

Sprache & Kommunikation – So gelingt Verständigung im Betrieb

Ziel: Praktische Schritte, um Sprachförderung in den Arbeitsalltag zu integrieren

Nutzen: Verständigung, Sicherheit und Zusammenhalt im Betrieb verbessern

1. Sprache von Anfang an mitdenken

- Im Team offen über Sprache kommunizieren: „Welche Begriffe verstehen wir unterschiedlich?“
- Typische Stolperbegriffe sammeln und ein kleines Wörterverzeichnis erstellen
- Unterlagen (Arbeitsanweisungen, Aushänge, Unterweisungen) auf Verständlichkeit prüfen

Tipp: Nutzt Symbole und Bilder – gerade bei Sicherheit, Hygiene und Technik

2. Sprachlernen in den Alltag holen

- Arbeit und Lernen verknüpfen: Begriffe, Abläufe und Geräte direkt bei der Tätigkeit erklären
- Tandem-Lernen einführen: Kolleg*innen begleiten beim Einarbeiten und Erklären
- Kurze Lerneinheiten (10–15 Minuten) in den Arbeitsablauf einplanen

Tipp: Ein kleiner Sprachmoment pro Schicht wirkt mehr als ein ganzer Kurs im Quartal

3. Führung unterstützen

- Führungskräfte fit machen für einfache Sprache (z. B. Mini-Schulung)
- Auf klares, positives Feedback achten
- Missverständnisse ruhig und konkret ansprechen, ohne Schuldzuweisung

Tipp: Führung durch klare Sprache schafft Orientierung und Vertrauen

4. Sprachkultur pflegen

- Sprachfreundlichkeit sichtbar machen: Aushang, Symbol oder „Wir sprechen einfach“-Leitlinie
- Erfolge teilen – z. B. in Teamrunden oder im Intranet
- Erfahrungen dokumentieren

5. Dranbleiben & Weiterentwickeln

- Regelmäßig Feedback einholen: „Was hat geholfen? Was braucht ihr noch?“
- Unterlagen, Abläufe und Begriffe nach Bedarf anpassen
- Fördermöglichkeiten für Sprachkurse oder berufsbegleitendes Lernen nutzen, wenn nötig