

Arbejdsmarkedsrettet danskundervisning

**- vejledning om organiseringen af den arbejdsmarkedsrettede
begynderundervisning**

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen

Undervisningsministeriet

Juni 2014

Indhold

Indledning	side 3
Den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning	side 4
Visitation, holdsætning og holdtyper	side 4
Tilrettelæggelse på forskellige holdtyper	side 6
Mål og indhold i den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning	side 7
Litteratur	side 9
Bekendtgørelser og vejledning	side 10
Undervisningsmaterialer	side 10
Bilag 1. Fagbeskrivelse for den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning	side 11
Bilag 2. Model	side 13

Indledning

Vejledningen skal anvendes i det pædagogiske udviklingsarbejde af begynderundervisningen, som den nye arbejdsmarkedsrettede danskundervisning indebærer.

Fra januar 2014 er danskuddannelsesloven ændret, så arbejdstagere, medfølgende ægtefæller, studerende og au pair-personer, der påbegynder danskundervisning for voksne udlændinge, skal tilbydes 250 timers arbejdsmarkedsrettet danskundervisning. Ved kursets afslutning skal den enkelte tilbydes en mundtlig test med henblik på evt. indplacering i de ordinære danskuddannelser.

Vejledningen henvender sig primært til undervisere ved sprogcentre og andre udbydere af danskuddannelse, men kan også anvendes af nøglepersoner på virksomheder, uddannelsesinstitutioner, jobcentre og i den tilsynsførende kommune, der ønsker information om det nye undervisningstilbud.

Formålet med det nye undervisningstilbud er at målrette begynderundervisningen mod de kommunikationsbehov, kursisterne møder som nye arbejdstagere, studerende m.v. De tre ordinære danskuddannelser har i deres formål, mål og indhold et væsentligt fokus på kursisters kommunikative kompetencer i deres arbejdssituation og uddannelse, men i den nye arbejdsmarkedsrettede danskundervisning betones dette fokus endnu stærkere. Dette er en faglig udfordring og er et væsentligt element i udviklingen af den nye arbejdsmarkedsrettede danskundervisning.

Det betyder, at der gennem hele forløbet i den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning skal arbejdes med færdigheds- og fagspecifikt sprog og de kommunikative behov, kursisten møder som arbejdstager og studerende. Det er nyt, at de kendte temaer og indhold fra danskuddannelsernes begynderundervisning - præsentation, familie, døgnets rytme, daglige rutiner, bolig, transport, sundhed, fritid mv. - skal vinkles i forhold til sprogdomænerne arbejde eller uddannelse.

En anden faglig udfordring er de nye holdsætninger, som følger af fagbeskrivelsen for den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning. I videst muligt omfang skal de nye hold sammensættes, således at kursister fra samme uddannelsesinstitution eller arbejdsplads undervises samlet. Dette vil på én gang rumme nye pædagogiske muligheder for målretning af danskundervisning i forhold til arbejde og uddannelse, men vil også nødvendiggøre større undervisningsdifferentiering end på danskuddannelserne, hvor kursisterne holdsættes efter skole- og uddannelsesbaggrund.

Vejledningen har indarbejdet kommentarer og præciseringer fra området; blandt andet har vejledningen været drøftet på styrelsens lærerkonference om den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning april 2014.

Den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning

Formålet med arbejdsmarkedsrettet danskundervisning er, at udenlandske arbejdstagere, studerende mv. så hurtigt som muligt tilegner sig basale, almene dansksproglige færdigheder samt målrettede kompetencer i form af et dansksprogligt beredskab, der tager afsæt i og forudsættes for at kunne begå sig på arbejdspladser, i uddannelse og i hverdagslivet. Målet med arbejdsmarkedsrettet danskundervisning er, at arbejdstagere og studerende i videst muligt omfang tilegner sig det sprog, som forudsættes for at kunne varetage arbejde på en specifik arbejdsplads eller for at kunne agere sprogligt i en specifik kontekst som studerende eller au pair-person. Målet med undervisningen er desuden, at kursisten som en del af det specifikke sprog tilegner sig så meget alment dansk sprog som muligt, så kursisten kan klare sig i hverdagslivet. Det almene sprog udgør en integreret del af det specifikke sprog.

Den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning adskiller sig fra de ordinære danskuddannelser ved, at det konkrete indhold i undervisningen og for de enkelte timemoduler ikke er fastsat i centralt fastsatte retningslinjer. Det fremgår imidlertid af uddannelsesbekendtgørelsens fagbeskrivelse (BEK nr. 65 af 22/01/2014, bilag 2), at de mundtlige og skriftlige mål for den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning lægger sig tæt op ad målene for de første moduler på hver danskuddannelse, jf. de sproglige målbeskrivelser for Danskuddannelse 1, Danskuddannelse 2 og Danskuddannelse 3. Disse mål svarer til niveau A1 og A2 i den europæiske referenceramme (CEFR). Det fremgår endvidere af bekendtgørelsen, at undervisningen primært skal have fokus på kursisternes kommunikative mål i relation til deres arbejds- eller uddannelsessituation.

Der er ikke krav om løbende evaluering i den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning, men alle kursister skal tilbydes en modultest ved afslutningen af de 250 timers arbejdsmarkedsrettede danskundervisning. En mulig dokumentation af kursistens sprogtilegnelse kan være en portfoliomappe, hvor læreren samler eksempler på kursistens arbejde og testresultater. Modultest fra de ordinære danskuddannelser kan indgå som evaluering undervejs i undervisningen.

It og fjernundervisning

Undervisningen tilrettelægges fleksibelt, så kursister med forskelligartede forudsætninger og behov tilgodeses. Det er væsentligt, at der bl.a. er adgang til at benytte it-materialer, så kursisterne periodisk kan arbejde selvstændigt med lærerstøtte som led i differentieringen af undervisningen. Fjernundervisning kan udgøre en del af undervisningstilbuddet, hvis det skønnes hensigtsmæssigt. Ved fjernundervisning skal underviserens lektionsforbrug kunne dokumenteres.

Visitation

I tilknytning til den faste visitationsprocedure, jf. Vejledning om visitation til danskuddannelse, november 2003, afdækkes kursistens arbejds- og uddannelsesmål samt aktuelle arbejds- og uddannelseserfaringer.

Holdsatning

Afhængigt af den aktuelle kursistsammensætning kan der skitseres forskellige holdsætningstyper.

Det forudsættes, at kursister med ingen eller meget mangelfuld skolebaggrund, der skal have undervisning i grundlæggende litteracitet eller ikke kender det latinske alfabet (alfabetisering) tilbydes undervis-

ning på særlige hold, der inddrager arbejde og beskæftigelse som indhold i den mundtlige og skriftlige undervisning.

Der holdsættes – og justeres løbende i holdsætningen – med henblik på, at den enkelte kursist sikres det bedst mulige undervisningstilbud, der svarer til den enkeltes aktuelle forudsætninger og behov for almen danskfærdigheder og arbejds- og uddannelsesrelaterede sprogfærdigheder.

Holdtyperne 1 – 5 er en prioriteret rækkefølge, hvilket indebærer, at sprogcentre og øvrige udbydere holdsætter i den prioriterede rækkefølge.

Holdtype 1	Holdtype 2	Holdtype 3	Holdtype 4	Holdtype 5	Holdtype 6
Kursister fra <u>samme</u> arbejdsplads eller samme uddannelsesinstitution med <u>samme</u> uddannelsesbaggrund.	Kursister fra <u>samme arbejdspladser</u> og uddannelsesinstitutioner med <u>forskellig</u> uddannelses- og skolebaggrund.	Kursister fra <u>forskellige</u> arbejdspladser og uddannelsesinstitutioner med <u>samme</u> uddannelses- og skolebaggrund.	Kursister fra <u>forskellige</u> arbejdspladser / uddannelsesinstitutioner med <u>forskellige</u> uddannelses- og skolebaggrunde.	Samlæsning med skolens modul-kursister.	DU1- undervisning i den grundlæggende litteracitet.
DU2 eller DU3 niveau.	DU2 og DU3 niveau.	DU2 eller DU3 niveau	DU2 og DU3 niveau.	DU2 og DU3 niveau	Kan samlæses med DU1-modulkursister.

Tilrettelæggelse på de forskellige holdtyper

Undervisningen tilrettelægges, så den forbereder til beskæftigelse eller uddannelse. Den førfaglige og fagspecifikke toning intensiveres i løbet af de 250 timers arbejdsmarkedsrettet danskundervisning.

Holdtype 1	Undervisningen kan foregå på arbejdspladsen eller den pågældende uddannelsesinstitution. ”Anvendelsesrummet” kan anvendes til læringsrum.
Holdtype 2	Som på holdtype 1 – dog med større undervisningsdifferentiering på grund af spredningen mellem DU2- og DU3 kursister.
Holdtype 3	Udgangspunkt i DU2 eller DU3- fagbeskrivelsens mål og indhold - læreren skal etablere fælles indhold og temaer, der går på tværs af kursisternes arbejdsmæssige og uddannelsesmæssige erfaringer.
Holdtype 4	Højt niveau af undervisningsdifferentiering på grund af kursisternes forskellige niveau – men vigtigt at læreren finder fælles mål og indhold om arbejds- og uddannelsesrelaterede temaer i klassen.
Holdtype 5	Samlæsning med skolens modulkursister – fokus i den almene undervisning er arbejdsmarkedsrettet eller uddannelsesrettet.
Holdtype 6	Kursister med ingen eller meget mangelfuld skolegang og kursister, der ikke behersker det latinske alfabet, skal først tilbydes undervisning i grundlæggende litteracitet. Kan holdsættes som en selvstændig enhed sammen med modulkursister på DU1 med tilsvarende forudsætninger og behov. Den mundtlige undervisning og enkelte temaer skal have fokus på arbejde og arbejds erfaringer.

Niveau-mål i den arbejdsmarkedsrettede danskundervisning

Kommunikative mål og færdigheder		Konkretisering af mål
	<p>Kursisten skal i relation til arbejde, uddannelse og hverdagsliv fungere dansksprogligt i en en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et yderst enkelt sprog i et udsnit af hyppigt forekommende kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt.</p>	<p>Reference: Niveau svarende til A1/A2 i CEFR for DU2 og DU3 kursister</p> <p>Niveau svarende til A1 i CEFR for DU1- kursister.</p>
	<p>Lytning/lytteforståelse</p> <p>Målet med undervisningen er, at kursisten skal forstå hovedindholdet i en enkel kommunikation i konkrete og almindelige situationer, hvor der anvendes et yderst enkelt og tydeligt udtalt sprog, og hvor samtalepartnere bidrager til forståelsen.</p>	<p>Lytte-strategierne omfatter selektiv lytning, overbliklytning og punktlitning.</p>
	<p>Mundtlig kommunikation</p> <p>Kursisten kan kommunikere mundtligt i et yderst enkelt sprog om konkrete og almindelige hverdagsforhold på en forståelig måde, hvor samtalepartnere bidrager til, at kommunikationen lykkes.</p>	<p>Kursisten kan anvende forskellige kommunikationsstrategier, og har gennemført intensiv udtaletræning med henblik på forholdsvis forståeligt mundtligt dansk.</p>
	<p>Læsning</p> <p>Kursisten kan anvende forskellige læsestrategier med henblik på at kunne finde konkret information i et mindre udsnit af tekster og læse enkle tekster, der omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold.</p> <p>Kursisten har endvidere kendskab til forskellige afkodningsstrategier: det fonematiske princip, stavelseslæsning, det betydningsbærende/morfematiske princip og ordbilledlæsning.</p>	<p>Fx</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan finde nøgleinformationer i en tekst, skimme/ læse hurtigt globalt. - kan læse enkle beskeder og meddelelser, e-mails - kan forstå enkle tekster, som fortrinsvis er fremstillet med voksne andetsprogstalende for øje - kan finde informationer i prislister, køreplaner og informationsmateriale på arbejdspladsen - kan læse og udfylde enkle blanketter med personlige data som navn, adresse, CPR-nummer
	<p>Skriftlighed</p> <p>Kursisten kan formulere sig skriftligt i et yderst enkelt sprog på en forståelig måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold</p>	<p>Kursisten behersker en række enkle skrivestrategier</p> <p>Kursisten kan beskrive, fortælle og stille spørgsmål, fx i form af enkle beskeder og e-mails.</p>

Indhold	Temaer fra hverdagen, relateret til kursistens arbejde og uddannelse.	
	Præsentation	
	Familie, døgnets rytme, daglige rutiner, bolig, fritid og transport	
	Måltider, indkøb og priser	
	Arbejde i Danmark	
	Uddannelse i Danmark	
	Aktuel danskuddannelse og undervisningshverdag	
	Job og erhverv i lokalsamfundet	
	Eventuel tidligere beskæftigelse og uddannelse, beskæftigelses- og uddannelsesønsker	

Litteratur

God praksis på kurser i arbejdsmarkedsdansk

Katalog der omhandler god praksis på arbejdsmarkedsrettede kurser

Om læringssyn og sprogsyn, overordnede mål, sprogbehov, visitation, kursister fra flere virksomheder, undervisning i/uden for arbejdstid, eksempler på fremgangsmåde ved etablering af kurser, gæstelærere og tolke samt evaluering

Af Karen Lund og Ellen Bertelsen

Kan hentes på Uvm.dk.

<http://www.uvm.dk/Uddannelser/Uddannelser-til-voksne/Overblik-over-voksenuddannelser/Dansk-for-voksne-udlaendinge/Pulje-til-grundkursus-i-arbejdsmarkedsdansk>

På vej med sproget – arbejde, livshistorie og sproglæring

Danskuddannelse til voksne udlændinge 2007

Om læringsrum, sproglæring i praksisfællesskaber, undervisningsrum og arbejdsrum, målrettede kommunikative problemløsningsopgaver

Af Michael Svendsen Petersen

Kan hentes på uvm.dk

At blive en del af en arbejdsplads – om sprog og læring i praksis

Af Marianne Søgaard Larsen og Anne Holmen

Danmarks Pædagogiske Universitet, 2004

Kan hentes på uvm.dk

Bekendtgørelser og vejledning

Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., BEK nr. 65 af 22/01/2014

Bilag: Fagbeskrivelse for danskuddannelse til voksne udlændinge, Danskuddannelse 1, Danskuddannelse 2 og Danskuddannelse 3. Generelt om mål og tilrettelæggelse på de tre danskuddannelser.

Kan hentes <https://www.retsinformation.dk/ og uvm.dk>

Vejledning om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

VEJ nr.9128 af 20/03/2014

Kan hentes på <https://www.retsinformation.dk/>

Visitation

Vejledning om visitation til danskuddannelse

Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration, november 2003

Kan hentes på www.uvm.dk

Undervisningsmaterialer

Hjælp til sproghjælp

- en guide til sprogstøtte på arbejdspladsen

Udgivet af Sprogcenter Skive, 2008

www.sprogcenter-skive.dk

E-læring og it

Der findes enkelte gratis e-læringsmaterialer til begynderundervisningen på uvm.dk ”Online danskundervisning for begyndere”.

Uddannelsesguiden

Oversigt over job på det danske arbejdsmarked med beskrivelser af job, arbejdsplads, løn, beskæftigelsesmuligheder, kompetencekrav, uddannelse mv.

www.ug.dk

Bilag 1

Bilag 2

Fagbeskrivelse for arbejdsmarkedsrettet danskundervisning

Målgruppe

Målgruppen for arbejdsmarkedsrettet danskundervisning er nyankomne arbejdstagere, medfølgende ægtefæller, studerende og au pair-personer.

Formål

Formålet med arbejdsmarkedsrettet danskundervisning er, at udenlandske arbejdstagere, studerende mv. så hurtigt som muligt tilegner sig basale, almene dansksproglige færdigheder samt målrettede kompetencer i form af et dansksprogligt beredskab, der tager afsæt i og forudsættes for at kunne begå sig på arbejdspladser, i uddannelse og i hverdagslivet.

Mål

Målet med arbejdsmarkedsrettet danskundervisning er, at arbejdstagere og studerende i videst muligt omfang tilegner sig det før-faglige sprog og det fagsprog, som forudsættes for at kunne varetage arbejde på en specifik arbejdsplads eller for at kunne agere sprogligt i en specifik kontekst som studerende eller au pair-personer.

Målet med undervisningen er desuden, at kursisten tilegner sig så meget alment dansk sprog som muligt, så kursisten kan klare sig i hverdagslivet. Det almene sprog udgør det nødvendige fundament for det specifikke sprog.

De mundtlige og skriftlige mål lægger sig tæt op ad målene for de første moduler på hver danskuddannelse, jf. de sproglige målbeskrivelser for Danskuddannelse 1, Danskuddannelse 2 og Danskuddannelse 3.

Indhold

Den arbejdsmarkedsrettede og studierettede dimension tager udgangspunkt i, at læreren så vidt muligt vurderer den enkelte kursists sproglige behov og undersøger, hvilke mundtlige og skriftlige dansksproglige kompetencer der er nødvendige på den enkelte arbejdsplads, på den enkelte uddannelsesinstitution eller for au pair-personer i værtsfamilier.

Indholdet i undervisningens almene del er identisk med de sproglige mål for de første moduler på hver af de tre danskuddannelser, hvilket sætter kursisten i stand til bl.a. at forstå og benytte en række dagligdags vendinger, til at indgå i samtale med kolleger eller medstuderende om dagligdags emner i et enkelt sprog samt til at læse og skrive enkle tekster.

For de medfølgende ægtefæller, der ikke har erhvervs- eller uddannelsesplaner og ikke har en erhvervs- eller uddannelsesmæssig baggrund, vægtes den almene del højere.

Tilrettelæggelse

Forløbet består af 250 timers undervisning fordelt på fem dele a 50 timer.

Undervisningen tilrettelægges differentieret, så der tages hensyn til den enkelte kursists dansksproglige forudsætninger og behov i relation til aktuelt arbejde, aktuel uddannelse og aktuel hverdag.

En del af undervisningstilbuddet er særligt fokuseret og målrettet den arbejdsmarkedsrettede eller uddannelsesrettede sprogbrug. Hvor det er muligt, integreres den målrettede, specifikke del i den almene.

Der forudsættes hjemmearbejde.

Undervisningen placeres om muligt på en arbejdsplads eller en uddannelsesinstitution.

Undervisningen kan tilrettelægges for beskæftigede på samme arbejdsplads eller beskæftigede inden for samme branche eller beslægtede brancher, så målretningen optimeres. Tilsvarende kan undervisningen tilrettelægges for studerende inden for samme eller beslægtede uddannelsesretninger eller for grupper af au pair-personer.

Undervisningen tilrettelægges fleksibelt, så kursister med forskelligartede forudsætninger og behov tilgodeses. Det er væsentligt, at der bl.a. er adgang til at benytte it-materialer, så kursisterne periodisk kan arbejde selvstændigt med lærerstøtte som led i differentieringen af undervisningen.

Fjernundervisning kan udgøre en del af undervisningstilbuddet, hvis det skønnes hensigtsmæssigt. Ved fjernundervisning skal undervisners lektionsforbrug kunne dokumenteres, så et forløb samlet set udgør 50 timer.

Afsluttende evaluering

Når en kursist har været tilmeldt forløbets fem dele på i alt 250 timers undervisning, skal der tilbydes en afsluttende evaluering i form af en modultest.

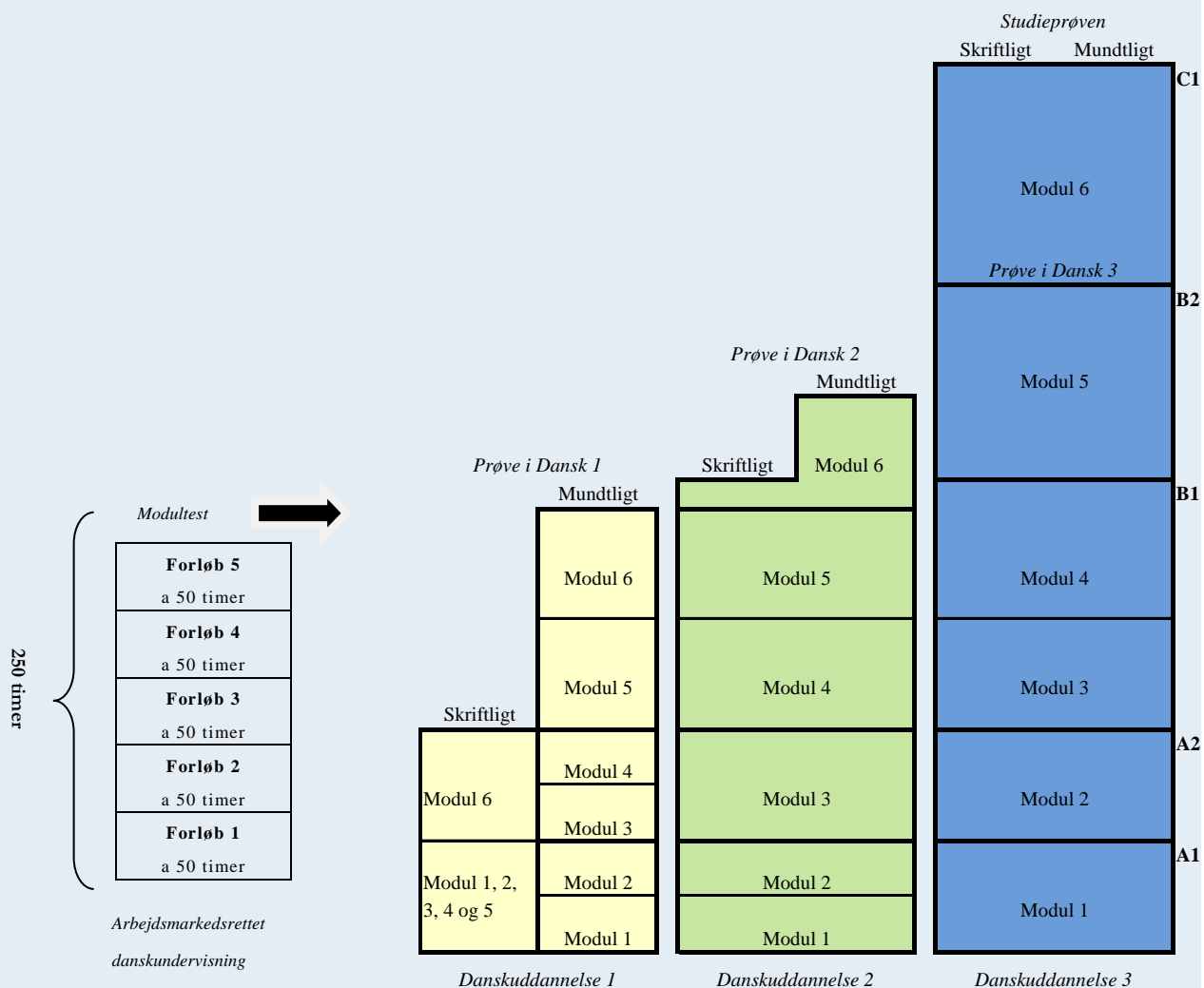
Læreren på forløbets sidste del afgør, hvilken modultest den enkelte skal tilbydes. Modultest vælges ud fra indlæringsforudsætninger og opnået dansksprogligt niveau. En kursist med lang skolebaggrund forventes at kunne bestå modultest 3 på Danskuddannelse 3 og en kursist med kortere skolebaggrund at kunne bestå modultest 2, eventuelt 3, på Danskuddannelse 2. Kursister med ingen eller ringe skolebaggrund forventes at kunne bestå modultest 1, eventuelt modultest 2, på Danskuddannelse 1.

Der kan undervejs i forløbet tilbydes en modultest, når læreren vurderer, at en kursist har nået målene for et modul.

Den afsluttende test muliggør korrekt indplacering på danskuddannelse og modul, hvis den enkelte kursist efter de 250 timer vælger at fortsætte med at lære dansk.

Bilag 2

Arbejdsmarkedsrettet danskundervisning og danskuddannelserne



A1, A2, B1, B2 og C1 relaterer til niveauerne i Europarådets beskrivelse af sprog niveauer

