



Wie erkenne ich, dass Menschen nicht richtig lesen und schreiben können?

Österreichische Post AG
Info.Mail Entgelt bezahlt

Muster des Verbergens:

Vermeiden = Unsichere Situationen vermeiden

- Informationsveranstaltungen werden nicht besucht.
- Beförderungen werden ausgeschlagen.
- Einfache oder auch lukrativ erscheinende Aufgaben werden nicht übernommen.
- Schriftlich zu erbringende Unterlagen und Nachweise fehlen.

Delegieren = Schreibenforderungen an Vertraute und Fremde delegieren

- „Machen Sie das doch gleich mal.“
- „Sie können das besser.“
- „Das Formular nehme ich mit, ich mache das zu Hause.“
- „Den Arbeitsbericht schreibe ich zu Hause.“

Täuschen = Über Schwierigkeiten hinweg täuschen

- Der Behördenbrief wird gezeigt und gefragt „Wo muss ich da hin?“ oder „Was mache ich damit?“
- „Ich habe meine Brille vergessen.“ oder „Ich habe meine Hand verletzt.“
- „Meine Bewerbung ist doch noch aktuell.“
- „Die Schrift ist zu klein. Ich kann das nicht lesen.“

Erkennbare Sprach- und Schrift- sprachenprobleme:

Nichtverstehen schriftlicher Informationen

- Schriftlich erteilten Anforderungen, Einladungen (z.B.: Schulmitteilungen) wird keine Folge geleistet.
- Schriftliche Aufgabenstellungen werden nicht verstanden. (z.B.: Arbeitsanweisungen)
- Den Inhalt eines vorgelegten Textes können Menschen nicht wiedergeben oder sich nicht darüber austauschen.

Lese- und Schreibtechniken

- Menschen haben motorische Schwierigkeiten beim Schreiben.
- Unterschriften sind gemalt und entsprechen nicht dem übrigen Schreibstil.
- Die Arbeit an Texten, das Lesen und Schreiben wird nur sehr ungern ausgeführt.
- Beim Ausfüllen von Formularen wird Hilfe benötigt.
- In Schriftstücken gibt es sehr viele orthografische Fehler bis hin zu einer selbst entwickelten Schrift.

Sprachliche Ausdrucksfähigkeit

Funktionale Analphabeten drücken sich tendenziell einfach und monoton aus:

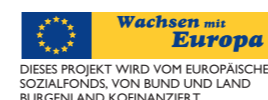
- Sie bilden kurze Sätze.
- Sie benutzen kaum Wörter zur chronologischen Einordnung (z.B. davor, danach, vorher).
- Sie beschreiben Situationen und Erlebnisse kaum plastisch und wenig reflektiert.

SPRING ÜBER DEINEN SCHATTEN! Lern Lesen und Schreiben!



BURGENLÄNDISCHE
VOLKSHOCHSCHULEN

www.vhs-lernbar.at



Problemlage Analphabetismus

Schwierigkeiten beim Lesen, Schreiben und Rechnen

Daten/Fakten

- Das Europäische Parlament geht in Bezug auf funktionalen Analphabetismus von einer Größenordnung von 10-20% in den Mitgliedsstaaten aus.
- In Österreich spricht man von 300.000 (3,75%) der erwachsenen ÖsterreicherInnen, die nicht ausreichend lesen und schreiben können, um allein am Arbeitsmarkt oder im privaten Bereich zurecht zu kommen.
- Laut neueren Schätzungen gibt es bis zu 600.000 (7,5%) funktionale AnalphabetInnen in Österreich. Basis dafür ist die PISA-Studie 2000 der OECD, nach der 14-18% der 15-16jährigen als Risikogruppe zu sehen sind.
- Für das Burgenland wären das, je nachdem welche Schätzungszahlen man hier zugrunde legt, 10.500 (3,75%) bis 21.000 (7,5%) funktionale AnalphabetInnen.

Definitionen

- **Primärer Analphabetismus** = Person hat keinerlei Lese- und Schreibkenntnisse
- **Sekundärer/ funktionaler Analphabetismus** = Nach mehr oder minder erfolgreichem Schulbesuch setzt der Prozess des „Vergessens“ ein, bei dem einmal erworbene Schrift- oder Rechenkenntnisse wieder verloren gehen; bzw. sinnerfassendes Lesen wurde nie gelernt. „Funktionelle AnalphabetInnen sind Menschen, die aufgrund fehlender, unzureichender oder unsicherer Beherrschung der sich stets wandelnden Schriftsprache und aufgrund der Vermeidung schriftsprachlicher Eigenaktivitäten nicht in der Lage sind, Schriftsprache für sich oder andere im Alltag zu nutzen.“ (Döbert)

Ursachen/Hintergründe

- **Familiäre Faktoren**
z.B. Häufiges Fehlen in den ersten Schuljahren, Fehlen von Lernimpulsen, familiäre Probleme aufgrund von Arbeitslosigkeit der Eltern
z.B.: Schrift und Sprache fehlen in den alltäglichen Kommunikationssituationen, ...
- **Schulische Faktoren**
z.B.: Schule ist nicht in der Lage, schlechte Bildungsvoraussetzungen zu kompensieren.
- **Gesellschaftliche Faktoren:**
z.B. Gesteigerte Anforderungen am Arbeitsmarkt und in der Gesellschaft aufgrund der zunehmenden Technisierung.
- **Persönliche Faktoren:**
z.B. Teilleistungsschwächen, nicht therapierte schwere Form der Legasthenie.

Gesellschaftliche Auswirkungen

- **Persönliche Konsequenzen für die Betroffenen**
Schwierigkeiten den Alltag zu bewältigen, Probleme am Arbeitsmarkt, z.B.: Verzicht auf demokratische Bürgerrechte, Rückzug aus der Gesellschaft.
- **Gesellschaftliche Konsequenzen:**
Entstehung einer Underclass – Gefahr der Abwärtsspirale
Diese Benachteiligungen ziehen soziale Folgekosten nach sich. Ungleichheit schwächt nicht nur das soziale Gefüge, sondern erhöht auch die Kriminalitätsrate und die Gewaltbereitschaft. Es gibt eine Wechselwirkung zwischen funktionalem Analphabetismus und Armut, Gesundheit, Arbeitslosigkeit und Strafvollzug.

Funktionaler Analphabetismus

Betroffene Personen sind benachteiligt

Funktionaler Analphabetismus bedeutet das Nicht-Verwenden-Können von Schriftsprache, so wie es im jeweiligen Umfeld erforderlich ist, um an allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens teilzunehmen. Der Begriff des funktionalen Analphabetismus unterliegt einem ständigen Wandel. Vor hundert Jahren waren geringere Kenntnisse notwendig als heute. Funktionaler Analphabetismus tritt in allen Bevölkerungsschichten auf, aber überproportional bei soziostrukturell benachteiligten Personengruppen.

Die Betroffenen haben zwar die Pflichtschule absolviert, aber in vielen Fällen nicht positiv abgeschlossen. Die Beendigung der Schulpflicht bedeutet nicht automatisch einen positiven (Haupt)Schulabschluss zu haben!

Es bestehen sehr unterschiedliche Lese-, Schreib- und Rechen-Niveaus

- Überhaupt nicht lesen und schreiben können,
- einfache Wörter und Texte nur mühsam lesen und schreiben können,
- relativ gut lesen und schreiben können, aber erhebliche Probleme beim Rechtschreiben und der Grammatik zu haben und deshalb Situationen zu vermeiden, in denen geschrieben werden muss.

Es macht Sinn Probleme beim Lesen, Schreiben und Rechnen anzusprechen

Wenn Sie Ihre Wahrnehmung schulen, beobachten und sensibel werden, können Sie in ihrem Arbeitsbereich und/ oder in Ihrer Umgebung sehen, dass es Menschen mit unzureichender Schriftsprachkompetenz gibt. In der Regel versuchen diese ihr Problem zu verbergen, kommen schriftlichen Aufforderungen nicht nach und gebrauchen Ausreden wie: „Ich habe meine Brille vergessen“, „Ich mach das zu Hause“, etc. Wenn Personen selbst ihre Probleme benennen, kann gemeinsam ziel-

orientiert eine Lösung gesucht werden. Manchmal erfolgt das Ansprechen auf das Problem spontan, weil z.B. etwas auszufüllen ist, oder ein bestimmtes Problem, das mit Schriftsprachschwierigkeiten zu tun hat, besprochen wird. Sie helfen, wenn Sie hier auf Lern- und Unterstützungsangebote hinweisen. Allerdings ist zu beachten, dass für diese Personen vielfach Lernen mit Stress, Zwang und Fremdbestimmung verbunden ist. Das ist zu bedenken, wenn nicht gleich positiv auf Vorschläge reagiert wird. Es sind daher Argumente zu bringen, die für Unterstützungsmaßnahmen sprechen.

Argumente für das Ansprechen der Probleme

- Lesen, Schreiben und Rechnen bedeuten Selbstbestimmung und Unabhängigkeit in allen Lebensbereichen, stärken die Persönlichkeitsentwicklung und sind Grundkenntnisse, ohne die eine Vermittlung in eine Ausbildung oder Arbeit nur sehr schwer möglich ist.
- Lese- und Schreibschwierigkeiten bedeuten ein großes Risiko für soziale Ausgrenzung.
- Obwohl es eine Konfrontation darstellt, sind Betroffene vielfach dankbar, wenn sie von ihren Problemen erzählen können.
- Diese Thematik anzusprechen ist wertvolle Information, viele Menschen wissen nicht, dass es die Möglichkeit gibt, diese Lerndefizite auszugleichen.
- Schriftsprachlernprozesse sind auch soziale Lernprozesse. Menschen bekommen mehr Selbstvertrauen, haben mehr Selbstwertgefühl, werden sicherer im Umgang mit anderen, nehmen auch die Probleme des Alltags selbst in die Hand.
- Menschen wollen lernen. Entwicklung und Veränderung sind „normal“. Sie brauchen Begleitung und Unterstützung um einen zweiten Anfang zu wagen.
- Lerngruppen bieten wichtigen sozialen Halt und so etwas wie ein Zuhause.

Wann und wie kann ich das Thema ansprechen?

Der „richtige“ Zeitpunkt

Es gibt günstige und ungünstige Situationen, Menschen auf Probleme mit dem Lesen und Schreiben anzusprechen. Manchmal erfolgt eine Ansprache spontan, weil es gerade darum geht, etwas auszufüllen oder weil ein bestimmtes Problem, das mit den Schriftsprachschwierigkeiten zu tun hat, besprochen wird. In anderen Beratungssituationen haben Sie vielleicht die Möglichkeit das Ansprechen des Problems vorzubereiten.

Wichtig sind immer:

Anonymität wahren: Es gibt keine weiteren ZuhörerInnen, und die Person kann sich darauf verlassen, dass die Informationen nicht der Öffentlichkeit preisgegeben werden.

Konfliktsituationen vermeiden: Sprechen Sie betroffene Menschen nicht auf das Problem an, wenn Sie gerade Konflikte mit ihnen auszutragen haben, Ihnen jemand mit Zorn und Ablehnung begegnet.

Multiproblemsituationen berücksichtigen: Immer wieder wird gesagt, dass Menschen in den Beratungen schon so viele Probleme zu bewältigen haben, wie soll dann noch Lesen- und Schreibenlernen Platz haben? Dies ist ein Abwägungsprozess. Im Blick haben sollten Sie, dass das Lernen auch in den unterschiedlichsten Lebenssituationen Selbstvertrauen geben kann und eine Chance für manch andere Problembewältigung bietet.

Zeithaben kann wichtig sein: Wenn Sie Menschen auf ihre Probleme mit dem Lesen und Schreiben ansprechen, kann es manchmal passieren, dass eine ganze Lebens- und Leidensgeschichte auftaucht. Für das Erzählen sollte Zeit da sein und Wertschätzung entgegengebracht werden.

Auswege wissen: Wenn Sie Menschen darauf anzusprechen, ist es wichtig, ihnen auch einen Ausweg aufzeigen zu können. Informieren Sie über entsprechende Beratungs- und Lernangebote, damit Sie Möglichkeiten aufzeigen können.

Anlässe nicht umgehen: Es geht nicht darum, Menschen in peinliche Situationen mit Lesen und

Schreiben zu bringen, aber die Lese- und Schreibsituationen sollten genützt werden, um Menschen direkt auf die Schwierigkeiten anzusprechen.

Kontakt finden und klar ansprechen: In der Regel sprechen Betroffene das Problem nicht von sich aus an. Das Ansprechen muss von der BeraterIn ausgehen. Entscheidend sind eine innerlich wertschätzende Haltung und die Aufmerksamkeit für das Gegenüber. Vermitteln Sie dem Menschen, dass er Ihnen wichtig ist, dass es darum geht, miteinander zu arbeiten und gemeinsam eine Lösung zu finden.

Lese- und Schreibprobleme sollten für Sie kein Tabuthema sein: Nur die klare Benennung des Problems bietet eine Chance der Klärung. Es ist wichtig, dass Sie nicht freundlicherweise über die Schwierigkeiten hinwegsehen und dass Sie keine Vorwürfe und Schuldzuweisungen machen. Sprechen Sie an, was Sie wahrnehmen.

Methodische Hinweise - aktivierende Fragen

Bsp. 1 „Sie möchten das Formular mit nach Hause nehmen. Fällt es Ihnen schwer, hier zu lesen und zu schreiben?“

Bsp. 2 „Wenn ich darüber nachdenke, was Sie mir gerade gesagt haben, höre ich heraus, dass Sie eventuell Schwierigkeiten mit dem Lesen und Schreiben haben? Sehe ich das so richtig?“

Bsp. 3 „Ich möchte mit Ihnen etwas besprechen, ich habe bemerkt, dass Sie schriftliche Arbeitsanweisungen nicht korrekt befolgen. Kann es sein, dass Sie Schwierigkeiten haben, die Anweisungen zu lesen und richtig umzusetzen? Wenn wir darüber reden, kann ich Ihnen vielleicht helfen.“