

Baugewerbliche Berufsschule Zürich BBZ
Gewerbliche Berufsschule Wetzikon GBW
Berufsschule Mode und Gestaltung Zürich MGZ

Förderkurs Leseverstehen

Ein Arbeitsinstrument für Lehrpersonen

Arbeitsgruppe

BBZ: Rainer Hofer, Erika Langhans, Silvia Ruckstuhl

GWB: Jürg Biscioni, Hansruedi Marchetti

MGZ: Erika Hager, Karin Moser, Claudia Thoma



Förderkurs Leseverstehen

Ein Arbeitsinstrument für Lehrpersonen

Arbeitsgruppe

BBZ: Rainer Hofer, Erika Langhans, Silvia Ruckstuhl

GWB: Jürg Biscioni, Hansruedi Marchetti

MGZ: Erika Hager, Karin Moser, Claudia Thoma

Inhalt

1. Ausgangslage und Ansatz	3
2. Zusammenfassung der Lesetechniken und Regeln	4
3. Erläuterungen zu den Regeln	5
4. Kursaufbau	8
4.1 Kurstag 1: Sich orientieren	9
4.2 Kurstag 2: Informationen finden	10
4.3 Kurstag 3: Im Grossen und Ganzen verstehen	11
4.4 Kurstag 4: Ganz genau verstehen	12
4.5 Kurstag 5: Kombinieren	13
5. Aufträge (elektronische Sammlung)	14
Quellenverzeichnis	14

Anhang Kopiervorlagen

Inhaltsverzeichnis	15
Titelblatt	16
Vorwort für Lernende	17
Regelblatt zum Ausfüllen	18
Regelblatt	19
Lernjournale 1 – 4	20 – 23
Kursauswertung	24 – 25
Kursbestätigung	26
Rückmeldung an den Lehrbetrieb	27

1. Ausgangslage und Ansatz

Damit Berufsschullernende ihre Ausbildung erfolgreich meistern können, müssen sie über ausreichende Lesekompetenzen verfügen¹. Gewisse Lernende benötigen diesbezüglich besondere Förderung. Diese Broschüre stellt einen Förderkurs zum Leseverstehen vor. Der Kurs ist als Zusatzangebot zur Sprachförderung im regulären Unterricht konzipiert.

Die vorliegende Broschüre baut auf dem Modell von 5 mal 4 Lektionen auf. Der Förderkurs ist angelehnt an das Trainingsprogramm «Techniken des Leseverstehens»². Er enthält ausserdem vielfältige weiterführende Aufträge, die laufend aktualisiert werden. Diese Aufgabenvielfalt ermöglicht unter anderem die Binnendifferenzierung bei heterogenen Lerngruppen oder die Durchführung unterschiedlicher Kursmodelle.

Im Förderkurs werden verschiedene Techniken/Regeln des Leseverstehens vermittelt und eingeübt. Wir sprechen von einem Training der Strategien. Ebenfalls berücksichtigt wird die Motivation der Lernenden. Diese ist für eine wirksame Sprachförderung auf der Sekundarstufe 2 sehr entscheidend³. Motivation soll unter anderem durch die vorliegenden Aufträge mit Bezug zum Beruf, zur Ausbildung und zum Alltag der Lernenden geschaffen werden. Der Kurs regt bei den Lernenden auch Reflexionsprozesse an (z. B. durch ein Lernjournal). Die Lernenden werden angehalten, sich erfolgreiche Techniken des Leseverstehens explizit bewusst zu machen und für die Zukunft zu merken. Damit wird angestrebt, dass sie diese Techniken auch über den Förderkurs hinaus anwenden. Indem dieselben Lesetechniken nicht nur im Förderkurs, sondern auch im regulären Unterricht eingebunden werden, kann eine Brücke zwischen diesen zwei Bereichen geschlagen werden. Diese ist bedeutungsvoll, da eine nachhaltige Förderung des Leseverstehens kontinuierlich erfolgen muss⁴.

¹ vgl. Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache & Zentrum Lesen der Pädagogischen Hochschule FHNW, 2013, S. 75; Schiesser & Nodari, 2005, S. 4

² vgl. Schiesser & Nodari, 2005

³ vgl. Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache & Zentrum Lesen der Pädagogischen Hochschule FHNW, 2013, S. 80f.

⁴ vgl. Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache & Zentrum Lesen der Pädagogischen Hochschule FHNW, 2013, S. 81

2. Zusammenfassung der Lesetechniken und Regeln

Die nachfolgenden Lesetechniken, welche im Förderkurs trainiert werden, wurden von Schiesser und Nodari⁵ übernommen (teilweise geändert). Sie bestehen nun aus 12 Regeln, welche 5 übergeordneten Bereichen oder Strategien zugeordnet werden können.

Ein Regelblatt zum Ausfüllen für die Lernenden, sowie ein vollständiges Regelblatt befinden sich als Kopiervorlage im Anhang dieser Broschüre.

Sich orientieren

1. Ich achte auf die grafische Gestaltung.
2. Ich verwende Inhaltsverzeichnisse.

Informationen finden

3. Ich verwende Stichwortregister.
4. Ich beachte Zwischentitel und Marginalien.
5. Ich suche nach Stichwörtern im Text.

Im Grossen und Ganzen verstehen

6. Ich überlege mir, was ich über das Thema schon weiss.
7. Ich überlege mir, was die Absicht des Textes ist.
8. Ich markiere Schlüsselwörter.
9. Ich versuche wichtige Wörter, die ich nicht kenne, aus dem Zusammenhang zu verstehen.

Ganz genau verstehen

10. Ich lese schwierige Sätze und Textabschnitte mehrmals.
11. Ich ordne die Informationen übersichtlich.
12. Ich benutze das Wörterbuch, wenn ich wichtige Wörter nicht verstehe.

Kombinieren der Regeln

(Ich überlege mir, welche Regeln ich bei welcher Art von Aufgabe anwenden soll.)

⁵ Schiesser & Nodari, 2005, 2007, S. 80ff., 2009, S. 20f.

3. Erläuterungen zu den Regeln

1. Ich achte auf die grafische Gestaltung

Gemeint sind alle Elemente der äusseren Gestaltung, welche der Orientierung dienen.

Dazu gehören Hervorhebungen aller Art:

- Schrift (Grösse, Typ, Fett, Kursiv, Farbe, Hintergrundfarbe)
- Nummerierungen
- Platzierung (Titel, Absätze, Kasten, Kopf- und Fusszeile)
- Abbildungen, Symbole, Diagramme
- Lead (Vorspann)

2. Ich verwende Inhaltsverzeichnisse

- In Sachbüchern, in Textsammlungen, zuweilen auch in belletristischen Werken findet sich ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben. Meist vorn, seltener auch hinten im Buch.
- Zeitschriften haben meist ausführliche Inhaltsverzeichnisse auf den ersten Seiten.
- Tageszeitungen weisen oft bloss auf ausgewählte Artikel hin. In einigen Zeitungen (Tagesanzeiger) finden sich Inhaltsverzeichnis-Fragmente auf der Titelseite, aber auch auf der ersten Seite jedes Bundes.

3. Ich verwende Stichwortregister

- Andere Bezeichnungen: Stichwortverzeichnis, Schlagwortverzeichnis (-register)
- In der Regel enthalten Sachbücher auf den letzten Seiten eine alphabetisch geordnete Liste der (Fach-) Begriffe und Themen, welche im Text vorkommen, behandelt und oft auch erklärt werden.
- Es empfiehlt sich, immer zuerst den engeren Begriff zu suchen und erst bei Misserfolg den Begriff mit einem weiteren Bedeutungsumfang. («Volksinitiative» vor «Bürgerrechte» vor «Mitbestimmung» vor «Demokratie» vor «Politik»).
- Oft macht es Sinn, nach synonymen oder bedeutungsnahen alternativen Begriffen zu suchen.
(Internet-Suchmaschinen sind ins Gigantische gesteigerte Stichwortregister für eine ins Gigantische gesteigerte Anzahl von Texten.)

4. Ich beachte Zwischentitel und Marginalien (Randtitel)

- Zwischentitel («Untertitel») orientieren über den Inhalt eines längeren Textabschnitts.
- Viele Sachbücher haben Zwischentitel. Oft wird ihr Platz im Aufbau des Textes durch Nummerierung verdeutlicht. («2.2.1», «2.2.2.», «2.3.1», etc.)
- Randtitel («Marginalien») sind seltener. Diese am Seitenrand platzierten Stichworte orientieren über den Inhalt eines kurzen Textabschnittes (Absatzes).

5. Ich suche im Text nach Stichwörtern

- «Stichwörter» sind zu unterscheiden von «Schlüsselwörtern» (Regel 8). Während mit dem Begriff «Schlüsselwörter» eine Wertung in Bezug auf ihre Bedeutung für den Textinhalt verbunden ist, ist der Begriff «Stichwörter» diesbezüglich neutral. Ein Stichwort ist für eine bestimmte individuelle und aktuelle Absicht bedeutsam, ein Schlüsselwort ist objektiv für das Verständnis des ganzen Textes wichtig.

3. Erläuterungen zu den Regeln

- Bei der Suche nach Stichwörtern braucht man sich um den Textinhalt vorerst nicht zu kümmern. Das wäre sogar kontraproduktiv. Es geht im Gegenteil darum, sich unter Vernachlässigung alles andern mit «fotografischem Blick» auf das Schriftbild des gesuchten Stichworts zu fokussieren.

6. **Ich überlege mir, was ich über das Thema schon weiss**

- Verstehen bedeutet immer «Verknüpfung» von etwas Neuem mit bereits Vorhandenem.
- Integration in ein bereits vorhandenes «kognitives Schema», Wissensnetz durch Assimilation und/oder Akkommodation (Piaget). In dieselbe Richtung geht der Begriff des «hermeneutischen Zirkels», der besagt, dass man das Ganze aus dem Einzelnen, das Einzelne aus dem Ganzen verstehen muss/kann und in gewisser Weise «immer schon» verstanden haben muss, bevor sich der eigentliche Verstehensprozess vollziehen kann.
- Was ich lese, ist nicht gänzlich neu, es trifft nicht auf eine tabula rasa oder eine unbelichtete Filmplatte. Es ist Bestätigung, Ergänzung, Erweiterung, Differenzierung, Klärung, Korrektur bereits vorhandener mehr oder weniger deutlicher Vorstellungs- und Wissensbestände.
- Dem trägt diese Regel Rechnung. Zugang ins Langzeitgedächtnis erhalten nur gut vernetzte Inhalte.

7. **Ich überlege, was die Absicht des Textes ist**

- Die linguistische Teildisziplin Pragmatik weist darauf hin, dass Sprechen und Schreiben Handlungen sind und sich wie jedes Handeln in einer konkreten Situation, in einem bestimmten Zusammenhang mit bestimmten Absichten und Zielen ereignen.
- Verstehen kann sich deshalb nicht auf die kontextunabhängige Bedeutung sprachlicher Äusserungen beschränken, sondern muss deren Handlungscharakter und damit den Kontext und speziell die Absichten der Handelnden (Schreibenden) mit in den Blick nehmen.
- Oft erschliesst sich die Bedeutung eines Begriffs erst, wenn deutlich ist, wer den Begriff in welcher Situation verwendet. Die «Philosophie» eines Küchenchefs oder eines Fussballtrainers meint etwas anderes als die Philosophie Platons.
- Die Frage nach der Textsorte ist deshalb nicht eine akademische Übung, sondern ein wichtiger Schritt im Verstehensprozess.

8. **Ich markiere Schlüsselwörter**

- Schlüsselwörter heissen so, weil sie den Text erschliessen. Sie sind ein Schlüssel zum Verständnis. Sie öffnen die Tür zum Verständnis. Wenn ich sie verstanden habe, habe ich den Zugang zum Text.
- Zu beachten ist, dass Schlüsselwörter oft nicht isolierte einzelne Wörter sind, sondern öfters kurze Wortverbindungen, Ausdrücke aus 2 bis 3 Wörtern. «Das Schlüsselwort» im oberen Abschnitt ist gewiss der Ausdruck «Schlüssel zum Verständnis», also 3 Wörter.
- Die Aufgabe, Schlüsselwörter zu erkennen, verlangt eine anspruchsvolle geistige Leistung. Die Frage nach der Kernaussage verlangt die Unterscheidung von Substanz und Beiwerk, nach Unentbehrlichem und Entbehrlichem.
- Der Zirkelcharakter des Verstehens zeigt sich auch hier: Man muss das Ganze bereits irgendwie verstanden haben, um Schlüsselwörter zu erkennen, gleichzeitig versteht man den Sinn des Ganzen aus und über die Schlüsselwörter. So wie es oft schwerfällt, einen ab Blatt gelesenen Satz gleich richtig zu betonen, gelingt das Erkennen der Schlüsselwörter erst, wenn man bereits ein Grundverständnis gewonnen hat.

3. Erläuterungen zu den Regeln

9. Ich versuche, unbekannte Wörter aus dem Zusammenhang zu verstehen

- Diese Regel steht in engem Zusammenhang mit den drei Voranstehenden. Man kann sie als weitere Variante betrachten.
- Verstehen hat Ähnlichkeit mit einem Puzzlespiel. Wenn ich das Ganze kenne, weiss ich, was am einzelnen Ort zu sehen sein muss. (Texte bestehen selten zur Hälfte aus eintönig blauem Himmel, unbewegtem Meer oder homogenem Rasen!)

10. Ich lese schwierige Sätze und Textabschnitte mehrmals

- Die Regel hat den Sinn, deutlich zu machen, dass Verstehen ein Prozess ist. Verstehen entwickelt sich allmählich, in einem Hin und Her zwischen Text und Kopf. Der Text erzeugt eine Vermutung im Kopf, diese wird geprüft im Text, daraus entsteht entweder eine Bestätigung (Gewissheit) oder ein Zweifel, der in eine zweite Vermutung übergeht, die ihrerseits am Text gemessen wird.
- Es ist kein Versagen, sondern der ganz normale Vorgang des Verstehens, wenn der Text noch einmal und noch einmal betrachtet, «studiert» werden muss.
- Wichtig ist, dass man sich das selbst erlauben kann, ohne sich gleich frustriert abzuwenden.
- Nicht immer gelingt der Prozess. Es gibt – auch bei Befolgung aller Regeln – keine Verstehensgarantie. Garantiert wird bloss, dass ich im Falle des Misserfolgs genauer sagen kann, was ich nicht verstehe.

11. Ich ordne die Informationen übersichtlich

- Texte können den Leser, die Leserin überschwemmen, mit Informationen zuschütten.
- Mit Regel 11 übernehme ich die Führung. Der Text bietet das Material, das ich nach meiner Einsicht ordne. Ich gebe eine Struktur vor und füge Inhalte ein. Wenn Wichtiges keinen Platz findet, passe ich das Ordnungsprinzip an.
- Ich entscheide, welche Form die passende ist: Mindmap, Tabelle, Skizze, Diagramm, Pro-/Kontra-Liste, ...

12. Ich benutze das Wörterbuch, wenn ich wichtige Wörter nicht verstehe

- Wer ein Wort im Wörterbuch sucht, kann sich gratulieren. Sein Textverständnis ist bereits so weit erfolgreich, dass er erkannt hat, dass ihn das Verständnis dieses Wortes im Verständnis des Ganzen weiterbringen wird.
- Zur Überwindung der verbreiteten Suchhemmung lassen sich verschiedene spielerische Alphabet-Übungen machen. (Zwei Wörter nennen: Welches steht vor welchem im Wörterbuch? Welcher Buchstabe kommt nach L? Auf welcher Seite steht das Wort ...? etc.)
- Online stehen diverse Wörterbücher zur Verfügung, auch Apps.

Generell gilt:

Die Zuordnung der Regeln zu den verschiedenen Strategien zeigt bloss eine tendenzielle Zugehörigkeit an. Manche Regeln machen auch für andere Verstehensaspekte Sinn.

4. Kursaufbau

Es ist empfehlenswert, den Förderkurs mit einer kleinen Gruppe von Lernenden (bis max. 12 Teilnehmende) durchzuführen⁶.

Im Folgenden wird ein möglicher Ablauf grob skizziert:

Allgemeine Struktur

1. Aufwärmen (z. B. Konzentrationsaufgabe)
2. Evtl. Repetition zum letzten Kurstag
3. Evtl. Kontrolle der Hausaufgaben
4. Informationen zum aktuellen Kurstag vermitteln
5. Lernziele zum aktuellen Kurstag vorstellen
6. Regeln einführen und trainieren
7. Lernjournal verfassen
8. Evtl. Hausaufgaben

Am ersten Kurstag wird den Lernenden ein Ordner oder eine Mappe abgegeben. Darin können sie die Unterlagen ablegen, welche sie im Verlauf des Kurses sammeln. Die Mappen enthalten integrierte Registerkarten (je eine Registerkarte für die Bereiche «Sich orientieren», «Informationen finden», «Im Grossen und Ganzen verstehen», «Ganz genau verstehen», «Kombinieren der Regeln»). So können die Lernenden ihre Unterlagen strukturiert einordnen. Zusätzlich enthalten die Ordner/Mappen für jede Person ein Titelblatt, ein Vorwort, ein Regelblatt zum Ausfüllen, vier Lernjournale und eine Kursauswertung. Ein ausgefülltes Regelblatt und eine Kursbestätigung können am Schluss des Kurses abgegeben werden.

Die Programme der wöchentlichen Lektionen-Blöcke können je nach Kursmodell/-verlauf variieren. Im Folgenden wird ein möglicher Ablauf grob skizziert:

⁶ vgl. Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache & Zentrum Lesen der Pädagogischen Hochschule FHNW, 2013, S. 81; Schiesser & Nodari, 2005, S. 5

4.1 Kurstag 1: Sich orientieren

1. Begrüssung und Präsenz
2. Frage nach Lese-Erfahrungen (positiv/negativ)
3. Vorstellung des Kursprogramms
 - a) 5 x 4 Lektionen, Zeiten, Daten
 - b) Hausaufgaben obligatorisch
 - c) Rückmeldung am Schluss des Kurses an den Lehrbetrieb (Präsenz, Mitarbeit, Leistung)
 - d) Arbeitsmethode = geleitetes Training
 - e) Techniken in Form von 12 Regeln
 - f) Wichtiges Kursziel: Je nach Leseauftrag/Situation entscheiden können, welche Technik/Regel angewendet werden soll
4. Aufwärmen (z. B. Konzentrationsaufgabe)
5. Detaillierte Informationen und Lernziele zum aktuellen Kurstag vermitteln
 - Ich kann den Aufbau von schriftlichen Unterlagen rasch erkennen.
 - Ich kenne verschiedene Orientierungshilfen und beachte Sie.
6. Regeln einführen

Sich orientieren:

 1. Ich achte auf die grafische Gestaltung.
 2. Ich verwende Inhaltsverzeichnisse.
7. Übungen zum Thema «Sich orientieren» aus dem Aufgabenpool durchführen
8. Lernjournal 1 ausfüllen, Diskussion im Plenum
9. Hausaufgaben erteilen
 - Regeln 1 und 2 auswendig lernen
 - ...

4.2 Kurstag 2: Informationen finden

1. Aufwärmen (Konzentrationsaufgabe)
2. Kurze Repetition zum ersten Kurstag
3. Kontrolle der Hausaufgaben
4. Informationen und Lernziele zum aktuellen Kurstag vermitteln
 - Ich kann gezielt Informationen auch in umfangreichen Texten finden.
 - Ich kann mich auf Gesuchtes fokussieren und anderes ausblenden.
5. Regeln einführen
 - Informationen finden:**
 - 3. Ich verwende Stichwortregister.
 - 4. Ich beachte Zwischentitel und Marginalien.
 - 5. Ich suche nach Stichwörtern im Text.
6. Übungen zum Thema «Informationen finden» aus dem Aufgabenpool durchführen
7. Lernjournal 2 ausfüllen, Diskussion im Plenum
8. Hausaufgaben erteilen
 - Regeln 1 – 5 auswendig lernen
 - ...

4.3 Kurstag 3: Im Grossen und Ganzen verstehen

1. Aufwärmen (Konzentrationsaufgabe)
2. Kurze Repetition zu den ersten beiden Kurstagen
3. Kontrolle der Hausaufgaben
4. Informationen und Lernziele zum aktuellen Kurstag vermitteln
 - Ich kenne verschiedene Textsorten und ihre Absichten.
 - Ich kann Texte überfliegen, so dass ich nach kurzer Zeit weiss, um was es geht.
 - Ich kann den wesentlichen Inhalt festhalten.
 - Ich weiss, dass Schlüsselwörter mir helfen, die Kernaussage eines Textes rasch zu verstehen.
 - Ich versuche schwierige Wörter aus dem Zusammenhang zu verstehen.
5. Regeln einführen
 - Im Grossen und Ganzen verstehen:**
 - 6. Ich überlege mir, was ich über das Thema schon weiss.
 - 7. Ich überlege mir, was die Absicht des Textes ist.
 - 8. Ich markiere Schlüsselwörter.
 - 9. Ich versuche, wichtige Wörter, die ich nicht kenne, aus dem Zusammenhang zu verstehen.
6. Übungen zum Thema «Im Grossen und Ganzen verstehen» aus dem Aufgabenpool durchführen
7. Lernjournal 3 ausfüllen, Diskussion im Plenum
8. Hausaufgaben erteilen
 - Regeln 1 – 9 auswendig lernen (Vorbereitung Probe-Test)
 - ...

4.4 _____ Kurstag 4: Ganz genau verstehen

1. Aufwärmen (Konzentrationsaufgabe)
2. Kurze Repetition zu den drei ersten Kurstagen
3. Kontrolle der Hausaufgaben
4. Probe-Test (Regeln 1 – 9) und Besprechung
5. Informationen und Lernziele zum aktuellen Kurstag vermitteln
 - Ich kann schriftliche Anweisungen befolgen.
 - Ich kenne Methoden um komplizierte Informationen übersichtlich darzustellen.
 - Ich weiss, wie man ein Wörterbuch benutzt.
6. Regeln einführen
 - Ganz genau verstehen:**
 - 10. Ich lese schwierige Sätze/Passagen mehrmals.
 - 11. Ich ordne die Informationen übersichtlich.
 - 12. Ich benutze das Wörterbuch, wenn ich wichtige Wörter nicht verstehe.
7. Übungen zum Thema «Ganz genau verstehen» aus dem Aufgabenpool durchführen
8. Lernjournal 4 ausfüllen, Diskussion im Plenum
9. Hausaufgaben erteilen
 - Regeln 1 – 12 auswendig lernen (Vorbereitung Schluss-Test)
 - ...

4.5 _____ Kurstag 5: Kombinieren

1. Aufwärmen (Konzentrationsaufgabe)
2. Kurze Repetition zu den vier bisherigen Kurstagen
3. Evtl. Kontrolle der Hausaufgaben
4. Informationen und Lernziele zum aktuellen Kurstag vermitteln
 - Ich kann verschiedene Lesetechniken miteinander kombinieren um einen Leseauftrag sinnvoll zu bearbeiten.
 - Ich kann mir vor dem Bearbeiten eines Leseauftrages eine passende Lesestrategie zurechtlegen.
 - Ich kann mein Lesetempo einem Auftrag anpassen.
5. Übungen zum Thema «Kombinieren» aus dem Aufgabenpool durchführen
6. Schluss-Test durchführen
Gegenseitig korrigieren und auswerten
7. Kursauswertung (anstelle eines Lernjournals)

5. _____ Aufträge (elektronische Sammlung)

Damit die Aufträge für den Förderkurs laufend aktualisiert werden können, werden sie elektronisch gesammelt und auf internen Plattformen zur Verfügung gestellt. Es steht eine digitale Struktur mit folgenden Haupt-Ordern zur Verfügung:

- 1 Ordner mit allgemeinen Unterlagen
- 5 Ordner mit Unterlagen/Aufträgen zu den verschiedenen Lesetechniken/Regeln (je ein Ordner für die Bereiche «Sich orientieren», «Informationen finden», «Im Grossen und Ganzen verstehen», «Ganz genau verstehen», «Kombinieren der Regeln»)

Die Dokumente/Aufträge, welche einer einzelnen Regel zugeordnet werden können, enthalten im Namen die Nummer dieser Regel.

Aufträge zu verschiedenen Strategien werden im Ordner «Kombinieren der Regeln» abgelegt.

Quellenverzeichnis

- Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache, Zentrum Lesen der Pädagogischen Hochschule FHNW (Schneider, H., Becker-Mrotzek, M., Sturm, A., Jambor-Fahlen, S., Neugebauer, U., Efinger, Ch. & Kernen, N.). (2013). Expertise. Wirksamkeit von Sprachförderung. Bildungsdirektion des Kantons Zürich (Hrsg.). Download am 24.07.2014 von https://wiki.edu-ict.zh.ch/_media/quims/fokus/sik/wirksamkeit_von_sprachfoerderung.pdf
- Schiesser, D. & Nodari, C. (2005). Techniken des Leseverstehens. Baugewerbliche Berufsschule Zürich BBZ & Berufsschule Mode und Gestaltung Zürich MGZ (Hrsg.). Bern: hep-Verlag.
- Schiesser, D. & Nodari, C. (2007). Förderung des Leseverstehens in der Berufsschule. Baugewerbliche Berufsschule Zürich BBZ & Berufsschule Mode und Gestaltung Zürich MGZ (Hrsg.). Bern: hep-Verlag.
- Schiesser, D. & Nodari, C. (2009). Lesen und verstehen – kein Problem! Eine Wegleitung für Lernende an Berufsfachschulen. Baugewerbliche Berufsschule Zürich BBZ und Berufsschule Mode und Gestaltung Zürich MGZ (Hrsg.). Bern: hep-Verlag.

_____ **Kopiervorlagen**

_____ **Inhaltsverzeichnis**

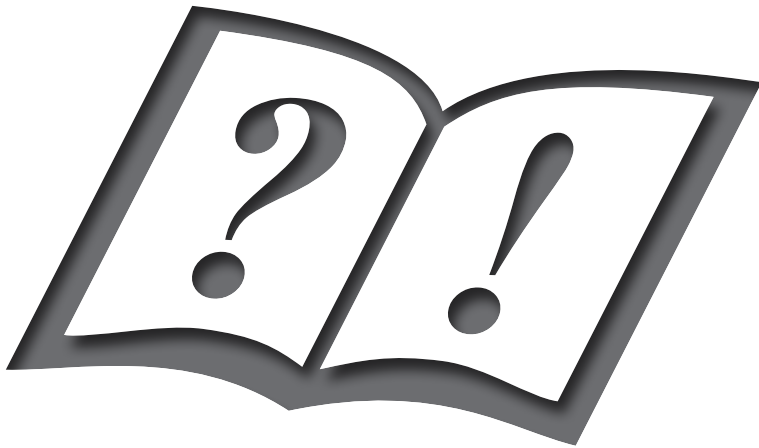
Titelblatt	_____
Vorwort für Lernende	_____
Regelblatt zum Ausfüllen	_____
Regelblatt	_____
Lernjournale 1 – 4	_____
Kursauswertung	_____
Kursbestätigung	_____
Rückmeldung an den Lehrbetrieb	_____

_____ **Förderkurs Leseverstehen**

_____ **Unterlagen von:**

Name: _____

Klasse: _____



- o. Allgemeine Kursunterlagen _____
- 1. Kurstag 1: Sich orientieren _____
- 2. Kurstag 2: Informationen finden _____
- 3. Kurstag 3: Im Grossen und Ganzen verstehen _____
- 4. Kurstag 4: Ganz genau verstehen _____
- 5. Kurstag 5: Kombinieren _____

Vorwort für Lernende

Liebe Lernende, lieber Lernender

Der Förderkurs Leseverstehen, an dem Sie teilnehmen, hat Ähnlichkeiten mit einem Trainingsprogramm für die körperliche Fitness.

Die erste und wichtigste Ähnlichkeit: Ihre Lese- und Verstehens-Fitness können nur Sie selbst verbessern. Ein Coach kann Ihnen ein geeignetes Programm zusammenstellen. Aber niemand kann Ihnen das Training abnehmen.

Eine zweite Ähnlichkeit: Körperliche Fitness setzt sich zusammen aus verschiedenen Aspekten. Ausdauer ist ein Aspekt. Wer fit ist, ist auch ausdauernd. Kraft ist ein anderer Fitnessbereich. Wer fit ist, hat eine leistungsfähige Muskulatur. Beweglichkeit und Schnelligkeit gehören sicher auch zur körperlichen Fitness. Ein gutes Trainingsprogramm enthält Übungen für alle diese Teilbereiche, Kraft, Ausdauer, Beweglichkeit, Schnelligkeit. Verschiedene Trainingseinheiten stellen verschiedene Aspekte ins Zentrum. Ganz voneinander getrennt sind sie nicht. Wer Krafttraining macht, tut auch etwas für seine Ausdauer und seine Beweglichkeit. Auch Fitness im Leseverstehen ist eine Eigenschaft, die sich aus verschiedenen Teilfähigkeiten zusammensetzt. Unser Trainingsprogramm baut auf diesen Teilfähigkeiten auf. Sie werden sie kennenlernen, denn es hilft, wenn auch der Sportler etwas von Trainingskunde weiss. Vor allem aber werden Sie ausgiebig Gelegenheit bekommen, die einzelnen Aspekte Ihrer Leseverstehens-Fitness zu trainieren.

Eine dritte Ähnlichkeit: Fitness erwirbt man nicht ein für alle Mal. Sie kann wieder verlorengehen, leider sogar ziemlich schnell. Wer einmal ein Bein im Gips hatte, hat eindrücklich erlebt, wie schnell ein Muskel schwinden kann. Auch Lesefitness schwindet, wenn man mit dem Training ganz aufhört.

Zum Glück gibt es noch eine vierte Ähnlichkeit, ein Phänomen, das dieser Tendenz entgegenwirkt: Mit dem Können wächst die Freude. Sportler sprechen vom Flow, einem Glückszustand, in dem die Leistung wie von selber geht, wo das Tun intensive Freude macht.

Ihre Trainerin, Ihr Trainer fürs Leseverstehen hat vergleichbare Erfahrungen beim Lesen gemacht. Sie auf dem Weg zu dieser Erfahrung zu begleiten, Sie die Freude am Lesen (wieder) entdecken zu lassen, ist der eigentliche Sinn Ihres Lese-Fitness-Programms.

Regeln zum Leseverstehen

Sich orientieren



1. _____
2. _____

Informationen finden



3. _____
4. _____
5. _____

Im Grossen und Ganzen verstehen



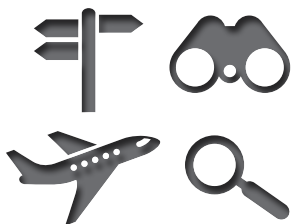
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Ganz genau verstehen



10. _____
11. _____
12. _____

Kombinieren der Regeln



Ich überlege mir, welche Regeln ich bei welcher Art von Aufgabe anwenden soll.

Regeln zum Leseverstehen

Sich orientieren



1. Ich achte auf die grafische Gestaltung.
2. Ich verwende Inhaltsverzeichnisse.

Informationen finden



3. Ich verwende Stichwortregister.
4. Ich beachte Zwischentitel und Marginalien (Randtitel).
5. Ich suche nach Stichwörtern im Text.

Im Grossen und Ganzen verstehen



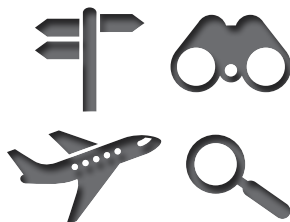
6. Ich überlege mir, was ich über das Thema schon weiss.
7. Ich überlege mir, was die Absicht des Textes ist.
8. Ich markiere Schlüsselwörter.
9. Ich versuche wichtige Wörter, die ich nicht kenne, aus dem Zusammenhang zu verstehen.

Ganz genau verstehen



10. Ich lese schwierige Sätze und Passagen mehrmals.
11. Ich ordne die Informationen übersichtlich.
12. Ich benutze das Wörterbuch, wenn ich wichtige Wörter nicht verstehe.

Kombinieren der Regeln



Ich überlege mir, welche Regeln ich bei welcher Art von Aufgabe anwenden soll.

Lernjournal 1

Ich kann ...



... den Aufbau von schriftlichen Unterlagen rasch erkennen



Ich erkenne verschiedene Arten von Orientierungshilfen, wie zum Beispiel

und beachte sie



Das hat mir am ersten Kurstag am besten gefallen:

Das hat mir am ersten Kurstag am wenigsten gefallen:

Das will ich mir merken:

Lernjournal 2

- | | |
|---|-------------------------------------|
| Ich kann ... | ☒ |
| ... auch aus längeren Texten gezielt Informationen heraussuchen | ☐ |
| ... mich auf Gesuchtes konzentrieren und anderes weglassen | ☐ |
| Ich weiss wie ich ein Stichwortregister benutzen kann | ☐ |

Das hat mir am zweiten Kurstag am besten gefallen:

Das hat mir am zweiten Kurstag am wenigsten gefallen:

Das will ich mir merken:

Lernjournal 3

- | | |
|--|-------------------------------------|
| Ich kenne ... | ☒ |
| ... verschiedene Textsorten und ihre Textabsichten | ☐ |
| Ich kann Texte überfliegen und nach kurzer Zeit die Grundaussage erkennen | ☐ |
| Ich kann den wesentlichen Inhalt festhalten | ☐ |
| Ich weiss, dass Schlüsselwörter oft genügen um das Wichtigste zu verstehen | ☐ |
| Ich versuche schwierige Wörter aus dem Zusammenhang zu verstehen | ☐ |

Das hat mir am dritten Kurstag am besten gefallen:

Das hat mir am dritten Kurstag am wenigsten gefallen:

Das will ich mir merken:

Lernjournal 4

- | | |
|---|-------------------------------------|
| Ich kann ... | ☒ |
| ... schriftliche Anweisungen befolgen | ☐ |
| ... komplizierte Inhalte übersichtlich darstellen | ☐ |
| Ich weiss, dass wiederholtes Lesen oft nötig ist,
um einen Text genau zu verstehen | ☐ |
| Ich weiss, wie man ein Wörterbuch benutzt | ☐ |

Das hat mir am vierten Kurstag am besten gefallen:

Das hat mir am vierten Kurstag am wenigsten gefallen:

Das will ich mir merken:

Bewertung des Förderkurses «Leseverstehen»

Bitte kreuzen Sie an:

1. Wie viel hilft Ihnen der Kurs, Texte besser zu verstehen?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
gar nichts *sehr viel*
2. Wie gut war die Lehrperson auf die Lektionen vorbereitet?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
schlecht *gut*
3. Wie gut konnte die Lehrperson komplizierte Dinge erklären?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
schlecht *gut*
4. Wie gut waren die Lektionen organisiert (Zeitplan, Abwechslung bei den Übungen)?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
schlecht *gut*
5. Wie war das Unterrichtsklima?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
schlecht *gut*
6. Wie war der Kursumfang (Anzahl Kurstage, Anzahl Lektionen)?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
zu kurz *gerade richtig* *zu lang*
7. Wie gut sind Ihnen die Ziele des Trainingsprogramms erklärt worden?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
schlecht *gut*
8. Überzeugt Sie die Aufteilung in vier verschiedene Lesestrategien?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
gar nicht *ja, sehr*

9. Hat der Kurs Sie angeregt, auf eine andere Art zu lesen?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
gar nicht *ja, sehr*
10. Wie beurteilen Sie die Kursunterlagen (Aufgabenblätter, Lesetexte)?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
schlecht *gut*
11. Wie gross ist Ihre Motivation, die Regeln des Leseverstehens auch in Zukunft anzuwenden?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
klein *gross*
12. Haben Sie dieses Trainingsprogramm gerne besucht?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
gar nicht *sehr gerne*
13. Was hat Ihnen am meisten geholfen?
(Blättern Sie Ihre Unterlagen durch und rufen Sie sich die einzelnen Kursteile noch einmal in Erinnerung.)

Datum: _____

Name (freiwillig): _____

Förderkurs Leseverstehen

Kursbestätigung

hat den Kurs «Förderkurs Leseverstehen» erfolgreich absolviert.

Die Kursteilnehmer besuchen 20 Lektionen Unterricht und lösen daneben Hausaufgaben. Im Kurs werden verschiedene Techniken des Leseverstehens vermittelt und trainiert. Die Kursteilnehmer lernen

- sich in schriftlichen Unterlagen zu orientieren
- gesuchte Informationen zu finden
- umfangreiche Texte im Grossen und Ganzen zu verstehen
- wichtige Texte ganz genau zu lesen.

Besonders geübt wird das Wählen der passenden Lesestrategie – je nach Situation oder Aufgabe. Die im Kurs verwendeten Aufgaben stammen aus Zeitungen, Lehrmitteln der Schule, Büchern und dem Internet.

Der Kursleiter/die Kursleiterin:

(Datum/Unterschrift)

Der Kurs entspricht dem gemeinsamen Konzept der Berufsfachschulen

- BBZ Baugewerbliche Berufsschule Zürich
 - GBW Gewerbliche Berufsschule Wetzikon
 - MGZ Berufsschule Mode und Gestaltung Zürich
- und basiert auf den «Techniken des Leseverstehens» nach D. Schiesser und C. Nodari, hep-Verlag 2005.

Rückmeldung an den Lehrbetrieb

Rückmeldung zum Förderkurs

«Lehrbetrieb»
«Adresse»
«PLZ_Ort»

Sehr geehrte Damen und Herren

«Vorname_L» «Name_L» hat den Förderkurs
besucht. Nachfolgend orientieren wir Sie über den Kursverlauf.

- Kursbesuch
 - ☐ Lückenlose Teilnahme
 - ☐ Entschuldigte Absenz/en vom
 - ☐ Unentschuldigte Absenz/en vom
- Motivation/Mitarbeit
 - ☐ Sehr gute, motivierte Mitarbeit
 - ☐ Gute, zufriedenstellende Mitarbeit
 - ☐ Mitarbeit liess teilweise zu wünschen übrig
 - ☐ Mitarbeit liess deutlich zu wünschen übrig. Der Kursteilnehmer/die Kursteilnehmerin hat den Unterricht gestört und wurde weggewiesen
- Leistung
 - ☐ Lernziel erreicht, klare Leistungsverbesserung
 - ☐ Lernziel teilweise erreicht, es muss weiterhin am Thema gearbeitet werden
 - ☐ Lernziel noch nicht erreicht
- Bemerkungen

Für Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Unterschrift Kursleiter/in

Kopie an

- ☐ Lernende/n
- ☐ Lehrperson BK
- ☐ Lehrperson ABU

**Baugewerbliche
Berufsschule Zürich**



mode+gestaltung



**Gewerbliche
Berufsschule
Wetzikon ZH**

Impressum

Herausgeberinnen: Baugewerbliche Berufsschule Zürich, Reishauerstrasse 2, 8090 Zürich
Gewerbliche Berufsschule Wetzikon GBW, Gewerbeschulstrasse 10, 8620 Wetzikon
Berufsschule Mode und Gestaltung, Zürich, Ackerstrasse 30, 8090 Zürich

Gestaltung: Eva Mazák Visuals, Grafik Design SGD, Zürich

© BBZ/GBW/MGZ 1. Auflage März 2015