

Alfaportföljen

Portfoliomethodik för
alfabetisering av vuxna
inom sfi

Lärardel

Original © Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling Arnhem (2005)

Författare: Willemijn Stockmann, ROC Midden Brabant och Kaatje Dalderop,
Citogroep under medverkan av Wietske van Giffen

Originalt översatt och bearbetat på uppdrag av av Myndigheten för skol-
utveckling (MSU). Ansvarig: Elisabet Loberg

Arbetsgrupp: Qarin Franker, Institutionen för svenska som andraspråk, Göte-
borgs universitet och Ingrid Skeppstedt, Nationellt centrum för sfi och svenska
som andraspråk, Lärarhögskolan i Stockholm

Arbetande referensgrupp: Ylva Gripner, Birgitta Hjertén, Anita Jönsson,
Marie Kårsnäs, Ari Nouri, Bodil Renlund, Wiveka Rönnerman och
Kawkab Toma

Layout: Jenny Mellåker, JMedia

Denna pilotversion finns publicerad på Resursbanken på webbplats för
Nationellt centrum för sfi och svenska som andraspråk www.lhs.se/sfi

INNEHÅLL

1. BAKGRUND	3
Ett nederländskt portfoliomaterial för alfabetisering	3
En svensk Alfaportfölj för alfabetisering inom sfi	4
2. ALFAPORTFÖLJEN	6
En portfoliomethodik för alfabetisering	6
3. ALFAPORTFÖLJEN OCH KURSPLANEN FÖR SFI	9
Kursplanen för sfi	9
Kursplanen för sfi och läs- och skrivinläringen	9
Alfaportföljen som stöd för arbetet	10
4. ALFAPORTFÖLJEN – PILOTVERSIONENS INNEHÅLL	11
Ett digitalt material	11
1. En lärarhandledning	11
2. Presentationen - ett material för deltagarpresentation	11
3. Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3 - exempelsamlingar med språksituationer	11
Exempelsamlingarnas struktur	14
5. OM ALFABETISERING	15
Tre utgångspunkter för alfabetiseringsundervisningen	15
Det tar tid att bli en funktionell läsare och skrivare.	16
Ett muntligt språk är en nödvändig bas	16
Något om läs- och skrivutveckling (litteracitetsutveckling)	17
Ett gemensamt textskapande	20
Språkstimulerande textarbete	21
6. ATT ARBETA MED ALFAPORTFÖLJEN	22
Hur arbetar man med Presentation?	23
Hur man arbetar med Exempelsamlingarna	26
Hur arbetar man med Arbetspärmen och Portföljen?	28

7. KOMMENTARER TILL EXEMPELSAMLINGARNA

ALFA 1, ALFA 2 OCH ALFA 3	29
Alfa 1	29
Alfa 2	31
Alfa 3	33
8. ALFA 1 EXEMPELSAMLING - ÖVERSIKT	36
9. ALFA 2 EXEMPELSAMLING - ÖVERSIKT	39
10. ALFA 3 EXEMPELSAMLING - ÖVERSIKT	46
11. REFERENSER	53
12. BILAGA	55
Auditiva färdigheter	55

1. Bakgrund

Skolverkets kartläggning av alfabetiseringsundervisningen i Sverige (2003) visade att lärare ofta tar sig an sitt arbete med stor entusiasm men att många arbetar isolerat och utan egentlig pedagogisk beredskap för denna speciella undervisning. En svårighet har varit att tydliggöra en progression i arbetet och detta har gällt både lärare och deltagare. Det behov alfabetiseringslärarna i kartläggningen uttrycker starkast är behovet av stödjande material, som kan ge struktur och kontinuitet i undervisningen. Deltagarna är ofta nöjda med och tacksamma för den undervisning de får men statistik över genomströmning och måluppfyllelse (Skolverket 2006) visar på låga siffror speciellt för de kortutbildade deltagarna. Naturligtvis är orsakerna till detta inte helt lätta att analysera. Ett sätt att påverka resultaten kan vara att erbjuda lärarna och deltagarna ett tydligare stöd i arbetet med läs- och skrivutveckling (litteracitetsutveckling). Behovet av ett vuxenanpassat material med innehåll och metod som utgår från aktuell forskning och som stimulerar vuxna analfabeters lärande har länge stått överst på önskelistan.

Ett nederländskt portfoliomaterial för alfabetisering

I Nederländerna har man under relativt lång tid arbetat med språkportföljer i andraspråksundervisningen. Vid undervisning av vuxna analfabeter har dock arbetet med språkportföljerna inneburit svårigheter. Speciellt utvecklandet av reflektionsfärdigheter – en viktig aspekt i arbetet med portfolier – var problematiskt för de lågutbildade inlärarna. Arbetet förutsatte också skriftliga färdigheter vilket naturligtvis innebar stora hinder för de illitterata deltagarna. Ett projektarbete startade med syftet att göra språkportfoliomethodiken tillgänglig också för alfabetiseringsundervisningen vilket resulterade i "Portfolio Alfabetisering NT2". Slutnivån för det nederländska materialet ligger på nivå A1 enligt Europarådets språkliga nivåer¹.

Efter ett par års användning av materialet visar erfarenheterna att arbetet med portfoliomethodiken också passar för deltagare med mycket låga förkunskaper. Deltagarna får en översikt över det de vill och måste lära sig och resultaten av det de har lärt sig sparas i portfolion, vilket gör att de blir mer medvetna om sina kunskaper och framsteg. Detta har en positiv effekt på deltagarna, de blir mer motiverade och får ett fastare grepp om sin egen inlärningsprocess.

Att välja Portfolio Alfabetisering NT2 är att välja en funktionell språkundervisning. Portfolio Alfabetisering NT2 visar deltagarna vad de lär sig och hur de kan använda det de lärt sig i det dagliga livet².

Portfolio Alfabetisering NT2 presenterades hösten 2005 på en nordisk alfabetiseringskonferens i Kungälv.³ Deltagarna på konferensen visade ett stort intresse för materialet som verkade svara upp mot de behov och önskemål som lärare också tidigare uttryckt.

¹ Grundnivåerna A1 och A2, Självständighetsnivåerna B1 och B2 och de Kvalificerade nivåerna C1 och C2. (2001 Common European Framework of Reference for languages: Learning, teaching assessment) Se också Handledning till Europeisk språkportfolio för åldersgruppen 16+ www.fba.uu.se/portfolio .

² Ur Lärarhandledning Portfolio Alfabetisering NT2

³ Läs mer om konferensen på www.lhs.se/sfi/resursbanken. Alfabetisering.

En svensk Alfaportfölj för alfabetisering inom sfi

Inspirerade av det gensvar Portfolio Alfabetisering NT2 fick av de nordiska alfabetiseringslärarna startades ett samarbete mellan Myndigheten för skolutveckling, Institutet för svenska som andraspråk vid Göteborgs universitet (ISA) och Nationellt centrum för sfi och svenska som andraspråk vid Lärarhögskolan i Stockholm (NC). Kontakter togs med Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling, Arnhem (CITO) som producerat det nederländska materialet.

Myndigheten för skolutveckling slöt ett avtal med CITO om att få översätta och anpassa materialet till svenska förhållanden. En översättare anlätades och ISA och NC fick tillsammans med en arbetande referensgrupp hösten 2006 uppdraget att anpassa materialet till svenska förhållanden.

Under hösten 2006 och våren 2007 har Qarin Franker, ISA och Ingrid Skeppstedt, NC tillsammans med en arbetande referensgrupp bearbetat och anpassat portföljen för svenska förhållanden. Referensgruppen har bestått av Ylva Gripner (Karlstad) Birgitta Hjertén (Göteborg), Anita Jönsson (Borås), Marie Kårsnäs (Göteborg), Ari Nouri, (Stockholm), Bodil Renlund (Järfälla), Wiveka Rönneman (Lund) och Kawkab Toma (Göteborg). De är alla verksamma alfabetiseringslärare, har olika lång erfarenhet av alfabetisering och representerar både modersmålslärare och lärare i svenska som andraspråk inom sfi.

Pilotversion

Föreliggande material som är en s.k. pilotversion har fått namnet ”Alfaportföljen. Portfoliometodik för alfabetisering av vuxna inom sfi”. Materialet i pilotversionen är bearbetat, till viss del även omarbetat och anpassat efter svenska förhållanden. Delar av det nederländska materialet har prioriterats medan andra inte tagits med i föreliggande version. Anledningen till att alla delar inte finns med beror dels på den begränsade tid som funnits till gruppens förfogande, dels på att det i några avseenden finns skillnader i synsätt mellan de nederländska författarna och den svenska arbetsgruppen.

Målgrupp för Alfaportföljen är främst deltagare på studieväg 1. Innehållet stämmer väl med de övergripande målen för sfi och materialet är främst anpassat till målen för läs- och skrivinlärning och till innehåll och mål i kurs A och B inom studieväg 1.

Alfaportföljen är ett öppet och flexibelt material som när det används bör anpassas efter aktuell kursgrupp. Det är inget heltäckande material utan ska ses som ett stöd och ett underlag för lärarnas och deltagarnas planering och utvärdering av alfabetiseringsundervisningen.

Denna preliminära version av Alfaportföljen finns fr.o.m. våren 2007 utlagd på Resursbanken på webbplatsen för Nationellt Centrum för sfi och svenska som andraspråk www.lhs.se/sfi/resursbanken.

Vår förhoppning är att lärare runt om i landet prövar materialet och att det genom en sådan process får en mer slutgiltig form och framförallt en form och ett innehåll som speglar de erfarenheter och behov som lärare och deltagare i alfabetiseringsundervisning i Sverige idag har.

Intentionen är att erbjuda lärare som prövar ut materialet att under hösten 2007 och våren 2008 delta i seminarier där synpunkter på förbättringar och förändringar fångas upp och diskuteras. Dessa seminarier leds företrädesvis av den tidigare arbetsgruppen. Tanken är att de revidering-

ar och kompletteringar som föreslås på dessa seminarier leder till ett mer genomarbetat material.

2. Alfaportföljen

En portfoliomethodik för alfabetisering

”De flesta lärare i Sverige har idag hört talas om portfolio eller portfölj, om man väljer den svenska beteckningen. I många skolor runt om i världen är portföljen redan ett etablerat begrepp och ingår som en alltmer självklar del i skolarbetet.” (Sjöqvist, 2004)

I Sverige finns goda erfarenheter av att använda portföljmethodiken. Det finns nu portföljer som utvecklats för olika ändamål och för olika målgrupper, från yngre barn till ungdomar och vuxna. Genom den ökade medvetenheten om det egna lärandet och den studieglädje som portföljarbete ofta ger kan den förbättra kvaliteten på deltagarnas lärande med högre måluppfyllelse som följd.

Portfolio har sin grund i ett socialkonstruktivistiskt sätt att se på lärande och utveckling. Detta innebär att lärandet ses som en process som försiggår i ett socialt samspel och inte bara inuti huvudet på enskilda individer. I detta samspel skapas kunskaper som ytterst handlar om att göra världen mer och mer begriplig för just mig själv. Därför måste kunskaperna konstrueras av individen själv - det duger det inte att reproducera någon annans.⁴

Vad är portfolio?

Portfolio är en form för pedagogisk dokumentation. Den vägleds av läraren men bygger på ett aktivt deltagararbete som har meningsfullhet i fokus. Syftet med portfolion är att den ska beskriva och tydliggöra vad och hur deltagaren lär. Den ska även tydliggöra målen för lärandet och hur deltagaren själv tänker om sitt eget lärande samtidigt som läraren ska kunna se vilken stöttning deltagaren har nytta av att få.

På ett sätt blir ett skifte till att arbeta med portfölj även ett avståndstagande från ett pedagogiskt synsätt som mer ser till formen och produkten än till innehåll och process. Att arbeta med portfölj medför att man väljer en speciell strategi för själva undervisningen och lärandet och för den interaktion och kommunikation som man vill ska genomsyra den. Dessutom ger portföljmethodiken en strategi för utvärderingen av lärandet och undervisningen.

Man kan säga att portföljmethodiken *synliggör* lärande och resultat genom att ge information om lärandeprocesser och resultat i en samlad, välordnad dokumentation. Den *tydliggör* reell utveckling och behov av vidare utveckling genom att lärare och deltagare utifrån det samlade materialet kan diskutera och samverka kring åtgärder och progression lämpliga för den enskilde inläraren. Portföljen *ansvariggör* och *medvetandegör* på detta sätt både deltagare och lärare. Man får möjlighet att tillsammans öka kvaliteten på undervisningen och lärandet samtidigt som läraren får ett bra underlag för bedömning och betygsättning.

Varför passar portfolio för alfabetiseringsundervisning?

Forskning visar att studerande ofta har stor nytta av att bli medvetna om vilka processer och strategier som är inbyggda i olika typer av problemlösning som kräver skrivande och läsande. Även när man ska analysera information och när man undersöker ett ämne förbättras resultatet om man också är medveten om hur man kommit fram till resultat. Det är viktigt att uppmärksamma deltagarna på lärandets sociala dimensioner och möjligheten att använda olika strategier

⁴ Här ligger teorier om lärande av Vygotsky, Bruner och Säljö nära till hands.

och stöd (t.ex. i form av andra personer eller en liten lapp i fickan). Utan undervisning som fokuserar på de processer och strategier som är förutsättningar för ett effektivt arbete kommer de flesta studerande inte att lära sig dem eller bara göra det i mycket liten grad. Detta finns inbyggt i portföljmetodiken.

I den dagliga alfabetiseringsundervisningen ser vi att lärare ofta väljer antingen en funktionell eller en mer tekniskt inriktad läs- och skrivundervisning. Det är dock viktigt att utveckla båda aspekterna eftersom de ömsesidigt stödjer varandra. Deltagarna måste inse nyttan (och nöjet) av att lära sig läsa och skriva genom att ständigt få tillämpa och utveckla sina färdigheter i autentiska sammanhang. Dessutom måste de även på ett strukturerat sätt få utveckla sin språkliga medvetenhet, knäcka den alfabetiska koden och koncentrerat få fokusera på form för att bli en säker läsare och skrivare.

För sfi-deltagare med kort eller ingen formell skolbakgrund (d.v.s. deltagare inom sfi på studieväg 1) finns det i nuläget inget centralt utgivet material som på ett konkret sätt stödjer deltagarnas språk- och kunskapsutveckling. Att få syn på sina egna behov och sina egna strategier för lärande är lika viktigt som besvärligt för varje lågutbildad inlärare. De hjälpmedel som finns kräver ofta skriftliga färdigheter från starten något som dessa deltagare ännu inte har hunnit skaffa sig.

Att välja portfoliometodik för alfabetisering är att välja en funktionell språkundervisning. Alfaportföljen visar deltagarna *vad* de lär sig och *hur* de kan använda det de lärt sig i det dagliga livet. Samtidigt som man lär sig att praktiskt använda skriftspråket utvecklar man sin läs- och skrivteknik. Deltagarna får en *översikt* över det de vill och behöver lära sig. Resultatet av det de har lärt sig *sparas* i portföljen, vilket gör att deltagarna blir mer *medvetna* om sina framsteg. Allt detta har en positiv effekt på deltagarna, de blir mer motiverade och får bättre grepp om sin egen inlärningsprocess.

Alfaportföljen är en språkportfölj

Alfaportföljen är en språkportfölj enligt "europeisk modell". Den operationaliserar, d.v.s. konkretiserar nivåer av funktionella kommunikativa språkfärdigheter och knyter dem till olika domäner: vardagsliv/samhällsliv, föräldraskap och arbete.

För att fungera adekvat i olika situationer behöver man ofta skilda kunskaper och färdigheter. Om man till exempel vill göra en tågresa, måste man kunna planera sin resa, kunna köpa en biljett, kunna hitta det rätta spåret, o.s.v. Detta kräver såväl sociala och kulturella kunskaper som rent språkliga kunskaper. Det kan gälla hur och var man kan skaffa sig den rätta informationen, olika "sökfärdigheter", räknefärdigheter för biljettinköpet, kanske digitala färdigheter i samband med uthämtandet av biljetten i en biljettautomat eller i samband med kortbetalning. Man kan även behöva kommunikativa språkfärdigheter om man vill be om information angående det rätta spåret eller om man vill läsa avgångstiderna på anslagstavlan. För att komma från en plats till en annan (från A till B) behövs alltså mer än enbart språkliga kompetenser. Det är därför materialet försöker att integrera läs- och skrivfärdigheterna i en konkret verklighet vilket också ger undervisningen en mer kompetensinriktad form.

Språkinlärningsprocessen är en komplicerad och arbetskrävande process som, speciellt för deltagare utan tidigare skolerfarenhet, kräver en noggrann strukturering och en tydlig handledning. Portföljmetodiken hjälper till vid denna strukturering. Om vi i undervisningen uppmärksammar situationer i vilka deltagarna vill kunna fungera bättre, har vi tagit ett viktigt steg. Del-

tagaren får då möjlighet att lära (språk) färdigheter som är relevanta för honom eller henne. Vill man som lärare vidareutveckla en mer kompetensinriktad undervisning, analyserar man situationer som deltagaren kan hamna i och erbjuder inte enbart språkundervisning utan även andra nödvändiga kunskaper och färdigheter som krävs för att lösa vardagens problem. En kompetensinriktad undervisning och en funktionell kommunikativt inriktad språkundervisning kompletterar varandra.

3. Alfaportföljen och kursplanen för sfi

Syfte, innehåll och arbetssätt i alfaportföljen är anpassat till den gällande kursplanen för sfi⁵ där den grundläggande läs- och skrivinlärningen ingår som en egen del. Läs- och skrivinlärningen kan kombineras med muntlig svenska (vid alfabetisering på modersmål) eller integreras i kurs A-D. För analfabeter är det naturligtvis en fördel om läs- och skrivundervisningen sker på modersmålet. När detta inte är möjligt bör alfabetiseringsprocessen på andraspråket svenska kompletteras med stöttning på det egna språket. Erfarenheter av detta i Sverige visar mycket positiva resultat – en avsevärt snabbare utveckling av skriftspråkliga färdigheter.⁶

Kursplanen för sfi

Sfi-utbildningen består av:

- Läs- och skrivinlärning
- Kurs A, Kurs B, Kurs C och Kurs D

De fyra kurserna är uppdelade i tre studievägar:

- Sfi 1: kurs A och kurs B
- Sfi 2: kurs B och kurs C
- Sfi 3: kurs C och kurs D

Det är möjligt att avsluta sin sfi-utbildning efter varje kurs men också att fortsätta med kurser på en högre nivå. En deltagare som startar på studieväg 1 och har läst kurs A och B kan alltså fortsätta och läsa kurs C och D. Många deltagare har behov av att avbryta sina studier för arbete eller praktik av olika slag för att sedan återuppta studierna igen. Det är för många t.o.m. en tillräddlig modell som kan ge ökat självförtroende och en medvetenhet om vilka språkliga och kulturella färdigheter som man har behov av att utveckla vidare i studierna.

Mål för sfi

Målet för sfi-utbildningen är att:

deltagaren skall utveckla:

- sin förmåga att läsa och skriva svenska,
- sin förmåga att tala, samtala, läsa, lyssna och förstå svenska i olika sammanhang,
- ett gott uttal,
- sin förmåga att använda relevanta hjälpmedel,
- sin förmåga att anpassa språket till olika mottagare och situationer,
- insikter i hur man lär sig språk och
- inlärnings- och kommunikationsstrategier för sin fortsatta språkutveckling.

Kursplanen för sfi och läs- och skrivinlärningen

I kursplanen för sfi står att:

Läs- och skrivinlärning innebär att personer utan tidigare utbildning lär sig att läsa och skriva. Läs- och skrivinlärning innebär också att personer med

⁵ Från 07 01 01

⁶ Läs mer i Elisabet Mörneruds uppsats om modersmålsbaserad alfabetisering i Sverige.

kort utbildning, som inte är funktionellt litterata, får möjlighet att fördjupa sina kunskaper och automatisera dem. Att bli litterat i grundläggande bemärkelse kan ta lång tid. Läs- och skrivinlärning kan även gälla personer som är litterata och har ett skriftspråk i ett annat skriftsystem och som därför måste lära sig det latinska alfabetet för att sedan kunna läsa och skriva svenska. I det senare fallet kan lärprocessen se annorlunda ut. Läs- och skrivinlärningen knyts inte till någon av kurserna A-D, utan utgör en egen del, som kan läsas fristående eller kombineras med någon av kurserna. Det är alltså en process som kan pågå under hela sfi-tiden, för att färdigheterna skall hinna automatiseras. Undervisningen får ske även på deltagarens modersmål eller annat språk och bör även då kunna ske parallellt med undervisning i svenska.

Mål för läs- och skrivinlärningen

Mål för utbildningen vad gäller läs- och skrivinlärning är att

deltagaren skall:

- förstå hur skrift förmedlar budskap och hur språket är uppbyggt,
- kunna använda språket i olika sammanhang,
- kunna tillämpa de vanligaste reglerna för skriftspråket,
- kunna använda läsning och skrivning för att lära, förstå och uttrycka sig,
- bli medveten om hur man lär sig språk och
- utveckla några enkla strategier för läsning och skrivning med olika syften.

Alfaportföljen som stöd för arbetet

Alfaportföljen kan bidra till att målen för sfi och då specifikt målen för läs- och skrivinlärningen lättare kan nås av flera deltagare. Betoningen på utvecklandet av den egna medvetenheten om språkinlärning och de strategier som är mest adekvata för varje enskild individ gör att portfoliomethodiken blir särskild lämplig. Med hjälp av portföljen lär sig deltagarna att reflektera över frågor såsom: *Vad vill jag lära mig? I vilka situationer behöver jag det inlärda? Vad kan jag redan? och Vad är nästa steg?*

Varje deltagare följer i princip sin egen väg (utan att för den skull underskatta gruppens betydelse för lärandet). Färdigheterna övas i relevanta vardagslivssammanhang eller för att användas i önskade framtida situationer. Genom att anknyta till deltagarnas vardagsliv innehåller undervisningen få skolmässiga men många praktiska komponenter. Undervisningsinnehållet knyts an till den lokala situationen och kan därigenom ligga nära deltagarens vardagsliv. Lågutbildade inlärare, utan vana vid den formella skolans speciella mönster för hur lärande ska gå till, har ofta svårt att lära sig enbart med hjälp av exempel och situationer om dessa inte direkt kan tillämpas i den egna situationen.

Portföljmethodiken ger deltagarna större möjlighet till insikt om den egna lärandeprocessen och hur de kan nå uppsatta mål. De kan på ett mer självständigt sätt se sina framsteg och kan bättre planera och välja lämpliga aktiviteter och övningar.

4. Alfaportföljen – pilotversionens innehåll

Ett digitalt material

Alfaportföljen finns enbart i digital form. Materialet är uppdelat i följande fem pdf-filer:

Lärohandledning	En handledning som innehåller en mer teoretisk del och en mer praktisk del. Den praktiska delen är direkt knuten till exemplen på språksituationer i Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3.
Presentation	Presentationen kallas i originalmaterialet (NT2) för ”Biografi”, och är ett material för deltagarpresentation.
Alfa 1	Exempelsamling med språksituationer. Läsa, skriva och samtala.
Alfa 2	Exempelsamling med språksituationer. Läsa, skriva och samtala.
Alfa 3	Exempelsamling med språksituationer: Läsa, skriva och samtala.

1. En lärohandledning

Lärohandledningen består dels av texter med mer teoretisk karaktär, dels av mer praktiska texter som är direkt knutna till arbetet med materialet. Den mest konkreta delen är ”Kommentarer till exempelsamlingen”. Flera hänvisningar görs till metodiska anvisningar i andra dokument.

2. Presentationen - ett material för deltagarpresentation

I delen Presentation uttrycker deltagarna vilka de är, vad de redan kan och vad de vill lära sig. Presentationen gör portföljen till inlärares personliga dokument. Genom att informella inläringserfarenheter tas på allvar, kan användningen av presentationen få en fördelaktig effekt på deltagarnas självförtroende. Deltagarna kan genom att använda presentationen bättre se vad de faktiskt kan vilket kan öka tilltron till den egna förmågan att ta till sig nya färdigheter. Vid uppbyggandet/skapandet av delen Presentation är det dock viktigt att deltagarnas integritet respekteras. Det är deltagarna som väljer ut vad som ska dokumenteras och sparas.

3. Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3 - exempelsamlingar med språksituationer

Exempelsamlingarna utgör kärnan i materialet. Trots att fokus ligger på de skriftspråkliga färdigheterna vill vi betona att vikten av att inse att ett muntligt svenskt språk är förutsättningen för att läs- och skrivutvecklingen på svenska ska kunna vara möjlig att genomföra på ett meningsfullt sätt. Tyvärr ingår inte den muntliga språkupbyggnaden i föreliggande material utan det blir här upp till varje lärare att arbeta med deltagarnas muntliga färdigheter. Detta kan dock med fördel ske utifrån de språksituationer som materialet innehåller. Här kan man tänka sig ett cykliskt tillvägagångssätt där första ”varvet” genom de olika språksituationerna är muntligt och nästa är skriftspråkligt.

Olika nivåer – olika svårighetsgrad

Exempelsamlingarna med språksituationer är uppdelade på tre nivåer, Alfa 1, Alfa 2, Alfa 3.

De tre nivåerna innehåller olika konkreta exempel på färdigheter och språkhandlingar inbäddade i specifika språksituationer. Vissa språksituationer har fokus på läsning medan andra har fokus på skrivande. I varje situation fokuseras en specifik färdighet och en specifik språkhandling som deltagaren ska utföra. Det innebär att inläraren kan klara delar av den aktuella situationen t.ex. att fylla i personuppgifter på en blankett men behöva få hjälp med att fylla i formulärets frågor.

Det finns en tänkt progression från Alfa 1 till Alfa 3 för de olika situationerna. En utprövning av materialet kommer troligen att visa på oklarheter och eventuella felaktigheter i progression och exemplens svårighetsgrad. Detta kan då rättas till i en reviderad version.

I varje exempel synliggörs den aktuella fokuserade delfärdigheten/språkhandlingen för deltagaren i en för henne eller honom välkänd kontext. Bilderna i materialet är exempel på symboliska språksituationer och språkhandlingar och tanken är att man i undervisningssituationen även använder eget autentiskt material som konkret hjälper deltagarna att uppfatta och förstå situationen och den färdighet som avses.

Med hjälp av dessa exempel kan deltagaren själv, tillsammans med andra deltagare eller med sin lärare bedöma vad de redan behärskar på egen hand, med hjälp eller ännu inte behärskar för att sedan bestämma om just denna språkhandling är något han eller hon vill ha som mål för sina studier den kommande perioden.

Alfa 1 Läs

1. Personliga brev och meddelanden 1b

Jag vet vad som är reklam och vad som är ett brev.
Jag vet om brevet är till mig.



Kan du det här? Ja Ja, med hjälp Nej, inte än

Det här vill jag lära mig.

Alfa 3 Skriva
Föräldraskap 2c

2. Anteckningar och blanketter

Jag kan fylla i blanketten och beställa t-tröjor till mitt barn.

Kan du det här? Ja Ja, med hjälp Nej, inte än

Det här vill jag lära mig.

Figur 1. Två sidor ur exempelsamlingarna. Alfa 1, Läs (till vänster) och Alfa 3, Skriva, Föräldraskap (till höger).

Olika texttyper

I Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3 ges exempel på olika texttyper som ingår i de funktionella delfärdigheter för läsa, skriva och (i viss mån) samtala. De olika texttyper och färdigheter som exemplifieras i Alfa 1 - 3 har framtagits med utgångspunkt i det Nederländska materialet (NT2).

Texttyper i Alfa 1-3 Läsa:

- 1 Personliga brev och meddelanden
3. Skyltar och texter i vardagen
4. Information
5. Instruktioner

Texttyper i Alfa 1-3 Skriva:

- 1 Personliga brev och meddelanden
- 2 Anteckningar och blanketter
- 3 Övrigt.

Texttyper i Alfa 1-3 Samtala:

1. Sköta ärenden
2. Utbyta information

Olika domäner

För Alfa 2 och Alfa 3 görs även en uppdelning av exemplen utifrån olika domäner och deltagarens intresseinriktning. De tre olika domänerna/inriktningarna är:

- Samhälle
- Föräldraskap
- Arbete

De exempel som framtagits innehåller således i princip samma språkhandling men språkmiljöerna skiljer sig åt. I texttypen Personliga brev och meddelanden, Alfa 3, finns exempelvis i domänen Samhälle ett brev från folktandvården om att man ska ringa och boka tid för besök, medan motsvarande exempel i domänen Arbete är ett e-brev från chefen om att boka tid och skriva upp sig för lönesamtal.

Exempelsamlingarnas struktur

Nedan ges en samlad bild av hur exempelsamlingarna är uppbyggda i de olika nivåerna Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3.

Tabell1. Exempelsamlingarnas indelning i olika domäner inom de tre olika nivåerna uppdelade på de tre olika språkfärdigheterna som ingår.

	Läsa	Skriva	Samtala
Alfa1	Ingen uppdelning i domäner	Ingen uppdelning i domäner	Ingen uppdelning i domäner
Alfa 2	Samhälle ----- Föräldraskap ----- Arbete	Samhälle ----- Föräldraskap ----- Arbete	Ingen uppdelning i domäner
Alfa 3 (≈ A1)	Samhälle ----- Föräldraskap ----- Arbete	Samhälle ----- Föräldraskap ----- Arbete	Ingen uppdelning i domäner

I denna pilotversion av Alfaportföljen är exempel på samtalsfärdigheter inlagda sist i varje fil Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3. Endast ett fåtal är bearbetade och anpassade till svenska förhållanden i denna pilotversion. Det finns dock framtaget två exempel för varje nivå, Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3. Exempelen är knutna till språksituationer som förekommer i materialet. I en framtida utvecklad version av materialet kan samtalsdelen byggas dels med fler exempel, dels med en cd där samtalen finns inspelade.

5. Om alfabetisering

Tre utgångspunkter för alfabetiseringsundervisningen

Genom forskning och mångårig erfarenhet har vi idag kunskap om vad som kännetecknar en framgångsrik alfabetiseringsundervisning. De centrala utgångspunkterna för en undervisning som präglas av ett resursperspektiv sammanfattas i (1) *ömsesidig respekt och levande dialog* mellan alla medaktörer i utbildningen, (2) *meningsfullhet och användbarhet* när det gäller undervisningens form, innehåll och material och (3) allas *delaktighet och medansvar* i lärandeprocessen.

Ömsesidig respekt

I Sverige genomförs nästan all alfabetisering fortfarande på svenska. Det innebär att många deltagare ska lära sig läsa och skriva och bli litterata på ett språk som de ofta ännu inte behärskar muntligt, vilket naturligtvis medför en oerhört komplicerad inläringssituation för både lärare och deltagare. För att en ömsesidig respekt ska kunna upprätthållas måste regelbundna deltagarsamtal, där båda parter använder sina respektive modersmål, bilda basen för arbetet. Den trygghet, som det egna språket ger, skapar en säkrare grund för att förstå, både det nya språket och undervisningen på språket.

Lärarens attityder och syn på kunskap och på deltagarens resurser har här en avgörande betydelse. Ett resultat av de återkommande deltagarsamtalen är upprättandet av en individuell studieplan som fortlöpande revideras. Samtalen blir ett led i den kontinuerliga utvärderingen av undervisningen där en dialog om såväl sociala som språkliga och metaspråkliga föreställningar ingår.

Meningsfullhet och användbarhet

Innehållet i alfabetiseringsundervisningen måste kännas meningsfullt, kunna möta deltagarnas förväntningar och verkligen beröra deras livssituation. Det ska hela tiden kopplas till aktuella sociala sammanhang och ge handlingsberedskap inför praktiska situationer i nuet och i framtiden. Mer ”traditionella” läseböcker producerade för andra målgrupper (t.ex. svenska barn) hör inte hemma i alfabetiseringsundervisningen. Där får istället autentiskt material i form av t.ex. blanketter, brev, tidningar, broschyrer, kataloger och skönlitteratur tillsammans med vuxenpassade läromedel och olika datorprogram bilda underlag för problemlösning och muntliga och skriftliga aktiviteter.

Ett läsande och skrivande som har deltagarnas eget/egna talspråk och deras egna upplevelser som grund tydliggör skriftens övergripande funktion som ett verktyg för kommunikation och förändring. Detta underlättas även av utnyttjandet av realistiska och naturliga läs- och skrivpraktiker, som låter deltagaren fungera i andra roller än bara ”kodknäckarens”. Olika kombinationer av teoretiskt och praktiskt arbete ger även utrymme för olika sätt att lära. Genom att integrera studiebesök av olika slag och t.ex. caféverksamhet, grönsaksodling eller olika former av hantverk i undervisningen, blir den egna kompetensen både användbar och synlig vilket leder till att självförtroendet och motivationen ökar.

Språkpraktik i samhället eller på någon arbetsplats kan också ge stimulans och motivation för vidare studier eller yrkesarbete och en vilja att utveckla sin litteracitet. Möjligheten att få utveckla sin litteracitet genom en kombination av yrkesarbete och utbildning framstår för många som den mest önskvärda vägen till vidare yrkesutveckling, integration och egen försörjning.

Delaktighet och medansvar

Inbjudan till delaktighet och medansvar bör ges redan i den kartläggning av varje deltagares resurser som görs i det första introduktionssamtalet och sedan präglar allt vidare arbete. Som vuxna är deltagarna naturligtvis vana vid att ta ansvar för familj, barn och arbete, men det verkar trots det som om både lärare och deltagare ibland inte tror att samma regler gäller i skolsituationen. Lärarens attityd kan antingen förstärka en mer ”traditionell” lärar- och deltagarroll eller medverka till att alfabetiseringsundervisningen ses som en lika naturlig plats för ansvarsstagande som vilken annan arbetsplats som helst.

Flera studier på senare tid har också lyft fram gruppens betydelse för trygghet i inlärningsituationen. Den ger en ”familjekänsla” samtidigt som den öppnar för utvecklandet av nya ”litterata” relationer och gör det lättare att våga pröva nytt. Ett ständigt, gemensamt kritiskt ifrågasättande av form, arbetssätt och innehåll stärker medvetenhet och kunskap om lärandet och ger möjlighet för både anordnare och deltagare att upptäcka om undervisningen underlättar genomförandet av verkliga förändringar i deltagarnas dagliga liv. De vuxna blir medskapare av sin egen bildning, synliggör sina resurser och kan stärka delta i de sammanhang de önskar i samhället. Genom att ständigt få ta del av andras erfarenheter och kunskaper och att dela med sig av sina egna ökar både deltagarnas och lärarnas självförtroende.⁷ De tre ovan beskrivna utgångspunkterna får sägas rimma väl med intentionerna i den portfoliomethodik som är bärande för Alfaportföljen.

Det tar tid att bli en funktionell läsare och skrivare.

Det är viktigt att tänka på att det kan ta längre tid än man först tror att uppnå en automatiserad funktionell läs- och skrivförmåga. Det får nog betraktas som ett misstag att tro att deltagarna efter kurs B kan gå in i grupper där det finns deltagare som har en avsevärt längre skolbakgrund. De senare har en betydligt längre erfarenhet av att inhämta kunskaper via skrift och för att kunna hänga med i deras tempo behöver deltagare från studieväg 1 en fortsatt stöttning i sin läs- och skrivutveckling. Om den stöttningen uteblir finns stor risk att dessa deltagare misslyckas med sina vidare studier. För en deltagare på studieväg 1, utan tidigare skolerfarenhet och kunskaper i svenska kan en rimlig tidsåtgång för att klara målen för kurs A och B sägas vara minst 3-6 terminer vid heltidsstudier.

Innan vi går in på det praktiska tillvägagångssättet följer ett avsnitt där aktuell forskning om läs- och skrivutveckling kort presenteras.

Ett muntligt språk är en nödvändig bas

I ett norskt material för alfabetiseringsundervisning finns texten Lese- og skriveopplæring på spor 1.⁸ Den inleds med följande grundläggande och avgörande synpunkter när det gäller alfabetiseringsarbetet inom vuxenutbildningen i Norge:

For å kunne lese og skrive må deltakerne ha ett muntlig grunnlag på det språket de skal lære og lese på. De må kunne gjenkjenne lydene i språket for å lære seg å avkode. I tillegg må deltakerne ha ett visst ordförråd og sosiale og kulturelle erfaringer for å kunne forstå budskapet i tekster. Lesingen blir ikke funksjonell uten et slit muntlig utgangspunkt. Det er derfor viktig å arbeide med det muntlige språket for lese- og

⁷ Franker, Q, 2004: 700 ff

⁸ Texten är skriven av Vigdis Rosvold Alver och finns på <http://www.vox.no/Pages/2456/Alvers%20artikkel.pdf>

skriveopplæringen starter og videreutvikle dette samtidig med at deltakerne lærer å lese.

Fonologisk medvetenhet – en kritisk faktor for å kunne ”knække koden”

Att öva sig i att lyssna på och laborera med språket är en viktig bas för arbetet med utvecklandet av deltagarnas läs- och skrivfärdigheter. Man måste kunna HÖRA ordgränser, stavelser, ändelser och enskilda ljud för att kunna hitta deras motsvarighet i skriften. Det är naturligtvis självklart men inte desto mindre ofta försummat i den dagliga undervisningen. Det handlar om att ha fokus på form. Att inte lyssna efter vad ordet betyder utan bara hur det låter. Det är trots det viktigt att deltagarna får öva utifrån ord de redan kan och förstår betydelsen av, således hellre ord som *ost* och *bil* än *os* och *ras*.

Fonologisk medvetenhet är den förmåga som gör att vi kan klara av att svara på frågor som:

- Finns o i polis?
- Vilket ljud kommer efter o i polis?
- Vad blir det kvar när vi tagit bort lis från polis?
- Rimmar gris med polis?⁹

I tidskriften ”Sprog & integration” (3/2006) beskrivs en dansk undersökning om sambandet mellan läsfärdigheter och fonologisk medvetenhet/färdighet hos deltagare på DU1 (Dansk-utdanning 1¹⁰). Undersökningen visade att sambandet var klart signifikant. Man skriver att: ”Resultatene styrker den formodning at det vi være gavnlige hvis undervisningen på DU1 sigter på at forbedre kursisternes fonologiske forudsætninger¹¹”. En dansk alfabetiseringslærer beskriver i samme nummer åtte ulike övningar som hon använder för att öka deltagarnas fonologiska medvetenhet¹².

I lärardelen finns en översikt över ”Auditiva färdigheter” som kan komma till nytta i detta arbete. Den är inte mer bearbetad från det nederländska originalet än att vi anpassat ordvalet och ändrat ordningen i översikten så att den nu börjar med att deltagaren ska lyssna på hela samtal i stället för att börja lyssna efter enskilda ljud i ord (se bilaga).

Något om läs- och skrivutveckling (litteracitetsutveckling)

För den gode läsaren flyter läsningen i regel utan ansträngning. Den gode läsaren vet varför han/hon läser (rekreation, skaffa sig information), har kunskap och därmed en beredskap om vilken textgenre han/hon läser (medvetet eller omedvetet), använder sin erfarenhet och kulturella kunskap om texter, skaffar sig ofta först en översikt över texten, läser selektivt, gör förutsägelser om vad som skall komma, associerar till det han/hon redan vet, noterar om det stämmer eller inte, reviderar ibland sin tidigare kunskap, listar ut betydelsen av okända ord med hjälp av kontexten, använder olika lässtrategier beroende på syftet med läsningen, o.s.v. Så länge läsaren kommer åt förståelsen flyter läsningen på.

Mycket förenklat handlar själva läsningen om två olika sätt att närma sig texten. Läsaren använder lässtrategier som antingen tar sin utgångspunkt i de enskilda ljuden eller bokstäverna

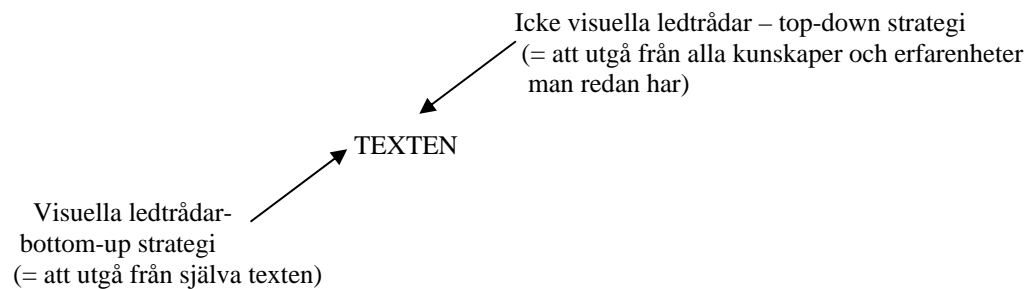
⁹ Melin, 1989

¹⁰ DU1 motsvaras av Studieväg 1 i Sverige.

¹¹ Juul, 2006

¹² Christensen, 2006

som sedan ljudas samman till hela ord (bottom-up strategier) eller också i hela texter, meningar och ord (top-down strategier).



Figur: Textförståelse får vi genom att utnyttja ledtrådar från både texten i sig och från våra tidigare erfarenheter av världen och av olika språk. (Efter Smith)¹³

Som god läsare använder vi oss av båda strategierna. Varje läsare bygger upp sin läsfärdighet på sitt unika sätt och ovana läsare behöver stöd för att upptäcka när den ena eller andra strategin ger mest fördelar. Lärarens stöttning kan här bli avgörande.

Många lärare inom alfabetiseringsundervisningen använder någon typ av LTG-inspirerat¹⁴ arbetssätt i sin läs- och skrivundervisning. Det gemensamma skrivandet och läsandet gör att deltagarna lättare kan upptäcka läsningens och skrivningens speciella konventioner, regler och strukturer. (Mer om detta arbetssätt finns senare i avsnittet.)

Ett vuxenperspektiv på läs- och skrivutveckling är nödvändigt

Inom läsforskningen har man tidigare främst haft intresset riktat mot kognitiva aspekter på läsandet och olika läsinlärningsmetoder. Numera betraktar man litteracitet som en kulturell konstruktion vilket innebär en fokusering på sociala och kontextuella aspekter på läsande och skrivande, både innanför och utanför skolans väggar. Att läsandet och skrivandet är en social praktik, något man använder sig av i vardagslivet, blir särskilt märkbart för vuxna andraspråksinlärare. De måste ofta omgående delta i en mängd olika sammanhang där det krävs språklig kompetens på majoritetsspråket. Kontakter med bl.a. grannar, dagispersonal, expediter, myndighetsföreträdare och lärare medför behov av både muntliga och skriftliga språkfärdigheter. Att ha denna verklighet som underlag blir således särskilt viktigt i den grundläggande läs- och skrivundervisningen inom vuxenutbildningen.

Så gott som all forskning om läs- och skrivutveckling har fokus på barns lärande medan samma forskning med vuxna som målgrupp nästan helt saknas. Det finns dock starka skäl som tyder på att det finns många gemensamma drag och generella aspekter som kan läggas på läs- och skrivutvecklingsprocesserna oavsett ålder. Trots det är det oerhört väsentligt att inom alfabetiseringsundervisningen hela tiden behålla vuxenperspektivet. Arbetet med vuxnas läs- och skrivutveckling måste utgå från deras - från barn skilda - villkor, erfarenheter och behov och också från skillnader i kognitiv utveckling.

Från begränsat till utvecklat läsandet

Björk & Liberg¹⁵ beskriver den tidiga läsutvecklingen genom att dela in den i tre olika stadier. Deras beskrivning har sin grund i ett socialkonstruktivistiskt synsätt på lärande där interaktio-

¹³ Läs mer i Smith, F. (2000) *Läsning*.

¹⁴ LTG står för Läsning på talets grund. Leimar, U. (1974)

¹⁵ Läs mer i Björk & Liberg. (2001) *Vägar in i skriftspråket*

nen med dem som redan kan läsa och skriva spelar en avgörande roll för utvecklandet av den egna kompetensen. De sociala sammanhang man "utsätts" för påverkar ens möjligheter att upptäcka och förstå skriftens egenart och vitsen med att kunna behärska den. De tre stadierna är följande:

- *Det begynnande läsutvecklingsstadiet*

Kännetecknas bl. a. av att barnet/personen imiterar ett läsbeteende och läser ur minnet med hjälp av illustrationer, samlar på sig ordbilder. Hon/han använder sig av ett begränsat effektivt läsande, d.v.s. har inte knäckt läskoden men kan läsa helord och enskilda bokstäver.

- *Det tidiga läsutvecklingsstadiet*

Kännetecknas bl. a. av att barnet/personen använder texten, bokstäver och orddelar och med hjälp av olika grammatiska tekniker knäcker den alfabetiska koden. Kopplar ihop fonem (ljud) och grafem (bokstav) och ljudar samman ord till meningsfulla helheter.

- *Stadiet för avancerade tidiga läsare*

Kännetecknas bl. a. av att barnet/personen kan frigöra sig något från texten och läser mer flytande. Hon/han är på väg mot ett utvecklat effektivt läsande men behöver mycket övning i meningsfulla sammanhang med intressanta texter.

Från ett utforskande stadium till ett litterat läsande

Läsutvecklingen har även beskrivits av Allard, Rudqvist och Sundblad i Nya LUS-boken¹⁶. De delar in läsutvecklingen i två faser som täcker in läsutvecklingen under hela grundskoletiden (t.o.m. år 9).

Fas (1) kallar de *utforskande*, och fas (2) *expanderande*. Varje fas innehåller en mängd punkter utifrån vilka barnets läsutveckling kan bedömas.

Den första utforskande fasen (punkterna 1-12) beskrivs som att barnet successivt håller på att tillägna sig läsförmågan. Detta görs i texter med få ord på varje sida, oftast med innehållsbärande bilder. I sökandet efter innehållet i texten kräver avläsningen mycket energi och uppmärksamhet. I slutet av denna fas läser barnet minst 3-4 ord i följd i en bok om något välkänt, innan de fastnar. Avläsningen tar nu inte så mycket energi längre.

Den expanderande fasen (punkterna 13-19) karaktäriseras av att barnet nu har en grund av fungerande lässtrategier och vidgar sin läsning till böcker med större omfång och som inte har bilder som stöd för läsandet. Vid tre tillfällen under denna fas tillägnar sig barnet nya läsfunktioner: att söka, att utföra och att överblicka.

Läsutvecklingens fem dimensioner

Den svenska läsforskaren Ingvar Lundberg beskriver fem olika dimensioner som ingår i och på olika sätt samspelar när en individ utvecklar sin läsförmåga¹⁷. Dessa fem dimensioner är: (1) Fonologiskt medvetenhet (2) Ordavkodning (3) Flyt i läsningen (4) Läsförståelse och

¹⁶ Allard, Rudqvist & Sundblad (2004) Nya Lusboken. En bok om läsutveckling

<http://www.bibo.se/pages/lus.html>

¹⁷ Lundberg & Herrlin (2003) God läsutveckling

(5) Läsiintresse.

Det är viktigt att se och förstå ömsesidigheten och samspelet mellan läsningens olika sidor: en god fonologisk medvetenhet befrämjar ordavkodningen och en god ordavkodning har en positiv inverkan både på den fonologiska medvetenheten och även på flytet i läsningen av text. När man har lärt sig avkoda skrivna ord, får man samtidigt en klarare uppfattning om hur det talade orden egentligen är uppbyggda. När avkodningen går lätt och snabbt kan man också få ett bättre flyt i läsningen av hela meningar. En fin rytm i läsningen, där satsbyggnaden rinner fram, underlättar också identifieringen av enskilda ord, d.v.s. ordavkodningen. Flytet har positiv inverkan på läsförståelsen, samtidigt som god läsförståelse bidrar till bättre flyt i läsningen. Den som läser med gott flyt kan lättare minnas början av en mening eller ett avsnitt och kan därmed få lättare att integrera olika delar av en text och på så sätt förstå den bättre. Den energi som man hade behövt för att avkoda ord och få ordning på meningsbyggnaden, kan istället användas på det mentala arbete som behövs för att förstå en text. God läsförståelse är en förutsättning för ett positivt läsiintresse och läsiintresset gör att förståelsen blir bättre.

...

Beskrivningen av läsutvecklingens olika sidor visar att man inte kan lägga dessa dimensioner efter varandra i en tidsföljd. Redan från början samspekar alltså de olika sidorna av läsutvecklingen och här är läraren en viktig faktor den som samordnar de olika utvecklingsstegen när deltagaren bearbetar orden samtidigt som läsningen som helhet lyfts fram.”¹⁸

Ett gemensamt textskapande

I början av alfabetiseringsprocessen kan ett bra arbetssätt vara att skapa och skriva texter tillsammans med deltagarna. Utgångspunkten är att det ska vara texter som deltagarna har användning för och som känns meningsfulla t.ex. att skriva om ett studiebesök som man genomfört tillsammans. Deltagarna får helt eller delvis hjälp med formuleringar och skrivande av läroren. I korthet är det ett processorienterat sätt att arbeta som liknar det välkända LTG-arbetsättet. Textskapandet består av fyra faser: (1) Upplevelsefasen, (2) Samtalsfasen, (3) Nedskrivningsfasen och (4) Arbetsfasen.

1. *Upplevelsefasen* – gärna en gemensam upplevelse (ett besök i närmiljön, eller ett tema man arbetar med) som blir grund till textskapandet.

2. *Samtalsfasen* – samtal kring det upplevda, kanske med tankekartor, bilder och ordkort.

3. *Nedskrivningsfasen* – i förhandling med deltagarna skriver läraren sakta och ljudande ner en gemensam text. Frågor är viktiga här och sambandet mellan tal och skrift tydliggörs.

4. *Arbetsfasen* – texten läses många gånger (med deltagarnas olika strategier), sedan gör läraren olika uppgifter utifrån texten beroende på vad de olika deltagarna behöver öva på. Det kan t.ex. vara att ringa in sitt eget namn i texten eller ett visst grafem (bokstav), tala om hur många ord texten består av, klippa isär meningarna och sätta ihop dem igen mm.

¹⁸ Lundberg & Herrlin, 2003: 9 - 10

Vi rekommenderar lärare som tänker arbeta med Alfaportföljen att läsa Vigdis Rosvold Alvers text om detta arbetssätt och mer om textval, läsförståelse och arbete med texter för vuxna läs- och skrivinlärare inom andraspråksundervisningen¹⁹.

Språkstimulerande textarbete

Utifrån Pauline Gibbons²⁰ visas här en lämplig arbetsgång i det fortsatta arbetet med texter. Det är en process som stimulerar utvecklandet av ordförråd och textstrukturer och har en ökad textmedvetenhet som mål. Metoden beskrivs i fem faser och sammanfattas i punktform nedan.

1. Bygg upp förförståelse/kunskap om området
 - i. aktualisera området
 - ii. gör en tankekarta
 - iii. bygg upp en ordbank
2. Studera/läs texter inom texttypen/genren för att få förebilder
 - i. målet är att deltagarna ska bli bekanta med texttypens/genrens syfte, struktur och språkliga kännetecken.
3. Skriv en gemensam text (lärare och deltagare)
 - i. målet är att deltagarna ska bli medvetna om hur texten byggs upp både beträffande innehåll, språk och form
4. Deltagarna skriver en text tillsammans (i grupp)
 - i. Skriv en dictoglosstext²¹
 - ii. målet är att deltagarna stöttar varandra och diskuterar både innehåll, språk och form
5. Deltagaren skriver en egen text

Det finns naturligtvis ytterligare texter och förslag på lämpliga språkstimulerande arbetssätt för de vuxna som samtidigt med sin muntliga språkinläring även ska bygga upp en fungerande läs- och skrivförmåga på andraspråket. Vi kan här bara hänvisa till referenslistan och användbara webbadresser som finns i anslutning till den. Där finns möjligheter att på egen hand eller tillsammans i arbetslaget ”botanisera” vidare.

¹⁹ <http://www.vox.no/Pages/2456/Alvers%20artikkel.pdf>.

²⁰ Se vidare i Gibbons bok ”Stärk språket, stärk lärandet” som kom i svensk upplaga 2006.

²¹ Dictogloss finns beskrivet i Gibbons bok s.188

6. Att arbeta med Alfaportföljen

Hur börjar man?

Innan du som lärare startar arbetet med Alfaportföljen kan du börja med att ställa följande åtta frågor till dig själv.²² Ta dig tid att tänka efter och svara så noga du kan.

- Hur kan deltagarna se att de gör framsteg i sin andraspråksinläring/läs- och skrivinläring?
- Sätter du dig med enskilda deltagare och diskuterar deras skolarbete?
- Vad diskuterar ni?
- Vilka frågor ställer du?
- Hur använder du dig av den information du får?
- Frågar du deltagarna vad de tycker fungerar bra och vad de tycker är svårt i undervisningen?
- Frågar du dem vad de förväntar sig av undervisningen och vad de behöver och vill lära sig?
- Gör du några förändringar utifrån vad deltagarna sagt?

Det finns inte bara ett enda sätt att använda Alfaportföljen. Det sätt som passar dig och deltagarna bäst är det som utgår från de samtal och de frågor och svar ni ger varandra.

Vem ska ”äga” Portföljen?

Det är viktigt att definiera vem som bestämmer vad som ska finnas i Portföljen - är det deltagaren, läraren eller båda? Det är också viktigt att komma överens om hur bedömningen av materialet i Portföljen ska gå till. Vilken roll ska deltagaren respektive läraren ha när det gäller bedömning? Ska det finnas någon utomstående lärare med? Var ska Portföljen förvaras - i skolan eller ska den tas hem mellan kurstillfällena?²³

Övergripande frågor som man bör fundera över är:

- Vad ska dokumenteras?
- Hur ska det dokumenteras?
- På vilka sätt ska det som dokumenterats användas?²⁴

Vi rekommenderar att deltagarna har en arbetspärm som de kan bära med sig mellan skolan och hemmet och en pärm (Portföljen) där de samlar exempel dels på vad de redan kan, dels på vad de har uppnått.

Återkommande frågor för reflektion

Ett av portföljmetodikens syften är att deltagarna ska utveckla sin förmåga att reflektera. Konkret kan du som lärare uppmuntra detta genom att ständigt använda frågor som ökar medvetenheten om vad som pågår i undervisningen.

- Vad vill/behöver du lära dig?
- Hur tror du att du kan träna på/öva det?
- Tycker du att du kan det här nu? Har du lyckats?
- Var det ett bra sätt att träna på/öva? Vad var svårt/lätt/intressant/viktigt?
- Vad behöver du öva mer på?

²² Från Genesee & Upshur, 1996:103.

²³ Sjökvist, 2004

²⁴ Ellmin, 2003

Försök att få med dessa frågor systematiskt i ditt arbete. Stimulera deltagarna att reflektera över vad de sysslar med. Det kan du börja med från allra första dagen! Känns det nödvändigt så använd tolk för dessa samtal eller samarbeta med modersmåslärare om det är möjligt. Dialog med respekt är grunden för arbetet ni ska göra tillsammans.

Hur arbetar man med Presentation?

Denna del kallas Biografi i det nederländska materialet. I pilotversionen av det svenska materialet är rubriken Biografi utbytt mot Presentation men f.ö. är denna del av materialet inte bearbetad.

I delen Presentation beskriver deltagarna vilka de är och vad de tidigare har lärt sig och syftet med aktiviteterna är följande:

Genom att reflektera över det man redan kan och över det man vill lära sig delas ansvaret för studierna mellan läraren och inlärarna. Användningen av presentationen flyttar fokus från vad kursdeltagaren ”inte kan” till det han eller hon kan. Att lära sig formellt, alltså lära sig i skolan, och att lära sig informellt, alltså lära sig genom erfarenhet, trädning inom familjen eller genom fritidsaktiviteter bemöts på samma sätt d.v.s. som inlärningserfarenheter som utgör en del av deltagarens bagage vid kursens början. Resultatet är att deltagaren blir medveten om vad han eller hon kan, vad han eller hon är bra på och vad han eller hon kan vara stolt över. Genom att bli medveten om sin egen inlärningsförmåga tar sig deltagaren an nya inlärningsuppgifter med bättre självförtroende.

Att arbeta med presentationen kan göras cykliskt. Man skall inte nödvändigtvis fylla i allting på en gång och inte nog med det: att fylla i uppgifterna är inte ett mål i sig. Om (delar av) presentationen först används som underlag till ett samtal, kan man i ett senare stadium återkomma till samma sida och då fylla i den. Under kursens lopp kommer deltagarna att få en allt bättre bild av de egna kunskaper och färdigheter som de skaffat sig. På så sätt byggs också delen Presentation upp bit för bit. Dessutom kommer de skriftliga färdigheterna långsamt att utvidgas, vilket gör det lättare för deltagaren att själv – under handledning eller självständigt – fylla i en del av presentationen.

Presentationen kan tjäna som en sorts visitkort i ”Deltagarportföljen”. Presentationen visar vem som är portföljägare.²⁵

Presentationens innehåll

De olika rubrikerna som ingår i delen Presentation i pilotversionen är:

- Personliga uppgifter
- Vad jag är bra på
- Språk jag kan
- Dessa talar jag svenska med
- Detta vill jag lära mig

²⁵ Texten är en direkt översättning från lärarhandledningen i det nederländska materialet.

1. Personliga uppgifter

Deltagarna fyller här i sina personliga uppgifter.

Lektionsförslag:

Deltagarna lär känna varandra, de presenterar sig. Sedan fyller de i de viktigaste personuppgifterna (namn och eventuellt adress) där det är möjligt, med varandras eller lärarens hjälp.

Gör en förteckning tillsammans med deltagarna över vilken information man ofta måste fylla i på blanketter. Öva om nödvändigt läsandet av ord såsom ort, telefonnummer, nationalitet. Ge någon gång en övningsversion av blanketten. Ge dem endast en "ren" version när det fungerar väl.

Diskutera hur deltagarna bär sig åt när de skall fylla i en blankett. Varifrån får de hjälp? Fungerar det alltid bra? Vad vill de själva lära sig? Låt dem själva skriva sitt namn eller skriva av det. Ge, när kursen har pågått ett tag, deltagarna ett nytt blad där hela adressen skrivs ända tills de själva kan skriva eller skriva av alla uppgifter som är viktiga för var och en.

Låt deltagarna klistra in en bild eller, om det skulle stöta på religiösa invändningar, låt dem göra en teckning, eller välja en bild av ett landskap (till exempel en bild från hemlandet) eller ett personligt föremål. Se till att bladet blir snyggt, deltagaren presenterar sig ju på detta blad.

2. Vad jag är bra på

Börja med ett samtal om lärandet i vardagslivet. Varje vuxen har lärt sig mycket under sitt liv. Deltagarna har dock ofta en känsla av att de inte kan något eftersom de inte kan läsa och skriva (bra). Denna del av presentationen har för avsikt att öka medvetandet om det man kan. Försök att se till att deltagarna är stolta över sig själva. Då tar de också sig an nya uppgifter med mer självförtroende.

Lektionsförslag:

Be alla deltagare att nämna tre saker de är bra på. Diskutera när, var och från vem de har lärt sig dessa saker. Förklara tydligt att man alltid kan lära sig saker på samma sätt. Gör små kort med bilder på färdigheter som deltagarna kan, t.ex. att sy, laga mat, cykla, baka bröd, skriva, brodera, sticka, köra bil, laga däck, uppfostra barn.... Låt deltagarna leta reda på kort som visar något som de vet att någon annan är bra på. Låt dem sedan ge korten till kurskamraterna.

Gör små kort med exempel på diverse färdigheter (baka, snickra ...). Av varje kort ska det finnas lika många exemplar som det finns deltagare. Fråga sedan: Vem kan cykla? Alla deltagare som kan cykla får ett kort med en bild av denna aktivitet. Till slut har deltagarna en hel hög kort som visar exempel på vad de kan. De kan sätta in ett blad med exemplen under Presentation.

Be deltagarna att tänka ut något speciellt som de kan. Be dem sedan att visa eller att ta med något som de kan visa. Låt om möjligt deltagarna skriva ner (av) några ord om det som de visat eller låt dem använda bilder och sätt in under Presentation. Deltagaren kan välja någon/några saker som han eller hon verkligen är bra på. Accepte-

ra inte att de säger ”Jag kan ingenting”. Alla kan något. Låt de tre bästa ”talanger-
na” illustreras med foton, bilder ur tidskrifter, teckningar eller bilder från Internet.

3. Språk jag kan

I denna fas läggs vikten på språkinläringen. Gör en förteckning över vilka språk deltagarna talar med olika personer. Var medveten om att deltagarna ibland talar flera språk och även att modersmålet kan ha en låg status. Utan att behöva ägna mycket uppmärksamhet åt detta, är det viktigt att läraren tydligt framhåller att alla språk har samma värde och att det är en merit att tala mer än ett språk. Diskutera också hur man har lärt sig olika språk. Koppla sedan detta till hur man lär sig svenska i och utanför skolan: det är viktigt med kontakter för att lära sig språk.

4. Dessa talar jag svenska med

Samtalet om vikten av lärandet utanför skolan fortsätter genom att arbeta med bladet: Vem talar du svenska med?. Det är givetvis inget ”måste” att tala svenska i sin hemmiljö. Det kan finnas mycket goda skäl att välja sitt modersmål eller ett annat språk. Men - det är viktigt att det finns svenska språkkontakter för att kunna lära sig språket. Undersök hur många kontakter deltagarna har med svenskar, hur ofta de själva talar svenska eller när de låter andra tolka. Återkom regelbundet till detta på lektionerna. Språkkontakt är nyckeln till framgång!

5. Detta vill jag lära mig.

Här använder man sig av exempelsamlingarna med olika språksituationer. Läraren och deltagaren väljer i samråd (så snart det är möjligt) ut språksituationer av intresse utifrån den språknivå som deltagaren befinner sig på. Hur man kan använda Exempelsamlingen framgår av nästa avsnitt.²⁶

²⁶ Texten är en direkt översättning från lärarhandledningen i det nederländska materialet.

Hur man arbetar med Exempelsamlingarna

Exempelsamlingarna, Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3, utgör det huvudsakliga underlaget för arbetet med portföljmetodiken. De ger *exempel* på handlingar och färdigheter, ordnade i tre olika nivåer. Tack vare exemplen kan deltagaren bilda sig en uppfattning om färdigheten. Omskrivningar av handlingar är ofta svåra att förstå för deltagarna. Om en deltagare skulle behöva redovisa om han eller hon kan hitta tid och datum i ett meddelande från sjukhuset, skulle det kanske kunna upplevas som ogripbart och abstrakt. Om hon eller han däremot får utgå från ett exempel som illustrerar detta, kan deltagaren bättre förstå vad som menas. Frågan ”Kan du hitta tid och datum?” kan då vara enklare att besvara.

Alfa 1 Läsa

2. Skyltar och texter i vardagen / samhället 2c

Jag kan hitta tid och datum.

Stockholms läns sjukvårdsområde

Ahmed Ismail
Tensta Alle 33, 3 TR.
163 65 Spånga

Du har fått tid hos doktor:
Per Andersson
Måndagen den 14 maj 2007. Kl. 09:00
Anmäl dig i receptionen 10 minuter före bokad tid.
Ta med alla dina recept och mediciner till läkarbesöket.
Om tiden inte passar, var vänlig kontakta mottagningen minst 4 timmar innan avtalad tid. Telefonnummer 08 6876440. Vid icke avbokad tid debiteras 140 kronor, även om du har frikort eller är under 18 år.
Tensta Vårdcentral
Tenstagången 18

Kan du det här?			Det här vill jag lära mig.
Ja	Ja, med hjälp	Nej, inte än	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Läraren kan visa, med hjälp av exempelsamlingarna, vad som förväntas på en viss nivå. Med hjälp av exempelsamlingarna utvecklar deltagarna sin medvetenhet och kapacitet i självbedömning. De bedömer vilka handlingar de tror sig behärska och vilka de ännu inte kan till fullo. De kan även ange vilka de tycker är viktiga att lära sig. Sedan kan läraren och deltagarna tillsammans bestämma vilka mål man skall arbeta mot både på kort och på längre sikt.

Idealiskt sett kommer deltagarnas önskemål slutligen att sätta en viktig prägel på innehållet i vars och ens individuella arbetsplan. Den översikt som du som lärare kommer att få genom

detta arbetssätt gör att det är möjligt att ägna mer tid åt sådant innehåll som många deltagare har nämnt som särskilda önskemål och mindre tid åt ämnen/innehåll de visat mindre intresse för. Det ökar givetvis deltagarnas motivation om de arbetar med ett område som de verkligen är intresserade av.

Att göra självbedömningar kan ta tid att lära sig. Deltagarna behöver inse att det inte är svaret/produktionen som är viktigast utan istället reflektionerna över de egna erfarenheterna och det som de önskar och har behov av lära sig. Bli inte orolig om du tror att dina deltagare under eller övervärderar sig själva. Om en deltagare tror att han eller hon redan kan eller vet något, kan det vara bra att leta efter konkreta ”bevis” på detta. Om det inte går att hitta några ”bevis” på detta kanske deltagaren måste revidera sitt omdöme. Genom att arbeta på detta sätt lär sig deltagarna bättre att bedöma vad de kan och inte kan.

Hur arbetar man med Arbetspärmerna och Portföljen?

Två separata pärmar behövs i det konkreta arbetet med deltagarna.

Arbetspärmerna och Portföljen

Förklara syftet med Arbetspärmerna och Portföljen för deltagarna. Troligen är det helt nödvändigt att använda tolk för att deltagarna ska förstå syfte och arbetssätt. Tänk ut innan hur du ska förklara valet av arbetssätt och material på ett tydligt sätt t.ex. genom att säga: ”Arbetspärmerna och Portföljen är dina egna. Där kan du se vad du kan läsa, skriva och förstå på svenska.”

Samarbeta gärna med kollegor, byt erfarenheter och lär av varandra.

Arbetspärmerna

Arbetspärmerna visar alltså deltagarens arbetsprocess och där samlar deltagarna allt som de arbetar med. Arbetspärmerna bör vara just en pärm och inte en mapp eller box av något slag. En pärm är flexibel men ger samtidigt en god struktur genom användandet av register m.m.

Aktuella individuella studieplaner och framförallt aktuella arbetsplaner och loggböcker/ dagböcker sätts in bakom särskilda flikar i Arbetspärmerna. Den eller de språkhandlingar deltagarna arbetar med har de i sina Arbetspärmerna medan det som är färdigt sätts in i Portföljen.

Portföljen

Även Portföljen bör vara en pärm. I den sparar och förvarar deltagarna exempel på uppnådda färdigheter och avklarade språkhandlingar. Det kan vara en korrekt ifylld blankett eller ett korrekt skrivet meddelande, ett bästföre-datum eller ett anslag som deltagaren kan läsa. Portföljen får kontinuerligt under utbildningens gång ett nytt innehåll. Enklare ”produkter” kan successivt bytas ut mot mer avancerade när Portföljen då och då går igenom och man sparar de aktuella exemplen. Det är alltid deltagarna som i slutänden avgör vad som ska sparas, flyttas eller slängas.

Exemplen som sätts in i Portföljen kan ha många former och det är inte svårt att samla ”bevis” på att vissa färdigheter är uppnådda. Deltagaren kan i portföljen sätta in en kopia av en blankett med ifyllda personuppgifter eller av ett vykort där hon eller han själv har skrivit en hälsning. Detta är mer direkta bevis på vad deltagaren kan och var och en som tittar i portföljen kan se blanketten eller vykortet och bedöma dess kvalitet. För andra bedömningar kan det behövas mer kreativitet. Exempel på samtalsaktiviteter kan t.ex. spelas in eller fotograferas och sättas in i Portföljen. För vissa färdigheter kan deltagarna behöva ta hjälp av en tredje person. Kanske kan någon i vänkretsen eller familjen bekräfta att deltagaren kan klara av en viss språksituation/språkhandling. Det är också möjligt att bedöma deltagaren i en mer arrangerad situation som kan skapas i klassrummet eller i närmiljön. Läraren ger deltagaren en funktionell uppgift och låter honom/henne utföra den i en reell situation eller spela upp situationen. I Portföljen dokumenteras sedan resultat och eventuellt också lärarens nedskrivna observation.

Material från deltagarnas Presentation sätts förstås in i Portföljen och också eventuella genomförda provresultat. Individuella studieplaner och arbetsplaner kan även de sättas in i Portföljen när resultat ska diskuteras eller bedömas.

7. Kommentarer till exempelsamlingarna Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3

Syftet med Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3, är att ge exempel på olika språkhandlingar i ett så konkret sammanhang som möjligt. Vissa exempel är generella och allmänna medan andra är mer knutna till personliga och vardagliga situationer. Givetvis är det möjligt att använda exemplen direkt, men tanken är att utgångspunkten för arbetet skall vara aktuellt och autentiskt material för respektive deltagargrupp vilket förmodligen är förutsättningen för att deltagarna ska kunna förstå och känna meningsfullhet och användbarhet.

Tanken är alltså att du som lärare utifrån exemplen i samlingen ska kunna anpassa uppgifterna och övningarna till din aktuella kursgrupp och till närmiljön. Detta innebär t.ex. att sidan om biblioteket i Västra Frölunda byts ut mot biblioteket i den egna kommunen.

Den muntliga språkuppbyggnaden

Som tidigare nämnts så ingår inte den muntliga språkuppbyggnaden i materialet. Vi vill återigen betona att ett muntligt svenskt språk är en förutsättning för att arbetet med läs- och skrivutvecklingen (på svenska) ska kunna fungera på ett meningsfullt sätt. Detta betyder att deltagarna måste vara muntligt förberedda inför arbetet med de olika språksituationerna i Portföljen. Förslag till arbetssätt finns i avsnittet ”Om alfabetisering” men i övrigt hänvisas till egna erfarenheter, referenslitteraturen och andra källor.

Här följer några kortare nedslag i exempelsamlingarna med kommentarer till en del av exemplen. Exempler beskrivs i samma ordning som i materialet, d.v.s. börjar med Alfa 1 och slutar med Alfa 3.

Hela denna del är särskilt öppen för kompletterande idéer och tankar från dig som använder materialet. Vi ser fram emot att tillsammans med intresserade och idérika alfabetiseringslärare utveckla denna del av handledningen.

Alfa 1

Alfa 1 Läsa

1a *Ett brev.* Be deltagarna ta med brev de har fått hem i brevlådan. Det räcker med kuverten. Jämför breven och namnen. Syftet är att deltagaren ska se om brevet är till honom/henne.

Använd kuvert med deltagarnas namn och lägg i uppgifter som de ska arbeta med. Låt var och en leta reda på ”sitt kuvert”. Du kan återanvända kuverten många gånger.

1b *Brev och reklam.* När deltagarna kan skilja på vanlig post och reklam kan reklambroschyrerna användas till att arbeta med siffror och tal.

2a *Skyltar i närmiljön.* Gå ut i närmiljön och fotografera skyltar. Gör bildkort av fotona på de olika skyltarna. Spela bingo eller memory med korten.

- 2b *Kalenderblad.* Kopiera en almanacka och låt deltagarna få var sin. Låt deltagarna sätta in den i arbetspärmen. Fyll tillsammans i viktiga datum. Använd almanackan kontinuerligt. Uppmuntra deltagarna att föra in sådant som de vill komma ihåg (läkarbesök, lov, barnens födelsedag, Noruz, Ramadan o.s.v.). Almanackan är också utmärkt för att träna siffror och ordningsföljd.
- 2c *Kallelse till läkarbesök.* Se på helheten. Vilken typ av meddelande är det? Vad kan man lista ut? Vilka ledtrådar finns? Finns det någon logotyp? Finns det namn och adress någonstans? Vilken form har en skriven adress på ett kuvert? Jämför! Använd tidigare exempel (kuvert i 1a och 1b) och lyft fram vad de redan kan. Fokus här är sedan att hitta tid och datum. Deltagarna behöver inte förstå hela meddelandet.
- 2d *Inträdesbiljett.* Denna uppgift är snarlik den föregående men kontexten är en annan, en inträdesbiljett. Inträdesbiljetten kan lika gärna vara från en bio eller teaterföreställning etc. Syftet är att kunna se pris och olika former för hur datum kan och vanligtvis brukar uttryckas.
- 2e *Kvitto.* Här handlar det om att kunna ”läsa” ett kvitto. Vilken affär är det? Var finns de olika posterna angivna och var finns summan?
- 3a *Schema.* Lämpligt är att använda deltagarnas aktuella schema. Deltagaren bör kunna ”läsa” veckodagarnas namn och tider t.ex. hur ”från och till” en viss tid markeras. Beteckningar för salar och lärarens eller lärarnas namn bör också uppmärksammas.
- 3b *Gemensamt skriven text.* Här kan du pröva det arbetssätt som finns beskrivet i avsnitt 2 ”Ett gemensamt textskapande”. Börja med mycket korta texter som beskriver en gemensam upplevelse. Försök att följa arbetsgångens alla faser. Reitera mycket och använd gruppens resurser. För många deltagare kan just arbetsfasen vara ett effektivt sätt att upptäcka hur ”koden” ska knäckas.
- 4a *Medicinrecept.* Det recept du använder kan gärna vara ditt eller deltagarens eget. Se på helheten först: Finns det kända ordbilder? Namn? Vad kan man lista ut utifrån strukturen och färgen på papperet? Låt deltagarna fundera i par eller grupper först. Lyssna på deras förslag. Ställ frågor. Använd samma förhållningssätt som vid arbetet med gemensamt textskrivande.

Alfa 1 Skriva

- 1a *Skriva namn och adress med hjälp av förlaga.* Deltagaren använder en förlaga och kopierar sitt namn från den. Att skriva namn och adress är något som de flesta behöver öva mycket på och som för många är en viktig symbolhandling. En bra strategi för deltagarna innan de behärskar detta är att ha en förlaga i plånboken.

Du kan uppmärksamma om pennfattning och formandet av bokstäverna avviker alltför mycket från gängse normer. Om deltagarna övar in fel skrivriktning på enskilda bokstäver kan det komplicera deras skrivande längre fram.

Redan från början kan du hjälpa till med korrekt stavning och att namn börjar med versal (stor bokstav).

- 1b- e *Att skriva namn och adress.* 1 b – 1e är exempel på situationer då man behöver skriva sitt eget eller någon annans namn. För många är det viktigt att kunna skriva familjemedlemmarnas namn (1c). Deltagarna kan också öva genom att skicka brev eller kort till varandra eller till någon som flyttat. Att skicka ett kort med en hälsning där det endast krävs en namnunderskrift är en enkel handling men som kan stärka självförtroendet. ”Jag är en person som inte bara kommunicerar med tal utan även via skrift.”

Alfa 1 - Samtal

- 1a och 1b *Samtal i affär och samtal på vårdcentralen.* Som tidigare påpekats finns det mycket lite om muntlig språkuppbyggnad i materialet. Det finns två exempel på samtal i varje del Alfa 1, Alfa 2 och Alfa 3. Tanken är att samtalen spelas in för att sedan utgöra underlag för rollspel etc.

Alfa 2

Alfa 2 Läsa - Samhälle

- 1a *Kallelse till tandläkarbesök.* Uppgiften går ut på att deltagaren ska förstå att ”kortet är till mig och jag förstår vad jag ska göra”.

Hur kan man lista ut vad det handlar om? Finns det något/några namn? Hittar du något datum? Ser du att det står välkommen? Du är alltså välkommen någonstans. Vart är du välkommen? Sådana frågor kan hjälpa deltagarna att hitta ingångar till förståelsen. Om deltagaren har egna exempel på ”kännetecken” gör det tolkningen lättare.

- 1b. *Brev från försäkringskassan.* Att kunna urskilja aktuella vanliga loggor är målet med denna uppgift. Hjälプ deltagarna att upptäcka att brevs utsida kan innehålla ledtrådar till vem som skickat brevet. Be deltagarna ta med brev hemifrån!
- 2 a. *Bibliotekets öppettider.* Besök det bibliotek som ligger närmast. Fotografera och diskutera olika anslag. Var står det när biblioteket är öppet? Passa på att se efter vad de har för tidningar och böcker. Finns det böcker på andra språk än svenska? Vilka? Har de barnböcker, vuxenböcker, lättlästa böcker och var kan man hitta dem?
- 2b *Telefonnummer till närakuten.* Tipsa deltagarna om att det kan vara bra att lägga in telefonnumret i mobilen.
- 2c *Kvitto.* Här finns samma kvitto som i Alfa 1 Läsa 2e men uppgiften är mer avancerad. Deltagarna ska jämföra olika kvitton. De måste kunna ”läsa” affärernas namn för att kunna ta med rätt kvitto vid byte av varor.
- 3a *Text från en hiss.* Texten är ett exempel på hur man kan få deltagarna att bli medvetna om texter som finns i närmiljön och som innehåller viktig information.

- 3b. *Gemensamt skriven faktatext.* Tanken bakom texten är att den första delen av texten är anpassad till den egna kontexten och närmiljön medan den andra delen är mer distanserad.

Alfa 2 Skriva - Samhälle

- 1a *Gratulationskort.* Kraven har här höjts jämfört med exemplet i Alfa 1 från att skriva under med sitt namn till att också skriva en hälsning. Deltagarna ska skriva en enkel gratulationshälsning till någon som fyller år. Hur kan man skriva? Titta på olika förtryckta kort. Låt deltagarna diskutera i grupp och presentera förslag. Jämför.
- 1b *Dagbok eller loggboksskrivande.* Detta kan göras gemensamt i gruppen till en början för att sedan bli något som var och en gör på egen hand.
- 1c *Meddelande till skolan.* Skriv gemensamma exempel som deltagarna sedan kan ha som förlagor. Ett exempel på en text här kan vara: "Hej! Jag kan inte komma till skolan imorgon. Jag ska till sjukhuset på en undersökning."
- 2a. *Låneförbindelse på biblioteket.* Här kan läraren ta upp vikten av olika läsroller. Man kan läsa för nytta men även för nöjes skull. Det är angeläget att deltagarna involveras i olika sociala praktiker där skrift ingår.
- 2d *Ansökan om ledighet.* Skolans egen blankett bör naturligtvis användas. Innan deltagarna skriver själva diskuteras vad som kan vara anledningar till att ta ledigt från skolan och olika exempel formuleras tillsammans.
- 3a. *Presentation.* Detta är första steget då deltagarna mer "fritt" ska skriva fakta om sig själva. De kan behöva stöd i form av muntliga instruktioner som t.ex. "Börja med att först skriva vad du heter. Skriv sedan var du bor." Deltagarna behöver få hjälp med både ord och struktur. Gör gärna en gemensam "tankekarta" innan de börjar skriva. Läraren kan ha skrivit en kort berättelse om sig själv som kan fungera som en förlaga för deltagarna.

Alfa 2 Läsa - Föräldrarskap

- 3c *Gemensamt skriven faktatext.* Texterna som deltagarna ska läsa på denna nivå är nu något längre men är fortfarande företrädesvis skrivna tillsammans.

Alfa 2 Skriva - Föräldrarskap

- 1a *Gratulationskort.* Samma utgångspunkt och krav som i Alfa 2 Skriva – Samhälle men kortet har en annan mottagare. Ett förslag på text att skriva: "Grattis till er nyfödda flicka från Mia och hennes mamma och pappa." Deltagarna kan välja om de vill skriva direkt på ett kort eller lägga kortet i ett kuvert.
- 1c *Meddelandet till barnens lärare.* Diskutera situationen och samla ord, fraser och formuleringar tillsammans innan deltagarna skriver själva. Uppmärksamma deltagarna på att de också kan få stöd för vad de ska skriva i instruktionen.

- 2c *Svara på inbjudan till föräldramöte.* Samma uppgift/underlag som i Alfa 2 Läs – Föräldrar 1a. De flesta skrivsituationer i vardags- och samhällslivet kräver både läsförståelse och skrivförmåga.

Alfa 2 Läs - Arbete

- 2a *Skyltar på arbetsplatsen.* Om du har deltagare som jobbar eller är på praktik kan du be dem fotografera eller beskriva skyltar som finns på arbetsplatsen. Passa också på att ta kort på skyltar vid studiebesök.

Alfa 2 Skriva - Arbete

- 1a *Gratulationskort.* Samma uppgift som i Alfa 2 Skriva, Samhälle 1a och Föräldraskap 1 a. Innan deltagarna skriver själva är det bra om de har mött olika exempel på samma typ av text. Exempelen kan då fungera som förlagor till liknande texter som deltagarna själva vill skriva. Förslag på text: "Hej xx . Grattis till ditt nya jobb. Jag hoppas att du kommer att trivas. Hälsningar yy."

Alfa 2 - Samtala

- 1a *Samtal i affär.* Kunden vill byta en vara och få pengarna tillbaka. Samtalet hör ihop med språksituationerna i Alfa 1 Läs, 2e och Alfa 2 Läs 2c.
- 2a *Samtal på vårdcentralen.* Patienten har beställt tid för sitt barn och sitter ner för att vänta på tolken. Kan användas i samband med Alfa 1 Läs 2c och med Alfa 2 Läs Samhälle 2b.

Alfa 3

Alfa 3 Läs - Samhälle

- 2b *Faktura på tv-avgift.* Här finns hela tv-räkningen med. Det viktiga är att deltagaren får hjälp med strategier för att förstå varifrån fakturan kommer och vad han/hon ska göra med den. Hur kan man förstå varifrån räkningen kommer? Vad är det man ska betala, hur mycket och innan vilket datum måste man betala. Diskussionen är central och ger infallsvinklar till det som är viktigt att förstå. Syftet med uppgiften/läsningen är att den ska leda till en handling – att deltagaren på sikt själv kan förstå och betala räkningar.
- 3b *Busstidtabell.* Det är naturligtvis deltagarnas egna tidtabeller som ska vara underlag för arbetet. Det handlar om att använda och utnyttja närmiljön d.v.s. använda exempel som deltagarna möter i sin vardag. Den övergripande lässtrategin är att kunna sökläsa för att hitta information i en tabell.

Alfa 3 Skriva - Samhälle

- 1a *Att skriva en hälsning på ett vykort.* Skrivsituationen kräver nu mer av personligt skrivande. Deltagaren väljer själv innehåll. Innan deltagarna skriver själva bör de

få titta på exempel och förlagor samt diskutera struktur och samla lämpliga fraser, inledningar och avslutningar.

- 2b *Närvaroblankett.* Orsaker till frånvaro diskuteras och deltagarna får också hjälp med lämplig vokabulär. I anslutning till diskussionerna kring frånvaroblanketten kan även de olika skäl till frånvaro som finns i statistiken presenteras och diskuteras. S = sjuk, V = vård av barn, E = enskild angelägenhet av vikt (kan vara läkarbesök, eget eller med något barn, begravning mm) och Ö = övrig frånvaro.
- 2c *Flyttanmälan.* Denna blankett kan vara svår om flyttning inte är aktuell i gruppen. Exemplet kan aktualiseras om någon skall flytta. Blanketten ger ett ”snårigt” intryck. Om deltagarna får stöd i att analysera blanketten så kan de hitta delar som de klarar av att fylla i. De kan fylla i det egna och familjemedlemmarnas namn, den gamla adressen och den nya adressen.
- 3a. *Att skriva en text om sig själv.* Deltagarna får här stöd i att ytterligare ta ett steg in i skolans texttyper. Instruktionen har förändrats och är nu i punktform. Innehållet i skrivuppgiften utgår dock fortfarande från deltagarnas egna situation och upplevelser.

Alfa 3 Läsa - Föräldraskap

- 1a *Meddelande från skolan.* Syftet med uppgiften/läsningen är att den ska ge information och också leda till en handling. Diskutera med deltagarna och hjälp dem in i texten. Vem är brevet skrivet till? Varifrån kommer brevet? Vem har skrivit det? Låt dem titta på delarna som är skrivna med fet stil. Vad händer på onsdagen? På torsdagen? Uppmärksamma OBS! - markeringen. Arbeta alltså med och lyft fram delar i texten som kan vara ingångar till förståelse.
- 2a *Information om simhall.* Liknande exempel har funnits tidigare men kraven på fungerande lässtrategier för att hitta efterfrågad information har höjts. Liknande övningar kan också göras med tv - tablåer, tabeller etc.
- 3a *Information om läxhjälp.* Autentiskt och för deltagarna intressant material från den egna närmiljön bör användas t.ex. från lokaltidningar eller från kommunens hemsida. Även här behöver deltagarna få stöd för att ta sig in i texten och hitta relevant information. Vad man kan få hjälp med? Vem/vilka kan få hjälp? Var och vilka tider man kan få läxhjälp? Deltagarna bör sedan var och en få ta ställning till om informationen är intressant och om de är intresserade av erbjudandet för egen eller för någon annans del (t.ex. de egna barnen).
- 4b *Doseringsinformation för värktabletter.* Tidigare har funnits exempel på doseringsföreskrifter på medicinetiketter. Tanken bakom exempel 4b är att uppmärksamma deltagarna på att information också finns på receptfria förpackningar med t.ex. värktabletter. Här sitter texten på själva burken/röret och inte på en separat etikett. Flera varianter och olika doceringar beroende på ålder och vikt finns också i texten. Informationen är skriven i tabellform vilket kan innebära att textformen aktualiseras och att deltagarna får diskutera hur man läser tabeller.

Alfa 3 Skriva - Föräldraskap

- 1a *Inbjudan till barnkalas.* Precis som i Alfa 3 Skriva Samhälle 1a ska deltagaren här kunna skriva med egna ord och formuleringar. Deltagarna bör få stöd t.ex. genom att man först tillsammans gör en tankekarta och gemensam ger förslag på användbara fraser och ord.
- 3a *Mitt barns födelsedagskalas.* På sidan till vänster fyller deltagaren i ”fakta” om födelsedagen och kan sedan på sidan till höger mer fritt skriva och berätta om barnets födelsedag. Innan deltagarna arbetar med uppgiften kan man jämföra och diskutera om och hur man brukar fira högtidsdagar.

Alfa 3 Läsa - Arbete

- 3a *Platsannonser.* Många av deltagarna önskar att snabbt få börja arbeta. Det är viktigt att deltagarna så tidigt som det är möjligt får arbeta med platsannonser. Det är en speciell texttyp som de kan behöva stöttning för att förstå. De två arbeten som presenteras i exemplet är möjliga för deltagare på studieväg 1 att söka. Här är tanken att deltagarna ska kunna avgöra om de är intresserade av arbetet och om tiderna passar. Det går även att utläsa att det inte finns krav på yrkesutbildning i dessa två fall.
- 4a. *Ordningsregler i personalrummet på en arbetsplats.* Att förstå anslag av denna typ kan vara avgörande för relationerna på en arbetsplats och påverka hur man blir betraktad av andra. Om man bryter mot reglerna så kan det uppfattas att man gör det medvetet – fast det i själva verket kan bero på att man inte har förstått dem.

Alfa 3 Skriva - Arbete

- 2a. *Anmälan för arbets sökande på AF.* Detta är ett formulär som finns på nätet. En aktuell variant kan alltid hittas där.
- 3a. *Arbetsansökan.* Deltagaren ska här skriva en arbetsansökan. Uppgiften innebär att skriva en formell text som även ska vara argumenterande. Här behöver deltagarna först få arbeta med förlagor där innehåll och struktur tydliggörs. Se den arbetsgång som beskrivs av Gibbons och som refereras kort i avsnittet ”Om alfabetisering” med underrubriken ”Språkutvecklande textarbete”.

Alfa 3 - Samtala

- 1a *Samtal i affär.* Kunden vill prova en blus och betala med kort. Samtalet är en stegring av tidigare samtal med samma rubrik.
- 2a *Samtal på vårdcentralen.* I detta exempel har mannen med sig sin son och är inne hos läkaren. Läkaren och mannen utbyter information om barnets sjukdomstillstånd.

8. Alfa 1 Exempelsamling - översikt

Alfa 1 Läsa

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag förstår om brevet är till mig.
	1b	Jag vet vad som är reklam och vad som är ett brev. Jag vet om brevet är till mig.
<i>2. Skyltar och texter i vardagen/samhället</i>	2a	Jag vet vad skyltarna betyder. [Coop, ICA, rökning förbjuden, gångväg/cykelbana, post, övergångsställe]
	2b	Jag kan hitta datum i en kalender.
	2c	Jag kan hitta tid och datum [Läkarbesök].
	2d	Jag kan hitta datum och se vad biljetten kostar. [Biljett från museum]
	2e	Jag förstår kvittot. Jag förstår vad varorna kostar. [Åhléns]
<i>3. Information</i>	3a	Jag kan läsa och förstå ett schema. [Skola]
	3b	Jag kan läsa och förstå en text som vi har skrivit tillsammans.
<i>4. Instruktioner</i>	4a	Jag förstår hur många tabletter jag ska ta.

Alfa 1 Skriva

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a 1b 1c 1d 1e	Jag kan skriva av/kopiera mitt namn och min adress. Jag kan skriva mitt namn. Jag kan skriva (skriva av) namnen på mina familjemedlemmar. Jag kan skriva (skriva av) någon annans namn och adress. Jag kan skriva (skriva av) någon annans namn och adress. Jag kan skriva under med mitt namn.
<i>2. Anteckningar och blanketter</i>	2a 2b 2c 2d 2e	Jag kan skriva mitt telefonnummer. Jag kan skriva mitt namn på reklamkupongen för att få rabatt. Jag kan fylla i början på denna blankett. [Hälsodeklaration] Jag kan skriva datum, mitt namn och mitt telefonnummer på påsen. [Recept, apoteket] Jag kan skriva min namnteckning på mitt bibliotekskort.
<i>3. Övrigt</i>	3a	Jag kan skriva av en text om ett studiebesök som vi har skrivit tillsammans.

Alfa 1 Samtal

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Sköta ärenden</i>	1a	Jag kan ställa frågor och förstå vad varorna kostar.
<i>2. Utbyta information</i>	2a	Jag kan svara på frågorna på vårdcentralen.

9. Alfa 2 Exempelsamling - översikt

Alfa 2 Läsa – Samhälle

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag förstår detta kort. [Kallelse, tandläkare]
	1b	Jag förstår vem som har skickat brevet. [Arbetsförmedlingen]
<i>2. Skyltar och texter i vardagen/samhället</i>	2a	Jag kan se när biblioteket har öppet.
	2b	Jag kan hitta telefonnumret till närakuten och också se vilken tid som jag kan ringa dit.
	2c	Jag ska byta ett par byxor som jag köpt. Jag förstår vilket kvitto som jag ska ta med till affären.
<i>3. Information</i>	3a	Jag förstår texten på skylten i hissen.
	3b	Jag förstår denna fakta-text som vi har skrivit tillsammans. [Fakta om Sverige]
<i>4. Instruktioner</i>	4a	Jag kan läsa och förstå hur jag ska koka riset. [Paket med ris]

Alfa 2 Skriva – Samhälle

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag kan skriva ett kort för att gratulera någon som fyller år.
	1b	Jag kan kort skriva och berätta om något som jag varit med om i en dagbok eller loggbok.
	1c	Jag kan skriva ett meddelande till min lärare och tala om varför jag inte kommer till skolan.
<i>2. Anteckningar och blanketter</i>	2a	Jag kan fylla i denna blankett. [Ansökan om lånekort]
	2b	Jag kan anteckna en tid hos tandläkaren i en almanacka.
	2c	Jag kan fylla i sfi-skolans blankett.
	2d	Jag kan ansöka om ledighet.
<i>3. Övrigt</i>	3a	Jag kan skriva och presentera mig själv. Jag skriver vad jag heter och var jag bor. Jag skriver också lite om min familj.

Alfa 2 Läsa – Föräldraskap

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag förstår vad brevet handlar om. [Inbjudan till föräldramöte]
	1b	Jag förstår vem som har skickat brevet. [Från skolan]
<i>2. Skyltar och texter i vardagen/samhället</i>	2a	Jag kan se när biblioteket har öppet och vilket telefonnummer jag kan ringa för att få information.
<i>3. Information</i>	3a	Jag förstår vad denna affisch handlar om. [Erbjudande om gymnastik för barn]
	3b	Jag förstår vad meddelandet handlar om. [Meddelande från förskolan om utflykt]
	3c	Jag förstår denna faktatext som vi har skrivit tillsammans. [Faktatext om skolan i Sverige]

Alfa 2 Skriva – Föräldraskap

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag kan skriva ett kort till föräldrarna till mitt barns lekkamrat. De har fått en liten flicka. [Gratulationskort]
	1b	Jag kan fylla i en inbjudan till barnkalas. [Förtryckt inbjudningskort]
	1c	Jag kan skriva en lapp till mitt barns lärare. Jag kan skriva att mitt barn inte ska vara med på simningen idag eftersom han är förkyld. [Meddelande i samband med simhallsbesök]
<i>2. Anteckningar och blanketter</i>	2a	Jag kan fylla i personuppgifter om mitt barn. [Barnets hälsobok]
	2b	Jag kan läsa när barnen är lediga från skolan. Jag kan skriva det i en almanacka.
	2c	Jag kan skriva svar på inbjudan till föräldramöte.

Alfa 2 Läsa – Arbete

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag förstår vad kortet handlar om och vilka som skrivit det. [Krya på dig]
	1b	Jag förstår vem som skickat brevet. [Försäkringskassan]
<i>2. Skyltar och texter i vardagen/samhället</i>	2a	Jag förstår vad skyltarna betyder.
<i>3. Information</i>	3a	Jag kan förstå när Arbetsförmedlingen har öppet.
<i>4. Instruktioner</i>	4a	Jag kan läsa och förstå vad jag ska göra. [Brandinstruktion]

Alfa 2 Skriva – Arbete

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	En arbetskamrat har fått ett nytt jobb. Jag kan skicka ett kort för att gratulera.
<i>2. Anteckningar och blanketter</i>	2a	Jag kan fylla i blanketten. [Anmälan till personalfest/vårlunch]
	2b	Jag kan fylla i denna blankett på arbetsförmedlingen.
	2c	Jag kan anteckna i almanacka när det är stängt på jobbet. Jag ska inte arbeta de dagarna.
<i>3. Övrigt</i>	3a	Jag kan skriva en text om mig själv när jag söker jobb. Jag skriver mitt namn, min adress och min ålder. Jag berättar vad jag kan arbeta med. Jag skriver vad jag är bra på.

Alfa 2 Samtal

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Sköta ärenden</i>	1a	Jag kan byta en vara. Jag förstår vilket kvitto jag ska lämna.
<i>2. Utbyta information</i>	2a	Jag kan förstå och svara på frågor på vårdcentralen.

10. Alfa 3 Exempelsamling - översikt

Alfa 3 Läsa – Samhälle

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag förstår detta meddelande och förstår vad jag ska göra. [Brev från tandläkaren]
<i>2. Skyltar och texter i vardagen/samhället</i>	2a	Jag förstår vad ett månadskort för vuxna kostar. [Badhus/simhall]
	2b	Jag förstår vad jag ska göra med denna räkning. [Tv-licens/räkning]
<i>3. Information</i>	3a	Jag förstår vad artikeln handlar om. [Artikel ur 8-sidor]
	3b	Jag förstår vilka tider bussen går. [Busstidtabell]
<i>4. Instruktioner</i>	4a	Jag förstår receptet. [Matrecept]
	4b	Jag förstår hur många tabletter jag ska ta och hur ofta jag ska ta medicinen. [Recept medicin]
	4c	Jag förstår hur jag ska sortera mina sopor. [Broschyr om återvinning/sopsortering]
	4d	Jag förstår vad jag ska göra när jag hör varnings-signalen. [Viktigt meddelande alarm, VMA]

Alfa 3 Skriva – Samhälle

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag kan skriva ett vykort med en semesterhälsning till en vän. [Vykort]
<i>2. Anteckningar och blanketter</i>	2a	Jag kan fylla i blanketten och anmäla mig till en kurs. [Anmälan till kurs i matlagning]
	2b	Jag kan fylla i min närvaro. [För sfi-studier]
	2c	Jag kan skriva namnet på alla i vår familj. Jag kan också skriva min gamla adress och min nya adress. [Anmälan flyttning inom Sverige, Skatteverket]
<i>3. Övrigt</i>	3a	Jag kan skriva en text om mig själv. Jag kan skriva om - familjen, - platsen där jag bor, - vad jag gör på fritiden.

Alfa 3 Läsa – Föräldraskap

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag förstår vad brevet handlar om. [Brev från skolan om temavecka]
	1b	Jag förstår vad brevet handlar om och vad jag ska göra. [Brev från fritids om lov dagar]
<i>2. Skyltar och texter i vardagen/samhället</i>	2a	Jag kan hitta vad det kostar att ta med sig ett barn under 7 år till simhallen. [Anslag från simhall]
<i>3. Information</i>	3a	Jag förstår vad man kan få hjälp med. [Läxhjälp]
<i>4. Instruktioner</i>	4a	Jag förstår hur jag ska tillaga vällingen. [Vällingpaket]
	4b	Jag förstår hur många tabletter en vuxen kan ta och hur många ett barn kan ta per gång. [Värktabletter i tub]

Alfa 3 Skriva – Föräldraskap

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag kan skriva en inbjudning till ett barnkalas.
<i>2. Anteckningar och blanketter</i>	2a	Jag kan fylla i vilka dagar och vilka tider mitt barn ska vara på fritids under lovet.
	2b	Jag kan anteckna i en almanacka vilka tider min dotter ska gå till simskolan.
	2c	Jag kan fylla i blanketten och beställa t-tröjor till mitt barn. [Ellos katalog. Barnkläder]
	2d	Jag kan anmäla min son som är 6 år till barndans. [Anmälan till barnaktivitet]
<i>3. Övrigt</i>	3a	Jag kan fylla i första sidan och sedan skriva och berätta om mitt barns kalas.

Alfa 3 Läsa – Arbete

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag förstår chefens meddelande och vad jag ska göra. [e-brev från chef om lönesamtal]
<i>2. Skyltar och texter i vardagen/samhället</i>	2a	Jag förstår vilken mat som serveras idag. [Veckomatsedel på en lunchrestaurang]
<i>3. Information</i>	3a	Jag förstår vilka arbeten som är lediga och om de passar mig. Jag förstår vem jag kan kontakta. [Annonser om lediga arbeten]
<i>4. Instruktioner</i>	4a	Jag förstår ordningsreglerna och förstår vad jag ska göra. [Ordningsregler i personalrum]

Alfa 3 Skriva – Arbete

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Personliga brev och meddelanden</i>	1a	Jag kan skicka vykort till mina kollegor.
<i>2. Anteckningar och blanketter</i>	2a	Jag kan fylla i denna blankett. [Anmälan för arbetssökande på AF]
	2b	Jag kan fylla i blanketten när jag har varit sjuk. [Försäkran för sjuklön]
<i>3. Övrigt</i>	3a	Jag kan skriva en arbetsansökan. - Skriv arbetsgivarens namn och adress. - Presentera dig. - Skriv vad du heter, vilket arbete du söker o.s.v.

Alfa 3 Samtal

<i>Typ av text</i>	<i>Ex</i>	<i>Exempel på språksituation och språkhandling</i>
<i>1. Sköta ärenden</i>	1a	Jag kan be om information och ge information i affären.
<i>2. Utbyta information</i>	2a	Jag kan be om information och ge information på vårdcentralen.

11. Referenser

- Allard, B. Rudqvist, M. & Sundblad, B. (2004), *Nya Lusboken. En bok om läsutveckling*. Stockholm: Bonnier Utbildning.
- Alver Rosvold, Vigdis *Lese-og skriveopplæring på spor 1*. VOX:
<http://www.vox.no/Pages/2456/Alvers%20artikkel.pdf> (2007 04 14).
- Björk, M. & Liberg, C. (2001), *Vägar in i skriftspråket. Tillsammans och på egen hand*. Stockholm: Natur och kultur.
- Christensen, L. (2006) Exempler på at arbejde med fonologi på DU1. I: *Sprog & integration* nr.3 2006. UC2. (www.uc2.dk 2007 04 14).
- Council of Europe, (2001), *Common European Framework of Reference for languages: Learning, teaching assessment*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Ellmin, R. & Ellmin, B. (2003), *Att Arbeta Med Portfolio: Teori, Förhållningssätt och Praktik*. Stockholm: Förlagshuset Gothia
- Franker, Q. (2004), Att utveckla litteracitet i vuxen ålder - alfabetisering i en tvåspråkig kontext. I: Hyltenstam, K. och Lindberg, I: *Svenska som andraspråk – i forskning, undervisning och samhälle*. Lund: Studentlitteratur.
- Genesee, F. & Upshur, J.A. (1996), *Classroom-Based Evaluation in Second Language Education*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Gibbons, P. (2006), *Stärk språket. Stärk lärandet. Språk – och kunskapsutvecklande arbetssätt för och med andraspråksdeltagare i klassrummet*. Stockholm: Hallgren & Fallgren.
- Juul, H. (2006) *Fonologiske færdigheder og læseudvikling hos DU1-kursister* . I: *Sprog & integration* nr.3 2006. UC2. (www.uc2.dk 2007 04 14)
- Kinrade, E & Stenberg, K. (2001), *Handledning till Europeisk språkportfolio för åldersgruppen 16+*. Uppsala universitet: Fortbildningsavdelningen för skolans internationalisering. (www.fba.uu.se/Portfolio 2007 04 14).
- Leimar, U. (1974), *Att lära sig läsa på talets grund*. Lund: Liber läromedel.
- Lundberg, I. & Herrlin, K. (2003), *God Läsutveckling. Kartläggning och övningar*. Stockholm: Natur och Kultur.
- Melin, L. (1989), *Läsutveckling*. I: Melin, L. & Lange, S. (red.) *Läsning*. Lund: Studentlitteratur.
- Mörnerud, E. (2004), *Modersmålsbaserad alfabetisering i Sverige: Studie i alfabetisering och tvåspråkighet* D-uppsats. Malmö: Malmö högskola/Läraryrket.

Sjökvist, L. (2004.) Att arbeta med portfölj. I: Hyltenstam, K och Lindberg, I.(red.) *Svenska som andraspråk – i forskning, undervisning och samhälle*. Lund: Studentlitteratur.

SKOLFS. (2006) *Förordning om kursplan för svenskundervisning för invandrare*.
SKOLFS 2006:28

Skolverket. (2003), *Som att öppna en dörr*. DNR 01 – 2001:3630.

Skolverket. (2006), *Skolverkets lägesbedömning 2006*. Rapport 288.

Smith, F. (2000), *Läsning*. Stockholm: Liber.

Användbara nätadresser

Allard, B., Rudqvist, M. & Sundblad, B.. Läsutvecklingsschemats punkter.
<http://www.bibo.se/pages/lus.html> (2007 04 14)

Institutet för svenska som andraspråk (ISA)
<http://svenska.gu.se/isa> (2007 04 14)

Low-Educated Second Language and Literacy Acquisition, LESSLA. Nätverkets hemsida:
www.leslla.org/workshops/2005.htm (2007 04 14)

Myndigheten för skolutveckling
www.skolutveckling.se (2007 04 14)

Nationellt centrum för sfi och svenska som andraspråk. (NC)
www.lhs.se/sfi (2007 04 14)

Skolverket
www.skolverket.se (2007 04 14)

UC2 Videncenter for tosprogethed og interkulturalitet
www.uc2.dk (2007 04 14)

VOX
www.vox.no/templates/CommonPage.aspx?id=425 (2007 04 14)

VOX:s Spor 1-permen – en pilotutgave
www.vox.no/templates/CommonPage.aspx?id=2365 (2007 04 14)

12. Bilaga

Auditiva färdigheter

Här finns en översikt över ”Auditiva färdigheter” som kan komma till nytta i arbetet med den fonologiska medvetenheten och vid uppbyggandet av deltagarnas muntliga färdigheter. Den är inte mer bearbetad från det nederländska originalet än att ordvalet är något bearbetat och att ordningen i översikten är omvänd. Den svenska versionen börjar med att deltagaren ska öva sig på att lyssna på hela samtal i stället för att börja lyssna efter enskilda ljud i ord.

	Tekniskt auditiva färdigheter Alfa 1	Tekniskt auditiva färdigheter Alfa 2	Tekniskt auditiva färdigheter Alfa 3
1. Samtal	<ul style="list-style-type: none">- Hör intonationsskillnader vid en fråga eller en uppmaning i samtal.	<ul style="list-style-type: none">- Hör intonationsskillnader vid ett meddelande eller en instruktion i ett samtal.- Känner igen kända ord i en text.	<ul style="list-style-type: none">- Kan identifiera kärnord (informationsbärande ord) i ett samtal.- Känner igen samtals-ton.
2. Meningar	<ul style="list-style-type: none">- Kan isolera (identifiera) ord i en kort mening.- Kan räkna antalet ord i en kort mening.	<ul style="list-style-type: none">- Kan isolera (identifiera) ord i en längre mening.- Kan räkna antalet ord i en längre mening.- Kan komma ihåg och reproducera korta meningar.- Kan imitera ordaccenten i en lång mening.	<ul style="list-style-type: none">- Kan komma ihåg och reproducera meningar.- Hör och kan reproducera en menings intonation.

<p>3. Ord i en mening</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Känner igen de presenterade nyckelorden. - Kan säga efter/imitera korta okända och längre kända ord. - Kan isolera/ identifiera och imitera kända, korta ord i en kort mening. - Kan imitera ordacent i en kort mening. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kan säga efter/ imitera korta och sammansatta ord. - Känner igen betonade menings-bärande formord i en kort mening. - Kan isolera/ identifiera kända korta och långa ord i en kort mening. - Hör och förstår att sammansatta ord består av mindre delar/ord. - Kan säga efter /imitera kända ord. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kan säga efter/ imitera längre sammansatta ord - Känner igen betonade menings-bärande formord i en längre mening. - Kan isolera ord i en längre mening. - Kan identiefiera /urskilja stavelser.
<p>4. Ljud i ett ord</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kan känna igen kända ljud i ett enstavigt ord [kvk²⁷ - <i>mat</i>]. - Kan isolera/ identifiera det första ljudet i ett ord. - Kan säga efter/ imitera kända ljud. - Kan höra om de första ljuden i ord är/låter lika. [kvk - <i>mat, lat, mot</i>]. - Hör om kända ljud i ord [kvkv eller kvk] är /låter lika [/u/ i <i>skola</i> och <i>sol</i>]. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kan känna igen alla ljud i ett enstavigt ord och isolera/identifiera dem. Kan ännu inte isolera/identifiera [ng - <i>säng</i>] [nk -<i>bank</i>], [kkkv - <i>strå</i>] eller [vkkk -<i>ilsk</i>]. - Kan säga efter/imitera alla ljud. - Kan ljuda ihop ett kkvkk ord [<i>skatt</i>] (syn-tes). - Hör om ljud i ett ord är/låter lika. - Kan dela upp ett kkvkk-ord i ljud och benämna dem (ljud-analys). 	<ul style="list-style-type: none"> - Kan känna igen alla ljud och även konsonantkluster i ett ord och separera dem. - Kan säga efter /imitera konsonantkluster [skratta]. - Hör och kan ange/identifiera vilka ljud som är olika i ord: t.ex. [<i>häst, bäst</i>], ”den första bokstaven i det första ordet är ett h och i det andra ett b”. - Kan dela upp ett ord i ljud och kan benämna dem (ljudanalys).

²⁷ K= konsonant, V= vokal

	<ul style="list-style-type: none">- Kan ljuda ihop ett kort ord (syntes).- Kan dela upp ett kort ord i ljud och benämna dem (ljudanalys).		
--	--	--	--