# **UNIT 1: INTERCULTUREEL INZICHT**

**Beschrijving:**

In deze unit zal je leren werkgerelateerde taken te onderwijzen en te oefenen op een cultureel gevoelige manier. In detail zal je taken individueel of in samenwerking met anderen uitwerken, om je interculturele vaardigheden zo verder uit te bouwen. Je zult culturele verschillen en hun impact op het werk leren te herkennen, persoonlijk en in interactie met anderen. Interculturele communicatie is een belangrijk aspect met het oog op het uitoefenen en toepassen voor een dieper inzicht in de impact van cultuur, binnen een professioneel kader, dat je via deze unit zult bereiken. Het oefenen en bespreken van interculturele onderwerpen met werkgerelateerde taken zullen dit besef verder ondersteunen en de verbinding daarvan met de echte werksituatie bevestigen.

Om verbindingen door het leren van een taal te leggen, word je gevraagd elke activiteit te reflecteren en taaloefeningen in een logboek te noteren. Het oogmerk ligt hierbij op het verzamelen van verschillende aspecten van de taalverwerving, die bij het werken met de doelgroep kunnen worden toegepast. Verder zal het logboek voor een beoordeling worden gebruikt.

Deze unit 1 omvat 10 opdrachten: Intercultureel inzicht

**LEERRESULTATEN van UNIT 1**

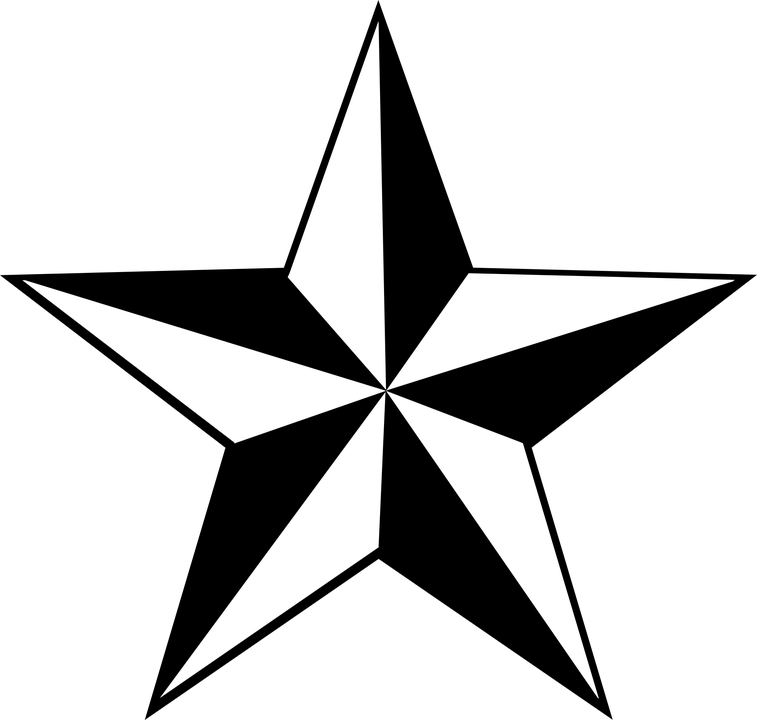
**License: **

**This material is free to use and adapt, while retaining the source and logos Erasmus + and Fast Lane. It can be downloaded from www.fastlane-project.eu**

|  |
| --- |
| Opdracht 1: *Cultureel inzicht*  Onderwerp en introductie– voor opleiders / werkgeververtegenwoordigers |
| Het aantal professionele plekken in het algemeen en in het bijzonder werkplekken waar mensen uit verschillende culturen samenwerken, neemt toe. Het betrokken personeel dient zich ervan bewust te zijn hoe cultuur de houding, de visie en het gedrag van mensen beïnvloedt. Het doel van deze activiteit is, deelnemers voor eigen ervaringen gevoelig te maken en deze dan met andere professionals te delen. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: Introductieopdracht * Met wie: collega’s * Wat wordt benodigd: flipoverpapier, tekstmarkers, ontwerp “*Ster van interculturele communicatie*” * Totale tijd: 45 min. (contacturen: 30 min./ zelfstudie-uren: -/ beoordelingstijd: 15 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan vereiste taalvaardigheden.)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers dienen technische en werkgerelateerde begrippen die dagelijks op de werkplek worden gebruikt te reflecteren. Bijv.:   + Begroeting van personen, groepen   + Informatie vragen (directie, leidinggevenden)   + Vragen naar afspraken en deadlines |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markGroepswerk   Beschrijving opdracht:   1. Deelnemers worden gevraagd een gerelateerd ontwerp te gebruiken om een “ster van interculturele communicatie” te maken door aan elke hoek van de ster gedachten toe te voegen, rekening houdend met de volgende vragen:  * *Wat is de meest interessante ervaring die je hebt opgedaan met betrekking tot communicatie met mensen uit andere landen/culturen, denkende aan de voorgestelde (of andere) situaties op de werkplek?* * *Kan je willekeurige methode(n)/techniek(en) of strategieën bedenken (die je wellicht reeds hebt gebruikt) die interculturele communicatie effectiever maken?* * *Hoe creëer je een comfortabele omgeving, in het bijzonder voor een interculturele communicatie op de werkplek, voor elke afzonderlijke situatie en gebaseerd op deze ervaringen?*  1. Deelnemers worden ingedeeld in kleine groepen (3-5 personen) om hun beoordelingen met elkaar te delen. 2. Willig in en noteer ‘goede praktijk’ methode(n)/techniek(en) of strategieën die voor de besproken situaties van belang zijn. 3. Tot slot presenteert één deelnemer per groep dit in een plenaire vergadering om alle bijdragen te verzamelen |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat heb je door deze opdracht geleerd?* * *Wat was leuk/wat was niet zo leuk?* * *Wat waren de “geleerde lessen”/conclusies over*   *de communicatie met vreemdelingen?*   * *Zijn er op dit gebied meer woorden/technische begrippen nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |



a.

Büroklammer, Anheften, Papier, Eisen, Info, Notizzettel **Informatieblad**

b.

e..

d.

c.

|  |
| --- |
| Opdracht 2: *Werken met verschillende culturen*  Onderwerp en introductie – voor opleiders/ werknemersvertegenwoordigers |
| Ieder land heeft zijn eigen regels. Wanneer je naar een ander land reist en/of hier werkt kan het aanpassingsproces naar andere culturen moeilijk zijn, dit zelfs binnen de zogenoemde westerse samenleving, buurlanden of regio’s. De case study die in het kader van deze opdracht wordt gepresenteerd toont verschillende aspecten van culturele verschillen en hoe deze worden waargenomen. Het doel is, deelnemers het onderwerp te introduceren en hen te voorzien van de belangrijkste aspecten van cultuur die een vervreemding kunnen veroorzaken tussen mensen uit verschillende landen die samenwerken. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: Na de introductie, door dieper op het onderwerp in te gaan door een BP-voorbeeld te illustreren, waarmee kan worden gewerkt. * Met wie: collega’s * Wat wordt benodigd: flipoverpapier, pennen, informatieblad: *“Case Study: “Het Europese Service Centre Philips (Esc) in Polen”* * Totale tijd: 30 min. (contacturen: 15 min./ zelfstudie-uren: -/ beoordelingstijd: 15 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan vereiste taalvaardigheden.)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon  Deelnemers dienen technische en werkgerelateerde begrippen die dagelijks tijdens het werk met de doelgroep worden gebruikt te reflecteren. |

|  |
| --- |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markCase study/Individueel werk   Beschrijving opdracht:   * Deelnemers worden gevraagd de case study op het informatieblad te lezen: Case study: “Het Europese Service Centre Philips (Esc) in Polen”  1. Na het lezen beantwoorden zij de reflecterende vragen. 2. De deelnemers vergelijken en bespreken de notities in de complete groep. Het is aan te bevelen notities over aspecten te maken, die als nuttig gelden voor verdere praktijkgerichte opdrachten. 3. Binnen de hele groep vergelijken de deelnemers hun notities en bespreken deze. 4. Er wordt geadviseerd aspecten die nuttig voor verdere praktische opdrachten zijn te noteren. |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat heb je door deze opdracht geleerd?* * *Wat was leuk/wat was niet zo leuk?* * *Wat waren de “geleerde lessen”/conclusies over*   *de communicatie met vreemdelingen?*   * *Zijn er op dit gebied meer woorden/technische begrippen nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

Büroklammer, Anheften, Papier, Eisen, Info, Notizzettel **Informatieblad**

**Case Study: “Het Europese Service Center Phillips (Esc) in Polen”**

Katarzyna is 27 jaar oud en woont in Polen. Ze heeft een universitair diploma rechten, heeft gevorderde taalvaardigheden in het Engels en basisvaardigheden in het Duits. Zij werkt sinds 2 jaar bij de onderneming en dit is haar eerste vaste baan. Binnen de onderneming heeft zij een cursus business Engels gevolgd, heeft met specifieke software bij de onderneming gewerkt, communicatie en individuele effectiviteit. Zij bracht één maand door in Nederland om haar verantwoordelijkheden die betrekking op haar baan hebben, te leren kennen.

Katarzyna werkt voor een internationale onderneming, waar personen van verschillende afkomst worden ingezet, bijv. Nederlanders en Duitsers. Deze bekleden, vergeleken met die van haar, vaak een hogere positie. Zij werkt met cliënten van verschillende afkomst, bijv. Oostenrijkers, Fransen, Belgen of Slowaken.

Katarzyna heeft dagelijks contact met mensen uit andere landen, soms persoonlijk en soms via de telefoon of het internet. Zij waardeert deze interacties, maar beschrijft deze simpelweg als professionele contacten.

Zij heeft een neutrale visie wat het inzetten van werknemers uit verschillende culturen aangaat en benadrukt dat het juist interessant en van voordeel is om met mensen uit andere landen te werken. Indien er geen raciale conflicten optreden, is het inzetten van cultureel verschillende mensen voor de onderneming van neutrale betekenis. Katarzyna heeft nooit met discriminatie op de werkplek te maken gehad.

In de onderneming is Engels verplicht. Het is de officiële bedrijfstaal, dit betekent dat iedere professionele vergadering en alle notities in het Engels zijn. Het overgrote deel van de werknemers spreekt geen Pools. Gezien de communicatie, is Engels voor informele gesprekken met alle collega’s noodzakelijk, om het even welke positie de persoon bekleedt. Het personeel ziet dit niet als een probleem, omdat de meerderheid van de mensen waarmee zij werken van dezelfde leeftijd zijn. Bij contacten met sommige leidinggevenden vindt Katarzyna het soms onnatuurlijk om deze bij de voornaam te noemen. Katarzyna heeft reeds vastgesteld dat Nederlandse managers veel beleefder zijn, dat zij hun emoties beter kunnen controleren en meer respect tonen. Open conflicten worden in de onderneming gemeden. Tijdens informele meetings in de hal of tijdens de koffiepauze vinden kleine discussies plaats.

In de onderneming wordt punctualiteit door alle werknemers op dezelfde manier begrepen. De collega’s die verantwoordelijk voor de contacten met Azië zijn, worden met problemen geconfronteerd. Dit gebeurt vooral tijdens het Chinese nieuwjaar, als de buitenlandse partners met het uitvoeren van hun taken achterblijven.

De onderneming verlangt een dresscode van het personeel. De werknemers houden zich hier niet strikt aan en als er geen rekening met de voorschriften wordt gehouden, volgen er geen consequenties. De deelnemers worden voor belangrijke vergaderingen via mail door hun baas aan de dresscode herinnerd. Tijdens normale werkdagen mag er casual kleding worden gedragen.

Teamwork is een vereiste in de onderneming. Katarzyna vindt het niet moeilijk om aan de eisen onafhankelijkheid, verantwoording en initiatief nemen te voldoen. Desondanks vindt zij het moeilijk om aan de onbeschreven eis te voldoen, geen vragen te stellen, vooral als het om nieuwe projecten gaat. Soms is ze onzeker over hoe ze op informatie kan reageren of hoe zij haar mening kan uiten, zonder dat het wordt beschouwd als het betwijfelen van de vraag en vooral als er met een buitenlandse manager wordt gecommuniceerd.

Er is geen verschil in de rollenverdeling van mannen en vrouwen van verschillende culturen. Bij het toewijzen van een baan, verantwoording of taken is het geslacht niet belangrijk. Bij de dagelijkse contacten wordt er echter wel zichtbaar dat onder de Polen de rol van vrouwen nog eerder traditioneel is. Dit beïnvloedt de uitvoering van het werk niet.

Hoewel Katarzyna de samenwerking met mensen van verschillende nationaliteiten waardeert en zij toegeeft nooit problemen daarmee te hebben, ziet ze wel de algemene verschillen als het erom gaat, een onderneming te runnen. Zij kan deze verschillen niet definiëren, noch beschrijven. Zij ziet de verschillen in de filosofie van het leven en dat dit resulteert uit de geografische positie, geschiedenis, rooms-katholieke religie, welke een belangrijke positie in het leven van Poolse personen inneemt en ook de levensfilosofie meer beïnvloedt dan van degenen die niet gelovig zijn. Zij heeft geen cursussen over culturele verschillen bezocht, omdat de onderneming deze niet aanbiedt. Voor de Poolse medewerkers zou informatie over verschillen erg nuttig zijn. Buitenlandse werknemers zouden, van hun kant, cursussen moeten volgen om hun stereotype gedachten over Poolse medewerkers te doorbreken en overwinnen. Om het contact met de cliënten te verbeteren zouden cursussen inzake communicatie en verschillen in etiquette - vooral over wat er dient te worden vermeden bij de samenwerking van verschillende groepen mensen - moeten worden geïntroduceerd.

Katarzyna waardeert de samenwerking met een van de Nederlandse cliënten die zij aan het begin van haar werktijd bij het bedrijf heeft ontmoet zeer. Deze vaste samenwerking verlangt dagelijks mail- en telefooncontact. Op een dag stuurt zij de medewerker van haar Nederlandse cliënt een mail, waarin de belangrijkste data in het rood waren gemarkeerd. Het was erg dringend, maar de andere persoon nam de rode kleur als onbeleefdheid, aanval op. Zij ontving het antwoord met alle data en een postscriptum, naar verluidt: “De volgende keer een beetje beleefder a.u.b.”. De situatie werd uitgelegd en de partner verontschuldigde zich.

**Reflecterende vragen:**

*Wat zijn de positieve aspecten van een interculturele werkplek, als beschreven in de case study?*

*Wat zijn de uitdagingen?*

*Wat zijn de belangrijkste culturele aspecten die een gevoel van vervreemding tussen mensen uit verschillende landen op een gemeenschappelijke werkplek kunnen veroorzaken?*

*Hoe gaat de hoofdpersoon in de tekst hiermee om?*

|  |
| --- |
| Opdracht 3: *Cultuur en communicatie*  Onderwerp en introductie– voor opleiders / werknemersvertegenwoordigers |
| Een sleutelfactor voor cultureel begrip en gevoelig gedrag is de interculturele communicatie. Communicatie is niet alleen het uitwisselen van informatie, maar ook van meningen en waarden. Deze worden op een verbale, non-verbale en para-verbale manier gecommuniceerd. De relatie tussen de sprekers beïnvloedt de interactie net zoals de gesproken woorden. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: Onafhankelijk of in combinatie vóór opdracht 4: Conflicten binnen een interculturele werkplek * Met wie: collega’s * Wat wordt benodigd: flipoverpapier, tekstmarkers, informatieblad: *“Interculturele communicatie”* * Totale tijd: 45 min. (contacturen: - / zelfstudie-uren: 30 min./ beoordelingstijd: 15 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan vereiste taalvaardigheden.)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers moeten bepaalde formuleringen betrekken op communicatievaardigheden, bijv. hoe kun je je mening uiten, modale werkwoorden, enz. |

|  |
| --- |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markZelfstudie   Beschrijving opdracht:   1. Deelnemers worden gevraagd de tekst op het desbetreffende informatieblad te lezen. 2. Het wordt aanbevolen notities over aspecten te maken die als nuttig voor de professionele praktijk worden beschouwd. 3. Zij reflecteren de informatie door vragen van stap 4 te beantwoorden. |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat heb je door deze opdracht geleerd?* * *Wat was moeilijk?* * *Wat waren de belangrijkste conclusies?* * *Is er op dit gebied meer vocabulaire/grammatica nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

Büroklammer, Anheften, Papier, Eisen, Info, Notizzettel **Informatieblad**

**Interculturele communicatie**

De term communicatie wordt niet enkel beperkt tot het uitwisselen van informatie via een verbale interactie, maar omvat eveneens aspecten als het betonen van de term (para-verbaal) en lichaamstaal (non-verbaal). Leren en praktische communicatie betekent eveneens te begrijpen hoe verschillend mensen reageren, communiceren en de wereld om hen heen opnemen. Verbale communicatie is de communicatie door middel van woorden, die van persoon tot persoon verschillen. Ieder mens heeft een geprefereerde manier van communiceren, gebaseerd op waarden, geloof, cultuur, enz. Para-verbale communicatie beschrijft aspecten van communicatie die niet algemeen worden gezien als een deel van het taalsysteem, maar deze omvat wel het spectrum van hoe de boodschap met de stem wordt uitgedrukt. Para-verbale communicatie omvat bijv.:

* Vocale toonhoogte
* Volume
* Betonen van woorden of zinnen
* Spreektempo
* Spreekmelodie

De definitie van non-verbale communicatie omvat ook aspecten, die lichaamstaal als beweging, positieve gebaren of gezichtsuitdrukkingen betreffen. Voor een beter inzicht is het belangrijk om te weten dat de non-verbale communicatie normaalgesproken niet-intentioneel is en van individu tot individu en cultuur verschilt. Als voorbeeld: In de meeste Europese landen wijst oogcontact op respect en status in conversaties, terwijl in sommige Aziatische landen oogcontact wordt vermeden.

Interculturele communicatie wordt gedefinieerd als een serie van interacties tussen personen met verschillende culturele achtergronden. Deze serie wordt samengesteld uit een uitwisselingprocedure, onderhandelingen en het bemiddelen tussen culturele verschillen door middel van taal, non-verbale gebaren en ruimtelijke relaties.

Als competentie omvat de interculturele communicatie de mogelijkheid, zich bewust te zijn over hoe culturele verschillen invloed nemen op het communicatieproces en de resultaten daarvan. Voor een werkgerelateerde context kan deze competentie ook nuttig zijn om:

* te begrijpen hoe mensen met verschillende culturele achtergronden zich gedragen, communiceren, gevoelens tot uitdrukking brengen en de wereld waarnemen
* principiële culturele verschillen te begrijpen en hoe deze interculturele communicatie beïnvloeden
* verschillende vormen en betekenissen van interculturele communicatie te identificeren en hoe je ermee omgaat
* de principes en voorwaarden voor een effectieve interculturele communicatie te begrijpen
* culturele conflicten in verband met communicatie te vermijden

Interculturele communicatievaardigheden omvatten:

* de verbetering van verbale en non-verbale communicatie
* het beter worden in herkennen en aannemen van communicatiegedrag
* een betere aanpassing aan een nieuwe omgeving
* een beter inzicht in de eigen cultuur en het vinden van een plaats in een samenleving
* gereduceerde angstgevoelens in contacten met mensen uit andere culturen
* het leren over gewoonten en gedrag van mensen uit andere culturen
* het verbeteren van vaardigheden in verband met interculturele conflictoplossing

**Interculturele conflictoplossing**

Voor professionals kunnen interculturele communicatie en conflictoplossing nuttige vaardigheden zijn. Te herkennen hoe de eigen benadering van een persoon verschilt van die van anderen, is de basis voor een groter gevoel en een verbeterd vermogen om deze interculturele stijlpatronen van verschillen beter te overbruggen. Gevoel voor culturele verschillen en stijlen voor conflictoplossingen zullen de rol van wbl-professionals bij het ondersteunen van mensen met een migratieachtergrond en etnische minderheden door wbl-programma’s eenvoudiger maken.

Conflicten op de werkplek kunnen zich door culturele verschillen van normen en waarden van mensen uit verschillende culturen voordoen. De mens gedraagt zich normaalgesproken volgens zijn culturele normen en waarden. De interactie met collega’s met een ander wereldbeeld (culturele verschillen) kan ervoor zorgen dat gedrag vanuit een ander standpunt wordt geïnterpreteerd.

Conflictsituaties worden normaalgesproken geïnterpreteerd op basis van antwoorden volgens een schema, wat persoonlijke kenmerken aangaat. Maar eigenlijk passen personen zich tijdens een conflictueuze situatie aan door tijdens een meningsverschil te onderhandelen en overstuur te reageren. Individuen antwoorden dus niet volgens een persoonlijk schema maar hun gedrag is gebaseerd op culturele karaktereigenschappen. Culturele verschillen op de werkplek kunnen worden aangepakt door de collega’s het juiste kader te bieden om eigen gedrag en dat van anderen te interpreteren. Dat betekent dat de juiste hulpmiddelen moeten worden gebruikt om de manier waarop strijdende partijen met elkaar communiceren rondom inhoudelijke meningsverschillen en hun emotionele reactie tegenover elkaar te begrijpen.

De rol van de wbl-professional in de omgang met culturele verschillen kan worden versterkt door de aangegeven competenties van interculturele communicatie en conflictoplossing. De wbl-professionals dienen daarnaast een bewustzijn te ontwikkelen over de verschillen tussen interculturele stijlen van conflictoplossingen, te beginnen bij zichzelf. Door je eigen stijl van interculturele conflictoplossingen te leren kennen, krijg je een duidelijk beeld over hoe je waarschijnlijk zelf met een probleem of een conflict dat uit de hand loopt omgaat of hoe je hierop reageert. Het herkennen van het verschil in omgang daarvan vormt de basis voor een hogere gevoeligheid inzake verschillen en leidt tot een verbeterd vermogen om deze verschillende interculturele stijlpatronen te overbruggen. Een gevoel voor culturele verschillen en stijlen voor conflictoplossingen zullen de rol van wbl-professionals bij de ondersteuning van de deelname van mensen met migratieachtergrond en etnische minderheden in werkgerelateerde programma’s eenvoudiger maken.

|  |
| --- |
| Opdracht 4: *Conflicten binnen een interculturele werkplek*  Onderwerp en introductie– voor opleiders / werkgeververtegenwoordigers |
| Hoewel elk conflict uniek is en de intensiteit en het onderwerp van belang zijn, delen conflicten vaak dezelfde eigenschappen als: emotionele woede en frustratie, angst, gebrekkige communicatie, strategische keuze voor onderhandelingen, enz. Het begrijpen van conflicten is de eerste vereiste voor de oplossing ervan. De procedure omvat een repertoire van methoden en technieken en vereist het vermogen om te reflecteren, een coöperatieve instelling, communicatie en idealerwijs dezelfde waarden of overeenkomsten. Het oplossen van conflicten is een dynamisch proces. Hiervoor bestaan geen algemene maar individuele oplossingen. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: geheel onafhankelijk of in combinatie na opdracht 3: cultuur en communicatie * Met wie: collega’s * Wat wordt benodigd: flipoverpapier, pennen * Totale tijd: 90 min. (contacturen: 75 min./ zelfstudie-uren: -/beoordelingstijd: 15 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken en vereiste taalvaardigheden.)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers moeten termen en uitdrukkingen reflecteren die tot misverstanden kunnen leiden of anders kunnen worden geïnterpreteerd. Ook uitdrukkingen die dienen te worden vermeden. |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markRollenspel   Beschrijving opdracht:   1. Deelnemers worden gevraagd zich in kleine groepen in te delen (3-5 personen). 2. Zij delen een ervaring vanuit hun professionele achtergrond, over toen zij aan een discussie hebben deelgenomen of deze hebben geleid. Deze kan interculturele verschillen behelzen, waardoor een conflict is ontstaan dat nooit is opgelost. 3. Elke groep kiest een verhaal uit. 4. Zij dienen de volgende onderstaande vragen te reflecteren en te noteren:  * *Wat ging er mis bij de door jou aangegeven situatie?* * *Hoe probeerden de partijen het probleem aan te pakken?* * *Hoe was de spanning toen het probleem onoplosbaar bleek?* * *Hoe eindigde de conversatie?* * *Hoe zou de discussie productiever zijn geweest?*  1. Nadat zij de vragen hebben beantwoord, worden zij gevraagd een rollenspel met de doorleefde conflictsituatie te spelen. 2. Tijdens de uitvoering daarvan, blijven ze een moment “bevroren”, zodat de andere deelnemers weten waar de feitelijk situatie eindigde. 3. Na de stop toont de groep een alternatief einde, dat zij op basis van de reflectie van de vragen hadden uitgewerkt. 4. Na de uitvoering van de eerste groep, bespreken de andere deelnemers de situatie. Na de discussie over de eerste uitvoering, is de volgende groep aan de beurt, enzovoort. 5. Nadat alle groepen hun uitvoering klaar hebben, geven zij elkaar feedback. |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat heb je door deze opdracht geleerd?* * *Wat heb je door de groep en het kijken naar de andere*   *Groepen geleerd?*   * *Wat kun je in de praktijk gebruiken?* * *Is er op dit gebied meer vocabulaire/grammatica nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

|  |
| --- |
| Opdracht 5: *Hoe geef je feedback*  Onderwerp en introductie – voor opleiders / werkgever vertegenwoordigers |
| Er zijn fundamentele culturele verschillen die de communicatie beïnvloeden. Een antwoord op een vraag kan op verschillende manieren worden gegeven, afgeleid van wat er binnen een bepaalde cultuur belangrijk is. Dit wordt op de manier van communicatie gereflecteerd. Het geven en ontvangen van feedback is belangrijk voor een succesvolle communicatie en dient derhalve te worden beheerst door mensen die betrokken zijn in interculturele werksituaties. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: In combinatie met eerdere hulpmiddelen of onafhankelijk daarvan * Met wie: collega’s, maar ook met leerlingen * Wat wordt benodigd: papier, pennen, kaarten * Totale tijd: 45 min. (contacturen: 30 min./ zelfstudie uren: -/ beoordelingstijd: 15 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan taalvaardigheden.)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers reflecteren termen en uitdrukkingen over hoe je feedback kunt geven |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markGroepsopdracht   Beschrijving opdracht:   1. De vragen of acties die in het onder beschreven verband met de communicatie staan, worden op kaarten geschreven en in de klas verdeeld. 2. Deelnemers lopen rond in de klas en schrijven een voorbeeld voor elk antwoord op.   Voorbeeld:   * Hoe stel je een beleefde vraag?   Voorbeeldantwoorden:  Kan ik je vragen over xxx ...  Ik zou je graag iets willen vragen ...  Ik dacht…   * Hoe verander je van onderwerp in een conservatie?   Voorbeeldantwoorden:  Trouwens…  A propos ...   * Hoe vraag je om een gunst?   Voorbeeldantwoorden:  Ik vraag me af, of ...  Zou het mogelijk zijn om ...  Ik zou dankbaar zijn als je ...   * Hoe weiger je iets?   Voorbeeldantwoorden:  Helaas…  Sorry, maar ...   * Andere voorbeelden die kunnen worden gebruikt:   Hoe klaag je over iets?  Hoe argumenteer je wanneer je het met iemands standpunt niet eens bent?  Hoe klaag je over iets?  Hoe uit je sympathie?  Hoe zeg je beleefd “nee”?   1. Nadat elke deelnemer een antwoord op elke kaart heeft geschreven, komt de groep weer bij elkaar. 2. De hele groep reflecteert en discussieert over de opdracht en bekijkt de culturele verschillen. |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat heb je door deze opdracht geleerd?* * *Wat was nuttig voor het leren?* * *Is er op dit gebied meer vocabulaire/grammatica nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

|  |
| --- |
| Opdracht 6: *Samenwerken in een intercultureel team*  Onderwerp en introductie – voor opleiders / werkgeververtegenwoordigers |
| Interculturele competenties zoals communicatie of onderhandelingsvaardigheden zijn waardevolle hulpmiddelen voor het personeel bij het werken in een intercultureel team. De samenwerking met anderen vereist echter kennis van de organisatorische cultuur. Bedrijven en andere organisaties hebben hun eigen “cultuur” die invloed neemt op houdingen en gedrag van hun medewerkers. Aan de andere kant bepalen competenties en waarden van werknemers en leidinggevenden de effectiviteit en het succes van de organisatie. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: In combinatie met eerdere hulpmiddelen of onafhankelijk daarvan * Met wie: collega’s, maar ook met leerlingen * Wat wordt benodigd: papier, pennen * Totale tijd: 90 min. (contacturen: 60 min./ zelfstudie-uren: -/ beoordelingstijd: 30 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan vereiste taalvaardigheden)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers dienen termen te reflecteren, die de organisatorische cultuur beschrijven |

|  |
| --- |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markWerken in tweetallen   Beschrijving opdracht:  1. Deelnemers worden gevraagd zich in tweetallen in te delen en online te zoeken naar  documenten, video’s, case studies enz. van beproefde methoden op het gebied van  teamwork binnen toeristische organisaties. Zij dienen samen een discussie te beginnen  die op de volgende oriëntatiepunten is gericht:   * *Wat is de benadering van de organisatie?* * *Hoe kan zijn “cultuur” worden gedefinieerd?* * *Waardoor wordt het een beproefde methode?*   *Wat zijn de uitdagingen van een afwisselende werkplek?*   * *Kan de praktijk worden omgezet?*   2. Eén van het tweetal noteert tijdens de discussie de belangrijkste bevindingen en  conclusies en presenteert de resultaten aan de groep. |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat heb je door deze opdracht geleerd?* * *Wat was moeilijk?* * *Wat waren de belangrijkste “geleerde lessen”/conclusies*   *van deze opdracht?*   * *Is er op dit gebied meer vocabulaire/grammatica nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

|  |
| --- |
| Opdracht 7: *Cultuur & timemanagement*  Onderwerp en introductie – voor opleiders / werkgeververtegenwoordigers |
| Het concept over het timemanagement binnen een cultuur beïnvloedt hoe dit wordt gewaardeerd en gecontroleerd. Verschillende concepten van tijd in culturen zijn een kwestie bij organisaties die leerlingen met een migratieachtergrond inzetten. Deadlines van meetings en het werk managen met leerlingen van verschillende afkomst kunnen een uitdagend aspect zijn bij het managen van interculturele relaties. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: In combinatie met eerdere hulpmiddelen of onafhankelijk daarvan * Met wie: collega’s * Wat wordt benodigd: flipoverpapier, tekstmarkers * Totale tijd: 45 min. (contacturen: 30 min./ zelfstudie-uren: -/ beoordelingstijd: 15 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan vereiste taalvaardigheden)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers dienen werkrelevante termen te reflecteren |

|  |
| --- |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markCase study/groepswerk   Beschrijving opdracht:   1. Deze opdracht omvat een case study over timemanagement. 2. Deelnemers worden in kleine groepen van 2-4 personen ingedeeld. Zij lezen de onderstaande casy study en beantwoorden de gerelateerde reflecterende vragen. 3. Nadat het werken in kleine groepen is volbracht komen de groepen weer bij elkaar en elke groep presenteert zijn resultaten en noteert de belangrijkste bevindingen en conclusies. |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik.**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat was goed?* * *Wat zou je volgende keer verbeteren?* * *Hoe ga je dat bereiken?* * *Is er op dit gebied meer vocabulaire/grammatica nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

Büroklammer, Anheften, Papier, Eisen, Info, Notizzettel **Informatieblad**

**Case study**

S. werkt op de HR-afdeling van een groot meubelbedrijf. Drie maanden geleden was M., een nieuwe stagiair uit Indië, ingezet om het administratieve personeel te helpen en van hen te leren. De werktaken werden hem als gewoonlijk voorgesteld, beginnende met eenvoudige taken naar moeilijkere taken, en het doorlopen van verschillende afdelingen om op zoveel mogelijk gebieden te assisteren. M. schijnt eerst behoorlijk ambitieus te zijn en hij werkt samen met de collega’s en leidinggevenden. Hij is nu reeds bekend met het werk en zou zich bewust moeten zijn van de werkdruk. Hij haalt echter vaak geen deadlines. Als collega’s navragen, kan hij geen exact antwoord geven op de vraag wanneer het werk klaar is. Hij schijnt niet te herkennen dat het belangrijk is op tijd te zijn en deadlines te halen, om een vloeiende afloop van het werkproces in het bedrijf te garanderen. Nadat sommige collega’s opgemerkt hebben dat hij zijn taken te laat voltooit, probeert S. een gesprek met M. te voeren. Zij wil erachter komen waarom hij zijn taken steeds te laat afmaakt en welke factoren de oorzaak voor zijn timemanagement zijn. Dit zonder hem de schuld of een ongemakkelijk gevoel te geven.

**Reflecterende antwoorden:**

*Heb je een voorstelling, wat de oorzaak voor het gebrek aan timemanagement van M. is?*

*Als jij S. zou zijn, wat zou je M. vragen?*

*Wat zou er kunnen worden gedaan (door M., S. en het personeel van het bedrijf) om met de kloof van M. om te gaan en deze te overbruggen?*

|  |
| --- |
| Opdracht 8: *Interculturele voordelen voor werkcontext*  Onderwerp en introductie - voor opleiders / werkgeververtegenwoordigers |
| De integratie van mensen met migratieachtergrond in de arbeidsmarkt zou geen eenzijdig proces moeten zijn, waarin zij zich moeten aanpassen aan de gegeven structuren, maar een wederzijds “elkaar naderen” De samenwerking van mensen met verschillende achtergronden op de werkplek heeft door de andere competenties, waarden en ervaringen creatief potentieel.  De uitslaggevende factor is echter de participatie van mensen met migratieachtergrond bij elke stap. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: In combinatie met eerdere hulpmiddelen of onafhankelijk daarvan * Met wie: collega’s * Wat wordt benodigd: flipoverpapier, pennen * Totale tijd: 90 min. (contacturen: 60 min./ zelfstudie-uren: -/ beoordelingstijd: 30 min.) * Wanneer het tijdkader beperkt is, een presentatie van de resultaten, bijv. op posters. |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan taalvaardigheden.)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers zouden korte werkgerelateerde teksten (bijv. voorschriften, instructies, enz.) die door de leerlingen kunnen worden gebruikt moeten reflecteren. |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markGroepsopdracht   Beschrijving opdracht:   1. Deelnemers worden in groepen van 3-5 personen ingedeeld. 2. De kleine groepen worden gevraagd speciale competenties (professionele en persoonlijke) te reflecteren van mensen met migratieachtergrond, hierbij moet het gebrekkige perspectief worden vermeden. 3. Voorbeelden van deze competenties verzamelen en proberen hen taken toe te wijzen, die aan de leerlingen kunnen worden gegeven. 4. Na het groepswerk presenteert elke groep zijn resultaten. 5. De groepen vergelijken hun notities en bespreken samen de verdere acties die, hierop zijn gebaseerd, dienen te worden ondernomen.   Bron:  http://www.amsforschungsnetzwerk.at/deutsch/mhb/mhbshow.asp?id=270&sid=965105949&look=0&methode=0&oberthema=0&unterthema=0&zielgruppe=94&art=0&dauer=0&stwvorschlag=0&gs=0&aktt=0&zz=25&mMhbHlId=0&mMhbMlId= 0 & sort = Playingscreen & Page = 1 |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat was er nuttig voor het leerproces?* * *Wat waren de belangrijkste “geleerde lessen”/ conclusies*   *voor de praktijk?*   * *Is er op dit gebied meer vocabulaire/grammatica nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over de het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

|  |
| --- |
| Opdracht 9: *Wat zie je? Wat bedoel je?*  Onderwerp en introductie– voor opleiders / werkgeververtegenwoordigers |
| Het doel van deze oefening is het om het bewustzijn van iemands waarnemingspatronen te vergroten en degene een inzicht te geven in een eigen waardesysteem en de interpretatieve patronen, die worden ingezet. Tegelijkertijd kan je meer leren over mensen en verbeter je jouw eigen communicatie. |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: In combinatie met eerdere hulpmiddelen of onafhankelijk daarvan * Met wie: collega’s * Wat wordt benodigd: flipoverpapier, pennen, informatieblad: *“Beschrijving-Interpretatie-Evaluatie”* * Totale tijd: 45 min. (contacturen: 30 min./ zelfstudie uren: -/ beoordelingsuren: 15 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan vereiste taalvaardigheden.)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers moeten werkwoorden reflecteren, die beschrijven: interpretaties, beschrijvingen of evaluaties. |

|  |
| --- |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**   * Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markGroepsopdracht   Beschrijving opdracht:   1. Deelnemers worden in kleine groepen van 4 personen ingedeeld. 2. Voorts bedenken zij een situatie over culturele verschillen die zij op de werkplek hebben gezien. 3. Ze worden gevraagd, hun ervaringen op te schrijven. 4. Er dient een verschil te worden gemaakt tussen de beschrijving, interpretatie en evaluatie in het schriftelijke bericht. 5. De volgende vragen moeten voor elke bekeken scene worden overwogen:  * *Wat heb ik gezien?* * *Hoe was de beschrijving/interpretatie/evaluatie?* * *Wat zijn alternatieve interpretaties bij elke scene?* |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat heb je door deze opdracht geleerd?* * *Wat was nuttig?* * *Is er op dit gebied meer vocabulaire/grammatica nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

Büroklammer, Anheften, Papier, Eisen, Info, Notizzettel **Informatieblad**

**Beschrijving-Interpretatie-Evaluatie**

Theoretisch kader:

Er kunnen in de perceptie drie niveaus worden onderscheiden:

Beschrijving:

Een beschrijving omvat de informatie die wij ontvangen als we kijken, horen, smaken en voelen. Zoals fysische zintuigen ook verschillend zijn, is er niemand die precies hetzelfde ziet, hoort, smaakt en voelt.

Interpretatie:

We interpreteren wat we zien, horen, smaken, ruiken en voelen. Door andere achtergronden, ervaringen, vermogen, is onze manier van denken verschillend en wordt informatie zo verwerkt.

Evaluatie:

We evalueren onze interpretatie positief, negatief of neutraal. Omdat we verschillende waardesystemen hebben, is de evaluatie van onze observaties verschillend en subjectief.

**Voorbeeld:**

Interview met een vrouwelijke werknemer, die oogcontact mijdt. Afhankelijk van het eigen waardesysteem zijn er waarschijnlijk verschillende interpretaties:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beoordeling | Intentie | Alternatief |
| Beschrijving | *Sarah heeft geen oogcontact met me* | *Sarah vermijdt oogcontact* |
| Interpretatie | *Sarah is nog niet erg geïnteresseerd in wat ik zeg* | *Sarah is verlegen* |
| Beoordeling | *Sarah is onbeleefd* | *Sarah is verlegen* |

**Bron:** http://www.amsforschungsnetzwerk.at/deutsch/mhb/mhbshow.asp?id=276&sid=965105949&look=0&methode=0&oberthema=0&unterthema=0&zielgruppe=94&art=0&dauer=0&stwvorschlag=0&gs=0&aktt=0&zz=25&mMhbHlId=0&mMhbMlId=0&sort=titelauf&Page=1 [29.10.2017]

**Sjabloon**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beoordeling | Intentie | Alternatief |
| Beschrijving |  |  |
| Interpretatie |  |  |
| Beoordeling |  |  |

|  |
| --- |
| Opdracht 10: *Probate methode voor diversiteit op de werkplek*  Onderwerp en introductie - voor opleiders / werkgeververtegenwoordigers |
| Probate methoden zijn beschrijvingen van maatregelen of activiteiten van organisaties. Zij kunnen als hulpmiddelen worden gebruikt om te discussiëren welke activiteiten en taken nuttig voor leerlingen zijn. Organisaties uit Europa kunnen dus van elkaar leren door informatie over probate methoden uit te wisselen. De methode die in deze opdracht wordt beschreven is een voorbeeld van het bericht over de probate methode “Handleiding over een werkgerelateerde training en voorbeelden van goede werkwijzen”, ontwikkeld in het kader van een project.  Verdere informatie vind je in de brontekst op:  http://www.workbasedtraining.eu/wp-content/uploads/2015/12/MANUAL\_EN\_open-licence.pdf |

|  |
| --- |
| **Stap 1 Wat moet je weten?**  (Instructie: Opbouwen van vereiste kennis.)  Afbeeldingsresultaat voor picto start   * Wanneer: In combinatie met eerdere hulpmiddelen of onafhankelijk daarvan * Met wie: collega’s * Wat wordt benodigd: flipoverpapier, pennen, informatieblad: *“Gezondheidszorg - Zweeds voor immigranten (SFI) - Bevordering van banen in de gezondheidszorg voor migranten”* * Totale tijd: 60 min. (contacturen: 45 min./ zelfstudie-uren: -/ beoordelingstijd: 15 min.) |
| **Stap 2 Taal**  (Instructie: Werken aan vereiste taalvaardigheden.)Afbeeldingsresultaat voor thinking balloon icon   * Deelnemers dienen bepaalde werkvelden, die voor een profitabel leren van taal kunnen worden gebruikt, te reflecteren. |
| **Stap 3 Hoofdopdracht!**  Afbeeldingsresultaat voor picto exclamation markGroepsopdracht  Beschrijving opdracht:   1. Deze opdracht omvat de beschrijving van een probate methode op het gebied van wbl (work based learning). 2. Deelnemers worden ingedeeld in kleine groepen van 2-4 personen. Zij lezen de beschrijving op het bijbehorende informatieblad. Elk groepslid noteert drie vragen over relevante aspecten die in de groep worden besproken. 3. Nadat het werk in de kleine groep is voltooid, komen de groepen weer bij elkaar en elke groep presenteert zijn resultaten en noteert de belangrijkste bevindingen en conclusies. |

|  |
| --- |
| Afbeeldingsresultaat voor self assess smiley faces even**Stap 4 Terugblik.**  Gerelateerde afbeelding   * *Wat heb je door deze opdracht geleerd?* * *Wat zou je daarvan bij het werk kunnen gebruiken?* * *Is er op dit gebied meer vocabulaire/grammatica nodig?* |
| **Stap 5 Documenteren**   * Afbeeldingsresultaat voor picto preparationActualiseer je logboek.   + De vaardigheden die ik tijdens deze unit heb ontwikkeld zijn:   + Notities over het leren van de taal door deze opdracht:   **Follow-up en beoordelingsmethoden**  ☒ Logboek |

Büroklammer, Anheften, Papier, Eisen, Info, Notizzettel **Informatieblad**

**Titel van de oefening:** “Gezondheidszorg - Zweeds voor immigranten (SFI) - Bevordering van banen in de gezondheidszorg voor migranten”

**Promotor en sponsor:**

European Social Found – ESF

**Land:** Zweden

**Website:** www.halsingeutbildning.se

**Beschrijving van de praktijk**

De beroepsopleiding “Gezondheidszorg - SFI” is een voorbereidingsprogramma van 3 maanden dat gericht is op het aanmoedigen van immigranten om deel te nemen aan banen binnen in de Zweedse gezondheidszorgsector - een voorloper van het nationaal gereguleerde zorgprogramma op een hoger secundair niveau, dat leidt tot betere kansen op werk binnen de gezondheidszorg. Als de persoon de volledige loopbaan van het hoger secundair niveau kiest, duurt het volledige programma bijna drie jaar. Het model werd eveneens voor studenten ontwikkeld die tijdens de duur van de studiebegeleiding op het gebied van taal nodig hebben. Het eerste blok in het model is een introductieweek die erop doelt, deelnemers te inspireren een hoger secundair verpleegkundig volwasseneneducatieprogramma te bezoeken. Tijdens deze fase wordt het gezondheidszorgmodel SFI geïntroduceerd. De deelnemer begrijpt dat de cursus een voorbereidingsprogramma is voor de opleiding van het verpleegkundig programma. De deelnemer ontvangt een folder over Zorg-SFI met een mededelingsformulier voor de interesses. De opleiding combineert SFI-studies met Zweedse beroepstaal voor gevorderden met de focus op het onderwerp van de gezondheidszorg. Sommige elementen uit de praktijk zijn volledig en ook studiebezoeken en meetings met personeel uit de gezondheidszorg. De volgende stap uit het model duurt ongeveer 1 jaar en bestaat uit een fulltimestudie (40 uur per week) en een beroepsmatig gedeelte over de taal van de training. Het programma omvat eveneens een hogere secundaire cursus “gezondheidszorg en maatschappelijk werk” van 200 lesuren. De eerste periode wordt beheerst door SFI met “Zweedse taal voor de gezondheidszorg”. Beroepsmatige taal is een belangrijk deel van de opleiding. Gezondheidsonderwerpen en directe expertise worden geleidelijk geïmplementeerd als het programma wordt gekenmerkt door veel praktische elementen voor situatie specifiek leren. Een vroege stageplek draagt verder bij aan de taalvaardigheid van de student en het inzicht in de werkcultuur van de sector. Werkgerelateerd leren is verplicht en een waardevol onderdeel van deze stap. De lengte van de wbl-periode is niet vastgelegd, maar omvat 1 tot 3 dagen per week, met flexibiliteit uit respect voor de individuele situatie en de toestand op de werkplek. De praktische training creëert doelen en inhoud met betrekking tot de theoretische situatie. De deelnemers krijgen een goed inzicht in de gezondheidszorg en de werkcultuur binnen de sector. De laatste stap is het nationale gezondheidsprogramma, voor degenen die ervan overtuigd zijn dat dit de juiste beroepskeuze is. In dit programma studeert de deelnemer in een normale klas, maar krijgt hij/zij 2 dagen per week ondersteuning bij de taal gedurende de 3 semesters van het programma.

**Beschrijving van de middelen**

Tijd: 3 maanden

Methodologie: Onderwijs in de klas in combinatie met werkgerelateerde leereenheden Pedagogische benadering: theoretische en praktische trainingen

Certificatie: geen

**Structuur van de middelen**

Cursusinhoud:

Werkgerelateerde inhoud, gecombineerd met regulier SFI-onderwijs:

|  |  |
| --- | --- |
| * + Beroepsmatige oriëntatie   + Studiebezoeken   + Voorkennis voor de stageperiode   + Beroepsmatige Zweedse taal   + Methodologie training   + Wiskunde   + ICT | * + Praktijk bij een lokale gezondheidsorganisatie   + Hogere sec. cursus: Gezondheidszorg en maatschappelijk werk 200 lesuren   + Theorie   + Beoordeling   + Wellness |

**Sterkten en zwakten**

Sterkten:

* Het concept geeft de deelnemers de mogelijkheid een beroep uit te proberen in combinatie met het leren van een nieuwe tweede taal.
* Tot op zekere hoogte profiteert het taalonderwijs van de deelnemers van de ervaring uit de beroepsmatige achtergrond.
* De bemoeienis helpt Zweden de leemten op te vullen op de arbeidsmarkt in een beroepsomgeving waar het moeilijk is, genoeg personeel te verkrijgen.

Zwakten:

* Geen zwakten geconstateerd.

**Geleerde lessen voor WBT**

* Nuttige benadering voor het ontwikkelen van vaardigheden
* Acceptatie van integratie in verschillende banen en werkplekken
* Integratie van minder gelukkige sociale groepen in een opleiding en training is mogelijk als de scholen en de werkgevers de juiste condities aan de hand krijgen

**Bron:** Erasmus+ KA2 Strategic Partnership Project 2015 – 2017: Work-based training in the school-to-work transition process: Manual on Work-based Training and examples of good practice. July 2017. Retrieved from: http://www.workbasedtraining.eu/wp-content/uploads/2015/12/MANUAL\_EN\_open-licence.pdf [29.10.2017]