

Bilag 6

Brug af skriftsprog i hverdagen

Brug af skriftsprog i hverdagen

Et materiale til brug for afdækning af FVU-deltageres brug af skriftsprog

Materialet, der er udviklet til brug for afdækning af FVU-deltageres brug af skriftsprog i hverdagen, omfatter 2 dele:

- Erfaring med brug af skriftsprog i hverdagen
- Problemløsningsstrategier i hverdagen

Erfaring med skriftsprog i hverdagen

Materialet afdækker, hvor mange forskellige tekster deltageren læser og skriver i hverdagen, og hvor ofte han eller hun anvender disse tekster. Afdækningen sker indenfor de fire områder:

- Læsning i hverdagen
- Læsning på job
- Skrivning i hverdagen
- Skrivning på job

Problemløsningsstrategier

Afdækningen af, hvordan læsning og skrivning indgår i deltagerens hverdagsfunktioner, sker på basis af en række spørgsmål om nogle hverdagssituationer, hvori læsning og skrivning naturligt indgår. I spørgsmålene søges det afdækket, om deltageren bruger læse- og skriveaktiviteter som en del af den daglige informationssøgning, samt hvilke andre informationskilder den enkelte benytter sig af, hvis læsning eller skrivning ikke indgår i den daglige informationsbearbejdning.

Svarkategorierne er således:

- deltageren læser sig til information efter behov,
- deltageren læser ikke, men finder selv ud af problemet på egen hånd (er selv aktiv),
- deltageren overlader det til andre at finde ud af problemet (er ikke selv aktiv).

Afdækning af erfaring med skriftsprog i hverdagen

Afdækningen forudsætter, at interviewerens indledningsvis udarbejder en tekstsamling med eksempler på de teksttyper, der indgår i afdækningen.

Instruktion

Spørgsmålene skal benyttes som grundlag for en samtale, hvor interviewerens præsenterer deltageren for de relevante teksteksempler, stiller deltageren de enkelte spørgsmål og noterer deltagerens svar. Det kan ikke anbefales at lade deltagerne arbejde på egen hånd med spørgsmålene.

Intervieweren siger:

”Jeg viser dig nogle eksempler på forskellige tekster, du kan møde i hverdagen.”

Intervieweren viser løbende deltageren eksempler på de anførte teksttyper:

”Du skal give en vurdering af, hvor ofte du læser disse tekster. Lad os prøve et eksempel først:

Hvor ofte læser du de pjecer, du modtager?

Læser du aldrig pjecer, sjældent, ind i mellem, jævnligt eller ofte?”

Deltageren svarer: ”Nogen gange.”

Skriv hvilke tekster deltageren plejer at læse.	Hvor ofte læser deltageren ?				
	Aldrig (1)	Sjældent (2)	Indimellem (3)	Jævnligt (4)	Ofte (5)
Pjecer fra det offentlige (fx om prisstigninger på serviceydelser)					

Intervieweren sætter X ved den kolonne, der indeholder deltagerens svar (indimellem).

Intervieweren noterer også eventuelle oplysninger om, at deltageren kun læser udvalgte tekster inden for en tekstgruppe, fx:

Interviewer: ”Læser du pjecer fra det offentlige?”

Deltageren: ”Jeg læser ikke alt, hvad der kommer - kun noget om affaldssortering.”

Vurdering af deltagerens besvarelse

Afdækningen af deltagerens erfaring med skriftsprog indeholder fire områder:

Læsning i hverdagen, Læsning på job, Skrivning i hverdagen, Skrivning på job.

Hvert af de fire områder afdækkes med en række punkter, der vurderes på en 5-trinsskala.

’Aldrig’ har værdien 1, og ’ofte’ har værdien 5. Det samlede antal point for hvert af de fire områder optælles og markeres i ’skriftsprogsbarometeret’. Deltagerens skønsmæssige brug af forskellige tekster i hverdagen og på jobbet kan derefter aflæses på figuren.

Læsning i hverdagen

Området afdækkes med i alt 9 punkter. Det betyder, at deltageren maksimalt kan opnå 45 point.

Læsning på job

Området afdækkes med i alt 9 punkter. Deltageren kan således maksimalt opnå 45 point.

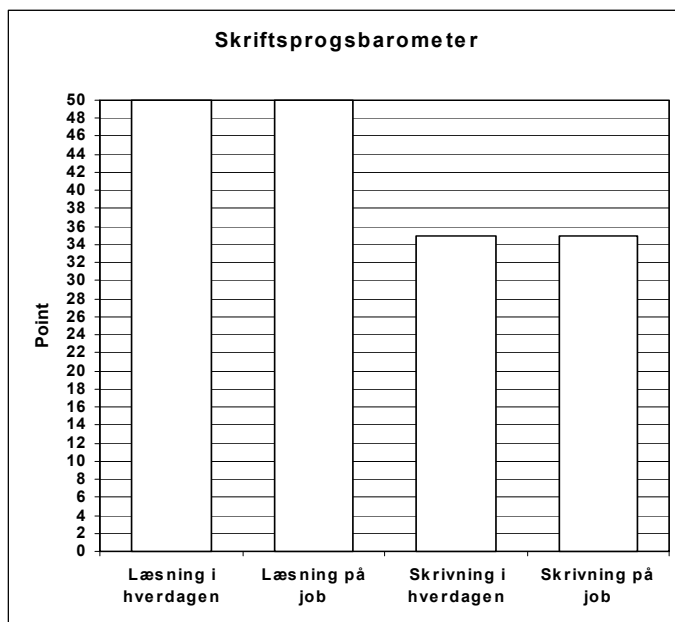
Skrivning i hverdagen

Området afdækkes med i alt 7 punkter. Deltageren kan således i alt opnå max. 35 point.

Skrivning på job

Området afdækkes med i alt 7 punkter. Deltageren kan således i alt opnå max. 35 point.

Intervieweren bør være opmærksom på, at enkelte deltagere har tendens til at besvare spørgsmålene som enten/eller. På den måde kan deltageren opgave ret mange point ved at svare 'ofte' et par gange og ellers svare aldrig. Dette bør naturligvis indgå i de pædagogiske overvejelser, da en unuanceret besvarelse kan give et fortegnat billede af deltagerens sande brug af skriftsprog i hverdagen.



Afdækning af 'Problemløsningsstrategier'

Instruktion

Spørgsmålene skal benyttes som grundlag for en samtale, hvor interviewereren præsenterer deltageren for hver af de 12 problemstillinger, lytter til deltagerens svar (som evt. noteres i kommentarfeltet) og tolker deltagerens svar i én af de tre scorekategorier. Det kan ikke anbefales at lade deltagerne arbejde på egen hånd med spørgsmålene eller at lade deltageren selv vurdere, om vedkommende løser hverdagsproblemer ved at være 'aktiv og læser', 'aktiv uden at læse' eller 'søger hjælp hos andre'.

Intervieweren siger:

"Jeg vil nu stille dig nogle spørgsmål om, hvordan du løser forskellige hverdagsopgaver. Jeg markerer dit svar og noterer dine kommentarer ned.

Lad os prøve et eksempel først:

Hvordan holder du dig orienteret?

Mange mennesker vil gerne vide lidt om, hvad der sker rundt om i verden. Nogen læser avis, andre ser tv eller hører radio. Hvad gør du for at holde dig orienteret?"

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (fx avis, tekst-tv, internet)	
Læser ikke, men får oplysninger på egen hånd (ser morgen-tv, ser tv-avis, hører radio)	
Får oplysninger gennem andre	

Kommentarer _____

Intervieweren lytter til deltagerens svar og tolker svaret. Derefter sætter intervieweren X ved den svarstype, der bedst kan dække deltagerens svar, og noterer eventuelle kommentarer, fx essensen af deltagerens svar. Hvis deltageren har svært ved at svare, kan læsevejlederen støtte deltageren ved at give eksempler på de problemløsningsstrategier, der er anført i skemaet, fx:

Deltageren kan ikke svare på, hvordan han eller hun holder sig orienteret.

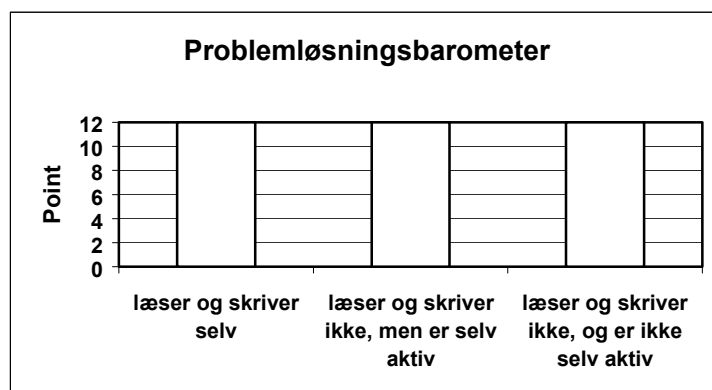
Intervieweren siger: "Læser du fx aviser?"
Deltageren svarer: "Ja, en gang i mellem køber jeg BT, hvis der er noget spændende på forsiden; men for det meste ser jeg tv-avis og sådan noget."

Læsevejlederen sætter X ved 'ser morgen-tv, ser tv-avis og hører radio' og noterer, at deltageren somme tider læser BT. Det er ikke sandsynligt, at deltageren primært får sine oplysninger om verden gennem aviser, og derfor sættes der ikke X i den øverste svarkategori.

Vurdering af deltagerens besvarelse

Deltagerens problemløsningsstrategier i hverdagen afdækkes på 12 områder. Deltagerens svar krydses af i en af de tre svarkategorier (du løser problemet ved at læse dig til svaret, du læser dig ikke til svaret, men finder selv løsningen på problemet på en anden måde, du får andre (fx familie, venner eller kolleger) til at hjælpe med at løse problemet).

Antallet af svar for hver af de tre svarkategorier opgøres og tegnes ind i figuren. Deltageren kan maksimalt score 12 point på de tre skalaer. Deltagerens foretrukne problemløsningsstrategi(er) kan aflæses af figuren.



Brug af skriftsprog i hverdagen

Deltagerens navn

Dato

Undervisningssted

Erfaring med skriftsprog i hverdagen

Læsning i hverdagen

Skriv hvilke tekster (fx BT), deltageren plejer at læse inden for hver kategori	Hvor ofte læser deltageren?				
	Aldrig (1)	Sjældent (2)	Ind i mellem (3)	Jævnligt (4)	Ofte (5)
a. Aviser, Lokalaviser Hvilke dele af avisen læser deltageren?					
b. Ugeblade, fagblade, medlemsblade Hvilke dele af bladet læser deltageren?					
c. Breve fra det offentlige, banker m.m.					
d. Opslagstavlen ('Netto', børnehaven, sportsklubben). Hvad ser deltageren efter?					
e. Opslagsbøger (telefonbog, leksikon, Kraks Vejviser). Hvilke bruger deltageren?					
f. Tilbudsaviser, reklamer Hvad ser deltageren efter?					
g. Internettet Hvad søger deltageren efter?					
h. Bøger Hvilke emner, hvilke forfattere?					
i. Børnebøger Hvilke børnebøger? Hvem vælger bøgerne?					

Kommentarer _____

Læsning på job

Skriv hvilke tekster (fx mødeindkaldelser), deltageren plejer at læse på jobbet	Hvor ofte læser deltageren?				
	Aldrig (1)	Sjældent (2)	Ind i mellem (3)	Jævnligt (4)	Ofte (5)
a. Korte beskeder ('gule sedler', e-mails)					
b. Opslagstavlen på jobbet Hvad ser deltageren efter?					
c. Etiketter (varedeklarationer og instrukser). Hvad ser deltageren efter?					
d. Manualer og rapporter					
e. Kursusmaterialer					
f. Arbejdsbeskrivelser, arbejdstegninger Hvordan læser deltageren dem?					
g. Informationsskrivelser (sikkerhedsforskrifter, arbejdsmiljø, arbejdsstillinger)					
h. Skærmtekst (tabeller, prislister, bestillinger). Hvordan læser deltageren dem?					
i. Opslagsværker (prislister, kataloger) Hvordan læser deltageren dem?					

Kommentarer _____

Skrivning i hverdagen

Intervieweren noterer også brug af hjælpemidler (ordbog, stavekontrol) og/eller personlig hjælp til skrivning.

Skriv hvilke tekster (fx SMS), deltageren plejer at skrive i hverdagen	Hvor ofte skriver deltageren?				
	Aldrig (1)	Sjældent (2)	Ind i mellem (3)	Jævnligt (4)	Ofte (5)
a. Korte beskeder – hvilke typer?					
b. Invitationer (f.eks. forældremøde, fødselsdage)					
c. Postkort, julekort eller breve					
d. Indlæg (f.eks. i medlemsbladet)					
e. Indkøbssedler (til eget brug/til andre)					
f. Blanketter, oplysningsskemaer					
g. Computerskrivning (hjemmeside, e-mail, 'Netbank')					

Kommentarer _____

Skrivning på job

Intervieweren noterer også brug af hjælpemidler (ordbog, stavekontrol) og/eller personlig hjælp til skrivning.

Skriv hvilke tekster (fx timesedler), deltageren plejer at skrive på jobbet	Hvor ofte skriver deltageren?				
	Aldrig (1)	Sjældent (2)	Ind i mellem (3)	Jævnligt (4)	Ofte (5)
a. Beskeder (telefonbeskeder, fejlmeldinger)					
b. Breve (ansøgninger, forretningsbreve)					
c. Arbejdsbeskrivelser, rapporter					
d. Ordresedler					
e. Kvitteringer og fakturaer					
f. Blanketter (skadesanmeldelser, sygemelding)					
g. Computerskrivning (e-mails, breve, bestilling af varer)					

Kommentarer _____

Problemløsningsstrategier

1. Mange mennesker vil gerne vide lidt om, hvad der sker rundt om i verden. Nogen læser avis, andre ser tv eller hører radio. Hvad gør du for at holde dig orienteret?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (fx avis, tekst-tv, internet)	
Læser ikke, men får oplysninger på egen hånd (ser morgen-tv, ser tv-avis, hører radio)	
Får oplysninger gennem andre	

Kommentarer _____

2. Hvordan finder du ud af, om der kommer en god film i tv i aften?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (fx tv-oversigt, internet)	
Læser ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (fx tænder for tv, lytter til kolleger på job)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

3. Du skal møde til samtale hos LA KRIS på Kærvej 13 i morgen kl. 9. 30. Hvordan finder du derhen?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (slår op i en busplan, internet)	
Læser ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (fx henvendelse til busselskabet, tager afsted i god tid)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

4. Du skal bestille tid hos en øjenlæge i Odense.
Hvordan får du fat i telefonnummeret til øjenlægen?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (fx slår op i telefonbog, internet)	
Læser ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (ringer til oplysningen, beder lægen om et visitkort)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

5. Du har vundet en dyrekølle i Banko.
Hvordan finder du ud af, hvordan den skal tilberedes?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (fx varedeklarationen)	
Læser ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (fx ser på fotoet på flasken, spørger i butikken, køber den sædvanlige)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

6. Dit barn er sygt og har en voldsom hovedpine.
Hvordan finder du ud af, hvor mange smertestillende piller,
dit barn må få ad gangen?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (fx brugsanvisning på emballagen)	
Læser ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (fx spørger på apoteket, ringer til lægen)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

7. Du vil gerne have videooptaget et program, der kommer hver uge.
Hvordan finder ud af at indstille din video?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (fx vejledning)	
Læser ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (ringer og får instruktion og indstiller selv)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

8. Din nevø er på efterskole i Jylland, og du vil gerne sende en pakke til ham.
Hvordan finder du ud af at få sendt pakken?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læser (fx folder, blanketten)	
Læser ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (spørger på postkontoret og udfylder selv)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

9. Du skal give en besked til din kollega, som først kommer på mandag.
Hvad gør du?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Skriver en besked (seddel, e-mail)	
Skriver ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (husker beskeden, beder personen om at ringe senere)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

10. Du skal købe ind for din syge moster. Hvad gør du?

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Skriver en huskeliste	
Skriver ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (læser andres lister, husker listen)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

**11. Du skal til informationsmøde i børnehaven d. 13/5 kl. 17.
Hvordan husker du aftalen?**

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Skriver aftalen ind i min kalender	
Skriver ikke, men finder ud af problemet på egen hånd (husker aftalen i hovedet)	
Får andre til at løse problemet	

Kommentarer _____

**12. Du skal køre i tog i 4 timer.
Hvad vælger du at tage med på togturen?**

Problemløsningsstrategier	Sæt x
Læsestof (fx blade bøger)	
Læser ikke, men bruger tiden på anden måde (medbringer gameboy, musik, kort)	
Har ikke planlagt noget (fx sidder bare og kigger ud af vinduet)	

Kommentarer _____

Brug af skriftsprog i hverdagen

Navn: _____

Interviewer: _____

Dato: _____

