

**Monika Tröster**

**Von der Praxis für die Praxis  
Kursleiter/innen-Berichte über Erfahrungen mit  
Lernsoftware in Grundbildung und Alphabetisierung**

Deutsches Institut für Erwachsenenbildung

---

Online im Internet:

URL: [http://www.die-bonn.de/espid/dokumente/doc-2004/troester04\\_02.pdf](http://www.die-bonn.de/espid/dokumente/doc-2004/troester04_02.pdf)

Dokument aus dem Internetservice [texte.online](http://www.die-bonn.de/publikationen/online-texte/index.asp) des Deutschen Instituts für Erwachsenenbildung

<http://www.die-bonn.de/publikationen/online-texte/index.asp>

## **Abstract**

### **Monika Tröster (2004): Von der Praxis für die Praxis Kursleiter/innen-Berichte über Erfahrungen mit Lernsoftware in Grundbildung und Alphabetisierung**

Kann der Einsatz von Neuen Medien das Lernen Erwachsener in Grundbildung und Alphabetisierung positiv beeinflussen? Acht Erfahrungsberichte aus der Praxis geben wichtige Hinweise wie Einsatzmöglichkeiten ausgelotet, Schwierigkeiten überwunden und Chancen eines computergestützten Lernprozesses genutzt werden können. Die Rolle des Lehrenden verändert sich ebenso wie sich das Lernen der Teilnehmenden durch mehr Selbstständigkeit verändert. Auch an die Lernsoftware sind besondere Anforderungen zu stellen.

## **Autorin**

Monika Tröster ist wissenschaftliche Mitarbeiterin am DIE im Programm „Lehre in der Weiterbildung“

# Von der Praxis für die Praxis

---

**Kursleiter/innen-Berichte über Erfahrungen mit Lernsoftware  
in Grundbildung und Alphabetisierung**

**Im Auftrag des Projekts „@Ipha – Innovative Ansätze in der Grundbildung  
durch medienbasierte Zugänge“**

**Deutsches Institut für Erwachsenenbildung (DIE)**

**Projektkoordinatorin: Monika Tröster**

**Bonn 2004**

GEFÖRDERT VOM



**Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung**

## Herausgebende Institution

Das Deutsche Institut für Erwachsenenbildung (DIE) ist eine Einrichtung der Leibniz-Gemeinschaft und wird von Bund und Ländern gemeinsam gefördert.

Das DIE vermittelt zwischen Wissenschaft und Praxis der Erwachsenenbildung und unterstützt sie durch Serviceleistungen.



Das dieser Publikation zugrunde liegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderzeichen W 1223.00 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autorinnen und Autoren.

## Von der Praxis für die Praxis

Kursleiter/innen-Berichte über Erfahrungen mit Lernsoftware in Grundbildung und Alphabetisierung.

Hrsg.: DIE-Projekt @Ipha – Monika Tröster

Redaktionelle Bearbeitung: Rosemarie Landsiedel, Dirk Stüber

© 2004 Deutsches Institut für Erwachsenenbildung, DIE  
Friedrich-Ebert-Allee 38, 53113 Bonn

Satz: Grafisches Büro Horst Engels, Bad Vilbel

## Inhalt

Einleitung .....	4
<i>Erika Burkert-Flaspöhler</i>	
Erfahrungen mit der Lernsoftware „Uniwort“ .....	7
<i>Bianca Kalfa/Michaela Meyer</i>	
Die Lernsoftware „Mauselotto & Co.“ im Alphabetisierungskurs .....	14
<i>Dagmar Schmitz</i>	
Praxiserfahrungen mit der Lernsoftware „Alpha City“ und dem Textverarbeitungsprogramm „Word“ .....	23
<i>Ralf Ring/Simone Wiedenhöft</i>	
Reichhaltiges Dinner im „Restaurant Venezia“ .....	30
<i>Ingrid Hemmerich-Nagel</i>	
Die „Lübecker Lernprogramme“ im Einsatz .....	39
<i>Gerda Hinrichs</i>	
Praxiserfahrungen mit neuen Medien .....	45
<i>Kirsten Loop</i>	
Neue Medien als Bestandteil einer projektorientierten Kurskonzeption .....	49
<i>Renate Laustroer</i>	
Erfahrungen mit „Microsoft Word“ .....	52
Übersicht: Software und Lernhilfen .....	61
Qualitätskriterien für Lernsoftware in der Grundbildung* .....	63
<i>Fragebogen:</i>	
Der Einsatz von PC und Lernsoftware in Grundbildung und Alphabetisierung .....	65
Autorinnen und Autoren .....	67

\* Auszug aus der Expertise „Lernsoftware in der Grundbildung“ von Frank Drecoll, abrufbar auf unserer Projektseite [www.die-@lpha.de](http://www.die-@lpha.de) auf der Seite „Service und Produkte“ oder unter [texte.online](http://texte.online) auf der DIE Website.

## Einleitung

Das Lernen Erwachsener in Grundbildung und Alphabetisierung ist gekennzeichnet durch zahlreiche Besonderheiten und stellt spezifische Anforderungen an die Lehrenden. Das DIE-Projekt „@lpha – Innovative Ansätze in der Grundbildung durch innovative Zugänge“ entwickelte und erprobte medienbasierte Anwendungs- und Gestaltungsmöglichkeiten. Im Mittelpunkt stand die Frage, wie junge Menschen und Erwachsene mit unterschiedlichen Benachteiligungen und unterschiedlichem Unterstützungsbedarf ihre jeweiligen Schwierigkeiten beim Zugang zu Computermedien überwinden und wie sie in einem zweiten Schritt digitale Medien für ihre eigene (Weiter-)Bildung nutzen und für die Erlangung persönlicher Ziele einsetzen können.

Für Deutschland lagen zu Projektbeginn keine gesicherten Erkenntnisse im Zusammenhang mit dieser Frage vor. Es war also notwendig, Kursleitende aus der Praxis zu befragen. Die hier veröffentlichten acht Berichte gewähren Einblicke in den computerunterstützten Kursalltag und geben wertvolle Hinweise für den Einsatz von Neuen Medien. Grundlage dieser „Berichte aus der Praxis für die Praxis“ war ein detaillierter Fragebogen, der für relevante Dimensionen des Einsatzes von PC und Lernsoftware in der Grundbildung und Alphabetisierung sensibilisieren sollte (Fragebogen S. 65).

Durch den Einsatz von Computern hat sich die Lehr-/Lernsituation und die Rolle der Kursleitenden verändert: weniger dozieren, dafür mehr organisieren. Insgesamt sind die Aufgaben für die Lehrenden umfangreicher und vielfältiger geworden. Flexibilität ist gefordert. Die Lehrenden müssen auf individuelle Fragen eingehen und entsprechende Unterstützung leisten. Da die Teilnehmenden der computergestützten Grundbildungskurse in der Regel einen sehr unterschiedlichen Bildungshintergrund haben und die Altersspanne in den meisten Kursen von 20 bis 67 Jahre reicht, stellen sich auf Grund der Heterogenität besondere Anforderungen an die Lehrenden. Die Erfahrungen im Umgang mit dem PC sind unterschiedlich. Während bei den jüngeren Teilnehmer/innen zum Teil Kenntnisse vorliegen und vor allem das Interesse zumeist groß ist, sind die älteren Teilnehmer/innen doch verhaltener, und es bedarf anderer Methoden und einer individuellen Unterstützung, um ihnen Zugänge zu ermöglichen.

Den Kursverlauf beeinflussende Faktoren, die immer wieder hervorgehoben werden, sind:

- technische Vorteile (schnelle Korrekturmöglichkeiten, klares Schriftbild),
- positive Auswirkungen auf die Gruppendynamik (Anreiz zur gemeinsamen Lösungsfindung, gesteigerte Kommunikation),
- erhöhte Selbstständigkeit (individuelle Hilfestellungen für unterschiedliche Voraussetzungen).

Überwiegend einig sind sich die Kursleitenden in der positiven Einschätzung der Lernerfolge. Seit der Computer ein fester Bestandteil der täglichen Arbeiten geworden ist, stellen sie einen beachtlichen Wissenszuwachs fest – bei den Lernenden, aber auch bei sich selbst.

Lernsoftware muss für den Einsatz in Grundbildungskursen bestimmten Anforderungen genügen. Unabdingbar ist eine zielgruppengerechte Aufmachung, die sich an der Erfahrungswelt der Anwender/innen orientiert. Nach Aussagen der Kursleiter/innen müssen Lehrende keine Computerspezialisten sein, um einen Kurs erfolgreich zu leiten. Herausgestellt wird dagegen, dass sie sich als Lernende gemeinsam mit ihren Teilnehmer/innen auf die Herausforderungen der Neuen Medien einlassen müssen. Gerade gemeinsames Nachschlagen und Suchen nach Lösungsmöglichkeiten zeigt den Teilnehmer/innen wichtige Handlungsstrategien auf. Dennoch sollten Kursleiter/innen die Qualität und den Schwierigkeitsgrad einer Lernsoftware gut einschätzen können.

Die Qualität einer Lernsoftware beweist sich letztendlich in der Praxis. Hier geben die Kursleiter/innen-Berichte umfangreiche Anregungen und Empfehlungen für den Einsatz und führen darüber hinaus auch Verbesserungsvorschläge an, die generell bei der Erstellung von Programmen berücksichtigt werden sollten. In diesem Kontext sei auch auf eine Expertise verwiesen, die im Auftrag des Projektes durchgeführt wurde. Sie hatte die Aufgabe, einen Überblick über Lernsoftware für den Bereich Grundbildung zu ermitteln. Es wurden ausgewählte Lernprogramme verschiedener Themen mit unterschiedlichen Schwerpunkten untersucht und Kriterien erarbeitet, die für die Entwicklung neuer Lernsoftware im Bereich Grundbildung relevant sind (S. 63). Die vollständige Expertise ist auf der Website des Projektes abrufbar unter [www.die-alpha.de](http://www.die-alpha.de) in der Rubrik „Service & Produkte“ oder unter [texte.online](http://www.die-bonn.de/esprid/dokumente/doc-2002/drecol02_01.pdf) auf der DIE Website ([http://www.die-bonn.de/esprid/dokumente/doc-2002/drecol02\\_01.pdf](http://www.die-bonn.de/esprid/dokumente/doc-2002/drecol02_01.pdf)). Eine Übersicht über die Bezugsquellen der in den Erfahrungsberichten erwähnten Lernprogramme finden Sie im Anhang (S. 61).

Zu den einzelnen Beiträgen:

*Erika Burkert-Flaspöhler* berichtet von ihren Erfahrungen mit der Lernsoftware „Uniwort“. Es handelt sich hierbei um ein Übungsprogramm, das auf der Wortebene konzipiert ist und insgesamt zehn Übungsformen umfasst. Der Erfahrungsbericht gibt neben einer ausführlichen Beschreibung des Programms wertvolle Hinweise für den Einsatz der einzelnen Komponenten im Unterricht. Der Einsatz der Neuen Medien in der VHS Bremen bewirkte – wie die Autorin beobachten konnte – positive Veränderungen bei den Kursteilnehmer/innen.

*Bianca Kalfa* und *Michaela Meyer* arbeiten in ihren Alphabetisierungskursen mit der Lernsoftware „Mauselotto & Co.“. Die darin enthaltenen sechs „Lernspiele“ behandeln Einzelwörter, die zu kurzen Wortlisten gruppiert wurden. Ganze Sätze oder vollständige Texte spielen keine Rolle. Die in die Rubrik „Edutainment“ einzuordnende Software „Mauselotto und Co.“ ist für erwachsene Lese- und Schreib-Anfänger kein Kinderspiel. Die Autorinnen berichten aus ihren Erfahrungen mit dem Lernprogramm, beschreiben Vor- und Nachteile, machen zahlreiche Verbesserungsvorschläge und geben Empfehlungen für das Gelingen des Einsatzes.

*Dagmar Schmitz* setzt in ihren Alphabetisierungskursen mehrere Lernprogramme ein. Neben „Alpha City“ und „Mauselotto“ kommt auch das Fahrschulprogramm „LENIC“ zum Einsatz. Das von ihr vorgestellte Lernsetting enthält sehr gute Anregungen für eine gelungene lernerorientierte Kursgestaltung. Sie gibt zudem zahlreiche Empfehlungen auch für den Einstieg in die Arbeit mit dem PC und dem Textprogramm Word im Alphabetisierungskurs.

Bei der Lernsoftware „Restaurant Venezia“ mit seinen insgesamt 70 bunten Lese- und Schreibübungen gibt es viel zu entdecken. Allerdings können PC-Neulinge schnell die Übersicht verlieren. Deshalb ist das Programm für den selbstgesteuerten Einzelgebrauch im Alphabetisierungskurs weniger geeignet. Wie *Ralf Ring* und *Simone Wiedenhöft* zeigen, kommt hier der Integration des einzelnen Teilnehmers in die Gruppe eine große Bedeutung zu. Neben zahlreichen Verbesserungsvorschlägen geben die Autoren wichtige allgemeine Empfehlungen für den Einsatz des Computers und entsprechender Lernsoftware.

Einen Einblick in ihren Einzelunterricht gewährt *Ingrid Hemmerich-Nagel*. Sie verwendet die „Lübecker Lernprogramme“ für die Grundbildung/Alphabetisierung Erwachsener. Bei der Software handelt es sich um eine sehr systematische, methodisch begründete Lernprogrammreihe, die den elementaren Leselerner dabei unterstützt, Wörter buchstaben- und silbenweise zu erlesen. Der Bericht enthält weiterhin eine ausführliche Fallstudie über die Lerngeschichte einer jungen Frau in einem Alphabetisierungskurs.

Der PC wird in Alphabetisierungskursen häufig als Schreibmaschine eingesetzt. *Gerda Hinrichs* beschreibt die Herangehensweise ihrer Kursteilnehmer/innen an die Neuen Medien und gibt allgemeine Hinweise für den Einsatz von Lernsoftware.

Auch *Kirsten Loop* arbeitet in ihrem Kurs mit dem professionellen Textverarbeitungsprogramm Word, und sie beschreibt u. a. Situationen, in denen die Teilnehmer/innen an ihre Grenzen stoßen.

Der Erfahrungsbericht von *Renate Laustroer* befasst sich ebenfalls mit dem Textverarbeitungsprogramm Word. Die Autorin konnte hiermit sehr gute Ergebnisse in ihrem Kurs erzielen. Beindruckend ist neben der didaktischen Feinarbeit ihre Fähigkeit, die Teilnehmer/innen immer wieder neu zu motivieren. Sie beschreibt, wie sich durch den Einsatz der Neuen Medien die Kommunikations- und die Hilfsbereitschaft unter den Teilnehmer/innen deutlich erhöhten. Die Begeisterung der Lernenden für den PC und seine Funktionen erschöpfte sich auch im weiteren Kursverlauf nicht. Die Autorin beschreibt typische Anfangsschwierigkeiten im Umgang mit der Maus und dem Textverarbeitungsprogramm und gibt insgesamt wertvolle Empfehlungen.

Wie die Berichte aufzeigen, wird der Einsatz des Computers als „Werkzeug“ und „Hilfsmittel“ für die Grundbildung und die Alphabetisierung mehrheitlich begrüßt und positiv bewertet. Die Auswahl unterschiedlicher Lernangebote und der PC-Einsatz setzen bei den Teilnehmer/innen Lernprozesse in Gang und ermöglichen eine aktivere Beteiligung am Kursgeschehen.

Wir hoffen, dass die Berichte vielfältige Impulse für die Praxis bieten und dazu anregen, sich verstärkt mit den Neuen Medien zu befassen und sie in der Grundbildung zu nutzen.

Monika Tröster  
Projektkoordinatorin  
Deutsches Institut für Erwachsenenbildung (DIE)

# Erfahrungen mit der Lernsoftware „Uniwort“

Erika Burkert-Flaspöhler

## Der Kurs und die Teilnehmer/innen

Bei dem hier beschriebenen Kurs handelt es sich um einen Anfängerkurs, in dem die Teilnehmer/innen die Phonem-Graphem-Zuordnungen erlernen und erfahren, wie ein Buchstabe klingt und aussieht. Er findet zweimal pro Woche statt, jeweils in einem anderen Raum, der nicht nur von uns genutzt wird, d. h., wir können ihn nicht nach unseren Wünschen gestalten und müssen unsere zahlreichen Materialien in einer großen Kiste unterbringen, die immer hin und her transportiert werden muss. In einem Raum stehen uns zwei PCs zur Verfügung, in dem anderen Raum befindet sich nur ein Gerät, wir können aber einen weiteren Raum mit zwei PCs gemeinsam mit anderen nutzen.

\* Im Kurs eingesetzte Software und Lernhilfen:

Hamburger ABC  
Kieler Leseaufbau  
Laute und Zeichen  
LÜK-Kasten  
Uniwort

In unserem Kurs sind 12 Teilnehmer/innen, die wir in Doppeldozentur unterrichten. Der/die jüngste Teilnehmer/in ist 18 Jahre, der/die älteste ist 65 Jahre alt.

Wir haben unseren Lese- und Schreibkurs so konzipiert, dass gemeinsames Arbeiten und Einzelarbeit sich in etwa die Waage halten. Der Lernstand in der Gruppe ist sehr unterschiedlich: Einige Teilnehmer/innen stehen ganz am Anfang ihres Lernweges, sie üben Buchstaben, Silben und einfache Wörter in Konsonant-Vokal-Verbindungen. Dafür haben wir verschiedene Lernprogramme, z. B. „*Kieler Leseaufbau*“ von Dummer-Smoch, „*Hamburger ABC*“ von Herma Wäbs, „*Laute und Zeichen*“ von Dieter Herbst. Andere Teilnehmer/innen sind dem Anfangsstadium entwachsen und können kurze Sätze und kleine Texte nach dem Spracherfahrungsansatz schreiben, auch der „*LÜK-Kasten*“ findet Anwendung. Einige wagen sich nicht an den Computer heran, manche Älteren, die nicht mehr im Arbeitsverhältnis stehen, halten es für unnötig, dass sie das noch lernen sollen. Eine kleinere Gruppe ist interessiert und motiviert, mit dem PC zu schreiben und zu üben.

## Allgemeine Voraussetzungen für einen computerunterstützten Alphabetisierungskurs

1. **Die technischen Voraussetzungen** sollten auf die Bedürfnisse der Teilnehmer/innen abgestimmt sein, um optimales Arbeiten zu ermöglichen:
  - Der PC und die Software müssen aufeinander abgestimmt sein.
  - Jedes Gerät muss mit Lautsprecher und Kopfhörer ausgestattet sein.
  - Das Programm muss einfach zu öffnen, schnell zu schließen und in sich abgeschlossen sein.
  - Jede Lerneinheit sollte nicht länger als zehn Minuten dauern.
  - Bild und Ton müssen erwachsenengerecht sein.

\* Bezugsquellenhinweis im Anhang

2. **Die Kursleiter/innen** sollten über Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC verfügen und die jeweilige Lernsoftware genau kennen.
3. **Die Teilnehmer/innen** sollten Buchstabenkenntnisse haben und Phonem- und Graphemzuordnungen unterscheiden können. Außerdem sollten sie dem Medium PC gegenüber neugierig und aufgeschlossen sein und den Wunsch haben, damit zu arbeiten.

Einmal in jedem Semester findet im Bereich Lesen und Schreiben ein PC-Tag statt, zu dem die Teilnehmer/innen gerne gehen. Für manche ist der Entschluss, dort mitzumachen, erst einmal eine Hürde, sie kommen aber sehr zufrieden in ihren Kurs zurück und zeigen stolz, was sie gelernt haben. Besonders reizvoll ist, dass sie Bekanntschaft mit dem Internet machen.

### **Der Einsatz des Computers an der VHS Bremen**

Für Menschen, die im Zusammenhang mit Lesen und Schreiben viele negative Erfahrungen gemacht haben, sind der Kontakt und der Schutz der Gruppe, die Unterstützung und das Gespräch mit der Kursleiterin sehr wichtig, um Selbstsicherheit und Selbstvertrauen aufzubauen. Dazu dienen auch die Lerngespräche, in denen immer wieder an den jeweiligen Lernzielen gearbeitet wird. Der PC ist ein Werkzeug, das gleichberechtigt neben anderen Lernprogrammen und Unterrichtsformen seinen Platz hat.

Die Bremer VHS hat schon vor vielen Jahren den Computer in der Alphabetisierungsarbeit als ein mögliches Medium angesehen. Noch bevor PCs in den Räumen der Alpha-Kurse standen, hatten wir die Möglichkeit, in einem „Computerraum“ das Programm *Uniwort* in einer älteren Fassung auszuprobieren, allerdings nur zu bestimmten Zeiten im Semester. Manche unserer heutigen Teilnehmer/innen erinnern sich noch daran. Dann wurden die Computer der VHS modernisiert und wir hatten mit unseren Kursen längere Zeit keinen Zugang mehr zu diesen Geräten. Mittlerweile sind aber auch die uns zur Verfügung stehenden Computer auf dem neuesten Stand.

Der Einsatz des PC hat für die Arbeit mit Analphabeten großen Wert. Die Teilnehmenden, die in ihrer Schulzeit in Verbindung mit Lesen und Schreiben viele negative Erfahrungen gemacht haben, können mit diesem neuen Medium freier umgehen. Voraussetzung ist, dass sie sich an den Bildschirm gewöhnen und im Umgang mit Tastatur und Maus allmählich sicherer werden. Die Koordination von Fingern und Augen macht vielen Schreibanfängern Schwierigkeiten. Sind diese überwunden, steigert sich mit der Zeit das Schreibtempo, und die Texte werden länger, als wenn sie mit der Hand geschrieben würden.

Die Lerner/innen schreiben auch deshalb gerne mit dem PC, weil die Handhabung einfach ist, das Schriftbild klar und ordentlich aussieht und der Text durch Schriftart und -größe individuell gestaltet werden kann.

## Beschreibung der Lernsoftware Uniwort

*Uniwort* ist die Abkürzung für „Universelles Worttraining“. Die Software wurde für den Schriftspracherwerb entwickelt und ist laut Hersteller „zu Diagnose- und Therapiezwecken und zur Behandlung bei Lese-/Rechtschreibschwäche geeignet“. Es können sowohl vorgefertigte als auch selbst eingegebene Wortlisten mit folgenden zehn Programmen geübt werden.

- *Blitzwort (Tachistoskop)*: Ein Wort erscheint und verschwindet schnell wieder. Die Lernenden müssen es aus dem Gedächtnis nachschreiben. Dies dient dem Aufmerksamkeits- und Gedächtnistraining.
- *Fehlbuchstabe*: Zum speziellen Üben von Fehlerschwerpunkten geeignet. Die Kursleiter/innen können den zu übenden Fehlbuchstaben im Wortschatzeditor festlegen.
- *Nur lesen* kann auch als eine diagnostische Hilfe zur Feststellung der Lesefähigkeit eingesetzt werden.
- *Lesen und Abschreiben*: Die Lernenden können das Schreiben üben, indem sie die Wörter in Buchstabengruppen einteilen, sich merken und aus dem Gedächtnis aufschreiben. Selbstständiges Üben wird gefördert. Einzelne Wörter können übersprungen werden.
- *Kopfschrift*: Bei Kopfschrift ist das Wort um 180 Grad verdreht. Dieser Programmteil wurde auf Wunsch für spezielle therapeutische Verfahren entwickelt.
- *Hören und Schreiben (Diktat)* ist zum wiederholten Üben schwieriger Wörter gedacht. Es kann als Partnerdiktat oder auch mit dem Computer geübt werden. Beim Partnerdiktat muss der Wortschatz vor Beginn der Übung ausgedruckt werden. Bei diesem Programm ist es sinnvoll, eigene Lernwörter einzugeben, die immer wieder aktualisiert werden können.
- *Halbschrift* erhöht die Aufmerksamkeits- und Merkspanne, der Wortschatz sollte den Lernenden bekannt sein.
- *Durcheinander*: Wörter mit vertauschten Buchstaben. Unter „Optionen“ kann eingestellt werden, was an der richtigen Stelle stehen soll: der Artikel, ein Vokal, ein Konsonant oder „nichts“.
- *Spiegelschrift*: Bei diesem Programm sind die Wörter gespiegelt und nicht die Buchstaben. Hierdurch sind die Lernenden gezwungen, Buchstabe für Buchstabe zu erlesen und einzugeben. Empfohlen wird es vom Hersteller für Lernende, die beim Lesen häufig Buchstaben übersehen, oder für solche, die nur den Wortanfang lesen und dann das Wort assoziativ ergänzen, wobei es zu typischen Lesefehlern kommt (statt Hund wird z. B. Hut gelesen). Lernende, die p/q und d/b vertauschen, sollten mit diesem Programm nicht arbeiten (Hinweis des Herstellers).
- *Greifspiel*: Buchstaben, die sich frei über den Bildschirm bewegen, müssen mit der Maus an die richtige Stelle im Wort gezogen werden. Als Hilfe können Einstellungen bezüglich der Rahmen, der schon vorhandenen Buchstaben des Wortes und der Geschwindigkeit individuell vorgenommen werden.

Die Software bietet viele Möglichkeiten der individuellen Anpassung an die Lernenden. Es können sowohl bei den vorhandenen als auch bei den selbst eingegebenen Wortschatz-Sammlungen verschiedene Einstellungen bei den einzelnen Programmen vorgenommen werden.

Zur Zeit umfasst die Sprachausgabe 6.600 Wörter. Selbst eingegebene Wörter, für die noch kein gesprochenes Wort zur Verfügung steht, können unter bestimmten Voraussetzungen mit

einer Sprachausgabe versehen werden. Außerdem ist es möglich, sowohl die Wortschatz-Sammlungen als auch Zeugnisse und Lernprotokolle auszudrucken.

In der „Schülerverwaltung“ erhält der Lehrende Einblick in bearbeitete Wortschätze. Für jeden Lerner gibt es eine Analyse, die genau anzeigt, an welchem Datum welcher Wortschatz mit welchem Programm und mit wie vielen Fehlern (auch in %) bearbeitet wurde. Außerdem werden bei jeder Übung die Fehlerwörter in eine Lernkartei gesteckt, und vor jedem Neuanfang und nach Beenden einer Übung werden die Lernenden auf ihre Anzahl der Lernwörter hingewiesen und gefragt, ob sie diese zuerst bearbeiten möchten. Die Entscheidung liegt bei den Lernenden.

*Uniwort* ist im Gegensatz zu vielen anderen Lernprogrammen eher nüchtern gehalten. Nachdem der „Schülername“ entweder neu eingegeben oder – wenn schon vorhanden – angeklickt wird, kann das Programm angewählt werden, und der ausgewählte Wortschatz beginnt mit dem eingestellten Startwort.

### **Anwendungsbereiche der Software *Uniwort* im Kurs**

Wie oben beschrieben, ist *Uniwort* nicht das einzige Programm, mit dem die Teilnehmer/innen arbeiten. Dieses Programm setzen wir ein

- als *Lernwortkartei* zum Üben der eigenen Lernwörter., d. h., an fünf verschiedenen Tagen werden immer die gleichen Wörter geübt;
- zum *Üben bestimmter Wortschätze*. Hier kommen bei unseren Teilnehmenden hauptsächlich lautgetreue Wortschätze in Frage, um die Graphem-Phonem-Zuordnung zu festigen und die Silbenstruktur der Wörter zu erkennen. In Kursen mit fortgeschrittenen Lernenden bieten z. B. die Wortschätze der Klassen 1 – 4 die Möglichkeit einer Einschätzung der Rechtschreibentwicklung;
- zum *Üben des Wortaufbaus* auf vielfältige Weise. Hierbei leitet uns das Prinzip „Vom Einfachen zum Schweren“, d. h., wir empfehlen den Lernenden, zunächst eine Programmform zu wählen, die sie sicher beherrschen, und sich danach Schwereres zuzutrauen. Für die meisten bedeutet dies zuerst „Lesen und Abschreiben“, dann „Blitzlesen“. Besondere Schwierigkeiten bereiten für manche PC-Unerfahrene „Halbschrift“, „Spiegelschrift“, „Durcheinander“ und „Greifspiel“. Diese Übungen erfordern jeweils bestimmte Wahrnehmungsleistungen, mit denen die Teilnehmer/innen Probleme haben. Für uns können sie wertvolle Hinweise liefern. Der Vorteil von *Uniwort* ist es hierbei, dass die Teilnehmer/innen den Wortschatz schon mit anderen Programmen bearbeitet haben, so dass die Wörter nicht mehr unbekannt sind, und wenn die Merkfähigkeit gesteigert werden konnte, sind auch unter Umständen unbeliebte Programmformen besser zu bewältigen.

Rückmeldungen im Programm werden sowohl visuell (auf dem Bildschirm) als auch akustisch dargeboten. Am unteren Bildschirmrand werden nach der Worteingabe Sterne sichtbar; bei richtiger Eingabe haben sie eine normale Form, bei falscher oder zu langsamer Eingabe werden sie dick, und die Wörter kommen in die Fehlerkartei. Nach verzögerter oder falscher Eingabe erscheint in der oberen Bildschirmhälfte links die Eule (das Symbol für *Uniwort*), daneben in

großen Buchstaben „Schwer?“, und nach ein paar weiteren Übungen wird „Aufpassen!“ eingeblendet, um darauf aufmerksam zu machen, dass nun ein Wort wiederholt wird, das vorher schon einmal falsch geschrieben wurde.

Sind die Lautsprecher angestellt, gibt es auch akustische Rückmeldungen, z. B.: „Mehr üben“, „Du musst groß schreiben“, „Übung macht den Meister“, „Toll gemacht“, „Richtig!“, „Warum?“ (mit einer verzweifelten Stimme nach falscher Eingabe). Die Lerner/innen reagieren unterschiedlich. Manche „überhören“ das einfach und manche stellen den Ton ganz ab.

Dieses Üben am Computer ist für die Kursabende fest eingeplant, wird aber auch von den Teilnehmer/inne/n in der Freiarbeitszeit gewählt.

### **Vor- und Nachteile von *Uniwort***

Als *positiv* bewerten wir bei *Uniwort*

- den einfachen Zugang,
- die einfache Handhabung,
- den jederzeit möglichen Abbruch der Übungen (wobei hier vor dem endgültigen Abbruch immer auf die noch zu übenden Wörter in der Lernkartei hingewiesen und die Möglichkeit des Übens gegeben wird),
- die Möglichkeit der individuellen Anpassung an die Lernsituation jedes einzelnen Lernenden.

Als *negativ* bewerten wir bei *Uniwort*:

- Diphthonge (au, ei, eu) und Buchstabenverbindungen (sch, ch) werden immer getrennt dargeboten.
- Die Sprachausgabe hat eine Kinderstimme.
- Langsames Arbeiten führt zu negativen Rückmeldungen.
- Es fehlt eine genaue Beschreibung des Programms. Wir haben also z. B. keinen Gesamtüberblick über die zu verändernden Einstellungen und die verfügbaren Wortschätze. Zu manchen Themen kann man sich Seiten ansehen und ausdrucken, dies ist für unsere Zwecke aber nicht ausreichend.

### **Rückmeldung der Lernenden**

Im Hinblick auf diesen Bericht haben wir mit allen Teilnehmer/inne/n das Thema Computer besprochen. Zu diesem Zweck hatten wir uns eine Reihe von Fragen überlegt und haben die Antworten hier mit einfließen lassen. Ganz allgemein finden alle Beteiligten es gut, dass sie in der VHS die Möglichkeit haben, sich mit Computern vertraut zu machen und damit zu arbeiten. Nur wenige hatten sich vorher mit dem PC beschäftigt, viele hatten es sich nicht zugetraut, denn – so ein Teilnehmer-Zitat –: „Wir müssen doch erst einmal mit der Hand richtig schreiben können, bevor wir uns an den Computer setzen.“

Im Einzelnen wurde uns Folgendes als positiv rückgemeldet:

- Die Möglichkeit, mit dem Computer zu arbeiten, ist grundsätzlich positiv zu bewerten.
- Besonders gut gefällt allen bei der Textverarbeitung das schöne Schriftbild. Zitat eines Teilnehmers: „Die Handschrift ist etwas Persönliches. Bei schlechter Handschrift gibt man ein schlechtes Bild ab. Die Handschrift zeigt die Persönlichkeit und Sicherheit eines Menschen.“ Dieser Teilnehmer verheimlicht sein schriftsprachliches Problem vor seiner Umgebung.
- Die verschiedenen Möglichkeiten der Textgestaltung (farbig, fett, verschiedene Schriften usw.) werden positiv bewertet.
- Fehler können schnell und sauber korrigiert werden.
- Das Rechtschreibprogramm zeigt Fehler an und bietet Alternativen.

Schwierigkeiten hatten die meisten zunächst im Umgang mit der Tastatur. Sie müssen sowohl die Buchstaben suchen als auch die Wörter im Gedächtnis behalten, die sie schreiben wollen. Dies erfordert eine hohe Konzentration und steigert die Merkspanne. Die Lernenden sehen darin aber auch eine Herausforderung, der sie sich stellen.

Von fast allen Teilnehmer/inne/n haben wir eine positive Resonanz über die Arbeit mit dem PC erhalten: Sie erleben das Schreiben am Computer als sehr viel entspannter als das Schreiben mit der Hand. Sie sind hoch motiviert, diese Technik besser zu beherrschen, und es erfüllt sie mit Stolz, wenn das Ergebnis ausgedruckt vor ihnen liegt. Es erhöht das eigenständige Handeln und somit die Selbstständigkeit. Jeder kann nach seinem Lerntempo arbeiten und erhält eine direkte Rückmeldung. Das Überlegen, wie das Wort richtig geschrieben wird, womöglich das Nachschlagen in einem Wörterbuch, erhöht die Gedächtnisleistung. Dass Texte mehrfach bearbeitet und verändert werden können, führt zu einem reicheren Wortschatz.

### **Veränderungen im sozialen Verhalten der Kursteilnehmer/innen**

Bei der Arbeit am PC diskutieren die Lernenden häufig über die Möglichkeiten, ein gutes Ergebnis zu erzielen. Computerspiele oder die Lernsoftware bilden einen weiteren Anreiz, gemeinschaftlich Lösungen zu finden. Hieran beteiligen sich auch diejenigen, die eigentlich nicht am PC arbeiten wollen, und sie gewinnen allmählich Vertrauen zu diesem Medium. Der spielerische Umgang tut den Lernenden gut und wirkt sich entspannend auf die Gruppe aus, er trägt zur Gemeinschaftsbildung und zur gegenseitigen Hilfe bei, z. B. wenn eine fortgeschrittenere Teilnehmerin einen Anfänger in das Programm *Uniwort* einweist. Auch zwischen Lehrenden und Lernenden können sich Gesprächsanlässe ergeben.

### **Unsere Erfahrungen als Kursleiterinnen mit dem neuen Medium**

Wir mussten lernen, dass die Arbeit am PC mit den Teilnehmer/inne/n sehr kleinschrittig vorangeht. Die Teilnehmer/innen erleben uns als Lernende, weil auch wir oft an die Grenzen unserer Kenntnisse im Umgang mit dem Computer stoßen, und sie sehen, wie wir mit diesen Kenntnislücken umgehen, z. B. dass wir Nachfragen nicht negativ bewerten.

Für uns Kursleiterinnen ist der PC ein gutes Hilfsmittel („Super-Schreibmaschine“) beim Erstellen von Arbeitsbögen und bei der professionellen Gestaltung von Arbeitmaterialien.

### **Plädoyer für den Einsatz der Neuen Medien im Unterricht**

Die Neuen Medien sind aus unserem täglichen Umfeld nicht mehr wegzudenken. Der Arbeitsmarkt, aber auch das alltägliche Leben verlangt zunehmend Fertigkeiten in diesem Bereich. Das führt vor allem bei Menschen, die ohnehin schon Schwierigkeiten mit dem Lesen und Schreiben haben, zu weiteren Verunsicherungen. Für sie ist es eine zusätzliche Hürde, sich selbstständig und eigeninitiativ zu bewegen. Deshalb ist es unerlässlich, die Neuen Medien in die Unterrichtspraxis mit funktionalen Analphabeten einzubeziehen.

In den Lese- und Schreibkursen sollte der PC nicht ausschließlich eingesetzt werden, sondern ergänzend zu anderen Lernaufgaben und -programmen. Er ist ein Hilfsmittel, das die Lernenden beim Üben von Wörtern und beim Schreiben von Texten unterstützt. Durch den häufigen Umgang wird die Angst vor der Technik abgebaut. Gerade für Neulerner ist es wichtig, dass sie an die Neuen Medien herangeführt werden, damit sie sie auch außerhalb des geschützten Raumes nutzen.

Viele Teilnehmer/innen haben zu Hause einen PC mit einem Rechtschreibprogramm, wagen es aber noch nicht, damit zu schreiben. Unser Ziel ist es, sie so weit in ihrem Selbstbewusstsein zu stärken, dass sie auch außerhalb des Kurses ihre Kenntnisse anwenden.

### **Fazit**

Bei der Vorbereitung dieses Berichtes haben wir Kursleiter/innen wichtige Erfahrungen machen können. Dass wir den Computer im Kurs zum Thema gemacht haben, war sowohl für die Teilnehmer/innen als auch für uns sehr fruchtbar. Wir waren gezwungen, uns intensiver mit einer Lernsoftware zu befassen, was sicher Auswirkungen auf den Einsatz von Computerprogrammen allgemein in unseren Kursen haben wird. Außerdem hat unsere intensive Zusammenarbeit wieder einmal zum Nachdenken über die Kursgestaltung und über unsere räumlichen Bedingungen geführt.

## Die Lernsoftware „Mauselotto & Co.“ im Alphabetisierungskurs

Bianca Kalfa/Michaela Meyer

### Die Teilnehmer/innen und die Rahmenbedingungen

Wir Kursleiter unterrichten in Doppeldozentur an der Bremer Volkshochschule zwölf ausländische Erwachsene – sieben Männer und fünf Frauen – an zwei Abenden à drei Schulstunden in der Woche.

**\* Eingesetzte Lernsoftware:  
Mauselotto & Co.**

Der Kurs ist für die Teilnehmer/innen kostenlos. Sie können in Absprache mit den Lehrenden entscheiden, wie lange sie den Kurs besuchen möchten. Maßgebend ist hier ihr Lernstand, der entscheidet, ob sie an einem weiterführenden Kurs teilnehmen können. Unser Kurs bestand im letzten Jahr aus Teilnehmern im Alter von 20 bis 50 Jahren. Mit ihnen waren die folgenden Herkunftsländer vertreten: Italien, Libanon, Nigeria, Kasachstan, Kosovo, Montenegro, Benin, Ghana, Bali, Togo, Brasilien und die Türkei.

Für unseren Kurs wird nur zugelassen, wer über gute mündliche Deutschkenntnisse verfügt. Trotzdem gibt es erhebliche Unterschiede im Sprachstand der Teilnehmer. Dies liegt oberflächlich betrachtet an der unterschiedlich langen Aufenthaltszeit in Deutschland, ist aber auch abhängig von ihren alltäglichen Kontakten: Sind sie durch Arbeit integriert? Haben sie deutschsprachige Freunde und Bekannte oder sind sie nur mit ihren Landsleuten zusammen? Für einige Teilnehmer ist Deutsch nicht Zweit-, sondern Fremdsprache. Manche sind im zweisprachigen Kontext aufgewachsen und lernen mit Deutsch ihre mittlerweile dritte Sprache.

Auch der Bildungshintergrund ist unterschiedlich. Einige hatten keine bis geringe Möglichkeiten, die Schule zu besuchen, und sind somit als funktionale Analphabeten zu bezeichnen. Andere hatten in ihrem Land eine ausreichende Schulbildung in einem anderen Schriftsystem als dem unseren. So sind sie in der Alphabetisierung mehr oder weniger fortgeschritten. In unserem Kurs können drei Lernende als Anfänger bezeichnet werden, denn sie kennen nur wenige Buchstaben des Alphabets. Sie sind dabei, alle Buchstaben kennen zu lernen, Silben zu bilden und erste kleine Wörter zu schreiben. Weitere vier Teilnehmer schreiben die meisten Silben lautgetreu, haben aber mit einigen Phonemen erhebliche Schwierigkeiten; sie sind aber bereits schreibgeübter, d. h., sie müssen die Buchstaben nicht mehr mühevoll malen. Die restlichen Teilnehmer sind bereits so weit, dass sie auch fremde Wörter zumindest lautgetreu verschriften können; sie sind somit an der Schwelle der Rechtschreibung angelangt. Sie kennen alle Laute und ihre Phonemzuordnung, müssen dies aber noch automatisieren. Auch fremde Texte können sie – wenn auch mit Hilfestellungen (z. B. Silbenbögen unter den Wörtern) – erlesen.

\* Bezugsquellenhinweis im Anhang

## Organisation und Ablauf der Kursabende

Die Unterrichtsstunden haben meistens die gleiche Struktur: Eine gemeinsame Ankommensphase mit Tee und Gebäck von ca. einer Viertelstunde dient zum „Einstellen“ auf den Unterricht und vor allem zum gemeinsamen – oft auch privaten – Austausch. In den folgenden fünf Minuten wird das geplante Unterrichtsgeschehen gemeinsam an der Tafel erlesen (vorher von den Kursleitern angeschrieben). Außerdem stehen dort auch wichtige Informationen, wie z. B. Ferientermine etc.

Dienstags folgt anschließend als fester Unterrichtsbestandteil ein Diktat, wobei wegen der großen Heterogenität zwei Gruppen gebildet werden. Die Diktate werden noch vor der Pause um ca. 20 Uhr besprochen. Danach geht es in eine 5-minütige Pause. Der zweite Teil des Unterrichtsabends ist so gestaltet, dass die gesamte Gruppe gemeinsam arbeiten kann. Hier werden z. B. Buchstaben geübt, phonetische Aufgaben bearbeitet oder bestimmte Themen (der Euro, die Expo etc.) behandelt.

Donnerstags folgt nach der Ankommensphase und einem Überblick über den Unterricht die Wortschatzarbeit. Jeder Teilnehmer arbeitet mit einer Lernbox (Wörterkiste), die individuell mit Wörtern gefüllt wird, entweder allein oder – je nach Wunsch – in Partnerarbeit. Die 5-minütige Pause findet wieder um ca. 20 Uhr statt. Die zweite Unterrichtsphase wird „Freiarbeit“ genannt. Hier können die Teilnehmer nach ihren Wünschen und Bedürfnissen lernen. Die Lehrenden machen aber für jeden Teilnehmer verschiedene angeleitete Arbeitsangebote und geben Anregungen, da das freie und selbstständige Arbeiten für viele noch eine zu große Anforderung darstellt. Während dieser Zeit besteht die Möglichkeit, mit dem PC zu arbeiten.

Meistens wird der Unterricht sowohl dienstags als auch donnerstags mit einem gemeinsamen Spiel, dem Vorstellen der Arbeitsergebnisse oder Ähnlichem beendet.

## Beschreibung der Lernsoftware „Mauselotto & Co.“

Das Lernspiele-Paket *Mauselotto & Co.* besteht aus sechs Lernspielen. Die meisten Spielprinzipien sind Gesellschaftsspielen entlehnt. Auf dem Eingangsmenü ist das gewünschte Lernspiel aus den sechs Programmen durch Mausklick auf das entsprechende Symbol zu wählen. Die sechs Programme sind:

- Mauselotto
- Dinomemo
- Rette den Käse
- Wörter zaubern
- Wörter raten
- Das Laufrad.

Allen Spielen gemeinsam sind eine Stopp-Taste und ein Editor. Die Stopp-Taste beendet das Spiel und führt zurück zum Eingangsmenü. Der Editor ermöglicht es, die Programminhalte nach Wunsch zu verändern oder zu erweitern. Einige Spiele, deren Regeln nicht als bekannt

vorausgesetzt werden, haben eine „So geht’s“-Taste. Durch Anklicken der Taste kann der Teilnehmer die Spielregeln selbst lesen oder sich vorlesen lassen (durch das Anklicken des Lautsprechers) und/oder ausdrucken.

### *Mauselotto*

Dieses Lottospiel besteht aus 12 Feldern (drei horizontal und vier vertikal angeordnet). Neben dem Spielbrett liegt ein Stapel mit 12 verdeckten Spielkarten. Diese werden nacheinander durch Mausclick aufgedeckt und der entsprechenden Spielkarte auf dem Spielbrett zugeordnet. Das Zuordnen funktioniert durch Hinüberziehen mit der Maus. Für dieses Spiel sind acht Aufgabenbereiche mit den dazugehörigen Spielbrettern und -feldern vorbereitet. Die angebotenen Zuordnungen sind: Nomen – Verb, Adjektive und ihre Gegensatzpaare, Nomen – Adjektiv, Nomen im Singular und Plural, Nomen und ihre Gegensatzpaare, Assoziationen (Redewendungen und feste Ausdrücke am Beispiel Märchen), Wort im Wort finden.

Die Lernenden haben beliebig viele Versuche, die Karten auf das richtige Feld zu legen: Alle falsch gelegten Karten werden am Ende des Spiels wieder vom Brett genommen. So müssen die Karten immer wieder erneut zugeordnet werden, bis alle richtig liegen. Eine Selbstkontrolle – nicht Selbstkorrektur – ist dadurch möglich, dass die Rückseiten der aufgedeckten Karten ein komplettes Bild ergeben, wenn alle richtig zugeordnet sind.

### *Dinomemo*

Dinomemo ist dem Gesellschaftsspiel Memory entlehnt. Es gibt ein Spielbrett mit 20 verdeckten Spielkarten (fünf horizontal und vier vertikal angeordnet). Dem Spielbrett vorgeschaltet ist ein weiteres Fenster, in dem man aus den acht Programmen wählen und den Schwierigkeitsgrad (leicht/mittel/Profi) einstellen kann. Jedes Programm hat eine Ziffer (1 bis 8) und einen auf den Inhalt verweisenden Titel. Beim ersten Schwierigkeitsgrad hat der Lernende 70 Klickversuche, um das Memory zu lösen. Pro gefundenes Paar erhält er – wie bei den anderen Schwierigkeitsgraden auch – zwei Punkte. Beim zweiten Schwierigkeitsgrad hat er 60 Klickversuche; als Profi nur noch 40. Das Ziel ist wieder die korrekte Zuordnung der Spielkarten; es müssen die richtigen Kartenpaare gefunden und durch direkt nacheinander stattfindenden Mausclick markiert werden. Die angeklickte Karte verschwindet, sobald man die nächste anklickt. Die gefundenen Kartenpaare bleiben sichtbar aufgedeckt.

Die vom Hersteller angebotenen Zuordnungsbereiche sind: Nomen und ihre Gegensatzpaare (aus dem Wortfeld Verwandtschaftsbeziehungen), Nomen im Singular und Plural (aus dem Wortfeld Ritterburg), Verben im Präteritum und im Präsens in der 3. Person Singular (Bewegungsverben), Verben im Infinitiv und deren Partizip II (Bewegungsverben), Reimpaare, bei denen sich die Anlaute unterscheiden (am Beispiel Nomen und Verben), Reimpaare, bei denen sich die Auslaute und evtl. Inlaute unterscheiden (am Beispiel Nomen, Verben und Adjektive), römische Ziffer und geschriebene Zahl, Nomen und ihre Diminutivform (-chen).

Am Ende des Spiels gibt es eine neutrale, schriftliche Äußerung über die Spielleistung und die Frage, ob noch einmal gespielt werden soll.

### *Rette den Käse*

Dieses Quiz besteht wieder aus einem Spielbrett mit 16 Spielfeldern (vier horizontal und vier vertikal angeordnet). Wenn man ein Feld anklickt, erscheint eine Frage zum Thema mit zwei oder drei Antwortmöglichkeiten, wovon nur eine korrekt ist. Wird die richtige Karte ausgewählt,

gibt es eine positive Beifallsbekundung. Bei einer falschen Antwort wird die richtige durch Markierung angezeigt und der Käse auf der Spielkarte wird geräuschvoll verspeist. Am Ende des Spiels erfolgt eine schriftliche Auswertung: Wie viele Käsestücke wurden durch richtige Antworten gerettet?

Die angebotenen acht Themen und ihre entsprechenden Zuordnungen beziehen sich auf die folgenden Lernbereiche:

- Nomen – Artikel (Wortfeld Wohnen).
- Singular – Plural (Wortfeld Wald).
- Wort-fehlender Auslaut g oder k (Auslautverhärtung, z. B. Ber-g/k).
- Adjektivgraduierung: Es wird ein Adjektiv in seiner Grundform, seiner Steigerungsform oder seiner Höchstform gezeigt. Der Teilnehmer muss es in der jeweiligen Form erkennen und diese anklicken.
- Das Verb erkennen: In einem vorgegebenen Satz muss der Lernende das Verb aus drei alternativen Wörtern bzw. Wortarten erkennen.
- Das Adjektiv erkennen: In einem vorgegebenen Satz muss der Lernende das Adjektiv aus drei alternativen Wörtern bzw. Wortarten erkennen.
- Neue Rechtschreibung: Aus drei vorgegebenen Wörtern, die alle mit ss oder ß geschrieben sind, muss das falsche herausgefunden werden.
- Wort-fehlender Auslaut d oder t (Auslautverhärtung, z. B. Her-d/t).

### *Wörter zaubern*

Wie beim bereits beschriebenen Lottospiel besteht auch bei diesem Ratespiel für den Teilnehmer die Möglichkeit, sich die Spielanleitung über die „So geht’s“-Taste aufzurufen. Wenn man auf den Zauberer klickt, erscheinen durcheinander gewürfelte Buchstaben, die zu einem Nomen richtig zusammengesetzt werden müssen. Die Buchstaben müssen per Mausziehen in die Wort-Buchstaben-Leiste im unteren Teil des Bildschirms an die richtige Stelle gebracht werden. Die richtig gesetzten Buchstaben bleiben an ihrem Platz, während die falschen wieder aus der Wort-Buchstaben-Leiste in den Buchstabenmix zurückspringen. So besteht für den Lernenden die Möglichkeit, das Wort noch einmal zu korrigieren. Bei jedem Wort hat der Anwender die Option auf zwei bzw. bei langen Wörtern auf drei Hilfestellungen: Er klickt das Wort Hilfe an und kann sich entsprechend die ersten beiden Buchstaben (jeweils einen pro Hilfeklick) anzeigen lassen. Nachdem jeder Buchstabe gesetzt wurde, wird das Wort Hilfe durch das Wort OK ersetzt. Dieses muss der Teilnehmer anklicken. Daraufhin geschieht die Korrektur: Falsch gesetzte Buchstaben springen zurück oder das Wort in der Leiste blinkt und bestätigt so die Richtigkeit der Buchstaben. Unter der Wort-Buchstaben-Leiste befinden sich zehn Punkte. Bei jedem bearbeiteten Wort wird ein weiterer Punkt gelb.

Es gibt acht verschiedene Lernthemen/Wortfelder, zu denen jeweils zehn Nomen zu „erspielen“ sind: Im Verkehr, Das Wetter, Auf dem Bauernhof, Post, Im Hafen, Im Haus, In der Küche, Lebensmittel.

### *Wörter raten*

Dieses Ratespiel ist bei Schülern unter dem Namen „Galgenspiel“ bekannt. Viele Teilnehmer kennen die ausgeklügelte Form „Glücksrad“ aus dem Fernsehen. Bei *Wörter raten* wird nicht nach Konsonanten und Vokalen unterschieden! Auch hier hat der Anwender die Möglichkeit, sich die Spielanleitung über die „So geht’s“-Taste aufzurufen.

Das Spielbild sieht folgendermaßen aus: Ein auf den Lernwörterinhalt der Aufgabe verweisender Titel steht ganz oben. Darunter befinden sich die Buchstabenfelder des gesuchten Wortes. Ein kreisrundes gelbes Gesicht (Smiley) erfüllt bei diesem Programm die Funktion des Schiedsrichters und gibt Hilfestellungen. Am unteren Bildrand ist das komplette Alphabet aufgeführt. Unter der Wort-Buchstaben-Leiste befinden sich zehn Punkte. Bei jedem bearbeiteten Wort wird ein weiterer Punkt gelb. Ziel ist es, die zehn zu einem Wortfeld gehörenden Wörter zu erraten. Der Anwender klickt auf die Buchstaben, wobei jeder angeklickte Buchstabe im Alphabet markiert wird, unabhängig davon, ob er zum Wort gehört oder nicht. Gibt es in dem entsprechenden Lernwort den angeklickten Buchstaben, erscheint dieser im entsprechenden Buchstabenfeld. Er erscheint auch mehrmals, je nachdem, wie oft er im Lernwort enthalten ist. Der Teilnehmer hat acht Fehlversuche, wobei jeder Fehlversuch einen entsprechenden Gesichtsausdruck des nun grünen Smileys zur Folge hat. Der letzte Fehlversuch löst seinen herunterhängenden Mundwinkel aus und die Lösung wird vorgegeben: Alle Buchstaben erscheinen in den Feldern. Der Smiley kann während eines Spielvorgangs zweimal angeklickt werden, um Hilfe zu erhalten. Dann erscheint jeweils ein Buchstabe in seinem Feld oder seinen Feldern. Hat der Lernende ein Wort erraten, blinkt dieses, der Smiley zeigt nach oben gezogene Mundwinkel, und so weiß der Anwender, dass er gewonnen hat. Nachdem ein Wort bearbeitet wurde, erscheint statt des Smileys der Verweis „nächstes Wort“, auf den man klicken muss, um das Spiel fortzusetzen. Am Ende eines Lernprogramms erscheint die das durchgeführte Spiel kommentierende Mitteilung „Du hast x Wörter geraten“, ergänzt durch die Frage: „Möchtest du noch einmal spielen?“. Der Teilnehmer antwortet, indem er „ja“ oder „nein“ anklickt.

Zu diesem Spiel gehören acht verschiedene Lernthemen, jeweils bestehend aus zu erratenden Lernwörtern zu einem vorgegebenen Wortfeld. Wie bei allen anderen Spielen kann der Anwender aus diesen acht Themen wählen, indem er auf die Ziffer klickt. Der Titel am oberen Bildrand verweist dann auf den Lerninhalt.

Die angebotenen Lerneinheiten sind folgenden Wortfeldern zuzuordnen: Im Garten (Nomen), In der Schule (Nomen), Gehen-Wörter (Verben), Sagen-Wörter (Verben), Wasser-Wörter (Nomen + Verben), Alles Theater (Nomen + Verben), Hexen-Wörter (Nomen + Verben), Märchen-Wörter (Nomen + Verben).

### *Das Laufrad*

*Das Laufrad* ist ein Lesetrainingsspiel. Im Zentrum des Bildes steht ein Wort in einem Kreis. Um diesen Kreis sind weitere acht Kreise angeordnet. Darin verdeckt steht jeweils ein Wort. Ziel ist die korrekte Zuordnung. Es kann nur *ein* Wort zu dem in der Mitte stehenden gehören. Während das ausschlaggebende Wort während des Spiels sichtbar bleibt, werden die anderen Wörter nur für eine kurze Zeit nacheinander aufgedeckt. Dadurch entsteht der Eindruck eines Laufrads. Das Tempo, nach dem sich der Schwierigkeitsgrad richtet, bestimmt der Teilnehmer selbst, indem er den Regler entsprechend einstellt. Der Regler ist am unteren linken Bildschirmrand zu sehen, er ist mit der Maus zu bedienen und besteht aus einer Skala (von langsam bis schnell). Die Zuordnung geschieht durch das Ziehen mit der Maus. Ist ein Wort richtig zugeordnet worden, bekommt der Anwender ein Geldstück und im Hauptkreis steht das Lob: „Toll, nächstes Wort“. Die Belohnungen stapeln sich auf der rechten oberen Bildschirmseite. Bei jedem Wort hat der Teilnehmer einen Fehlversuch. Das falsch zugeordnete Wort bleibt kurz sichtbar und kann so noch einmal mit dem ausschlaggebenden Wort verglichen werden. Dann erscheint im „Hauptkreis“ der Hinweis: „Schade, leider falsch, probiere es noch einmal“. Der

Teilnehmer spielt weiter, indem er auf den Vermerk „nächstes Wort“ klickt, der sofort danach erscheint. Am Ende des Spiels erscheint die den Spielverlauf kommentierende Information: „Ende. Du hast x Wörter richtig.“ Kurz nach der Bewertung steht an derselben Stelle die Frage: „Willst du noch einmal spielen? Klicke hier.“

Auch für dieses Lernspiel gibt es acht vorbereitete Themen. Die Zuordnungen umfassen folgende Bereiche: Nomen aus dem Wortfeld Baum- und Strauchfrüchte; Nomen und Adjektive aus Wortfamilien um das Wortfeld Wetter/Landschaft; maskuline und feminine Formen von Berufsbezeichnungen; Singular und Plural aus dem Wortfeld Krankheiten; zwei Programme zum Thema Reim: unterschiedliche Wortarten, die sich reimen (die In- und Auslaute sind identisch), Jungen- und Mädchennamen, Tiereltern und ihre Kinder.

### **Das Lernprogramm in der Praxis: Vor- und Nachteile, Verbesserungsvorschläge, Empfehlungen für den Einsatz**

Sehr lobenswert ist die Tatsache, dass diese Lernsoftware inhaltlich umprogrammiert werden kann. Die Programmierung ist einfach durchzuführen: Auf einer Spieloberfläche klickt man die rechte Maustaste an und kann sich so mit einem vom Hersteller herausgegebenen Code (Schlüssel) in das Programmierprogramm einloggen. Es erscheinen die programmierten Wörter, die man einfach durch neue Inhalte ersetzen und mit einem neuen entsprechenden Titel versehen kann. So ist die Lernsoftware sehr differenziert einsetzbar und genau dem Lernstand bzw. dem Lernziel der einzelnen Teilnehmer anzupassen. Für weit fortgeschrittene Lerner wäre auch eine eigenständige Programmierung denkbar, bei der sie selbst Wörter, Grammatik- oder Rechtschreibphänomene auswählen könnten, die sie anhand der Übungen trainieren möchten. Dennoch ist zu kritisieren, dass mit dieser Lernsoftware nur auf der Wortebene gearbeitet wird. Zwar kann man die zu lernenden Wörter in einen Kontext einbetten (wie z. B. Wortfelder, Wortfamilien), aber sie entstammen nicht aus einem offensichtlichen Rahmen, sondern müssen abstrahiert werden. Gerade für ausländische Kursteilnehmer wäre es gut, mit „integrierten“ Wörtern zu arbeiten, da ihr Wortschatz in der Regel reduziert ist. Häufig ist auch die genaue Bedeutung eines Wortes nicht klar. Die Kursleiterinnen sehen sich hier gefordert, einen Kontext zu liefern bzw. die Programme entsprechend einem vorhandenen Kontext umzugestalten, denn das Ziel eines Alphabetisierungskurses ist es, die Teilnehmer an einen selbstständigen, kreativen und den eigenen Bedürfnissen entsprechenden Umgang mit Schriftsprache heranzuführen.

So rühmenswert die Umprogrammierung auch ist, hat sie doch in der praktischen Umsetzung einen erschwerenden Nachteil: Die Neugestaltung ist nur an dem Computer durchführbar (konkret: speicherbar), an dem mit der Software gearbeitet wird. Für die Lehrenden bedeutet das, dass sie dies nicht zu Hause, sondern im Kursraum durchführen müssten. Da der Kursraum aber ständig von anderen Kursen belegt ist, bleibt den Lehrenden nur die Möglichkeit, die Lernsoftware an den Wochenenden oder anderen freien Terminen umzuprogrammieren, denn die Arbeit mit den Teilnehmern ist so betreuungsintensiv, dass dies während der Unterrichtszeit kaum möglich ist.

Auch die Programmoberflächen können laut Hersteller neu gestaltet werden für den Fall, dass die Kursteilnehmer sie zu kindlich finden und das Arbeiten mit der Software aus diesem Grund

ablehnen. (Für den hier vorgestellten Kurs trifft dies allerdings nicht zu.) Die Programmoberflächen sind grundsätzlich einfach gestaltet, so dass die Gefahr einer Überreizung der Anwender und einer damit verbundenen Überlastung nicht auftritt. Dennoch gibt es Spiele, die den Teilnehmer (besonders den Anfänger) aufgrund ihres Umfangs überfordern. Mauselotto mit 3x4 Spielfeldern ist akzeptabel, das *Rette den Käse*-Spiel mit 4x4 Spielfeldern ist bereits zu umfangreich, und das Spielbrett des *Dinomemo* ist mit 4x5 Spielfeldern entschieden zu groß. Für Leseanfänger ist auch die Arbeitsdauer durch den großen Spielumfang zu lang. Sie können eine so lange Konzentration nicht aufbringen. Für ungeübte Leser wäre es zudem sinnvoller, die Spieloberflächen einheitlich zu gestalten, damit z. B. auf den Spielinhalt verweisende Titel nicht einmal am oberen und einmal am unteren Rand gefunden werden müssen.

Gerade für ausländische Teilnehmer ist es vorteilhafter, jedes Spiel mit einer Spielanleitung zu versehen, da die Kenntnis der hierzulande bekannten Gesellschaftsspiele bei ihnen nicht vorausgesetzt werden kann.

Die verwendeten Symbole wie z. B. das Stoppschild als Stoptaste und der Lautsprecher sind einfach und begünstigen den KL-unabhängigen Umgang mit der Lernsoftware. Dennoch wäre es begrüßenswert, wenn bei allen Spielen dieselben Symbole an derselben Stelle an der Oberfläche erscheinen würden. Das ist leider nicht der Fall (Ausnahme ist die Stopp-Taste). Besonders für Anfänger im Lese- und Schreibprozess wäre auch ein einheitliches Symbol für „Hilfe“ sehr nützlich. Beim Spiel *Wörter raten* gibt es das Smiley-Symbol. Der Anwender kann allerdings nicht selbst entscheiden, wie viel und welche Unterstützung er durch das Anzeigen von Buchstaben benötigt; die Arbeit an einem Wort ist beendet, entweder wenn er das Wort selbst erraten oder nachdem er beim letzten Fehlversuch die Lösung angezeigt bekommen hat. Beim Spiel *Wörter zaubern* kann „Hilfe“ angeklickt werden. Als Hilfestellung wird der Anfangsbuchstabe markiert, bei längeren Wörtern gibt es noch die Unterstützung durch das Anzeigen des zweiten Buchstabens. Die Teilnehmer sind jedoch in der Lage, den Anfangsbuchstaben eines Nomens daran zu erkennen, dass er groß geschrieben wird. Damit ist diese Hilfestellung nur bedingt nützlich. Auch hier besteht nicht die Möglichkeit, selbst zu bestimmen, welche Hilfe man für nötig hält.

Positiv ist hier und auch beim Spiel *Rette den Käse*, dass die richtige Lösung nach entsprechenden Fehlversuchen angezeigt wird. Beim *Mauselotto* gibt es die Möglichkeit der Selbstkontrolle durch die richtige Zusammenstellung des an der Oberfläche erscheinenden Bildes. Bei *Dinomemo* fehlt dies gänzlich. Der Teilnehmer kann zwar das Spiel wiederholen, so oft er will, gelingt ihm aber die korrekte Memorisierung der Spielkarten nicht, gibt es keinerlei Hilfestellung oder Lösung. Das könnte den Lernenden frustrieren. Positiv ist, dass er nicht unter Zeitdruck ist, da er bei beiden Spielen selbst bestimmt, wie lange er die Karten lesen bzw. sich einprägen möchte.

Grundsätzlich positiv ist an dieser Stelle zu bemerken, dass diese Lernsoftware das individuelle Lern- und Arbeitstempo der Benutzer berücksichtigt. Über die Stopp-Taste ist auch ein schnelles, unkompliziertes Aussteigen aus dem Programm möglich. Leider kann man nicht zu jedem Zeitpunkt innerhalb eines Spielvorgangs zur nächsten Aufgabe wechseln.

Die erfolgreiche Bewältigung einer Aufgabe wird bei allen Spielen sehr einfallsreich und unterschiedlich kommentiert bzw. merkbar gemacht. Bedauerlich ist die Tatsache, dass das Fehlermachen keine Konsequenz im Sinne von „Was lerne ich daraus?“ hat: Was passiert mit den Wörtern, die Schwierigkeiten bereiteten? Kann ich sie mir noch einmal anzeigen lassen, kommen sie in eine Liste, eine Kartei? Mache ich vielleicht immer dieselben Fehler? Welchem Irrtum unterliege ich? An dieser Stelle wären Rechtschreib- und Grammatikerklärungen wünschenswert, auf die der Teilnehmer bei Bedarf zurückgreifen könnte. Die Tatsache, dass die Lernsoftware aber individuell programmierbar ist, scheint diese Möglichkeit bisher auszuschließen?! Sinnvoll wäre es, die Lernsoftware dahingehend zu erweitern.

Bei allen Spielen fehlt die Möglichkeit eines differenzierten Protokolls (ein Bewusstmachen des Lernstandes), möglichst mit dem Hinweis auf Möglichkeiten, bestimmte Problemfelder weiter zu bearbeiten. Erfahrungsgemäß fordern die ausländischen Teilnehmer eine Beurteilung ihres Könnens. Ein Grund ist dafür sicherlich auch, dass der eigene Fortschritt für sie oft nicht sichtbar ist. Ferner ist es bedauerlich, dass man die Spiele oder einzelne Spielschritte nicht ausdrucken und als Arbeitsblätter verwenden kann. Für Teilnehmer von Alphabetisierungskursen wäre es sehr sinnvoll, bereits am Computer bearbeitete Aufgaben noch einmal handschriftlich zu erledigen.

Weiterhin wäre es für die Alphabetisierungsarbeit sehr zweckmäßig, die Software dahingehend zu erweitern, dass die Laute, die aus mehreren Graphemen bestehen (z. B. die Diphthonge, aber auch sch, sp, st, ch), als solche gekennzeichnet würden. In der Unterrichtspraxis erfolgt die Markierung durch Unterklammerung. Besonders für Anfänger ist das Auseinanderreißen solcher Laute eine überflüssige Hürde. Darauf aufbauend fehlt ein Spiel, mit dem Wortsilben – eine wichtige Schwelle im Lese- und Schreibprozess – geübt werden könnten. Zumindest sollte es wie für die Laute auch für die Silben die Möglichkeit der Kennzeichnung und damit einer wirkungsvollen Hilfestellung für die Teilnehmer geben.

Die einzige Kritik, die die Lernenden selbst äußern, lautet: Die Inhalte sollten besser ihrem Alltagsleben entsprechen. Gerade deswegen ist die potentielle Neugestaltung der Inhalte einer Lernsoftware sehr wichtig. Dass die Teilnehmer nichts an der technischen Seite der Lernprogramme kritisieren, liegt zum einen daran, dass sie wenig Vergleichsmöglichkeiten haben, und zum anderen daran, dass sie sich immer erst einmal selbst in Frage stellen („Mir gelingt die Lösung der Aufgabe nicht, weil ich es nicht kann.“). Gerade für Anfänger ist es zu Beginn eine überraschende Erfahrung, dass es für ihren Wissenstand einen geeigneten Rahmen und gute Bedingungen gibt.

Trotz der hier erörterten Kritik ist diese Lernsoftware für jeden der Teilnehmer einsetzbar, aber natürlich noch verbesserungsfähig. Für Kursleiter ist es wichtig zu wissen, dass diese Lernsoftware zwar den Lernprozess unterstützen kann, wenn man sie gezielt einsetzt, dass sie ihn aber nicht auf allen Ebenen abdeckt. Weiterhin sollten Lehrende die Betreuungsintensität bei der Arbeit nicht unterschätzen. Dennoch kann man auch mehrere Teilnehmer gleichzeitig mit der Lernsoftware arbeiten lassen, so dass sie sich gegenseitig unterstützen könnten. Auf jeden Fall bietet sie die Möglichkeit zur Gruppenarbeit, wenn die räumlichen Bedingungen im benutzten Unterrichtsraum es zulassen.

## Beobachtbare Veränderungen im Umgang mit dem neuen Medium

Die Lese- und Schreibanfänger haben zunächst große Scheu gegenüber dem Computer. Dies liegt vor allem an den Zweifeln an ihren eigenen Fähigkeiten. Diese begründen sich oft aus negativen Erfahrungen und der Feststellung, dass sie mit ihren geringen Kenntnissen im Alltag häufig scheitern. Sind sie nach einiger Zeit mit dem Lernen vertrauter, wagen sie auch die Arbeit am Computer. Die Partnerarbeit ist dabei eine gute Unterstützung. Die Tatsache, dass man die anderen Kursteilnehmer bei der Arbeit am Computer erlebt, steigert auch die eigene Motivation. Viele ungeübte Schreiber haben auch feinmotorische Schwierigkeiten, die sie aber z. B. durch den Umgang mit der Maus trainieren können. Dennoch sollte ein Lernprogramm so aufgebaut sein, dass das Handling der Bildoberfläche nicht so schwierig ist, dass es bei den Teilnehmern zu Frustrationen kommt.

An dieser Stelle muss hervorgehoben werden, dass die Arbeit mit Lernsoftware für die Lernenden eine wirkliche, eine anstrengende Leistung ist. Es ist kein Spiel, bei dem man „nebenbei“ lernt, ohne es zu merken.

Die Teilnehmer der hier vorgestellten Lerngruppe arbeiten gern in Partnerarbeit, die Erfolge und Misserfolge beim Anwenden der Lernsoftware werden häufig und laut von ihnen kommentiert. Dadurch herrscht eine lebhaftere Atmosphäre während des Unterrichts. Da aber nur zwei PCs für alle im Raum zur Verfügung stehen, werden die anderen Teilnehmer oft abgelenkt. Zudem ist es bei dieser Gruppe so, dass sie alle sehr neugierig auf die Arbeit mit dem Computer sind, so dass die Kursleiterinnen versuchen, die Computerarbeit möglichst gerecht einzuteilen. Insofern ist die Partnerarbeit eine zweckmäßige Notwendigkeit. Manchmal entstehen auch Dreier-Gruppen. Würde der Raum es zulassen, wären wahrscheinlich oft alle Teilnehmer um die PCs versammelt.

Die Teilnehmer sind froh über den konstruktiven Umgang mit dem Computer. Die Fortgeschrittenen unter ihnen haben ihn im Rahmen des Unterrichts zumindest schon als „bessere Schreibmaschine“ genutzt: Ein Kursteilnehmer schrieb seine Bewerbungen, und ein anderer verschriftete seine Autobiographie. Oft haben die Lernenden, ihre Partner oder ihre Kinder einen Computer zu Hause; sie wissen aber nicht, wie sie ihn für sich sinnvoll nutzen können. Bei manchen Teilnehmern ist durch die Arbeit mit der Lernsoftware der Wunsch dringlicher geworden, selbst und unabhängig zu Hause mit dem Computer arbeiten zu können. Eine Teilnehmerin hat sich bereits die Lernsoftware *„Fit In Deutsch. Rechtschreibung 1. Klasse“* gekauft. Dies erforderte allerdings einen Hausbesuch der Kursleiterin, bei dem die Teilnehmerin intensiv und individuell mit dem Programm vertraut gemacht werden konnte. Grundsätzlich ist es so, dass die meisten Lernenden sich gerne mit neuen Techniken ausstatten, diese aber nur eingeschränkt nutzen (so haben vielleicht zwei von zwölf Teilnehmern ein Handy, nutzen die Möglichkeit der SMS-Nachrichten aber nicht!). Fast alle Teilnehmer fragen nach dem Internet, auch wenn sie nicht wissen, wie und wofür sie dies nutzen könnten. Viele meinen, dass das Internet besonders reizvoll wäre, um E-Mails zu schreiben, auf diesem Wege mit anderen zu kommunizieren, etwa „Brieffreundschaften“ mit Teilnehmern anderer Kurse aufzubauen.

# Praxiserfahrungen mit der Lernsoftware „Alpha City“ und dem Textverarbeitungsprogramm „Word“

Dagmar Schmitz

## Beschreibung der Software „Alpha City“

Zwei ehemalige Bremer Informatikstudenten, *Uwe Langhans* und *Lutz Kleemeyer*, konzipierten das Multimedia-Programm „Alpha-City“ (1996/1997) und testeten es unter Zuhilfenahme von didaktischen Informationen in Alphabetisierungskursen der VHS Bremen. Die Urheber von „Alpha-City“ haben für ihr Programm eine Bremer Landes-Lizenz bekommen und es wird an allen Bremer Schulen eingesetzt werden. Es unterliegt, laut ihrer Aussage, der ständigen Weiterentwicklung.

### \* Im Kurs eingesetzte Software:

Alpha City  
LENIC  
Mauselotto  
Uniwort  
Word (Microsoft)

„Alpha-City“ ist der Ausschnitt einer fiktiven Stadt. Hier können die Teilnehmer/innen Situationen aus ihrer nächsten Lebensumgebung durchspielen. Mittels eines Engels, der als Hilfefunktion allgegenwärtig ist, werden den Lernenden die verschiedenen Möglichkeiten, sich in der Stadt zurechtzufinden, gezeigt und durch eine Sprachfunktion über Lautsprecher erläutert. Schriftsprachliche Unzulänglichkeiten werden somit umgangen.

Es gibt Geschäfte wie den Bäcker, den Schlachter, den Buchladen, Dienstleistungsbetriebe wie die Post, ein Restaurant, ein Musikgeschäft, eine Bank, eine Verlagshaus, eine Firma, eine Fahrschule, die Spielhalle, ein Kino sowie eine Kirche, ein Stadion und ein Telefonhäuschen.

- Beim Bäcker und Schlachter werden Wörter rund um das jeweilige Thema, hier z. B. mit Hilfe eines Einkaufszettels, geübt.
- Im Buchladen werden Klassiker aus der Literatur vorgestellt. Auch aus Büchern der „Schreibwerkstatt für neue Leser und Schreiber e. V.“ werden kurze Inhaltsangaben vorgelesen.
- Bei der Post wird ein eigener Briefkasten angelegt. Es können Karten an andere Teilnehmer/innen geschrieben und „abgeschickt“ werden. Bei eingehender Post wird automatisch eine akustische Meldung gegeben. Weiterhin kann eine Wortsammlung in Karteikastenform angelegt und geübt werden.
- Im Restaurant wird ein Menü anhand einer Speisekarte bestellt. Es werden Oberbegriffe gelesen und zugeordnet.
- Das Musikgeschäft bietet eine Auswahl an unterschiedlichen CDs. Es können vorgegebene Titel ausgewählt oder kurze Ausschnitte angehört werden.
- Bei der Bank kann ein Bargeldautomaten bedient und das Ausfüllen von Schecks anhand von schriftlicher Eingabe der vorgegebenen, in Morphemen dargestellten Zahlen geübt werden.
- Im Verlagshaus kann eine TV-Zeitschrift durchgeblättert werden. Aus einer fünfspaltigen Fernsehzeitung werden Fernsehsendungen erfragt und müssen angeklickt werden.

\* Bezugsquellenhinweis im Anhang

- Die Firma bietet dem Benutzer die Möglichkeit, einen Lebenslauf und eine Bewerbung zu verfassen und auszudrucken.
- In der Fahrschule wird das Erlernen von Wörtern geübt, die als Voraussetzung für die mündliche Form der theoretischen Führerscheinprüfung beherrscht werden müssen.
- In der Spielhalle wird mit Buchstaben jongliert. Es werden gleiche Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung gesucht.
- Das Kino 1 und 2 bietet in Multiple-Choice-Form eine Anzahl von Fragen zu verschiedenen Filmausschnitten. Bei vier falschen Antworten ist die Kinokarte verbraucht.
- In der Kirche wird das Lesen und Schreiben von weiblichen und männlichen Vornamen geübt.
- Im Stadion stellt Willi Lemke Wörter rund um das Thema „Fußball“ vor. Marco Bodo stellt Fragen zu Werder Bremen, zu anderen Fußballclubs und zur Richtigschreibung vorgegebener Wörter sowie zur Vervollständigung von Lückentexten.
- Im Telefonhäuschen liegen das Telefonbuch und die Gelben Seiten aus. Hier werden Namen nach Anfangsbuchstaben gesucht. Die dahinterstehende Telefonnummer wird eingegeben und es erfolgt entweder „Hier spricht ...“ oder „Kein Anschluss unter dieser Nummer!“. Bei zwei richtigen Eingaben wird eine Kinokarte vergeben. Aus den Gelben Seiten werden Branchen herausgesucht und zugeordnet.

### **Stärken und Schwächen von „Alpha City“**

„Alpha-City“ ist eine Software, die speziell an die Erfahrungswelt funktionaler Analphabeten anknüpft. Da wir im Kurs in erster Linie mit dem Spracherfahrungsansatz arbeiten, wird dieser in dem Programm „Alpha-City“ mit entsprechenden Alltagssituationen der Lerner/innen verknüpft. Diverse methodische Ansätze des Schriftspracherwerbs werden angesprochen und alle Teilaspekte sind miteinander verbunden. Bei einigen Übungsteilen nimmt der Schwierigkeitsgrad der Aufgaben zu, so dass unterschiedliche Lernniveaus angesprochen werden. Die Übungsziele sind so aufgebaut, dass kein festgelegtes Ende vorgegeben wird. So kann bei den Teilnehmer/innen nicht der Eindruck entstehen, dass aufgrund mangelnder Kompetenz das Ziel nicht erreicht wurde.

Das Programm ist einfach zu bedienen. Es ist klar strukturiert, auch durch die gleichzeitige Sprachausgabe, die Hinweise zu den jeweiligen nächsten Schritten vorgeben kann. Die Teilnehmer/innen können je nach Eigenkompetenz bestimmen, wie oft und wie lange sie an den unterschiedlichen Stationen verweilen möchten.

Verbesserungswürdig ist m. E. die grafische Darstellung. Es wird überwiegend, bis auf die Filmsequenzen im Kino, mit feststehenden Bildern gearbeitet. Z. B. könnte der jeweilige Benutzer als bewegliche Figur durch die Stadt laufen und so zu den einzelnen Stationen gelangen. Außerdem ist die Umstellung von DM auf Euro noch nicht erfolgt.

## Die Lernumgebung als Herausforderung

Die Größe unseres Unterrichtsraumes beträgt ca. 30 qm. Die mittig platzierten Tische bieten Platz für höchstens 16 Personen. An einer kleinen Fensterfront stehen nebeneinander zwei Schreibtische und ein kleinerer Tisch, auf denen die Computer nebst zwei Druckern aufgestellt sind. Uns stehen drei PCs zur Verfügung. Zwei davon sind Pentium-III-Geräte mit 850 MH Speicherplatz und der Windows-Millennium-Ausgabe sowie diversen Programmen. Ein älteres Modell mit einem Schwarz-Weiß-Monitor wird ausschließlich zum Schreiben von Texten benutzt.

Die Größe des Raumes und die Innenausstattung bieten keine Möglichkeit, den PC-Bereich etwas freizügiger zu gestalten. Aufgrund dessen benutzen die Kursteilnehmer/innen bei einem Programm mit Sprachausgabe Kopfhörer.

Unsere Gruppe besteht derzeit aus drei männlichen und neun weiblichen Teilnehmern, von denen neun seit einigen Jahren am Kurs teilnehmen. Die Altersspanne reicht von 20 bis 67 Jahren.

Der Unterricht findet an zwei Tagen pro Woche mit jeweils drei Unterrichtsstunden statt. Die Unterrichtsstunden werden durch eine nicht zeitlich terminierte 15-minütige Pause unterbrochen, die wir meist zum Wechsel des Unterrichtsangebots nutzen. Die Unterrichtsinhalte richten sich nach den individuellen Bedürfnissen, Stärken und Schwächen der Lerner/innen. Die Unterrichtssequenzen sind so aufgebaut, dass ein Wechsel von Schreiben, Lesen, Spielen, freier Arbeit und dem etwas seltener gewordenen Frontalunterricht stattfindet. Das Schreiben eigener Texte wird von den Teilnehmer/inne/n auch am PC ausgeführt.

### Beispiel für eine lernerorientierte Kursgestaltung:

#### Kurs „Dienstag nachmittag“

1. Hälfte 16.30 h – 17.30 h / 17.45 h

Begrüßungsphase: Die Teilnehmer/innen berichten kurz, wie es ihnen gerade geht. Sie schreiben einen freien Text, meist nach Themenvorgabe, oder es werden Rechtschreib-Probleme behandelt. Drei Kursteilnehmer/innen haben die Möglichkeit, einen Text am PC zu schreiben.

15-minütige Pause

2. Hälfte 17.45 h – 18.45 h

Der Text wird mit den einzelnen Teilnehmer/inne/n korrigiert. Anschließend lesen sie in zwei Gruppen eine kleine Geschichte oder einen Abschnitt aus einem Buch (Dauer ca. 30 min.)

### Kurs „Donnerstag Nachmittag“

1. Hälfte 16.30 h – 17.30 h / 17.45 h

Texte schreiben, grammatische Lektionen, Rechtschreib-Probleme etc.

2. Hälfte 17.45 h – 18.45 h

Freie Arbeit. Hier können die Lerner/innen selbst bestimmen, wie sie ihre Zeit nutzen möchten. Am PC haben sie einerseits die Möglichkeit, Lernprogramme wie z. B. „Mauselotto“, „Uniwort“, „Alpha-City“ auszuprobieren. Andererseits können sie hier ihre Texte schreiben, bearbeiten und ausdrucken. Seit einiger Zeit haben wir ein Programm zum Gestalten von Brief- und Visitenkarten, das einige Teilnehmer/innen in der vorweihnachtlichen Zeit zum Gestalten von Weihnachtskarten nutzten. Manchmal entscheiden sich zwei Kursteilnehmer/innen, gemeinsam am Computer zu arbeiten. In Teamarbeit werden z. B. Buchstaben für das „Glücksrad-Spiel“ herausgesucht, oder ein Text wird gemeinsam bearbeitet. Durch die Kommunikation über entstehende Probleme werden wichtige Denkstrategien entwickelt und offenlegt, die zur Problemlösung führen.

Zur Zeit bereitet sich ein Teilnehmer auf seine theoretische Führerscheinprüfung vor. Da wir die Erfahrung gemacht haben, dass für ihn der herkömmliche Unterricht momentan nebensächlich erscheint, übt er während unserer Kurszeiten ausschließlich an dem Fahrschulprogramm „LENIC“. Dieses Programm ist für schwache Leser nur bedingt geeignet. Zwar ist die Sprachausgabe zu jeder einzelnen Vorgehensweise möglich, es sind aber zu viele Eingabevoraussetzungen nötig, um z. B. den richtigen Fragenkatalog zu bedienen. Wir öffnen und bereiten das Programm so weit vor, dass der Teilnehmer einen bestimmten Fragenkatalog abarbeiten kann.

### Lernerfolge im Alphabetisierungskurs

Für die meisten – vor allem die älteren – unserer Teilnehmer/innen ist die Arbeit am Computer absolutes Neuland. Viele haben Bedenken und sogar Ängste, überhaupt ein solches Gerät zu bedienen.

M. E. sollte zumindest *ein/e* Kursleiter/in (wir arbeiten in Doppeldozentur) im Umgang mit einem Computer geübt und mit den verwendeten Programmen vertraut sein. Ansonsten kann es schnell zu Verzögerungen im Unterrichtsablauf kommen. Meine persönlichen PC-Kenntnisse und -Fertigkeiten sind im Laufe von neun Jahren durch den mehr oder weniger ständigen Umgang gewachsen. Diese Entwicklungsschritte kann ich bei unseren Teilnehmern, allerdings sehr verlangsamt, auch erkennen. Jede erneute Benutzung des Computers bringt sie in ihren Kenntnissen und Fähigkeiten ein kleines Stückchen weiter. An die anfänglichen Fragen zur Eingabe von Buchstaben schließen sich mittlerweile Fragen zur Textverarbeitung, zum Bildimport, zum

Drucken etc. an. Auch interessieren sich unsere Teilnehmer/innen zunehmend dafür, ein Programm selbst zu starten und zu beenden, was bislang die Lehrenden übernommen haben.

### **Die Annäherung an den PC mit „Word“ – praktische Empfehlungen**

Für unseren Kurs ist die Textverarbeitung vorrangig. Der Kursleiter öffnet das Programm „Word“ und erläutert die Tastatur. Es werden zunächst einige für die Textverarbeitung wichtige Tasten – Enter-, Lösch- und Leertaste – sowie die Groß- und Kleinschreibung und die Zeichensetzung erklärt. Anhand der Eingabe ihrer Adresse oder eines kleinen Textes können die Teilnehmer sich mit der Tastatur vertraut machen. Erfahrungsgemäß nimmt die Gewöhnung an die Tastatur einige Zeit in Anspruch.

Anschließend wird den Lerner/innen die Betätigung der Maus erklärt. Für einige gestaltet sich dies problematisch. Zum Teil fehlen ihnen motorische Grundfertigkeiten, die schon im frühen Kindesalter ausgebildet werden sollten. Hier bieten wir ihnen zunächst ein Spiel an, ähnlich dem Memory, das nur mit der Maus zu bedienen ist. Die Fingerfertigkeit nimmt meist nach kurzer Zeit deutlich zu, und viele anfängliche Unsicherheiten bei der Texteingabe sind nach einigen Sitzungen am Computer verschwunden.

Weiter Erklärungsschritte betreffen das Drucken und Speichern von Texten sowie das Öffnen und Schließen eines Programms.

### **Erfahrungen mit Kurswochenenden**

Seit 1995 biete ich zusammen mit einem Kursleiter zweimal im Jahr ein PC-Wochenende für erwachsene „Analphabeten“ aus unseren Lese- und Schreibkursen an. Die ersten Kurse fanden jeweils freitags und samstags statt. Diese Konstellation stellte sich als problematisch heraus, die Teilnehmer/innen konnten so viel zusätzliche Zeit nicht aufbringen. So beschränkten wir uns auf jeweils einen Samstag mit acht Stunden Unterricht.

Zu den ersten PC-Kursen mussten wir noch unsere eigenen Computer mitbringen, da die Unterrichtsräume noch nicht entsprechend ausgestattet waren. Seit ca. zwei Jahren finden unsere Kurse im Netzwerklabor der VHS Bremen statt. Die Räumlichkeiten dort sind zum größten Teil großzügig ausgestattet. Uns stehen in einem Raum bis zu 14 Netzwerkcomputer samt Internetanschluss zur Verfügung. Ein Scanner bietet die Möglichkeit, eigene Bilder und/oder Fotos der Teilnehmer/innen in ihre Textverarbeitung einzubinden.

Das Hauptinteresse der Teilnehmer/innen gilt dem Internetzugang mit seinen vielfältigen Möglichkeiten, wie z. B. neueste Nachrichten erfahren, die Suchmaschine nach Interessengebieten abfragen, Kaufangebote ansehen und vieles andere mehr.

Die PC-Wochenendkurse dienen heute, im Gegensatz zu ihren Anfängen, eher der Festigung und Vertiefung des vorhandenen Wissens der Lerner/innen. Es besteht nach wie vor ein star-

kes Interesse, an diesen Kursen teilzunehmen. Auch habe ich in den letzten Jahren festgestellt, dass immer mehr Teilnehmer/innen einen eigenen Computer zu Hause haben, den sie nun aufgrund ihrer gewachsenen Kenntnisse vermehrt nutzen.

### **Der Einsatz des Computers – eine Selbstverständlichkeit? Praktische Tipps für Kursleiter/innen**

Für unseren Kurs sehe ich den PC als didaktisches Instrument zur Unterstützung von Lernprozessen sowie zur Vermittlung von Kursinhalten an. Die verwendeten didaktischen Konzepte müssen schlüssig sein und die individuellen Lernvoraussetzungen und Interessen der Lernenden berücksichtigen. Aufgrund ihrer mangelnden Lesekompetenz sind die Teilnehmer/innen schnell überfordert, wenn die Vorgehensweise eines Programms unübersichtlich erscheint. Zu lange Erklärungen der Lehrenden, wie das Programm funktioniert, oder eine zu schnelle Bildabfolge, die im Programm nicht zu regulieren ist, können zu Frustrationen führen.

Erworbene Fertigkeiten im Umgang mit dem PC sollen zwar vertieft werden, doch unser Augenmerk richtet sich vor allem auf die Nutzung als Werkzeug. Durch die zunehmende Automatisierung unserer Lebensumgebung erhalten die Lernenden Einblicke in eine Technik, die ihnen aufgrund ihrer mangelnden Lesekompetenz weitestgehend fremd geblieben ist. Die vorhandenen Hemmschwellen müssen zunächst einmal abgebaut werden.

Für unsere Teilnehmer/innen ist es in erster Linie wichtig, Selbstvertrauen aufzubauen und Selbstbewusstsein zu erlangen. Sie leben leider immer noch in einer durch andere, aber auch durch sie selbst stigmatisierten Welt. Umso wichtiger erscheint es mir, dass sich ihr Handlungsspielraum durch den Umgang mit dem Computer vergrößert. Erfahrungsgemäß verlieren sie schnell ihre Ängste und Unsicherheiten und sind überrascht, dass ihnen die Handhabung eines Computers gelingt. Die hier erlangte Selbstsicherheit wird auch auf alltägliche Situationen übertragen.

### **Der PC als gemeinschaftsstiftendes Medium**

Meiner Erfahrung nach hat das Arbeiten am PC starke Auswirkungen auf die psychische Befindlichkeit der Teilnehmer/innen. Sie betrachten es als Aufwertung ihrer eigenen Person und als Ausdruck gesellschaftlicher Anerkennung und Wertschätzung, denn sie haben damit sozial und intellektuell an einer bestimmten Gesellschaftsstruktur teil.

Ebenso wichtig erscheint mir die Interaktion der Kursteilnehmer/innen untereinander. Bei der Arbeit am Computer kommt es zu einem Anstieg von sozialem Austausch und gegenseitiger Kommunikation über Inhalte, Schreibweisen, Korrekturmöglichkeiten oder Problemlösungen.

Für die Persönlichkeitsentwicklung eines Menschen ist es wichtig, dass er auf der „untersten Stufe“ handelnd lernt. Der direkte Umgang mit Buchstaben, die Formung der Buchstaben oder eines Wortes mit der Hand sind für den Lernprozess nötig und setzen wichtige Denkstrategien

in Gang. Außerdem gibt es unterschiedliche Lerntypen, die entweder auf visueller, manueller und/oder auditiver Ebene Zugang zum Lernen finden. Deshalb kann der Computer nur ein Hilfsmittel neben anderen sein.

Inwieweit sich meine Rolle als Lehrerin innerhalb des Kursgefüges durch den PC-Einsatz geändert hat, kann ich nicht eindeutig beantworten. Durch den häufigen Gebrauch zur Herstellung von Arbeitsblättern, Kurslisten, Einladungen oder für den privaten Bedarf ist er ein fester Bestandteil meines Alltags geworden, was sich auf den VHS-Kurs und die Teilnehmer/innen übertragen hat.

Aus unserem Alphabetisierungs-Kurs ist der PC nicht mehr wegzudenken. In Bezug auf die Teilnehmer/innen ist zu beobachten, dass sich seit dem PC-Einsatz eine eigene Gruppendynamik entwickelt hat. Da unser Kurskonzept so angelegt ist, dass wir auf die individuellen Voraussetzungen und Bedürfnisse der Lerner/innen eingehen, kann sich ein Kursnachmittag folgendermaßen gestalten: Einige spielen „Scrabble“, andere bearbeiten diverse Arbeitsblätter und drei Teilnehmer/innen beschäftigen sich am PC. Die unterschiedlichen Betätigungsfelder der Lernenden tragen zu einer sehr entspannten Arbeitsatmosphäre bei. Zu Beginn meiner Lehrtätigkeit gab es eine starke Erwartungshaltung der Teilnehmer/innen, was den Unterrichtsinhalt betraf. Die Auswahl unterschiedlicher Lernangebote und der Einsatz des Computers setzten bei ihnen einen Lernprozess in Gang, der ihnen ermöglichte, sich aktiv am Unterrichtsgeschehen zu beteiligen, Wünsche zu äußern, Vorschläge zu machen und den Unterricht mit zu planen.

Wünschenswert wären mehr wöchentliche Unterrichtsstunden, was sich jedoch für berufstätige Teilnehmer/innen nicht oder nur eingeschränkt realisieren lässt.

Für die Arbeit in Alphabetisierungskursen sollten die Computer „leistungsstark“ und mit einer Grafik- und Soundkarte sowie mit Lautsprechern und Kopfhörern ausgestattet sein. Der Einsatz neuer Software ist dann unproblematischer und das Erscheinungs- und Bearbeitungsbild ist ansprechender. Wünschenswert speziell für unseren Kurs wäre ein großzügiger Raum mit zwei oder drei weiteren Computern und aktueller technischer Ausstattung wie z. B. Internetzugang, Scanner, Digitalkamera, Penwriter etc.

# Reichhaltiges Dinner im „Restaurant Venezia“

Ralf Ring/Simone Wiedenhöft

## Die Tischregeln

Das Programm „Restaurant Venezia“ ist ein interaktives, multimediales Lernspiel, das sich – so seine Autoren – dem Themenkomplex „Lesen, schreiben, sich verstehen“ zuwenden soll.

\* Im Kurs eingesetzte Software:

Restaurant Venezia

Ein fiktiver Besuch von fünf Freunden in einem italienischen Restaurant wird hier zum Anlass genommen, die Anwender/innen an eine Vielzahl von Lese-Rechtschreib-Übungen und Additionsaufgaben, aber auch an soziale Probleme und Fragestellungen des alltäglichen Lebens heranzuführen, ihre Neugier zu wecken in Bezug etwa auf historische oder sportliche Ereignisse, auf geographische Gegebenheiten u. dgl. mehr.

„Restaurant Venezia“ versucht einen positiven Kontext zu nutzen, um den Zugang zu sonst eher trockenen oder gar negativ besetzten Aufgaben und Übungen herzustellen, um zu ermuntern, sich zu äußern und zu diskutieren. Die Anwender/innen werden dabei von vornherein durch Wahlmöglichkeiten in die Gestaltung des Programmablaufs mit einbezogen. Je nach Interessen und Kenntnisstand im Umgang mit dem Programm und dessen Inhalten können auch nur Teile, d. h. thematisch ausgerichtete Module, genutzt oder gespielt werden.

Obwohl die Lernsoftware hauptsächlich für den Einsatz in der schulischen Bildung konzipiert worden ist, lässt sie sich unter bestimmten Bedingungen und Zielsetzungen ebenso im Unterricht erwachsener funktionaler Analphabeten einsetzen. „Restaurant Venezia“ ist weder in Bezug auf die Gestaltung noch in seinen Ansprüchen an die Anwender übermäßig „kindlich“. Vielmehr setzt der Umgang mit dem Programm einen gewissen Grad an Lese-Rechtschreib-Kompetenz voraus, um sich zu orientieren oder gezielt etwas zu bearbeiten.

Die Lernenden in unseren Kursen fühlen sich beispielsweise allein aufgrund des Umstandes privilegiert, dass sie dieses und kein anderes Programm nutzen können. Zwar bietet „Restaurant Venezia“ auch Übungen und ansprechende Themen für niedrigere Niveaustufen, doch setzt deren Auffinden bereits jene Kompetenzen voraus, die erst erworben werden müssen.

## Beschreibung des Programms

Vor dem eigentlichen Start von „Restaurant Venezia“ steht der Anwender nach Eingabe des eigenen Namens vor Entscheidungen, die den weiteren Programmverlauf beeinflussen: ob Punkte gesammelt werden sollen, ob eine erste, kurze Einführung erwünscht ist.

\* Bezugsquellenhinweis im Anhang

Im Fall der gewünschten Erläuterungen führt ein Papagei namens „Koko“ in Schrift und Wort in den übergeordneten Kontext des Programms ein. Für die Anwender/innen resultieren daraus weitere Aufgaben: Aus einem sogenannten „Fotoalbum“ mit insgesamt zwölf jugendlichen Personen sind zunächst fünf „Gäste“ auszusuchen und in einem Schriftfeld mit Namen zu versehen. Fällt die Auswahl schwer oder sind weitere Informationen zu den Jugendlichen erwünscht, können an dieser Stelle mit einem Mausklick Angaben zum Alter, zum Hobby, zur Nationalität, zum Berufswunsch usw. abgerufen werden. Ist die Auswahl getroffen, weist „Koko“ den Weg ins Restaurant.

Dort angekommen erfolgt die Aufforderung, erstens in Erfahrung zu bringen, was die fünf Personen jeweils essen, trinken und ausgeben möchten/können, und zweitens stellvertretend die genannten Speisen auf der Karte auszusuchen, dann zu bestellen und abschließend deren Gesamtpreis auszurechnen. Die Handlungsanweisung könnte beispielsweise so lauten: „Ich möchte als Vorspeise eine Gemüsesuppe, das teuerste Fischgericht, dazu ein Glas Bier und als Nachspeise nehme ich Eis. Ausgeben möchte ich dafür höchstens 23,50 Euro.“ Der Anwender muss also eine Suppe aussuchen, sich deren Namen merken und buchstabengetreu in ein Bestellfeld übertragen, anschließend das teuerste Fischgericht ermitteln, dessen Namen übertragen usw. Anschließend sind die Einzelsummen der Speisen und Getränke zu addieren. Zu beachten ist dabei, dass die preisliche Maßgabe eingehalten wird. Bei etwaigen Fehlern in Bestellung oder Addition erfolgt durch das Programm ein nochmaliger Verweis auf die Speisekarte, auf das Budget der fiktiven Person oder den fehlerhaften Rechenvorgang. Eine automatische Fehlerkorrektur findet nicht statt. Eine korrekte Bestellung und Addition führt hingegen zu Dank und Lob.

Dieses an sich eher trockene und langwierige Prozedere wird nach unserer Erfahrung durch die Option aufgelockert, sich die in der Karte genannten Speisen an Hand von Photos zeigen zu lassen. Gelegentlich sind überdies auch weitere Informationen zu einzelnen Zutaten in Schrift und/oder Bild abrufbar, wie zu Oliven auf der Pizza, Tomaten, Muscheln, Peperoni, Basilikum usw.

In der Anwendung von „Restaurant Venezia“ geübtere Personen können auf die eben geschilderten Schritte verzichten und die zur Verfügung stehenden thematischen Module des Programms direkt ansteuern. Für sie ergeben sich hier frei wählbare Gestaltungsmöglichkeiten des weiteren Programmverlaufs. Die Navigation erfolgt durch Mausklick auf bestimmte Bilder, die thematische Bereiche symbolisieren. Die Sprachfunktion erläutert auf Wunsch die jeweiligen Inhalte, wie z. B. „Hier kommst du in den Übungsordner“ oder auch „Hier kommst du in das Fotoalbum“. Ein weiterer Hinweis bezieht sich auf die Möglichkeit der Einführung in das Programm: „Hier kannst du dir noch einmal die Einführung des Papageis anhören.“ Die vierte und letzte Alternative schließlich lautet: „Hier kommst du direkt ins Restaurant.“

Unabhängig davon, auf welchem Wege der Anwender in das Restaurant gelangt ist – ob durch den Papagei geführt oder selbstständig –, zeigt sich ihm das gleiche Bild. Zu sehen ist der Innenraum eines Restaurants, auf dessen rechter Seite sich ein Tisch mit sechs Stühlen befindet. Die zuvor ausgewählten fünf „Freunde“ aus dem Fotoalbum gruppieren sich nun um den Tisch. Hat der Anwender das Restaurant ohne den Umweg über das Fotoalbum betreten, so werden die fünf Personen automatisch bestimmt. Der sechste Stuhl ist für den Benutzer als „Gast“ im Restaurant vorgesehen.

Auf dem Tisch steht die Speisekarte, anhand derer nun per Mausclick die Bestellungen für die einzelnen „Gäste“ durchgeführt werden können. Ergeben sich hierbei Fragen oder Schwierigkeiten, so lässt sich die Hilfefunktion mit Klick auf den Papagei aufrufen.

Neben einer Kuchentheke, einem Klavier samt Spieler und dem Papagei befindet sich im Restaurant ein Fernseher, der durch Mausclick „eingeschaltet“ werden kann. Zur Auswahl stehen nun fünf „Filme“, die verschiedene, oft mit Italien verbundene Themen aufgreifen. Erwähnt sei hier jedoch, dass es sich nicht um Filme im eigentlichen Sinne handelt, vielmehr geht es um Texte, die mit Hilfe von Grafiken und Fotos optisch aufbereitet und zugänglich gestaltet sind. Dem Anwender wird durch Auswahl des „Fernsehprogramms“ per Mausclick ermöglicht, selbstständig und den eigenen Interessen folgend weitergehende Informationen abzurufen, sowohl zu kulturhistorischen/geologischen Themen („Romeo und Julia“, „Bei den alten Römern“, „Venedig“, „Vulkane“) als auch zu Aspekten des italienischen Sports.

An der Wand des Restaurants befindet sich eine italienische Landkarte, die ebenfalls durch einen Mausclick Zugang zu einem neuen Themenkomplex bietet. Unter der Überschrift „Italienreise“ öffnet sich wiederum die gleiche Karte, auf der nun jedoch alle größeren bzw. bekannteren Städte Italiens eingetragen sind. Ähnlich dem Vorgehen bei den „Fernsehfilmern“ können die Lernenden durch Mausclick Informationen zu diesen Städten, ihren Entstehungsgeschichten sowie den bekanntesten Sehenswürdigkeiten in Erfahrung bringen.

Neben den bereits erwähnten Möglichkeiten bietet das Restaurant noch ein Handlungsmodul, welches sich in seiner Gestaltung von den bisherigen grundlegend unterscheidet. Durch einen Mausclick auf das Icon „Verhalten“ am unteren Ende des Restaurantbildes gelangt der Anwender zu einer Auswahl von Themen, die zu Auseinandersetzungen sowohl mit dem eigenen als auch mit dem (Sozial-)Verhalten anderer anregen sollen. Die Themenbereiche sind zum Teil der schulischen Klientel angepasst (Beziehung zum Vater, Schule, erste Liebe), teils aber auch so konzipiert, dass sich ohne weiteres Bezugspunkte zu Lebens- und Interessenbereichen funktionaler Analphabeten herstellen lassen (Umgang mit Geld, Freundschaft, Ängste).

Angesichts der vorhandenen Parallelen im Aufbau und in der Darstellung der einzelnen Themen sei hier exemplarisch der Aspekt „Solidarität“ näher beschrieben: Nach einem musikalischen Vorspiel betritt ein ärmlich und schmutzig aussehender Mann das Restaurant, um die Anwesenden um einen Euro zu bitten. In seinem Bemühen erfolglos, verschwindet er mit einem Ausdruck des Bedauerns wieder. Die durch diese Szene initiierte Diskussion der am Tisch sitzenden Personen kann der Anwender nun schrittweise per Mausclick abrufen, wobei Beiträge von verschiedenen Stimmen gesprochen werden, gleichzeitig aber auch als Text erscheinen. Bezüglich der Aspekte „Armut“ und „Betteln“ werden zur Verdeutlichung des möglichen Meinungsspektrums Äußerungen zum Teil stark polarisiert dargestellt und provokativ formuliert („Ist das nicht furchtbar, wenn man so betteln muss. Ich möchte das niemals tun müssen.“ „Der ist doch nur zu faul zum Arbeiten. Wir machen doch auch Ferienjobs. Kann der doch auch.“). Auch der Aspekt der sozialen Integration von Außenseitern wird angesprochen („Ob den auch jemand mag? Meint ihr, dass *der* Freunde hat?“ „Aber den will doch keiner. Wollt *ihr* mit *ihm* befreundet sein? Würdet ihr *den* mit nach Hause nehmen?“ „Nee, der stinkt doch!“). Abgeschlossen wird die Diskussion ebenfalls durch eine provokante Äußerung

(„Hauptsache, uns geht es gut und wir können uns unser Essen leisten.“). Der Diskussion schließt sich nun die Aufforderung an, sich selbst mit diesem Thema zu befassen und eigene Gedanken und Erfahrungen in der Gruppe zu diskutieren. Das Programm liefert mittels mehrerer Fragen Anregungen bezüglich der zu diskutierenden Gesichtspunkte des Themas. Die Beiträge der Diskussion sind hier, wie bei den anderen Themen auch, durch Klick auf das Druckersymbol ausdrückbar.

Der „Übungsordner“ wird durch einen Klick auf das Icon „ABC“ geöffnet und ist von allen Bereichen des Restaurants mit Ausnahme der Speisekarte (also Fernseher, Landkarte usw.) erreichbar. In ihm enthalten sind insgesamt 70 Übungen auf der Buchstaben-, Wort- und Satzebene. Inhalte dieser Übungen sind beispielsweise das Ergänzen von Wörtern und Sätzen, das Zuordnen von Wörtern zu Bildern, das Lesen und Umsetzen von Handlungsanweisungen oder das Auswählen der passenden Präpositionen in einem gegebenen Satzzusammenhang. Richtig ausgeführte Aufgaben werden durch Lob und/oder andere anerkennende Äußerungen belohnt, falsche Eingaben entsprechend kommentiert.

Einige der Übungen sind inhaltlich an die Thematik des Restaurantbesuches angelehnt, manche stehen wiederum in keinem übergeordneten Zusammenhang. Da auf Grund der hohen Anzahl nicht alle Übungen ausführlich beschrieben werden können, soll auch hier eine Aufgabe exemplarisch für alle dargestellt werden. Als Beispiel dient hier „Schwierige Wörter“, eine Aufgabe zur Übung der „eu“-Wörter: Nachdem der Übungsordner durch einen Klick auf das Icon „ABC“ geöffnet worden ist, erfolgt die Auswahl der Aufgabe mit einem Klick auf den Namen („Schwierige Wörter“) in der Liste. Es erscheint ein aufgeschlagenes Buch, über dem ein Fragezeichen zu sehen ist. Unter dem Buch befinden sich ein Worteingabefeld und ein Ausrufezeichen. Um die Handhabung dieser Übung zu erfahren, ist – wie bei allen Übungen – ein Mausclick auf den Papagei notwendig, der in diesem Fall die folgende (schriftliche wie gesprochene) Instruktion gibt: „Klicke auf das? Schreibe dieses Wort in das Feld! Klicke auf das!. Dein Wort kommt ins Wörterbuch.“ Nach einem Klick auf das Fragezeichen erscheint in dem aufgeschlagenen Buch für wenige Sekunden ein Wort, das aus dem Gedächtnis in das Wortfeld einzutragen und mit dem Klick auf das Ausrufezeichen zu bestätigen ist. Ist die Eingabe korrekt erfolgt, erscheint ein freundliches Gesicht, gleichzeitig ist ein anerkennendes „Ahh!“ zu hören. Eine fehlerhafte Eingabe wird mit einem eher unfreundlichen Gesicht und einem akustischen Signal kommentiert. Das zu schreibende Wort erscheint ein zweites Mal in dem Buch und kann nun, da es nicht nach einigen Sekunden verschwindet, richtig abgeschrieben werden.

Eine Übersicht über die richtig geschriebenen Wörter ist durch Klicken auf den blauen Pfeil in der rechten unteren Ecke abrufbar. Hier lassen sich die Ergebnisse auch mit Klick auf das Druckersymbol ausdrucken. Durch Klicken auf das Lehrersymbol am unteren Rand des Bildes ist es bei dieser Übung möglich, die zu übenden Wortlisten nach Belieben zu verändern. Diese Möglichkeit steht leider nicht bei allen Übungen zur Verfügung. Negativ anzumerken ist hier, dass die Instruktion des Papageis – einmal aufgerufen – bestehen bleibt und einen störend großen Teil der Bildfläche einnimmt.

Mit einem Klick auf das Icon „ABC“ wird die Übung beendet und eine Rückkehr zu dem Übungsordner ermöglicht. Generell erfolgt die Navigation an Hand von Icons, die sich in der Regel am

unteren Rand des Bildes befinden. Verschiebt man den Mauszeiger auf eines dieser Icons, so öffnet sich, wie wir es z. B. von Textverarbeitungsprogrammen kennen, ein Fenster mit der dazugehörigen Bezeichnung bzw. Erklärung. Die Icons sind anschaulich gewählt und oft selbst-erklärend. So gibt es blaue Pfeile für „weiter“ und „zurück“.

Das Restaurant ist von allen Modulen aus erreichbar und wird durch ein Besteck symbolisiert, die Speisekarte durch ein kleines leicht geöffnetes Buch. Durch einen Klick auf das dicke, offen liegende Buch gelangt man vom Restaurant aus in das Fotoalbum. Der gesprochene Text lässt sich meist durch das Anklicken des Lautsprechersymbols wiederholen. Einzig die Hilfefunktion ist etwas versteckt, da zu ihrem Aufruf entweder der Papagei oder alternativ ein Symbol mit einem kleinen gelben „i“ auf schwarzem Grund angeklickt werden muss (dieses Symbol ist eventuell als Abkürzung für „Information“ geläufig). Eine geöffnete Tür steht für den Ausgang aus dem Programm.

### **Technische Ausstattung und Aufbau einer Unterrichtsstunde**

Unser Unterrichtsraum ist mit zwei Computern, Lautsprechern und Druckern ausgestattet. Die Computer wurden im Oktober 2001 auf den aktuellen Stand der Technik hochgerüstet.

Wir sind in unseren Kursen bemüht, den Verlauf des Unterrichts vor dem Hintergrund einiger grundsätzlicher Zielsetzungen zu gestalten. Lernziele sollten nach unserer Auffassung in der Alphabetisierungsarbeit stets in Bezug zum Individuum stehen, von ihm nachvollzogen und im positiven Sinne erfahren werden. Für uns ist es immer wieder wichtig,

- den Sinn der Schriftsprache zu verdeutlichen,
- die Wahrnehmung und Motorik zu schulen (beispielsweise Buchstaben zu differenzieren und zu schreiben),
- Misserfolgserwartungen und Lese- bzw. Schreibängste abzubauen,
- das Selbstvertrauen zu festigen und die Frustrationstoleranz zu steigern,
- Vermeidungsstrategien entgegenzuwirken,
- (möglicherweise vorhandene) Lese- und Schreibfertigkeiten sowie eigenverantwortliches Arbeiten zu fördern,
- einen positiven Zugang zur Schriftsprache zu initiieren anhand subjektiv sinnvoller Schreib- anlässe und daraus abgeleiteter Übungen, durch das Anregen und Begleiten von Eigenini- tiativen, durch Lernberatungen und Fehlerdiagnosen usw.,
- die verbale Kommunikationsfähigkeit zu stärken, etwa durch die vermittelte Erfahrung des Sinns der eigenen Meinungsäußerung, des Zuhörens und Ausreden-Lassens.

Für den Unterrichtsverlauf heißt dies nun konkretisiert, dass wir als Lehrende zusammen mit den Kursteilnehmer/innen in fast jeder Unterrichtseinheit (drei Unterrichtsstunden) zunächst einen aktuellen Schreib Anlass suchen, ihn anhand von ein, zwei Sätzen festlegen und gemein- sam bearbeiten. Je nach individueller Möglichkeit versucht jeder eigenständig etwas zu schrei- ben, sich zunächst selbst zu korrigieren und nach anschließender Rücksprache zu verbessern. Abschließend kommen die Teilnehmer/innen an die Tafel, schreiben einige Worte und lassen so ein gemeinsames, sichtbares Ergebnis entstehen.

Die verbleibende Unterrichtszeit kann je nach Interessenlage genutzt werden. Entweder können sie gemeinsam lesen üben, an zuvor gewählten Schwerpunktthemen arbeiten – wie beispielsweise „Euro-Einführung“, „Führerschein“ oder „Handy“ – oder aber sich mit den Computern beschäftigen, sei es, um eigene Texte zu erstellen, einen Lebenslauf zu entwerfen oder aber um Lernsoftware wie „Restaurant Venezia“ zu bearbeiten. Art und Umfang der Computernutzung sind wesentlich von den jeweiligen Interessen der Teilnehmer/innen abhängig. Natürlich stellen wir als Lehrende gelegentlich auch Lernsoftware vor, zeigen Tipps und Tricks u. dgl. Wir ermuntern überdies immer wieder zur Anwendung von Schreibprogrammen, um eigene Anliegen zu formulieren, Adressenlisten oder Visitenkarten u. Ä. zu erstellen.

Allerdings können wir hier nur bedingt verallgemeinern, da es in unseren Kursen sowohl Personen gibt, die gut auf den Einsatz des PCs verzichten könnten, als auch wiederum andere, die dem PC Vorrang vor allem anderen geben würden.

Methodisch fühlen wir uns dem Spracherfahrungsansatz verbunden, was bedeutet, dass

- der Aufbau eines positiven, motivierten Verhältnisses zur Schriftsprache besonders wichtig ist,
- Schriftspracherwerb nicht nur auf das Vermitteln einer Kulturtechnik abzielt, sondern auf den Gebrauchswert neu erworbener Kompetenzen,
- Unterrichtsgegenstände für Lernende einen nachvollziehbaren Bezug zu Alltagssituationen oder Problembereichen aufweisen, also relevant sein müssen,
- auftretende Fehler als entwicklungspezifische Notwendigkeiten zu betrachten sind, als „Fenster zum Lernprozess“ und nicht als ein um jeden Preis zu vermeidender Ausdruck von Defiziten.

### **Vor- und Nachteile der Lernsoftware „Restaurant Venezia“**

Grundsätzlich sehen wir in der hier vorgestellten Lernsoftware eine sinnvolle Ergänzung zu den bereits bestehenden Unterrichtsinhalten. Positiv hervorzuheben sind vor allem folgende Punkte:

- Bei den angesprochenen Themen lässt sich ein hoher Alltagsbezug zu den Lebenswelten der Teilnehmenden herstellen.
- Der Aufbau des Lernprogramms ist nur gering reglementiert, autonome Entscheidungen der Nutzer sind somit möglich.
- Die Aufmachung ist (bis auf wenige Ausnahmen) erwachsenengerecht, aber trotzdem übersichtlich und nicht überladen durch zu viele Details.
- Die zur Navigation innerhalb des Programms benötigten Icons erklären sich in ihrer Symbolhaftigkeit selbst, eine Orientierung gelingt somit schnell.
- Die verwendete Schrift verzichtet auf Serifen und ist – da in ausreichender Größe – gut lesbar.

Trotz der überwiegenden Vorteile seien hier einige Punkte beanstandet:

- Die Möglichkeit, sich den zu lesenden Text vorsprechen zu lassen, ist positiv zu bewerten. Warum dies allerdings nicht konsequent beibehalten wird, ist leider nicht ersichtlich und auch nicht nachvollziehbar.

- Einige der zusätzlich gestellten Aufgaben stehen in keinem oder in einem nur schwer ersichtlichen Zusammenhang zu dem übergeordneten Thema „Restaurantbesuch“. Sie erscheinen zum Teil losgelöst von dem eigentlichen Lernprogramm und werden aus diesem Grund übergangen.
- Haben die Teilnehmer die Figuren gewählt, die an dem Restaurantbesuch teilnehmen wollen, so ist es sehr verwirrend, wenn bei der Option „Verhalten“ plötzlich andere Personen am Tisch sitzen und das Problem diskutieren.
- Bei der Bewegung durch das Programm sind einige Funktionen nicht durchgängig dem gleichen Icon zugeordnet. So gibt es für den Befehl „zurück“ sowohl einen nach links zeigenden blauen Pfeil als auch eine in die gleiche Richtung weisende Hand; die Hilfefunktion lässt sich einmal durch Klick auf den Papagei aufrufen, ein anderes Mal ist dafür der Klick auf ein gelbes „i“ mit schwarzem Hintergrund notwendig.

Zusätzlich zu diesen Anmerkungen lässt sich noch ein weiterer Verbesserungsvorschlag anbringen: Der Anfang des Programms ist sehr anschaulich gestaltet: Die Teilnehmer wählen erst ihre Figuren und können dann durch einen Mausklick das Restaurant betreten. Beendet man das Programm, wird jedoch auf diese netten Kleinigkeiten verzichtet. Es erscheint sofort das Impressum des Herstellers, so verbleibt ein wenig das Gefühl einer nicht abgeschlossenen Tätigkeit.

Geeignet ist diese Software vor allem für fortgeschrittene Kursteilnehmer, die Spaß an dem Umgang mit dem PC haben. Sie dient hauptsächlich der Erweiterung und Abwechslung der Unterrichtsinhalte und -methoden und fördert nebenbei die eigenständige Problemlösekompetenz. Ihr Einsatz erfolgt jedoch nicht systematisch, sondern wird den Wünschen der Teilnehmenden angepasst.

## **Empfehlungen für den Einsatz von Computer und Lernsoftware**

Einen herausragenden Vorteil sehen wir bei der Nutzung des Computers darin, eigene Texte erstellen und diese auch selbstständig korrigieren zu können. Textverarbeitungsprogramme laden zum Ausprobieren und zu einem unbefangeneren Umgang mit Schriftsprache ein, da sich Korrekturen ohne sichtbare Spuren durchführen lassen. Auch ist die Möglichkeit ein Gewinn, Texte speichern und zu einem späteren Zeitpunkt ohne großen Aufwand fortsetzen, ergänzen oder ändern zu können. Ebenso wirkt ein Ausdruck in einer perfekten Druckschrift motivierender als ein Blatt mit einer ungelungenen Handschrift.

Wie wir am Beispiel von „Restaurant Venezia“ zu zeigen versuchen, ermöglicht überdies der Einsatz von ausgewählter Lernsoftware einen recht ungezwungenen Zugang zum Komplex des Schriftspracherwerbs. Gerade die Unterstützung der Gruppe ermöglicht es unseren Kursteilnehmern und -teilnehmerinnen, sich auch mit unbekanntem Gegebenheiten auseinanderzusetzen ohne die Angst, sich zu blamieren oder zu versagen.

Notwendige Bedingung für die Benutzung des Computers ist die (fein-)motorische Fähigkeit, mit der Maus umzugehen und die Tastatur zu bedienen. Hier stellen sich die ersten Schwierig-

keiten ein, da notwendige Bewegungen für die Teilnehmer ungewohnt sind und in ihrem Alltag auch keine Verwendung finden. So fällt es ihnen oftmals schwer, z. B. bei der Maus den Doppelklick durchzuführen oder die Tastatur so zu bedienen, dass nur *ein* Buchstabe auf dem Bildschirm erscheint.

Je nach verwendeter Lernsoftware sind unterschiedliche Lesekompetenzen erforderlich. „Restaurant Venezia“ erfordert von den Teilnehmern das sinnerfassende Lesen kleinerer Abschnitte, so dass es nicht ausreicht, einzelne Worte entschlüsseln zu können. Die Synthesefähigkeit ist also für die erfolgreiche Durchführung des Programms unabdingbar.

Da das hier vorgestellte Programm den Teilnehmern sehr viele Freiheiten in der Gestaltung des Übungsablaufes lässt, erfordert es ein gewisses Maß an Eigeninitiative, welche bei funktionalen Analphabeten auf Grund von Frustrationserlebnissen und damit einhergehenden Versagensängsten nicht immer gegeben ist. Wichtig gerade bei anspruchsvollen Lernaufgaben ist die gute Integration des Einzelnen in die Gruppe, so dass auftretende Probleme gemeinsam – ohne Angst vor der Blamage – bewältigt werden können. Dies trifft im Übrigen nicht nur auf die Benutzung des Computers zu, sondern scheint ein allgemeines Phänomen zu sein.

Da die im Bereich der Alphabetisierung verwendete Lernsoftware meist für den schulischen Einsatz entwickelt wurde, ist eine eher sachliche Aufmachung sehr wichtig, um sie auch in der Arbeit mit Erwachsenen einsetzen zu können. Zumindest sollte die Möglichkeit bestehen, die Software den gegebenen Anforderungen anzupassen, wie es bei einigen Programmen durch die Veränderung des zu übenden Wortschatzes gegeben ist. Bei dem Einsatz sehr kindlich gestalteter Materialien besteht die Gefahr, dass sich Teilnehmer mit ihrem Problem nicht ernst genommen fühlen und unter Umständen die Zusammenarbeit verweigern.

Für den Einsatz des PC als Schreibwerkzeug spricht vor allem die Möglichkeit, Geschriebenes eigenständig überprüfen und auch korrigieren zu können. Da gerade bei funktionalen Analphabeten fehlerhaftes Schreiben hochgradig schambesetzt ist, ist vor allem die Möglichkeit positiv hervorzuheben, anhand des Computers ein fehlerfreies Schriftstück zu erstellen, dem die Korrekturen *nicht* anzusehen sind.

Wichtig bei der Verwendung von Lernsoftware ist die Möglichkeit der Teilnehmer, Lern- und Arbeitstempo selbst zu bestimmen und eigenständig Entscheidungen über den Verlauf der Unterrichtsstunde zu treffen. Der Aspekt der Autonomieerfahrung bekommt eine tragende Bedeutung gerade bei einer Klientel, deren Lebensumstände durch Abhängigkeitsverhältnisse und unselbstständiges Agieren geprägt sind. Der Computer wird insofern auch als Kommunikationsmittel genutzt, da sich Teilnehmer bei der Lösung von Problemen gegenseitig beraten und unterstützen.

Aus lehrender Sicht ist eine Hinführung anderer zur Nutzung des Computers ohne ‚eigenen Draht‘ zu diesem Medium schlichtweg nicht denkbar. Wie erklärt man jemandem den Sinn und Zweck der Neuen Medien, wenn man diese selbst für völlig entbehrlich hält? Die Notwendigkeit eines gewissen Verständnisses für die Materie ergibt sich schon aus der Tatsache, dass Teilnehmer den PC oft fehlerhaft bedienen und meist auch nicht wissen, was zu den aufgetre-

nen Problemen geführt hat, so dass es an den Kursleitern liegt, diese zu beheben. Fachlich sollten Kursleiter in der Lage sein, die Qualität sowie den Schwierigkeitsgrad einer Lernsoftware einzuschätzen, um das den Fähigkeiten der Teilnehmer angemessene Programm auszuwählen. Weitere spezielle Fertigkeiten sind nicht notwendig.

### **Beobachtbare Veränderungen im Kurs**

Schon allein auf Grund der geringen Zahl der zur Verfügung stehenden Computer sind Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der Regel gezwungen, sich zu Kleingruppen zusammenzuschließen. Jedoch wirft diese Situation keine größeren Probleme auf, da Ungeschicktheiten des Einzelnen von der Gruppe meist nicht sanktioniert werden und gegenseitiges Helfen schon seit jeher als selbstverständlich gilt. Oftmals sortieren sich die Teilnehmer automatisch nach ihrem Leistungsstand (die etwas leistungsstärkeren zusammen in der eine Arbeitsgemeinschaft, die etwas schwächeren in der anderen), dabei sind die entstehenden Einheiten heterogen genug, um sich untereinander helfen zu können. Gerade bei einer recht anspruchsvollen Lernsoftware wie „Restaurant Venezia“ ist die Zusammenarbeit wichtig, da sich sonst leicht ein Gefühl der Überforderung einstellt.

Der Computer ist zumindest für die Teilnehmer und Teilnehmerinnen unserer Kurse kein oder nur ganz bedingt ein Hilfsmittel, das sie von sich aus und gezielt zur Lösung ihrer Probleme einsetzen würden. Nach unserer Erfahrung wird der Zugang zu den neuen Medien vielmehr gesucht, weil dies im Trend liegt, weil es „angesagt“ ist usw. So werden wir immer wieder gefragt, ob „der auch Internet hat“, und zwar insbesondere von den Personen, die im Kursvergleich die geringste Schriftsprachkompetenz aufweisen.

Der Einsatz von PC und Lernsoftware kann die sozialen Beziehungen innerhalb der Unterrichtsgruppe nicht ersetzen. Vielmehr sehen sich die Lernenden nur auf Grund der Integration in die Gruppe fähig, sich mit manchmal furchteinflößenden Neuerungen auseinander zu setzen. Neue Medien können insofern immer nur unterstützend zu bereits bestehenden Unterrichtsmethoden eingesetzt werden. Gänzlich ungeeignet ist ihr Einsatz dort, wo die motorischen Fähigkeiten ein zufriedenstellendes Bedienen von Tastatur oder Maus nicht erlauben, da der eventuelle Nutzen in keinem Verhältnis zu den erlebten Frustrationen steht.

Funktionale Analphabeten müssen sich u. U. bei dem Erwerb von Lese- und Schreibkompetenzen fortlaufend mit ihrem eigenen Scheitern auseinander setzen, wobei gerade auch auftretende Versagensängste bewältigt werden müssen. Die Einbindung derartig negativ besetzter Tätigkeiten in einen eher von Freiwilligkeit und Spaß geprägten Kontext unterstützt die Bereitschaft, auftretende Schwierigkeiten souveräner zu handhaben. Die rein fachlichen Kursinhalte sind dabei eher zweitrangig, da die wenigsten Teilnehmer den Computer außerhalb der Volkshochschule nutzen.

In erster Linie geht es bei dem Einsetzen von Lernsoftware um die Vermittlung des Wissens, dass Lesen und Schreiben nicht nur harte Arbeit, sondern auch Vergnügen bedeuten kann.

## Die „Lübecker Lernprogramme“ im Einsatz

Ingrid Hemmerich-Nagel

### Der Reiz des Neuen

Irgendwann war es naheliegend, den PC in meinem Büro auch für den dort stattfindenden Einzelunterricht zu nutzen. Es ist nur ein kleines Büro, so dass der Teilnehmer, wenn er am Arbeitstisch sitzt, dem Computer den Rücken zukehrt. Man kann sich bequem umdrehen, aber für mehr als drei Personen reicht der Raum nicht aus. Während ich mir noch Gedanken machte, wie ich das neue Arbeitsinstrument in meinem Büro wohl sinnvoll für meine Teilnehmer/innen einsetzen könnte, zeigten sie mir durch ihre Neugier deutlich, dass Handlungsbedarf bestand.

\* Im Kurs eingesetzte Software:

Lübecker Lernprogramme

Es war auch einer der Teilnehmer, der mich davon überzeugte, mir die folgenden Übungsdisketten der „Lübecker Lernprogramme“ von Dipl.-Päd. M. Barmwoldt für den Unterricht anzuschaffen: „Silben 2000“, „Buchstabenspecht 2000“, „Mnemo 2000“, „Alphalex 2000“, „Krypto 2000“, „Duo 3000“, „Hadula 3000“ und „Siltra 3000“. Der Teilnehmer hatte mit diesen Disketten in einem Berufsbildungswerk gute Erfahrungen gemacht und wollte damit gerne weiter arbeiten. Da ich das verwendete Wortmaterial auch sonst für verschiedene Zwecke im Unterricht benutzte, ließ ich mich auf das spannende Unternehmen ein.

Zum einen wollte ich gerne erreichen, dass meine Teilnehmer/innen den PC als neues Arbeitsinstrument kennen lernen und seine Vor- und Nachteile genauer erfassen, zum anderen war es mir ein Anliegen, dass sie vor diesen Apparaten keine Scheu aufbauen. Immer wieder stoßen sie auf neue elektronische Geräte in ihrem Leben (Sparkasse, Bahn, Arbeitsamt ...), so dass ihnen der Stellenwert des neuen Mediums durchaus bewusst ist. Ohne PC wird es in der Zukunft nicht mehr gehen.

Der Unterricht hat in den Augen der Teilnehmer/innen eine Aufwertung erfahren, sind wir doch jetzt ganz modern ausgestattet, und das Schreiben-Üben ist nicht mehr so lästig, sondern vielseitiger und spannender. Und gleichzeitig kann man jedem erzählen, dass man am Computer lernt, ohne die Sorge, als Leseanfänger erkannt zu werden. Als besonders wichtig stellte sich die jetzt leichte Korrekturmöglichkeit heraus: Einfach nur auf die Taste drücken und man kann korrigieren. Niemand bemerkt es mehr – eine wunderbare Erfahrung: kein Radieren, kein Einklammern, kein Tintenkiller. Die Korrektur ist leicht und bleibt unsichtbar!

Mein/e Teilnehmer/in sitzt mit mir gemeinsam vor dem PC, ich allerdings an der Seite, so dass die Tastatur und der Bildschirm nur auf ihn/sie ausgerichtet sind. Im Laufe des Unterrichts entwickelt sich immer ein Gespräch über ein Rechtschreib- oder Grammatikproblem. Wir finden Gemeinsamkeiten in Schreibweisen, mögliche Ableitungen, Regeln und anderes mehr – damit das Lesen- und Schreibenlernen leichter fällt.

\* Bezugsquellenhinweis im Anhang

## Voraussetzungen für einen erfolgreichen Kursverlauf

Teilnehmer und Kursleiter sollten keine Scheu vor technischen Geräten, insbesondere vor dem PC haben. Da auch meine PC-Kenntnisse zu dem damaligen Zeitpunkt (manchmal ist es auch heute noch so) nicht größer waren als die der Teilnehmer/innen, haben wir zusammen gelernt, viel gelacht und ab und zu an uns gezweifelt. Wir sind aber niemals verzweifelt, sondern haben gemeinsam versucht und probiert, Handbücher gewälzt oder uns Hilfe geholt.

Der PC sollte unbedingt mit einem Farbbildschirm ausgestattet sein. Da wir in den ersten Jahren nur über einen Schwarzweiß-Bildschirm verfügten, haben wir den Unterschied kennen und schätzen gelernt.

Die Software sollte aufgelockert und nicht zu kindlich sein. Es dürfen gerne Bilder verwendet werden, da wir auch im Unterricht oft mit Bildern arbeiten, wenn dies didaktisch sinnvoll ist. Abwechslungsreiches Wortmaterial bietet vielfältige Übungsmöglichkeiten. Der Übungsumfang sollte selbst bestimmbar sein. Die Teilnehmer/innen bemängeln die fehlende Vorlesefunktion der unterschiedlichen Programme. So wären sie unabhängiger bei der Kontrolle, ob das Wort auch richtig erlesen und verstanden wurde.

## Die Lübecker Lernprogramme im Praxistest

Unserer Meinung nach (Teilnehmer und Kursleiterin) ist die Software von Barmwoldt gut zum Schreiben-Üben von Wörtern geeignet. Auf fast allen Übungsdisketten kann man sich die gleiche Wortdatei zum Üben aussuchen, so dass das einzelne Wort auf verschiedene Art und Weise zusammengesetzt, wiederholt und geschrieben werden kann. Immerhin haben sich im Laufe der letzten drei Jahre drei Teilnehmer/innen einen Computer für den Eigengebrauch zugelegt. Zusätzlich erwarben sie unterschiedliche Lernsoftware von Barmwoldt, damit sie auch außerhalb des Unterrichts üben können. Und das, obwohl es für sie eine erhebliche Belastung bedeutete, sich das Geld für PC und Übungsdisketten zusammenzusparen.

Die Lernenden sind der Meinung, dass die Diskette „Silben 2000“ als Übungseinstieg unerlässlich ist, bei den anderen kann man je nach Neigung variieren. Zur Belohnung für geleistete Schreibübungen ist es von Vorteil, auch die Diskette „Mnemo 2000“ zur Hand zu haben. Es macht großen Spaß, Memory am PC zu spielen, gerne auch gegeneinander und auf Zeit! Auch hier wäre eine weiterführende Anregung für die Hersteller von Software, Memory-Spiele als zusätzliche Übungsmöglichkeit anzubieten.

Die „Lübecker Lernprogramme“ scheinen uns für Anfänger und Fortgeschrittene gleichermaßen geeignet zu sein. Für Fortgeschrittene ergeben sich wesentlich mehr Übungsmöglichkeiten, da das Wortmaterial, das man verwenden kann, an Umfang zunimmt und vielfältiger wird. Das lässt sich allerdings unterschiedlich definieren. Hier kann der Kursleiter durch Beobachtung der Lerner/innen schnell selbst herausfinden, was sich als geeignet erweist.

Zwei Dinge sind unserer Meinung nach verbesserungsbedürftig:

- Das Programm sollte einfacher zu starten sein. Die momentane Lösung wirkt unübersichtlich.
- Ebenso wie der „Einstieg“ ist auch der „Ausstieg“ nicht gut gelöst. Eine einfachere und klarere Lösung wäre sehr erstrebenswert.

Wenn meine Teilnehmer am PC üben, sitze ich immer neben ihnen. Dabei ergeben sich häufig anregende Gespräche über Rechtschreibung, eventuelle Regeln, die die Rechtschreibung erleichtern, und anderes. Wir erleben diese Unterrichtszeit als besonders intensiv, was zum einen schon durch den Einzelunterricht gegeben ist, aber zum anderen durch die gemeinsame Arbeit am PC gefördert wird.

Hier schließt sich eine Forderung meiner Kursteilnehmer/innen für den Unterricht in den Volkshochschulen an: Jeden Raum sollte mit einem PC und Internetanschluss ausgerüstet sein – für die heutige Zeit ein unserer Meinung nach unerlässliches Muss! Zwei Jahre lang stand mir ein Laptop zur Verfügung, den ich in die verschiedenen Unterrichtsräume mitnehmen konnte. Das Arbeiten am PC war für alle eine willkommene Abwechslung. Man beeilte sich mit der Erledigung seiner Aufgaben, um einen Moment am Laptop zu erwischen. Während dieser Zeit unterstützten sich die Teilnehmer/innen vermehrt gegenseitig, hatten doch alle keine Erfahrung mit diesem Medium.

### **Beschreibung der Programme**

Bei den „Lübecker Lernprogrammen“ handelt es sich um Übungsdisketten, denen als Wortmaterial unter anderem der „Kieler Leseaufbau“ zu Grunde liegt. Alle Programme, die Wörter bearbeiten, weisen folgende Merkmale auf:

- Zusätzlich zu dem angebotenen Wortmaterial lassen sich eigene Wörterlisten einspeichern. So kann ein völlig individuelles Lernprogramm erstellt werden. Obwohl wir schon viele Jahre mit dieser Software arbeiten, haben wir diese Möglichkeit bis jetzt noch nicht genutzt. Das Wortmaterial ist so reichhaltig und auf so vielfältige Art zu bearbeiten, dass es bis jetzt nicht notwendig erschien.
- Es lassen sich getrennte Teilnehmer- und Kursleiterprotokolle erstellen. So haben wir immer einen Nachweis, was bearbeitet wurde und bei welchen Wörtern Schwierigkeiten aufgetreten sind.
- Auf Wunsch werden auch graphische Ergebnis-Übersichten ausgedruckt. Für uns am wichtigsten ist das „Schülerprotokoll“ mit einer Rundenübersicht, in der die richtigen und die „noch zu übenden“ Wörter aufgelistet werden.

„Silben 2000“ ist ein Lese-Rechtschreib-Trainer mit vielfältigen Übungsmöglichkeiten. Rund 90 mitgelieferte Übungsdateien ermöglichen ein fein abgestuftes Vorgehen und erlauben eine differenzierte Bearbeitung. Die Wörter-Dateien enthalten einen Grundwortschatz, der gesondert abrufbar ist. Der Grundwortschatz ist so angelegt, dass die Wörter nach der Regel „Konsonant – Vokal – Konsonant – Vokal“ aufgebaut sind, z. B. Banane. Wörter dieses Grundwortschatzes fördern besonders am Anfang bei den Teilnehmer/innen eine größere Sicherheit und Verläss-

lichkeit in Bezug auf vorhandene Schreib- und Lesekompetenz. Diese Diskette ist unserer Meinung nach unerlässlich, wenn ein Aufbau von Anfang an erfolgen soll.

„*Buchstabenspecht 2000*“ trainiert das Kombinationsvermögen und das Zusammenziehen der Buchstaben zu Wörtern. Dabei wird gleichzeitig die alphabetische Reihe geübt (ähnlich wie bei der Ratesendung „Glücksrad“ im Fernsehen). Diese Diskette bietet gute Hilfestellungen, damit das gesuchte Wort erraten werden kann. Die Kästchen, in die die gesuchten Buchstaben eingesetzt werden sollen, sind farblich nach Konsonant und Vokal sortiert. Die Dicke der Kästchen lässt darauf schließen, ob es sich um ein i oder ein a handeln könnte. Buchstaben mit Oberlänge oder Unterlänge werden auch besonders durch die Kästchengröße hervorgehoben. Die Empfehlung lautet: Es macht Spaß, die Wörter zu erraten, aber es ist wesentlich leichter, wenn die Wörter vorher mit anderen Disketten geübt worden sind. Eine gute Ergänzung – wiederholtes Üben ist dadurch entschieden abwechslungsreicher, und das gelernte Wortmaterial wird gefestigt.

„*Mnemo 2000*“ schult das Gedächtnis, trainiert die Konzentration und übt die Buchstaben in Groß- und Kleinschrift. Das Programm bietet verschiedene Übungsformen auf Grundlage des Memory-Spiels. Die Schwierigkeit der Übung wird variiert, indem die Feldgröße und damit die Anzahl der zu suchenden Paare (sechs, neun oder zwölf) geändert wird. Der Lernende hat hier außerdem die Option, zu entscheiden, ob er mit Zahlen und Zeichen, mit Groß- oder Kleinbuchstaben oder mit Bildern arbeiten will. Es lohnt sich, *Mnemo* zur „Belohnung“ anzuschaffen. Im Unterricht wird es von uns fast ausschließlich mit Bildern benutzt, am liebsten spielen wir es gegeneinander auf Zeit. Eine echte Herausforderung für uns alle!

„*Alphalex 2000*“ trainiert die alphabetische Reihe, bereitet auf die Arbeit mit Lexika vor und übt die Rechtschreibung. Die Aufgabenstellung besteht darin, eine wählbare Anzahl von Wörtern (drei bis sieben) in die richtige alphabetische Reihenfolge zu bringen. Im zweiten Teil des Programms ist ein fehlender Buchstabe (großformatige Schrift, wahlweise Groß- oder Kleinbuchstaben) in einer alphabetischen Reihe zu finden und einzugeben.

„*Krypto 2000*“ arbeitet mit großformatiger Schrift. In einem vierzeiligen Feld, das das Alphabet enthält, ist in einer der Zeilen ein Wort versteckt. Dieses gilt es zu finden und zu schreiben. Das Zusammenziehen der Buchstaben zu Wörtern wird trainiert, das Alphabet geübt, konzentriertes Arbeiten geschult und die Groß- und Kleinschreibung erlernt.

„*Duo 3000*“ arbeitet ebenso wie *Silben 2000* mit dem systematisch aufgebauten Wortschatz und verfügt über die bereits bekannten Merkmale. Rund 190 abgestufte Dateien werden mitgeliefert. So können mit *Duo 3000* die Artikel, der Plural, eine bestimmte Verbform (Infinitiv), Dehnung, Dopplung, Umlautschreibung und anderes mehr geübt werden. Insbesondere das Einüben des richtigen Artikels und die Pluralbildung sind wichtige Bestandteile der Grundbildung und somit unerlässlich.

„*Hadula 3000*“ dient ausschließlich zur Übung der Silbengliederung. Mit einer kleinen Hexe markiert der Teilnehmer das Ende einer Silbe, die dann mit einem Silbenbogen versehen wird. Ist diese Stelle falsch, verschwindet der Markierungsstrich und *Hadula* kehrt in ihre Ausgangs-

position zurück. Ist die Silbe richtig erkannt worden, wird der Vorgang für die nächste Silbe des Wortes wiederholt, bis alle Silben richtig markiert sind. Wurde das Wort vollständig in seine Silben gegliedert, werden die Vokale jeder Silbe farblich hervorgehoben. Am „Sternenhimmel“ kann abgelesen werden, wie viele Wörter bereits bearbeitet sind und ob sie richtig oder falsch zergliedert wurden. Diese Übungsdiskette ist mit netten Effekten ausgestattet und spricht durch die Aufmachung die Teilnehmer/innen besonders stark an.

„*Siltra 3000*“ trainiert das Zusammensetzen von gemischten Silben zu Wörtern. Es ist ein Übungsprogramm, mit dem sowohl das silbenweise Schreiben als auch die Gliederung und das Nachschreiben von (mit der Maus zusammengesetzten) Wörtern geübt werden kann. Die Gestaltung ist zu kindlich. Die Silben werden mit der Maus auf die einzelnen Wagen eines Zuges gesetzt. Ist der Zug vollständig besetzt, beginnt die Fahrt über den Bildschirm.

### **Exkurs: „Fallstudie Tina“**

Tina kam vor zehn Jahren als scheue, zurückhaltende Frau zu mir in den Unterricht. Den Kontakt hatte die Sozialpädagogin der AB-Maßnahme, bei der Tina beschäftigt war, hergestellt. Mit den Buchstabennamen konnte Tina zu dem Zeitpunkt zwar etwas anfangen, aber das Zusammenziehen der Buchstaben, damit Wörter entstehen, fiel ihr äußerst schwer. Es war und ist immer noch ihr eigener Wunsch, diese Lücke in ihrem Können auszufüllen, was ihr im Laufe der Jahre immer besser gelingt. Inzwischen liest und schreibt sie mit befriedigendem Erfolg. Hinter Tinas großen braunen Augen verbirgt sich eine große Neugier auf fast alles. Sie lebt bei ihren Eltern, die trotz Tinas Alter (über 35) das Sagen haben. Durch eine begleitende Beratung während all der Zeit konnte sie den richtigen Weg finden, mit dieser Situation umzugehen. Als der Computer in meinem Büro seinen Platz einnahm, war nicht zu übersehen, dass Tina auf dieses Arbeitsgerät neugieriger war als ich. Sie fragte bei jedem Treffen nach, wie weit ich inzwischen in der Lage sei, das Gerät zu bedienen. Nach längerem Abwarten äußerte sie ihren Wunsch, mir beim Arbeiten mit dem PC zusehen zu dürfen. Da wir ein gutes Verhältnis zueinander haben, fiel es mir nicht schwer, dieser Bitte nachzukommen, auch wenn meine Kenntnisse noch nicht sehr weit gediehen waren. Nach dem Kauf der Software übten wir gemeinsam mit gutem Erfolg und großem Spaß. Tina hat keine feste Arbeit, sondern war nur dreimal im Laufe der Zeit in der AB-Maßnahme. Trotzdem schaffte sie es, genügend Geld zu sparen, um sich ihren sehnlichsten Wunsch erfüllen zu können – ein eigener PC! Gleichzeitig kaufte sie sich die Software, um auch zu Hause eigenständig üben zu können. Da Protokolle möglich sind und ausgedruckt werden können, brachte Tina diese zum Unterricht mit. Gemeinsam studierten wir das Geübte und legten weitere Übungen fest.

Dann nannte Tina einen neuen Wunsch. Sie wollte gerne einen Computerkurs besuchen. Oder vielleicht könnte ich den Kontakt zu einem PC-Lehrer herstellen, damit sie Unterricht zu Hause nehmen kann, um am eigenen PC zu lernen. Fest entschlossen, sich den teuren Unterricht zu gönnen, erhielt Tina 10 Stunden Privatunterricht bei einer erfahrenen PC-Kursleiterin. Zusätzlich erhielt sie Unterlagen über das Geübte, die sie wiederum mit in unseren Unterricht brachte. Wir lernten und übten gemeinsam. Tina freute sich über jede Kleinigkeit, die sie mir zeigen konnte. Damit noch nicht genug. Gerne wollte sie eine Woche Bildungsurlaub absolvieren, um den Umgang mit dem PC noch mehr zu üben. Der erste Besuch eines Bildungsurlaubs wurde

von mir vorbereitet, damit der Kurleiter informiert war. Den zweiten hat Tina allein organisiert, es war zeitlich nicht möglich, den neuen Kursleiter vorher zu erreichen. Sie erzählte ihm am ersten Tag des Bildungsurlaubs von ihren Lese- und Schreibproblemen. Obwohl der Lehrende sie daraufhin fragte, was sie dann überhaupt in einem Computerkurs wolle, ließ Tina sich nicht entmutigen und blieb. Am Ende des Bildungsurlaubs gestand der Kursleiter ihr ein, dass er überrascht gewesen sei, wie gut ihre PC-Kenntnisse sind und wie gut sie den Unterricht verfolgen und umsetzen konnte.

Dieses Erlebnis hat Tina einen großen Schritt weitergebracht. Im Moment ist sie wieder arbeitslos und muss erneut Bewerbungen mit Lebenslauf schreiben. Das erledigt sie allein zu Hause und bringt die Unterlagen dann mit in den Unterricht. Die Eigenkorrektur durch den PC ist für Tina nicht ausreichend und oftmals nicht so einfach zu lösen. Es schleichen sich Fehler ein, die sie nicht bemerkt. Aber sie ist stolz darauf, alles allein vorbereiten zu können. Manchmal speichert sie das Geschriebene nur auf Diskette, um mit mir dann gemeinsam weiter zu arbeiten. Für das letzte Weihnachtsfest wünschte Tina sich von ihrer Familie den neuen Rechtschreib-Duden mit CD-Rom, inzwischen ist alles fertig installiert.

Diese Entwicklung vollzog sich über einen Zeitraum von über sechs Jahren, erst vor drei Jahren hatte sie sich den eigenen PC gekauft. Jetzt möchte sie gerne den PC erweitern und sich ein Spracherkennungsprogramm kaufen. Aber wir wissen beide noch nicht genau, ob es tatsächlich die richtige Entscheidung ist.

### **Innovative Zugänge nicht nur für Teilnehmer/innen**

Aus meinem Bericht wird klar, dass verschiedene Gründe für den Einsatz der neuen Medien sprechen. Der PC wird von den Teilnehmer/inne/n in vielfältiger Weise genutzt. Als Medium für Lern- und Übungssoftware habe ich ihn ausführlich beschrieben, von anderen Lernenden wird er ebenso gerne als Schreibwerkzeug für die selbstverfassten Geschichten verwendet, sieht das Geschriebene doch gleich wie gedruckt aus und kann sofort mit den unterschiedlichsten Bildern ausgeschmückt werden. In diesem Jahr werden wir noch einen Schritt weiter gehen und den Anschluss ans Internet erwirken – eine neue und wiederum spannende Aufgabe für Teilnehmer/innen und Lehrende! Wir freuen uns darauf, uns auch diese Welt zu erschließen und gleichzeitig kritisch zu hinterfragen, Nutzen und Kosten insbesondere für den Eigengebrauch genauestens abzuwägen. Die Vermittlung von Kursinhalten und Medienkompetenz lässt sich bei der Nutzung des PC in meinem Unterricht nicht trennen, insbesondere bei den Lernenden spielt die Verknüpfung von beidem eine Rolle.

Für mich persönlich war und ist die Nutzung des PC im Unterricht eine gute Möglichkeit, den Teilnehmer/inne/n zu zeigen, dass auch Lehrende nicht alles wissen können und müssen. Ich muss genauso lernen, probieren, Handbücher wälzen, mir Hilfe holen. Diese Hilfe bekomme ich manchmal sogar von meinen Teilnehmer/inne/n, denn sie behalten oftmals das Gelernte, das ich schon wieder vergessen habe, viel besser, weil sie es immer wieder anwenden. Eine wunderbare Erfahrung für beide Seiten!

## Praxiserfahrungen mit neuen Medien

Gerda Hinrichs

### Lehren unter schwierigen Voraussetzungen – die Teilnehmer/innen und die Ausstattung des Seminarraums

Bei unserem Kurs „Lesen und Schreiben von Anfang an – IV“ handelt es sich um einen Kurs für Fortgeschrittene an der VHS Bremen. Zur Zeit nehmen sechs Männer und sechs Frauen im Alter von 23 bis 48 Jahren daran teil. Ein TN ist sehbehindert, ein TN leidet an psychischen Problemen und eine TN an Trisomie 21 (Down-Syndrom). Hinzu kommt, dass viele TN viele alltägliche Probleme zu bewältigen haben.

\* Im Kurs eingesetzte Software:

Alpha-City

Mauselotto

Restaurant Venezia

Uniwort

ZARB

Der Kurs findet zweimal wöchentlich mit je drei Unterrichtsstunden statt. Die Teilnehmer/innen haben sehr unterschiedliche Kenntnisse, und die Aufgaben müssen individuell zugeschnitten werden, damit alle Lernenden sie bewältigen können.

In unserem Seminarraum befinden sich im hinteren Bereich zwei PCs mit einem Drucker. Es können also immer nur zwei Teilnehmer/innen zur gleichen Zeit dort arbeiten. Die anderen müssen häufig die Plätze wechseln, da der Raum sehr klein ist. Dadurch entsteht Unruhe und auch Unwillen auf allen Seiten. Besonders eng wird es, wenn eine Kursleiterin die Arbeit am Computer begleitet und Hilfestellung leistet. Gruppenarbeit am PC gestaltet sich aus diesem Grund als äußerst schwierig und wird daher auch nur selten praktiziert. Leider gibt es keine Möglichkeit, die PCs sinnvoller zu platzieren, und für weitere Geräte gibt es in diesem Raum absolut keinen Platz. Im Normalfall reichen die beiden Computer aus, problematisch wird es, wenn einer ausfällt.

### Vor- und Nachteile von Lernsoftware

In unserem Fortgeschrittenen-Kurs beschäftigen wir uns in jedem Semester mit einem speziellen Thema – im letzten Semester war es der „Euro“ – und arbeiten schwerpunktmäßig nach dem Spracherfahrungsansatz. Wir ersetzen die dort erwähnte Arbeit an der Schreibmaschine in unserem Kurs durch den Computer.

Wir haben Zugang zu verschiedenen Lernprogrammen, wie z. B. *Mauselotto*, *Rennmaus*, *Addy*, *Alpha-City*, *Venezia*, *Uniwort*, haben aber bisher hauptsächlich mit *Alpha-City* und *Mauselotto* gearbeitet. Wir Kursleiterinnen nutzen das Programm *ZARB*, um Arbeitsblätter für den Unterricht anzufertigen. Mit diesem Programm haben wir die Möglichkeit, auf den Wortschatz jedes Lernenden einzugehen und individuelle Übungsblätter z. B. mit Kreuzworträtseln oder Wortschlangen herzustellen.

\* Bezugsquellenhinweis im Anhang

Wir halten es für wichtig, dass sich die Teilnehmer/innen mit ihrem eigenen Wortschatz ausdrücken können. Daher setzen wir nur selten Lernprogramme mit einem vorgegebenen Vokabular ein. Die meisten Lernprogramme bestehen aus einem Wortmaterial auf dem Grundschulniveau und sind daher völlig ungeeignet für unsere Lerner/innen. Es macht in einem Fortgeschrittenen-Kurs für Erwachsene wenig Sinn, neue Wörter auf einem Niveau der Primarstufe mit Hilfe von Oberbegriffen wie Wald oder Verkehr einzuüben. Sinnvoll sind hier nur Programme mit veränderlichem Vokabular, die an das jeweilige Thema des Kurses angepasst werden können – wie z. B. das *Mauselotto* – und die die Lernenden nicht unterfordern. Hinzu kommt, dass die meisten Lernprogramme auf der Wortebene konzipiert sind und wir mit unseren Teilnehmer/innen auf der Satzebene arbeiten.

Lernprogramme wie z. B. *Alpha-City* verwenden wir manchmal als „Lückenfüller“, wenn die Teilnehmer/innen es wünschen und wenn es zu ihrer persönlichen Schreibproblematik passt. Die Lernsoftware ist geeignet, die Lernenden auf spielerische Art an den PC heranzuführen. Viele Menschen, die sich nicht mit Computern auskennen, haben Respekt und Hemmungen vor der Technik und lehnen es erst einmal ab, sich damit auseinander zu setzen. Es ist für sie ein Erfolgserlebnis, wenn sie merken, dass es gar nicht so schwer ist, mit dem Computer umzugehen.

Viele Lerner/innen sind nervös, wenn sie sich auf zwei ungewohnte Tätigkeiten – das Lösen von Aufgaben und die Arbeit mit dem PC – gleichermaßen konzentrieren sollen. Daher kann es für den Anfang sinnvoll sein, leichte Aufgaben zu stellen und den Teilnehmer/innen so ein doppeltes Erfolgserlebnis zu verschaffen. Dies motiviert sie, weiter zu arbeiten und dann auch Aufgaben zu lösen, die ihrem Leistungsstand entsprechen. Regelmäßig am PC zu arbeiten, trainiert den Umgang und vertieft die Kenntnisse. Allerdings war dies im letzten Semester bei uns nicht ausreichend möglich.

Ein Teilnehmer unseres Kurses hat große feinmotorische Probleme im Umgang mit dem PC. Die Arbeit mit der Lernsoftware *Mauselotto* ist für ihn der erste Schritt, seine Ängste vor dem Versagen zu bekämpfen und sich auf die Arbeit mit dem Computer einzulassen.

### **Der PC als Schreibmaschine**

Wir möchten erreichen, dass die Lernenden selbstständig mit dem PC umgehen können. Dazu gehört, dass wir ihnen z. B. die Nutzung von Tastatur und Maus näher bringen. Wir versuchen, den PC zu einer festen Größe innerhalb des Kursgeschehens zu machen und den Teilnehmer/innen regelmäßig die Möglichkeit zu geben, daran zu schreiben und ihre Fertigkeiten zu verfestigen.

Hauptsächlich nutzen wir den PC wie eine Art Schreibmaschine. Zuerst schreiben die Lerner/innen ihre Texte mit Bleistift auf Papier. Die Kursleiterinnen markieren die Fehler je nach individuellem Leistungsstand. Die Kursteilnehmer verbessern ihre Texte und schreiben sie dann am PC mit dem Word-Programm ab. Hier können sie mit der Rechtschreibprüfung ihre Texte selber korrigieren, wobei es problematisch ist, wenn diese Rechtschreibhilfe Fehler nicht erkennt oder

Richtiges anstreicht. Wir gehen den Text dann noch einmal durch und lassen ihn von den Teilnehmer/innen vorlesen. Bei undeutlichem Inhalt, unklarer Satzstellung oder grammatikalischen Fehlern können sie erklären, was sie schreiben wollten, und wir versuchen zusammen, eine richtige Lösung zu finden. Wenn der selbstverfasste Text fehlerfrei ist, wird er ausgedruckt, an alle Anwesenden verteilt und zusammen gelesen und gewürdigt. Aus diesen Texten entstehen dann oftmals neue Diktattexte. Diese Diktate werden von allen geübt, und so wird auch der Wortschatz ein wenig erweitert, da jeder Lernende sein Vokabular in den Kurs einbringt.

Die mit dem Computer geschriebenen Texte sind für alle leicht zu lesen, während mit der Hand Geschriebenes oft schwer zu entziffern ist. Für die Lerner/innen ist es aber wichtig, dass ihre Texte von den anderen Kursteilnehmer/innen gelesen und gelobt werden, sie freuen sich an ihrem Erfolg und sind dadurch weiter zu motivieren.

Es ist unseres Erachtens für jeden Menschen ein lustvolleres Lesen, wenn der Text eine ansprechende Form besitzt und vielleicht mit zusätzlichen Bildern illustriert ist. Hinzu kommt, dass die Lerner/innen sehen, wie einfach es ist, einen professionell aussehenden Text oder Brief zu schreiben.

Es gibt Teilnehmer/innen, die aus verschiedenen Gründen nicht mit dem PC arbeiten können oder wollen. Wir bieten ihnen an, dass sie uns ihre Texte diktieren, und wir geben sie dann am PC ein. Außerdem gibt es in unserem Kurs einen sehbehinderten Teilnehmer, für den die Texte mit Hilfe des PCs ohne Probleme vergrößert werden können. Er hat dadurch die Möglichkeit, alle Texte mitzulesen, und fühlt sich nicht vom Kursgeschehen ausgeschlossen.

Der PC als Schreibmaschine hat den großen Vorteil, dass Fehler unsichtbar gemacht werden können und das Ergebnis sauber und perfekt aussieht. Auf dem Papier schreiben die Kursteilnehmer/innen normalerweise mit Bleistift, dadurch können Fehler zwar wegradiert werden, es bleiben aber meistens Spuren übrig, das Papier sieht schmutzig aus, und wenn falsche Schreibweisen in irgendeiner Form sichtbar bleiben, laufen die Lerner/innen Gefahr, sich diese einzuprägen.

### **Kommunikation im Kurs**

Für die meisten Teilnehmer/innen ist es unmöglich, konzentriert am PC zu arbeiten und gleichzeitig dem Verlauf der Unterrichtsstunde zu folgen. Das kann dazu führen, dass sie sich vom Kursgeschehen ausgeschlossen fühlen. Andererseits ist es möglich, dass jemand gern am PC arbeitet, weil er dann die besondere Aufmerksamkeit der Kursleiterinnen bekommt, sich ganz auf seine eigenen Sachen konzentrieren kann und sich nicht auf die anderen Lerner/innen und deren Texte einlassen muss.

Selten helfen sich die Teilnehmer/innen gegenseitig, Fragen werden meistens an die Kursleiterinnen gerichtet. Ein Grund dafür ist sicherlich, dass jeder vor allem mit seiner eigenen Aufgabe beschäftigt ist. Insgesamt können wir sagen, dass der Computer in unserem Kurs das soziale Verhalten und die Kommunikation nicht sonderlich verbessert.

## Rückmeldungen der Teilnehmer/innen

Aus Gesprächen mit den Teilnehmer/inne/n haben wir die folgenden Äußerungen zum Umgang mit den Neuen Medien entnommen:

- Die meisten haben großes Interesse, am Computer zu arbeiten. Drei Lernende haben zu Hause einen PC und nutzen ihn z. B. zum Üben, zum Briefe-Schreiben oder um ins Internet zu gehen.
- Die Teilnehmer/innen finden es sehr gut, dass sie bei der VHS und in unserem Kurs die Möglichkeit haben, am PC zu arbeiten.
- Einige haben keine Schwierigkeiten im Umgang mit Computern, da sie schon Vorkenntnisse oder einen eigenen PC besitzen.
- Gegenseitige Hilfe verbessert die Kommunikation untereinander und wirkt sich positiv auf den Zusammenhalt der Gruppe aus.
- Betont wird, dass die PCs in unserem Seminarraum ziemlich neu und gut ausgestattet sind.
- Die Lernsoftware bietet gute Möglichkeiten, mit der Tastatur umgehen zu lernen und dadurch Ängste abzubauen.
- Für das Selbstwertgefühl ist es wichtig, sagen zu können: Ich arbeite auch mit dem Computer.

Es gibt allerdings auch negative Beurteilungen:

- Die Arbeit am PC ist für einige Lerner/innen immer wieder neu, weil die Möglichkeit zu kontinuierlicher Arbeit fehlt.
- Es müsste mehr Möglichkeiten zum Üben geben, besonders beim Umgang mit der Maus, der manchen Teilnehmer/inne/n sehr schwer fällt und sie nervös macht.
- Alle waren sich einig, dass die räumlichen Verhältnisse ungünstig sind. Es ist eng, die PCs haben keinen guten Platz, die Arbeitsplätze müssen häufig getauscht werden, was als sehr unangenehm empfunden wird.
- Die Lernsoftware erschien den meisten Teilnehmer/innen als zu einfach. Als Beispiel wurde *Alpha-City* genannt.

Diese Aussagen waren für uns Kursleiterinnen sehr interessant und wir werden auch weiterhin versuchen, die Wünsche und Äußerungen der Teilnehmer/innen zu berücksichtigen. Momentan sind wir auf der Suche nach geeigneten Hilfsmitteln, die den Umgang mit der Maus und der Tastatur erleichtern sollen. Darüber hinaus wollen wir auf jeden Fall die Arbeit am Computer weiter intensivieren.

# Neue Medien als Bestandteil einer projektorientierten Kurskonzeption

*Kirsten Loop*

Den Rahmen der Unterrichtsvorbereitung bildet die semesterbezogene projektorientierte Kurskonzeption; d. h., die inhaltliche Arbeit bezieht sich auf ein gemeinsam von Teilnehmer/inne/n und Kursleiter/inne/n ausgewähltes Thema. Dieses Thema bildet das Leitmotiv für alle inhaltlichen Aufgabenstellungen und Schwerpunkte, die sich im Verlauf des folgenden Semesters ergeben. Unveränderliche Komponenten des Unterrichts sind dabei: Lesen – Schreiben – Rechtschreibung – Wortschatz(-erweiterung) – PC-Training. Sie werden durch adäquate Übungsformen ergänzt und ausgestattet.

**\* Im Kurs eingesetzte Software:**

Word (Microsoft)

ZARB

Die zentrale Motivation im Bereich der Rechtschreibung bildet das Lernziel, die Leistungen des einzelnen Lernenden kontinuierlich zu verbessern, um so den Funktionswert der individuellen Schreibkenntnisse für jeden Einzelnen im Rahmen seiner Möglichkeiten zu erhöhen. Vorrangiges Ziel ist es, die Teilnehmer individuell optimal zu fördern und sie zu ermutigen, auch privat etwas aufzuschreiben. Die Teilnehmer/innen sollen ihre Schriftkenntnisse nutzen, um Informationen zu speichern und/oder sie ändern zugänglich zu machen. Zu diesem Zweck werden z. B. auch formelhafte Formulierungen für Kurzmitteilungen – „Ich komme gleich wieder“, „Jemand hat für dich angerufen“ usw. immer wieder geübt. Die Lerner/innen sollen ihre teilweise rudimentären Schriftkenntnisse zumindest dazu nutzen können, das Gedächtnis zu entlasten und z. B. einen Einkaufszettel zu schreiben oder eine Wegbeschreibung anzufertigen, die sie selbst wieder entziffern können.

## „Salomitaktik“ als Eisbrecher

Die Erfahrung zeigt, dass es wichtig ist, den Teilnehmer/inne/n zumindest die Angst vor Fehlleistungen zu nehmen; getreu der Prämisse „Fehler machen klug, darum ist einer nicht genug“ sollen die Lernenden erkennen, dass sie aus Fehlern lernen können. Das große Lernziel, möglichst fehlerfrei zu schreiben, soll in einzelnen Etappen, in kleinen überschaubaren Lerneinheiten erreicht werden. Die Reduktion auf einzelne Bereiche der Rechtschreibung wie Groß- und Kleinschreibung (Satzanfang, Wortarten, Namen) und Interpunktion (Punkte und Fragezeichen) hat sich in der Praxis bewährt.

## Der PC als Schreibmaschine: praktische Vorteile nicht nur für Teilnehmer/innen

Im Bereich der Rechtschreibung bildet das freie Schreiben die Grundlage der Entstehung von individuellem und kursbezogenem Textmaterial. Erste Übungsphasen schließen sich nach der

\* Bezugsquellenhinweis im Anhang

Korrekturphase an, und schließlich werden alle Texte von den Lerner/inne/n am PC getippt. Dabei ergeben sich eindeutige Vorteile gegenüber dem handschriftlichen Anfertigen von Texten. Zunächst ist das die Möglichkeit der Textgestaltung in visuell ansprechender Form. Die Texte werden für alle lesbar und sind gut zu vervielfältigen. Praktischer Vorteil für die Lehrenden ist, dass die Texte auf Diskette gespeichert werden können. Das erleichtert die Verwaltungsarbeit in Bezug auf die Archivierung ebenso wie die Bearbeitung und Textanalyse bei der Vorbereitung des Unterrichts durch die Kursleiter/innen zu Hause. Die Erstellung von gruppenrelevantem Vokabular durch das Abgleichen verschiedener Teilnehmer-Texte kann so schneller und effektiver durchgeführt werden. Dieses Wortinventar bildet weiterhin die Grundlage für erweiterte Übungen in den Bereichen Lesetraining und Rechtschreibung. Diktatübungen – Laufdiktat, Dosendiktat, Diktat-tasche – können so zeitsparender und effizienter vorbereitet werden. Zielsetzung beim Diktat-schreiben ist, den Lerngegenstand zu individualisieren und überschaubar zu machen. Dabei spielt die Begrenzung auf den adäquaten Wortschatz eine essenzielle Rolle.

Der in Lernsoftware eingespeicherte Wortschatz ist oft unzureichend oder nicht praxisbezogen in Bezug auf den Alltag eines Erwachsenen. Lernsoftware, die den Umgang mit dem eigenen Wortschatz ermöglicht, ist hier eindeutig vorzuziehen. Trotzdem wird vorgefertigte Lernsoftware im Kurs eingesetzt, um z. B. neue Teilnehmer/innen mit der Hardware – dem Computer – vertraut zu machen. Auch und gerade bei der Arbeit der Kursleiter/innen mit ZARB ergeben sich praktische Vorteile und sinnvolle Verknüpfungen beim Erstellen von Arbeitsblättern und individuellem Übungsmaterial zu speziellen Rechtschreibphänomenen.

## **F7 – die Funktion mit Hindernissen**

Dem Umgang mit dem Computer ging die Einführung der Tastatur voraus. Inzwischen kennen die Teilnehmer/innen auch die Funktion der Rechtschreibprüfung, die sie mit der F7-Taste häufig anwählen. Große Erwartungen, die einzelne Lerner/innen und Lehrende daran stellten, wurden schnell enttäuscht. Die computergesteuerte Spracherkennung gibt oft für die Kursteilnehmer/innen nicht nachvollziehbare oder irrelevante Korrekturvorschläge. Die frustrierende Erfahrung, wenn beim Auslösen von F7 alles „rot“ wird, löste bei Lehrenden und Lernenden unterschiedliche Reaktionen aus. Während die Teilnehmer/innen in gewisser Weise fasziniert waren in der irrigen Annahme, dass das System nur Fehler markiert und Erklärungen und Lösungen anbietet, sahen die Lehrenden die Rechtschreibprüfung eher kritisch. Dem nachvollziehbaren und verständlichen Wunsch der Teilnehmer/innen nach mehr Unabhängigkeit bei der Korrektur ihrer Texte wird mit dem System in der Alphabetisierung leider nicht Rechnung getragen. Es wäre sinnvoll, wenn es Möglichkeiten der Reduktion auf einzelne Rechtschreibphänomene bei der Spracherkennung gäbe und wenn die Korrekturvorschläge in einfacher, auch ohne Kenntnis linguistischer Fachterminologie verständlicher Sprache gegeben würden.

Allen widrigen Umständen zum Trotz beschäftigen sich einzelne Teilnehmer/innen ausgiebig mit der „F7-Funktion“. Ein Kursteilnehmer hat nach mehrmaligem Ausprobieren entdeckt, dass ein Großteil von Markierungen entfällt, wenn er auf die richtige Anzahl der Leerstellen zwischen Wörtern und Satzzeichen achtet. Seit der Ehrgeiz erwacht ist, das System zu überlisten und ihm nicht nur hilflos ausgeliefert zu sein, löst er diese Aufgabe selbstständig – ohne Anweisung

oder Hilfestellung durch die Lehrenden. Leider sind solche Beispiele die Ausnahme, und die Korrekturfunktion bleibt aus den beschriebenen Gründen eine Taste ohne eindeutigen Funktionswert. Es wäre sehr zu begrüßen, wenn diese Software so optimiert würde, dass sie auch im Alphabetisierungskurs Hilfestellung geben könnte.

Der Einsatz des PCs im Alpha-Bereich ist dennoch sinnvoll und ernst zu nehmen. Das Schreiben und Überarbeiten von Texten wird erleichtert und Resultate werden verbessert. Satz- und Wortstruktur werden am Bildschirm besser visualisiert als an der Tafel oder im Heft. Alles ist speicherbar und kann beliebig von Kursleiter/inne/n und Lernenden abgerufen werden. Wort- und Satzaufbau werden transparent.

### **Anforderungen an Lernsoftware – allgemeine Empfehlungen**

Für den Umgang mit dem PC sind bei allen Beteiligten Geduld, hohe Frustrationstoleranz und vor allem Interesse am Medium unabdingbar. Die Inhalte der Software sollten Erwachsene ansprechen und das Wortinventar sollte veränderbar sein. Schön wäre ein Angebot im Bereich Lesen. Vorstellbar wäre hier ein computerunterstütztes Wortbildtraining häufiger Konjunktionen, Präpositionen und Pronomen, um Leseleistung und Lesetempo zu verbessern bzw. zu steigern. Dabei wäre auch die Möglichkeit des Sich-vorlesen-Lassens bei gleichzeitigem „stillen“ Lesen von großem Wert.

Kritische Anmerkungen aus unserer Kurspraxis:

- Die Arbeit am PC kann zur temporären Isolierung einzelner Teilnehmer/innen von dem Kursgeschehen führen. Dieser Entwicklung wird durch die Möglichkeit des Zurückführens von Ergebnissen in den Unterricht (z. B. Würdigung fertiger Texte im Plenum) entgegengewirkt.
- Unser zu kleiner Raum behindert die Arbeit, weil die Lerner/innen beengt sitzen und die PCs ungünstig stehen.
- Die Materialausstattung ist gut, abgesehen von der mangelnden Praxistauglichkeit einzelner Programme.
- Seit der PC im Unterricht eingesetzt wird, hat sich der Fokus verlagert. Die Tafel als einziges Mittel der Präsentation ist nun etwas größerer Vielfalt gewichen. Des Weiteren spielen plötzlich englischsprachige Begriffe aus der Computerwelt auch im Alpha-Kurs eine Rolle. Viele technische Begriffe sind in deutscher Übersetzung umständlich.
- Seit Einführung des PCs haben auch die Lehrenden ihren Kenntnisstand in den Bereichen Installation/Deinstallation von Programmen sowie beim Einsatz von spezieller Hardware und Software erweitert.
- Effizientes Arbeiten wäre durch größere Kontinuität des Unterrichts besser gewährleistet. Zwei Abende pro Woche sind zu wenig, und die zusätzliche Unterbrechung durch Schulferien wirkt sich als großer Störfaktor auf den fortschreitenden Lernprozess aus.

Um hier nicht den Eindruck zu erwecken, dass das Schreiben am PC der wichtigste Bestandteil des Unterrichts ist, sei erwähnt, dass die Mehrheit der Teilnehmer/innen außerhalb des Kurses keinen Umgang mit EDV hat. Der Grad der Angewiesenheit auf die Handschrift ist nach wie vor groß, und dieser Bereich steht daher auch im Vordergrund der Kursarbeit.

# Erfahrungen mit „Microsoft Word“

Renate Laustroer

## Über den Kurs und die Teilnehmer/innen

Der hier beschriebene Kurs wird angeboten im Bereich der Alphabetisierung für Lernende mit Deutsch als Muttersprache und für Lernende mit Deutsch als Zweitsprache. Letztere beherrschen durch ihren langen Aufenthalt in Deutschland die Sprache im mündlichen Bereich recht gut, haben aber oft in ihrem Heimatland überhaupt nicht oder nur kurze Zeit eine Schule besucht und müssen den Schriftspracherwerb zum ersten Mal leisten.

\* Im Kurs eingesetzte Software:

Word (Microsoft)

TAO

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer/innen, die das Lesen und Schreiben von Anfang an erlernen wollen. Oft bringen sie Kenntnisse auf der Buchstabenebene mit, scheitern aber bereits beim Zusammenziehen einfacher Buchstabenlaute zu Silben und Wörtern.

Die Mindestteilnehmerzahl in Alphabetisierungskursen an der Münchner VHS liegt bei drei, die Höchstteilnehmerzahl bei sechs, dies wird aber in den meisten Kursen leicht überschritten, so auch hier: Insgesamt sieben Teilnehmer sind eingeschrieben, einer von ihnen kann aufgrund seiner Schichtarbeit nur 14-tägig zum Kurs kommen. Von den fünf Teilnehmer/inne/n mit Deutsch als Zweitsprache kommen vier aus afrikanischen Ländern und einer aus dem Irak; Deutsch als Muttersprache haben ein ehemaliger Sonderschüler und eine lernunerfahrene Sinti, die als alleinerziehende Mutter von drei Kindern vom Sozialamt „geschickt“ wurde. Das Altersspektrum liegt zwischen 26 und 45 Jahren. Mit Ausnahme der Alleinerziehenden haben alle Teilnehmer eine Vollzeitbeschäftigung und sind sozial gut integriert.

## Ziele und Inhalte des Kurses

Die Teilnehmer sollen die lateinischen Buchstaben und die entsprechenden Laute kennen erlernen und in die Lage versetzt werden, Wörter, Sätze und kleine Texte zu lesen, Wörter und einfache Sätze/Texte in Druckbuchstaben/Schreibschrift zu verfassen und/oder über die Computer-Tastatur formal richtig einzugeben, zu gestalten und auszudrucken. Das Erlernen der Schreibschrift wird in dem Kurs fakultativ angeboten.

Insbesondere Frauen mit schulpflichtigen Kindern erkennen schnell die Bedeutung der Schreibschrift und sind fast ausnahmslos motiviert, sie zu erlernen. Es gibt aber auch Teilnehmer, die in erster Linie das Lesen lernen wollen und im Bereich des Schreibens davon träumen, endlich eine eigene SMS mit dem Handy verschicken zu können. Für sie sind daher der Umgang mit dem Computer und das Beherrschen der Tastatur viel interessanter und wichtiger. Diesen un-

\* Bezugsquellenhinweis im Anhang

terschiedlichen Lernbedürfnissen im Bereich des Schreibens wird in unserem Computer-Kurs nachgekommen.

Das Lerntempo wird weitgehend von den Teilnehmern bestimmt. Schnelle Lerner brauchen manchmal nur ein Semester, um die Ziele zu erreichen, in der Regel ist aber von mindestens zwei Semestern (ein Jahr mit insgesamt 30 Unterrichtsabenden) auszugehen, bis die Teilnehmer eines solchen Kurses eigenständig leichte Texte lesen und einfache Wörter/Sätze selbstständig schreiben können.

Ein Ziel im ersten Semester ist das Erlernen der Lesetechnik. Die Steigerung des Lesetempos vollzieht sich danach kontinuierlich, doch individuell sehr unterschiedlich. Im Bereich der Schreibfertigkeiten stehen auch der Umgang mit der Computer-Tastatur und das Beherrschen der zentralen Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms im Mittelpunkt. Inhaltlich orientieren wir uns bei den zu erlernenden Wörtern weitgehend am „Grundwortschatz 1200 wichtige Wörter“ (hrsg. vom Bundesverband Alphabetisierung e. V.) oder auch am „Grundwortschatz Findifix“ (Oldenbourg-Verlag). Beim Verfassen eigener Texte ist es das Ziel, typische Alltagssituationen der Teilnehmer zu thematisieren oder landeskundliches Wissen (z. B. über die Geschichte der Stadt München) in einfacher Form schriftlich festzuhalten. Bei der Erstlese-Lektüre mache ich aber auch immer wieder gute Erfahrungen mit Janosch-Texten (z. B. „Oh, wie schön ist Panama“, „Post für den Tiger“) und den „Frosch und Kröte“-Geschichten von Arnold Lobel. Außerdem beziehe ich gerne Texte ein, die Teilnehmer in den Unterricht mitbringen. Wann immer dies möglich ist, werden diese Texte oder einzelne Ausschnitte/Kapitel in den Computer eingegeben, für alle ausgedruckt und gelesen.

### **Technische, räumliche und organisatorische Gegebenheiten – Empfehlungen für die Praxis**

Der hier beschriebene Kurs findet im Computer-Raum im Zentralgebäude der VHS statt. Der Raum hat ca. 30 qm und verfügt über 9 Pentium-Computer, das Betriebssystem ist *Windows 98*, auf jedem Computer ist das Textverarbeitungsprogramm *Word 2000* installiert. Alle Computer haben eine Soundkarte, Sound-Boxen und Kopfhöreranschluss. Es steht ein Laser-Drucker zur Verfügung, auf dem – wenn die Technik und hier insbesondere die Druckerverteiler mitspielen – von allen Computern aus ausgedruckt werden kann.

Der Raum ist fensterlos und hat eine Klimaanlage. In der Mitte stehen zwei kleine Tische, an denen die Teilnehmer sitzen können, die (noch) nicht mit dem Computer arbeiten. Hier versammeln wir uns dann auch immer nach der Pause, wenn es um das Vorlesen und Mitlesen geht. Etwas eng wird es, wenn gemeinsam ein Text gelesen werden soll. Die beiden Tische sind so klein, dass nicht mehr als vier Personen daran Platz haben. Notwendig wäre ein großer runder Tisch, der mindestens acht Personen Platz bietet.

Der Unterricht findet einmal wöchentlich am Abend von 18 bis 21 Uhr statt, was vier Unterrichtsstunden entspricht. Das Semester umfasst 15 Kursabende. Für einen kontinuierlicheren und schnelleren Lernerfolg wäre ein zweimaliger Kursbesuch pro Woche sicherlich besser,

zumal der Lernprozess ja auch durch die Schulferien und die langen Pausen zwischen den Semestern unterbrochen wird. Es hat sich aber gezeigt, dass zwei Abende pro Woche in den überwiegenden Fällen zu viel Zeitaufwand bedeutet für Arbeitnehmer/innen, die einer Vollbeschäftigung nachgehen. Insbesondere von Teilnehmerinnen, die ganztags arbeiten und Kinder und Haushalt zu versorgen haben, verlangt bereits ein einmaliger Kursbesuch pro Woche enorm viel Energie. Ich habe häufig erlebt, dass Teilnehmerinnen wegen der Krankheit eines Kindes entweder überhaupt nicht erschienen oder bereits nach kurzer Zeit wieder gingen, aber dann gerne Material zum Lernen nach Hause mitnehmen wollten.

Ideal wäre es natürlich, wenn die Lernenden die Möglichkeit hätten, den Computer auch zu anderen Zeiten zu nutzen, um Lernstoff nachbearbeiten zu können oder einfach um mehr zu üben. Wünschenswert wäre ein solches zusätzliches Lernangebot an zwei Abenden in der Woche, wo die Teilnehmer unter Anleitung eines „Computer-Organisators“, der gegebenenfalls beim technischen Umgang mit Hard- und Software helfend zur Seite steht, selbstständig arbeiten könnten.

Die räumlichen Verhältnisse im Computerraum der VHS sind alles andere als optimal. Besonders die fehlenden Fenster und die damit verbundenen Lichtverhältnisse sind unangenehm und der Raum ist nicht gut klimatisiert. Dass aber für jeden Teilnehmer ein Computer zur Verfügung steht, wird von allen als sehr positiv wahrgenommen und versöhnt mit anderen Unzulänglichkeiten. Besonders wenn ich sagen kann: „Such dir einen Computer aus“, ist die Freude groß und es stellt sich immer sehr schnell heraus, dass jeder an „seinem“ gewohnten Computerplatz arbeiten will. Die Versorgung mit PCs ist also für unsere Kursteilnehmerzahl ideal.

Wir haben selten technische Probleme mit den PCs, aber fast ständig mit dem Ausdrucken. Sehr häufig kann der Drucker nur von einem einzigen Computer aus gestartet werden. Wir überbrücken das damit, dass die Texte der anderen Teilnehmer auf Diskette abgespeichert und dann von dem „intakten“ Computer ausgedruckt werden. Das ist zwar umständlich, zeigt den Lernenden aber auch, wie man sich helfen kann und wie man mit 3,5 Zoll-Disketten umgeht. Die für die technische Betreuung des Computerraumes zuständige Person ist meist – wohl wegen Überbelastung – nicht zu erreichen. Besonders nach der langen Sommerpause haben wir regelmäßig Probleme, wenn bestimmte Programme (wie z. B. unser heißgeliebtes Adventure-Spiel, s. u.) plötzlich nicht mehr vorhanden oder neue Sicherungsprogramme installiert sind.

Es ist sehr demotivierend, wenn ein Teilnehmer zum ersten Mal einen Text am Computer eingegeben und gestaltet hat und ihn dann nicht ausdrucken kann. Etwas aufgefangen werden kann dies nur mit dem Hinweis, dass der Text ja auf jeden Fall auf der Festplatte des Computers gespeichert ist und der Ausdruck hoffentlich nächste Woche möglich ist.

### **Die Anmeldung zum Computerkurs – ein motivationaler Kraftakt?**

Die Motivation unserer Teilnehmer ist (mit Ausnahme der von Lebenspartnern oder Sozial- oder Arbeitsämtern „geschickten“) grundsätzlich hoch. Etwa vier von ihnen haben sich von sich aus für den Computer-Kurs entschieden, andere sind gekommen, weil die anderen Alphabeti-

sierungskurse gerade alle überbelegt oder weil die Termine unseres Kurses günstig für sie sind. Interessant ist hierbei, dass von der Fachbereichsleitung Alphabetisierung, die einen kleinen Test mit den Teilnehmern durchführt und sie danach in Absprache mit den jeweiligen Dozenten in die geeigneten Kurse einteilt, zunächst einmal für den neu eingerichteten Computer-Kurs geworben werden musste. Die Bedenken mancher Teilnehmer waren etwa folgende: „Ich muss jetzt endlich das Lesen und Schreiben lernen, der Computer ist zwar auch wichtig, kann aber warten. Das wird mir sonst zu viel.“ Heute ist die Situation anders: Der Computer-Kurs ist bereits überbelegt und die Teilnehmer mögen gar nicht mehr gehen! Außerdem hat seine Nützlichkeit sich in der VHS München herumgesprochen, und ich werde mehrmals im Semester von den Teilnehmern meiner anderen Alphabetisierungskurse gefragt, ob nicht ein Platz frei geworden ist.

Im Kurs besteht keine Anwesenheitspflicht und kein Teilnehmer muss sich fürs Fernbleiben, Späterkommen oder Frühergehen entschuldigen. Es gilt lediglich zwischen den Teilnehmern und mir die informelle Vereinbarung, kurz (telefonisch) Bescheid zu geben, falls durch Krankheit oder Urlaub jemand mehr als zweimal hintereinander nicht kommen kann. Die Teilnahme im Kurs war und ist regelmäßig. Probleme gab es lediglich mit einer „geschickten“ alleinerziehenden Frau, die aber bald wieder schwanger war und sich dadurch in ihrer Argumentation gegenüber dem Sozialamt dem weiteren Kursbesuch entziehen konnte.<sup>1</sup>

Für mich sind Eigenmotivation der Teilnehmer, Freiwilligkeit der Teilnahme und auch die Wahlmöglichkeiten hinsichtlich der Ziele und Inhalte in einem Lesen-und-Schreiben-Kurs wichtige Voraussetzungen für den Lernerfolg.

### **Der Einsatz des Computers innerhalb des Unterrichts-Settings**

Die Benutzung des Computers sollte in Alphabetisierungskursen grundsätzlich freiwillig sein! Wer zuerst die Schreibschrift erlernen will, kann dies auch im Computer-Kurs tun. Er hat allerdings die Option, jederzeit umzusteigen, und wächst quasi in seinem Lernprozess innerhalb der Lerngruppe schon mit dem Computer auf.

Der Unterrichtsabend teilt sich in zwei Phasen. In der ersten Phase bis zur Pause werden mit den Teilnehmern, die neu in den Kurs eingestiegen sind, mehr und mehr Buchstaben, Laute, Silben und Wörter eingeführt und mit unterschiedlichen Methoden (Anlaut-Übungen, Lautanalysen etc.) eingeübt und gelesen. Die erlernten Wörter werden entweder in Druckbuchstaben/Schreibschrift ins Heft geschrieben oder am Computer (in sehr großer Schrift) produziert. In der zweiten Phase – nach der Pause – werden die Texte vorgelesen, manchmal mehrmals, alle anderen sind aufgefordert mitzulesen, die Schwächeren bekommen Hilfestellung, indem ich z. B. mit dem Bleistift unterführe. Die fortgeschrittenen Lerner sitzen meist in der ganzen ersten Phase ausschließlich am Computer und produzieren dort mehr oder weniger selbstständig ihre Texte, in der zweiten Phase versammeln wir uns dann aber alle um die Tische und es beginnt die Lese-phase.

<sup>1</sup> Die Probleme insbesondere mit vom Arbeitsamt/Sozialamt „geschickten“ Teilnehmern in VHS-Alphabetisierungskursen sind zahlreich und vielschichtig und sollten einmal gesondert dargestellt und untersucht werden.

Derzeit sind es zwei Teilnehmerinnen, die (noch) nicht mit der Computer-Tastatur schreiben, allerdings jetzt schon indirekt von der Computerei der anderen profitieren, da ja nach der Pause immer vorgelesen wird, was die anderen produziert haben, und jeder – so gut es geht und teilweise auch unter Hilfestellung – mitlesen muss.

### **Empfehlungen für die Computereinführung**

Ich verzichte beim Einstieg in die Computerarbeit auf jegliche theoretische Unterweisung (etwa in der Art: Der Computer verfügt im Inneren über eine Festplatte und einen Prozessor, der mehr oder weniger schnell getaktet ist ...), sondern zeige ohne Umschweife auf den Einschaltknopf und fordere den Teilnehmer auf, kräftig draufzudrücken. Um ein Auto fahren zu können, muss ich auch nicht wissen, wie der Motor funktioniert, wichtig ist, dass ich Gaspedal und Bremspedal voneinander unterscheiden und entsprechend einsetzen kann. Ähnlich pragmatisch sollte man bei computerunerfahrenen und technikfernen Teilnehmern an das neue Werkzeug herangehen: Der Computer ist ein Hilfsmittel, das ich für meine Zwecke einsetzen will und mit dem ich umgehen können muss.

Die Computer der VHS München sind so installiert, dass mit dem Einschalten auch gleichzeitig der Monitor in Funktion tritt, so dass der Nutzer nach den üblichen Startgeräuschen und nach Ablauf des Viren-Such-Programms auf das Windows-Menü blickt und dann wissen muss, welches Programm er starten möchte und wie er das bewerkstelligt. Die graphische Benutzeroberfläche von *Windows* ist anwenderfreundlich gestaltet und kommt den Teilnehmern sehr entgegen. Die Icons (graphische Symbole) für die einzelnen Programme sind schnell erklärt. Meist finden die Teilnehmer sogar alleine das Icon, das für ein Textverarbeitungsprogramm steht. Probleme bereitet jetzt allerdings häufig der Doppelklick mit der Maus, um das Programm zu starten. Und weil es hier erfahrungsgemäß bei Computer-Einsteigern erhebliche Probleme gibt, fange ich nicht direkt mit der Textverarbeitung an, sondern schalte ein Spiel vor, bei dem der Umgang mit der Maus geübt wird.

Eine andere Möglichkeit, die Anfangsschwierigkeiten im Umgang mit der Maus zu umgehen, wäre aber auch, die Konfiguration der Computer so zu verändern, dass mit dem Drücken der Starttaste das gewünschte Programm geladen wird, in diesem Fall die Textverarbeitung mit möglichst passender Schrift und Schriftgröße! Aber die personelle Ausstattung der Bildungseinrichtungen ist leider nicht so, dass für jeden Kurs die Computer nach den entsprechenden Wünschen des jeweiligen Kursleiters konfiguriert werden können – obwohl das unter pädagogischen Gesichtspunkten sinnvoll wäre.

### **Lernen, mit der Maus umzugehen**

Der Umgang mit der Maus erfordert motorische Fähigkeiten und Geschick. Ich habe oft erlebt, dass die graphischen Symbole in den Textverarbeitungsprogrammen so klein sind, dass computerunerfahrene Teilnehmer daneben klicken und sich dann plötzlich im Zeichenprogramm

befinden oder der Bildschirm sich in verschiedene Fenster aufteilt oder irgendetwas anderes unbeabsichtigt passiert. Deshalb kommt hier ein spielerischer Einstieg wie das Adventure-Spiel *TAO* wie gerufen und wird meist geradezu begeistert von den Lernenden angenommen.

Die Lernsoftware *TAO* („Texte für Auge und Ohr. Ein interaktives Multimedia-Programm für den Erstleseunterricht“) enthält ein sehr gutes Adventure-Spiel, das ich bei allen Teilnehmern als sogenanntes Vorprogramm eingesetzt habe. Die Software ist zwar ausdrücklich für Kinder entwickelt worden und von daher in der Erwachsenenbildung nur bedingt einsetzbar, aber es ist für Kinder und für Erwachsene gleichermaßen ein toller Lernspaß! Der Lernende begibt sich hier auf Gespensterjagd. Das Spiel startet auf der Eingangsseite mit einem geheimnisvollen Haus und man hört von ferne gespenstische Schreie und gespenstisches Lachen. Oben rechts auf dem Bildschirm stehen untereinander die Buchstaben R, T und O. Dann erfährt man: Im Schloss hat sich ein Gespenst versteckt. Der Lerner wird aufgefordert, es zu finden. Dafür muss er die Buchstaben R, T und O so anordnen, dass sich das jeweilige gesuchte Wort (das „Zauberwort“): ROT, TOR oder ORT ergibt. Nur dann kommt er weiter, d. h. in eine neue Kammer oder in ein neues Verlies des Gespensterschlusses, bis er zum Schluss hoffentlich das Gespenst finden und packen kann. Dazu sind zahlreiche Mausclicks notwendig, denn der Lerner muss die Buchstaben anklicken und verschieben, und um die Einübung dieser Aktion geht es hier, aber gleichzeitig auch auf der Lesen-Lernen-Ebene um das Zusammenziehen von Buchstabenlauten zu Silben und Wörtern. Wenn der Lernende z. B. die Buchstaben R und O nebeneinandergestellt hat, wird ihm beim Anklicken die Verbindung dieser Buchstabenlaute vorgelesen. Wenn er jetzt schon merkt, dass hier etwas nicht stimmen kann, weil das gerade gesuchte Zauberwort z. B. TOR ist und nicht ROT, kann er auf das Radiergummi-Symbol klicken und damit die letzte Buchstabenanordnung löschen. Er kann sich durch Anklicken beliebig oft den Lautwert eines Buchstabens und/oder einer Buchstabenkombination vorlesen lassen und kommt dabei durch Ausprobieren, Feedback und erneuten Versuch früher oder später zur Bildung des gesuchten Zauberworts und hat dabei auch noch eine Menge gelernt.

Das Spiel dauert etwa eineinhalb Stunden, es macht Spaß und ist für Computer-Einsteiger und Lese-Anfänger durchaus anspruchsvoll. Gut ist auch, dass der Lernende über Kopfhörer auf das aufmerksam gemacht wird, was gerade zu tun ist. Und er kann sich immer wieder vorlesen lassen, was er gerade aus den zur Verfügung stehenden Buchstaben auf der Lautebene gebildet hat. Hat er das richtige Zauberwort gebildet und danach auch auf die richtige Stelle (z. B. ein rotes Fenster) geklickt, dann kommt er weiter, d. h., er kommt in einen neuen Raum, wo eine neue Aufgabe auf ihn wartet, und hört als Begrüßung ein dickes Lob in Form eines Gespensterkicherns.

### **„Microsoft Word“ in der Anwendung**

Ich habe mit dem Textverarbeitungsprogramm *Word* von Microsoft gute Erfahrungen gemacht und würde mich immer wieder dafür entscheiden, denn *Word* ist das gebräuchlichste Textverarbeitungsprogramm, und für die Teilnehmer bedeutet es eine Steigerung ihres Selbstwertgefühls, wenn sie mit diesem professionellen Werkzeug immer kompetenter umgehen können und eben nicht auf eine leichtere, anspruchslosere Software verwiesen werden. Natürlich nut-

zen wir in den ersten Monaten nur sehr wenige, nämlich nur die zentralen Möglichkeiten von *Word*, aber ich habe festgestellt, dass die Teilnehmer von sich aus neue, weitere Möglichkeiten entdecken. So experimentieren sie z. B. sehr schnell mit den vielen verschiedenen Schriftarten und Schriftgrößen, und auch von der Lupe (Seitenansicht) wird dabei gern und viel Gebrauch gemacht.

In den ersten Stunden geht es darum, sich ein wenig mit der Tastatur vertraut zu machen. Folgendes Vorgehen hat sich als sinnvoll erwiesen: Grundsätzlich stelle ich als erstes bei den Teilnehmern die Schriftgröße höher ein: Auf mindestens 18, aber manchmal auf Wunsch des Teilnehmers auch auf 24 oder 26! Die Schrift ist am Anfang immer *Times New Roman* (standardmäßig so programmiert und auch empfehlenswert, weil gut lesbar und schnörkellos). Gezeigt und erklärt werden den Teilnehmern zunächst nur wenige Tasten: die *Shift-Taste* für die Groß- und Kleinschreibung, die *Blank-Taste* für den Leerraum zwischen den Wörtern, die *Backspace-Taste* für das Löschen und die *Cursor-Tasten* für das Bewegen innerhalb des Textes. Dann sind die Teilnehmer gefordert: Sie geben die eingeführten Buchstaben in kleiner und großer Schreibweise ein, tippen die erlernten Wörter mehrfach hintereinander und versuchen, die ersten kleinen Texte in den Computer zu übertragen. Bewährt als Anfangsaufgabe hat sich auch: „Tippe deinen Namen und deine genaue Adresse ein. Du kannst dabei deinen Personalausweis zu Hilfe nehmen.“ Die Anordnung der Buchstaben auf der Tastatur erarbeiten sie sich selbst. Ich erkläre im weiteren die *Enter-Taste*, sage aber dazu, dass sie zunächst immer nur in Verbindung mit der *Shift-Taste* verwendet wird, um eine neue Zeile zu beginnen. Die Steuerzeichen sind immer eingeschaltet, Funktion und Sinn werden kurz erklärt.

Typische Anfangsprobleme: Die Teilnehmer berühren aus Versehen irgendwelche Funktionstasten, und es erscheinen rätselhafte Anweisungen. Hier muss der Kursleitende zu Beginn regelmäßig eingreifen. Helfen muss er zunächst auch oft, wenn die Teilnehmer die sogenannte Überschreibfunktion ungewollt in Kraft setzen und dann das Korrigieren nicht mehr funktioniert, was sehr irritiert.

Es hat sich bewährt, in den ersten Stunden das Bewegen innerhalb des Textes nur mit den Cursor-Tasten und das Löschen zunächst nur mit der Rückwärts-Taste zu üben. Später kommen dann der Gebrauch der Entfernen-Taste, das Markieren mit der Maus und die Bearbeiten-Funktion hinzu. Das Bewegen innerhalb des Textes mit der Maus erkläre ich erst dann, wenn die Teilnehmer die Anwendung der Cursor-Tasten problemlos beherrschen. Wichtig ist allerdings, dass sie frühzeitig lernen, ihre Texte abzuspeichern und selbstständig wiederzufinden, wenn sie sie weiter bearbeiten wollen.

Sehr nützlich sind ja bei *Word* ohnehin die graphischen Symbole, und jeder Teilnehmer ist glücklich, wenn er das Drucker-Symbol erkannte und mit einem einfachen Mausclick das Ausdrucken in Gang setzen kann.

## **Beobachtbare Veränderungen im sozialen Verhalten und in der Motivation der Teilnehmer/innen**

Die Fähigkeit, mit moderner Technik umzugehen, steigert Selbstbewusstsein und Motivation. Die Teilnehmenden erkennen, dass sie durch das Arbeiten mit dem PC eine wichtige und in der heutigen Zeit unerlässliche Medienkompetenz erwerben. Besonders die Jüngeren sind sich dessen absolut bewusst.

Nach meinen Erfahrungen hat sich das soziale Verhalten der Teilnehmer durch den Einsatz des PC eindeutig verändert und verbessert. Diejenigen mit mehr Erfahrungen am Computer helfen denen, die noch Schwierigkeiten haben. Auch dadurch, dass der Kursleitende nicht immer parat steht, weil er z. B. gerade mit einem anderen Teilnehmer Silben lautiert und Wörter liest, sind die Computer-Leute auf sich selbst angewiesen und auf die Hilfe, die sie sich gegenseitig geben können. Besonders beim Adventure-Spiel, wo man gegen Ende an einigen Stellen nur mit Tricks aus bestimmten Kammern und Verliesen herauskommt, wird Hilfe von den anderen Kursteilnehmern gerne angeboten und auch angenommen. Insgesamt erhöht sich die Kommunikation unter den Teilnehmern durch den Einsatz des Computers. Es wird eindeutig mehr gesprochen.

Nach ca. vier bis sechs Unterrichtsabenden wächst bei allen Lernenden das Interesse an den weiteren Möglichkeiten der Software. Ich zeige dann z. B. auch, dass sie durch das Anklicken des Lupe-Symbols genau sehen können, wie die von ihnen gestaltete Seite strukturiert ist, wo ein paar Leerzeilen mehr oder weniger und/oder eine größere Schrift sehr zur Verbesserung des optischen Eindrucks beitragen würden. Solche Anregungen werden in der Regel sehr gerne aufgegriffen.

Die Lernenden wollen dann nach und nach alle anderen graphischen Symbole kennen lernen und werden von mir natürlich auch ermuntert, einfach mal zu probieren. Ein Teilnehmer hat sich einen Computer angeschafft und einen Internet-Zugang installieren lassen. Er hätte dies mit Sicherheit nicht ohne die Erfahrungen getan, die er im Kurs hat sammeln können.

Ich habe den Eindruck, dass die Lernenden regelrecht dankbar dafür sind, dass sie in einem relativ geschützten Raum an den Umgang mit dem Computer herangeführt werden und sich mit dem für sie neuen Medium vertraut machen können. Es kommt auch vor, dass Teilnehmer von sich aus Computer-Programme (meist Deutsch-Lernprogramme für die ersten Grundschulklassen) kaufen und mitbringen mit der Bitte, sie zu installieren, weil sie mit ihnen arbeiten wollen – ein Wunsch, den ich ihnen nicht erfüllen kann, denn fremde Software zu installieren ist in der Münchner VHS streng verboten.

In erster Linie setze ich den PC als Schreibinstrument ein, der Einsatz von Lernprogrammen steht bisher nicht im Vordergrund. Die entsprechenden Programme werden aber immer besser, und ich sehe hier viele Möglichkeiten für eine sinnvolle Verwendung im Unterricht und evtl. dann auch bei den Teilnehmern zu Hause.

## Die neue Rolle der Kursleiter/innen

Kursleitende haben heute eine andere Funktion als noch vor wenigen Jahren. Sie müssen mehr organisieren und weniger dozieren. Ihre Aufgaben werden vielfältiger, aber sie haben nicht mehr alles und alle unter Kontrolle. Die Teilnehmer arbeiten selbstständiger, und der Kursleitende muss ein Gespür dafür entwickeln, wann und in welchem Umfang seine Hilfe benötigt wird. Er muss u. U. akzeptieren, dass solche Hilfe – und oft ist das dann sogar der Idealfall – auch von einem anderen Teilnehmer geleistet werden kann. Seine besondere Verantwortung liegt darin, jeden Lernenden nach seinen individuellen Fähigkeiten zu unterstützen, aber an manchen Kursabenden hat man dennoch den Eindruck, dass man nicht jedem gerecht werden kann. Ich denke, zu gravierenden Problemen führt dies aber nicht, solange die Teilnehmerzahl gering ist. Bei fünf, sechs oder maximal sieben Lernenden können auch heterogene Gruppen gut arbeiten. Denjenigen, die im Umgang mit dem Textverarbeitungsprogramm am weitesten sind, gebe ich anspruchsvollere Arbeitsaufträge, z. B. die wichtigsten Substantive in Singular- und Pluralform aus dem Grundwortschatz aufzulisten und für jeden Teilnehmer auszudrucken oder mit den Stammformen der unregelmäßigen Verben eine Liste zu erstellen, wobei ich dann natürlich den Gebrauch des Tabulators erklären muss.

Der Einsatz des PC entlastet den Kursleitenden, indem sinnvolles Lesematerial direkt im Unterricht von den Teilnehmern erstellt wird, auch wenn zu Anfang viel Unterstützung nötig ist, damit ein Text bis zur Unterrichtspause zum Vorlesen und Mitlesen fertig wird.

Man muss als Kursleiter kein Computer-Spezialist sein und auch nicht alle Möglichkeiten von *Word* im Detail selbst ausschöpfen können, ich habe es jedenfalls noch nie erlebt, dass Teilnehmer es verübeln, wenn der Kursleiter auch einmal mit seinem Latein am Ende ist. Im Gegenteil: Häufig kommt man durch gemeinsames Ausprobieren auf die gewünschte Lösung, und alle haben etwas dabei gelernt. Ich habe noch gut in Erinnerung, wie groß die Freude war, als einmal in Teamarbeit eine verschwundene Funktionsleiste wiederhergestellt werden konnte.

## Fazit

Genauso wie Papier und Bleistift sollte auch ein Computer mit einem Textverarbeitungsprogramm von Anfang an bereit stehen, wenn's ums Lesen- und Schreiben-Lernen geht!

## Übersicht: Software und Lernhilfen

Software	Autor/in	Bezugsquelle
<b>Alpha City</b>	Kleemeyer, Lutz/ Langhans, U. W.	BISEB Eigenverlag Modersohnweg 22A 28355 Bremen Web: <a href="http://www.biseb.de">www.biseb.de</a> oder: <a href="http://www.alphacity.de">www.alphacity.de</a>
<b>Hamburger ABC</b>	Wäbs, Herma	Arbeitsgemeinschaft Karolinenviertel e.V. Grabenstr. 28 20357 Hamburg
<b>Kieler Leseaufbau</b>	Dummer-Smoch, Lisa/ Hackethal, Renate	Veris Verlag GmbH Postadresse: Postfach 4369 24042 Kiel Tel.: 0431 – 80 09 40 Fax: 0431 – 830 80 E-Mail: <a href="mailto:info@veris-verlag.de">info@veris-verlag.de</a> Web: <a href="http://www.veris-verlag.de">www.veris-verlag.de</a>
<b>Laute und Zeichen</b>	Herbst, Dieter	Dieter Herbst Holstenring 3 22763 Hamburg Tel.: 040 – 3907158 E-Mail: <a href="mailto:d.herbst@alphabetisierung.de">d.herbst@alphabetisierung.de</a>
<b>LENIC</b>		Timo Bell EDV- & Unternehmensberatung Habichtstraße 8 45665 Recklinghausen Tel.: 023 61 – 90 38 73 Fax: 023 61 – 90 38 75 Web: <a href="http://www.s-b-s.de/lenic/index.html">www.s-b-s.de/lenic/index.html</a>
<b>Lübecker Lernprogramme</b>	Barmwoldt, Matthias	Dipl. Päd. M. Barmwoldt Pönitzer Weg 9 23684 Scharbeutz Tel.: 04524 – 71 31 Fax: 04524 – 71 32 E-Mail: <a href="mailto:Barmwoldt.Software@t-online.de">Barmwoldt.Software@t-online.de</a>
<b>LÜK-Kasten</b>	Verschiedene Autoren	Web: <a href="http://www.westermann.de">www.westermann.de</a>

Software	Autor/in	Bezugsquelle
<b>Mauselotto &amp; Co.</b>	Salzenberg, Manuel	Landesinstitut für Schule (LIS) Am Weidedamm 20 28199 Bremen Tel.: 0421 – 361 – 0 oder: Tel.: 0421 – 35 86 55 E-Mail: msalzenberg@hotmail.com
<b>Restaurant Venezia</b>	Gelz, G./Hammes, M./ Khabirpour, F./Marinelli, T./Muller, E./Muller, M./ Nanquette, C./Oester, J.- D./Rübsam, H./ Schroeder, M./Theis, A./ Weber, M.	Arbeitskreis Orientierungs- und Bildungshilfe - Verlag Gneisenastr. 2a 10961 Berlin Tel.: 030 – 693 40 38 Fax: 030 – 691 71 44
<b>TAO – Text für Auge und Ohr</b>	Hofmann, Werner	Harcourt Test Services Baseler Straße 35-37 60329 Frankfurt am Main Tel.: 069 - 7561460 Fax: 069 - 75614610 E-Mail: info@harcourt.de
<b>Uniwort</b>	Herbst, Dieter	Eugen Traeger Verlag Hoher Esch 52 49 504 Lotte Tel.: 054 04 – 718 58 Fax: 054 04 – 718 58
<b>Word (Microsoft)</b>		Web: <a href="http://www.microsoft.de">www.microsoft.de</a>
<b>ZARB</b>		Hans Zybura Software Waldquellenweg 52 33649 Bielefeld Tel.: 0521-9457 290 Fax: 0521-9457 292 E-Mail: info@zarb.de

## Qualitätskriterien für Lernsoftware in der Grundbildung\*

### Inhalt/Didaktik:

#### *Inhalte:*

- Inwieweit werden Lesen, Schreiben, Rechnen nicht nur in Einzelaspekten und Teilfertigkeiten, sondern anwendungs- und alltagsbezogen behandelt?
- Sind die Inhalte sachlich richtig und durch Vereinfachung auch nicht verfälscht?
- Sind die fachlichen Inhalte und Themen praxisnah?
- Inwieweit lässt sich ein begründetes (schriftsprach-)didaktisches Konzept erkennen?
- Sind die Lern- und Übungsformen abwechslungsreich?
- Entsprechen die Übungsformen den Übungsgesetzen (Ranschburgsche Hemmung, Wiederholung ...)?

#### *Adressaten-Bezug:*

- Wird das Vorwissen des Lerner einbezogen?
- Sind die Inhalte (Texte, Bilder, Aufgaben) jugendlichen- bzw. erwachsenengerecht?
- Wird eine einfache und zugleich adressatengerechte Sprache verwendet?
- Werden durch die Inhalte alltagsbezogene Lernbedürfnisse der Adressaten berücksichtigt?
- Sind Inhalte und Sprache in für Kinder produzierten Titeln für erwachsene Lerner zumutbar?
- Werden Lernziele für den Lerner transparent gemacht?

#### *Einsatzmöglichkeiten:*

- Ist der Inhalt in überschaubare Lerneinheiten (ca. 10 min.) unterteilt?
- Sind Pausen für den Lerner vorgesehen?
- Sind unterschiedliche Schwierigkeitsstufen einstellbar, geht der Lerner vom Einfachen zum Schwierigen voran?
- Kann das Programm auch zu zweit oder in Kleingruppen eingesetzt werden?

#### *Lernerfolgskontrolle:*

- Ist eine Lernerfolgskontrolle vorgesehen?
- Sind die Fragen bei Übungen verständlich formuliert?
- Erfolgen Feedbacks auf Lerner-Eingaben in differenzierter und abgestufter Form?
- Können interaktive Übungsaufgaben wiederholt werden (mind. 2 Versuche)?
- Werden abgestufte Hilfen zur Lösung angeboten?
- Kommt der Lerner bei Übungen auch weiter, wenn er die richtige Lösung nicht findet?
- Besteht die Möglichkeit, ein Protokoll über den persönlichen Lernerfolg auszudrucken?
- Wird beim Neu-Bearbeiten von Aufgaben das Erfolgspunktekonto auf Null zurückgesetzt?

#### *Motivierungskonzept:*

- Sind spielerische Anreize eingebaut und motivieren diese den Lerner?
- Sind die Feedbacks bei interaktiven Übungen motivierend oder „belehrend“ gestaltet?

\* Auszug aus der Expertise „Lernsoftware in der Grundbildung“ von Frank Drecoll, abrufbar auf unserer Projektseite [www.die-@lpha.de](http://www.die-@lpha.de) auf der Seite „Service und Produkte“ oder unter [texte.online](http://texte.online) auf der DIE Website.

**Mediale und mediendidaktische Umsetzung:***Installation und Programmsteuerung:*

- Ist die Installation für einen einfachen PC-Anwender nachvollziehbar?
- Ist der Lerner in der Lage, das Programm ohne fremde Hilfe zu steuern?
- Geht es – ohne langwierige Intros etc. – schnell zur Sache?
- Ist der Sinn von Symbolen zur Benutzerführung klar?
- Erschließen sich die Funktionen der Programmsteuerung durch Probieren weitgehend von selbst (konsistente Navigation)?
- Kann der Online-Lerner unterscheiden, was zum Thema und was zur Bedienung der Anwendung gehört, sofern sich die Bedienelemente nicht im Browser-Kopf, sondern im Präsentationsframe befinden?
- Wird auf umfangreiches Scrolling verzichtet, kann die Seite komplett angezeigt werden?
- Ist jede kleinste Lerneinheit und jede Einzelübung gezielt ansteuerbar?
- Ist das Online-Auswahl-Menü stets einblendbar auf der aktuellen Lernseite?
- Gibt es eine „Wo-bin-ich-Anzeige“, eine Site-Map mit Positionsanzeige, um ein Sich-Verlieren beim Benutzen von Link-Angeboten zu vermeiden?
- Wird der persönliche Lernweg protokolliert (z. B. Häkchen im Menü für „durchgearbeitet“)?

*Screen-Design:*

- Ist der Bildschirm ruhig und übersichtlich aufgebaut – mit festen Funktionszonen?
- Ist das Screen-Design ansprechend, die Gestaltung anspruchsvoll und wertig?
- Wird für Leseanfänger eine angemessen große und leserliche (serifenlose) Schrift verwendet?
- Wird eine Überreizung und Überinformation durch zuviel Multimedia/Entertainment vermieden?
- Beziehen sich multimedialen Informationen (Film, Sprechtext, Text) synchron aufeinander?

*Interaktivität:*

- Wird der Lerner in das Programmgeschehen interaktiv einbezogen?
- Darf der Lerner bei fachlichen Titeln in Grafik-Animationen auch simulativ eingreifen?

*Multimedia (Film, Ton, Animation):*

- Tragen Film-Beispiele zur Einbeziehung und Stellungnahme des Lerners bei?
- Wird Sprachausgabe/-eingabe für Lesen- und Schreibenlernen genutzt?
- Wird die Vertonung als Mittel der motivierenden Ansprache des Lerners genutzt?
- Kann der Ton global abgestellt werden?
- Werden Animationen als geeignetes Mittel der Verständlichmachung von Inhalten genutzt?

*Schnittstelle für Programmweiterungen:*

- Hält das Programm eine Schnittstelle zur Erweiterung von Sprach- und Textmaterial vor (Kursleiter-Schnittstelle)?
- Kann der Lerner selbst eigene Wörter, Sätze, Texte in Übungsmodulen hinzufügen und abspeichern?

*Online-Kommunikation:*

- Werden bei web-basierten Lernprogrammen die Internet-Tools zur Kommunikation (Mail, Chat, Forum etc.) einbezogen?

## DIE-Projekt: „@lpha – Innovative Ansätze in der Grundbildung durch medienbasierte Zugänge“

### Der Einsatz von PC und Lernsoftware in Grundbildung und Alphabetisierung

#### Fragebogen

**Bitte beschreiben Sie die Lernsoftware, die Sie verwenden, und wie Sie den PC/die Lernsoftware in Ihrem Kurs einsetzen. Wie sehen Lernort und Lernumgebung aus?**

- Inhalt(e), Themen, Zielgruppe
- Technische Ausstattung, Anordnung
- Lern- Setting  
(Wie sieht z. B. der Verlauf einer Kurseinheit aus?)
- In welchem Ausmaß setzen Sie den PC ein?  
(Was machen Sie außerdem, welche Medien und Methoden verwenden Sie noch und warum? Haben sich bestimmte Kombinationen bewährt?)
- Was wird neu durch den PC ermöglicht (was nicht)?

**Wie sehen Ihre Erfahrungen mit dem Einsatz des PC aus? Welche Chancen, aber auch welche Grenzen sehen Sie für den Bereich Alphabetisierung/Grundbildung?**

#### **Notwendige Voraussetzungen:**

1. Welches sind Ihrer Meinung nach Voraussetzungen, die die Teilnehmenden mitbringen müsst(en)?
2. Welche Voraussetzungen sollten die Kursleitenden mitbringen?
3. Was ist in Bezug auf den PC/die Software wichtig?

#### **Umsetzung/Praxis:**

1. Was sind **Ihre Empfehlungen** in Bezug auf den Medieneinsatz?
  - Wie würden Sie Ihre Lernsoftware/Ihr PC-Programm bewerten (positive Aspekte, negative Aspekte, offene Fragen)?
  - Wofür ist sie/es geeignet,
  - Für wen ist sie/es geeignet?
  - Was finden Sie verbesserungsbedürftig?
2. Erleben Sie Veränderungen im sozialen Verhalten der Teilnehmenden?  
(Reden sie mehr oder weniger miteinander? Helfen sie sich gegenseitig? Machen sie etwas gemeinsam?)

3. Wie sind die **Rückmeldungen der Teilnehmenden**?
  - Sind sie zufrieden oder nicht, welche Gründe gibt es hierfür?
  - Sind sie von irgendetwas besonders begeistert, was finden sie fürchterlich, ärgerlich oder schwierig?
  - Sind sie unsicher bezüglich des Umgangs mit dem PC, legt sich dies, ändert sich etwas in ihrer Einstellung zur Technik und macht sich das auch in ihrem Alltag bemerkbar?
  - Gibt es typische Aussagen?
  - Kommt es durch die Rückmeldung zu Veränderungen im Unterricht, wenn ja: zu welchen?
  - Kommt es zu einem Entwicklungsprozess bei den Teilnehmenden?
4. Welche Prozesse konnten Sie bei sich selbst feststellen?
  - Haben sich z. B. Einstellungen verändert, sind Ihnen Dinge klarer geworden, usw.?
  - Hat sich Ihre „Lehrer/innen-Rolle“ verändert?
5. Worin sehen Sie Gründe für den Einsatz der Neuen Medien, die man ja vielfältig verwenden kann, z. B. als Medium (für Lern- und Übungssoftware), als (Schreib-)Werkzeug, als Kommunikationsmittel oder als Plattform?
6. Wo sehen Sie die Grenzen der Neuen Medien, wo sind sie ungeeignet, was können sie z. B. nicht ersetzen? Geben Sie Ihre Einschätzung an, auch wenn Sie das Internet o. Ä. nicht im Kurs nutzen.
7. Geht es bei der Nutzung des PC um die Vermittlung von Kurs-Inhalten oder um Medienkompetenz – oder um beides?
8. Wo sehen Sie Schwierigkeiten und Hindernisse bei Ihrer Arbeit?  
Mögliche Problemfelder:
  - Ausstattung im Unterrichtsraum;
  - Unterrichtsmaterial, zu wenig Infos zum Thema Lernen mit Neuen Medien;
  - Kurskonzept nicht optimal, Kurszeiten oder Kursdauer;
  - Können Wünsche, Bedürfnisse oder Lebenssituation von Teilnehmenden genügend berücksichtigt werden?
9. Wie bewältigen Sie z. Zt. die vorhandenen Probleme? Welche Lösungen – z. T. auch unrealistisch erscheinende – fallen Ihnen dazu ein?

**Zusatzfrage:***Fallbeispiel*

Gibt es möglicherweise ein oder zwei Teilnehmende in Ihrem Kurs, die aus Ihrer Sicht „besonders“ auf den Einsatz der Neuen Medien reagieren? Könnten Sie eventuell entscheidende Entwicklungsschritte skizzieren?

---

## Autorinnen und Autoren

Burkert-Flaspöhler, Erika	Volkshochschule Bremen
Hemmerich-Nagel, Ingrid	Verein der Volkshochschulen in Dithmarschen
Hinrichs, Gerda	Volkshochschule Bremen
Kalfa, Bianca	Volkshochschule Bremen
Laustroer, Renate	Volkshochschule München
Loop, Kirsten	Volkshochschule Bremen
Meyer, Michaela	Volkshochschule Bremen
Ring, Ralf	Volkshochschule Bremen
Schmitz, Dagmar	Volkshochschule Bremen
Wiedenhöft, Simone	Volkshochschule Bremen