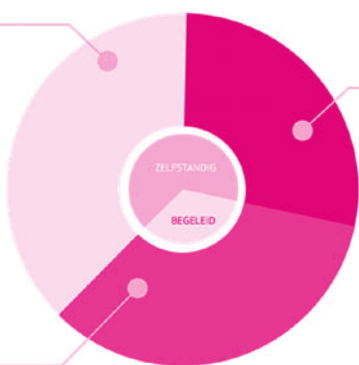


E-LEARNING
6 thema's
50 oefeningen werk
150 oefeningen taal
150 oefeningen rekenen.



WERKPLEKOPDRACHTEN

Oefenen met materialen van de eigen werkvloer: formulieren, instructies, etc.
30 werkopdrachten (10 voor werk, 6 voor taal en 6 voor rekenen)

Petra Lentjes
José Scholte

GROEP
6 thema's
5 lessen per thema
inc. docentmateriaal

Les 178 8 sept. '12

Aan het werk

Aanpak laaggeletterdheid op de werkvloer

Martin en Gosia hebben moeite met het lezen van werkinstructies in het magazijn waar zij werken. Soms levert dit gevaarlijke situaties op. Ook hebben zij moeite met communiceren en samenwerken met collega's. Hun leidinggevende heeft een opleiding voorgesteld waardoor zij effectiever en veiliger kunnen werken. Binnenkort beginnen ze met hun opleiding. Het lesmateriaal bestaat uit het programma AAN HET WERK. Een multimediaal programma dat werkt aan basisvaardigheden voor laaggeletterde werknemers: taal, rekenen en werknemerscompetenties. Hiermee bereiden zij zich voor op hun uiteindelijke doel: een mbo diploma!

In een Proeverij op het BVNt2-congres werd gedemonstreerd hoe je als opleider op de werkvloer voor specifieke situaties kunt werken met AAN HET WERK. Hieronder een samenvatting door Petra Lentjes en José Scholte, als initiatiefnemers betrokken bij de totstandkoming van het programma.

Bij het leveren van maatwerk kijk je altijd weer zorgvuldig welke methode het beste past. Zo ontstond vanuit het werkveld het idee voor de ontwikkeling van AAN HET WERK. Een multimediale methode voor eentalige en tweetalige werknemers onder niveau 1F. Inmiddels wordt er bij diverse bedrijven met AAN HET WERK. gewerkt en zijn de reacties lovend. Hoe sluit AAN HET WERK aan bij de wensen die je als opleider hebt?

Werkvloergerichte vaardigheden trainen

De deelnemers die zich bij ons aanmelden, willen hun functioneren in het werk verbeteren. De knelpunten die zij ervaren, bepalen de thema's die je gaat behandelen. AAN HET WERK. bestrijkt een groot aantal thema's, die kunnen worden toegespitst op de specifieke beroepspraktijk.

- Introductie op de opleiding
- Aan het werk met materialen en apparaten
- Aan het werk met opdrachten
- Aan het werk met regels
- Aan het werk met lastige situaties
- Aan het werk met collega's

Binnen deze thema's komen weer verschillende onderwerpen aan bod, wat leidt tot een compleet pakket. Het materiaal is bovendien zo uitgebreid dat je ook zelf weer kunt selecteren waar je de nadruk legt. De thema's en deelonderwerpen zijn afgeleid

van de eindtermen AKA, Arbeidsmarktgekwalificeerd Assistent, een mbo-opleiding. Dat betekent dat er naast aandacht voor de inhoud veel aandacht is voor de bijbehorende competenties en vaardigheden als samenwerken en overleggen, activiteiten plannen en instructies opvolgen. Bovendien is de hele methode opgehangen aan de opzet: Voorbereiden-Uitvoeren-Terugkijken.

Docenten willen de thema's toepassen in verschillende beroepsvelden. Ze werken vaak in verschillende organisaties, of hebben deelnemers in hun groep met verschillende werkgevers. Het materiaal is volledig toegeschreven op de werkpraktijk, met daarin de mogelijkheid om materiaal uit de organisatie van de deelnemer in te verwerken. Dit kan door het uploaden van materiaal, maar ook door het gebruiken van formulieren of andere zaken. Wanneer je geen input krijgt vanuit het bedrijf of je deelnemers, kun je altijd terugvallen op de teksten die standaard in het materiaal zitten en die voor vrijwel iedere werksituatie toepasbaar zijn. Denk aan teksten over schoonmaken (wat op iedere werkplek gebeuren moet), veilig werken of teksten over arbeidsvoorwaarden.

De flexibele manier van werken geeft je de gelegenheid om in te spelen op projecten binnen de organisatie waar de deelnemer werkt. Bedrijven

Het materiaal is volledig toegeschreven op de werkpraktijk, met de mogelijkheid materiaal uit de organisatie van de deelnemer te verwerken

W.5.1. Pictogrammen

INFORMATIE:

Op uw werk ziet u pictogrammen. Dat zijn borden met een betekenis. Weet u wat de borden betekenen? Dat is heel belangrijk.

U maakt 2 opdrachten.

★ OPDRACHT 1:

De vorm van het bord zegt iets over de betekenis.

Kijk naar de pictogrammen. Welk woord hoort bij de pictogrammen? Trek een lijn.



Verbod
(U mag hier niet...)

Gebod
(U moet hier...)

Gevaar
(Pas op voor...)

OPDRACHT 2: STBK

Arbeidsveiligheid | Thema 5 | Werk | Pagina 178

THEMA 5

WERK

★ OPDRACHT 2:

In de vorige opdracht hebt u gekeken naar pictogrammen over verbod, gebod en gevaar. Er zijn ook andere pictogrammen. Die vertellen waar iets is of waar iets hangt.

Kijk naar de pictogrammen. Wat betekenen ze? Trek een lijn.



brandgevaar

giftig

gevaar

stof die irriteert

uitglijden

EHBO

handschoenen verplicht

nooduitgang

brandblusser

uitgang

brandslang



stellen dit erg op prijs. Kwaliteit bijvoorbeeld is in veel organisaties een hot item en ook laag taalvaardige mensen worden geacht hier aan bij te dragen. Het feit dat zij hierbij niet uit de verf komen, heeft invloed op hoe zij beoordeeld worden ('Hij doet zijn mond niet open.'). In je trainingen kun je aansluiten op dergelijke projecten.

Input vanuit de organisatie

Bij iedere werkvloergerichte training, maar zeker wanneer je opleidt tot een mbo-diploma, is betrokkenheid vanuit de organisatie van groot belang. Door de wisselwerking tussen de les en de werkvloer kun je maatwerk bieden en zijn de nieuw verworven vaardigheden direct toepasbaar. In de methode zitten opdrachten die de deelnemers op de werkvloer uitvoeren met collega's, hun leidinggevende of praktijkopleider. De praktijkopleider tekent de opdrachten ook af. De werkopdrachten zijn helder omschreven. De deelnemer en de praktijkopleider kunnen er direct mee aan de slag. Het uitvoeren van zo'n opdracht geeft niet alleen oefening met de lesstof. De deelnemers oefenen ook buiten de les met een actieve houding.

Zij moeten een afspraak maken met een collega of praktijkopleider om samen de opdracht te doen, of actief achter informatie aan te gaan. Dat vereist planning en communicatieve vaardigheden. De opdrachten geven de deelnemers de mogelijkheid om hun vleugels uit te slaan binnen het bedrijf en hun blik te verruimen buiten hun

eigen werkplek. Ook zijn er allerhande lessuggesties over hoe je de praktijk binnen kunt halen, zoals de medewerkers materiaal laten gebruiken van de werkvloer en het uitnodigen van gastsprekers.

De stof op meerdere manieren aanbieden

De deelnemer is steeds op drie manieren met de stof bezig: via groepslessen met werkbladen, e-learning en werkplekopdrachten. Deze onderdelen hangen steeds met elkaar samen. AAN HET WERK bestaat uit zes thema's, die ieder bestaan uit vijf lessen. In totaal bestaat het pakket dus uit dertig docentgebonden lessen. De docenthandleiding geeft lessuggesties voor iedere les. Het materiaal is zo uitgebreid dat je ook meer lessen zou kunnen verzorgen, of minder, wanneer de klant dat wil. In de les werk je met werkbladen: materiaal op papier voor cursisten, met daarbij werkbladen. De deelnemer kan de behandelde stof met behulp van e-learning verder inslijpen.

Ieder thema bestaat uit de onderdelen WERK en TAAL. Het werkgedeelte werkt aan de werkvloergerichte vaardigheden. Het taalgedeelte leidt op vanaf het Alfa-B-niveau naar niveau 1F, al naargelang het startniveau. Via werkplekopdrachten krijgt de deelnemer de gelegenheid om vaardigheden op de werkvloer toe te passen. Het is niet nodig dat er in het leslokaal veel computers aanwezig zijn.

De e-learning vindt voornamelijk buiten de les plaats. Wel is het handig om één computer met beamer tot je beschikking te hebben om zaken te kunnen laten. Bij de start van het programma is het handig over een aantal computers te kunnen beschikken zodat de deelnemers thuis kunnen raken in het programma. Het programma is gebruikersvriendelijk, maar voor sommigen is dit de eerste kennismaking met een computer. De licentie voor het systeem is twee jaar geldig.

Verbeteren van het lees-, schrijven spreekniveau

Per thema zijn er zes taalonderdelen: lezen, klinken, regelwoorden, lange woorden, begrijpen en invullen. Bij lezen gaat het om technisch lezen en het aanleren van leesstrategieën. Voor het verbeteren van het temporezen en het vergroten van het tekstbegrip wordt gewerkt met de Ralfi-methode. Daarbij wordt een tekst op meerdere momenten met behulp van verschillende werkvormen gelezen. De gekozen teksten hangen samen met het thema. Bij de andere onderdelen gaat het om een combinatie van lezen en schrijven. Het onderdeel 'invullen' bestaat uit functioneel schrijven.

De werkvormen zijn gevarieerd en activerend en nodigen uit tot taalcontact. Daarmee kan de deelnemer zijn communicatieve vaardigheden en spreekvaardigheid verbeteren. De communicatie vindt niet alleen plaats tussen de deelnemers onderling,



maar ook met de praktijkopleider, collega's of anderen. Leidinggevenden merken in de loop van het traject op dat deelnemers meer initiatief tonen en gemakkelijker contact zoeken met elkaar en collega's over werkvloegerichte zaken. Zij zien dit als belangrijke meerwaarde. Medewerkers die vlot communiceren, spelen makkelijker in op wat er op de vloer gebeurt en lossen met elkaar problemen op als storingen of aanpassingen in het werkschema.

De stof verwerken en inslijpen

De e-learning is zeer gebruiksvriendelijk en biedt mogelijkheden voor veel extra oefening met de lesstof. Voor het onderdeel WERK zijn dat circa 75 oefeningen per thema, in totaal dus ongeveer 450. Voor TAAL gaat het om circa 180 oefeningen per thema, in totaal dus ongeveer 1000. Daardoor kan de deelnemer de stof inslijpen en herhalen zo vaak als nodig is. Bij iedere oefening ontvangt hij gerichte feedback. Alle vorderingen worden automatisch bijgehouden. Als docent kun je dus aangeven welke stof iemand voor de volgende keer moet inoefenen. Via het volgsysteem kun je zien of dat ook is gedaan en hoeveel opgaven goed zijn gemaakt. Het systeem toont ook hoeveel tijd iemand met een onderdeel bezig is geweest en op welke dag. Handig om bij een AKA-opleiding activiteiten te kunnen verantwoorden.

De deelnemers vinden de e-learning vaak interessant om te doen. Ze vinden de verschillende opdrachten afwisselend. Als leuk onderdeel noemen zij dat je met een voicerecorder kunt nazeggen en je jezelf terug kunt horen.

Differentiëren en maatwerk leveren

Het programma richt zich met name op werknemers die laaggeschoold werk doen en opgeleid kunnen worden tot assistent (AKA, niveau 1 mbo). Denk aan beroepen in de horeca, de groenvoorziening, de schoonmaak en het magazijn. Het pakket is goed inzetbaar in de Sociale Werkvoorziening. Doordat je bedrijfspecifiek materiaal kunt opslaan en deelnemers opdrachten uitvoeren op de werkvloer, kun je je lessen gemakkelijk aanpassen aan een werkveld. Verder kun je bepaalde zaken uitdiepen of overslaan, al naar gelang de groep of de individuele deelnemer. Het programma is bruikbaar voor zowel Nederlandstaligen als anderstaligen. Belangrijk is dat mensen enigszins aanspreekbaar zijn, al zijn er ook positieve ervaringen met snel lerende beginners die buiten de les veel taalcontact hebben. Specifieke problemen van anderstaligen zoals zinsbouw en uitspraak komen minder aan bod. Materiaal dat hierop is gericht, is wel eenvoudig in te voegen.

Opleiden tot een AKA-diploma

De methode is gebaseerd op de eindtermen van de AKA. Ook de competenties en vaardigheden zijn erin verwerkt. Tevens leent de opzet zich goed voor een AKA-opleiding. Het onderdeel rekenen wordt in een later stadium in het pakket opgenomen en behelst dan de rekendomeinen Getallen, Meten & Meetkunde, Verbanden en Verhoudingen. De methode is geheel toegeschreven op de vaardigheden op de Werkvloer. Dat betekent dat van de eindtermen Burgerschap

het onderdeel Politiek minder aan bod komt. Maar doordat het systeem losbladig is, kan de trainer gemakkelijk inspelen op de actualiteit en naar aanleiding van het nieuws (verkiezingen etc.) dit thema toch behandelen.

De deelnemer verder helpen

De deelnemer werkt op een brede manier aan zijn arbeidscompetenties. Hij of zij toont daardoor meer initiatief, heeft zaken beter op orde en functioneert beter in het werk. Daardoor kan hij zijn baan behouden of vanuit een uitkeringssituatie eerder uitstromen naar werk. Mensen krijgen meer zelfvertrouwen en komen beter in hun vel te zitten. Voor de een is dat omdat hij nu beter kan lezen en schrijven, voor de ander omdat hij positieve feedback krijgt na een opmerking in het werkoverleg, voor weer een ander omdat zij een agenda heeft leren beheren en de thuissituatie zo beter op orde heeft. En eventueel nog een mooi mbo-diploma op de koop toe!

Petra Lentjes, José Scholte

De auteurs zijn beiden werkzaam bij Taalvakwerk BV, Petra Lentjes als project-coördinator, José Scholte als directeur. Correspondentie: j.scholte@taalvakwerk.nl

www.Taalvakwerk.nl

AAN HET WERK is ontwikkeld door IT Preneurs i.s.m. Taalvakwerk BV www.Itpreneurs.nl.

De deelnemer is steeds op drie manieren met de stof bezig: via groepslessen met werkbladen, e-learning en werkplekopdrachten