



# Den individuelle læringsplan

Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

August 2005



# Den individuelle læringsplan

Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

August 2005

## **Den individuelle læringsplan**

Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

Udgiver:

Ministeriet for Flygtninge,  
Indvandrere og Integration

Holbergsgade 6

1057 København K

Tlf.: 33 92 33 80

Fax: 33 11 12 39

ISBN: 87-91579-71-6

Elektronisk ISBN: 87-91579-70-8

Publikationen er tilgængelig på [www.inm.dk](http://www.inm.dk)

Pris: 20 kr. inkl. moms

Oplag: 2000 stk.

Forside: punktum design

Tryk og layout: Malchow A/S

# Indhold

Forord . . . . .	5
1. Indledning . . . . .	7
2. Den individuelle læringsplan . . . . .	9
Læringsplanens indhold . . . . .	9
Målene i læringsplanen . . . . .	10
Hvor kommer målene fra? . . . . .	11
3. Organisatorisk-pædagogiske rammer . . . . .	13
Storgrupper og lærerteam . . . . .	13
Kernegrupper og kontaktlærer . . . . .	14
Kontaktlærerens opgaver . . . . .	15
Den individuelle samtale . . . . .	16
Lokaler, tekniske hjælpemidler og tolærerordning . . . . .	17
4. Arbejdsgangen - fra visitation til projektarbejde og modultest . . . . .	19
Visitation . . . . .	19
Projektarbejde og kollektiv plan . . . . .	20
Kommunikativ undervisning og modultest . . . . .	22
Løbende evaluering: Refleksionscirklen . . . . .	24
5. Eksempel på en arbejdsgang . . . . .	26
Storgruppe og lærerteam . . . . .	26
Opstilling af mål . . . . .	27
Projektgrupper . . . . .	28
Eksempel på en læringsplan: Ahmed . . . . .	29
Litteratur . . . . .	33
Bilag . . . . .	34
Bilag I: Eksempel på kollektiv/individuel læringsplan for kursister på begyndermodul . . . . .	34
Bilag II: Evalueringsskema for kursist på begyndermodul . . . . .	36
Bilag III: Evaluering af projekt . . . . .	37
Bilag IV: Mål i forhold til projekt, modultest og bekendtgørelse . . . . .	39



# Forord

Erhvervsretningen af danskundervisningen forudsætter samspil mellem danskuddannelse og beskæftigelse/aktivering og eventuel anden uddannelse. Danskuddannelsen skal derfor tilrettelægges fleksibelt i overensstemmelse med den enkelte kursists behov, forudsætninger og beskæftigelses- eller aktiveringssituation.

Et omdrejningspunkt for tilrettelæggelsen af undervisningen er derfor den individuelle læringsplan, som udbyder sikrer udarbejdet i samarbejde med den enkelte kursist.

I denne vejledning gives der eksempler på, hvordan det kan gøres.

Der er ikke én, men mange forskellige måder at gøre det på. Det afgørende er ikke formen, men at der bliver tale om et brugbart arbejdsredskab for såvel kursist som lærer, et arbejdsredskab, som er med til at synliggøre mål og progression.

Det er ministeriets håb, at dette temahæfte vil inspirere hertil.

Temahæftet er udarbejdet for ministeriet af sproglærer Torben Bech Rasmussen, Brøndby Sprogcenter, og lektor Karen Lund, DPU, med udgangspunkt i en arbejdsgruppe bestående af sproglærer Hanne Thorning-Schmidt, Brøndby Sprogcenter, lektor Michael Svendsen Pedersen, RUC og forstander Gerhard Korbo, Sprogcenter Vendsyssel. Ministeriets ansvarlige på området er pædagogisk konsulent Gitte Østergaard Nielsen.

Integrationsministeriet, august 2005



# 1. Indledning

I den individuelle læringsplan opstiller lærer og kursist i fællesskab mål og delmål for kursistens læringsforløb. For at planen bliver et brugbart arbejdsredskab, skal mål og delmål være tydelige og målbare. Alt andet lige kan tydeliggørelse og evaluering medvirke til, at kursisten i højere grad bliver opmærksom på egen progression og betydningen af egen indsats og indflydelse på forløbet. Dette vil - når det lykkes - fremme motivationen, lysten til at lære.

*§ 7. Stk. 4. Udbyder sikrer, at der i samarbejde med kursisten udarbejdes en individuel læringsplan for kursistens danskuddannelse, som løbende justeres i overensstemmelse med kursistens læring og målene for kursistens aktuelle modulplacering.*

*Bekendtgørelse nr. 1014 af 10. december 2003 om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.*

Den individuelle læringsplan skal udformes, så de opstillede mål ligger i forlængelse af det kort- og langsigtede integrationssigte i den individuelle kontrakt eller i jobplanen fra AF. For selvforsørgere må udformningen ske, så der tages udgangspunkt i disse kursisters overordnede formål med at tage del i danskuddannelse.

*I de tilfælde, hvor en kursist er henvist af kommunalbestyrelsen eller af AF, er det af stor betydning, at der samarbejdes omkring den individuelle kontrakt/jobplan, og at der løbende evalueres i overensstemmelse med kursistens faktiske forudsætninger og indlæring.*

Den individuelle læringsplan er et fælles, pædagogisk arbejdsredskab for den enkelte kursist og dennes lærer/e. Planen er et internt måle-, lærings- og evalueringsredskab, som skal fungere som en hjælp, man kan ty til i hverdagen og justere efter behov. Den individuelle læringsplan hører derfor ikke blandt det informationsmateriale, som udbyder er forpligtet til at sende til orientering til henvisende myndighed.

En individuel læringsplan kan udformes på mange måder. Det afgørende er ikke form eller omfang, men derimod at planen er enkel og tjener til at synliggøre mål og progression og dermed bliver et brugbart redskab for kursist og lærer.



På begyndermodulerne vil planen typisk være mere enkel end på de senere moduler, og i de tilfælde, hvor kursister og lærer ikke har et fælles sprog, og hvor kursisterne ikke kan læse og skrive, bliver evalueringen tilsvarende meget enkel.

## 2. Den individuelle læringsplan

Den individuelle læringsplan er et pædagogisk redskab, der skal hjælpe kursisten gennem danskuddannelsen på bedste måde.

Formålet med den individuelle læringsplan skal stå klart for både kursist og lærer; ellers har den ingen mening. Derfor skal den være enkel, overskuelig og praktisk gennemførlig. Desuden skal den være tæt forbundet med den daglige undervisning.

*Ideelt set bør læringsplanen være så enkel, at kursisten kan forklare den for andre, fx sine medkursister. Hvis en læringsplan bliver for kompliceret og uoverskuelig, må den laves om, uanset hvor mange gode hensigter der måtte ligge bag.*

Kursisterne på de forskellige danskuddannelser og moduler er ikke ens. Derfor skal læringsplanerne heller ikke være det, selv om der gerne må være et fælles præg. Men da der trods alt er flere ligheder end forskelle på kursisterne - både i forhold til mål og måder at nå dem på - vil mange læringsplaner sikkert komme til at ligne hinanden.

### Læringsplanens indhold

Den individuelle læringsplan indeholder:

1. En overordnet del, der angiver forudsætninger og overordnede mål for undervisningen, fx:
  - Plan for fremtiden (uddannelse/arbejde)
  - Danskuddannelse og modulplacering
  - Sidste modultest bestået (måned/år)
  - Næste modultest forventes bestået (måned/år)
  - Særlige forhold (fx reduceret undervisningstilbud pga. arbejde eller ekstra undervisningstilbud pga. aktivering)
2. Den daglige læringsplan, der tager udgangspunkt i konkrete opgaver i undervisningen. (Se eksempel Bilag I)

Den individuelle læringsplan må ikke reduceres til at blive en modultestplan. Lærerne må sammen med kursisterne sætte mål for undervisningen, der går ud over blot at bestå næste modultest, fx ved at tale om, hvilke kompetencer kursisterne behøver for at kunne nå deres mål i det danske samfund.

Lærerne må således sørge for, at den individuelle læringsplan tager udgangspunkt i projektet og det problembaserede emnearbejde, samtidig med at modultestkravene løbende tilgodeses som en integreret del af arbejdet.

Den individuelle læringsplan skal med udgangspunkt i konkrete arbejdsopgaver:

- fastsætte mål
- fastsætte måder at nå dem på
- fastsætte måder at evaluere dem på

### Målene i læringsplanen

Målene kan være:

- sproglige mål
- vidensmål
- andre mål (fx at kunne søge oplysninger på internettet, at kunne samarbejde, at kunne arbejde selvstændigt, at turde ringe til en ukendt person og fremføre et ærinde på dansk, at kunne vurdere og evaluere sin læring etc.)

Kursisten skal som regel tilegne sig mange kompetencer i løbet af et modul, men det kan være, at lærer og kursist bliver enige om at fokusere på nogle få af dem i ét projekt for så at fokusere på nogle andre i det næste. Fx kan kursisten fokusere på læsestrategier og skriftlig kommunikation i ét projekt og mundtlig kommunikation - herunder udtale - i et andet.

I projektet arbejder kursisten med opgaverne på en måde, der lægger op til at arbejde med de kompetencer, der er i fokus.

*Målene i den individuelle læringsplan skal være konkrete og kunne nås inden for rimelig tid. Ellers giver det ingen mening for kursisten, og det bliver for svært at evaluere.*

Målene i den individuelle læringsplan noteres i et skema, som udleveres til kursisten, der kan opbevare den i sin uddannelsesmappe, portfolio eller hvad man nu vælger at kalde den. Lærer og kursist kan også vælge at arkivere den et let tilgængeligt sted, fx i en mappe i undervisningslokalet. Nogle vil måske vælge at gøre den individuelle læringsplan meget fysisk, fx ved at hænge den op som planche i lokalet.

I den løbende dialog mellem lærere og kursist kan kursisten holde lærerne orienteret om de aftalte mål og arbejds måder, eventuelt efter at have konsulteret læringsplanen. Uanset hvor man vælger at placere den individuelle læringsplan rent fysisk, skal den først og fremmest af kursisten opleves som et naturligt og bevidst omdrejningspunkt for hans/hendes læringsproces.

Når målene opstilles, aftales det, hvordan mål og måder at nå dem på skal evalueres.

Målene og måderne at nå dem på evalueres løbende. Hvis den individuelle læringsplan ikke har sammenhæng med den daglige undervisning, og hvis den ikke bruges jævnlige, mister den sin betydning og bliver til et overflødigt papir.

#### **Hvor kommer målene fra?**

De overordnede mål, som er fastsat i den individuelle kontrakt/jobplan, udgør en rettesnor ved fastsættelsen af målene i læringsplanen. Ligeledes kan integrationsmålene være fødekilde, når temaer og emner skal vælges og problematiseres. Visitators notater kan også bidrage til beslutninger om, hvilke mål der skal opstilles.

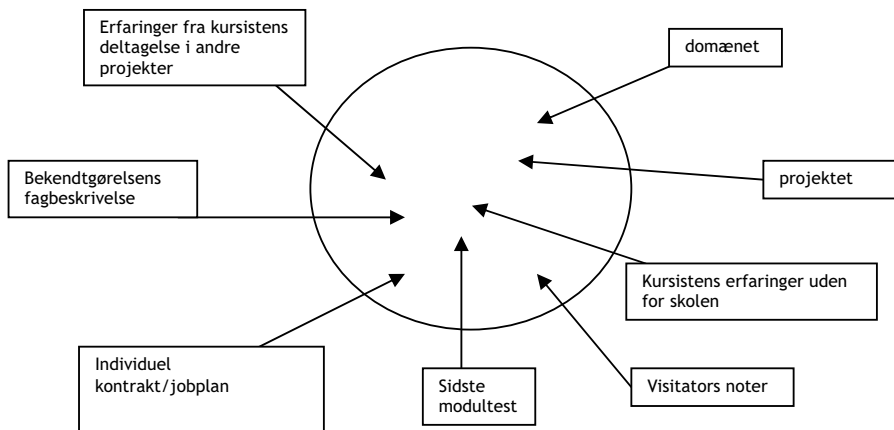
*Vidensmålene* hentes inden for domænerne arbejde, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab. Domænet problematiseres af lærerteam og projektgruppe og konkretiseres til et tema, der derefter udmøntes i forskellige underemner, som de enkelte grupper vælger at arbejde med. Vidensmålene udspringer af kursisternes ønsker: hvad har de behov for at vide noget om inden for det valgte emne?

*De sproglige mål* udspringer af spørgsmålet: hvad vil jeg kunne gøre med sproget inden for de kommunikative situationer i relation til emnet? Her kan målene udspringe af kursisternes såvel gode som dårlige erfaringer med sproget, og ikke mindst kan målene hentes fra bekendtgørelsens fagbeskrivelse, modultestene og lærernes pædagogiske erfaringer.

*Andre mål* stammer fra kursisternes erfaringer med alt det, der i en kommunikation umiddelbart er ikke-sprogligt, men ofte kræver særlige sproglige kompetencer, fx strategier til at klare forskellige typer kontakt, evnen til at finde materialer og oplysninger på egen hånd, organisere aktiviteter ud af huset etc.

Ideer til hvordan kursisterne kan nå målene, kommer dels fra de overordnede mål, herunder opgavetyperne i den kommende modultest, og dels fra tidligere evalueringer.

Fødekilder til mål og måder i læringsplan og projekt



### 3. Organisatorisk-pædagogiske rammer

Den individuelle læringsplan kan ikke stå alene, men skal udspringe af det pædagogiske arbejde. Før en nærmere beskrivelse af, hvordan man kan arbejde med planen, beskrives derfor den sammenhæng, den indgår i.

*Målene i den individuelle læringsplan er individuelle i den forstand, at det er den enkelte kursist, der skal/vil kunne gøre noget med sproget. Men i og med at sproglige handlinger foregår i kommunikation med andre, er måden at nå dem i højeste grad et kollektivt arbejde, som både medkursister, arbejdskolleger, familie og venner m.fl. kan indgå i.*

#### Storgrupper og lærerteam

Kursisterne på det enkelte sprogcenter kan sættes sammen på mange forskellige måder. Ledelsen danner sig et overblik over den samlede kursistgruppes mål og sproglige kompetencer og beslutter sammen med lærerne, hvordan gruppen skal inddeles.

Kursisterne sammensættes i grupper således, at de i videst muligt omfang kan drage nytte af at arbejde sammen. Ofte sætter man kursistgrupper sammen efter danskuddannelse, men det kan også ske efter andre principper.

I begynderundervisningen kan det fx være hensigtsmæssigt at samle kursister på DU2, modul 1 og 2 med kursister på DU3, modul 1, fordi de umiddelbart har samme sproglige mål. Samtidig er det muligt at integrere den særligt tilrettelagte undervisning i kultur- og samfundsforhold, som ofte foregår med tolkebistand.

Kursisterne kan også sættes sammen efter andre principper end sproglige, fx ved at samle kursister med samme uddannelsesmål (fx social- og sundhedshjælperuddannelsen), kursister i samme aldersgruppe (unge/ældre), kursister med fælles arbejdsplads eller kursister, som på anden måde er i samme situation og derfor kan drage nytte af at arbejde sammen (fx mor-barn-projekter).

Det vigtigste, når man sammensætter grupper, er, at man er bevidst om, hvad fællesnævneren er, at målene er klare, og at man løbende evaluerer, om grupperne virker efter hensigten.

Sprogcentret kan være nødt til at danne små, sprogligt meget uhomogene kursistgrupper, fx når der undervises på en arbejdsplads, idet der oftest er tale om en mindre gruppe medarbejdere med meget forskellige sproglige forudsætninger. Også her gælder det om så vidt muligt at give kursisterne fælles arbejdsopgaver, så de kan drage nytte af at arbejde sammen. Når den sproglige spredning i en sådan gruppe er stor, kan der være behov for ekstra lærerressourcer.

Ledelsen deler så vidt muligt den samlede kursistgruppe i storgrupper à 40-60 kursister. Til hver storgruppe knyttes et lærerteam på 4-5 lærere, der får til opgave at tilrettelægge og gennemføre undervisningen. Teamet inddeler storgruppen i kernegrupper, og hver gruppe får tilknyttet en lærer, en kontaktlærer.

Det er en god ide jævnligt at vurdere storgruppernes og teamenes levedygtighed. Kan de fortsætte uændret, eller skal der foretages justeringer? Det er vigtigt, at der etableres procedurer for, hvordan dette overblik sikres.

Af gode grunde kan lærerne i et team kun have overblik over den kursistgruppe, der er tilknyttet teamet. Men lærerne bør også have et vist overblik over de øvrige grupper, så det er muligt at flytte kursister fra et team til et andet, når forudsætningerne for en kursists placering i et team ændrer sig. Også dette samarbejde bør der etableres procedurer for.

Det er ledelsen, der skal have det store overblik, så det sikres, at der altid er dannet hensigtsmæssige storgrupper og lærerteam.

Teamets lærere skal som hovedregel undervise på samme tid og i lokaler i nærheden af hinanden, og der skal være skemalagt tid til møder, så arbejdet kan planlægges og koordineres. Det er næppe muligt at praktisere teamsamarbejde, hvis lærerne arbejder på forskellige undervisningssteder eller på forskellige tidspunkter. Om dette kan der læses mere i "Den teamorganiserede undervisning", Integrationsministeriet, april 2005.

### **Kernegrupper og kontaktlærer**

Lærerteamet danner sig et overblik over storgruppens kursister: Danskuddannelse og modulplacering, særlige mål, særlige krav til mødetidspunkter eller andet.

Hvis storgruppen sprogligt er meget uhomogen - og fx spænder fra modul 2 til 5 - danner

teamet kernegrupper af kursister, der forventes at kunne drage nytte af at arbejde sammen (fx fordi de er på samme danskuddannelse og modul).

Kernegrupperne vil sjældent have samme størrelse.

*Det er vigtigt, at alle kursister har nogen at arbejde sammen med, spejle sig i og danne læringsfællesskaber med.*

I en mere homogen storgruppe kan teamet vælge at danne grupper fra projekt til projekt, fx i forhold til de spørgsmål, kursisterne gerne vil finde svar på.

Teamet beslutter, hvilke lærere der skal være kontaktlærere for hvilke kursistgrupper. Har teamet valgt at danne kernegrupper, er det ofte en god ide, at alle kursister i kernegruppen har samme kontaktlærer. Teamet kan dog vælge at fordele kontaktlæreropgaverne ud fra andre hensyn, fx ud fra hvilke opgaver der samlet set skal løses i teamet. Kontaktlæreren skal dog under alle omstændigheder kende kursisten fra den daglige undervisning, ikke mindst fordi den individuelle læringsplan er så tæt forbundet med kursistens progression og undervisningens indhold.

### **Kontaktlærerens opgaver**

Som nævnt består den individuelle læringsplan af to dele: En overordnet del og den daglige læringsplan, der tager udgangspunkt i konkrete opgaver i undervisningen. Den daglige læringsplan fylder naturligvis mest.

Kontaktlæreren skal hjælpe kursisten med at holde fast i den røde tråd gennem danskuddannelsen, både i forhold til de overordnede mål og den daglige undervisning. Derfor må kursisten helst ikke skifte kontaktlærer for tit.

Kontaktlæreren har individuelle samtaler med kursisten om kort- og langsigtede mål for danskuddannelsen, fx efter en modultest er bestået eller dumpet. Hvilke mål skal nås? Inden for hvilke tidsrammer og på hvilke betingelser? Fx kan kursisten have et arbejde eller andre pligter, der gør det svært at følge et normalt undervisningsforløb. Omvendt kan en kursist have tid og energi til at gøre en ekstra indsats, fx i studiecentret. Eller måske er det en god idé at arrangere sprogpraktik, der giver kursisten mulighed for at tilægge sig viden og kompetencer inden for et felt, kursisten er særligt interesseret i.



Kontaktlæreren kan også have andre opgaver, fx testtilmelding, deltagelse i samtaler med sagsbehandler/kursist eller andet.

I et team er det muligt at tilrettelægge undervisningen, så lærerne på skift får tid til at tale med deres kursister i undervisningstiden. Det vil dog give mere ro omkring den individuelle samtale, hvis den afholdes uden for undervisningstiden. Kontaktlæreren kan eventuelt tildeles ekstra tid til individuelle samtaler, så der kan skemalægges en træffetid, fx 20-30 minutter hver eller hver anden uge.

I forhold til den daglige læringsplan har kontaktlæreren hyppige samtaler som et led i undervisningen. Ofte er det hensigtsmæssigt at samtale med hele kernegruppen, fx i forbindelse med evaluering og/eller opstart af et projekt, i forbindelse med opstilling og evaluering af mål, fulgt op af samtaler om, hvilke mål og aktiviteter kursisterne skal arbejde med denne dag/uge.

Sådanne løbende samtaler indgår som en fast integreret del af undervisningen og har til formål at forankre aktiviteterne inden for den pædagogiske ramme, så kursisterne ved, hvad de laver, hvorfor de laver det, og hvorfor de gør det på den valgte måde.

Kontaktlæreren er den gennemgående person i forhold til den individuelle læringsplan, men de andre lærere i teamet, herunder vikarer, er naturligvis også involveret i gennemførelsen af den daglige læringsplan.

### **Den individuelle samtale**

Det, der lige så godt kan gøres kollektivt, bør gøres kollektivt. Den individuelle samtale kan dog ofte være særdeles frugtbar, ikke mindst i begyndelsen af undervisningsforløbet, eller når indlæringen ikke går som forventet, hvad enten det er i positiv eller negativ retning.

Under samtalen afdækkes der ofte forhold, der kan have betydning for kursistens indsats og progression. Kursisten kan have behov for at forklare sig og fortælle om problemer eller forpligtelser uden for skolen. Fx kan et stærkt arbejdspress føre til en aftale om et reduceret undervisningstilbud i en periode. I andre tilfælde kan en samtale føre til, at en kursist får et udvidet tilbud, eller at fx en sprogpraktik bliver sat i en pædagogisk ramme.

Den individuelle samtale er værdifuld. Lærer og kursist kommer tættere på hinanden, hvad der kan være til stor gavn for læringsforløbet. Samarbejdet om gennemførelsen af danskuddannelsen - med den individuelle læringsplan som et af redskaberne - kan blive lettere og mere effektivt.

Kontaktlæreren skal dog være varsom med at gå alt for tæt på kursistens private forhold, også selv om kursisten inviterer til det. Kontaktlæreren skal bevare den professionelle distance og være bevidst om grænsen for sin opgave og ikke mindst sin kompetence.

Samtalerne bør heller ikke være af en karakter, så kursisten kan opfatte dem som kontrol eller reprimander. Det fremmer ikke noget positivt. Kontaktlæreren skal kort sagt være bevidst om sin opgave og beherske en vis samtaleteknik.

Alle individuelle samtaler bør føres under trygge rammer. Derfor er det bedst, hvis der er et rart indrettet rum til rådighed, hvor kursist og kontaktlærer kan tale uforstyrret sammen.

### **Lokaler, tekniske hjælpemidler og tolærerordning**

Teamet og storgruppen har brug for at arbejde i lokaler og med tekniske hjælpemidler, der støtter pædagogikken. Det kan fx være hensigtsmæssigt at slå to traditionelle klasselokaler sammen til ét stort. Det vil give mulighed for at iværksætte projektarbejde og fx sætte bordene i caféopstilling, når arbejdsopgaverne lægger op til gruppe- og summearbejde. Det er ønskeligt, at der er let adgang til computere med internetadgang, digi-talkameraer, interviewbåndoptagere og andre tekniske hjælpemidler, der er nyttige i projektarbejdet.

Når klasselokaler slås sammen, åbnes der rum og mulighed for at etablere tolærerordninger, der kan være den mest hensigtsmæssige måde at arbejde på i forhold til projektarbejde og sprogligt uhomogene kursistgrupper. Det er lettere at være to lærere om 30 kursister end én lærer om 15.

Tolærerordningen giver yderligere den fordel - ud over den gensidige støtte i den daglige undervisning - at der kan etableres læringsfællesskaber mellem kursisterne på tværs af kernegrupperne og mellem lærerne i teamet. Pædagogikken kan udvikles i samarbejde ved at bygge på fælles erfaringer og ved at udnytte hinandens stærke sider gennem gensidig feedback efterfulgt af evalueringer og pædagogiske diskussioner i teamet.

Det kræver naturligvis, at der i teamet opstilles spilleregler for, hvordan man som lærere må agere i forhold til hinanden, samt hvor, hvornår og hvordan der kan gives feedback.

Teamet må nødvendigvis finde frem til et fælles pædagogisk værdigrundlag: En grundlæggende enighed om, hvordan kursisterne bedst kan tilegne sig de nødvendige kompetencer. Sprogcentret som helhed må naturligvis også have et fælles pædagogisk værdigrundlag, der til stadighed tages op til diskussion.

## 4. Arbejdsgangen - fra visitation til projektarbejde og modultest

### Visitation

Kursistens vej gennem danskuddannelsen starter ved visitationen. Inden da har kursisten måske haft en samtale med en sagsbehandler i kommunen eller på Arbejdsformidlingen, der har henvist til danskundervisning.

Det overordnede mål med undervisningen fremgår af den individuelle kontrakt eller jobplan, men ofte er målene meget langsigtede og abstrakt formuleret. Derfor er det en god ide at spørge nærmere ind til, hvad kursistens mål er med undervisningen. Det er ikke sikkert, at vedkommende kan svare, eller måske er svaret diffust: At lære dansk, at lære flere ord eller at blive bedre til at skrive. Det er visitators - og siden især kontaktlæreren - opgave at få målene konkretiseret ved at stille spørgsmål, som er direkte handlings- og aktivitetsorienterede. Hvad skal du skrive? Hvem skal du skrive til? Hvem skal du tale med? Hvad skal du tale med dem om? I hvilke situationer oplever du, at du ikke rigtig kan klare dig med det danske sprog? Hvad mener du selv er problemet? Har du problemer med at forstå, hvad der bliver sagt på dansk? Har dem, du taler med, problemer med at forstå dig? Synes du, det er svært at indlede en samtale på dansk? Etc.

De fleste spørgsmål skal helst være åbne, dvs. kursisten skal ikke kunne svare med ja eller nej. Spørgsmålene skal få kursisten til at reflektere. Læreren følger op med sin vurdering af kursistens kompetence på dansk. Måske mener kursisten selv, at kommunikationsproblemerne skyldes manglende ordforråd eller dårlig udtale, mens læreren kan pege på andre mulige årsager.

I undervisningen er den løbende dialog vigtig, og det er vigtigt, at dialogen omsættes til handling, fx i projektarbejdet. Formålet er at få kursisten til at tænke over, hvorfor vedkommende går til danskundervisning, og hvad vedkommende skal bruge den til.

*I de tilfælde, hvor en kursist er henvist af kommunalbestyrelsen eller af AF, er det af stor betydning, at der samarbejdes om individuel kontrakt/jobplan, og at der løbende evalueres og justeres i overensstemmelse med kursistens faktiske forudsætninger og indlæring.*

Visitator indplacerer kursisten på danskuddannelse og modul og sender kursisten videre til et lærerteam. Visitator giver lærerteamet en kopi af visitationsskemaet med alle relevante oplysninger om kursisten.

Lærerteamet indplacerer herefter kursisten i en kernegruppe og beslutter, hvem der skal være kontaktlærer.

### **Projektarbejde og kollektiv plan**

Lærerteamet vælger, hvilket undervisningsdomæne og tema storgruppen skal arbejde med i en periode af kortere eller længere varighed. Under domænet "arbejde" kan teamet fx vælge temaet "Jobmuligheder i lokalsamfundet og jobsøgning".

Alle kursister i storgruppen, uanset modulplacering, arbejder med samme domæne og tema, men naturligvis på en måde, der er afpasset efter deres forudsætninger, behov og mål med undervisningen og i forhold til den kommende modultest.

Men det er vigtigt midt i alle forskellighederne, at der er noget at være fælles om, fx det emne man arbejder med, det man gerne vil finde ud af og den fælleshed, der ligger i projektorganiseringen.

Lærerteamet kan beslutte, at nogle kernegrupper - typisk på de første moduler - laver flere mindre projekter i perioden, men inden for det valgte domæne og tema.

Teamet beslutter desuden fælles ekskursioner (fx besøg på lokale virksomheder og AF), besøg af gæstelærere (fx en personalechef eller en virksomhedskonsulent) og andre fælles aktiviteter, der indgår som dele af projektet.

I kernegrupperne fastlægger lærerne herefter i samarbejde med kursisterne, hvad de konkret vil arbejde med i forhold til det valgte tema. Hvilke spørgsmål vil kursisterne have svar på? Hvilke projekter kan iværksættes? Hvad kan de hver især og sammen bidrage med i forhold til det overordnede projekt? Hvilke delprojekter kan der etableres, og hvilke produkter vil kursisterne have ud af det?

Læringsmålene er forankret i de kommunikative mål, som udspringer af projektet, og dermed kursisternes ønsker om, hvad de har brug for at vide og kunne med det danske sprog i forhold til det valgte tema og projekt.

Kursisterne kan fx ønske at vide mere om, hvordan de kan finde et job i lokalområdet, og hvilke kvalifikationer der kræves, forankret i deres egne individuelle mål og ønsker. Dette er projektet.

Under temaet jobsøgning kan kursisterne have behov for at lære at læse jobannoncer i avisen og på jobportaler på internettet, at skrive en jobansøgning eller gennemføre en jobsamtale osv.

*Under temaets overskrift er alle de sproglige deldiscipliner samlet i en meningsfuld samhörighed. Opgaverne, der benyttes i denne forbindelse, skal afspejle modultestens opgavetyper. På den måde er arbejdet frem mod testen integreret i projektarbejdet. Kursisterne skal være opmærksomme på og opleve, at projektundervisningen samtidig forbereder til den kommende modultest. Det er lærernes ansvar, at de har denne oplevelse.*

Andre mål kan fx være, at kursisterne ønsker at blive bedre til at bruge internettet til at søge job eller at turde ringe og forhøre sig om et job på et mangelfuldt dansk sprog.

Lærerne aftaler med kursisterne, hvornår og med hvilket produkt projektet afsluttes, fx om det skal ske ved mundtlige eller skriftlige fremlæggelser, og hvem det skal fremlægges for. Skal det være for kursister i en anden storgruppe, en virksomhedskonsulent eller måske en folkeskoleklasse?

Med udgangspunkt i de overordnede sproglige mål, vidensmål og andre mål udarbejder lærerne en aktivitetsplan for hele gruppen for de forskellige aktiviteter. Planen omsættes til et fælles skema for hele perioden for hele gruppen med angivelse af indhold og tidspunkter, herunder indlagte deadlines for fremlæggelser. Som en del af planen indgår løbende evaluering, fx daglig dagbogsskrivning og evalueringer hver eller hver anden uge.

De opstillede mål i den kollektive plan for en gruppe vil oftest udgøre grundstammen og hovedparten af den individuelle læringsplan. Når planen udarbejdes, tages der udgangspunkt i det, der er fælles, og suppleres med det, der er særligt for den enkelte. Normalt vil den individuelle del derfor være betydelig mindre omfattende end den kollektive.

Fx kan kontaktlærer og kursist aftale, at kursisten har bestemte fokuspunkter i et projekt: En kursist kan fx have særinteresser i forbindelse med særlige jobfunktioner. En kursist vil

ofte have særlige sproglige behov, fx et behov for at træne mundtlig kommunikation ud over det, gruppen træner. Der kan være behov for at arbejde særskilt med udtalen, at gøre en særlig indsats for at blive bedre til at skimme tekster, at arbejde med den danske ortografi eller andet. En kursist kan også have langt bedre forudsætninger og større mål end de øvrige i gruppen og derfor have brug for særlige arbejdsopgaver, der er udfordrende og tilfredsstillende. I projektarbejde er der netop i det kollaborative arbejde ideelle muligheder for at vælge opgaver og måder at løse dem på, der svarer til den enkeltes særlige forudsætninger og behov.

Når der i den individuelle læringsplan opstilles mål ud over de kollektive, er det vigtigt, at kontaktlærerne i teamet søger at skabe et samlet overblik over storgruppen, så samarbejdsmuligheder afdækkes. Måske er der i flere kernegrupper enkeltkursister med samme behov? Det kan være to, der har brug for at træne samme udtalevanskeligheder, eller måske endnu flere, der har samme behov for ekstra udfordringer i forhold til skriftlig eller mundtlig kommunikation. På denne måde tilgodeses også de individuelle behov på bedste vis.

Den individuelle læringsplan er i ovennævnte eksempel et konglomerat af især kollektive og i mindre grad individuelle elementer. Sådan vil det være, når kursistgrundlaget er forholdsvis stort, og der er mulighed for at opstille fælles mål for en større gruppe. Jo mindre kursistgrundlaget er, desto mere sprogligt uhomogen vil gruppen formodentlig være. De fælles mål bliver derfor færre og de individuelle flere, og desto større vil behovet for storgruppe og tæt samarbejdende lærerteam være.

### **Kommunikativ undervisning og modultest**

Undervisningen skal føre frem til målsætningerne for de enkelte moduler i bekendtgørelsen. Modultestene er udarbejdet i forlængelse af disse mål. Den kommunikative, indholdsbaseerede undervisning fremmer optimal læring. Det er lærerens opgave at sikre, at der i forbindelse med projektarbejdet arbejdes med fx teksttyper og mål, der er repræsenteret i bekendtgørelsesmålene, og at der indgår opgavetyper, kursisterne vil møde i modultestene.

En undervisning styret af sproglige discipliner, dvs. opdelt i lytning, mundtlig kommunikation, læsning og skrivning, uden indholdsmæssige sammenhænge og mål, kan ikke anbefales. Heller ikke en disciplinopdelt undervisning, der er direkte orienteret mod modultestene.

*Dette at kunne skrive er ikke i sig selv et kommunikativt mål. Det bliver det først, når man har et formål med at skrive: Hvem vil jeg skrive til og hvorfor?*

Men lærerne skal selvfølgelig sørge for, at kursisterne er fortrolige med, hvad testen går ud på, og hvad der kræves til den pågældende test.

Den enkelte underviser kan opliste samtlige opgavetyper i en given modultest og sikre sig - når det passer ind i sammenhængen - at de inddrages i den projektbaserede undervisning. Fx indebærer modultestningen testning i forskellige læsestrategier. Frem for at træne modultestorienteret i disse opgavetyper under disciplinen læsning er det en langt bedre ide at integrere tilsvarende opgavetyper i relation til det tema/projekt, som gruppen/den enkelte kursist arbejder med. Når kursisterne fx læser jobannoncer, er de i færd med at skanne. På tilsvarende måde kan de skriftlige opgavetyper inddrages. Når kursisterne skriver et opslag om, at de søger job, er det samtidig en opgave, der forbereder til testen.

På samme måde kan der arbejdes med udvikling af de mundtlige kompetencer. Ved modultestningen skal der fortælles om en bog eller et emne/projekt. I undervisningen inddrages tekster, som er relevante for projektet, og som kursisten fremlægger for de andre i gruppen, når det også er relevant for dem. Projektfremlæggelserne øver naturligt kursisterne i at skulle præsentere et produkt. Når kursisterne i en parsamtale fx diskuterer skifteholdsarbejde, forbereder de sig samtidig til paropgaven i testen osv.

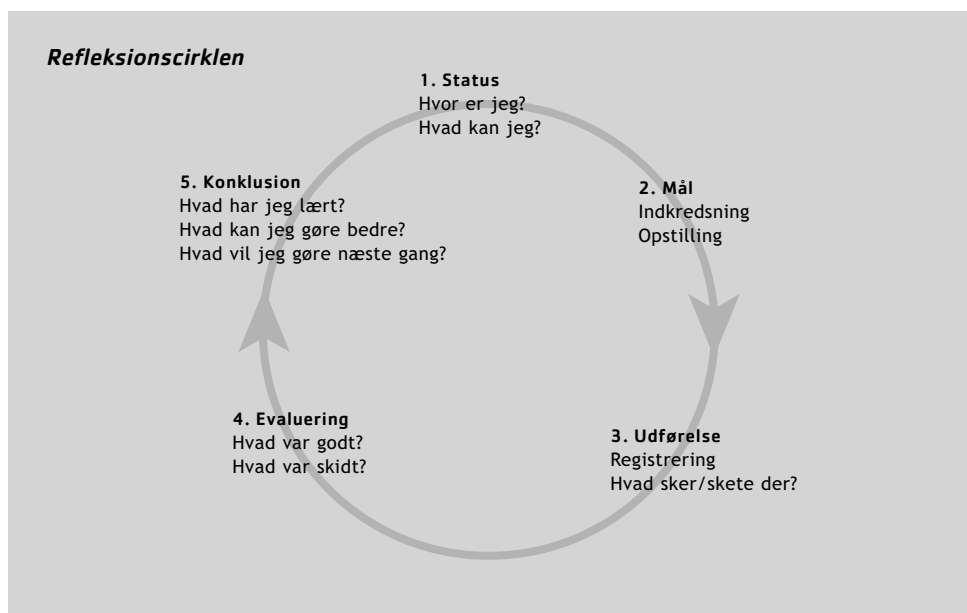
*Det er lærernes ansvar at sikre, at modultestens opgavetyper er repræsenteret, når der trænes i dagligdagen, så kursisterne hele tiden er bevidste om, at den træning, der dygtiggør dem i den daglige undervisning, også træner til en kommende test.*

Det er meget vigtigt, at det demonstreres for kursisterne, hvordan de gennem tema/projektarbejdet samtidig forbereder sig til en kommende modultest. Det er tilsvarende vigtigt, at lærerne løbende sammenholder aktiviteterne i projektarbejdet med de krav, der stilles i testene.



## Løbende evaluering: Refleksionscirklen

Det er vigtigt, at lærerteamet og kursisterne i storgruppen løbende evaluerer undervisningen. Hvilke mål satte vi os? Nåede vi dem? Hvordan kan vi vide, om vi har nået dem? Hvis vi ikke nåede dem, kan vi så nå dem på en anden måde? Eller skal de overordnede mål eventuelt justeres eller ændres? Hvis vi nåede målene, hvilke nye mål skal vi så sætte os? Osv. En måde at sikre løbende evaluering på er at anvende refleksionscirklen.



Der arbejdes efter refleksionscirklen på en måde, kursisterne kan forholde sig til:

- Der *gøres status*:  
Hvor er jeg/vi nu? Hvad kan jeg/vi? Hvilke gode og mindre gode erfaringer har jeg/vi gjort os i sidste projekt? Er der noget, jeg/vi skal ændre?
- Der opstilles *mål*:  
Hvad vil jeg/vi gerne kunne i forhold til næste projekt? Hvordan kan jeg/vi lære det?
- Der *arbejdes*:  
Lærerne registrerer, hvordan der arbejdes. Hvad sker der? Hvad sker der ikke? Hvilke resultater kommer der ud af det?
- Arbejdet *revideres* løbende.
- Arbejdet *evalueres*:  
Hvad var godt? Hvad var det, der var godt ved det? Hvad var mindre godt? Hvilke resul-

tater kom der ud af det? Hvordan hænger det sammen med det, vi vurderede som godt eller mindre godt?

- Der *konkluderes*:  
Hvad har jeg/vi lært? Hvilke arbejdsmetoder skal jeg/vi holde fast i? Hvad kan jeg/vi gøre bedre?
- *Konklusion, status og ny målfastsættelse* hænger naturligvis uløseligt sammen. Sådan fortsætter refleksionscirklen i én uendelighed, indtil kursisten forhåbentlig får fuldført sin danskuddannelse.

Som det fremgår, er der nogle af refleksionsfaserne, hvor det er læreren, der reflekterer; andre hvor det er kursister og lærer i fællesskab, der reflekterer.

Sprogcentret skal etablere en fast evalueringskultur, en kultur, der helst skal starte fra begyndermodulerne, når kursisterne skal introduceres til, hvordan man på sprogcentret mener, man bedst kan tilegne sig sprog.

På begyndermodulerne - ikke mindst på DU1 - kan man måske bruge billeder af mål og aktiviteter og lade kursisterne evaluere ved hjælp af smileys (jf. Bilag II, Evalueringsskema for kursist på begyndermodul). Introduktion til arbejdsformer, herunder projektarbejde og evaluering, kan eventuelt formidles i forbindelse med den særligt tilrettelagte undervisning i kultur- og samfundsforhold, hvor der bruges tolke.

Siden kan evalueringen udvikles, efterhånden som kursisten får tilegnet sig øgede sproglige kompetencer og øget indsigt i, hvordan kursisten bedst lærer.

## 5. Eksempel på en arbejdsgang

### Storgruppe og lærerteam

Sprogcentret har dannet en storgruppe på 53 kursister på DU2, modul 4-6. Kursisterne er delt således, at de enten møder formiddag eller eftermiddag. Teamets (kontakt)lærere har tilsammen et overblik over kursisternes styrker og svagheder, modulplacering, overordnede mål og eventuelle særaftaler i forhold til, hvornår kursisterne kan deltage i undervisningen. Overblikket kommer fra visitationen, fra kontaktlærerens første samtale med kursisten ca. 14 dage efter dennes start i storgruppen samt fra den daglige undervisning. Dette overblik løber som en rød tråd gennem planlægning og gennemførelse af undervisningen.

Da teamet blev dannet, aftalte lærerne ved nogle længere møder, hvordan arbejds gange, rollefordeling og spilleregler skal være i forhold til projektarbejde, modultest, kontakt- og tolærerordning, evaluering, vikardækning m.m. Det er løbende blevet evalueret og justeret, så lærerne nu har fundet den arbejdsform, de finder mest hensigtsmæssig. Det bruger lærerne derfor ikke meget tid på at diskutere fra projekt til projekt. I stedet for bruger teamet tiden på at diskutere fælles mål og aktiviteter for storgruppen og kernegrupperne samt ikke mindst løbende evaluering af undervisningen og udvikling af pædagogikken.

Teamet mødes en gang om ugen for at få styr på det administrative: Nye kursister, der skal sættes i projektgruppe og tildeles en kontaktlærer, tilmeldinger til modultest eller andet. En gang om måneden har de et længere møde, hvor de diskuterer og planlægger mere i dybden.

Desuden kommunikerer lærerne dagligt ved at notere vigtige hændelser i et ugeskema, så lærerne hele tiden har nogenlunde overblik over, hvor langt kursisterne er i forhold til deres mål i projektet. De kan dog også få overblik ved at spørge kursisterne, der holdes fast på, at de efter hver undervisningsgang skal bruge ca. 10 minutter på at skrive i deres dagbog, hvad de har lavet, og hvordan de synes, det er gået. Desuden har teamet besluttet, at hver undervisningsgang begynder med, at kernegruppen sammen med læreren kort gør status over, hvor de er i projektet, og hvad de skal lave denne dag.

I dette projekt har lærerne valgt at supplere projektarbejdet med to værksteder, der begge forholder sig til kursisternes aktiviteter og mål i projektarbejdet:

- læsestrategier
- udtale samt lytte- og kommunikationsstrategier i samtaler.

Værkstederne er skemalagt med 2 gange 1½ lektion om ugen. Desuden har lærerne ske-

malagt 1½ lektion om ugen til forberedelse til modultest og afsluttende prøve, så kursisterne er fortrolige med testformatet.

I de to værksteder arbejdes der med aktiviteter og materialer, som støtter kursisterne i deres projektarbejde. Der arbejdes ikke isoleret med færdigheder.

### **Opstilling af mål**

Lærerteamet vælger for en periode på 5 uger undervisningsdomænet "Arbejde" og temaet "Jobmuligheder i lokalområdet og jobsøgning".

I grupper laver kursisterne en liste over, hvad de gerne vil vide og kunne i forhold til temaet. Herefter samles kursisterne i sprogcentrets fællessal, hvor kursisterne præsenterer deres mål, så der kan laves en fælles liste.

Her er nogle af de mål, storgruppens kursister fandt frem til (med en smule hjælp fra lærerne):

#### *Sproglige mål:*

- At finde jobannoncer med relevante job
- At læse en jobannonce
- At søge job pr. telefon
- At søge job ved personlig henvendelse
- At gennemføre en jobsamtale
- At læse en AF-jobplan og kunne sige, hvad man gerne vil i samtalen med sagsbehandleren.

#### *Vidensmål:*

- At finde oplysninger om job
- At få viden om, hvilke firmaer der findes i lokalområdet
- At få viden om jobtyper i disse firmaer
- At finde ud af, hvilke kvalifikationer man skal have for at få sådanne job
- At blive bevidst om egne kvalifikationer
- At undersøge, hvilke firmaer der har de ønskede job
- At finde ud af, hvor der er ledige job
- At lære, hvordan man kan søge job
- At lære, hvad man skal sige og gøre, når man søger job
- At lære, hvad man ikke skal sige og gøre
- At finde ud af, hvad man kan bruge Arbejdsformidlingen til
- At finde ud af, hvad et løntilskudsjob er
- At finde ud af, hvad et løntilskudsjob kan bruges til
- Og mange flere ...

#### *Andre mål:*

- At turde henvende sig til et firma og søge et løntilskudsjob eller en praktikplads
- At turde ringe til en person, man ikke kender
- At kunne samarbejde med andre i projektgruppen om at finde og søge et job
- At skrive CV på computer
- At søge oplysninger vedr. de forskellige vidensmål.

#### **Projektgrupper**

Lærerteamet deler derefter storgruppens samlede mål op i emner. I denne storgruppe - og specielt i forhold til dette projekt - finder lærerteamet det mest hensigtsmæssigt, at kursisterne vælger sig ind i projektgrupper efter, hvilke spørgsmål og problemstillinger de ønsker at finde svar på. Storgruppens kursister har i dette projekt sprogligt fokus på enten læsestrategier eller mundtlig kommunikation og vælger værksted efter det. I test-/prøveforberedelsen samles de efter modulplacering. Kursisterne arbejder derfor sammen med forskellige kursister i perioden.

En projektgruppe vil undersøge deres jobmuligheder i forhold til chauffør- og lagerarbejde. En anden projektgruppe vil undersøge deres jobmuligheder som social- og sundhedshjælpere. En tredje gruppe koncentrerer sig om selve jobsøgningen.

Projektgruppen, der arbejder med chauffør- og lagerarbejde, laver nu en liste over, hvad de gerne vil vide og kunne. Målene gøres så konkrete som muligt.

Kursister og lærer opstiller mål og delmål. Fx kan det endelige mål - at kunne og turde gennemføre en jobsamtale på dansk i et firma eller på et praktiksted - indeholde flere delmål: At vide, hvad man skal sige, at vide, hvilke ord og udtryk man kan bruge, at kunne bruge dem i flydende, sammenhængende form med god udtale osv.

Efter at målene er fastsat, diskuterer projektgruppe og lærer, hvordan målene kan nås. Hvordan kan man fx finde ud af, hvad man skal kunne som lagerarbejder? Kan man læse en bog? Søge på internettet? Spørge en ven, der har lagerarbejde? Interviewe en personalechef, der ansætter lagerarbejdere? Læreren byder naturligvis ind med sin særlige viden om materialer og metoder, men det er vigtigt, at kursisterne også kommer på banen, dels for at de kan få ejerskab til deres eget projekt, dels fordi deres forslag nogle gange kan være bedre end lærerens. Det er gennem aktiv deltagelse, man lærer mest!

Hermed er grundlaget skabt for den individuelle læringsplan. Kontaktlæreren supplerer med en samtale med hver kursist om det, den enkelte kursist skal - eller ikke skal! - i forhold til de fælles arbejdsopgaver og mål, samt hvilke særlige fokuspunkter kursisten skal

have. I måderne, kursisten skal tilegne sig de ønskede kompetencer, inddrager kontaktlæreren naturligvis sin viden om kursisten: Tidligere erfaringer med kursistens måde at lære på, mål kursisten skal nå inden næste modultest og andet.

Dette er den individuelle læringsplan.

Dette team kan godt lide at gøre det pædagogiske meget fysisk. De har fået slået to klaselokaler sammen. De har overtalt ledelsen til at købe enkeltmandsborde, der kan sættes sammen på mange forskellige måder. Når kursisterne danner projektgrupper, tager hver kursist sit bord og sætter det sammen med de andres.

På samme måde har teamet gjort de individuelle læringsplaner meget fysiske. Når de fælles mål og måder for projektgruppen er aftalt, skrives de på en stor planche, som hænges op i lokalet. Herefter hænger hver kursist sin individuelle læringsplan op. Kursisterne arbejder med én opgave ad gangen. Når opgaven er løst, krydses det af, og der evalueres.

Teamet laver desuden et skema over fælles aktiviteter og de vigtigste begivenheder i projektforløbet, herunder praktikker, gæstelærere, deadlines m.m. Også det hænges op i lokalet.

I forløbet - både ved fastsættelse af mål og måder at nå dem på i selve undervisningen og ved evalueringen - sørger lærerne for, at kursisterne inddrages i hinandens læringsplaner, så de kan udveksle erfaringer og ideer til måder at lære på og forklare, hvorfor de har valgt at arbejde med netop disse mål og metoder. Efterhånden gør flere og flere af kursisterne det automatisk, uden at lærerne behøver at bede dem om det. Det er blevet en del af storgruppens kultur, som også nye kursister hurtigt bliver integreret i.

#### **Eksempel på en læringsplan: Ahmed**

Ahmed er 31 år, arbejdsløs på dagpenge og tilmeldt AF. Han har kontaktsamtaler med sin sagsbehandler fire gange om året. Om to måneder har han været arbejdsløs i et år og skal have lavet en jobplan, hvor han skal tage imod et tilbud om enten praktik, løntilskudsjob eller uddannelse/opkvalificering.

Han skal til modultest 4 om en måned og håber at kunne afslutte danskuddannelsen med afsluttende prøve om 8 måneder. Tidligere arbejdede han i et pizzeria, hvor han efter egne oplysninger havde problemer med at kommunikere med kunderne. Han havde svært ved at forstå, hvad de sagde, og vidste derfor ikke, hvad han skulle sige. Han er dog træt af at arbejde i pizzeria og vil lave noget andet. Han har tænkt på at finde arbejde på et

lager, men er ikke helt klar over, hvad en lagerarbejder laver, og hvilke kvalifikationer han skal have. Han har dog hørt om et truckkort.

Når Ahmed taler med sin sagsbehandler i AF om disse overvejelser, kan de blive enige om at lave en jobplan, der støtter dette: Fx en praktik på et lager i en måned, et løntilskuds-job på et lager i fx 3 måneder eller et kursus, hvor han kan tage truckkørekort, når han har de sproglige forudsætninger.

Ahmed har valgt at sidde i chauffør- og lagerarbejdsgruppen. Sammen med en lærer og de andre kursister i gruppen har han fundet frem til nedenstående mål og måder at nå dem på. Ahmed arbejder tæt sammen med Seyhan og John fra projektgruppen, der altså har samme læringsplan.

Ahmed har naturligvis fået megen hjælp af læreren til at få formuleret sine mål og måderne at nå dem på. I planen indgår en sprogsamler-praktik på et lager i to dage. Her skal de fotografere arbejdsprocesser/-handlinger med et digitalkamera, optage arbejdssamtaler mellem lagerarbejdere samt interviewe to lagerarbejdere med det formål at finde ud af, hvad lagerarbejdere laver, og hvad de skal kunne.

Denne individuelle læringsplan kan uden tvivl udbygges og forbedres. Ofte vil lærer og kursist bygge mere og mere på, efterhånden som projektet skrider frem. Nedenstående læringsplan kan måske virke noget omfattende og derfor uoverskuelig. Det vigtige er, at kursisten forstår, hvad han skal gøre, hvordan og sammen med hvem han skal gøre det, og hvad han og læreren håber at opnå ved det. Hvis kursisten ikke forstår læringsplanen, må den gøres enklere.

Eventuelt kan listen over mål og måder listes op på papir, hvorefter de mål og måder, der arbejdes med i øjeblikket, klippes ud og klistres på læringsplanen, der hænger i lokalet.

Den individuelle læringsplan kan som tidligere nævnt se ud på mange forskellige måder. Denne plan har til formål at vise, hvordan den individuelle læringsplan hænger uløseligt sammen med undervisningen.

### *Ahmeds individuelle læringsplan*

#### **Overordnede mål**

Plan for fremtiden: Arbejde på lager og bestå PD2 december 2005

Danskuddannelse og modul: DU2, modul 4

Sidste modultest bestået: 17. maj 2005

Næste modultest forventes bestået: november 2005

Særlige forhold: Nej

#### *Individuel læringsplan for projektperioden 8/11-9/12 2005*

Projekttema: Jobmuligheder på det lokale arbejdsmarked

Projektemne: Muligheder for at få chauffør- og lagerarbejde

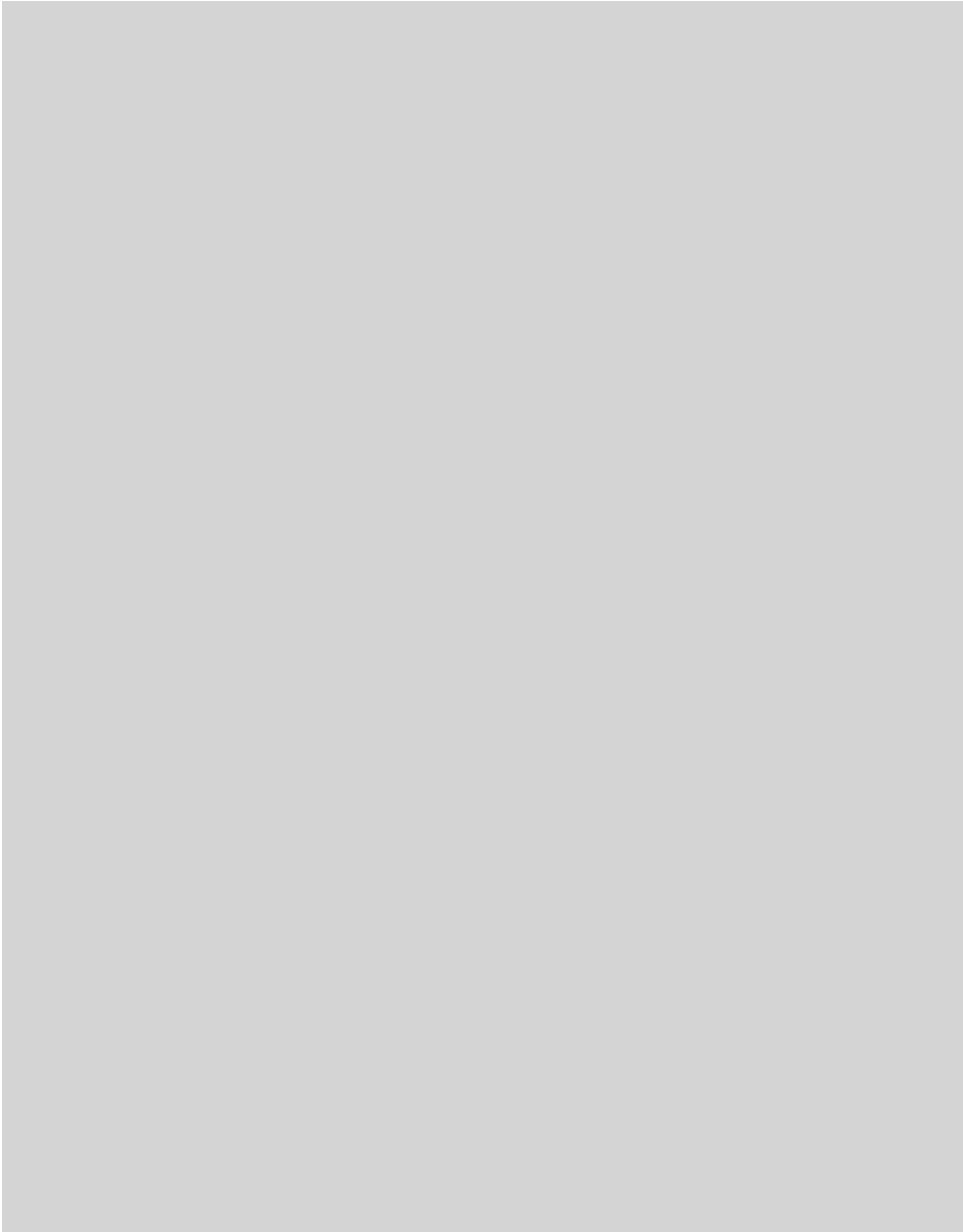
*Mit vidensfokus:* At undersøge, hvordan det er at arbejde på et lager. Hvordan kan jeg få job på et lager?

*Mit sproglige fokus:* Hvad skal jeg kunne på dansk for at arbejde på et lager?

At kunne forstå, hvad andre mennesker siger, selv om der er larm, og kunne svare på en rigtig måde + at kunne spørge om noget, jeg gerne vil vide + at kunne forklare andre om noget, jeg ved.

*Andre fokus:* At turde ringe til og gennemføre en samtale på dansk med personer, jeg ikke kender.





# Litteratur

Lindberg, Else: "Evaluering" i "Studier i dansk som andetsprog", red. Anne Holmen og Karen Lund, Akademisk Forlag, 1999.

Nielsen, Gitte Østergaard, Michael Svendsen Pedersen og Karen Lund (red.): "Individuelle læringsplaner og kollektive læringsrum", Integrationsministeriet, 2003.

Nielsen, Gitte Østergaard, Karen-Margrethe Frederiksen, Maria Refer, Erik Engberg og Britta Toft (red.): "Intern evaluering i andetsprogsundervisningen", Uddannelsesstyrelsens temahæfteserie nr. 1, 2001.

Vedel, Peter Villads, Lisbeth Egerod, Ole Harrit og Karen Lund (red.): "Den teamorganiserede undervisning", Integrationsministeriet, 2005.

"Visitation. Vejledning om visitation til danskuddannelse", Integrationsministeriet, 2003.

# Bilag

## Bilag I

Eksempel på kollektiv/individuel læringsplan for kursister på begyndermodul (DU2, modul 1-2 og DU3, modul 1)

<b>Overordnede mål</b> Plan for fremtiden: Sygeplejerske og Studieprøven juni 2008 Danskuddannelse og modul: DU3, modul 1 Sidste modultest bestået: Visiteret 15. oktober 2005 Plan for næste modultest: Januar 2006 Særlige forhold: Kan ikke møde mandage pga. arbejde
---

Følgende er, hvad lærerteamet har besluttet, kursisterne skal lære på begyndermodulerne på DU2 og DU3. Det formidles til kursisterne lidt efter lidt og/eller eventuelt ved en indledende samtale, hvor der bruges tolk

Hvad skal kursisten kunne?	Hvordan	Intern evaluering	Modultest (evaluering)
Præsentere sig og svare på spørgsmål skriftligt og mundtligt + i telefonen om: Navn Adresse Cpr-nummer Telefonnummer Alder			DU2, modul 1
Få oplysninger fra andre om navn, adresse etc.	Træning af hv-spørgsmål: Hvad Hvor		
Sygemelde sig i telefonen	Partræning af skabelon til samtale. Træning af udtale ved hjælp af lydfil på pc.	Falsk sygemelding i telefonen til Birgit (sekretæren)	
Modtage og videregive besked om aflysning af undervisningen i telefonen	Partræning af skabelon til samtale. Træning af udtale ved hjælp af lydfil på pc.		
Forstå og kunne sige de enkelte bogstaver i alfabetet			
Forstå og kunne sige tal fra 1 til 1000 + ordenstal fra første til enogtredivte			
Udvikle strategier til opbygning af ordforråd, specielt med sætningernes grundbyggesten: Substantiver og verber. Spørge, hvad/hvordan noget hedder, er,	Fx spørge sin ægtefælle på dansk: Hvad laver du? Hvad hedder det på dansk?		

udtales, staves. Spørge, hvad nogen laver			
Ordne informationer og begivenheder kronologisk:  Først (gjorde vi det...) Så (gjorde vi det...) Så (gjorde vi det...) Til sidst (gjorde vi det...)	Skrive dagbog Tegne dagbog Dagbog med fotos eller tegninger Fremlægge læste bøger og projekter	Individuel oplæsning af dagbog for storgruppen	DU2, modul 2 DU3, modul 1
Ordne informationer i datid og oplysninger kronologisk og korrekt:  Fortælle om noget, der skete, før hun/han kom til Danmark, fx arbejde	Fokus på korrekthed i dagbog og fremlæggelser. Verber i datid + inversion. Papkasseshow= Kasser med ordklasser Sætningspuslespil		DU2, modul 2 DU3, modul 1
Introduktion til projektbaseret læring  At kunne gøre noget selvstændigt og i samarbejde med andre efter en skabelon (Kursisterne får udleveret en skabelon med retningslinier for, hvordan de skal lave et projekt) Fx hvad skal de gøre, når en gruppe kursister skal interviewe nogen, fx aftaler om hvem gør hvad?		Produktet + evalueringsskema, der lægger op til en samtale om hvad projektet handler om, hvordan det blev lavet, og hvad der gik godt og mindre godt (se bilag II)	DU2, modul 2 DU3, modul 1
Bede høfligt om noget	Spille "Fisk" Lytteøvelse: Børn og voksne spiller "Fisk"		

## Bilag II

### Evalueringsskema for kursist på begyndermodul

Uge-evaluering, hold 424.

Navn: \_\_\_\_\_

Læs i din dagbog for uge 44

Tre ting, jeg lavede i ugen - giv smileys	1.  2.  3.
Hvad var det bedste, jeg lavede i ugen?	
Hvem arbejdede jeg sammen med?	
Hvordan arbejdede jeg/vi?	
Hvad lærte jeg?	

### Bilag III

#### Evaluering af projekt

Navn: \_\_\_\_\_

Projekt: \_\_\_\_\_

Hvordan arbejdede du med projektet?

---

---

---

Arbejdsmetode

Hvad synes du om arbejdsmetoden?

(Meget god, god, neutral, dårlig, meget dårlig)

Individuelt arbejde

\_\_\_\_\_

Par-arbejde

\_\_\_\_\_

Gruppearbejde

\_\_\_\_\_

På tur

\_\_\_\_\_

Interview

\_\_\_\_\_

Internet

\_\_\_\_\_

Computer

\_\_\_\_\_

Læreren instruerer

\_\_\_\_\_

Gæstelærer

\_\_\_\_\_

Andet

\_\_\_\_\_

Beskriv hvad du lavede (i punktform)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

Er der lavet et produkt?

Ja

Nej

Beskriv kort produktet

---

---

---

Hvad var det bedste ved projektet?

---

---

---

Hvad var ikke så godt?

---

---

---

Hvad har du lært?

---

---

---

Fortæl om projektet - stikord

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Bilag IV

### Mål i forhold til projekt, modultest og bekendtgørelse

#### Eksempel: DU2, modul 4

#### KOLLEKTIV PLAN (Periodeplan)

For danskuddannelse 2/modul 4-6 for perioden: \_\_\_\_\_

Domæne: Arbejde

Projekttema: Jobmuligheder på det lokale arbejdsmarked

Alle kursister skal til modultest eller afsluttende prøve i perioden.

SPROGLIGE MÅL	VIDENSMÅL	ANDRE MÅL	MODULMÅL	MÅL IFØLGE BEKENDT-GØRELSEN *
<p><b>Mundtlig kommunikation</b></p> <p>At kunne søge job pr. telefon eller ved personlig henvendelse. -----</p> <p>At kunne gennemføre en jobsamtale. -----</p> <p>At kunne tale med en eller flere personer, man ikke kender - og fortælle, hvem man er, hvad man vil, og stille spørgsmål.</p> <p>At kunne fortælle læreren og de andre i projektgruppen om, hvad man har lavet, og hvilke informationer man har fundet.</p>	<p><b>Mundtlig kommunikation</b></p> <p>Hvad skal man sige, når man søger job? -----</p> <p>Hvad skal man sige i en jobsamtale? -----</p> <p>Hvilke jobmuligheder er der i lokalområdet?</p> <p>Hvad skal man kunne for at få de ledige job?</p> <p>Hvordan finder man ud af, hvad man skal kunne?</p> <p>Hvad kan man bruge AF til?</p> <p>Hvordan kan jeg blive medlem af en A-kasse?</p> <p>Hvordan bruges computere på det lokale bibliotek?</p>	<p><b>Mundtlig kommunikation</b></p> <p>At turde ringe til en person, man ikke kender. -----</p> <p>At kunne samarbejde med de andre i projektgruppen om at søge job.</p> <p>At kunne arbejde selvstændigt med noget, efter man har aftalt med læreren eller de andre i projektgruppen, hvad man skal lave.</p> <p>At kunne spørge de andre i projektgruppen eller læreren om hjælp, når man ikke ved, hvad man skal gøre.</p>	<p><b>Mundtlig kommunikation</b></p> <p>At kunne fortælle om et emne, f.eks. en bog eller et projekt, samt besvare spørgsmål.</p> <p>At kunne indgå i interaktion, herunder beskrive og udveksle synspunkter.</p> <p>At kunne lytte lokalt med henblik på at identificere detaljer.</p> <p>At kunne lytte omhyggeligt globalt med henblik på at identificere faktuel information i monolog og dialog.</p>	<p><b>Mundtlig kommunikation</b></p> <p>Målet er, at kursisten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kan fungere i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et enkelt, men sammenhængende sprog i hyppigt forekommende dagligdags kommunikations-situationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder</li> <li>- kan forstå indholdet i enkel kommunikation om konkrete og almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et forholdsvis enkelt og tydeligt udtalt sprog</li> <li>- kan kommunikere mundtligt i et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situationstilpasset måde.</li> </ul>



<p><b>Læsning</b> At kunne finde og læse jobannoncer i lokalavisen og på jobbasen på internettet.</p> <p>At kunne finde oplysninger om firmaer i lokaltelefonbogen.</p> <p>At kunne læse en AF-jobplan og forhandle den med Arbejdsformidlingen.</p> <p>At kunne læse arbejdsinstruktioner.</p> <p>At kunne læse en lønseddel.</p> <p>At kunne læse breve og opslag fra ledelsen.</p>			<p><b>Læsning</b> At kunne forstå budskabet i en tekst.</p> <p>At kunne forstå detaljer i en tekst.</p> <p>At kunne forstå tekstsammenhæng.</p> <p>At kunne lokalisere faktuelle oplysninger i en tekst på kort tid.</p>	<p><b>Læsning</b> kan finde konkret information og forstå indholdet i et forholdsvis bredt udsnit af tekster, der i et enkelt sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold.</p>
<p><b>Skrivning</b></p> <p>At kunne skrive en jobansøgning</p> <p>At kunne skrive et cv</p> <p>En kunne skrive en besked til en kollega eller til ledelsen</p>	<p><b>Skrivning</b></p> <p>Hvad skal man skrive i en jobansøgning?</p> <p>Hvad skal der stå i et cv?</p> <p>Hvilke kvalifikationer har jeg?</p>	<p><b>Skrivning</b></p> <p>At kunne skrive en jobansøgning på computer.</p>	<p><b>Skrivning</b></p> <p>At kunne beskrive, fortælle og stille spørgsmål</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i opslag</li> <li>- i breve.</li> </ul>	<p><b>Skrivning</b></p> <p>- kan læse og udfylde enkle blanketter.</p> <p>- kan formulere sig skriftligt i et enkelt, men forholdsvis sammenhængende sprog på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold.</p>

**Generelt**

Målet med undervisningen er, at kursisten i relation til arbejde, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab (...)

- har opnået indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark og kan relatere sine erfaringer hertil.

I undervisningen arbejdes der med sprogtilægnelse i relation til:

Arbejde, fx

- eventuel tidligere beskæftigelse og sammenligning med tilsvarende beskæftigelse i Danmark og med eventuel aktuell arbejdspraktik/beskæftigelse

- jobmuligheder

- jobsøgningsmetoder, fx annoncelæsning i trykte medier, enkel jobsamtale

(\* Bekendtgørelse nr. 1014 af 10. december 2003 om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.)