

3



## Čím můžete předejít nedorozumění?



- **UVOLNĚNÁ ATMOSFÉRA** – je důležité, aby žák věděl, že se může bez obav na cokoli i vícekrát zeptat, snažíme se být trpěliví. Správně osvojená dovednost a motivovaný žák je cesta vpřed.
- **KAŽDÝ DROBNÝ POKROK JE ÚSPĚCH** – chvalte, motivujte, posilujte odvahu ke komunikaci, aby se žák nebál mluvit, i když jeho čeština není dostatečná.
- **KONTAKTNÍ OSOBA** – je dobré, když žák ví, na koho se může obrátit v případě jakéhokoliv problému.
- **JMÉNA A FUNKCE** – pamatovat si jména všech spolupracovníků může být pro žáky náročné. Představte mu jasně spolupracovníky vlastním jménem, příjmením nebo funkcí (co je pro práci nejvhodnější) a toto oslovení používejte i nadále.

**TIP**

V případě potřeby pomozte popisem. Například: „Dones to paní Jiřině. To je paní, co má stůl tam vzadu a má bílý plášť.“

Pozor na přezdívky a zdobněliny! Žák jim nemusí rozumět.



- **ZÁKLADNÍ PIKTOGRAMY PRO BEZPEČNOST PRÁCE A OCHRANU ZDRAVÍ** – mějte je vždy při ruce, abyste se k nim mohli kdykoliv ve výkladu vrátit a odkázat na ně.
- **ORGANIZAČNÍ INFORMACE K PRAXI** – žákům předejte vždy písemně a tištěnou formou důležité informace pro možný překlad. Nikdy je nepište ručně.

**TIP**

Například: „Sraz v pondělí 6. 10. v 7:55 hod v ulici Sámova 5, Nová Ves. S sebou: pracovní oblečení, boty a rukavice. Pauza na oběd bude 12:00–12:30 hod. Když jste nemocný, napíšete omluvu přes SMS na telefonní číslo:...”

- **RESPEKT** – jiná kultura a zvyky neznamenají nezdvořilost, jen neznalost. Jednoduše vše vysvětlíte, pokud vidíte, že je žák nezná (například klepání na dveře, hlasitost, oslovení nadřízeného, vykání a podobně).
- **STEREOTYPY** – nepředpokládejte, že se všichni zástupci jedné kultury chovají stejně.