



Hvordan kan vi jobbe for å koble sammen norskopplæringen med praksisplassen?

Vanja Bjelland & Linda T. Austrheim, Tysvær opplæringscenter

Det helhetlige læringsrommet





Teori, plan og inspirasjon:

- *Helhetlige læringsrom, HKdir*
- *Butikkmedarbeider - grunnleggende ferdigheter på jobb, HKdir*
- *Læreplan i norsk for voksne innvandrere, A2-B1*
- *Karmøy voksenopplæring*
- *Lørenskog voksenopplæring*

Butikkmedarbeider



Arbeidsoppgaver for butikkmedarbeidere

- ekspedere og veilede kunder
- bygge kunderelasjoner
- pakke opp og organisere varer

Lesing

Hver dag vil butikkmedarbeideren

- lese og kontrollere merking av hyller
- lese produktinformasjon på varer
- lese og kontrollere legitimasjon og rabattkort
- lese dokumenter og pakkesedler ved mottak av varer

Regelmessig vil butikkmedarbeideren

- lese varebestillinger fra kunder
- sjekke varedeklarasjoner, bruksanvisninger og garantier
- lese og forstå tilbud og informasjon om varer fra ulike leverandører
- sjekke leveringstider -og lagerbeholdning på varer

Skriving

Hver dag vil butikkmedarbeideren

- skrive logg fra eget skift
- skrive beskjeder og påminnelser til seg selv og andre
- kvittere og registrere for mottatte varer

Regelmessig vil butikkmedarbeideren

- notere henvendelser fra kunder og leverandører
- fylle ut skjemaer ved klager og reklamasjoner
- fylle inn kassaoppgjør
- gi skriftlig informasjon og instruksjoner til kolleger og egen leder



Bransjekurs BUTIKK



Tilrettelegging

Praksisnært og relevant

Praktisk og enkelt

God kommunikasjon



Tilrettelegging

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08.40-09.45	Gjennomgang av forrige ukes tema og læringsoppdrag/ integreringsoppgaver	Nytt tema: Vokabular Integreringsoppgaver Grammatikk	Praktiske forberedelser til oppdrag på praksisplassen	Praksis	Praksis
PAUSE					
10.00-11.10					
PAUSE					
11.20-12.05					
LUNSJ					
12.35-13.20	Grammatikk		Leksehjelp/ studietime	Oppfølging i praksis	Oppfølging i praksis
13.20-14.05	Studietime	Studietime			
PAUSE	Repetisjon	Oppsummering			
14.20-15.05	Oppsummering				

Praksisnært og relevant

Velkommen	Side uten tittel
▾ _Bare for lærere	▾ Tema - høsten 2024
▢ Ved hjelp av lærerom...	Uke 46/47 - HMS
▢ Ukeplaner butikk	Uke 44/45 - Presentasjon av arbeidsplassen
▾ _Collaboration Space	Uke 43 - Intervju
▢ Bruke samarbeidsomr...	Uke 42 - God service
▢ Skjemaer	Uke 40/41 - Samtaler og Small talk
▾ _Innholdsbibliotek	Uke 39 - Pauseprat #2
▢ Bruke innholdsbibliot...	Uke 38 - Pauseprat #1
▢ Planer og skjema	Uke 37 - Lager og lagervarer
▢ Linker	Uke 36 - Avdelinger på arbeidsplassen
▢ Tema Butikk	Uke 35 - Skilt og oppslag
▢ Tekst-eksempel	Uke 34 - Rutiner på jobb
▢ Ord og uttrykk	Uke 33 - Arbeidsklær/uniform og utstyr
▾ Yana	
+ Legg til inndeling	+ Legg til side

Uke 34 - Rutiner på jobb

Ukens mål:

- ★ Du skal lære om ulike **rutiner** man har på en arbeidsplass
- ★ Grammatikk: lær deg bøyning av **verb** i **infinitiv, presens, preteritum, presens perfektum** og **futurum**



Læringsoppdrag:

- Skriv svar på refleksjons-oppgave fra loggen (oppg. 1) i One Note
- Svar på spørsmålene om rutiner på jobben. Skriv med fullstendige setninger (oppg.2)
- Skriv 3 nye ord du har lært på arbeidsplassen og lag setninger til ordene (oppg.3)
- Ta opp lyd. Les inn setningene dine fra oppg 2 og 3! (oppg.4) (Klikk på **Sett inn** - **Lyd** - **Les teksten** - **Stopp**)

▼ Tema - høsten 2024

Uke 46/47 - HMS

Uke 44/45 - Presentasjon av arbeidsplassen

Uke 43 - Intervju

Uke 42 - God service

Uke 40/41 - Samtaler og Small talk

Uke 39 - Pauseprat #2

Uke 38 - Pauseprat #1

Uke 37 - Lager og lagervarer

Uke 36 - Avdelinger på arbeidsplassen

Uke 35 - Skilt og oppslag

Uke 34 - Rutiner på jobb

Uke 33 - Arbeidsklær/uniform og utstyr

+ Legg til side

Mål fra læreplanen:

A2 - Deltakeren skal:

- oppfatte temaet i korte, enkle samtaler
- delta i enkle samtaler om hendelser, opplevelser og praktiske gjøremål i dagligdagse samhandlingssituasjoner
- forstå noen uttalevarianter og noen vanlige dialektord og -uttrykk en møter i dagliglivet
- svare på enkle spørsmål om seg selv i en intervjusituasjon

B1 - Deltakeren skal:

- forstå hovedpoeng og enkelte spesifikke detaljer i samtaler og diskusjoner om emner en kjenner
- forstå en del uttale-varianter og vanlige dialektord og uttrykk en møter i dagliglivet
- presentere seg selv og egen kompetanse og svare på spørsmål i forbindelse med et intervju
- starte eller gå uforberedt inn i, opprettholde og avslutte enkle samtaler og diskusjoner om kjente emner



BOKMÅL og dialekt

HVEM - kim

HVOR - kor

HVILKEN – ka for ein/ett/nåken

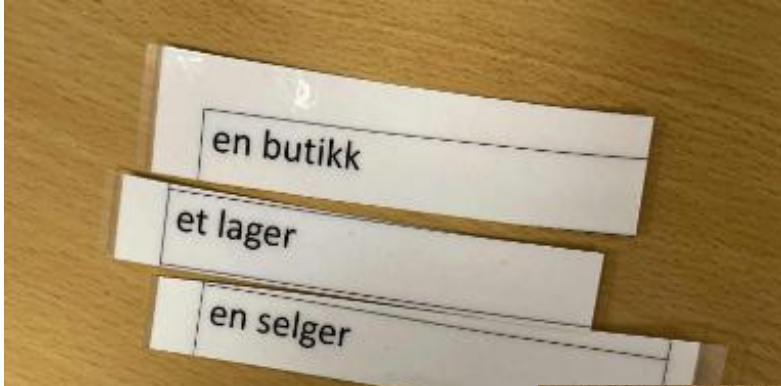
HVORDAN – kossen/kordan

HVA - ka

HVOR MANGE – kor mången

HVORFOR - koffår

NÅR



AVDELINGER

1. Hva kalles **Hva/hvem skal ut?**

Svar: De

6) sjef - assistent- daglig leder - kjøpmann

2. Hva kalles

Svar: De

7) åpen - låst - lukket - stengt

3. Hva kalles

bankte

8) hverdager - helligdager - søndager - røde dager

9) å flytte - å bevege - å kjøre - å stoppe

10)ansatt - arbeidsledig - medarbeider - kollega

Svar: De

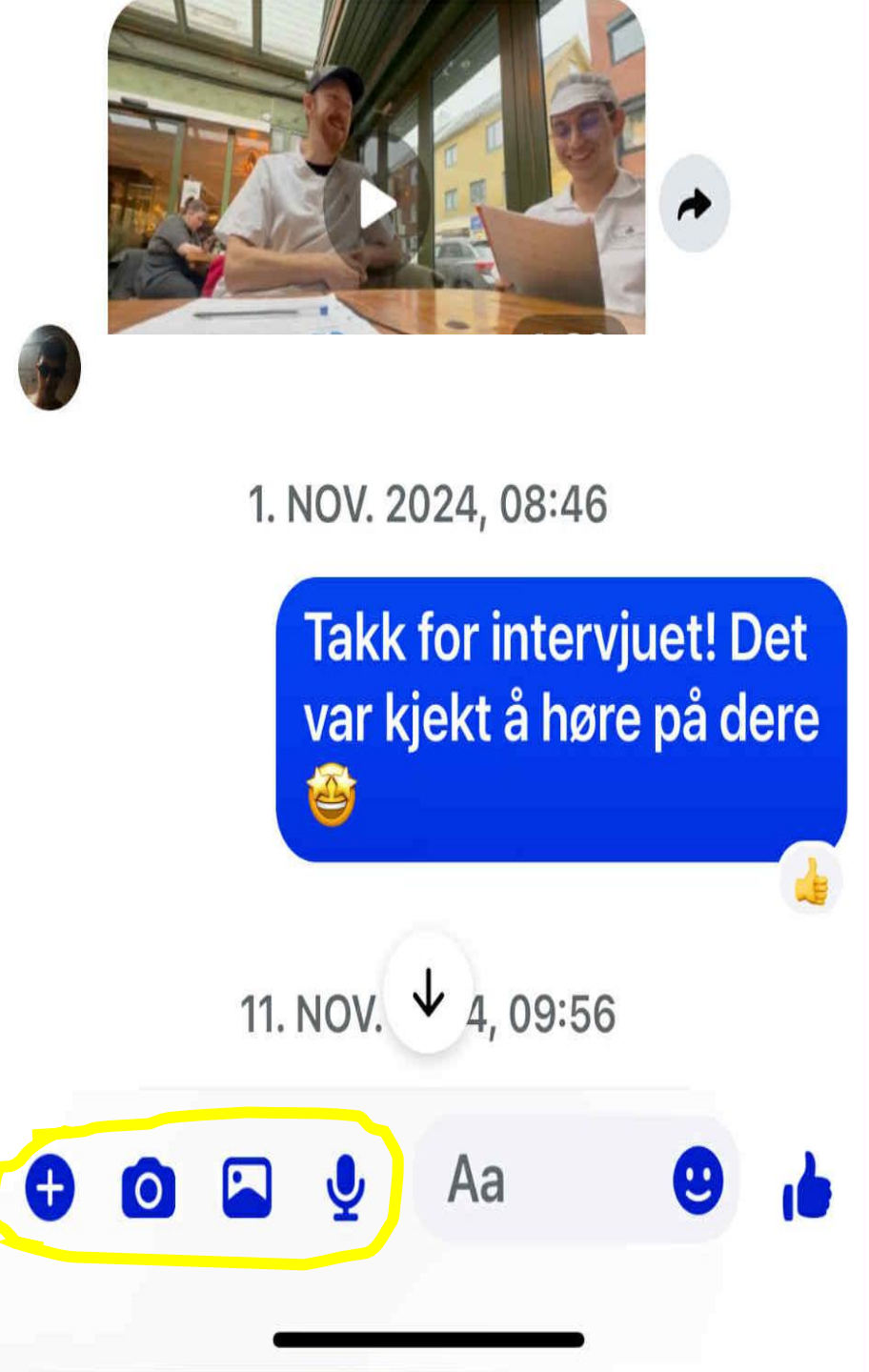
- **Å være butikkmedarbeider er en jobb jeg kan trives med her i Norge.**
- **Jeg har mange gode kollegaer på praksisplassen.**
- **Det er få kunder og kollegaer som snakker norsk til meg på arbeidsplassen.**
- **Jeg lærer lite «butikknorsk» på bransjekurset.**




Praktisk og enkelt

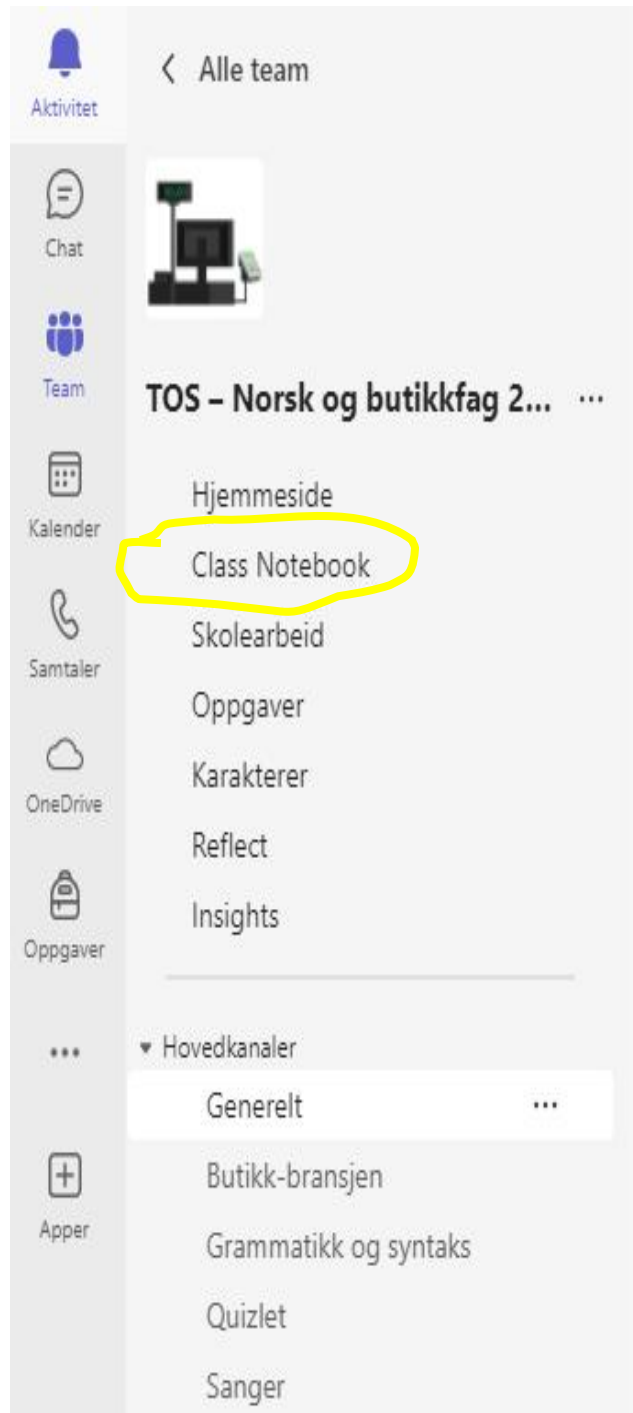


Messenger

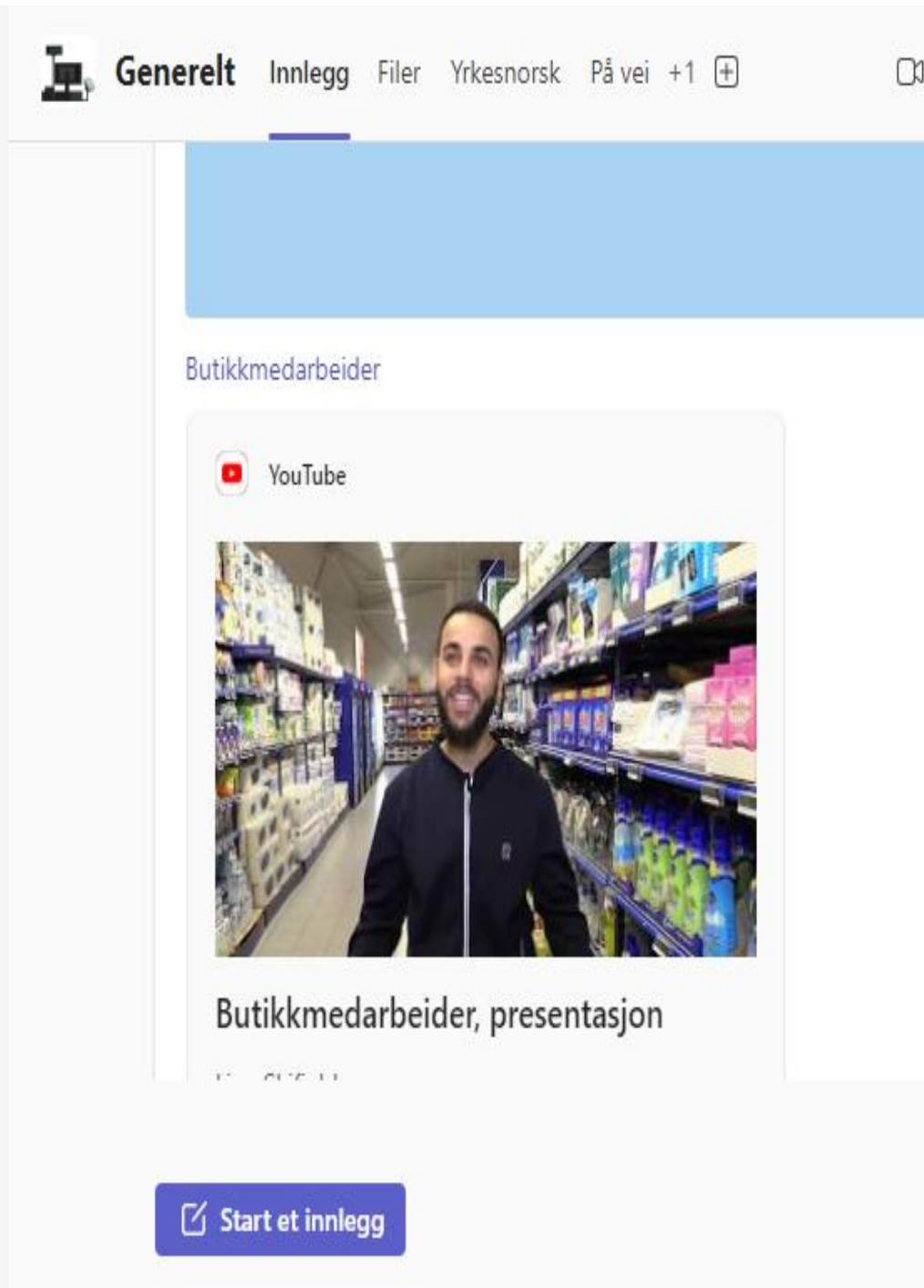


Bruk av Teams og One Note

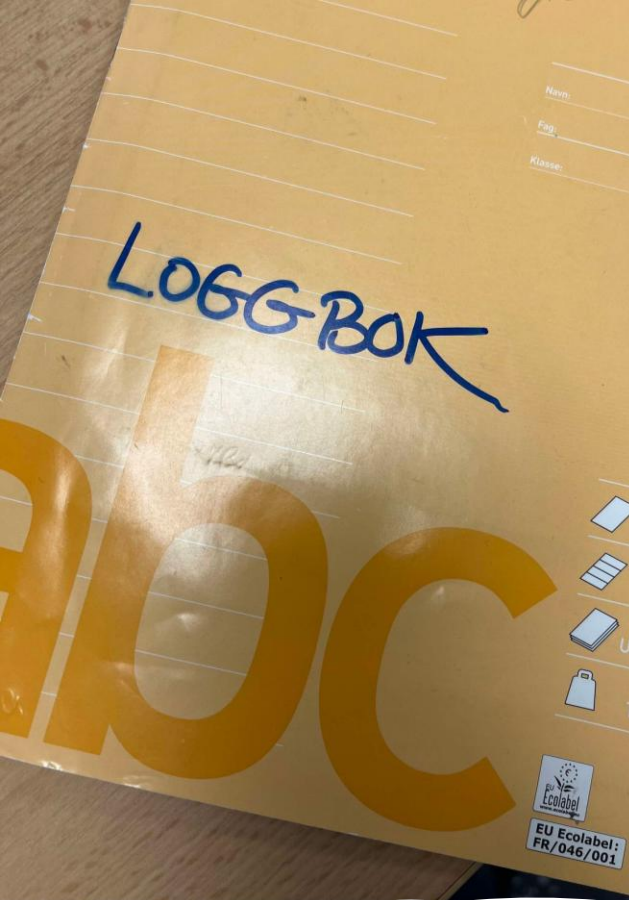
- Informativt
 - Praktisk
 - Bank
 - God oppgave-funksjon
 - **Teams**
- 
- **One Note/Class Notebook**



A screenshot of the Microsoft Teams interface. The left sidebar shows navigation options: Aktivitet, Chat, Team, Kalender, Samtaler, OneDrive, and Oppgaver. The main area shows a team named 'TOS - Norsk og butikkfag 2...'. A list of items is displayed, with 'Class Notebook' highlighted by a yellow circle. Other items include Hjemmeside, Skolearbeid, Oppgaver, Karakterer, Reflect, and Insights. Below this is a section for 'Hovedkanaler' with options like Generelt, Butikk-bransjen, Grammatikk og syntaks, Quizlet, and Sanger.



A screenshot of a Microsoft Teams channel post. The channel is 'Butikkmedarbeider'. The post is a YouTube video titled 'Butikkmedarbeider, presentasjon'. The video shows a man standing in a grocery store aisle. Below the video is a blue button that says 'Start et innlegg'.



Loggbok

PRAKSIS-LOGG

Skriv i loggboken og One Note hver uke.
Svar på spørsmålene nedenfor.
Ta med loggboka på skolen.



Hvilken uke og dato?

Hva heter praksis-stedet og hvor er det?

A. Hvordan har torsdag og fredag vært? (rolig, fin, kjekk, sosial, morsom, lærerik, kjedelig, stressende, utfordrende, ensom, dårlig ...) Hvorfor (A2/B1)?

B. Hvilke oppgaver har du hatt på jobb denne uken?
Hva har du gjort?

C. Har du fått nye oppgaver?
Hvis ja – hvilke nye oppgaver?

D. Hvem har du snakket med?

E. Hva har dere snakket om?

Oppg. 4. Skriv minst 3 nye ord du har lært!
Lag setninger eller tekst til de nye ordene.

Oppg. 6. Skriv ned **vanskelige** ord:

- Manuell/fysisk
- Digital på OneNote

Uke 34, 22.-23. august
Nærbutikken Slåttervik

A. Torsdag og fredag vært bra, men jeg er litt sliten.

B. Jeg varmer^t brødet, vasket hyllene og gulvet, jeg pakket ut nye produkter.

C. Det var ingen nye oppgaver.

D. Jeg har snakket med en kollega, og kunder.

E. Vi snakket om planene for helgen.

Oppg 4.

Opp 6. so/pokã pnoz (семена посковице)
lin er bõrã (семена ленã)

1. **LOGG: Dine refleksjoner etter uke 38. Svar på spørsmålene nedenfor - med fullstendige setninger:**

TIL ALLE:

- A. Hvordan har uken vært? (*rolig, fin, kjekk, sosial, morsom, lærerik - kjedelig, stressende, utfordrende, ensom, dårlig...*)
- B. Hva har du gjort denne uken? Hvilke oppgaver har du hatt?
- C. Har du fått nye oppgaver? Hvis ja - hvilke oppgaver?
- D. Hvor mye norsk har du snakket denne uken? (*ingenting, litt, n*)
- E. Er det lettere å snakke norsk på jobb nå?
Hvis **ja** - hvorfor?
Hvis **nei** - hvorfor ikke?



5) Velg 5 verb du brukte i pausepraten. Bøy dem i skjemaet:

Infinitiv	Presens	Preteritum	Presens perfektum	Futurum
å være	er	var	har vært	vil/skal være

2. Svar på spørsmålene om GOD SERVICE. Øv på å bruke eiendoms-pronomen i teksten (min, din, hans, hennes, sin, vår, deres)

A) Hva tenker du er god service?

B) Er din mentor og dine kollegaer opptatt av å yte god service på din praksisplass?

C) Kan din praksisplass blir bedre på god service, synes du? Gi eksempler!

D) Skriv kort om en gang du opplevde dårlig service i en butikk eller en restaurant. Hvor var det? Når var det? Hva skjedde?

Innleveringer og tilbakemeldinger i OneNote

1. LOGG: Dine refleksjoner etter uke 44. Svar på spørsmålene nedenfor - med fullstendige setninger:

TIL ALLE:

A. Hvordan har uken vært?

Uken var veldig travel. Vi fikk mange vare.

B. Hva har du gjort denne uken? Hvilke oppgaver har du hatt?

Jag samlet flaskene fra paintrommet. Jeg trekket varen til fram, og la ut varer på hylla. Jeg gjorde også svinn i skanner.

NN

C. Har du gitt god service til noen denne uken? Fortell!

Kunden ønsket å kjøpe yoghurt. Jeg anbefale til ham yoghurt som var på god-tilbot. Sjefen hørte det og sa at jeg veldig bra forstå. Jeg smilte og tenkte at det var bra at han ikke hørte annen situasjon med annen kunden som spurte meg. Det var morsomt...

NN

Du har gode svar her! Sjekk ord som er markert. Grønne ord er skrivefeil, blåe ord er grammatiske feil.

Det som er markert grått må du skrive på nytt.

Vi øver på arbeidsklær og syntaks

2. Sett inn bilder og skriv setninger til bildene her (eller skriv en sammenhengende tekst A2/B1):

BILDE:	LAG Subjekt	SETNING: Verbal	Objekt	Objekt / Adverbial HVORFOR/HVOR/HVORDAN
Eksempel: 	Jeg	bruker	hansker	på jobb.
	Jeg	bruker	joggesko med jerntå	på jobb
	Jeg	bruker	arbeidsbukse med praktiske lommer	på jobb
	Jeg	bruker	arbeidshansker for håndbeskyttelse	på jobb

Lær deg ordet
VERNESKO

😊 Her er mange gode setninger!

2. **Avtal med en kollega om en pauseprat. Ta et bilde av deg og kollegaen din. (Ta bildet bakfra hvis man ikke vil vise ansiktet)**

Her er forslag til temaer dere kan snakke om og eksempel på spørsmål.
Dobbeltklikk på dokumentet:



4 a) Sett inn lyd. Fortell hva dere snakket om i pausepraten!

Lag et muntlig referat fra pausepraten. Si først navn og stilling på den/de du snakket med. Deretter forteller du om hva dere snakket om. Bruk preteritum!

*I pausen snakket jeg med..... Vi snakket om... Vi snakket også om...
Hun/Han sa at...*



Audio
Recording

4 a) Sett inn lyd. Fortell hva dere snakket om i pausepraten!

Lag et muntlig referat fra pausepraten. Si først navn og stilling på den/de du snakket med. Deretter forteller du om hva dere snakket om. Bruk preteritum!

Nadias pauseprat med kollegaer på **Coop Extra**



Elevene skriver og leser egne setninger

2. Skriv minst 5 nye ord og skriv setninger (A1/A2) eller tekst (A2/B1):

ORD:	SETNING
Eksempel: samtale	Jeg har korte samtaler med sjefen min.
farvel	Jeg vil -sa farvel med kona mi foran reiser hennes.
Tømme boss	Vi må tømme boss.
trådløs	Disse headsettene er trådløs .
hestevogn	Vi snakket om hester, og jeg har visst hva er -en hestevogn er .
verneutstyr	Du må bruke verneutstyr, det er veldig viktig.

- delta i de fleste muntlige sam

SM

SM

Det er bra at du skriver setninger og lærer deg nye ord:)
Sjekk opp markerte ord.

SM



God kommunikasjon

mellom lærer
og deltaker

6. NOV. 2024, 21:04

Til info: det er to ledige
deltids- stillinger på
Europris Raglamyr.
Sjekk nav.no 👍

NAV

Forside privatperson
- nav.no

22:28

34%

<  Butikk-klassen 24/25  
undervisning.

👍 2

20. SEP. 2024, 10:13

Hei! Ukens tema er
pauseprat. Lykke til med
det! Frist for innlevering
av oppg til uke 38 er
søndag kl 18.

Husk at alle har fri på
mandag. Bruk dagen til å
repetere og snakke mye
norsk 😊 God helg ❤️

👍 2

Nikita



Tusen takk 🙏

20. SEP. 2024, 17:42

Danial



Takk 😊

God kommunikasjon

mellom deltaker og ansatte på praksisplassen



Hei!

Jeg heter **Maryna** og jeg kommer fra Ukraina.
Nå har jeg praksisplass her på **Spar**.

Morsmålet mitt er ukrainsk, men jeg snakker
også litt norsk.

Jeg er gift og har ett barn.

Jeg er utdannet regnskapsfører og har jobbet som
butikkmedarbeider i 4 år i Ukraina.

Jeg liker å gå tur og sykle. Jeg liker også musikk og
håndarbeid.



God kommunikasjon

mellom lærer og mentor på praksisplass

- SMS, Messenger
- Info-skriv



TUSEN TAKK for at dere tar imot deltakere fra Tysvær kommune i språkpraksis og arbeidstrening!

Her er noen konkrete tips til hvordan deltakeren kan få et godt utbytte av å være i praksis:

- Snakk norsk. Kommuniser mye!
- Husk å forenkle språket. Bruk korte og enkle setninger. Bytt ut vanskelige ord. Del opp ord. Repetisjon er nyttig!
- Gi muntlige beskjeder – samtidig som du viser det som skal gjøres.
- Spør: «Kan du gjenta det jeg sa?» eller «Hva har du forstått?»
(Ikke: «Forstår du?» Noen kan svare «ja», uten å ha forstått det du vil formidle)
- Pauserpratet – inkluder og snakk med deltakeren om f.eks. været, familie, aktiviteter





Tysvær
kommune

Tysvær Opplæringscenter
Frakkagjerdvegen 100
5563 Førresfjorden
Tlf. 52 75 80 59

TILLATELSE TIL DIGITALE OPPTAK FOR TOS

NAVN: _____

Telefonnr.: _____

Det gis herved tillatelse til at

- min stemme/lyd
- foto/bilde av meg
- video av meg

kan benyttes i klasseromsundervisning ved Tysvær
Opplæringscenter (TOS).

På Tysvær opplæringscenter brukes digitalt verktøy i
undervisningen og noe av det som blir laget kan bli delt
med andre i undervisningssammenheng og
presentasjoner.

Hvis du endrer mening kan du gi beskjed til Tysvær
opplæringscenter.

Sted: _____

Dato: _____

Underskrift: _____

Utfordringer

- Å få alle med!
- *Mer lærebok, lærer!*
- Praksisplass

27. OKT. 2024, 18:37

Hei!

Det er bare Oleksii og Olha O. som har sendt inn intervjuer. Dere andre må gjøre det snarest!!
Send inn i One Note, messenger eller mail 👍

Til: Roman



Det er ikke skummelt. Dette er akkurat den typen jobb jeg ønsket meg.

Tusen takk. Du hjalp meg mye.

Så bra at du har fått drømmejobben!! Bare kjekt å hjelpe til 😊



Jobb?



Надія

2. OKT. 2024, 14:22

Hei! Fikk du jobb på Extra? Jeg glemte å spørre deg i dag.

2. OKT. 2024, 18:41

ja Dette er en ringervikar og vil være svært sjelden, men dette er en god start for meg.Takk.

Så bra 👍

Ja,takk.

Jeg er veldig fornøyd!



Bransjekurs butikk

Det helhetlige læringsrommet



Kilder:

- HK-dir (30.01.2025). *Profiler for grunnleggende ferdigheter*. Hentet fra <https://hkdir.no/voksenopplaering/opplaering-i-grunnleggende-ferdigheter/profiler-for-grunnleggende-ferdigheter#Grunnleggende%20ferdigheter%20for%20de%20ulike%20yrkene>
- HK-dir (u.å.) *Læreplan i norsk for voksne innvandrere*. Hentet fra <https://hkdir.no/dokumenter/les-dokumentet/laereplan-i-norsk-for-voksne-innvandrere/om-faget>
- Pedersen, M.S. (11.09.2024). *Norskundervisning - det må gi mening*. Powerpointpresentasjon. Tysværtunet, Aksdal.
- Bygland, S., Pedersen, M., Stotesbury A. (u.å.) *Arbeidsrettet norskopplæring med bruk av digitale verktøy og ressurser*. Hentet fra <https://www.karmoy.kommune.no/f/p1/i49d5625b-77db-4758-912a-fcb82c3d602d/handbok.pdf>
- Karmøy voksenopplæringscenter (28.05.25) *Prosjekt: Arbeidsnorsk*. Hentet fra <https://www.karmoy.kommune.no/innbygger/barn-og-familie/skole/oversikt-skoler/andre-skoler/karmoy-voksenopplaringssenter.9141.aspx>
- *Lørenskog voksenopplæring (u.å) Metodehefte-Integreringsoppgaver*. Hentet fra [metodehefte-integreringsoppgaver---metoder-og-erfaringer.pdf](https://www.karmoy.kommune.no/innbygger/barn-og-familie/skole/oversikt-skoler/andre-skoler/karmoy-voksenopplaringssenter.9141.aspx)
- Austrheim, L. (30.01.2025) *Bransjekurs butikk – Tysvær opplæringscenter*. Hentet fra <https://www.tysver.kommune.no/f/p1/id1f7c995-6c2e-4a34-9621-beab7564d1f1/plan-for-bransjekurs-butikk.pdf>