



ENERGI
FÖRETAGEN

TA KONTAKT

Arbeta språkutvecklande
i energibranschen

Energiföretagen
energiforetagen.se
LYS
www.lysforlag.com
Författare: Emil Molander
Redaktör: Sofi Tegsveden Deveaux

Kopieringsförbud
Detta verk är skyddat av lagen om upphovsrätt. Kopiering för undervisningsändamål av denna bok är således helt förbjudet. Kopiering innebär otillåtet mångfaldigande. Ett sådant intrång medför straffansvar och kommer att ge upphov till skadeståndsskyldighet enligt 53 och 54 §§ (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk.

Ta kontakt!

Arbeta språkutvecklande
i energibranschen

Emil Molander



Introduktion

Det här är en guide till kommunikation, interaktion och inkludering mellan nya och gamla medarbetare i energibranschen. Därför är det inte något som bara ska lämnas till den som är nyanställd eller praktikant, utan **ni ska arbeta i boken tillsammans!**

Vi i energibranschen behöver rekrytera många nya kollegor de kommande åren, och då behöver vi verktyg för att välkomna och inkludera de nya medarbetarna, och för att överbrygga de språkliga och kulturella skillnader som kanske finns. I det arbetet kan vi använda den här boken, som ett sätt att praktiskt arbeta språkutvecklande på våra arbetsplatser.

Att kommunikationen fungerar är allas ansvar, och det är inte bara upp till den som är ny att anpassa sig. Det är dessutom väldigt svårt att förstå och anpassa sig till något som är obekant, obekvämt och outtalat.

Det främsta syftet med den här boken är att ni ska få kontakt med varandra och redan från början lägga korten på bordet och prata om era olika föreställningar och förväntningar.

Många tycker det är svårt att prata öppet om konflikter, konstigheter och kulturella skillnader. Det kan verka som en bra lösning att hålla tyst och ta några steg tillbaka. Men när två personer har olika modersmål och kommer från olika kulturer brukar det fungera


bättre om man kommunicerar mer öppet. Allt för att undvika missförstånd och feltolkningar.

Vi verkar i en bransch där kommunikationen mellan kollegor är det som får allt att fungera. Vi är bra på det här. Prata med varandra! Ta kontakt!


Obs! Bokens innehåll bygger på generaliseringar om svensk arbetsplatskultur, men det finns såklart en massa skillnader. Därför har vi formulerat övningarna så att ni kan komplettera med egna erfarenheter och kunskaper om hur det förhåller sig på just er arbetsplats.

För ytterligare tips som kan stärka kommunikationen och relationerna, se våra videoklipp på energiforetagen.se/ta-kontakt


Så här använder du *Ta kontakt*



Rosamarkerade övningar riktar sig till nykomlingen



Övningar markerade i rosa och blått riktar sig till nykomlingen och handledaren.



Övningar markerade i rosa och gult riktar sig till nykomlingen och kollegor.



I helfärgade rutor kan man läsa tips och råd. Rosa rutor riktar sig till nykomlingen.



Blå rutor riktar sig till handledaren.



I streckade rutor ska man fylla i det som gäller för just den här arbetsplatsen.



Innehållsförteckning

Hej!	11
Språk och kommunikation	
Välkommen!	29
Arbetsplats och kollegor	
Fikadags!	53
Socialt på arbetet	
Akta!	67
Prata om säkerhet	
Hoppsan!	81
Det blir inte alltid som man tänkt sig	

Hej!

SPRÅK OCH KOMMUNIKATION

Det finns ett gammalt svenskt talesätt som beskriver ett bra sätt att kommunicera: *tala ur skägget!* Det betyder att man talar högt och tydligt så att den man pratar med inte behöver gissa vad man egentligen menar.

Vi är alla olika bra eller dåliga på att vara tydliga i olika situationer, men troligtvis håller alla med om att det är viktigt att kommunikationen på arbetsplatsen fungerar väl.

Det här kapitlet handlar om hur vi förstår varandra och gör oss förstådda, och hur vi reagerar när vi *inte* förstår.

Nykomlingen

Vem är jag?

Jag heter _____ .

Jag brukar kallas för _____ .

Jag berättar gärna om hur och varför jag kom till Sverige om någon frågar.

ja

nej

En viktig sak att veta om mig är ...

(till exempel allergier, mat, sjukdomar, familj)

Så här vill jag jobba med *Ta kontakt*

Handledaren

Vem är jag?

Jag heter _____ .

Jag brukar kallas för _____ .

Min uppgift som handledare är att

Jag har så här mycket tid till handledning

En viktig sak att veta om mig är ...

(till exempel allergier, mat, sjukdomar, familj)

Så här vill jag jobba med *Ta kontakt*

Nykomlingen

Svenska språket

Jag är bäst på att

tala skriva läsa lyssna

Jag behöver öva mest på att

tala skriva läsa lyssna

Jag vill bli rättad när jag gör språkliga fel.

ja nej

Förutom svenska talar jag

Tänk på att det är lättare att komma ihåg ord om du både hör och läser dem. Anteckna hela tiden!

Handledaren

Svenska språket

Så här mycket tid har jag för att svara på språkfrågor.

Jag rättar gärna språkliga fel.

ja nej

Förutom svenska talar jag

Det är lättare att komma ihåg nya ord om man ser dem i skrift också. Finns det någon ordlista för just den här arbetsplatsen?

Quiz om språk

Gör quizet i par (handledare och nykomling) och läs frågorna högt. Det finns inga rätta svar, men jämför era svar med varandra. Om ni får olika svar, vad beror det på?

1. Hur lär man sig bäst ett nytt språk, enligt dig?

- a) Prata med folk.
- b) Vara på en arbetsplats.
- c) Studera ord och grammatik.
- d) Titta på teve.
- e) Alla ovanstående alternativ.

2. Vad är det svåraste med svenskan, enligt dig?

- a) Uttalet.
- b) Ordförrådet.
- c) Grammatiken.
- d) Att alla pratar så fort.

3. Hur lär man sig språk på jobbet, tycker du?

- a) Man lär sig automatiskt.
- b) Man pluggar nya ord när man kommer hem.
- c) Man får hjälp av sina kollegor.

4. Vad beror det på att vissa inte lär sig språk så snabbt, tror du?

- a) De är lata och studerar för lite.
- b) De har mycket annat i livet som är viktigare.
- c) De är inte intresserade av språk.
- d) De är inte så språkbegåvade.
- e) Det är svårt att lära sig ett nytt språk som vuxen, så det är inget konstigt.

5. Hur tycker du att man bäst hjälper en kollega som lär sig svenska?

- a) Man pratar långsamt.
- b) Man svarar på språkfrågor.
- c) Man försöker tala enkelt.
- d) Man använder sitt vanliga språk så att kollegan vänjer sig.

6. När är det som svårast att tala sitt andraspråk, tycker du?

- a) I telefon.
- b) När man är stressad.
- c) När det är många som talar samtidigt.
- d) I slutet av dagen och arbetsveckan när man är trött.
- e) På måndag morgon när man har pratat ett annat språk hela helgen.

Förstår vi varandra?

Diskutera!

1. Hur vet jag om jag inte förstår instruktioner?

2. Hur vet jag om den jag pratar med förstår?

3. Vad säger jag om jag inte förstår?

4. Om jag/du inte förstår säkerhetsreglerna, vad gör vi?

5. Ibland säger någon att hen har förstått trots att hen inte har förstått. Vad beror det på, tror du?

- Det är oartigt att säga att man inte förstår.
- Man tror att man har förstått det viktigaste.
- Man vill inte vara jobbig.
- Man kan ta reda på det senare.
- Det spelar ingen roll om jag förstår.
- Man vågar inte säga att man inte förstår.
- Annat _____

- Fråga inte "förstår du?" utan be istället Nykomlingen att upprepa det som du har sagt, så kan du ganska enkelt bedöma om budskapet har nått fram.

Nykomlingen

Fraser när jag inte förstår

- *Nu hänger jag inte med.*
- *Vad betyder _____?*
- *Du sa _____ och sen sa du?*
- *Om jag förstår dig rätt ska jag _____*
- *Okej, då ska jag alltså _____*

- Säg aldrig att du förstår om du inte förstår. Om du har frågat flera gånger kan du be den andra personen att skriva ner det hen har sagt.
- Det är inte fel att fråga många gånger.
- Använd mobilen och spela in instruktionerna så kan du lyssna i lugn och ro senare.

Metod för att ge instruktioner

1. Handledaren berättar vad nykomlingen ska göra
2. Nykomlingen skriver ner vad handledaren säger
3. Nykomlingen berättar för handledaren vad hen ska göra

Poängen här är att man kollar om budskapet gått fram samt att nykomlingen kan använda anteckningarna som minneslapp.

Det kan ta lång tid att ge instruktioner på det här sättet, men det är det värt! Om ni gör så i början kanske ni inte behöver göra det senare.

- Lämna instruktioner både muntligt och skriftligt.
- Prata om viktiga saker i ett tyst rum. Det är svårare att förstå i en bullrig miljö.

Vad menar man egentligen?

Här kommer några exempel på vad vi säger när vi *inte* talar ur skägget. Vad betyder fraserna? Diskutera och titta sedan i facit.

1. *Har du tid att komma in på mitt rum en stund?*
2. *Tror du att vi borde göra så här?*
3. *Ska vi säga så här att du kommer till mig klockan 10?*
4. *Om du vill kan du ta med dig egen lunch.*
5. *Så kan man kanske göra, men...*
6. *Nja*
7. *Jag tror inte det.*
8. *Det kan bli lite svårt.*

FACIT

1. Jag vill att du ska komma till mitt rum. 2. Ska vi göra så här? 3. Du ska komma till mig klockan 10. 4. Det är bra om du tar med dig egen lunch. 5. Det är en dålig idé att göra så. 6. Nej. 7. Nej. 8. Det ska vi inte göra.

Uttal

Svenskans uttal är svårt för många, och det kan orsaka problem i kommunikationen. Om ni har svårt att förstå varandra, använd bokstaveringsalfabetet:

A	Adam	O	Olof
B	Bertil	P	Petter
C	Cesar	Q	Qvintus
D	David	R	Rudolf
E	Erik	S	Sigurd
F	Filip	T	Tore
G	Gustav	U	Urban
H	Helge	V	Viktor
I	Ivar	W	Wilhelm
J	Johan	X	Xerxes
K	Kalle	Y	Yngve
L	Ludvig	Z	Zäta
M	Martin	Å	Åke
N	Niklas	Ä	Ärlig
		Ö	Östen

Det är skillnad på hur vi talar och hur vi skriver. Vi skriver *Hur är det? Det är bra.* men vi säger *Hurere? Dee bra.*

Pardiktamen: ortnamn, del 1

Jobba i par med en kollega. En av er tittar på den här sidan och en av er bläddrar till nästa sida. Gör det nu!

Ni har olika ortnamn i era listor. Du har nummer 1–10 och din kollega har 11–20. Du läser dina ortnamn och din kollega skriver vad du säger, och vice versa. Använd bokstaveringsalfabetet om ni behöver.

- | | |
|-------------|-----------|
| 1. Nybyn | 6. Kinna |
| 2. Forssjö | 7. Ystad |
| 3. Växjö | 8. Öland |
| 4. Kårsön | 9. Nässjö |
| 5. Huddinge | 10. Hjo |
| 11. _____ | 16. _____ |
| 12. _____ | 17. _____ |
| 13. _____ | 18. _____ |
| 14. _____ | 19. _____ |
| 15. _____ | 20. _____ |

Pardiktamen: ortnamn, del 2

Jobba i par med en kollega. En av er tittar på den här sidan och en av er tittar på förra sidan.

Ni har olika ortnamn i era listor. Du har nummer 11–20 och din kollega har 1–10. Du läser dina ortnamn och din kollega skriver vad du säger, och vice versa. Använd bokstaveringsalfabetet om ni behöver.

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

- | | |
|-----------------|---------------|
| 11. Tyfors | 16. Gällivare |
| 12. Järna | 17. Gevåg |
| 13. Björkå | 18. Årjäng |
| 14. Kittelfjäll | 19. Marstrand |
| 15. Arvidsjaur | 20. Tvååker |

Här i närheten

Vilka orter och platser pratar man om på den här arbetsplatsen?

Hur skriver man dem?

Hur uttalar man dem?


Gör en ny pardiktamen men med adresser som finns på orten där ni jobbar.

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Det är alltid mycket ny information den första tiden. Ha alltid med dig papper och penna så kan du skriva upp viktiga ord, namn, adresser och ortnamn.

Välkommen!

ARBETSPLATS OCH KOLLEGOR



Alla arbetsplatser är olika, och det finns ofta oskrivna regler som kan vara svåra att upptäcka när man är ny.

Vi människor är också olika, och det som är självklart för en av oss kan vara konstigt för en annan.

Syftet med det här kapitlet är att ni tillsammans ska upptäcka vad som gäller på just den här arbetsplatsen, och vilka förväntningar ni har.

Rutiner

1. Våra arbetstider är

2. Det första man gör när man kommer in vid arbetsdagens början är

3. Det sista man gör innan man går för dagen är

4. Lunchtid är

5. Våra fikatider är

6. Så här länge brukar vi fika

7. Den här personen är chef

8. Det här numret ringer man om man är sjuk eller kommer sent

Quiz om tider och schema

Gör quizet i par (handledare och nykomling) och läs frågorna högt. Det finns inga rätta svar, men jämför era svar med varandra. Om ni får olika svar, vad beror det på?

1. **Du ska på ett möte med dina kollegor och ser att du blir tio minuter sen. Vad måste du göra?**
 - a) Ingenting. Det är bara tio minuter.
 - b) Be om ursäkt när jag kommer.
 - c) Skicka ett sms och berätta att jag blir sen.
2. **Du vaknar klockan 8 och ska vara på jobbet kl 8:30. Vad gör du?**
 - a) Struntar i frukosten och skyndar mig så mycket som möjligt för att hinna.
 - b) Tar det lugnt. Det gör inte så mycket om man kommer lite sent ibland.
 - c) Ringer till jobbet och berättar att jag har försovit mig.

3. Du har bokat ett möte med en kollega kl 9 och kl 9.15 har kollegan ännu inte dykt upp. Hur känner du dig?

- a) Jag känner ingenting. Jag vet att kollegan har mycket att göra hemma.
- b) Jag blir orolig och undrar om något har hänt.
- c) Jag blir irriterad och tycker att min kollega är oansvarig.

4. Så här sen tycker jag att man måste vara för att kontakta den man ska träffa och säga att man kommer sent.

- a) 5 minuter
- b) 10 minuter
- c) 15 minuter
- d) 30 minuter
- e) 1 timme

5. "Flexitid" betyder att man

- a) kan komma till jobbet och gå hem precis när man vill.
- b) har olika arbetstider olika veckodagar.
- c) måste jobba inom ett särskilt tidsintervall och ett särskilt antal timmar.

6. Du är inbjuden till ett viktigt möte men har en tandläkartid precis samma tid. Vad gör du?

- a) Säger till mina kollegor att jag inte kan komma på mötet.
- b) Bokar om tandläkartiden.
- c) Ringer till jobbet på morgonen och sjukanmäler mig.

7. Vad tycker ni att man kommunicerar till sina kollegor om man är noga med tiden? Välj ett eller flera alternativ. Att man

- a) tar ansvar
- b) respekterar sina kollegor
- c) fokuserar för mycket på detaljer
- d) glömmer bort det som är viktigt i jobbet
- e) Annat: _____

Berätta för varandra hur ni har svarat.

Vilken fråga tycker ni är viktigast?

Diskutera hur är det med arbetsplatsen generellt. Tycker de andra kollegorna och ledningen som ni?

Är det likadant på alla arbetsplatser i Sverige? Hur är det i andra länder som ni känner till?

Positiva egenskaper

Vilka egenskaper uppskattar du hos den som är ny på jobbet?

*tar initiativ hjälper andra
tar eget ansvar kommer i tid
lyder order jobbar övertid
är lojal ställer många frågor
ställer inte så många frågor
kommunicerar tydligt
ger mycket feedback*

Vilka egenskaper uppskattar du hos

- en arbetskamrat?
- en chef?
- en handledare?

Kollegor

Vad betyder de här orden och hur använder man dem?

arbetsgivare arbetskompis
arbetstagare chef kollega konsult
ledning medarbetare praktikant
skyddsombud styrelse vd

1. en person som inte är anställd på företaget men arbetar på ett kortare projekt där.

2. en kollega som man gillar

3. företaget som anställer

4. den som är anställd

5. den eller de som arbetar för chefen

6. en grupp personer som bestämmer mest på företaget

7. en person som arbetar på samma arbetsplats

8. en grupp personer som ansvarar ta beslut för organisationen

9. en person som är tillsatt av styrelsen och ansvarar för företaget

10. en person som företräder arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor

11. en person som provar på att arbeta

12. den person som leder teamet

FACIT

1. konsult 2. arbetskompis 3. arbetsgivare 4. arbetstagare 5. medarbetare 6. ledning 7. kollega 8. styrelse 9. vd 10. skyddsombud 11. praktikant 12. chef

Vem är vem?

Vissa svenska namn har fasta smeknamn. Para ihop dem med de "riktiga" namnen.

- | | |
|----------------|---------------------------------|
| 1. Kalle | a. Josefin |
| 2. Anki | b. Margareta |
| 3. Fredde | c. Maria |
| 4. Danne | d. Dan/Daniel |
| 5. Jocke | e. Fredrik |
| 6. Micke | f. Ann-Kristin/Ann-Katrin |
| 7. Ville | g. Karl, Karl-Erik |
| 8. Lisa/Bettan | h. Joakim |
| 9. Sanna | i. Elisabeth |
| 10. Lotta | j. Sofia/Josefin |
| 11. Cissi | k. Cecilia |
| 12. Bella | l. Wilhelm |
| 13. Mia | m. Susanna |
| 14. Maggan | n. Isabella |
| 15. Jossan | o. Caroline |
| 16. Fia | p. Mikael |
| 17. Carro | q. Charlotte/
Anne-Charlotte |

FACIT

1g, 2f, 3e, 4d, 5h, 6p, 7l, 8i, 9m, 10q, 11k, 12n, 13c, 14b, 15a, 16o

Namn

1. Vad heter dina närmaste kollegor och andra personer på arbetsplatsen?
2. Är det någon som kallas vid sitt smeknamn på din arbetsplats? Vad heter personen egentligen?
3. Har du något smeknamn? Skriver du ibland ditt namn på ett annat sätt?
4. I vilka situationer brukar man använda smeknamn och i vilka situationer använder man de riktiga namnen?

Ta inte för givet att Nykomlingen förstår att exempelvis Cissi och Cecilia är samma person.

Ha en lista med alla namn innan du går runt och hälsar eftersom det är svårt att komma ihåg namn om man aldrig hört dem förut.

Yrken

Är det någon på din arbetsplats som jobbar som...

1. driftledare
2. distributionselektriker
3. ekonomiassistent
4. driftingenjör
5. elingenjör
6. lokalvårdare
7. HR-ansvarig

Vad finns det för andra yrken på din arbetsplats?

8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Ansvarsområden

Vem har ansvar för följande på din arbetsplats?

1. lön

2. säkerhet

3. arbetsmiljö

4. kundservice

5. installation

6. _____

7. _____

Viktiga personer

Vem pratar man med om man...

1. blir sjuk?
2. inte förstår vad man ska göra?
3. måste gå till tandläkaren?
4. inte trivs på jobbet?
5. behöver hjälp med något?
6. tycker att något har blivit fel?
7. har nytt telefonnummer?
8. vill vara ledig från jobbet?
9. är med om en olyckshändelse?
10. upplever mobbning eller trakasserier?

Det är bättre att fråga en gång för lite än en gång för mycket. Din handledare och din arbetsgivare uppskattar om du tar reda på saker.

Formella och informella roller

Vem på den här arbetsplatsen...

1. är skyddsombud?
2. är facklig representant?
3. fixar AW?
4. är bra på datorer?
5. köper kaffe?
6. fixar bäst fika?
7. berättar roliga historier?
8. jobbar hårdast?
9. har jobbat här längst?
10. har jobbat utomlands?

Tänk på att de informella rollerna kan vara lika viktiga som de formella när du presenterar företagets medarbetare för Nykomlingen.

Chefens roll

Vad brukar chefen ansvara för? Välj från rutan till höger eller kom på egna alternativ.

1. I något annat land som du känner till
2. I Sverige i allmänhet
3. På den här arbetsplatsen

Man hör ibland att vi i Sverige har en "platt organisation" och mindre hierarki på arbetsplatserna, men visst finns det hierarkier? Hur ser det ut på den här arbetsplatsen eller på andra ställen där du jobbat? Var tydlig och tala om hur det verkligen är, inte hur du tycker att det borde vara.

Kontrollerar att alla gör sitt jobb.

Ansvarar för ekonomin.

Ansvarar för att personalen mår bra.

Vet vem som är bäst på sitt jobb.

Sparkar den som inte gör jobbet bra.

Löser konflikter mellan kollegor.

Bestämmer vad som ska göras.

Får de anställda att jobba hårdare.

Tar in ersättare om någon är sjuk.

Ser till att det inte är farligt att jobba på arbetsplatsen.

Rekryterar och anställer.

Berättar för medarbetarna om de är bra eller dåliga på sitt jobb.

Bestämmer hur mycket lön de anställda ska få.

Kallar till och leder möten.

Vad kan och bör man prata med chefen om?

Diskutera. Välj alternativ från rutan eller kom på egna. Vad kan en vanlig anställd prata med sin chef om?

1. I något annat land som du känner till
2. I Sverige i allmänhet
3. På den här arbetsplatsen

fråga om hjälp

bjuda på lunch

klaga på hur andra sköter sitt jobb

be om lov för att utföra en uppgift

berätta om sitt privatliv

be om högre lön

bolla idéer

komma med förslag på förbättringar

Vår chef

Svara på frågorna tillsammans med din handledare.

1. Vilken är din närmsta chef?

2. Vad heter hon eller han?

3. Hur ofta ses ni?

4. I vilka situationer kan du prata med chefen?

5. Finns det fler chefer här? Vilka?

Nykomlingens roll

Svara på frågorna tillsammans med din handledare.

1. Vad behöver du fråga om lov för?

2. Vad betyder "tar initiativ"?

3. Vad betyder "tar eget ansvar"?

4. Vad förväntar man sig att du tar eget ansvar för som praktikant?

Hierarkier på jobbet

Gör quizet i par (handledare och nykomling) och läs frågorna högt. Det finns inga rätta svar, men jämför era svar med varandra. Om ni får olika svar, vad beror det på?

1. **Företagets vd sitter ensam och äter lunch. Var sätter du dig?**

- a) Vid samma bord
- b) Bordet bredvid
- c) Så långt ifrån jag kan

2. **Företagets vd sitter tillsammans med ledningen och äter lunch. Var sätter du dig?**

- a) Vid samma bord
- b) Bordet bredvid
- c) Så långt ifrån jag kan

3. Du och chefen står vid kassan i en restaurang. Vem betalar?

- a) Jag betalar för oss båda.
- b) Chefen betalar för oss båda.
- c) Var och en betalar för sig.

4. Det är dags för lunch. Kan du fråga om vd vill följa med?

- a) Ja, självklart. Det finns inga hierarkier på svenska arbetsplatser.
- b) Nej, bara vd kan fråga mig.
- c) Ja, om hen har frågat mig förut.

5. Du och vd ska gå genom en dörr. Vad gör du?

- a) Springer före och håller upp dörren.
- b) Jag låter vd öppna och gå först.
- c) Den som kommer först fram till dörren öppnar.

6. Vem får ställa frågor och komma med förslag på jobbmöten?

- a) bara chefen
- b) bara medarbetarna
- c) alla

7. Hur blir du omtyckt av chefer och kollegor?

- a) Jag ger dem presenter.
- b) Jag ger dem komplimanger.
- c) Jag bjuder hem dem på middag.
- d) Jag kommer i tid och sköter mitt jobb.
- e) Jag pratar med de andra på raster, fika och lunch.
- f) Jag svarar ja på alla förslag och frågor.
- g) Jag betalar för deras lunch och kaffe.
- f) Jag skaffar en fin bil.
- g) Jag tar med lunch till alla och bjuder dem.

Det kan vara jobbigt och ta tid att försöka förstå de kulturella koderna på arbetsplatsen. Man kan bli stressad och ledsen, men ge inte upp!

Fikadags!

SOCIALT PÅ ARBETET

Du kanske vet att svenskar gillar att fika, men har du funderat på varför?

En teori är att det beror på att vi inte brukar träffa kollegorna efter jobbet, som man kanske gör i andra länder. Vi får vår dagliga dos av social kontakt under fikapausen istället.

För den som är ny i Sverige kan fikakulturen kännas märklig, och man kan försöka att "visa framfötterna" genom att strunta i alla pauser och istället jobba så mycket som möjligt. Risken är då att man verkar osocial, tråkig eller konstig.

Ett annat problem med fikapauserna kan vara att det ibland är svårt att få kontakt med sina kollegor och hitta något att prata om. Tips: Ta med dig den här boken och läs tillsammans så hittar ni nog något intressant att diskutera.

Socialt på arbetsplatsen

Svara på frågorna tillsammans med din handledare. Vilka rutiner gäller vid...

1. lunch?

Man kan ta med sig mat och äta i...

2. fika?

3. arbetsdagens början?

4. arbetsdagens slut?

Attityder kring det sociala

Hur mycket håller du med? Sätt ett kryss på linjen efter varje påstående. Låt en kollega göra likadant, och jämför sedan era svar.

1. Att fika är ett sätt att undvika jobb.

INTE ALLS ————— HELT OCH HÅLLET

2. Att fika är ett sätt att lära känna sina kollegor.

INTE ALLS ————— HELT OCH HÅLLET

3. Om man har många möten är man inte effektiv.

INTE ALLS ————— HELT OCH HÅLLET

4. Det är viktigt att känna gemenskap med sina kollegor.

INTE ALLS ————— HELT OCH HÅLLET

5. Att vara social är en del av jobbet.

INTE ALLS ————— HELT OCH HÅLLET

Träffas på jobbet

På vilka sätt träffas man på jobbet? Skriv orden i rutan på rätt rad.

anställningsintervju *avstämning*

AW *fika* *kickoff*

ledningsmöte *lönesamtal* *möte*

utvecklingssamtal/medarbetarsamtal

1. Man tar en paus från arbetet och många dricker kaffe.

2. Man träffas för att prata om en särskild fråga.

3. Man ses efter jobbet och dricker något tillsammans, ibland alkohol.

4. Arbetslaget gör något roligt tillsammans i början på arbetsåret.

5. Chefen och medarbetaren pratar om hur medarbetaren kan utvecklas nästa år.

6. Chef och medarbetare förhandlar om lön.

7. Några kollegor diskuterar hur det går med en särskild arbetsuppgift.

8. Vd och de högsta cheferna pratar om företaget.

9. Man träffar en person som har sökt jobb på företaget.

1. *fika* 2. *möte* 3. *AW* 4. *kickoff* 5. *medarbetarsamtal/utvecklingssamtal* 6. *lönesamtal* 7. *avstämning* 8. *APT* 9. *ledningsmöte* 10. *anställningsintervju*
FACIT

Ord och fraser

Vad kan man säga i de här situationerna? Välj ord och fraser från rutan.

*då så hej så länge hoppсан
läget? nej men hej
skit samma spännande
tack för senast trevlig helg
vad bra visst tusan*

1. Du vill avsluta ett telefonsamtal.

2. Något spelar ingen roll.

3. Du vill avsluta något för veckan.

4. Du kom precis ihåg något du hade glömt.

5. Du träffar någon som du inte har sett på länge

6. Du vill sluta prata.

7. Du säger hej då till någon du ska träffa snart igen.

8. Du vill fråga någon hur hen mår.

9. Du upptäcker att du har gjort fel.

10. Du visar intresse för vad någon säger.

11. När man har träffats utanför jobbet dagen innan.

FACIT
1. Då så 2. Skit samma 3. Trevlig helg 4. Visst tusan 5. Nej men hej
6. Vad bra 7. Hej så länge 8. Läget? 9. Hoppсан 10. Spännande
11. Tack för senast

Gissa ordet

Minst två personer deltar i leken. En person beskriver ett av orden i rutan, utan att säga ordet. De andra gissar vilket ord det handlar om. Turas om att beskriva.

*chef driftbevis elektriker elstolpe
erfarenhet fika fjärrvärme
fredagsmys fördelningsstation helg
hjälm högspänning jorda kabel
kabelskåp klämdag klättra
korslutning kund lön möte
olycka semester solkraft spänning
spänningsprovare säkerhet uppgift
utbildning vindkraft*

Gör samma sak med andra ord som förekommer i ert arbete.

Stavningsutmaning

Ge alla kollegor papper och penna. Läs de här svårstavade orden högt. Dina kollegor skriver orden. Kolla vem som får flest rätt.

1. abborre
2. abonnemang
3. konsert
4. bransch
5. åtminstone
6. definiera
7. entré
8. fåtölj
9. successivt
10. noggrann

Både den som har svenska som förstaspråk och den som har svenska som andraspråk kan ha svårt att stava, men ofta är det inte samma ord man tycker är svåra.

Slang och jargong

Para ihop de två ord som betyder samma sak.

- | | |
|------------|---------------|
| 1. propp | a. kabel |
| 2. sladd | b. går sönder |
| 3. käkar | c. äter |
| 4. snackar | d. går/åker |
| 5. sticker | e. säkring |
| 6. pajar | f. pratar |

Vilka är dina kollegors favorit-slangord?

Vad finns det för slang eller jargong på just den här arbetsplatsen?

Du behöver inte använda slanguttryck om du tycker att det är svårt att veta när det är lämpligt, men det är bra att förstå vad de betyder.

FACIT

1e 2a 3c 4f 5d 6b

Fikabingo

Det är ofta samma teman som kommer upp vid fikabordet på en arbetsplats. Sätt ett kryss varje gång någon pratar om saken och se om du får bingo!

helgen	husdjur	hus/stuga
semester	vädret	film/tv
mat	barn	jobbet

Vad svarar man?

Språket har ett oändligt antal variations-
möjligheter, men ändå brukar vi hålla oss till
samma fraser i samma situationer. Känner
du till vad man brukar svara i de här fallen?

Usch då, håller du på att bli förkyld?

Spännande! Ja, tyvärr. Åh, grattis!

Ja, verkligen! Javisst.

Ja, säg det. Oj, hur gick det?

1. Jag känner mig lite hängig.

2. Jag ska bli pappa i november.

3. Fy, vilket väder.

4. Aj!

5. Idag ska jag åka och titta på ett hus som
jag kanske ska köpa.

6. Får jag sitta här?

7. Är kaffemaskinen trasig?

8. Åh herregud, hur ska det här gå?

Testa dina kollegor! Gå till någon som inte
läst den här sidan och säg fraserna och se
vad de svarar!

Kan du komma på några andra fraser man
kan använda som svar istället?

FACIT

1. Usch då, håller du på att bli förkyld? 2. Åh, grattis! 3. Ja, verkligen!
4. Oj, hur gick det? 5. Spännande! 6. Javisst. 7. Ja, tyvärr. 8. Ja,
säg det.



Ingen ska behöva skadas eller dö på sitt arbete, och alla vill komma hem till sina familjer efter dagens slut.

I energibranschen finns det dock en del arbetsuppgifter som innebär risker. Därför är det extra viktigt att kommunikationen fungerar på våra arbetsplatser.

Du som är ny på jobbt ska inte heller skadas på den här arbetsplatsen, så det är viktigt både för din egen och andras säkerhet att vi förstår varandra.

I det här kapitlet tar vi upp några säkerhetsfrågor och det språk som kan vara viktigt för säkerheten.

Risker på arbetsplatsen

Diskutera frågorna tillsammans! Vad menas med de här orden?

klämskador *strömgenomgång*
fallskador *belastningsskador*
skärskador *IT-säkerhet*
intrång

I vilka situationer utsätter man sig för de här riskerna?

Hur undviker man sådana här risker?
Vilka säkerhetsrisker finns på just den här arbetsplatsen?

Du som är handledare: Vilka skador har skett tidigare? Vilken är den mest riskfyllda platsen här?

Du som är ny: Har du observerat några potentiella säkerhetsrisker sedan du började här?

Fråga dina kollegor om risker.

Vad är det farligaste som kan hända i det här jobbet?

Vilka risker brukar underskattas?

Var det några ord eller uttryck som var nya för dig? Anteckna här.

Varningsskyltar

Vad betyder de här varningsskyltarna?



Bakspänning
Arbeta endast efter
allpolig fränkoppling



**Kabel
för starkström**



**Bryt strömmen
innan arbete
påbörjas**



**Öppet
schakt**



**Rörliga
delar**



**Varning
snubbelrisk**

Varningsskyltar på den här arbetsplatsen

1. Finns de här skyltarna på den här arbetsplatsen?
2. Var på arbetsplatsen?
3. Varför finns de där?
4. Finns det några andra varningsskyltar här? Var? Vad betyder de?
5. Vilken är den vanligaste varningsskylten man träffar på i det här jobbet? Vad betyder den?

Berätta om något som har hänt

Olika kulturer har olika kommunikationsmönster. I Sverige beskriver man ofta händelser på det här sättet:

1. resultat

Jag behöver åka hem nu...

2. händelse

...för min dotter måste till tandläkaren akut.

3. sammanhang

Hon har halkat och slagit ut en tand.

4. bakgrund

De har åkt skridskor i skolan.

I andra kulturer kan man beskriva samma sak åt andra hållet, och säga

Min dotter har åkt skridskor i skolan. Hon ramlade och slagit ut en tand. Hon måste till tandläkaren akut så jag behöver åka hem nu.

Om man gör så kan det hända att en svensk inte förstår eller undrar varför du börjar prata om skridskor. Principen i Sverige är

alltså att gå direkt till det som är viktigt här och nu. Efteråt kan man berätta mer om sammanhanget och bakgrunden. Om det tar lång tid innan du berättar vad du vill kan en svensk bli stressad, frustrerad eller irriterad och säga (eller bara tänka) "Kom till saken!". Detta är särskilt viktigt när man berättar om problem, olyckor eller allvarliga händelser.

Titta på exemplen här och skriv dem i "svensk" ordning:

1. Sluta tidigare

- Min svärmor bor i Paris.*
- Jag måste skjutsa min svärmor till flygplatsen.*
- Min fru/man har inget körkort.*
- Jag skulle behöva sluta tidigare imorgon.*

2. Datorproblem

- Jag har tappat min dator i golvet.*
- Min dator startar inte.*
- Jag hade bråttom uppför trappan.*
- Jag var sen i morse.*

3. Arg kund

- a. *Det är ett tekniskt fel någonstans.*
- b. *Det är en kund som ringer och skriker i telefon.*
- c. *Kunden har haft strömavbrott sedan igår.*
- d. *Våra kollegor arbetar på att lösa problemet.*

4. Olycka

- a. *Det var mitt fel, för jag glömde att kontrollera en sak.*
- b. *Andreas blev nästan skadad idag.*
- c. *Det var en stege som föll precis bredvid Andreas.*
- d. *Det var precis före lunch, så jag hade lågt blodsocker.*

Titta på händelserna på sidorna 75 och 76. Låtsas att de har hänt dig och att du måste berätta om det för en kollega. Börja gärna med dessa meningar, och lägg till lite detaljer från din fantasi:

- *Det är en sak jag behöver fråga.*
- *Det har hänt en grej.*
- *Jag behöver din hjälp.*
- *Det är en sak jag måste berätta.*

Vanliga fraser

Vilken fras använder du i de här situationerna? Välj från rutan. Mer än ett svar kan vara rätt. Du vill...

1. ha någons uppmärksamhet.

2. att någon ska göra något långsammare.

3. att någon inte ska göra dig illa.

4. att någon inte ska hålla i något.

5. att någon inte ska var så stressad

6. att ska böja sig ner för att inte få något i huvudet.

7. att någon ska använda händerna för att hålla balansen eller inte tappa något.

Du! Se upp! Ducka! Håll i dig!

Akta! Vänta lite! Släpp!

Sakta ner! Lugna ner dig!

FACIT

1. Du! 2. Vänta lite/Sakta ner! 3. Akta! 4. Släpp! 5. Lugna ner dig 6. Ducka! 7. Håll i dig!

Ordspråk om säkerhet

Fyll i ordet som saknas. Välj från rutan. Vad betyder ordspråken?

1. ta det _____ före det osäkra
2. ingen fara på _____
3. _____ i båten
4. bättre fly än illa _____
5. ingen _____ på isen
6. lugna _____
7. _____ i magen

fäkta ko is puckar
sitt säkra taket

FACIT

1. säkra 2. taket 3. sitt 4. fäkta 5. ko 6. puckar 7. is

Hoppsan!

DET BLIR INTE ALLTID SOM MAN HAR TÄNKT SIG

Visst skulle det vara fantastiskt om vi alla var supermänniskor! Men det är vi inte, och det är ingen som förväntar sig att du ska vara mer än människa på jobbet. Alla är ibland trötta, sura, arga, ledsna eller har problem hemma. Vissa dagar sköter man sitt jobb bra, och andra dagar misslyckas man. De flesta svenska arbetsgivare har förståelse för det, men det finns några saker som är svårare att acceptera:

Att inte berätta om de fel man har gjort ses ofta som värre än felet i sig själv. Enligt svensk arbetsplatskultur är det fel att dölja sina misstag. Istället pratar man öppet om dem.

Svenskar i allmänhet tycker inte heller om den som försöker tävla med sina kollegor. Istället brukar man vilja arbeta tillsammans för att uppnå samma mål, med varandra, inte mot varandra. Den som tävlar eller försöker visa sig bäst riskerar att bryta mot säkerhetsföreskrifter för att lyckas bättre än andra. Dessutom kan det leda till dålig stämning.

Alltså: Om något går dåligt eller om du mår dåligt, blir sjuk eller inte trivs på jobbet – prata med din närmaste chef eller handledare. Ta kontakt!

Jobbigt på jobbet

Vilka tre saker tycker du är jobbigast? Varför?
Jämför era svar med varandra.

Man tappar bort något.

Något går sönder.

Någon kommer inte i tid.

Man kommer inte överens om något.

Kommunikationen fungerar inte.

Utrustningen fungerar inte.

Man följer inte planen.

Någon bestämmer för mycket .

Någon är otrevlig.

Jag vet inte vad jag ska göra.

En kollega är dålig på sitt jobb.

Sönder

Hur går saker sönder? Har du koll på vad orden betyder? Sätt orden i rätt kolumn.

går av kraschar spricker

blir uttänjd lossnar rostar

hackar skär krossas

dator	kabel	glasruta	motor

FACIT

dator: kraschar **kabel:** går av, blir uttänjd, lossnar
glasruta: spricker, krossas **motor:** hackar, skär, rostar

Hur löser man problem?

Svara på quizet enskilt och berätta sedan för varandra hur ni har svaret. Det finns inga rätt eller fel.

1. Du tappar en kaffekopp i fikarummet. Den går sönder. Vad gör du?

- a) Säger inget. Det finns så många kaffekoppar.
- b) Ber chefen dra av kostnaden på min lön.
- c) Berättar för en kollega och frågar vad jag ska göra.
- d) Säger inget men köper en ny kaffekopp och ställer dit.

2. Du upptäcker att din kollega har gjort ett allvarligt fel som kunde ha skadat någon. Vad gör du?

- a) Försöker hjälpa kollegan att vara mer försiktig nästa gång.
- b) Går till chefen och berättar vad som har hänt.
- c) Ser till att kollegan berättar för sin chef.
- d) Säger ingenting. Du vill inte att det ska bli pinsamt.

3. Du upptäcker att du har gjort ett allvarligt fel som kunde ha skadat någon. Vad gör du?

- a) Försöker lösa problemet innan du berättar för någon.
- b) Berättar för en chef eller kollega direkt.
- c) Försöker dölja misstaget så att du inte förlorar jobbet.
- d) Tänker inte så mycket på det. Alla kan göra fel.

4. Du upplever att en kollega behandlar dig illa, är otrevlig och diskriminerar dig. Vad gör du?

- a) Säger inget. Det är sånt som kan hända på jobbet.
- b) Behandlar kollegan på samma sätt.
- c) Säger till kollegan att sluta. Hotar med att gå till chefen.
- d) Går direkt till chefen och berättar vad som hänt.

Diskutera

- Vad finns det för allvarliga och mindre allvarliga fel som man kan göra på den här arbetsplatsen?
- När behöver man berätta om sina misstag?
- När behöver man skriva en rapport?

Vanliga fraser

Titta på fraserna tillsammans med en kollega. Vad betyder de? I vilka situationer säger man så?

1. *Inte så tokigt.*
2. *Kanske det.*
3. *Inte så farligt.*
4. *Det får duga.*
5. *Det kan vara intressant.*
6. *Jag är inte säker på...*
7. *Hur tycker du att det går?*
8. *Grymt!*
9. *Åt skogen.*
10. *Vi nöjer oss så här.*

En del svenskar tycker inte om att ge negativ feedback, så de blandar en viktig negativ kommentar med två (mindre viktiga) positiva. Bland säger de ingenting alls, utan hoppas att du ska förstå att du gjort fel.

Nykomlingen

Egna prestationer

1. Jag vet att jag har gjort rätt när

2. Jag förstår att jag har gjort fel när

3. Så här ofta vill jag ha feedback

En del svenskar säger *Bra!* när de vill avsluta ett samtal eller ett möte. Det behöver inte betyda att något är bra, utan bara att något är slut.

Handledaren

Andras prestationer

1. När jag tycker att någon har gjort något bra säger jag

2. Om jag är missnöjd med något som någon annan gör brukar jag

3. När jag ska berätta om något dåligt börjar jag med

4. I de här situationerna ger jag andra feedback

Uttryck negativ feedback

1. Summera huvudbudskapet.
2. Kom överens om vad nästa steg är.
3. Följ upp efter några dagar.

Blanda inte in en massa positiva saker när du ger negativ feedback till en andraspråkstalare. Det blir för otydligt och den du pratar med riskerar att fokusera på det positiva och inte det negativa som du ville förmedla.

Skador

I vilka situationer kan man skadas på vilket sätt. Välj svar från listan

*bränner sig fastnar med handen i
får en stöt halkar klämmer sig
snubblar slår sig*

1. en kabel på golvet

2. på is eller vatten på golvet

3. en dörr som stängs

4. från något strömledande

5. på något hårt

6. i ett inmatningsfack

7. på något varmt

FACIT

1. snubblar 2. halkar 3. klämmer sig 4. får en stöt 5. slår sig
6. fästnar 7. bränner sig

06

Vad säger man?

Vad säger man när någon på jobbet berättar något oväntat? Välj från rutan och skriv rätt alternativ.

Grattis! Jag beklagar. Jaha.

Jaha, det var tråkigt för oss.

Krya på dig! Skitdator!

Usch, det var tråkigt att höra.

Vad säger man när någon...

1. har förlorat en närstående.

2. är gravid.

3. ska sluta på jobbet.

91

4. är sjuk.

5. är allvarligt sjuk.

6. blir arg på en apparat.

7. berättar om något personligt.

FACIT
1. Jag beklagar 2. Grattis! 3. Jaha, det var tråkigt för oss. 4. Krya på dig! 5. Usch, det var tråkigt att höra. 6. Skitdator! 7. Jaha.

Om anställningen tar slut

Det finns olika ord som beskriver sätt att sluta på jobbet. Vet du skillnaden? Para ihop fraserna med förklaringarna.

Du blir uppsagd.

Du säger upp dig.

Du blir varslad.

Du blir avskedad.

Du går i pension.

Din tidsbegränsade anställning går ut.

Vikariatet är slut.

Du avgår.

1. Du måste sluta nu för det är bestämt så sedan tidigare.

2. Du väljer att sluta själv.

3. Du måste sluta eftersom du gjort något allvarligt fel.

4. Arbetsplatsen säger att du måste sluta, till exempel p.g.a. arbetsbrist.

5. Du har en högt uppsatt position och du slutar.

6. Arbetsgivaren säger att du kanske måste sluta.

7. Du måste sluta för någon som varit ledig kommer tillbaka.

8. Du slutar eftersom du är över 67 år.

FACIT

1. Din tidsbegränsade anställning går ut. 2. Du säger upp dig. 3. Du blir avskedad. 4. Du blir uppsagd. 5. Du avgår. 6. Du blir varslad. 7. Vikariatet är slut. 8. Du går i pension.

Quiz om att stanna hemma

Gör quizet i par (handledare och nykomling) och läs frågorna högt. Det finns inga rätta svar, men jämför era svar med varandra. Om ni får olika svar, vad beror det på?

1. När kan du vara hemma från jobbet?

- a) När jag är sjuk.
- b) När det har hänt något i min familj.
- c) När mitt barn är sjukt.
- d) När det är dåligt väder.
- e) När jag behöver gå till tandläkaren.
- f) När jag har sovit dåligt.
- g) När jag har bråkat med någon på jobbet.
- h) När jag precis har fått barn.

2. Så här tycker jag om VAB.

- a) Det är kvinnans jobb att vabba.
- b) Man måste svara på jobbmejl och telefonsamtal när man vabbar.
- c) Arbetsgivaren blir irriterad om man vabbar mycket.
- d) Att vabba är ett sätt att smita från jobbet.
- e) Det är orättvist att de som inte har barn inte får vabba.

3. Så här tycker jag om semester.

- a) Man är lojal mot sin arbetsgivare om man inte tar ut semester.
- b) Det bästa är lång semester på sommaren.
- c) Det bästa är att ta lite semester då och då.
- e) Man måste svara på jobbmejl när man har semester.
- e) Att ha semester är viktigt för att må bra.

4. Om man är gravid...

- a) Bör man berätta det för sin arbetsgivare.
- b) Klarar man inte av att jobba utan borde stanna hemma.
- c) Kan man få vila under arbetsdagen om man behöver det.
- d) Borde man jobba som vanligt.
- e) Ska man tänka extra på säkerheten.

Ta reda på vilka regler och lagar som gäller kring...

sjukskrivning

VAB

föräldraledighet

semester

graviditet

Hur ser rutinerna ut på den här arbetsplatsen om man måste vara hemma från jobbet?

Arga lappar

Vad betyder lapparna?

Har ni några sådana här lappar på er arbetsplats? Vad betyder de?

Disken diskar inte sig själv!

Din mamma jobbar inte här!

*Hej du som snodde mina äpplen.
Jag hoppas de smakade bra.
Jag har munsår.*

*Se till att hjärnan är ansluten
innan munnen inkopplas.*

Disken och du, 7,5 hp

*Dörren ska vara STÄNGD!
Utom vid passage.*

Här plockar vi undan efter oss.

*Allt är förbjudet.
Precis allt.*

Diskutera. Varför skriver man lappar istället för att prata med varandra?

Håll kontakten

Grattis! Nu har du nått slutet av boken, men det är inte slutet av arbetet med kommunikationen, utan bara början. Förhoppningsvis har du fått nya insikter om dig själv, dina medarbetare och din arbetsplats, och tycker att det känns lättare att prata och arbeta med dina kollegor framöver.

Språk, kommunikation, relationer och roller är svåra saker, och vi blir kanske aldrig fullärda på det, men om vi är medvetna om svårigheterna och hur vi själva fungerar har vi i alla fall goda chanser att trivas på jobbet och komma överens med varandra.

Om vi hjälper varandra och utgår från att den andra vill väl kan vi slippa kortslutningar i kommunikationen och onödiga driftstopp i samarbetet.

Det är tillsammans vi skapar arbetsplatser fulla av energi, så kom ihåg att arbeta vidare med kommunikationen och språkutvecklingen. Nu när vi fått kontakt med varandra, håll kontakten!

Detta material är finansierat av statliga främjandemedel inom ramen för ett projekt som branschföreningen Energiföretagen Sverige driver. Projektet syftar till att skapa snabbare vägar in på arbetsmarknaden för nyanlända personer som har utbildning eller yrkeserfarenhet och som vill arbeta inom svensk energibransch.