



5. Planlæg et virtuelt internordisk møde mellem lærerstuderende

Opgaven går ud på at du arrangerer et onlinemøde på 1–2 timer mellem dine studiekammerater på hjemmeinstitutionen og de lærerstuderende i udlandet. Mødet finder sted, efter du er kommet hjem fra dit besøg. Det skal omhandle læreruddannelsen ved begge institutioner og nordisk sprog og kultur. Du kan med fordel udføre opgaven sammen med én eller flere af de studiekammerater, du rejser sammen med. På den måde kan I fordele arbejdet og ansvarsområderne imellem jer, så én fx står for mødets indhold og de materialer, der skal indgå i mødet, én organiserer de tekniske og fysiske rammer, og én tager hånd om kommunikationen mellem de to institutioner. Opgavens omfang svarer til ca. 2 ECTS.

Hvad får du ud af det?

Ved at diskutere nabosprogsdidaktik og fremlægge et forløb om nabosprog over for studerende i et naboland får du:

- indsigt i læreruddannelsernes indhold i to forskellige nordiske lande
- træning i at udføre interviews
- erfaring med at organisere en international udveksling
- træning i at planlægge en læringssituation, hvor du nøje overvejer læremidler og arbejdsformer
- viden om forskelle og ligheder i de to nabosprogs grammatik, udtale og ordforråd samt træning i at formidle dette
- viden om kommunikationsstrategier i internordiske samtaler samt træning i at formidle disse
- træning i at arbejde med netbaserede værktøjer i en undervisningskontekst
- træning i at evaluere en læringssituation

Før besøget

Forbered en liste med tre lærerfaglige temaer, som dit hold synes kunne være interessante at diskutere med lærerstuderende fra en anden nordisk læreruddannelse. Det er en pointe, at forudsætningerne for og erfaringerne med at arbejde med temaet kan være forskellig på de to uddannelsesinstitutioner. Du kan lave uformelle interviews [\[LINK TIL OPGAVE 3\]](#) eller spørgeskemaer for at finde frem til mulige temaer, som dine studiekammerater er interesserede i. Det er vigtigt, at temaet kan passe ind i begge institutioners undervisning. Del dine temaforslag med din underviser, og husk at sikre dig, at temaet reelt kan danne rammen om et internordisk møde, efter du er kommet hjem.



Eksempler på temaer, der kunne være relevante for de fleste nordiske læreruddannelsers førstesprogsfag:

- ligheder og forskelle mellem landenes sprogpolitik om majoritetssprog kontra minoritetssprog eller skriftsprogsstandard kontra talesprogsvarianter
- ligheder og forskelle mellem førstesprogsfagets indhold i skolen ud fra de respektive landes styredokumenter
- udvalg af skønlitteratur til elever på forskellige alderstrin og med forskellige interesser
- tværfaglige emner, hvor sprog, litteratur og kultur kan indgå som emne sammen med fag som fx historie, samfundsfag, musik

Under besøget

Undersøg, hvilke af dine temaforslag der er relevante for de studerende på besøgsinstitutionen i den pågældende periode. Sørg for at tale med både undervisere og de studerende for at få indsigt i, hvilke temaer der kunne give mening inden for deres undervisning, og hvilke emner de er interesserede i.

Vælg derefter et tema, der skal lægge grund for jeres onlinemøde.

Tænk over, hvilken forforståelse deltagerne fra de respektive lande behøver for at kunne have en kvalificeret diskussion om det aktuelle tema. Reflekter over dette sammen med de studerende fra den institution, du besøger! Fx:

- Skal deltagerne forberede sig ved at have læst de samme tekster, eller læst tekster, der giver indsigt i forholdene i det andet land?
- Hvilke sprog skal anvendes under mødet? Deltagerne fra Danmark, Norge, Sverige og Åland anvender deres respektive modersmål. Deltagere fra Færøerne og Island kan anvende dansk eller skandinavisk. Kan deltagere fra Grønland anvende dansk? Er deltagere fra Finland klar på at anvende svensk?
- Hvilke sproglige strategier vil du anbefale mødedeltagerne at bruge for at støtte forståelsen under mødet? Hvordan kan du formidle disse strategier til deltagerne fra de respektive institutioner?
- Hvilke ord kunne med fordel stå på en ordliste, som deltagerne kan have med som støtte under onlinemødet? Listen bør indeholde frekvente ord i dagligsproget og nøgleord inden for temaet, der skal diskuteres. Ordene skal være nogle, som man ikke kan genkende umiddelbart fra sit eget sprog. Prioritér de ord og udtryk, som med allerstørste sandsyn-



lighed vil blive brugt under mødet og kan forårsage forståelsesproblemer. Du kan bede deltagerne om at tilføje ord til listen under mødet, hvilket legitimerer, at de spørger hinanden om de ord, de ikke forstår, hvilket leder til et øget fokus på sproget. Du kan bagefter samle gruppernes lister i én som del af afrapporteringen af denne opgave.

- Undersøg, hvilke tekniske og praktiske forhold der er for at holde onlinemøde på værtsinstitutionen.
- Har de studerende adgang til Teams, Zoom eller videochatfunktion via deres uddannelse? Hvilken teknologi fungerer bedst i forhold til din egen uddannelsesinstitution?
- Har de studerende adgang til hver deres computer med kamera og netforbindelse? For at alle har de bedste betingelser for at deltage i mødet, bør alle være logget ind hver for sig. Kan de sidde i hver deres lokale på uddannelsen eller derhjemme? Hvis man sidder i samme rum, er der risiko for, at lyden danner ekko, at man forstyrres af de andre gruppers samtaler, eller at det hæmmer samtalen, at andre kan lytte med.
- Planlæg, hvordan diskussionerne skal forløbe, så de bliver så givende som muligt. Der findes nogle tips her: [\[LINK til netværkets manus til virtuelle møder\]](#). Det vil være fordelagtigt, hvis alle deltagere samles i ét virtuelt møderum fra start, men derefter kan fordeles ud i breakouts med ca. fire personer i hver (to talere af hvert sprog), for at samtalen skal få liv. Det plejer også at fungere godt at runde af i plenum. Diskuter med de studerende på værtsinstitutionen, om de har gode erfaringer eller ønsker!

Sæt onlinemødet i kalenderen/skemaet i samråd med underviserne fra begge institutioner. Informer de studerende ved værtsinstitutionen mundtligt om onlinemødet.

Efter (eller i slutningen af) besøget

Opret et link til onlinemødet. Lav en aftale med det tekniske personale, så I kan få hjælp af dem under mødet, hvis der skulle opstå tekniske problemer.

Skriv instruktioner til deltagerne ved de deltagende institutioner ud fra, hvad du har forbedret under dit besøg, jf. punkterne ovenfor. Skriv på dit eget lands sprog (gælder for Sverige, Danmark, Norge).

Lav en ordliste, som alle kan bruge som hjælp under mødet.

Send materialet til de studerende ved de respektive institutioner.

Informér dine egne studiekammerater mundtligt.



På mødedagen:

- Gå ind i det digitale møderum i god tid inden.
- Byd alle deltagere velkommen. Sig nogle indledende ord, der sammenfatter formålet med mødet, og giv praktiske informationer. Understreg fx tidsrammen, og at hver breakout-gruppe som afslutning skal formulere den bedste undervisningside/-aktivitet, som deres diskussion ledte frem til.
- Fordel deltagere ud i breakouts.
- Gå på besøg i de forskellige breakouts for at tjekke, at samtalen forløber som tiltænkt.
- Vær ordstyrer i den afsluttende plenumsamtale, når de forskellige breakoutgrupper skal dele deres konklusioner/pointer/hvad de er kommet frem til.

Planlæg og udfør en evaluering af onlinemødet i de respektive lande, og vedlæg en sammenfatning af svarene i din afsluttende rapportering af onlineudvekslingen.