

Underlag för Kartlägga och bedöma

Denna publikation skyddas av upphovsrättslagen. Vid citat ska källan uppges. För att återge bilder, fotografier och illustrationer krävs upphovspersonens tillstånd.

Publikationen finns som pdf på Socialstyrelsens webbplats. På begäran kan vi ta fram publikationen i ett alternativt format för personer med funktionsnedsättning. Skicka frågor om alternativa format till alternativaformat@socialstyrelsen.se.

Artikelnummer: 2026-7-10281

Publicerad: www.socialstyrelsen.se, juli 2026

Innehåll

Om Underlag för Kartlägga och bedöma.....	4
--	----------

Instruktioner och material till <i>Steg 1: Medarbetarsamtal om språket och kommunikationen</i>.....	5
--	----------

● Medarbetarsamtal	5
Medarbetarsamtalets upplägg	5
Underlag för medarbetarsamtal	5
Att tänka på inför samtalet.....	6
Frågor till kartläggningen (medarbetarsamtalet)	7
Sammanställ och bedöm kartläggningen av medarbetarsamtalet	15

Instruktioner och material till <i>Steg 2: Kartlägga och bedöma språklig kompetens</i>	20
---	-----------

● Gruppsamtal	20
Gruppsamtalets upplägg	20
Underlag för gruppsamtal.....	21
Presentation av textunderlaget "Anya på äldreboendet Källslätten" ..	21
Anya på äldreboendet Källslätten	22
Att tänka på inför samtalet.....	23
Instruktion till skrivövningen	23
Frågor till kartläggningen (gruppsamtalet)	25
Frågor till kartläggningen (skrivövningen)	31
Bedöm medarbetarens språkliga kompetens	32
● Observation.....	36
Observationens upplägg	36
Underlag för observation	36
Att tänka på inför observationen.....	36
Bedöm medarbetarens språkliga kompetens	38

Om Underlag för Kartlägga och bedöma

Underlag för Kartlägga och bedöma är en bilaga till stödet *Kartlägga och bedöma – Ett praktiskt stöd för äldreomsorgens språkutvecklande arbete*.¹

Bilagan kan användas på två sätt: du kan skriva ut den eller fylla i den digitalt.

Underlagen som finns här i bilagan kan du använda under tiden de olika kartläggningarna pågår, och för att sammanställa och bedöma utifrån respektive kartläggning.²

I *Underlag för Kartlägga och bedöma* finns följande:

1. *Steg 1: Medarbetarsamtal om språk och kommunikation*: instruktioner, frågor att använda i samband med kartläggningen av medarbetarsamtalet, och mallar med plats för anteckningar. Här finns också mallar för sammanställning av och bedömning utifrån kartläggningen.
2. *Steg 2: Kartlägga och bedöma språklig kompetens*: instruktioner, frågor att använda i samband med gruppsamtalet (inklusive skrivövningen), och mallar med plats för anteckningar. Här finns också mallar för sammanställning och bedömning av gruppsamtalet och observationen.

¹ Du hittar stödet på Kunskapsguiden och socialstyrelsen.se.

² Bilagan finns på Kunskapsguiden och socialstyrelsen.se.

Instruktioner och material till

Steg 1: Medarbetarsamtal om språket och kommunikationen

Medarbetarsamtalet består av ett upplägg för samtal mellan chef och medarbetare.

Medarbetarsamtal

Samtalet utgår ifrån frågor om språket och kommunikationen i arbetet och på arbetsplatsen och är tänkt att genomföras med samtliga medarbetare.

Syftet med samtalet är att kunna kartlägga och bedöma om medarbetaren behöver stöd för språkutveckling eller inte.

(Läs mer i *Kartlägga och bedöma – Ett praktiskt stöd för äldreomsorgens språkutvecklande arbete*).

Medarbetarsamtalets upplägg

Upplägget består av frågor om språk och kommunikation kopplat till arbetet i äldreomsorgen. Frågorna är indelade i följande teman:

- Frågor om språk och utbildningar i svenska.
- Frågor om kommunikationen på jobbet.
- Frågor om att lyssna, tala, läsa och skriva.
- Frågor om språkutveckling.

Den beräknade tiden för att genomföra medarbetarsamtalet inklusive sammanställningen är cirka 45 minuter.

Underlag för medarbetarsamtal

Till medarbetarsamtalet finns följande underlag:

- Frågor om språk och kommunikation att utgå ifrån under samtalet.
- Mallar för sammanställning av kartläggningen och bedömning av om medarbetaren behöver stöd för språkutveckling eller inte.

Att tänka på inför samtalet

Tänk på det här inför och när du genomför samtalet:

- Att medarbetaren kan känna sig orolig för vad samtalet kan leda till. Därför är det viktigt att berätta att målet för samtalet är att tillsammans kartlägga om medarbetaren behöver stöd för språkutveckling, och att medarbetaren i så fall kommer att få det.
- Att uppmuntra medarbetaren att själv ställa frågor och delta aktivt under hela samtalet.
- Att välja de frågor du tycker är relevanta för kartläggningen av samtalet med just den här medarbetaren.

Frågor till kartläggningen (medarbetarsamtalet)

Tabell 1: Frågor om språk och utbildningar i svenska

Välj de frågor du tycker är relevanta för samtalet med just den här medarbetaren.	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Kan du några fler språk än svenska? Vilka i så fall?• När tycker du att det kan vara bra att kunna flera språk i arbetet inom äldreomsorgen? <p>Berätta gärna att språk är en viktig kompetens, och att kunskaper i andra språk än svenska kan vara värdefulla inom äldreomsorgen, till exempel tillsammans med äldre personer eller boende med annat modersmål än svenska.</p>	
<ul style="list-style-type: none">• Vilka utbildningar i svenska språket har du gått?• Har du börjat på några utbildningar, men inte gått klart dem? <p>Om du inte redan vet vilken formell utbildning medarbetaren har kan det vara värdefullt att få information om det.</p>	

Tabell 2: Frågor om kommunikationen på jobbet

Välj de frågor du tycker är relevanta för samtalet med just den här medarbetaren.	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Hur tycker du att kommunikationen på jobbet fungerar?• När känns kommunikationen på jobbet inte bra för dig? Ge gärna exempel på vad "kommunikationen på jobbet" kan vara, till exempel:<ul style="list-style-type: none">• Hur vi pratar med de äldre och deras anhöriga.• Hur vi som kollegor och chefer pratar med varandra, alltså vilket språk vi använder, och tonen och jargongen.• Vad vi säger och inte säger till varandra.• Vilka som pratar eller inte pratar med varandra.• Hur vi lyssnar på varandra, och svarar på varandras frågor.• Hur vi gör (eller inte gör) om någon gör eller säger fel.• Hur vi gör om vi missförstår varandra.• Hur vi löser konflikter.• Hur våra möten fungerar, och vem som talar/inte talar på mötena.• Vad vi får information om.• Vad vi inte får information om.	

Tabell 3: Frågor om att lyssna, läsa, skriva och tala/samtala

Välj de frågor du tycker är relevanta för samtalet med just den här medarbetaren.	Anteckningar
<p>Frågor om att <i>lyssna och förstå</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hur tycker du att du klarar av att lyssna och förstå när andra pratar svenska?• Kan du ge exempel på någon situation eller arbetsuppgift där du tycker att det kan vara svårt att lyssna och uppfatta/förstå det som andra säger? <p>Exempel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Information/diskussion på arbetsplatsträff/annat möte• Muntlig instruktion• Muntlig överrapportering/överlämning• Samtal med en annan person (ex. den äldre, anhörig, chef eller kollega)• Samtal med flera andra personer samtidigt, till exempel den äldre, anhöriga, chefer, kollegor• Telefonsamtal	

Välj de frågor du tycker är relevanta för samtalet med just den här medarbetaren.	Anteckningar
<p>Frågor om att <i>läsa och förstå</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hur tycker du att det är att läsa och förstå texter på svenska?• Kan du ge exempel på någon situation eller arbetsuppgift där du tycker att det kan vara svårt att läsa och förstå det som står i texten? <p>Exempel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Information/diskussion på arbetsplatsträff/annat möte• Muntlig instruktion• Muntlig överrapportering/överlämning• Samtal med en annan person (ex. den äldre, anhörig, chef eller kollega)• Samtal med flera andra personer samtidigt, till exempel den äldre, anhöriga, chefer, kollegor• Telefonsamtal	

Välj de frågor du tycker är relevanta för samtalet med just den här medarbetaren.	Anteckningar
<p>Frågor om att skriva:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vilka olika slags texter skriver du i jobbet? <p>Exempel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Anteckningar• Avvikelsesrapporter och andra rapporter• Beställningar• Checklistor• E-post, sms eller andra meddelanden• Genomförandeplaner• Inköpslistor• Instruktioner• Mötesprotokoll• Social dokumentation/social journalanteckning <ul style="list-style-type: none">• Finns det texter som du tycker är svåra att skriva? Varför är de texterna svåra? <p>Tänk på att frågan kan väcka oro om medarbetaren använder en undvikandestrategi, till exempel om hen ofta ber någon annan när hen egentligen borde skriva själv.</p>	

Välj de frågor du tycker är relevanta för samtalet med just den här medarbetaren.	Anteckningar
<p>Frågor om att <i>tala och samtala</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hur tycker du att det går att tala svenska på jobbet?• När går det bra? När tycker du att det kan vara svårt? <p>Exempel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tillsammans med den äldre.• Tillsammans med anhöriga.• Vid telefonsamtal.• På arbetsplatsmöten.• Med kollegorna när vi jobbar tillsammans.• Med kollegorna när vi har rast. <p>Fråga gärna om medarbetaren kan sätta ord på varför det går bra eller är svårt.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hur tycker du att det är att prata svenska i samtal med flera personer samtidigt. Är det svårare för dig att prata då?	

Tabell 4: Frågor om språkutveckling

Välj de frågor du tycker är relevanta för samtalet med just den här medarbetaren.	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Skulle du vilja utveckla din svenska/bli bättre på att tala svenska på jobbet?• Vad tror du är viktigt för att du ska kunna utveckla din svenska? <p>Förslag att samtala om:</p> <ul style="list-style-type: none">• Att få prata mer svenska på jobbet med de som kan svenska bra.• Att bli rättad om jag säger fel.• Att någon sitter bredvid när jag skriver.• Att någon finns med när jag ska prata i telefon.• Att få gå klart min utbildning i sfi eller i ämnet svenska som andraspråk (sva) inom komvux.• Att få gå en kurs i svenska för vård och omsorg.• Något annat?	

Tabell 5: Avsluta samtalet

Välj de frågor du tycker är relevanta för samtalet med just den här medarbetaren.	Anteckningar
<p>Fråga medarbetaren hur hen tycker att det har varit att samtala om språket och kommunikationen på jobbet.</p> <p>Berätta att du ska sammanställa kartläggningen.</p> <p>Om du redan nu är säker på att medarbetaren inte behöver någon form av stöd för språkutveckling kan du berätta att kartläggningen är klar i och med medarbetarsamtalet. Det innebär att medarbetaren inte kommer att erbjudas stöd för språkutveckling i nuläget.</p> <p>Tänk på att även medarbetare med dyslexi, eller någon annan form av läs- och skrivsvårigheter kan behöva språkstöd.</p> <p>Berätta när medarbetaren kommer att få veta om ni ska gå vidare med Steg 2.</p>	

Sammanställ och bedöm kartläggningen av medarbetarsamtalet

Sammanställ resultatet av kartläggning utifrån medarbetarens svar och dina anteckningar.

Tabell 6: Deltagare i kartläggningen

Medarbetarens namn	Ansvarig chefs namn	Datum

Tabell 7: Sammanställa anteckningar från tabell 1 (frågor om språk och utbildningar i svenska)

Sammanställning från kartläggningen	Anteckningar
Medarbetaren har gått de här utbildningarna i svenska:	
Medarbetaren har påbörjat men inte fullföljt de här utbildningarna i svenska:	
Annat som kom fram under kartläggningen:	

Tabell 8: Sammanställa anteckningar från tabell 2 (frågor om kommunikationen på jobbet)

Sammanställning från kartläggningen	Anteckningar
Medarbetaren tog upp följande om hur kommunikationen på jobbet fungerar:	
Annat som kom fram under kartläggningen:	

Tabell 9: Sammanställa och bedöma utifrån tabell 3 (frågor om att lyssna, läsa, skriva och tala/samtala)

Sammanställning från kartläggningen	Din bedömning Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån kartläggningen. 1 = inte tillräcklig, 2 = delvis tillräcklig 3 = tillräcklig		
Frågor om att <i>lyssna och förstå</i> . Så här uppfattar medarbetaren sin egen förmåga att lyssna och förstå:	1	2	3
Så här uppfattar du medarbetarens förmåga att lyssna och förstå:	1	2	3
Frågor om att <i>läsa och förstå</i> . Så här uppfattar medarbetaren sin egen förmåga att läsa och förstå:	1	2	3
Så här uppfattar du medarbetarens förmåga att läsa och förstå:	1	2	3
Frågor om att <i>skriva</i> . Så här uppfattar medarbetaren sin egen förmåga att skriva:	1	2	3
Så här uppfattar du medarbetarens förmåga att skriva:	1	2	3
Frågor om att <i>tala och samtala</i> . Så här uppfattar medarbetaren sin egen förmåga att tala och samtala:	1	2	3
Så här uppfattar du medarbetarens förmåga att tala och samtala:	1	2	3

Sammanställning från kartläggningen	Din bedömning Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån kartläggningen. 1 = inte tillräcklig, 2 = delvis tillräcklig 3 = tillräcklig
Annat som kom fram under kartläggningen:	

Tabell 10: Sammanställa och bedöma utifrån tabell 4 (frågor om språkutveckling)

Sammanställning från kartläggningen	Din bedömning		
	Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån kartläggningen. 1 = inte tillräcklig, 2 = delvis tillräcklig, 3 = tillräcklig		
Så här uppfattar medarbetaren sitt eget behov av att förbättra svenska språket i jobbet:	1	2	3
Så här uppfattar du medarbetarens behov av att förbättra svenska språket i jobbet:	1	2	3
Annat som framkom under kartläggningen:			

Din (chefen) bedömning av medarbetarens behov av stöd för språkutveckling

Markera det alternativ som överensstämmer med din bedömning utifrån medarbetarsamtalet.

Medarbetaren <i>behöver</i> stöd för språkutveckling. <input type="checkbox"/>	Medarbetaren <i>behöver inte</i> stöd för språkutveckling. <input type="checkbox"/>
--	---

Instruktioner och material till

Steg 2: Kartlägga och bedöma språklig kompetens

Steg 2: Kartlägga och bedöma språklig kompetens består av ett upplägg för grupsamtal kollegor emellan – inklusive en kortare skrivövning – och ett upplägg för observation i samband med en arbetsuppgift.

Uppläggen kan användas vart och ett för sig, eller som komplement till varandra.

Utifrån kartläggningarna kan man sedan bedöma vilka typer av stöd som bäst kan gynna medarbetarens språkutveckling.

Den beräknade tiden för att genomföra de två uppläggen är följande:

- Grupsamtal – cirka 40 minuter inklusive sammanställning.
- Observation – cirka 30 minuter inklusive sammanställning.

Grupsamtal

Grupsamtalet inklusive skrivövningen är tänkt att genomföras med medarbetare som i *Steg 1: Medarbetarsamtal om språket och kommunikationen* har bedömts behöva stöd för språkutveckling.

Syftet är att kartlägga medarbetarens språkliga kompetens i en samtalssituation tillsammans med kollegor för att på så sätt få fram ett underlag som kan användas för att bedöma vilken typ av stöd för språkutveckling medarbetaren kan behöva.

(Läs mer i Kartlägga och bedöma – Ett praktiskt stöd för äldreomsorgens språkutvecklande arbete).

Grupsamtalets upplägg

Upplägget omfattar ett samtal kollegor emellan inklusive en kortare skrivövning. Samtalet (och skrivövningen) utgår ifrån en beskrivning av arbetsuppgifter som personalen ska utföra hos den fiktiva äldre personen Anya på det fiktiva äldreboendet Källslätten och frågor kopplade till texten.

Utgångspunkten för samtalet är textunderlaget ”Anya på äldreboendet Källslätten” med tillhörande frågor, samt en instruktion till en kortare skrivövning.

Upplägget är indelat i följande teman:

- Kunna förstå helhet och detaljer, och kunna återberätta.
- Kunna vidarebefordra viktig information muntligt.
- Kunna följa diskussioner, dra slutsatser och omformulera sig vid behov.
- Kunna vidarebefordra viktig information skriftligt.

Den beräknade tiden för att genomföra gruppsamtalet och skrivövningen inklusive sammanställning är cirka 40 minuter.

Underlag för gruppsamtal

Till gruppsamtalet finns följande underlag:

- Presentation av textunderlaget ”Anya på äldreboendet Källslätten”.
- Textunderlaget ”Anya på äldreboendet Källslätten”.
- Frågor till kartläggningen (gruppsamtalet).
- Instruktion till skrivövningen.
- Frågor till kartläggningen (skrivövningen).
- Mallar för sammanställning av kartläggningen och för bedömning av medarbetarens språkliga kompetens.

Presentation av textunderlaget ”Anya på äldreboendet Källslätten”

Som utgångspunkt för gruppsamtalet ska medarbetarna få läsa texten ”Anya på äldreboendet Källslätten”. Den handlar om Anya och de arbetsuppgifter som personalen ska utföra hos henne. Texten är framtagen för att fungera utifrån syftet med gruppsamtalet, och varken Anya eller äldreboendet Källslätten finns i verkligheten.

Under samtalet kanske medarbetarna kommer fram till att det saknas information, och att vissa detaljer kan vara svåra att förstå. Tanken bakom detta är att de då får tillfälle att prata om vilken information som är viktig för den som ska utföra arbetsuppgifterna, och för att Anya ska få den omsorg hon behöver. De fakta och formuleringar som finns i texten är alltså valda för att ge medarbetarna möjlighet att bland annat reflektera, förklara, ställa frågor och utveckla sina resonemang, alltså använda den språkliga kompetens som du ska kartlägga.

OBS! Uppmuntra medarbetarna att föreställa sig att de ingår i personalgruppen på äldreboendet Källslätten.

Anya på äldreboendet Källslätten

Anya, sitter i rullstol och har ett trygghetslarm runt handleden. Hon kan påkalla hjälp själv. Anya har minnesproblem och det gör att hon tvivlar på sig själv ibland. Hon vill vara delaktig men behöver påminnas och uppmuntras att delta vid insatser. Det är viktigt att uppmuntra henne att göra det hon kan självständigt.

I rummet finns de här hjälpmedlen: glidlakan, taklyft, lågbyggd säng, madrass i sängen, trygghetslarm, madrass på golvet, mattlarm.

Sängen ska vara längst ner när hon ligger och stå intill väggen. Madrassen ska ligga på golvet på andra sidan med mattlarm på. Kontrollera att det finns luft i sittdynan och luft i madrassen.

Städning och tvätt: Anya vill ha hjälp med städning och renbäddning var 14:e dag, och uppsnyggning vid behov. Hon behöver också akuttvätt vid behov.

Ringa anhöriga: Hon behöver stöttning med att ringa sina kontakter, och personalen behöver se till att telefonen är laddad. Om den blir urladdad så finns koden i hennes plånbok.

Inköp: Anya vill gärna åka ner till affären och handla diverse godis och hårprodukter med personalen.

Att tänka på inför samtalet

Tänk på det här inför och när du genomför samtalet:

- Att medarbetaren kan känna sig orolig för vad samtalet kan leda till. Därför är det viktigt att berätta att målet för samtalet är att tillsammans kartlägga om medarbetaren behöver stöd för språkutveckling, och att medarbetaren i så fall kommer att få det.
- Att berätta hur kartläggningen och bedömningen kommer att gå till.

Innan ni börjar samtalet:

- Dela ut texten ”Anya på äldreboendet Källslätten” och be medarbetarna att läsa texten tyst för sig själva.
- Välj de frågor du tycker är relevanta för kartläggningen.

Under tiden samtalet pågår:

- Uppmuntra medarbetarna att vara aktiva under samtalet, ställa frågor och be om förklaringar om något är oklart.
- Ställ frågorna och låt medarbetarna samtala fritt, men tänk på att fördela ordet så att alla deltar i samtalet. Om någon svarar otydligt, be hen att säga samma sak på ett annat sätt.
- Ställ följdfrågor under samtalets gång, till exempel: Kan du förklara på ett annat sätt? När/hur/var skulle ...? Tror du att ...? Kan man göra/säga på något annat sätt? Hur då i så fall?
- Anteckna hur du uppfattar medarbetarnas språkliga kompetens.

Instruktion till skrivövningen

Tanken med skrivövningen är att medarbetarna ska få formulera sig fritt i skrift kring vad som kommit fram i samtalet om Anya på äldreboendet Källslätten.

Innan skrivandet börjar behöver du välja vilken typ av text medarbetarna ska skriva. Tanken är att alla skriver samma typ av text. Välj någon av texterna här nedanför, eller någon annan typ av text som du själv tycker är relevant.

Förslag på texter:

- En anteckning som ska ingå i en social dokumentation.
- En kort instruktion till en vikarie.
- En minnesanteckning som kan användas vid överrapportering till en kollega.

Gör sedan så här:

- Berätta att medarbetarna ska få skriva enskilt om Anya på äldreboendet Källslätten, och berätta vilken typ av text de ska skriva.
- Säg att du kommer att samla in texterna, men att ingen annan kommer att läsa dem.
- Säg att det inte gör något om texten inte blir färdigskriven.
- Tala om att skrivtiden är fem minuter.

Frågor till kartläggningen (gruppsamtalet)

Tabell 11: Frågor som hör ihop med att förstå helhet och detaljer, och kunna återberätta

Förslag på frågor till gruppen	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Vad skulle ni vilja veta mer om för att kunna utföra era arbetsuppgifter hos Anya? <p>Be gärna medarbetarna ställa frågor till varandra för att ta reda på hur de andra har tolkat texten.</p>	

Förslag på frågor till gruppen	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Fråga medarbetarna om några detaljer. <p>Exempel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vilka hjälpmedel har Anya i sitt rum?• Vad vill Anya att ni ska handla?• Var har Anya ett trygghetslarm?• Vilka hjälpmedel ska ni kontrollera?• Var ska sängen ska stå när Anya ligger?• Vad menas med "minnesproblem"?• Vad kan "diverse godis" betyda? <p>Fördela ordet så att var och en får svara på minst en fråga. Medarbetarna ska inte diskutera, utan bara återberätta.</p>	

Tabell 12: Frågor som hör ihop med att kunna vidarebefordra viktig information muntligt

Förslag på frågor till gruppen	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Vad är viktigt att tänka på i arbetet med Anya, tycker ni? <p>Be om korta svar.</p>	

Förslag på frågor till gruppen	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Vad skulle ni berätta för en kollega som inte tidigare har arbetat hos Anya? <p>Låt medarbetarna berätta för dig som om du vore den nya kollegan. Fördela ordet så att alla är får berätta.</p>	

Tabell 13: Frågor som hör ihop med att kunna följa diskussioner, dra slutsatser och omformulera sig vid behov

Förslag på frågor till gruppen	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Vad menas med "akuttvätt", tror ni?	
<ul style="list-style-type: none">• När/i vilka situationer skulle ni uppmuntra Anya att göra saker självständigt? Hur skulle ni göra det? <p>Låt gärna medarbetarna ge återkoppling på varandras förslag.</p>	
<ul style="list-style-type: none">• Vad kan hända om det inte finns luft i sittdynan? <p>Om någon svarar otydligt, be hen att säga samma sak på ett annat sätt.</p>	

Förslag på frågor till gruppen	Anteckningar
<ul style="list-style-type: none">• Hur ska ni ställa sängen, och var ska madrasserna vara när Anya ska lägga sig? <p>Låt medarbetarna diskutera tills de är någorlunda överens. Fördela ordet så att alla deltar i samtalet.</p>	
<ul style="list-style-type: none">• Hur skulle ni förklara för en vikarie det hen behöver veta om Anyas telefon? <p>Fördela ordet så att alla får förklara någonting.</p>	

Frågor till kartläggningen (skrivövningen)

Tabell 14: Frågor som hör ihop med att skriva och vidarebefordra viktig information (efter skrivövningen)

Förslag på frågor till gruppen	Anteckningar
<p>Avsluta med att fråga medarbetarna om vad de tyckte var viktigt att få med i texten de skrev, och varför?</p> <p>Be om korta svar, och låt alla medarbetare svara muntligt.</p>	

Bedöm medarbetarens språkliga kompetens

Tabell 15: Bedöma kartläggningen från tabell 11 (frågor om att förstå helhet och detaljer, och kunna återberätta)

Medarbetarnas namn	<p>Hur bedömer du medarbetarens språkliga kompetens när det gäller att förstå helhet och detaljer, och kunna återberätta?</p> <p>Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån kartläggningen.</p> <p>1 = inte tillräcklig, 2 = delvis tillräcklig 3 = tillräcklig</p>		
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3

Tabell 16: Bedöma kartläggningen från tabell 12 (frågor om att kunna vidarebefordra viktig information muntligt)

Medarbetarnas namn	<p>Hur bedömer du medarbetarens språkliga kompetens när det gäller att vidarebefordra viktig information muntligt?</p> <p>Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån kartläggningen.</p> <p>1 = inte tillräcklig, 2 = delvis tillräcklig 3 = tillräcklig</p>		
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3

Tabell 17: Bedöma kartläggningen utifrån tabell 13 (frågor om att kunna följa diskussioner, dra slutsatser och omformulera sig vid behov)

Medarbetarnas namn	Hur bedömer du medarbetarens språkliga kompetens när det gäller att följa diskussioner, dra slutsatser och omformulera sig vid behov? Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån kartläggningen. 1 = inte tillräcklig, 2 = delvis tillräcklig 3 = tillräcklig		
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3

Tabell 18: Bedöma kartläggningen utifrån tabell 14 (frågor om att skriva och vidarebefordra viktig information)

Medarbetarnas namn	<p>Hur bedömer du medarbetarens språkliga kompetens när det gäller att skriva och vidarebefordra viktig information (utgå ifrån texterna som medarbetarna har skrivit)?</p> <p>Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån kartläggningen.</p> <p>1 = inte tillräcklig, 2 = delvis tillräcklig 3 = tillräcklig</p>		
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3
	1	2	3

Observation

Observationen består av ett upplägg som går ut på att följa medarbetaren under tiden hen utför en vanlig arbetsuppgift. Syftet med observationen är att du ska få en uppfattning om medarbetarens språkliga kompetens med fokus på just den arbetsuppgift som observationen omfattar.

Observationen är tänkt att genomföras tillsammans med medarbetare som i *Steg 1: Medarbetarsamtal om språket och kommunikationen* har bedömts behöva stöd för språkutveckling.

Utgångspunkten för observationen är att medarbetaren *vill* delta i observationen, att ni väljer en lämplig arbetsuppgift tillsammans, och att ni kommer överens om när och hur observationen ska genomföras.

Observationens upplägg

Upplägget för observationen är indelat i följande teman:

- Frågor som hör ihop med en arbetsuppgift som utförs hos en äldre person.
- Frågor som hör ihop med samtal som *inte* förs med en äldre person, till exempel telefonsamtal, samtal på arbetsplatsträff, samtal med kollegor.
- Frågor som hör ihop med en skriftlig arbetsuppgift, till exempel social dokumentation.

Den beräknade tiden för att genomföra observationen inklusive sammanställningen är cirka 30 minuter.

Underlag för observation

Till observationen finns följande underlag:

- Mallar med frågor för sammanställning och bedömning.

Att tänka på inför observationen

Tänk på det här inför och när du genomför observationen:

- Att medarbetaren kan känna sig orolig inför observationen och vad den kan leda till. Börja därför med att berätta att målet är att kartlägga om medarbetaren behöver stöd för språkutveckling, och att medarbetaren i så fall kommer att få det.
- Att berätta hur observationen, kartläggningen och bedömningen kommer att gå till.

Under tiden observationen pågår

- Uppmuntra medarbetaren att vara aktiva under observationen, ställa frågor och be om förklaringar om något är oklart.
- Anteckna hur du uppfattar medarbetarnas språkliga kompetens.

I tabellerna nedan kan du sammanställa resultatet av observationen, en tabell per medarbetare.

Bedöm medarbetarens språkliga kompetens

Tabell 19: Namn på medarbetaren och vilken arbetsuppgift som observerats

Medarbetarens namn	Beskriv vilken typ av arbetsuppgift du och medarbetaren har kommit överens om för observationen.

Tabell 20: Bedöma observationen i samband med en arbetsuppgift som utförs hos en äldre person

Frågor om medarbetarens språkliga kompetens under observationen Välj de frågor du tycker är relevanta.	Hur bedömer du medarbetarens språkliga kompetens kopplat till arbetsuppgiften? Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån observationen. 1 = inte tillräckligt, 2 = delvis tillräckligt, 3 = tillräckligt		
<ul style="list-style-type: none"> • Hur väl tycker du att <i>den äldre</i> förstår medarbetarens språk och kommunikation under tiden observationen pågår? Här är det viktigt att fundera över om eventuella missförstånd har med språklig kompetens eller andra faktorer att göra. 	1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> • Hur väl tycker du att <i>medarbetaren</i> förstår den äldres språk och kommunikation under tiden observationen pågår? Här är det viktigt att fundera över om eventuella missförstånd har med språklig kompetens eller andra faktorer att göra. 	1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> • Hur väl tycker du att <i>medarbetarens språk och kommunikation</i> fungerar som helhet när det gäller att utföra arbetsuppgiften? 	1	2	3

Tabell 21. Bedöma observationen i samband med en arbetsuppgift som *inte* utförs hos en äldre person

Frågor om medarbetarens språkliga kompetens under observationen	Hur bedömer du medarbetarens språkliga kompetens under den observerade arbetsuppgiften?		
Välj de frågor du tycker är relevanta.	Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån observationen. 1 = inte tillräckligt, 2 = delvis tillräckligt 3 = tillräckligt		
• Hur väl tycker du att medarbetaren kan göra sig förstådd språkligt under tiden som observationen pågår?	1	2	3
• Hur väl tycker du att medarbetarens språk och kommunikation fungerar när det gäller samtalet som helhet?	1	2	3

Tabell 22. Bedöma observationen i samband med en skriftlig arbetsuppgift

Frågor om medarbetarens språkliga kompetens under observationen	Hur bedömer du medarbetarens språkliga kompetens under den observerade arbetsuppgiften?		
Välj de frågor du tycker är relevanta.	Markera den siffra som du anser bäst beskriver medarbetarens nivå utifrån observationen. 1 = inte tillräckligt, 2 = delvis tillräckligt, 3 = tillräckligt		
• Hur väl tycker du att skrivandet fungerar under tiden som observationen pågår?	1	2	3
• Hur väl tycker du att den färdigskrivna texten fungerar efter det att observationen är avslutad?	1	2	3
• Hur väl tycker du att medarbetarens språk och kommunikation fungerar som helhet när det gäller att utföra arbetsuppgiften?	1	2	3