

23. Februar 2017

Honorarauftrag

ARBEIT UND LEBEN - DGB/VHS Berlin-Brandenburg schreibt im Rahmen des Projekts „eVideoTransfer – Transfer und Weiterentwicklung der bestehenden Lernangebote und systematische Begleitung der bundes- und branchenweiten Implementierung“ folgenden Auftrag aus:

Begutachtung und Anpassung des in den Web Based Trainings (WBT) eVideo – Gastgewerbe Service sowie eVideo – Gastgewerbe Digital verwendeten Wortmaterials

ARBEIT UND LEBEN ist eine Einrichtung der politischen Jugend- und Erwachsenenbildung. Träger sind der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) und die Volkshochschulen (VHS). Im Fachbereich „KES-Bildung und E-Government“ entwickeln und realisieren wir in Modell- und Entwicklungsprojekten innovative Strategien und Lösungen für Bildung, Weiterbildung und Beratung. Unsere Hauptauftraggeber sind einschlägige Bundes- und Landesministerien, zu den Kooperationspartnern gehören Gewerkschaften, Kammern und Verbände sowie weitere öffentlich Einrichtungen. Unsere Angebote richten sich aber auch an Unternehmen verschiedener Branchen.

Im Rahmen des vom BMBF geförderten Vorhabens „eVideoTransfer“ entwickeln und implementieren wir innovative, bereits mehrfach ausgezeichnete E-Learning Angebote im Bereich arbeitsplatz-orientierte Grundbildung. Mehr Informationen über ARBEIT UND LEBEN und das Projekt „eVideoTransfer“ finden Sie unter: www.berlin.arbeitundleben.de und www.lernen-mit-evideo.de.

Auftragsinhalt

Der Auftrag umfasst die Begutachtung des Wortmaterials und der Feedbacktexte von 25 bzw. 10 Übungen der oben genannten WBTs. Die Übungen liegen jeweils in den Schwierigkeiten leicht, mittel und schwer vor. Das Wortmaterial soll sich – soweit möglich – an den Alpha-Level 3-4 orientieren. Zielgruppe des WBTs sind Beschäftigte in der Branche Gastgewerbe sowie alle anderen Lernenden auf den Niveaustufen Alpha-Level 3-4, die grundsätzlich Interesse an Online-Medien haben. Bei der Begutachtung sollte davon ausgegangen werden, dass das Angebot im Rahmen von Kursen mit persönlicher Betreuung genutzt wird. Folgende Fragen sollen im Rahmen der Begutachtung beantwortet werden:

- Ist das Wortmaterial für die Zielgruppe angemessen?
- Ist das Wortmaterial für die Zielsetzung der Übung angemessen?
- Ist die Differenzierung der Schwierigkeiten didaktisch sinnvoll und nachvollziehbar?
- Sind die Feedbacktexte nachvollziehbar und motivierend formuliert?

Die Begutachtung umfasst auch Vorschläge für die Anpassung des Wortmaterials. Das Gutachten ist in Textform einzureichen (max. 10 Seiten). Wahlweise können die Anmerkungen direkt im Übungsdrehbuch erfolgen.

Voraussetzungen

Sie sollten (Berufs-)Erfahrung in der Alphabetisierungsarbeit mitbringen. Erfahrung bei der Nutzung von Online-Angeboten in der Alphabetisierung ist wünschenswert. Erfahrung in oder mit der Branche Gastgewerbe und dem Fachwortschatz der Branche ist nicht zwingend notwendig, da das Wortmaterial grundsätzliche sprachliche Muster und Herausforderungen aufgreift.

Bewerbung

Sollten Sie Interesse an dem Auftrag haben, bitten wir Sie kurz Ihre Erfahrung in einem Anschreiben (1 Seite) darzustellen. Bitte geben Sie den aus Ihrer Sicht notwendigen zeitlichen Rahmen für die Begutachtung an. Bitte nennen Sie auch Ihre Honorarvorstellungen (Angabe bitte pro Stunde). Der Auftraggeber geht als Richtwert von einer Bearbeitungszeit von 2 Zeitstunden pro Übung aus. Hinzu kommen 10 Zeitstunden für die schriftliche Ausfertigung des Gutachtens. Insgesamt werden also 80 Zeitstunden oder 10 Arbeitstage als Umfang zu Grunde gelegt. Abweichungen sind möglich, sollten aber im Anschreiben kurz begründet werden. Der Auftrag kann gerne von mehreren Auftragnehmerinnen bzw. Auftragnehmern im Team ausgeführt werden. In der Anlage finden Sie eine Beispielübung.

Ihr Angebot richten Sie bitte vorzugsweise per Email bis zum 13. März 2017 an:

ARBEIT UND LEBEN - DGB/VHS Berlin-Brandenburg
z.Hd. Björn Schulz
Projekt eVideoTransfer
Keithstr. 1/3
10787 Berlin
schulz@berlin.arbeitundleben.de

Bei Auftragsvergabe erhalten Sie einen Honorarvertrag. Fragen beantworten wir gern auch telefonisch unter 030 5130 192 45.

Anlage

Beispielübung (Auszug aus dem Übungsdrehbuch): Arbeitsauftrag

Vorrangige Lernziele		Berufskundliche Aspekte	
Arbeitsanweisungen verstehen		Arbeitsaufträge, Checklisten	
Lerngegenstand		Übungstyp	Sprachliche/mathematische Aspekte
Dimensionen/Fertigkeiten	Kann-Beschreibung		
Leseverstehen, Hörverstehen, Maus-Nutzung	Kann Checklisten verstehen	Multiple-Choice	Alpha-Level 3-4: Wörter und Sätze

Sprecher/in Omar: (Audio + Bildschirmtext)	Hier habe ich dir noch einmal alle Arbeitsaufträge für heute Nachmittag aufgeschrieben. Beata hilft dir dabei. Und wenn noch etwas unklar ist, dann frag mich einfach!
Anweisung auf dem Bildschirm – über Audio-Button abspielbar Lehrerstimme (Audio + Bildschirmtext)	Hier siehst du eine Aufgabe. Über die Sprechblase kannst du sie dir anhören. Wähle die richtigen Antworten mit einem Klick auf die Kästchen aus. Zwei Antworten sind richtig. Hinweise zu den Antworten findest du rechts in der Checkliste. Höre sie dir über die Sprechblasen an. Über die Pfeile unten kommst du zur nächsten Aufgabe und wieder zurück.
Was erscheint auf dem Bildschirm?	<p>Links: Multiple Choice Aufgaben mit 3 Unterseiten pro Schwierigkeitsgrad; Sprechblasen jeweils vor den Fragen und nicht vor den Antworten;</p> <p>Rechts: Notizzettel mit Arbeitsaufträgen als Checkliste (handschriftlich aber gut leserlich); vor jedem Punkt eine Sprechblase mit Hörtext</p> <p>Die Sätze auf der Übungsoberfläche sollen möglichst immer in einer neuen Zeile beginnen; keine Worttrennungen; Ein Satz sollte möglichst nicht umgebrochen sein</p> <p><i>Umsetzung für die Übungsoberfläche wie Übung 12. Unfallverhalten in Gebäudereinigung;</i></p>

Übungsziel/ Lerngegenstand je Schwierigkeitsgrad	<u>Leicht:</u> einfache zur Vorlage wortgetreue Fragen und Antworten <u>Mittel:</u> etwas längere zur Vorlage teilweise wortgetreue Fragen und Antworten <u>Schwer:</u> lange sinngemäße aber abstraktere Fragen und Antworten
Lösung der Übung	<p>s. PPT mit Beispielsicht Leicht und Checkliste</p> <p><u>Leicht:</u></p> <p>Aufgabe I Frage: Was sollst du tun? Antwort: vorbereiten Die Tische eindecken Ware einkaufen</p> <p>Aufgabe II Frage: Was sollst du kontrollieren? Antwort: Die Ware Die Servicetische Die Tische</p> <p>Aufgabe III Frage: Was sollst du mit den Servicetischen tun? Antwort: Gegenstände nachlegen eindecken kontrollieren</p>

Mittel:

Aufgabe I

Frage:

Was sollst du tun?

Antwort:

Das Abendmenü auf die Tafeln schreiben

Neue Reservierungsanfragen ablehnen

Die Ware am Grillstand kontrollieren

Aufgabe II

Frage:

Was sollst du schreiben?

Antwort:

Die Ware am Grillstand aufschreiben

Das Abendmenü auf die Tafeln schreiben

Eine Einkaufsliste für fehlende Gegenstände schreiben

Aufgabe III

Frage:

Was sollst du für das Fernsehteam tun?

Antwort:

Dem Fernsehteam immer ausreichend Schnittchen bringen

Dem Fernsehteam immer ausreichend Getränke bringen

Dem Fernsehteam immer ausreichend einzelne Gegenstände bringen

Schwer:

Aufgabe I

	<p>Frage: Was sind deine Aufgaben?</p> <p>Antwort: Neue Reservierungsanfragen ablehnen und die Ware am Grillstand kontrollieren Die Servicetische kontrollieren und die Tische für das Abendmenü eindecken Das Fernseherteam versorgen und den Gastraum vorbereiten</p> <p>Aufgabe II</p> <p>Frage: Warum sollst du etwas aufschreiben?</p> <p>Antwort: Um eine Einkaufsliste zu schreiben Um dem Fernseherteam Essen zu bringen Um fehlende Gegenstände zu einzukaufen</p> <p>Aufgabe III</p> <p>Frage: Was machst du, wenn du einen Arbeitsauftrag noch nicht verstanden hast?</p> <p>Antwort: Die Aufgabe irgendwie trotzdem erledigen Nochmal bei Omar nachfragen Alle Schritte aufschreiben und einzeln durchgehen</p>
<p>Hörttexte innerhalb der Übung gesprochen von neutraler Sprecherstimme und Omar</p>	<p>Hörttexte der Fragen gesprochen von neutraler Sprecherstimme:</p> <p><u>Leicht:</u> Was sollst du tun? Was sollst du kontrollieren? Was sollst du mit den Servicetischen tun?</p>

	<p><u>Mittel:</u> Was sollst du tun? Was sollst du schreiben? Was sollst du für das Fernsehteam tun?</p> <p><u>Schwer:</u> Was sind deine Aufgaben? Warum sollst du etwas aufschreiben? Was machst du, wenn du einen Arbeitsauftrag noch nicht verstanden hast?</p> <p>Hörtexte vor Checkliste gesprochen von Omar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dem Fernsehteam immer ausreichend Schnittchen, Knabbereien und Getränke bringen ○ Den Gastraum für das Abendgeschäft vorbereiten ○ Die Servicetische kontrollieren und einzelne Gegenstände nachlegen ○ Die Tische für das Abendmenü eindecken ○ Neue Reservierungsanfragen entgegennehmen ○ Das Abendmenü auf die Tafeln schreiben ○ Die Ware am Grillstand kontrollieren ○ Eine Einkaufsliste für fehlende Gegenstände schreiben
<p>Tipps von Omar (Erklärvideo: visuell und Text; in beiden Fällen wird gesprochen/der Text vorgelesen)</p>	<p>Teil I - Visualisierung mit Übungsoberfläche und Checkliste Wie kannst du die Aufgabe lösen? Links siehst du eine Aufgabe mit drei Antwortmöglichkeiten. Rechts siehst du eine Checkliste mit Arbeitsaufträgen. Höre dir erst die Aufgaben an und vergleiche dann die Fragen und Antworten mit den Wörtern in der Checkliste. Wähle dann zwei richtige Antworten über die Kästchen aus.</p> <p>Teil II: Visualisierung mit Checkliste Wie gehst du mit Arbeitsaufträgen um? Bei der Arbeit bekommst du oft mehrere Arbeitsaufträge gleichzeitig. Um den Überblick zu behalten, solltest du sie dir aufschreiben. Wenn du dir die Schritte einzeln notierst, kannst du sie später nacheinander abarbeiten. Wenn du</p>

	einen Auftrag nicht genau verstanden hast, solltest du vorher nochmal nachfragen. Deine Chefin oder erfahrene Kollegen haben bestimmt gute Tipps für dich. Erst wenn du sicher bist, dass du alles verstanden hast, kann es losgehen. Sollte die Zeit knapp werden, ist es wichtig, dass du dies deiner Chefin rechtzeitig sagst. So könnt ihr gemeinsam überlegen, wie ihr die Aufgaben anders gewichten oder verteilen könnt, damit alles rechtzeitig fertig wird.	
Feedback von Omar (Das Feedback erscheint stets als Audio und Text.)	richtig	Super toll! Danke! Dann kannst du ja jetzt mit der Vorbereitung für das Abendgeschäft anfangen! Und du weißt ja, ich bin da, wenn du Fragen hast!
	falsch 1	Leider noch nicht ganz. Vergleiche die Wörter in den Antworten mit der Checkliste. Im Hilfevideo findest du noch mehr Tipps.
	falsch 2	Ach, weißt du was? Ich hänge die Checkliste jetzt hier hinter dem Tresen auf und dann kannst du mit Beata bei der Vorbereitung des Abendgeschäfts immer draufschauen. Und du weißt ja, ich bin da, wenn du Fragen hast!