

VEILEDNING OG SPRÅKLÆRING PÅ VEI MOT FAGBREV

RESSURSHFTE FOR MODULFORSØKET



VEILEDNING OG SPRÅKLÆRING PÅ VEI MOT FAGBREV

Utviklet av: Anette Lund Follestad (OsloMet), Kaja Winsnes og Vigdis Lahaug (Kompetanse Norge)

Heftet er laget på bakgrunn av to webinarer om veiledning og språklæring som ble holdt i november 2020 for aktører i forsøket med modulisert fagopplæring (MFY) og kombinasjonsforsøket.

ISBN: 978-82-7724-382-5

© Kompetanse Norge 2021

Grafisk produksjon: Kompetanse Norge

Illustrasjon forside: Kompetanse Norge

Veiledning og språklæring på vei mot fagbrev

Dette heftet er laget for deg som er veileder i bedrift, yrkesfaglærer, fellesfaglærer eller andre som skal støtte opp om deltakeres språklæring på vei mot fagbrevet.

I opplæringen skal deltakerne utvikle språket gjennom egeninnsats i arbeidshverdagen, med støtte og veiledning fra lærere, veiledere og andre aktører på arbeidsplassen. For å få til dette må alle involverte bli mer oppmerksomme på

- hvor og i hvilke situasjoner deltakerne møter norsk språk
- hvordan det norske språket er i de ulike situasjonene
- hva ulike arbeidsoppgaver og situasjoner i arbeidshverdagen krever av norskspråklige ferdigheter
- hvilke språklæringsmuligheter som ulike oppgaver og situasjoner gir, og hvordan disse mulighetene kan brukes
- hvordan samarbeidet mellom deltaker og veileder fungerer

Heftet gir noen tips, modeller og innspill til hvordan dette kan gjøres, både i møte med deltakerne og i prosesser der ulike aktører skal samarbeide om å tilrettelegge for språklæring.

Helt først vil vi gi noen huskereglene for deg som skal støtte opp om læring og bruk av språk på jobb:

- **Bruk mye språk, sett ord på det du gjør.**
- **Inviter deltakeren til å bruke mye språk.**
- **Gi varierte utfordringer som krever ulikt språk.**
- **Sørg for at deltakeren føler seg trygg og får støtte til å kommunisere og lære.**
- **Skap rom for å gi konkrete og konstruktive tilbakemeldinger på språk.**

Den voksne deltakeren

Voksne lærer best når de får bygge på egen kompetanse og erfaringer, og når de får utfordringer de opplever som meningsfulle, overkommelige og viktige å løse. Det er også viktig å bli møtt som en voksen, og oppleve mestring og trygghet i læringssituasjon. For mange er det derfor svært motiverende å lære gjennom arbeid, og å få bruke språket i et inkluderende arbeidsfellesskap. Voksne kan ofte beskrive egen kompetanse og hva de har behov for å lære. Noen har en oppfatning om at de ikke kan lære så godt som de gjorde da de var yngre, og dette kan påvirke troen på egen læring. Da er det viktig at du formidler nettopp dette til deltakeren; at læringsevnen mest sannsynlig er på topp mellom 30 og 60 år.

Du kan lese mer om voksnes læring her: Seim, S. (1988/2004). Intelligens og personlighet over livsløpet. Aldring og livsløp, 2004(3), 10–16..

Kontakt, kontrakt og kontekst som ramme for veiledning og språkopplæring

Begrepene kontakt, kontrakt og kontekst kan brukes til å huske hvordan du kan gi god veiledning, og hvordan du på ulike måter kan støtte opp om deltakernes innsats og muligheter for å bruke og lære språk.

KONTAKT

Kontakt handler om deltakerens møte med språket, og med aktørene i arbeidssituasjonen. Hvordan blir de møtt av veiledere, kollegaer og lærere? Når og hvordan møter de språket? Opplevs disse situasjonene som trygge, støttende og passe utfordrende språklig sett? Deltakeren har behov for å få arbeidsoppgaver som gir kontakt med språket på varierte, trygge og meningsfulle måter.

Det å skape en god kontakt først er selve grunnlaget for å jobbe med veiledning og språklæring, fordi trygghet mellom mennesker er det aller viktigste for læring. Vi lærer mer når vi blir vist tillit; «dette klarer du». Kontakt innebærer å se, lytte og anerkjenne deltakeren. For å oppleve å bli sett må deltakeren få vist sin kompetanse, bli inkludert i fellesskapet og få arbeidsoppgaver som gir mestring. Si derfor gjerne heller at noe er «bra» og at noe kan «kan bli bedre», enn å bruke ord som «rett» og «feil». Trygghet skapes også ved å vektlegge gjensidighet, og ved å vise at begge vil hverandre vel. Vis toleranse for det uferdige, og for at læring foregår steg for steg.

KONTRAKT

Kontrakt handler om å snakke sammen og avtale hvordan, hvor og når veiledning om språket skal foregå. Dette kan først skje etter at den trygge kontakten er etablert. Med kontrakt mener vi at du sammen med deltakeren avklarer gjensidige forventninger, og lager forutsigbare avtaler om veiledning, tilbakemelding og rammer rundt språklæring. Det er for eksempel lurt å bli enige om noen kjøreregler for hvordan en veiledningssituasjon kan se ut. Bruk derfor tid på å bli kjent og avtal hvordan, hvor og når deltakeren ønsker veiledning og fokus på språk.

- Se og hør muligheter – ikke begrensninger.
- Bruk «jeg-form» i dialogen. Si «jeg tror/ jeg mener/jeg pleier» - ikke «man», «vi» eller «de».
- Det er helt i orden å svare «jeg vet ikke».
- Ikke vær opptatt av å finne feil, men legg merke til hva som er bra, og hva som kan bli bedre.
- Still åpne spørsmål (spørsmål som ikke kan svares på med bare ja eller nei).
- Gi ærlige tilbakemeldinger, men de må oppleves konstruktive for den andre.
- Gi først tre positive konkrete tilbakemeldinger, og så en utfordring.

KONTEKST

Kontekst betyr stedet og sammenhengen veiledning, læring og bruk av det norske språket skjer i. Det er store ulikheter mellom ulike yrker og fagområder, noe som skaper ulike rammer for veiledning og språklæring. Noen yrker har mye kommunikasjon og kontakt mellom mennesker, mens andre innebærer mer individuelt arbeid, og er mer rettet mot produksjon og mekanisk arbeid. Støy og rutinepreget arbeid er eksempler på faktorer som kan bestemme hvor mye arbeidstakerne kommuniserer i løpet av dagen, og hvor mange kontaktpunkter for språk og veiledning det er åpning for. Arbeidshverdagen består også av mange ulike formelle og uformelle kontekster, og disse kan sette ulike krav til fagspråk, hverdagspråk eller mer generelt bransjespråk.

I de forskjellige kontekstene på jobb finnes det også ulike ressurser som kan hjelpe deltakerne til å forstå, uttrykke seg, utføre arbeidsoppgaver og utvikle språket. Disse ressursene kan være oversettelsesverktøy på mobiltelefon, andres logger eller ferdig utfylte skjemaer, instruksjoner eller kollegaer de kan be om hjelp. Disse ressursene er det viktig å kartlegge og ta i bruk.

Ta utgangspunkt i din arbeidshverdag og de ulike kontekstene der for å finne kontaktpunkter og ressurser som kan legge til rette for veiledning, språkutviklende arbeidsoppgaver og fokus på språk.

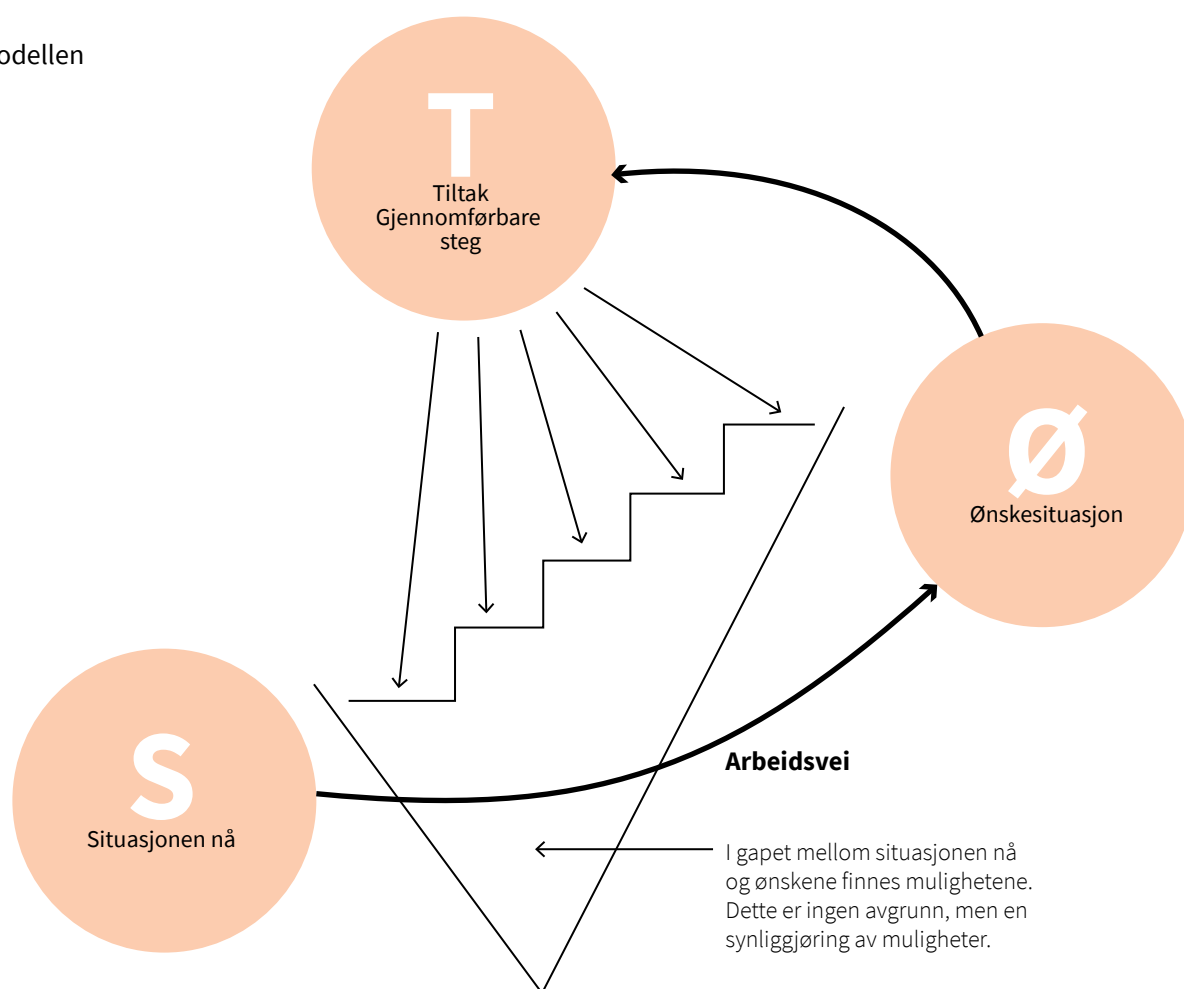
Du kan lese mer om veiledning her: Handal G. & Lauvås P. (2000) Veiledning og praktisk yrkesteori. Oslo: Cappelen Damm

SØT-modellen

S - nå-situasjon
Ø - ønsket situasjon
T - tiltak

SØT-modellen er en modell som kan brukes til ulike former for veiledning, samarbeid og konfliktløsning, både i møte med den enkelte deltaker og i gruppeprosesser. SØT-modellen hjelper deg å undersøke og sette ord på det som skjer, og fokusere på utvikling og muligheter i situasjoner som oppstår. Som grunnmur for å bruke SØT-modellen i veiledningen ligger kontakt, kontrakt og kontekst. Spesielt er kontrakten viktig for å avklare gjensidige forventninger i veiledningssituasjonen.

SØT-modellen



S I SØT STÅR FOR SITUASJON

I denne første delen når du bruker SØT-modellen, legger du til rette for at en eller flere deltakere setter ord på sin situasjon eller flere aktuelle situasjoner. Dersom SØT-modellen brukes i en gruppe, går ordet på rundgang slik at alle får uttrykt seg, blir inkludert og anerkjent. Situasjonen(e) som blir beskrevet kan du sette inn i strålene på en pedagogisk sol. I midten av sola kan du for eksempel skrive: «Min situasjon er ...»



Eksempler på hjelpespørsmål til deltakeren for å beskrive det språklige i en situasjon

- **Kontakt:** Hvem kommuniserte du med? Hva ønsket du å få skrevet eller sagt, og hvorfor var dette viktig for deg? Hvordan opplevde du kommunikasjonen?
- **Kontrakt:** Hvilke avtaler om støtte og retting har dere blitt enige om? Hvordan fungerte dette i situasjonen?
- **Kontekst:** Hva var det med situasjonen rundt som gjorde det utfordrende å uttrykke seg/forstå? Hva slags samtaler/lesing/skriving var det mulig å gjennomføre der og da?

Ø I SØT STÅR FOR ØNSKESITUASJON

I denne delen av arbeidet velger deltakeren ut én situasjon som dere jobber videre med. Dersom dere jobber i gruppe, velger gruppa en situasjon sammen. Det er mulig å gå tilbake senere dersom det er flere aktuelle situasjoner. Ut fra den valgte situasjonen gjelder det nå å sette ord på ønskesituasjonen. Bruk gjerne også her en pedagogisk sol med stråler. I midten av solen kan det stå: «Min ønskesituasjon er ...»



Eksempler på hjelpespørsmål for å beskrive det språklige i ønskesituasjonen

- **Kontakt:** Hva ønsker du å kunne forstå/si/skrive/lese i denne situasjonen?
- **Kontrakt:** Hvilken språkstøtte og veiledning trenger du fra de rundt deg for å få det til?
- **Kontekst:** Når, hvor, hvordan og av hvem ønsker du hjelp med det språklige? Hvilke ressurser i omgivelsene kunne du ha nytte av å støtte deg på?

T I SØT STÅR FOR TILTAK

I siste del av arbeidet med SØT-modellen kommer forskjellige forslag. Bruk igjen gjerne en pedagogisk sol for å få fram forslag til tiltak. Etter at alle forslagene til tiltak er kommet fram, kan dere se på hvilke tiltak som er gjennomførbare, og hvilke tiltak dere kan gjøre først. Tiltak som ikke er gjennomførbare, kan dere forkaste, slik at det er *mulighetene* for språklæringen som blir i fokus. På denne måten ser du framover sammen med deltakeren på det som dere kan få til, og det gir mindre rom for å se tilbake og på det som ikke fungerer.



Eksempler på hjelpespørsmål for å få fram tiltak som kan støtte språkutviklingen

- **Kontakt:** Hvordan kan vi sikre at du får brukt språket på flest mulige måter for læring og kommunikasjon? Hvordan kan vi sørge for at du føler deg tryggere når du skal bruke språket?
- **Kontrakt:** Hvilke avtaler om veiledning og språkstøtte kan vi lage, med hvem og hva skal være innholdet?
- **Kontekst:** Hvordan kan vi legge opp arbeidet og kommunikasjonen med kollegaer slik at arbeidshverdagen støtter og utfordrer til kommunikasjon og læring?

Du kan lese mer om SØT-modellen her: Hartvigsen M. & Kversøy K (2018) Samarbeid og konflikt – to sider av samme sak. Fagbokforlaget

Kartlegging av kontaktpunkter for språklæring

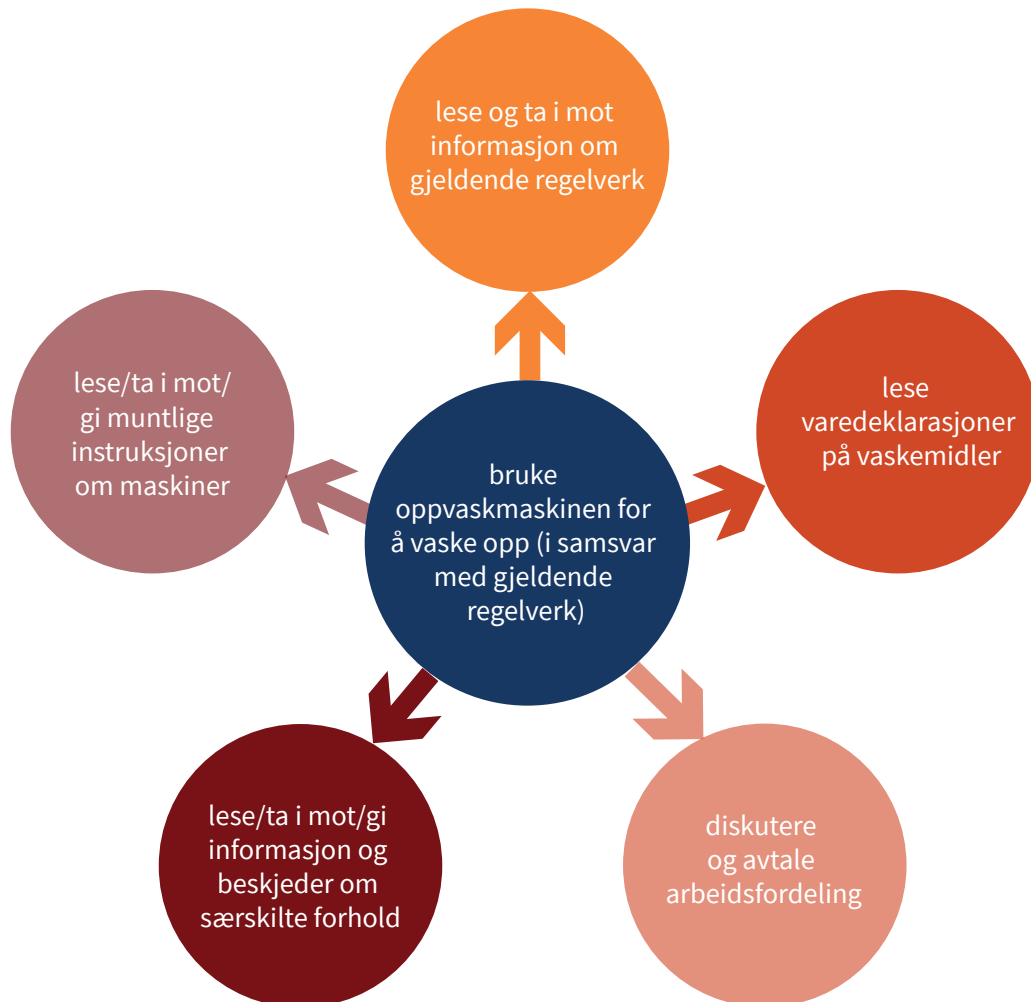
For å lære språk er det viktig å møte og bruke språket i mange ulike situasjoner. Deltakerne har mange ulike kontaktpunkter i løpet av en arbeidsuke der de kan få høre og bruke språket aktivt, og dette er positivt for språklæringen. Samtidig er det slik at hvis deltakeren hele tiden møter nye ord og helt forskjellig språkbruk avhengig av hvem de snakker med, kan det bli overveldende og vanskelig å lære. Det kan derfor være en god idé å kartlegge hvem deltakeren kommuniserer med, for eksempel i en uke eller over en lengre periode.



Med utgangspunkt i denne kartleggingen og figuren kan dere få en oversikt over samtalepartnere og språksituasjoner. Dette kan dere bruke for å se om deltakeren får god variasjon, men ikke overveldes av ulike krav og språksituasjoner. Dere kan få innblikk i det språket deltakeren trenger i ulike situasjoner og i møte med ulike kontaktpunkter. Kartleggingen kan også brukes for å planlegge hvem som kan samarbeide om språkstøtte på ulike måter.

Kartlegging av språk man trenger i forskjellige arbeidsoppgaver

På en arbeidsplass er det lett å legge merke til hvilke arbeidsoppgaver som må gjøres, og hvordan de skal gjøres, men samtidig kan det være lett å overse hvilket språk deltakeren faktisk må bruke for å få dem gjort. For å støtte deltakerne i å mestre arbeidsoppgavene er det derfor viktig å få øynene (og ørene) opp for språket som trengs. En måte å gjøre dette på er å forsøke å analysere situasjonen for å finne fram til «det språklige» i arbeidsoppgaven. Dette gir et bilde av hva deltakeren trenger av språk, og også av hvilke muligheter for språklæring som ligger i de ulike arbeidsoppgaver.



Ved å analysere og dele opp arbeidsoppgaver på denne måten kan det bli lettere å se hva deltakeren trenger å øve på og få veiledning i, og til å planlegge språklæringen. Kompetansemål kan også brytes ned til språklige krav på denne måten.

Du kan lese mer om dette her: Winsnes, Kaja (2009) *Tekster fra arbeidsplassen i opplæringen*. [Vox](#)

Logg

Ved å bruke logg i veiledning og språkutviklende samtaler kan du legge til rette for mer refleksjon, som igjen er grunnlag for læring og utvikling av språket. Både den som veileder, og den eller de som deltar i en SØT-prosess, kan ha utbytte av å skrive logg. Loggene kan fokusere på kommunikasjonssituasjoner dere ønsker å jobbe med. Her er noen eksempler på logger som kan brukes til å reflektere rundt språkbruk, språklæring og kommunikasjon.

Loggskjema Dato:
Hva gjorde du? Jeg ...
Hva tenkte du? Jeg tenkte ...
Hva følte du? Jeg følte ...
Hvordan opplevde du det? Jeg opplevde ...
Hva har du oppdaget? Jeg oppdaget ...
Hva er det lurt å gjøre? I framtiden mener jeg det vil være lurt å ...

3-2-1 LOGG

En enkel form for logg kan være at deltakerne får i oppgave å skrive:

- 3 ting jeg oppdaget
- 2 ting jeg synes var vanskelig
- 1 ting jeg vil lære mer om

Støtte for språklæringen: stillasbygging

For å lære seg et nytt språk er det viktig å få delta aktivt i meningsfull og forståelig kommunikasjon. Det å delta aktivt betyr at deltakeren selv må få snakke og bidra til samtalen, og ikke bare høre, forstå og nikke. Det at kommunikasjonen må være meningsfull, betyr at den må både gi mening, oppleves relevant og være forståelig. I tillegg er det viktig at deltakerne opplever at kommunikasjonen er både passe utfordrende, og at de får nok støtte til å mestre språk og innhold. Denne støtten kaller vi for stillas.

Stillas kan være planlagt støtte. Eksempler på dette kan være at du tar med bilder til en samtale for å forklare noe, du har tatt med en liste med ord på norsk og et annet språk som dere bruker i samtalen, eller at deltakeren får sett en film på YouTube på eget språk om et tema dere skal jobbe med sammen. Klare avtaler og rutiner virker også som støtte.

Stillas kan også være interaktivt. Eksempler på dette er at du bruker ting som er i nærheten når dere snakker for å lette forståelsen, bruker oversettelsesverktøy som Google Translate eller en kollega i nærheten. Interaktiv støtte betyr også at måten du snakker på, kan virke støttende: Du stiller oppfølgingsspørsmål, du gjentar, du snakker langsommere ved behov, og du bruker engelske ord som er mer forståelige.

Det å bruke deltakernes ulike språk er en viktig støtte. Morsmålet kan brukes for å sikre forståelse og læring.

Husk at konteksten og stillaset skal være en hjelp til å forstå, til å bruke språket og til å lære mer, ikke en «sovepute» som gjør at deltakeren ikke blir utfordret eller ikke trenger å uttrykke seg.

Eksempler på hva som kan være stillas

- ting
- bilder, filmer, tegninger
- tekster som viser hvordan ting kan skrives
- felles språk
- digitale ressurser på mobilen; delingsverktøy, oversettelsesverktøy, digitale ordbøker
- gode spørsmål og tilbakemeldinger i samtalen
- aktiviteter

Du kan lese mer om stillasbygging i språkopplæring i en yrkeskontekst her: [Dahlstrøm, Malin og Lisa Gannå: En didaktisk modell for integrering av yrkes- og sfi-undervisning inom YFI-projektet. Nationellt centrum för svenska som andraspråk, Stockholms universitet.](#)

Modellene for arbeid med refleksjon, læring og bruk av språket

I dette heftet har du fått presentert noen innfallsvinkler og modeller for å gjøre deltakernes arbeidshverdag og ulike veiledningssituasjoner til gode arenaer for refleksjon, læring og bruk av språket. Avslutningsvis legger vi ved en modell som oppsummerer hjelpespørsmålene vi har gjennomgått. Bakerst i heftet ligger modeller du selv kan fylle ut når du vil bruke dem.

Du må tilpasse språket i spørsmålene til deltakeren. Bruk god tid til forklaring og samtale om spørsmålene.



Kontakt: Hvem kommuniserer du med? Hva ønsker du å få skrevet eller sagt, og hvorfor var det viktig for deg? Hvordan opplevde du kommunikasjonen?

Kontrakt: Hvilke avtaler om støtte og retting har dere blitt enige om? Hvordan fungerer dette i situasjonen?

Kontekst: Hva var det med situasjonen som gjorde det utfordrende å uttrykke seg/forstå? Hva slags samtaler/lesing/skriving var det mulig å gjennomføre der og da?



Kontakt: Hva ønsker du/dere å kunne forstå/si/skrive/lese i denne situasjonen?

Kontrakt: Hvilken språkstøtte og veiledning trenger du fra de rundt deg?

Kontekst: Når, hvor, hvordan og av hvem ønsker du hjelp med det språklige? Hvilke ressurser i omgivelsene kunne du ha nytte av å støtte deg på?




Kontakt: Hvordan kan vi sikre at du får brukt språket på flest mulige måter for læring og kommunikasjon? Hvordan kan vi sørge for at du føler deg tryggere når du skal bruke språket?


Kontrakt: Hvilke avtaler om veiledning og språkstøtte kan vi lage, med hvem, og hva skal være innholdet?


Kontekst: Hvordan kan vi legge opp arbeidet og kommunikasjonen med kollegaer slik at arbeidshverdagen støtter og utfordrer til kommunikasjon og læring?

MODELLER FOR EGEN BRUK:

SØT-modellen

	Kontakt:
	Kontrakt:
	Kontekst:

	Kontakt:
	Kontrakt:
	Kontekst:

	Kontakt:
	Kontrakt:
	Kontekst:

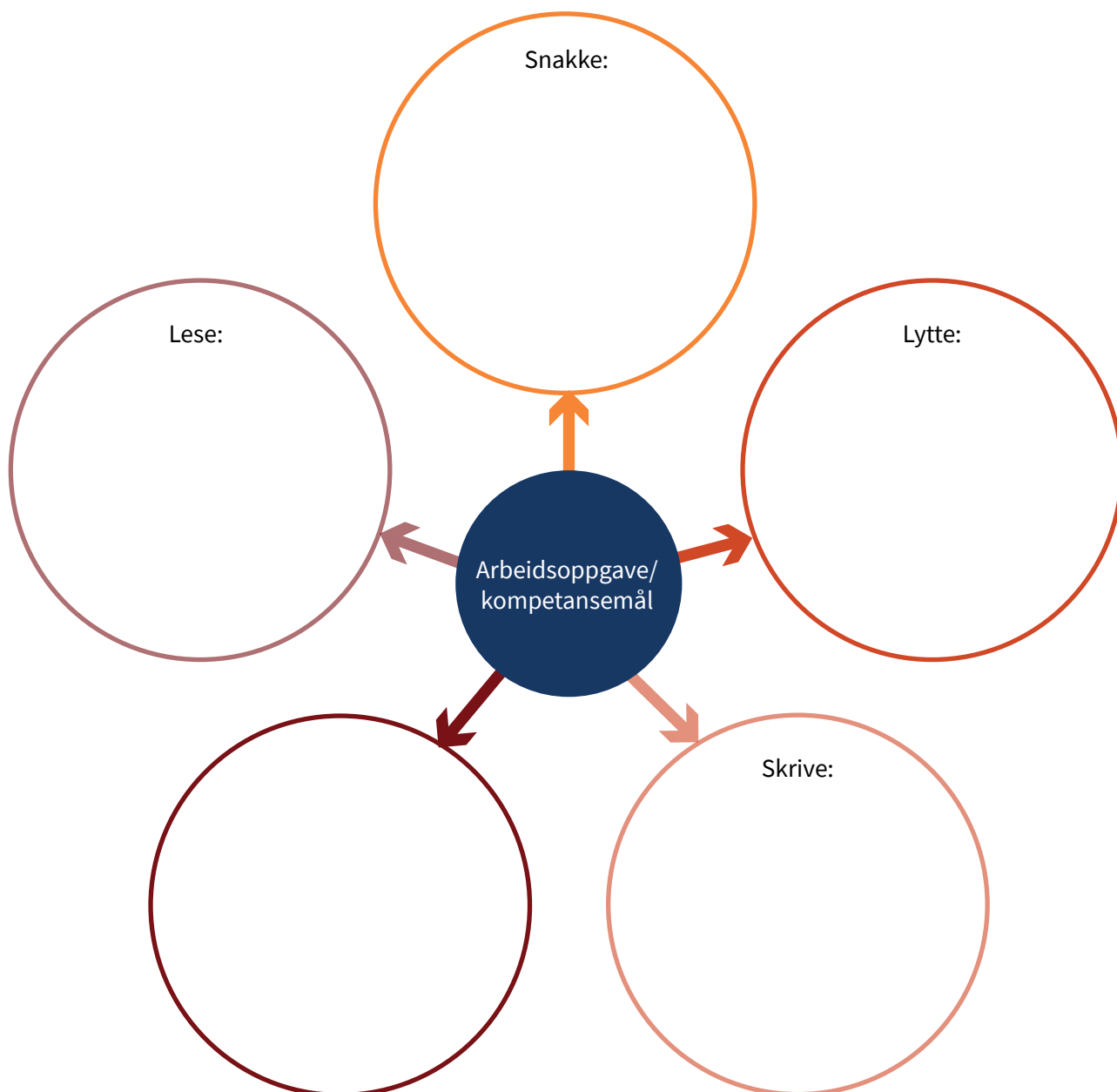
Pedagogisk sol



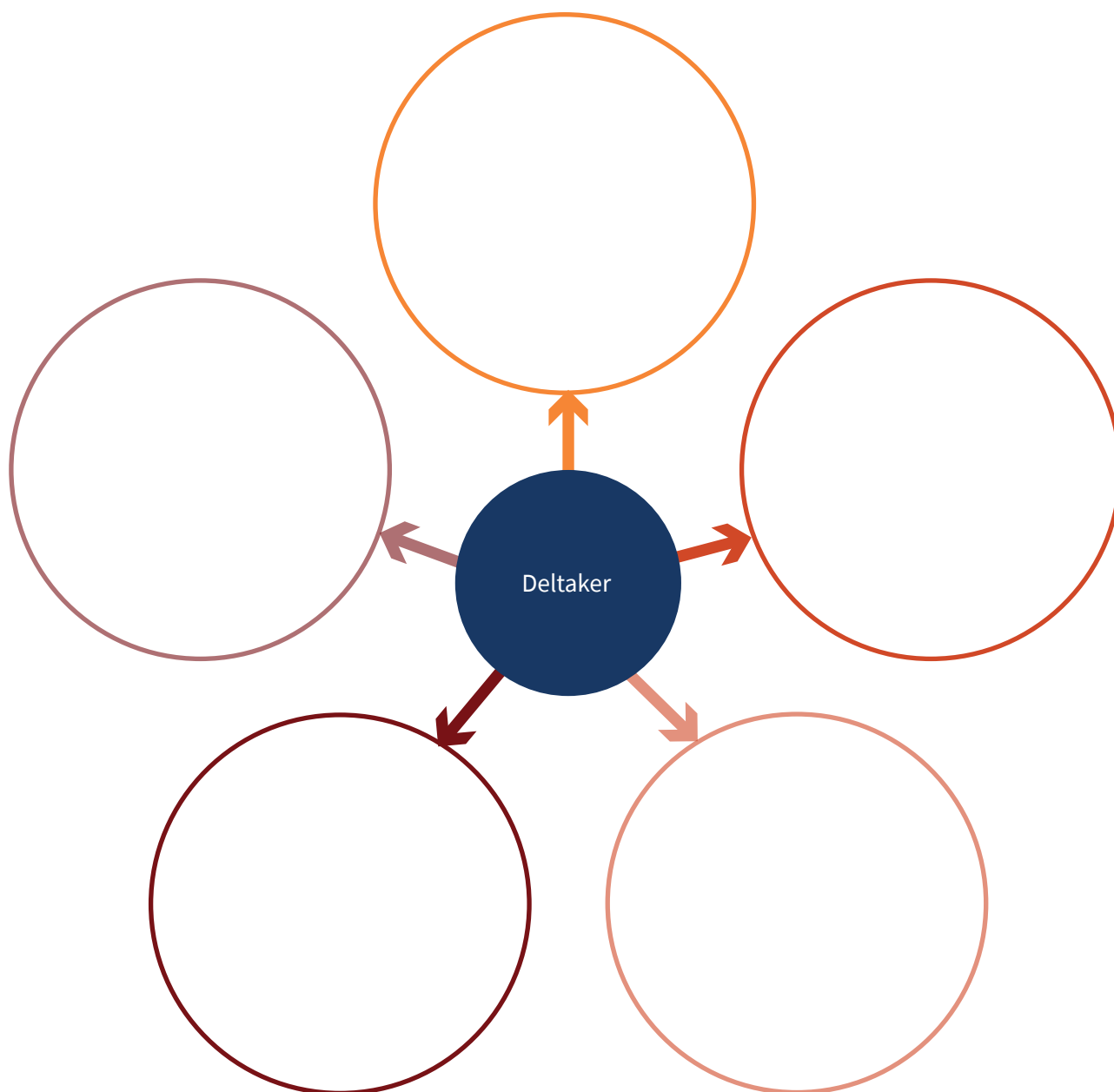
Logger

Loggskjema Dato:
Hva gjorde du? Jeg ...
Hva tenkte du? Jeg tenkte ...
Hva følte du? Jeg følte ...
Hvordan opplevde du det? Jeg opplevde ...
Hva har du oppdaget? Jeg oppdaget ...
Hva er det lurt å gjøre? I framtiden mener jeg det vil være lurt å ...

Kartlegging av språk i ulike arbeidsoppgaver og kompetansemål:



Kartlegging av kontaktpunkter





Karl Johans gate 7, inngang Dronningens gate
Postboks 236 Sentrum, 0103 Oslo
Telefon: 23 38 13 00
kompetansenorge.no
postmottak@kompetansenorge.no