

Punkter til kartlegging av arbeidsplass

Spørsmål:

- Hvordan er deres erfaringer med deltakere med norsk som andrespråk i praksis og i ordinært arbeid? (Kan vise til Tipsfilen i IKEA-mappa og minne om at deltakerne må komme i posisjoner der de får brukt språket om de skal utvikle det, ikke tusle alene hele tiden (skal være i tillegg til ordinær bemanning). Tilby oss å være med på å informere ansatte, for eksempel på et fast møte?)
- Hvilke forventninger har dere til dere selv, deltakerne, oss, prosjektet som helhet?
- Er ansatte informert om at noen deltakere snart starter opp her? Har dere snakket noe om hvorfor deltakerne er her og hva målet er, samt hvordan de kan bidra mot dette målet?
- Har dere tenkt på en kontaktperson/fadder for deltakerne? Vil denne personen få mer ansvar for faglig opplæring enn de øvrige kollegene? Har dere i så fall satt av noe tid til det eller snakket om hvilke tidsrom det er roligere og mer rom for opplæring og tilbakemeldinger?
- Har du tenkt noe på når det kan passe å ha norsk og veiledning? Har dere noe rom her som kan være høvelig? Er de øvrige ansatte klar over at lærer og veileder kommer jevnlig?
- Hvordan er arbeidsmiljøet her? Hva skal til for å passe inn?
- Hva er viktigst for dere i en potensiell arbeidstaker? Hvordan kan dere være med å dyrke frem dette? Hva kan vår rolle være?
- Hva er arbeidsoppgavene, hvilke ferdigheter trengs? Hvordan ser dere for dere progresjonen i arbeidsoppgaver og ansvar?
- Hva trengs av digitale ferdigheter for å fungere i rollen? Hvilke verktøy og programmer brukes?
- Finnes det noe opplæringsmateriell og –planer, og kan vi få tilgang på dette? Annet, autentisk materiell som brosjyrer, sjekklister, kurs etc.
- Bedrifts- eller bransjespesifikk sjargong?
- Hvordan er deres behov for arbeidskraft fremover?
- Evt. spørsmål om tilrettelegging om det er behov for det

Kartlegging på arbeidsplass: til undervisning

Bilder:

- Bilde av leder
- (Bilder av andre ansatte)
- Bilder av rom på arbeidsplassen
- Bilder av viktige verktøy på arbeidsplassen
- Bilder av viktige varer på arbeidsplassen
- Bilder av viktige arbeidsoppgaver på arbeidsplassen
- Bilde av branninstruks
- Bilde av meldingstavle på jobben

- Bilde av andre viktige lister på arbeidsplassen
 - Bilde av vaktturnusen på jobben
-
- Navn på leder
 - Navn på ansatte
 - Hvor mange ansatte?
 - Hva er arbeidstiden?
 - Turnus?
 - Adresse?
 - Hva er de viktigste arbeidsoppgavene på arbeidsplassen?
 - Har dere opplæringsplaner på arbeidsplassen?
 - Hvilke kurs må tas og består?
 - Hvordan kommuniserer du med dine ansatte på jobb og utenom jobb? epost, telefon/sms, messenger, nettside med innloggingsportal
 - Hva er planen for de første dagene på jobben
 - Hva er de 10 viktigste spørsmålene fra kundene
 - Hva er de 10 viktigste spørsmålene fra kollegaer?
 - Hva er de 10 viktigste meldingene fra leder?
 - Hva er de 30 viktigste varene/tingene dere har?
 - Hva er de 10 viktigste verktøyene dere bruker på arbeidsplassen?
 - Har dere en som kan være fadder på arbeidsplassen (se eget ark om valg av fadder på arbeidsplassen)?

Intervju med leder:

- Hvilke krav har du for å ansette noen?
- Hva forventer du deg av dine medarbeidere?
- Hva kan dine medarbeidere forvente av deg?
- Hva forventer du av prosjektveilederne i dette prosjektet?
- Hva forventer du av deltakerne i prosjektet?
- Hva forventer du av deg selv?
- Hva tror du deltakerne forventer av deg?
- Hva er det beste med denne jobben?
- Hva er det verste med denne jobben?
- Hva er det du misliker mest når ansatte gjør?
- Hva liker du best når ansatte gjør?
- Hva mener du er vanskeligst for utenlandske arbeidere i norsk arbeidsliv?
- Hva skal ansatte gjøre hvis de blir forsinket?
- Hva skal ansatte gjøre hvis de blir syke?

- Hvor mange pauser har de ansatte i løpet av arbeidsdagen?
- Når er det lunsj?
- Hvor lenge varer lunsjen?
- Hvordan praktiserer dere røykepauser?
- Hvilke regler har dere for mobilbruk i arbeidstiden?
- Hvilke regler har dere for uniformen?