

Kielitietoinen ohjaaminen työpaikalla



Sinä osaat tämän!

- Työpaikkaohjaaja on erittäin tärkeä henkilö vieraskieliselle työpaikan arjessa
- Hoitotyö on luonteeltaan vuorovaikutuksellista ja ihmisten kanssa työskentelyä.
- Hoitoalalla työskentelevät ovat kohtaamisen ammattilaisia, ja osaavat havaita opiskelijan vuorovaikutustarpeen ja vastata siihen.
- Kielen oppiminen on tehokasta varsinkin sote-alalla, mutta oppimisen edellytyksenä on, että
 - opiskelijan on mahdollista käyttää kieltä ja olla suomenkielisessä vuorovaikutuksessa työpaikalla.



Mutta muista

- Jos työ on rutiininomaista, suorittavaa ja/tai itsenäistä, kielen oppimista mahdollistavia tilanteita voi olla vain vähän
 - työpari, ohjaaja-opiskelija, asiakkaalle puhuminen hoivatilanteissa!
- Työpaikkaohjaaja vastaa opiskelijan ohjauksesta ja on läsnä hänen arjessaan työpaikalla.
 - Yhteiset työvuorot!
- Ohjaajalla täytyy olla tieto, mitä tutkinnonosaa opiskellaan, million on näyttö, ja mitä koulutehtäviä tutkinnonosaan kuuluu
 - Yhteistyö koulun kanssa
- Kaikki työtilanteet ovat kielenoppimistilanteita



Työpaikalla kielenoppimista voi hidastaa



- Huomaavaisuus, pyrkimys kohteliaisuuteen puolin ja toisin
 - ei haluta loukata sanomalla, että nyt sanoit väärin, vaikka vieraskielinen saattaa toivoa korjaamista
 - Avoimuus, jos sinä et korjaa, niin kuka?
 - Menetetään tilaisuus tukea kielenoppimista
- Ymmärrystä ei varmisteta kasvojen menettämisen pelon vuoksi
 - Ei haluta paljastaa, että nyt en ymmärrä vaan hymyillään ja nyökytellään
 - Saattaa johtaa pahoihinkin väärinkäsityksiin tai vaaratilanteisiin
- Oma-aloitteisuuden odotukset
 - Kielitaito voi estää toimimasta oma-aloitteisesti jos ei ymmärrä, pelkää virhettä tai että kielitaito ei riitä esim. omaisen kohtaamiseen. Taustalla epävarmuus omasta kielitaidosta.
- Kielen vaihto englantiin
 - Kielenoppimismahdollisuus hetkessä menetetään
 - Englantikaan ei ole välttämättä ykköskieli



Kielitietoinen ohjaaja

- Sanallistaa aktiivisesti omaa toimintaa samalla, kun näyttää asioiden tekemistä:
 - "Tämä on pesulappu. Minä otan pesulapun ja kastan..."
- Kirjoittaa *pesulappu* ja *kastaa* kuvien alle > **monikanavaisuus**, joka auttaa oppimisessa huomattavasti lisää.
 - [Hoitotyön kuvasanakirja](#), DYMO
- Puhuu äidinkieliselle itsestään selviä asioita. Toistaa kärsivällisesti.
- Kun tilanteissa tarvittavaa kielenkäyttöä ja ammattisanastoa on ensin opetettu ja opittu, ohjaaja alkaa kysyä opiskelijalta, miten hän puhuisi aamupesujen tekemisestä suomeksi:
 - "Kerro minulle mitä teet. Älä ainoastaan näytä vaan kerro myös."
- Muun yhteisen kielen kuin suomen käyttäminen asioiden selventämiseksi on sallittua (ymmärrys, potilasturvallisuus).
 - Tavoite kuitenkin suomen kielen taidon kehittyminen.
- TEKEMISEN SANALLISTAMINEN= KIELITIETOISUUTTA



- Ammatillinen kielitaito tarkoittaa, että
 - työntekijä selviytyy oman alansa työtehtävissä,
 - ymmärtää ammatissaan käytettävää kieltä
 - osaa itse käyttää kieltä tarkoituksenmukaisesti työpaikallaan.
- Suullisissa tehtävissä kohtalaisen sujuva ja luonteva ammattikieli saavutetaan yleensä 1–2 vuoden oman alan työkokemuksen myötä (Seilonen ym. 2016).
- Kun ohjauksessa kiinnitetään huomiota kieleen, ohjataan kielitietoisesti. Tällöin huomioidaan se, että
 - ohjattavan äidinkieli on joku muu kuin suomi
 - omaksutaan kielellisenä mallina toimiminen.

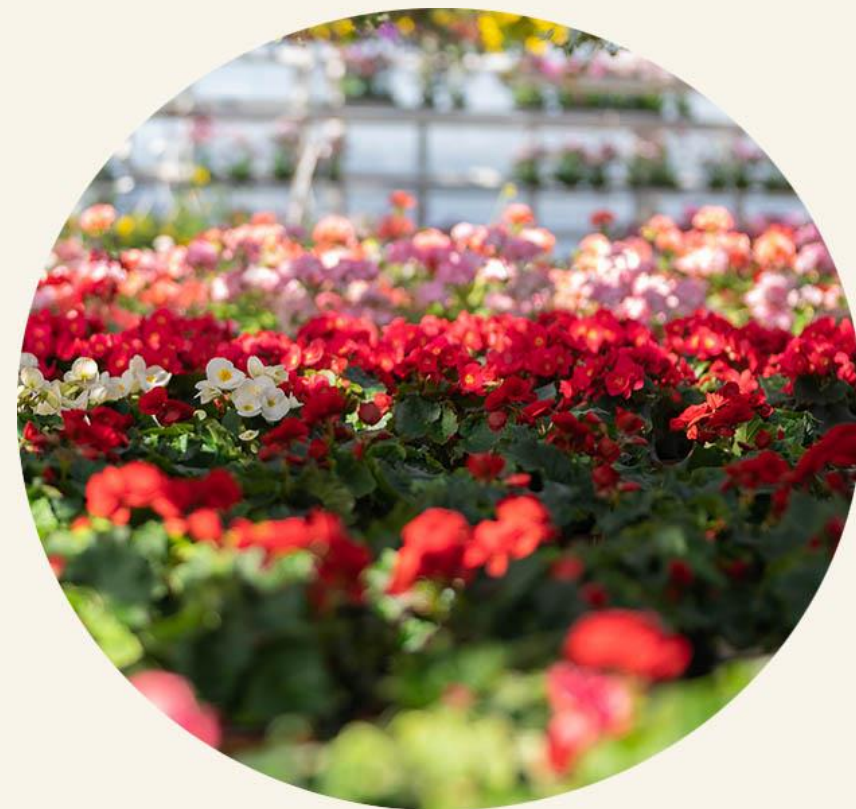


Ohjaat kielitietoisesti, kun

- käytät selkeää kieltä ja puhut rauhallisesti
- vältät murteita ja slangia: tuukko nää mukkaa
- lisäät puheeseen sanoja: Huomenta > Hyvää huomenta kaikille
- kerrot esimerkkejä: **itsemääräämisoikeus** > asiakas valitsee, mitä puetaan päälle (käsite koostuu kolmesta eri sanasta, vaikea kuvittaa)
- käytät oikeita sanoja (anna tuo – anna pesulappu)
- pyrit kaikessa toiminnassasi selkeyteen
- jäsenät opittavat asiat sopivan kokoisiksi kokonaisuuksiksi (palastelu)
- käytät kuvallisia ohjeita apuna esim. työvälineet, työtavat, käyttöohjeet

Varmista ymmärtäminen

- Varmista, että opiskelija on ymmärtänyt antamasi ohjeet.
- Älä varmista ymmärrystä kysymällä **ymmärsitkö**, vaan pyydä opiskelijaa kertomaan omin sanoin, miten hän asian ymmärsi ja havainnoi toimintaa
 - Työtehtävä tekemättä
- Kertaa asioita, aluksi jopa päivittäin, jotta rutiinit tulevat tutuiksi.
- Kun perehdytät, kerro myös miksi asioita tehdään tietyllä tavalla. Hyvällä perehdytyksellä ehkäiset väärinkäsitysten syntymisiä.
- Tärkeimmät asiat kannattaa esitellä sekä kirjallisesti että suullisesti mutta lyhyesti



Mitä opiskelija voi tehdä, jos ei ymmärrä asiakasta?

- Älä sano, että ymmärrät, jos et ymmärrä.
 - On ok sanoa, että anteeksi en ymmärrä.
- Anteeksi, voitko toistaa?
- Voitko puhua vähän hitaampaa?
- Voitko puhua vähän isompaa?
- Voitko näyttää?
- Voitko kirjoittaa?
- Voitko sanoa saman eri tavalla?
- Tarkoitatko, että... (toista, mitä asiakas sanoo)
- Anteeksi, tarkistan sanan kääntäjästä/sanakirjasta
- Haen paikalle toisen hoitajan

Tue työyhteisön jäseneksi pääsyä



- Jo työkavereiden keskinäinen tervehtiminen on osa sitä.
- Ota opiskelija mukaan työyhteisön vuorovaikutustilanteisiin esim. keskusteluihin tauoilla.
- Osallista vieraskielistä myös erilaisissa yhteisissä kanssakäymisissä kuten kokouksissa, palavereissa.
- Ota työyhteisön muita jäseniä mukaan ohjaukseen ja arviointiin. Näin vieraskielinen tutustuu luontevasti myös muihin työntekijöihin.
- Me voimme kaikki auttaa vieraskielistä oppimaan suomea, koska me kaikki olemme suomen kielen malleja.

Miten tuen vieraskielistä työpaikalla kielen kehittämisessä?



- Tutustu opiskelijaan heti aluksi – millainen persoona, millainen oppimistyyli
- Työkielenä käytetään suomea – tutkinto on suoritettava suomen kielellä
- Anna aikaa vastata kysymykseen – erikielisellä vie enemmän aikaa ymmärtää kysymys, miettiä sisältö vastaukseen sekä vastata kysymykseen
- Ole kärsivällinen – kielen oppiminen on prosessi, aina edistyminen ei ole tasaista (siinä voi olla nopeita ja hitaita vaiheita)
- Kannusta puhumiseen, esim. asioiden ja työprosessien kuvaamiseen tai puhelimeen vastaamiseen – opiskelija saattaa arastella ja vältellä puhumista, ja etenkin tällöin hän tarvitsee siihen rauhallisia mahdollisuuksia
- Taustoita asioita riittävästi – miksi joku työ tehdään niin kuin se tehdään
- Käyttöohjeista voi tehdä kuvalliset, selkeästi sanoitetut ja upottaa ne esimerkiksi QR-koodin sisään, jonka voi valokuvata ja katsoa tarpeen tullen > toisto, työssä tarvittavia tärkeitä sanoja voi kerätä listaksi
- Puhu hitaammin, mutta puhu aikuiselle aikuisen kielellä.
- Looginen eteneminen työn ohjaamisessa: kokonaisuuksista yksityiskohtiin.
- Kuuntele, kysy (esim. miten sinun maassasi suhtaudutaan poissaoloihin?)



Sano selkeämmin

- Mikä on sinulle itsestään selvää?

Sumppii soppii juua kaksi kertaa päiväs, molemmil kerroil kuupperintestin verra ja paperossii saa polttaa kolme kertaa, vaikkei sitä kait missää lakikirjois kirjotettu oo.

Veskis me ollaan ainaki tähän mennes saatu käydä sillon kun niin sanotusti tarve vaatii. Ettei tarvi kupla ottas eikä kusi sukas työskennellä.

Sinulla on joka päivä kaksi kahvitaukoa. Yksi tauko kestää kaksitoista minuuttia. Ja jos sinä haluat tupakoida, voit mennä maksimi kolme kertaa päivässä. Se on tässä firmassa sellainen pieni ekstra-tauko – laki ei oikeasti sano, että työntekijä voi mennä tupakkatauolle.

Ja jos sinä haluat mennä vessaan, sinun ei tarvitse odottaa kahvitaukoa tai ruokataukoa. Voit mennä aina kun sinun täytyy mennä.

Työpaikan tyypilliset viestintätilanteet

- Mitä viestintätilanteita työpäivään kuuluu?
 - asiakastilanteet, omaiset, puhelimeen vastaaminen, vuoronvaihtoraportit, kahvihuone
- Mitä tekstejä kirjoitetaan ja miten
 - potilasasiakirjat, hoitosuunnitelmat, raportointi aluksi yhdessä ohjaajan kanssa, kun sujuu, opiskelija kirjoittaa itse, ohjaaja tarkistaa
- Missä tilanteissa puhutaan ja miten
 - asiakasta ei avusteta hiljaa vaan rupertellaan ja kerrotaan, mitä tehdään ja mitä tapahtuu seuraavaksi.
 - Tauoilla jutellaan työkavereiden kanssa suomeksi, kokouksissa kerrotaan omat tiedot
- Mitä tekstejä tai keskusteluja täytyy pystyä ymmärtämään suomeksi
 - kirjaukset, asiakastiedot, asiakkaan puhe, vuoronvaihtoraportit

Kielitaidon tukeminen työpaikalla

- Tervehdykset, perusfraasit
 - aina suomeksi alusta alkaen
- Päivittäiset toiminnot
 - Suomeksi alun jälkeen
- Ohjaaminen, toiminnan selostaminen
 - Kerrotaan, mitä tapahtuu suomeksi sen jälkeen, kun opiskelija on nähnyt ohjaajan tekevän sitä suomeksi useita kertoja
- Raportointiin liittyvät asiat
 - Suullinen, kirjallinen
 - Rohkaise palavereissa, auta kirjaamisessa; näytä, tarkista
- Haastavien tilanteiden harjoittelu
 - Puhelintyöskentely (ei näe vastapuolen sanatonta viestintää)
 - Haastavasti käyttäytyvä asiakas, omainen

Keskustele opiskelijan kanssa myös kielestä

- Kielestä keskusteleminen = kielitietoisuutta
- Opiskelijan tämänhetkinen suomen kielen taito:
 - opiskelijan itsearviointi, ohjaajan oma arvio
- Missä em. tilanteissa ja työtehtävissä opiskelija itse kokee pystyvänsä toimimaan suomeksi?
- Mitä hän pystyy tekemään itsenäisesti?
- Missä hän tarvitsee tukea?
- Mitä tilanteita lähdetään harjoittelemaan?
 - Nimeä tilanteet, ohjaaja mukana mallintamassa ja toistamassa aluksi.

- ”Saanko harjoitella kanssanne suomen kieltä?”
 - Opiskelija sanoo näin esittäytyessään asiakkaalle, omaiselle, kokouksen alussa jne.
 - Luo kielenoppimis- ja vuorovaikutustilanteita
 - Ehkäisee kohteliaasti kielen vaihtamisen Englantiin
 - Vältetään kiusalliset /vaaralliset tilanteet
- Saako minua korjata? Missä asioissa erityisesti?
 - Ei tarvitse olla suomen kielen opettaja vaan malli: tässä tilanteessa sanotaan kahvia eikä kahvi
- Miten pyydän apua, miten varmistetaan ymmärtäminen
 - Turvallista kysyä.
 - ”Haluutko sanoa mulle uudestaan, mitä piti tehdä?”
- Miten kielen oppimisen tavoite tehdään näkyväksi esim. asiakkaille?



- Mitä opiskelija harjoittelee erityisesti tällä viikolla?

Opiskelija itse valitsee 1-2 ja kertoo ohjaajalle

TYÖYHTEISÖN KANSSA KOMMUNIKOINTI

- esittäytyminen työkaverille
- työnjaosta sopiminen
- omasta myöhästymisestä tai poissaolosta ilmoittaminen, työvuoron vaihtaminen
- omasta tuen tai ohjauksen tarpeesta kertominen
- kielen korjaamisesta sopiminen työpaikalla
- vapaa keskustelu esim. kahvitaulla
- muu sisäinen viestintä, esim. sähköpostit, ilmoitustaulu

PÄIVITTÄISET HOIVATYÖN TILANTEET

- herättäminen, nukkumaan laittaminen
- asukkaan siirtäminen/siirtyminen
- peseytyminen
- wc-käynnit, vaipan vaihto
- huoneen siistiminen
- ruokailut
- ulkoilut
- viriketoiminta

OMAISTEN KANSSA KOMMUNIKOINTI

- vierailuajasta sopiminen
- asukkaan voinnista kertominen

HOITOTOIMENPITEET

- verenpaineen mittaus
- verensokerin mittaus
- lämmön mittaus
- haavanhoito
- ihonhoito, kynsien leikkaaminen

LÄÄKEHOITO

- lääkkeiden antaminen esim. suun kautta tai injektiona
- lääkehoidon vaikutuksen havainnointi
- lääkekortin lukeminen ja lääkkeiden jakaminen dosettiin

RAPORTOINTI

- suullinen raportointi asukkaasta, jota hoitanut
- suullinen raportointi vuoron vaihtuessa
- kirjallinen raportointi asukkaasta, jota hoitanut
- kirjallisen raportoinnin seuraaminen
- hoitopalaveriin osallistuminen moniammatillisen tiimin kanssa



JEDU

- Kielitietoisen ohjaajan muistilista

KESKUSTELLAAN

- tavoitteet
- haasteet & onnistumiset
- jännittämisen vaikutus kielitaidon kehittymiseen
- kulttuureihin liittyvät asiat
- opiskelijan kielen korjaamisesta sopiminen

VARMISTETAAN SOPIVIEN TUKIVÄLINEIDEN KÄYTTÖ

- taskuvihko = sanojen kerääminen vihkoon
- Care to translate -sovellus
- sanakirja (esim. Redfox)
- puhelimen nauhuri/kamera

KARTOITETAAN ITSENÄISEN OPISKELUN TUEN TARVETTA

- opiskelumateriaalit
- suomen kielen käyttäminen vapaa-ajalla esim. kurssit, mediat, ystävätoiminta
- valmistautuminen YKI-testiin

SOVITAAN TYÖYHTEISÖN ROOLISTA KIELIT AidON KEHITTÄMISESSÄ

- selkokielen käyttäminen
- ymmärtämisen varmistaminen
- mukaan ottaminen kaikkiin tilanteisiin
- opiskelijan muistilistan seuraaminen työyhteisössä

TUETAAN OMAN TOIMINNAN SANOITTAMISESSA

- toisto mallin mukaan esim. hoitajan puheen perässä
- kollegan puheen nauhoittaminen
- osoittaminen tai näyttäminen puheen tukena
- työvaiheen kuvailu tai selittäminen

VAIHEISTETAAN PITKIÄ TAI KIELELLISESTI HAASTAVIA TILANTEITA

- kuvien ottaminen/valmiiden kuvien käyttäminen puheen tukena
- tilanteen pilkkominen ja tekemisjärjestyksen numerointi esim. post it -lapuilla
- etukäteen valmistautuminen, simulaatiot, draama

TEHDÄÄN MUISTIINPANOJA ERI TILANTEISTA

- kollegan tai asukkaan puhe
- lauseet, fraasit
- sanasto, esim. työvälineet, puhekieli, alan slangi, lyhenteet

OHJATAAN TARKASTELEMAAN TYÖYMPÄRISTÖN TEKSTEJÄ

- ilmoitustaulun seuraaminen
- lukustrategioiden harjoittelu, esim. silmäily, visuaaliset vihjeet
- tekstin pilkkominen, korostusvärit, kuvien ottaminen
- ohjeet ja oppaat
- sisäinen viestintä esim. intra, raportit
- etiketit, lääkemääräykset, lääkekortti



JEDU

Lähteet ja lisätietoa:

- [Kielitietoinen työpaikkaohjaaja ThingLink](#)
- [Selkokielen merkitys ohjauksessa | Ohjaan.fi](#)
- [Kielitietoisella ohjauksella vauhtia ammattikielen oppimiseen — Suomi.pdf](#)
- [Kielitietoinen työharjoittelu | Jyväskylän yliopisto](#)
- [Ohjaatko vieraskielistä opiskelijaa? | Ohjaan.fi](#)
- [Ammattialan kielenkäytön opettaminen.pdf](#)
- [Vieraskielisen työhön ja työyhteisöön perehdyttäminen | Ohjaan.fi](#)
- [Puhu vähän hitaammin, joo? by Länsirannikon Koulutus Oy WinNova - Issuu](#)
- [Hanna Airaksinen, Grace Hoffrén ja Sirku Sum: Maahanmuuttaneen kielitetty työharjoittelu hoiva- ja hoitoalalla. Opas oppilaitoksille.](#)
- [Kielenkäyttäjäprofiilit | Kielibuusti](#)
- [Vieraskielistä ohjaten – arjen haasteita ja ratkaisuehdotuksia | Ohjaan.fi](#)

