

Anpassning av Europarådets språkliga referensnivåer för arbete inom äldreomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning

Ingrid Skeppstedt, konsult och handledare i projekt ArbetSam

ArbetSam
Arbetsplatslärande

Foto: Lars Bergström



Del 4

Förtydligande kommentarer till de anpassade referensnivåerna: **A1**, **A2**, **B1**, **B2**

FÖRTYDLIGANDE KOMMENTARER TILL VISSA PÅSTÅENDEN I DEN ANPASSADE SPRÅKSKALAN

A1

Allmänt:

A1 är en nivå där inläraren ofta behöver stöd i kommunikationen av sin samtalspartner.

I flera påståenden under nivå A1 förekommer orden "vanlig/vanliga" och enkel/enkla".

Ordet "vanlig/vanliga" markerar att situationen eller orden/uttrycken är ofta förekommande på arbetet och därför bekanta för inläraren.

Även om vad som är "enkelt" kan variera från individ till individ, markerar ordet att situationen eller orden/uttrycken är ofta förekommande på arbetet. Sammanhanget och själva situationen där de förekommer har stor betydelse samt att det som sägs åtföljs av gester som underlättar förståelsen.

Påstående

Hörförståelse

Kan känna igen och förstå vanliga ord och meningar (som handlar om henne/honom, omsorgstagaren¹ och arbetskamraterna.

Kan förstå vad man pratar om i vanliga samtal på arbetet om man pratar sakta och tydligt.

Kan förstå vanliga, enkla instruktioner om sitt arbete och vad som ska göras i arbetet med omsorgstagaren¹.

Förtydligande

Inläraren kan förstå det mesta (konkreta delar) av samtal, till exempel på raster när någon berättar om sig själv, var man bor, om familjen och om enkla händelser som att bussen var försenad, att någon har tappat sin mobil etcetera.

Inläraren kan förstå det viktigaste av vad som förmedlas vid överlämnande på arbetet, framför allt sådant som hon/han har någon kännedom om eller varit med om. Hon/han kan behöva stöd i form av förtydliganden.

Inläraren kan förstå vad återkommande samtal i det praktiska arbetet *handlar om*, under förutsättning att samtalsdeltagarna inte pratar för snabbt och att inte störande slammer eller buller förekommer.

Inläraren kan förstå vanliga instruktioner i vardagsarbetet om vad hon/han ska göra eller hur hjälpmedel för omsorgstagaren¹ fungerar, under förutsättning att instruktionerna åtföljs av gester och praktisk tillämpning.

¹Omsorgstagaren, brukaren, den boende, kunden, vårdtagaren

Påstående

Läsförståelse

Kan förstå vanliga namn (på personer och saker), ord och enkla meningar, till exempel på anslagstavlor och i enkla, tydliga meddelanden.

Kan läsa och förstå vanliga ord (på dator eller papper) i till exempel vätskelista, matsedel och checklista.

Kan hitta de vanligaste varorna i, till exempel beställningslistor och beställningskataloger.

Kan förstå enkla skyltar på arbetsplatsen.



Muntlig interaktion

Kan på ett enkelt, men artig sätt be om saker och ge saker till andra.

Kan prata med till exempel chef, arbetskamrater, omsorgstagaren och närstående² om de använder vanliga ord, enkla meningar och pratar långsamt.

Förtydligande

Inläraren kan hitta och förstå allmän (mycket konkret) information i meddelanden som delats ut eller sitter på arbetsplatsens anslagstavla (som är skrivna på ett medvetet tydligt sätt både språkligt och layoutmässigt), till exempel om mötestider, var och när bussen för en aktuell utflykt går, namn och telefonnummer till bekanta personer eller firmor (färdtjänst, biblioteket etcetera) som är aktuella i/för arbetet.

Inläraren har lärt sig att känna igen/hitta ord som ofta är aktuella i arbetssituationen.

Exempelvis: *Nödutgång, Brandsläckare, Håll dörren stängd* (skyltar kan variera från arbetsplats till arbetsplats)

Inläraren är medveten om att det, till exempel inte anses artig att rakt på sak säga "Ge mig den!" eller "Öppna dörren!", utan använder en artigare form, "Kan du öppna dörren!", "Kan du ge mig den!" eller "Kan du vara snäll och ge mig den!".

Inlärarna kan ställa och besvara vanliga frågor i arbetet. Hon/han kan (oftast med ofullständiga meningar) kort informera om, till exempel var saker finns eller hur man gör någonting (om hon/han samtidigt kan peka eller visa). Inläraren använder ofta inlärd fraser och är beroende av samtalspartners stöd och hjälp till exempel med att hitta ord.

² Omsorgstagaren, brukaren, den boende, kunden, vårdtagaren

Påstående

Muntlig produktion

Kan berätta lite om människor hon/han känner, till exempel vänner och arbetskamrater.

Kan berätta lite om sina arbetsuppgifter och om omsorgstagaren³ för en kollega eller för chefen.



Skriftlig färdighet

Kan skriva korta, enkla meddelanden på arbetet.



Kan skriva kort och enkelt i en social journal (på papper eller i datorn), till exempel tid, datum och vad hon/han har gjort.

Svarsalternativ i Självskattningsmaterialet
Ja, med stöd

Förtydligande

Inläraren kan med konkreta, informativa ord berätta till exempel var någon bor, om familj eller god man, om arbetsuppgifter och om konkreta händelser.

Inläraren kan skriva (vanligt återkommande) korta meddelanden till exempel till arbetskamrater som arbetar med samma omsorgstagare².

Meddelandet kan bestå av ett par korta (ibland ofullständiga) meningar med mycket konkret information och kan till exempel handla om att arbetskamraten ska ta kontakt med sjukgymnasten.

Inläraren kan till exempel med ord, korta meningar och i punktform konkret skriva om vad som hänt under dagen och vad hon/han gjort tillsammans med omsorgstagaren³.

Inläraren kan om hon/han får ta stöd av tidigare skrivna meddelanden eller kan titta i en pärm med förskrivna exempel eller be en kollega om hjälp att uttrycka det hon/han vill.

^{2,3} Omsorgstagaren, brukaren, den boende, kunden, vårdtagaren

A2

Allmänt:

Även inläraren på nivå A2 har behov av visst stöd i kommunikationen av samtalspartnern.

I flera påståenden också under nivå A2 förekommer orden "vanlig/vanliga" och enkel/enkla". Dessutom finns "det viktigaste" med i flera påstående under *Läsförståelse*.

Orden "vanlig/vanliga" och "enkel/enkla" markerar även här att situationen eller orden/uttrycken är ofta förekommande på arbetet och därför bekanta för inläraren. Sammanhanget där de förekommer har stor betydelse för förståelsen också för inlärare på nivå A2.

Att förstå "det viktigaste" innebär att inläraren förstår tillräckligt mycket för att, till exempel kunna utföra vanligt förekommande instruktioner i arbetet.

Påstående

Hörförståelse

Kan förstå vanliga samtal i arbetet med omsorgstagaren⁴.

Kan förstå vad man talar om i möten med närstående.

Kan förstå vad man talar om i vanliga samtal på raster.

Kan förstå vad man talar om på APT-möten och på andra möten.

Kan förstå enkla instruktioner och daglig information på arbetet.

Kan förstå vad ett svenskt TV-program handlar om, till exempel nyheter med stöd av bilder.

Förtydligande

Inläraren kan förstå vad ofta återkommande samtal *handlar om*, till exempel om olika aktiviteter, händelser i arbetet eller vad någon har gjort under helgen.

Inläraren kan förstå vad det handlar om under förutsättning att hon/han har möjlighet att fråga eller be om förtydligande om det är något som hon/han inte förstår. En annan förutsättning är, precis som för inlärare på nivå A1, att samtalen inte störs av slammer eller buller.

Inläraren kan förstå (det mesta) av vanliga instruktioner som förekommer i det dagliga arbetet och i den miljö där de ska användas och utföras. Förutsättningen är att den som instruerar inte talar för fort och då och då checkar av om inläraren förstår och vid behov praktiskt visar.

Inläraren kan förstå daglig information som är regelbundet återkommande. Inläraren kan dock ibland behöva stöd av en arbetskamrat och få förtydliganden eller bekräftelse på att hon/han har förstått rätt.

I Inlärare på den här nivån kan, ofta med hjälp av bilderna, förstå vad nyheterna *handlar om* till exempel någon aktuell fråga inom vården.

⁴ Omsorgstagare, brukare, boende, kunder, vårdtagare

Påstående

Läsförståelse

Allmänna förtydliganden om påståendena under *Läsförståelse*.

Muntlig interaktion

Kan på ett enkelt sätt och med lite stöd prata med sina arbetskamrater om arbetet och vardagen.

Kan ge och förstå korta vardagliga instruktioner och kort vardaglig information.

Förtydligande

Inläraren kan läsa och förstå det viktigaste i instruktioner, social dokumentation, minnesanteckningar, information och mejl etcetera, under förutsättning att innehållet är bekant.

Förståelsen underlättas om texterna:

- är skrivna med ett vardagligt språk,
- har en struktur som är vanligt förekommande,
- har relativt korta meningar
- lyfter fram viktig information, till exempel genom punktlista, fet stil eller understrykning.

Texterna kan ha inslag av mer arbetsrelaterat språk, under förutsättning att formuleringarna är vanligt förekommande också i muntliga situationer på arbetet.

Om det finns några ord eller uttryck som inläraren inte förstår bör hon/han ha möjlighet att fråga någon arbetskamrat eller använda lexikon.

Inläraren kan kommunicera om det vardagliga arbetet och bekanta ämnen, under förutsättning att samtalspartnern vid behov hjälper till, till exempel när något ord saknas eller genom stödfrågor "Menar du ...?" eller "Jag förstod inte riktigt vad du menade, kan du förklara lite mer?".

Inläraren kan ge och förstå instruktioner, under förutsättning att hon/han befinner i situationer där instruktionen ska utföras och att man vid behov samtidigt visar. Inläraren kan ha behov av visst stöd som till exempel bekräftande frågor ("Förstår du?" "Menar du så här?") eller förtydliganden.

Påstående

Skriftlig färdighet

Kan skriva enkel social dokumentation (på papper eller i datorn).

Svarsalternativ i Självskattningsmaterialet

Ja, med stöd

Förtydligande

Inläraren kan skriva enkel social dokumentation genom att använda vanligt förekommande (och därför inlärd) formuleringar. Förutsättningen är att man på arbetsplatsen har en tydlig struktur i den sociala dokumentationen.

Inläraren behöver ofta stöd av tidigare skrivna meddelanden eller titta i en pärm med förskrivna exempel. Hon/han kan också be en kollega om hjälp, till exempel med att läsa igenom det skrivna.

B1

Allmänt:

Inläraren på nivå B1 är mer självständig i sin språkanvändning, även om hon/han ibland kan behöva stöd när hon/han till exempel inte hittar rätt ord för att uttrycka det hon/han vill.

Också i påståenden under nivå B1 förekommer orden "enkel/enkla". Under *Läsförståelse* finns "Förstå det mesta" eller "förstå huvudinnehållet" med i flera påståenden.

Vad som är "enkelt" kan naturligtvis även här variera från person till person och beror på sammanhang och situation. Ibland kan ordet vara synonymt med "okomplicerad".

Att "förstå det mesta" eller "förstå huvudinnehållet" innebär att inläraren har en relativt god förståelse av vad texten handlar om både övergripande och på detaljnivå, även om hon/han inte förstår allt.

Påstående

Hörförståelse

Kan förstå det mesta av tydligt vardagligt tal i arbetet, till exempel på APT-möten, instruktioner av chef, läkare, sjuksköterska, arbetsterapeut eller sjukgymnast.

Muntlig interaktion

Kan delta i diskussioner, säga vad hon/han tycker och argumentera för sina åsikter även om hon/han ibland saknar vissa ord.

Förtydligande

Inläraren uppfattar och förstår det mesta i vardagligt tal om det sker i normal samtalshastighet.

Inläraren kan ha vissa svårigheter att förstå om talaren har en avvikande dialekt (dialekt som inläraren inte är van att höra) eller använder ord som sällan förekommer.

Inläraren kan delta i samtal och diskussioner och framföra och motivera sina åsikter. Hon/han kan ta upp problem, ge förslag till lösningar och argumentera för det hon/han har föreslagit, även om hon/han då och då gör en paus för att hitta rätt ord och det ibland kan finnas svårigheter att förstå exakt vad hon/han menar.

Påstående

Muntlig produktion

Kan sammanhängande och ganska flytande återberätta, till exempel innehållet i ett protokoll, en bok eller film och beskriva sina intryck.

Skriftlig färdighet

Svarsalternativ i Självskattningsmaterialet
Ja, med lite stöd

Förtydligande

Inläraren kan berätta eller redogöra för vad som tagits upp på ett möte eller berätta om en bok som hon/han läst eller en film som hon sett, även om det kan förekomma pauser när hon/han söker efter rätt ord eller söker bekräftelse på att lyssnarna förstår.

Om det fattas något ord som hon/han behöver gör hon/han ibland en omskrivning, det vill säga förklarar det med andra ord.

Inläraren är relativt självständig i sitt skrivande, men tar ibland hjälp av ett lexikon, tittar på tidigare skrivna dokument för att kunna uttrycka det hon/han vill. Hon/han kan också vid behov fråga en kollega.

B2

Allmänt:

Inläraren på nivå B2 är självständig i sin språkanvändning, kan variera sitt språk och uttrycka sig med säkerhet i de flesta situationer.

Även om inläraren fungerar språkligt i de allra flesta situationer på arbetet, kan det finnas obekanta områden eller situationer där språket inte riktigt räcker till för inläraren (till exempel vid känslomässigt svåra situationer eller om inläraren känner stress).

Påstående

Hörförståelse

Kan utan svårigheter förstå tydligt tal som hon/han möter på arbetsplatsen om både kända och okända ämnen.

Kan förstå en längre muntlig framställning, till exempel ett föredrag med mer formellt språk och komplicerad argumentation om ämnet är någorlunda bekant och/eller intressant.

Kan utan problem förstå information, meddelanden och diskussioner med både konkret och abstrakt innehåll.



Förtydligande

Inläraren förstår och kan uppfatta talarens åsikter i vardagliga situationer på arbetet, men också i mer formella situationer, till exempel vid ett läkarutlåtande, föreläsningar, anföranden eller vid fackliga diskussioner.

Inläraren förstår det mesta i mer teoretiska och relativt komplicerade resonemang, till exempel om attityder, värdegrund och om strategier för att lösa problem.

Påstående

Läsförståelse

Har ett rikt ordförråd, läser självständigt och har strategier för att förstå mer komplicerade och argumenterande artiklar och faktatexter som berör hennes/hans arbete.

Kan uppfatta nyanser i språket, till exempel humor och ironi.



Muntlig interaktion

Kan använda språket flytande och i stort sett korrekt inom de områden som hon/han möter på arbetet.

Kan anpassa språket i samtal i både formella och informella situationer på arbetet.

Kan argumentera, förhandla och bidra till att komma fram till en lösning vid oenighet inom arbetsgruppen, till exempel om mobilhantering på arbetsplatsen.



Skriftlig färdighet

Svarsalternativ i Självskattningsmaterialet
Ja, med stöd

Förtydligande

Inläraren har ett tillräckligt stort ordförråd för att kunna förstå det mesta av innehållet i de texter som finns på eller som berör arbetet, till exempel teoretiska artiklar och fackliga tidskrifter.

Hon/han använder också lexikon vid behov eller kontrollerar förståelsen genom att fråga en kollega. Hon/han har strategier för att förändra sitt lässätt beroende på syftet med läsningen, till exempel att snabbt läsa igenom en text för att få en uppfattning om vad texten handlar om eller för att hitta specifik information.

Inläraren har en kulturell kompetens och ett ordförråd som gör det möjligt att i texter uppfatta okomplicerad humor eller ironi, det vill säga förstår att det kan finnas en skillnad i det som står och vad som egentligen menas.

Dock kan inläraren fortfarande ha vissa svårigheter att förstå allt vad som uttrycks "mellan raderna".

Inläraren har ett tillräckligt stort ordförråd för att kunna variera och anpassa sitt tal efter situation och samtalspartner.

Inläraren kommunicerar tämligen obehindrat och ledigt och kan fullt ut delta även i längre samtal. Hon/han kan framföra sina synpunkter och förslag på ett övertygande sätt och också ge respons på andras förslag och bidra till gemensamma slutsatser eller lösningar.

Inläraren kan ibland vid mer komplicerade eller känsliga skrivuppgifter behöva få bekräftelse eller hjälp med vissa formuleringar av en kollega.

