



HØGSKOLEN I OSLO  
OG AKERSHUS

# Velkommen til faglig seminar om språkveiledning!

17. november 2014

Aljåna Tkachenko  
[elena.tkachenko@hioa.no](mailto:elena.tkachenko@hioa.no)

Benedikte Homme Fevolden  
[benedikte-homme.fevolden@hioa.no](mailto:benedikte-homme.fevolden@hioa.no)


Fornavn Etternavn 18.11.2014

## Program for seminaret

- Kort statusoppdatering for kurset
  - samlingene vi har hatt
  - lærernes erfaringer
- Veilederrollen: erfaringsveksling og tips
- Diskusjon: Utdfordringer med språklig veiledning på arbeidsplassen og mulige løsninger
- Veien videre

---

Presentasjonens tittel 18.11.2014



HØGSKOLEN I OSLO  
OG AKERSHUS

## Litt om kursets progresjon

- Vi har hatt 3 samlinger på kurset
  - 4. samling – i desember
  - Etter jul: 4 samlinger + barnehagesamlinger
- Generelt inntrykk:
  - Mye motivasjon og engasjement blant kursdeltakere, ønske om å lære mer norsk og bli flinkere til å snakke og til å skrive
  - Stor variasjon i språklig nivå – en utfordring for oss
  - Bloggen brukes mye
- Viktige prinsipper ved kurset:
  - Viktig med ansvar for egen læring
  - Viktig å være med på samlingene
  - Viktig å jobbe med oppgavene mellom samlingene

Presentasjonens tittel 18.11.2014



## Hva jobber vi med på samlingene?

- Grammatikk:
  - verbformer, refleksive uttrykk, substantiv- og adjektivbøyning, preposisjoner
- Ordforråd:
  - Barns lek, ute og inne, kroppsdelar, sykdommer, klær
- Kommunikative situasjoner relatert til barnehagearbeid
- Tekstbøkene
  - Tar utgangspunkt i temaene i Norskpluss Barnehage
  - Yrke barnehageassistent – suppleringstekster; vi tar opp noen diskusjonstemaer; lager noen oppgaver til tekstene på bloggen
- Faglige temaer og fagtekster
  - Bruker utdrag fra Rammeplanen + andre faglige tekster
- Skrivning
- Barnekultur: sanger, litterære tekster (eventyr)
- Digital kompetanse



## Oppgaver mellom samlinger

- 5 ulike deler:
  - 1 Kommunikasjon og språklæring i barnehagen
    - Kan gjøres i barnehagen, underveis i arbeidshverdagen
    - **Snakk gjerne om disse på veiledningen**
  - 2 Skrivning
    - Faste oppgaver – skriftlige oppgaver i læreboken Norskpluss Barnehage, skrive ned nye ord og uttrykk, lage setninger med de nye ordene (**kan følges opp av veilederen**)
    - Skrive forskjellige tekster – vi samler inn og retter, gir tilbakemelding
  - 3 Lesing
    - Faste oppgaver – lese tekstene i lærebøkene, **spør særlig om tekster i Tekstbok 2**
    - Lese noen faglige tekster (f.eks. deler av Rammeplan, en artikkel, en fagtekst) – **disse vil mange trenge hjelp med underveis, følg gjerne opp på veiledningen**
  - 4 Barnekultur
    - Faste oppgaver: noen har ansvar for å forberede en sangstund; **øve i bhg-en?**
    - Andre oppgaver: knyttes til temaer vi tar opp (f.eks. lek, seinere – bøker)
  - 5 Bloggen (ingen nye oppgaver, men forslag til hvilke oppgaver kan gjøres og publiseres på bloggen)



HØGSKOLEN I OSLO  
OG AKERSHUS

## Grammatikk og språklæring på arbeidsplassen

- Grammatikk og ordforråd er en utfordring for de fleste
  - Forskjellige morsmål gir ulike utfordringer
  - Det kan ta lang tid før kursdeltakere kan automatisere grammatikken i muntlig tale
- Hvordan jobbe med grammatikk på arbeidsplassen
  - Fokus på grammatikk og øvelse med nytt ordforråd er en del av oppgavene
  - Finne god balanse mellom å rette fokuset mot *språklig form* og å rette fokuset mot *hvilken mening som formidles*
  - Fint å rette, men være gjerne selektiv: velg ett område å ha fokus på når man retter, ikke rette alt
  - Forklaring av grammatikk krever spesial kompetanse:



HØGSKOLEN I OSLO  
OG AKERSHUS

## Arbeid med lesing

- To ulike typer tekster vi jobber med:
  - Tekster relatert til daglige arbeidssituasjoner
    - **Norsk Pluss barnehage** – basisnivå, som vi utvider i klassediskusjoner
    - **Yrke – barnehageassistent** – litt mer avansert språk; vi rekker ikke alltid, men gir hjemmeoppgaver knyttet til disse tekstene og bruker dem i klassediskusjon
  - Fagtekster
    - Også her velger vi ut tekster på litt ulike nivå: Rammeplanen/andre dokumenter, noen utdrag fra fagbøker, artikler fra aviser
    - Vi tar gjerne imot noen fagtekster fra barnehagen (brosjyrer, informasjon om/dokumentasjon fra prosjekter, osv.)
- Høytlesing er nyttig
  - For noen er ikke leseferdighetene automatisert (de «gjetter» mange ord, ikke leser dem)
  - Bra øvelse med uttale
- Vi knytter arbeid med tekstene videre til grammatikk og utvider ordforråd
- Viktig å jobbe med lesestrategier, særlig utvikle strategi for ordlæring og finne relevant informasjon i teksten



## Arbeid med skrivning

- Vi skriver mye på samlingene og oppfordrer kursdeltakere til å skrive mye mellom samlingene
  - **Skrivning for språklæring**: skriftlige oppgaver i lærebøkene, skrive setninger med nye ord og grammatiske former
  - **Skrivning for å formidle informasjon**: ulike sjangre (beskjed, informasjon til foreldre, dagrapport, rapport fra en tur, oppskrift)
  - **Skrivning for å utvikle skrivevaner**: skrive ned noe fra tavla, skrive om og bearbeide tekstene som ble rettet, delta i felles skrivning, oppgaver med å skrive ned noe som blir sagt, vil begynne med diktat
- Noen har ikke automatisert skrivning og trenger mer øvelse i det
- Vi tar vare på skriftlig produksjon for å dokumentere kursdeltakernes progresjon underveis
- Viktig å oppfordre alle til å levere skriftlige oppgaver og jobbe systematisk med tilbakemeldingen (visningsmappen på slutten)



## Muntlig kommunikasjon

- Mye engasjement i klassesdiskusjoner
- Hva diskuterer vi på samlingene?
  - Oppgaver mellom samlingene
  - Spesielle kommunikasjonssituasjoner i barnehagen: hva er vanlig å si/gjøre, hvordan man bruker språket i ulike situasjoner
  - Meningsforhandling om ordenes betydning
  - Fagtekster
- Nesten alle har gode kommunikative ferdigheter på norsk og klarer å formidle det de har å si
- Viktig å legge merke til HVORDAN man snakker, ikke bare til meningen/informasjonen som formidles
  - Øke bevissthet rundt riktig språkbruk på arbeidsplassen
  - Oppgaver mellom samlinger Del 1 – går ut på dette
- Vi har gjort et eksperiment med en muntlig beskjed



## Utdrag fra transkripsjonen av en «vandrebeskjed»:

Den opprinnelige beskjeden:

- «Faren til Karim ringte for å si at Karim skal til tannlegen den tjuende november, og at han derfor ikke er i barnehagen før ti på halv ti den dagen. Han kan ikke spise før tidligst to timer etter det. Faren hans sa også at Karim ikke kan være med på skidagen den attende desember, på grunn av Id.»

Beskjød fra Kursdeltaker 5:

- «Hei, jeg er mora til Kari. Og han kommer ikke her tiende, fordi feierer her på Id-fest. Og andre beskjød er: Han har .. i dag har på tannlegetime da han har ikke spist her to timer før her på fordi her på tannlege her i dag.»

- Beskjød fra Kursdeltaker 10:

- «Jeg er mammaen til Kari. Og hun skal ikke spise før klokken to, fordi hun skal til tannlege. Og i morgen, hun kommer ikke, fordi vi skal feire Id.»

### – Hva skjer med informasjonen?

- Karim blir gradvis til Kari, og så til Emilie, pappa blir til mamma
- Datoene og tidspunkter forsvinner og blir justert
- Viktig informasjon forvandles til noe annet: f.eks. ikke spise to timer etter tannlegebesøk blir til at barnet ikke bør få mat før klokka to.
- Id-feiring forvandles gradvis til bursdagsfeiring.
- Siste beskjød: «Jeg kan ikke komme på jobben i morgen. Kan du kjøpe melk og grønnsaker i butikken?»



## Noen strategier for å ivareta felles forståelse

- Si en ting om gangen
- Strukturere informasjonen
- Gjentakelser
- «Speiling»
  - reformulerer det den andre har sagt, vise bekræftelse og forståelse
- Oppsummering:
  - Hjelper å skape en felles oppfatning av hva dere snakker om, hovedpunktene fra samtalen, hjelper å holde «rød tråd» i samtalen.



## Bloggen - Barnehagenorsk

- <http://blogg.hioa.no/barnehagenorsk/>
  - Husk passord til sidene som er beskyttet
- Hva bruker vi bloggen til?
  - Dokumentasjon
  - Kommunikasjon
  - Språklæring: skriveoppgaver både på samlinger og mellom samlingene
    - Dere kan gjerne skrive kommentar til det meste
  - Utvikle kursdeltakernes digital kompetanse
    - De fleste bruker bloggen mellom samlingene, mye aktivitet
  - Gi kursdeltakerne flere læringsressurser
    - Lenker under 2 Ressurser
    - Leksjoner og relevant lærestoff under 5 Mellom samlingene

## Veilederrollen

- Veilederens rolle:
  - Følge opp deltakernes arbeid med språket mellom samlingene; minst 1 veiledning etter hver samling
  - Bruk din unike kompetanse: du har daglig kontakt med kursdeltakeren, vet utfordringene, kan mye om lokale krav i arbeidet og betydningen av ulike kommunikative situasjoner, tekster og informasjon
  - Ikke utgi deg for å være en språkeksperter, selv om du har norsk som morsmål eller snakker flytende norsk, kan du ikke svare på alt om norsk språk. Du skal heller ikke være korrekturleser.
  - Viktig å avtale regelmessige veiledningsmøter, samt følge opp i hverdagen; spør hvordan kursdeltakeren liker å få tilbakemeldinger; velg ut 2-3 viktige aspekter å fokusere på i hver periode.
- Arbeidsplassen utgjør et språklig arbeidsrom, der språket brukes i bestemte kommunikasjonssituasjoner og der videre språklæring kan skje.
  - Sørge for at kursdeltakeren bruker språket med kollegaer, barn, foreldrene (andre aktører), både muntlig og skriftlig
  - Viktig med anledninger til å bruke språket og til å bli motivert til å videreutvikle språket sitt.
  - Velg gjerne noen av oppgavene som er mest relevante for kursdeltakeren å jobbe med.

## Mulig utgangspunkt for veiledningene

- Refleksjonssirkelen som didaktisk modell
  - Hentet fra artikkelen «Muntlig norsk i praksis» (2012)
  - [Vi anbefaler å lese hele artikkelen](#)
- Språklæring som en del av språksosialisering
- Hvordan inkludere språket?
  - Hvilken språkbruk er relevant i de ulike fasene i sirkelen
    - Sette ord på sitt arbeid og erfaringer
    - Diskutere hvordan man uttrykker seg i ulike situasjoner



## Hvem retter hvilke tekster?

- Vi velger ut noen av de skriftlige oppgavene og ber kursdeltakerne om å levere dem (vanligvis litt lengre tekster og/eller arbeidsrelaterte tekster)
- Skriftlige oppgaver i tekstbøkene:
  - Vi retter noen av dem, men ikke alle
- Grammatikkoppgaver
  - Vanligvis gjennomgås i klassen
- Andre skriftlige oppgaver:
  - Lage setninger med nye ord
  - Observere og notere noe ut fra en observasjon



Presentasjonens tittel | 18.11.2014



## Veilederrollen: erfaringsveksling

- Hvordan har du organisert veiledningen med kursdeltakeren din?
  - Satt av en halvtime hver gang, deltakeren tar med veiledningsgrunnlag
  - Én veileder tar seg av den spontane veiledningen, én veileder tar seg av den mer strukturerte veiledningen
  - Veileder tar initiativ til veiledning om oppgaver, kursdeltaker tar med "lekser"
- Er det noe som du synes har fungert særlig bra?
  - Kursdeltakeren skriver "dagsrapporter" i loggbok for seg selv, og får tilbakemelding fra veileder

Presentasjonens tittel | 18.11.2014





## Utfordringer med språklig veiledning på arbeidsplassen

- Er det noe ved veiledningen som du synes ikke fungerer optimalt?
- Hvilke utfordringer har du som veileder?
  - Å få satt av TID til veiledning
  - Å få deltakerne til å ta initiativ selv
  - Avgrensningen av veilederrollen

Presentasjonens tittel 18.11.2014



## Veien videre

- Ønsker/behov for neste samlinger?
- Neste veiledersamling: 9. februar, 14 - 16
- Studiesamling i barnehagen, uke 8 - 10
- Oppgave: knyttet til litteraturformidling
- Vi vil gjerne møte 3-4 kursdeltakere sammen med deres veiledere, i en av kursdeltakernes barnehage
  - 20-30 min: litteraturformidling for en gruppe barn
  - Alle kursdeltakerne må være aktive i litteraturformidlingen
    - Læreren og veiledere som observatører
  - 1.5 time – diskusjon i etterkant av formidlingen
    - Språklige utfordringer, kommunikasjonsbrudd/misforståelser, voksenrolle
  - Evt. en kort samtale med hver veileder/deltaker med fokus på progresjon, utfordringer og videre språklæring
- Hvordan kan vi få det til med tanke på de praktiske utfordringene?

