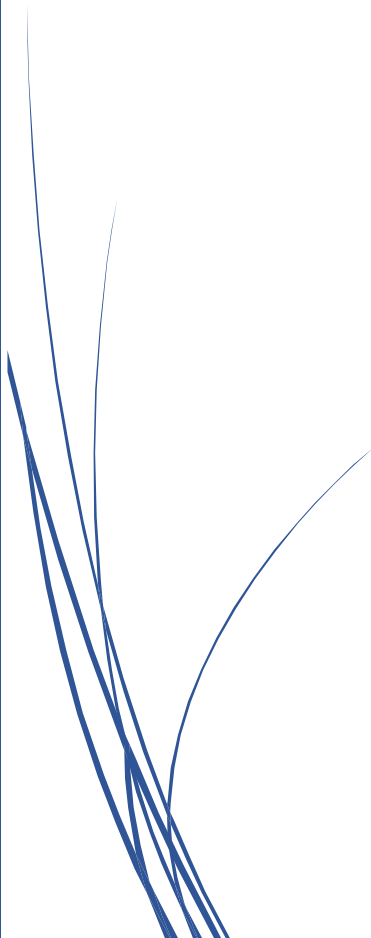


## Weiterbildungskonzept für die Umsetzung des GO Modells

1. Weiterbildungsmodule für die Funktionen  
Türöffnung und Prozessbegleitung
2. Kompetenzprofile für die Funktionen im GO Prozess



## Impressum

### Herausgeber:

Cäcilia Märki, Schweizerischer Verband für Weiterbildung SVEB  
caecilia.maerki@alice.ch

### Projekt:

Profi-Train: Professionalisierung von Trainern für arbeitsorientierte Grundbildung  
[www.profi-train.de](http://www.profi-train.de)

European Strategic Partnership Project for Vocational Education and Training

Finanziell unterstützt durch ERASMUS+ und Movetia

Proj. No 2017-1-DE02-KA204-004126

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission und Movetia, der Schweizer Stiftung für Austausch und Mobilität, finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt tragen allein die Verfasser; die Finanzgeber haften nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.



## Inhaltsverzeichnis

I	Weiterbildungsmodule für die Funktionen Türöffnung und Prozessbegleitung .....	1
	Einführung.....	1
	Der GO Prozess in den Betrieben .....	2
	Weiterbildungsmodule für die arbeitsplatzorientierte Förderung der Grundkompetenzen mit dem GO Modell .....	4
II	Kompetenzprofile für die Funktionen im GO Prozess .....	11
	Funktion 1: Türöffnung .....	11
	Funktion 4: Prozessbegleitung .....	13
	Funktion 2: Anforderungs- und Bedarfsanalyse .....	15
	Funktion 3: Kursdurchführung .....	17

# I Weiterbildungsmodule für die Funktionen Türöffnung und Prozessbegleitung

## Einführung

Mit dem vorliegenden Weiterbildungskonzept werden Funktionen, Rollen und Schnittstellen im betrieblichen Prozess der Förderung der Grundkompetenzen gemäss dem GO Modell dargestellt. Auf der Grundlage der bisherigen Erfahrungen werden Schlüsselfunktionen sowie damit verbundene Tätigkeiten und Kompetenzprofile definiert, die für die Durchführung des GO Prozesses nötig sind.

Das zugrunde liegende GO Modell stellt den Prozess der Förderung der Grundkompetenzen in Betrieben in fünf Schritten dar.

- Erstellung von Anforderungsprofilen
- Durchführung der Bedarfserhebung
- Entwicklung und Durchführung einer Bildungsmassnahme
- Transfer im Betrieb
- Evaluation des GO Prozesses



Abb. 1: GO Modell

Die GO Toolkits (Band 1: Leitfäden; Band 2: Deskriptoren) beschreiben die Umsetzung des GO Modells im Detail. Sie können unter [alice.ch](https://alice.ch)<sup>1</sup> kostenlos heruntergeladen oder bestellt werden.

Dieses Konzept bildet die Basis für die Entwicklung von Weiterbildungen für Beratende und Kursleitende, die in zwei Modulen erfolgt. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit das Gelernte im Rahmen eines Projekts im Rahmen des nationalen Förderschwerpunkts «Grundkompetenzen am Arbeitsplatz» umzusetzen<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://alice.ch/de/dienstleistungen/go-upskilling-am-arbeitsplatz/go-modell/>

<sup>2</sup> <https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/weiterbildung/foerderschwerpunkt-grundkompetenzen-am-arbeitsplatz.html> und <https://alice.ch/de/dienstleistungen/go-upskilling-am-arbeitsplatz/>

## Zielgruppen für die GO Weiterbildung

Zielgruppen für die einzelnen Funktionen sind im Kompetenzmodell beschrieben. Das vorliegende Weiterbildungskonzept fokussiert auf die Funktionen Türöffner und Prozessbegleitung. Als KursleiterInnen braucht es erfahrene Persönlichkeiten auf der Stufe Ausbilder/in mit eidg. Fachausweis, die sich im Rahmen eines Moduls mit den didaktischen Grundlagen des GO Modells vertieft auseinandersetzen.

## Der GO Prozess in den Betrieben

### Wie läuft der GO Prozess ab?

In der Regel wenden sich Betriebe nicht direkt mit einem Bildungsbedarf für wenig Qualifizierte an Bildungsanbieter, sondern es geht ein Sensibilisierungsprozess voraus, und die Betriebe werden auf einen allfälligen Bedarf angesprochen.

Nach dieser ersten Kontaktaufnahme braucht es meist eine Abklärungsphase, um den genauen Bedarf und eine sinnvolle, darauf abgestimmte Bildungsmassnahme zu definieren. Damit ein nachhaltiger Lernerfolg erzielt werden kann, muss die Massnahme und insbesondere der Transferprozess sorgfältig begleitet und evaluiert werden.

### Welche sind die Schlüsselfunktionen im Prozess?

Zusätzlich zu den involvierten Personen seitens des Betriebs wurden in der oben beschriebenen Prozesskette aufgrund der bisherigen Erfahrungen vier Schlüsselfunktionen definiert, welche in der Regel durch geschulte betriebsexterne Personen wahrgenommen werden.

Das Modell für die Ausbildung von Beratenden und Kursleitenden bildet Funktionen und Schnittstellen im betrieblichen Prozess ab (Abb. 2).

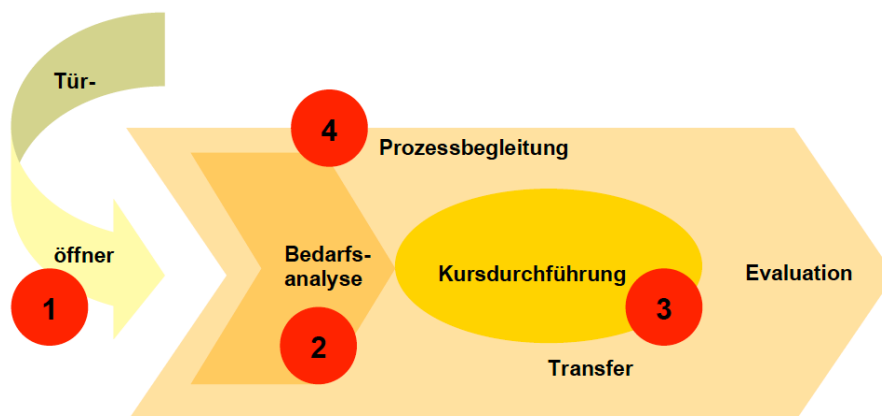


Abb. 2: Modell für die Ausbildung von Beratenden und Kursleitenden: Funktionen und Schnittstellen

- Die Person mit der Funktion 1 nimmt den ersten Kontakt mit dem Betrieb auf. Im Gespräch mit den Führungsverantwortlichen zeigt sie auf, welche Vorteile eine betriebsnahe Förderung der Grundkompetenzen bei den wenig qualifizierten Mitarbeitenden mit sich bringen kann.
- Die Person mit der Funktion 4 übernimmt nach dem Erstkontakt durch den Türöffner die Verantwortung für den ganzen Weiterbildungsprozess: Im Kontakt mit den Verantwortlichen im Betrieb und den weiteren Beteiligten sorgt sie dafür, dass Bedarfsanalysen durchgeführt werden, dass eine sinnvolle Weiterbildungsmassnahme definiert und durchgeführt wird, den Transfer fördernde Massnahmen eingeleitet werden und das Bildungsprojekt evaluiert wird.
- Die Person mit der Funktion 2 analysiert die aktuellen und zukünftigen Anforderungen an die Mitarbeitenden des Betriebs und ermittelt über eine Standortbestimmung mit der Zielgruppe den Bildungsbedarf und die globalen Ziele für die Bildungsmassnahme.
- Die Person mit der Funktion 3 konzipiert auf den Grundlagen der Bedarfsanalyse und der globalen Ziele die Weiterbildungsmassnahme und führt sie durch.

Die vier Funktionen erfordern unterschiedliche Kompetenzen; Eine Person kann aber auch zwei Funktionen innehaben. Um nicht zu viele Schnittstellen zu kreieren, ist es empfehlenswert, dass neben dem «Türöffner» nur noch zwei weitere Personen beteiligt sind, d.h. die Funktion 2 (Bedarfsanalyse) wird entweder von der Person mit der Funktion 4 (Prozessverantwortung) oder von der Person mit der Funktion 3 (Kursleitung) wahrgenommen, mit jeweils im Einzelfall zu definierenden Schnittstellen. Es ist auch möglich, dass alle Funktionen von einer Person erfüllt werden. In diesem Fall ist es entscheidend, dass im Prozess jeweils klar ist, in welcher Funktion die Person jeweils agiert.

### *Beispiel*

1 tritt mit der Firma X in Kontakt, welche grundsätzlich an einer Weiterbildung der wenig qualifizierten Mitarbeitenden interessiert ist. Beim zweiten Kontakt mit dem Verantwortlichen der Firma X nimmt 1 die Person mit, welche die Funktion 4 übernehmen wird, d.h. welche von nun an den ganzen Prozess begleiten und dafür verantwortlich sein wird.

Nach ersten Gesprächen im Betrieb sieht 4, dass es bei der Weiterbildung vor allem um den Bereich IKT gehen wird. 4 überlässt deshalb einer erfahrenen IKT-Kursleiterin, die aber auch in der Lage ist, die Anforderungen in anderen Grundkompetenzbereichen zu erkennen, die detaillierten Abklärungen.

Die Kursleiterin führt auch die Standortbestimmungen mit den Mitarbeitenden durch, erarbeitet das Kurskonzept und führt den Kurs schliesslich durch. Sie übernimmt also die Funktionen 2 und 3.

Während des ganzen Prozesses ist 4 immer wieder in Kontakt mit der Kursleiterin und mit den Verantwortlichen im Betrieb, übermittelt beispielsweise Feedback, redet mit den Vorgesetzten, damit die Kursteilnehmenden beim Praxistransfer Unterstützung erhalten und kümmert sich um logistische Probleme.

Zum Abschluss der Bildungsmaßnahme überprüft die Kursleiterin, ob die Lernziele erreicht wurden. 4 macht eine erweiterte Evaluation, welche auch den Transfererfolg und den ganzen Ablauf der Bildungsmaßnahme erfasst und präsentiert die Ergebnisse dem Verantwortlichen der Firma.

Der Ablauf könnte aber auch so aussehen:

4 führt alle Bedarfsabklärungen selbst durch und definiert das Konzept für die Bildungsmaßnahme. Die Kursleiterin wird erst bei der Detailplanung involviert (Funktion 3). Ab dann übernimmt 4 die Rolle der Prozessbegleitung.

## **Weiterbildungsmodule für die arbeitsplatzorientierte Förderung der Grundkompetenzen mit dem GO Modell**

Zielgruppe der vorliegenden Weiterbildungsmodule sind Türöffner (Funktion 1) und Prozessbegleiter (Funktion 4). InhaberInnen dieser beiden Funktionen erhalten durch diese Weiterbildung ein vertieftes Verständnis für den gesamten GO Prozess, seine grundlegenden Erfolgsfaktoren und die Verantwortung der Prozessbegleitung.

Die Umsetzung arbeitsplatzorientierter Kurse mit dem GO Modell stellt hohe Anforderungen an die Akteure und erfordert das Engagement von Personen mit sehr viel Erfahrung im betrieblichen Umfeld. Das Kompetenzprofil in Kapitel 2 beschreibt die Kompetenzen, die für die Umsetzung jeder einzelnen Funktion im GO Prozess entwickelt werden müssen, präzisiert die erforderlichen Kompetenzen für jede Funktion im Detail. Die Kompetenzen für die Anforderungs- und Bedarfsanalyse sowie Kursleitung werden in den vorliegenden Modulen nur insofern tangiert, als sie für das Verständnis des GO Modells zentral und für Planung der Umsetzung erforderlich sind. Die Kompetenzen, die für die Funktionen 1 und 4 im Kompetenzprofil beschrieben sind, liegen den sechs Modulen zugrunde, die hier beschrieben werden. Sie verfolgen das Ziel, die Akteure bei der Übernahme dieser Rollen zu unterstützen.

Der für die vorliegenden Module gewählte Zugang ist der des „inverted Classroom“. Ausgehend von der Tatsache, dass Akteure in der betrieblichen Weiterbildung für die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen nur wenig Zeit aufbringen können, muss die Zeit, die investiert wird, intensiv genutzt werden. Daher spielt das Selbststudium im vorliegenden Konzept eine wichtige Rolle. Die Teilnehmenden erhalten vor der Präsenzphase (oder dem Webinar) einen Link, der sie zu Aufgabenstellungen und

entsprechenden Ressourcen auf einer Webseite führt<sup>3</sup>. Die Woche vor dem dreistündigen Workshop dient der Vorbereitung. Die Ressourcen sind langfristig zugänglich und werden durch die Inhalte ergänzt, die während dem Workshop entwickelt wurden.

Thematische Weiterbildungsmodule	
<b>M1</b> Einführung in die arbeitsplatzorientierte Förderung der Grundkompetenzen	<b>M2</b> Türöffnung, Akquise, Gesuchsstellung
<b>M3</b> Prozessbegleitung	
<b>M4</b> Grundlagen Anforderungs- und Bedarfserhebung	<b>M5</b> Didaktische Grundlagen

### Welche Module gibt es?

Um für die Kompetenzprofile 1, 2, 3 und 4 bedürfnisgerechte Weiterbildungen anzubieten, wurden 5 Module entwickelt. fünf sechs Module werden in zwei Workshops/Webinaren in Verbindung mit Aufgaben zum Selbststudium<sup>4</sup> nach dem Vorbild des Flipped Classroom kombiniert. Die Präsenzzeit bzw. die Zeit im Onlineunterricht gilt der Reflexion und dem Austausch.

- Modul 1: Einführung in das GO Modell
- Modul 2: Türöffnung und Akquise, Gesuchstellung bei einem Fördergeber
- Modul 3: Prozessbegleitung
- Modul 4: Anforderungs- und Bedarfsanalyse
- Modul 5: Didaktische Grundlagen für die Umsetzung eines GO Kurses

Im Folgenden werden die Module einzeln beschrieben.

---

<sup>3</sup> <https://alice.ch/de/dienstleistungen/go-upskilling-am-arbeitsplatz/dienstleistungen-des-sveb/>

<sup>4</sup> <https://alice.ch/dienstleistungen/go-upskilling-am-arbeitsplatz/dienstleistungen-des-sveb/go-webinare-2020/>



## Modul 1: Einführung in das GO Modell

### Ziele

Die Teilnehmenden kennen die Zielsetzungen und die verschiedenen Komponenten von GO.

- kennen das GO Modell mit seinen wesentlichen Abläufen und den zur Verfügung stehenden Hilfsmitteln (GO Toolkit).
- kennen ihre zukünftige(n) Funktion(en) innerhalb des GO Prozesses und bereiten sich im Selbststudium gezielt auf ihre Rolle resp. auf die spezifischen Weiterbildungen vor.

### Inhalte

Förderung von Grundkompetenzen

- Zahlen und Fakten zu Grundkompetenzen
- Grundkompetenzen im betrieblichen Kontext

Das GO Modell

- Ziele, Prozesse, Funktionen im Überblick

Das GO Toolkit

- Einführung in die arbeitsplatzorientierte Förderung der Grundkompetenzen<sup>5</sup>

### Lernzeit

Selbststudium                      2-3 Stunden

Präsenz oder online              1-2 Stunden

## Modul 2: Türöffnung und Akquise

### Ziele

Die Teilnehmenden sind fähig, das GO Modell gegenüber Dritten konzis und adressatengemäss darzustellen.

- stellen die Anliegen und Ziele der Förderung der Grundkompetenzen gegenüber Betrieben überzeugend dar und illustrieren sie mit Fakten und Erfahrungen.
- kennen das Konzept der Türöffnung und sind mit den Erfolgsfaktoren für die Akquise vertraut.

---

<sup>5</sup> [https://alice.ch/fileadmin/user\\_upload/IO1\\_LeitfadenAoG\\_DE.pdf](https://alice.ch/fileadmin/user_upload/IO1_LeitfadenAoG_DE.pdf)

- identifizieren die für die arbeitsplatzorientierte Förderung der Grundkompetenzen relevanten Branchen und befassen sich mit dem Firmennetzwerk der eigenen Institution
- TeilnehmerInnen kennen Konditionen und Funktionsweise des Förderschwerpunkts des SBFI und sind vorbereitet ein erfolgreiches Gesuch zu stellen.

### *Inhalte*

- Argumente zur Förderung der Grundkompetenzen
- Erfahrungen und konkrete Beispiele aus der Umsetzung
- Einführung in die Konditionen für die öffentliche Förderung der arbeitsplatzorientierten Förderung der Grundkompetenzen, Informationen über die Eingangsportale der Kantone
- Erfolgsfaktoren und Stolpersteine bei der Gesuchstellung
- Das GO Toolkit
- Zugänge zu Betrieben gestalten<sup>6</sup>

### *Lernzeit*

Selbststudium	2 Stunden
Präsenz oder online	1-2 Stunden

### *Voraussetzungen*

Tätigkeit als Türöffner, Prozessbegleiter/in und/oder Kursleiter/in

## **Modul 3: Prozessbegleitung**

### *Ziele*

Die Teilnehmenden haben sich mit der Funktion der Prozessbegleitung auseinandergesetzt und sind für die Aufgaben der Prozessbegleitung vorbereitet.

- führen Auftragsklärungen durch und halten Abmachungen in angemessener und verbindlicher Form fest.
- definieren Prozesse und die Rollen der beteiligten Personen und klären die Schnittstellen.
- wählen für die erforderlichen Funktionen geeignete Personen aus und führen sie in das Bildungsprojekt ein.

---

<sup>6</sup> [https://alice.ch/fileadmin/user\\_upload/IO1\\_LeitfadenAoG\\_DE.pdf](https://alice.ch/fileadmin/user_upload/IO1_LeitfadenAoG_DE.pdf)

- definieren zusammen mit Vorgesetzten und Teilnehmenden sinnvolle Transfermassnahmen.
- intervenieren bei Bedarf, um den Austausch zwischen den Beteiligten sicherzustellen oder um die Richtung der Bildungsmassnahme zu modifizieren.
- entwickeln Bildungskonzepte im Rahmen des GO-Systems und zeigen dabei den kurz- und langfristigen Nutzen auf.
- evaluieren Bildungsmassnahmen auf verschiedenen Ebenen (Prozesse, Lernergebnisse, Transferresultate, Auswirkungen auf das Umfeld).
- Bereiten gemeinsam mit dem Betrieb ein Gesuch bei einem Fördergeber vor.

### *Inhalte*

Organisations- und Controlling-Prozesse in Bezug auf die folgenden Schritte:

- Auftragsklärung und vertragliche Abmachungen
- Bedarfserhebung (Anforderungen und Bildungsbedarf)
- Konzeptentwicklung, inkl. Evaluationskonzept
- Prozessdefinition, Klären von Schnittstellen, Kommunikations- und Feedbackwegen, Prozessmoderation
- Evaluation und Abschluss
- Das GO Toolkit
- Leitfäden E, F und vor allem G

### *Lernzeit*

Selbststudium	6 Stunden
Workshop	1–2 Stunden

### *Voraussetzung*

- höhere Qualifikation im Bereich der Erwachsenenbildung (z.B. eidg. Diplom AusbildungsleiterIn, ErwachsenenbildnerIn mit Diplom HF oder gleichwertiger Leistungsnachweis) und Erfahrungen im betrieblichen Umfeld

## **Modul 4: Anforderungs- und Bedarfsanalyse im Kontext des GO Prozesses**

### *Ziele*

Die Teilnehmenden

- kennen die Rolle der Anforderungs- und Bedarfsanalyse im GO Prozess und die Schnittstellen zu anderen AkteurlInnen bzw. Funktionen.

- kennen die Leitfäden A, B und D des GO Toolkits.
- sind sich der Bedeutung von Handlungssituationen für das Anforderungsprofil und die Transferförderung bewusst.
- haben einen Überblick über die GO-Instrumente zur Anforderungsanalyse und zur Bedarfserhebung.

### *Inhalte*

#### Erstellen von Anforderungsprofilen

- Vorgehensweisen zum Sammeln von Situationen (Workshop, Besuch am Arbeitsplatz, bestehende Profile aufarbeiten)
- Einordnen von Situationen
- Ergänzen der Situationen mit Ressourcen (Deskriptoren, Befragung Berufsleute, Beobachtung am Arbeitsplatz)

#### Erheben des Bildungsbedarfs nach Anforderungsprofil

- Möglichkeiten und Grenzen
- Befragung aufgrund eines Anforderungsprofils
- Testverfahren aufgrund eines Anforderungsprofils
- Befragung ohne Profil
- GO Toolkit
- Leitfäden A, B, D

### *Lernzeit*

Selbststudium des GO Toolkits      6 Stunden

Workshop                                      2 Stunden

### *Voraussetzungen*

- Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von Bildungsmaßnahmen im Bereich Grundkompetenzen

## Modul 5: Anregungen zum didaktischen Design

### *Ziele*

#### Die Teilnehmenden

- reflektieren die didaktischen Prinzipien für die Gestaltung von GO Kursangeboten.
- haben sich mit der Bedeutung der Deskriptoren des GO Toolkits für die Gestaltung von Kursen im betrieblichen Umfeld auseinandergesetzt.

- kennen die Leitfäden C («Didaktisches Design») und E («Transfer») des GO Toolkits.

#### *Inhalte*

- GO Toolkit Leitfaden C

#### *Lernzeit*

Selbststudium                      6 Stunden

Workshop                              1 Stunde

#### *Voraussetzungen*

- eidgenössischer Fachausweis AusbilderIn oder vergleichbarer Leistungsausweis
- Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von Bildungsmassnahmen im Bereich Grundkompetenzen

# II Kompetenzprofile für die Funktionen im GO Prozess

Im Folgenden werden die Funktionen 1, 2, 3 und 4 beschrieben. Auf der Grundlage dieser Tätigkeitsbeschreibungen werden Kompetenzprofile entworfen.

In einem weiteren Schritt wird definiert, welche Ressourcen zukünftige TrägerInnen der Funktionen 1, 2, 3 und 4 mitbringen müssen und welche Kompetenzen in den entsprechenden Modulen entwickelt werden.

## Funktion 1: Türöffnung

### Tätigkeiten Funktion 1

Die Funktion umfasst die folgenden Tätigkeiten:

- Kontakt aufnehmen mit Betrieben, die wenig qualifizierte Mitarbeitende beschäftigen
- Aufzeigen, dass es sich lohnt, in die Förderung der Grundkompetenzen der wenig qualifizierten Mitarbeitenden zu investieren
- Den Nutzen der arbeitsplatzorientierten Förderung der Grundkompetenzen mit dem GO Modell aufzeigen
- Beratung der Unternehmen bezüglich der Förderstrukturen auf nationaler und kantonaler Ebene

Mit einer geeigneten Person für Funktion 4 Kontakt aufnehmen und sie mit der richtigen Ansprechperson des Betriebs zusammenbringen.

### Kompetenzprofil Funktion 1

Kenntnisse:

- Stellenwert der Grundkompetenzen, Argumente für die Förderung der Grundkompetenzen am Arbeitsplatz
- GO Modell: Gesamtkonzept, Abläufe, Instrumente und Erfolgsfaktoren
- Betriebliche Strukturen und Prozesse, Anforderungen an Mitarbeitende (in Bezug auf mind. 1 Branche)
- Kenntnis branchenspezifischer Umsetzung in anderen Betrieben
- Kenntnis der Förderstrukturen auf nationaler und kantonaler Ebene

#### Fähigkeiten:

- Richtige Ansprechpartner im Betrieb finden und sie in der richtigen Sprache ansprechen
- Nutzen der Weiterbildung kommunizieren und dabei erkennen, was die wichtigsten Argumente für den jeweiligen Betrieb sind (Flexibilität am Arbeitsplatz, Sicherheit, Autonomie, Identifikation mit dem Betrieb, erhöhte Motivation und Einsatzbereitschaft etc.)
- In Absprache mit der betriebsinternen Projektleitung und zusammen mit den Vorgesetzten und den Teilnehmenden selbst die Voraussetzungen für die Umsetzung geeigneter Transfermassnahmen schaffen
- Zeitlichen Aufwand und Gesamtkosten einer Weiterbildung grob skizzieren und mit dem Nutzen in Verbindung bringen
- In Frage kommende Förderstrukturen, ihre Kriterien und potenzielle finanzielle Zuschüsse für den Betrieb verständlich erläutern
- Möglichkeiten der öffentlichen Subvention durch Bund und Kantone erläutern
- Beziehungen knüpfen und Verbindlichkeit herstellen

#### Haltungen:

- Offenheit, gewinnende Persönlichkeit
- Engagement für Grundkompetenzen und Affinität für die Zielgruppe der gering Qualifizierten
- Determination und Überzeugungsfähigkeit im Gespräch

#### Zielgruppe für die Funktion 1

Aufgrund des Kompetenzprofils eignen sich mehrere Zielgruppen für diese Tätigkeit:

1. Verkaufspersönlichkeiten, welche für Bildungsanbieter Kunden akquirieren, insbesondere in Betrieben. Sie bringen das Know-how mit, um die Verantwortlichen in den Betrieben anzusprechen und vom Nutzen der Bildung zu überzeugen.
2. Personen, welche in Branchen- und Berufsverbänden, Paritätischen oder tripartiten Kommissionen tätig sind, vorzugsweise mit einem engen Bezug zu Bildungsfragen. Sie bringen die Kenntnisse über die Strukturen und Abläufe in den Betrieben der Branche mit, kennen auch die Entwicklungstendenzen, und sie haben bereits einen Kontakt zu den Verantwortlichen in den Betrieben.

3. Personen, die in Gewerkschaften arbeiten, insbesondere jene welche sich mit Bildungsfragen beschäftigen und täglich in direktem Kontakt zu Betrieben stehen.
4. Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung, die direkte Verbindungen zu Betrieben sowie Bildungsanbietern haben, insbesondere bei den Laufbahnberatungsstellen, Integrationsfachstellen, RAV und IV Stellen.

### *Weiterbildungsbedarf*

Der Bildungsbedarf für die oben beschriebenen Zielgruppen besteht – neben einer allgemeinen Sensibilisierung für Fragen der Grundkompetenzen – vor allem im Kennenlernen des GO Modells und der bisherigen Erfahrungen in der Umsetzung. Auf dieser Basis können sie sich eine Dokumentation und ein «Argumentarium» für die Erstkontakte mit den Betrieben zusammenstellen<sup>7</sup>.

## **Funktion 4: Prozessbegleitung**

### *Tätigkeiten Funktion 4*

Die Funktion umfasst die folgenden Tätigkeiten:

- Vom «Türöffner» die Kontakte zum Betrieb übernehmen, den Auftrag und die Zuständigkeiten klären und verbindlich festhalten
- Den Kontakt mit den Verantwortlichen im Betrieb, insbesondere mit der betriebsinternen Projektleitung, während des ganzen Prozesses aufrechterhalten
- Eine Anforderungs- und Bedarfsanalyse vorbereiten und eine geeignete Person zur Durchführung der Analyse (Funktion 2) auswählen
- Geeignete Kursleitende auswählen und in das Konzept einführen
- Die Ergebnisse der Anforderungs- und Bedarfsanalyse evaluieren und ein Konzept für die Bildungsmassnahme entwerfen, evtl. in Zusammenarbeit mit den Funktionen 2 und/oder 3
- Den Kontakt mit den Kursleitenden während der Bildungsmassnahme aufrechterhalten und bei Bedarf intervenieren
- Die Bildungsmassnahme mit allen Beteiligten evaluieren

Einen Schlussbericht verfassen und den Prozess mit den Verantwortlichen des Betriebs abschliessen.

---

<sup>7</sup> [https://alice.ch/fileadmin/Dokumente/Grundkompetenzen/Argumentarium\\_GO.pdf](https://alice.ch/fileadmin/Dokumente/Grundkompetenzen/Argumentarium_GO.pdf)



## Kompetenzprofil Funktion 4

### Kenntnisse:

- GO Modell: Gesamtkonzept, Abläufe, Instrumente
- Bereits durchgeführte GO-Projekte und ähnliche Projekte im In- und Ausland und ihre Resultate, insbesondere die Evaluationen in Bezug auf die Abläufe
- Betriebliche Strukturen und Prozesse
- Personalentwicklung in Betrieben, insbesondere KMU

### Fähigkeiten:

- Auftragsklärungen durchführen und Verträge erstellen
- Bildungskonzepte entwerfen, Kosten/Nutzen-Analysen für Bildungsmassnahmen durchführen
- Kurz- und langfristige Nutzen der Weiterbildung im Rahmen der Personalentwicklung aufzeigen
- Das Commitment der Verantwortlichen im Betrieb einfordern und festhalten
- Geeignete Personen für die Bedarfsanalyse und die Kursleitung rekrutieren und instruieren
- Abläufe, Rollen und Schnittstellen definieren und bei Bedarf klären
- Transfermassnahmen an den Arbeitsplätzen unterstützen
- Mit den Beteiligten im Betrieb (betriebsinterne Projektleitung, Teilnehmende an der Bildungsmassnahme, Vorgesetzte) sowie mit der Kursleitung Kontakte aufrechterhalten, den Informationsfluss sicherstellen, bei Bedarf steuernd eingreifen
- GO Prozess inkl. Bildungsmassnahme umfassend evaluieren (Prozesse, Resultate der Weiterbildung, Transfer, Umfeld)
- Nutzen der durchgeführten Bildungsmassnahme aufzeigen (auch nicht vorgesehene Resultate oder indirekter Nutzen), evtl. weitere Schritte vorschlagen
- Betrieb im Hinblick auf weitere zielgruppenspezifische Bildungsangebote im Betrieb und extern beraten

### Haltungen:

- Überzeugung, dass für Betrieb und Mitarbeitende durch die Förderung der Grundkompetenzen eine Win-Win-Situation entsteht
- Vertrauenerweckende Persönlichkeit
- Klarheit im Gespräch und Verbindlichkeit bei Abmachungen

## Zielgruppe für die Funktion 4

Aufgrund des Kompetenzprofils eignen sich für diese Tätigkeit:

1. ErwachsenenbildnerInnen auf Stufe Fachausweis mit viel Erfahrung in der Konzeption, Begleitung und Evaluation von komplexen Bildungsmaßnahmen, insbesondere im betrieblichen Umfeld
2. Organisations- oder PersonalentwicklerInnen mit vertiefter Erfahrung in der Implementierung von komplexen Bildungsmaßnahmen im Betrieb (Konzeption, Begleitung und Evaluation)

## Weiterbildungsbedarf

Auch die oben beschriebenen Zielgruppen für die Funktion 4 müssen das GO Modell sehr gut kennen. Sie müssen sich mit den bisherigen Erfahrungen in den GO-Projekten auseinandersetzen, vor allem in Bezug auf Abläufe, Rollen und Schnittstellen. Sie müssen sich bewusst werden, dass im Bereich der Förderung der Grundkompetenzen der Bedarf und die Lernziele anfangs oft «diffus» sind, dass oft stark individualisiert gearbeitet werden muss und dass Transferfragen zentral sind. Sie müssen sich auf eine aktive und flexible Prozessbegleitung vorbereiten, da Änderungen in der Ausrichtung oder in Bezug auf den organisatorischen Rahmen der Bildungsmaßnahme zu erwarten sind.

## Funktion 2: Anforderungs- und Bedarfsanalyse

### Tätigkeiten Funktion 2

Die Funktion umfasst die folgenden Tätigkeiten:

- Über die direkte Beobachtung und das Gespräch mit Personen im Betrieb die Anforderungsprofile für die Tätigkeiten resp. Arbeitsplätze der wenig qualifizierten Mitarbeitenden erarbeiten und beschreiben
- Mit verschiedenen Instrumenten (z.B. Befragung, Tests) den Bildungsbedarf von einzelnen Mitarbeitenden oder Gruppen von Mitarbeitenden in Bezug auf die aktuellen Anforderungsprofile und evtl. in Bezug auf zukünftige Entwicklungen erheben

Die Resultate der Bedarfsanalyse in geeigneter Form schriftlich festhalten

## Kompetenzprofil Funktion 2

### Kenntnisse:

- Vertieftes Verständnis mindestens einer der Grundkompetenzbereiche (Sprache, Alltagsmathematik, IKT, Zusammenarbeit und Arbeitsmethodik)
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse
- GO Prozesse des GO Toolkits

### Fähigkeiten:

- Betriebliche Abläufe und Abhängigkeiten verstehen
- Anforderungsprofil für eine bestimmte Tätigkeit erarbeiten und beschreiben
- Bedarfserhebungen (über Befragungen und/oder über Tests) entwickeln und durchführen
- Sich im betrieblichen Umfeld bewegen können
- Fähigkeit, mit Personen ins Gespräch zu kommen
- Gute Beobachtungsgabe
- Fähigkeit zur Analyse und Synthese

### Haltungen:

- Unvoreingenommenheit
- Bereitschaft sich auf den Bedarf des Unternehmens einzulassen und eine dem betrieblichen Bedarf angemessene Analyse umzusetzen
- Authentisches Interesse für die speziellen Anforderungen von Arbeitsplätzen und deren Herausforderungen sowie Respekt für die Leistungen von wenig qualifizierten Personen
- Reflektierte Einstellungen gegenüber gering Qualifizierten, kulturellen Stereotypen und «einfachen» Arbeitstätigkeiten

## Zielgruppe für die Funktion 2

Aufgrund des Kompetenzprofils eignen sich für diese Tätigkeit Erwachsenen-  
enbildnerInnen mit Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von  
Bildungsmassnahmen mit gering qualifizierten Personen, auch im betrieblichen  
Umfeld. Sie sollten über einen fachlichen Hintergrund in mindestens einem der  
Grundkompetenzbereiche verfügen, aber auch über den fachlichen Rahmen  
hinausdenken und Anforderungen von Arbeitssituationen und Kompetenzen von  
Personen breit und fachübergreifend wahrnehmen und beschreiben können.

## Weiterbildungsbedarf

Die oben beschriebene Zielgruppe muss sich vertieft mit den Instrumenten des GO Toolkits auseinandersetzen. Die Personen müssen sich ein Repertoire von Vorgehensweisen, Techniken und Instrumenten für das Erstellen von Anforderungsprofilen, das Erheben des spezifischen Bildungsbedarfs sowie für das Durchführen von breiter angelegten Standortbestimmungen anlegen, resp. das bereits vorhandene Repertoire erweitern. Wesentlich ist dabei, dass die Umsetzung für den jeweiligen betrieblichen Kontext angemessen erfolgt.

## Funktion 3: Kursdurchführung

### Tätigkeiten Funktion 3

Die Funktion umfasst die folgenden Tätigkeiten:

- Aufgrund von Anforderungsprofilen und definiertem (individuellem oder auf Gruppen bezogenem) Bildungsbedarf Bildungsmaßnahmen mit einem engen Praxis- und Alltagsbezug konzipieren und durchführen
- Bildungskonzepte und -programme aufgrund von veränderten Bedingungen, sich ändernden Bedürfnissen oder modifizierten Lernzielen laufend anpassen
- Evtl. im Teamteaching mit anderen Kursleitenden zusammenarbeiten
- Laufend den Lernerfolg sichtbar machen und den Lerntransfer unterstützen
- In Absprache mit den Vorgesetzten und den Teilnehmenden selbst geeignete Transfermaßnahmen definieren und überprüfen
- Mit anderen Prozessbeteiligten, insbesondere mit der Person mit Funktion 2, den Kontakt aufrechterhalten

### Kompetenzprofil Funktion 3

Kenntnisse:

- vertieftes Verständnis mindestens einer der Grundkompetenzbereiche (Sprache, Alltagsmathematik, IKT, Zusammenarbeit und Arbeitsmethodik)
- fachdidaktisches Wissen in mindestens einem der Grundkompetenzbereiche sowie allgemein andragogische Kenntnisse
- Grundlegende Kenntnisse der Situationsdidaktik
- spezifischen Anforderungen der Bildungsarbeit im Bereich der Grundkompetenzen und entsprechende Erfolgsfaktoren
- GO Prozesse und Hilfsmittel des GO Toolkits

#### Fähigkeiten:

- Informationen aus einer Bedarfsanalyse einordnen und ein an die betriebliche Umgebung angepasstes Kurskonzept erstellen
- praktische Aufgabenstellungen mit starkem Bezug zum (betrieblichen) Alltag für den Unterricht entwickeln, basierend auf konkreten Situationen am Arbeitsplatz
- mit authentischem Material arbeiten bzw. leicht verständliche Lernunterlagen erstellen
- individuelle Transferaufgaben mit den Teilnehmenden erarbeiten, mit den Vorgesetzten absprechen und die Umsetzung überprüfen
- praktische Testaufgaben zum Feststellen der Lernfortschritte entwickeln und anwenden
- den Lernprozess auf den Ressourcen der Lernenden aufbauen
- sich im sozialen Geflecht von Betrieben, insbesondere von KMUs bewegen

#### Haltungen:

- Flexibilität zur Anpassung des Lernprozesses an aktuelle Gegebenheiten und neu auftauchende Situationen
- Wertschätzung auch gegenüber geringen Lernfortschritten
- sachbezogene und zugleich optimistische und motivierende Lehrhaltung
- reflektierte Einstellungen gegenüber gering Qualifizierten, kulturellen Stereotypen und «einfachen» Arbeitstätigkeiten

#### Zielgruppe für die Funktion 3

Aufgrund des Kompetenzprofils eignen sich für diese Tätigkeit Kursleitende mit mehrjähriger Erfahrung, auch mit gering qualifizierten Personen. Zentral ist die Bereitschaft und die Fähigkeit sich auf ein flexibles Lernsetting mit rollender Planung einzustellen im betrieblichen Umfeld kompetent agieren zu können. Ein Leistungsausweis entsprechend dem eidg. Fachausweis AusbilderIn ist wünschenswert doch nicht Voraussetzung.

Ihre Unterrichtserfahrung sollte sich auf mindestens einen Grundkompetenzbereich beziehen, sie sollten aber auch bereit sein, die Grenzen ihres Fachbereichs zu überschreiten resp. mit Kursleitenden anderer Fachbereiche eng zusammenzuarbeiten. Sie sollten ebenfalls über Erfahrung im Konzipieren von Bildungsmaßnahmen verfügen, vorzugsweise für Personen mit geringen Qualifikationen, und in der Lage sein, mit Personen mit geringen Kenntnissen der lokalen Sprache zu kommunizieren.

## Weiterbildungsbedarf

Die oben beschriebene Zielgruppe muss die Instrumente des GO Toolkits kennen, insbesondere die Deskriptoren und den Leitfaden C („Anregungen zum didaktischen Design“). Die Personen müssen sich ein Repertoire von Vorgehensweisen und Techniken für das praxis- und bedürfnisorientierte Lehren/Lernen, das Arbeiten mit authentischem Material bzw. das Erstellen von geeigneten Lernunterlagen, das Überprüfen der Lernfortschritte und das Formulieren von geeigneten Transferaufgaben anlegen, resp. das bereits vorhandene Repertoire erweitern.