



WISSENSWERTES

Deutschlernen am Arbeitsplatz

Arbeiten auch in Ihrem Team Mitarbeiter*innen mit ganz unterschiedlichen muttersprachlichen Hintergründen und Deutschkenntnissen?

In Arbeitssituationen ist es besonders wichtig, dass Anweisungen, Absprachen oder Hinweise richtig benannt und verstanden werden. Und gerade in Gesundheitsberufen ist die gute Kommunikation mit den Patient*innen bedeutend. In der Regel ist ein ausreichender Stand an Deutschkenntnissen bereits Voraussetzung bei der Einstellung. Trotzdem kann es hilfreich und sinnvoll sein, wenn Sie Ihre Fachkräfte weiter im Lernprozess unterstützen.

5 Tipps, die den Lernprozess unterstützen

- ① Verstehen Sie den Arbeitsplatz als **Sprachlernort**: Ihre Mitarbeiter*innen können hier genau die Begriffe und Redewendungen lernen, die im Arbeitskontext relevant sind. Unterstützen Sie den Prozess, indem Sie ausreichend Zeit für das Deutschlernen zur Verfügung stellen und einen Ansprechpartner für Verständnisfragen benennen. Betrachten Sie das Erlernen der Betriebsprache als Teil der Einarbeitung.
- ② Prüfen Sie die schriftliche **Kommunikation** (z. B. Arbeitsanweisungen) auf Verständlichkeit und gestalten Sie die Dokumente so, dass sie für Deutschlernende besser zu verstehen sind. Nutzen Sie Visualisierungen, um wichtige Anweisungen oder Besprechungsprozesse begreiflicher zu machen.
- ③ Engagieren Sie einen **Sprachcoach**: Beim Sprachcoaching wird durch einen externen Coach die Sprachlernfähigkeit der Fachkraft gefördert. Die eigenen Potentiale zur Selbstorganisation und persönliche Lernstrategien stehen dabei im Vordergrund. Dies orientiert sich eng an den Sprachbedarfen im konkreten Arbeitsalltag.
- ④ Benennen Sie eine Ansprechperson im Team: **Sprachmentor*innen** sind Mitarbeitende, die der lernenden Person für Fragen und Kommunikation im Arbeitsalltag zur Seite stehen. Sie unterstützen so die Kolleg*innen beim Ausbau ihrer arbeitsplatzbezogenen Deutschkenntnisse.
- ⑤ Organisieren Sie einen **Deutschkurs**: Bei einer Gruppe von Mitarbeiter*innen im Prozess des Deutscherwerbs können Sie einen Kurs für die Gruppe organisieren. Berufssprachkurse werden aus öffentlichen Mitteln finanziert und können über das BAMF beantragt werden.

Was sind Ihre Vorteile?

Ihre Mitarbeiter*innen werden sich besser verstehen und verständigen, dadurch werden Arbeitsabläufe vereinfacht. Missverständnisse und Fehler treten seltener auf. Teammitglieder kommunizieren verständnisvoller miteinander, was zu einer positiven und entspannten Arbeitsatmosphäre beiträgt. Neben den beruflichen Fachbegriffen, werden auch betriebstypische Begriffe und Formulierungen erworben. Die eingesetzte Zeit lohnt sich, da die Fachkräfte genau dort lernen, wo ihre Deutschkenntnisse auch gebraucht werden.



Hilfreiche Praxistipps

- ▷ Langsam und deutlich sprechen; einfache, aber vollständige Sätze verwenden; nicht durcheinander sprechen. Wenn mehrere Personen gleichzeitig reden, kann man einem Gespräch besonders schwer folgen.
- ▷ Themen deutlich abgrenzen und nicht vermischen, z. B. keine Arbeitsanweisung in einem Small-Talk-Gespräch geben.
- ▷ Zeitliche Abfolgen bei Aufgaben klar herausstellen, z. B. zuerst..., dann...
- ▷ Kleine „Beiwörter“ vermeiden, die die Bedeutung des Gesagten verändern, abschwächen oder verstärken, z. B. statt „Sie könnten ja eigentlich auch ruhig mal den Müll wegräumen.“ „Bitte räumen Sie den Müll weg.“
- ▷ Einfache, bekannte und eindeutige Wörter verwenden: „Immer“ ist z. B. bekannter als „stets“. Setzen Sie möglichst international gebräuchliche Wörter ein: „Maximum“ anstelle von „Höchstgrenze“.
- ▷ Das Gesagte sinnvoll mit Gesten unterstützen.
- ▷ Zum Nachfragen ermutigen und dazu Zeit geben; nicht ungeduldig oder gereizt reagieren, wenn neue Mitarbeiter*innen Dinge nicht verstehen.
- ▷ Wichtiges visualisieren.

Folgendes ist besonders schwer zu verstehen:

- ▷ Ironie: z. B. „Das ist ja super!“ als negative Aussage
- ▷ Dialekte und Zusammenziehen von Silben: z. B. „Hammer nich!“ oder „Kriegste dat hin?“
- ▷ Redewendungen und Sprichwörter: z. B. „Immer der Nase nach!“



IQ unterstützt Sie:

- ▷ Arbeitsplatznahe Sprachcoaching?
- ▷ sprachliche Unterstützung für die Berufsschule?
- ▷ Sprachkurse, die begleitend zur Arbeit besucht werden können

Ansprechpartnerin:
Sibel Soyer (s.soyer@arbeit-und-leben.de)



Sie haben Fragen zum Thema „Deutsch lernen am Arbeitsplatz“, zur betrieblichen Integration Ihrer Fachkräfte oder zur Anerkennung beruflicher Qualifikationen aus dem Ausland?

Wir beraten Sie gerne:



Rosemary Buch
Liliya Chorna
Johanna Diehl

Tel. 06131 380 08 39
Mobil +49 157 378 573 82
Mobil +49 157 514 077 93
anerkennung@ism-mainz.de

Quellen und weiterführende Infos:

- ▷ IQ Broschüre „Deutsch hab ich im Betrieb gelernt“
Download: https://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/fileadmin/user_upload/PDF/Deutsch_habe_ich_im_Betrieb_gelernt__2_.pdf
- ▷ IQ KMU Toolbox „Interkultur und Vielfalt im Betrieb“, Download: <https://www.netzwerk-iq.de/foerderprogramm-iq/fachstellen/fachstelle-interkulturelle-kompetenzentwicklung/angebote/fuer-kmu/kmu-toolbox>
- ▷ <https://www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/fuer-betriebe/betriebe.html>



Info:

Dieses Projekt wird im Rahmen des Förderprogramms „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ umgesetzt. Die Beratung für Ihr Unternehmen ist daher kostenfrei.

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales gefördert.