



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

FVU-dansk

Undervisningsvejledning, oktober 2025.

Indhold

Indledende bemærkninger	5
Lov og bekendtgørelse m.v.	6
Fagets placering	7
Fagets identitet og formål	7
Identitet	7
Formål	8
Optagelse	9
Målgruppe	9
Adgangsniveau	11
Faglige mål og fagligt indhold	12
Undervisningselementer	12
Trin 1	16
Trin 2	18
Trin 3	21
Trin 4	24
Supplerende stof	27
Fagelementer	28
Rammer for undervisningen	31
Omfang	31
Tilrettelæggelse	31
Virksomhedsrettet undervisning	31
Didaktiske principper	33
Arbejdsformer	36
IT	38
Evaluerings	40
Løbende evaluering	40
Afsluttende trinprøve	41
Deltagerportrætter	50
Hatice på trin 1	50
Ole på trin 2	50

Yolanda på trin 3	51
Christina på trin 4	52
Paradigmatiske undervisningseksempler	53
Undervisningsforløb Trin 1: Stress eller ikke stress - hvordan?	53
Undervisningsforløb Trin 2: FVU-dansk i et virksomhedsperspektiv	68
Undervisningsforløb Trin 3: Stamtræet og Fitness	92
Undervisningsforløb Trin 4: Økologi.	110

Indledende bemærkninger

Denne vejledning til FVU-dansk giver faglig og pædagogisk inspiration til undervisere og uddyber læreplanerne med konkrete eksempler, deltagerportrætter og forslag til undervisningsaktiviteter.

Denne vejledning til FVU-dansk uddyber læreplanerne for FVU-dansk, som de forefindes i bekendtgørelse nr. 249 af 11/03/2024 om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning.

Vejledningen indeholder uddybende og forklarende kommentarer til læreplanernes enkelte punkter, afsluttende trinprøver, deltagerportrætter samt en række paradigmatiske eksempler på undervisningsaktiviteter. Undervisningsvejledningen er ministeriets bidrag til faglig og pædagogisk inspiration for nuværende og kommende undervisere på FVU-dansk.

Det er derfor hensigten, at den kan ændres og justeres i takt med den faglige og den pædagogiske udvikling. Eventuelle ændringer i vejledningen vil fremadrettet blive foretaget to gange årligt pr. 1. april og pr. 1. oktober.

Der er kun tale om krav til undervisningen, når der citeres fra bekendtgørelsen, herunder læreplanen. Citater fra bekendtgørelsen er indsat i lyserøde bokse.

Vejledningen indeholder eksempler på, hvad der kan arbejdes med i undervisningen, og hvordan arbejdet kan tilrettelægges.

Læreplanernes faglige mål og kernestof er uddybet og forklaret med eksempler, der sigter mod opfyldelse af målene.

I undervisningsvejledningen findes endvidere eksempler på deltagerportrætter og paradigmatiske undervisningsforløb og aktiviteter.

Eksemplerne er tænkt til inspiration både med hensyn til indhold og tilrettelæggelse, da undervisningen altid skal tilpasses deltageren på det enkelte hold.

Lov og bekendtgørelse m.v.

Lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne:

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/142>

Bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning:

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/249>

FVU-vejledning:

<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2024/9005>

Vejledning til trinplacering i FVU-dansk:

<https://www.uvm.dk/forberedende-voksenundervisning-fvu/adgangskrav-og-optagelse/maalgruppevurdering--screening-og-trinplacering>

Den fælleseuropæiske Referenceramme for Sprog (CEFR):

<https://europass.europa.eu/da/common-european-framework-reference-language-skills>

Fagets placering

Placering

Placering

§ 1. Stk. 2. Undervisningen i FVU-dansk og FVU-matematik tilsigter at føre de konkrete færdigheder op til og med niveau G i henholdsvis dansk og matematik inden for almen voksenuddannelse (avu).

FVU-dansk er i udgangspunktet et undervisningstilbud til voksne, der er fyldt 25 år, og som har brug for at styrke deres grundlæggende færdigheder inden for læsning, stavning og skriftlig fremstilling, så de bliver i stand til at opfylde de krav, der stilles til dem i uddannelse, job og privat- og samfundsliv.

Fagets identitet og formål

Identitet

Identitet

***Bilag 4, 5, 6 og 7, 1.1.** Forberedende voksenundervisning i dansk (FVU-dansk) er et færdighedsfag, som skal styrke deltagerens muligheder for at afklare, forbedre og supplere sine funktionelle færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling. Undervisningen skal give deltageren øgede muligheder for at forstå, relatere og anvende sine færdigheder i uddannelse, job og privat- og samfundsliv.*

Undervisningen i FVU-dansk skal bidrage til, at deltageren opdager, hvad han eller hun allerede kan i læsning og skrivning samt afdække deltagerens skriftsproglige behov, så han eller hun i undervisningen kan tilegne sig skriftsproglige færdigheder med henblik på at blive i stand til at mestre de krav, der stilles i uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Formål

Formål

Bilag 4, 1.2. Formålet med undervisningen i FVU-Dansk trin 1 er, at deltageren tilegner sig nødvendige basale funktionelle færdigheder og strategier i læsning, stavning og skriftlig fremstilling. Formålet er endvidere, at deltageren opnår indsigt i teksters karakteristika i forhold til de læse-, stave- og skrivekrav, der stilles til deltageren i uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Bilag 5, 1.2. Formålet med undervisningen i FVU-dansk på trin 2 er, at deltageren automatiserer og udvikler sine færdigheder og strategier gennem en aktiv tilgang til læsning, stavning og skriftlig fremstilling. Formålet er endvidere, at deltageren bruger sin viden om teksttyper i forhold til de læse-, stave- og skrivekrav, der stilles til deltageren i uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Bilag 6, 1.2. Formålet med undervisningen i FVU-dansk trin 3 er, at deltageren udbygger og bruger sin viden om ords grammatiske sammenhæng, teksttypers karakteristika og bevidstgøres om, hvordan denne viden kan støtte læsning, skrivning og stavning af forskellige tekster, som deltagerne møder i uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Bilag 7, 1.2. Formålet med undervisningen i FVU-dansk trin 4 er, at deltageren videreudvikler skriftsproglige færdigheder i forhold til forskellige kommunikationssituationer. Formålet er endvidere, at deltageren ved hjælp af forskellige målrettede strategier selvstændigt kan tilegne sig og formidle viden i relation til uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Optagelse

Optagelse

Optagelse

§ 11. Stk. 2. Ved optagelsen til FVU-dansk og/eller FVU-matematik vurderer uddannelsesinstitutionen indledningsvis, om FVU skønnes at være det rette tilbud, jf. dog stk. 3. De nødvendige færdigheder på FVU-dansk trin 1 og FVU-matematik trin 1 svarer som minimum til B1 i Den Fælles Europæiske Referenceramme for Sprog. Vurderes FVU at være det rette tilbud, skal ansøgeren for at blive optaget på FVU-dansk og/eller FVU-matematik gennemføre en obligatorisk test, som er udarbejdet af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. På baggrund af testresultatet og den indledende vurdering træffes afgørelse om optagelse til FVU-dansk og/eller FVU-matematik. Trinindplacering sker på baggrund af testresultatet og yderligere afdækning, herunder f.eks. tests til trinindplacering.

Voksne svage læsere og stavere er en meget uhomogen gruppe med vidt forskellige skriftsproglige styrker og udfordringer. En forudsætning for, at deltageren kan modtage en kvalificeret undervisning med udgangspunkt i den enkeltes behov og interesser, er, at der er foretaget en grundig afdækning af deltagerens skriftsproglige profil, undervisningsmål og interesser før undervisningens start.

Målgruppe

Undervisningsministeriet har udsendt Vejledning til trinplacering i FVU-dansk. I denne vejledning beskrives den skriftsproglige profil for deltagere på de fire FVU-trin. Vejledningen indeholder desuden forslag til testmaterialer og screeningsprocedurer, der med fordel kan anvendes i arbejdet med at afdække deltagerens skriftsproglige færdigheder.

Hovedkendetegnene for deltagere på hvert af de fire trin i FVU-dansk er:

Trin 1

Hovedkendetegn:

- Undgår læsning og skrivning i hverdagen.
- Ringe basale ordlæse- og stavefærdigheder.
- Usikre ortografiske repræsentationer af ord.

Trin 2

Hovedkendetegn:

- Begrænset (og fortrinsvis interessestyret) læsning og skrivning i hverdagen.
- Ineffektiv og langsom tekstlæsning og skrivning.
- Ringe læseforståelse, men acceptable basale ordlæse- og stavefærdigheder.
- Ringe kendskab til ortografiske konventioner og mangelfuldt kendskab til sammensætning og bøjning af ord.
- Manglende overblik over teksters indhold og viden om tekstsammenhæng.

Trin 3

Hovedkendetegn:

- Læser en del i hverdagen, men foretrækker udvalgte teksttyper.
- Har ufleksible læse- og skrivestrategier på grund af utilstrækkelig bevidsthed om teksttyper, herunder forskelle målgrupper, afsendere, karakteristika og læse- og skriveformål.
- Behersker almindelige ortografiske konventioner i læsning og stavning af ord, men mangler især sikkerhed i at anvende morfematiske ordlæse- og stavestrategier.

Trin 4

Hovedkendetegn:

- Læser bredt i hverdagen.
 - Læser og staver acceptabelt, men er usikre over for de krav, der stilles til læsning, stavning og skriftlig fremstilling af tekster om komplekse sagsforhold, f.eks. i forbindelse med uddannelse.
 - Mangelfuldt kendskab til udenlandske ords betydning og stavemønstre.
-

Adgangsniveau

Deltageren i FVU-dansk er i udgangspunktet kortuddannet med utilstrækkelige grundlæggende færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling, som ikke primært skyldes begrænsede dansksproglige færdigheder og erfaringer.

Deltageren har tilstrækkelige faglige og dansksproglige forudsætninger til, at FVU-udbyderen med rimelighed kan forvente, at ansøgeren kan opnå målene for det ansøgte trin, som deltageren optages på, inden for det fastsatte omfang af undervisningen på trinnet. For ansøgere til trin 1 med dansk som andetsprog gælder, at de skal have et dansksprogligt niveau i såvel skrift som tale svarende som minimum til B1 i den Fælleseuropæiske Referenceramme for Sprog (CEFR) (<https://europass.europa.eu/da/common-european-framework-reference-language-skills>).

Voksne med dansk som andetsprog har ved påbegyndelsen af trin 2 og 3 dansk-sproglige færdigheder på niveau B2 for trin 2 og B2+ for trin 3 i Den Fælles Europæiske Referenceramme.

I Vejledning til trinplacering i FVU-dansk bilag 2 findes fire casebeskrivelser med eksempler på visitering af såvel ansøgere med dansk som andetsprog som danske deltagere, som både er i og uden for målgruppen i FVU-dansk.

Faglige mål og fagligt indhold

Undervisningselementer

FVU-undervisningen i læsning, stavning og skriftlig fremstilling er beskrevet i forskellige undervisningselementer, der hver især er relevante og nødvendige, men som alene ikke er tilstrækkelige elementer i en funktionel undervisning i skriftsprogstilegnelse rettet mod voksne. Valget af undervisningselementerne er begrundet i såvel læseteoretiske som funktionelle overvejelser. Både undersøgelser af udviklingen af skriftsproglige færdigheder og analyser af voksnes behov for skriftsproglig kunnen i hverdagen peger på det hensigtsmæssige i, at voksne svage læsere modtager undervisning i de udvalgte elementer. Det understreges dog, at voksne viser store individuelle forskelle i deres skriftsproglige profil. Den enkelte deltager har derfor ikke nødvendigvis behov for lige meget undervisning i alle de elementer, der samlet er nødvendige for at videreudvikle hans eller hendes særlige behov for skriftsproglige færdigheder.

Undervisningselementerne er:

- Ordlæsning og stavning
- Orddannelse
- Læseforståelse og metakognition
- Skriftlig fremstilling
- Brug af skriftsprog i uddannelse, job, privat- og samfundsliv

Ordlæsning og stavning

De fleste læseproces teorier identificerer afkodning og sprogforståelse som de to overordnede komponenter i læseforståelse (receptive færdigheder). Det er da også dokumenteret i utallige undersøgelser, at disse to faktorer forklarer hovedparten af variationen i læsefærdigheder både blandt børn og voksne. Arbejdet med udvikling af deltagerens færdigheder i afkodning og sprogforståelse er desuden afgørende for gode færdigheder i stavning og skrivning (produktive færdigheder).

Ring afkodning er en betydelig årsagsfaktor i ringe læsefærdigheder blandt børn og voksne og er tillige hovedkendetegnet for specifikke læsevanskeligheder (dysleksi). En ringe afkodningsfærdighed (ringe færdighed i at udnytte basale og mere avancerede lydfølgeregler i læsning og stavning af ord) betinger en upræcis og ineffektiv identifikation af de enkelte ord i teksten. Dette medfører, at for mange af læserens kognitive ressourcer bliver bundet til at

identificere (gættelæse) de enkelte elementer i en tekst snarere end på at skabe sammenhæng i og overblik over indholdet i teksten.

At man anvender en effektiv afkodningsstrategi vil sige, at man udnytter sit kendskab til forbindelsen mellem bogstav og lyd i læsning og stavning af det enkelte ord. Effektive afkodningsfærdigheder er baseret på etableringen af automatiserede færdigheder i at udnytte sammenhængen mellem bogstaver og lyd (lydfølgeregler) på såvel et basalt som et mere avanceret (ortografisk) niveau.

Man kan udnytte de basale lydfølgeregler, hvis man kan læse og stave lydrette ord ved at sætte lyd på det enkelte bogstav. Denne færdighed er en forudsætning for en sikker udnyttelse af mere avancerede lydfølgeregler, hvor læseren udnytter større enheder eller segmenter (bogstavgrupper som stavelser, rimdele og morfemer) i afkodningen. Kendskab til avancerede lydfølgeregler udvikles gennem skriftsproglig erfaring (meget læsning og skrivning).

En del undersøgelser har dokumenteret, at man kan forbedre svage læsers læseforståelse, stavefærdighed og skrivning ved at udvikle deres afkodningsfærdigheder. Derfor er arbejdet med at udvikle deltagerens udnyttelse af stadig mere avancerede lydfølgeregler en vigtig del af læseundervisningen på alle fire FVU-trin.

Effektive læse- og skrivefærdigheder er baseret på fleksible og automatiserede færdigheder i at identificere og stave enkeltord. Et vigtigt element i udviklingen af effektive færdigheder på enkeltordsniveau er en bevidst brug af regler for orddannelse på dansk (morfologi).

Orddannelse

Ordene i det danske sprog er dannet af betydningsenheder (morfemer), som går igen i et utal af ord. Hvert morfem er en selvstændig betydningsenhed, men bidrager samtidig til hele ordets betydning. Der indgår i alt fire forskellige typer af morfemer i vores orddannelse. Rodmorfemer er frie morfemer, hvilket betyder, at de er ord i sig selv, og rodmorfemet bærer som regel grundbetydningen af ordet. Forstavelser (præfikser) og afledninger (suffikser) er bundne morfemer, hvilket betyder, at de ikke kan optræde som et ord i sig selv. Disse morfemer ændrer rodmorfemets betydning og ordklasse (fx brug - misbrug, tro - utro og sød - sødme, mand - mandig). Bøjningsendelser bidrager til ordets betydning med information om eksempelvis tid, tal og ordklasse. Morfemer er således betydningselementer i ord; men de er tillige bærere af vigtig grammatisk-syntaktisk information (fx information om tid: jeg bager/jeg bagte, tal: en bager/flere bagere, ordklasse: bagning/bagende).

Et karakteristisk træk ved skrevne ord er, at betydningsenhederne (morfemerne) skrives på samme måde, hver gang de optræder i ord. Dette forhold kaldes for skriftens morfematiske princip eller tegnkonstansprincippet. Undersøgelser har dokumenteret en sammenhæng mellem morfologiske færdigheder i talt og skrevet sprog og effektive læse-/stavefærdigheder på flere forskellige områder: Morfemer er betydningsenheder; opmærksomhed på morfemer i ord støtter derfor forståelsen af de ukendte komplekse ord, der forekommer i en given tekst, og dermed støtter opmærksomhed på morfemer den samlede læseforståelse. Morfemer skrives på samme måde, og udnyttelsen af en morfologisk strategi gør det derfor muligt at læse og stave ord, der ikke følger basale lydfølgeregler (ikke-lydrette ord fx hjerne,

bevidstløs). Det er desuden en stor fordel at have tilegnet sig morfologiske færdigheder, når man skal læse, stave eller skrive dansk, fordi dansk har rig mulighed for komposition og derivation, dvs. at man ved hjælp af sammensætning og afledning af ord kan danne et utal af nye ord, hvori det samme rod-morfem (den samme grundbetydning) indgår. På samme vis kan man ved hjælp af en morfologisk strategi nå til forståelse af nye komplekse ord og dermed øge sit ordkendskab, fordi man kan genkende betydningsstrukturer i ordene.

At beherske et sprog kræver et stort nuanceret ordkendskab og viden om, hvordan og i hvilke sammenhænge man bruger de enkelte ord og fraser. Da skriftsproget er en form for nedskreven tale, er den enkeltes aktive og kvalificerede mundtlige ordkendskab en absolut forudsætning for udvikling af gode skriftsproglige færdigheder. Som et led i etableringen af gode skriftsproglige færdigheder bør der arbejdes med udviklingen af den enkeltes aktive ordforråd mundtligt såvel som skriftsprogligt. Undervisningen kan blandt andet tage afsæt i ordkendskabets tre delelementer; stavemåde (ortografisk viden), udtale (fonologisk viden) og betydning (semantisk viden) som led i opbygningen af deltagerens læse- og skrivestrategier. Man kan fx arbejde med ordkendskab gennem forskellige sproglege og øvelser, som styrker forbindelsen mellem de tre delelementer og dermed bidrager til deltagerens forståelse af ord, deres betydning og brug, så de kan føjes til ordforrådet.

Svage læsere har generelt mindre skriftsproglig erfaring end andre voksne og dermed ofte også et ringere kendskab til ordbetydninger. Undersøgelser har vist, at vi tilegner os en stor del af vores viden om ords betydning gennem skriftsproget, hvor konteksten hjælper os med at afgrænse og specificere de enkelte ords betydning. Derfor er det også vigtigt at arbejde med at opnå færdigheder i at udnytte konteksten som led i ordkendskab og læseforståelse, så deltageren ikke kun lærer at kigge ind i ordet, men kan kombinere denne strategi med en kontekstbaseret strategi (kigge ud i teksten) for at forstå ukendte ords betydning og fremme sin sprogforståelse.

De fleste voksne er i danskundervisningen i deres skoletid, også i voksenlivet, blevet undervist i de grammatisk-syntaktiske aspekter af morfologi (ordklasseforhold og bøjningssystemet). Alligevel er det et karakteristisk træk ved de fleste svage læsere, at de ikke er i stand til at udnytte viden om ordklasser og bøjningssystemet i læsning og stavning af ord. Dette skyldes sandsynligvis, at svage læsere binder for stor en del af deres kognitive ressourcer på elementniveauet i læsning og skrivning af tekster og derfor ikke får tilegnet sig tilstrækkelig viden om de grammatisk-syntaktiske ledetråde i teksten.

Svage læsere har tillige generelt mindre skriftsproglig erfaring og har dermed haft mindre mulighed for at opdage morfologiske analogier mellem ord. Fokus i undervisningen i orddannelse (morfologi) bør være på at udvikle deltagerens bevidsthed om ords betydningsstruktur, dvs. på deltagerens bevidste udnyttelse af viden om orddannelse i læsning og stavning af ord. Det er derfor afgørende for deltagerens udbytte af undervisningen, at læreren fokuserer på betydningsaspektet ved morfemerne. Det er gennem analysen af ordenes betydningsstruktur, at deltageren får mulighed for at lære sig at udnytte en morfologisk afkodningsstrategi, ikke gennem en bevidstløs udenadslære af det grammatiske bøjningssystem.

Læseforståelse og metakognition

Forskning i læseforståelse fremhæver læsning som en aktiv meningsskabende aktivitet. I dagligdagen læser voksne især for at få information og viden til at udføre forskellige aktiviteter, som indgår i uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Forskning i læseforståelse har desuden dokumenteret betydningen af sproglige komponenter som afkodning og sprogforståelse og af kognitive komponenter som fx arbejdshukommelse for udviklingen af en god læseforståelse. Det har tillige vist sig, at den enkeltes erfaring med skriftsprog, herunder kendskabet til forskellige teksttyper, har stor betydning for læseforståelsen.

Undersøgelser af personer med en ringe læseforståelse peger endvidere på, at læserens evne til at aktivere relevante indre forestillingsbilleder af tekstens emne, hans eller hendes evne til at drage følgeslutninger på basis af det læste eller til at sammenholde informationer på tværs af teksten er faktorer, som har betydning for læseforståelsen. Endelig er læserens brug af metakognitive strategier til styring og kontrol af læseudbyttet ligeledes af betydning for forståelsen af det læste.

Skriftlig fremstilling

Vi møder alle stadig stigende krav om at kunne formulere os klart og modtagerrettet på skrift til forskellige modtagere i vores dagligdag. Derfor er det vigtigt, at FVU-dansk indeholder en funktionel skriveundervisning, som giver deltageren færdigheder i at kommunikere skriftligt med opmærksomhed på forskellige skriveformål og modtagere i såvel uddannelse og job som privat- og samfundsliv.

Inden for skriveundervisningen har både den procesorienterede skrivepædagogik og genrepædagogikken trukket positive spor i undervisningen af både børn og voksne. De to skrivepædagogikker har mange fællespunkter. Man arbejder fx med teksttypers struktur og formål samt funktionel grammatik og sprogbrug. De egner sig derfor godt til undervisningen FVU-dansk.

I både den procesorienterede skrivepædagogik og genrepædagogikken fokuseres der på forståelsen af skrivning af tekster som en proces, der kan nedbrydes i overskuelige elementer. Der arbejdes konstruktivt og evaluerende med hvert element, og den enkelte deltagers erfaringer og vurderinger af tekster inddrages i undervisningen. Kendskabet til forskellige teksttyper, deres formål og sproglige virkemidler og betydningen af forskellige modtagergrupper er ligeledes centrale undervisningselementer, og især i genrepædagogikken arbejdes der desuden bevidst med systemisk funktionel grammatik og sprogbrug. Om man som underviser hælder til procesorienteret skrivepædagogik eller genrepædagogik er et temperamentsspørgsmål, men fælles for dem begge er, at underviser med fordel kan lade sig inspirere af disse tilgange til undervisningen i skriftlig fremstilling.

I arbejdet med skriftlig fremstilling i FVU-regi bør underviseren tage udgangspunkt i de teksttyper, deltageren har behov for at mestre i uddannelse, job og privat- og samfundsliv. Vægten i undervisningen bør være på skrivning som et middel til at fastholde og systematisere tanker og ideer og på kommunikative aspekter ved skrivning, som fx

tekststruktur, indhold, sprogbrug og modtagerforhold, snarere end på typiske danskfaglige aspekter af tekstproduktion (fx teksttyper som 'den danske stil', en personkarakteristik, en analyse af et digt).

Brug af skriftsprog i uddannelse, job, privat- og samfundsliv

Mange læsesvage voksne har haft svært ved at se sammenhængen mellem aktiviteterne i læseundervisningen og deres aktuelle behov for skriftsproglig kompetence i hverdagen. Denne manglende sammenhæng mellem indsats og behov har mindsket motivationen til at følge undervisningen for mange voksne deltagere.

Mange voksne svage læsere har endvidere en passiv læringsstrategi; de forventer, at underviseren 'putter' lærdom i hovedet på dem. Tilsyneladende har mange voksne deltagere behov for at etablere en anden forståelse af, hvilken indsats der skal lægges i at gå til (læse-)undervisning, og hvad de selv skal yde for at udvikle funktionelle skriftsproglige færdigheder.

Læseundervisning er ikke danskundervisning, men undervisning i brug af skriftsprog, og den enkelte deltagers brug af skriftsprog i uddannelse, job, privat- og samfundsliv og behov for skriftsproglig kompetence er omdrejningspunktet for al undervisning i læsning, stavning og skriftlig fremstilling i FVU-dansk.

Det er derfor vigtigt, at underviseren sammen med den voksne afdækker dennes behov for skriftsproglige færdigheder i forbindelse med uddannelse, job eller personlige interesser. På denne måde kan FVU-undervisningen få mest mulig relevans for den enkelte deltagers udvikling af skriftsproglig kompetence i hverdagen. (Se fx afdækningsmaterialet 'Brug af skriftsprog i hverdagen' i Vejledning til trinplacering, UVM).

Det anbefales, at underviseren støtter deltageren i at blive opmærksom på egne skriftsproglige færdigheder og behov i hverdagen. Dette kan med fordel gøres ved, at deltageren systematisk registrerer eget brug af skriftsprog i hverdagen. På denne måde kan underviser og deltager løbende følge og evaluere den voksnes skriftsproglige udvikling, ligesom de har et fælles grundlag for at udvælge relevante opgave- og teksttyper samt for at diskutere behov og nyttige strategier til at klare kravene i uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Trin 1

De faglige mål i FVU-dansk trin 1 indeholder delmålene ordlæsning og stavning, orddannelse, læseforståelse og metakognitive strategier, skriftlig fremstilling og brug af tekster i uddannelse, job og hverdag. Deltageren skal arbejde med delmålene for at opnå basale færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling som led i sin skriftsproglige udvikling. Arbejdet hen imod de faglige mål omfatter følgende kernestof:

1. Ordlæsning og stavning

Afkodning og sprogforståelse som forudsætninger for at kunne læse tekster med udbytte. Fonologisk opmærksomhed på de grundlæggende lydfølgeregler i dansk. Simple lydfølgeregler, det vil sige, at man kan læse ved at sætte lyd på bogstaver og stave ved at sætte bogstaver på lyden. Denne færdighed er en forudsætning for en sikker udnyttelse af mere avancerede lydfølgeregler, hvor læseren udnytter større enheder eller segmenter (bogstavgrupper, stavelser, rimdele og morfemer) i afkodningen.

Læsning og stavning af ord med basale bogstav-lydforbindelser og med udgangspunkt i et lydret ordmateriale.

Genkendelse (parate ordbilleder) af højfrekvente ikke-lydrette ord, da disse udgør en væsentlig del af de fleste tekster, og sikker afkodning af dem er en betingelse for læsehastighed og læseforståelse. Det kan være ord som jeg, de, det, der, når, og. Disse ord kan med fordel indlæres som parate ordbilleder (automatiseres i læsning og stavning), der genkendes umiddelbart af den ellers utrænede læser.

Stavelsesdeling som segmentering af (nye og ukendte) ord og dermed som angrebs-strategi til afkodning af ikke-kendt ordmateriale.

2. Orddannelse

Identifikation af rod morfemer i velkendte bøjede former af regelmæssigt bøjede ord.

Identifikation af enkle bøjningsmorfemer, fx flertalsmorfemer eller nutids- og datidsmorfemer, for at skabe en sikker afkodning og en passende læsehastighed. Læse og forstå betydningen af sammensatte ord og konstruere nye sammensatte ord af to eller flere rod morfemer og eventuelle fugebogstaver.

3. Læseforståelse og metakognitive strategier

Læsning som en aktivt meningsskabende aktivitet.

Strategier til at læse korte og enkle hverdagstekster med udbytte.

Læseformål – at formulere et læseformål for at kunne læse aktivt meningsskabende og med udbytte.

Læsestrategier til at finde oplysninger i digitale og analoge tekster.

Skimming og skanning som strategier til at få overblik over tekster og finde specifikke informationer.

Førfagligt ordforråd som forudsætning for at læse med forståelse.

4. Skriftlig fremstilling

Skrive lister til sig selv eller andre, fx huskelister, indkøbssedler og pakkelister.

Brainstorm, mindmap og friskrivning som redskaber til at få ideer til tekstproduktion.

Skrive korte noter til sig selv eller andre, fx for at fastholde tanker og ideer.

Skriftlige kommunikationsstrategier med bevidsthed om afsender, modtager og budskab i udformningen af enkle tekster.

Skrive med forskellige formål og med forskellige centrale sproghandlinger, fx at udtrykke følelser, at bede om informationer.

5. Brug af tekster i uddannelse, job, privat- og samfundsliv

Metakognition - at kunne monitorere sin egen læseproces for at blive en bedre læser.

Karakteristika ved forskellige teksttyper, der bruges i hverdagen.

Viden om egne læsevaner, fx ved at notere læste tekster i løbet af en dag eller en uge.

Kendskab til højtæltningsprogrammer, digitale ordbøger og apps, der kan hjælpe til at læse og skrive tekster med større udbytte.

Trin 2

De faglige mål i FVU-dansk på trin 2 indeholder delmålene ordlæsning og stavning, orddannelse, læseforståelse og metakognitive strategier, skriftlig fremstilling og brug af tekster i uddannelse, job og hverdag. Deltageren arbejder med delmålene for at automatisere og videreudvikle basale færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling som led i sin skriftsproglige udvikling. Arbejdet hen imod de faglige mål omfatter følgende kernestof:

1. Ordlæsning og stavning

Ordmateriale med lydrette vokaler og med vokaler, der har vokalsækning.

Læsning og stavning af lydrette ord på flere stavelser med og uden konsonantklynger (forlyd, indlyd, udlyd). Ordeksempler: platan, klasen, filial, mikrofilm og ægteskab.

Udnyttelse af kontekstafhængige lydfølgeregler, hvor ordmaterialet er ikke-lydrette ord.

Der arbejdes med dobbeltskrivning af konsonant efter enkel trykstærk vokal med vokalsænkning, fx dukke, rolle.

Stavning af ordmateriale med henholdsvis enkelt- og dobbeltkonsonant.

Stavning af ordmateriale, der indeholder stumme bogstaver, såsom stumt h foran v, fx hvem, hvad, hvorfor og j, fx hjem, hjælp, hjerne og stumt d, fx en mand, et hold.

Udnyttelse af konsistente rimanalogier i læsning og stavning. Med konsistent menes, at rimdelen i stavelsen skrives med samme bogstaver (ortografisk identitet) og lyder på samme måde (fonologisk identitet). Eksempler: -ag (som i bag, dag, fag, lag, sag), -ik (som i dik, flik, nik, slik, tik), -uk (som i buk, duk(ke), druk, luk, smuk).

2. Orddannelse

Rodmorfemet som betydningsbærende element.

De tre hovedordklasser (substantiver, verber og adjektiver) og deres bøjningsformer.

Bøjningsmorfemernes funktion og betydning i de forskellige ordklasser.

Sammensatte ord.

Fugebogstaver (e og s), deres funktion og brug.

3. Læseforståelse og metakognitive strategier

Læsestrategier med fokus på teksters sammenhæng.

Tekstelementer som rubrikker, overskrifter, billeder og mellemrubrikker.

Afkodning med passende hastighed og sikkerhed, så der opnås forudsætninger for funktionel tekstlæsning.

Metoder til at øge læsehastigheden, fx fartkort og 5-5-5-træning.

Variation og nuancer i sprogbrugen ved hjælp af synonyme og antonymer.

Homonymer (Fx En sky på himlen, hesten var sky)

Bredde og dybde i ordforrådet, fx ved brug af ordkendskabskort, hvor der fokuseres på ordforklaringer/betydning (hvad betyder ordet?), ordklasse, brug (hvor bruges det?), sætningseksempler med brug af ordet, former/varianter (fx forskellige bøjninger), synonymer og antonymer.

Arbejde med ordmateriale fra forskellige semantiske felter.

Aktiviteter før læsning, hvor deltageren formulerer læseformål og aktiverer sin viden om emnet.

Aktiviteter under læsning, hvor deltagerne søger at fastholde det centrale i indholdet, fx ved at understrege nøgleord, at skrive opsummerende overskrifter for hvert afsnit i teksten eller at opsummere tekstindholdet i få, korte sætninger.

Aktiviteter efter læsning, hvor deltageren vurderer sit læseudbytte og samler op på nyt ordforråd.

4. Skriftlig fremstilling

Før-, under- og efterfaser i skriveprocessen – fra idé over udkast til færdig tekst og vurdering af denne.

Skriveunderstøttende processer i før-skrivningsfasen, fx brainstorm, mindmap og mundtlighed som udgangspunkt for skrivningen.

Processen fra mundtlig fortælling over stikord og tekstudkast til en sammenhængende, kronologisk skriftlig beretning.

Brug af tidsmarkører som hjælp til at strukturere fortællende tekster fx først, derefter, da, senere og til sidst.

Strukturerede beretninger med begyndelse (præsentation af emnet), hovedindhold og afslutning (evaluerende afsnit).

Forskellige teksttypes karakteristika, herunder modtagerhenvendelse, valg af sproglig udformning. (bydeform, modalverber, verber i nutid) og rækkefølge/kronologi.

Efterskrivningsfase med feedback, tekstforbedringer og genskrivning.

5. Brug af tekster i uddannelse, job, privat- og samfundsliv

Tematisering af de skriftsproglige krav i uddannelse, job og privat- og samfundsliv, fx ved at deltageren samler et udvalg af alle de forskellige tekster, hun/han møder i sin hverdag.

Funktionel læsning af deltagerens hverdagstekster.

Funktionel brug af skriveprogrammer, hjemmesider og digitale tekster.

Brug af fx stave- og grammatikkontrol, ordbogsapps som støtte til læsning og skrivning.

Strategier til at læse forskellige hjemmesider, herunder skimme- og overblikslæsning og nærlæsning.

At skimme- og overblikslæse for at:

- opnå et enkelt overblik over sidens opbygning og indhold
- underbygge forhåndsviden om emnet
- vurdere sidens brugbarhed til arbejdet med et bestemt emne
- vurdere hvilke dele af siden, der kræver nærlæsning

At nærlæse for at:

- finde en konkret oplysning eller et link på siden til den videre læsning
- forstå og huske tekstens indhold både i detaljer og sammenhænge
- vælge næste tekstdel på siden eller ved at aktivere et link
- sammenholde oplysninger i den nye tekstdel med de(n) tidligere læste
- Vurdere sidens brugbarhed til arbejdet med et bestemt emne

Trin 3

De faglige mål på trin 3 indeholder delmålene ordlæsning og stavning, orddannelse, læseforståelse og metakognitive strategier, skriftlig fremstilling og brug af tekster i uddannelse, job og hverdag. Deltageren skal i arbejdet med delmålene videreudvikle sine basale færdigheder til grundlæggende skriftsproglige færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling. Arbejdet hen imod de faglige mål omfatter følgende kernestof:

1. Ordlæsning og stavning

Det morfematiske princip eller tegnkonstansprincippet, der betyder, at den samme orddel/den samme rod staves på samme måde, selvom der er udtalevariation, fx i sammensatte ord. Det kan være forskelle som et tag - tagsten, et lag - lagkage.

Andre avancerede lydfølgeregler med rødder som fx -ive, der bliver til -ift ved afledning (skrive - skrift, rive – rift og drive – drift).

r-påvirkede stavemønstre.

Bøjningsendelser som har lydsammenfald (og forudsætter morfologisk viden):

- -ene/-ende: landene/landende
- -et/-ede: hoppet/hoppede
- -e/-er efter rødder der ender på vokalisk (blød) r-lyd: basere/baserer

Danske forstavelser som fx und-, be-, mis- og van-.

Danske afledningsendelser som fx -else, -ing og -ning.

Låneord med komplekse grafemer, der udtales efter lydfølgeregler, som er gældende i andre ortografier, fx engelsk, fransk eller tysk, som ch- (chokolade), j- (jackpot, jockey), sch- (schlager).

2. Orddannelse

Det morfematiske princip eller tegnkonstansprincippet som betyder, at samme stavedel/morfem staves ens i forskellige ord, selv om ordene udtales forskelligt fx en dag - daglig, en sag - en sagfører, grå - gråhåret.

Ordfamilier med slægtskab mellem ordene, fx led, ledning og ledelse.

Brug og betydning af afledning af længere sammensatte ord med danske forstavelser (præfikser) som fx forstå, bestå, gentage og danske afledningsendelser (suffikser) som fx mandig, ledning, sundhed, skrivelse.

Det særlige ordforråd eller semantiske felt, der knytter sig til en bestemt teksttype eller et bestemt emne.

3. Læseforståelse og metakognitive strategier

En bred vifte af hyppigt forekommende analoge (og digitale) teksttypers karakteristika i forhold til modtagerhenvendelse, informationsstruktur, layout, sprogbrug og kommunikativt sigte.

Digitale tekster med forskellige karakteristika: interaktive (med muligheder for klik/valg), hypertextuelle (forbundet med andre tekster via links), multimediale (indeholder eller er forbundet med andre medier, fx lyd, video og animationer) og simultane (med muligheder for at se/læse flere ting samtidigt).

Valg af læseteknik i forhold til teksttype og læseformål: skannelæsning, skimmelæsning og nærlæsning. Redskaber til at huske det læste, fx at sætte overskrifter på tekstafsnit, at få det essentielle indhold frem i et tekstafsnit ved at stille hv-spørgsmål til det, at skrive tekst-resumé, at lave grafiske modeller over indholdet, fx mindmap og venn-diagram.

Notatteknik.

Udformning af tekstreferater og -resuméer.

4. Skriftlig fremstilling

Forskellige skriftlige teksttyper og deres karakteristika i forhold til modtagerhenvendelse, informationsstruktur, layout, sprogbrug og kommunikativt sigte.

Tekstskabeloner som basis for tekstproduktion af hyppigt forekommende forskellige teksttyper.

Skriveprocessen: Processer til at få ideer (mindmap, friskrivning, hurtigskrivning), disponering, skrivning af udkast, feedbackprocesser, forbedringer af sprog og indhold, gruppefeedback, fokuseret feedback (fokus på dele af teksten).

Morfologisk/grammatisk korrekthed og dens betydning for at kommunikere succesfuldt i forskellige teksttyper. Herunder særligt dens betydning i mere formelle skriftlige teksttyper.

Syntaks/ordstilling i hovedsætninger og ledsætninger og variation i brugen af sætningsindledere.

Brug af forbinderord og sammenhængsmarkører.

5. Brug af tekster i uddannelse, job, privat- og samfundsliv

Fællestræk og forskelle på tekster inden for den samme teksttype.

Bevidsthed om valg af læsestrategi i forhold til læseformål og bestemte teksttypers særlige karakteristika.

Forskellige måder at strukturere det samme indhold på, fx forskellige former for figurer i forhold til en tekstversion af samme indhold.

Samme indhold omskrevet til indhold i en anden teksttype, fx en klage skrevet som en nyhedsartikel.

Forskellene på formelle og uformelle teksters karakteristika i forhold til teksttypens måde at organisere information, formålet med teksten, sproglig udformning, modtagergrupper og lignende.

Sproglige og formmæssige krav til tekster, der skal offentliggøres.

Brug af søgemaskiner og søgefunktioner på forskellige hjemmesider.

Trin 4

De faglige mål på trin 4 indeholder delmålene ordlæsning og stavning, orddannelse, læseforståelse og metakognitive strategier, skriftlig fremstilling og brug af tekster med fagligt indhold. Deltageren skal i arbejdet med delmålene videreudvikle og uddybe sine grundlæggende skriftsproglige færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling. Arbejdet hen imod de faglige mål omfatter følgende kernestof:

1. Ordlæsning og stavning

Stavning, betydning og udtale af låneord og fremmedord fra fx engelsk, tysk og fransk.

Det morfematiske princip eller tegnkonstansprincippet som basis for ordtilegnelse (især stavning) af længere og mere komplekse ord inden for deltagerens uddannelse, faglige område eller privat- og samfundsliv.

Sikker beherskelse af basale lydfølgeregler og almindelige ortografiske konventioner som forudsætning for arbejdet med udenlandske stavemønstre og lydfølgeregler (kontekstafhængige lydfølgeregler, herunder stumme bogstaver, dobbeltskrivning af konsonanter og komplekse grafemer).

Udenlandske stavemønstre og lydfølgeregler i latinske (engelske og franske) låneord og fremmedord (primært engelske), der indgår i deltagerens fagtekster, fx -sion/-tion (fusion, direktion), -ent (dirigent, lavement), -ence (kompetence).

Læsning, stavning, udtale og forståelse af relevante faglige og færdighedsrelaterede ord relateret til deltagerens uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Identificering af 'vanskelige' ord i fagtekster ved skimming og arbejde med at kategorisere læse- og staveudfordringen for hvert af de udvalgte ord. Arbejde med at tilegne sig de 'vanskelige' ords stavemønstre, morfologi, betydning og udtale.

2. Orddannelse

Grammatik og kontekst som strategi i læsning, stavning og skrivning. Opmærksomhed på kontekst og grammatisk viden i forhold til orddannelse som forudsætning for at kunne læse, stave og skrive korrekt.

Synonymer, antonymer og homonymer.

Betydningen af relevante udenlandske forstavelser (præfikser) og afledningsender (suffikser), fx retro-, neo-, dis-, -log, -pæd og -graf.

Fokus på ord med samme udenlandske rod-morfem, fx diskussion, diskutere og diskutabel.

Fokus på leksikaliseret orddannelse, hvor et ord ikke har en betydning, som kan afledes af enkeltelementernes betydning, fx tegnebog eller æbleskive.

3. Læseforståelse og metakognitive strategier

Fagligt og førfagligt ordforråd i tekster inden for forskellige fagområder, der har relevans for deltagerens uddannelse, job, privat- og samfundsliv.

Tekstskabeloner, fx skabeloner for fagtekster i forskellige fag og populærvidenskabelige, formidlende artikler.

Faglig læsning: Nærlæsning og studielæsning – grundig, analog og digital læsning af længere trykte fagtekster med inddragelse af fx indholdsfortegnelse, stikordsregister, faktabokse og billedtekster.

Digitale tekster, webtekster, med inddragelse af søgefunktioner, opbygning (venstre, midte, højre), grafik, billeder og/eller video, indlagte links og lyd.

Nøgleord til brug for tekstresuméer, -referater og mundtlig videreformidling.

Resumé af tekster med fagligt indhold.

Læseevaluerende aktiviteter, fx ved hjælp af spørgehorisonter til tekster inden for forskellige fagområder, essentielt at kunne svare på tekstens hvem, hvad, hvor, hvornår, hvorfor og hvordan.

Søgemetoder på forskellige digitale platforme og i forskellige databaser.

Studielæsningens faser, fx:

- Læs titel, overskrift, bagsidetekst, indholdsfortegnelse, se på figurer og tabeller.
- Skim teksten.
- Nærlæs relevante dele.
- Kontrollér din forståelse af det læste, fx ved at opsummere indholdet for dig selv, skrive resumé af teksten, lave overskrifter til afsnit i teksten.
- Læs de vigtigste afsnit igen.

Opstilling af grafiske forståelsesmodeller, der illustrerer indholdet i en fagtekst, fx mindmap, venn-diagram, søjlediagram og træstruktur.

4. Skriftlig fremstilling

Formidling af fagligt indhold i forskellige tekstlige former til forskellige målgrupper, fx i følgende strukturerede form:

Underviseren diskuterer sammen med deltageren karakteristiske træk ved forskellige job- eller kursustekster. Deltageren indsamler eksempler på de pågældende tekster fra uddannelses- eller jobsammenhæng.

- Deltageren udpeger (understreger) karakteristiske træk eller ord i de pågældende tekster.
- Deltageren tager noter til en fagtekst.
- Deltageren gennemgår mundtligt for underviseren, hvad den aktuelle faglige problemstilling er, og målgruppen for den faglige fremstilling af stoffet præciseres.
- Deltageren udarbejder en disposition for den faglige fremstilling af emnet.
- Deltageren udformer teksten på basis af det udarbejdede materiale og feedback fra underviseren og/eller gruppen.
- Teksten udleveres til gruppen (underviseren), der vurderer tekstens kommunikative kvaliteter på basis af det faglige fokus og den udpegede målgruppe.

Modtagerrettet kommunikation – kommunikationsmodeller, skriveformål, modtagerbevidsthed, sproglige valg og valg af teksttype.

Basal argumentationsteknik (påstand, belæg og hjemmel) og appelformer (logos, etos og patos - fornuft, følelse og moral).

Argumenttyper: ekspertargument, mængdeargument, trusselsargument, generaliseringsargument, lykkeargument og personargument.

5. Brug af tekster i uddannelse, job, privat- og samfundsliv

Studieteknik og egnede metoder og strategier til indlæring af stof (litteratursøgning, søgning på internettet, vidensindsamling og -systematisering, brug af fagligt netværk, læsegruppe, vejleder og lignende).

Bevidste valg af læsestrategier i forhold til læseformål og bestemte teksttypers særlige karakteristika.

Sproglige og formmæssige krav til job- og uddannelsesrelaterede tekster. Forskelle på formelle og uformelle teksters karakteristika i forhold til teksttypens måde at organisere information, formålet med teksten, sproglig udformning, modtagergrupper m.v. i fx informerende beskrivelser, argumentation, forklaringer, responser.

Supplerende stof

Det vil ikke være muligt at opfylde de faglige mål på grundlag af kernestoffet alene. Det supplerende stof skal uddybe, supplere og perspektivere kernestoffet således, at de faglige mål nås. Deltageren skal udvikle sin faglige horisont og sine skriftsproglige færdigheder. Der inddrages områder, som ikke er nævnt eksplicit i kernestoffet. Det supplerende stof kan desuden tilgodese den enkelte deltagers individuelle interesser og fremtidsplaner. Hvad der vurderes relevant i forhold til det supplerende stof vil være afhængigt af den enkelte deltager og det enkelte holds forudsætninger og behov.

Fagelementer

Undervisning i FVU-dansk kan udbydes i fagelementer til personer i FVU-målgruppen med et begrænset behov inden for faget.

Fagelementer

§ 7. Undervisningen i de i §§ 3-6, nævnte fag, kan udbydes som elementer, der udgør en afgrænset enhed af faget. Uddannelsesinstitutionen skal for det enkelte fagelement udarbejde en beskrivelse af indholdet, der skal ligge inden for det pågældende fags mål. Fagelementer, der udbydes som led i et fuldt trinforløb, kan ikke samlet overstige det maksimale timetal for trinnet. Det er ikke muligt at deltage i et fag og et fagelement i samme fag samtidigt.

I det følgende gives to eksempler på anvendelse af fagelementer.

Eksempel 1

Da 27-årige Pernille havde bestået folkeskolens afgangsprøve, havde hun ikke umiddelbart lyst til at prøve kræfter med mere uddannelse. I stedet har hun blandt andet arbejdet som køkkenmedhjælper på et plejehjem, og i sin fritid er hun frivillig våger. Med arbejdet på plejehjemmet og som frivillig i vågetjenesten, har Pernille alligevel fået mod på at tage en uddannelse. Hun vil gerne arbejde inden for ældreområdet og er blevet optaget på uddannelsen til social- og sundhedshjælper. Pernille er glad for at gå på uddannelsen og synes, at hun er landet på den rette hylde, men da hun var startet, kom læsemængden af fagtekster bag på hende. "Mit problem var, at jeg læste alt for langsomt og grundigt, da jeg ellers var bange for at overse vigtig information og viden. Men jeg lagde jo også mærke til, at mange af mine studiekammerater klarede læsningen på halvt så lang tid, som mig, og fik lige så meget ud af det", fortæller hun.

Pernille kontaktede derfor den lokale FVU-udbyder, hvor hun blev målgruppevurderet og derefter trinplaceret til at deltage i et fagelement, som hjalp hende til at genopfriske og lære nye effektive læseteknikker samt øge sin læsehastighed.

Fag, trin, timetal	FVU-dansk trin 4 Fagelement: Læseteknikker og læseforståelse Varighed: 20 timer
Faglige mål	Undervisningens mål er, at deltageren inden for: <u>3. Læseforståelse og metakognitive strategier</u> a) har kendskab til struktur og opbrydning af tekster med fagligt indhold b) kan søge og udvælge faglige tekster til et givet formål c) kan uddrage væsentlige elementer i en faglig beskrivelse <u>5. Brug af tekster med fagligt indhold</u> a) kan anvende hjælpemidler, metoder og aktiviteter til at fremme det faglige udbytte
Indhold	<u>3. Læseforståelse og metakognitive strategier</u> a) førfagligt ordforråd og fagspecifikt ordmateriale i forskellige teksttyper b) faglig læsning, analogt og digitalt b) læseteknik, studieteknik og læseevaluerende aktiviteter c) hensigtsmæssig og kritisk informationssøgning d) udvælgelse og bearbejdning af relevant information i fagtekster med henblik på videreformidling e) metoder og aktiviteter i forbindelse med informationssøgning <u>5. Brug af tekster med fagligt indhold</u> a) udvælgelse og bearbejdning af relevant information i fagtekster med henblik på videreformidling b) metoder og aktiviteter i forbindelse med informationssøgning

Eksempel 2

I en virksomhed er behovet for skriftlig kommunikation steget, så alle medarbejdere nu i forskellig udstrækning skal kommunikere på skrift dagligt. I forbindelse hermed er det blevet tydeligt, at mange af medarbejderne føler sig utrygge eller endda udstillede ved at skulle skrive til kolleger.

Virksomheden kan se, at de stigende krav til skriftlighed afstedkommer et behov for, at medarbejderne får mulighed for at deltage i skrivekurser med henblik på at blive mere selvhjulpne skribenter. Virksomheden kontakter derfor den nærmeste FVU-udbyder med forespørgsel om et kursus i skriftlig kommunikation.

FVU-udbyderens fællesscreening af medarbejderne viser, at de, som er i FVU-målgruppen, fordeles sig over trin 2, 3 og 4. Under de individuelle samtaler med medarbejderne er FVU-udbyderen desuden opmærksom på, om nogle af medarbejderne har behov, der rækker ud

over fagelementerne eller om de overvejer at efteruddanne sig og derfor vil opnå et udbytte af deltagelse i et fuldt trinforløb, som forbereder dem bedre hertil.

Alle medarbejdere, som kan trinplaceres, tilbydes undervisning i staveteknik kombineret med skriftlig fremstilling.

For de medarbejdere, som FVU-udbyderen trinplacerer på trin 3, ser planen for fagelementerne således ud:

Fag, trin, timetal	FVU-dansk trin 3 Fagelementer: Staveteknik og skriftlig kommunikation Varighed: 30 timer
Faglige mål	Undervisningens mål er, at deltageren inden for: <u>1. Ordlæsning og stavning</u> a) har kendskab til avancerede lydfølgeregler og morfologisk betingede stavemønstre og b) har kendskab til betydning og stavemåde af låneord. <u>4. Skriftlig fremstilling</u> a) kan udforme tekster til specifikke formål og målgrupper.
Indhold	<u>1. Ordlæsning og stavning</u> a) lydfølgeregler, herunder avancerede lydfølgeregler og låneord og b) morfologiens indflydelse på stavemønstre, herunder det morfematiske princip. <u>4. Skriftlig fremstilling</u> a) teksttyper i forhold til modtager og kommunikativt mål, b) skriveprocessen fra idé til produkt og c) grammatik.

På trin 2 og 4 vil målene for forløbet være de tilsvarende for de pågældende trin.

Rammer for undervisningen

Omfang

Undervisningens omfang

§ 3. Stk. 2. Undervisningen niveaudeles i fire trin. Hvert trin har et omfang af mindst 30 og højst 60 timer af 60 minutter.

Hvert trin i FVU-dansk har et omfang på mindst 30 og højst 60 timer. I læreplanen er der ikke angivet, hvor lang en periode undervisningen på et trin må strække sig over, men institutionen bør tage behørigt hensyn til deltagergruppens behov og forudsætninger ved tilrettelæggelsen af undervisningen.

Tilrettelæggelse

Undervisningen tilrettelægges, så deltagere på FVU-dansk har mulighed for at modtage gruppe- eller holdundervisning og opleve, at læring sker i samspil med andre deltagere.

Virksomhedsrettet undervisning

For mange voksne svage læsere og stavere er undervisning og skolegang forbundet med en følelse af nederlag og utilstrækkelighed eller endda dumhed. Det kræver derfor ofte et meget stort personligt overskud at beslutte sig for igen at møde op på en undervisningsinstitution for at deltage i læseundervisning. En ulempe ved en sådan undervisning er, at den voksne skal deltage i undervisning på et hold, der er sat sammen af voksne, der ikke kender hinanden, og som har vidt forskellige behov og interesser.

Det kan derfor være en fordel at etablere FVU-undervisning på de steder, hvor de voksne opholder sig i hverdagen, hvor de har et naturligt fællesskab, og hvor man er blandt 'venner'. Virksomhedsforlagt undervisning kan foregå som et element i arbejdsdagen og foregå i kendte rammer. Det er dog en nødvendig forudsætning for et optimalt udbytte, at rammerne for undervisningen er i orden. Der skal være et velegnet undervisningslokale, hvor det er muligt at modtage undervisning uden støj fra produktionen. Der skal endvidere være

undervisningsredskaber som computere, tavle, skabe og skuffer til materialer og borde og stole til deltagerne.

På nogle virksomheder vil der ikke være et tilstrækkeligt antal deltagere til, at man kan etablere hold. Derfor er der i FVU-loven mulighed for samlæsning af deltagere i forberedende voksenundervisning i læsning, stavning og skriftlig fremstilling på forskellige trin. I forbindelse med samlæsning af deltagere på forskellige trin anbefales det, at der ikke etableres hold med for stor en spredning i færdigheder og forudsætninger, da dette gør undervisningen mindre effektiv for den enkelte. Virksomhedsrettet undervisning kan også foregå i FVU-udbyderens lokaler.

Didaktiske principper

Læringsfællesskab

Læringsfællesskab

Bilag 4, 5, 6 og 7, 3.1. Undervisningen tager udgangspunkt i, at faglig og personlig udvikling sker i et læringsfællesskab.

At reflektere over opgaver og formulere sig til andre skærper indlæringen og sætter den i perspektiv, så der opnås viden på et højere niveau. At dele sin viden, strategier og erfaringer skaber dialog og interaktivitet, som gør undervisningen mere spændende og vedkommende. Derudover kan samarbejde i forbindelse med kommunikation være en genvej fra det kendte til det nye, det vil sige fra mundtlighed til skriftlighed, og fra et hverdagsprog til et mere fagligt sprog. Derfor er det vigtigt, at der skabes rum for, at deltagerne kan samarbejde, reflektere og kommunikere om opgaveløsning. Desuden skaber samarbejde i makkerpar eller mindre grupper god dynamik i undervisningen. Alle deltagere bliver aktiveret og udfordret af hinanden. Erfaringsudveksling har stor værdi for undervisningen, og det er underviserens ansvar at kvalificere de input, deltagerne bidrager med, så niveauet højnes.

Differentiering

Differentiering

Bilag 4, 5, 6 og 7, 3.1. Mål og indhold konkretiseres med deltageren i centrum. Der tages udgangspunkt i den enkelte deltagers forudsætninger og potentialer og formål med at følge faget, herunder deltagerens brug af kompenserende værktøjer. Underviseren tilrettelægger undervisningen med opmærksomhed på deltagerens ressourcer og erfaringer fra uddannelse, job, privat- og samfundsliv og tager hensyn til deltagerens begrebsmæssige og sproglige forudsætninger.

Underviserens plan for arbejdet med den enkelte deltager, fx valg af undervisnings-elementer, opgavetyper og sværhedsgrad, skal tilpasses FVU-trin og deltagerens særlige behov og

interesser. Det er af stor betydning, at underviseren er opmærksom på deltagernes ressourcer og erfaringer. På den måde vil alle deltagere opleve og forstå, at erfaringer fra tidligere kan anvendes i nye fællesskaber.

Tilgangen til FVU-undervisningen er individuel, og deltagerens selvstændige arbejde med relevante aktiviteter under guidning af underviseren er en central del af undervisningen. Dette arbejde kan i forbindelse med det fælles kernestof igangsættes af underviser og evt. deltager, der sætter de konkrete opgaver ind i en uddannelsesmæssig, job og privat- og samfundslivsrelateret kontekst.

Sproglig opmærksomhed

Sproglig opmærksomhed

Bilag 4, 5, 6, og 7, 3.1. Undervisningen skal sikre sproglig udvikling og fremme deltagerens metasproglige opmærksomhed gennem udvikling af strategier for at læse, forstå og kommunikere skriftligt. Der skal være opmærksomhed på at bygge bro mellem deltagerens hverdagssprog og skriftsprog.

Det kan være en stor udfordring for nogle deltagere at udvide deres sproglige register fra et mundtligt hverdagssprog til et skriftligt fagsprog. Underviser kan med fordel bruge stilladsering som middel til at udvikle deltagerens sproglige færdigheder og opmærksomhed samt udvikle både det mundtlige og skriftlige sprog fra hverdagssprog til fagsprog. Et relevant ordforråd og sproglige strukturer introduceres i takt med gennemgangen af konkrete og praktiske øvelser, som er nødvendige i forhold til deltagerens uddannelse, job og privat- og samfundsliv. Der skabes klarhed over hvor, hvordan, hvornår og hvorfor ord, udtryk og strukturer benyttes. Det er vigtigt at prioritere, hvilke ord og udtryk, der er relevante for deltageren, og fokusere på dem.

Praxisrelateret læring

Praxisrelateret læring

Bilag 4, 5, 6 og 7, 3.1. Indholdet i undervisningen tager primært udgangspunkt i forskellige hverdagskontekster fx i form af autentiske opgaver, og deltageren undervises i at anvende det lærte i relevante sammenhænge.

Undervisningen bør være baseret på relevante aktiviteter, hvor deltageren hovedsagelig er engageret i at bruge de færdigheder, der bliver undervist i og at reflektere over det lærte. For at kunne udvikle et undervisningsforløb med tilhørende autentiske praktiske øvelser, er det en forudsætning at kende til deltagerens aktuelle og fremtidige behov for skriftlige færdigheder, så der kan udvikles et kvalitativt og vedkommende undervisningsoplæg, relevant for den enkeltes uddannelse, job og privat- og samfundsliv.

Transfer

Transfer

Bilag 4, 5, 6 og 7, 3.1. Relevansen af undervisningens indhold tydeliggøres ved konkrete forbindelser til aktiviteter uden for undervisningssituationen.

I lighed med andre FVU-fag gælder det om at engagere og motivere deltageren til at udvikle relevante færdigheder. På den måde kan det indlærte få større transferværdi. I FVU-dansk vil det dreje sig om færdigheder, som hver enkelt deltager har brug for at beherske i uddannelse, job og privat- og samfundsliv. Den enkelte deltagers engagement og aktivitet er derfor vigtig for at opnå progression og mål samt imødekomme de forventninger, som deltageren, underviseren og evt. andre interessenter har til udbyttet af undervisningen.

Det vil i de fleste tilfælde være de samme basale færdigheder, som alle deltagere skal udvikle, men der kan være stor forskel på deltagernes mere specifikke behov for kommunikative læse- og skrivefærdigheder.

Synlige læringsmål

Synlige læringsmål

Bilag 4, 5, 6 og 7, 3.1. Det synliggøres for deltagerne, hvad der skal læres og hvor-for. Læringsmålene kan være individuelle, og underviseren evaluerer løbende med feedback og feedforward for at fremme deltagerens motivation for og metakognitive tilgang til egen læring.

Synlig læring er en tilgang til undervisning og læring, hvor deltageren hele tiden ved, hvad han eller hun skal lære, og hvilke skridt der skal tages for at nå målet. Synlig læring giver deltageren strategier til at komme tættere på sit mål og bedre muligheder for at vurdere egen progression. Det er blandt andet den bevidsthed, der skal styrke og opretholde deltagerens motivation og gøre det meningsfuldt at modtage undervisning. Underviseren og deltagerne giver hinanden god og relevant feedback og feed-forward på arbejdet ud fra aftalte succeskriterier.

Tydelig struktur

Struktur

Bilag 4, 5, 6 og 7, 3.1. Undervisning og læreprocesser tilrettelægges med henblik på progression for hver deltager. Den tydelige struktur omfatter rammerne for undervisningen, for samarbejdsformer og for opgaveløsningen. Deltageren stilles over for opgaver, der kræver, at deltageren selv er aktiv.

Når undervisningen er tydeligt struktureret, og der er opsat klare mål, skabes der større ro og bedre læreprocesser for deltageren. En tydelig struktureret undervisning skaber mere systematiske og effektive læringsaktiviteter, som styrker deltagerens engagement og faglighed. Tydelig struktur med synlige læringsmål og konstruktiv feedback og feedforward danner grundlag for at udvikle deltagerens engagement og dermed progression.

Arbejdsformer

I undervisningen på FVU-dansk er det, ligesom i andre fag, vigtigt at inddrage forskellige arbejdsformer, således at den enkelte deltagers ressourcer og læringsstile udnyttes optimalt.

Samtidig er hensigten med at inddrage varierende arbejdsformer at:

- skabe og bevare motivation
- give mulighed for ansvarlighed og selvstændighed
- fremme læreprocesser og skabe optimale læringsvilkår

Valg af arbejdsform afhænger af, hvilke færdigheder og kvalifikationer der arbejdes på at styrke og fremme hos deltageren. I tilrettelæggelsen bør underviseren medtænke en progression i arbejdsformer, hvor lærerstyringen gradvist bevæger sig i en retning, der fordrer en mere selvstændig arbejdsform hos deltageren, så underviseren lidt efter lidt indtager en mere vejledende end styrende rolle i undervisningen.

IT

IT som redskab

IT er i dag integreret i uddannelse, job, privat- og samfundsliv. Det har stor samfundsmæssig betydning, at man er i stand til at anvende digitale værktøjer. Derfor skal IT integreres som et naturligt og nødvendigt redskab i deltagerens arbejde med fagets elementer. I den sammenhæng skal IT ses i et bredt anvendelsesperspektiv både som læringsressource, kommunikationsmiddel, til informationssøgning og som kompensatorisk værktøj. De digitale værktøjer kan fx være computer, iPad og iPhone.

Der er en bred vifte af muligheder for at integrere IT som læringsressource til at fremme deltagerens skriftsproglige færdigheder og opmærksomhed. Det kan fx være brugen af digitale tekster, tekstskabeloner på nettet, apps og spil på internettet. I forhold til at bruge IT som kommunikationsmiddel kan der fx bruges kommunikationsformer som e-mail, e-boks og sms'er.

I brugen af IT som søgeredskab kan der arbejdes med informationssøgning på forskellige platforme såsom søgning i digitale dokumenter som Word, Excel eller informationssøgning på diverse hjemmesider.

- Eksempler på digitale ressourcer, som kan anvendes i undervisningen:
- Læse dagsaktuelle nyheder på nettet
- Læse på AULA eller personaleintra
- Lave grafiske modeller digitalt
- Skrive e-mails
- Tjekke e-boks
- DDO app
- Online quiz, fx Kahoot
- Deling af svar online, fx Padlet
- Adgang for alle

Integration af IT ved skriftlig fremstilling

Der er oplagt at anvende IT i forbindelse med skriftlig fremstilling, da de fleste deltagere møder dette krav i såvel uddannelse som job, privat- og samfundsliv. IT kan integreres på forskellige måder.

Eksempel:

1. Før-skrivning: I før-skrivningsfasen kan man fx lave en fælles brainstorm i klassen digitalt, hvor alle deltagere skriver deres stikord til emnet.

2. Under skrivning: For at støtte deltageren kan man bruge digitale tekstskebler i skrivefasen, hvor teksten brydes ned i mindre dele.

3. Efter-skrivning: I efterskrivningsfasen kan deltageren bruge stave- og grammatikkontrol til at kontrollere stavning, grammatik og syntaks samt evt. et højtæsningsprogram fx Adgang for alle for at vurdere om den producerede tekst er tilfredsstillende.

Evaluering

Løbende evaluering

Løbende evaluering hjælper både underviser og deltager til at få indsigt i deltagerens læringsproces og til at forstå, hvad der videre skal til for at nå målene med undervisningen og i sidste ende de faglige mål for et FVU-trin.

Den løbende evaluering bør indgå som en naturlig del af undervisningen og bruges som et aktivt redskab, der kan være med til, at undervisningen til stadighed udvikles og forbedres. For den enkelte deltager kan den løbende evaluering øge viden om egne færdigheder. For holdet kan en løbende evaluering bevirke fælles refleksion over undervisningen, samarbejdsrelationer og arbejdsvaner. For underviseren skal den løbende evaluering danne grundlag for at reflektere over egen praksis, såvel som over den enkelte deltager, holdet og faget. Uddannelsesinstitutionen er ligeledes interesseret i en løbende evaluering, bl.a. for at kunne justere på rammerne for undervisningen eller vurdere, hvorvidt og hvordan faget skal udbydes en anden gang.

Man kan arbejde med at tydeliggøre målkriterierne på forskellig vis i forhold til, om der er tale om feedback eller feedforward. I det følgende gives eksempler på, hvorledes der kan arbejdes med løbende evaluering i undervisningen:

Tydelige mål giver bedre læring.

Det er vigtigt at gøre det klart, hvad emnet og målet med undervisningen er. Angiv løbende målene med undervisningen, så det er tydeligt for deltageren, hvilke mål han/hun skal arbejde hen imod. Feedback og feedforward skal hjælpe deltageren til at forstå, hvad han/hun skal gøre for at nå målene med undervisningen. Det giver en dybere læring. Med løbende feedback og feedforward bliver deltageren delagtiggjort i sin læringsproces og opmærksom på at vurdere, hvor tæt han/hun er på målet samt hvilken indsats, der skal lægges for at komme helt i mål.

”Udgangskort”

Udgangskort er kort med spørgsmål, som gør deltageren bevidst om det, han/hun har lært og er med til at give underviser et overblik over, hvad deltageren har fået ud af undervisningen. Deltageren besvarer fx et ”udgangskort” ved at skrive, hvad han/hun har lært, og hvad der var svært. Spørgsmålene kan tage mange former fra det helt konkrete til det mere overordnede fx:

- Forklar, hvad et ekspertargument er, og hvordan/hvorfor du bruger det i en tekst.

- Forklar talemåden: En fugl i hånden er bedre end ti på taget.
- Hvad sker der med et ord, når man tilføjer en forstavelse/afledningsendelse?
- Hvorfor er det vigtigt at kende til argumenttyper, når man vil skrive en klage?
- Hvad er det vigtigste, du har lært i denne lektion?
- Skriv én ting, du forstår bedre nu, og én ting, der stadig er svær.
- Hvad var målet med undervisningen i dag?
- Giv mindst ét eksempel på noget, jeg skal forklare igen.
- Øvelsen kan også laves med omvendt fortegn, altså som "indgangskort" for at aktivere deltagerens forhåndsviden om det emne, man skal i gang med i undervisningen.

Tænk i rigtigt svar, men også i løsningsmåder

I stedet for at fokusere på et rigtigt svar kan underviser ved nogle opgaver lede efter tanker om og forskellige måder at løse den på. Således lærer deltageren at finde flere veje til opgaveløsning. Gennem samtaler om forskellige løsningsforslag får deltagerne også en forståelse for hinandens tanker og udvikler deres metakognitive strategier.

Spørgsmål, der lægger op til forskellige løsningsforslag, kan se ud som her:

- Hvordan kan man løse denne opgave?
- Hvad gør du, når du kommer til et ord, du ikke forstår i en tekst?
- Giv et bud på en måde at gruppere disse ord og forklar dine valg.
- Lav en huskeregel for stumt d. Forklar din huskeregel.
- Forklar, hvordan du forbereder dig på at skrive et indlæg om et rigtig godt medarbejderkursus til personaleintra på dit job.

Afsluttende trinprøve

Hvert af de fire trin i FVU-dansk kan afsluttes med en prøve, der afspejler undervisningens indhold. Det er vigtigt, at prøverne ikke bliver undervisningens mål i sig selv, da det altid er deltagerens brug af det lærte i uddannelse, job, privat- og samfundsliv, der er det egentlige mål. Desuden er de faglige mål meget bredere end det, en prøve i faget måler. Prøven er et tilbud til deltageren om at afprøve sine færdigheder og om at opnå prøvebevis og også om at afprøve sig selv i en prøvesituation. (For information om bedømmelseskrav henvises til Pointsystem med bedømmelses-vejledning til FVU-trinprøver.)

Prøvernes formål og indhold

Trin 1

Stavning

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i stavning af lydrette ord samt kendskab til ordspecifikke stavemåder i højfrekvente uregelmæssige ord. Diktatens sammenhængende tekst lægger op til, at eksaminanden desuden udnytter kontekst, morfologisk og grammatisk viden på basalt niveau som strategi til at skrive målordene korrekt.

Indhold

Indsætningsdiktat i sammenhængende tekst. Diktaten indeholder 20 målord.

Læseteknik

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at udnytte dels en lydligt baseret læse- stavestrategi og dels en strategi baseret på viden om rod morfemer.

Indhold

Tre delopgaver:

1. Del i stavelser (6 ord)
2. Find sammensatte ord (7 opgaver). Blandt 16 ord vælges 7 sammensatte ord ud.
3. Læs og find ord (7 opgaver). 3 sammenskrevne ord opdeles og skrives i 3 ord.

Læseforståelse

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at læse og forstå op-slagstekster og kortere sammenhængende tekster med elementer af information og/eller beretning.

Indhold

Til teksterne er der i alt 10 opgaver. Opgaverne omhandler:

- Identifikation af faktuelle oplysninger
- Sammenholde informationer på tværs af teksten.

Spørgsmål med multiple-choice opgaver og enkelte opgaver, hvortil der skal skrives et kort svar.

Skriveforberedelse

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at skrive stikord eller korte sætninger som forberedelse til skriftlig fremstilling.

Indhold

Eksaminanden udformer en liste, et mindmap eller lignende med svar på nogle stilladserende spørgsmål.

Skriftlig fremstilling

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at producere sammenhængende og brugbar tekst til kort skriftlig kommunikation i hverdagen.

Indhold

Prøveopgaven i skriftlig fremstilling kan være udformet på forskellig vis fra et prøvesæt til et andet, dog altid med fokus på kommunikationssituationen.

Eksempler på teksttyper: En invitation, en sygemelding, en besked til skolen, et opslag etc.

Trin 2

Stavning

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i stavning af ikke-lydrette ord samt kendskab til frekvente ord med uregelmæssige stavemønstre. Diktatens sammenhængende tekst lægger op til, at eksaminanden desuden udnytter kontekst, morfologisk og grammatisk viden på basalt niveau som strategi til at skrive målordene korrekt.

Indhold

Indsætningsdiktat i sammenhængende tekst. Diktaten indeholder 20 målord.

Læseteknik

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at udnytte en morfematisk strategi som betydnings- og læsestrategi, herunder en basal viden om ords tegn-konstans.

Eksaminanden skal opnå færdighed i at anvende kontekstafhængige lydfølgeregler som en nødvendig forudsætning for læsning og stavning af ikke-lydrette ord og denne færdighed er ligeledes vigtig for kunne genkende og dele komplekse ord i morfemer.

Indhold

Tre delopgaver:

- Del ordene i morfemer (7 ord)
- Hvilke ord har ikke et morfem tilfælles med de andre? (7 ord)
- Find ordpar med noget tilfælles (6 ord)

Læseforståelse

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at læse og forstå sagtekster (fx med elementer af informerende tekst og opslagstekst) og berettende tekster.

Indhold

Til teksterne er der i alt 10 opgaver. Opgaverne omhandler:

- Identifikation af faktuelle oplysninger
- Dannelse af logiske følgeslutninger
- Sammenholde informationer på tværs af teksten.

Spørgsmål med multiple-choice opgaver og enkelte opgaver, hvortil der skal skrives et kort svar.

Skriveforberedelse

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at fastholde væsentlige indholdselementer inden for prøvens emne som støtte til sammenhængende tekstfremstilling.

Indhold

Eksaminanden udformer et mindmap, punktreferat, kolonnenotat eller lignende evt. på baggrund af en udvalgt tekst.

Skriftlig fremstilling

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at producere sammenhængende tekst relateret til prøvens overordnede emne og kommunikationssituation.

Indhold

Prøveopgaven i skriftlig fremstilling kan være udformet på forskellig vis fra et prøvesæt til et andet, dog altid med fokus på fremstilling af en sammenhængende tekst relateret til prøvens overordnede emne og kommunikationssituation.

Eksempler på opgaver kan være:

- At skulle skrive en personlig tekst, der relaterer sig til prøvens overordnede emne.
- At skulle bruge informationer fra en tekst i læseforståelsesopgaven til at skrive en tekst.

Eksempler på teksttyper: personlig refleksion, beretning/fortælling, opfordring etc.

Trin 3

Stavning

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens morfologiske og grammatiske færdigheder i stavning, herunder viden om det morfematiske princip. Den sammenhængende tekst lægger op til, at eksaminanden udnytter kontekst, morfologisk og grammatisk viden på grundlæggende niveau til at skrive målordene korrekt.

Indhold

Indsætningsdiktat i sammenhængende tekst. Diktaten indeholder 20 målord.

Læseteknik

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at udnytte syntaktiske sammenhænge mellem ord, sætninger og sætningsdele. Opgaverne skal kunne løses ved at udnytte syntaktiske ledetråde og tekstbånd.

Indhold

Prøven består af en tekst. Der er i alt 20 cloze-opgaver i teksten. Deltageren skal identificere det rigtige ord/den rigtige formulering af fire mulige.

Læseforståelse

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at læse og forstå fag-tekster.

Indhold

Til teksterne er der i alt 10 opgaver. Opgaverne omhandler:

- Identifikation af faktuelle oplysninger
- Dannelse af logiske følgeslutninger
- Sammenholde informationer på tværs af teksten.

Spørgsmål med multiple-choice opgaver og enkelte opgaver, hvortil der skal skrives et kort svar.

Skriveforberedelse

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at udvælge og fastholde væsentlige elementer af en tekst som støtte til tekstfremstilling.

Indhold

Eksaminanden disponerer et relevant meningsindhold i en notatpræget form. Det kan fx være om sagsforhold eller holdninger knyttet til prøvesættets overordnede emne. Opgaven kan tage afsæt i en eller flere tekster fra opgaven i læseforståelse eller i en ny kort tekst, eventuelt suppleret med billeder der i indhold ligger tæt op ad prøvesættets overordnede emne.

Fx disposition, mindmap, kolonnenotat, træstruktur eller anden visualisering.

Skriftlig fremstilling

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at formidle et fagligt indhold i en modtagerrettet kommunikation og/eller diskutere og argumentere for synspunkter.

Indhold

- Skriveopgaven stilles med udgangspunkt i læseteksternes tema. Eksaminanden kan således finde inspiration i teksterne.
- Eksempler på teksttyper: forklaringer, informerende beskrivelser, argumentationer, responser etc.

Trin 4

Stavning

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens morfologiske og grammatiske færdigheder i stavning, herunder viden om det morfematiske princip, samt kendskab til stavemønstre i ord af udenlandsk oprindelse (låneord og fremmedord). Den sammenhængende tekst lægger op til, at eksaminanden udnytter kontekst, morfologisk og grammatisk viden på et grundlæggende niveau til at skrive målordene korrekt.

Indhold

Indsætningsdiktat i sammenhængende tekst. Diktaten indeholder 20 målord.

Læseteknik

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at udnytte semantiske og syntaktiske sammenhænge mellem sætninger og sætningsdele. Enkelte opgaver kræver, at eksaminanden kan drage globale inferenser, det vil sige udnytte tekstens indre sammenhæng.

Indhold

Prøven består af en tekst. Der er i alt 20 cloze-opgaver i teksten. Eksaminanden skal identificere det rigtige ord/den rigtige formulering af fire mulige.

Læseforståelse

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at læse og forstå fag-tekster.

Indhold

Til teksterne er der i alt 10 opgaver. Opgaverne omhandler:

- Identifikation af faktuelle oplysninger
- Dannelse af logiske følgeslutninger
- Sammenholde informationer på tværs af teksten.

Spørgsmål med multiple-choice opgaver og enkelte opgaver, hvortil der skal skrives et kort svar.

Skriveforberedelse

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at uddrage og fastholde væsentlige elementer af en tekst.

Indhold

Eksaminanden udformer en grafisk forståelsesmodel på grundlag af en eller flere tekster fra opgaven i læseforståelse eller en ny kort tekst, der i indhold lægger sig tæt op ad prøvesættets overordnede emne.

Fx disposition, mindmap, kolonnenotat, træstruktur.

Skriftlig fremstilling

Formål

Prøven har til formål at afdække eksaminandens færdighed i at formidle et fagligt indhold i en modtagerrettet kommunikation og/eller diskutere og argumentere for synspunkter i en fagsproglig eller populærvidenskabelig kontekst.

Indhold

Skriveopgaven stilles med udgangspunkt i en, to eller alle læseteksterne alt efter tekstudvalgets bredde og dybde inden for emnet. Eksaminanden bliver således bedt om at tage udgangspunkt i, inddrage og/eller referere til indholdet i læseteksterne.

Eksaminanden vælger enten at skrive opgave A eller B.

Eksempler på teksttyper: forklaringer, informerende beskrivelser, argumentationer, responser etc.

Deltagerpor- trætter

Hatice på trin 1

Hatice kom til Danmark som 25-årig. De første år i Danmark gik hun på sprogskole, hvorefter hun fik job som rengøringsassistent på et hospital, hvor hun stadig arbejder.

Hatice har ikke de store problemer med det mundtlige dansk, men hun synes ofte, det er svært, når hun skal læse og skrive. (FVU-udbyderens afklaring af hendes skriftsproglige færdigheder viste dog, at hun kunne læse og skrive på et niveau svarende optagelseskra-vene på trin 1). Ledelsen på hospitalet oplever, at nogle af deres medarbejdere har svært ved at klare de læse- og skrivekrav, der stilles til dem i hverdagen. Det kan være at udfylde egenkontrolskema, læse manualer, mødereferater og invitationer til personalearrangementer. Desuden vil de gerne opkvalificere deres medarbejdere med en rengøringsteknikeruddannelse, men de har erfaret, at det kan være svært for nogle af medarbejderne at gennemføre uddannelsen grundet manglende læse – og skrivefærdigheder. Derfor har hospitalet lavet en aftale med den lokale FVU-udbyder om at tilbyde FVU-dansk i arbejdstiden til de medarbejdere i rengøringssektionen, som har behov for og lyst til det.

Hatice har et stort ønske om at tage rengøringsteknikeruddannelsen, og hun har sagt ja til at deltage i undervisningen sammen med nogle af sine kolleger. "Jeg synes, at det er rigtig godt for mig at gå til FVU. Det hjælper mig til at klare mine opgaver. At skrive og læse er svært for mig. Men jeg har lært mange ting i undervisningen. Jeg har blandt andet lært, hvordan jeg skriver forskellige slags beskeder, hvordan jeg læser min lønseddel og hvordan jeg kan læse mine breve i e-boks".

Hatice synes ikke, at det er udfordrende, at undervisningen er i arbejdstiden, tværtimod, for hun gerne vil være med og blive bedre til at læse og skrive. Det ville være svært for hende at finde tid til at gå til undervisningen efter arbejde. "Jeg er rigtig glad for FVU, og jeg bruger de nye ting og ord, vi lærer på mit arbejde hver dag".

Ole på trin 2

Ole er 54 år og arbejder som ufaglært på et lager. For et stykke tid siden forpligtede hans arbejdsplads sig til at tilbyde efteruddannelse til alle medarbejdere, som havde behov for og lyst til det. Ole var på daværende tidspunkt imod projektet og havde ikke lyst til at blive afklaret i forhold til sine læse- og skrivefærdigheder. Det skyldtes mest hans egen usikkerhed og angst for at blive udstillet som dum. Ole har aldrig været særlig boglig, som han siger, og i

skolen brugte han det meste af sin tid på at finde på narrestreger og som følge deraf komme uden for døren eller blive sendt på kontoret. Så de dårlige erfaringer fra undervisningen som barn, var helt klart medvirkende til hans modstand, tør han godt sige i dag.

Men da lagerchefen selv gik forrest, og opfordrede alle lagermedarbejderne til også at deltage i screeningen, lod han sig overtale, og det er han meget glad for i dag. Det viste sig nemlig, at mange af hans kolleger havde læse-/skrivevanskeligheder svarende til hans egne. I dag går de sammen til undervisning i FVU-dansk på trin 2.

”Det er det bedste, jeg har gjort for mig selv i mange år” fortæller Ole. Hvor han før i tiden lod sin kone ordne det meste læsning og skriftlig kommunikation i forhold til e-boks, bank, AULA osv., er han nu begyndt selv at tage aktivt del i læsningen og skrivningen. ”Det giver ro i maven og mod til, at jeg tør kaste mig ud i det, at vi arbejder med lignende tekster i undervisningen, og altid kan spørge, hvis der er brug for det”. Oles deltagelse i FVU-dansk har desuden medført, at han overvejer at tage et truckcertifikat for at dygtiggøre sig yderligere til sit arbejde.

”Og så er det bare hyggeligt, at vi kolleger er sammen om det og kan bruge det, vi lærer, til fx at hjælpe hinanden, når vi er på arbejde”, tilføjer han.

Yolanda på trin 3

Yolanda er fra Rumænien og har boet i Danmark siden 2004. Hun har haft forskellige ufaglærte jobs og har siden 2013 arbejdet i rengøringsbranchen, hvor hun for nylig er blevet forfremmet til supervisor for sin afdeling. Med forfremmelsen følger en del papirarbejde i form af fx administrative opgaver, hvor der både skal læses og skrives. Yolanda kan mærke, at hun er udfordret på at skulle læse og skrive så meget dansk og ikke mindst at skulle skrive tekster i en form, der relaterer til jobbet.

Hun har derfor henvendt sig til den lokale FVU-udbyder, hvor hun er blevet visiteret til trin 3, da hun allerede besidder gode basale færdigheder i at læse og skrive dansk, og desuden taler så godt dansk, at det sjældent volder hende problemer.

”Jeg er blevet meget mere opmærksom på, at der er forskel på, hvilke ord og udtryk, det er godt at bruge i forskellige tekster. Det kommer jo rigtig meget an på, hvem der skal læse den. De tekster vi arbejder med, handler også om andre emner end rengøring, men jeg kan virkelig bruge de måder, vi lærer læse bedre med, forberede en tekst og skrive tekster til forskellige formål i alt, hvad jeg skal læse og skrive, - og det gælder både på mit arbejde og i fritiden. Jeg synes, at jeg er begyndt at læse og skrive mere effektivt. Det er bare dejligt.”

”Jeg får rigtig meget ud af at gå til FVU-dansk, for man lærer ligesom mere at kigge ”ind bag” sproget og bruge det på flere måder, når man læser og skriver, fortsætter Yolanda og fortæller, at hun fx også bruger modeller fra undervisningen til at demonstrere det, hun snakker om på fx tavlemøder på en synlig og forståelig måde for sine kolleger. ”Så FVU-dansk kan bruges til mange forskellige ting”, konkluderer hun.

Christina på trin 4

Christina er 27 år. Hun har gennemgået grundforløbet på EUD Business for små 10 år siden. Pga. personlige problemer, herunder en angstdiagnose, har hun ikke været fast tilknyttet arbejdsmarkedet eller uddannelsessystemet igennem flere år. Hun er eneforsørgende forælder til en pige på 4 år.

Christina har det nu bedre og har fået mod på at komme ud blandt andre mennesker og komme i gang med en uddannelse. Efter selv at være blevet mor har Christina fået lyst til at uddanne sig til pædagogisk assistent. I forhold til optagelse på uddannelsen har hun bestået folkeskolens afgangsprøve i både dansk og matematik. Men hun er lidt nervøs for, om hun kan klare læse- og skrivekravene på uddannelsen.

Hun synes selv, at hun læser langsomt, og hun har svært ved at huske det, som hun læser. Hun er i øvrigt glad for at læse i fritiden især biografier. Hun er begyndt at træne forskellige notatteknikker, når hun arbejder med at læse fagtekster som led i undervisningen på FVU, og hun oplever, at hendes regelmæssige arbejde med læsning og skrivning faktisk har styrket både hendes læsehastighed og hendes tekstforståelse.

Christina har, indtil hun gik i gang med sin FVU-undervisning, ikke skrevet ret meget – mest SMS'er og korte opslag på sociale medier, derfor er hun også lidt usikker på, hvorvidt hun kan skrive de opgaver, studiet vil kræve. Hun får hjælp til at blive bedre til at opbygge og strukturere længere faglig tekst og til at inddrage væsentlige dele af andres tekster i sin egen. Desuden arbejder hun hele tiden med at forbedre sin stavning og tegnsætning, herunder også med at være sin egen korrekturlæser.

Paradigmatiske undervisnings-eksempler

Hensigten med de paradigmatiske undervisningseksempler er at give undervisere inspiration til indhold og tilrettelæggelse. De følgende eksempler skal derfor ses som et inspirationskatalog. Eksemplerne indeholder en kort beskrivelse af indhold, læringsmål, arbejdsformer, materialer og evaluering.

Det skal understreges, at der er tale om normative eksempler. Tidsforbrug og didaktik vil afhænge af flere faktorer, fx om det er placeret i begyndelsen eller slutningen af trinnet, holdstørrelse og sammensætning, og om der bygges videre på tidligere forløb.

Undervisningsforløb Trin 1: Stress eller ikke stress – hvordan?



Billede: Gerd Altmann (fra Pixabay)

Introduktion

Indhold

Før-læseaktiviteter og metakognitive strategier.

Læringsmål

- At aktivere erfaring, viden og sprog i forbindelse med et emne.
- At udvikle læringsstrategier og samarbejdsfærdigheder til brug i forbindelse med nye opgaver og udfordringer.
- At fastholde tanker og idéer ved hjælp af enkle redskaber.

Instruktion

Par/gruppearbejde

- Kig på billedet.
- Hvad sker der med personen/personerne? - Hvorfor? - Kender I den følelse?
- Hvad er stress? - Hvordan føles det?
- Hvorfor har så mange mennesker i Danmark (og andre steder) stress?

Diskuter og skriv i par/små grupper.

- Tænk både på jeres **privatliv** og på jeres **arbejdsliv** fx:
- Hvornår bliver du stresset? - Hvorfor?
- Hvordan kan du blive mindre stresset?
- Hvordan kan vi forebygge stress?
- Har I nogen gode råd?

Skriv ind i skemaet herunder.

Situation (hvor / hvornår / hvorfor)	Hvad kan du gøre?
Svar:	Svar:

Sådan forebygger du stress

Indhold

Læseforståelse og metakognitive strategier.

Læringsmål

- At opnå erfaring med at læse for at lære.
- At udvælge og fastholde indhold i en tekst og sammenholde informationer fra forskellige kilder.
- At udvikle strategier til kompensation for usikker tekstforståelse.
- At udvikle bevidsthed om teksters karakteristika og sproglige virkemidler.

Instruktion

Arbejd sammen i grupper på 3 (deltager A, deltager B og deltager C)

1. Hvor kommer teksten "Sådan forebygger du stress" fra? - Hvem har skrevet den? - Hvornår er siden opdateret sidst?
2. Kan I finde nogen af de råd, I selv har skrevet op? - Sæt mærke ved dem: ✓
3. Sæt kryds ved de råd, I forstår med det samme: X
4. Læs de råd, der er lidt svære at forstå, igen. Sæt streg under det/de ord, I tror er vigtigst. Tjek de vigtigste ord på nettet (brug fx ordnet.dk eller sproget.dk): ____

Opløs grupperne, og dan 3 nye grupper: Alle A'erne sammen, alle B'erne sammen og alle C'erne:

5. Hjælp hinanden med at forstå alle rådene.
6. Vælg sammen de 5 råd i teksten, I synes er bedst.

Hele holdet:

7. Holdet vælger sammen de 5 bedste råd, både fra teksten og fra gruppernes egne skemaer.

8. Hvilke råd manglede i teksten? - Sammenlign med gruppernes egne skemaer.

- Hvorfor manglede de råd i teksten, tror I?
- Var de råd, der manglede, vigtige? Hvorfor?
- Er rådene i teksten skrevet til alle voksne? Hvem mangler evt.?
- Hvem har skrevet teksten? Er det en ekspert? Er det en ekspert i stress?
- Tjek på nettet!

9. Hvad fortæller det første ord i hvert råd noget om?

- Hvilken ordklasse er det? - Hvilken form har ordet? - Hvorfor?
- Er det en høflig måde at give råd på? - Hvordan ville I sige det samme?

Sådan forebygger du stress

Af Bo Netterstrøm, dr. med., speciallæge i samfunds- og arbejdsmedicin, Kalmia Center mod stress

Hvad kan man gøre for at forebygge stress?

I privatlivet:

- Indret dit liv, så ambitionerne svarer til det realistiske.
- Få styr på økonomien.
- Brug fritiden på noget fornøjeligt.
- Dyrk motion.
- Husk at få slappet af.
- Få en god nattesøvn.
- Brug dit sociale netværk.
- Lær dine stress-symptomer at kende, og reager på dem.
- Stress ikke af bagateller.
- Prøv at se det positive.

I arbejdslivet:

- Læg en plan for, hvad du vil på længere sigt.

- Vær klædt fagligt på til opgaverne.
- Prioriter dine opgaver.
- Planlæg og struktur din tid med luft til det uventede.
- Lær at sige fra.
- Uddeleger arbejde.
- Lær dine kolleger at kende, og brug dem.
- Brug din leder og kolleger som støtte.
- Hold pauser.
- Fokuser på det, du nåede.

Sidst opdateret: 20.11.2019

Kilde: https://netdoktor.dk/sundhed/forebyg_stress.htm

(Hentet 15/1-2020, bearbejdet)

Læsning på nettet

Indhold

Læseforståelse og metakognitive strategier, brug af tekster i hverdagen.

Læringsmål

- At udvikle strategier til og erfaring med at læse med et bestemt læseformål.
- At udvikle erfaring med at læse digitale tekster.
- At øge bevidsthed om oplevede og faktiske behov for skriftlige færdigheder.

Instruktion

Pararbejde

1. Tjek websiden www.netdoktor.dk
Hvad eller hvem er det? (rul ned til "om Netdoktor")
2. Vælg selv et emne inden for området sundhed og sygdom, som I gerne vil vide noget om.
Gå på www.netdoktor.dk, og søg i søgefeltet.
Kan I finde noget information om emnet der?
Kan I bruge informationen?
3. Hvilke websider bruger I normalt til at søge information om sundhed og sygdom på?
- Hvorfor?

Opsamling i plenum

Ordkendskabsstrategier

Indhold

Ordlæsning og stavning, orddannelse.

Læringsmål

- At udvikle strategier til fastholdelse og udvikling af ordforrådet, herunder det færdagslige.
- At opnå viden om og erfaring med rodformer.
- At udvikle samarbejdsfærdigheder.

Instruktion

Par-/grupperarbejde

Hvad hedder det modsatte? – Antonymer.

En realistisk plan.	Det er en _____ plan.
Lav noget fornøjeligt .	Er det _____ at vaske op, synes du?
Husk at slappe af.	Det er ikke godt at _____.
Hun er meget positiv .	Det er en _____ nyhed.
Hvad vil du på længere sigt?	Hvad vil du på _____ sigt?
Du skal sigte fra , hvis du ikke vil.	Du skal _____, hvis du gerne vil.

Ord, der næsten betyder det samme – Synonymer.

Sæt ✓ ved de ord, du kender i hver række.

Fra teksten ↓ → Synonymer (blandt andet fra talesproget)

1. realistisk	muligt	reel	-
2. få styr på	styre	kontrollere	få kontrol over
3. fornøjelig	sjov	hyggelig	Festlig
4. socialt netværk	venner og familie	kolleger og naboer	klassekammerater
5. på længere sigt	i fremtiden	om noget tid	senere
6. klædt på til	klar til	magter	kan
7. sige fra	sige nej	afvise	-

Faste udtryk - kollokationer

Hvilke ord passer sammen? - Sæt streg

Dyrk Forebyg På længere Styr på	Stress Økonomien Motion Sigt
--	---------------------------------------

Hvad kan man *dyrke* og *forebygge*? - Skriv eksempler.

Jeg dyrker		Jeg forebygger	

Hvad kan man *indrette* og *have styr på*? - Skriv eksempler.

Jeg indretter		Jeg har styr på	

Sammensatte ord

Hvad betyder ordene? - Hvad gør man for at forstå sammensatte ord?

privatliv	fritid	nattesøvn	arbejdsliv	fritid uventet	planlæg
-----------	--------	-----------	------------	-------------------	---------

Opsamling i plenum

Læse- og stavestrategier del 1

Indhold

Ordlæsning og stavning, læseforståelse og metakognitive strategier.

Læringsmål

- At udvikle strategier til og erfaring med læsning af ord ved hjælp af stavelser.
- At udvikle strategier til og erfaring med at identificere kerneord i tekster.

Instruktion*Individuelt arbejde*

Kig på teksten "*Sådan forebygger du stress*" igen, og vælg ti ord, som du synes er vigtige.

Skriv ordene til venstre på linjen.

Læs dine ord højt for dig selv (langsomt), og del dem i stavelser. Skriv på linjen til højre.

Vigtige ord – I vælger selv: fx: nattesøvn

Del og skriv i stavelser: nat – te - søvn

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Pararbejde

Læs nu ordene langsomt for din makker – stavelse for stavelse. Lyder det rigtigt?

Læse- og stavestrategier del 2

Indhold

Ordlæsning og stavning, orddannelse.

Læringsmål

- At udvikle brugen af læse- og staveteknikker baseret på lydlige enheder og betydningsmønstre.
- At udvikle strategier til og erfaring med genkendelse og stavning af højfrekvente ikke-lydrette ord.

Instruktion

Individuelt arbejde

Kig på teksten "*Sådan forebygger du stress*" igen, og vælg fem ord, du gerne vil kunne stave. Skriv ordene nedenunder i venstre kolonne. Del ordene i stavelser, og skriv i stavelser til højre.

Diktatorord – dine valg: Fx: fokuser

Del og skriv i stavelser: Fo - ku – ser

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Pardiktat

Læs din makkers 5 diktatorord op for hende/ham. Din makker skal skrive ordene.

Tjek resultatet sammen. Hvilke problemer er der? Hvorfor?

Læse- og stavestrategier del 3

Indhold

Ordlæsning og stavning.

Læringsmål

- At tilegne sig viden om lydregler og udvikle strategier til og erfaring med stavning af ord.
- At blive bevidst om egne staveproblemer.

Underviser udvælger ord fra deltagernes individuelle diktater kombineret med andre relevante ord fra teksten. Der skal indgå både lydrette og højfrekvente ikke-lydrette ord i diktaten.

Instruktion

Pararbejde

Når I har skrevet diktaten, skal I tjekke resultatet sammen. Hvilke problemer er der? Hvorfor?

Fx:

- vokal
- konsonant
- antal stavelser
- mangler bogstaver
- ekstra bogstaver
- bytter om på bogstaver
- mangler tid til at høre og skrive lange ord
- andet?

Skriveforberedelse og skriftlig fremstilling

Del 1: Skriveforberedelse

Indhold

Skriftlig fremstilling.

Læringsmål

- At udvikle strategier til og erfaring med skrivning af lister til eget brug.
- At kunne bruge noter til fastholdelse af tanker.
- At udvikle samarbejdsfærdigheder.

Instruktion

Par-/gruppearbejde

Hvordan slapper I bedst af? Hvad gør I for at slappe af?

Snak sammen, og skriv idéerne ned: *Fx drikker te.*

Individuel opgave

Det gør mig glad og afslappet - en liste:

Skriv en liste med 10 ting/mennesker/dyr/tanker/aktiviteter osv., som gør dig glad og får dig til at slappe af.

Fx: Mine venner

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Del 2 Skriveforberedelse og skriftlig fremstilling

Indhold

Skriftlig fremstilling.

Læringsmål

- At udvikle strategier til og erfaring med skrivning af kort personlig tekst til en defineret modtager samt bevidsthed om kommunikationssituationen.
- At kunne bruge noter til fastholdelse af tanker.
- At udvikle viden om syntaks.
- At udvide kendskab til og erfaring med brug af IT, herunder digitale hjælpemidler.
- At konsolidere erfaring, viden og sprog i et skriftligt produkt.

Instruktion

Par/gruppearbejde

Hvad vil I gerne have hjælp til, hvis I har meget travlt og er stressede? Hvem kan I bede om hjælp? Snak sammen, og skriv idéerne ned.

Ting jeg gerne vil have hjælp til.	Mennesker jeg kan bede om at hjælpe mig.
Svar:	Svar:

Individuelt

Hjælp! - En besked

Skriv en besked til en du kender og spørg, om hun eller han vil hjælpe dig med noget. Tænk først!

- Hvem skal hjælpe dig?
- Hvad er dit problem?
- Hvad skal 'din hjælper' gøre?

Del 3 Feedback og feedforward på skriftlig fremstilling

Indhold

Skriftlig fremstilling.

Læringsmål

- At udvikle viden, strategier og færdigheder i forbindelse med skriftlig produktion som proces.
- At udvikle indsigt i delelementerne i skriveprocessen såvel som i det skriftlige produkt.
- At udvikle evnen til at evaluere egen og andres skriftlige tekster ud fra faglige kriterier.
- At udvikle strategier og færdigheder i forbindelse med samarbejde, feedback og feedforward.

Instruktion

Kig nu på din tekst igen – er alt OK?:

1. Hilsen: Indledning og afslutning - er de passende?

Fx Kære Peter, Hej Peter... Knus, Mange hilsner...

2. Introduktion: Er der en god introduktion til det, du skriver om?

Fx På torsdag får jeg sent fri. Derfor kan jeg ikke nå at ...

3. God hverdagskommunikation:

Ligner din tekst de beskeder, du selv har fået eller skrevet?

4. Er kommunikationssituationen klar?

Hvem skriver du til? Kender du personen godt?

Hvorfor skriver du? Er det klart, hvad din ven skal gøre? Spørger du på en god/venlig måde?

Er det en sms, e-mail...?

5. Sproglig form: Er stavning og grammatik OK?

Har alle sætningerne subjekt og verbum?

Er verberne i den rigtige tid? Er ordene stavet rigtigt?

6. Svarer du på din FVU-opgave?

Har du skrevet en besked til en bestemt person?

Forklarer du i din tekst, hvorfor du skriver?

Beder du din ven hjælpe dig med dit problem?

Byt tekst med din makker.

Læs nu din makkers tekst – er alt OK?

1. Ligner det en besked, og forstår du beskeden?
2. Er formen god?

Fx hilsen/indledning, problem, anmodning om hjælp, afslutning/hilsen.

Undervisningsforløb Trin 2: FVU-dansk i et virksomhedsperspektiv

Min arbejdsplads i rengøringsbranchen

Forløbet indledes med en fælles brainstorm om, hvilke ord deltagerne på forhånd knytter til deres beskæftigelse i rengøringsbranchen. Derefter arbejdes der i de kommende lektioner med et udvalg af eller med alle delene af undervisningseksemplet på de følgende sider.

Indhold

Skriftlig fremstilling.

Læringsmål

- At aktivere deltageres forhåndskendskab om emnet.
- At træne skriveforberedelse.

Instruktion

Brainstorm

Der lægges ud med en fælles brainstorm for at aktivere det ordforråd deltagerne benytter, og den viden de har om deres job i rengøringsbranchen. Hvis deltagerne har iPhone eller computer til rådighed, kan øvelsen også laves digitalt, eksempelvis i Padlet.

Ordkendskab og morfologisk strategi

Indhold

Ordlæsning og stavning, orddannelse.

Læringsmål

- At opnå/anvende kendskab til ordklasser, deres betydning, brug og bøjning.
- At benytte viden om morfemer som afkodningsstrategi.

Instruktion

Før det er relevant at tale om bøjningsendelser, må der tales om ordklasser. Lav er en kort repetition af de tre store ordklasser. Dernæst skal deltagerne gå en lille tur på arbejdspladsen og finde fem substantiver, fem adjektiver og fem verber.

Find rod morfemer – mundtlig øvelse

Øvelsen er en vigtig forudsætning for at anvende det morfematiske princip som kompensatorisk strategi, når man læser og staver. Underviseren skriver ordene på tavlen og læser dem højt, og deltagerne skal udpege rod morfemet i hvert ord (substantiv, verbum og adjektiv).

Ordliste:

kollegaer	vasker
skemaerne	lønnen
godt	renere
listen	chefer
vagter	arbejder
køre	klude
cyklede	skurrer

Morfemanalyse af bøjede substantiver – skriftlig øvelse

I opgaven her skal I dele substantiver i rod morfem og bøjningsendelse. Formålet med øvelsen er, at I skal se, at substantiver kan have forskellige bøjningsmorfemer i ubestemt flertal, og hvordan de kan se ud.

klude	planer	vagter	assistenter	mopper	kollegaer	spande
skemaer	koste	Instruktioner	papirer	sko	kantiner	rum

Hvilke forskellige bøjningsmorfemer kan du finde til substantiver i ubestemt flertal?

Skriv dem her:

Afslut lektionen med en quiz om dagens emne, hvor I dyster i par eller i hold. Quizzen kan laves digitalt, eksempelvis i Kahoot.

Ordkendskabsstrategier

Indhold

Ordlæsning og stavning, orddannelse, læseforståelse og metakognition.

Læringsmål

- At opnå/anvende kendskab til ordklasser, deres betydning, brug og bøjning.
- At benytte viden om morfemer som afkodningsstrategi.
- At kunne anvende strategier til at udvikle ordforrådet.

Instruktion

Lav først en kort repetition af ordklasserne. Målet med denne lektion er, at deltageren skal blive i stand til at bruge morfologisk strategi som afkodning og kende til direkte og indirekte tilgange til at udvide sit ordkendskab. (Der er ikke fokus på afledningsender (suffikser) i øvelsen).

Individuelt/pararbejde

Ordene er taget fra et materiale på virksomheden.

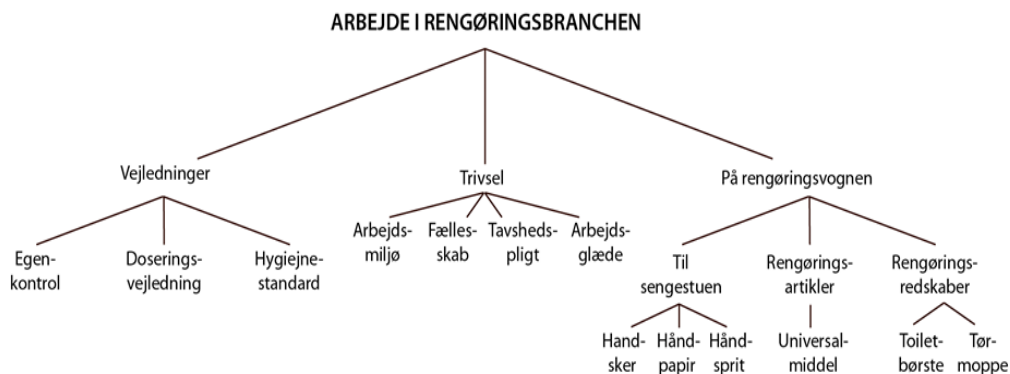
Del følgende sammensatte ord. Vær opmærksom på, om ordene har fugebogstaver.

Tal derefter om, hvad ordene betyder.

Hele ordet	ord	fugebogstav -s-	ord	bøjningsendelse eller -ender
håndspritten				
hygiejnestandard				
risikofaktorer				
hygiejneniveauer				
Rengøringsmetoderne				
rengøringsmiddel				
rengøringsvognen				
egenkontrol				
hånd sæben				
toiletbørster				
smitteveje				
håndvasken				

Hele ordet	ord	fugebogstav -s-	ord	bøjningsendelse eller -endelser
Doseringsvejledning				
sengestuen				
tørmopperne				
universalmiddel				
håndpapiret				
patientoplevelse				
arbejdsmiljø				
tavshedspligt				

Dernæst skal I lave et semantisk netværk med ordene. Det skal styrke jeres dybdekendskab til ordene. I skal prøve at bruge så mange af ordene som muligt. I må også gerne tilføje andre ord i det semantiske netværk. (Øvelsen kan også laves i plenum).



Eksempel på semantisk netværk med udgangspunkt i virksomhedens materiale.

Individuel skriveopgave

Du skal vælge fem sammensatte ord og skrive en sætning med hvert ord.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Quiz og byt

Den næste aktivitet er "Quiz og byt". I skal gå rundt i klasseværelset. I får hver et kort og skal læse sætningen højt for hinanden. Din makker skal finde ud af hvilket ord, der passer ind i sætningen. De manglende ord er fra den ovenstående opgave om morfemdeling.

Man skal vaske sine hænder med _____ (Svar: håndsæbe)	Man kan bruge _____ til rengøring overalt. (Svar: universalmiddel)
_____ handler om, hvordan man har det på sin arbejdsplads. (Svar: arbejdsmiljø)	Rengøring hjælper til at afbryde _____. (Svar: smitteveje)
De kritiske _____ er steder, man skal være særligt opmærksom på. (Svar: styringspunkter)	Man skal tjekke _____ i køkkenet hver dag. (Svar: egenkontrol)
_____ betyder, at man ikke må give oplysninger videre. (Svar: tavshedspligt)	En _____ hjælper med at forstå, hvor meget rengøringsmiddel, man skal fylde i spanden. (Svar: doseringsvejledning)

Indirekte ordkendskabsundervisning

Denne øvelse skal træne deltageren i tilegnelse af nye ord ved en indirekte strategi. Indirekte ordkendskabsundervisning har til formål at styrke deltagerens færdigheder i at tilegne sig nye ordbetydninger under læsning. Den indirekte ordkendskabsundervisning skal øge sandsynligheden for, at læseren bruger alle de informationskilder, der ligger i teksten, til at få en forståelse af det ukendte ords betydning.

Først skal deltagerne læse artiklen igennem og understrege de ord, som de ikke forstår. De skal dernæst læse artiklen igennem igen og gå efter ledetråde i konteksten, der kan støtte forståelsen af de nye ord.

Man kan blandt andet lade sig inspirere af følgende strategier:

- Læs teksten og genlæs med fokus på ukendte ord.
- Fokuser på ledetråde i konteksten.
- Opstil en hypotese om, hvad ordet betyder.
- Kan du tilføje noget til hypotesen ud fra andre ledetråde eller din baggrundsviden?
- Opsummer, hvad ved du om ordet?

Første del af teksten kan med fordel læses i plenum sammen med deltagerne, hvor læreren modellerer strategierne for dem.

Rygning på retur

RIGSHOSPITALET'S MEDARBEJDERMAGASIN

INDENRIGS



Næstformand i VMU Charlotte Vallys og formand Per Christiansen i et af de foretrukne rygehjørner i gården på Blegdamsvej. De er helt enige: Rygningen på Rigshospitalet skal bekæmpes.

To friske cigaretskodder ligger på fliserne i gården på Rigshospitalet Blegdamsvej som et synligt bevis på, at rygning – trods forbuddet mod at ryge andre steder end i rygekabinen – stadig udgør et problem.

Det ærgrer hospitalsdirektør Per Christiansen og sygeplejerskernes fællestillidsrepræsentant Charlotte Vallys, der også er henholdsvis formand og næstformand for Virksomheds-MED-udvalget.

- Det er en svær balancegang at håndhæve forbuddet, især for patienterne og deres pårørende. Men vi er altså nødt til at gøre noget ved det her, siger Per Christiansen. Charlotte Vallys er enig.

- Jeg hører stadig fra folk på begge matrikler, at rygning er et problem. Vi må stå sammen om at få mindsket det mest muligt, siger Charlotte Vallys.

Rygende medarbejdere kan afskediges

Per Christiansen og Charlotte Vallys anerkender, at der ikke er nogle nemme løsninger for at få stoppet rygningen hos patienter og pårørende.

Men Per Christiansen og Charlotte Vallys minder om, at medarbejdere ikke må ryge i arbejdstiden, selv om tygning tilsyneladende desværre fortsat foregår på Blegdamsvej og i Glostrup.

- Vi er nødt til at være vores ansvar bevidst på det her område. Der er ingen, der ønsker, at folk skal miste deres job, men vi kan ikke ignorere reglerne, fastslår Per Christiansen.

Overtræder en medarbejder rygereglene, kan det udløse en advarsel og i sidste ende en afskedigelse. Sidste år blev der givet flere advarsler og mindst en medarbejder mistede jobbet på grund af gentagne overtrædelser af rygereglene.

Skrøbelige patienter

Rigshospitalet har fået to påbud fra Arbejdstilsynet om at sikre røgfri omgivelser, men man skal ikke gå mange meter rundt om hverken hospitalet i Glostrup eller på Blegdamsvej for at finde skodder.

En af udfordringerne er, at de rygende patienter og pårørende ofte er i en udsat situation. Derfor er strategien i første omgang at få rygerne væk fra bygninger og indgange, hvor de generer både personale og ikke-rygende patienter. Der er således flere tiltag på vej, der skal få de rygende patienter og pårørende til at ryge de steder, hvor det er tilladt.

- Rygepavillonen på Blegdamsvej bliver shinet op, der er en ny på vej i Glostrup, der vil blive flere læskure, ligesom vi sætter flere skilte op, så de steder, der må ryges bliver nemmere at finde, fortæller Regitze Rugholm, der er planlægningskonsulent i Servicecentret.

Rigshospitalets rygeregler for ansatte:

Virksomheds-MED-udvalget har besluttet, at der gælder følgende rygeregler for personalet:

- Det er ikke tilladt at ryge i arbejdstiden
- Alle Rigshospitalets matrikler skal være røgfrie (med undtagelse af særligt udpegede områder, som kun er for patienter og pårørende)
- Forbuddet omfatter også e-cigaretter
- Overtrædelse af reglerne kan få ansættelsesretlige konsekvenser

Kilde: <https://www.rigshospitalet.dk/presse-og-nyt/nyheder/nyheder/Sider/2019/marts/rygning-paa-retur.aspx> - 15.1.2020

Lille ekstraopgave til "Rygning på retur"

Indhold

Ordlæsning og stavning, orddannelse, læseforståelse og metakognitive strategier.

Læringsmål

- At oparbejde en metakognitiv tilgang til ords morfologi.
- At få viden om ords opbygning til brug i stavning og udtale.
- At læse kritisk.

Instruktion

Individuelt eller pararbejde.

- Ordet rygning er stavet forkert et sted i teksten. Kan du/I finde det?
- Rygning og tygning er substantiver. Prøv at lave dem om til verber (i infinitiv). Hvordan staves de?
- Hvorfor udtales rygning og tygning mon forskelligt? (Henholdsvis med stumt g og hårdt g).

Opsamling i plenum

Hjertestop – erkendelse og alarmering

Indhold

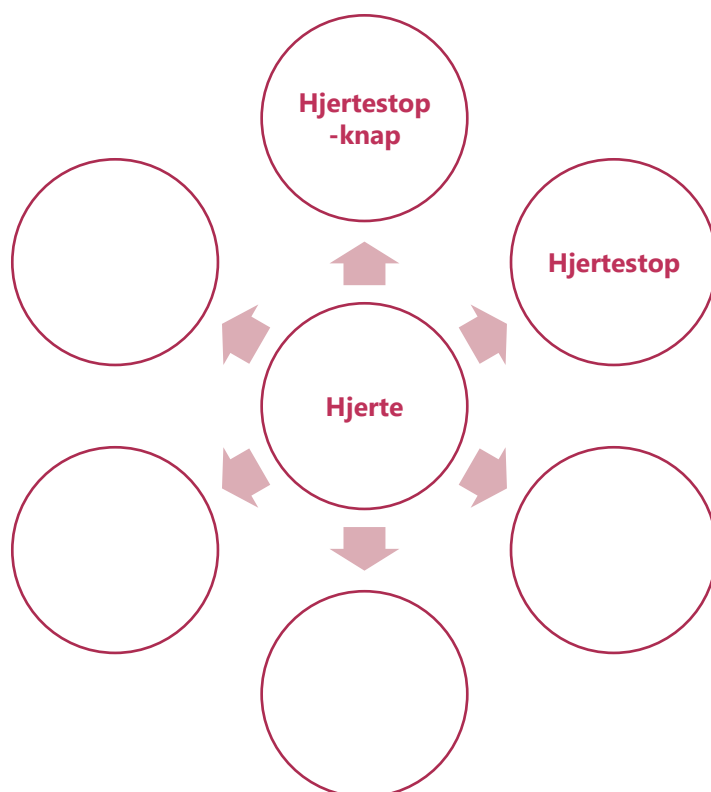
Orddannelse, læseforståelse og metakognition og skriftlig fremstilling.

Læringsmål

- At udvikle og udvide ordforrådet.
- At udvikle ordforrådsstrategier.
- At kunne bruge morfologisk viden til at tilegne sig viden om nye ord.
- At kunne beskrive en kort arbejdsgang skriftligt.

Instruktion

Deltagerne skal nu arbejde med teksten "Hjertestop – erkendelse eller alarmering". Teksten handler om hjertestop. Start derfor lektionen med at lave en grafisk model i plenum, hvor der står hjerte. Hvilke ord kender I med "hjerte"? Hvad betyder hjertestopknap og hjertestophold? I skal dele ordene i morfemer og komme med bud på forklaringen. Ordene kommer i teksten.



Før-læsning: Gå på <https://www.herlevhospital.dk/job-og-uddannelse/For-nyansatte/Obligatorisk-for-alle-nyansatte/Sider/Hjertestop---tidlig-erkendelse-og-alarmering.aspx> og se filmene "Sådan erkender du hjertestop" og "Sådan giver du hjertemassage". Snak om, hvad de korte film handler om.

Paropgave

I teksten vil I blandt andet møde disse ord og vendinger. Forklar hinanden, hvad de betyder:

- erkender
- alarmerer
- genoplivning
- afvente
- hjerte - lungeredskab

Sæt dernæst ordene ind i den rigtige kontekst:

Man _____ ved hjertestop ved at ringe 2222.

Ved hjertestop skal du lave _____.

Som ansat på hospitalet, skal du vide, hvordan du _____ hjertestop.

Man skal bruge et _____ til hjertestopholdet kommer.

At man venter på nogen eller noget kalder man også at _____.

Individuelt

Under læsning: Du skal nu læse teksten "Hjertestop – erkendelse og alarmering". Teksten består af tre afsnit. Efter du har læst hvert afsnit, skal du understrege to vigtige ord fra afsnittet.

Efterlæsning: Du skal nu forestille dig, at du skal give din kollega en instruktion i, hvad vedkommende skal gøre ved hjertestop. Du skal skrive din instruktion her:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Kilde: <https://www.herlevhospital.dk/job-og-uddannelse/For-nyansatte/Obligatorisk-for-alle-nyansatte/Sider/Hjertestop---tidlig-erkendelse-og-alarmering.aspx> - d. 15.1.2020

Hjertestop - erkendelse og alarmering

Som ansat på Herlev og Gentofte Hospital er du en del af hospitalets hjertestopberedskab. Du skal vide, hvordan du erkender et hjertestop, og hvordan du alarmerer.

Uanset, hvor på hospitalet du skal arbejde - og hvad du skal arbejde med - så skal du sætte dig ind i:

- hvordan du erkender, at en person har hjertestop
- hvordan du alarmerer, hvis en person har hjertestop

Det gælder også, selvom du ikke har kontakt med patienter i dit daglige arbejde.

Sådan erkender du et hjertestop

Se i denne film, hvordan du erkender, at en person har hjertestop (2.10).



Sådan alarmerer du ved hjertestop

Har en person hjertestop, skal du alarmere på en af følgende måder:

- **Aktivér hjertestopknap** (findes ikke på alle afdelinger): Når knappen lyser, er hjertestopholdet aktiveret, og du kan fokusere på genoplivning, indtil hjælpen ankommer.
- **Ring 2222 fra en hospitalstelefon**: Oplys, at du ringer om et hjertestop, og hvor du er. Afvent, at personen i røret gentager din besked, og fokusér derefter på genoplivning, indtil hjælpen ankommer.
- **Ring op fra mobiltelefon**: Brug mobiltelefon, hvis du er uden adgang til en hospitalstelefon, fx hvis du er udenfor.
 - Herlev: Ring 38 68 22 22
 - Gentofte: Ring 38 67 22 22

Sådan giver du hjertemassage

Alle personer er forpligtet til at hjælpe efter evne, når en person har hjertestop. Derfor skal du starte genoplivning / hjerte lunge-redning og fortsætte, indtil hjertestopholdet ankommer.

Se i denne film, hvordan du giver hjertemassage (2.51).



Prioritér den basale genoplivning, indtil hjertestopholdet ankommer. Alle andre opgaver må vente.

Redaktør [Christina Essemann-Beck](#)

Kilde: <https://www.herlevhospital.dk/job-og-uddannelse/For-nyansatte/Obligatorisk-for-alle-nyansatte/Sider/Hjertestop---tidlig-erkendelse-og-alarmering.aspx> - d. 15.1.2020

Motion er bedst i arbejdstiden

Indhold

Læseforståelse og metakognition.

Læringsmål

- At opnå erfaring med strategier til bedre læseforståelse, herunder før-, under- og efterlæringsstrategier.
- At opnå erfaring med at udvælge og fastholde udvalgt indhold i tekst.

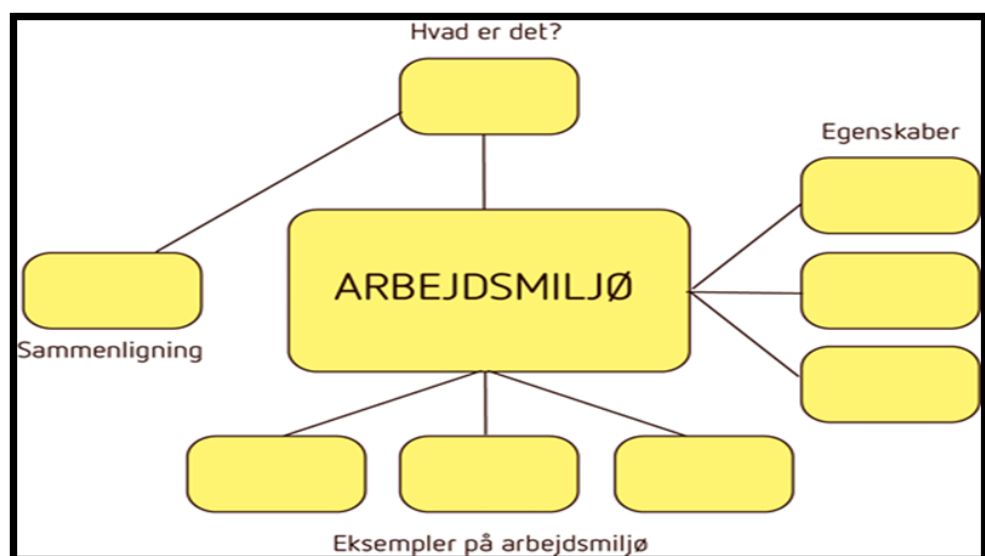
Instruktion

Om lidt skal I læse teksten "Motion er bedst i arbejdstiden."

Før-læsning: Læs overskriften og kig på billedet. Hvad tror I, at artiklen handler om?

Tal om dette i plenum.

Artiklen handler om, at en undersøgelse viser at kolleger, der træner sammen på arbejdet, træner oftere og mere, end hvis man skal træne derhjemme. Det viser en undersøgelse, som institut for arbejdsmiljø har lavet. Hvad er arbejdsmiljø? Prøv at udfylde det semantiske ordkort sammen i par:



Deltagerne skal nu læse teksten "Motion er bedst i arbejdstiden." Når de har læst teksten, skal de skrive en kort opsummering af, hvad artiklen handler om. I opsummeringen skal der være mindst to grunde til, at det er en god idé at dyrke motion i arbejdstiden.

Motion er bedst i arbejdstiden

Det har større effekt at dyrke motion sammen med kollegerne på arbejdet end derhjemme, viser en undersøgelse.



Det har større effekt at dyrke motion sammen med kollegerne på arbejdet end derhjemme, viser en undersøgelse.

Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø har lavet en undersøgelse af, hvornår motion virker bedst blandt 200 ansatte på danske hospitaler, skriver Avi-sen.dk.

- Vi fandt ud af, at man kommer i bedre form, hvis man træner på arbejdet, siger Lars Andersen til Avisen. dk. Han er professor i arbejdsmiljø og har været med til at lave undersøgelsen.

Motivationen er vigtig

Undersøgelsen blev lavet ved, at forskerne delte de ansatte i to grupper. I den ene gruppe skulle de træne hjemme, i den anden gruppe skulle de træne på arbejdet. Efter ti uger havde gruppen, som trænede på arbejdet, færre smerter og var kommet i bedre form end gruppen, som trænede derhjemme. Og det skyldes ifølge Lars Andersen, at de ansatte hjælper og motiverer hinanden på arbejdet:

- Man gider træne oftere og mere, end hvis man træner alene, siger han.

Det betaler sig at lade ansatte træne på arbejdet

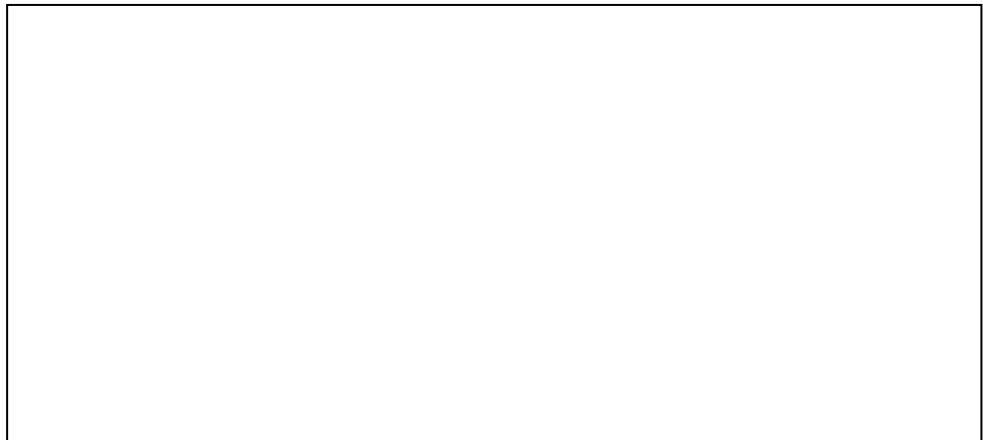
Markus Due Jakobsen er i gang med en ph.d.- forskeruddannelse og har også været med til at lave undersøgelsen.

Hvis arbejdspladserne skal begynde at lade ansatte træne i arbejdstiden, kræver det, at de tænker på en helt ny måde, mener han:

- I sidste ende handler det jo om kroner og ører. Men det er pengene værd, siger Markus Due Jakobsen til Avisen.dk.

Kilde: <https://www.dr.dk/ligetil/indland/motion-er-bedst-i-arbejdstiden> d. 15.1.2020

Opsummering:



Pararbejde

I skal nu give hinanden feedback og evt. feedforward på jeres opsummeringer. Læs jeres opsummeringer op for hinanden. Den, der lytter, skal lægge mærke til:

1. Om man kan forstå, hvad artiklen handler om.
2. Om opsummeringen indeholder to gode grunde til at dyrke motion på arbejdet.

Derefter skal I snakke med hinanden jeres tekster. Er der fx overflødige ord og sætninger, som kan slettes, ord/udtryk, der er gode at bruge osv. Ret til sidst jeres opsummeringer til.

Indstil din kollega til årets arbejdsmiljøpris

Indhold

Skriftlig fremstilling

Læringsmål

- At kunne skrive tekster med et kommunikativt formål.
- At skrive en sammenhængende beretning om hverdagsbegivenhed med en enkelt struktur.
- Proces fra mundtlighed til skriftlighed.



Instruktion

På jeres arbejdsplads giver I hvert år en pris til en kollega, der har gjort noget særlig godt for jeres arbejdsmiljø på arbejdspladsen. Skriv en indstilling, hvor du indstiller en af dine kollegaer til årets pris. Indstillingen skal sendes til jeres arbejdsmiljørepræsentant Hans Jensen. Hans mail er hansjensen@rengoering.dk

Før-skrivning:

I plenum

(Teksten vises på tavlen. Holdet taler sammen om, hvilke ord og hjælpesætninger, der er gode at bruge, når man skriver en indstilling).

Inden I starter med at skrive, så skal I læse sidste års indstilling i plenum. Når I læser den, skal I prøve at se, om der er nogle ord, sætninger eller strukturer, som I kan bruge igen, når I skal skrive jeres indstilling. Understreg disse ord og hjælpesætninger i teksten løbende.

Hvilke ord og hjælpesætninger kan I bruge til at skrive jeres indstilling?

Kære Hans.

Jeg vil gerne indstille min kollega Mia til årets arbejdsmiljøpris. Igennem det sidste halve år har

Mia lavet det, som hedder "morgenmotion". Det går ud på, at vi hver tirsdag morgen inden arbejde møder 30 minutter før og laver forskellige former for motion. Det kan være en gåtur, yoga eller meditation. Det er motionsformer, hvor alle kan være med uanset niveau. I starten var det meningen, at morgenmotion kun skulle være for vores afdeling, men nu kommer der kolleger fra alle andre forskellige afdelinger, og det er blevet en rigtig stor succes.

Jeg har arbejdet på arbejdspladsen i flere år, men jeg har ikke tidligere snakket med så mange kolleger som nu, og det har morgenmotionsklubben givet mig mulighed for.

Jeg håber, at I vil give Årets arbejdsmiljøpris til Mia, fordi hendes morgenmotionsklub gør en forskel for os medarbejdere, og det er med til at give en større arbejdsglæde og velvære på arbejdet.

Bedste hilsner

Lea

Individuel brainstorm

Nu skal du tænke over, hvem du vil indstille.

Prøv at svare på følgende spørgsmål, inden du begynder at skrive din indstilling:

- Hvem vil du indstille?
- Hvilket initiativ har din kollega taget?
- Hvad betyder det for jer på arbejdspladsen?

Skriveopgave

Du skal nu skrive indstillingen af din kollega til årets arbejdsmiljøpris. Husk, at du gerne må bruge modelteksten og spørgsmålene som hjælp, når du skal skrive.

Indstilling til årets arbejdsmiljøpris



Der er et menneske, der har brug for mine hænder.

Indhold

Læseforståelse og metakognition, skriftlig fremstilling.

Læringsmål

- At opnå erfaring med strategier til en bedre læseforståelse, herunder før – og efter-læsningsstrategier.
- At kunne skrive en tekst med et klart kommunikativt formål.

Instruktion

I plenum

Før-læsning: Om lidt skal I læse teksten "Der er et menneske, der har brug for mine hænder". Inden læsningen skal I læse overskriften og kigge på billedet. Hvad tror I, at artiklen handler om? Skriv svarene i stikord på tavlen.

Individuelt arbejde

Under læsning: Nu skal du læse teksten.

Der er et menneske, der har brug for mine hænder

Portør Anker Jensen kører bus, våger over patienter, arbejder i kapellet og tager øjne ud. Men den vigtigste del af jobbet er at fortælle og lytte.

25. april 2018, KL 13:00

RIGSHOSPITALET MEDARBEJDERMAGASIN

INDENRIGS



60-årige Anker Jensen er portør og laver alt fra at hjælpe de levende til at vaske de afdøde.

- Jeg har lavet meget forskelligt, inden jeg blev portør: sømand, lagerchef, borebisse under Storebælt, togkoordinator og haft eget gulvfirma for bare at nævne nogle af dem. Jeg kom i lære som portør her som 57-årig og er den ældst uddannede nogensinde. Her bliver jeg, for jeg er meget glad for mit arbejde.

- Jeg er såkaldt flyver, hvilket betyder, at min chef kan sætte mig ind, hvor der mangler hjælp. Så jeg kører bussen mellem Glostrup og Blegdamsvej, løber til hjertestop, våger over patienter, hjælper dem op, hvis de er faldet, hjælper med at flytte de tunge patienter, der ikke selv kan vende sig og alt muligt andet.

- En af mine første spekulationer, da jeg blev portør, var om jeg kunne holde til det psykisk. Stort set den første dag var jeg med som observatør på et hjertestop, hvor mine kolleger pumpede løs på en patient. Det så voldsomt ud, og jeg drømte om det samme nat, men jobbet forfølger mig ikke.

- Jeg er god til at slippe tingene. Min kone gider egentlig ikke høre om mit arbejde, men er der noget, der nager mig, så snakker vi om det. Der er nogle ting – for eksempel, hvis det involverer børn, hvor det kan være hårdt. Det letter at tale med hende om det.

- Jeg arbejder også i kapellet både med at udlevere de afdøde og assistere bedemændene. Jeg skal for eksempel fjerne pacemakeren, hvis den afdøde har sådan en – den må ikke komme i krematorieovnen. En ny opgave er, at jeg skal hjælpe med at udtage øjne, hvis patienten er hornhindedonor. Det har jeg lige gjort for første gang.

- Det var selvfølgelig grænseoverskridende, men ikke decideret ubehageligt. Jeg er god til at fokusere på det arbejdsmæssige i situationen. Jeg tænkte først grundigt over det bagefter, men det var egentlig ikke så slemt. Jeg vil stadig gerne lære nye ting og blive udfordret.

- Ind i mellem får jeg en patient, som skal passes på i døgn drift. Det kan være en dement, der ikke kan klare sig selv, det kan være en misbruger i delirium eller en døende. Jeg ved først hvem det er, når jeg kommer ind på stuen.

- Det kan være otte timer uden, at vedkommende er ved bevidsthed, og det kan være en, hvor vi snakker hele tiden om alt fra sømandshistorier til fodbold. Eller en gammel dame, der gerne vil gå lidt rundt. Man kan ikke undgå at knytte en lille form for venskab i sådan et situation.

- Alle mennesker har en historie, alle patienter gør indtryk på mig. Hvis jeg skulle starte forfra i dag ville jeg nok være terapeut. Jeg er lidt af en lommepsykolog, og jeg kan både lide at fortælle og lytte, og det er i virkeligheden den vigtigste del af jobbet.

- Jeg havde en patient, hvor det kun gik en vej. En 90-årig, der var faldet om dagen før, hvor jeg havde hjulpet ham op, og som nu havde det meget dårligt. Hans døtre kom og sad og græd hos ham. Jeg hentede kaffe til dem, og vi snakkede længe.

- Han døde dagen efter, hvor jeg var i kapellet, og da datteren kommer ind og ser mig i det sorte tøj i stedet for det normalt hvide, brød hun helt sammen. "Anker, hvad laver du her?". Jeg fortalte, at jeg hjalp til i kapellet, og hun bad så om at få ham bisat en dag, hvor jeg var her.

- På dagen for højtideligheden manglede der en til at bære kisten ud. Jeg blev bedt om at træde til, og jeg var med til at følge deres far ud til rustvognen. Det var både berigende, bevægende og en god afrunding.

- Man ser meget i dette job, mange sider af det menneskelige liv. Nogen vil sige, at det er både godt og skidt. Jeg synes kun, at det er godt, det hele hører med. Jeg vil gerne gøre en forskel. Der er et menneske, der har brug for mine hænder, og jeg kan være der for det menneske. Det er en god følelse at hjælpe andre.

Redaktør Webgruppen på Rigshospitalet

Kilde: <https://www.rigshospitalet.dk/presse-og-nyt/nyheder/nyheder/Sider/2018/april/der-er-et-menneske-der-har-brug-for-mine-haender.aspx> - 15.1.2020

Efterlæsning: Her skal du skrive en kort opsummering af, hvad artiklen handler om.

Skriv din opsummering her:

Skriveopgave: "Mød en kollega"

Indhold

Skriftlig fremstilling.

Læringsmål

- At anvende skriveforberedende aktiviteter til videre skriftlig fremstilling.
- At blive bevidst om teksttype.
- At tage højde for kommunikationssituationen i den skriftlige fremstilling.

Instruktion

Par- og individuelt arbejde

Deltagerne skal nu lave et indlæg til deres medarbejdermagasin under titlen "Mød en kollega," hvor de beskriver en af deres kollegaer. Inden skriveopgaven, skal de interviewe hinanden to og to. Dette interview fungerer som den skriveforberedende del til opgaven.

Deltagerne kan tage udgangspunkt i dette interview:

"Mød din kollega"	
Hvad arbejder du som på hospitalet?	
Har du haft andet arbejde tidligere? Hvis ja, hvilket?	
Hvordan ser din arbejdsdag typisk ud? - Hvornår starter du? - Hvad laver du i løbet af dagen? - Hvornår slutter du?	

"Mød din kollega"	
Hvad er det bedste ved dit job?	
Hvad kan nogen gange være udfordrende på dit job?	

Deltageren skal nu skrive sin opgave her:

Skriveopgave: "Mød en kollega"

Efter skrivningen bytter deltagerne opgaver og giver feedback til hinanden. Feedbacken tager udgangspunkt i interviewskemaet. Har skribenten fået alle punkterne med? Er der nogen punkter, der skal uddybes?

Undervisningsforløb Trin 3: Stamtræet og Fitness

Stamtræet

Indhold

Orddannelse og metakognitive strategier.

Læringsmål

- At opnå erfaring med hvordan sproget fungerer både eksplicit (på linjen) og implicit (mellem linjerne på baggrund af forhåndsviden).
- At opnå bevidsthed om at den danske ortografi baserer sig på flere ting fx fonologi, morfologi og etymologi.
- At opnå erfaring med at "læse" billeder som teksttype.
- At opnå erfaring med homonymer på dansk.



<https://ekstrabladet.dk/ingemann/en-lille-tur-ved-erimitagen/7763630> 20.09. 2019

Instruktion

I plenum

- Fælles læsning og samtale om "sriben" "En lille tur ved Erimitage".
- Først afklares i fællesskab, hvad en "stribe" i denne sammenhæng er.
- Hvem læser netop denne stribe?
- Hvad et stamtræ er? (Din slægt)
- Stribens titel "En lille tur ved Erimitage" indeholder først og fremmest det lidt fremmede ord "Erimitage" – hvad er det? (Erimitage: Kongeligt lystslot i Jægersborg Dyrehave nord for København, i sin tid placeret lidt øde uden for København).
- Hvilke medbetydninger (konnotationer) knytter der sig til "Erimitage"? (Placeringen nord for København og det royale islæt gør det lidt "fiseformet").

- Der er dog den lille detalje, at ordet her ikke er stavet helt korrekt: "Erimitage". Ordet staves "Eremitage", fordi det er i familie med ordet en "eremit" – en eneboer, som oprindeligt kommer fra græsk; men som er kommet til det danske sprog via fransk for et par hundrede år siden, dengang det var "de fines sprog". Men når man udtaler ordet "eremitage", så smitter "i-lyden" af, og hvis man ikke er klar over sammenhængen med den græske eneboer, så kommer man nemt til at sta-ve ordet forkert.
- Mon tegneren har stavet det forkert – eller har han mon ønsket, at titlen underbygger spillet i striben mellem det fiseformemme og det mere folkelige? Hvem af de to går mon tur ved "Eremitagen" – og hvem går tur ved "Erimitage"?
- Hvor kan man ellers se dette spil i striben? (Figurernes påklædning, hunderacerne og ikke mindst i "et fint stamtræ", noget man forbinder med adelen og det finere borgerskab.)
- Hvad svarer manden på kvindens spørgsmål om hundens stamtræ? ("Nej, den pisser overalt".)
- Hvad betyder det direkte? (At den besørger, hvor den selv vil.)
- Hvorfor er det så morsomt? (Vi skal selv læse humoren ind i tegningen – Manden tolker ordet "stamtræ" på en anden måde, som vi fx ser det i ordet "stamværtshus", det vil sige et værtshus man frekventerer meget regelmæssigt. Hunden har altså ikke noget "stamtræ", et fast træ, den frekventerer regelmæssigt).

Pararbejde

- En hel del danske ord staves på samme måde, men har forskellig betydning – de kaldes homonymer.
- Nu skal I arbejde sammen to og to og undersøge ordet "stamme". Hvilke forskellige betydninger og ordklasser kan ordet "stamme" have?
- En stamme (substantiv): En træstamme. Og i overført betydning "kernen" i en større enhed.
- En stamme (substantiv): En større gruppe mennesker, der udgør (en del af) et folkeslag. Fx en indianerstamme.
- At stamme (fra) (verbum): At kunne føre en art, et nationalt eller kulturelt tilhørsforhold tilbage til en oprindelse, et sted, en slægt etc.
- At stamme (op) (verbum): At fjerne sidegrenene fra et træ eller en busk.
- At stamme (verbum): En talevanskelighed. En person, der har denne talevanskelighed er "en stammer".
- Hvilken/hvilke betydninger er det, som vi har med at gøre i "striben"?
- Find nu mindst 10 forskellige ord, hvor roden "stam-" indgår: Fx stammerne, stammede, stammen, afstamning, stamspiller, stammehøvding, birkestamme, stamcelleforskning, faldstamme, opstamning osv.
- Forklar betydningen af "stam" i de ord, I har fundet.

Fitness

Forløbet indledes med en fælles samtale om, hvad fitness er for noget, og hvilke ord deltagerne på forhånd knytter til ordet og fænomenet fitness.

Derefter arbejdes der i de kommende lektioner med et udvalg af eller med alle dele-ne af undervisningseksemplet på de følgende sider.

Indhold

Orddannelse, Ordlæsning.

Læringsmål

- At opnå erfaring med tegnkonstansprincippet (det morfematiske princip).
- At opnå erfaring med opbygning/dekonstruktion af ord i morfemer.
- At opnå erfaring med systematik omkring morfemerne.

Rodmorfemet træn-

Instruktion

Underviser skriver roden træn- midt på tavlen.

I plenum laver holdet en brainstorm med rodmorfemet træn- ved at finde så mange ord med træn, deltagerne kender.

Træn-

Vi vil nu i fællesskab prøve at sortere ordene. Kan I se fællestræk for nogle af ordene?

Eksempler på muligheder for sortering: Ordklasse, præfiks, suffiks, både præ-og suffiks, sammensætninger, fugebogstaver og evt. homonymer.

I fællesskab samtales om fællestrækkene med fokus på tegnkonstans og ordenes morfologiske opbygning.

Herefter udleveres øvelsen om sammensatte ord med udgangspunkt i den fælles rod træn-, som laves individuelt eller i par. Vær opmærksom på, om der skal fjernes eller tilføjes enkelte fugebogstaver.

Sammensatte ord med udgangspunkt i ord med en fælles rod

Lav så mange sammensatte ord, du kan, med ordene 'træne', 'træner' og 'træning'.

Du må gerne bruge ordene i kassen flere gange.

basketball fitness op bukser ud fløjte hjælp cirkel bane cykel	e s
uddannelse målmand pas chef fælles læs håndbold	

træne	-
træner	<i>håndboldtræner</i>
træning	-

Vælg et ord fra hver kasse og skriv en sætning med ordet.

Eksempel: "Min bror er håndboldtræner."

Skriv her en anden sætning med ordet, hvor du ændrer bøjningsformen.

Eksempel: "Håndboldtræneren er dygtig."

Fitnesscenter - husk dette, før du melder dig ind.

Indhold

Læseforståelse og metakognitive strategier

Læringsmål

- At opnå erfaring med at læse med et præcist læseformål.
- At opnå erfaring med at læse digital, multimodal tekst på forskellige hjemmesider.
- At kunne lave en sammenligning af informationer fra forskellige kilder.

Instruktion

Hvad vil det være interessant at vide, hvis du skal melde dig ind i et fitnesscenter? I fællesskab producerer vi en liste med punkter. "Forbrugerrådet Tænk" har også beskæftiget sig med emnet og skrevet teksten: "Fitnesscenter: Husk dette, før du melder dig ind". Den skal du nu læse igennem.

Fitnesscenter - Husk dette, før du melder dig ind

Af Magnus Laursen

Træningscentre er der stor forskel på, både hvad angår priser, faciliteter og vilkår. Hvad skal du tjekke, før du melder dig ind i et fitnesscenter?

Stor forskel på fitnesscentre

Abonnement hos et fitnesscenter kan være en god løsning, hvis du ønsker fleksibilitet i din træning og gerne vil have adgang til mange forskellige træningsmaskiner eller holdtræning med en instruktør.

Fitnesscentre er der dog stor forskel på, når det gælder priser, vilkår, åbningstider og faciliteter. Hvad skal du tjekke, før du melder dig ind?



Undersøg flere fitnesscentre

Undersøg forskellige fitnesscentre og abonnementstyper, inden du melder dig ind. Abonnementer fås i forskellige udgaver i de fleste fitnesscentre.

Hvis du for eksempel ikke ønsker at deltage i holdtræning eller kun vil have adgang til dit lokale fitnesscenter og ikke alle fitnesskædens centre, kan du hos nogle kæder få en billigere abonnementstype.

Visse fitnessabonnementer giver dig også mulighed for frit at benytte sauna, squashbaner eller andre faciliteter.

Læs vilkår grundigt igennem

Abonnementsvilkår skal du læse grundigt igennem, inden du melder dig ind i et fitnesscenter.

Kig altid efter:

- **Bindingsperiode:** Skal du binde dig i en vis periode, når du tilmelder dig fitnesscentret?
- **Opsigelse:** Hvor lang tid går der, fra du opsiger dit abonnement, til du er meldt ud?
- **Pause:** Kan du sætte dit abonnement på pause? I hvor lang tid? Og hvad vil det koste?
- **Vilkår for ændring til en anden abonnementstype:** Skal du betale for at skifte til et andet abonnement?
- **Tillæg:** Kommer der ekstra udgifter oven i den månedlige pris? For eksempel tillæg for at benytte et andet center end det, du er tilknyttet, eller tillæg for at deltage i holdtræning?
- **Gebyr for udeblivelse fra holdtræning:** Skal du betale gebyr, hvis du har tilmeldt dig holdtræning og ikke møder op?
- **Rykkergebyr:** Skal du betale gebyr, hvis du ikke har fået betalt dit abonnement til tiden?

Pas på tilbudspriser

Introduktionstilbud benytter mange fitnesscentre sig af, for at lokke kunder til: Dit abonnement begynder på en lav pris de første måneder for derefter at stige til en højere pris, når tilbuddet udløber.

Automatiske bankoverførsler gør det let at glemme, at prisen stiger, når introduktionstilbuddet udløber. Tjek derfor altid, hvad prisen for dit abonnement er på sigt.

Tag en prøvetime

En prøvetime eller et 1-dagspas kan du købe i mange fitnesscentre, og det kan være smart at udnytte dette, før du melder dig ind.

Det giver dig nemlig mulighed for at sikre dig, at stedet, instruktørerne og faciliteterne lever op til dine behov, inden du binder dig for en længere periode.

<https://taenk.dk/test-og-forbrugerliv/ferie-og-fritid/fitnesscenter-det-skal-du-huske-foer-du-melder-dig-ind> (20.09. 2019)

Er der noget, vi skal have føjet til vores liste? Hvis der er, føjes det til.

Hvilke fitnesscentre har vi i nærheden? Hvilke af dem har en hjemmeside tilknyttet?

Pararbejde

I skal nu parvis vælge jer et af de fitnesscentre, der har en hjemmeside og så undersøge, hvad der står om punkterne på vores liste. I skal skrive et kort notat til de punkter, som I finder et svar til.

I fællesskab laver vi til sidst en sammenligning af de svar, som I har fundet. Svarene skiftes I til at fremlægge.

Kan I på baggrund af vores undersøgelse sige, hvilket fitnesscenter I ville vælge hver især? Og hvorfor?

Powerpausen

Indhold

Skriftlig fremstilling og metakognitive strategier.

Læringsmål

- At kunne skrive en letforståelig kort instruktion.
- At kunne tilpasse teksten til en defineret, men varieret målgruppe.
- At kunne bruge egne tekster i praksis.



Instruktion

- En powerpause er et hurtigt afbræk typisk i en stillesiddende aktivitet, hvor man lige får bevæget sig lidt.
- I fællesskab ser vi eksemplet "Et hop": <https://www.ucsyd.dk/powerpauser-sammen>
- Vi tager en powerpause med det samme og laver "Et hop".
- Vi skal nu i fællesskab formulere en tekst til powerpausen "Et hop".
- Hvilke informationer er det væsentligt at få med?
- Hvilke formuleringer ses hyppigt i en instruktion? Verbernes bøjningsformer? Brugen af pronomener? Layout?

Et hop

Materialer: Ingen

Instruktion: Alle samles i en rundkreds. Når alle er samlet i rundkredsen, er øvelsen, at alle skal hoppe på samme tid, så det lyder som et hop, når de rammer gulvet. Man må ikke tale under øvelsen.

Her kan I se den tekst, som UC-Syd har formuleret. Er der noget vi har glemt?

Pararbejde

I skal nu parvis eller i mindre grupper lave mindst en powerpause pr. mand, som I skriver i en wordfil og printer ud. De skal lamineres, så de kan bruges igen og igen, når vi trænger til en powerpause.

Hvis I mangler idéer, kan I jo prøve at søge på internettet. Hvilke ord kunne man fx søge på?



Susans nye hofter gav nyt liv med fitness

Indhold

Ordlæsning og stavning, orddannelse, læseforståelse og metakognitive strategier.

Læringsmål

- At udbygge viden om dannelse af ord på baggrund af grammatik og syntaks i kontekst.

Instruktion

Læs teksten, og vælg i hver parentes det ord, som passer bedst ind i teksten.

Susans nye hofter gav nyt liv med fitness

73-årige Susan Elizabeth Jensen havde aldrig sat sine ben i et fitnesscenter, før hun for seks år siden kom ud for en (*grim, grimt, grimmest, grimmeste*) faldulykke.

Hvis man kunne (*spoler, spoledede, spolet, spole*) tiden tilbage til en bestemt dag for seks år siden, så gjorde Susan det gerne. For en vinterdag i februar faldt hun meget uheldigt på en sneglad sti, da hun gik (*turs, turen, tur, turene*) med sin (*datter, datters, datterens, døtre*) hund og på uheldigste vis brækkede en mindre knogle i bækkenet. Det gør man ikke så meget ved, men røntgenbillederne viste, at begge hofter var meget slidte og faktisk skulle opereres med det samme.

Men ud over to operationer og en langvarig genoptræning førte uheldet dog også noget godt med sig. I forbindelse med den syv måneder (*lang, lange, længere, længst*) genoptræning fik Susan nemlig øjnene op for fitness.

"Jeg genoptrænede i et (*kommunal, kommunalt, kommune, kommunale*) fitnesscenter med en fysioterapeut, og da jeg efterhånden var blevet så god, at jeg ikke længere skulle genoptræne, anbefalede han (*mig, sig, dig, os*) at træne videre i Borup Fitness, som er et foreningsbaseret fitnesscenter her i byen," fortæller Susan.

Hun har ikke (*dyrket, dyrke, dyrkede, dyrkende*) sport i sit voksne liv. Men genoptræningen åbnede hendes øjne for fitness, og på opfordring af fysioterapeuten, som gav hende en brochure om Seniorfitness i Køge Kommune, kontaktede hun (*chefinstruktør, chefinstruktøren, chefinstruktører, chefinstruktørerne*) i Borup Fitness, og derefter var hun i gang. Hun fik et introduktionsforløb og fik lagt et træningsprogram, og lige siden den dag har hun (*træn, træner, trænede, trænet*) mindst to gange om ugen. Hun blev også glad for det sociale i foreningen, og en (*størst, store, stor, stort*) del af glæden ved at komme i fitnesscentret bunder også (*under, på, med, i*), at folk er så (*rar, rarere, rare, rart*) ved hinanden, som hun udtrykker det.

"Jeg vil tro, at over halvdelen af seniorerne også bliver ved med at (*komme, kommer, kom, kommende*) på grund af det sociale," siger hun.

Ny rolle som vært og vejleder

Det er bestemt også medvirkende til, at hun i dag også har en anden (*rolle, rollen, roller, rollerne*) i fitnesscentret. Der gik nemlig ikke mere end et års tid, før chefinstruktøren havde luret, at Susan foruden at være (*flittigt, flittig, flittige, flittigste*) til at træne også havde andet at byde på.

"Hun spurgte mig, om jeg (*have, havde, har, haft*) lyst til at hjælpe seniorerne om onsdagen. Opgaven var at hygge om dem og (*hjælp, hjælpende, hjælp, hjælpe*) med maskinerne, hvis de havde brug for det. Det sagde jeg ja til, og jeg har ikke fortrudt det et øjeblik," siger hun.

Susan er blevet så bidt af fitness, at hun ikke kan forestille sig et liv uden. Og havde hun været lidt (*ung, unge, yngre, yngste*), ville hun også uddanne sig til seniorfitnessinstruktør. Men hun trives godt med rollen som vært og vejleder. Og man behøver ikke at være tilstede mange minutter sådan en onsdag formiddag for at konstatere, at det gør (*medlem, medlemmet, medlemmer, medlemmerne*) også!

Kilde: <https://www.dgi.dk> Bearbejdet (20.11. 2019)

I fællesskab går vi teksten igennem og sætter grammatiske og syntaktiske forklaringer på valgene.



Venskab, træning og en gammel Smedje

Indhold

Læseforståelse og metakognitive strategier.

Læringsmål

- At opnå erfaring med strategier til en bedre læseforståelse.
- At opnå erfaring med at udvælge og fastholde udvalgt indhold i tekst.
- At få en forståelse af begrebet "hjemmel" i forbindelse med argumentation.

Instruktion

Fælles på holdet

- Den tekst, I skal i gang med at læse, hedder "Venskab, træning og en gammel Smedje".
- Hvad tror I, at teksten handler om? (Samtale på baggrund af rubrik).
- Her ser I et billede af Smedjen: Hvad ser I?

Pararbejde

I teksten vil I blandt andet møde disse ord og vendinger. Forklar hinanden, hvad de betyder:

- En initiativtager
- Crossfit
- Fostrede en plan
- Et egentligt træningssted
- Trænge til en kærlig hånd
- At rekruttere
- At bo en "spytklad" væk
- Et potentiale
- At omsætte ord til handling
- En forsatsrude

I skal nu læse teksten "Venskab, træning og en gammel Smedje" og herefter notere begrundelserne for at skabe "Smedjen Gym".

Begrundelser for at skabe "Smedjen Gym":



Fælles på holdet

Vi samler op på begrundelserne og tager fat på begrebet "hjemmel". Bag begrundelserne ligger en overordnet fælles referenceramme – en såkaldt hjemmel – der har betydning for vores forståelse af begrundelserne.

Hvad er vi egentlig enige om på det overordnede plan i forhold til sundhed, motion, fitness osv.?

Hvilken hjemmel ligger så til grund for begrundelserne hver især?

Bevæg dig for livet - Fitness er en fælles fitnessafdeling for DGI og GymDanmark.

Venskab, træning og en gammel Smedje

Det sociale spiller en vigtig rolle, når man dyrker fitness. I hvert fald hvis man spørger initiativtagerne til foreningen Smedjen på Hindsholm. De har skabt et træningsfællesskab med plads til hele familien – og en god kop kaffe efter træning.

Han havde det hele derhjemme: Træningsudstyr, plads og tid. Alligevel stod undskyldningerne i kø, og træningsudstyret var mere til pynt end til gavn. For Rob Boogmans manglede noget: Nogle at træne sammen med.

”Jeg havde alverdens undskyldninger for ikke at træne. Jeg forsøgte også at køre til Odense, hvor man kan træne crossfit, men det er simpelthen for langt med 40 minutters kørsel, selvom træningsmiljøet var godt. Og da gik det op for mig, at fitness er en meget social ting for mig,” forklarer Rob Boogmans.

Robs kone Mariette løbetrænede sammen med Camilla, som hun havde mødt gennem børnenes daginstitution, og de to mødre fostrede en plan om, at deres mænd skulle mødes...

”Jeg havde det lidt ligesom Rob. Jeg ville gerne træne, men der var for langt til Odense, og det var for svært at træne alene. Så da Rob foreslog, at vi skulle mødes hos ham og træne, var jeg klar,” fortæller Niels Ziethen.

Vinteren kommer

Efter nogle måneder med træning tre gange om ugen i Robs have, kom vinteren fejende ind over de to fitness buddies.

”Vi fortsatte med at træne, men det blev kortere og kortere tid, og vi begyndte så småt at se os om efter et indendørs alternativ,” fortæller Rob.

Samtidig var Mariette og Camilla også modne til at dyrke noget andet end løb, og de to par blev mere seriøse omkring at kigge efter et egentligt træningssted.

”Vi havde forskellige krav, der skulle være opfyldt: Det skulle være tæt på, børnene skulle kunne komme med, der skulle være plads til vægttræning og så var det vigtigt, at der var plads til at sidde og hygge med hinanden,” fortæller Mariette.



Fra hjem til smedje

Med den plan i hovedet begyndte parrene at kigge på ledige lokaler.

”Vi var på gårde og i tomme firmalokaler, og til sidst endte vi her i Smedjen, som havde stået tom længe, og vi kunne se mange muligheder, selvom det trængte til en kærlig hånd. Vi fik en god ordning med udlejeren, og så gik vi ellers i gang,” siger Niels.

Rob havde det meste af udstyret, og de kunne derfor starte op uden de helt store udgifter. Alle var enige om, at det ikke skulle være en forretning men en forening for områdets beboere. Og i april/maj åbnede Smedjen Gym for en prøvemåned, og medlemmerne begyndte at dukke op. I dag har foreningen 35 medlemmer.

”Vi har ikke gjort så meget for at rekruttere medlemmer endnu - udover at fortælle det til naboer og venner. Den lokale avis har skrevet en historie om os, og så er vi på Facebook,” fortæller Rob.

Hele familiens motionshus

Mange af medlemmerne er familier, og de får en særlig familiepris på 400 kr. for hele familien. Ellers betaler man 200 kr. om måneden for at være medlem. Der er indrettet et særligt børnerum, hvor børnene kan lege og se film, men børnene er også velkomne til at være med i træningen i det omfang, de har lyst. Søndag er der familietræning på holdplanen, og her afsluttes altid med kaffe og kage.

Der er nogle faste hold om ugen, men håbet er også at andre vil tage initiativ til noget træning hen ad vejen. Majbritt Lorentzen er en af dem, der har været med fra begyndelsen, og hun har som regel sine to drenge med.

Smedjen Gym

Smedjen ligger midt i det idylliske landskab i den lille by Viby på Hindsholm. Genboen er en smuk gul mølle, og den gamle hvide smedje har ligget der siden 1874. Foreningen søger lige nu om penge til bl.a. isolering og forsatsruder. Derudover vil Smedjen gerne indrette et gammelt lagerrum på loftet til yogarum.

Der er faste træninger mandag, tirsdag, torsdag og søndag, og derudover kan medlemmerne frit træne, når det passer. Medlemmerne betaler pt. 200 kr. om måneden, men hvis der kommer mange medlemmer, er det planen at sætte prisen ned.

“Jeg træner to gange om ugen, og det er nemt, for jeg bor kun en spytklat herfra. Og det bliver da til mere træning end tidligere, fordi jeg ikke skal så langt,” siger hun.

Det samme gør sig gældende for Flemming Rasmussen. Han arbejder i Odense, og har været på et hold en gang om ugen derinde og løbet ved siden af. Men med Smedjen er det meget lettere at få trænet.

“Det her er virkelig dejligt, og her er masser af potentiale,” siger han.

Og så er det ellers tid til at få omsat ord til handling. Klokken er 19, og der venter en times cirkeltræning...

Kilde: <https://www.bevaegdigforlivet.dk/fitness/de-gode-historier/artikler/venskab-traening-og-en-gammel-smedje> 20.09. 2019

Opslag om foreningsfitness

Indhold

Skriftlig fremstilling.

Læringsmål

- At kunne skrive en argumenterende tekst.
- At gøre sig klart hvilken målgruppe man skal skrive til, og hvad formålet med teksten er.
- At tydeliggøre basale elementer i argumentation.
- At skrive sammenhængende tekst med en velfungerende syntaks og grammatik.



Instruktion

Du vil gerne have gang i noget foreningsfitness i din idrætsforening.

Skriv et opslag til din idrætsforenings hjemmeside, hvor du forklarer din idé. Husk også at skrive helt præcis, hvordan man gør, hvis man gerne vil være med.

Fælles på holdet

Først vil vi undersøge en tekst om “krolf” – “Er du klar til krolf?”, der kunne minde om det opslag, I skal i gang med at skrive.

- Hvilket medie stammer teksten fra?
- Hvem må vi regne med er tekstens modtagere? Hvilken betydning har det for teksten?
- Hvilke dele kan vi inddele teksten i?
- Er der nogen visuelle kendetegn på de forskellige dele?
- Hvilken teksttype er der tale om her? Eller måske snarere teksttyper?
- Hvor i teksten er den primært argumenterende? Prøv at lave et argument med påstand, begrundelse og hjemmel ud af nogle af tekstens udsagn.
- Og hvor er den primært informerende?
- Er der nogen sproglige træk eller formuleringer, som er særligt velfungerende? Får man lyst til at være med?
- Hvilken tid står verberne i?
- Hvilke pronomener er valgt – hvorfor mon?
- Hvordan fungerer illustrationen sammen med teksten?

Opslået i Gymnastik, Seneste nyheder



Er du klar til Krolf?

Halvt kroket, halvt golf, helt sjovt! Krolf er aktivitet, hvor alle kan være med, og det giver både motion og hyggeligt samvær.

Kan du lide sociale stunder på græsplænen og motion i et roligt tempo? Så er krolf lige noget for dig.

Krolf er en blanding af kroket og golf. Udstyret er næsten, som du kender det fra kroket med en kraftig kølle og en stor kugle. Spillereglerne er stort set ligesom i golf. Det handler om at få kuglen i hul på færrest mulige slag.

Banen er langt mindre end i golf. Du kan sagtens spille krolf på græsplænen derhjemme, sværhedsgraden bestemmer du selv, men det er meget sjovere at spille sammen med andre i en klub.

I Herskind Boldklub (HB) er vi i dialog med DGI, som i øjeblikket er i fuld gang med at udbrede Krolf – og alene i år er der startet over 60 Krolfklubber i Østjylland, så der er stor interesse for denne nye sport. Og i HB går vi derfor med planer om at etablere en Krolf bane, såfremt der er den fornødne opbakning.

Er du interesseret, så er der Krolf-introaften i HB's klubhus, hvor du kan høre mere om sporten:

Onsdag den 8/1-2020 kl. 19:00

(Tilmelding er nødvendig og skal ske til: XXX@gmail.com)

Gruppearbejde

Gå sammen i en gruppe på 3-4 personer og løs første del af skriveopgaven sammen.

- Læs opgaven igennem igen.
- Tal om den kommunikationssituation, som teksten skal indgå i. Hvem teksten skal henvende sig til, og hvilken betydning det har for den måde, teksten skal formuleres på?
- Først skal I forberede skrivningen ved at overveje hvilke argumenter, I vil kunne bruge i opslaget.
- Find 3-4 argumenter for, at I skal have foreningsfitness i idrætsforeningen.
- Find 2-3 problemer, I kan forudse for jeres forslag, og find forslag til løsninger. (modargumenter)

Jeg synes, at.....	Hvorfor?
Svar:	Svar:
-	-
-	
Problemer med mit forslag:	Hvordan kan vi løse problemerne?
Svar:	Svar:
-	-
-	-

Individuel skrivning

- Skriv nu hver for sig et opslag til idrætsforeningens hjemmeside.

Efter produktion af teksten

I sætter jer nu i jeres grupper igen og læser 3-4 forskellige opslag skrevet af de andre på holdet.

- Find argumenterne i teksterne – er de forskellige fra jeres gruppes?
- Hvordan virker hver tekst på jer som læsere? Føler I jer talt direkte til, talt ned til, misforstået eller andet?
- Er der passager i teksternes sprog, som I vil fremhæve? Gode vendinger? Særlige ord og udtryk, der rammer lige ned i målgruppen for opslaget?
- Er der passager i teksten, som ikke fungerer?

- I fællesskab gennemgår vi nogle af de velfungerende passager fra teksterne, og bearbejder nogle af de passager, som ikke fungerer så godt. (Hvis forløbet strækker sig over flere dage, vil det være en fordel at lave et notat enten individuelt eller fælles).
- Slutteligt skriver hver af de små grupper igen en fælles tekst på baggrund af arbejdet med de første individuelle gennemskrivninger.

Undervisningsforløb Trin 4: Økologi.

Nedenstående er et eksempel på flere forskellige undervisningsaktiviteter, der tager udgangspunkt i den samme tekst, men søger at dække flere undervisningselementer – ordlæsning og stavning, orddannelse, ordkendskab og skriftlig fremstilling.

Sidst i dette materiale er der forslag til undervisningsaktiviteter, der indeholder to andre måder at læse tekster på i klassen – **rollelæsning** og **to-trinslæsning** med **videnskløft**.

Faglig læsning af teksten 'Økologi kan blive den nye normalvare'

Indhold

Læseforståelse og metakognitive strategier, ordkendskab, skriftlig fremstilling.

At bruge mundtlige og skriftlige elementer i tekstlæsningen.

Læringsmål

- At kunne adskille før-, under og efter-faser i læsningen.
- At kunne læse en tekst med fagligt indhold med udbytte og formidle indholdet mundtligt.
- At indlære og anvende et ordforråd med ord fra feltet omkring forbrug, detailhandel og økologi.
- At bruge nøgleord funktionelt til at lave mundtlig og skriftligt tekstresumé.

Instruktion

Lad deltagerne arbejde i par og følge instruktionen på opgavesiderne nedenfor.

Evaluerings

Deltagerne evaluerer i plenum, hvad der var let og svært ved opgaven.

Vi skal læse denne tekst i par:

(se teksten side 112 – 113).

Faglig læsning er studielæsning, hvor vi læser for at forstå og huske.

Vi gør noget **før, under og efter** læsning.

- **Før:** Vi prøver at få overblik over teksten og tekstens indhold.
- **Under:** Vi arbejder med ordene for at forstå dem.
- **Efter:** Vi skriver selv for at huske.

Før:

Skriv de første tre-fem ord, du tænker på, når du læser ordet økologi.

Følg linket, find teksten og print den eventuelt ud. Kig på tekstens elementer (overskrift, faktaboks, billeder, mellemrubrikker, tabeller) og skriv her, hvad du tror, teksten handler om.

Under:

Læs teksten højt. Brug makkerlæsning. Sæt  om svære ord.

Slå ordene op i en ordbog, på DDO-appen, Sproget.dk eller Ordnet.dk. Skriv ordene, og hvad de betyder her:

Skriv nøgleord til teksten

Sæt streg under nøgleord, og skriv dem på listen herunder. Nøgleord kan være enkelte ord eller to-tre ord sammen. Tænk på, at dine nøgleord skal give svar på hvem, hvad, hvor, hvornår, hvordan i teksten.

Nøgleord:

[illegible]

Efter:

Fortæl din makker, hvad teksten handler om. Skriv derefter et kort resumé af teksten. Brug listen med nøgleord. Skriv på computer og gem resuméet.

Økologi kan blive den nye normalvare

26. OKT 2017 NIELS PHILIP KJELDSSEN, SØNDAGSAVISEN NPK@SONDAGSAVISEN.DK

Salget af økologi er steget 10 år i træk og buldrer fortsat frem. »Butikkerne kommer gradvist til at rette ind,« forklarer ekspert.



Økologiske gulerødder har mange allerede taget til sig

Når du om fem-ti år står i supermarkedet og køber mælk, æg og brød, er der en stigende sandsynlighed for, at det vil være økologiske varer, du putter i kurven – uden at skænke det en tanke.

Salget af økologiske varer har nemlig fået så kraftigt momentum, at det inden for en årrække kan nærme sig et niveau, hvor økologi vil blive en standardvare.

»Salget af økologi har nu bredt sig fra kun at være et storbyfænomen til at omfatte hele landet. Det er forskellige ting, som skubber bag på udviklingen. Lige nu handler det for mange om at undgå sprøjtegift. Andre gange er det dyrevelfærds-spørgsmålet, der driver det. Det skifter lidt, men økologi er i konstant fremgang,« siger Flemming Birch, forbrugerekspert i Birch og Birch.

Forbrugerne vil forvente det

Salget af økologi er steget 10 år i træk og steg igen med 12 procent i første halvår af 2017, viser tal fra Økologisk Landsforening.

Den udvikling vil fortsætte, men der er langt til 100 procent økologi, siger Flemming Birch. Han mener dog, at forbrugerne allerede nu i et vist omfang forventer, at nogle af de prædikater, der klæber til økologi, bliver en ny standard.

»Vi kommer til at se en stor bevægelse, hvor ting som dyrevelfærd, bæredygtighed, og at varerne ikke er sprøjtede, er noget, vi kommer til at tage for givet. Det bliver en standard, forbrugerne forventer, og hvis varerne ikke lever op til det, vil man reagere negativt. Det vil butikkerne gradvist skulle rette ind efter,« siger Flemming Birch.

Ifølge Louise Byg Kongsholm, der er direktør for trendinstituttet Pej-gruppen, er der allerede en række varer, hvor økologi er på vej til at blive den nye norm. Hun peger på mælk, æg, grønt, frugt, havregryn, mel og pasta.

»Det er her, hvor der er bredest appel, og hvor omsætningen i første omgang er blevet mere og mere økologisk. Økologi er gået fra at være en lille nichetrend for 10 år siden til at blive mainstream. Det er ikke længere noget nyt, hypet, anderledes, og som kun få udvalgte forbrugere interesserer sig for. Det er noget, vi alle er en del af,« forklarer hun.

Hos Danmarks Naturfredningsforening har man i en årrække aktivt arbejdet for at få 100 procent økologi i Danmark. Det er senest sket sammen med Coop i kampagnen 'Øktober', som skabte voldsom debat.

Bedre for alle

»Vi prøver at gøre forbrugerne klar over, hvad det er, de indtager, når de spiser konventionelt frem for økologisk. Når vi laver de her kampagner, skubber det bag på salget, og det er vi glade for, fordi det er bedre for os selv, drikkevandet og naturen, når der ikke sprøjtes på grønne arealer,« siger Ella Maria Bisschop-Larsen, præsident for Danmarks Naturfredningsforening.

Hun tror på, at 100 procent økologi er muligt på sigt.

»Efterhånden vil økologi blive normalt. Der er langt til 100 procent økologi, men det går den rigtige vej, og i øjeblikket er det forbrugerne selv, der driver udviklingen. Folk er blevet mere opmærksomme på, hvad de spiser, så jeg tror, at det her vil fortsætte,« siger hun.

SÅ MEGET ØKOLOGI KØBER VI

- Det samlede salg af økologi forventes at være knap 14 milliarder kroner i år. En fordobling i forhold til for fem år siden.
- Økologi udgjorde i 2016 10 procent af markedet – tre gange så meget som for 10 år siden.

KILDE: KILDE: ØKOLOGISK LANDSFORENING

Diktatopgave: Økologi kan blive den nye normalvare

Stave/diktatopgave, der er baseret på ordmateriale fra en tekst, som deltagerne har læst og dermed har kendskab til.

Indhold

Ordlæsning og stavning, orddannelse.

Læringsmål

- At styrke ordlæsning og stavning ud fra ordforrådet i en hverdagstekst.
- At kunne stave ordmateriale, der indeholder låneord.

Instruktion

Deltagerne kan få udleveret ordmaterialet inden aktiviteten. Underviseren kan også vælge at gennemføre aktiviteten efter læsningen af teksten uden at have bevidst fokus på målordene, hvis det skønnes, at ordmaterialet er deltagerne bekendt og beherskes efter arbejdet med at læse teksten.

Underviseren læser teksten op og gentager målordene 2-3 gange. Teksten kan læses op i sin helhed ved første oplæsning, uden at deltagerne skal skrive, men da teksten er bekendt, må underviserne skønne, om det er nødvendigt.

Evaluerings

Deltagerne retter hinandens diktater. Underviseren samler op på vanskelige ord og særlige stavemønstre. Diktaten kan gentages ved behov, evt. kun første gang som tekstdiktat og derefter som ren orddiktat uden kontekst.

Oplæsningstekst, underviser:

Økologi kan blive den nye normalvare

26. OKT 2017 NIELS PHILIP KJELDSSEN, SØNDAGSAVISEN NPK@SONDAGSAVISEN.DK

Salget af økologi er **steget** 10 år i træk og buldrer fortsat frem. »Butikkerne kommer gradvist til at rette ind,« forklarer ekspert.

Når du om fem-ti år står i supermarkedet og køber mælk, æg og brød, er der en stigende **sandsynlighed** for, at det vil være økologiske varer, du putter i kurven – uden at skænke det en tanke.

Salget af økologiske varer har nemlig fået så kraftigt momentum, at det inden for en **årrække** kan nærme sig et niveau, hvor økologi vil blive en standardvare.

»Salget af økologi har nu **bredt** sig fra kun at være et storbyfænomen til at omfatte hele landet. Det er forskellige ting, som skubber bag på udviklingen. Lige nu handler det for mange om at **undgå** sprøjtegift. Andre gange er det dyrevelfærds-spørgsmålet, der driver det. Det skifter lidt, men økologi er i **konstant** fremgang,« siger Flemming Birch, forbrugerekspert i Birch og Birch.

Forbrugerne vil forvente det

Salget af økologi er steget 10 år i træk og steg igen med 12 procent i første halvår af 2017, viser tal fra Økologisk Landsforening.

Den udvikling vil fortsætte, men der er langt til 100 procent økologi, siger Flemming Birch. Han mener dog, at forbrugerne allerede nu i et vist omfang forventer, at nogle af de **prædikater**, der klæber til økologi, bliver en ny standard.

»Vi kommer til at se en stor **bevægelse**, hvor ting som dyrevelfærd, bæredygtighed, og at varerne ikke er **sprøjtede**, er noget, vi kommer til at tage for givet. Det bliver en **standard**, forbrugerne forventer, og hvis varerne ikke lever op til det, vil man reagere negativt. Det vil butikkerne gradvist skulle rette ind efter,« siger Flemming Birch.

Ifølge Louise Byg Kongsholm, der er direktør for trendinstituttet Pej-gruppen, er der allerede en række varer, hvor økologi er på vej til at blive den nye **norm**. Hun peger på mælk, æg, grønt, frugt, havregryn, mel og pasta.

»Det er her, hvor der er bredest **appel**, og hvor omsætningen i første omgang er blevet mere og mere økologisk. Økologi er gået fra at være en lille **nichetrend** for 10 år siden til at blive mainstream. Det er ikke længere noget nyt, **hypet**, anderledes, og som kun få udvalgte forbrugere interesserer sig for. Det er noget, vi alle er en del af,« forklarer hun.

Hos Danmarks Naturfredningsforening har man i en årrække aktivt arbejdet for at få 100 procent økologi i Danmark. Det er senest sket sammen med Coop i **kampagnen** 'Øktober', som skabte voldsom debat.

Bedre for alle

»Vi prøver at gøre forbrugerne klar over, hvad det er, de indtager, når de spiser **konventionelt** frem for økologisk. Når vi laver det her, skubber det bag på salget, og det er vi glade for, fordi det er bedre for os selv, drikkevandet og naturen, når der ikke sprøjtes på grønne **arealer**,« siger Ella Maria Bisschop-Larsen, præsident for Danmarks Naturfredningsforening.

Hun tror på, at 100 procent økologi er muligt på sigt.

»Efterhånden vil økologi blive normalt. Der er langt til 100 procent økologi, men det går den rigtige vej, og i **øjeblikket** er det forbrugerne selv, der driver udviklingen. Folk er blevet mere **opmærksomme** på, hvad de spiser, så jeg tror, at det her vil fortsætte,« siger hun.

Diktatopgave, deltager:

Økologi kan blive den nye normalvare

26. OKT 2017 NIELS PHILIP KJELDEN, SØNDAGSAVISEN NPK@SONDAGSAVISEN.DK

Salget af økologi er _____ 10 år i træk og buldrer fortsat frem. »Butikkerne kommer gradvist til at rette ind,« forklarer ekspert.

Når du om fem-ti år står i supermarkedet og køber mælk, æg og brød, er der en stigende _____ for, at det vil være økologiske varer, du putter i kurven – uden at skænke det en tanke.

Salget af økologiske varer har nemlig fået så kraftigt _____, at det inden for en _____ kan nærme sig et niveau, hvor økologi vil blive en standardvare.

»Salget af økologi har nu _____ sig fra kun at være et storbyfænomen til at omfatte hele landet. Det er forskellige ting, som skubber bag på udviklingen. Lige nu handler det for mange om at _____ sprøjtegift. Andre gange er det dyrevelfærds-spørgsmålet, der driver det. Det skifter lidt, men økologi er i _____ fremgang,« siger Flemming Birch, for-brugerekspert i Birch og Birch.

Forbrugerne vil forvente det

Salget af økologi er steget 10 år i træk og steg igen med 12 procent i første halvår af 2017, viser tal fra Økologisk Landsforening.

Den udvikling vil forsætte, men der er langt til 100 procent økologi, siger Flemming Birch. Han mener dog, at forbrugerne allerede nu i et vist omfang forventer, at nogle af de _____, der klæber til økologi, bliver en ny standard.

»Vi kommer til at se en stor _____, hvor ting som dyrevelfærd, bæredygtighed, og at varerne ikke er _____, noget, vi kommer til at tage for givet. Det bliver en _____, forbrugerne forventer, og hvis varerne ikke lever op til det, vil man reagere negativt. Det vil butikkerne gradvist skulle rette ind efter,« siger Flemming Birch.

Ifølge Louise Byg Kongsholm, der er direktør for trendinstituttet Pej-gruppen, er der allerede en række varer, hvor økologi er på vej til at blive den nye _____. Hun peger på mælk, æg, grønt, frugt, havregryn, mel og pasta.

»Det er her, hvor der er bredest _____, og hvor omsætningen i første omgang er blevet mere og mere økologisk. Økologi er gået fra at være en lille _____ for 10 år siden

til at blive mainstream. Det er ikke længere noget nyt, _____, anderledes, og som kun få udvalgte forbrugere interesserer sig for. Det er noget, vi alle er en del af,« forklarer hun.

Hos Danmarks Naturfredningsforening har man i en årrække aktivt arbejdet for at få 100 procent økologi i Danmark. Det er senest sket sammen med Coop i _____ 'Øktober', som skabte voldsom debat.

Bedre for alle

»Vi prøver at gøre forbrugerne klar over, hvad det er, de indtager, når de spiser _____ frem for økologisk. Når vi laver det her, skubber det bag på salget, og det er vi glade for, fordi det er bedre for os selv, drikkevandet og naturen, når der ikke sprøjtes på grønne _____,« siger Ella Maria Bisschop-Larsen, præsident for Danmarks Naturfredningsforening.

Hun tror på, at 100 procent økologi er muligt på sigt.

»Efterhånden vil økologi blive normalt. Der er langt til 100 procent økologi, men det går den rigtige vej, og i _____ er det forbrugerne selv, der driver udviklingen. Folk er blevet mere _____ på, hvad de spiser, så jeg tror, at det her vil fortsætte,« siger hun.

Mundtlig formidling af fagligt emne – mundtligt oplæg om økologi

Indhold

Læseforståelse og metakognitive strategier, skriftlig fremstilling, brug af tekster med fagligt indhold.

Læringsmål

- At kunne videreformidle skriftlige informationer i en mundtlig oplægsform.
- At blive fortrolig med faserne i arbejdet med mundtlig fremstilling af et fagligt emne: at kunne samle materiale, at strukturere, at lave talepapir og at holde oplægget.
- At kunne vurdere og give feedback på en mundtlig præsentation af fagligt stof.

Instruktion

Deltagerne finder et delemne under overemnet økologi, som de vil holde oplæg om og researcher på det. Emnet skal være indholdsorienterede, snarere end baseret på personlige erfaringer. Under overemnet økologi kunne underemner fx være: udviklingen i andelen af økologiske varer i daglighandlen, økologi i Danmark og andre lande, økologi og pris – hænger

det sammen? Fordele og ulemper ved økologi, økologi i et miljømæssigt perspektiv og er økologiske varer sundere end konventionelle?

Evaluerings

Underviseren kan dele tilhørerne op i feedbackgrupper, som giver feedback på forskellige elementer i formidlingen. Det kan være forståelighed/udtale, indhold (relevans/præcision), disponering af indholdet, og sproglige elementer som ordforråd og morfematisk korrekthed. Bed deltagerne fokusere på at give råd til forbedring, snarere end at bedømme og kritisere.

Varianter

Eksempler på andre emner for en mundtlig præsentation kunne være: Livsstilssygdomme, Grundtvig og højskolen, regler for indfødsret i Danmark, kommunalvalg, ligestilling på arbejdsmarkedet, børneinstitutioner og netdating.

Mundtlig præsentation

Du kan bruge denne disposition, når du skal præsentere et fagligt indhold:

1. Indledning

Præsenter dit emne, fx: "Jeg vil sige noget om udviklingen i salget af økologiske produkter i Danmark". Fortæl, hvad du vil gøre: "Først vil jeg... så vil jeg... til sidst vil jeg..."

2. Hovedindhold

Fortæl, hvad du ved om emnet, fx: "Andelen af økologiske varer er steget de seneste år". "Der bliver solgt flere økologiske varer, selv om de ofte har en højere pris end de konventionelle". "Eksperter regner med, at denne udvikling vil fortsætte i fremtiden".

3. Slutning

Gentag det vigtigste, du har sagt, fx: "... "Det var min gennemgang af udviklingen i salget af økologiske varer i Danmark". Gør det tydeligt, at du slutter: "Her til slut vil jeg sige, at"... "Som afslutning kan jeg sige, at..."

Tjekliste når du skal forberede og holde en mundtlig præsentation

- Find informationer på hjemmesider, i bøger eller aviser. Vælg, hvilke informationer, du vil have med.
- Du skal lave en plan for det, du vil sige.
- Du skal lave et papir med stikord/nøgleord, så du kan huske, hvad du skal sige. Du skal skrive enkelte ord, så du kan huske hele sætningen.

- Du skal have et præcist sprog. Tjek svære ord på Ordnet.dk og hør evt. udtalen.
- Du må ikke læse op af dit papir, men du må gerne kigge i det.
- Lad være med at bruge for mange tal og fakta. De, der lytter, kan ikke huske det.
- Du skal begynde med at sige, hvad du vil snakke om, så tilhørerne har en idé om, hvad der kommer.
- Der skal være en klar start på din præsentation. Det er vigtigt, at du er godt forberedt, så du kommer godt i gang.
- Der skal være en tydelig afslutning, hvor du godt må gentage dine vigtigste pointer.
- Det er en god idé at øve din præsentation. Hold præsentationen for dig selv eller nogen, du kender, før du holder den for klassen.

Skriveopgave – Økologi kan blive den nye normalvare

Skriveopgave om temaet økologi på baggrund af den læste tekst.

Indhold

Skriftlig fremstilling, ordlæsning og stavning, orddannelse.

Læringsmål

- At kunne skrive et faglig indlæg på baggrund af en læst artikel.
- At kunne argumentere for et synspunkt.
- At gøre sig klart hvilken målgruppe man skal skrive til, og hvad formålet med teksten er.
- At skrive en sammenhængende faglig tekst med en velfungerende syntaks og grammatik.

Instruktion

På baggrund af artiklen 'Økologi kan blive den nye normalvare' skal du skrive et fagligt indlæg, hvor du skriver om, hvordan udviklingen af salget af økologiske varer bliver i fremtiden. Skriv derefter din egen mening om økologi og økologiske varer. Du skal selv vælge en overskrift til dit indlæg, og du skal forestille dig, at din tekst skal læses af deltagerne på et andet FVU-hold. Du skal skrive mellem 175-400 ord.

Før-skrivning i grupper

- Læs opgaven igennem.
- Læs teksten igen og læs resuméerne. Overvej, om der er noget, der skal ændres i dem, når de skal indgå i en længere tekst.
- Tal om den kommunikationssituation, som teksten skal indgå i. Hvem er modtageren, og hvad betyder det for udformningen af teksten?
- Forbered skrivningen ved at lave en fælles brainstorm for få ideer til synspunkter og argumenter om økologi.
- Notér nøgleord til argumenterne.
- Snak om, hvad man kan skrive i en indledning og en afslutning af teksten.
- Notér nøgleord til indledning og afslutning.

Individuel skrivning

- Åbn filen med dit resumé af teksten og skriv videre på teksten.
- Skriv din mening om økologi og økologiske varer med.
- Skriv indledning og afslutning.
- Læs din tekst igennem og ret stavning, morfemer og syntaks.
- Print din tekst ud.

Efter-skrivning i grupper

Evaluerings

Læs hinandens tekster og giv sammen med underviseren feedback på teksterne.

- Vurdér struktur (indledning, emnebehandling, afslutning).
- Vurdér indhold og argumentation (relevans/præcision/gennemslagskraft).
- Vurdér sproget (syntaks, morfologi, ordforråd).

Rollelæsning af faglige tekster

Indhold

Læseforståelse og metakognitive strategier, orddannelse.

Ordkendskab og mundtlig formidling.

Læringsmål

- Deltagerne skal læse en tekst med udbytte, forstå vigtige og faglige udtryk og fastholde det læste i et resumé.
- Deltagerne skal træne højtlesning, som kan understøtte udtalen af ord og dermed deres ordkendskab.

Instruktion

- Deltagerne inddeles i grupper af fire og får udleveret en fælles tekst, der er fotokopieret, og er af en eller to siders længde. Deltagerne tildeles fire roller fra venstre mod højre. Rollerne går på skift i gruppen efterhånden, som aktiviteten skrider frem.
- Deltager 1 læser første afsnit af teksten højt.
- Deltager 2 sætter ring om vanskelige ord og forklarer dem ved hjælp af ordbog, hvis nødvendigt. De andre deltagere hjælper og noterer ordforklaringen i deres tekst, på et stykke papir eller på deres iPad.
- Deltager 3 understreger nøgleord i teksten og sikrer sig, at de andre deltagere understreger de samme ord.
- Deltager 4 giver et kort mundtligt resumé af det vigtigste indhold i tekstdelen/afsnittet.
- Når deltagerne er nået gennem denne proces, går de videre med næste afsnit, men med nye roller. Dette gøres lettest ved at rykke rollerne en deltager til højre således, at den der i første runde fik rolle 2, nu får rolle 1.

Evaluerings

Aktiviteten kan evalueres i plenum ved, at en eller flere deltagere giver et mundtligt resumé af teksten, og/eller forklarer centrale dele af det tekstens ordmateriale. Man kan også evaluere ved at bede deltagerne skrive et resumé af teksten. Endelig kan der evalueres ved, at underviseren beder deltagerne svare på spørgsmål til teksten, der både kan være på ordniveau og indholds niveau, fx redegørelse for tekstens hovedpointe(r).

Variant

Aktiviteten kan indledes med fælles forforståelse fx i form af at lave en mindmap. Deltagerne kan skrive resumé af teksten som en sidste aktivitet (fra mundtlighed til skriftlighed). Hvis det passer bedre med grupper af tre deltagere, kan en af rollerne udelades eller to af rollerne kan slås sammen¹.

¹ Rollelæsningsaktiviteten er inspireret af Spencer Kagan og Jette Stenlev: Cooperative Learning – undervisning med samarbejdsstrukturer. Alinea 2011

To-trinslæsning med videnskløft

Deltagerne læser forskellige tekster om det samme (over-)emne og præsenterer dem for hinanden. Deltagerne læser forskellige tekster og mødes i tværgrupper bagefter og fremlægger deres resuméer mundtligt for nogle, der har læst andre tekster (videnskløft). Deltagerne skal kunne læse og forstå hovedbudskabet i en tekst. Deltagerne skal kunne formidle hovedbudskabet mundtligt i et resumé.

Indhold

Læseforståelse og metakognitive strategier, orddannelse.

Læringsmål

- At diskutere forståelsen af indholdet i en tekst.
- At arbejde med svære ord.
- At udvælge det centrale indhold til et resumé.
- At lytte og forstå.
- At skrive nøgleord.
- At kunne resumere en tekst mundtligt med støtte fra nøgleord.

Instruktion

Underviseren har fundet forskellige, men nogenlunde lige lange og lige svære tekster om et givent emne. Deltagerne inddeles i grupper på fire. Deltagerne i en gruppe får udleveret den samme tekst og læser den for at kunne resumere den mundtligt.

Gruppearbejde – første trin – basisgrupper

- Læs teksten i fællesskab.
- Slå svære ord op i ordbogen/på DDO-app og hjælp hinanden med at forstå den.
- Bliv i fællesskab enige om, hvilke dele af indholdet, der er vigtigt at resumere.
- Understreg nøgleord i teksten. Det er vigtigt, at alle i gruppen understreger de samme tekststeder.
- Hver deltager resumerer teksten mundtligt. De andre gruppemedlemmer giver feedback, hjælper med svære ord, udtale etc. Målet er, at hvert medlem af gruppen kan give et velfungerende resumé, der svarer til de andre gruppemedlemmers.
- Når alle i gruppen har afholdt deres mundtlige resumé og har fået feedback laves nye grupper.

Gruppearbejde – andet trin - nye tværgrupper

- Deltagerne går nu i nye grupper, hvor alle har læst forskellige tekster.
- De laver mundtligt resumé for hinanden.
- Deltagerne noterer nøgleord fra de resuméer, de lytter til.

Evaluerings

Forståelsen af teksten evalueres ved at vurdere om de deltagere, der har lyttet, har forstået hovedbudskabet og kan referere det mundtligt. En opsamling i plenum kan give et samlet billede af indholdet i teksterne.

Variant

Hvis der er varierende sværhedsgrad eller længde af de tekster, underviseren har fundet, kan det bruges til at differentiere på samlæste hold. Deltagerne på trin 4 kan få de længere og/eller sværere tekster, og deltagerne på trin 3 kan få de kortere og/eller lettere.

Kolofon

FVU-dansk

Redaktion:

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, Børne- og Undervisningsministeriet

Layout:

Børne- og Undervisningsministeriet

Publikationen kan ikke bestilles, men den kan hentes på Børne- og Undervisningsministeriet hjemmeside

Udgivet af:

Børne- og Undervisningsministeriet, 2025

