

Kielituki

Opas työpaikalle

Sisältö

Alkusanat	3
Johdanto	4
1. Työohjeet	6
2. Työprosessit	8
3. Ammattisanasto	9
4. Muistikirja	10
5. Taukojuttelu	11
6. Kirjallinen informaatio	12
7. Kielikuvat / Sanonnat	13
8. Tiimityö	14
9. Lappujen, lomakkeiden ym. täyttäminen	16
10. Ääntäminen	17
Muistilista	18

Kielituki - Opas työpaikoille

Käännös tanskasta suomeen:

Eeva Lillelund

Tekstin muokkaus Suomen oloihin:

Maija-Leena Kemppe ja Marjukka Nikkari

Koulutuskeskus Salpaus

Kieli-, kulttuuri- ja

maahanmuuttajakoulutus

Svinhufvudinkatu 13 A, 15110 Lahti

Taitto ja paino:

Ecapaino Oy, Lahti 2009

Alkusanat

Tämä kieliopas on muokattu tanskalaisen Skive Sprog Centerin laatimasta oppaasta, johon on kerätty heidän saamiaan pedagogisia kokemuksia kielen oppimisesta työpaikalla.

Oppaan tarkoituksena on antaa työpaikoille työkaluja, joilla tuetaan ja kehitetään maahanmuuttajataustaisten työntekijöiden kielitaitoa ja pidetään näin kiinni yrityksen työvoimasta.

Tämä opas keskittyy vain kielen tukemiseen ja kehittämiseen eikä puutu muihin työpaikalle sopeutumiseen vaikuttaviin tekijöihin. Hyvä suomen kielen taito on kuitenkin ratkaiseva edellytys selviytyä myös esim. kulttuurisesti ja sosiaalisesti haasteellisista tilanteista työpaikalla.

Oppaan muokkaaminen Suomen oloihin sopivaksi, oppaan ulkoasun suunnittelu ja painatus on rahoitettu NoCo –projektissa, Nordplus Voxen -hankerahoituksella.

Suomi tarvitsee tulevaisuudessa entistä enemmän työikäisiä maahanmuuttajia. Suurten ikäluokkien jäädessä eläkkeelle työmarkkinoilta poistuvien henkilöiden määrä tulee olemaan suurempi kuin sinne tulevien määrä. Joillakin aloilla työvoiman tarve on suurempi kuin toisilla. Alueellisia eroja työvoiman kysynnässä ja tarjonnassa on jo nyt paljon.

Suomessa asuvat ja tänne rekrytoitavat maahanmuuttajat tarvitsevat työelämässä menestyäkseen sekä hyvän suomen kielen taidon että muut kansalaisen perustaidot. Useimmat maahanmuuttajat pääsevät osallistumaan ns. kotoutumiskoulutukseen, jonka aikana he hankkivat itselleen näitä taitoja. Eri aloilla tarvittava kielitaidon taso vaihtelee eikä esim. kotoutumiskoulutuksessa saavutettu kielitaito aina ole riittävä ammatillisesti vaativammissa tehtävissä.

Joidenkin mielestä kielitaito kehittyy itsestään, kun asuu ja elää opittavan kielen ympäröimänä. On selvää, että maahanmuuttajat oppivat paremmin kieltä, jos he ovat päivittäin suomenkielisessä ympäristössä. Ilman aktiivista ja kärsivällistä kielitaidon kehittämistä monet kuitenkin oppivat kieltä rajallisesti. Kieltä ei tarvita vain työssä vaan kotoutumiseen kaikilla elämän alueilla, tavoitteena tasavertainen jäsenyys suomalaisessa yhteiskunnassa.

Työelämässä puutteellinen kielitaito vaikeuttaa maahanmuuttajataustaisen työntekijän kompetenssin hyödyntämistä. Puutteellinen kielitaito on syypää myös kielellisiin väärinkäsityksiin, jotka voivat tulla kalliiksi yritykselle. Se voi myös merkitä sitä, että työntekijä ei saa täyttä hyötyä ammatillisesta tai muusta jatkokoulutuksesta, joka on tärkeää yritysten henkilöstön kehittämisessä.

Toisin sanoen, on hyvin tärkeää osata kunnolla suomea, jos haluaa menestyä Suomen työmarkkinoilla.



MENTORIJÄRJESTELMÄ

Mentori on maahanmuuttajataustaisen työntekijän tukihenkilö, joka auttaa tätä sopeutumaan työpaikalle sosiaalisesti ja kielellisesti. Kielituki vaatii aikaa, mutta tuottaa hyviä tuloksia. On tärkeää, että mentori on itse valinnut tehtävänsä ja että hänellä on halu auttaa. Tämän kielioppaan neuvot ja ohjeet on tarkoitettu kieli-mentorille hänen tukiessaan työtoverinsa kielitaidon kehittymistä.

EHDOTUKSET TUKITOIMENPITEIKSI ON JAETTU KOLME- LE TASOLLE, JOIHIN VIITATAAN NUMEROILLA 1. – 3.

1. Lukutaidottomat, ts. maahanmuuttajat, jotka eivät ole oppineet lukemaan tai kirjoittamaan äidinkielellään ja/tai meidän aakkosillamme, mutta jotka osaavat jonkin verran Suomen puhekieltä.
2. Vasta-alkajat, ts. maahanmuuttajat, jotka tuntevat aakkosemme, mutta ovat vasta alkaneet opetella suomea.
3. Pitemmälle ehtineet, ts. maahanmuuttajat, jotka osaavat jo jonkin verran suomea ja jotka osaavat lukea ja kirjoittaa suomeksi.

1. Työohjeet

On tärkeää, että työntekijät/työtoverit ymmärtävät antamasi ohjeet. Maahanmuuttajan voi kuitenkin olla vaikea ymmärtää kaikkea täsmällisesti. Hän vastaa usein myöntävästi, vaikkei olisi ymmärtänytkaan, koska ei halua olla vaivaksi tai haluaa vain olla kohtelias.

Sen vuoksi on tärkeää sopia maahanmuuttajataustaisen työtoverin kanssa, että hän sanoo heti, kun ei ymmärrä ohjeita. Väärinkäsitykset voivat tulla kalliiksi!

On tärkeää, että puhut selvästi, tarkasti ja riittävän hitaasti, kun opastat maahanmuuttajataustaista työtoveria. Käytä mahdollisimman lyhyitä lauseita, jotta kaikki ohjeiden yksityiskohdat tulevat ymmärretyiksi.

Työohjeet tulee antaa konkreettisissa käytännön tilanteissa, joissa näytetään tehtävän suorittaminen yhdessä suullisten ohjeiden kanssa.

SEN VUOKSI:

- Näytä työtoverillesi työvaiheet ja selosta samanaikaisesti yksinkertaisella kielellä mitä teet. Toista kaikki muutamaan kertaan. 1. – 3.
- Pyydä työtoveriasi näyttämään sinulle kuinka työ suoritetaan – ja mahdollisesti kertomaan samalla, mitä hän tekee. Toista sama menettely useampina päivinä niin kauan, että työtoveri itse osaa kuvata sen. 1. – 2.
- Korjaa kielivirheet, mikäli syntyy väärinkäsityksiä sisällön tai ääntämisen suhteen. 1. – 3.
- Auta työtoveria kirjoittamalla paperille muistilista pitkistä työprosesseista, jotka on tunnettava. 2. – 3.

MUITA IDEOITA:

- On hyvä, jos teet työtoverillesi työsuunnitelman, josta käy ilmi kaikki päivän työtehtävät. Tämä mahdollistaa kieliharjoittelun kotona tai kielikurssilla. [2.](#) – [3.](#)
- Voit käyttää samaa opetustapaa joka kerta – myös uusien tehtävien yhteydessä. Käytä lyhyitä lauseita ja vältä liiallisia täytesanoja. [1.](#) – [2.](#)

Esimerkkejä:

'Työnnä kahva ylös!'

'Pane aihio koneeseen!'

'Paina kahva alas!'

- Ymmärtämistä auttaa myös, jos otat kuvia työtilanteesta. Kuvia voidaan käyttää myös opetuksessa kielikurssilla. Kuvat voit lähettää kouluun sähköpostitse tai työtoverin mukana. [1.](#) – [2.](#)
- Voit myös auttaa työtoveriasi muistamaan eri työvaiheiden järjestyksen liimaamalla pikku numerolappuja kahvoihin, katkaisimiin, aihioihin ym. siinä järjestyksessä kuin niitä tarvitaan. [1.](#)

Huomaa myös, että jotkut maahanmuuttajat käsittävät lauseet, kuten:

'Etkös sä vois jäädä ylitöihin?' ja

'Eiköhän pidetä tauko?' siten, että ei tehdä sitä, mitä sanotaan.

2. Työprosessit

On hyvää kieliharjoitusta, kun joutuu selittämään muille, mitä tekee. Siksi on hyvä kertoa maahanmuuttajataustaiselle työtoverille, mitä eri tehtävät ovat suomeksi.

- Voit esim. kirjoittaa paperille normaalipäivän eri työtehtävät suomeksi. 2. – 3.
- Tekstin tueksi voit käyttää kuvia. On helppoa ottaa kuvia digitaalikaameralla niistä työvaiheista, joita maahanmuuttajataustainen työtoveri tekee ja tulostaa ne paperille sekä kirjoittaa kuviin, mitä tehdään. Kuvasarjan avulla voi näyttää työvaiheet oikeassa järjestyksessä. Työtoverisi voi harjoitella kertomalla tehtävistään aikajärjestyksessä, kuten esim.: 'Ensin pyyhin pöydät ja sitten nostan tuolit ylös. Sen jälkeen pesen lattian. Sitten siivoan kylpyhuoneen.' 1. – 2.
- Totuttele pukemaan sanoiksi se, mitä teet ja puhu kokonaisilla lauseilla. Pyydä työtoveriasi tekemään samoin. 1. – 3.
- Kun olette tottuneet kuvailemaan sen, mitä nyt teette, voit laajentaa harjoitusta kertomalla mitä teette sen jälkeen ja mitä on jo tehty (aikamuodot). 1. – 3.

Esim.

Mitä teen nyt?

Leikkaan tomaatteja lohkoiksi.

Pilkon salaattia.

Mitä olen tehnyt?

Olen keittänyt kananmunat.

Olen puhdistanut kaikki pöydät.

Jos haluaa olla aivan varma, että tehtävät suoritetaan oikeina ajankohtina, voi vielä korostaa aikaa sanomalla esim. tänä aamuna, 10 minuuttia sitten, nyt, myöhemmin. Maahanmuuttajat tunnistavat ajan ilmaisut usein jo ennen kuin osaavat käyttää aikamuotoja puheessaan.

3. Ammattisanasto

Ammattisanasto tarkoittaa sanoja, jotka ovat tyypillisiä vain tietyllä alalla. Tällaisia sanoja ei useinkaan löydä tavallisesta sanakirjasta. Sen vuoksi on otettava muita keinoja avuksi oppimisessa.

- Hyvä lähtökohta on laatia lista useimmin esiintyvistä ammattisanoista. Kun lista on kerran tehty, sitä voi käyttää yhä uudelleen uusien työntekijöiden kanssa – myös suomalaisten. 2. – 3.

LISTAA VOIT KÄYTTÄÄ NÄIN:

- Käsitelkää sanastoa pikkuhiljaa, esim. 10 sanaa kerrallaan. 2. – 3.
- Pyydä työtoveriasi kirjoittamaan käännös tai muistiinpanoja omalla kielellään. 3.
- Kertaa sanoja aika ajoin konkreettisissa tilanteissa. Voit esim. kysyä: *'Mitä teet nyt?'* tai *'Mikä tämä on?'* 1. – 2.
- Tee tarroja sanaston sanoista ja liimaa ne esineisiin/koneisiin, jotta työtoveri näkee sanat usein päivän mittaan. 2.
- Täydennä listaa valokuvin työtilanteista ja esineistä. Tämä edistää tunnistamista ja mahdollistaa ammattisanaston harjoittelemisen myös kotona. 1. – 2.

4. Muistikirja

Hyvä apu uusien sanojen ja ilmaisujen muistamisessa on kirjoittaa ne muistikirjaan – myös sosiaalisen kanssakäymisen sanat. Lahjoita siis uudelle maahanmuuttajataustaiselle työtoverillesi pieni, taskukokoinen muistikirja.

- Jos säännöllisesti kehoitat työtoveria käyttämään muistikirjaa, sen merkitys kasvaa. 1. – 3.
- Voit mielellään auttaa työtoveria kirjoittamisessa, jos aihe/sana on vaikea. 1. – 2.
- Voit pyytää työtoveria etsimään sanat sanakirjasta kotona. 2. – 3.
- On hyvä kysellä uusia sanoja ja ilmaisuja. Kertaus edistää ymmärtämistä ja pakottaa maahanmuuttajan käyttämään kieltä ja uusia sanoja. 1. – 3.
- Keskity alussa muutamiin muistikirjan sanoihin – monet uudet sanat yhtä aikaa sekoittavat helposti. 1. – 2.

Jos työtoveri käy kielikurssilla, voit pyytää häntä kertomaan siellä muistikirjan olemassaolosta, jotta sitä voidaan hyödyntää myös opetuksessa.



5. Taukojuttelu

Työpaikan sosiaaliseen elämään osallistuminen on hyvin tärkeää maahanmuuttajataustaiselle työtoverillesi. Huolehdi siitä, että työtoverisi pitää tauon yhdessä sinun ja muitten työkavereiden kanssa. Monet maahanmuuttajat ovat pidättäytyneitä suomalaisten seurassa, koska heille tuottaa vaikeuksia ymmärtää nopeaa puhetta.

VOIT YRITTÄÄ SEURAAVAA:

- Yritä saada työtoveri mukaan juttuihin kysymällä häneltä silloin tällöin pöytäkeskusteluun liittyvistä aiheista. On hyvä, jos maahanmuuttaja vedetään mukaan niin sosiaalisesti kuin kielellisesti. Se pakottaa hänet seuraamaan aktiivisesti, mitä muut puhuvat. Passiivisesta kuuntelusta ei niinkään opi kieltä, jos ei ota kantaa puheisiin. 1. – 3.
- Mieti, mitä yhteisiä harrastuksia sinulla on maahanmuuttajataustaisen työtoverisi kanssa. Ehkä voit ottaa jutun aiheeksi joskus asioita, jotka kiinnostavat kumpaakin. Yhteisiä nimittäjiä voisivat olla: perhe, lapset, talo, urheilu, autot, uutiset, politiikka, loma, matkat, elokuvat, musiikki, työ, lähiympäristö jne. 1. – 3.

Tauoilla voi jutella myös työpaikan tärkeistä tiedotteista.

Jos työtoverisi istuu aina muiden maahanmuuttajien kanssa yhdessä, yritä saada heidät istumaan yhdessä suomalaisten kanssa, jotta opitte paremmin tuntemaan toisenne.

6. Kirjallinen informaatio

Työpaikalla on aina silloin tällöin kirjallista informaatiota työntekijöille joko ilmoitustaululla tai kirjeen muodossa. Kirjallinen informaatio on usein vaikeatajuista ja muodollista kieltä, jota maahanmuuttajan on vaikea ymmärtää.

- Varsinkin kirjeissä on sen vuoksi hyvä alleviivata tärkein osa, esim. kokouksen tai tilaisuuden aika ja paikka, kokouksen tai tilaisuuden aihe, tiedot hinnasta jne. [1.](#) – [2.](#)
- Huolehdi siitä, että kirjallinen informaatio on puheenomaista kieltä, ilman pitkiä lauseita. Tästä on hyötyä myös suomenkielisille työntekijöille, joilla on ongelmia luetun ymmärtämisessä. [2.](#)
- Muista myös, että tietyt kirjasintyypit ovat vaikeammin luettavia, varsinkin jos ei ole tottunut lukemaan suomen kieltä. [1.](#) – [2.](#)
- Jos työpaikalla on käytössä ilmoitustaulu, jolle tärkeää informaatiota laitetaan, on maahanmuuttajataustaiselle työtoverille kerrottava, missä ilmoitustaulu on, ja että on tärkeää pitää sitä silmällä. Tämä ei ole itsestään selvää kaikille. [1.](#) – [3.](#)
- Kysy työtoveriltasi, tarvitseeko hän apua työntäjän kirjeiden ja tiedonantojen ymmärtämisessä. [1.](#) – [3.](#)

7. Kielikuvat / Sanonnat

Suomessakin käytetään kerta toisensa jälkeen kielikuvia tai sanontoja päivittäisessä kommunikaatiossa. Kielikuvat ja sanonnat ovat suosittuja, sillä ne ilmaisevat tarkasti ja kuvaavasti sen, mitä halutaan sanoa.

Maahanmuuttajat tuntevat hyvin sanonnat omasta kielestään, mutta heille tuottaa vaikeuksia ymmärtää suomalaisia sanontoja, koska niillä ei ole konkreettista merkitystä.

Ajattele esim. seuraavia sanontoja:

- *olla pinna kireällä*
- *tarttua härkää sarvista*
- *olla p a*
- *olla ihan pihalla*
- *painaa villaisella*

Näiden sanontojen konkreettinen ymmärtäminen on merkityksetöntä ja sinun on selitettävä työtoverillesi, mitä sanonnat tarkoittavat.

TÄSSÄ VIELÄ MUUTAMA OHJE MITÄ SANONTOJEN KANSSA VOI TEHDÄ:

- Jos kysymyksessä on usein toistuva ilmaisu, kirjoita se työtoverisi muistivihkoon yhdessä selityksen kanssa. 2. – 3.
- Keskustele työtoverisi kanssa ja pohtikaa yhdessä, löytyykö työtoverin omasta kielestä vastaavia ilmaisuja. 1. – 3.

Suomessa on saatavissa kirjanen nimeltään *Päin mäntyä*, jossa selitetään suomen kielen sanontoja.

Pidä mielessäsi myös, että suomalainen tapa puhua ei ole kovin suora, ja käskyjä tai kieltoja voi olla sen vuoksi vaikea ymmärtää.

8. Tiimityö

Joissakin yrityksissä työtä tehdään tiimeissä. Tiimityöskentely on monille maahanmuuttajille täysin tuntematon käsite. He ovat tottuneet siihen, että työnantaja johtaa ja jakaa työt.

Tiimityöskentely edellyttää aivan erityistä kielen taitamista maahanmuuttajataustaiselta työntekijältä. Tyypillisesti tiimi kokoontuu kerran päivässä keskustelemaan päivän töistä ja tehtävistä sekä jakamaan ne. Osallistuminen tähän yhdenvertaisena suomalaisten työkavereiden kanssa vaatii melko hyvää kielitaitoa.

Maahanmuuttajat, jotka eivät kunnolla osaa kieltä, vetäytyvät tiimityöskentelyssä taka-alalle ja vain odottavat ryhmän toisten jäsenten päätöksiä.

Tähän tilanteeseen ei ole olemassa mitään lopullisia ratkaisuja, mutta on tärkeää pitää silmällä, mitä yhteyttä on työtoverin kielitaidolla ja hänen roolillaan tiimissä. Hänellä saattaa hyvinkin olla ominaisuuksia ja kompetensseja, joista on hyötyä tiimille, mutta jotka eivät tule esille puutteellisen kielitaidon takia. Varo sekoittamasta toisiinsa yleisiä taitoja ja kielitaitoa.

Onkin vaikeaa asettaa päämääräksi sitä, että maahanmuuttaja ymmärtää kaiken, mitä tiimissä puhutaan. Se veisi aivan liian paljon aikaa ja siirtäisi huomion pois siitä, mitä varten tiimi on olemassa. Tässä muutamia ehdotuksia, jotka voivat helpottaa työtoveria selviämään kielellisesti paremmin tiimityössä:

- Selitä työtoverillesi miksi tiimityötä tehdään ja millä perusteella tiimi tekee päätöksiä. Jos hänen on vaikea ymmärtää sitä suomeksi, selitä se englanniksi tai jollain muulla kielellä. Kaikkien työntekijöiden on tärkeää ymmärtää työpaikan yhteistyösuhteet ja hierarkia. [1. – 3.](#)
- Huolehdi siitä, että tiimin kokouspaikalla on jokin taulu, jolle kokouksessa käsiteltävät asiat kirjoitetaan. Kirjallinen informaatio on helpompi pitää mielessä kuin suullinen. [2. – 3.](#)



- Jos samat ilmaisut, sanonnat tai ammattisanat ovat käytössä joka päivä tiimin kokouksissa, kirjoita ne paperille ja liitä mukaan valokuvia mahdollisuuksien mukaan. Ripusta paperi seinälle ja anna kopio työtoverillesi. 2. – 3.
- Ota tiimikokous video/dvd -nauhalle. Pyydä työtoveriasi ottamaan nauha kotiin ja kuuntelemaan se. 3.
- Jos eri tiiminjäsenille annetaan kokouksen päätteeksi ohjeita, on tärkeää varmistaa, että työtoverisi on ymmärtänyt ne. 1. – 3.

9. Lappujen, lomakkeiden ym. täyttäminen

Monilla työpaikoilla ei työntekijöiden ole tarpeellista kirjoittaa paljon. Kuitenkin useimmilla työpaikoilla työntekijöiden on täytettävä kaavakkeita, työkortteja, tilauslomakkeita, vikailmoituksia jne. Tämä on useimmille suomalaisille helppoa, mutta maahanmuuttajista se tuntuu vaikealta, varsinkin alussa.

- Huolehdi siitä, että työtoverisi saa perusteelliset neuvot, mitä lomakkeita on täytettävä, sekä milloin ja kuinka ne täytetään. Kun olet näyttänyt työtoverillesi, kuinka tämä tehdään, auta häntä muutaman kerran niin, että hän oppii sen kunnolla alusta alkaen. 2. – 3.
- Useimpien lukutaidottomien on lähes mahdotonta täyttää helpojakin lomakkeita. Jos tilanne on tämä, on työpaikalta löydettävä joku toinen henkilö, joka osaa kirjoittaa lukutaidottoman sanelun mukaan. 1.



10. Ääntäminen

Suomen kielen ääntäminen voi joskus tuottaa vaikeuksia maahanmuuttajille. Useimmat toivovat, että virheellinen ääntäminen korjataan. Sanan virheellinen ääntäminen voi johtua joko vokaalien y, ä ja ö, pitkien vokaalien ja diftongien tai kaksoiskonsonanttien virheellisestä ääntämisestä, esim. tili – tiili – tilli, tuli – tuuli – tulli jne.

VOIT KORJATA TYÖTOVERISI ÄÄNTÄMISTÄ MONELLA TAVALLA:

- Voit toistaa virheellisesti lausutun sanan oikein äännettynä. 1. – 3.
- Voit odottaa, kunnes työtoverisi on puhunut loppuun ja kertoa hänelle vasta sitten, mitkä sanat lausuttiin väärin ja kuinka ne pitäisi ääntää. 1. – 3.
- Jos puhe on niin virheellistä, ettet ymmärrä, mitä työtoverisi sanoo, on tietenkin syytä keskeyttää hänet ja yrittää saada selville, mistä on kysymys. 1. – 3.

YRITÄ OLLA SUVAITSEVAINEN VIERASTA AKSENTTIA KOHTAAN.

Suomessakin on seutuja, joilla puhutaan osittain tai kokonaan murretta. Murteet kuulostavat maahanmuuttajan korvissa aivan eri kieleltä kuin suomi. Suomessa puhuttu kieli poikkeaa muutoinkin paljon kirjoitetusta kielestä, mikä pidentää kielen omaksumiseen tarvittavaa aikaa. Ajan mittaan tulevat kaikki työympäristössä tarvittavat sanat ja sanonnat tutuiksi työtoverillesi – varsinkin, jos ne toistetaan usein ja selitetään alussa.

Muistilista

- ✓ VALITSE YKSI SUOMALAINEN TYÖNTEKIJÄ KIELIMENTORIKSI.
- ✓ PYYDÄ MAAHANMUUTTAJATAUSTAINEN TYÖTOVERI MUKAAN TAUOLLE JA YRITÄ SAADA HÄNET MUKAAN JUTTELEMAAN.
- ✓ PUHU SELKEÄSTI JA RIITTÄVÄN HITAASTI. VOIT VARMISTAA ILMOITUSTEN JA NEUVOJEN YMMÄRTÄMISEN PYYTÄMÄLLÄ TOISTAMAAN NE.
- ✓ LAADI LISTA NIISTÄ AMMATTISANOISTA, JOITA KÄYTETÄÄN TEHTÄVIEN SUORITTAMISESSA.
- ✓ PUHU TYÖTOVERISI KANSSA HÄNEN TEHTÄVISTÄÄN JA SIITÄ, MISSÄ JÄRJESTYKSESSÄ NE TEHDÄÄN.
- ✓ ON HYVÄ, JOS TYÖTOVERILLASI ON MUISTIKIRJA KÄSILLÄ, KUN UUSIA SANOJA OPTELLAAN JA OPITAAN MUISTAMAAN.
- ✓ AUTA TYÖTOVERIASI PARANTAMAAN SUOMEN KIELEN TAITOON SANOMALLA OIKEIN MUUTAMIA KERTOJA SE, MITÄ HÄN ON SANONUT VÄÄRIN (SANAJÄRJESTYS, ÄÄNTÄMINEN).
- ✓ HUOMIOI, ETTÄ MURTEIDEN JA PUHEKIELEN YMMÄRTÄMINEN VOI OLLA VAIKEAA MAAHANMUUTTAJALLE.
- ✓ OLE KÄRSIVÄLLINEN, KUN KUUNTELET TYÖTOVERIASI – ASIOIDEN ILMAISEMINEN SUOMEKSI VIE AIKAA.
- ✓ ALLEVIIVAA TÄRKEÄT KOHDAT TYÖPAIKAN KIRJALLISESSA INFORMAATIOSSA.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

