

# HANDLEDNING AV INVANDRARE - VARDAGLIGA UTMANINGAR OCH LÖSNINGSFÖRSLAG



## INTRODUKTION SOM FUNGERAR

En noggrann introduktion i början av arbetet bär långt (bl.a. arbetsbeskrivning, arbetarskydd, klädsel, hälsovård, avlöning). För introduktion ska man reservera en och en halv gång mer tid om den som introduceras har ett annat språk som modersmål.

- När du introduceraren studerande med ett annat språk ska du komma ihåg att lika viktigt som den egna introduktionen är det att kunna lyssna och lugnt vänta på svar och förvissa sig om att ha blivit förstådd.



## TIDSUPPFATTNING OCH FRÅNVARO

Ofta hjälper det redan med att tydligt berätta om t.ex. arbetstiderna, och att vid behov skriva ner dem på papper eller ta ett foto av dem. Tillstånden och villkoren för frånvaro är i allmänhet specifika för arbetsplatserna. På arbetsplatsen ska man följa arbetsplatsens praxis. Introduktionen är ett bra tillfälle för att ta upp dessa regler. En öppen diskussion om dessa saker hjälper båda parterna.

- Det är bra att viktiga telefonnummer och namnen på viktiga personer för arbetstagaren har sammanställts och finns tillgängliga, så att t.ex. frånvaron blir anmälda enligt arbetsplatsens rutiner.
- Satsa på att förklara arbetstiderna och hur de ska följas, t.ex. stämpling, pauslängder och arbetsskiftsförteckningar kan vara nya saker för dem som kommer från andra kulturer.
- Diskutera ledigheter på högtidsdagar, vad som är möjligt och vad som inte är det.
- Var beredd att upprepa sakerna några gånger.



## ATT FÅ KOMMA MED I ARBETSGEMENSKAPEN

Det är bra om arbetsgemenskapen funderar på och inser vilka oskrivna regler och seder den egna arbetsplatsen har, och att de inte är självklara för en utomstående.

- Redan genom att hälsa uppmärksammar man en annan och ökar känslan av att höra till arbetsgemenskapen.
- Genom gemensamma kaffebordsdiskussioner blir människorna bekanta med varandra.
- Det är bra om man på arbetsplatsen också funderar på vilka nya seder man ska godkänna eller åtminstone tolerera när den kulturella mångfalden ökar i arbetslivet.
- Fundera i arbetsgemenskapen på vilka seder på arbetsplatsen som också för er själva var märkliga när ni var nya arbetstagare.
- Tänk t.ex. efter hur klädseln, den studerandes egen diet (beroende på arbete) kan inverka på arbetet. Är det möjligt att kompromissa så att arbetet kan löpa smidigare.



## KOMMUNIKATION OCH MISSFÖRSTÅND

Människorna kommunicerar på olika sätt, både med ord och gester. De finländska sättet är ofta rakt på sak och utan åthävor. Om en person kommer från en kultur där det är artig att småprata och minerna och gesterna är kraftiga, kan det missförstånd i båda riktningarna om samtalspartnerns ärende och inställning. Om det uppstår många rena missförstånd på grund av språket, kan det löna sig att fundera på sitt eget språkbruk för att sakerna skulle löpa som man önskar.

Här följer några exempel:

- Upprepning: berätta vid behov samma sak flera gånger och på olika sätt.
- Använd enkla, konkreta exempel.
- Tala långsammare, men tala vuxenspråk till en vuxen.
- Avancera logiskt vid handledning av arbetet: från helheten – till detaljerna.
- Prata medan ni arbetar, sätt ord på uppgifterna.
- Lyssna noggrant, fråga mycket (t.ex. ingrip genast vid problem: hur förhåller man sig i ditt land/din kultur till förseningar?)
- Säkerställ förståelsen: be personen att med egna ord berätta hur han/hon har förstått saken .

I stället för att undvika missförstånd är det kanske ändå viktigare hur man förhåller sig till missförstånd och hur man försöker korrigera dem.



## JÄMLIKHET

Jämlikhetsskillnaderna mellan olika kulturer i olika frågor avspeglas starkt i arbetslivet. Jämlikheten kan till exempel gälla relationerna överordnad/underordnad eller man/kvinna. Det att man i det finländska arbetslivet värdesätter underordnades egna initiativ och teamarbete är inte självklart i alla kulturer.

- Diskutera arbetstagarnas roll i teamarbete i arbetsgemenskapen (vi har det så här, hur är det i din kultur)
- Använd i mån av möjlighet bilder för att förklara typiska saker för den finländska arbetskulturen.



## RESPONS

Att allmänt ge respons, den må sedan vara positiv eller konstruktiv, är mycket viktig information om hur arbetet har lyckats.

- En tydlig, ärlig diskussion på du-man-hand hjälper den lärande att realistiskt förstå vad som lyckats och vad som kan förbättras.
- Ju mer och tydligare du ger respons på arbetet redan i början desto snabbare lär sig den studerande vad han/hon förväntas göra och vad som inte är lämpligt.
- Det lönar sig att skriva ner de viktigaste punkterna från den muntliga responsdiskussionen. På det sättet kan den studerande gå tillbaka till den respons som han/hon fått och försäkra sig om att han/hon har förstått saken rätt.