



Leitfaden Stufe A1 | Anhang | Handbuch für DaZ-Lehrkräfte für soziale und digitale Teilhabe

**eMATES | Stärkung der Fähigkeiten von Migrant*innen zur Nutzung digitaler
Behördendienste im Rahmen von Integrationskursen**



www.emates.eu

Projektnummer:

2024-1-ES01-KA220-ADU-000246433



**Co-funded by
the European Union**

Gefördert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die der Autoren und spiegeln nicht notwendigerweise die der Europäischen Union oder der Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA übernehmen dafür die Verantwortung.



Inhaltsverzeichnis

Leitfaden der Stufe A1	2
Zugang zur Gesundheitsversorgung und Terminvereinbarung So buchen Sie online einen Arzttermin	2
Jobsuche und Arbeitsvermittlung Navigation durch nationale Jobportale	3
Aufenthaltsverwaltung und rechtliche Dokumente Ausfüllen von Aufenthaltserlaubnisformularen	4
Online-Banking und sichere Zahlungen Begriffe verstehen und digitale Transaktionen durchführen	5
Öffentlicher Nahverkehr und Mobilitätsdienste Kauf digitaler Tickets, Abfrage von Fahrplänen	6
Kommunikation zwischen Eltern und Schule Nutzung von Schul-Apps oder -Plattformen für die schulische Bildung von Kindern	7



Leitfaden Stufe A1



Zugang zur Gesundheitsversorgung und Terminvereinbarung | So buchen Sie online einen Arzttermin

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER A1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann einfache Sätze im Zusammenhang mit E-Government-Gesundheitsdiensten verstehen, wie zum Beispiel „Bitte geben Sie Ihre Krankenversicherungskartennummer an“ oder „Was ist der Grund für Ihren Termin?“. Dies sind wichtige Formulierungen, die bei der Online-Buchung von Arztterminen verwendet werden.
	Lesen	Versteht grundlegende Informationen auf Gesundheitsportalen wie „Terminart auswählen“ (z. B. allgemeine Vorsorgeuntersuchung), „Datum auswählen“ und „Krankenakten herunterladen“. Kennt gängige Begriffe wie „Name des Arztes“, „verfügbare Zeiten“ und „Fachgebiet“.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Sie können grundlegende Interaktionen im Zusammenhang mit Arztterminen durchführen, z. B. „Ich muss einen Termin für eine Vorsorgeuntersuchung vereinbaren“ oder „Ich verstehe dieses Formular nicht, können Sie mir helfen?“. Die Lernenden werden in der Lage sein, bei der Nutzung von Gesundheitsportalen um Erläuterungen zu bitten.
	Mündliche Produktion	Kann einfache Sätze bilden, um gesundheitsbezogene Informationen bei der Online-Terminbuchung zu kommunizieren, wie zum Beispiel: „Ich brauche einen Termin beim Arzt“ oder „Ich habe am Dienstag um 10:00 Uhr Zeit“. Lernende können auch um Hilfe bitten, z. B.: „Wie buche ich meinen Termin?“
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Sie können grundlegende Gesundheitsformulare online ausfüllen, z. B. ihre persönlichen Daten (Name, Geburtsdatum) eingeben, verfügbare Termine auswählen und einfache Sätze wie „Termin für eine allgemeine Vorsorgeuntersuchung buchen“ schreiben. Die Lernenden üben außerdem, Fragen zu formulieren, um Formularfelder oder Systemmeldungen zu klären.

Wieso das wichtig ist: Zu verstehen, wie man Zugang zur Gesundheitsversorgung erhält, Arzttermine online bucht und digitale Gesundheitsdokumente versteht, ist entscheidend für die Integration und die eigenständige Gesundheitsvorsorge.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz: Befähigung zur Nutzung von **E-Government-Portalen**, einschließlich:

- Terminbuchung über Online-Systeme.
- Herunterladen oder Verstehen von gesundheitsbezogenen Dokumenten (z. B. Impfnachweisen).
- Nutzung und Interpretation **persönliche Gesundheitsinformationen**.

Schwerpunkt Zweitspracherwerb: Die Lernenden erwerben **gesundheitsbezogenes Vokabular** (z. B. Symptome, Terminarten, medizinische Fachrichtungen) und grundlegende Formulierungen für die Nutzung des Gesundheitswesens. Zu den wichtigsten Fähigkeiten gehören:

- Bei der Nutzung digitaler Formulare oder Anweisungen um Hilfe oder Klärung bitten.
- Medizinische Terminologie verstehen und im Kontext von Online-Gesundheitsdiensten anwenden.
- Üben einfacher Kommunikationsstrategien für die Online-Terminbuchung und die Verwaltung gesundheitsbezogener Dokumente.



Jobsuche und Arbeitsvermittlung | Nutzung von Jobportalen

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER A1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann langsame, deutliche Audioanweisungen oder Hilfestellungen zur Nutzung von Online-Jobportalen verstehen, z.B. „Klicken Sie hier, um sich zu registrieren“, „Wählen Sie die Art der Stelle aus“ oder „Laden Sie Ihren Lebenslauf hoch“. Sie können den grundlegenden gesprochenen Anweisungen folgen, um sich anzumelden, sich auf eine Stelle zu bewerben oder sich für ein Ausbildungsangebot im Zusammenhang mit einer Stelle zu bewerben.
	Lesen	Kennt gängige Begriffe auf Jobportalen wie „Registrieren“, „Anmelden“, „Stellenangebote“, „Standort“ und „Jetzt bewerben“. Versteht die grundlegenden Formularfelder: Name, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Berufserfahrung. Kann schriftlichen Anweisungen mit Abbildungen Schritt für Schritt folgen. Kann die Begriffe in Weiterbildungsangeboten unterscheiden.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann um Hilfe bei der Nutzung eines Jobportals bitten, z.B. „Wo schreibe ich meine E-Mail?“ oder „Wie bewerbe ich mich?“ Kann einfache Fragen von Mitarbeitenden der Arbeitsvermittlung beantworten, wie zum Beispiel „Haben Sie einen Lebenslauf?“ oder „Welche Stelle suchen Sie?“ Sie können um Hilfe bei der Auswahl der passenden Ausbildung bitten.
	Mündliche Produktion	Kann persönliche Arbeitsziele in einfachen Sätzen formulieren, z.B. „Ich möchte als Reinigungskraft arbeiten“, „Ich kann nächste Woche anfangen“ oder „Ich habe Erfahrung im Baugewerbe“.
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann einfache digitale Bewerbungsformulare ausfüllen, einschließlich persönlicher Daten und grundlegender beruflicher Informationen. Kann kurze Nachrichten verfassen, um Interesse an einer Stelle zu bekunden, z. B. „Ich möchte mich für die Stelle im Lager bewerben.“

Wieso das wichtig ist: Zugang zu Beschäftigung ist eine zentrale Priorität für erwachsene Migrant*innen. Die Nutzung digitaler Jobportale ist oft **der erste Kontaktpunkt mit E-Government**. Auf dem A1-Niveau müssen Lernende erkennen **Stellenangebote, Formulare ausfüllen und grundlegende Fragen zu verstehen**.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Grundlegende Navigation von **Jobplattformen**(z. B. Arbeitsagentur, aber auch die privater Dienstleister wie indeed, stepstone etc.).
- Ausfüllen **einfacher digitale Formulare** (Name, Kontaktdaten, Verfügbarkeit).
- Schaltflächen wie „Bewerben“, „Speichern“ oder „Lebenslauf hochladen“ verstehen.
- Erkennen von Jobkategorien und grundlegenden Filtern (z. B. Standort, Branche).

Schwerpunkt Zweitspracherwerb:

- Erlernen von **grundlegendem berufsbezogenem Vokabular** (Berufsbezeichnungen, Vertragsarten, Arbeitszeiten).
- Üben **einfacher Interaktionen wie sie** in Jobcentern oder Online-Chats vorkommen (z. B. zur Bestätigung der Verfügbarkeit, zum Ausdruck des Interesses).
- Verfassen **kurzer, funktionaler Texte**, um berufliche Präferenzen oder Verfügbarkeit auszudrücken.
- Verständnis **häufig gestellter Fragen** und Anweisungen **im Kontext der Jobsuche**.





Aufenthaltspapiere und rechtliche Dokumente | Ausfüllen von Aufenthaltserlaubnisformularen

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER A1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann langsame, klare Anweisungen verstehen, wie sie üblicherweise bei rechtlichen Verfahren verwendet werden, wie zum Beispiel: „Geben Sie Ihre Adresse ein“, oder „Klicken Sie hier, um das Formular abzusenden“. Kann gesprochenen Anweisungen oder einem Tutorial-Video folgen.
	Lesen	Kennt wichtige Wörter und Ausdrücke in digitalen Rechtsformularen und Portalen, wie z. B. „Nachname“, „Staatsangehörigkeit“, „Dokument hochladen“ und „Antrag eingereicht“. Versteht strukturierte Formulare mit einfachen Anweisungen, wie z. B. „Füllen Sie die Pflichtfelder aus“.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann grundlegende offizielle Fragen persönlich oder online beantworten, z. B. „An welchem Datum sind Sie in das Land eingereist?“, „Wo wohnen Sie?“, „Können Sie Ihren Reisepass vorzeigen?“ Kann mit Formulierungen wie „Was bedeutet dieses Wort?“ oder „Wo muss ich unterschreiben?“ um Klärung bitten.
	Mündliche Produktion	Kann persönliche Informationen klar angeben, z. B. „Ich komme aus Marokko“, „Ich lebe in Leipzig“ oder „Ich bin im Januar angekommen“. Kann einfache Anliegen erklären, wie z. B.: „Ich möchte meine Aufenthaltsgenehmigung verlängern“ oder „Ich verstehe das Formular nicht“.
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann einfache Online-Formulare zur Aufenthaltsgenehmigung ausfüllen, einschließlich Feldern wie Name, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit und Adresse. Kann kurze Formulierungen für formelle Anfragen schreiben, wie z. B. „Ich muss meine Aufenthaltsgenehmigung verlängern“ oder „Dies ist meine neue Adresse“.

Wieso das wichtig ist: Die Sicherung und Aufrechterhaltung des Rechtsstatus ist **grundlegend für die Integration von Migranten**. Aufgaben wie das Beantragen **einer Aufenthaltserlaubnis**, anfordern der **Familienzusammenführung**, oder **Erneuerung eines Visums** erfordern das Verständnis der institutionellen Sprache, das korrekte Ausfüllen von Formularen und das genaue Befolgen von Anweisungen.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Navigation auf institutionellen Websites (z. B. Ausländerbehörde, Portale der öffentlichen Verwaltung).
- Ausfüllen strukturierter Online-Formulare mit den erforderlichen Daten und Dokumenten-Uploads (Passscans, Adressnachweis).
- Erkennen und Reagieren auf Systembenachrichtigungen (z. B. „Antrag erhalten“, „Dokument fehlt“).

Schwerpunkt Zweitspracherwerb:

- Verständnis **bürokratischer Terminologie**: Antragstellung, Verlängerung, Identifizierung, Wohnsitz.
- Lernen **wie man um Hilfe bittet** oder zur Klärung in einem offiziellen Kontext (sowohl online als auch persönlich).
- **Verfassen kurzer formeller Aussagen** mithilfe von Modellen oder Vorlagen.
- Vertrautheit mit **Formulierungen und Layout** wie es beim Kontakt mit Behörden genutzt wird.



Online-Banking und sicheres Zahlen | Begriffe verstehen und digitale Transaktionen durchführen

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER A1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann einfache, langsame Anweisungen wie „Geben Sie Ihre PIN ein“, „Zahlung bestätigen“ oder „Konto auswählen“ verstehen. Kann grundlegenden mündlichen Anweisungen einer Bankangestellten oder einer Hotline zum Thema Zahlung oder Kontostandsabfrage folgen.
	Lesen	Kennt gängige Begriffe in Banking-Apps oder auf Websites, z. B. „Kontostand“, „Überweisung“, „Zahlung erfolgreich“, „Betrag“, „Empfänger“, „Bestätigen“. Kann Schritt-für-Schritt-Zahlungsanweisungen mit visueller Unterstützung befolgen.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann grundlegende Fragen am Bankschalter oder im Telefonat mit dem Kundenservice beantworten, z. B. „Wie lautet Ihre Kontonummer?“ oder „Wie viel möchten Sie überweisen?“ Kann um Hilfe bitten, z. B. „Wo muss ich klicken, um zu bezahlen?“ oder „Was bedeutet dieses Wort?“
	Mündliche Produktion	Kann kurze, klare Anweisungen geben, z. B. „Ich möchte meine Stromrechnung bezahlen“ oder „Ich muss meinem Bruder Geld schicken“. Kann den Betrag oder die Zahlungsdetails mündlich in einfachen Worten angeben.
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann einfache Online-Zahlungsformulare mit Angaben wie Betrag, Kontonummer und Zahlungszweck ausfüllen. Kann kurze Notizen wie „Stromrechnung bezahlen“ oder „Überweisung an Familie“ hinzufügen.

Wieso das wichtig ist: Sie müssen Rechnungen bezahlen, Geld senden und Konten digital verwalten z.B. per **Online-Banking-Portale**. Das Verständnis dieser Systeme ist unerlässlich für die finanzielle Unabhängigkeit und um Fehler zu vermeiden, die zu Mehrkosten oder Serviceunterbrechungen führen könnten.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Anmeldung bei sicheren Bankportalen über **PIN-Codes oder Zwei-Faktor-Authentifizierung**.
- Identifizieren und Nutzen von Schlüsselfunktionen wie **Kontostand prüfen, Geld überweisen und Rechnung bezahlen**.
- Erkennen von **Fehlermeldungen**.
- Verständnis **grundlegender Sicherheitspraktiken** (z.B. Passwörter nicht weitergeben).

Schwerpunkt Zweitspracherwerb:

- Vermittlung des wesentlichen **Finanzvokabulars**: Konto, Überweisung, Betrag, Zahlung, Saldo, Rechnung, Quittung.
- Üben **einfacher Anfragen, um Unterstützung vom Bankpersonal oder dem Kundendienst zu**.
- Verstehen und erstellen **kurzer schriftliche Beschreibungen** zum Zwecke der Zahlung.
- Einfache **Transaktionsbestätigung verstehen können**.





Öffentlicher Nahverkehr und Mobilitätsdienste | Kauf digitaler Tickets, Abfrage von Fahrplänen

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER A1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann langsame, deutliche Ansagen oder Anweisungen wie „Der Bus fährt um 8:15 Uhr ab“, „Bitte wählen Sie Ihre Ticketart“ oder „Der Zug hat Verspätung“ verstehen. Kann einfachen mündlichen Anweisungen des Personals oder von Hilfetelefonen folgen, um Haltestellen zu finden oder Fahrkarten zu kaufen.
	Lesen	Kann gängige Begriffe in Apps, auf Websites oder an Fahrkartenautomaten erkennen, wie z. B. „Abfahrt“, „Ankunft“, „Bahnsteig“, „Ticket“, „Preis“, „kaufen“, „bestätigen“. Kann Schritt-für-Schritt-Anleitungen für den Online-Ticketkauf befolgen.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann einfache Fragen beantworten und stellen, z. B. „Wann fährt der Bus ab?“, „Wo ist Gleis 2?“, „Ist diese Fahrkarte heute gültig?“ Kann mit einfachen Sätzen wie „Ich finde meinen Zug nicht“ oder „Wo kann ich die Fahrkarte kaufen?“ um Hilfe bitten.
	Mündliche Produktion	Kann einfache Reisebedürfnisse angeben, z. B. „Ich brauche eine Fahrkarte nach Berlin“, „Ich möchte eine Wochenkarte“ oder „Ich werde morgen früh fahren“.
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann einfache Reiseformulare oder App-Felder ausfüllen, z. B. Reiseziel, Datum, Name des Reisenden. Kann kurze Nachrichten schreiben wie „Busticket nach Berlin“ oder „Ich benötige Informationen zu den Fahrplänen“.

Wieso das wichtig ist: Zugang zu **öffentliche Verkehrsmitteln** ist unerlässlich für den Alltag, den Zugang zu Arbeitsplätzen und die gesellschaftliche Teilhabe. Für die meisten Dienste braucht man inzwischen **digitale Skills** – Tickets über Apps kaufen, Fahrpläne online abrufen oder QR-Codes nutzen.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Nutzung von **ÖPNV-Apps** und Websites für Fahrpläne und Ticketkauf.
- Verwendung **digitale Zahlungsoptionen** für den Ticketkauf.
- Erkennen und Interpretieren von **Service-Meldungen** (z. B. Verspätungen, Ausfälle).

Schwerpunkt Zweitspracherwerb:

- Lernen des **Grundvokabular zum Thema Transport**: Ticket, Bahnsteig, Abfahrt, Ankunft, Preis, Tageskarte, verspätet, Fahrplan.
- Erfragen und beantworten **einfacher reisebezogener Fragen**.
- **Meldungen im** Zusammenhang mit Reise/Fahrt verstehen können.
- Verfassen kurzer **reise/fahrt-bezogener Texte für** Anfragen oder Anmerkungen.





Kommunikation zwischen Eltern und Schule | Nutzung von Schul-Apps oder -Plattformen für die schulische Bildung von Kindern

Kompetenzbereich	Teilfertigkeit	Beschreibung der erwarteten Kompetenz (GER A1)
<u>Verständnis</u>	Hören	Kann langsame, deutliche Anweisungen von Lehrkräften oder Sprachnachrichten in Schul-Apps verstehen, z. B. „Das Treffen findet am Montag um 17 Uhr statt“, „Bringt die Hausaufgaben morgen mit“ oder „Die Schule ist am Freitag geschlossen“. Kann auch kurze Nachrichten über Förderunterricht verstehen, z. B. „Ihr Kind erhält heute Leseförderung.“
	Lesen	Kann grundlegende Informationen in der Schulkommunikation erkennen, wie z. B. „Hausaufgaben“, „Besprechung“, „Noten“, „Abwesenheit“, „Nachricht vom Lehrer“. Kann einfachen Anweisungen auf Schulportalen folgen, z. B. „Klicken Sie hier, um die Hausaufgaben anzuzeigen“, „Stundenplan einsehen“, „Förderunterricht ansehen“.
<u>Sprechen</u>	Interaktion	Kann einfache Fragen an Lehrerin oder Schulpersonal stellen und beantworten, z. B.: „Wann ist das Treffen?“, „Gibt es Hausaufgaben für morgen?“, „Hat mein Kind heute Förderunterricht?“, „Können Sie mir zeigen, wo ich klicken muss?“
	Mündliche Produktion	Sie können kurze, klare Informationen über ihr Kind geben, z. B.: „Mein Sohn fehlt heute“, „Meine Tochter ist krank“, „Er geht zur Leseförderung“ oder „Wir werden uns verspäten“.
<u>Schreiben</u>	Schriftliche Produktion	Kann einfache Schulformulare mit dem Namen des Kindes, der Klasse und den Kontaktdaten ausfüllen. Kann kurze Nachrichten in Schul-Apps schreiben, z. B. „Mein Sohn kommt heute nicht zur Schule“, „Wir brauchen ein Gespräch mit der Lehrkraft“, „Meine Tochter bekommt Lesehilfe.“

Wieso das wichtig ist: Die Kommunikation zwischen Schule und Eltern läuft zunehmend über **digitale Plattformen** (z. B. elektronische Register, Messenger-Apps, Online-Notenbücher). Eltern mit Migrationshintergrund müssen in der Lage sein, diese Systeme zu bedienen, um über die schulische Ausbildung ihres Kindes informiert zu bleiben und angemessen reagieren zu können.

Schwerpunkt Digitale Kompetenz:

- Verwendung von **schulbezogenen Apps** oder Webseiten, um Ankündigungen zu lesen, Noten einzusehen und Hausaufgaben zu finden.
- Senden von **Kurznachrichten an die Lehrkraft** per App oder E-Mail.
- Navigation **digitaler Apps/Formulare für** Genehmigungen oder Anmeldungen zu Schulveranstaltungen.
- **Benachrichtigungen** und Erinnerungen von der Schule verstehen.

Schwerpunkt Zweitspracherwerb:

- **Schulbezogenes Vokabular erleben:** Hausaufgaben, Besprechung, Note, Stundenplan, Abwesenheit, Lehrer, Fach, Unterstützung.
- **Grundlegende schulbezogene Fragen** stellen und beantworten können.
- **Kurze und verständliche Nachrichten** für die schulische Kommunikation verfassen können.
- Kenntnisse über höfliche Anredeformen für Lehrkräfte und Schulpersonal.