



# VÆRKTØJSKASSE FOR UNDERVISERE

*Inddragelse af frivillige i sprogtilegnelsen*



Medfinansieret af Den  
Europæiske Unions program  
Erasmus+

## Sådan bruger man værktøjskassen

Velkommen til underviserens værktøjskasse. Det er en guide til sprogundervisere, der gennem samarbejde med frivillige ønsker at hjælpe flygtninge med at lære sproget i deres nye land.

Værktøjskassen er skrevet af sprogundervisere fra uddannelsesorganisationer fra fem europæiske lande og er inspireret af mange andre undervisere og grupper. Undervisere og frivillige fra hele Europa finder hele tiden nye innovative og effektive måder, hvorpå de kan hjælpe flygtninge med at lære nye sprog; eksemplerne i værktøjskassen fortæller om en række af disse projekter.

Der findes mange forskellige måder, hvorpå frivillige kan bidrage til sprogindlæring, og det er sandsynligvis ikke alle kapitler i denne guide, der vil være relevante for alle undervisere.

Værktøjskassen skal derfor ikke læses fra start til slut, men kan bruges efter behov som opslagsværk, vejledning, hjælp og inspiration.

Værktøjskassens indledende afsnit ser på frivilligt arbejde i et bredere perspektiv, og herefter fokuseres der på de praktiske omstændigheder ved arbejdet med frivillige. Hvad er fordelene og faldgruberne ved at inddrage frivillige i sprogundervisningen? Hvordan rekrutteres frivillige? Hvordan etablerer man et konstruktivt samarbejde med en ny frivillig? Hvordan opbygger man en effektiv indslusnings- og evalueringspraksis med de frivillige?

Størstedelen af værktøjskassen består imidlertid af praktiske idéer og værktøjer til undervisningen - med særligt fokus på øvelser og aktiviteter, der inddrager frivillige. De fleste undervisere arbejder med frivillige i klasserumsmiljøer, og det tager øvelserne i guiden udgangspunkt i. For at gøre værktøjskassen brugbar for så mange lærere som muligt er aktiviteterne ikke afhængige af ressourcer som projektorer eller digitale tavler.

I sidste del af værktøjskassen finder man inspiration til evaluering og refleksion med frivillige. Vi mener, at vores undervisningspraksis forbedres, når vi reflekterer over den. God undervisning handler ofte lige så meget om indstilling som om tekniske færdigheder, og samarbejde med frivillige i sprogundervisning er ingen undtagelse.

## Denne værktøjskasse indeholder

### Information om hvordan frivillige kan støtte både i og uden for klasselokalet

At arbejde med frivillige:	
muligheder og udfordringer .....	3
Hvad kan frivillige?	
Roller og ansvar .....	5

### Rekruttering og indslusning af frivillige

Rekruttering af frivillige .....	8
Indslusning af frivillige .....	10

### Praktiske aktiviteter og øvelser, hvor det er godt at bruge frivillige

Aktiviteter i klasserummet .....	14
----------------------------------	----

### Punkter til kritisk refleksion over undervisningspraksis og arbejde med frivillige

Integration .....	55
Deltagerstyret pædagogik og frivillighed .....	57
Flersproglig pædagogik .....	58

### Appendiks

## Note om TERMINOLOGIEN

Begrebet "underviser" bruges om en lønnet sprogunderviser, der underviser i et klasselokale. Begrebet "kursist" refererer til voksne, der er i gang med at lære et andetsprog.



## At arbejde med frivillige:

# MULIGHEDER & UDFORDRINGER

Hvorfor overhovedet arbejde med frivillige? Hvad kan de bidrage med? Frivillige kan supplere og understøtte undervisernes sprogundervisning. De kan være et ekstra lyttende øre og give kursisterne mere taletid, støtte og opmærksomhed. De vil ofte også være med til at yde praktisk hjælp, hvis man har brug for en ekstra hånd til at uddele fotokopier eller gøre klasselokalet klar. I klasser, hvor der er stor forskel på kursisternes niveau, kan den frivillige hjælpe med til at sikre, at alle kursister får udbytte af undervisningen.

### Fordele:

#### Frivillige kan:

- Give kursister mere opmærksomhed og mulighed for at snakke
- Hjælpe med at håndtere klasser med forskellige niveauer og/eller særlige behov
- Tilbyde viden og erfaring ift. det lokale miljø/landet
- Opbygge gode relationer til kursisterne

Når man er i en gruppe, der lærer sprog, er der mange andre former for udbytte end blot sprogtilegnelsen - man får mulighed for at lære folk at kende og udveksle viden og erfaring. Man kommer fx til at snakke om, hvordan skolesystemet fungerer, eller hvordan man får adgang til lægehjælp. Frivillige kan have viden og kompetencer, som kan være nyttige i sådanne situationer. Mange frivillige har et godt kendskab til lokalsamfund og landet som helhed, og de kan derfor hjælpe med kontakt med det offentlige, med at få adgang til forskellige ydelser og tilbud og i det hele taget svare på spørgsmål om, hvordan tingene fungerer.

Ofte vil klassen også fungere som et støttende fællesskab, hvor man tilbringer god tid sammen, og hvor de frivillige kan bidrage til fællesskabet med andre og nye perspektiver. De kan have noget tilfælles med kursisterne - måske bor de i samme område, taler nogle af de samme sprog eller har samme kulturelle eller religiøse baggrunde eller kender nogen, der har. Underviseren kan også planlægge aktiviteter i klasselokalet, der kan afsløre andre fælles interesser, hobbyer eller erfaringer. Disse forbindelser mellem kursister, undervisere og frivillige er med til at etablere et fællesskab i klassen.

Dog er der nogle undervisere, der er tilbageholdende med at bruge frivillige i undervisningen. En ineffektiv frivillig kan stå i vejen for læring ved at lave forkerte rettelser, dominere i samtaler med kursisterne eller gøre det besværligt at planlægge timerne på grund af deres svingende fremmøde. Underviserne får ikke altid løn for det ekstra arbejde og den ekstra tid, det kræver at rekruttere, indsluse og organisere arbejdet med den frivillige.

Hvis man ønsker at arbejde med frivillige, men er i tvivl om, hvad man skal gøre for at komme i gang, følger her nogle retningslinjer. Dette kapitel handler om rekruttering og involvering af frivillige, og derudover er der tips til, hvordan man skaber et godt samarbejde. Det handler således om, hvordan man får mest muligt ud af de frivilliges kvaliteter samtidig med, at man tager højde for nogle af de problemer, der kan være ved at invitere en fremmed ind i klasselokalet.

Det er vores erfaring, at det er en god idé at sætte tid af til at etablere et godt forhold mellem underviser og frivillig. Klar kommunikation og grundregler fra begyndelsen af forholdet er med til at forhindre nogle af de beskrevne problematikker. Det tager tid at etablere et nyt forhold.

### Udfordringerne:

#### Frivillige kan:

- Have svingende fremmøde
- Lave forkerte rettelser
- Snakke for meget, og derved ikke give kursisten plads til at tale
- Skabe ekstra arbejde for underviserne, der ikke får løn for at indsluse eller hjælpe frivillige



Uanset hvor formel og velorganiseret introduktionen og indslusningen måtte være, er en smule kaos og gnidninger uundgåelige i begyndelsen. Når man lader andre komme med ind i klasseværelset, vil der nødvendigvis være en tilpasningsperiode. Det er vores opgave som undervisere at være åbne for nye idéer og uventede situationer, der udfordrer vores opfattelse af, hvad god undervisning er. Til gengæld kan vi dele vores pædagogiske kompetencer og erfaringer med de frivillige og de frivillige kan på samme måde bidrage med deres erfaringer, kompetencer og perspektiver. Hvis alt går godt, vil det være en udbytterig proces, der er værd at bruge tid på.

Når man nævner "frivillige" blandt undervisere kan det give anledning til bekymring. Vi vil derfor gerne understrege, at denne værktøjskasse eksplicit fokuserer på gode og frugtbare samarbejder mellem lønnede, professionelle undervisere og frivillige, hvor den professionelle underviser altid er den faglige garant for kursisternes sprogtilegnelsesproces.

"Vores vigtigste job er at få kursisterne til at føle sig set og hørt i klasselokalet, og med hjælp fra frivillige er det nemmere at tage hensyn til alle kursister og give en følelse af, at de bliver lagt mærke til."

**Underviser, Østrig**



# ROLLER

## Hvad kan frivillige?

Det er værd at overveje nøjagtig, hvordan man som underviser har tænkt sig at arbejde med frivillige.

De frivillige kan hjælpe underviserne i klasselokalet, ligesom de kan understøtte den formelle indlæring gennem frivillige aktiviteter uden for klasselokalet og således støtte både den uformelle og den ikke-formelle læring (se diagrammet næste side). Nedenfor følger en beskrivelse af forskellige måder, hvorpå frivillige kan støtte den formelle undervisning – i og udenfor klasselokalet

### Frivillige i klasselokalet

Frivillige kan have en række forskellige roller i klasselokalet. Nogle frivillige holder sig til én funktion, mens andre skifter funktion afhængig af den konkrete lektion:

#### Frivillige som sprogtrænere

Nogle undervisere bruger frivillige til at arbejde med kursisterne 1-til-1 eller i små, separate grupper, mens underviseren har fokus rettet mod resten af holdet. Det kan være nyttigt i situationer, hvor én eller to kursister har særlige behov, der adskiller sig fra resten af gruppens. De kan fokusere på specifikke opgaver som læsning, samtale, forberedelse af en tekst eller spørgsmål eller endda en evaluering af den enkelte kursists behov.

#### Frivillige som deltagere (med stor viden om sproget)

Her bliver de frivillige behandlet som deltagere, og de tager del i holdets aktiviteter uden forudgående viden om lektionsplanen eller de aktiviteter, som de skal i gang med. Dette kan være med til at etablere en form for ligeværdighed og kammeratskab mellem frivillige og kursister og opbygge et forhold mellem dem. Fordi de frivillige kender sproget, vil de kunne forstå instruktionerne godt, og de vil således kunne hjælpe kursisterne til at deltage i aktiviteterne.

“Min frivillige var rigtig god. På holdet havde vi et ældre ægtepar, og den ene havde nedsat hørelse, så hver gang vi havde gruppediskussioner, var det meget besværligt for ham at være med. Den frivillige kunne tale det samme sprog som de to og var derfor i stand til at arbejde med dem alene og nogle gange have separate diskussioner med dem, og i det hele taget sikre, at de var ok. Det var virkelig så givende, at have hende der.”

**Underviser, UK**

#### Frivillige som støttepersoner i forbindelse med formel undervisning

Mange frivillige gør sprogundervisning mulig ved at fungere som støttepersoner på et specifikt område, fx børnepasning eller administration. Denne type frivillige er ikke nødvendigvis direkte involveret i sprogtilegnelsen, men deres engagement gør det muligt for specifikke grupper at deltage i sprogundervisning.

#### Frivillige uden for den formelle undervisning

Frivillige kan også stå for ekstra aktiviteter sideløbende med klasseundervisningen, fx som 'sprog-makkere'. Hvis læreren inddrages i dette, kan det gavne kursisterne, så de

kobles sammen med den frivillige eller den aktivitet, der understøtter den formelle undervisning bedst. Tæt samarbejde med underviserne kan give de frivillige mulighed for at planlægge ekstra aktiviteter, der supplerer det, kursisterne i forvejen beskæftiger sig med på holdet. Eksempler på sådanne aktiviteter kan være:



## Frivillige der planlægger eller organiserer udflugter

Sprogtilegnelse er ikke begrænset til klasselokalet, så udflugter er en udbytterig måde at skabe fordybende læring og sprogpraksis på - ligesom de styrker fællesskabet mellem kursisterne. At lære navnene på forskellige frugter i en bog er én ting, men at købe dem på torvet er noget andet. Det kan være udmærket at diskutere i klassen, hvordan man får adgang til lokale serviceydelser, men en tur hen at blive oprettet som låner på det lokale bibliotek kan vise sig at være mere udbytterigt såvel sprogligt som praktisk. Disse typer af aktiviteter er noget, den frivillige enten kan hjælpe med, eller selv stå for at organisere.

## Frivillige som sprogmakere

I en række projekter bliver frivillige og kursister matchet til et indledende arrangement, og herefter mødes de selv. Nogle projekter tilbyder makker-programmer, der indbefatter supervision eller gruppeaktiviteter, men med fokus på 1-til-1 relationer og støtte. Sprogtilegnelse er ikke altid hovedfokus i makker-programmet, men ikke desto mindre giver det kursisterne god lejlighed til at øve samtale. Tålmodige lyttere er en værdifuld ressource for alle, der skal lære et sprog.

## Frivillige kontaktpersoner for grupper, aktiviteter og klubber uden for klasselokalet

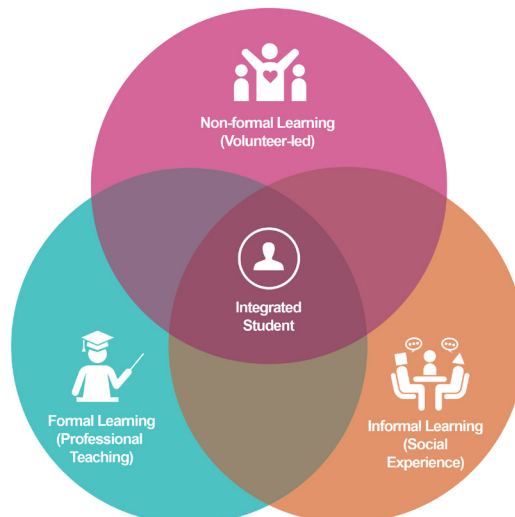
Fælles interesser, talenter eller passioner kan være et godt udgangspunkt, når man skal opbygge relationer, grupper eller fællesskaber. Sprogundervisere kan hjælpe deres kursister med at blive involveret i relevante foreninger (sportsklubber, beboerforeninger, madlavningskurser, fagforeninger, haveprojekter osv.) ved at invitere repræsentanter for disse ind i klasselokalet. Undervisere kan også hjælpe medlemmer af disse foreninger, der er interesserede i at hjælpe flygtninge, med grundlæggende undervisning i hvordan sprogindlæring finder sted, og hvordan de, der skal lære et sprog, bedst muligt bliver inkluderet og får støtte.

## VIME — modellen

Forskningsprojektet VIME (Volunteers in Migrant Education) peger på, at vellykket sprogtilegnelse kræver en kombination af god sprogundervisning (formel forudsætning), understøttende træning med frivillige uden for klasselokalet (ufornel forudsætning) og brug af sproget uden for skolen i fx madlavningsklubber eller museumsbesøg (ikke-formel forudsætning eller 'socialt erfaring').

Yderligere information <https://www.languagevolunteers.com/>

- ▶ 1-til-1 eller små grupper
- ▶ Mundtlig træning
- ▶ Lektiehjælp
- ▶ Kvalifikationer
- ▶ Kvalificerede undervisere og støtte fra frivillige
- ▶ Madlavningsklubber
- ▶ Havearbejde
- ▶ Museer
- ▶ Andre sociale aktiviteter
- ▶ Hjælp til at få adgang til forskellige tjenester og tilbud



# SMAGEN AF FRITID

Formålet med byen Leuvens initiativ 'Bijt in je vrije tijd' ('Tag en bid af din fritid') er at skabe kontakt mellem migranter og sportslige og andre kulturelle foreninger i Leuven, Belgien. I oktober og november måned kan migranter deltage gratis i flere end 50 aktiviteter. De får mulighed for at snakke flamsk med andre deltagere, og aktiviteterne kan vælges ud fra både sprogligt niveau og interesse. Der tilbydes desuden gruppe- og familieaktiviteter.

Dette initiativ er et godt eksempel på samarbejde mellem undervisere og frivillige. For at tilskynde kursisterne til at deltage bliver der organiseret introduktionsdage i samarbejde med sprogskolerne. Der kommer grupper ud på skolerne og tilbyder aktiviteter, så kursisterne kan prøve dem i trygge omgivelser. Kursisterne vil her også møde frivillig-makkere, som de kan lave aktiviteter med.

Undervisernes støtte er afgørende for projektets succes. Dels skal de byde partnerorganisationerne indenfor i klasseværelset til introduktionsdagene, dels skal de hjælpe kursisterne med at finde passende aktiviteter. Her skal der tages hensyn til såvel kursisternes interesser som deres flamskniveau, idet nogle aktiviteter kræver et højere sprogligt niveau end andre. For at klæde kursisterne på til at deltage, snakker lærerne om aktiviteterne i undervisningen og træner det relevante sprog. For dem, der ikke taler sproget godt, kan det være altafgørende at have en kendt person, der introducerer dem til projektet, og som støtter dem i at deltage.

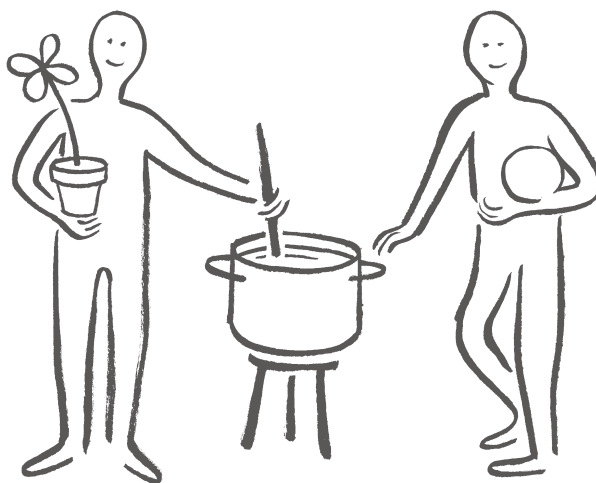
Samarbejdet og den gensidige forpligtelse mellem projektets makkere er ligeledes afgørende for dets succes.

I en måned kan frivillige ledsage migranter (både voksne og unge) til kultur- eller sportsbegivenheder. De bruger et par timer om dagen (eller aftenen) med migranterne for at hjælpe dem med at finde vej til begivenheden eller blive tilmeldt. De får dem også til at føle sig hjemme til begivenheden. 'Bijt in je vrije tijd' er et glimrende eksempel på, hvordan sprogindlæring og opbygning af fællesskab hænger sammen.

Migrant-kursister sætter pris på, at de bliver tilbudt mere end blot en engangsaktivitet: mange fortsætter med at deltage og melder sig ind i sportsklubber. Nogle gange bliver de også trænere og hjælper unge migranter, der senere melder sig ind i klubben.

Agate Jacobzyk, der for noget tid siden blev medlem af en aerobicklub, siger: 'For en uge siden mødte en ny kvinde op for at gå til aerobic sammen med os. Hun kunne ikke tale sproget særlig godt, så det var ikke nemt for hende at finde ud af, hvornår vi havde timer. Takket være 'Bijt in je vrije tijd' fandt hun os, og jeg tror, hun har tænkt sig at blive'.

Sara Debicka, hjælpetræner på et Kung Fu hold, fortæller at hun ikke kunne forestille sig et liv uden træning. Selvom hun har meget travlt med sine studier, ser hun altid frem til træningen og ser mange fordele for sine flamskkundskaber. 'Mit flamske er meget bedre nu, og jeg er meget motiveret' siger hun.





# REKRUTTERING AF FRIVILLIGE

Hvordan finder man velegnede frivillige? Og hvordan finder de dig? Nogle lærere har en frivilligkoordinator i deres organisation, som tager sig af det. Følgende overvejelser kan være relevante, hvis man som underviser selv er ansvarlig for rekruttering af frivillige.

Hvis man som underviser arbejder i en organisation, kan det være en fordel at have klarhed over organisationens normer og procedurer for arbejdet med frivillige, som fx retningslinjer for, hvem underviseren skal kontakte for:

- at efterspørge en frivillig
- at diskutere 'best practice' vedrørende inddragelse af frivillige i undervisningen
- at diskutere udfordringer i samarbejdet med en frivillig
- at stoppe samarbejdet med en frivillig

Underviserens rolle i rekruttering, indslusning og oplæring af frivillige afhænger af den organisatoriske kontekst. I nogle tilfælde kan ansvaret for disse tre områder ligge hos en frivilligkoordinator, men det anbefales, at underviseren også får adgang til information om den frivillige, og at de to parter mødes, før den frivillige introduceres for et hold.

## Rekruttering

Rekrutteringsprocessen involverer normalt annoncering efter frivillige, modtagelse og læsning af ansøgninger, samt

“Mange frivillige kommer direkte fra arbejde i undervisningssektoren, ofte fra folkeskole-niveau. Det betyder, at de kommer til at behandle flygtninge som om, de var 6-årige børn, hvilket ikke er passende for unge mennesker på 18-19 år. Jeg tror, det er et spørgsmål om holdninger: skal flygtninge opfattes som stakler, der skal beskyttes og pylres om, eller som ligeværdige medspillere?”

**Sprogunderviser, Østrig**

udvælgelse af en eller flere frivillige blandt ansøgerne.

Frivillige tilbyder selvsagt deres fritid gratis, og det kan derfor virke hårdt at underkaste dem en lang og kompliceret ansøgningsproces. Imidlertid kan man opleve situationer, hvor flere personer ønsker at være frivillige, end der er behov for, og en udvælgelsesproces vil derfor være nødvendig. Selv hvis dette ikke er tilfældet, vil en ansøgningsproces være et godt redskab til at lære den frivillige bedre at kende, inden vedkommende inddrages i undervisningen. Dette kan ikke anbefales nok - både for ens egen, for kursisternes og for den frivilliges skyld.

## Ansøgningsprocessen

Det kan være en fordel på forhånd at overveje, hvordan potentielle frivillige kan finde frem til sprogskolen. Og når man er kommet i kontakt, hvordan man så lærer den frivillige godt at kende, og hvordan man finder ud af, om det er den rette person til opgaven.

Ovenstående afhænger naturligvis både af konteksten og antallet af mulige frivillige, men en typisk ansøgningsproces kunne være:

1. Annoncering af opgaven som frivillig med beskrivelse af ansvarsområder samt nødvendige og ønskelige kvaliteter.
2. En ansøgningsproces, der involverer enten at udfylde en ansøgningsblanket eller at skrive en skriftlig ansøgning, der besvarer et antal spørgsmål.
3. Et indledende møde eller en samtale.

Et alternativ til punkt 2 og 3 kan være at afholde et åbent møde for alle, der kunne være interesserede i at blive frivillige. Mødet kan bruges til at give ansøgerne mere information om deres rolle, men også som en form for oplæring, som vil øge chancen for et godt samarbejde. Det er også en god mulighed for at mødes og få en fornemmelse af de frivillige, inden et eventuelt samarbejde påbegyndes. Hvis ansøgerne stadig er interesserede i at arbejde som frivillige efter mødet, kan de så udfylde en ansøgningsblanket eller simpelthen starte med det samme.

## Hvem vil man gerne tiltrække?

Hvem man ønsker at tiltrække som frivillig har betydning for, hvor man bør annoncere. Hvis man eksempelvis ønsker





et samarbejde med frivillige fra lokalmiljøet, kunne et godt sted at annoncere være gennem lokale foreninger og institutioner.

Bestemte krav til den frivillige vil påvirke mådenannoncen formuleres på, men også selve ansøgningsprocessen. Det kan fx være relevant at nævne bestemte kriterier, interesserede ansøgere forventes at opfylde, eller ønskværdige kvaliteter. Et eksempel kunne være, at man søger specifikt efter en kvindelig frivillig til at indgå i en samtalegruppe kun for kvinder, eller lader det skinne igennem, at det er en opgave for en venlig, fleksibel og pålidelig person.

Hvis der er brug for særlige kvalifikationer og kvaliteter, er det vigtigt at bruge dem aktivt i ansøgningsprocessen, fx i de spørgsmål der stilles til en samtale.

### Hvor skal man annoncere?

For at finde en frivillig kan man enten henvende sig direkte til en eller flere personer, man tænker kunne være egnede som frivillige, men man kan også vælge at søge bredere. Hvor og hvordan man vælger at annoncere vil have betydning for, hvilken type og hvor mange ansøgninger man vil modtage.

Nedenstående er eksempler på gode steder at annoncere:

- Via sociale medier, enten direkte til virksomhedens følgere eller ved at poste opslag i relevante grupper og på relevante sider
- Ved at sætte annoncer op i lokalområdet eller på særligt relevante steder, fx der hvor undervisningen foregår
- Annoncering på relevante hjemmesider
- I relevante nyhedsbreve, enten digitalt eller fysisk
- Ved at henvende sig til relevante institutioner eller grupper med en forespørgsel efter frivillige.

Antallet af ansøgninger afhænger af den sammenhæng, man arbejder i, og hvordan man vælger at annoncere. Det kan være en udfordring, hvis man modtager et stort antal ansøgninger, fordi det ofte kræver flere ressourcer at gennemføre den efterfølgende udvælgelsesproces. Hvis der er risiko for at få mange ansøgninger, kan det være værd at overveje, hvordan man tiltrækker de rigtige personer uden at blive løbet over ende. Man kan fx:

- Opstille specifikke kriterier i annoncen
- Sørg for, at annoncerne er målrettede til relevante grupper eller afgrænsede til særlige områder
- Inkludere enten en ansøgningsblanket eller motiveret ansøgning i ansøgningsprocessen, som sikrer, at den kommende frivillige har brugt tid og kræfter på at sætte sig ind i tingene, så man kun modtager ansøgninger fra personer med reel interesse.

### Ansøgningsblanket

Hvis man har besluttet sig for at anvende en form for ansøgningsblanket som en del af rekrutteringsprocessen, skal man overveje følgende:

#### *Hvilke spørgsmål skal blanketten indeholde*

Typen af spørgsmål afhænger af de specifikke kvalifikationer og kvaliteter, man leder efter hos den frivillige. Man kan fx spørge, hvorfor ansøgeren gerne vil være frivillig, og om de har relevant erfaring. Det er vigtigt ikke at undervurdere de praktiske informationer - man får meget ud af at spørge ind til fx tilgængelighed på et tidligt tidspunkt. Hvis man leder efter en frivillig med særlige kvalifikationer og kvaliteter, kan åbne spørgsmål, eller spørgsmål, hvor den frivillige skal komme med konkrete eksempler baseret på sin erfaring, give et indtryk af deres kvaliteter på dette punkt.

#### *Andre spørgsmål*

En ansøgningsblanket kan også være en mulighed for at indsamle information vedrørende sikkerhed, forsikring eller juridiske forhold, hvis det er relevant for din organisation. Et indblik i ansøgerens tidligere erfaringer vil også være en hjælp i planlægningen af deres oplæring og indslusning.

En lang og kompliceret ansøgningsblanket vil ofte minde meget om en ansøgning til et job, hvilket ikke altid er hensigtsmæssigt. Det er vigtigt at huske på, at den frivillige tilbyder deres ydelser og fritid gratis. Forklar derfor tydeligt i starten af ansøgningsblanketten, hvorfor dette anvendes som et værktøj i ansættelsesprocessen, og hvordan den angivne information vil blive brugt fremadrettet.

#### *Information om organisationen eller gruppen, der leder efter frivillige*

Det kan være nyttigt at være eksplicit i beskrivelsen af tilgangen til undervisningen og organisationens værdisæt for at kunne tiltrække frivillige med matchende værdier. Dette kan dog også blive kommunikeret på andre tidspunkter, fx i den indledende annoncering.

# INDSLUSNING AF FRIVILLIGE

Når først du eller frivilligkoordinatoren i organisationen har fundet en egnet frivillig, er det vigtigt at de indsluses godt i undervisningen. Selvom du bliver hjulpet af en frivilligkoordinator, bør du som lærer altid tage ansvaret for bestemte dele af indslusningen. Vi anbefaler under alle omstændigheder, at du mødes med den frivillige, inden vedkommende møder kursisterne.

Den forberedelse som underviseren foretager med den frivillige, inden vedkommende inddrages i undervisningen, tjener flere formål:

- **Relationsopbygning**  
Indslusningsfasen bør ses som en mulighed for at opbygge et forhold mellem underviser og frivillig, som vil skulle samarbejde regelmæssigt, men også for indledningsvist at etablere en fælles forståelse for ansvarsfordeling og roller.
- **Indsamling af information**  
Hvis der ikke er indhentet oplysninger under ansættelsesprocessen, bør dette gøres i indslusningsfasen, fx for at opfylde lovmæssige forpligtelser vedrørende sikkerhed, forsikring eller andet. For underviseren vil rekruttering og indslusning give et indblik i de kompetencer, erfaringer og viden, som den frivillige kan bidrage med i undervisningen. Det kan også hjælpe med at afklare, hvilke erfaringer de frivillige ønsker at gøre sig, så underviseren om muligt kan støtte dem, så de får mest muligt ud af deres frivillige arbejde.
- **God kommunikation mellem underviser og frivillig**  
Indslusningsfasen giver også mulighed for at udtrykke behov, forventninger og grænser i relation til den frivilliges rolle, og hvordan den frivillige bedst kan understøtte undervisningen, herunder en form for oplæring. Oplæringen giver mulighed for at sikre, at den frivillige forstår den organisatoriske sammenhæng, som undervisningen foregår i, samt undervisningsform og valg af metoder. Det kan også være et forum, hvor den frivillige kan stille spørgsmål og få klarhed over sin rolle i undervisningen.
- **Fælles samarbejdsramme**  
Endelig handler indslusningsfasen om at nå frem til en klar gensidig aftale for samarbejdet mellem underviser og frivillig, eventuelt i form af en mundtlig eller skriftlig samarbejdskontrakt.

## *Ansigt-til-ansigt møde*

Størstedelen af indslusningsfasen vil foregå ansigt-til-ansigt, oftest som en samtale mellem to personer (et en-til-en møde), som ideelt vil være underviseren og den frivillige.

## *Hvad skal mødet omfatte:*

Nedenfor er der en række forslag til, hvad man kan komme ind på med den frivillige under indslusningsfasen. Det er ikke sikkert, at alle punkter er relevante, så udvælg dem, der vil være nyttige. Selvom al information i princippet kan kommunikeres i en samtale med den frivillige, kan man også vælge at kommunikere dele af informationen skriftligt, så den frivillige kan læse dokumenterne både før og efter mødet. Under hver overskrift følger korte forklaringer, information og forslag til indslusningen.

Det er vigtigt at pointere, at selvom følgende afsnit indeholder en lang liste af punkter, der kan overvejes eller inddrages, så erstatter de ikke den menneskelige kontakt. Der bør altid være plads og frihed til, at underviseren også kan bruge sin mavefornemmelse! Når man skal lære nogen at kende og opbygge en relation, er det ikke en eksakt videnskab. Det kan i nogle tilfælde være malplaceret, hvis indgangsvinklen til mødet med den frivillige er for stiv og formel, eller hvis samtalen er unaturlig og udelukkende bygger på en tjekliste.

## **Lær hinanden at kende**

1. **Lær den frivillige at kende: deres kompetencer, erfaring, motivation, behov og forventninger**  
Spørgsmål man kan stille den frivillige:

“Hvis jeg gør noget forkert, har jeg tillid til, at underviseren fortæller mig, hvad jeg skal gøre anderledes. Den tillid og tiltro er meget vigtig for, at vores samarbejde kan fungere.”

**Frivillig, Danmark**



- Hvad tiltrækker dig ved frivilligt arbejde?
- Hvad håber du at få ud af et frivilligt arbejde?
- Hvad er dit kendskab til vores fagområde/organisationen?
- Hvad er din baggrund?
- Har du haft frivilligt arbejde eller undervist før?
- Hvilke aspekter af frivilligt arbejde tror du, at du bedst vil kunne lide?
- Hvordan kan jeg/vi understøtte dig, så du får mest muligt ud af at være frivillig?
- Har du nogen behov eller specielle ønsker, fx med hensyn til tidspunkter, som vi skal kende til for at kunne understøtte dig?

## 2. Underviserens tilgang og metodevalg

Dette kan inkludere følgende:

- Hvad man synes er vigtigt i sprogundervisningen
- Hvilken opfattelse man har af underviserrollen
- Hvordan man skaber et trygt og imødekommende læringsrum for kursisterne
- Ens holdning til brug af andre sprog i klasselokalet
- Indretning af klasselokalet
- Foretrukne aktiviteter
- Ens holdning til at korrigere fejl.

## 3. Information om kursistgruppen: niveau, særlige behov mm.

Her kan man skitsere holdets sproglige kompetencer, dets generelle sammensætning og give et indblik i særlige behov, fx hvis der er forskellige handicap, der

skal tages højde for.

## 4. Information om organisationen: historie, værdier og arbejdsgang

Hvis man underviser i en organisation, kan det være en god ide at give et indblik i virksomhedens historie og relevant information om virksomhedskulturen. Man kan også give den frivillige et indblik i, hvordan sprogundervisningen passer ind i virksomhedens andre aktiviteter.

## 5. Den frivilliges og underviserens roller og ansvarsområder

For at undgå misforståelser er det vigtigt at fastslå, hvad der forventes, og hvad der ikke forventes, at være en del af den frivilliges rolle. Fordelingen kan yderligere afgrænses ved at skitsere, hvad der er underviserens rolle og ansvarsområder - og hvis det er relevant, også hjælpeunderviseres roller og ansvar. Det kan være en fordel at forklare, hvem der er ansvarlig for og involveret i følgende opgaver:

- at forberede undervisningen
- at beslutte undervisningens indhold
- at korrigere fejl
- at deltage i undervisningsaktiviteter.

## 6. Underviserens syn på, hvordan frivillige bedst kan hjælpe dem

Hver underviser vil have deres egne præferencer i forhold til, hvordan de vil have frivillige til at understøtte

# GRUNDPRINCIPPER

*om sprogtilegnelse for alle frivillige*

### **Opbygning af tillid og et trygt læringsrum**

Den frivillige spiller en vigtig rolle, når det drejer sig om at få kursisterne til at føle sig velkomne og trygge, og med hensyn til at skabe tillid og en behagelig atmosfære.

### **Korrigerende af fejl**

Mange undervisere foretrækker, at den frivillige undlader at korrigere fejl, med mindre de bliver bedt direkte om det af enten kursisten eller underviseren. Du kan opfordre den frivillige til at give (oprigtig) positiv feedback i stedet. Uanset hvordan man griber det an, er det vigtigt at snakke med den frivillige om det.

### **Autentisk dialog**

Læg vægt på, at den frivilliges rolle er at tale i et autentisk sprog med kursisterne, så kursisterne kan:

- Afprøve autentiske dialoger
- Træne indøvede dialoger
- Lære den/de frivillige at kende og få gavn af deres kompetencer og viden.

### **Lytte**

Det kan være en god ide at fortælle den frivillige, at det er vigtigt at lytte og give kursisten plads til at tale. Når man lærer et nyt sprog, tager det ofte tid at formulere, hvad man gerne vil sige, og det er derfor vigtigt, at der skabes plads til dette i samtalen.

### **Tilpasning af det sproglige niveau**

Forklar gerne den frivillige, at det er en hjælp, hvis de taler et autentisk/naturligt sprog og udtaler ord, som de ville gøre det i deres hverdag. Det kan dog også være en god ide at tale i et enkelt sprog, især hvis kursisten er på et lavt niveau, dvs. benytte kortere sætninger og simple ord. På nogle sprog kan det være en fordel at bruge internationale ord, som det er mere sandsynligt, at kursisten genkender, frem for hverdagsprog eller ord, der er særegne for et land eller område.

### **Stabilitet**

Hvis stabil deltagelse fra den samme frivillige er vigtig for undervisningen, skal den frivillige have det at vide på dette tidspunkt (dette gælder tilsvarende, hvis svingende deltagelse vil forstyrre undervisningsplanen og give problemer).



deres undervisning. Der er dog et par punkter (se forrige side), som det er en god ide at gennemgå. De kan enten læses højt for den frivillige, udtrykkes med egne ord eller udleveres på skrift. Man kan også henvise den frivillige til eventuel anden oplæring som organisationen tilbyder, eller til 'Værktøjskassen for frivillige', som indeholder mere information til den frivillige om, hvordan de bedst muligt understøtter kursisternes sprogtilværelse.

#### 7. Aftale om løbende samtaler/evaluering

Det vil være en god ide at tage en samtale med den frivillige efter første undervisningsgang for at høre, hvordan han/hun oplevede det. Man kan også have et møde med den frivillige efter semesterets afslutning. Det er op til underviseren (og arbejdsgruppen i organisationen), hvordan og hvornår man evaluerer den frivilliges deltagelse, men det kan være en fordel at gøre det klart allerede på dette tidlige tidspunkt i processen. Der er redskaber til evaluering med den frivillige til sidst i denne værktøjskasse (side 60,61).

#### 8. Aftale mellem den frivillige og underviseren om bindingsperiode

Lav klare aftaler om, hvornår og hvor længe den frivillige har mulighed for at tilbyde sin hjælp.

#### 9. Sammenfatning af grundlæggende regler/aftaler

Lav en opsummering af, hvilke punkter der er gennemgået og tjek, at alle punkter er forstået korrekt, og at der er enighed om dem.

#### Praktiske forhold:

10. Information om praktiske forhold i relation til holdet: tid, sted, adgang til bygninger osv.
11. Rundvisning - både bygninger og andre faciliteter
12. Udbetaling af udlæg/udgifter

#### Sikkerhed:

13. Tjek af forsikring og/eller straffeattest
14. Andre juridiske forpligtelser: den frivillige skal læse sikkerhedsprocedurer mm.
15. Tavshedspligt vedrørende informationer givet af kursister
16. Hvem den frivillige skal kontakte i tilfælde af:
  - Fravær
  - Tvivl vedrørende rammen for det frivillige arbejde
  - Behov for at diskutere sensitive oplysninger vedrørende kursister
  - Uenigheder mellem underviser og frivillig.

#### Velkomst og støtte til den frivillige

17. Tilbud om oplæring og støtte
18. Hvordan underviseren/organisationen kan støtte dem, så de får det optimale ud af deres frivillige arbejde
19. Anerkendelse af den frivilliges engagement og den forskel, det gør
20. Mulighed for, at den frivillige kan stille spørgsmål.

### Ressourcer under indstusning

Man kan tilbyde de frivillige supplerende materialer, som de selv kan læse, og som kan understøtte deres udvikling. Måske har organisationen sit eget undervisningsmateriale eller andet materiale, som den frivillige skal kende til. Der findes også andre ressourcer, der er målrettet frivillige:

#### Værktøjskasse for frivillige

Værktøjskassen er målrettet frivillige, der understøtter underviseren i den formelle undervisning i klasselokalet, eller som står for aktiviteter uden for klasselokalet i uformelle og ikke-formelle læringsmiljøer.

**"Language Support for Adult Refugees"** (fra Europarådet) <https://www.coe.int/en/web/language-support-for-adult-refugees/guidelines>

Værktøjskassen er målrettet frivillige, der yder generel sproglig støtte, så ikke alle afsnit er nødvendigvis lige relevante for frivillige, der arbejder i formelle rammer i klasselokalet.

## Note om **FASTHOLDELSE AF FRIVILLIGE**

Stor udskiftning blandt frivillige kan være både frustrerende og foruroligende for underviseren. Hvis det sker gentagne gange, og det er forstyrrende i forhold til undervisningen, kan det blive nødvendigt at diskutere det med frivilligkoordinatoren eller tage rekrutterings- og indslusningsprocessen op til overvejelse. Selvom udskiftning til tider er uundgåeligt, er det vigtigt, at de frivillige har et tydeligt billede af, hvad rollen som frivillig indebærer, før de starter. Er de klar over, hvor meget tid de forpligter sig til at bruge? Man kan også spørge frivillige, der stopper, direkte om, hvorfor de stopper - det

kan give et vigtigt fingerpeg om årsagerne.

Sandsynligheden for, at de frivillige bliver er større, hvis de føler sig værdsatte og anerkendte for deres arbejde. Det er værd at tænke over, hvordan man kan få dem til at føle sig som en del af organisationen (hvis de ønsker det). En lille ting som julekort, særlig omtale ved semesterafslutninger eller invitationer til organisationens interne arrangementer kan være med til at få den frivillige til at føle sig værdsat.



# Aktiviteter

Gennem vores research har vi indsamlet en række aktiviteter, som undervisere kan bruge når der arbejdes med frivillige. Aktiviteterne er derfor specielt velegnede til at få mest muligt ud af de frivilliges støtte. Aktiviteterne er kategoriseret i spil og lege, mundtlighed og lytning, samt læsning og skrivning, og er markeret med symboler. Mange af aktiviteterne indeholder elementer fra flere færdigheder. Vi har desuden givet et bud på, hvor man eksempelvis kan bruge en aktivitet i løbet af timen, hvilket niveau aktiviteten passer til, hvor lang tid den tager og hvad der fungerer godt ved aktiviteten.

A1-C2



5-10 MIN

# NÆVN FEM CIRKEL

En leg der er god til at aktivere en kursistgruppe, fordi alle kursisterne kommer op at stå. Det kræver måske lidt selvtillid for kursisterne at klare udfordringen, så det er en god idé at få den frivillige til at starte, hvis ingen andre tør begynde. Legen opbygger kursisternes selvtillid og giver dem en følelse af tilfredshed, når de har klaret udfordringen.

## INSTRUKTIONER

1. Få kursisterne til at stå i en rundkreds - så lille som muligt.
2. Nævn en kategori. Det er en god idé at have en blanding af kategorier, der relaterer sig til et emne, man har arbejdet med på holdet (fx arbejde, familie) og kategorier, der ikke kræver så store sprogkunderskaber for kursister på lavere niveauer (fx byer i Europa, fodboldspillere).
3. Én person stiller sig ind i midten af rundkredsen.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige er en aktiv deltager. Den frivillige behøver ikke kende til legen i forvejen for at være med - underviseren kan altid bede vedkommende om at nævne fem genstande inden for en kategori, hvis ingen andre har lyst til at begynde. Og hvis man ikke kan finde på fem, så gør det heller ikke noget - underviseren kan altid bede kursisterne om forslag. Det kan også gøre det mindre skræmmende for den næste i midten af rundkredsen.

4. Personen skal nu nævne fem ting inden for den valgte kategori (fx pizza, spaghetti, brød, æble og burger inden for kategorien 'mad'). Efter hver ting skal de, der står i rundkredsen, sige 'en', 'to', 'tre' osv. i kor, indtil de har talt til fem.
5. Til sidst skal alle klappe af den person, der står i midten. Personen stiller sig tilbage i rundkredsen, og en ny kategori vælges. Underviseren kan vælge kategorierne, eller kursisterne eller de frivillige kan foreslå nogle.

A1-C2



5-10 MIN

Bedøm selv, hvor meget tid, der skal bruges på en aktivitet.



Plads til at bevæge sig

# SOLEN SKINNER PÅ MIG

En leg, der aktiverer kursisterne og kan bruges med kursister på alle niveauer, så længe de er i stand til at rejse sig og sætte sig. Det er en god aktivitet, hvis kursisterne ikke kender hinanden særligt godt. Det giver dem en chance for at lære hinanden, underviseren og den frivillige bedre at kende.

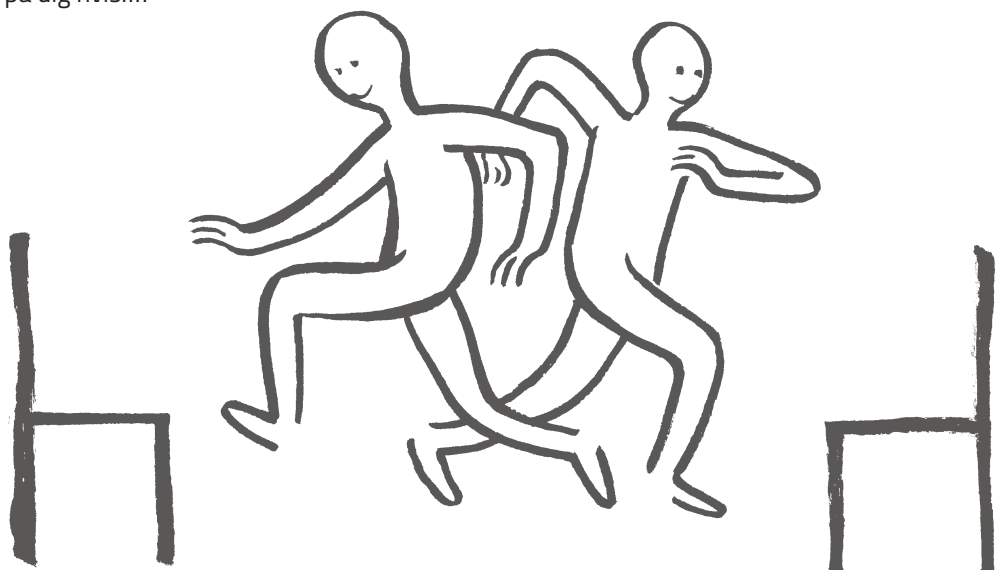
## INSTRUKTIONER

1. Få kursisterne og den frivillige til at sidde i en rundkreds.
2. Stå i midten af rundkredsen og sig 'solen skinner på dig hvis...' og færdiggør så sætningen med fx '...du har sorte sko på', 'du gik herhen i dag' osv.
3. Alle gruppemedlemmer, som sætningen passer på, skal rejse sig op og bytte plads. Underviseren sætter sig på én af de tomme stole. Den person, der står tilbage uden en stol, skal nu finde på en ny kategori med sætningen 'solen skinner på dig hvis...'

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige hjælper mest bare ved at deltage aktivt. Aktiviteten kræver ingen forberedelse.

4. Når dette har gentaget sig et par gange, introduceres ekstraregler, fx: Du må ikke sætte dig på stolen ved siden af dig selv, eller du må ikke sætte dig tilbage på den samme stol.





A1-C2



5-10 MIN

# 1-2-3

En sjov aktivitet, der kan bruges til at aktivere et hold, der har lavet noget stillesiddende eller arbejdet meget koncentreret.

## INSTRUKTIONER

1. Få kursisterne til at stå op eller sidde overfor en partner. Hvis der er et ulige antal, sættes en frivillig sammen med en kursist. Det er desuden godt at få en frivillig til at demonstrere aktiviteten. Hvis man har mere end én frivillig, sættes de sammen med kursister (ikke med hinanden).
2. Demonstrer aktiviteten for kursisterne sammen en frivillig. Stå over for den frivillige og skiftes så til at tælle til tre. Gentag dette et par gange:  
Underviser: En  
Frivillig: To  
Underviser: Tre  
Frivillig: En  
Underviser: To
3. Få kursisterne til at gøre dette i par i et minuts tid.
4. Når kursisterne har fået fat i rytmen og har talt lidt, så bed om deres opmærksomhed igen.
5. Bed kursisterne beslutte hvem af dem, der er henholdsvis A og B.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige behøver ikke kende til aktiviteten i forvejen, men skal bare være villig til at demonstrere den sammen med underviseren foran holdet. Når man sætter frivillige sammen med kursister, kan det styrke forholdet mellem dem.

6. Få A'erne til at række hånden op.
7. Få B'erne til at række hænderne op.
8. Demonstrer aktiviteten igen med en frivillig. Denne gang erstattes tallet 'et' med et tegn, en bevægelse eller en lyd, fx klap mens I tæller. Bed A'erne om at starte med at tælle med deres eget tegn.
9. Gå rundt mellem parrene for at sikre, at alle har forstået instruktionerne.
10. Få alles opmærksomhed igen. Bed B'erne om at finde på et tegn, en bevægelse eller en lyd, der kan erstatte

tallet 'to'. Demonstrer dette med den frivillige fx  
Underviser: (klapper)  
Frivillige: (drejer sig rundt)  
Underviser: Tre  
Frivillig: (klapper)  
Underviser: (drejer sig rundt)  
Frivillig: Tre

11. Lad kursisterne prøve det igen i et par minutter, så alle kommer ind i rytmen.
12. Stop herefter alle igen, og bed A'erne om at erstatte tallet 'tre' med et andet tegn. Demonstrer igen dette med den frivillige.

## TIPS

- Man kan spørge den frivillige, om han/hun er med på at demonstrere aktiviteten.

A1-C2



5-10 MIN



Plads til at bevæge sig!

# GRUPPER

## AF ...

Denne aktivitet er god til at lære hinanden at kende, fordi kursisterne og de frivillige får mulighed for at opbygge et forhold til hinanden ved at finde ud af, hvad de har til fælles.

### INSTRUKTIONER

1. Få kursisterne til at rejse sig op eller flytte sig væk fra deres bord.
2. Bed kursisterne om at danne grupper på baggrund af deres skotyper. Deltagerne skal selv blive enige om grupperne - du giver dem ikke kategorier af skotyper.
3. Når grupperne er dannet, skal alle fortælle resten af holdet, hvad deres kategori er (fx sandaler, brune sko, snøresko etc.).
4. Bed kursisterne om at danne nye grupper på baggrund af andre kriterier, fx sprog, kæledyr, yndlingsmusik, hobbyer, livret.
5. Efter to-tre runder kan du få kursisterne til at foreslå nye kategorier.

### TIPS

- Det er bedst, hvis den frivillige holder sig lidt i baggrunden, når grupperne skal dannes og organiseres, men samtidig bidrager til gruppens snak. Det kan man om nødvendigt fortælle dem i forvejen.

A1–C2



5-10 MIN

# SANDT ELLER FALSK

En god aktivitet, når nye kursister og/eller frivillige skal møde hinanden og lære hinanden at kende.

## FORBEREDELSE

Bed på forhånd den frivillige om at forberede tre udsagn om sig selv, som skal fortælles til kursisterne. To af udsagnene skal være sande og ét skal være falsk – men det må ikke være for tydeligt, hvilket ét der er falsk! Fortæl den frivillige, at dette er en god måde, hvorpå kursisterne kan lære dem at kende.

## INSTRUKTIONER

1. Den frivillige fortæller sine tre forberedte udsagn til kursisterne.
2. Kursisterne stemmer herefter om, hvilket der er falsk.
3. Den frivillige fortæller, hvad der er rigtigt.
4. Bed herefter kursisterne om at gøre det samme – skrive tre udsagn om sig selv, ét af dem skal være falsk.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige demonstrerer øvelsen for kursisterne og gør det på den måde nemmere for kursisterne at tale foran hele klassen.

5. Når kursisterne har forberedt deres udsagn, gentages processen: én kursist fortæller sine udsagn til holdet, og alle de andre (inklusive underviser og frivillig) stemmer om, hvilket de tror er falsk.
6. Når en kursist har sagt, hvad der er sandt og falsk, kan vedkommende udpege en anden kursist som den næste i rækken.

## TIPS

- Gør det klart for de frivillige, at kursisterne kan lære dem bedre at kende med denne aktivitet.



A1–C2



5-10 MIN



# MIM DET VIDERE

En energisk og sjov leg. Det handler ikke så meget om, hvem der vinder, men mere om, at det er sjovt at se det mimedede forværrer og forvandle sig til noget helt andet! Hav derfor ikke for meget fokus på, hvem der vinder og taber.

## INSTRUKTIONER

1. Del kursisterne op eller bed dem om selv at stille sig op på to parallelle rækker. Kursisterne skal stå i to rækker med front mod det forreste af klasselokalet.
2. Fortæl kursisterne, at de skal blive stående i rækken, mens de kigger i samme retning, indtil de mærker et prik på skulderen. Så må de vende sig om, og her får de vist det, de skal mime.
3. Legen begynder med, at underviseren og den frivillige finder på det, der skal mimes, fx at rede hår eller bage en kage. Herefter prikker de den bagerste kursist i hver række på skulderen, så de vender sig om. Underviseren eller den frivillige mimer foran de to kursister (på samme tid)

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Det er godt at have en frivillig med i denne leg, så antallet af deltagere passer. De kan enten deltage eller finde på det, der skal mimes, mens underviseren styrer aktiviteten.

4. De to bagerste kursister vender sig herefter om igen og prikker personen foran dem på skulderen og mimer det, de selv lige har fået vist.
5. Processen fortsætter, indtil det mimedede er nået helt op til kursisterne i den anden ende af rækken.

6. De to forreste kursister i rækken skal nu mime foran alle. Den frivillige eller underviseren viser, hvad der oprindeligt skulle mimes. Underviseren kan herefter vælge, hvilket hold der har 'vundet', ud fra hvilket hold der kommer tættest på det, der blev mimet først. Der er ofte meget latter forbundet med denne aktivitet!

## TIPS

- Efter første runde kan kursisterne skiftes til at være den, der finder på, hvad der skal mimes. Den frivillige kommer derfor helt sikkert til at deltage i aktiviteten.
- Legen kan være lidt vanskelig at forklare til at starte med, så det er godt at have en frivillig med, der kender legen og kan hjælpe med at demonstrere, hvordan man gør.

A1–C2



10 MIN

# HISTORIE PÅ 15 ORD

En aktivitet, der har til formål at opbygge ordforråd og skabe bevidsthed om intonation og tryk. Den viser også, at vellykket kommunikation ikke altid kræver mange ord. Aktiviteten kan bruges som opvarmning, eller hvis kursisterne er trætte.

## FORBEREDELSE

Forbered en liste med 10 ord som deltagerne skal bruge. Det skal være simple ord fra forskellige kategorier som substantiver eller verber: mand, kvinde, kærlighed, gå, tid, nu, bare... Der er 5 tomme felter på listen, hvor kursisterne skriver fem ord, som de selv vælger.

## INSTRUKTIONER

1. Målet for øvelsen er at få kursisterne til at skrive en historie med kun de 15 ord. De må ikke bruge andre ord eller ændre ordene på nogen måde. Forkert grammatik eller manglende ord er ikke bare tilladt, men uundgåeligt. En historie kunne lyde således: Mand elsker kvinde. Kvinde gå væk, etc.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Frivillige kan gå rundt, mens kursisterne skriver, og tjekke, om de overholder 15 ords-reglen, og om nødvendigt minde kursisterne om den.

2. Underviseren skal indledningsvis forklare, at det er en sjov øvelse, og at det er historien, der er vigtig, ikke de manglende ord og/eller grammatiske fejl. Man kan fortælle meget med blot 15 ord!
3. Når kursisterne har lavet deres historier, kan de læse dem højt for resten af holdet og få ros.
4. Opfølgingsmuligheder: Kursisterne kan i små grupper lave historierne om til sammenhængende og 'korrekte' tekster ved at tilføje de rigtige endelser eller ekstra ord. Afslutningsvis kan alle historierne blive diskuteret og udbygget af de andre kursister: Er historien sjov eller sørgelig? Hvem er denne mand/kvinde? Kan vi give ham/hende et navn? Hvad sker der så?

A1–C2



20 MIN

# MIM HANDLINGEN

En aktivitet, der kan bruges, som opvarmning, eller til at opbygge og øve ordforråd til et bestemt emne. Der skal være ca. 8 kursister eller mere i gruppen.

## INSTRUKTIONER

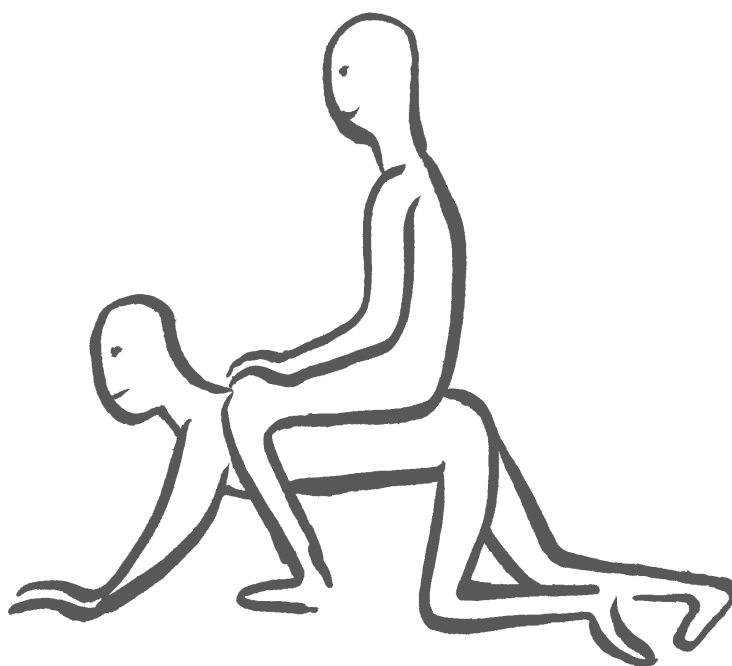
1. Kursisterne får (alene eller i par) et minuts forberedelse til at finde på en situation, de gerne vil mime. Genstande er ikke tilladt! Alt skal kunne mimes med kroppen.
2. I den aktivitet begynder, skal underviseren blive enig med kursisterne om, hvordan man udtrykker 'ja', 'nej' og 'næsten'. Enten kan underviseren bestemme det og vise det, eller man kan blive enige i fællesskab.
3. Når kursisterne ved, hvad de skal mime, skal de demonstrere det foran resten af holdet.
4. De andre deltagere sidder i en rundkreds omkring kursisten(erne) og stiller spørgsmål: Børster du tænder? Kører du bil? Kursisten/kursisterne, der optræder, svarer ikke med ord, men med deres udtryk for 'ja', 'nej', 'næsten'. (fx nik, ryst på hovedet).

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Mens aktiviteten er i gang, kan den frivillige skrive spørgsmålene op på tavlen (og om nødvendigt rette dem bagefter).

## TIPS

- Bed den frivillige om at skrive spørgsmålene ordret på tavlen, mens aktiviteten er i gang, i stedet for at rette dem løbende.



A1–C2



20-60 MIN

# ØV PRÆSENTATIONER TIL MODULTESTS

Det kan ofte være svært for kursisterne at øve deres præsentationer til modultest med nogen. Det kan derfor være en stor hjælp for kursisterne at øve til modultest i klassen sammen med frivillige. Det er en god ide med flere frivillige, som er med i hver sin gruppe.

## INSTRUKTIONER

1. Kursisterne inddeles i grupper à tre. Den frivillige går rundt mellem grupperne. Kursisterne fremlægger på skift deres emner. Den frivillige stiller efter hver præsentation uddybende spørgsmål.
2. Hvis kursisterne ikke har øvet oplæggene, kan den frivillige skrive stikord ned undervejs til oplæggene, som kursisterne efterfølgende får.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige indgår som samtalepartner og igangsætter dialog og refleksion ved at stille uddybende spørgsmål. Den frivillige kan samtidig udvikle kursisternes præsentation ved at skrive stikord ned, som efterfølgende gives til kursisten.

## TIPS

- Det er fint med små grupper à 3-4 kursister, som præsenterer deres emner, hvorefter den frivillige og de andre kursister stiller spørgsmål.
- Tiden kan med fordel udvides, så øvelsen tager 45-60 minutter afhængigt af kursisternes niveau.

DU2 og DU3 slutmoduler  
B1-B2



# SKRIV OM EN FRIVILLIG

Aktiviteten kan bruges hvis kursisterne skal træne formulering af spørgsmål, læsning og skrivning.

## MATERIALER

Tavle eller whiteboard

## INSTRUKTIONER

1. En frivillig deltager på et hold og bliver interviewet om et emne, som underviseren har valgt.
2. Kursisterne stiller alle de spørgsmål, som de kan til den frivillige. Underviseren skriver på tavlen.
3. Til sidst tager underviseren eller en kursist et billede af den frivillige.

### I den næste time:

1. Underviseren viser kursisterne billedet af den frivillige og giver kursisterne noter til det.
2. Kursisterne skal nu skrive om den frivillige.
3. Bagefter læser kursisterne på skift deres tekst om den frivillige op, og de andre kursister skal lytte og kan stille spørgsmål.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige formidler et indblik i et emne, fx arbejdsliv.

Fortæl den frivillige, at vedkommende ikke skal bruge svære ord eller give lange svar.

## TIPS

- Øvelsen kan med fordel laves samme dag, hvis den frivillige kommer om formiddagen, og kursisterne umiddelbart herefter skriver om den frivillige. Hvis man fx venter en uge med, at kursisterne skal skrive, går nogle informationer tabt.
- Det er en fordel, at kursisterne skriver i klassen, så de kan hjælpe hinanden med informationer og spørge læreren, hvis der er noget, de ikke helt har forstået.



DU2 og DU3 slutmoduler  
B1-B2

30 MIN

# JEG HAR BRUG FOR ET GODT RÅD...

En aktivitet, der kan bruges som forberedelse til en skriveaktivitet, eller når der skal planlægges og træffes beslutninger. Det er en god argumentationsøvelse, der træner sprog handlinger i forbindelse med at give et råd.

## FORBEREDELSE

Underviseren skal forberede sedler med forskellige problemstillinger og udsagn, som fx:

- *Jeg glemte at sende en fødselsdagsgave til min bror i sidste uge.*
- *Jeg vil gerne lære nogle nye mennesker at kende.*
- *Min bedste ven arbejder alt for meget og er begyndt at blive alvorligt stresset.*
- *Jeg vil gerne i kontakt med mine naboer.*
- *Jeg vil gerne være rig og berømt.*
- *Min søster går alt for meget op i at tjene penge og købe dyre og smarte ting.*
- *Jeg lånte min vens digitale kamera, og nu er det ødelagt.*
- *Jeg synes, mit liv er gået i stå og er alt for kedeligt.*
- *Vi er inviteret på weekend med min mands kolleger, og jeg kan ikke fordrage dem.*
- *Jeg skal aflevere en stor opgave i morgen, og jeg er slet ikke begyndt på den.*
- *Min nabo slår sine børn og sin kone.*
- *Jeg vil gerne opleve noget nyt og spændende i weekenden, men jeg har ingen penge.*

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige spørger ind og faciliterer dialogen blandt kursisterne. Den frivillige kan samtidig hjælpe med ordforråd efter behov.

- *Min svigermor blander sig hele tiden i vores liv.*

## TIPS

- Øvelsen kan også bruges på lavere niveauer, hvis man opdeler kursisterne, så der er stærke kursister i alle grupper, som kan hjælpe de svagere kursister med at forstå opgaven.
- Hvis man har 2-4 emner at snakke om, og der fx er 4 kursister i hver gruppe, kan øvelsen også udvides til at vare ca. 45 minutter.

## INSTRUKTIONER

1. Inddel kursisterne i grupper. Hver gruppe får en bunke sedler med de forskellige udsagn.
2. Kursisterne tager på skift en seddel fra bunken og siger: "Jeg har brug for et godt råd" og læser derefter udsagnet på sedlen op, fx "Jeg vil gerne være rig og berømt", "Jeg lånte min vens digitale kamera, og nu er det ødelagt" eller "Vi er inviteret på weekend med min mands kolleger, og jeg kan ikke fordrage dem".
3. Grupperne diskuterer nu, hvilket råd de vil give. Den frivillige er med i en gruppe eller går rundt mellem grupperne.

### Alternativ:

Det kan også være fint at bruge dilemmaer, som kursisterne kender fra deres hverdag, fx "Jeg kan ikke snakke med min sagsbehandler", "Jeg synes, at min mand skal hjælpe mere med husarbejde", "Hvordan kan jeg snakke med min nabo" eller andet.



# FORTÆL OM...

En aktivitet, der er velegnet til at arbejde i dybden med et emne eller tema. Mulighed 2 aktiverer kursisterne mere rent fysisk og er en god teambuilding-aktivitet. Aktiviteten fremmer samtaletræning og refleksion.

## FORBEREDELSE

Underviseren har på forhånd forberedt forskellige emner, der er skrevet på hver sit kort. Det kan fx være emner, som holdet har gennemgået.

Eksempler på emner:

- Da jeg mødte min mand/kone for første gang
- Min bedste gave
- Mit drømmejob
- Den bedste film jeg har set
- Dyr jeg er bange for
- Mad jeg elsker
- Mad jeg hader
- Fordele ved at bo i [indsæt by]
- Min barndom
- Min bedste ven/veninde
- 3 ting, som gør mig sur

## INSTRUKTIONER

### Mulighed 1:

1. Kursisterne er placeret i grupper på 3 eller 4. Den frivillige indgår i en gruppe for at sikre, at alle har forstået emnet. Hvis der er mere end en frivillig, skal de placeres i forskellige grupper.
2. Kursisterne trækker på skift et kort med et emne, de skal tale om. En kursist starter med at fortælle om sit emne,

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige støtter kursisterne i forhold til forståelse og dialog. Den frivillige stiller spørgsmål.

Øvelsen kræver ingen forberedelse for den frivillige, men underviseren skal instruere den frivillige i, at vedkommende skal sørge for, at alle i gruppen forstår kortene med emner samt spørge ind til emnerne, så kursisterne får snakket mest muligt.

og den frivillige og de øvrige kursister kan supplere med spørgsmål, hvis kursisten går i stå.

3. Når kursisten er færdig med at fortælle om emnet, skal den næste kursist trække et kort fra bunken. Efter 20 minutter samler underviseren klassen for at diskutere, hvad hver gruppe har snakket om.

### Mulighed 2:

1. Kursisterne trækker hver et kort med et emne og går rundt mellem hinanden i klassen.
2. Hver kursist skal nu finde en partner, de kan diskutere deres emne med.
3. Efterfølgende skal kursisterne bytte kort og finde en ny partner, de kan diskutere deres nye emne med.
4. Efter 20 minutter samler underviseren klassen for at diskutere, hvad kursisterne parvis har snakket om.

## TIPS

- 20 minutter er ret kort tid, og man kan sagtens udvide øvelsen til 45 minutter. Emnerne kan være defineret af læreren, som der lægges op til i opgaven, men man kunne også spørge kursisterne, om der er et emne, de gerne vil snakke om. Hver gruppe kunne fx komme med et forslag.

B2



60 MIN

# DEBATKLUB

En god refleksions- og diskussionsaktivitet, der også kan bruges til at forberede kursisterne til eksamen.

## MATERIALER

Sedler med emner, som fx

- Ligestilling
- Arbejdsliv/stress
- Ægteskab
- Dansk datingkultur
- Dynamik i søskendeflokken

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige indgår som samtalepartner og igangsætter dialog og refleksion ved at stille undersøgende spørgsmål.

## INSTRUKTIONER

1. Kursisterne sidder i grupper med en frivillig i hver gruppe. På bordet ligger der sedler med de forskellige emner.
2. Gruppens medlemmer skiftes til at trække et emne, som gruppen diskuterer.

## TIPS

- Øvelsen kan også bruges på lavere sprog niveauer, hvis man vælger nogle lettere emner og evt. kortere tid, fx 45 min. Emnerne kan være formuleret som spørgsmål i stedet:
  1. Hvordan bliver jeg bedre til dansk?
  2. Jobsøgning. Hvad gør jeg for at finde arbejde?
  3. Hvad gør jeg for at få danske venner/få kontakt med danskere?
  4. Praktik/arbejde. Er praktik godt eller dårligt? Hvad kan man lære ved at være i praktik?
- I tilfælde af ledende spørgsmål skal det sikres, at både emner og spørgsmål er relevante for kursisterne.

A1-C2



10-30 MIN

↗ Du har brug for nok plads til at kursisterne kan stå på en række!

# VÆRDILINJE

En meget alsidig aktivitet, der kan bruges på mange niveauer. Øvelsen giver kursisterne mulighed for at reflektere og diskutere, og giver et visuelt overblik over, hvordan kursisternes holdninger fordeler sig. Aktiviteten kan bruges som optakt til et nyt emne for at vurdere kursisternes eksisterende viden eller holdninger. Den kan også bruges som afslutning til at reflektere over forløbet og over, om målene er nået.

## INSTRUKTIONER

1. Underviseren kommer med et udsagn og spørger deltagerne, i hvor høj grad de er enige eller uenige. Kursisterne stiller sig på en række, efter hvor enige eller uenige de er i udsagnet. Den ene væg eller det ene yderpunkt repræsenterer fuldstændig enighed, mens den anden væg eller det andet yderpunkt repræsenterer fuldstændig uenighed. Kursisterne kan også stille sig et sted i midten.
2. Efter hvert udsagn er blevet læst op, og kursisterne har placeret sig et sted, kan underviseren bede dem om at forklare, hvorfor de står som de gør.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Frivillige kan hjælpe med denne aktivitet på mange måder:

1. De kan være med i værdilinen, hvis emnet også er relevant for dem, fx et emne som sundhed eller boliger.
2. De kan også samle op på det, som værdilinen viser, fx beregne hvor stor en procentdel af klassen, der enten er enig eller uenig i de forskellige udsagn på tavlen, eller de kan illustrere de forskellige holdninger visuelt på tavlen.

3. Kursisterne kan skifte placering, hvis de ændrer mening på grund af noget andre siger. Når deltagerne har mulighed for at tale sammen, når de har placeret sig, kan de begrunde deres holdninger, nuancere og perspektivere dem.

Eksempler på udsagn man kan arbejde med:

- Jeg syntes godt om emnet/ modulet/lektionen
- Jeg føler mig mere sikker ved X
- Jeg ved noget om X

## TIPS

- Det kan være en god idé at bede om kommentarer fra de kursister, der stiller sig mest yderligt på linjen. Hvis underviseren ikke ønsker at udpege én bestemt kursist til at svare, kan man i stedet spørge "Kan nogen i denne ende forklare, hvorfor de står her?"

Begynderniveau  
A2-C2



20-75 MIN

# STILLE DISKUSSION

Kursisterne har en fælles diskussion (hvor de skriver i stedet for at snakke) om et givent emne eller ud fra et givent input. Det er en aktivitet, der fremmer mere dybtgående betragtninger og diskussioner om et emne eller en fælles problemstilling. Den giver også en visuel fremstilling af kursisternes tanker til senere brug. Det er en god aktivitet for en gruppe, hvor der er stor forskel på deltagelsen i mundtlige gruppeaktiviteter, fordi den giver generte kursister mulighed for at udtrykke sig på en anden måde.

## FORBEREDELSE

*Materialer:* Store stykker papir eller papir fra en flipover-tavle, der er forberedt med input, fx billeder eller tekst.

Placer de forberedte papirark rundt omkring i lokalet. På hvert papir er der et input. Inputtet kan være en tekst, et billede eller et åbent spørgsmål til et fælles emne eller en fælles problemstilling. Det gør aktiviteten mere sammenhængende, hvis de anvendte input er tematisk forbundne.

Eksempler på åbne spørgsmål:  
Hvis kursisterne har identificeret 'høj husleje' som en fælles problemstilling, kunne man have spørgsmål som: Hvordan er huslejen her sammenlignet med andre steder, du har boet? Hvad er konsekvensen af høj husleje? Hvorfor tror du, at huslejen er så høj? Hvem har mulighed for at ændre på huslejen? Hvad kan vi som klasse gøre ved denne problemstilling? Du kan også blande åbne spørgsmål om høj husleje med artikler, billeder eller citater om emnet.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

### Mulighed 1

Den frivillige kan deltage på lige fod med kursisterne og også skrive på papiret.

### Mulighed 2

Den frivillige kan gå rundt i klassen og svare på spørgsmål om stavning eller sætningskonstruktion fra kursisterne (de skal hviske).

### Mulighed 3

Man kan bede den frivillige gå rundt i klassen og læse papirerne og skrive typiske fejl eller gode vendinger ned til dig, så du kan bruge dem i en fælles feedback efter aktiviteten.

## INSTRUKTIONER

1. Inddel kursisterne i små grupper omkring hvert stykke papir.

2. Bed dem skrive svar, kommentarer eller nye spørgsmål på papiret - de skal gøre det uden at tale. Kursisterne kan også skrive svar på ting, som andre gruppemedlemmer har skrevet, og tegne streger for at forbinde kommentarer og spørgsmål.
3. Når alle har haft mulighed for at bidrage til gruppens papir, skal kursisterne have tid til at gå rundt og se, hvad de andre grupper har lavet. De kan skrive yderligere kommentarer og spørgsmål på de andre grupperes papirer.
4. Efter denne anden runde i aktiviteten er der forskellige måder, hvorpå man kan give fælles feedback på de produkter, kursisterne har lavet:
  - a) Man kan give alle kursister tid til at gå rundt uden blyanter for at læse de endelige papirer.

fortsætter på næste side





## STILLE DISKUSSION

Papirerne kan sættes op på væggen, så de er lettere at se og gennemgå. Man kan bede kursisterne udvælge et spørgsmål eller en kommentar, de har lagt særligt mærke til. De kan fortælle, hvad det er, og den frivillige kan skrive det ordret på tavlen.

- b) Man kan inddele holdet i grupper og fordele papirerne mellem grupperne. Man kan bede hver gruppe læse deres papir, og lave en kort opsummering af indholdet, der kan præsenteres for klassen.
- c) Man kan bede kursisterne diskutere enten i mindre grupper eller på klassen, hvad de lærte af denne aktivitet.

### TIPS

- Man kan give kursisterne forskelligt farvede blyanter/kuglepenne for at gøre papirerne mere levende.
- Fortæl den frivillige, at han/hun kun skal hjælpe kursister med sproget, hvis de selv beder om det. Fejlfinding og grammatisk korrekthed er ikke hovedfokus i denne aktivitet.

A1



# SPROGLIG ERFARING

En aktivitet, der omsætter ord og begreber, som kursisterne kender, til skrift, så det er lettere for dem at forbinde kendt ordforråd med ord i en tekst. Det støtter også kursisterne i at udtrykke sig selv og fortælle deres personlige historie. Aktiviteten er god til at støtte kursister, der er på begynderniveau skriftligt, mens kursister med større skrivefærdigheder arbejder skriftligt med samme tema. Målet er at nedskrive kursisternes talte sprog for at udvikle deres skriftsprogstilegnelse.

## MATERIALER

Papir og blyanter

## INSTRUKTIONER TIL DEN FRIVILLIGE

1. Bed kursisten fortælle om en oplevelse. Skriv ordret, hvad kursisten fortæller - hvis der mangler ord, skal de ikke tilføjes. På den måde sikrer man, at kursisten kan koble sine talte ord med de skrevne ord på papiret. Man må gerne dele lange sætninger op i kortere sætninger for at holde teksten simpel. Sørg for, at kursisten kan se, hvad man skriver, mens det skrives.
2. Når der er fem til ti sætninger på papiret, læses teksten højt for kursisten. Peg på de enkelte ord under oplæsningen for at vise kursisten sammenhængen mellem det talte ord og det skrevne ord på papiret.
3. Bed efterfølgende kursisten læse teksten højt for dig.
4. Spørg, om kursisten vil tilføje eller ændre noget - måske

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige arbejder individuelt med kursister med ringe skriftsprogfærdigheder.

Det kan være nødvendigt at instruere den frivillige inden aktiviteten, så han/ hun ved, hvordan de skal gribe den an.

Fortæl den frivillige, hvilket emne de kan foreslå, eller hvilket spørgsmål de kan stille kursisten. Det kan typisk være en oplevelse, kursisten har haft, fx hvad de lavede i weekenden eller en tur med klassen.

opdager de, at de har glemt enkelte ord eller lavet fejl i sætningsstrukturen.

5. Bed kursisten læse teksten igen, indtil de kan læse den flydende.
6. Bed kursisten udpege enkelte ord i teksten, fx "hvor er ordet 'fest'?"

7. Arbejd videre med nøgleord fra teksten ved at skjule teksten og blande bogstaverne fra et ord, hvorefter kursisten skal genskabe ordet - fx bliver bogstaverne "fste" til "fest".
8. Hvis andre kursister arbejder på en tekst med samme tema, kan det være en god ide, hvis den frivillige og kursisten sætter sig sammen med klassen igen for at præsentere kursisternes tekster. Det kan fx være ved at læse teksterne højt eller udstille teksterne, så kursisterne selv kan gå rundt og læse dem.

A1-C2



10-60 MIN

# FRIVILLIG I DEN VARME STOL

En aktivitet, der er god hvis man har et stort hold med kun én frivillig. Aktiviteten kan udvides til at vare en time eller blot være en kortere opvarmningsaktivitet. Aktiviteten giver kursisterne mulighed for at lære den frivillige bedre at kende.

## INSTRUKTIONER

1. Aktiviteten starter med, at kursisterne skriver deres spørgsmål til den frivillige. Det kan tage lidt længere tid med kursister på lavere niveauer, der måske har brug for lidt hjælp eller input i forhold til sprog og spørgestructur. Kursister på højere niveauer kan parvis finde på et eller to spørgsmål på 5 minutter.



## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Sørg på forhånd for, at de frivillige er forberedt på at påtage sig rollen. Sig, at de kan sige til, hvis de ikke forstår spørgsmålet, og at de også gerne må bede kursisterne om at uddybe deres spørgsmål. Eventuelt kan de frivillige også have mulighed for at melde 'pas' til spørgsmål, de ikke ønsker at svare på eller 'vende' et spørgsmål og stille det til kursisten.

Kursisterne kan spørge de frivillige om alt – men det er en god ide at sige, at de ikke skal spørge om noget, de ikke selv ville have lyst til at svare på!

En mulighed her er at give den frivillige et 'pas'-kort, hvis der er noget, de ikke har lyst til at svare på og/eller give dem mulighed for at stille kursisterne det samme spørgsmål to eller tre gange i løbet af aktiviteten.

2. I den forberedende fase går underviseren og den frivillige rundt og hjælper kursisterne med at formulere spørgsmål og om nødvendigt øve udtalen.
3. Når kursisterne er klar, sætter den frivillige sig på en stol ('den varme stol') i midten af lokalet.
4. Kursisterne skiftes til at stille spørgsmål til den frivillige. Den frivillige svarer kort på spørgsmålet, så der er tid til, at alle kursister får stillet deres spørgsmål. Alt efter niveauet kan man bede kursisterne om at stille deres spørgsmål uden at kigge på papiret.
5. Efter aktiviteten er slut, kan underviseren give sprogligt feedback og/eller samle op på indholdet. Man kan fx bede kursisterne nævne noget, der overraskede dem, eller nævne én ting, de har lært. Underviseren kan også spørge kursisterne og den frivillige, om nogle af

fortsætter på næste side





spørgsmålene gjorde dem utilpasse, for at åbne en diskussion om, hvordan man gør klasserummet trygt for alle.

6. Valgfrit: Aktiviteten kan udvides, således at den frivillige bliver optaget, mens han/hun svarer på spørgsmål. Optagelsen kan herefter være en 'tekst' til flere lytteøvelser. Fx kan holdet lytte til det igen og diskutere det, den frivillige snakkede om.

### TIPS

- Aktiviteten kan tilpasses alle niveauer.
- Aktiviteten kan også fungere i 30 minutter, hvor kursisterne kun stiller spørgsmål til den frivillige. Hvis der er flere frivillige, kan der være én i hver gruppe til at hjælpe med at finde på spørgsmål. Herefter kan de frivillige skiftes til at svare på kursisternes spørgsmål.
- Fortæl på forhånd den frivillige, at formålet med aktiviteten er, såvel at kursisterne får mulighed for at stille deres spørgsmål, som at de lærer den frivillige bedre at kende. Den frivilliges svar skal derfor være oprigtige og oplysende, men relativt korte.

A1-C2



10-30 MIN

Aktiviteten vil skulle tilpasses til begyndere, så de kan forstå instruktionerne og notere deres associationer

# ORD-BLOMST

Kursisterne laver en visuel repræsentation af de associationer og ordforbindelser, der hører til et temaord, som samtidig er en gengivelse af deres gruppediskussion. Aktiviteten er god til at udforske ideer og associationer knyttet til et overordnet emne (fx bolig). Den kan bruges til at finde underemner, når man begynder på et nyt tema.

## INSTRUKTIONER

1. Inddel kursisterne i grupper og giv hver gruppe et stykke papir fra en flipover-tavle.
2. Hver gruppe skriver det overordnede tema-ord eller udtryk (fx 'Bolig') midt på papiret og tegner en cirkel omkring. Giv kursisterne et par minutter til at diskutere ord, udtryk og ideer, de associerer med det centrale ord.
3. Gå rundt mellem grupperne og lyt til deres samtaler for at kunne begynde at identificere underemner, som synes at have særlig interesse. Ved et overordnet tema som bolig kunne underemner være alt fra indretning til huspriser eller lejerets rettigheder.
4. Efter nogle minutters diskussion beder man kursisterne tegne blomsterblade rundt om deres centrale ord. Heri skriver de vigtigste associerede ord eller udtryk - ét i hvert blomsterblad. Kursisterne kan tilføje så mange (eller så få) blade til deres ordbloomst, som de har lyst til.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Sørg for, at den frivillige forstår grundprincippet i aktiviteten. Giv den frivillige en tydelig opgave, der vil støtte kursisterne i deres indlæring.

**Mulighed 1:** Mens kursisterne diskuterer emnet, kan den frivillige hjælpe grupperne med at holde kursen ved at stille spørgsmål til emnet eller måske selv tilføje ord til ordbloomsten. Den frivillige kan hjælpe kursisterne med at skrive hele sætninger i en senere fase af aktiviteten.

**Mulighed 2:** Den frivillige kan cirkulere mellem grupperne og lytte efter gode eksempler på brug af målsproget. Den frivillige kan samle en liste over kursistproducerede vendinger eller sætninger, som kan bruges som udgangspunkt for feedback til hele klassen efter aktiviteten.

## TIPS

- Aftal en tidsgrænse for den frivilliges taletid i forbindelse med mundtlige aktiviteter. Det er især vigtigt, når man arbejder med kursister på lavere sproglige niveauer.
- Kursisterne vil måske automatisk tegne et bestemt antal blomsterblade (og dermed begrænse øvelsen), hvis de kender aktiviteten. Her kan den frivillige styre processen og opfordre til diskussion, før der skrives ord ned, og til at tilføje et blomsterblad for hver idé. Med nybegyndere skal man sikre, at kursisterne forstår det centrale tema-ord, men så kan de diskutere associationer til ordet på deres modersmål, før de oversætter deres ideer til målsproget. De kan også tegne billeder i blomsterbladene til at illustrere deres associationer.

A2-C2



30-60 MIN

# ORD-BLOMST

## OPFØLGENDE SKRIVEAKTIVITET

En aktivitet, der bygger på de ideer og underemner, der er identificeret i øvelsen "Ord-blomst". Den introducerer en ny genre - at skrive et personligt essay eller en tekst i afsnit. Kursisterne skal skrive en fængende tekst om det emne, de har arbejdet med i ord-blomsten.

### MATERIALER

- Papir og blyanter
- Ord-blomsterne fra aktiviteten "Ord-blomst"

### INSTRUKTIONER

1. Bed kursisterne om at vælge mellem to og fire blomsterblade fra deres ord-blomst, som skal danne udgangspunktet for deres tekst.
2. Bed kursisterne skrive et par sætninger om ordene fra de valgte blomsterblade, så der bliver et afsnit per blomsterblad. Bed dem skrive hvert afsnit på forskellige stykker papir. De kan bede enten dig eller den frivillige om hjælp til at stave ord.
3. Tal med kursisterne om at skrive i afsnit - en eller flere sætninger om samme emne. Afhængigt af kursisternes læse- og skrivefærdigheder, kan man diskutere, hvad et afsnit er, hvordan det ser ud i en tekst, og hvad det vil sige at skrive 'økonomiske sætninger'.

### DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige og underviseren kan cirkulere mellem kursisterne og hjælpe, hvis der opstår spørgsmål i forhold til stavning, rækkefølge på afsnit eller andet vedrørende sætnings- eller tekstkonstruktion.

#### Inddragelse af den frivillige

- Man kan eventuelt forberede den frivillige på at svare på kursisternes spørgsmål, men ikke korrigerer fejl, medmindre de beder direkte om det.
- Fortæl den frivillige, at de kan opmuntre kursisterne til at skrive ved at vise oprigtig interesse for indholdet af kursisternes tekster.
- Hvis kursisterne arbejder med forbinder-sætninger, kan man bede den frivillige om hovedsageligt at holde sig til underviserens eller kursisternes egne sætninger og vendinger frem for at introducere nye sætninger.

4. Når kursisterne har skrevet deres forskellige afsnit, spørger man dem om, hvilken rækkefølge de synes, afsnittene skal være i. Fordi de er skrevet på forskellige stykker papir, kan man flytte rundt og afprøve forskellige muligheder.
5. Afhængigt af kursisternes sproglige niveau kan man spørge dem, hvad der giver flow i teksten. Man kan finde frem til sætninger, der kan hjælpe med at forbinde et afsnit til et andet. Man kan også foreslå kursisterne at tilføje indledende eller afsluttende sætninger til deres tekster.
6. Afhængigt af indholdet kan man afslutte aktiviteten ved at bede kursisterne lægge deres tekster frem på deres bord og gå rundt og se, hvad andre har skrevet.

A1-C2



10-30 MIN

# SKRIFTLIG EVALUERING I GRUPPER

Kursisterne skriver anonym feedback i relation til et antal kategorier. Aktiviteten er velegnet til at notere kursisternes feedback ud fra kriterier, de selv er med til at opstille. Eksemplet tager udgangspunkt i evaluering af et undervisningsforløb, men møder, projekter og arrangementer kan evalueres på samme måde.

## MATERIALER

Papir - enten blankt eller med forberedte spørgsmål til evalueringen.

## INSTRUKTIONER

1. Få kursisterne til at sætte sig i en cirkel. Det kan enten være omkring et bord eller i en åben cirkel.
2. Spørg kursisterne, hvad der er vigtigt for sprogundervisning, så der i fællesskab bliver opstillet nogle kategorier: fx en god underviser, søde medkursister, et godt klasseværelse eller gode emner. Find mellem 3-10 kriterier. Den frivillige eller underviseren skriver kategorierne på tavlen.

**Alternativt** kan man forberede nogle spørgsmål til evalueringen, fx "Hvad kunne du godt lide ved forløbet?", "Hvad kunne have været bedre?" osv. Hvis man har forberedt spørgsmål på forhånd, kan det være nødvendigt at gennemgå dem med kursisterne for at sikre, at de forstår dem.

3. Forklar kursisterne, hvad formålet med evalueringen er - hvem skal læse den, og hvad vil den blive brugt til.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Denne aktivitet kan være lidt svær logistisk, så det kan være en fordel at have en frivillig til at hjælpe, fx med at forberede papirer og fordele dem til klassen. Det kan også være en fordel at have en frivillig til at hjælpe, hvis nogen har spørgsmål eller med at folde papiret korrekt og sende det i den rigtige retning.

Kursisternes svar vil afhænge af, om de er til underviseren eller til eksternt brug, og om andre kursister skal læse deres svar.

4. Mens underviseren forklarer, hvad evalueringen går ud på, kan den frivillige forberede aktiviteten ved at skrive en kategori til evaluering med tydelige bogstaver nederst på et stykke A4-papir (en kategori på hvert stykke papir).
5. Fordel papirerne ligeligt blandt kursisterne. Få eventuelt den frivillige til at hjælpe.
6. Bed hver kursist skrive én linje om, hvordan de vil vurdere forløbet i forhold til kriteriet

på papiret. Hvis kriteriet fx er "et godt klasselokale", kan de skrive "fint", "klasselokalet var for varmt" osv. Forklar kursisterne, at når de har skrevet deres kommentar, skal de folde papiret over deres kommentar, så den ikke er synlig for andre. De skal derefter sende papiret til venstre.

7. Kursisterne skriver kommentarer på papirerne og sender dem rundt, indtil alle har bidraget til alle kategorier.
8. Det er vigtigt, at underviseren giver feedback til kursisterne efter aktiviteten, så de føler, at deres feedback er vigtig og bliver brugt fremadrettet. Underviseren kan enten læse papirerne og derefter lave en opsummering for kursisterne med konkrete tiltag, som underviseren vil implementere fremadrettet. Eller underviseren kan bede kursisterne gennemgå feedbacken i fællesskab og sammenfatte den til et antal "gode punkter" og "områder, der kan forbedres".

## TIPS

Gennemgå aktiviteten med den frivillige, før den gennemgås på klassen.

A2-C2



40-60 MIN

# FRIVILLIG INTERVIEW

En aktivitet, der kan bruges, når et hold endnu ikke kender den frivillige særlig godt. Den kan hjælpe med at opbygge en relation mellem kursister og frivillige. Kursisterne får mulighed for at arbejde med interview og øve, hvordan man formulerer spørgsmål og tager noter. De arbejder i par med at forberede og gennemføre et interview med den frivillige for at lære ham/hende bedre at kende.

## INSTRUKTIONER

1. Præsenter emnet til et interview (til en avis, et blad eller et tv-show) og stil kursisterne spørgsmål, så de kan udforske genren, fx hvad er formålet med et interview? Hvad sker der i et interview? Er der interviews i aviser og tidskrifter i de lande, I kommer fra? Man kan også inddrage nogle eksempler på skrevne interviews fra blade eller aviser.
2. Forklar, at alle skal interviewe den frivillige/de frivillige.
3. Inddel kursisterne i par, der ca. er på samme niveau.
4. Bed kursisterne om at lave fem spørgsmål, som de gerne vil stille den frivillige, og skrive dem ned på et stykke papir. Underviseren og den frivillige kan her gå rundt og hjælpe kursisterne med at formulere spørgsmålene.
5. Når de er klar, skal parrene bytte spørgsmål med et andet par på samme niveau.
6. Parrene ser på spørgsmålene og gætter på, hvad svaret kan være, og skriver det ned på et andet stykke papir.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige støtter processen ved at hjælpe med at formulere sætninger og ved at hjælpe under hele interviewprocessen. Hvis kursisterne stadig er i tvivl om instruktionerne under interviewet, kan den frivillige hjælpe dem med at huske dem på at a) de skal stille tre spørgsmål og b) de skal tage noter under samtalen.

## TIPS

- Aktiviteten er særligt god med kursister, der arbejder i forskelligt tempo, så de kan være klar til at interviewe den frivillige på forskellige tidspunkter i løbet af timen.
- Aktiviteten skal ikke bruges på begynderhold, medmindre man tillader, at kursisterne bruger deres eget sprog i forberedelsen og til instruktioner.

7. Når mindst et par har skrevet deres gæt, skal begrebet 'at tage noter' introduceres for hele holdet. Fortæl, at når den frivillige svarer på spørgsmålene, kan man tage noter. Fortæl, at noter er til for at hjælpe kursisterne med at huske, og de skal skrives ned forholdsvis hurtigt, mens den frivillige taler, så det skal være som stikord, ikke som hele sætninger.
8. Når kursisterne har lavet deres gæt, så bed dem om at vælge tre spørgsmål fra listen, som de gerne vil stille til den frivillige.
9. Den frivillige går herefter ud og venter på, at kursisterne kommer og interviewer dem (helst et sted man kan sidde ned).
10. Når parrene er klar, kan de gå ud til den frivillige og stille deres spørgsmål og tage noter, mens den frivillige snakker.
11. Efter interviewet går kursisterne tilbage i klasselokalet og kigger på deres gæt for at se, hvor mange der var rigtige!

B1-C2



60 MIN

# VENSKABELIG SMÅSNAK

En aktivitet, der sætter fokus på sprogbrug 'i den virkelige verden'. Diskussioner om sproglige kategorier, sprogligt register og sprogbrug vil styrke kursisternes forståelse af, hvad de lærer. Aktiviteten går ud på at lære at have hverdags samtaler uden for skolen.

## MATERIALER

- Post-it
- Tavle

## INSTRUKTIONER

1. Spørg kursisterne, hvor de plejer at have hverdags samtaler på dansk. Det kan fx være på arbejde, på deres børns skole, på legepladsen eller i butikker.
2. Hvis kursisterne ikke har nogle hverdags samtaler på dansk, så bed dem om at tænke på de hverdags samtaler, de har på deres eget sprog. Nogle af de sociale og lingvistiske konventioner i disse typer af samtaler vil være de samme på tværs af sprog, så man kan sagtens trække på deres sociale erfaring uden for målsproget. Spørg kursisterne, hvor eller i hvilke situationer de kunne forestille sig at have hverdags samtaler på dansk i fremtiden.
3. Spørg kursisterne, hvad folk taler om i hverdags samtaler med andre, de ikke kender særlig godt (fx vejret, børn, spørgsmål om hinandens familie etc.).

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige er god som hjælp til at demonstrere aktiviteten med underviseren, da han/hun må forventes at besidde de lingvistiske (og sociale) færdigheder inden for sprogbrug, intonation og formalitetsniveau, som man gerne vil vise.

4. Præsenter sproglige kategorier, som er forudsætninger for en god uformel snak. Man kan enten få kursisterne til at komme med forslag eller selv gøre det. Det kan fx være 'ting man kan sige (spørgsmål)', 'hilsner', 'venligt sprog', 'at sige farvel/afslutte samtalen'.
5. Få kursisterne til at skrive så mange eksempler på hver kategori, som de kan. De kan skrive dem på post-its og sætte dem fast under hver kategori.
6. Bed kursisterne om at udpege hvilke udsagn, der er formelle, og hvilke, der er uformelle. Spørg dem, hvor det vil være en god idé at bruge uformelt sprogbrug.
7. Underviseren kan rette i de udsagn, kursisterne har lavet, og eventuelt udpege nogle gode eksempler på sprogbrug i uformelle samtaler.
8. Øv udtalen. Man kan fx demonstrere udtalen sammen med den frivillige.
9. Kursisterne øver sig herefter parvis. Man kan demonstrere det sammen med den frivillige først.
10. Feedback og øvelse i intonation, der passer til situationen.

*fortsætter på næste side*



### TIPS

- **Punkt 9** kan udvides og afvikles, inden man snakker om formelt og uformelt sprog (punkt 6), eller laves flere gange med feedback hver gang.
- Når man øver samtalen, vil der muligvis dukke nyt sprog op, som kan skrives på tavlen.
- Man kan også lave øvelsen på denne måde: Kursisterne taler sammen, indtil man tænder for noget musik. Derefter går de rundt mellem hinanden, indtil musikken stopper igen. Herefter skal de snakke med den, der står nærmest. Sørg for at folk ikke snakker for lang tid ad gangen. Et minut eller lignende er fint, så det ligner korte hverdagssamtaler.

A1–A2



60 MIN

*Behov for plads til at gå omkring*

# VENSKABELIG SMÅSNAK FOR BEGYNDERE

En aktivitet, der bruger rollespil til at øve hverdagsprog på en interaktiv måde, der vil engagere kursister, som godt kan lide fysisk aktivitet. Begynderhold øver sig på hverdagshilsner og -samtaler, så de kan føle sig klar til at bruge dem uden for skolen.

## MATERIALER

- Billeder af steder, hvor kursisterne har mulighed for at møde folk og have hverdagssamtaler: forretninger, skole, arbejde, gaden, lægen, torvet etc.
- Plads til at bevæge sig
- Musikafspiller (valgfrit)

## INSTRUKTIONER

1. Bed kursisterne om at gå rundt i rummet. Der kan eventuelt være musik imens.
2. Bed kursisterne om at sige 'hej' til dem, de passerer. De bestemmer selv på hvilket sprog.
3. Bed herefter kursisterne om at sige 'hej' på målsproget. Hvis det er nødvendigt, kan man lære dem et par fraser og demonstrere en hilsen sammen med den frivillige.
4. Efter et par minutters øvelse, præsenteres en udvidet hilsen, eksempelvis at spørge hvordan det går. Det præsenteres på målsproget, og udtalen skal øves. Det kan eventuelt demonstreres sammen med den frivillige.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige gør virkelig gavn i denne aktivitet som en, der kan hjælpe med at demonstrere en hilsen. Laver man rollespil til sidst, kan den frivillige hjælpe med at lytte efter gode eksempler.

5. Lad igen kursisterne gå rundt i rummet. Når musikken stopper (eller hvis man klapper eller siger 'stop'), skal kursisterne vende sig mod den person, der står tættest på dem, hilse på dem og øve det, de lige har lært.
6. Efter et par minutters øvelse præsenteres nogle måder, man kan afslutte en samtale på. Det kunne være 'vi ses' eller 'hej hej'. Igen skal dette øves og demonstreres med en frivillig.
7. Lad kursisterne gå rundt og øve sproget.
8. Når kursisterne har haft tid til at øve sig, så saml dem igen. Spørg dem om,

i hvilke situationer de har hverdagssamtaler i løbet af ugen. Her kan man inddrage billederne af forskellige situationer/steder som hjælp.

9. Spørg kursisterne, hvilket sprog de taler i de her situationer for at finde ud af, hvor kursisterne eventuelt har hverdagssamtaler på dansk.
10. Hvis kursisterne ikke har uformelle hverdagssamtaler på, så spørg dem, hvor de muligvis kunne forestille sig at have dem fremover. Man kan også give dem den udfordring at prøve at bruge en udvidet hilsen i en af de pågældende situationer inden næste undervisningsgang, fx at hilse på nogen i en butik eller på et marked.
11. Hvis kursisterne har hverdagssamtaler eller hilser på folk på dansk, så spørg dem hvilke ord og udtryk, de bruger. Underviseren eller den frivillige kan skrive dem på tavlen.
12. Man kan rette i det sprog, kursisterne har brugt, eller udpege et par eksempler på godt sprog.

*fortsætter på næste side*

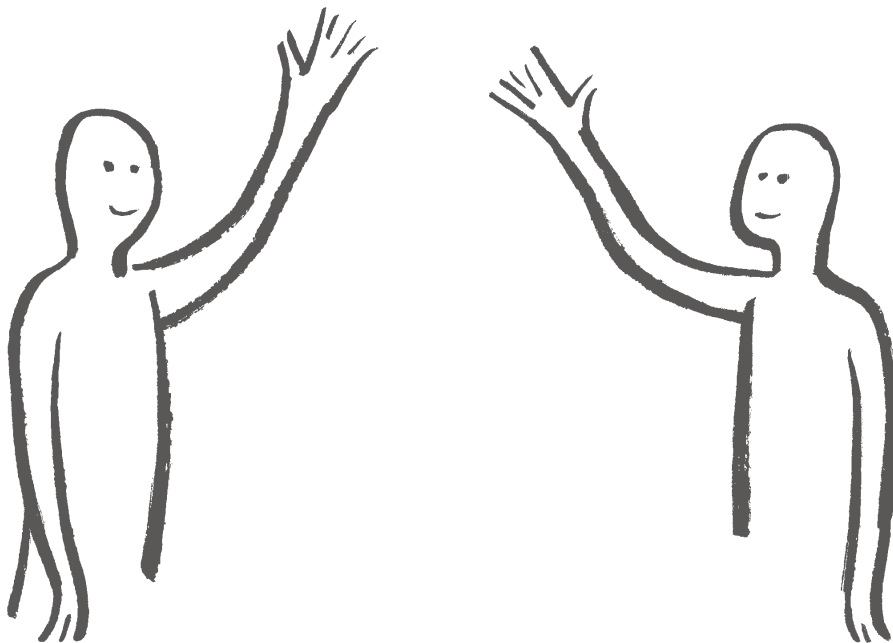


## VENSKABELIG SMÅSNAK FOR BEGYNDERE

13. Øv udtalen af de nye ord og udtryk, som er blevet præsenteret tidligere i timen, fx ved at underviseren og den frivillige demonstrerer i praksis.
14. Man kan lade kursisterne lave et rollespil, hvor de hilser på hinanden i en særlig situation som enten
  - a) er et sted, hvor de allerede taler dansk eller
  - b) et sted, de kunne starte en samtale i fremtiden.
15. Mens denne aktivitet udføres, kan underviseren og den frivillige lytte efter gode eksempler på sprogbrug og give kursisterne ros og positiv feedback til slut.

**TIPS**

- I den første fase, hvor kursisterne går rundt i rummet, skal man sørge for, at de ikke har for lang tid til at snakke med hinanden. Et minut eller lignende er passende, og herefter skal de bevæge sig videre, så situationen er så realistisk som muligt og ligner en kort hverdags samtale eller hilsen i en butik, på gaden eller på en legeplads.



A2-C2



5-10 MIN

# BILLEDBOG

En aktivitet, der er god som opvarmning til et bredt overordnet emne som bolig, mit lokalområde eller sundhed. Den får kursisterne til at udtrykke nogle af deres tanker og følelser om et emne og åbner for mere indgående refleksioner over emnet. Aktiviteten er også god til at opbygge relationer mellem kursisterne indbyrdes og med den frivillige.

## MATERIALER

En billedbog (en samling af mindst 30 billeder)

## INSTRUKTIONER

1. Spred billederne ud på en overflade, så alle kursisterne på holdet kan bladere igennem dem.
2. Bed kursisterne om at vælge et billede, der fortæller dem noget om et emne, du har valgt.
3. Når alle har et billede, skal kursisterne fortælle, hvorfor de har valgt det. Man kan bede dem om at tale om det i par, små grupper eller foran hele holdet - afhængigt af deres sproglige sikkerhed.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

### Mulighed 1

Bed den frivillige om også at deltage i aktiviteten. Som underviser kan du også selv vælge et billede. I kan begge forklare kursisterne, hvorfor I har valgt netop det billede. Det kan være med til at styrke sammenholdet på holdet.

### Mulighed 2

Mens kursisterne snakker om deres valg af billeder med hinanden (i par eller små grupper), kan de frivillige gå rundt og lytte til kursisternes samtale. De kan notere udtryk eller sætninger, som man efterfølgende kan tage op med hele klassen.

## TIPS

### ▪ Billeder:

Jo mere tilfældige dine billeder er, jo bedre, for så undgår man, at kursisterne er for prosaiske i deres valg.

### ▪ Frivilligdeltagelse:

Hvis der er forskellige niveauer på holdet, eller man ønsker at sikre, at den frivillige ikke snakker for meget, kan det være en god idé at sætte en tidsramme på. For eksempel at alle deltagere har 3 minutter til at tale om deres billede (mens deres makker skal tie stille).

A1-C2



10 MIN

# UDTALEØVELSE

Deltagerne træner deres evne til at skelne mellem lyde, der ligner hinanden, og træner udtalen af ord, der lyder ens. Aktiviteten kan stå alene eller bruges i forbindelse med indlæring af nyt ordforråd

## FORBEREDELSE

Skriv ord-par, der lyder næsten ens på tavlen. Ordparrene vælges på baggrund af kursisternes niveau - med meget enslydende ord til kursister på højere niveauer. Eks. 'sol/stol' for lavere niveauer og 'fulde/fugle' for højere niveauer.

## INSTRUKTIONER

1. Hvis kursisterne på holdet har forskellige niveauer, kan underviseren og den frivillige øve med hver deres gruppe og hver deres ord.
2. Øv udtalen af ordene med gruppen. Gør det først med hele gruppen og derefter eventuelt med kursisterne én og én.
3. Vælg herefter et ord fra hver ord-par og sig det højt for kursisterne. Få dem til at blive enige om, hvilket ord i ord-parret du har sagt.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige er en ekstra person i klasseværelset, der kan demonstrere god udtale. På hold med forskellige niveauer gør den frivillige det også muligt, at to grupper kan arbejde med forskellige ord på samme tid.

## TIPS

- Hvad der er nemt eller vanskeligt for kursisterne at høre og udtale kan også afhænge af, hvilke andre sprog de taler. Hvis der er en overvægt af bestemte sprog på holdet, kan man finde ud af, hvilke specifikke lyde kursisterne måske har svært ved.

## Eksempler:

(behøves ikke at niveaudeles):

- Sol/stol
- Fulde/fugle
- Skole/skåle
- Vin/vind
- Kold/bold
- Fine/finde
- Myre/mure
- Tyr/tør
- Sene/sendt
- Node/nåde

A2-C2



20 MIN

eller længere afhængig af  
forberedelsestiden og efterfølgende  
spørgsmål.

# KURSIST HISTORIER

En øvelse, der kan bruges, hvis man har mere end én frivillig på et hold. Mindre grupper med én frivillig per gruppe giver mulighed for intimitet og plads til, at man kan fortælle historier og stille spørgsmål. Aktiviteten kan bruges som forberedelse, inden kursisterne skal skrive deres egne historier. Målet er at alle kursister skal fortælle spændende historier til deres holdkammerater. De træner deres mundtlige færdigheder og vænner sig til at fortælle historier.

## MATERIALER

Historier som kursisterne i forvejen har forberedt

## INSTRUKTIONER

1. Kursisterne fortæller deres historier i grupper på tre. Historierne kan fx være baseret på et tema, der i forvejen er blevet arbejdet med i timerne, men det kan også være en personlig historie fra kursisternes egne liv, eller en historie, de har hørt, da de var børn.
2. Der skal være en frivillig i hver gruppe til at lytte til historierne.
3. Kursisterne har hver fem minutter til at fortælle deres historie.
4. Efter hver historie skal den frivillige og de andre i gruppen stille spørgsmål til historien.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

De frivillige deltager i aktiviteten, men støtter og hjælper samtidig den gruppe, de er i. Forbered de frivillige på at opmuntre kursisterne med deres kropssprog, men også på at holde sig lidt tilbage med at stille spørgsmål lige efter historierne. På den måde har de andre kursister mulighed for at få ordet først. Hvis gruppen er helt stille, kan den frivillige støtte diskussionen (og historiefortælleren) ved at udtrykke anerkendelse over for den kursist, der lige har fortalt sin historie. De frivillige kan også indlede en diskussion ved at stille åbne spørgsmål (et spørgsmål der ikke bare kan svares 'ja' og 'nej' til). Åbne spørgsmål kan fx være: 'Hvordan havde du det?', 'Hvad skete der så?' eller 'Hvordan kender du til den historie?'.

## TIPS

- Kursisternes historier afgør, hvor interessant og motiverende aktiviteten er for deltagerne. Det er tit interessant at høre historier om noget, kursisterne selv har oplevet - det kunne være et dilemma, en konflikt eller en rejse, i tilknytning til et emne, man har arbejdet med i timerne
- Underviseren kan opfordre kursisterne til at vælge gode historier ved at spørge dem, om de har nemmere ved at snakke, når de skal fortælle om noget, der interesserer dem.
- Det kan føles som lang tid for kursisterne at fortælle i fem minutter - skær lidt tid af, hvis det er nødvendigt.

A1-C2



# LYTTE

## TIL EN SAMTALE MELLEM UNDERVISER OG FRIVILLIG

Kursisterne lytter til en samtale mellem deres underviser og den frivillige, og herefter stiller de opfølgende spørgsmål. Aktiviteten giver kursisterne mulighed for at lytte til en længere dialog mellem to personer, der taler sproget godt, i et relativt trygt miljø, hvor de kan tjekke, om de har forstået det rigtigt. Kursisterne hører muligvis ikke så meget almindelig hverdagsamtale på det sprog, de lærer. At høre deres underviser snakke er muligvis deres primære erfaring med at lytte aktivt på målsproget.

### INSTRUKTIONER

1. Den frivillige og underviseren snakker sammen foran hele holdet i op til 10 minutter (for højere niveauer), mens kursisterne lytter. Dialogen behøver ikke være forberedt i forvejen, men kan fokusere på temaer som familie, hverdagsliv eller et andet emne, der interesserer alle på holdet, og som man eventuelt har arbejdet med tidligere. Underviseren kan også bede kursisterne om at vælge emnet.
2. Den frivillige og underviseren snakker sammen.
3. Efterfølgende kan kursisterne stille spørgsmål til dem.

### DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige er samtalepartner på lige fod med underviseren og taler i et naturligt sprog i et naturligt taletempo, som de ville gøre i enhver anden samtale. Underviseren kan forberede den frivillige ved at bede dem om at snakke naturligt, men også om muligt tilpasse deres sprog.

### TIPS

- Efter aktiviteten kan holdet diskutere, hvad dialogen handlede om.
- Aktiviteten kræver ingen forberedelse for hverken underviseren eller den frivillige.
- Den frivillige skal helst kende holdets niveau, således at han/hun kan forsøge at ramme det og måske tale lidt langsomt, hvis det er nødvendigt.
- Aktiviteten kan hjælpe til at kursisterne føler sig trygge ved den frivillige - det er især godt, hvis den frivillige skal blive på holdet i en længere periode.
- For begyndere kan det være en god idé at forberede nogle spørgsmål, så kursisterne ved, hvad essensen af samtalen er. Samtalen mellem underviseren og den frivillige bør også gøres så kort og simpel som muligt.

A2–C2



10-20 MIN



Plads til at bevæge sig!

# FIND EN SOM..

En aktivitet, der er god som opvarmning i begyndelsen af en time eller som indledning til et nyt emne. Det kan også være en god aktivitet, når et hold ikke kender hinanden særlig godt. Målet er at udfylde sit arbejdsark så hurtigt som muligt ved at stille sammenhængende spørgsmål til andre i gruppen.

## MATERIALER/ FORBEREDELSE

Udarbejd arbejdsark med kriterier, der kan tænkes at gælde for gruppen. Der skal være mindst fem kriterier - flere for større grupper.  
Eksempel:

Find en som...	Navn
Cycler	
Taler arabisk	
Kan lide hip hop	

Arbejdsarket kan også omhandle et specifikt tema, hvis det skal bruges som en opvarmningsøvelse til et nyt emne

Eksempel (på et tema om bolig):

Find en som...	Navn
Bor i lejlighed	
Har en have	
Ved hvordan man bygger huse	
Er glad for sin bolig	

For kursister på lavere niveauer, kan man tilføje en tredje kolonne:

Find en som...	Spørgsmål	Navn
Taler arabisk	Taler du arabisk?	

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige kan gå rundt for at demonstrere udtale og hjælpe med at formulere sætninger på de lavere niveauer. Det kan også være en god idé at få den frivillige til selv at 'finde en som...' så de kommer i kontakt med kursisterne.

## INSTRUKTIONER

1. Giv kursisterne tid til at udfylde kolonne nr. to i par. Den frivillige og underviseren kan gå rundt og hjælpe med at formulere spørgsmål. Sørg for, at begge kursisterne i et par udfylder deres individuelle ark med spørgsmål.
2. Øv udtalen af spørgsmålene i plenum. Man kan demonstrere med hjælp fra den frivillige. Det kan også være en god ide (og sjovt) for kursister på højere niveauer, hvor man kan rette kursisters opmærksomhed mod tryk og intonation i sætningerne.
3. Få kursisterne til at gå rundt individuelt med deres ark og stille hinanden spørgsmål for at udfylde arket med de andres navne. Den frivillige kan også deltage.
4. Den kursist, der først er færdig med sit ark, vinder (og kan måske få en præmie!).
5. Man kan efterbearbejde aktiviteten ved at samle gruppen igen og bede hver kursist om at læse højt, hvem de har noteret i hver kategori. På den måde får gruppen lært hinanden bedre at kende.

A1-C2



30-120 MIN

# BILLED- DAGBOG

En aktivitet, der kan bruges til at opbygge fællesskab, til at lære hinanden bedre at kende eller som introduktion til et nyt emne. Kursisterne skal tage billeder med motiver, der betyder noget for dem, som derefter skal bruges som grundlag for yderligere aktiviteter i klassen.

## MATERIALER

Aktiviteten fungerer bedst, hvis alle på holdet har adgang til en mobiltelefon hjemme, eller et andet device med kamera. Hvis det ikke er tilfældet, kan kursister uden adgang til et kamera med fordel placeres i par med kursister, der har adgang. De kan enten blive sendt ud for at finde ting, de kan fotografere i undervisningen, eller de kan søge online eller i magasiner efter relevante billeder.

## INSTRUKTIONER

1. Undersøg om kursisterne ved, hvordan de tager billeder med deres telefon.
2. Hvis det ikke er tilfældet, kan underviseren og de kursister, der godt kan tage billeder, hjælpe de andre kursister med at lære, hvordan de bruger denne funktion på deres telefon. De frivillige kan eventuelt også hjælpe her. Ellers kan de agere som deltagere i øvelsen, hvor kursister med teknisk kendskab kan lære dem, hvordan de tager billeder.
3. Giv kursisterne den opgave, at de inden næste undervisningsgang skal

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

De frivillige er der for at lytte til kursisterne og støtte dem i at fortælle om deres billeder. Nogle undervisere vil måske bede den frivillige om at hjælpe med ordforråd og anden feedback, når kursisterne taler. Den frivillige kan også hjælpe med at skrive ord på tavlen eller et andet sted, mens billederne bliver "tømt" for ord.

- tage et billede indenfor et bestemt tema. Det kan være billeder af noget vigtigt i deres liv, noget der siger noget særligt om dem eller noget, der er relateret til et emne, som klassen arbejder med, fx familie eller sundhed.
4. Næste undervisningsgang kan kursisterne tale om billederne i små grupper.
5. Diskuter billederne i plenum og bed kursisterne "tømme" billederne for ord, de kender, fx beskriv billedet og ord forbundet med billedet. Underviseren kan lave en liste med alle ord på tavlen.

6. Billederne kan være udgangspunkt for flere øvelser, fx kan kursisterne skrive tre sætninger i relation til billedet. De kan også skrive et digt eller en novelle med udgangspunkt i klassens billeder.

## TIPS

- Samtale om billeder kan bruges på forskellige niveauer, fordi kompleksiteten i samtalen let kan justeres.
- Ideelt set kræver denne øvelse 2-3 frivillige til at hjælpe med feedback i mindre grupper.
- Det kan være en fordel, hvis den frivillige taler samme sprog som nogle af kursisterne for at kunne hjælpe dem bedst muligt - især med den tekniske diskussion om fotografering.

A2–C2



45 MIN

# BESØG ET MUSEUM

En aktivitet, der har til formål at gøre det, kursisterne lærer i klasselokalet, mere konkret. Det kan være noget, man laver med de frivillige ved afslutningen af et semester eller ved afslutningen af et tema i undervisningen om fx kunst. Meget af det relevante ordforråd vil således allerede være gennemgået med kursisterne i undervisningen. Aktiviteten passer bedst til frivillige, der har deltaget i holdets klasseundervisning, så de ved, hvad kursisterne har lært om emnet.

## MATERIALER

Ideelt set foregår denne aktivitet under et besøg på enten et museum eller galleri. Hvis det ikke er muligt, kan underviseren bruge billeder af kunst i stedet.

## INSTRUKTIONER

1. Holder inddeles i (helst små) grupper, så der kan være enten en underviser eller frivillig pr. gruppe.
2. En efter en vælger grupperne et kunstværk (maleri, skulptur, tegning...) at fokusere på.
3. Den frivillige stiller spørgsmål om kunstværket. Hvad kan I se? Kan I beskrive kunstværket? Hvad kan I lide ved det? Hvad tror I, at kunstnerens budskab er?
4. Den frivillige giver gruppen 10 minutter, hvor hver kursist går ud på egen hånd og finder et kunstværk, de kan lide, før de igen mødes i grupperne.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige stiller spørgsmål til kunstværkerne for at hjælpe kursisterne med at udtrykke sig omkring dem. Sammen med underviseren besluttet det, hvilke udtryk og ord, der skal anvendes (farver, tøj, vejr, materialer osv.). Det er den frivillige, der beder kursisterne om at rangliste de kunstværker, de har set, og udtrykke deres præferencer.

5. Grupperne går derefter rundt og ser hver persons udvalgte kunstværk. Ved hvert værk præsenterer den kursist, der har valgt det, værket for gruppen og fortæller, hvad de godt kan lide ved det. Hvis kursisten har brug for at blive hjulpet på vej, kan den frivillige spørge: "Hvad kan du godt lide ved værket?"

Hvorfor valgte du netop dette billede?". Den frivillige holder styr på de værker, gruppen har talt om. Til sidst vælger gruppen det værk, de bedst kan lide.

## TIPS

Hvis kursisterne er mindre selvsikre, kan man bede dem om parvis at udvælge et kunstværk og sammen præsentere det for gruppen i stedet for at gøre det enkeltvis.



A1-C2

*Helst grupper med  
blandede niveauer!*

10-20 MIN

# LØBE DIKTAT

Kursisterne arbejder i par om at gengive en tekst. Det par, der først færdiggør deres tekst, vinder! Det er en aktivitet fyldt med energi, der udvikler kursisternes læse- og skrivefærdigheder. Den er især velegnet til hold med blandede sprogniveauer, da den giver mulighed for differentiering. Der skal helst differentieres, således at alle kursister bliver færdige nogenlunde samtidig. En eller flere frivillige er en stor hjælp i denne aktivitet, da de kan træde ind, hvis en kursist ikke har nogen at danne par med - fx hvis der er et ulige antal kursister, eller hvis en kursist er på et andet sprogligt niveau end resten af klassen.

## MATERIALER

- Forberedte tekster
- Elefantsnot

## FORBEREDELSE

Vælg et antal tekster af forskellig sværhedsgrad. Læsesvage kursister kan få simple tekster (fx 'rygning forbudt'). Kursister på et højere niveau skal have meget længere tekster.

Sæt teksterne op på en væg uden for klasselokalet. Ligesom teksterne kan differentieres i sværhedsgrad, kan svære tekster også fysisk placeres længere væk fra lokalet.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Hvis alle kursister er i par, kan den frivillige gå rundt mellem dem og hjælpe, hvis nogen har spørgsmål til betydningen af de ord, de skriver ned.

Hvis den frivillige er sammen med en kursist, der ikke har en partner, kan kursisten være løber og den frivillige skrive ned. Det er især godt for meget læsesvage kursister, der kan bruge hjælp til at huske bogstaver.

Den frivillige kan også hjælpe med (i sjov) at håndhæve reglerne under aktiviteten, fx at løbere ikke også må skrive!

## INSTRUKTIONER

1. Inddel kursisterne i par, hvor både sprogligt niveau og læsefærdigheder matcher.
2. Den ene kursist løber ud til teksten på gangen, mens partneren bliver tilbage ved bordet. Kursisten skal memorere så meget tekst som muligt, før han/hun løber tilbage til klassen og fortæller det til partneren, der skriver teksten ned.
3. Kursisten, der løber, må ikke skrive. Man kan fx sige til dem, at de skal holde hænderne på ryggen.
4. Når et par er færdige, kan man give den kursist, der skriver, et minut eller to ekstra til at lave de sidste ændringer og rettelser.
5. Når de er færdige, kan de læse den originale tekst igennem for at finde eventuelle fejl og rette deres egen version.

A1–C2



30-90 MIN

# KORT OVER MIT LOKALOMRÅDE

Kursisterne skal lave et kort, der kan benyttes af tilflyttere til deres område, som viser lokale tilbud, butikker og deres bedste tips. Aktiviteten hjælper med at lære ord i relation til kursisternes lokalområder, og er samtidig en vigtig måde, hvorpå kursisterne kan dele viden om lokale tilbud og faciliteter, de har adgang til. Her er det pludselig kursisterne (og ikke underviseren eller den frivillige), der er eksperterne!

## MATERIALER

- Store stykker papir
- Blyanter

## INSTRUKTIONER

1. Inddel kursisterne i små grupper, så vidt muligt efter hvor folk bor. Hvis alle kursister bor i det samme område, kan de også inddeles efter sprogligt niveau. Giv hver gruppe et stort stykke papir og nogle blyanter.
2. Bed kursisterne forestille sig, at en ny person er flyttet til deres område. Bed dem tegne et kort over området, hvor de viser de steder, som de godt kan lide og vil anbefale. Ud over at tegne stederne skal kursisterne også give dem et navn.
3. Kursister på lavere niveauer kan fokusere på ord for vigtige steder som skole, bank, læge osv. Kursister på højere niveauer kan tilføje noter med deres "insider viden" og deres personlige erfaringer og anbefalinger til stederne - fx der er en god læge her, der taler spansk, den her bager har det bedste brød osv.

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

**Mulighed 1:** Den frivillige kan gå rundt mellem kursisterne og hjælpe med at svare på spørgsmål om stavning eller grammatik. Hvis der er kursister med et meget lavt skriftligt niveau, kan den frivillige skrive kursistens viden om området ned.

**Mulighed 2:** Den frivillige kan deltage aktivt i aktiviteten, hvis de også har viden om et bestemt område, som kursisterne kender. De kan tilføje deres viden, men give plads til, at kursisterne skriver først.

4. Når kortene er færdige, kan man lade kursisterne gå rundt og se hinandens kort. Et medlem fra hver gruppe kan blive ved deres kort og præsentere det for de andre kursister.
5. Valgfri udvidelse: Efter aktiviteten kan man bede kursisterne reflektere over deres viden, enten i grupper eller ved at bruge en "værdilinje" (se side 28). Føler de, at de kender deres lokalområde godt? Har de lært noget nyt om deres lokalområde under aktiviteten? Hvad kunne de ellers tænke sig at finde ud af? Man kan samle spørgsmålene på et stort stykke papir og se, om klassen sammen kan besvare nogle af dem her og nu. Man kan også gemme papiret og bruge de efterfølgende uger på at besvare spørgsmålene i klassen - nogle kursister kunne måske påtage sig at finde svar på nogle af spørgsmålene til næste gang.

Begynderniveau  
A2-C2



20 MIN

# LÆS EN AVIS

Kursisterne skal svare på spørgsmål til en avis ved at skimme, scanne og læse for at forstå hovedindholdet. Aktiviteten kræver, at man kan skaffe nogle aviser, som man kan tage med til klassen. Det er en læseaktivitet, der bygger på forskellige læseteknikker: skimme, scanne og oversigtslæsning. Frivillige kan være en stor hjælp i denne aktivitet, især hvis klassen består af forskellige læse- og/eller sprog niveauer.

## MATERIALER

- En kopi af en avis til hver kursist
- Et instruktionsark til hver frivillig

## INSTRUKTIONER

1. Inddel klassen i grupper. Hvis klassen består af blandede niveauer, skal grupperne bestå af kursister på samme niveau. Giv hver kursist en kopi af avisen.
2. Underviseren og de frivillige skal arbejde med hver deres gruppe.
3. Giv de frivillige et instruktionsark, der skal læses højt for gruppen. Instruktionsarket kan tilpasses til avisen, det sproglige niveau eller særlige interesser på holdet.

## INSTRUKTIONSARK

Læs højt for kursisterne:  
"Jeg vil bede jer finde bestemte ting i avisen. Når I har fundet dem, skal I holde avisen op og vise mig jeres svar"

### Fx...

- Find forsiden af avisen.  
*[Kursisterne skal finde forsiden]*
- Find en artikel, der handler om penge
- Find en kryds-og-tværs
- Find en artikel, du synes ser spændende ud
- Find vejrudsigten
- Hvor begynder sportssektionen?

### Spørgsmål på højere niveauer

- Find en nyhedsartikel
- Find et debatindlæg

## TIPS

- Det er ikke vigtigt, om kursisterne kender alle ordene, fx 'kryds-og-tværs' eller 'vejrudsigt'. Hvis bare en eller to kursister genkender ordet og finder svaret, vil resten efterligne dem. Hvis ingen kender ordet, er det en oplagt mulighed for at vise, hvad ordet betyder.

A1-C2



20-60 MIN

# LÆS BIOGRAFIER

Kursisterne læser for at forstå hovedtræk og detaljer i en persons liv. Det er en læseaktivitet, der let kan differentieres, hvis holdet består af kursister på forskellige niveauer.

## MATERIALER

- På forhånd forberedte biografier om et antal forskellige personer
- Opgaveark med spørgsmål til biografierne

## FORBEREDELSE

Forbered teksterne på forhånd. Teksterne skal give informationer om forskellige personers livshistorie. Find og forbered biografier om personer, der vil være interessante eller relevante for kursisterne. Forbered mindst to forskellige biografier til hvert niveau. Sørg for at have billeder med af personerne, evt. på bagsiden af teksterne.

## INSTRUKTIONER

1. Inddel kursisterne i par. Giv kursisterne billeder af de personer, hvis biografier de skal læse.
2. Bed kursisterne om parvis at skrive nogle fakta om personen på billedet. Hvis personen er ukendt for dem, kan de selv opdigte fakta om personens liv, fx nationalitet, profession, interesser mm. Underviseren og den frivillige går rundt i klassen og hjælper kursisterne med at skrive.
3. Når kursisterne er færdige med at skrive fakta om

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige er god til at hjælpe par, der arbejder på forskellige niveauer eller i forskelligt tempo. Både underviseren og den frivillige skal gå rundt i klassen under aktiviteten, så de kan hjælpe med spørgsmål. Den frivillige bør hurtigt skimme teksten selv for at sikre, at kursisterne ikke har overset væsentlige dele eller misforstået teksten.

personerne, skal de skimme teksten for at tjekke, om de havde ret. Bed dem sætte flueben eller minus ved deres fakta undervejs.

4. Underviseren og den frivillige kan gå rundt i klassen og tjekke kursisternes svar, efterhånden som de bliver færdige. Både underviseren og den frivillige kan herefter give kursisterne opgavearkene, så de kan fortsætte med anden runde af aktiviteten (se nedenfor).
5. Efter denne indledende læsning kan kursisterne som opfølgende aktivitet besvare spørgsmål fra et forberedt opgaveark. Opgavearket skal

laves med udgangspunkt i biografien, men kan også indeholde spørgsmål som:

- Hvad overraskede dig mest ved personen?
- Hvis du kunne, hvad ville du så spørge personen om?

## TIPS

- Kursisternes indledende noter om personen behøver ikke blive skrevet i hele, korrekte sætninger - de skal skrive noter til eget brug. Om nødvendigt kan man bede den frivillige om ikke at rette for mange fejl i kursisternes tekster - forklar dem, at det væsentlige i denne aktivitet er læsefærdigheder. Naturligvis kan den frivillige stadig hjælpe, hvis kursisterne har spørgsmål om stavning.

B1-C2



20-60 MIN

afhængigt af, hvor mange detaljer der ønskes, og om trin to skal være noter eller sammenhængende tekst

# MIN SPROGBIOGRAFI

En god skriveøvelse, der kan bruges som del af et tema om flersproglighed, uddannelse eller identitet. Målet er at skrive og præsentere en sammenhængende tekst.

## MATERIALER

Blyant og papir eller pc

## INSTRUKTIONER

1. Man kan introducere aktiviteten ved at påpege, at kursisterne som sprogindlærere allerede har et omfattende kendskab til sprog. Det kan man gøre ved at spørge kursisterne, hvilke sprog de taler, eller ved at lave en værdilinje (se side 28) over forskellige sprog og få kursisterne til at placere sig på linjen ud fra deres kendskab til sproget (ingenting - få ord - kan føre en hverdags samtale... hele vejen til fuldstændig flydende). Kursisterne bliver måske overraskede over, hvor mange forskellige sprog, de har kendskab til!
2. Kursisterne bedes skrive deres "sprogliv" som i en selvbiografi. Det første trin er at skrive 5-10 titler til kapitler. Titlerne kan være sjove, triste, abstrakte og/eller kreative og skal vække tilhørernes nysgerrighed (ikke titler som: 1. Polsk. 2. Engelsk. osv)

## DEN FRIVILLIGES ROLLE

Den frivillige kan hjælpe underviseren ved at gå rundt og hjælpe kursisterne med at skrive deres titler eller med sproglige rettelser, inden kapitlet præsenteres for klassen (ordvalg, grammatik). Den frivillige kan også hjælpe ved at forberede et eksempel på kapitler fra sit eget liv, som kan bruges som introduktion til aktiviteten.

### Eksempelvis:

- Portugisisk fra Brasilien - Hjertets sprog
  - Alt for kærligheden: Lærte russisk for Vladi
  - Brasilianer i Madrid: At lære spansk i et travlt køkken etc.
3. Underviseren og den frivillige kan hjælpe kursisterne med at formulere titler.
  4. Når kapiteloverskrifterne er skrevet, kan de blive læst højt. De andre kursister lytter og vælger til sidst det kapitel, de synes lyder mest spændende.

5. Kursisten skal nu uddybe det pågældende kapitel i sit sprogliv og forsøge at beskrive det med så mange sansemættede detaljer som muligt: Hvilket sprog handler kapitlet om? Hvilken periode af mit liv foregår det i? Hvor lærte jeg sproget? Kunne jeg lide at lære sproget? Hvad synes/føler jeg i forhold til sproget nu? Hvad var det første ord/den første sætning, jeg lærte? Det valgte kapitel præsenteres igen udførligt, enten på baggrund af noter eller ved højtlesning af den fulde tekst. De andre kursister kan stille spørgsmål og komme med feedback.
6. Fælles refleksion over denne aktivitet og kursisternes historier kan være en øjenåbner for de store sproglige ressourcer, som kursisterne har med ind i klassen.
7. Aktiviteten kan nemt tilpasses til forskellige emner, der arbejdes med i undervisningen, fx:
  - Min sportsbiografi
  - Min musikbiografi
  - Min rejsebiografi
  - Min læsebiografi
  - Osv.



# Refleksion

I dette afsnit findes en række artikler, hvis formål er at skabe refleksion. De beskæftiger sig både med pædagogik og med det politiske og kulturelle landskab, hvori vi underviser og arbejder med frivillige.

Som underviser er det altid en god idé at reflektere over sin undervisningspraksis, men det kan være en god idé også at reflektere over de strukturelle, politiske, økonomiske og kulturelle barrierer, kursisterne kan møde i deres hverdag i et nyt land. Refleksionspunkter i det følgende knytter an til denne bredere kontekst. De holdninger og den praksis, vi som undervisere demonstrerer i arbejdet med både flygtninge og frivillige, kan hjælpe kursisterne med at udfordre eller overvinde disse barrierer. Hvad man som underviser demonstrerer eller fortæller til de frivillige, kan på mange måder påvirke den indstilling og adfærd, som der udvises i klasselokalet.



# “INTEGRATION”

Integration er et omstridt begreb. Det er vigtigt for folk, der ønsker at hjælpe migranter og flygtninge med at 'integrere' sig, at de reflekterer over, hvad der menes med integration. Det kan hurtigt udvikle sig til en "os" og "dem" måde at tale og tænke på, mens det i virkeligheden er langt mere komplekst.

For det første er social integration meget mere end blot en vellykket blanding af nytilkomne og dem, der er født og opvokset et givent sted. Det handler ikke udelukkende om nationalitet og sprog, som det oftest fremstilles. Det handler også om socialklasse, alder, køn, seksualitet, religion og regionale identiteter. Der er ofte lige så mange forskelle og opdelinger inden for nationale grupperinger som mellem dem

Diskussioner om integration kan fokusere på migranternes ret til at være en del af et nyt samfund eller på migranternes ansvar for at lære og følge spillereglerne i deres nye land og tilpasse sig dets kulturelle normer. Det kan ansues som værende noget ensidigt (ansvar og regler for migranter) eller værende noget gensidigt (ansvar og regler for migranter og ikke-migranter). Selvom den gensidige model fremstår mere ligeværdig og inkluderende, er virkeligheden dog ofte mere kompliceret.

Som underviser kan man opfordre sin frivillige til at være åben og fordomsfri, når det handler om, hvad 'integration' er. Man kan opfordre til, at man finder ud af, hvordan kursisterne klarer sig, og hvad deres største barrierer er i forhold til at føle sig hjemme. Nytilkomne er måske interesseret i den lokale kultur – den frivillige har måske en relevant viden inden for dette område. Det kan også være, at nogle kursister ved mere om emnet end den frivillige og underviseren, afhængigt af hvor lang tid de har boet i området, og hvilken viden de har haft mulighed for at tilegne sig! Pointen er, at kultur og tilhørsforhold ikke er ligetil eller enkelt, men mangefacetteret og nuanceret.

“The process of adapting to a new environment requires time and the sharing of local knowledge and in this project the [language] class provided a useful site for people to do this.”

## ‘Whose Integration?’

research project D. Bryers,

B. Winstanley, M. Cooke

“During the project we talked of integration as being a ‘two way street’ where the onus should not be just on the migrant to adapt and understand the host nation. We observed, though, that the reality of the integration process was more complex even than this.[...]

Unexpected alliances were formed which transcended the boundaries of culture, nationality, class and religion and many of us moved out, even if fleetingly, from our comfort zones.”

## ‘Whose Integration?’

research project D. Bryers,

B. Winstanley, M. Cooke

# FRA KURSIST TIL FRIVILLIG

English For Action (EFA London) har undervist i engelsk som andetsprog for voksne udlændinge på en folkeskole siden 2014. Farhana startede som kursist i klassen. Hun havde som en af de aktive forældre på skolen i flere år presset på for at få oprettet et engelsk sprogkursus, fordi hun kunne se, at der var et stort behov for det – både blandt forældre på skolen og i lokalområdet. Hun vidste også, at et sprogkursus ville være en god måde til at få nye forældre mere involveret i aktiviteter på skolen.

Da det første hold startede, var niveauet meget blandet, og Farhana var en af de kursister, der havde det bedste kendskab til engelsk. Efterfølgende blev holdet ændret til et begynderkursus. Da det skete, tilkendegav Farhana, at hun gerne ville fortsætte med at støtte klassen, men som frivillig i stedet for kursist.

“Farhana har udført et helt fantastisk arbejde med at hjælpe kursisterne i gang med aktiviteter i klassen, samt støttet dem og givet dem selvtilid til at involvere sig aktivt”, siger holdets underviser, Becky Winstanley. “Hun har opbygget et tæt forhold med alle kursisterne, især dem, der kun lige har lært at læse. De beder ofte om hjælp fra hende, også selvom jeg står til rådighed. Jeg kan se, at kursisterne virkelig stoler på hende. Når vi laver mere specialiseret basal læse- og skrivetræning, vil jeg ofte bede Farhana observere mig, mens jeg arbejder med kursisterne, så hun efterfølgende kan overtage og udføre de samme aktiviteter.”

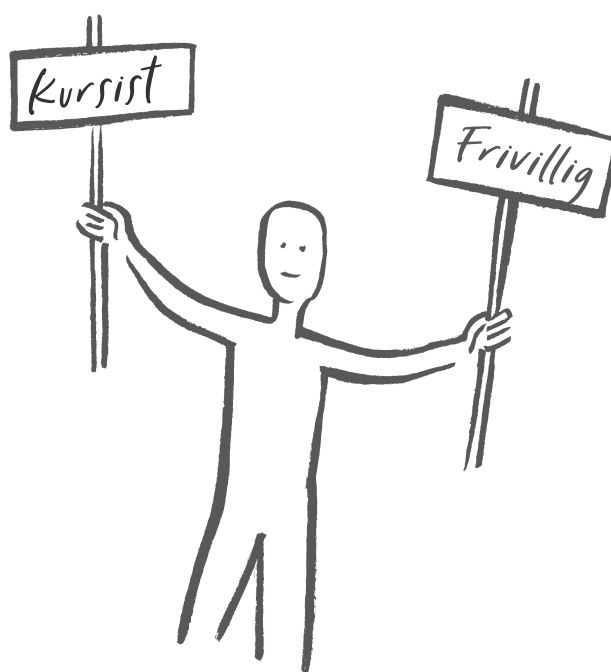
“Basale læse- og skriveaktiviteter tager ofte meget lang tid, og jeg har ikke mulighed for at bruge al min tid på nye læsere, da jeg også skal tage mig af resten af holdet. Det er derfor uvurderligt for mig at kunne sætte aktiviteter i gang, hvorefter Farhana kan overtage og fortsætte aktiviteten. Det kan fx være at læse eller genlæse en tekst, øve håndskrift eller bruge flash cards. Mens hun gør det, får jeg tid til at støtte kursister, der arbejder hurtigere eller med andre aktiviteter.”

Farhana hjælper også med bengalsk i klassen. Alle kursister på nær én taler bengalsk, så Farhana kan tit hjælpe med at oversætte en instruktion eller forklaring. Kursisterne ved også, at de kan spørge Farhana om ting på bengalsk, hvis de har svært ved

at formulere spørgsmålet på engelsk. “Når jeg underviser, kan jeg godt lide at inddrage kursisternes kendskab til andre sprog, for at understøtte deres læring. Farhanas sprogfærdigheder hjælper mig i høj grad med dette”, siger Becky.

Farhana har også bidraget aktivt til fællesskabsfølelsen i klassen og har samtidig fungeret som bindeled til fællesskabet på resten af skolen. “Farhana er virkelig sjov, og det er sket mere end én gang, at vi har haft kollektivt grineflip i klassen”, siger Becky. “Hun har sådan en sprudlende personlighed, som vi alle sætter stor pris på.”

Farhanas engagement i fællesskabet omkring Chisenhale School hjælper også med at få logistikken omkring afholdelse af kurset på skolen til at glide nemmere. Hun videregiver vigtig information fra skolen til resten af klassen, fx informationer om kommende kurser eller aktiviteter på skolen, der kunne have særlig interesse for kursisterne. Dette tilskynder virkelig kursisterne til at deltage aktivt og involvere sig. Da Farhana er et kendt ansigt på skolen, kontakter andre forældre hende direkte, hvis de har problemer, de skal have hjælp til at løse. Hun gør også meget for at rekruttere nye kursister til engelskholdet, som altid er fyldt op.







# DELTAGERSTYRET PÆDAGOGIK OG FRIVILLIGHED

## HVAD ER DELTAGERSTYRET SPROGUNDERVISNING?

'Deltagerstyret sprogundervisning' har til formål at gøre op med ulighed og uretfærdighed ved at gøre indlæringsprocessen mere demokratisk og give deltagerne kontrol over deres eget liv. En måde at gøre dette på i praksis er at give kursisterne mere ejerskab over, hvordan undervisningen forløber. Derfor anvender man i denne tilgang til undervisningen ikke en forudbestemt læseplan eller bøger. I stedet vil underviseren tale med kursisterne om deres liv og lytte efter særlige problemstillinger, der kan være relevante for hele gruppen. Planlægningen af undervisningen tager udgangspunkt heri. Kursisternes virkelige udfordringer og problemstillinger vil dermed blive drivkraften bag læseplanen. Der vil være løbende feedback fra kursisterne omkring indholdet i undervisningen og dens relevans for dem.

Ideen bag denne tilgang er, at kursisterne bør respekteres som "eksperterne", når det drejer sig om deres egne interesser og sproglige behov. Respekten for kursisterne på dette område opvejer den virkelighed, man ofte møder i verden uden for klasselokalet. Frivillige kan også bidrage hertil ved at vise kursisterne respekt og ved at være interesserede i holdninger, behov og bidrag til undervisningen.

Den deltagerstyrede tilgang er inspireret af den radikale brasilianske underviser Paulo Freire. I England viste projektet "Reflect ESOL" (2007-2011), hvordan Freires ideer kan overføres til sprogundervisning.

Underviserne fungerer som facilitatorer. De kommer til en vis grad med sproglige input, men deres hovedopgave er at hjælpe alle i klassen med at bidrage til at skabe et stærkt og støttende læringsfællesskab. Deltagerstyret undervisning er ofte centreret omkring dybdegående diskussioner vedrørende problemstillinger, der er centrale for kursisternes liv. Sprogindlæringen opstår ud af denne meningsfulde og oprigtige dialog.

## FRIVILLIGE I DET DELTAGERSTYREDE KLASSELOKALE

I et "deltagerstyret" klasselokale er den vigtigste opgave for den frivillige at lytte til kursisterne, eftersom den deltagerstyrede tilgang fokuserer mere på kursisternes bidrag end mere traditionelle metoder. Meget tyder på, at kursister lærer sprog gennem deres eget bidrag (de producerer sprog), og altså ikke kun ved at behandle input (høre eller læse sprog). Den deltagerstyrede tilgang fokuserer på diskussion, dialog og personlige udtryksformer, hvilket betyder, at kursisterne får rig mulighed for at producere sprog selv. Frivillige, der er gode til at holde sig i baggrunden og blot lytte til kursisterne, vil være gode til at understøtte denne proces!

Den frivillige er der dog ikke kun for at lytte - de kan også bidrage til diskussioner i klassen på lige fod med kursisterne, hvis emnet også er relevant for deres hverdag. På den måde kan de frivillige være med til at berige fællesskabet i et deltagerstyret klasselokale. Når frivillige deltager i autentiske diskussioner, hvor de deler deres holdninger og erfaringer, er det med til at nedbryde hierarkier mellem frivillige og kursister, fordi alle bliver aktivt deltagende i klassen. Fx afholder det frivilligt drevne projekt Xenia udelukkende workshops for kvinder, hvor formålet er "en meningsfuld to-vejs social integration". Xenia skelner ikke mellem dem, der lærer sproget, og dem, der taler det flydende - alle deltager på lige fod i deres workshops.

I et deltagerstyret klasselokale bliver de traditionelle roller som "underviser" og "kursist" kritiseret. I praksis er det dog stadig den betalte underviser, der i sidste ende er ansvarlig for planlægning og gennemførelse af hver lektion, men ideen er, at alle deltagere i klassen har ting, de kan lære og ting, de kan lære fra sig. Dette budskab bliver understreget, når der er en åben udveksling af læring mellem kursist og frivillig og når kursister, der har opnået et højt sprogligt niveau, har mulighed for selv at blive frivillige.



# FLERSPROGLIG PÆDAGOGIK

Den seneste forskning inden for sociolingvistik har fokuseret på den flydende måde, folk bruger sprog på som led i den øgede mobilitet, den komplekse migration og den lingvistiske mangfoldighed mange steder i verden. Tidligere fokuserede sprogforskere på komplette, navngivne sprog (fx fransk, tysk eller engelsk), som folk kunne tale på forskellige niveauer. Disse niveauer var typisk inddelt i et hierarki fra "begynder" til "indfødt sprogbruger". Tosprogethed blev ofte opfattet som parallel etsprogethed, hvor folk ikke blev opfattet som rigtigt tosprogede, medmindre de talte begge sprog lige godt og som "indfødt sprogbruger". Denne opfattelse har præget andetsprogsundervisningen, og har ledt til, at mange undervisere har forbudt alle andre sprog end målsproget i klassen. Det er dog kun lidt eller ingen evidens for, at denne tilgang skulle hjælpe folk med at lære nye sprog (se også Elsa Auerback, *Reexamining English Only in the Classroom*, 1993). Det er særligt vigtigt, uanset hvad underviserens personlige standpunkt måtte være, at underviser og frivillige er enige og sender det samme budskab til kursisterne - er klasselokalet et flersproget eller etsproget læringsrum.

Et alternativ til denne lidt ensidige, afgrænsede, etsprogede opfattelse af sprog kunne være at tage i betragtning, at alle har et flydende og dynamisk udvalg af sprogressourcer (vores 'lingvistiske repertoire'), der hænger sammen med vores sociale, økonomiske og geografiske kontekst - med andre ord med vores livshistorier. Fx vil en person, der er født i Algeriet af forældre, der taler berberisk, og som studerer økonomi på universitetet og ender i London via Belgien, højst sandsynligt have erhvervet sig sprogfærdigheder og viden, der trækker på alle de nævnte sprog. Hun vil kunne samtale på berberisk, men vil nok være mere sikker i dagligdags situationer end i arbejdssammenhæng. Hun vil kunne læse standard arabisk og forstå de fleste varianter af arabisk med varierende grad af besvær, men hun vil være mest tryk ved at tale algerisk arabisk. Hun vil tale og skrive flydende fransk, især akademisk sprog og forretningssprog. Hun vil være stadigt bedre til at kommunikere på engelsk i en lang række sammenhænge og vil kunne læse en smule flamsk fra sin tid i Belgien. I et super mangfoldigt lokalt fællesskab i London findes der måske nogle, der på en enkelt dag vil bruge hele deres repertoire.

Men hvad betyder det egentlig for undervisning og læring? Hvis man vælger en flersproget tilgang betyder det først og fremmest, at man forsøger at forstå og underbygge kursisternes eksisterende sproglige ressourcer. Kursisterne bliver ikke behandlet som "utilstrækkelige" på målsproget, men som dygtige lingvister med en række sproglige ressourcer, man kan bygge videre på. Dette får kursisterne til

at føle sig mere selvsikre og respekterede. Når kursisterne har det godt med sig selv, vil deres indlæring også være bedre. Når man fx spørger en kursist om, hvordan man siger et ord eller et udtryk på et andet sprog, så hjælper det dem med at forbinde ny viden til deres eksisterende viden. Når man giver kursister, der taler samme sprog, lov til at anvende det/de sprog, de er eksperter i, til at analysere målsproget, eller hjælpe hinanden, kan de udvikle en sproglig bevidsthed og dermed bedre forstå kompleksiteten i grammatik eller betydning. Når man bruger forskellige sprog til at diskutere, få ideer og planlægge (fx skriftligt), kan man opnå mere komplekse resultater på et højere sprogligt niveau.

Hvis blanding og samtidig brug af forskellige sprog i stigende omfang karakteriserer den måde, vi kommunikerer på i mangfoldige samfund, hvorfor så ikke forberede kursisterne på den virkelighed i timerne? At gennemtvinge en 'rent målsprog' politik (fx kun at måtte tale dansk på holdene i Odense) kan skabe et kunstigt, ikke-autentisk miljø. Det kan være nyttigt at spørge kursisterne om deres holdninger til og syn på fx at blande forskellige sprog, tosprogethed og sprogingdlæring (sprogideologier er den sociolingvistiske term). Man kan også spørge kursisterne om deres sprogbrug i deres hjem, lokalsamfund, på deres arbejdsplads osv. (praksis er den tekniske term), så læringen kan blive så relevant som muligt (se Ofelia Garcia, *Problematising the Linguistic Integration of Migrants: the role of translanguaging and Language teachers*, 2018).

Udover sund pædagogisk fornuft er der også relevante politiske grunde til at se positivt på flersprogethed og sproglig pluralisme i klasseværelset. Rundt omkring i Europa bliver sprog brugt som en undskyldning for racisme hos folk, der er fjendtlige overfor immigration og forskellighed - det bliver ikke bare krævet, at immigranter lærer at tale sproget i deres nye land, men det bliver også krævet, at immigranter stopper med at tale deres andre sprog i offentligheden eller endda derhjemme. Både i England og andre steder er det almindeligt for migranter at opleve at blive overfuset på gaden eller på offentlige steder for at tale et andet sprog end engelsk. Naturligvis anerkender underviseren vigtigheden af at lære sproget i landet og/eller det lokale samfund, men vi bør også værdsætte fordelene ved at kunne tale mere end ét sprog på et individuelt og samfundsmæssigt plan. Og hvilket sted er bedre at tilvise, at migranter er velkomne, og at deres sprog er velkomne, end en sprogklasse? Som underviser bliver man nødt til at sørge for, at vores frivillige har det på samme måde og ikke (uforsætligt) viderefremidler fjendtlige, ugæstfrie forestillinger.



# APPENDIKS

## ANDRE VÆRKTØJER OG YDERLIGERE LÆSNING

- **Volunteers in Language Learning for Refugees project resources** (Inkluderer værktøjskasser til frivillige og organisationer.)  
<http://volunteersinlanguagelearning.eu>
- **Volunteers In Migrant Education project resources**  
<http://languagevolunteers.co.uk>
- **Language Support for Adult Refugees project resources**  
<https://www.coe.int/lang-refugees>

## YDERLIGERE LÆSNING OM FLERSPROGLIG PÆDAGOGIK

- **Elsa Auerbach Text „Reexamining English Only in the ESL Classroom“**  
[https://ncela.ed.gov/files/rcd/BE019020/Reexamining\\_English\\_Only.pdf](https://ncela.ed.gov/files/rcd/BE019020/Reexamining_English_Only.pdf)
- **Ofelia Garcia Text „Problematizing linguistic integration of migrants: the role of translanguaging and language teachers“**  
<https://www.degruyter.com/downloadpdf/boooks/9783110477498/9783110477498-005/9783110477498-005.pdf>
- **The Linguistic Integration of Adult Migrants / L'intégration linguistique des migrants adultes**  
<https://rm.coe.int/the-linguistic-integration-of-adult-migrants-lessons-from-research-l-i/168070a67f>
- **Language Support for Adult Refugees project resources**  
<https://www.coe.int/lang-refugees>



# HURTIG FEEDBACK

Dette ark kan printes og hurtigt udfyldes efter en lektion. Underviseren og den frivillige kan enten hver især udfylde feedback-skemaet, og herefter sammenligne noter, eller udfylde det sammen.

**HVORDAN HAR DU DET?**

**HVORDAN VAR KURSISTERNE?**

**HVAD GIK GODT PÅ HOLDET?**

**HVAD KUNNE HAVE VÆRET BEDRE?**

**HVAD VIL DU GØRE ANDERLEDES I NÆSTE UGE?**



# EVALUERING VED SEMESTERETS AFSLUTNING

Underviseren noterer på dette ark under samtalen med den frivillige

**HVAD HAR VÆRET GODT I FORLØBET?**

**HVAD HAR DU LÆRT?**

**HVILKE UDFORDRINGER HAR DER VÆRET?**

**PÅ HVILKE MÅDER KAN VI SOM SKOLE OG UNDERVISERTEAM BEDRE STØTTE  
DIG?**



# EKSEMPEL

## RETNINGSLINJER TIL UNDERVISEREN VEDRØRENDE INDSLUSNING AF DEN FRIVILLIGE

Nedenstående kan udføres i vilkårlig rækkefølge.  
Brug formularen på næste side til at dokumentere processen.

### 1. Forklar grundlæggende om organisationens mission og målsætninger

- Organisatoriske målsætninger
- Tilgang til undervisningen
  - Kursister behandles respektfuldt og som aktive deltagere i at skabe viden
  - Mange diskussioner om problemstillinger fra det virkelige liv
  - Fremme af støttende relationer og fællesskab i klassen
  - Tilgængelighed: blandede niveauer, åben og venlig atmosfære, ikke obligatorisk deltagelse

### 2. Forklar og tydeliggør rollen som frivillig:

- Være en del af klassens fællesskab
- Opbygge relationer
- Bruge den frivilliges viden og fagområde i forskellige situationer
- Hjælpe underviseren med at håndtere forskellige sproglige niveauer

Nævn gerne konkrete ting, den frivillige skal hjælpe med fx at rette sproglige fejl, lære nye ord og vendinger eller grammatik - og skal den frivillige spørge underviseren først eller fungere selvstændigt?

### 3. Lav en aftale mellem underviser og den frivillige omkring fremmøde og besked ved eventuelt fravær (fx som sms hurtigst muligt)

### 4. Sikkerhed

Sørg for, at det er klart, hvem den frivillige kan kontakte i tilfælde af bekymringer, spørgsmål eller klager. Sørg for, at kontaktinformationer videregives.

(Om nødvendigt): forklar, at der skal fremvises en ren straffeattest.

Vis den frivillige organisationens sikkerhedspolitik og sørg for, at den frivillige læser den.

### 5. Sørg for, at den frivillige ved, hvordan de får dækket udgifter

**6. Spørg ind til, hvad den frivillige håber at få ud af det frivillige arbejde, og om der er nogen særlig måde, hvorpå organisationen kan støtte dem i at nå det mål?** Fx anbefalinger, mulighed for at være hjælpeunderviser på en eller flere lektioner mm.



# EKSEMPEL FORMULAR TIL INDSLUSNING AF FRIVILLIGE

## Hold:

Underviser:	Undervisningstidspunkt/-dag:
Lokale:	

## Frivillig:

Fornavn:	Efternavn:
Telefon:	
Email:	
Adresse:	

## Tjekliste

	Den frivillige har basalt kendskab til organisationens mission og mål
	Den frivillige forstår rollen som frivillig
	Den frivillige ved, hvad man skal gøre, hvis man er forhindret i at komme
	Den frivillige ved, hvem han/hun skal kontakte i tilfælde af bekymringer/klager
	Om nødvendigt: den frivillige ved, at der kræves en ren straffeattest, og hvorledes processen forløber
	Den frivillige ved, hvordan man får dækket eventuelle udgifter
	Den frivillige har læst og forstået organisationens sikkerhedspolitik

## Den frivilliges forventninger til opgaven:

--

## Eventuelle aftaler mhp. at indfri forventninger. Hvem er ansvarlig:

--

Formular udfyldt af:

Dato / / .

# OM PROJEKTET “FRIVILLIGE I SPROGUNDERVISNING FOR FLYGTNINGE”

[www.volunteersinlanguagelearning.eu](http://www.volunteersinlanguagelearning.eu)

Projektet, der løber fra 2017-2019, har som målsætning at forbedre kvaliteten af inddragelsen af frivillige i sprogundervisning for voksne flygtninge. Projektet er et samarbejde mellem fem organisationer: Caritas der Erzdiözese Wien (Østrig), CVO Volt (Belgien), Dansk Flygtningehjælp (Danmark), EFA London (England) og IBIS (Tyskland). Alle organisationer har stor erfaring med at udbyde sprogundervisning til migranter og flygtninge.

Projektets sigte er at opnå mere viden om, hvordan brugen af frivillige kan forbedre flygtninges læring, samt hvordan frivillige bedst inddrages af undervisere og undervisningsinstitutioner. Projektet vil resultere i tre værktøjskasser, der skal understøtte god praksis - til undervisere, til frivillige og til organisationer.

## FORFATTERE

Tilman Fromelt (Caritas)  
Günay Özayli (Caritas)  
Sanela Prašević (Caritas)  
Gabriela Weissenegger (Caritas)  
Dorinda Dekeyser (CVOVolt)  
Thomas Hybel Brandstrup (DRC)  
Birgitte Ingsø Michelsen (DRC)  
Dermot Bryers (Efa)  
Cait Crosse (Efa)  
Maren Franz (IBIS e.V.)

## GRAFISK DESIGN

Maria Edlbacher  
Dev Dutta

## ILLUSTRATIONER

David Mathews

## IKONER

ear - Icon made by Freepik from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)  
book - Icon made by Freepik from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)  
clockwise - Icon made by Freepik from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)  
smiling lips - Icon made by Freepik from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)  
hand - Icon made by Freepik from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)  
puzzle - Icon made by Freepik from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)



**Caritas**



Medfinansieret af Den  
Europæiske Unions program  
Erasmus+

EU-kommissionens støtte til denne publikation er ikke en godkendelse af indholdet, som udelukkende er udtryk for forfatterens synspunkter. EU-kommissionen kan ikke drages til ansvar for, hvordan oplysningerne i rapporten bruges.