



RØYKEN
kommune

Kommunikativ og arbeidsrettet opplæring

Bodø 18.10.2018

Christin Ruth
Røyken voksenopplæring



Kommunikativ, arbeidsrettet opplæring

Definisjon

Kommunikativ: handler om kommunikasjon

Arbeidsrettet: fokusere på det språket som brukes på arbeid

Konklusjon:

Norskopplæring med fokus på JOBB.

Disposisjon

1. Innledning
 2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
 4. Helsekurs
 5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
 7. Oppsummering

Målet i dag:

- Fortelle hvorfor og hvordan vi jobber med kommunikative, arbeidsrettede oppgaver
- Gi dere konkrete eksempler som er lette å gjennomføre

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

Røyken voksenopplæring – et introduksjonssenter

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering



- Etablert januar 2016
- Ca. 120 deltakere, hvorav 80 på introduksjonsprogram
- 32 ulike nasjonaliteter
 - Syria: ca. 40
 - Eritrea: ca. 20
 - Sudan: 6

Måloppnåelse ved RVO

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

- Måloppnåelse for 2017 var 75 %
- 16 fullførte program, 12 gikk til utdanning eller jobb
- Målet for Norge var 70 %

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

Styrende: Introduksjonsloven

§ 1. *Lovens formål*

- Formålet med denne loven er å styrke nyankomne innvandreres mulighet for deltakelse i yrkes- og samfunnslivet, og deres økonomiske selvstendighet. Loven skal videre legge til rette for at asylsøkere raskt får kjennskap til norsk språk, kultur og samfunnsliv.





1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

Styrende: Læreplan

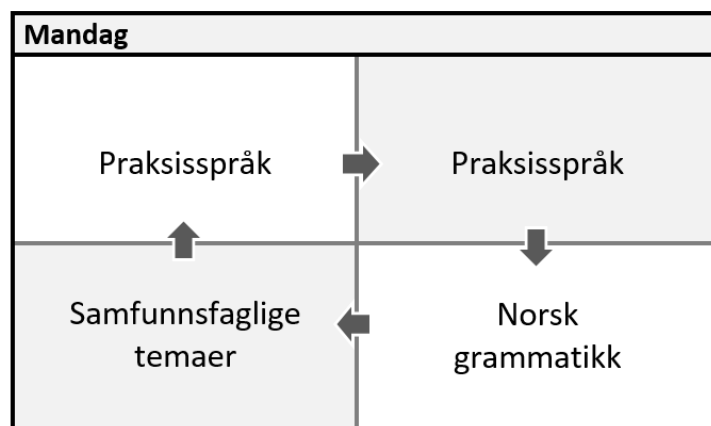
«For å gjøre opplæringen mer motiverende og relevant for deltakerne kan arbeidslivsdomenet eller opplæringsdomenet vektlegges sterkere enn de andre domenenene. Vektleggingen kan gi enten en arbeidstilknyttet eller en utdanningsforberedende opplæring, i tråd med den enkeltes målsetting i individuell plan.»

Timeplan - mandag

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

				
Nivå	A2	A2	B1	B1
Spor	1-2	2-3	1-2	2-3

A2	A2	B1
1-2	2-3	2-3



1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

Timeplan – tirsdag

Tirsdag				
	Nivå A2 Spor 1-2	Nivå A2 Spor 2-3	Nivå B1 Spor 1-2	Nivå B1 Spor 2-3
1	Praksiskunnskap	Praksiskunnskap	Praksiskunnskap	Praksiskunnskap
2	Praksiskunnskap	Praksiskunnskap	Praksiskunnskap	Praksiskunnskap
3	I praksis	Skal i praksis	NAV	
4	Studieverksted + stikkegruppe			
5	Nyheter			

Tirsdag		
A2 1-2	A2 2-3	B1 2-3
Nyheter		
Arbeidsliv	Arbeidsliv	Jobbsøk
Praksisforberedelser		
Studieverksted		
Data		

Tid og penger

- Språkpraksistimer teller som norsktimer i Visma
- Undervisning på praksisplass teller som undervisningstid for læreren
- Kjøring regnes som bundet tid
- Samtale med faddere regnes som for- og etterarbeid
- Billigere å ha språkpraksis enn vanlig undervisning og i kombinasjon med arbeidsrettet oppfølging blir utbyttet større.

Forutsetninger for praksis

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. **Forutsetninger**
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

- Samtale med deltaker
- Samtale med praksisplass
- Samtale med alle involverte sammen

Jeg kan alt...
- Mange deltakere

Tusen takk for
gaven jeg fikk...
- praksisveileder

Helsefag

- Samarbeid Bråset
- Samarbeid OPUS
- Vi har ca. 7 deltakere i språkpraksis på ulike avdelinger (+1 i kantina + 1 renhold).
- Ønsker å bli helsefagarbeidere/jobbe innen helse eller bli tatt opp i programmet «Menn i helse».
- Torsdager og fredager
- ferdighetsrom

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. **Helsekurs**
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering



Ferdighetsrom



1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
- 4. Helsekurs**
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

- Ansvarlig er Røyken kommune, ligger inne på Bråset.
- Fullt utstyrt med div. dukker, senger, hjelpemidler.
- 1,5 time fredager.
- Lærer/veileder er sykepleier.

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

Kommunikativ opplæring

Michael Svendsen Pedersen

- Formen på oppgavene i klasserommet
- Kommunikasjon mellom deltagere
- Meningsfull sammenheng

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

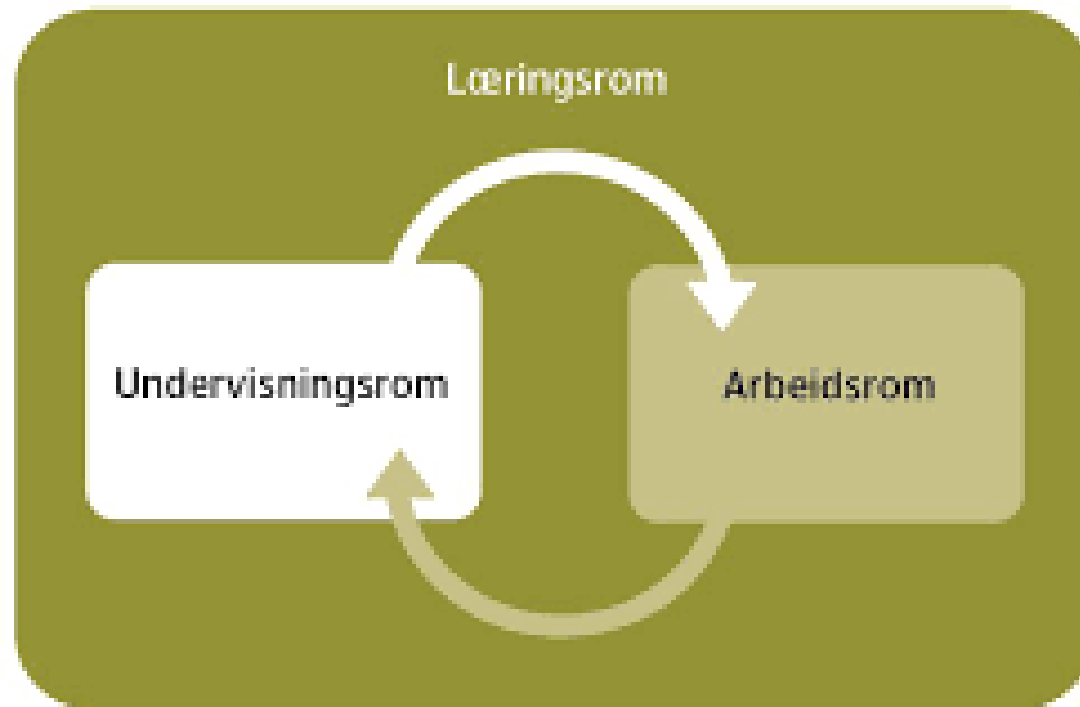
Arbeidsrettet opplæring

Kompetanse Norge

- Lærer språket som brukes i arbeidslivet
- Lære språket for å kvalifisere seg til arbeidslivet
- Lære språket for å forbli ansatt
- Lære om arbeidslivet
- Lære på arbeidsplasser

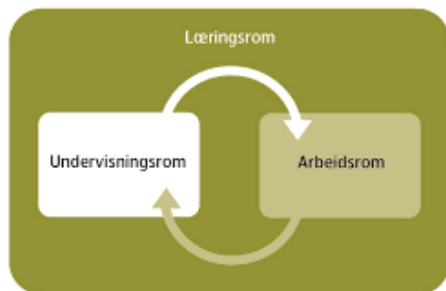
Kommunikativ, arbeidsrettet opplæring

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. **Kommunikative oppgaver**
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering



Kommunikativ, arbeidsrettet opplæring

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. **Kommunikative oppgaver**
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering



Integreringsoppgave uke 39

På skolen har vi jobbet med semesterplanen. I uke 38 og 39 skal vi snakke om fravær. Vi ser på reglene rundt bruk av egenmelding og sykemelding.

Integreringsoppgave uke 39

Du skal spørre sjefen eller en kollega om hvilke rutiner de har ved fravær.

Hvem skal du ringe til hvis du er syk? Hvem kan ta imot beskjed? Bruker de eget skjema? Hvis de bruker eget skjema kan du spørre om å få en kopi.

Send bilde av skjema eller spill inn en fil på Showbie hvor du snakker om fravær på din praksisplass.

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. **Kommunikative oppgaver**
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

Kompetansemål fra læreplan:

A2: Kan lese og forstå korte, enkle tekster knyttet til egen arbeidssituasjon • Kan lese og forstå instruksjer, oppskrifter og veiledninger som er enkelt formulert

B1: Kan oppfatte viktige punkter i korte offentlige brev og dokumenter • Kan lese og forstå tekster knyttet til egne interesser og egen jobb.

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. **Kommunikative oppgaver**
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

I klasserommet – forberedelse

- 1) Introdusere tema
- 2) Språkhandlinger
- 3) Lekse/oppdrag

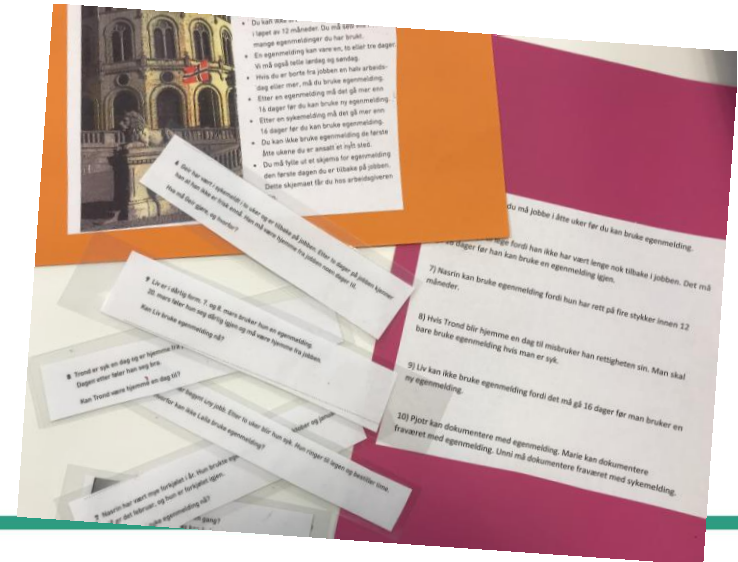


Fra læreplanen:

Kultur, roller og forventninger i arbeidslivet. (A2)

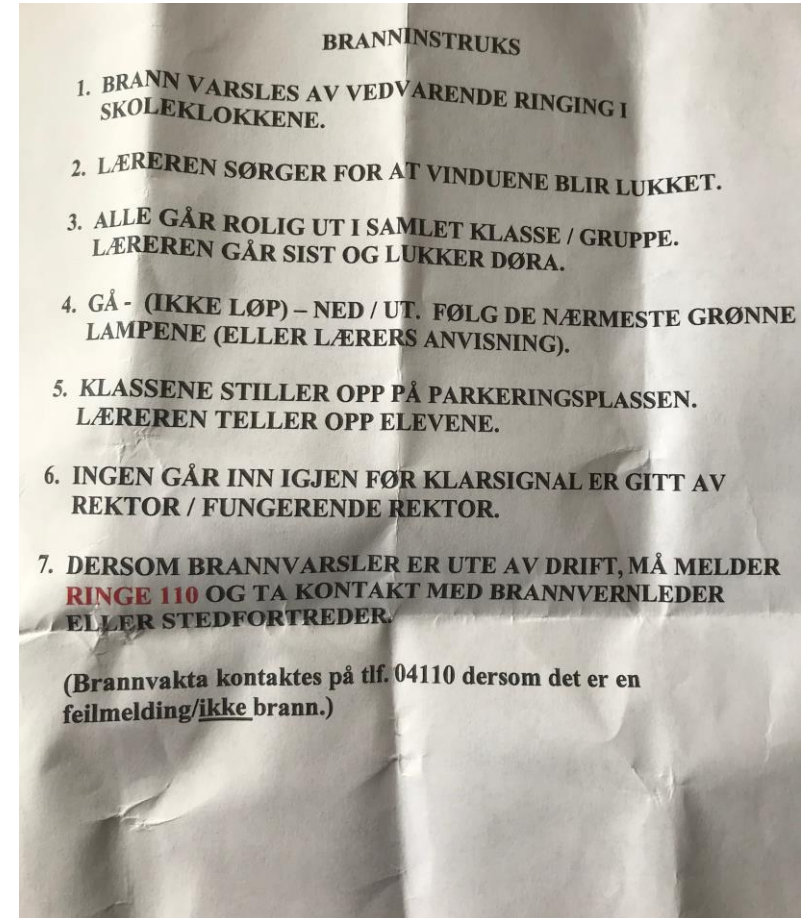
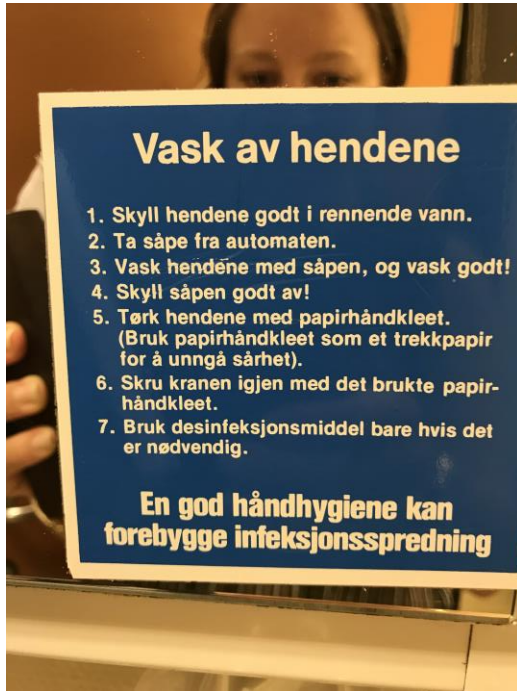
Uformelle regler i arbeidslivet. (A2/B1)

Arbeidsmiljø (B1)



Språkpraksis – autentiske tekster

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. **Kommunikative oppgaver**
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering



Praksisevaluering

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

Fokus	Gradering	Kommentar
Kommer presis	1 2 3 4 5	
Stabil, lite fravær	1 2 3 4 5	
Har lyst til å lære, spør	1 2 3 4 5	
Er pliktoppfyllende og ansvarsfull	1 2 3 4 5	
Utfører oppgavene på god og hensiktsmessig måte	1 2 3 4 5	
Tar initiativ	1 2 3 4 5	
Samarbeider med kollegaer, brukere, kunder, og andre	1 2 3 4 5	
Er aktiv i arbeidsmiljøet	1 2 3 4 5	
Er effektiv og arbeidsom	1 2 3 4 5	
Muntlig norskknivå til denne stillingen	1 2 3 4 5	
Skriftlig norskknivå til denne stillingen	1 2 3 4 5	
Deltaker er egnet til denne type stilling		Hvorfor?
Tre gode egenskaper:		
Tre egenskaper som må utvikles:		
Annet:		

Aktiv pause

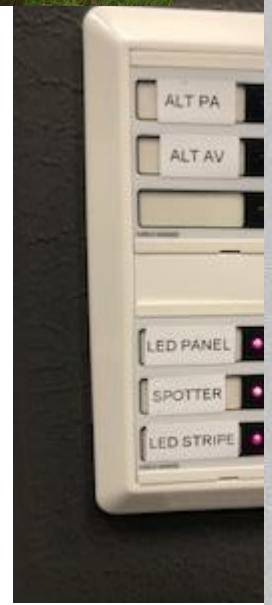
- Ta et bilde av en autentisk tekst
- send på sms på 99744362

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
6. **Bearbeidelse og bruk**
7. Oppsummering



Autentis ma



Oslo-slang for innflyttere

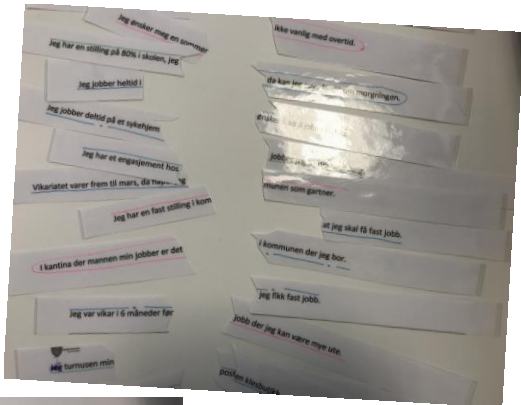
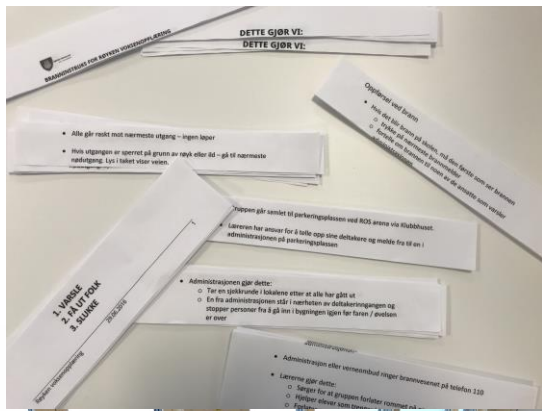
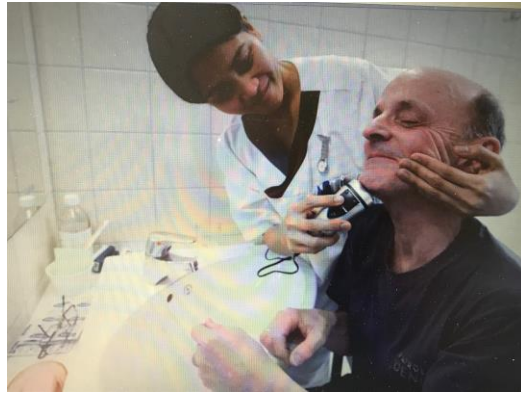
Byfolk kunne gi inntrykk av ikke å forstå innflytternes dialekt. Men Oslo-målet kunne også være vanskelig nok for innflyttere. Den kvikke Oslo-tonen førte for eksempel til at lyder ble slukt og ord ekstremt forkortet:

- Flåne pumparia = Få låne pumpa di, da
- Bøkkejirei = Du bør ikke gi deg
- Snaruatta? = Åssen har du hatt det, da?
- Skråppiantasje? = Skal du opp i annen etasje?
- Nåreværstjaørt = Nei, det er det verste jeg har hørt
- Dætiarem = Det er ti av dem
- Møtræpøsban = Møter deg på Østbanen
- Skrua? = Hva skal du, da?
- Frikkerea? = Hvorfor ikke det, da?
- Filsejemma = Du får hilse hjem, da
- Jakkesetnpåråda = Jeg har ikke sett ham på år og dag
- Skruværmut? = Skal du være med ut?
- Dæveldevel = Det er vel det, vel
- Manror = Med andre ord
- Fnisa = Få en is, da
- Tapræåblima = Ta på deg og bli med, da
- Mæsjmæsjefera? = Hvem er det som er sjef her, da?

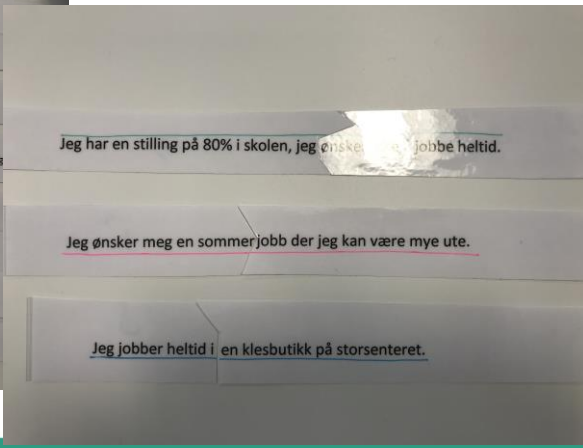
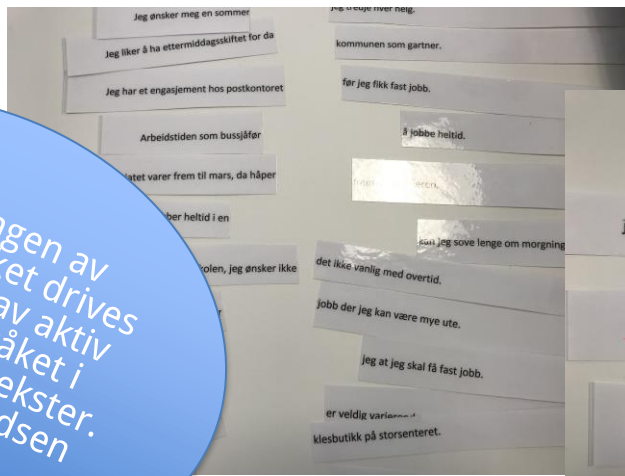


I klasserommet – Bearbeidelse

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering



Utviklingen av andrespråket drives altså fram av aktiv bruk av språket i naturlige kontekster. - Michael Svendsen Pedersen



« Å gi beskjed ved fravær på arbeidsplassen.»

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. **Bearbeidelse og bruk**
7. Oppsummering

Røyken voksenopplering
SØKNAD OM VELFERDSPERMISJON - MED STØNAD

Søker
Etternavn, fornavn _____ Adresse _____
Fødselsdato _____ Lærer/programledervei _____

Søknaden gjelder

sett kryss	Permisjonsgrunn	Fra og med	Til og med
<input type="checkbox"/>	For tilvenning av barn i barnehage/SFO og dagmamma inntil 3 virkedager		
<input type="checkbox"/>	For å følge barnet på skolen den dagen barnet begynner på skole i Norge: dag		
<input type="checkbox"/>	For eget bryllup: 1 dag		
<input type="checkbox"/>	Dødsfall i nærmeste familie eller hos andre som står deg nær: inntil 3 dager + reisedager		
<input type="checkbox"/>	Flytting: 1 dag		
<input type="checkbox"/>	Når en pleier en nær pårørende i hjemmet		
<input type="checkbox"/>	Ved familieforening		
<input type="checkbox"/>	For feiring og markering av religions høytid. Inntil 2 dager pr høytid. Søknad skal leveres til lærer senest 14 virkedager (3 uker) på forhånd.		
<input type="checkbox"/>	Armet		

Søknadskjema skal leveres til din lærer. Som hovedregel skal skjema leveres senest 7 virkedager på forhånd. Virkedager er mandager, tirsdager, onsdager, torsdager og fredager – 5 dager pr. uke. For feiring av religion høytid: 3 uker på forhånd. (14 vd.)

Det kan gis inntil 10 dager permisjon for hvert kalenderår. Utens godkjenning av programledervei vil fraværet registreres som ugyldig.

Permisjon som til sammen er over 10 virkedager, kommer i tillegg til introduksjonsprogrammets fastsatte tid.

Lovhjemmel:
Førskrift til Introduksjonsloven av 18. juli 2003 nr. 973 om fravær og permisjon ved nyankome innaundersers deltakelse i introduksjonsordning § 5-1.

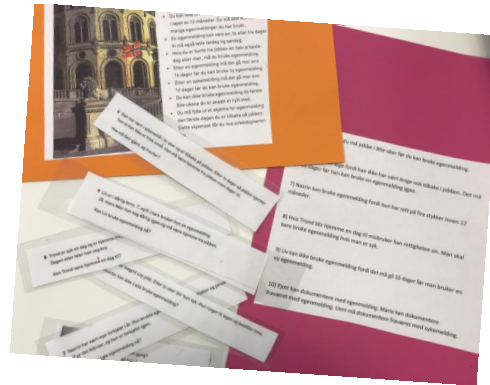
For søker:

Sted _____	Dato _____	Underskrift _____
------------	------------	-------------------

For kommunen:

Mottatt dato: _____	Underskrift _____	Ev. _____
---------------------	-------------------	-----------

Oppdatert: 11.09.2017



FRAVÆR VED SYVEDOM - EGENMELDING

1. **Bulding om fravær med sykdom** - Fyll ut av nærmeste nærstående! Deres e-post adresse er: . Deres telefonnummer er: . Deres adresse er:

Navn: _____ Født: _____

Etternavn: _____

Egen sykdom
 Egen sykdom + hjemmelydning
 Barne sykdom
 Annet fravær

Fraværet vil pågå i: _____ dager

Arbeidsleder: _____

Dato: _____

2. **Egenmelding** - Fyll ut av arbeidstaker før du tilbake til jobb

Undergrunde var barne tilstedeværelse: Ja Nei

Hadde du noen form for sykdom eller annet fravær? Ja Nei

Har du fraværet direkte forhold på arbeidsplassen? Ja Nei

Har du fraværet direkte forhold som berører samarbeid med fraværet? Ja Nei

Andre opplysninger du vil gi arbeidsgiver: Har du ettersatt? Har du behov for tilrettelegging?

Har du behov for støtte med ledet? Ja Nei Ønsker du støtte med BMT? Ja Nei

Dato: _____

3. **Ytterligere** - Fyll ut av nærmeste nærstående (sett flere kryss ved behov)

Ansatte/ arbeidsgiver/ arbeidsleder
 Arbeidsleder/ leder/ leder
 Arbeidsleder/ leder/ leder
 Arbeidsleder/ leder/ leder
 Arbeidsleder/ leder/ leder

Dato: _____

Stasjoner:

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. **Bearbeidelse og bruk**
7. Oppsummering

BINGO

1. Praksisevaluering
2. Taushetsserklæring
3. Egenmelding oppgave

Hvordan lykkes med å arbeidsrette kommunikasjonen?

1. Innledning
2. Presentasjon av RVO
- Pause
3. Forutsetninger
4. Helsekurs
5. Kommunikative oppgaver
- Aktiv pause
6. Bearbeidelse og bruk
7. Oppsummering

- Forventningsavklaring hos deltaker OG praksisplass
- Lærer er både på praksisplass og i klasserommet
- Autentiske oppgaver

Takk for meg😊 - og lykke til med
å arbeidsrette den
kommunikative opplæringen!

Kontaktinfo:

Christin.ruth@royken.kommune.no

Oppgave

- Hva kan du og din skole gjøre for å skape et godt samarbeid med språkpraksisplassen?
- Hva må man kunne for å bli delaktig i pausepraten på jobben?
 - Språkhandlinger
 - Temaer
 - Er det viktig? Hvorfor/hvorfor ikke?