise nicht zeitgemäßem bzw. praxisnahem Lehrstoff beklagt und eine Entrümpelung eingefordert. Diesbezüglich werden auch die aktuell stattfindenden Überarbeitungen von Lehrplänen und Ausbildungsordnungen mit Blick auf eine kompetenzorientierte Formulierung der Ausbildungsziele angeführt. Eine Expertin weist darauf hin, dass bereits eine Trendwende stattgefunden habe, indem schon seit fünf Jahren auf kompetenzorientierten Unterricht und eine stärkere Lernergebnisorientierung mit deutlichem Fokus auf Lernen gesetzt wird und auch BerufsschullehrerInnen in ihrer Ausbildung bereits mehr in Richtung Kompetenz- und Lernergebnisorientierung geschult werden.

Für die von vielen ExpertInnen geforderte praktische Reduktion der Inhalte braucht es aber auch LehrerInnen mit sehr guten didaktisch-methodischen Kompetenzen und auch viel Mut, denn eine solche Reduktion wäre derzeit ein Systembruch. LehrerInnen sollten im Lehrplan erkennen, was der/die SchülerIn im beruflichen Leben, und ganz allgemein im Leben, braucht; und sie benötigen die didaktisch-methodischen Kompetenzen, um den Lernstoff so aufzubereiten, dass eine Förderung von Kompetenzen überhaupt möglich ist. Weiters sollten LehrerInnen einen hohen Grad an Selbststeuerung und Selbstreflexion aufweisen; auch die Jugendlichen durchaus einmal selbst ausprobieren zu lassen und sich selbst zu kontrollieren, ein Problembewusstsein entwickeln zu lassen. Eine Expertin meint auch „*Situationen schaffen, in denen SchülerInnen aus eigenem Antrieb und aus eigener Motivation heraus lernen. Und dafür ist Grundvoraussetzung, dass das den Schüler interessiert, dass das mit seinem Leben zu tun hat – da rede ich jetzt insbesondere von den Schwächeren*". Als wichtige Grundvoraussetzung für BerufsschullehrerInnen für die Vermittlung von Grundkompetenzen wurde die fachliche Kompetenz genannt.

Ein anderer Gesprächspartner meint, dass er es bei der Vermittlung von Kompetenzen als sehr wichtig erachtet, mit Begeisterung an die Arbeit heranzugehen und den Jugendlichen auch zu zeigen, dass der Job interessant und herausfordernd sein kann. Er führt an: „*Man muss es selbst auch glauben, dann kann man das auch vermitteln, das ist super, das ist schön und man muss es gerne machen"*. Weiters meint er, dass die Lehrlinge auch selbstgesteuert etwas lernen sollen und neue Dinge ausprobieren dürfen, was auch die Motivation steigert. Er führt auch an, dass es wichtig sei, die Jugendlichen zu loben, wenn sie etwas gut gemacht haben und ihre Leistungen anzuerkennen; wobei er auch darauf hinweist, dass seine Methode „*Zuckerbrot und Peitsche*" ist, da man auch nie nachgeben darf, nie nachlassen, denn „*wenn du ihnen zu wenig auf die Finger schaust, dann werden sie lax*".

Andere InterviewpartnerInnen unterstreichen in Bezug auf die Vermittlung von Grundkompetenzen den Aspekt des Übens und des Wiederholens „*bis es sitzt*". So spricht etwa die Personalverantwortliche der Firma Blum davon, dass weniger oft mehr sei und dass vor allem in Bezug auf den Erwerb von Grundkompetenzen in der Schule zu rasch von einem Thema zum nächsten übergegangen werde, ohne dass das erste Thema ausreichend beherrscht werde. Ähnlich wie in der praktischen Ausbildung, wo etwa das Schleifen so lange geübt werden müsse, wie es nötig sei und bis es wirklich gekonnt werde, müsse man auch in der Schule die Grundkompetenzen immer wieder und so lange üben, bis sie wirklich beherrscht werden.
Üben wird aber auch dann als besonders wichtig angesehen, wenn SchülerInnen nicht die gleichen Möglichkeiten haben, in ihren Betrieben bestimmte Aufgaben täglich zu wiederholen. Hier müsse die Berufsschule dann ausgleichend einspringen.

Was in den Bundesländern noch dazu kommt, ist die Blockvariante der Berufsschule, wo z.B. BerufsschülerInnen im Bereich Tourismus nur acht Wochen Unterricht im Jahr haben und mit einer Fülle an Fächern in dieser kurzen Zeit oft überfordert werden. Wohingegen aber in der Berufsschule in Wien, die zumeist als Ganzjahresschule geführt wird, die langen Schultage mit neun Stunden Unterricht beklagt werden. D.h., hier wird zumeist einmal in der Woche[15] von 7:30 bis 16:30 unterrichtet, wobei kein Sport vorgesehen ist. Wie eine Berufsschullehrerin anmerkt: „ (…) *die letzten zwei Stunden kann man eigentlich vergessen*". Viele stehen ja auch noch deutlich früher auf, da sie von anderen Bezirken zur Berufsschule

[15] Im ersten Jahr sind die Jugendlichen zwei Tage in der Handelsberufsschule in Wien, im zweiten und dritten Jahr dann jeweils einen Tag pro Woche.

pendeln oder auch an den restlichen Tagen sehr früh aufstehen müssen, wenn sie z.B. in einer Bäckerei oder in einem Supermarkt arbeiten.

In diesem Zusammenhang verweisen viele der ExpertInnen auch auf das Problem von Zeit und Konzentrationsfähigkeit bei der Inanspruchnahme von Nachhilfe- und Förderkursen, die zum Verbessern von Grundkompetenzen angeboten werden. Die SchülerInnen sind nach einem langen Tag in der Berufsschule oder während der Phase des Blockunterrichts überfordert, wenn sie noch zusätzliche Lernangebote in Anspruch nehmen und sich noch ein oder zwei Stunden zusätzlich konzentrieren müssen, um Schwächen auszugleichen. Oder, wie eine Berufsschullehrerin es ausdrückt: „*Für die ist das ein extremer Stress. Sie haben wirklich jeden Tag Schularbeit, Test oder Präsentation oder was auch immer und dann sollen sie am Abend auch noch zur Nachhilfe...*"

Bei der Vermittlung von EDV-Grundkenntnissen wird von einer Expertin angeführt, dass die EDV im Rahmen der Berufsschule zu kurz kommen würde. In vielen Berufen im Handwerk – mit Ausnahme des Elektronik- und Metalltechnikbereichs – wird EDV nicht in großem Ausmaß gelehrt, z.B. bei MalerInnen, MaurerInnen oder auch Koch, Köchinnen und BäckerInnen. Diese Aussage wird durch die Analyse der Ausbildungsordnungen und Lehrpläne bestätigt, wo z.B. für MalerInnen, MaurerInnen, Köche, Köchinnen oder BäckerInnen EDV-Grundkompetenzen in Vergleich zu anderen handwerklichen Lehrberufen sehr selten genannt werden.

Anforderungen an BerufsschullehrerInnen und AusbilderInnen

Zu den Anforderungen an die BerufsschullehrerInnen kann vorweg festgehalten werden, dass diese mehrere Voraussetzungen erfüllen müssen, um an einer Pädagogischen Hochschule ausgebildet zu werden: Sie müssen eine abgeschlossene Berufsausbildung vorweisen, d.h. BMHS-Abschluss oder Lehre, und für die praktischen Fächer zumindest eine Meisterprüfung und drei Jahre Berufspraxis. Dann werden diese angehenden LehrerInnen im jetzigen System sofort im Unterricht eingesetzt, da im ersten Studienjahr berufsbegleitend unterrichtet wird. Das zweite Jahr ist ein Vollzeitjahr an der Pädagogischen Hochschule und das dritte ist dann wieder berufsbegleitend, neben einer vollen Lehrverpflichtung. Mit der PädagogInnenausbildung neu soll das nun anders werden: das Vollzeitjahr fällt weg, aber die Anforderungen werden nicht weniger. Es wird nun ein vierjähriges Bachelorstudium absolviert, auch wenn ein Teil der beruflichen Erfahrung über ECTS angerechnet werden kann, und dabei sind vier Jahre Tätigkeit in einer Schule vorgesehen, die oft schlechter bezahlt ist als z.B. vergleichsweise in Deutschland oder der Schweiz und v.a. im Vergleich zu einer erfolgreichen Tätigkeit in der Wirtschaft. Das kann dann zu einem Problem werden, welche Personen sich für den Beruf der/des BerufsschullehrerIn bewerben und hinsichtlich der Anstellung der am besten geeigneten LehrerInnen. Denn, wie eine befragte Expertin anmerkt: „*Für die Berufsschule brauchen wir die besten LehrerInnen, weil begabte SchülerInnen, die lernen mit oder ohne LehrerIn*".

Was die Qualifizierung von AusbilderInnen in österreichischen Unternehmen betrifft, so ist dafür der Erwerb einer Ausbilderqualifikation notwendig. Diese kann über einen erfolgreich abgelegten, mindestens 40 Stunden umfassenden Ausbilderkurs (z.B. bei WIFI oder bfi) erworben werden, im Rahmen der Meister- oder Befähigungsprüfung oder in Form einer eigenen Ausbilderprüfung vor einer Prüfungskommission der Meisterprüfungsstelle der

Wirtschaftskammer. Darüber hinaus können diverse einschlägige Ausbildungen und Prüfungen vom Wirtschaftsministerium ersatzweise als Ausbilderprüfung anerkannt werden.[16] Einige InterviewpartnerInnen berichten vom zentralen Stellenwert der AusbilderInnen in der Lehrlingsausbildung und heben die Wichtigkeit der persönlichen und sozialen Kompetenz hervor. Eine Personalverantwortliche drückt es so aus: *„Wir haben alles sehr anspruchsvolle Berufe und wo wir vor allem investieren, ist in die Ausbilder. Wir sehen einfach, dass das der Kernpunkt ist, dass die Ausbilder einfach die Schlüsselfiguren sind."*

Daher ist es auch nicht überraschend, dass mehrere GesprächspartnerInnen mit der Qualität ihrer AusbilderInnen sehr zufrieden sind und auf deren Urteil und Eigeninitiative stark vertrauen. So berichtet ein Ausbildungsunternehmen, dass viele Dinge, die den Lehrling und dessen Verhalten während der Lehrzeit im Unternehmen betreffen (Aussehen und Auftreten zum Beispiel, aber auch der Besuch von zusätzlichem Förderunterricht), zwischen den AusbilderInnen und dem Lehrling „per Handschlag" vereinbart werden, wodurch das Verantwortungsgefühl der Lehrlinge angesprochen und das Vertrauensverhältnis zum/zur AusbilderIn gestärkt werden soll.

Doch auch hinsichtlich der Ausbildungsqualität der AusbilderInnen spielen Faktoren wie die Größe eines Ausbildungsunternehmens oder die Branche eine wichtige Rolle. Während große Unternehmen mit vielen Lehrlingen es sich eher leisten, in die laufende Weiterbildung der AusbilderInnen zu investieren, sind Klein- und Mittelbetriebe oder Unternehmen in Branchen mit Fachkräftemangel oft mit dem Problem konfrontiert, passende AusbilderInnen zu finden, die neben der fachlichen auch die soziale Kompetenz für die Arbeit mit jungen Menschen aufweisen. Oder, wie es ein Experte ausdrückt: *„(...) dass wir halt, was extrem schwierig ist, gute Ausbilder finden, die das auch gerne machen und für manche Lehrlinge eine Vaterfigur sind."*

Mehrere GesprächspartnerInnen führen vor allem viel Geduld, einen langen Atem und Verständnis als zentrale Anforderungen für LehrerInnen und AusbilderInnen an. Der lange Atem wird definiert als „*wiederholen, wenn etwas nicht sitzt*"; und auch mit Lob nicht zu sparen, wenn es angebracht ist.

Einige ExpertInnen verweisen auf die Notwendigkeit auf der Ausbildungsseite in Teams zusammenzuarbeiten und sich – z.B. sowohl hinsichtlich des Unterrichts in der Berufsschule als auch zwischen Berufsschule und betrieblicher Ausbildung – abzustimmen. Hier werde den BerufsschullehrerInnen und AusbilderInnen ein ausgeprägter Sinn für die Vorteile von Diversität, Teamarbeit, Kommunikation und Kooperation abverlangt. Hinsichtlich der Vorteile von Diversität in den Teams, die die Lehrlinge ausbilden, meint eine Interviewpartnerin: *„Es ist vor allem im Bereich der Mathematik sehr, sehr wichtig, dass die Lehrlinge sich das vorstellen können und an Hand von Beispielen erklärt bekommen; und eben auch, dass sie es von verschiedenen Seiten her und wiederholt erklärt bekommen."*

Einige Ausbildungsbetriebe setzen bei der Auswahl der AusbilderInnen daher auch ganz bewusst auf Diversität und versuchen, eine Streuung der Perspektiven und Kompetenzen zu fördern, indem sie neben ehemaligen Lehrlingen und bereits im Unternehmen tätigen MitarbeiterInnen auch AusbilderInnen von außerhalb einstellen, wobei bei allen neben der fachlichen Kompetenz die soziale Kompetenz als besonders wichtiges Kriterium gesehen wird. Ein Unternehmen ist besonders stolz darauf, auch einige weibliche Ausbilderinnen in der sonst eher von Männern dominierten Branche Elektro- und Metallindustrie gefunden zu

[16] Siehe dazu Ausbilderinformationsportal des ibw: http://www.ausbilder.at/fuer-ausbilder (2015-07-27)

haben und unterstreicht, dass diese sehr gute Arbeit leisten und von den Lehrlingen, die ebenfalls überwiegend männlich und nur zu 14 Prozent weiblich sind, akzeptiert und sehr geschätzt werden.

Weiters wurde angeführt, dass AusbilderInnen – neben der beruflichen Praxis, schulischem Abschluss und Ausbilderprüfung – schon im Vorfeld wissen sollten, wie junge Menschen in der Arbeit sind (und dabei nicht von den eigenen Kindern ausgehen, da man diese anders beurteilt). Zudem spielt die Bereitschaft zur Weiterbildung eine wichtige Rolle, da es laufend neue Erkenntnisse und Studien gibt, die man umsetzen kann, und auch die Offenheit, aus einer gegebenen Situation das Beste zu machen, wird betont.

In der ÜBA gibt es ein Mentorensystem, wobei jüngere AusbilderInnen Erfahrenen zugewiesen werden, die dann für alle Fragen herangezogen werden können. Dies beginnt gleich mit dem Probemonat, d.h. AusbilderInnen bekommen von Beginn an Unterstützung durch erfahrene KollegInnen, was sich sehr bewährt hat.

Umgang mit Niveauunterschieden zwischen den Lehrlingen

Womit BerufsschullehrerInnen und AusbilderInnen gut umgehen können müssen, ist der vorherrschende große Niveauunterschied zwischen den Lehrlingen. Wie eingangs bereits erwähnt, ist die BerufsschülerInnenschaft eine sehr heterogene und daher werden auch spezielle Fähigkeiten bei der Vermittlung von Kompetenzen vorausgesetzt, damit auch alle in einer Klasse dem Unterricht folgen und – im Idealfall – davon profitieren können. Eine Berufsschullehrerin meinte, dass sie versucht, bessere SchülerInnen als eine Art „HilfslehrerIn“ zu rekrutieren, d.h. dass diese den schwächeren SchülerInnen helfen sollen. Wobei sie allerdings auch anmerkt, dass dies nicht immer funktioniert, da manche daran nicht interessiert sind und wegen des geringen Niveaus des Unterrichts dann frustriert werden. Eine weitere Möglichkeit ist, besseren SchülerInnen zusätzliche Aufgaben zu geben, um sie mehr zu fordern, wobei manche dies aber auch als eine Art Bestrafung wahrnehmen und nicht zusätzliche Arbeiten übernehmen wollen. In einem solchen Fall geht es dann darum, den SchülerInnen die Zusatzaufgaben positiv zu „verkaufen“, z.B. Quiz-Spiele in Englisch, wodurch neue Vokabeln spielerisch erlernt bzw. wiederholt werden, oder Internetlernprogramme, die von den SchülerInnen auch gut angenommen werden, wo jene, die schneller sind, dann weitere Aufgaben lösen können.

Auch im Bereich der betrieblichen Ausbildung muss auf diese Heterogenität eingegangen werden – dazu meinte ein Gesprächspartner: „*Man soll den Besseren nicht zum Nebenhäuptling machen. Man soll sie mit anderen Herausforderungen beschäftigen, mit anspruchsvolleren Tätigkeiten. Und der in der Gruppe schwächer ist, sollte die Möglichkeit haben, nachzuziehen. Und den/die Leistungsstarke nicht dümpeln lassen, weil dann verliert man sie und sie stören die Gruppe, weil ihnen fad ist*“.

Ausbildungsbetriebe wie die Firma Blum berichten, dass das Peergruppen-Lernen bei ihren Lehrlingen ganz bewusst gefördert wird: Häufig werden ältere Lehrlinge zur Unterstützung Jüngerer eingesetzt. Auch in der Waldviertler Akademie für Mechatronik wird ein Peergruppen-Lernansatz verfolgt, wenn Lehrlinge, die besondere Stärken in einem Bereich aufweisen, mit Schwächeren in einem Team zusammenarbeiten. Peergruppen-Lernen funktioniert laut einer anderen Expertin auch in der Berufsschule im Reisebürobereich, wo SchülerInnen für Hilfestellungen im Unterricht eine Art Helferbonus bekommen. Das verbessere die Mitarbeit und SchülerInnen könnten auf diese Weise schnell erkennen, dass,

sobald sie in der Lage wären, Inhalte jemand anderem zu erklären, sie selber den Stoff ausreichend verstanden haben.

An der überbetrieblichen Waldviertler Mechatronik Akademie wird diesbezüglich zudem die Strategie vertreten, über das Hervorheben der Stärken und Talente das Selbstbewusstsein zu fördern und darauf aufbauend auch Schwächen entsprechend entgegenzuwirken. In diesem Sinne werden Lehrlinge mit besonderen Talenten in einem bestimmten Bereich schon zu verantwortungsvolleren Aufgaben wie z.B. den Aufbau einer Anlage mit herangezogen, während anderen bei Bedarf die Möglichkeit gegeben wird, eine bestimmte Zeit lang Grundkompetenzen und -fertigkeiten nachzubessern. Die Ausbildung versucht hier also sehr individuell auf die Stärken und Schwächen der Lehrlinge einzugehen und der Sichtbarmachung der Stärken einen besonderen Stellenwert zukommen zu lassen. Individualisiertere Zugänge sowohl im berufsschulischen als auch betrieblichen Ausbildungskontext werden von vielen ExpertInnen als erstrebenswert und zielführend angesehen, auch wenn diese oft mit einem Mehraufwand für AusbilderInnen und BerufsschullehrerInnen verbunden sind, der in den aktuellen Strukturen oft schwer leistbar ist.

Beispiele guter Praxis

Vermittlung von **politischer Bildung** kann auch ganz anders verlaufen, als sie – recht trocken – im Rahmenlehrplan beschrieben wird und auch mit dem Erwerb von Grundkompetenzen verbunden sein. Ein Gesprächspartner erzählt, dass seine Lehrlinge einmal damit beginnen, dass sie sich selbst eine Schulordnung schreiben, wobei sie diskutieren müssen, was da alles drinstehen soll und was nicht, wie das formuliert wird etc. Als nächsten Schritt gibt es eine Klassensprecherwahl, wo jede/r den anderen erklärt, was ihm/ihr wichtig ist und eine Wahlrede hält. Dann wird ein Wahltermin festgelegt, Wählerlisten erstellt, eine Wahlurne vom Bezirk ausgeliehen und gewählt (wobei man sich ausweisen muss und überprüft wird, dass man auch in der Wählerliste steht); und anschließend müssen dann alle mit dem Ergebnis leben können. Abgesehen davon gibt es einen Workshop über den Bezirk, sowie Besuche des Rathauses, des Parlaments sowie der UNO-City, womit dann alle Ebenen der politischen Repräsentanz abgedeckt sind. Auf die Frage der Interviewerin, wie das denn alles zeitlich zu machen sei, kam die Antwort, dass diese Art der Vermittlung so viel effektiver ist als zehn Stunden in der Klasse über politische Bildung zu referieren und „*die pädagogische Freiheit grenzenlos sei*“, man müsse es nur machen.

Ein anderes Beispiel für die gelungene Förderung von Grundkompetenzen durch die Übertragung eines hohen Maßes an **Handlungsspielraum und Verantwortung an Hand konkreter praktischer Aufgabenstellungen** wird von der Waldviertler Mechatronik-Akademie berichtet: Bei der Gründung der Akademie 2014 mussten Maschinen gekauft und Investitionen getätigt und im Zuge dessen Einreichunterlagen an die Bezirkshauptmannschaft geschickt werden, um eine entsprechende Genehmigung zu bekommen. *„Wir haben das damals die Lehrlinge machen lassen. Sie haben Pläne und Stücklisten erstellt und einen kurzen Text geschrieben. Und der Ausbilder hatte die Idee, das zu verwenden und hat die Einreichunterlagen dann, so wie sie von den Lehrlingen gemacht wurden, an die Gewerbebehörde geschickt. Und die war vollkommen zufrieden, auch wenn das mittelanspruchsvoll war und hat gesagt, 'ja, eine sehr schöne Bewerbung'. Es gab keine Auflage. Das haben andere Firmen schon viel schlechter hinbekommen. Und für die Lehrlinge war das natürlich eine super Motivation.“*
An diesem Beispiel wird besonders gut ersichtlich, wie Lehrlinge, die Probleme mit Lesen und Schreiben haben, in der Peergruppe trotzdem ihre Fähigkeiten einbringen, durch andere

lernen, ein höheres Selbstvertrauen entwickeln und bestehenden Schwächen entgegenwirken können.

In der ÜBA wird vor allem auf einen **berufsbegleitenden Unterricht** gesetzt: Damit ist gemeint, dass die Themen, die in der Berufsschule durchgenommen werden, im Vorfeld schon einmal angesprochen werden oder danach noch einmal behandelt werden. Dabei wird folgendermaßen vorgegangen: Alle paar Wochen kommt jemand anderes aus der Gruppe dran, zeigt dem/der AusbilderIn die Mitschrift aus der Berufsschule und dann wird nachgefragt, was in der Schule los war, ob es Probleme gegeben hat den Inhalten folgen zu können, wenn ja, wo und wer Schwierigkeiten hatte etc. Und das wird dann nochmal im Verlauf der Woche im Rahmen der überbetrieblichen Ausbildung durchgenommen und vertieft. D.h. es werden Fachbegriffe nochmal erklärt, spezielle Arbeitsvorgänge wiederholt und Themen schwerpunktmäßig nochmal aufbereitet. Zweimal im Jahr gibt es eine Beurteilung, allerdings nicht im Rechnen, Lesen etc., sondern im Bereich Verhalten, Fortschritt in der Ausbildung, Verhalten in der Gruppe etc. Das wird wie bei einer Lehrabschlussprüfung durchgeführt – mit einem praktischen Teil, wo z.B. ein Geschäftsfall gebucht oder ein Werkstück angefertigt wird, und einen theoretischen Teil, wo dem Ausbildungsgrad entsprechend abgefragt wird, was in der ÜBA vermittelt wurde. Somit wird dieser Austausch zwischen Betrieb (oder in diesem Fall der ÜBA) und Berufsschule als sehr wichtig und zentral für eine gelungene Lehrausbildung genannt – dies wurde auch von Berufsschullehrerinnen und AusbilderInnen erwähnt bzw. gewünscht, dass es hier mehr Austausch geben würde. Wobei im Fall des berufsbegleitenden Unterrichts in der ÜBA angemerkt wurde, dass dies auch zeitintensiv sei, dass allerdings der Mehrwert aus diesem Austausch dies jedenfalls wieder wettmacht und der oft auch theorielastige Lernstoff aus der Berufsschule in die Praxis umgesetzt und damit verfestigt werden kann.

Theater-Projekt „Romeo und Julia“ an der Spar Akademie 2010: Nach nur sieben Wochen Probezeit führten 38 Lehrlinge im Theater Akzent zweimal Romeo und Julia vor ausverkauftem Publikum auf. Zur Umsetzung dieser Idee wurde von Felix Mitterer das Skript für Jugendliche angepasst und gekürzt. Wobei schon einmal das „Übersetzen“ von Shakespeare-Sprache in „Alltagssprache“ eine Herausforderung war und die Jugendlichen viele Wörter neu interpretieren mussten. Das Projekt wurde wissenschaftlich begleitet und evaluiert und zeigte sehr gute Ergebnisse; wobei eine Erkenntnis war, dass „*Theater wie ein Flugsimulator ist*“: D.h. im Theater kann man sich ausprobieren, verschiedene Emotionen und Situationen ausleben, wodurch sich ein Gemeinschaftsgefühl unter den Lehrlingen entwickelte. Auch die Idee, dass Geschäfte Bühnen sind, auf denen man tagtäglich auftritt, konnte vermittelt werden. Da eine Aufführung nicht jedes Jahr in den Lehrplan integriert werden konnte, wurden bei Spar die wichtigsten Aspekte in Module umgewandelt, die weiterhin in der Lehrlingsausbildung zum Einsatz kommen: Auftreten, Wahrnehmung, Sprache, Sprechtechnik und Improvisation; aus diesen fünf Kernelementen wurden Module entwickelt, die seit dem Frühjahr 2013 durch Theaterworkshops in den Unterricht integriert und Grundkompetenzen im Bereich mündliche Ausdrucksfähigkeit vermittelt werden.

Weiters werden Beispiele für **triale Ausbildungen** als Beispiele gutes Praxis genannt: So z.B. Lehrbauhöfe im Baubereich, wo sich mehrere Betriebe zusammentun und alle Lehrlinge für drei Wochen pro Jahr in den Lehrbauhof gehen. Dort können dann unterschiedliche Defizite nachgeholt bzw. grundlegende Arbeitsweisen gefestigt werden. Dies könnte auch für andere Bereiche angedacht werden, wo Lehrlinge dann zusätzlich zur Berufsschule ein paar Wochen Zeit bekommen, um qualifiziert zu werden und, wenn nötig, auch wichtige Grundkompetenzen für ihren Berufsbereich vermittelt werden können.

Die Firma Blum bietet mit dem **Online-Programm MathePlus** ein Tool an, das praktisch begabten Lehrlingen, denen es aber an rechnerischen Grundkompetenzen mangelt, eine Möglichkeit bereitstellt, bereits vor dem Beginn der Lehre an der Verbesserung der eigenen Kompetenzen zu arbeiten. Die Grundkompetenzdefizite werden u.a. bei Schnuppertagen und mittels eines eigens von der Firma entwickelten Eignungstests festgestellt, der die Folgefragen abhängig von zuvor korrekt bzw. falsch beantworteten Fragen im Niveau anpasst. Zudem unterstützt das Unternehmen Lehrlinge, die in Mathematik schwach sind, auch während der Ausbildung durch zusätzliche Fördermaßnahmen, die von **themenbezogenen Workshops,** über **Förderkurse**, die vom Unternehmen selbst zusätzlich organisiert und angeboten werden, bis zur Einbindung externer Fördermaßnahmen bei entsprechendem Bedarf. Die Förderung der Verbesserung von Grundkompetenzen, insbesondere in Mathematik, wird somit sehr umfassend über den gesamten Zeitraum der Lehrzeit – und schon vor Beginn der Lehre – angegangen. Zudem werden Eltern und BerufsschullehrerInnen miteinbezogen, wenn es darum geht, einen Lehrling bei Problemen von mehreren Seiten her zu unterstützen.

Weiters setzt Blum, neben Coaching und permanenter Weiterbildung für die AusbilderInnen und MitarbeiterInnen, vor allem auf die Konzentration auf das Wesentliche sowie die explizite Förderung von Diversität und die Anerkennung von Talenten auf allen möglichen Qualifikationsebenen. *„Wir möchten nicht die Besten, sondern die Richtigen für uns haben."* Ausgehend von dieser Sichtweise bemüht sich das Unternehmen, bei der Weiterentwicklung von Talenten auf unterschiedlichen Qualifikationsniveaus zu unterstützen und bietet unter anderem ein **System zur Weiterqualifizierung für MitarbeiterInnen** mit z.B. Migrationshintergrund oder geringem Ausbildungsniveau, denen der Pflichtschulabschluss fehlt: MitarbeiterInnen, die fünf Jahre erfolgreich im Unternehmen gearbeitet haben und von ihren Vorgesetzten eine sehr gute Beurteilung bekommen, können als Lehrlinge übernommen und dabei vom Unternehmen durch zusätzliche finanzielle und organisatorische Hilfestellung unterstützt werden. Dazu müssen sie auch das gesamte Prozedere der Lehrlingsauswahl durchmachen: von der Berufserkundung über den Einstufungstest, was oft eine Herausforderung hinsichtlich der Grundkompetenzen darstellt, bis zum Gespräch mit den AusbildnerInnen und der Personalabteilung. Jedes Jahr werden sechs bis sieben MitarbeiterInnen mittels dieses Systems als Lehrlinge ausgewählt und übernommen. Hier spielt oft das Thema der mangelhaften Beherrschung von Grundkompetenzen eine Rolle, da diese Personen zwar betrieblich eine ausgezeichnete Arbeit leisten, aber oft in der Schule – besonders in Mathematik oder auch in Deutsch – Schwierigkeiten hatten. Blum unterstützt diese Lehrlinge in Bezug auf ihr Weiterkommen in der Berufsschule und hat mit diesem System der Weiterqualifizierung sehr gute Erfahrungen gemacht.

Die Beratungsstelle **Complete** und das umfassende Unterstützungsangebot **Early Complete** für Wiener Lehrlinge wird von KUS-Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur organisiert und aus Mitteln des WAFF und der AK Wien gefördert. Sie bieten umfassende Hilfestellungen und Beratung, um Lehrlinge beim Abschluss der Lehre zu unterstützen und Dropout, d.h. den Abbruch der Lehrausbildung, zu verhindern. Unter anderem gibt es ein Nachhilfeangebot für SchülerInnen, die zusätzliche Förderung benötigen, um die berufsschulischen Anforderungen zu bewältigen und z.B. Grundkompetenzen zu erwerben. Laut ExpertInnen ist das Problem bei Angeboten wie diesen oder ähnlichen Nachhilfekursen von WIFI oder bfi, dass zusätzliche Zeit und Konzentration beansprucht wird und die SchülerInnen oft schon durch die geblockte Berufsschule mit ihrer Aufmerksamkeit und Konzentration überfordert sind. Neben der Arbeit ist ein solcher Förderunterricht auch oft

nicht möglich bzw. wird ungern in Anspruch genommen, da Unterricht neben der Arbeitszeit, der nicht im Rahmen der Berufsschule erfolgt, als Zusatzbelastung empfunden wird. Nichtsdestotrotz wird das Angebot von vielen ExpertInnen als wichtig und hilfreich erachtet.

Die Expertin der Pädagogischen Hochschule Wien führt an, dass sie und ihre KollegInnen **kleinere Tests zur Erhebung konkret vorhandener Grundkompetenzdefizite** v.a. im Lesen in den Berufsschulklassen machen, um herauszufinden, welche Schwierigkeiten die SchülerInnen in ihrer Klasse haben. Wenn dann zum Beispiel festgestellt werde, dass in einer Klasse die meisten SchülerInnen keine Tabelle lesen können, müssten entsprechende didaktische Strategien überlegt werden, wie die SchülerInnen dabei unterstützt werden können, Tabellen besser lesen zu lernen. Diese Tests und Auswertungen der BerufsschullehrerInnen werden an der Pädagogischen Hochschule gesammelt und für Studienzwecke verwendet. Der Zugang, pro Klasse zu erheben, welche spezifischen Grundkompetenzen nicht ausreichend beherrscht werden, um dann den Unterricht entsprechend anzupassen, kann als Beispiel für eine differenziertere Betrachtung der BerufsschülerInnenschaft hinsichtlich der Feststellung und Verbesserung von Grundkompetenzdefiziten gesehen werden.

Von mehreren ExpertInnen wird die Berufsschule Eisenstadt im Zusammenhang mit erfolgreichem **kompetenzorientiertem und fächerübergreifendem Unterricht** als Vorzeigebeispiel genannt. Ziel des Schulversuchs kompetenzbasierter Unterricht ist es, die Möglichkeiten eines kompetenzorientierten Lehrplans auszuloten. Der Unterricht erfolgt dabei im Teamteaching und in fächerübergreifenden, mehrstündigen Unterrichtssequenzen sowie ausgehend von der realen Berufswelt und der Leistungsfähigkeit der SchülerInnen. Der Regelstundenplan wird somit aufgehoben; das eigenverantwortliche Arbeiten der SchülerInnen steht im Vordergrund. Mehrere ExpertInnen sehen in Bezug auf die Verbesserung von Grundkompetenzen den kompetenzorientierten Ansatz als aktuell einzig erfolgversprechende Möglichkeit an, auch wenn dieser in der Praxis noch zu wenig erprobt wurde, um empirische Daten zu den Effekten vorliegen zu haben.

3.3 Ressourcen, Maßnahmen, was braucht es noch?

Mehr Zeit wurde sowohl in den Betrieben, als auch von den Berufsschullehrerinnen sowie von den ExpertInnen als zentrale Ressource genannt, wenn es darum geht, was es in der Lehrlingsausbildung noch braucht. Eine Expertin führt an, dass sie sich mehr Zeit in der Berufsschule wünschen würde, um vor allem auch die Klein- und Mittelbetriebe zu unterstützen, die ja die Mehrzahl der Lehrlinge in Österreich ausbilden, und nicht noch zusätzlich Grundkompetenzen vermitteln könnten. Dafür wäre aber eine Systemänderung im Bereich der Berufsschule nötig, welche derzeit als nicht sehr realistisch eingeschätzt wird. Auch dass die Betriebe die Zeit in der Berufsschule zahlen, was, wie eine Expertin anmerkt, „*fast schon einem Selbstfesselungstrick entspricht*“, wurde angesprochen: Die Berufsschule bräuchte mehr Zeit, aber die Unternehmen geben sie nicht, weil sie sagen, sie können die Lehrlinge nicht bei normaler Bezahlung drei oder vier Monate freistellen. Hier wäre laut der Expertin die Möglichkeit geboten, Berufsschulzeit und Lehrzeit zu entkoppeln und nicht weiterhin Sozial- und Bildungspolitik zu vermischen; sondern bedürftige Lehrlinge anders zu unterstützen und z.B. eine Schülerbeihilfe zu ermöglichen, solange er/sie in die Schule geht, damit dieser Teil der Ausbildung nicht auf Kosten der Betriebe geht.
Ein Ausbilder führt an, dass er sich mehr Zeit und Verständnis vom Arbeitgeber wünschen würde, da oft zu wenig Zeit zur Betreuung der Lehrlinge vorhanden wäre, die sehr schnell einsatzbereit sein müssten und vom ersten Tag an funktionieren sollen. Wobei sich eben die

Frage stellt, wie der Betrieb motiviert werden kann, Schulungen und Weiterbildungen sowohl für Lehrlinge als auch für AusbilderInnen zu finanzieren bzw. diese für die Zeit von der Arbeit freizustellen. Generell können sich auch einige AusbilderInnen gut vorstellen, mehr Grundkompetenzen im Betrieb zu vermitteln, nur die Frage der Zeit für solche „Extra-Aufgaben“ wird gestellt bzw. die Zeitknappheit kritisiert.

Mit der fehlenden Zeit ist auch die Schwierigkeit verbunden, schwere Defizite bei leistungsschwachen SchülerInnen auszugleichen und **je nach Problemlage differenzierte Förderangebote** in einer Form in den Ausbildungsprozess zu integrieren, die mit der Arbeits- und Berufsschulzeit auch besser vereinbar sind. Eine Expertin weist bezüglich dieser Anforderung auch darauf hin, dass bei schweren Defiziten, wie z.B. funktionalem Analphabetismus, der Lehrling aus dem Klassenverband herausgenommen und intensiv geschult werden muss. Auch im Fall von zu geringen Deutschkenntnissen, sodass dem Unterricht bzw. der Ausbildung nicht gefolgt werden kann, wird ein Intensiv-Deutschkurs empfohlen, bevor mit der Lehrausbildung begonnen werden kann. Dies auch deshalb, weil ansonsten eine Frustration aufgrund des fehlenden Verständnisses von Inhalten entstehen kann, die bis zum Abbruch führen kann.
In allen anderen Fällen sollte eine Trennung der hinsichtlich der Grundkompetenzen Schwächeren von den anderen Lehrlingen jedoch so weit wie möglich vermieden werden, da die Eingebundenheit in die Gemeinschaft auch für den Erwerb von Grundkompetenzen von zentraler Bedeutung ist. Hier gibt es z.B. Förderkurse vom Kultur- und Sportverein in einer Wiener Berufsschule, z.B. in Englisch, für jene, die gar kein Englisch können, da sie zum Beispiel erst vor kurzem nach Österreich gekommen sind und daher das Erlernen der deutschen Sprache zunächst im Fokus stand. Das Problem bei solchen zusätzlichen Kursen sei jedoch, laut Einschätzung einer Berufsschullehrerin, dass diese üblicherweise erst nach der Arbeit bzw. nach der Schule besucht werden können und die Jugendlichen dann oft einfach schon zu müde sind, um hinzugehen bzw. wenn sie hingehen, um noch etwas aufnehmen zu können.
Um grundlegende Defizite bei Jugendlichen zu beheben, wird auch mit externen Kursanbietern zusammengearbeitet: Die Spar Akademie arbeitet z.B. mit der VHS Meidling zusammen, um Lehrlinge mit Deutschproblemen auf Pflichtschulniveau zu heben. Wobei die VHS hier auch auf die Bedürfnisse bei Spar eingeht und z.B. mit Tonbändern zu Situationen im Kundenverkehr arbeitet. Andere Unternehmen verweisen auf entsprechende Kurse des WIFI oder bfi, die jedoch als Zusatzaufwand von den Jugendlichen gesehen und daher nur schwer angenommen werden. Bei einigen Angeboten des AMS gibt es die Möglichkeit eine/n TrainerIn für ausbildungsbegleitende Maßnahmen dazuzunehmen, dessen/deren Aufgabe es u.a. ist schwere schulische Defizite aufzuarbeiten.

In engem Zusammenhang mit der Forderung nach mehr Zeit und **mehr personelle**n **Ressourcen** steht auch die von vielen ExpertInnen geforderte stärkere Individualisierung der Förderung von (Grund-)Kompetenzen von Lehrlingen. Dabei geht es einerseits um die Anerkennung und Förderung vorhandener Stärken, andererseits um die differenzierte Unterstützung bei Defiziten. Darüber hinaus muss die **individuelle Förderung** relativ schnell und unkompliziert und ohne zu viele bürokratische Hürden funktionieren. In diesem Zusammenhang werden von den ExpertInnen unter anderem kleinere Klassengrößen von 15 SchülerInnen und die personelle Aufstockung von multidisziplinären Teams angeregt. Letztere könnten zusätzliches Lehrpersonal für die Schulung von Grundkompetenzen sowie SozialarbeiterInnen und PsychologInnen umfassen, die sowohl in der Berufsschule als auch in den Betrieben rasch verfügbar bzw. gut in die Ausbildung eingebunden wären. Manche Berufsschullehrerinnen wünschen sich eine **psychologische Betreuung**, ähnlich wie es diese

ja auch für SchülerInnen gibt. D.h. eine Unterstützung, wie mit schwierigen Situationen umgegangen werden kann, um nicht die Motivation am Lehrerberuf zu verlieren.

Ein weiteres Beispiel wäre eine **Modularisierung der Berufsschule**, wobei bei Grundkompetenzen in einem bestimmten Berufsbereich ein gewisser Level erreicht werden muss, der z.B. durch den Besuch von zwei Modulen erzielt werden kann. Manche brauchen dann dafür länger und wiederholen einzelne Module, andere sind schneller und können die Module rascher bewältigen – somit könnte hier individueller auf die einzelnen SchülerInnen eingegangen werden und bestehenden Defiziten besser entgegengewirkt werden.

Bereits seit langem wird in der Sozialpartnerschaft über eine **Reform der Schulpflicht** diskutiert und aktuell auch über die Einführung einer Ausbildungspflicht, die über die derzeitige Ausbildungsgarantie hinausreichen sollte. In diesem Zusammenhang wird laut Aussage eines WKO-Experten von den SozialpartnerInnen auch angedacht, **über eine rein zeitliche Definition** der Schulpflicht **hinaus** vorzugeben, welche **Standards** erreicht werden müssen, um die Schulpflicht absolviert zu haben und so die Grundkompetenzen zu verbessern. Die Förderung des Potentials und der Talente muss laut Vertreter der WKO für jeden Menschen so weit wie möglich erfolgen und kann nicht dort aufhören, wo SchülerInnen oder Lehrlinge aus den unterschiedlichsten Gründen aus dem Lernprozess aussteigen und nicht mehr „mitkommen".

Inhaltlicher Austausch von Schule und ausbildenden Betrieben: Dieser inhaltliche Austausch wird in machen Betrieben schon umgesetzt (siehe dazu auch oben das Beispiel guter Praxis zum berufsbegleitenden Unterricht), in anderen gibt es ihn (noch) nicht. Wobei dieser Austausch von jenen, die ihn haben, und auch von den befragten ExpertInnen, als sehr wichtig angesehen wird, da dadurch Ausbildungsziele ernsthaft diskutiert und eine bessere Abstimmung zwischen Lerninhalten im Betrieb und in der Berufsschule gegeben wäre. Somit könnten Inhalte, die z.B. gerade im Betrieb durchgenommen werden, in der Berufsschule gleichzeitig bearbeitet werden und umgekehrt, was zu einem Verfestigen der Inhalte führen würde. Diese **Lernortkooperation** funktioniert bei Großbetrieben schon recht gut, da diese oft eigene Klassen in den Berufsschulen haben. Aber bei Berufsschulklassen, die aus 15 verschiedenen Unternehmen bestehen, ist es sehr schwer, weil ja jede/r gerade etwas anderes im Betrieb durchnimmt, und hier eine inhaltliche Abstimmung sehr schwer möglich ist.

Die Förderung von Grundkompetenzen in der Berufsschule kann, laut Expertin, nur dann funktionieren, wenn **jede/r LehrerIn** – egal ob er/sie theoretische oder praktische Fächer unterrichtet – **sich der Förderung von Grundkompetenzen verschreibt**. Denn aufgrund des Zeitmangels in der Berufsschule dürften Grundkompetenzen nicht nur einzelnen Gegenständen, wie Deutsch und Kommunikation, Rechnungswesen oder Wirtschaftskunde und Schriftverkehr zugeordnet werden, sondern alle LehrerInnen aller Fachgruppen müssten diese fördern. **Kompetenzorientierter Unterricht**, der im Teamteaching in größeren Unterrichtseinheiten als den bisherigen erfolgt und sich an der Praxis der Berufswelt ebenso wie an der Leistungsfähigkeit der SchülerInnen orientiert, wird als eine zukunftsweisende Unterrichtsform gesehen, die insbesondere auch für die Förderung von Grundkompetenzen als erfolgversprechend erachtet wird. In diesem Zusammenhang orten einige Berufsschul-lehrerinnen allerdings auch noch Probleme, was einerseits die Kooperationsfähigkeit innerhalb der Lehrerschaft und andererseits die fächerübergreifende Abstimmung betrifft, welche mit einem didaktischen Umdenken und Mehraufwand aufseiten der Lehrenden verbunden wäre. Auch strukturell ergäbe sich durch eine Abkehr von den üblichen gegenstandsbezogenen Unterrichtseinheiten zu je 50 Minuten eine grundlegende

Veränderung, die von den Berufsschulen erst noch zu bewältigen wäre. Wobei eine Berufsschullehrerin anmerkte, dass mit dem neuen Lehrplan einzelne Gegenstände mehr verbunden werden sollen und z.B. Rechnungswesen und computerunterstütztes Rechnungswesen verschränkter als bisher unterrichtet werden soll, wobei sie aber auch anführte: „*Wie das dann konkret ausschauen soll, dass weiß ich jetzt auch noch nicht*".

Auf der Seite der Unternehmen sehen einige GesprächspartnerInnen bereits ein ausreichendes Problembewusstsein hinsichtlich der Förderung von Grundkompetenzen, doch werde in den Betrieben noch zu wenig gewusst, wie. Insofern wären für AusbilderInnen zusätzliche Schulungsangebote denkbar, die vom klassischen Lehrprinzip des Vorzeigens und Nachmachens weg- zum integrierten Schulen von Grundkompetenzen hinführen. In diesem Zusammenhang wäre eventuell auch das Bewusstsein in den Betrieben noch zu stärken, *„dass ich* ***auch mit Fachkompetenz Grundkompetenzen mitlehren*** *kann"*. Aus Sicht einer Expertin lernen KraftfahrzeugtechnikerInnen zum Beispiel Grundkompetenzen auch viel eher im Betrieb, mit Inhalten, die sie interessieren, als in der Schule: *„Ich finde, die gehören in die Arbeit, die gehören zum Schrauben und Machen und Tun. Aber dass sie dort mehr Zeit haben, diese Basiskompetenzen aufzuholen, wo ihnen noch was fehlt."*

Eine Berufsschullehrerin erzählt, dass es immer wieder vorkommt, dass LehrerInnen Stunden in Gegenständen abhalten müssen – im Rahmen von Stundensupplierungen – für die sie nicht ausgebildet sind. Es käme durchaus vor, dass KollegInnen z.B. in Englisch supplieren müssten, obwohl sie selbst nur sehr geringe Englischkenntnisse vorweisen können. Wozu sie meinte: „*Das merken Schüler sofort, wenn man unsicher ist. Und dann fühlen sie sich auch nicht ernstgenommen, wenn jemand sie unterrichtet, der sich nicht auskennt*". Daher wäre hier eine dringende Forderung, dass LehrerInnen nicht in Gegenständen unterrichten müssen, für die sie nicht ausgebildet sind.
Weiters wäre eine Förderung von mehr Durchlässigkeit auch in Bezug auf die Lehre angebracht. Eine Expertin erzählt davon, dass das European Credit System for Vocational Training (ECVET) noch nicht funktioniert und zum Beispiel jemand, der vier Jahre lang eine Elektrotechniklehre gemacht hat, auf der Universität eine Studienberechtigungsprüfung machen muss, während ein/e AHS-AbsolventIn, der/die in der Schule kaum etwas von Elektrotechnik gehört hat, ohne weiteres in diesem Bereich studieren kann.

Fördermöglichkeiten, die bereits vorhanden sind, aber nicht ausgeschöpft werden, wurden auch erwähnt: So gibt es z.B. eine **Fördermöglichkeit**, bei der 100 Prozent der Kurskosten bezahlt werden, und mit denen Kurse für Lehrlinge mit Defiziten in Deutsch, Mathematik oder einer lebenden Fremdsprache angeboten werden. Allerdings wird diese Möglichkeit von den Unternehmen bisher fast nicht genutzt: Laut Expertin der Arbeiterkammer wurden bisher nur 0,4 Prozent der Fördermittel verwendet. Warum dieses Angebot von den Betrieben nicht angenommen wird, wird derzeit evaluiert.

Auch hinsichtlich des Lehrlings- und Lehrbetriebscoachings berichtet ein Experte, dass dieses zwar in manchen Bundesländern, vor allem dort, wo es bereits länger angeboten werde, gut angenommen werde, in anderen aber nur langsam Zulauf finde. Er führt dies vor allem auf die Tatsache zurück, dass es sich dabei um kein institutionell von Schulen angebotenes Angebot handelt und die Peergruppen-Information langsam funktioniert. Auch in Bezug auf diese Fördermaßnahme findet derzeit eine Evaluierung statt.

3.4 Tests, Aufnahmeverfahren

Bei den Tests und Aufnahmeverfahren gibt es wieder große Unterschiede nach Lehrbetrieben, nach Branche, Größe und Anforderungen an die Lehrlinge.

Bei der Spar Akademie werden Lehrlinge nur aufgenommen, wenn sie ein positives Pflichtschulzeugnis haben. Weiters gibt es einen **schriftlichen Test**, der sich aus sechs Bereichen zusammensetzt: Allgemeinbildung, Deutsch, Logik, Mathematik, Spar-Wissen und Verhalten. Insgesamt sind 100 Punkte zu erreichen, wer weniger als 50 hat, wird nicht genommen. Bei Allgemeinbildung wird z.B. nach den Landeshauptstädten gefragt, das zielt insgesamt auf das Wissen der 4. Klasse in der Hauptschule ab. Bei Deutsch wird bei kurzen Sätzen jeweils ein Wort fürchterlich falsch geschrieben, das erkannt und richtig geschrieben werden muss. Weiters werden mindestens fünf Sätze verlangt, warum die Person bei Spar arbeiten möchte. Wobei hier angeführt wurde, dass es eigentlich nie fünf Sätze sind, sondern höchstens zwei bis drei, wenn überhaupt. Im Bereich Mathematik, oder besser Rechnen, wird ohne Taschenrechner gerechnet. Wobei es nicht um kompliziere Berechnungen geht, aber z.B. „3 mal 14“ oder „5 mal 0,90“ oder Additionen von mehreren Beträgen sowie kurze Textaufgaben. Bei Verhalten werden kurze Situationen des alltäglichen Lebens geschildert (zwei Sätze) sowie verschiedene Antwortkategorien für ein passendes Verhalten vorgeschlagen. Dabei zeigt sich, dass generell Lesen bei all diesen Fragen sehr wichtig ist, da sonst nicht verstanden werden kann, was gefragt wird.
Weiters sind bei den Tests vor allem die Aufgaben im Rechnen jene, mit denen viele Jugendliche nicht zurecht kommen, und viele die benötigte Punktzahl nicht erreichen: 30 Punkte wären zu erreichen, 15 sind nötig, um aufgenommen zu werden. Wobei hier nicht nur nach den Punkten vorgegangen wird, sondern Hr. Schielin sich auch die Zeugnisnoten ansieht und, wenn jemand z.B. einen Dreier in Mathematik hatte, diese/n dennoch zum Gespräch bittet, um sich dann selbst ein Bild von der Person machen zu können. Jedenfalls wird Rechnen als zentrale Grundkompetenz im Bereich Handel genannt, da zumindest überschlägig im Kopf gerechnet bzw. Ergebnisse abgeschätzt werden müssen, auch wenn ansonsten viel mit den Computerkassen gearbeitet wird.

Bei kleinen Betrieben mit wenigen Lehrlingen gibt es hingegen keine eigenen Aufnahmetests, sondern hier wird mehr im kommunikativen Bereich überprüft, was ein Lehrling mitbringt: wobei ein wenig das Allgemeinwissen abgetestet wird und ansonsten darauf geachtet wird, wie sich jemand verhält und ob er/sie im Team arbeiten bzw. sich auch einfügen kann. Oft gibt es eine **Probezeit**, wo man sich eben dieses Arbeiten im Team ansehen kann und feststellt, wie jemand die Arbeit generell annimmt. Gerade im Tourismus und auch in der Küche sind die Lehrlinge sehr schnell gefordert, da wenig Zeit bleibt sie einzuweisen und ihnen zu helfen, sie müssen relativ schnell „*funktionieren*“. Und daher ist es auch schwer passende Lehrlinge zu finden, die mit diesem Druck umgehen können und v.a. körperlich, aber auch psychisch viel leisten müssen. Da gibt es dann am Ende der Probezeit ein Mitarbeitergespräch (auch mit dem Chef bzw. Besitzer, aber bewusst ohne Eltern), wo herausgefunden werden soll, wie es dem Lehrling gefallen hat, ob er/sie das überhaupt machen will oder das eher nichts für ihn/sie ist. Und viele Lehrlinge sagen dann auch von sich aus, dass das nichts für sie ist, gehen nach den zwei Monaten und probieren etwas anderes aus.

In der **überbetrieblichen Lehrausbildung** werden die BewerberInnen vom AMS an die Trägerorganisation zugewiesen, die dann die Jugendlichen im Laufe von vier Tagen beurteilen sollen. Wobei es eben die *klassische überbetriebliche Ausbildung* gibt, wo der Lehrling bis zum Ende seiner/ihrer Lehrzeit bleiben kann, es gibt die *ÜBA 2*, d.h. hier werden

die Lehrlinge relativ rasch an einen Betrieb vermittelt, es gibt die *integrative Berufsausbildung*, mit verlängerter Lehrzeit für jene mit speziellem Förderbedarf, und neu gibt es nun auch die *Teilqualifizierung*. Und hier muss eben die Trägerorganisation, wie z.B. Jugend am Werk, eine Einschätzung treffen, für welche dieser vier Varianten eine Person geeignet ist. Wobei in den vier Tagen eine generelle Einschätzung getroffen werden kann, ob der junge Mensch für den jeweiligen Lehrberuf geeignet ist; es wird praktisch erprobt, ob ein gewisses Geschick, z.B. für einen handwerklichen Beruf, vorhanden ist. Weiters wird auch festgestellt, wenn ein grundlegendes gesundheitliches Problem besteht, wie z.B. Farbenblindheit bei einem/r MalerIn. Oder ob jemandem schwindlig wird, wenn er/sie auf eine Leiter steigen muss – diese Dinge können gut überprüft werden. Auch sieht man, ob die Jugendlichen mit der Kontinuität zurechtkommen, Beginn jeden Tag um 7:00, Ende um 16:00, dazwischen Pausen, ob sie überhaupt nach der Pause wieder da sind etc. Und vor allem auch das Verhalten der Personen: wie sind sie in einer Gruppe, wie gehen sie miteinander um? Das Werkstück, das in den vier Tagen hergestellt wird, muss nicht perfekt sein, darum geht es bei der Einschätzung gar nicht, aber man kann feststellen, ob sich die Personen etwas merken können, ob sie überhaupt verstehen, was gesagt wird, ob sie sprachlich folgen können.

Der Geschäftsführer der Waldviertler Mechatronik Akademie weist ebenfalls darauf hin, dass die Lehrlinge für diese überbetriebliche Ausbildung vom AMS zugewiesen werden und ein Test der LehrlingsanwärterInnen bereits bei der für die Vermittlung und Schulung mitverantwortlichen Trägerorganisation, in diesem Fall durch das bfi, stattfindet. Er selbst achte im Gespräch mit den BewerberInnen primär auf die Motivation und den Willen zur Ausbildung, da diese Eigenschaften aus seiner Sicht wichtiger sind als die Schulnoten. Generell sei die Motivation ein ganz wichtiger Faktor, wobei aber auch zu bedenken ist, dass bei sozialen Problemen oder Problemen im Elternhaus, wie sie bei vielen seiner Lehrlinge vorkommen, die ganze Motivation nichts nütze, wenn hier nicht durch die AusbilderInnen und begleitenden PsychologInnen des bfi entsprechend unterstützend vorgegangen werde.

Im Rahmen von Auswahlverfahren sind gerade in größeren Betrieben und im technischen Bereich Aufnahmetests weit verbreitet und einige Unternehmen führen mehrstufige Castings durch, um die geeignetsten Lehrlinge für ihr Unternehmen zu finden. So hat die Firma Blum einen recht **umfassenden Auswahlprozess** für Lehrlinge entwickelt, beim dem die Möglichkeit geboten wird, dass Schulklassen im Unternehmen Führungen machen können und zu den verschiedenen Berufsausbildungen Informationen aus erster Hand erhalten. Weiters gibt es speziell für Lehrberufe die Möglichkeit, online unter Angabe von einigen grundlegenden Informationen – wie z.B. zur Schule, die besucht wurde etc. – Termine für Schnuppertage zu vereinbaren. Während der berufspraktischen Tage, wo die Gelegenheit besteht in die Lehrberufe hineinzuschnuppern, wird das Halbjahres- und das letztjährige Jahreszeugnis von den BewerberInnen angesehen. Anschließend werden alle TeilnehmerInnen der berufspraktischen Tage zu einem zweistündigen Einstufungstest eingeladen, bei dem unter anderem Aufgaben zur Ermittlung der Rechnerischen Grundkompetenz sowie Lese- und Schreibkompetenz, logisches Denken und Alltagswissen gestellt werden. Die Aufgabenstellungen des gemeinsam mit PädagogInnen entwickelten Tests werden schwieriger je nachdem, wie gut die Aufgaben gelöst werden und einfacher, wenn eine Aufgabe falsch beantwortet wurde, d.h., der Test ist adaptiv und wird umso schwieriger, je besser die Aufgaben gelöst werden.
Ausgehend vom Gesamtbild aller erhaltenen Informationen, also, Zeugnis, Einstufungstest und dem persönlichen Eindruck, der bei den berufspraktischen Tagen hinterlassen wurde, wird dann überlegt, ob die jeweilige Person im Unternehmen gut vorstellbar wäre, ob sie z.B. ein sehr gutes handwerkliches Geschick mitbringt und wie gut jemand geeignet für einen

bestimmten Lehrberuf erscheint. Falls Letzteres zutrifft, aber festgestellt wird, dass die Person zum Beispiel bei Mathematik einfach noch Unterstützung benötigt, dann wird dieser Person das Angebot gemacht, vorab das Programm MathePlus zu absolvieren. Der/die LehrlingsanwärterIn arbeitet dann das Programm selbständig durch, wobei das Unternehmen Zugriff auf die Ergebnisse hat und sieht, ob das Programm auch wirklich absolviert wurde. In manchen Fällen wird zusätzlich mit den LehrerInnen aus den Polytechnischen Schulen Kontakt aufgenommen, um vorab noch Informationen einzuholen.

Ein anderer Aspekt von Aufnahmeverfahren, der ebenfalls in den Interviews erwähnt wurde, führt von der Lehrlingsausbildung an sich weg, betrifft diese aber dennoch ganz stark: die **Auswahl von BerufsschullehrerInnen**. Hier ist es derzeit so, dass der/die DirektorIn einer Berufsschule entscheiden kann, ob ein/e BewerberIn genommen wird; die Pädagogische Hochschule hingegen hat keinerlei Möglichkeit der Einflussnahme und muss jede/n BewerberIn akzeptieren, wobei sich hier eine Expertin durchaus auch Mitsprache der Pädagogischen Hochschule bei der Auswahl wünschen würde.

3.5 Abschließende Anmerkung

Abschließend wurde von einigen InterviewpartnerInnen angemerkt, dass die Lehre in Österreich keinen guten Ruf habe und Eltern ihre Kinder lieber in weiterführende Schulen, wie BMHS oder AHS schicken würden als in eine Lehre. Wobei eine Expertin aber anführt, dass es am Arbeitsmarkt wieder andere Entwicklungen zu beobachte gäbe und es z.B. mit einer Bürokaufmannslehre leichter wäre einen Job zu finden als mit einem HAS-Abschluss; bzw. dass AbsolventInnen einer Handelsschule durchaus eine Lehre als weitere Qualifizierung empfohlen wird, wenn sie keine Beschäftigung finden.

Ein Ausbilder meint dazu: „*Lehre ist heute einfach nichts mehr wert, so wird das vermittelt in den Schulen. Und das ist ein Problem. Jeder soll studieren, jeder soll maturieren (…) Vielleicht sollte man auch da ansetzen, dass man da mal aufhört das so schlecht zu reden. Das Handwerk auch als was positives sieht*“. Gleichzeitig wird die Lehre allerdings auch als österreichisches Good practice-Beispiel in der EU gesehen bzw. von österreichischen Verantwortlichen auch so verkauft: „*Das heißt es gibt einen großen Gap, zwischen dem, wie es im Inland wahrgenommen wird und wie das im Ausland wahrgenommen wird*“.
Umgekehrt findet der Experte der WKO, dass die Wertschätzung für die Lehre an sich schon gegeben sei und das Image der Lehre sich in den letzten Jahren durchaus verbessert habe. Auch sei bekannt, dass die Lehre hinsichtlich der Chance am Arbeitsmarkt unterzukommen, durchaus gute Perspektiven biete. Schule werde demnach nicht automatisch als besser gesehen als Lehre. *„Die Lehre ist aber im Bildungssystem auf dem mittleren Fachkräfteniveau angesiedelt und alle wollen aber in das höhere. Dadurch sind die mittleren Ausbildungen wie BMS und Lehre, die letztendlich die Basis unserer Fachkräftequalifikation bilden, aktuell die Verlierer.“*
Mit diesen unterschiedlichen Wahrnehmungen zum Ruf der Lehre bzw. zu der Diskrepanz zwischen der Wahrnehmung im In- und Ausland wäre es sicher interessant sich näher zu beschäftigen – dies könnte möglicherweise eine Fragestellung für weitere Untersuchungen sein.

4 Zusammenfassung und Empfehlungen

Die Ergebnisse der österreichischen PIAAC-Erhebung zeigen, dass eine Vielzahl an LehrabsolventInnen in ihren Lesekompetenzen nicht den niedrigen Level der Ergebnisse der Personen mit maximal Pflichtschulabschluss überschreitet. Bei einzelnen (Lehr-)Berufsgruppen wie Handwerks- und verwandten Berufen (18,5 %) sowie bei Dienstleistungsberufen/VerkäuferInnen (18,4 %) ist ein vergleichsweise hoher Anteil an Personen mit geringen Lesekompetenzen festzustellen.[17]
Ausgehend von diesen Ergebnissen wurde im Rahmen der vorliegenden Untersuchung der Frage nachgegangen, inwiefern Grundkompetenzen in Österreich in Ausbildungsordnungen und Lehrplänen in den Bereichen Tourismus, Handel und Handwerk vertreten sind. Weiters wurde analysiert, wie Grundkompetenzen in den Bereichen Tourismus, Handel und Handwerk vermittelt werden und wie ExpertInnen die Relevanz von Grundkompetenzen sowie deren Vermittlung in der dualen Ausbildung in Österreich einschätzen.

4.1 Auswahl der Lehrberufe

Die Auswahl der Berufe fokussiert einerseits auf Lehrberufe aus dem Bereich Handwerk, Handel und Tourismus, andererseits auf die am häufigsten gewählten Lehrberufe von Burschen und Mädchen in Österreich.
Im Detail untersucht wurden die folgenden Lehrberufe:

- BäckerIn
- BlumenbinderIn
- DrogistIn
- Einzelhandel gesamt (Schwerpunktlehrberuf)
- Elektrotechnik gesamt (Modullehrberuf)
- Fitnessbetreuung
- FriseurIn und PerückenmacherIn (StylistIn)
- Gastronomiefachmann/-frau
- Großhandelskaufmann/-frau
- Hotel- und GastgewerbeassistentIn
- Installations- und Gebäudetechnik gesamt (Modullehrberuf)
- Koch, Köchin
- KonditorIn
- Kraftfahrzeugtechnik gesamt (Modullehrberuf)
- MalerIn und BeschichtungstechnikerIn gesamt (Schwerpunktlehrberuf)
- MaurerIn
- Mechatronik gesamt (seit Juni 2015 Modullehrberuf)
- Metalltechnik gesamt (Modullehrberuf)
- Mobilitätsservice
- Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz
- ReisebüroassistentIn

[17] Statistik Austria (2013): Schlüsselkompetenzen von Erwachsenen. Erste Ergebnisse der PIAAC-Erhebung 2011/12. Online unter: http://www.statistik.at/web_de/statistiken/menschen_und_gesellschaft/bildung_und_kultur/piaac/erste_ergebnisse_der_piaac_erhebung_2011_12/index.html (2015-07-29)

- Restaurantfachmann/-frau
- Speditionskaufmann/-frau
- Systemgastronomiefachmann/-frau
- Tischlereitechnik gesamt (Schwerpunktlehrberuf)

4.2 Zur Definition von Grundkompetenzen

Das Konzept und die Definition der Grundkompetenzen im vorliegenden Projektbericht orientieren sich an PIAAC-Schlüsselkompetenzen (Statistik Austria 2013), berücksichtigen aber auch Kompetenzen der Europäischen Schlüsselkompetenzen für Lebenslanges Lernen (OECD 2005) und Fähigkeiten des TalenteChecks der Wirtschaftskammer Wien und des Wiener Stadtschulrates (ibw 2015); wobei sich die definierten Grundkompetenzen durchgehend auf für die Bewältigung des modernen Alltags erforderliche grundlegende Fertigkeiten beziehen. Eine gewisse Schwierigkeit stellt in diesem Zusammenhang allerdings gerade die Unterscheidung der für den Alltag notwendigen grundlegenden Beherrschung einer Kompetenz von der im beruflichen Kontext relevanten Beherrschung (professionelles Beherrschungsniveau) dar. Insbesondere bei den EDV-Grundkompetenzen ist es schwierig, grundlegende, für den Alltag relevante Kenntnisse von bereits spezifischeren Kompetenzen abzugrenzen. Grundkompetenzen sind tätigkeitsorientiert und berufsunspezifisch zugleich; sie führen somit allgemeinbildende und berufsbildende Konzepte zusammen (vgl. Wieser 1998, 35-45).

Die folgenden vier Grundkompetenzen werden im vorliegenden Projektbericht einerseits als zentrale Voraussetzung für den Erwerb weiterer Kompetenzen, andererseits als besonders relevant für die erfolgreiche Teilnahme am Arbeitsmarkt und am gesellschaftlichen Leben erachtet:

- ***Lese- und Schreibkompetenz/Literacy***: Fähigkeit, geschriebene Texte zu verstehen, zu verwenden und Schlussfolgerungen zu ziehen sowie das Vermögen, einfache Texte zu erfassen und verfassen, Wörter und Sätze unter Berücksichtigung der Rechtschreib- und Grammatikregeln einer Sprache korrekt formulieren und notieren zu können. Literacy umfasst auch Teilkompetenzen wie das Erkennen geschriebener Wörter und Sätze, das Verstehen, Interpretieren und Beurteilen von (komplexen) Texten.

- ***Für den Alltag erforderliche Rechenkompetenz/Numeracy***: Fähigkeit, im Zusammenhang mit den typischen Anforderungen unserer Gesellschaft mathematische Begriffe und Informationen zu verstehen bzw. nachzuvollziehen, in geeigneter Weise verwenden und interpretieren zu können. Numeracy umfasst die Beherrschung der Grundrechnungsarten (auch Kopfrechnen), Prozentrechnen, Schlussrechnen; Umfang- und Flächenermittlung, Maßnehmen, den Umgang mit Zahlen, Maßen, Mengen, Tabellen, Plänen, Grafiken und Karten im alltäglichen Einsatz. Auch das logische Denken, Ergebnisschätzen und Verstehen von Lösungswegen bei mathematischen Aufgaben ist hier angesiedelt.

- ***Für den Alltag erforderliche technologische Problemlösungskompetenz/ICT bzw. computer literacy***: Fähigkeit, digitale Technologien sowie Kommunikationsmittel und Netzwerke zum Informationserhalt und zur Informationsanalyse zu nutzen, praktische Aufgaben durchzuführen und mit anderen zu kommunizieren. Diese Kompetenz umfasst den Umgang von im Alltag gebräuchlichen Technologien wie Handy,

Computern, Navigationssystemen, Fernsteuerungen, Elektronikgeräten usw. Um einfache Probleme im Umgang mit grundlegenden Alltagstechnologien lösen zu können, ist grundlegendes technisches Verständnis sowie logisches Denken erforderlich. Der Umgang mit EDV-Anwendungen, seien es allgemeine oder branchenspezifische, kann zudem als eine grundlegende Kompetenz gesehen werden, die für immer mehr Berufe eine immer größere Rolle spielt und bereichsübergreifend von Bedeutung ist.

- ***Grundlegende Kommunikations- und Ausdruckskompetenz/Communication and verbal skills***: Fähigkeit, situationsadäquat zu kommunizieren, Gesprächsinhalte zu verstehen und sich ausdrücken zu können. Diese Kompetenz umfasst neben der allgemein verständlichen Wiedergabe und Darstellung von Informationen, Sachverhalten, Anliegen usw. das aktive Zuhören, das Einholen und korrekte Weitergeben-Können von Informationen und adäquates Verhalten und sprachliches Handeln in unterschiedlichen Kommunikationszusammenhängen. Weiters ist hier sowohl grundlegende Kommunikations- und Ausdruckskompetenz in Deutsch, als auch in einer lebenden Fremdsprache (vorwiegend Englisch) gemeint sowie die Fähigkeit, die eigene Sprachfähigkeit (z.B. durch das Erlernen von Fachausdrücken) zu erweitern.

4.3 Zur Extraktion von Grundkompetenzen aus Lehrplänen und Verordnungen

Die Extraktionen von Beschreibungen der Grundkompetenzen stammen aus den Ausbildungsordnungen[18] und den Rahmenlehrplänen[19] für die jeweiligen Lehrberufe. Die dort enthaltenen Beschreibungen wurden inhaltlich zum besseren Verständnis der genannten Tätigkeiten mit anderen Quellen, wie z.B. von der WKO herausgegebenen Lehrlingsbroschüren[20] oder vom AMS beauftragten Kompetenzmatrix-Beschreibungen zu einzelnen Lehrberufen[21], verglichen. Die Extraktion erfolgte basierend auf den in der jeweiligen Tätigkeits- bzw. Lehrinhaltsbeschreibung direkt oder indirekt angesprochenen Grundkompetenzen. Die beispielhaft gesammelten und in den Übersichtstabellen angeführten Kompetenzbündel (siehe Kapitel 2) bilden somit kein Berufsprofil ab, sondern stellen exemplarische Beschreibungen von Grundkompetenzen eines bestimmten Lehrberufs in diesen Quellen dar (zu den Detailextraktionen siehe Anhang A). Die Extraktionen sind somit nicht repräsentativ für den Lehrberuf, sondern bieten einen zusammenfassenden Überblick unterschiedlichster Beschreibungen und Hinweise auf benötigte Grundkompetenzen im jeweiligen Lehrberuf. Sie sollen einen Eindruck davon vermitteln, wie Grundkompetenzen in den ausbildungsrelevanten Unterlagen eines Lehrberufs beschrieben und in welcher Form sie innerhalb der Ausbildung vermittelt werden. Häufiger genannte Grundkompetenzen wurden in den Übersichtstabellen zuerst angeführt, die seltener genannten am Ende der Auflistung zum jeweiligen Lehrberuf.

---

[18] Die Ausbildungsordnungen wurden von der BMWFW-Seite heruntergeladen, siehe: http://www.bmwfw.gv.at/Berufsausbildung/LehrberufeInOesterreich/ListeDerLehrberufe/Seiten/liste.aspx (2015-07-14)

[19] Die Lehrpläne der Berufsschulen wurden von der Seite „Berufsbildenden Schulen“ heruntergeladen, siehe: http://www.abc.berufsbildendeschulen.at/de/download.asp?id=7&theme=Lehrpläne:%20Berufsschulen (2015-07-14)

[20] Die Ausbildungsleitfäden für ausgewählte Lehrberufe können unter: http://www.ibw.at/de/infomaterial (2015-07-31) heruntergeladen werden.

[21] Siehe dazu Weber (2014), online unter: http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/AMSinfo271.pdf (2015-07-31)

Generell ist bezüglich der Extraktion von Grundkompetenzen anzumerken, dass einerseits die Ausbildungsordnungen einer bestimmten Branche oft weitgehende Überlappungen aufweisen und passagenweise ident mit anderen Ausbildungsordnungen sind. Besonders deutlich zeigt sich dies bei den Ausbildungsordnungen der Lehrberufe ReisebüroassistentIn und Mobilitätsservice, die über weite Strecken wortgleich formuliert sind. Auch in manchen Rahmenlehrplänen kann dies beobachtet werden, zum Beispiel sind die Lehrplaninhalte der Lehrberufe Gastronomiefachleute, Systemgastronomiefachleute, Restaurantfachleute, Hotel- und GastgewerbeassistentInnen sowie Köche, Köchinnen sehr ähnlich. Zudem wird in Bezug auf das Unterrichtsfach Deutsch und Kommunikation oder die lebende Fremdsprache in allen untersuchten Lehrplänen auf einen „Allgemeinen Teil" des Rahmenlehrplans verwiesen, der die Lehrinhalte dieser Unterrichtsfächer wortgleich für unterschiedliche Lehrberufe definiert und nur eine Unterscheidung nach dem Stundenausmaß vornimmt. Das bedeutet, dass die Extraktionen der Grundkompetenzen aus diesen Quellen abschnittsweise auf die gleichen Inhalte zurückgreifen und somit die gleichen Grundkompetenzen bzw. -bündel zum Tragen kommen. Im Gesamtbild des Lehrberufs bieten die untersuchten Quellen jedoch einen Anhaltspunkt für den Stellenwert, der bestimmten Grundkompetenzen in einem Lehrberuf zukommt.

Numeracy

Die Beherrschung von „Rechnerischer Grundkompetenz" wird in den Berufsbereichen Handel, Tourismus, technisches Handwerk sowie in Handwerksberufen im Bereich Bau als sehr wichtig eingeschätzt. Dies kann einerseits an den extrahierten Phrasen der Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen abgelesen werden, andererseits wurde auch im Rahmen der Interviews immer wieder darauf hingewiesen. Die erforderlichen rechnerischen Fähigkeiten unterscheiden sich in den Berufsbereichen zum Teil grundlegend: Während für elektro-, kfz- und metalltechnische Handwerksberufe Berechnungen zur Mechanik, Elektrik, Elektronik usw. und diverse Mess- und Prüfverfahren im Vordergrund stehen, ist das Ausrechnen von Rabatten und Preisnachlässen (und damit Prozentrechnen) im Handel besonders wichtig.

In Tourismus und Gastgewerbe hingegen geht es vor allem um das Berechnen von Speisen nach Rezeptvorlagen, das Abrechnen von Schecks und Kreditkarten sowie Mengen- und Preisberechnungen, aber auch das Um- und Abrechnen von Währungen und das Berechnen von Zimmerpreisen.

Für Handwerksberufe im Bereich Bau ist das Messen und der Umgang mit Plänen und Skizzen zentral und damit die Kenntnis von Maßen und Größen, Längen-, Flächen-, Umfangsberechnungen sowie das Berechnen von Mischverhältnissen. Darüber hinaus sind in einigen Handwerksberufen sowie vor allem in den Lehrberufen des Handels die Überwachung des Warenbestandes, Warenannahme sowie Logistik und Inventur (auch mittels PC) als wichtige Kompetenzen in den Quellen angeführt, für deren Bewältigung mehrere Grundkompetenzen benötigt werden. Standardmäßig wird in so gut wie allen Verordnungen und Lehrplänen das Abschätzen von Ergebnissen, das Überschlagsrechnen, logisches Denken und das Nachvollziehen von Rechengängen betont.

Für die Lehrberufe BlumenbinderIn, BäckerIn und KonditorIn/ZuckerbäckerIn, Koch, Köchin und FriseurIn und PerückenmacherIn (StylistIn) finden sich generell nur wenig Hinweise auf Grundkompetenzen in den Ausbildungsverordnungen und Rahmenlehrplänen. Rechnerische Grundkompetenzen sind bei den vier erstgenannten Lehrberufen am häufigsten anzutreffen und hier sind es vor allem Mengen- und Mischberechnungen, das Umrechnen von Gewichts- und Mengenangaben, einfache Buchführung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen sowie Materialberechnungen. Überraschenderweise wird die Rechnerische Grundkompetenz in den

Quellen für FriseurIn und PerückenmacherIn nur äußerst selten genannt, obwohl in diesem Beruf häufig auch mit der Kassa und mit Mischverhältnissen in Bezug auf die Haarfarbe gearbeitet wird.

Computer literacy

Die Verwendung von Computerkassen ist mittlerweile zu einer Grundkompetenz im Berufsbereich Handel geworden. Für die touristischen Lehrberufe Mobilitätsservice, Reisebüro- sowie Hotel- und GastgewerbeassistentIn sind die EDV-Grundkenntnisse sehr häufig in Ausbildungsordnung und Lehrplan zu finden, so z.B. die Kenntnis über Reservierungs- und Hotelsysteme, grundlegende Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationskenntnisse und das Auswerten von einfachen betriebsspezifischen Statistiken und Berichten.

Demgegenüber ist bei den technischen Handwerksberufen im Bereich Elektro, Kfz und Metall besonders die computergestützte Fehlerdiagnose wie auch der Umgang mit kraftfahrzeug-, elektro-, konstruktions- und automatisierungstechnischer Hard- und Software genannt. Und auch der grundlegende Umgang mit Kommunikationstechnik und anderen elektrischen Anlagen spielt neben den üblichen Bürosoftware-Anwendungen in diesen Lehrberufen eine wichtige Rolle. Bei den technischen Lehrberufen ist die EDV-Grundkompetenz auch eine Voraussetzung für das Erfassen und Auswerten technischer Daten, den computergestützten Umgang mit Skizzen und Plänen und das einfache Programmieren von computergesteuerten Maschinen und Anlagen.

In vielen Lehrberufen, wie z.B. Fitnessbetreuung, Mobilitätsservice oder ReiseassistentIn, geht es auch um die computergestützte Erfassung und Bearbeitung von KundInnendaten und den Umgang mit Formularen sowie das Verwalten von Daten. Auch die Informationsgewinnung im Internet ist für diese und einige andere Lehrberufe z.B. aus dem technischen Bereich von besonderer Relevanz. Zudem finden sich in sehr vielen Quellen Hinwiese auf grundlegende kaufmännische Problemstellungen des Rechnungswesens, die unter Verwendung von Standardsoftwareprodukten gelöst werden müssen.

EDV-Grundkenntnisse sind bei den Lehrberufen BäckerIn, KonditorIn/ZuckerbäckerIn, MaurerIn, FriseurIn und PerückenmacherIn (StylistIn) sowie BlumenbinderIn in äußerst geringem Ausmaß in den Lehrplänen und Verordnungen anzutreffen. In der Berufsschule steht EDV bei diesen Lehrberufen überhaupt nicht am Lehrplan und in den Verordnungen finden sich – zum Teil aufgrund der lange zurückliegenden letzten Überarbeitungen bei KonditorIn im Jahr 1980 und bei BlumenbinderIn im Jahr 1989 – ebenfalls nur wenige Hinweise zu dieser Grundkompetenz. Für den Lehrberuf MalerIn und BeschichtungstechnikerIn werden im Rahmenlehrplan und in der Ausbildungsordnung EDV-Grundkenntnisse, wie z.B. Arbeitsdokumentationen und Schriftstücke computergestützt zu erstellen oder mit betriebsspezifischer Hard- und Software zu arbeiten, angeführt.

Literacy

Im Zusammenhang mit grundlegenden EDV-Kenntnissen ist sowohl grundlegende Lese- als auch Schreibkompetenz gefragt und wird in den Quellen auch entsprechend häufig in diesem Zusammenhang erwähnt. Bei mehreren Lehrberufen bezieht sich die erforderliche Schreib- und Lesekompetenz somit vor allem auf den EDV-gestützten Schriftverkehr bzw. die Verwendung EDV-gestützter Software und Maschinensteuerungen. Darüber hinaus wird grundlegende Lese- und Schreibkompetenz für das Ausfüllen von Formularen und Checklisten, den Umgang mit Dokumenten und Urkunden sowie das Verwalten von Kundendateien usw. benötigt. Selbstverständlich spielt in einigen Lehrberufen wie z.B. ReisebüroassistentIn und Mobilitätsservice auch die Suche nach Informationen im Internet, die ebenfalls grundlegende Lese- und Schreibkompetenz erfordert, eine gewisse Rolle.

Bei den technischen Handwerksberufen ist das (auch computergestützte) Erstellen, Lesen und Interpretieren von Werkzeichnungen, Skizzen und Plänen überaus wichtig. Daneben ist in diesen Berufen das schriftliche Dokumentieren von Arbeitsabläufen, erbrachten Leistungen und Anlagen unumgänglich.
Für die Lehrberufe BlumenbinderIn, BäckerIn und KonditorIn/ZuckerbäckerIn, Koch, Köchin, FriseurIn und PerückenmacherIn, MalerIn und MaurerIn spielt die Lese- und Schreibkompetenz eine gewisse, wenn auch nicht zentrale Rolle, zum Beispiel hinsichtlich des Umgangs mit Rezepten, des Notierens von KundInnenwünschen und Materialbedarf, der Dokumentation von Arbeitsleistungen usw.

Communication and verbal skills
Die mündliche Ausdrucksfähigkeit verbunden mit Active Listening-Kompetenzen ist ebenfalls eine wichtige und häufig genannte Grundkompetenz. Hier sind für so gut wie alle untersuchten Lehrberufe die folgenden Kompetenzen zu nennen: Reklamationen bearbeiten, mit KundInnen kommunizieren, sie informieren und beraten sowie Verkaufsgespräche führen. Darüber hinaus werden in so gut wie allen Quellen Gespräche mit KollegInnen und Vorgesetzten, Gästen, LieferantInnen und anderen GeschäftspartnerInnen angeführt. Bei den untersuchten Lehrberufen im Bereich Gastgewerbe und Tourismus (außer Systemgastronomiefachmann/-frau und Fitnessbetreuung) sind jeweils zwei lebende Fremdsprachen im Lehrplan anzutreffen. Dabei ist davon auszugehen, dass Englisch als erste lebende Fremdsprache unterrichtet wird und jeweils nach Bundesland und vorherrschenden Touristengruppen eine zweite lebende Fremdsprache, z.B. Italienisch in Kärnten oder Russisch in bestimmten Tiroler Regionen, vermittelt wird.
Bei den technischen und anderen Handwerksberufen ist häufig Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen erforderlich, wobei hier bei den technischen Berufen im Elektro- und Metallbereich die Wichtigkeit der Beherrschung von Fachsprache und Fachausdrücken hervorgehoben wird.

4.4 Ergebnisse aus den Interviews zu Relevanz und Vermittlung von Grundkompetenzen in der Lehre

Insgesamt wurden zwölf qualitative Interviews zum Thema Relevanz und Vermittlung von Grundkompetenzen in der Lehre durchgeführt. Dabei wurden einerseits kleine Betriebe, z.B. ein Hotel- und Gastgewerbebetrieb aus Kärnten mit zwei Lehrlingen in der Küche, einbezogen, aber auch große Ausbilder, wie z.B. die Spar Akademie in Wien, die über hundert Lehrlinge pro Jahr aufnimmt und in verschiedenen Berufen im Unternehmen ausbildet, oder die Firma Blum, die in Vorarlberg aktuell 264 Lehrlinge in technischen Berufen ausbildet. Auch eine Trägerorganisation zur überbetrieblichen Lehrausbildung und eine überbetriebliche Akademie für Mechatronik, die von Industriebetrieben im Waldviertel gegründet wurde, wurden befragt, wodurch auch die Situation jener Jugendlichen einbezogen werden konnte, die Schwierigkeiten haben, einen betrieblichen Ausbildungsplatz zu finden. Weiters wurden ExpertInnen im Bereich der Lehrlingsausbildung, z.B. von den Pädagogischen Hochschulen interviewt, die schon seit vielen Jahren im Bereich der Stärkung von Grundkompetenzen, v.a. Lesen, tätig sind, sowie BerufsschullehrerInnen, die Lehrlinge in den untersuchten Branchen unterrichten. Ergänzend wurden auch Interviews mit VertreterInnen von Arbeiter- und Wirtschaftskammer durchgeführt, die für die Lehre zuständig sind.

Eine wichtige Frage bei den Interviews war jene nach dem Grad der **Beherrschung der Grundkompetenzen** sowie Veränderungen im Laufe der Jahre aus Sicht der

InterviewpartnerInnen. Generell muss festgehalten werden, dass die **Berufsschülerschaft** eine der **heterogen**sten ist, die es in Österreich anzutreffen gibt. Hier kommen MaturantInnen, SchulabbrecherInnen aus BMHS oder AHS, SchülerInnen mit sonderpädagogischem Bedarf im Rahmen der integrativen Berufsausbildung, SchülerInnen aus dem Polytechnikum und RepetentInnen aus der Hauptschule zusammen. Neben der integrativen Berufsausbildung gibt es auch das Projekt „Lehre mit Matura", wo wiederum begabte SchülerInnen anzutreffen sind. Bei der Frage der Beherrschung von Grundkompetenzen kam es zu unterschiedlichen Aussagen: Manche GesprächspartnerInnen stellen allgemein eine Verschlechterung gegenüber früheren Zeiten fest und führen als Beispiele etwa einfachste Umgangsformen oder Ausdrucksweise – mündlich wie auch schriftlich – an. Zudem wird angeführt, dass derzeit ein Trend zum Besuch von höheren Schulen besteht und sich daher das Begabungssegment jener, die in die Lehre gehen, nach unten verschoben. Andere sind der Meinung, dass die Anforderungen von den Betrieben laufend steigen und somit nicht die Jugendlichen weniger können als früher, sondern einfach mehr von ihnen verlangt und erwartet wird.

Hinsichtlich der Beherrschung bestimmter Grundkompetenzen muss auch **nach unterschiedlichen Berufsgruppen unterschieden** werden: Laut Einschätzung der ExpertInnen finden sich im Tourismus überwiegend schwächere Lehrlinge, weil es hier einen hohen Bedarf gibt, d.h., es werden sehr viele aufgenommen, egal, was sie an Kompetenzen mitbringen. So finden sich z.B. auch bei den MalerInnen überwiegend schwächere SchülerInnen, während es bei den technischen Berufen sehr anspruchsvolle Lehrberufe wie z.B. OptikerIn gibt, wo sehr gute Lehrlinge und auch ein relativ hoher Anteil an MaturantInnen anzutreffen sind. Zudem können sich größere und angesehene Ausbildungsbetriebe meist die Lehrlinge leichter aussuchen als kleinere Betriebe mit nur wenigen Lehrlingen, die sich z.B. keinen aufwändigen Selektionsprozess leisten können.

Aber auch innerhalb eines Lehrberufs mit unterschiedlichen Schwerpunkten, wie z.B. im Einzelhandel gibt es große **Unterschiede, je nach Ausbildungsschwerpunkt und Lehrbetrieb:** In den Supermärkten werden laut ExpertInnen viele auch ganz bewusst nur als günstige RegaleinschlichterInnen eingesetzt, die dann nach der Lehrzeit nicht übernommen werden, ebenso bei den Großhandelskaufleuten, die oft als LagerarbeiterInnen tätig sind; andere Lehrlinge im Handel werden gefördert und können sehr rasch bis zum/r FilialleiterIn aufsteigen. Und in einem teuren Juweliergeschäft in der Wiener Innenstadt gibt es wieder ganz andere Ansprüche an die Lehrlinge, was Ausdrucksweise und Fremdsprachenkenntnisse betrifft.

Zur **Beherrschung** von **EDV-Grundkenntnissen** meinen viele Interviewte, dass diese bei den Jugendlichen sehr gut ausgeprägt sind, da sie mit Internet und Handy aufgewachsen sind. Häufig fehle jedoch eine kritische Hinterfragung der gefundenen Inhalte bzw. wird das Smartphone zwar für alle möglichen privaten Zwecke eingesetzt, im beruflichen Kontext hingegen nur selten.

Rechnerische Grundkompetenz wird von vielen GesprächspartnerInnen im Handel und Tourismus, Gastgewerbe, Technik und Handwerk als zentrale Grundkompetenz für Berufe in diesen Bereichen genannt, wobei allerdings auch angeführt wird, dass es hier oft sehr große Defizite gibt. So meint ein Ausbilder, dass vor allem Umrechnungen, z.B. von Kilogramm zu Dekagramm oder Gramm, große Schwierigkeiten darstellen oder auch das Umrechnen eines Rezepts für vier Personen auf 60 Personen. Auch das Abschätzen von Ergebnissen sowie Plausibilitätsüberlegungen wurden als oft nicht ausreichend bei Lehrlingen vorhanden gesehen. Dabei handelt es sich jedoch um wichtige Voraussetzungen für verschiedene der

untersuchten Lehrberufe nicht nur im technischen und baubezogenen Bereich, sondern z.B. auch im Handel: Falsche Materialbedarfsberechnungen etwa haben hier weitreichende, auch kostenmäßige Folgen. Diese Kompetenzen müssen daher in der Berufsschule bzw. der betrieblichen Ausbildung verstärkt vermittelt werden.

Die **Lesekompetenz** wird von vielen Befragten als eine der wichtigsten Grundkompetenzen angesehen, weil, wie eine Expertin es ausdrückt: „*Ohne Lesen kein Lernen, ohne Lesen kein Schreiben, und ohne Lesen auch nicht das Lösen einer Rechenaufgabe, weil sie ja nicht einmal den Text verstehen*“. Auch bei dieser Grundkompetenz gibt es eine große Streuung beim Grad der Beherrschung: vom funktionalen Analphabetismus bis hin zu Jugendlichen, die sehr gut lesen und gerne mit mehrseitigen Fachartikeln arbeiten.

Bei der **Vermittlung von Grundkompetenzen** wird von vielen InterviewpartnerInnen darauf hingewiesen, dass eine **Verbindung mit der Praxis** sehr wichtig ist. Dass die Jugendlichen nicht „*in einen Schulungsraum geknebelt werden sollen, damit sie dort ihre schulischen Defizite aufholen*“, sondern dass dies in die berufliche Tätigkeit eingebunden und somit mit der Praxis verbunden wird, da dann auch Defizite bei den Grundkompetenzen besser behoben werden können.
Ein anderer Gesprächspartner meint, dass er es bei der Vermittlung von Kompetenzen als sehr wichtig erachtet, mit Begeisterung an die Arbeit heranzugehen und den Jugendlichen auch zu zeigen, dass der Job interessant und herausfordernd sein kann. Er führt an: „*Man muss es selbst auch glauben, dann kann man das auch vermitteln, das ist super, das ist schön und man muss es gerne machen“*. Weiters gab er an, dass die Lehrlinge auch selbstgesteuert etwas lernen sollen und neue Dinge ausprobieren dürfen, was auch die Motivation steigert.
Eine Expertin fasst dies so zusammen: „*Situationen schaffen, in denen SchülerInnen aus eigenem Antrieb und aus eigener Motivation heraus lernen. Und dafür ist Grundvoraussetzung, dass das den Schüler interessiert, dass das mit seinem Leben zu tun hat – da rede ich jetzt insbesondere von den Schwächeren*“.

Empfehlungen für eine verbesserte Vermittlung von Grundkompetenzen

Mehr Zeit wurde sowohl in den Betrieben, als auch von den Berufsschullehrerinnen sowie auch von den ExpertInnen als zentrale Ressource genannt, wenn es darum geht, was es in der Lehrlingsausbildung noch braucht. Eine Expertin führt an, dass sie sich mehr Zeit in der Berufsschule wünschen würde, um vor allem auch die Klein- und Mittelbetriebe zu unterstützen, die ja die Mehrzahl der Lehrlinge in Österreich ausbilden, und nicht noch zusätzlich Grundkompetenzen vermitteln könnten.
Ein Ausbilder führt an, dass er sich mehr Zeit und Verständnis vom Arbeitgeber wünschen würde, da oft zu wenig Zeit zur Betreuung der Lehrlinge vorhanden wäre, die sehr schnell einsatzbereit sein müssen und vom ersten Tag an funktionieren sollen. Wobei sich eben die Frage stellt, wie der Betrieb motiviert werden kann, Schulungen und Weiterbildungen sowohl für Lehrlinge als auch AusbilderInnen zu finanzieren bzw. diese für die Zeit der Schulung von der Arbeit freizustellen. Generell können sich einige AusbilderInnen gut vorstellen, mehr Grundkompetenzen im Betrieb zu vermitteln, nur die Frage der Zeit für solche „Extra-Aufgaben“ wird gestellt bzw. die Zeitknappheit kritisiert.

Eine Möglichkeit zur individuelleren und flexibleren Förderung der SchülerInnen wäre laut ExpertInnen eine **Modularisierung der Berufsschule**, wobei bei Grundkompetenzen in einem bestimmten Berufsbereich ein gewisser Level erreicht werden muss, der z.B. durch den Besuch von zwei Modulen erzielt werden kann. Manche brauchen dann dafür länger und

wiederholen einzelne Module, andere sind schneller und können die Module rascher bewältigen – somit könnte hier individueller auf die einzelnen SchülerInnen eingegangen werden und bestehenden Defiziten besser entgegengewirkt werden.

Inhaltlicher Austausch von Schule und ausbildenden Betrieben: Dieser wird in machen Betrieben schon umgesetzt, in anderen gibt es ihn (noch) nicht. Wobei dieser Austausch von jenen, die ihn praktizieren, und auch von den befragten ExpertInnen, als sehr wichtig angesehen wird, da dadurch Ausbildungsziele ernsthaft diskutiert und eine bessere Abstimmung zwischen Lerninhalten im Betrieb und in der Berufsschule erreicht werden kann. So könnten Inhalte, die z.B. gerade im Betrieb durchgenommen werden, in der Berufsschule gleichzeitig bearbeitet werden und umgekehrt, was zu einem Verfestigen der Inhalte führen würde. Eine solche **Lernortkooperation** funktioniert bei Großbetrieben schon recht gut, da diese dann oft eigene Klassen in den Berufsschulen haben, aber bei Berufsschulklassen, die aus 15 unterschiedlichen Unternehmen bestehen, ist das nicht so einfach, weil ja jede/r gerade etwas anderes im Betrieb durchnimmt, und hier eine inhaltliche Abstimmung sehr schwer möglich ist.

Die Förderung von Grundkompetenzen in der Berufsschule kann, laut Expertin, nur dann funktionieren, wenn **jede/r LehrerIn** – egal ob er/sie theoretische oder praktische Fächer unterrichtet – **sich der Förderung von Grundkompetenzen verschreibt**. Denn aufgrund des Zeitmangels in der Berufsschule dürften Grundkompetenzen nicht nur einzelnen Gegenständen, wie Deutsch und Kommunikation, Rechnungswesen oder Wirtschaftskunde und Schriftverkehr zugeordnet werden, sondern alle LehrerInnen aller Fachgruppen müssten diese fördern. In diesem Zusammenhang setzen einige ExpertInnen auf einen stärker **kompetenzorientierten Unterricht**, der sich nicht mehr am Unterrichtsfach und Einzelaufgabenstellungen orientiert, sondern fächerübergreifend mit praxisbezogenen Aufgabenstellungen die eigenverantwortliche, jedoch durch ein LehrerInnenteam unterstützte Entwicklung unterschiedlicher Grundkompetenzen schult.

5 Literaturverzeichnis

Bartmann, Barbara (2010): Lesend lernen in der Berufsschule. Zentrale Ergebnisse des Forschungsprojekts „Leseförderung an Berufsschulen 2005 bis 2009“ an der Pädagogischen Hochschule Wien. Online unter: https://www.ph-online.ac.at/ph-wien/voe_main2.getVollText?pDocumentNr=30152&pCurrPk=2914 (2015-07-30)

Berufsbildende Schulen, BMBF (2014): Schulartenspezifischer Bildungsstandard in der Berufsbildung Handelsschule (HAS). Kompetenzmodell, Deskriptoren und ausgewählte Unterrichtsbeispiele. Kundenorientierung und Verkauf, 11. Schulstufe, online unter: http://www.bildungsstandards.berufsbildendeschulen.at/de/bildungs_standards/bildungsstandards/kompetenzmodelle/schulartenspezifisch/kaufmaennische_schulen.html (2015-07-29)

Bruneforth, Michael und Itzlinger-Bruneforth, Ursula (2015): Die Schulwahl von Schülerinnen und Schülern an Ende der 8. Schulstufe im Lichte ihrer Mathematikkompetenzen, 263-282. In: Michael Stock, Peter Schlögl, Kurt Schmid, Daniela Moser (Hrsg.): Kompetent – wofür? Life Skills – Beruflichkeit – Persönlichkeitsbildung. Beiträge zur Berufsbildungsforschung. Innsbruck

Dornmayr, Helmut; Löffler, Roland (2014): Bericht zur Situation der Lehrlingsbeschäftigung und Lehrlingsausbildung in Österreich. 2012-2013. Online unter: http://www.ibw.at/en/studies/1-studien/eb017/P621-bericht-zur-situation-der-jugendbeschaeftigung-und-lehrlingsausbildung-in-oesterreich-2014 (2015-07-29)

Dornmayr, Helmut; Novak, Sabine (2014): Lehrlingsausbildung im Überblick 2014. Strukturdaten, Trends und Perspektiven. Online unter: http://www.ibw.at/de/ibw-studien/1-studien/fb180/P630-lehrlingsausbildung-im-ueberblick-2014-2014 (2015-07-29)

Europäisches Parlament, Europäischer Rat (2006): Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2006 zu Schlüsselkompetenzen für lebensbegleitendes Lernen. Online unter: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=CELEX:32006H0962&from=DE (2015-01-21)

Höllbacher, Marion; Martina, Sandra; Härtel, Peter (2009): Aufnahmekriterien für Lehrlinge. Ergebnisse einer Befragung steirischer Betriebe im Rahmen der Entwicklungspartnerschaft In.Bewegung II Netzwerk Basisbildung und Alphabetisierung. Graz. Online unter: http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/2009_02_STVG_InBewegung-II_-AufnahmekriterienLehrlinge.pdf (2015-01-29)

ibw (2015): TalenteCheck Berufsbildung. Ergebnisse 2014 und Vergleich mit 2013. Online unter: https://www.talentecheckwien.at/pdf/Schulauswertung_2014.pdf (2015-01-28)

IKW, Eidgenössisches Department für Wirtschaft, Bildung und Forschung, Paul Schiller Stiftung, Ernst Göhner Stiftung (Hg., o.J.): Projekt GO: Förderung von Grundkompetenzen von Erwachsenen. Toolkit

Lassnig, Lorenz; Mayer, Kurt (2001): Definition und Auswahl von Kompetenzen in Österreich. Länderbericht zum BFS-OECD Projekt DeSeCo. November 2001, online unter: https://www.ihs.ac.at/publications/soc/rs52.pdf (2015-01-06)

Lassnig, Lorenz (2012): Die berufliche Erstausbildung zwischen Wettbewerbsfähigkeit, sozialen Ansprüchen und Lifelong Learning – eine Policy-Analyse. In: Herzog-Punzenberger, Barbara (Hrsg.): Nationaler Bildungsbericht Österreich 2012, Band 2: Fokussierte Analysen bildungspolitischer Schwerpunktthemen. Graz

Litschel, Veronika; Löffler, Roland (2015): Meta-Analyse zu rezenten Studien im Bereich „AMP-Maßnahmen für Jugendliche". Betrachtungen mit dem Schwerpunkt „Berufsausbildung". AMS report 109. AMS Österreich (Hrsg.). Wien

Mallaun, Josef; Andre, Martin; Swoboda, Walter; Weber, Christoph (2013): Kompetent in den Beruf?! Erwartungen der Wirtschaft an die naturwissenschaftlich/technische Schulbildung der Sekundarstufe I. Innsbruck

Mayerl, Martin (2015): Ich fühle mich gut auf die Lehrabschlussprüfung vorbereitet! - Eine Analyse zu den Bestimmungsfaktoren des LAP-Vorbereitungsgrades von Lehrlingen, 302-319. In: Michael Stock, Peter Schlögl, Kurt Schmid, Daniela Moser (Hrsg.): Kompetent – wofür? Life Skills – Beruflichkeit – Persönlichkeitsbildung. Beiträge zur Berufsbildungsforschung. Innsbruck

Neureiter, Herbert (2006): Die Grundkompetenzen Deutsch und Mathematik in den Berufsschulen und Berufsbildenden Mittleren Schulen. In: Schreiner, Claudia; Schwantner, Ursula (Hg.): PISA 2006. Österreichischer Expertenbericht zum Naturwissenschaftsschwerpunkt. Online: https://www.bifie.at/buch/815/7/5 (2015-07-29)

Rahmenlehrplan für den Lehrberuf Elektrotechnik (Hauptmodule: Elektro- und Gebäudetechnik oder Energietechnik oder Anlagen- und Betriebstechnik oder Automatisierungs- und Prozessleittechnik; Spezialmodule: Gebäudetechnik oder Gebäudetechnik-Service oder Sicherheitsanlagentechnik oder Erneuerbare Energien oder Netzwerk- und Kommunikationstechnik oder Eisenbahnelektrotechnik oder Eisenbahnsicherungstechnik oder Eisenbahnfahrzeugtechnik oder Eisenbahntransporttechnik oder Eisenbahnfahrzeuginstandhaltungstechnik oder Eisenbahnbetriebstechnik), BGBl. II - Ausgegeben am 18. September 2013 - Nr. 272

Republik Österreich (2011): Strategie zum lebensbegleitenden Lernen in Österreich. Online unter: http://www.esf.at/esf/wp-content/uploads/LLL-Strategiepapier_20111.pdf (2015-01-21)

Resinger, Paul; Schaffenrath, Maria (2012): Lesekompetenzförderung an Tiroler Fachberufsschulen, 47-74. In: Benischek, Isabella; Forster-Ebhart, Angela; Schaupp, Hubert; Schwetz; Herbert (Hg.): Empirische Forschung uz schulischen Handlungsfeldern. Ergebnisse der ARGE Bildungsforschung and den Pädagogischen Hochschulen in Österreich. Band 2. Wien

Schaffenrath, Maria (2008): Kompetenzorientierte Berufsschullehrerausbildung in Österreich. Das Lernaufgabenprojekt als Innovationsmotor. Bielefeld

Schaffenrath, Maria; Wieser, Ilsedore (2005): Basiskompetenzen für lebenslanges Lernen aufbauen, 108-145. In: Exenberger, Silvia; Schober, Paul (Hg.): Baustelle Lehrlingsausbildung. Handlungsfelder einer qualitätsorientierten Berufsbildung

Seifried, Jürgen; Faßhauer, Uwe; Seeber Susan (2014): Jahrbuch der berufs- und wirtschaftspädagogischen Forschung. Schriftenreihe der Sektion Berufs- und Wirtschaftspädagogik der Deutschen Gesellschaft für Erziehungswissenschaften (DgfE). Opladen

Stagl, Gitta; Ribarits, Eva (2010): Literalität. Eine zentrale Frage der Wissensvermittlung. Materialien zur Erwachsenenbildung 2010, Nr. 1. Online unter: http://erwachsenenbildung.at/downloads/service/materialien-eb_2010_1_Literaritaet.pdf (2015-07-29)

Statistik Austria (2013): Schlüsselkompetenzen von Erwachsenen. Erste Ergebnisse der PIAAC-Erhebung 2011/12. Online unter: http://www.statistik.at/web_de/statistiken/menschen_und_gesellschaft/bildung_und_kultur/piaac/erste_ergebnisse_der_piaac_erhebung_2011_12/index.html (2015-07-29)

OECD (2005): Definition und Auswahl von Schlüsselkompetenzen. Zusammenfassung. Online unter: http://www.oecd.org/pisa/35693281.pdf (2015-01-21)

Weber, Friederike (2014): Kompetenz mit System (KmS). Ein innovatives Instrument des AMS zur Heranführung von Personen mit maximal Pflichtschulabschluss an formale Berufsbildungsabschlüsse. Online unter: http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/AMSinfo271.pdf (2015-07-31)

Wieser, Ilsedore (1998): Bildung an der Schwelle zum dritten Jahrtausend, 35-45. In: Herber, Hand-Jörg; Hoffmann, Franz (Hg.): Schulpädagogik und Lehrerausbildung

Wirtschaftskammer Wien: TalenteCheck Berufsbildung. Beispielaufgaben. Online unter: https://www.talentecheckwien.at/pdf/TalenteCheck_Beispielaufgaben.pdf (2015-01-28)