

Samtaletrening, forsøk på konkret plan og utførelse:

Undertegnende (fra nå av u.t.) er lærer i samtaletrening, og har selv innhentet og tolket kilder fra kompetansenorge.no, jobb i sikte (læreverk), prosjektets mål, kolleger, egne refleksjoner, og deretter utført ulike opplegg. Forhåpentligvis er dette til hjelp for eventuelle andre lærere, i et tilsvarende prosjekt, om u.t. trer av ved et senere tidspunkt. U.t. har jobbet med prosjektet pedagogisk og didaktisk, alene. Men u.t. har fått mye støtte, frihet, og har samarbeidet svært godt med jobbteam i I.A.O. ved Tønsberg Læringscenter. U.t. forsøker derfor å presentere en oversikt over hvordan lærer og deltaker jobber fra oppstart, og utover.

Individuell samtaletrening på arbeidsplassen er et individuelt tilrettelagt program for introduksjonsdeltakere som er i praksis, som ikke har norskrettigheter igjen og/eller ikke nyttiggjør seg av tradisjonell norskopplæring.

Målet er at introduksjonsdeltakerne skal:

- *oppnå bedre norskkunnskaper gjennom arbeidsrettet samtaletrening på norsk*
 - *Det skal være en sammenheng mellom praksis og undervisning, og at metodene er relevante for praksisen.*
 - *Deltakeren skal lære det muntlige språket som brukes på arbeidsplassen og språk i arbeidslivet generelt.*
 - *Skape sammenheng mellom språk og opplevelser på arbeidsplassen*
 - *Arbeide med autentisk materiale fra arbeidsplassen*
- *øke forståelsen av, og kompetansen i, arbeidet de utfører og bransjen de jobber i, slik at de står sterkere til å få lønnet arbeid.*

Opplegg innen samtaletrening, en generell plan og gjennomføring etter en del erfaringer over tid:

1. Bli kjent, **muntlig**. Hvem er deltakeren? Hvem er lærer? Hvorfor møtes vi? Her starter man relasjonsbygging. Lærer bør møte deltakeren først i et klasserom, (gjerne auditoriet på Grunnskolen da det er ofte ledig) da *lærerrollen* blir synliggjort. U.t. har etter egen erfaring unngått eget kontor, da det føltes upedagogisk. Emner lærer da spør om er familie, bosted, tidligere erfaring, tidligere lærere, navn på skole, tanker om samtaletrening, tanker om Norge, tanker om framtid (Norge? Returnere? Jobb?). Selvsagt presenterer lærer også noe om seg selv, men kan trygt vente på om deltaker spør. Målet her bør være for lærer å få et inntrykk av deltakers muntlige språk, om det er flyt og intonasjon, kontroll på grammatikk og bruk av høyfrekvente ord. Men relasjon og tillit er svært viktig, og rammene bør være avslappet til å begynne med. Men u.t. sin erfaring var at deltaker trenger å bli raskt påminnet om at lærer er lærer, og at deltaker er innlærer. Etter hvert så kan man variere hvorvidt man

hensiktsmessig bruker klasserom, rom på bibliotek, café, arbeidsplass, eller Teams til samtaletrening. Her har u.t. oppfordret deltakerne til å ta initiativ til hvor, og hvordan vi møtes, med vekslende hell. Muntlighet oppfyller størsteparten av tiden.

2. Bli kjent **skriftlig**. U.t. har mange erfaringer med dette, uansett språknivå. Innlærer/deltaker bør kunne oppgi personalia som eget navn, adresse, fødselsdato, sivilstatus, og lignende, da dette er nødvendige opplysninger som bør kunne gjengis automatisert over tid. Lærer deler ut et ark med 6-7 spørsmål, enten i avslutning av første økt (første møte), eller ved neste økt. Eksempler på spørsmål er '*Hva heter du, og hvor kommer du fra? Hva er adressa di? Hvilken jobb vil du ha i Norge?*' Lærer får kontrollert deltakerens skriveferdigheter, der-og-da. Deltaker får ikke mer enn 5 minutter, uten hjelpemidler. Hensikten er å se om deltaker har noe forkunnskap, eller trenger mer skrivetrening. En del deltakere har underveis i prosjektet vært ganske usikre på relativt enkle skriftlige spørsmål, som de kan svare på muntlig. Derfor er repetering viktig, og deretter utvikler lærer nye oppgaver, men *tilpasset* deltakers behov, mål og progresjon.
3. Bli kjent **digitalt**. Lærer gjør seg kjent med om deltaker har bærbar PC, eller nettbrett. Teams er benyttet flittig, spesielt til videoøkter, fildeling, bildedeling, og Teams Chat-funksjon. Chat-funksjonen er en effektiv skrivetrening, og her kan lærer ganske raskt måle digitale ferdigheter, og mer helhetlig på skrijving og språklige kunnskaper. Chat er ganske dynamisk i seg selv, bruk gjerne 20 minutter. Trygg deltakeren på ganske enkle spørsmål til å begynne med. U.t. skriver innledningsvis noe sånt som: '*Hvordan går det? Er dere friske eller syke? Hva gjorde du i går? Hvilke dager er du på skolen?*' Det er vanskelig for lærer å kontrollere hvorvidt deltaker «jukser» med google translate, eller ikke, men ofte så avslører tempo og korrekthet dette. Deltakere kan ellers laste opp ulike dokumenter, eller få tilgang til dokumenter, som CV, og lærer kan deretter renskrive sammen med deltaker, muntlig, skriftlig og digitalt i sanntid. Annet digitalt er nettkurs, og her har u.t. deltatt sammen med deltakere innen øving til test fra arbeidsplasser, via arbeidsplassenes nettressurser. Fordelene med digitalt fokus er mange, ulempen er at mennesket bak tastaturet kan «glemmes». Men variasjon er viktig, og u.t. mener at digitale, muntlige og skriftlige ferdigheter har blitt øvet opp på 10 av 15 deltakere. Teams er for u.t. en forklaringsfaktor.
4. Lærer bør nå ha dannet seg et inntrykk av deltakerens ulike ferdigheter. Framover bør dette kontrolleres ved å repetere for eksempel personalia muntlig eller skriftlig. Rapporteringer til jobbteam og programveiledere bør skje fortløpende i e-post, og omtrent annenhver uke i vofly, journalnotat. Det er viktig at lærer loggfører om hva som skjer i samtaletrening, men ikke detaljert

didaktisk, da leserne ikke er pedagoger. Forsøk å skrive om deltakerens progresjon, holdninger, og annet du observerer positivt og negativt.

5. «Hva-nå-perioden». Sett opp timeplan i samarbeid med deltakere, kontaktlærere, arbeidsplass, og med programveiledere. Man bør begynne å danne sammenheng mellom praksisplass og samtaletreningssfære. Da kontakter lærer arbeidsplass, og spør om å få tilsendt relevant materiell fra arbeidsplass. Eksempler er rutiner og instruksjoner, skjemaer, lister, m.m. For øvrig bør man oppsøke arbeidsplass, og få deltaker til å presentere sine arbeidsoppgaver, kolleger, ledere, og lignende. For øvrige arbeidsoppgaver til fordel deltakeren. Så kan man se på kompetansemålene under.

Uthevet skrift betyr mulighet for konkrete oppgaver, enten skriftlige, muntlige, og/eller digitale:

Mål fra A1 (via kompetansenorge.no):

- Yrker/jobber/arbeid (deltakerne bør kjenne til begrepene, og at det går ut på omtrent det samme); Man bør lære om hva slags jobber er det i nærmiljøet? Butikk, sykehjem, skoler, transport, service, annet...
- Verb: Kjøre, vaske, pleie
- Fortelle noe om egen **kompetanse**: Ens utdanning og arbeidserfaring
- Ønsker for framtiden: Jeg vil bli... Jeg ønsker å jobbe som... Jeg tror... Hva er **realistisk**?
- Arbeidstid: Hva er vanlig arbeidstid? Hvilken **arbeidstid** er det i praksis? Når er pauser? Når er lunsj? **Ord** som: Begynner, slutter, gi beskjed, gi beskjed om fravær, presis
- CV: I alle fall få et eksempel. Forstå verdien av en **CV i Word og pdf**
- Søknad: Henger sammen med CV. Men også forstå forskjellen på CV og søknad
- Jobbintervju: **Presentere seg selv**, hilse, klær, lytte, svare på spørsmål, ta farvel etter intervju, være tålmodig, forstå konkurranse og markedsorientering
- Lover og regler: Arbeidsmiljølov og **HMS** (svært utfordrende). **Arbeidskontrakt**: Viktig om dine arbeidsoppgaver, arbeidstid, lønn, men også skriftlig oppsigelse og oppsigelsestid (u.t. har relevant erfaring fra en deltaker på dette)
- Norme/kultur: Tempo, mobilbruk, selvstendighet, samarbeid, kleskoder, praktisering av religion i verdens mest sekulære land som Norge
- Skatt: Hvorfor betaler man skatt (**muntlig**)
-

A2:

- Yrkesmuligheter: Se bredde og muligheter. Plan A og Plan B-tenkning. Begreper som bransjer, næringer, likestilling, krav, marked, sysselsetting
- Egen kompetanse: Har språket utviklet seg? **Skrive om egen kompetanse**
- **Ellers: Se kompetansemål fra A1. På A2 repeteres målene fra A1, men deltakeren bør kjenne igjen en del begreper. Og supplere med sin egen forståelse.**
- Personalialia, adresse og sivilstatus, bør repeteres til innlærer «naturlig» kan gjengi dette ved stikkprøver målt etter ulike ferdigheter
- U.t. har erfart at arbeidsgivere vil ha visse egenskaper på plass: Presis, nøye, tålmodig, fleksibel, ærlig, men positiv, selvstendig, men klar for samarbeid, målrettet og serviceinnstilt
- Gjenta arbeidskontrakt, CV, oppsigelse, HMS, normer (ikke bruk selve ordet)

B1 og høyere:

- Samme mål som A1 og A2, men med mer innhold og avanserte begreper. Eksempler på begreper til oppgaver, diskusjoner og refleksjoner: **Offentlig, privat, stat, bedrifter, selskap, firma, arbeidsinnvandrere, tariff, «lik lønn for likt arbeid», diskutere «kvinneyrker» vs. «mannsyrker»** (automatiseringer krever mindre muskler enn før i Vesten og andre I-land)
- Utdanning: Hva kreves videre, selv når andrespråket er mer utviklet enn før? Hvordan **motiveres** deltakeren videre? Kan visse **egenskaper utvikles**, eller er det umulig? Har man bestått Norskprøven? Hva er **nye mål**? Hva lærte man av språkpraksis? Var praksis relevant?
- Ønsker for framtiden: Kan man mer **selvstendig** ta **ansvar** for eget løp framover, men er også ærlig på at man kan benytte seg av et nettverk til hjelp. Språkutvikling kan føre til nye interesser: Da deltakeren var på A1 så hadde man klare planer for framtiden i Norge, men når man lærer mer om både språk og kultur, så kan man også modifisere sine ønsker, altså **forandre seg fra Plan A til Plan B. Kjenne til flere kilder, og presentere en ny framtidsplan; hvilken utdanning/kurs, og hvilken jobb, hvor finnes jobben?**
- **CV: Huske at den skal oppdateres**, og muligens i en ny og mer finere variant. Bruke LinkedIn?
- **Jobbsøk: Offentlig/kommunal vs. Privat, søke på nav, analysere jobbannonser, skaffe referanser + skrive de korrekt i CV, skrive tilpasset søknad, følge opp søknad**
- **Nettverk:** Med utviklet språk skulle en tro at det er automatikk, men det avhenger av deltakerens utadventhet og «sosiale antenner». Frivillighet i lag/organisasjoner er lurt

- **Jobbintervju:** Presentere seg mer detaljert, vise ferdigheter, og ha en generell positiv innstilling. Være forberedt på spørsmål i intervju. Kunne svare på/parere «vanskelige spørsmål».
- **Kommunikasjon:** Delta i samtaler på arbeidsplass, uformelt, som arbeidsrelaterte. Ofte opplever deltakere at man snakker *fort* på arbeidsplasser. **Non-verbalt:** Hva forteller et nikk, blick, smil, leders rolle, kollegers rolle. Deltaker bør forsøke å bruke høyfrekvente- og lavfrekvente ord så ofte som mulig. Deltaker bør prøve å **ytre sine meninger om arbeid, enten anerkjenne og/eller kritisere saklig.**
- **Lese og forstå tekster og faguttrykk**
- **Skrive minst en A4-side om jobb**

Konklusjon? Det er utfordrende å korte ned på egne erfaringer, og mål for prosjektet. Jeg har ikke deltakerne i en gruppesammenheng, men individuelt. Når man jobber pedagogisk rettet mot individer, så er det mange detaljer og ulike løp å ta hensyn til. Derfor er blant annet loggføring, testing underveis, og en positiv, men åpen dialog med deltakerne svært viktig. Men helhetlig vil jeg anta at deltakerne har et utbytte av samtaletrening, og at de får øvet sine språklige ferdigheter, mot ønsket arbeidsmål i Norge.

Magnus Adolfsen