



**FÖRMIG-TOOLKIT**

> **TOOL**  
**ZIELVEREINBARUNG**

**UNIVERSITÄT HAMBURG**

**INSTITUT FÜR INTERNATIONAL UND INTERKULTURELL  
VERGLEICHENDE ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT**

**FÖRMIG-KOMPETENZZENTRUM**

# > VORWORT

Liebe Mitwirkende an FÖRMIG-Transfer,

FÖRMIG-Transfer verfolgt das Ziel der durchgängigen Sprachbildung. Das ist eine Sprachbildung, die an den Fähigkeiten der Kinder und Jugendlichen ansetzt, die „Zonen der nächsten Entwicklung“ (so die Ausdrucksweise des Entwicklungspsychologen Lew Wygotski, an dessen profunder Arbeit wir anknüpfen) aufdeckt und den Aus- und Aufbau von bildungssprachlichen Fähigkeiten systematisch unterstützt – und das möglichst ohne Brüche. Der Auf- und Ausbau bildungssprachlicher Fähigkeiten erfordert es, dass Kinder und Jugendliche dabei kontinuierlich begleitet werden, und zwar über die Grenzen von einzelnen Bildungsinstitutionen hinweg. Angestrebt wird in FÖRMIG daher, dass Bildungseinrichtungen zusammen mit anderen Partnern wie Eltern, Elternvereinen, Migrantenorganisationen etc. an einem Strang ziehen, das heißt gemeinsam an der Verbesserung von Bildungschancen von Kindern zu arbeiten. Darüber hinaus ist es wichtig, dass die Bildungseinrichtungen, die die Kinder abgeben und aufnehmen, Hand in Hand arbeiten. Wesentlicher Bestandteil durchgängiger Sprachbildung ist damit, dass Bildungseinrichtungen ein fundiertes Bild davon gewinnen, was ein Kind bereits kann – denn nur auf dieser Basis kann es an das herangeführt werden, was es noch erwerben muss, also diagnosegestützte sprachliche Bildung realisiert werden. Eine sinnvolle prozessbegleitende Diagnose richtet sich also auf die schon erreichten Fähigkeiten von Kindern und darauf zu erkennen, welche Hürden sie gerade überwinden – das sind die „Zonen der nächsten Entwicklung“.

Um die Zusammenarbeit bei der diagnosegestützten durchgängigen Sprachbildung zu unterstützen, haben sich im Modellprogramm FÖRMIG die *Zielvereinbarung*, der *Zielentwicklungsbogen* und das *Netzwerkprotokoll* als Hilfsmittel bewährt. Diese Instrumente haben wir an FÖRMIG-Transfer angepasst. Die FÖRMIG-TOOLS liegen Ihnen nun mit diesem FÖRMIG-TOOLKIT vor.

## WAS? WOFÜR? WANN?

### Erläuterungen zu den FÖRMIG-TOOLS

Die FÖRMIG-TOOLS sind vor allem für Sie selbst gedacht. Sie dienen Ihrer Partnerschaft für eine übersichtliche, effektive und reflektierte Projektplanung und -durchführung.

Das FÖRMIG-TOOLKIT zu nutzen ist eine *Empfehlung* des FÖRMIG-Kompetenzzentrums. Wenn Sie es in Ihrem Kooperationsprojekt einsetzen, sollten Sie Folgendes beachten:

- Die FÖRMIG-TOOLS sollen Ihrer eigenen Arbeit nutzen. Füllen Sie sie so konkret wie möglich aus. Zielgruppe sind Sie selbst, nicht andere Institutionen oder Einrichtungen.
- Das FÖRMIG-TOOLKIT macht Ihnen mit seinen einzelnen Tools Vorschläge, welche Fragen Sie sich im Kooperationsprozess stellen sollten. Da jedes einzelne Projekt unterschiedliche Bedarfe hat, kann es vorkommen, dass Bereiche oder Fragen, die aufgeführt sind, für Sie nicht relevant sind. In diesem Fall hat es keinen Sinn, nach einer Antwort zu suchen. Konzentrieren Sie sich auf die für Sie wichtigen Bereiche. Auch kann es sein, dass Ihnen Fragen oder Bereiche fehlen. In diesem Fall ergänzen Sie das jeweilige Formular.
- Das FÖRMIG-TOOLKIT ist chronologisch aufgebaut. Es begleitet Sie damit in Ihrem Entwicklungs- und Kooperationsprozess.

**Zielvereinbarung:** Als Erstes kommt die Zielvereinbarung zum Einsatz. Die Zielvereinbarung formulieren Sie einmalig auf der Basis Ihrer Bestandsaufnahme. Dies dient Ihrer Arbeits- und Projektplanung und sollte deshalb so konkret wie möglich sein – lieber auch offene Fragen formulieren, statt Fragen offenzulassen oder allzu abstrakte Formulierungen zu wählen.

**Zielentwicklungsbogen:** Wie der Name schon sagt, überprüfen Sie mit seiner Hilfe die Entwicklungen in Ihrem Projekt, nehmen nötige Änderungen vor oder setzen sich gegebenenfalls neue Ziele. Er dient der Dokumentation und Reflexion der Entwicklungen Ihres Projekts.

**Netzwerkprotokoll:** Dieses TOOL unterstützt Sie dabei, Ihre Zusammenarbeit zu dokumentieren und zu reflektieren. Sie setzen es nach von Ihnen bestimmten Zeiträumen, aber regelmäßig ein. Es empfiehlt sich, es gemeinsam mit dem Zielentwicklungsbogen mindestens zwei Mal in einem Projektjahr zu nutzen.

Am Anfang jedes FÖRMIG-TOOLS finden Sie eine Erläuterung zu seinem Einsatz. Darüber hinaus wird auf weitere hilfreiche Materialien zur Unterstützung der kooperativen Entwicklungsarbeit verwiesen.

- Das FÖRMIG-TOOLKIT enthält zudem das Sprachgitter „Sprachliche Kompetenzen im Übergang vom Elementarbereich zur Primarstufe“ (von Hans H. Reich) sowie Erläuterungen hierzu, ebenso Hinweise auf weitere hilfreiche Materialien.
- Füllen Sie die Bogen gemeinsam in Ihren Partnerschaftstreffen aus. Reservieren Sie am besten Termine für die gemeinsame Bearbeitung der Bogen.
- Das FÖRMIG-TOOLKIT unterstützt Ihre Entwicklungsarbeit und die Weiterentwicklung Ihrer Zusammenarbeit sowie den Aufbau von nachhaltigen Kooperationsstrukturen. Es hilft, neue Mitwirkende zu integrieren, aber auch dabei, sich selbst hin und wieder über das Erreichte (oder nicht Erreichte) zu vergewissern. Es entlastet also den Kooperationsprozess.

## WEITERE EMPFEHLUNGEN

Weitere hilfreiche Hinweise zur Gestaltung Ihres Entwicklungs- und Kooperationsprozesses im Hinblick auf eine diagnosegestützte durchgängige Sprachbildung finden Sie im Papier „Eckpfeiler der kooperativen Entwicklungsarbeit in FÖRMIG-Transfer Hamburg“. Es steht Ihnen als Dokument auf unserer Website zur Verfügung: <http://www.foermig.uni-hamburg.de/web/de/all/lpr/hamburg/kontakt/index.html>

Haben Sie Fragen zum FÖRMIG-TOOLKIT? Dann zögern Sie nicht, uns anzusprechen!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer kooperativen Entwicklungsarbeit!

Ihr FÖRMIG-Kompetenzzentrum

### KONTAKT

FÖRMIG-Kompetenzzentrum

Telefon: 040-42 838 6629

E-Mail: [foermig-verwaltung@uni-hamburg.de](mailto:foermig-verwaltung@uni-hamburg.de)  
[www.foermig.uni-hamburg.de](http://www.foermig.uni-hamburg.de)

### POSTADRESSE

Universität Hamburg  
FÖRMIG-Kompetenzzentrum

Von-Melle-Park 8  
20146 Hamburg

# > ZIELVEREINBARUNG

Liebe Mitwirkende an FÖRMIG-Transfer,

Sie halten die FÖRMIG-Zielvereinbarung in Ihren Händen. Die Zielvereinbarung ist ein Bestandteil des FÖRMIG-TOOLKITS, das sich aus der *Zielvereinbarung*, dem *Zielentwicklungsbogen* und dem *Netzwerkprotokoll* zusammensetzt. Diese drei TOOLS – oder auch Instrumente – sollen Sie bei der Realisierung einer kooperativen diagnosegestützten durchgängigen Sprachbildung unterstützen. Sie basieren zum einen auf Erfahrungen, die im Modellprogramm FÖRMIG zur kooperativen Entwicklungsarbeit und der hierfür notwendigen Unterstützung gemacht wurden. Zum anderen wurden Erkenntnisse aus anderen Kooperationsprojekten herangezogen, um Ihnen Hilfsmittel an die Hand zu geben, die auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten sind.

## **ALLGEMEINE HINWEISE ZU ZIELVEREINBARUNGEN**

Zielvereinbarungen sind ein Instrument aus dem Managementbereich. Im Mittelpunkt steht nicht ein Auftrag oder eine Arbeitsanweisung, sondern ein Ziel, für das sich die Beteiligten gemeinsam verantwortlich fühlen. Dies sind Merkmale von Zielen:

- Sie sind klar und verständlich formuliert;
- sie sind realistisch, nicht zu hoch gesteckt und auch nicht zu anspruchslos und
- sind unter der Kontrolle der Mitarbeitenden, sind also erreichbar.

Die sprachlich konkrete und genaue Formulierung der Ziele ist eine wesentliche Voraussetzung für die Wahrscheinlichkeit, das Vorhaben zu verwirklichen und das Ziel zu erreichen.

## **ZUM FÖRMIG-TOOL ZIELVEREINBARUNG**

Sie als Mitglieder einer Partnerschaft treffen eine Zielvereinbarung miteinander. Formulieren Sie als Partnerschaft Ihre Ziele, die Beschreibung Ihrer Methoden etc. so, wie es Ihren Vorstellungen entspricht.

Sie geben sich mit der Zielvereinbarung einen verbindlichen, aber nicht einen ein für alle Mal festgelegten Rahmen. Sie setzen die Zielvereinbarung einmalig zur konkreten Planung Ihres gemeinsamen Projekts ein.

## **ZUR FRAGE „WELCHE ZIELE WOLLEN WIR MIT DEM PROJEKT ERREICHEN?“**

Formulieren Sie Ihr Ziel verständlich, positiv, aktiv und auf Ihr eigenes Handeln bezogen: nicht „die Schüler sollen ...“, sondern „wir führen die und die Methoden ein, um ... zu erreichen“.

Zu weit gefasste Ziele überfordern, zu kleine Ziele sind nicht attraktiv genug. Konkrete Zielformulierungen geben mehr Klarheit darüber, wann der Punkt erreicht ist, an dem ein Vorhaben abgeschlossen ist.

Da viele Ziele nur teilweise verwirklicht werden können, sollten Sie sich schon bei der Formulierung überlegen, wann Sie ein Ziel als „erreicht“ oder als „nicht erreicht“ bezeichnen wollen.

## **ZUR FRAGE „WELCHE SPRACHLICHEN KOMPETENZEN WOLLEN WIR FÖRDERN?“**

Sie finden hierzu einen Vorschlag in den beiliegenden Hinweisen zu der Entscheidung über sprachliche Förderziele in der Zielvereinbarung und Erläuterungen zum „Sprachgitter“ von Hans H. Reich.

### **Hier zwei Beispiele, wie Sie ein allgemeines Förderziel konkretisieren können:**

Das Ziel „mündliche Ausdrucksfähigkeit steigern“ kann konkretisiert werden als „phonische Kompetenz fördern (produktiv): richtige Aussprache“ oder „dialogisch-diskursive Kompetenz fördern: Absprachen und Regeln“. Das Ziel „schriftliche Ausdrucksfähigkeit steigern“ kann konkretisiert werden durch „graphische Kompetenz fördern: Phonem-Graphem-Entsprechungen“.

Zur Bearbeitung der Zielvereinbarung sollten Sie Ihre Bestandsaufnahme als Begründungsgrundlage nutzen. Die „Eckpfeiler der kooperativen Entwicklungsarbeit“ (FörMiG-Kompetenzzentrum, verfügbar unter [www.foermig.uni-hamburg.de](http://www.foermig.uni-hamburg.de)) bieten Ihnen eine Orientierung für die Bestandsaufnahme.

## **WEITERE EMPFEHLUNGEN**

Ihre Kooperation profitiert von einer guten Planung von Kooperationstreffen, einer für alle Beteiligten nachvollziehbaren Dokumentation dieser Treffen und einem funktionierenden Informationsfluss.

Hilfsmittel für die Gestaltung und Dokumentation von Arbeitstreffen finden Sie

- in den Materialien zum BLK-Programm TransKiGs, vor allem in den Broschüren „Gestaltung des Übergangs von der Kita in die Schule. Eine kontinuierliche Bildungsbiographie“ und „TransKiGs Berlin. Übergänge gestalten“. Das TransKiGs-Material verfügt im Übrigen über weitere anregende und nützliche Hilfsmittel zur Projektplanung und Umsetzung von Kooperationsprojekten, beispielsweise Kooperationskalender (<http://www.transkigs.de> und <http://www.transkigs.de/materialien.html>, 27.04.2011),

- in der Broschüre „Den Übergang gestalten. Leitfaden zur Zusammenarbeit zwischen Kindertagesstätten und Grundschulen“ (Schleswig-Holstein), die unter <http://www.schleswig-holstein.de/Bildung/DE/Service/Broschueren/Bildung/KitaSchule.html> (06.07.2011) verfügbar ist
- und auf der Homepage des FörMiG-Kompetenzzentrums unter <http://www.foermig.uni-hamburg.de>

---

## 1. FORMALIA

---

**In unserer Partnerschaft arbeiten folgende Einrichtungen**

---

**Anwesende**

---

**Nicht Anwesende**

---

**Ort**

---

**Datum**

---

---

## 2. WELCHE ZIELE WOLLEN WIR IN UNSERER PARTNERSCHAFT ERREICHEN?

---

**Fernziel**

---

**An wen richtet sich unser Vorhaben?**

---

**Welche sprachlichen Kompetenzen wollen wir fördern?** (Das Sprachgitter von Hans H. Reich kann Ihnen als Orientierung dienen und ist inklusive einer Erläuterung im FÖRMIG-TOOLKIT enthalten.)

---

## SCHRITTE ZUR ZIELERREICHUNG

<b>Indikatoren</b> Woran merken wir, dass diese Veränderung eingetreten ist?	<b>Maßnahmen zur Zielerreichung</b> Wie, womit und wodurch wollen wir dieses Ziel erreichen?	<b>Zeit</b> In welchem Zeitraum wollen wir das Ziel erreichen? Wann bzw. bis wann werden die einzelnen Maßnahmen umgesetzt?	<b>Was ist als Erstes zu tun?</b> <b>Bis wann?</b>	<b>Was ist noch zu klären?</b>	<b>Wer?</b>



---

### 3. VERBINDLICHKEIT UND INFORMATIONSFLOSS

---

**Wie wird Verbindlichkeit bei der Verfolgung des Ziels bzw. der Ziele erreicht (z. B. „Vertrag“)?**

---

**Wie wird der Informationsfluss in unserer Partnerschaft organisiert?**

---

**Wie werden Inhalte, Maßnahmen, Verabredungen und Entwicklungen im Projekt allen beteiligten Einrichtungen und Personen (Kolleg[inn]en, Eltern etc.) in der Partnerschaft transparent gemacht (Kooperationskalender, Teamsitzungen, Elternabende etc.)?**

---

## 4. RESSOURCEN

### Welche personellen Ressourcen stehen uns zur Verfügung?

Beteiligte Personen in der Partnerschaft	Qualifikationen	Zeit

### Welches Material steht uns zur Verfügung?

---



---



---

### Welche finanziellen Mittel stehen uns zur Verfügung?

---



---



---

---

---

## 5. QUALIFIZIERUNG UND UNTERSTÜTZUNG

---

**Zu welchen Themen brauchen wir Qualifizierung?**

---

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

**Weiterer Unterstützungsbedarf**

---

Was brauchen wir?

---

Wie organisieren wir uns Unterstützung?

---

Wer sind Ansprechpartner?

---

Bis wann?

---



## 6. ABSPRACHEN UND OFFENE FRAGEN

---



---

## NOTIZEN

---