

BRISKEBY

SKOLE OG KOMPETANSESENTER AS

Kurs i praktisk norsk

—
Dette prosjektet er finansiert med Extra-midler fra Helse og Rehabilitering

BRISKEBY

SKOLE OG KOMPETANSESENTER AS



KURS I PRAKTISK NORSK

PROGRAM: 1. SAMLING

10:30 - 11:00	Kaffe
11:00 - 11:30	Velkommen til kurset Presentasjonsrunde Gjennomgang av programmet Innformasjon om det hørselstekniske utstyret
11.30 - 12:30	Samtale om tekst, fortelling/novelle lest på forhånd <ul style="list-style-type: none">• innhold• hovedperson Samtale om dikt, " Det er den draumen" Olav H. Hauge <ul style="list-style-type: none">• forventninger til kurset og ønsker om innhold• bruk av PC
12:30 - 13:15	Lunsj
13:15 - 14:00	Assosiasjonsskriving - tema "mat" Individuell veiledning i gruppa Respons
14:15 - 15:00	Overgang fra assosiativ skriving til konkret tekst Eksempler Tekstens hensikt - litt teori
15:00 - 15:45	Skriving av rapport Presentasjon av mal
16:00 - 17:00	Veien videre - avtale om videre arbeid (rapport, foredrag) og fjernundervisningstilbud. Evaluering og avslutning

PROGRAM 2. SAMLING:

10:30 - 11:00	Kaffe
11:00 - 11:30	Velkommen Gjennomgang av programmet

Del et dikt

11.30 - 12:30	Individuell veiledning - respons på skriftlige arbeider (skildrende eller praktisk) Arbeid med praktiske skriveoppgaver <ul style="list-style-type: none">• Rapport• CV• Søknad
12:30 - 13:15	Lunsj
13:15 - 14:00	Aktivitetene fortsetter
15:00 - 16:30	Foredrag Individuell veiledning
16:30 - 17:00	Evaluering og avslutning

FORSLAG TIL SKRIFTLIGE ØVELSER:

I Kreative øvelser:

1. Assosiere omkring et ord, for eksempel MAT.
Benytte assosiasjonene til å skrive en kort, sammenhengende tekst.
2. Lage en fortelling / skildring til et vedlagt bilde.
3. Lese begynnelsen av en fortelling, for eksempel Roald Dahls novelle "Gift", og deretter lage fortsettelsen.
4. Lese en novelle "I urskogen" av M. H. Olsen og lage en ny avslutning.
5. Lese 1 - 2 dikt og skrive ned hvilke følelser det vekker hos en selv. (For eksempel "Det er den draumen" av Olav H. Hauge)
6. Lage en tekst på grunnlag av oppgitte stikkord omkring et bestemt tema.

II Praktiske øvelser:

1. Ordne oppgitte momenter i logisk rekkefølge.
2. Forbedre tekster ved å variere ordbruken.
3. Lage en situasjonsrapport (ved hjelp av vedlagt mal).
4. Lage en CV (ved hjelp av vedlagt mal).
5. Lage en jobbsøknad (ved hjelp av vedlagt mal).
6. Lage et referat (for eksempel møterreferat).
7. Les tre ulike brev om samme tema. Finne ut hvem mottakeren er.

FORSLAG TIL MUNTlige AKTIVITETER på den første samlingen:

1. Karakterisere hovedpersonen(e), og diskutere temaet i korte skjønnlitterære tekster og sakprosaetekster. Disse kan sendes kursdeltakerne på forhånd.

FORSLAG TIL TEKSTER som kan diskuteres:

Skjønnlitteratur:

1. Vigdis Stokkelien: "Den vietnamesiske dukken"
2. Ray Bradbury: "Den korte sommeren"
3. Kjell Askildsen: Utvalgte fortellinger fra samlingen "Thomas F's bekjennelser til allmennheten". For eksempel "Mennesker på cafe" eller "Hos barbereren"
4. Herman Sachnowitz: Utdrag fra boken "Det angår også deg".

Sakprosa:

Blant sakprosaetekster kan vi velge enkle oppgaver og/eller bruke artikler om aktuelle emner. Eksempel: "Tigeren i epletreet" - en avisartikkel av Bjørn Bjørnsen om vold. "Unnskyld, Nina" - om forsømte barn.

VIKTIGE PRINSIPPER I UNDERVISNING AV TUNGHØRTE GENERELT OG NORSKFAGET SPESIELT:

Et hørselstap kan ha alvorlige konsekvenser for språklig, faglig og psykososial utvikling. Fordi hørselshemmede i større eller mindre grad har begrenset mulighet for å ta inn lyd, har synet måttet erstatte det som øret er for normalthørende. Døve trenger derfor tegnspråk i kommunikasjon med andre, tunghørte kompenserer lyd med munnnavlesning. God munnnavlesning er imidlertid en evne som later til å være medfødt. Man kan heller ikke munnnavlese mer enn ca. en tredjedel av talelydene. Resten må man gjette seg til ved hjelp av kombinasjonsevne og logikk. Dette gjør at hørselshemmede trenger mer variasjon i undervisningen enn normalthørende, da munnnavlesning er svært konsentrasjonskrevende. I *mundtlig* kommunikasjonssammenhenger skal det lite til av bakgrunnsstøy for å hindre meningsoppfattelse, noe som også fører til mestringsvansker. Den hørselshemmede bruker ofte så mye krefter på å få med seg det som blir sagt, og munnnavlesning stiller så store krav til korttidshukommelse at glemselskurven blir rask.

En hørselshemming fører lett til begrensninger både i *mengde* og *kvalitet* i kommunikasjonssituasjoner, og vil dermed være en hindring for god utvikling av de så kalte *spontane begreper* som dannes gjennom en ureflektert prosess i møte med konkrete situasjoner. Psykologen Lev Vygotsky gjør en todeling av begrepene i spontane og ikke-spontane begreper. De *spontane* er kontekstavhengig språk, mens de *ikke-spontane* dannes bevisst i møte med de teoretiske fagene på skolen.

Et språklig handikap som hørselshemming innebærer et dårligere redskap for tanken. En konsekvens av dette kan bli en senere modning. Fordi mange ønsker å unngå krevende sosiale sammenhenger og isolerer seg, kan nederlag på det sosiale området og i skolesammenheng føre til at det utvikles *skrivesperrer*.

Et viktig prinsipp i all opplæring av hørselshemmede er *variasjon*. Det må derfor veksles mellom høytlesning/stillelesning, gruppearbeid/individuell arbeid, muntlig arbeid/skriftlig arbeid.

Det er av fundamental betydning at språket brukes både skriftlig og muntlig. *Klassediskusjoner* er her til stor nytte: Det som diskuteres muntlig, skrives ned. Skriftlig besvarelser kan leses opp og diskuteres muntlig.

For oversiktens skyld skiller vi i det følgende mellom *skriftlige* og *mundtlig* aktiviteter.

Skriftlige aktiviteter:

Et hovedprinsipp her er å skape *naturlige skrivesituasjoner*. Dette innebærer at veien bør gå fra det kjente til det ukjente, fra det personlige til det upersonlige.

Oppgavene bør formuleres slik at *redskapssiden* og *kunnskapssiden*, så vel som *opplevelsessiden* ved morsmålet blir ivaretatt.

Med små grupper er det mulig å arbeide prosessorientert og la deltakerne levere flere utkast. En hensiktsmessig fremgangsmåte er å starte med å gi positiv tilbakemelding på innholdsplanet, for deretter å gå nærmere inn i teksten. Instruksjonene bør formuleres som *forslag* og *spørsmål*. Hvis deltakerne benytter PC, kan disse skrives med en fetere skrifttype i parentes.

Under arbeidet kan man for eksempel:

- Stille spørsmål for å få deltakerne til å presisere uklare punkter
- Komme med forslag om å ommøblere momentenes rekkefølge for å få en ryddigere disposisjon
- Stille spørsmål for å få deltakeren til å utdype enkelte uttalelser og skildringer
- Komme med forslag om en ny oppgave hvis deltakeren ikke kommer videre

Når det gjelder grammatiske og ortografiske feil, vil en grundig retting med *eksemplifisering* og *konkretisering* være nødvendig. Tilbakelevering av rettede skriftlige oppgaver kan tjene til å skape dialog mellom kursholder og deltaker, og avsløre om alt er forstått.

Muntlige aktiviteter:

På samme måte som ved de skriftlige aktivitetene, er det overordnede mål å skape mange aktive kommunikasjonssituasjoner. Et aktivt hverdagsspråk bidrar til et rikere abstrakt språk (se Vygotsky vedrørende spontane/ikke-spontane begreper). Diskusjoner, så vel uforbredte som forberedte, om aktuelle emner og om sakprosaetekster er en nyttig aktivitet. Ved forberedte diskusjoner kan man eksempelvis dele ut stoff om et emne på forhånd. I en muntlig situasjon sammen med andre gir det trygghet å ha bakgrunnsstoff.

Samtale om og analyse av skjønnlitterære tekster er også et verdifullt utgangspunkt for muntlig bruk av språket. Denne aktiviteten gjør det dessuten mulig å bearbeide egne opplevelser og få opp til overflaten erfaringer som man har behov for å "sette ord på". Å oppmuntre til analyse av *egne* tekster, både skjønnlitterære og sakprosaetekster, vil kunne bidra til å gjøre deltakeren mer språkbevisst.

Et generelt prinsipp for alle former for muntlig aktivitet i en gruppe er å unngå å avspore med ordforklaringer (formelle rettelsler) når målet er *opplevelse* og *engasjement*.

BAKGRUNN FOR Å SETTE I GANG KURSET:

Hørselshemming er et usynlig kommunikasjonshandikap som ofte fører til isolasjon fra omverdenen. Dette kompliserer en undervisningssituasjon, og kan medføre vansker av faglig og sosial karakter. Når det gjelder voksne tunghørte, vet vi at mange ikke har fått et tilrettelagt tilbud og derfor ikke har gjennomført videregående opplæring. Mange kan ikke nyttegjøre seg den opplæring som andre voksne nyter godt av, fordi undervisningen foregår i store grupper og ikke er tilrettelagt for nedsatt hørsel.

Norskfaget er spesielt viktig, siden morsmålet, som er nøkkelen til all læring, er vanskelig tilgjengelig for tunghørte. Spørsmålet er hvordan vi kan gi voksne tunghørte et tilbud om opplæring i praktisk norsk skriftspråk på en måte som kompenserer for det normalthørende ofte får gratis?

KURSINNHold:

Denne kurspakken i norsk sikter mot å fungere som et "kom i gang - kurs" i skriving for voksne. Kurset vil være rettet mot praktiske skrivesituasjoner i hverdagen som for eksempel det å skrive rapport, jobbsøknad og sette opp en CV. Kursdeltakerne som ønsker det vil også få mulighet til å øve på å holde foredrag. Vi vil arbeide parallelt med aktiviteter som gir muntlig opplevelse og praktiske skriveoppgaver for å skape et "vekselbruk" mellom kommunikasjons- og læreprosess og reflektert bevissthet og kunnskap om emnet/problemet. Det å treffe andre i samme situasjon i en faglig sammenheng er sosialt, myndiggjørende (empowering) og dessuten en effektiv måte å bygge opp nettverk på. Dette utgjør også en viktig del av kurset. Vi ønsker at kurset skal øke trygghet og selvtillit og bidra til å senke terskelen for senere utfordringer innen yrke og opplæring.

Vi har lagt opp til et kurs med to samlinger bestående av én dag. Vi tenker oss at det beste er å legge kursene på lørdag, slik at det ikke er nødvendig for kursdeltakerne å be seg fri fra jobb. Mellom samlingene vil vi tilby fjernveiledning via e-post eller post. Kursinnholdet på andre samling blir spisset etter kursdeltakernes ønsker og bakgrunn. Gruppen vil bestå av maksimum 8 deltakere.

Programmet må ikke fasttømmes for mye i forkant. Vi må ta utgangspunkt i gruppens sammensetning og deres egen erfaringsverden. Alle øvelser sikter mot å gi forståelse og opplevelse, skrivetrening og mestring. For å oppnå dette vil vi også bruke skjønnlitterære tekster. Innholdet må være meningsfylt, og oppgavene må være av en slik art at vi begynner ved deltakernes mestringsterskel. Målet er ikke å teoretisere, men å skape opplevelse og helst felles opplevelse.

En viktig arbeidsform vil være dialog og kommunikasjon. Samtalen og språket ses i dag på som viktig for utvikling av selvidentitet (Anthony Giddens, 1996). Mennesket er født sosialt, men kommunikasjon kan være vanskelig. Vi ønsker å gi redskap til mestring. Tunghørte kan være utestengt fra mye, også sosialt. Alle har ikke alltid grep eller selvtillit til å dele meninger og diskutere. Det er viktig at de kan kjenne seg igjen i tekster vi bruker. Skrivningen vil være prosessorientert, oppgavene konkrete, og det er viktig med positive tilbakemeldinger underveis for å motivere og bygge opp. Vi vil dele ut maler for å gi hjelp til å gå løs på oppgavene og strategier for å løse tilsvarende oppgaver senere.

Programmet begynner med informasjon og en presentasjonsrunde for at deltakerne skal bli trygge på hverandre og kursholderne. Det hørselstekniske utstyret vil bli demonstrert. Dette er en god mulighet til å prøve ut hjelpemidler. Etter denne innledningen blir det en muntlig aktivitet for å "bryte isen". Vi vil vurdere å sende ut en tekst som kursdeltakerne kan sette seg inn i i forkant av kurset, for eksempel en novelle med liste over hva de skal se etter, og dette blir utgangspunkt for en samtale. Temaet for novellen vil bli valgt etter kursets sammensetning. Det er viktig at tema på tekster og vanskelighetsgrad på spørsmålene tar utgangspunkt i deltakernes interesser og forutsetninger. Dette gir kursdeltakerne trygghet, og kursholderne får mulighet til å observere, noe som er viktig for videre valg av aktiviteter. Deretter vil vi med utgangspunkt i et dikt om drøm og forventning snakke med kursdeltakerne om deres forventninger til kurset og ønsker om innhold, noe som blir viktig for innholdet videre. Kursdeltakernes kjennskap til tekstbehandling må også kartlegges, da data kan være en viktig del av skrivekurset.

Etter lunsj, som også har en viktig sosial funksjon, begynner vi med skriveoppgaver. Disse oppgavene vil være assosiasjonsskriving med utgangspunkt i et kjent og nært tema. Det kan for eksempel være temaet "mat" eller "en god venn" eller "et sted du er glad i". Hvis vi velger "mat", kan oppgaven bli at alle skal skrive det de kom til å tenke på når de hører dette ordet. Hjelpespørsmål kan være: Hva smaker det? Hvordan ser det ut? Hvor spiser du? Hvem spiser du

sammen med? Hvis behov vil kursdeltakerne få individuell veiledning. Det blir gitt respons på tekstene. Hvis gruppen er trygg, kan de lese opp tekstene sine for hverandre.

Overgangen fra assosiasjonsskriving til konkrete praktiske skriveoppgaver gjøres ved å legge frem et eksempel på to beskrivelser av en annonse om en bortkommet katt (se vedlegg 1). En er saklig og presis, den andre gir ingen reell informasjon. Kursdeltakerne blir utfordret til å evaluere tekstene og si noe om hvilken av tekstene som er best og hvorfor? Hva skal teksten kommunisere? Dette tenker vi oss som en innledning til en liten teoridel med fokus på tekstenes hensikt og deres avsender og mottaker. Det kan være naturlig å komme inn på forskjellen på informative og ekspressive tekster her, men kurset skal være en prosess, og dette kan også læres på en indirekte måte, for eksempel ved å henvise til kursdeltakernes egne eksempler, eventuelt tekstene om mat. En annen mulighet er å bruke vedlagte teksteksempler, en leksikonartikkel og dikt om løvetann (vedlegg 3). Uansett er det viktig å bruke eksempler før regler.

Neste oppgave kan være å skrive en rapport. Kursmappen vil inneholde en mal (se vedlegg 2). Her er det også mulig å bruke en oppgave hvor kursdeltakerne får utdelt momenter som skal ordnes i logisk rekkefølge i en mal.

På slutten av første samling vil vi foreta en evaluering og snakke om veien videre. Hva er utfordringene? Vi vil avtale videre arbeid individuelt og sikter mot fjernveiledning mellom første og andre samling. Deltakerne kan sende tekst eller spørsmål på e-post eller med post. Målet er at kursdeltakerne skal arbeide videre med skriving hjemme og ha med en tekst når de kommer på andre samling. Deltakerne kan velge mellom ulike typer tekster som rapport, søknad eller en fri tekst, for eksempel å avslutte en novelle. Deltakerne kan også velge å arbeide med å lage et foredrag. I tillegg kan det være aktuelt å lese tekster mellom samlingene.

Den andre samlingen vil også begynne med en økt der målet er samtale og felles opplevelse, for eksempel et dikt eller en tekst deltakerne har lest på forhånd med spørsmål til. Forslag til tekster ligger som vedlegg til programmet. Vi har valgt samtidstekster som vi mener er gode tekster for denne målgruppen. Videre vil programmet avhenge av hva deltakerne har ønsket å gå videre med. Her tar vi utgangspunkt i arbeidet som er gjort mellom samlingene. På denne samlingen setter vi av god tid til individuell veiledning av skriftlig eller muntlig arbeid. Vi vet av erfaring at den individuelle tilbakemeldingen og veiledning er noe brukerne ønsker. Noen vil ønske å presentere noe muntlig individuelt og få tilbakemelding

på form og innhold, stemmebruk osv. Utgangspunktet kan være et selvvalgt tema. Utfordringen kan være både det å øve på å snakke til et publikum og det å snakke tydelig.

Et felles program kan bestå av oppgaver knyttet til å skrive rapport, CV og søknad. Ved å arbeide skriftlig med å få god struktur på tekster, lærer man også momenter som er viktig for muntlig fremføring. En generell del med fokus på utfordringene deltakerne har i forbindelse med sin hørselshemming og tilrettelegging i forbindelse med dette i jobbsituasjon, kan også være aktuelt. Til slutt vil vi gi råd for videre arbeid med skriving og råd for videre lesning. I kursmappen vil det ligge maler og annet materiale deltakerne kan ha nytte av i praktiske skrivesituasjoner.

Kurset bygger på lang erfaring i å undervise tunghørte i norsk og viktige prinsipper i all voksenpedagogikk. Målet er "å styrke en prosess som fordrer at en identifiserer og fokuserer det mulige, det som bærer i seg noe positivt, og det som gir mening". Det er dette som kalles empowerment. (Befring, *Spesialpedagogikk*, 2004, s. 142). All rehabilitering starter ved å sette i gang en prosess hos brukeren. Vårt mål er ikke bare den faglige prosessen, men også å skape nettverk og gi følelse av mestring gjennom fokusering på styrke og ressurser. Dette vil bidra til å samle det enkelte individets krefter i videre møter med livets utfordringer.

VELEGG:

VEDLEGG 1: Å BESKRIVE:

Fra læreboken "Praktisk norsk 1 Y" - muntlig og skriftlig, Dag Gundersen og Bjørn Hansen, Gyldendal, Oslo 1977.

Les først denne annonsen:

KATT BORTKOMMET
Liten, pen.
Kan lee på ørene.
Vanligvis kald på snuten.

Henv. Odd Moe,
tlf. 32 22 65 00

Og så denne:

KATT BORTKOMMET
Svart, med hvitt bryst
Og hvitt høyre øre.
Gammelt arr på snuten.

Henv. Odd Moe,
tlf. 32 22 65 00

Den første annonsen er dårlig. Den forteller ingenting som gjør at vi kan se forskjell på denne katten og en hvilken som helst annen katt.

I den andre annonsen får vi vite mer, noe som gjør at vi kan kjenne igjen den ene katten som passer til beskrivelsen.

Når vi beskriver noe, gjør vi det for at andre skal kunne kjenne det igjen. Skal vi greie det, må vi fremheve alt som er spesielt ved det.

VEDLEGG 2: RAPPORTMAL

Dato: (Når ble rapporten skrevet)
Til: (Hvem skal ha rapporten?)
Fra: (Hvem har skrevet rapporten?)
Sak: (Hva handler rapporten om?)

Innledningen forklarer kort hva saken gjelder, slik at mottakeren kan forstå sammenhengen. (Hvorfor blir denne rapporten skrevet?)

Hoveddelen er mer detaljert, det er her vi får fram hva saken egentlig dreier seg om.

Avslutningen runder av rapporten, og vi skriver litt om hva vi mener om det som har skjedd.

Til slutt må vi alltid huske på **underskrift**. Vi skriver under for å bekrefte at det vi har skrevet er korrekt.

1. Løvetann (etter t. eg. oversettelse av gr. leodonton etter bladflikenes likhet med rovdyrtenner) (Taraxacum), flerårig planter av kurvplantefamilie. De har lang grov rot, blad i rosett ved grunnen og enslige kurver i toppen av hule bladliknende skaft. Gule blomster og brun, grå eller rødgul frukt forsynt med en langskaftet fnokk som kan føre frukten langt gjennom luften. Hele frukten er full av besk, hvit melkesaft. L-artene vokser mest som ugras i dyrket mark, i enger og hager, ved veier og avfallsplasser, mange av dem også i utmark og i skogen helt opp til høyfjellet. De hører til de aller leieste av ugras som meget vanskelig lar seg utrydde, frukt fyker overalt i luften, og røttene er så seiglivet at den minste bit av en rot kan vokse ut til en ny plante. (Aschehougs leksikon).

2. Inger Hagerup: Løvetannen.

Det står en liten løvetann
blant andre løvetenner
i bakken på et åkerland
og blomstrer så det brenner.

Den har slått ut sitt gule hår
på toppen av seg selv.
For av en bustet knopp i går
er det blitt blomst i kveld.

Nå er den sterk og stri og vill,
en riktig løvetann,
og strekker kry sin lille ild
mot solens kjempebrann.

Hvor stolt og gledelig den gror!
Men like nedenfor
står det en sørgmodig eldre bror
og feller hvite hår.

Slik, venner, farer livet med
all verdens løvetenner.
Først blir de ild, så blir de sne
og siden gamle menn.

3. Harald Sverdrup: Løvetannens bønn.

Blås på meg barn!
Fang mine stigende stjerner
og kikk på min gule sol
som brenner i gressets grønne himmel
med alle de undrende øyne.

La de små barn komme til meg
for de vet ikke hva ugress er.

