

Työkaluja monikulttuurisuuden kohtaamiseen

Kenelle: Toisen asteen oppilaille ja nuorille
Kesto: 1-2 oppituntia

Rastin tarkoitus: Pohtia monikulttuurisuutta ja sen kohtaamista työelämässä. Miettiä keinoja tulla toimeen kulttuuritaustaltaan erilaisten ihmisten kanssa. Saada opiskelijat pohtimaan omia ennakkoluulojaan ja niiden vaikutuksia työelämässä.



Ohjeet: Käykää läpi monikulttuurisuuden käsite. Keskustelkaa aluksi siitä, kuinka työelämä monikulttuuristuu – on todennäköistä, että tulevaisuudessa yhä suurempi osa ihmisistä työskentelee eri kulttuureista kotoisin olevien ihmisten kanssa. Keskustelkaa siitä, mitä hyviä ja huonoja puolia on siinä, että eri kulttuuritaustaisia ihmisiä on samalla työpaikalla. Miten opiskelijat itse näkevät monikulttuurisuuden työpaikalla? Onko monikulttuurisuus uhka vai mahdollisuus?



Monikulttuurisuus tarkoittaa eri kulttuurisia ja kielellisiä taustoja edustavien ryhmien tasa-arvoista rinnakkaiseloa. Viime aikoina ovat yleistyneet myös käsitteet monimuotoisuus ja moniarvoisuus, jotka viittaavat ihmisten erilaisuuden huomioimiseen laajemmin. Monikulttuurisuus- ja moniarvoisuusajattelun lähtökohta on, että vaikka ihmiset ovat erilaisia, he ovat yhdenvertaisia suhteessa toisiinsa.

Käykää läpi kaikki tai osa tehtävistä.

Tehtävä 1:

ERILAISET TAVAT TERVEHTIÄ

Tarvitaan: Pieniä paperilappuja ja kirjoitusvälineet

Jokaiselle oppilaalle jaetaan pieni paperilappu, johon on kirjoitettu jokin seuraavista toiminta-ohjeista:

- kumartaminen kämmenet yhteen liitettynä
- oikean käden suutelu
- kätteleminen
- poskisuudelmien antaminen

Oppilaat pitävät lapun sisällön omana tietonaan.

Jokainen valitsee itselleen parin ja menevät seisomaan kahteen vastakkaiseen riviin kasvojen oman parinsa kanssa. Kaikki tekevät parilleen niin kuin saamassaan lapussa lukee, huolimatta siitä, mitä toinen tekee. Tervehtiminen tapahtuu äänettömästi. Toteutetaan yksi pari kerrallaan, jotta muut voivat katsoa.

Tämän jälkeen keskustellaan harjoituksen herättämistä ajatuksista. Miltä tuntui kun toinen ei käyttäytynytkään samalla tavalla kuin itse?

Tai jos joku pari toimi samalla tapaa, niin miltä se tuntui? Miten toimisitte, jos tilanne tulisi vastaan työpaikalla (uusi työkaveri tai asiakas)?

Keskustelussa kannattaa nostaa esille, että yhtä oikeaa tapaa tervehtimiselle ei ole: eri kulttuureissa tavat vain vaihtelevat. Usein kiusallisista tilanteista selviää, kun ottaa rennosti. Hymy on usein paras tervehdys. Ihmisen arvostava kohtaminen on kaiken vuorovaikutuksen perusta.

Tehtävä 2:

PALAPELI

Tarvitaan: Valmiita palapelejä tai esimerkiksi kuvia aikakauslehestä tai vanhoja postikortteja, jotka on leikattu palapelin tavoin paloiksi. Pieniä paperilappuja ja kirjoitusvälineet.

Jokaiselle oppilaalle jaetaan pieni paperilappu, johon on kirjoitettu jokin seuraavista palapelin kokoamisohjeista:

- aloita kokoaminen palapelin alaraunasta
- aloita kokoaminen palapelin yläreunasta
- aloita kokoaminen palapelin keskeltä
- ota pois joka kolmas paikkansa löytänyt pala
- ala kokoamaan palapeliä yksin, voit ottaa toisten jo paikalleen pistämiä paloja omaan palapeliisi

Oppilaat pitävät lappujen sisällön omana tietonaan.

Oppilaat jaetaan pieniin noin kolmen hengen ryhmiin. Jokaiselle ryhmälle annetaan yhden palapelin palat. Ryhmän jäsenet alkavat ääneti kokoamaan palapeliä heille annettujen ohjeiden mukaisesti. Lisää haastetta tehtävään saa, jos julistaa sen kilpailuksi: ensimmäiseksi palapelin koonnut joukkue on voittaja.

Jonkin ajan kuluttua palapelin kokoaminen lopetetaan ja sovitaan, että ryhmän jäsenet saavat suullisesti sopia yhteisistä palapelin kokoamisäännöistä.

Kun palapelit ovat valmiit, keskustellaan palapelin kokoamisen herättämistä ajatuksista. Miltä tuntui, kun kaikki tekivät omalla tavallaan? Miltä tuntui, kun ei ollut kieltä, jolla kommunikoida palapelin

kokoamiseen liittyvistä ongelmista? Miten yhteisten pelisääntöjen kehittäminen ja noudattaminen auttoi tilanteessa?

Keskustelussa kannattaa painottaa sitä, että asioita voi tehdä myös työelämässä monella tavalla: useat tavat voivat kuitenkin olla oikeita. Yhteisten pelisääntöjen kehittäminen ja noudattaminen on erityisen tärkeää myös työelämässä asioiden sujumisen kannalta.

Tehtävä 3:

HYVÄ TYÖNTEKIJÄ

Tarvitaan: Taulu, jolle kirjoittaa; oppilaille kirjoitusvälineet. Ennakkoluuloista-tietosivu.

Kirjoita seuraavat kuvailut taululle:

- Muhammed, 28-vuotias, kokemusta työstä 8 vuotta, reilu, muslimi
- Elias, 58-vuotias, ei aikaisempaa kokemusta työstä, hiljainen, ollut pitkään työttömänä
- Stina, 32-vuotias, kokemusta työstä 5 vuotta, temperamenttinen, punkkari
- Joel, 28-vuotias, kokemusta työstä vajaa vuosi, suomenruotsalainen, iloinen
- Nadja, 44-vuotias, kokemusta työstä 17 vuotta, ahkera, tyydyttävä suomen kieli

Pyydä oppilaita arvioimaan kenet henkilöistä hän ottaisi työparikseen, jos valinta pitäisi suorittaa vain annettujen tietojen pohjalta. Keskustelkaa valinnoistanne. Mitkä asiat vaikuttivat eniten valintaan?

Tutustukaa Ennakkoluuloista-tietosivuun ja pohdika:

Minkälaisia ennakkoluuloja kuvailut herättävät henkilöitä kohtaan?

Kuinka paljon ennakkoluulot ohjailevat työparin valintaa?

Keskustelussa kannattaa painottaa työelämän monikulttuuristumista: työnantajajat arvostavat reilua ja ennakkoluulotonta työntekijää. Esimerkiksi se, että työntekijä on suomalainen ei vielä takaa hänen ammattitaitoaan.

Tehtävä 4:

UUSI TYÖKAVERI

Tarvitaan: Taulu, jolle kirjoittaa; oppilaille kirjoitusvälineet

Työpaikalle tulee uusi maahanmuuttajataustainen työkaveri. Hänet pitäisi ohjeistaa uudelle työpaikalle. Hän on alansa ammattilainen, muttei vielä osaa täydellistä suomen kieltä ja suomalainen työkulttuuri on hänelle vieras. Oppilaat voivat pohtia ensin ryhmissä, millaisissa tilanteissa kulttuurien erot ja kieliongelmat voivat nousta esiin. Tämän jälkeen vastauksia voi purkaa vaikka taululle koko ryhmän voimin.

Esille kannattaa nostaa seuraavia asioita:

- Uudelle työkaverille kannattaa kertoa heti käsittelyssä, että hän voi rohkeasti esittää kysymyksiä työhön ja työkulttuuriin liittyen.
 - Uuden työkaverin kanssa kannattaa olla kärsivällinen: ohjeita kannattaa antaa mieluummin liian hitaasti kuin liian nopeasti.
 - Ohjeita antaessa kannattaa kiinnittää huomiota kieleen: kielen tulisi olla selkeää. Murre- tai slangisanoja kannattaa välttää.
 - Ohjeet ja neuvot kannattaa havainnollistaa: puhu, kirjoita, piirrä ja näytä.
- Uutta työkaveria voi pyytää toistamaan ohjeet tai neuvot omin sanoin: näin varmistetaan se, että hän on ymmärtänyt asian.
 - Kannattaa myös käyttää hyväksi mallioppimista: uutta työkaveria voi pyytää seuraamaan omaa työtään päivän tai pari, jolloin voit selittää aina tarpeen tullen erilaisia käytäntöjä ja hän saa esittää kysymyksiä.
 - Jos mahdollista, kannattaa käyttää uuden työkaverin oman kielistä materiaalia tukena neuvoja tai ohjeita antaessasi.
 - Kaikkia työpaikan sääntöjä ei ole kirjoitettu ylös vaan usein kyse on myös ihmisten välisestä vuorovaikutuksesta: muista ottaa uusi työkaveri mukaan myös työporukan yhteisille tauoille!
 - Kannattaa antaa tilaa myös uuden työkaverin ideoille ja ajatuksille: olisiko hänellä jotain parempia käytäntöjä, joita voitaisiin soveltaa myös tällä työpaikalla? Kuka saa määrätä esimerkiksi mitä radiokanavaa töissä kuunnellaan?