



TEMAMAHEFTER FRA PPT FOR YTRE NORDMØRE

TA GREP

OM GODE OG EFFEKTIVE
BESKJEDER

Heftet kan lastes ned fra PPT for Ytre Nordmøre sin hjemmeside: <http://www.pptytrenordmore.no>

Innhold

Innledning.....	3
Gode og effektive beskjeder	4
Hvorfor er det så nøye med hvordan vi formulerer og gir beskjedene?.....	6
Skolens plan for systematisk oppfølging.....	8
Hvordan komme i mål? Gode tips til arbeidet	9
Hvordan opprettholde fokus?	10
Pedagogisk materiell	11
Pedagogisk materiell, sjekkliste for gode og effektive beskjeder	13
Pedagogisk materiell, kjennetegn på gode beskjeder:	14
Pedagogisk materiell, «oversett» fra dårlige til gode beskjeder.....	15
Referanser benyttet i alle temaheftene:.....	16

Innledning

Dette heftet er ett av flere i serien «Temahefter fra PPT for Ytre Nordmøre». Heftene er en del av PPTs satsing på et godt læringsmiljø hvor relasjonell klasseledelse og tilpassinger står sentralt.

Alle heftene bygger på anerkjent kunnskap om hva som gir effekt i skolen, både med tanke på sosiale og faglige ferdigheter. Det er gjort mye forskning og skrevet mange gode bøker om disse temaene. Vi har sammenfattet noe av dette og knyttet det til praktiske tips i skolehverdagen. Både innholdet i heftene og de ulike praktiske tipsene er i tråd med UDIRs satsing på læringsmiljø.

I heftet «Informasjon og forankring» finner du mer om blant annet de skoleomfattende programmene som heftene bygger på. Der finner du også et forslag til implementeringsarbeid på skolen.

FØR skolen tar i bruk dette heftet bør arbeidet med implementering ha blitt gitt tilstrekkelig tid på skolen. Forskningsbasert vurdering av de skoleomfattende programmene vi refererer til, viser til flere suksessfaktorer for å lykkes med endringsarbeid i skolen. Vi trekker frem:

- Ledelsens engasjement og oppfølging av arbeidet
- Godt arbeid med implementeringsprosessen
- Systematisk arbeid med temaene over tid
- Oppfølging fra skolens støttesystem (her PPT)

I PPTs forslag til fremdriftsplan ligger det en forventning om et tett samarbeid og oppfølging fra PPT i arbeidet med heftene. Vi ser frem til dette spennende samarbeidet med skolene.

Tone M. Berg
Prosjektleder for «Ta grep», PPT for Ytre Nordmøre

Tormod Sandvik
Leder av PPT for Ytre Nordmøre

Magne Gjernes
Leder av styret i PPT for Ytre Nordmøre

Gode og effektive beskjeder

Gode og effektive beskjeder kan være første skritt i arbeidet med å fremme et godt samarbeidsklima i klassen. Om det er etablert tydelige forventninger til faglig og sosial atferd vil også behovet for å gi beskjeder reduseres.

Gode og effektive beskjeder har en del kjennetegn. Det er disse kjennetegnene vi skal trene på og vurdere oss selv etter.

Gode og effektive beskjeder er kjennetegnet ved:

(PMTO 2006. Bergkaset, Dahl, Hansen 2009)

- fysisk nærhet
- at du har eleven(es) oppmerksomhet
- bruk av elevens navn
- få og enkle ord
- at de følges opp
- vennlig, men bestemt språk
- at argumentasjon unngås
- at de ikke stilles som spørsmål
- at det gis en beskjed om gangen
- å være konkret og beskrive ønsket atferd

I arbeidet med barn er det først og fremst du selv som er arbeidsredskapet.

Når det kommer til hvordan vi kommuniserer med elevene er det mange fallgruver å gå i.

Det er naturlig at vi i perioder blir følelsesmessig berørt, provosert, lei oss og sint over kommentarer og oppførsel hos elevene. På lik linje med barna er vi også påvirket av det som skjer privat.

Vi kan alle gi dårlige beskjeder innimellom og derfor blir det viktig å øve seg på å gi gode beskjeder. Hvis man har en bevisst holdning til dette øker vi vår evne til å ha en profesjonell måte å kommunisere med barna på. Det øker også vår suksess i arbeidet.

Vår atferd i klasserommet legger føringer for elevenes atferd. En viktig metode i det proaktive arbeidet er at vi modellerer atferd. Dette gjør vi selv når vi ikke er det bevisst. Om vi roper, kjefter og maser, signaliserer vi at det er en akseptert kommunikasjonsform. Om vi kommuniserer med vennlighet, selv i perioder som utfordrer oss, viser vi hvordan vi kan kommunisere.

Stopp og startbeskjeder

I PMTO foreldrerådgivningsprogram for forebygging og behandling av atferdsvansker hos barn (2006), beskriver man to ulike typer beskjeder; stoppbeskjeder og startbeskjeder.

Startbeskjeder er de gode og effektive beskjedene, som gir barna en presis beskrivelse av hva de skal gjøre. Stoppbeskjeder er de som forteller barna hva de *ikke* skal gjøre.

Stoppbeskjeder skal brukes så sjelden som mulig, men noen ganger er det nødvendig.

Eksempel:

Noen elever har havnet ute på parkeringsplassen med fotballen sin. Det kommer en bil og det er naturlig for deg å gi en tydelig stoppbeskjed: «Ikke spark fotball på parkeringsplassen!» Slike situasjoner vil oppstå. For å gjøre dette til en god beskjed

legger vi til en startbeskjed som beskriver hva de skal gjøre: «Ikke spark fotball på parkeringsplassen, spark på fotballbanen»

Oppfølging

Når vi gir en beskjed forventer vi at den skal følges opp av elevene. Hundre prosent lydighet er ikke ønskelig. Om barn følger beskjedene i 7 av 10 tilfeller skal vi være fornøyde (PMTO 2006).

Vi må også sørge for at beskjeden rekker å synke inn. Vi skal vente i 10 sekunder før vi gjentar beskjeden. Det anbefales å ta en kikk opp på klokka når beskjeder er gitt. Det er vanlig at vi venter mellom 1-2 sekunder før vi forventer at beskjeden følges, så 10 sekunder kan virke lenge.

Tre trinn

Målet med beskjeder kan være å korrigere elevenes atferd. Skal vi hjelpe elevene handler vi proaktivt ved å gi forvarsler og påminnelser. Når vi så gir beskjeder følger vi tre trinn:

1. **Gi en god og effektiv beskjed.** For eksempel: «Nikolas, legg bort ballen nå»
Vent i ca. 10 sekunder. I de fleste tilfellene vil elevene følge beskjeden.

Om beskjeden ikke følges:

2. **Gi ny beskjed og varsel om konsekvens.** For eksempel: «Nikolas, legg bort ballen nå, ellers må jeg ta vare på den for deg.»
Vent igjen i ca. 10 sekunder. Dersom beskjeden følges gir du positiv oppmuntring. For eksempel: «Så bra at du fulgte beskjeden Nikolas, Jeg så at det var vanskelig for deg». Da gir du samtidig en emosjonell støtte.

Dersom beskjeden ikke følges:

3. **Gjennomfør varslet konsekvens.**
Strekk frem handa så Nikolas kan gi deg ballen. De aller fleste elevene gir deg ballen.

Arbeidet med konsekvenser er viktig. Før vi benytter oss av konsekvenser skal vi ha prøvd omdirigering((korrigert eleven verbalt og veiledet eleven til et handlingsalternativ), advarsler og påminnelser. Et viktig prinsipp i bruk av konsekvenser er å først benytte konsekvenser med minst mulig inngripen. (Webster Stratton 2011). Tenk derfor godt gjennom hvilke beskjeder du velger å gi og hvilke konsekvenser du velger å varsle.

Hvorfor er det så nøye med hvordan vi formulerer og gir beskjedene?

For barn som står i fare for å utvikle atferdsproblemer, eller som har atferdsproblemer er samarbeidet med voksne ofte dårlig. Det kan være mye motstand fra barna, trass og frekke svar og det blir fort både oppgitte og negative voksne. Det utvikles en negativ spiral. Den må snus, og det er vi som voksne som har ansvar for å snu den. Vi har den faglige kompetansen, makten og modenheten til å endre samarbeidet. Når det er sagt vet vi at det ikke nødvendigvis er lett.

Målet med å gi gode og effektive beskjeder til klassen og til enkeltelevne er å øke samarbeidet. Med samarbeid i denne sammenhengen menes det at elevene følger beskjedene. Konkret formulerte og innøvde forventninger til atferd reduserer behovet for å gi beskjeder til elevene.

Gjennom en systematisk proaktiv satsing på læringsmiljø legger vi forholdene for læring best til rette for alle elevene. Med å bli stadig bedre til å gi gode og effektive beskjeder vil vi redusere negativ kommunikasjon som mas og kjefting i klassen. Lærerens fokus kan i større grad bli rettet mot undervisning og læringsresultatene blir bedre. På SFO blir de voksnes fokus i større grad rettet mot aktiviteter og innholdet i tilbudet.

Vi presenterer noen argumenter for arbeidet med gode og effektive beskjeder:

Fra materialet **«Tidlig innsats for barn i risiko. Et kommunalt program for forebygging og behandling av atferdsvansker hos barn. Foreldrerådgiving.»** ved Atferdssenteret – Norsk senter for studier av problematferd og innovativ praksis

- «Barn som samarbeider bra får ofte positive tilbakemeldinger og økt mestringsopplevelser»
- «Mangel på samarbeid fører ofte til avvisning fra lærere, andre barn og noen ganger også fra foreldrene.»
- «Økt samarbeid bedrer barns sosiale fungering og skaper bedre grunnlag for all læring og sosial omgang..»

Fra boka **«Hvordan fremme sosial og emosjonell kompetanse hos barn»** av Carolyn Webster Stratton

- «Hyppige beskjeder vil (altså) ikke forbedre barnets atferd. Derfor er det viktig at du vurderer både hvor mange og hvilke beskjeder du gir elevene dine, og at du begrenser dem til de aller viktigste – og til de tilfellene du er i stand til å følge opp»

Fra boka «**Elevens læringsmiljø – lærerens muligheter. En praktisk håndbok i relasjonsorientert klasseledelse**» av Inger Bergkastet, Lasse Dahl og Kjetil Andreas Hansen:

- «Beskjeder er noe alle lærere bruker daglig, og som vi har sett blir det brukt svært hyppig. Dette gjør at bruken av beskjeder er ett av de viktigste verktøyene for god klasseledelse.»
- «For at en elev skal ha en reell mulighet til å velge å følge en beskjed må han, i tillegg til å ha hørt den, forstå hva som kreves av ham.»

Skolens plan for systematisk oppfølging

Forskning viser at en suksessfaktor for implementering av program/tiltak i skolen er skolens systematiske oppfølging av tiltakene over tid. Skolen må prioritere å følge opp arbeidet. Prinsippene i «Ta grep» bør videreutvikles kontinuerlig. Dette skal gjøres fra PPT sin hjemmeside, men må også gjøres på de enkelte skolene.

I de skoleomfattende programmene som LP-metoden og PALS, ligger det et krav om samarbeid med eksterne instanser som Senter for atferdsforskning i Stavanger og Atferdssenteret i Oslo.

I prosjektet «Ta grep» utfordrer vi skolene til selv å finne en måte å sikre en varig forankring av tiltakene. I hvilken grad skolen vil oppleve å få resultater av arbeidet med de ulike temaene, vil være sammenfallende med hvordan skolen jobber med systematisk oppfølging og forpliktelse i alle ledd.

PPT anbefaler skolene å lage en plan for systematisk oppfølging.

TA GREP om GODE OG EFFEKTIVE BESKJEDER		
Ansvar og fremdriftsplan		
Innhold	Ansvar	Dato
Oppstartmøte mellom skolens ledelse, ressursteam og PPT for planlegging av oppstart og fremdrift	Rektor/ledelsen i samråd med PPT	
Implementeringsarbeid på skolen	Rektor/ledelsen Ressursteam	
Informasjon på foreldremøter om innhold og resultat	Rektor/ledelse	
Hefte deles ut til hele personalet	Rektor/ledelsen	
Første personalmøte om «Gode og effektive beskjeder» Første øvingsøkt for personalet Bruk øvekort og «oversette» dårlige beskjeder til gode	Rektor/ledelsen i samråd med PPT	
Oppfølging på personalmøte om «Gode og effektive beskjeder» Bedømme beskjeder ut fra kriterier	Rektor/ledelsen Ressursteam	
Ny øveøkt med personalgruppa Vurder fremgang	Rektor/ledelsen i samråd med PPT	

Hvordan komme i mål? Gode tips til arbeidet

Dette arbeidet kan være krevende for mange. Noen vil gi beskjeder i form av å stille spørsmål fordi det oppleves som mer høflig. I kommunikasjon mellom voksne er det for eksempel absolutt best å spørre: «Kan du ta med en kaffe til meg?» i stede for å si: «Ta med en kaffe til meg». Denne kommunikasjonen sitter som en ryggmargsrefleks hos de fleste av oss.

Trening er derfor viktig siden vi skal endre vår måte å kommunisere på.

- **Lag og bruk øvekort.** Lag tilstrekkelig med kort slik at alle kan øve samtidig. I oppstartfasen kan det legges inn en liten treningsøkt på hvert/annet hvert personalmøte. Dette trenger ikke ta mer enn 10 min. To og to samarbeider om å lese høyt fra kortet for så å gi en god beskjed. Bruk sjekklista for å se hvilke kjennetegn beskjeden hadde. Å gi gode og effektive beskjeder på er en profesjonell måte å kommunisere til elever på. Når vi har fått det innarbeidet vil behovet for trening avta.
- **Bruk treningslista** med å oversette dårlige beskjeder til gode.
- **Bruk sjekklistene.** Avtal tid for å vurdere hverandre. Dette kan være en del av en time, overganger eller hele timer. Bruk hele personalet, assistenter, fagarbeidere, faglærere, kontaktlærere og ledelsen.
- **Heng opp kjennetegn** ved gode beskjeder på arbeidsrommet slik at du blir minnet om det.

Hvordan opprettholde fokus?

De programmene som jobber systematisk med skoleomfattende tiltak forplikter skolen til en oppfølging over flere år med f. eks Atferdssenteret i Oslo eller senter for atferdsforskning i Stavanger.

«Ta grep» er ikke knyttet til noe atferdssenter eller andre instanser, og har dermed ikke den forpliktelsen. Det er derfor en ekstra utfordring for skolene å finne sin form på det videre oppfølgingsarbeidet, slik at den innsatsen som legges ned gjennom arbeidet med temaet ikke er forgjeves og lett glemt.

I forkant av arbeidet med «Gode og effektive beskjeder» anbefaler vi at skolen har jobbet med skoleomfattende forventninger. De gode beskjedene refererer til forventet atferd. For å opprettholde fokus på arbeidet kan skolen oppnevne en ressursperson som har et utvidet ansvar for å lage og lagre materiell som skolen lager, minne om felles trening og etterlyse erfaringer med arbeidet.

Forslag til systematiske tiltak:

Oppfølging av «Ta grep om gode og effektive beskjeder»:

1. Sett **systematisk oppfølging** av arbeidet inn på skolens årsplan/årshjul.
2. Skolen har etablert en **kontaktperson/ressursperson** på skolen som sammen med ledelsen har et ekstra ansvar for å støtte de andre lærerne i det videre arbeidet. Denne personen kan ha ansvar for utforming av materiell, komme med tips på personalmøtene, være en sparringspartner for lærere som har en utfordring.
3. Legg in korte økter med øvelse på å gi gode og effektive beskjeder.
4. Ressurspersonen holder **kontakt med PPT** for støtte og oppfølging.
5. PPT **følger opp skolen** ved å vurdere arbeidet sammen med ressursgruppa hvert år, og gi støtte ut fra skolens behov for arbeidet med opprettholdelse.

Pedagogisk materiell

Øvekort

Alt materiell blir bedre om dere lager deres eget. Bytt ut bildesiden med bilde av skolen eller tegning fra elevene. Lag flere situasjoner, eller bytt ut disse med reelle situasjoner på deres skole. Bruk gjerne de kortene som vi har laget.



Det er ryddetid.

Nora og Jenny går fra legoen uten
å rydde

Gi en god beskjed



Det er ryddetid

Aisha fortsetter å leke med
dukkene

Gi en god beskjed



Det er rydding etter spisetid

Odin løper fra bordet.

Gi en god beskjed



Det er spisetid

Katrine roper til Nina som sitter
på det andre bordet

Gi en god beskjed



Du finner Lise og Kari som
krangler og dytter til hverandre i
gangen.

Gi en god beskjed



Du skal ha en innføring i et fag.

Julia og Aleksander sitter og
prater sammen

Gi en god beskjed



Du skal avslutte timen

Ali og Per reiser seg for å prate
om fotballkampen i går

Gi en god beskjed



Du skal avslutte timen, og vil gi en
felles beskjed.

Jenny går til hylla si for å finne
bøkene hun skal ha med seg hjem

Gi en god beskjed

Kopier ut i farger, brett og laminér.

Pedagogisk materiell, sjekkliste for gode og effektive beskjeder

Trening på å gi gode og effektive beskjeder kan med fordel skje i samarbeid. Bruk stunder hvor dere er to inne i klassen / gruppa. Skjema kan brukes enkeltvis for en beskjed/en situasjon, og det kan brukes for å sette streker for kjennetegn på flere beskjeder i løpet av en time eller fler. Kopier opp flere eksempler på sjekklista og kryss ut. Drøft i etterkant.

Vi gir alle dårlige beskjeder innimellom. Når vi her tar med kjennetegn på dårlige beskjeder er det for at de voksne under arbeidet med å øve på å gi gode og effektive beskjeder, også skal bli bevisste på de dårlige beskjedene som blir gitt og kjennetegn ved disse.

Beskjeden ble gitt til klasse/gruppe ☐ enkeltelev ☐	
Beskjeden ble etterfulgt av klasse / gruppe eller elev etter _____ sekunder	
Beskjeden hadde disse kjennetegnene på gode beskjeder: Fysisk nærhet ☐ Ha eleven(es) oppmerksomhet ☐ Bruk elevens navn (enkeltelev) ☐ Konkret og beskriver ønsket atferd ☐ Få og enkle ord ☐ Den kan følges opp ☐ Vennlig, men bestemt ☐ Unngå argumentasjon ☐ Ikke stilt som spørsmål ☐ En beskjed om gangen ☐	Beskjeden hadde disse kjennetegnene på dårlige beskjeder: Gitt på avstand ☐ Ikke sikret eleven(es) oppmerksomhet ☐ Ikke brukt elevens navn (enkeltelev) ☐ Diffuse og ikke beskrivende ☐ For mange ord ☐ Følges ikke opp ☐ Uttrykker negative følelser og/eller kritikk ☐ Er stilt som spørsmål ☐ Inneholder flere beskjeder ☐

Pedagogisk materiell, kjennetegn på gode beskjeder:

Kjennetegn på gode og effektive beskjeder

Fysisk nærhet

Ha eleven(es) oppmerksomhet

Bruk elevens navn

Konkret og beskriver ønsket atferd

Få og enkle ord

Den kan følges opp

Vennlig, men bestemt

Unngå argumentasjon

Ikke stilt som spørsmål

En beskjed om gangen

Pedagogisk materiell, «oversett» fra dårlige til gode beskjeder

Det er ikke hva du sier, men måten du sier det på som er avgjørende. Vennlighet leses i mimikk og kroppsspråk. Lag flere eksempler til trening.

Dårlig beskjed	Gitt som en god beskjed
Kan du ta opp sekken din?	<i>Ta opp sekken din Ali!</i>
Er dette å rydde?	
Nå må dere pakke sammen norskboekene og gå og legge dem i hylla før du tar opp matpakka di. Og husk at du skal sitte på din egen plass når du spiser.	
Hold munn!	
Hvorfor har du ikke lagt bort matteboekene?	<i>Siri, legg bort matteboekene, er du snill.</i>
Kan du ikke la han være i fred?	<i>Lise, la Tobias være i fred!</i>
Kutt ut det der	
Jeg er så lei av å snakke til deg	<i>Tobias, følg med nå, er du snill</i>
Den beskjeden har jeg sagt før, nå må du følge med	
Hei du... følg med når jeg snakker	

Referanser benyttet i alle temaheftene:

Atferdssenteret – Norsk senter for studier av problematferd og innovativ praksis (2006): *Tidlig innsats for barn i risiko Et kommunalt program for forebygging og behandling av atferdsvansker hos barn. foreldrerådgiving*

Bjarne Vettrhus, Terje Bjelland (2006): *Dette gidder jeg ikke lærer. AD/HD i skolen*. Info Vest forlag

Carolyn Webster Stratton (2005): *Hvordan fremme sosial og emosjonell kompetanse hos barn*. Gyldendal akademiske

Dan Olweus (1992): *Mobbing i skolen. Hva vet vi og hva vi kan gjøre*. Oslo Universitetsforlaget

Hanne Jahnsen, Sigrun Ertesvåg, Kariane Therese Westerheim (2011): *Utvikling av sosial kompetanse. Veileder for skolen*. Utdanningsdirektoratet

Inger Bergkastet, Lasse Dahl, Kjetil Andreas Hansen (2009): *Elevens læringsmiljø – lærerens mulighet. En praktisk håndbok i relasjonorientert klasseledelse*. Oslo Universitetsforlaget

Stephen Smith, Jeff Sprague (2004): DVD: *Systematisk tilsyn og veiledning. Å skape et trygt og positivt miljø på skolens uteområder*. Atferdssenteret i Oslo, iris media inc

Terje Ogden (1989): *Atferdspedagogikk i teori og praksis. Om arbeid med atferdsproblemer i skolen*» Universitetsforlaget AS

Thomas Nordahl, Øystein Gravrok, Hege Knudsmoen, Torill M.B. Larsen og Karin Rørnes (red) (2006): *Forebyggende innsatser i skolen. Prinsipper og strategier for implementering*. Sosial- og helsedirektoratet og Utdanningsdirektoratet.

Utdanningsdirektoratet (2011): *Arbeid mot mobbing. Veileder for ansatte og ledere i grunnskolen*. Utdanningsdirektoratet.

Utdanningsdirektoratet ved forskergruppen Thomas Nordahl, Sigrun Ertvåg, Ann Gustavsen, Svein Nergaard, Ann-Karin Sunnevåg, Arne Tveit (2009): *Materiell for helhetlig arbeid med læringsmiljø*. Utdanningsdirektoratet

Voksne for barn (2009): *Zippys venner*. Gamlebyen grafiske

Øystein Slette (red.) (2012): *Opplæringslova og forskrifter med forarbeid og kommentarer*. PEDLEX Norsk Skoleinformasjon 2012

Nettsider:

Det kongelige kunnskapsdepartementet (2010-2011) Meld. St. 18: *Læring og fellesskap. Tidlig innsats og gode læringsmiljøer for barn, unge og voksne med særlige behov*.
<http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/regpubl/stmeld/2010-2011/meld-st-18-20102011.html?id=639487>

De Utrolige Årene: <http://deutroligearene.uit.no/dua/forside>

Kjetil Tveit Hasselberg, Kjartan Eide (2012): *Kjetil og Kjartans tips mot mobbing*
<http://www.mobbing.no/index.aspx>
<http://www.mobbing.no/Snakk-med-meg-metoden.aspx>

Kjetil Tveit Hasselberg, Kjartan Eide (2012): *Trivselslederprogrammet*
<http://www.trivselsleder.no/no/HJEM/>

LP-modellen: <https://lpmodellen.wordpress.com/>

PALS: <http://www.atferdssenteret.no/ulike-studier/positiv-atferdsstoette-i-skolen-2007-2012-en-longitudinell-evaluerings-og-utviklingsstudie-article33-967.html>

RESPEKT: http://laringsmiljosenteret.uis.no/vi_tilbyr/programmer/respekt