



LEERGEBIED NEDERLANDS TWEEDE TAAL

**Opleiding
Nederlands tweede taal (NT 2) – R 1
AO BE 003**



Inhoud

1	Opleiding	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	4
1.2	Inhoud	4
1.3	Certificering	5
1.4	Niveau	5
1.5	Duur	5
1.6	Relatie AV-PV-TV	5
1.7	Plaats van de opleiding in de basiseducatie (Raamwerk)	5
1.8	Modules	6
1.9	Leertraject	6
1.10	Contexten	7
1.11	Sleutelcompetenties	7
2	Basiscompetenties van de opleiding	8
2.1	Spreken/gesprekken voeren (te bereiken)	9
2.2	Luisteren (te bereiken)	9
2.3	Schrijven (te bereiken)	10
2.4	Lezen (te bereiken)	10
2.5	Ondersteunende kennis (na te streven in R1 – 1.2/Waystage)	11
2.6	Leerstrategieën (na te streven in R1 – 1.2/Waystage)	11
2.7	Communicatiestrategieën (na te streven in R1 – 1.2/Waystage)	12
2.8	Attitudes (na te streven in R1 – 1.2/Waystage)	13
3	Modules	14
3.1	Module BE NT 2 – Breakthrough 1 (BE 077)	14
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	14
3.1.2	Instapvereisten voor de module	14
3.1.3	Studieduur	14
3.1.4	Verhouding AV-PV-TV	14
3.1.5	Basiscompetenties	14
3.1.6	Ondersteunende elementen	15
3.2	Module BE NT2 – Breakthrough 2 (BE 078)	18
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	18
3.2.2	Instapvereisten voor de module	18
3.2.3	Studieduur	18
3.2.4	Verhouding AV-PV-TV	18
3.2.5	Basiscompetenties	18
3.2.6	Ondersteunende elementen	19
3.3	Module BE NT2 – Breakthrough 3 (BE 079)	20
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	20
3.3.2	Instapvereisten voor de module	20
3.3.3	Studieduur	20
3.3.4	Verhouding AV-PV-TV	20
3.3.5	Basiscompetenties	20
3.3.6	Ondersteunende elementen	21
3.4	Module BE NT2 – Breakthrough 4 (BE 080)	22
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	22
3.4.2	Instapvereisten voor de module	22
3.4.3	Studieduur	22
3.4.4	Verhouding AV-PV-TV	22
3.4.5	Basiscompetenties	22
3.4.6	Ondersteunende elementen	23
3.5	Module BE NT2 – Waystage mondeling 1 (BE 081)	24
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	24
3.5.2	Instapvereisten voor de module	24
3.5.3	Studieduur	24
3.5.4	Verhouding AV-PV-TV	24



3.5.5	Basiscompetenties.....	24
3.6	Module BE NT2 – Waystage mondeling 2 (BE 082)	27
3.6.1	Situering van de module in de opleiding.....	27
3.6.2	Instapvereisten voor de module.....	27
3.6.3	Studieduur.....	27
3.6.4	Verhouding AV-PV-TV.....	27
3.6.5	Basiscompetenties.....	27
3.7	Module BE NT2 – Waystage schriftelijk 1 (BE 083)	29
3.7.1	Situering van de module in de opleiding.....	29
3.7.2	Instapvereisten voor de module.....	29
3.7.3	Studieduur.....	29
3.7.4	Verhouding AV-PV-TV.....	29
3.7.5	Basiscompetenties.....	29
3.8	Module BE NT2 – Waystage schriftelijk 2 (BE 084)	32
3.8.1	Situering van de module in de opleiding.....	32
3.8.2	Instapvereisten voor de module.....	32
3.8.3	Studieduur.....	32
3.8.4	Verhouding AV-PV-TV.....	32
3.8.5	Basiscompetenties.....	32



1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

Na de opleiding **Nederlands tweede taal – R1** beheerst de cursist het Nederlands op het overlevingsniveau.

Eerst bereikt hij het basisniveau dat gelijk staat met Richtgraad 1 – 1.1 of Breakthrough en nadien het overlevingsniveau dat gelijk staat met Richtgraad 1 – 1.2 of Waystage.

Deze niveaubeschrijving en indeling komt overeen met de gelijknamige niveaus uit het 'Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen: Leren, Onderwijzen Beoordelen'. De Nederlandse Taalunie verzorgde deze officiële Nederlandse vertaling van het 'Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment' dat in 2001 door de Raad van Europa werd gepubliceerd.

Deze publicatie beschrijft op alomvattende wijze wat taalleerders moeten leren om een taal te kunnen gebruiken voor communicatie en welke kennis en vaardigheden zij moeten ontwikkelen om daarbij doeltreffend te kunnen handelen. (p.7)

Het niveau A1 wordt hierin beschouwd als het laagste niveau van generatief taalgebruik, het punt waarop leerders op een eenvoudige manier interactief kunnen zijn en niet meer uitsluitend vertrouwen op een zeer beperkt, lexicaal geordend repertoire van situatiegebonden frasen. Wat opvalt in een sterk niveau A2 is de meer actieve deelname aan gesprekken met enige hulp en zekere beperkingen. Het is echter pas vanaf het volgende niveau B1 of Threshold dat men de vaardigheid beheerst om interactie te onderhouden en over te brengen wat men wil overbrengen in uiteenlopende contexten (p. 33/34)

Ook de Nederlandse Taalunie stelt in haar publicatie van 2004 'Laaggeletterd in de Lage Landen - Hoge prioriteit voor beleid', dat het niveau A2 dat in deze publicatie het 'Eerste maatschappelijk ijkpunt' wordt genoemd, niet meer volstaat voor sociaal-maatschappelijk functioneren: 'Gezien de toenemende eisen aan geletterdheid wordt aangenomen dat inmiddels een hoger niveau vereist is. De graad van geletterdheid is nog te laag om met succes een beroepsopleiding te kunnen volgen waar geen extra aandacht is voor taal. Een functiegerichte training, die bijvoorbeeld gericht is op het leren toepassen van een standaardprocedure in het bedrijf, ligt wel binnen bereik.' (p. 18)

Dit opleidingsprofiel sluit aan bij het Europese referentiekader, maar hanteert een eigen ordeningskader met bijvoorbeeld een afzonderlijke vermelding van contexten, tekstkenmerken en verwerkingsniveaus (beschrijvend, structurerend niveau).

De basis hiervan staat beschreven in een publicatie van de Entiteit Curriculum (vroegere Dienst voor Onderwijsontwikkeling, Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs) die dateert van 2001: 'Volwassenenonderwijs Opleidingsprofielen moderne talen - Voorbeeldmateriaal bij de specifieke eindtermen'.

1.2 Inhoud

De opleiding **Nederlands tweede taal – R 1** bevat twee clusters:

- NT 2 – R 1 – 1.1 met vier parallelle modules die alle de vier vaardigheden bevatten:
 - BE NT 2 – Breakthrough 1
 - BE NT 2 – Breakthrough 2
 - BE NT 2 – Breakthrough 3
 - BE NT 2 – Breakthrough 4
- NT 2 – R 1 – 1.2 met vier parallelle modules, waarvan twee "mondelijke vaardigheden" en twee "schriftelijke vaardigheden" bevatten:
 - BE NT 2 – Waystage mondeling 1
 - BE NT 2 – Waystage mondeling 2
 - BE NT 2 – Waystage schriftelijk 1
 - BE NT 2 – Waystage schriftelijk 2



1.3 Certificering

Een cursist die de basiscompetenties van de opleiding heeft bereikt, behaalt het certificaat **Nederlands tweede taal Waystage – R1**.

1.4 Niveau

De opleiding **Nederlands tweede taal – R 1** situeert zich op het niveau A 2 van het Europees Referentiekader voor Talen (Waystage).

1.5 Duur

De opleiding **Nederlands tweede taal – R 1** omvat 480 lestijden.

1.6 Relatie AV-PV-TV

Niet van toepassing.

1.7 Plaats van de opleiding in de basiseducatie (Raamwerk)

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	Referentiekader	Reglementering
1	Informatie- en communicatietechnologie (ICT)	AO BE 001	120			
2	Nederlands (NT1)	AO BE 002	600	SO 1		
3	Nederlands tweede taal – R1 (NT2)	AO BE 003	480	R 1	ERK	
4	Alfabetisering in het Nederlands voor anderstaligen (NT2 Alfa)	AO BE 004	960	R 1		
5	Wiskunde	AO BE 005	600	SO 1		
6	Maatschappij-oriëntatie: maatschappelijk functioneren	AO BE 006	200	BaO		
7	Maatschappij-oriëntatie: maatschappelijk participeren	AO BE 007	240	SO 1		
8	Maatschappij-oriëntatie: opstap TKO	AO BE 008	120	SO 1		
9	Maatschappij-oriëntatie: functioneren op het werk 1	AO BE 009	80	BaO		
10	Maatschappij-oriëntatie: functioneren op het werk 2	AO BE 010	80	SO 1		
11	Frans: opstap talen	AO BE 011	80	R 1		
12	Frans: opstap TKO	AO BE 012	120	SO 1		
13	Engels: opstap talen	AO BE 013	80	R 1		
14	Engels: opstap TKO	AO BE 014	120	SO 1		
15	Latijns schrift R 1 - BE	AO BE 015	180	R 1		
16	Voortraject beroepsopleiding Ervaringsdeskundige in de armoede en sociale uitsluiting	AO BE 016	420	SO1		

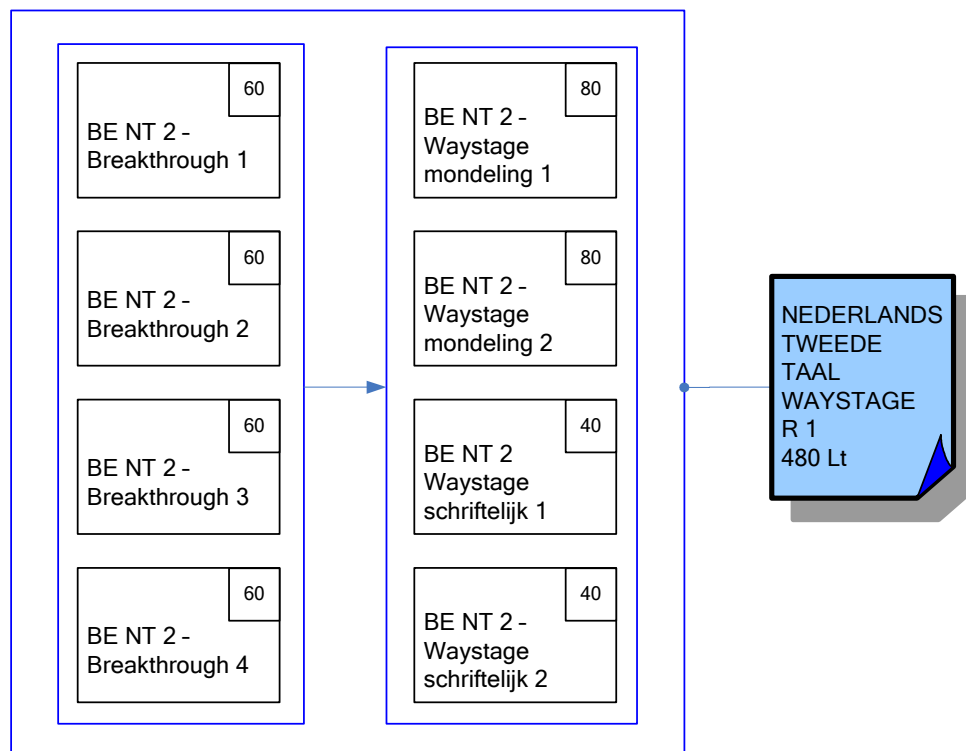
De opleiding **Nederlands tweede taal – R 1** (NT2) staat niet los van andere opleidingen in de basiseducatie. De samenhang tussen verschillende opleidingen uit de basiseducatie wordt duidelijk gemaakt in een document "Samenhang opleidingen Basiseducatie". (Zie bijlage). De weergave van de samenhang draagt bij tot de ontwikkeling van uitwisselbare modules.



1.8 Modules

Naam	Code	Lestijden	Vak
BE NT2 – Breakthrough 1	BE 077	60	Niet van toepassing
BE NT2 – Breakthrough 2	BE 078	60	Niet van toepassing
BE NT2 – Breakthrough 3	BE 079	60	Niet van toepassing
BE NT2 – Breakthrough 4	BE 080	60	Niet van toepassing
BE NT2 – Waystage mondeling 1	BE 081	80	Niet van toepassing
BE NT2 – Waystage mondeling 2	BE 082	80	Niet van toepassing
BE NT2 – Waystage schriftelijk 1	BE 083	40	Niet van toepassing
BE NT2 – Waystage schriftelijk 2	BE 084	40	Niet van toepassing

1.9 Leertraject





1.10 Contexten

In de loop van de opleiding moeten de 12 koepelcontexten aan bod komen. De spreiding ervan over de modules is vrij.

Nr.	Koepelcontexten van de opleidingsprofielen talen en NT2
1	Contacten met officiële instanties
2	Leefomstandigheden
3	Afspraken en regelingen
4	Consumptie
5	Vervoer: openbaar en privé
6	Voorlichtingsdiensten
7	Vrije tijd
8	Nutsvoorzieningen
9	Ruimtelijke oriëntering
10	Onthaal
11	Gezondheidsvoorzieningen
12	Klimaat

1.11 Sleutelcompetenties

In de loop van de opleiding moeten de volgende sleutelcompetenties aan bod komen. De spreiding ervan over de modules is vrij.

Sleutelcompetenties	Code
Kunnen communiceren	SC01
Kunnen omgaan met numerieke gegevens	SC02
Kunnen omgaan met informatietechnologie	SC03
Kunnen samenwerken	SC04
Kunnen keuzes uitvoeren	SC05
Kunnen omgaan met problemen	SC06
Kunnen eigen leren en presteren verbeteren	SC07



2 Basiscompetenties van de opleiding

Tekstkenmerken

De tekstkenmerken moeten als deel van de basiscompetenties gelezen worden.

	NT 2 Breakthrough	NT 2 Waystage
Spreeken/gesprekken voeren – Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Zinsstructuur Woordenschat Uitspraak en intonatie Tempo Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Zeer kort en eenvoudig gestructureerd Korte, enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die het begrip in de weg kunnen staan Hoogfrequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen Verstaanbaar, op basis van standaardtaal, nog fouten die het begrip in de weg kunnen staan Zeer laag, met medewerking van een gesprekspartner 1 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Kort en eenvoudig gestructureerd Enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan Frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen Verstaanbaar, op basis van standaardtaal, nog fouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan Laag, met medewerking van een gesprekspartner 1
Luisteren – Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Uitspraak en intonatie Tempo Authenticiteit Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn; voldoende redundantie Zeer kort en eenvoudig gestructureerd Duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal Laag en aangepast Authentiek of semi-authentiek, met ondersteuning 1 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn; voldoende redundantie Kort en eenvoudig gestructureerd Duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal Aangepast Authentiek of semi-authentiek, eventueel met ondersteuning 1
Schrijven – Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Zinsstructuur 	<ul style="list-style-type: none"> Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn / Losse woorden en korte enkelvoudige zinnen 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Kort en eenvoudig gestructureerd Enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die – over het algemeen – het begrip



	NT 2 Breakthrough	NT 2 Waystage
<ul style="list-style-type: none"> • Woordenschat • Tempo • Spelling en interpunctie 	<ul style="list-style-type: none"> • Stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen • Zeer laag • Nog systematisch basisfouten die - over het algemeen - het begrip niet in de weg staan 	<ul style="list-style-type: none"> • niet in de weg staan • Frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen • Laag • Nog systematisch basisfouten die - over het algemeen - het begrip niet in de weg staan
Lezen – Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Tempo • Authenticiteit 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Zeer kort en eenvoudig gestructureerd, met visuele ondersteuning • Laag • Waar mogelijk authentiek of semi-authentiek 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Kort en eenvoudig gestructureerd, eventueel met visuele ondersteuning • Rustig • Authentiek of semi-authentiek, in oorspronkelijke lay-out

2.1 Spreken/gesprekken voeren (te bereiken)

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
	De cursist kan in een gesprekssituatie
BE BC 061	informatie geven (structurerend niveau)
BE BC 062	een afspraak maken of afzeggen (beschrijvend niveau)
BE BC 063	informatie vragen (structurerend niveau)
BE BC 064	een instructie geven aan een bekende taalgebruiker (beschrijvend niveau)
BE BC 065	een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (beschrijvend niveau)
BE BC 066	zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (beschrijvend niveau)
	Waystage
	De cursist kan in een gesprekssituatie
BE BC 067	een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker (beschrijvend niveau)
BE BC 068	een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (beschrijvend niveau)
BE BC 069	een probleem en een klacht formuleren (beschrijvend niveau)
BE BC 070	zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (beschrijvend niveau)
BE BC 071	informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak. (structurerend niveau)

2.2 Luisteren (te bereiken)

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
	De cursist kan
BE BC 072	alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen (beschrijvend niveau)
BE BC 073	het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een



	mededeling, een gesprek en een advies (beschrijvend niveau)
BE BC 074	het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden, gevoelens) van een spreker (beschrijvend niveau)
BE BC 075	het globale onderwerp bepalen in een klacht (beschrijvend niveau)
BE BC 076	de informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak (structurerend niveau)
	Waystage
	De cursist kan
BE BC 077	het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma (beschrijvend niveau)
BE BC 078	relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie (beschrijvend niveau)
BE BC 079	de informatie overzichtelijk ordenen in prescriptieve teksten zoals een instructie (structurerend niveau)
BE BC 080	het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton (beschrijvend niveau)
BE BC 081	relevante gegevens selecteren uit persuasieve teksten zoals een reclameboodschap (beschrijvend niveau)
BE BC 082	de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing (structurerend niveau)

2.3 Schrijven (te bereiken)

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
	De cursist kan
BE BC 083	een formulier en een document m.b.t. personalia invullen (beschrijvend niveau)
BE BC 084	uit schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (structurerend niveau)
BE BC 085	een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven (beschrijvend niveau)
BE BC 086	uit mondelinge informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (structurerend niveau)
	Waystage
	De cursist kan
BE BC 087	informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een persoonlijk briefje, een mededeling, een dankbriefje, een formulier, een memo en een ziektemelding (beschrijvend niveau)
BE BC 088	een boodschap voor zichzelf noteren (beschrijvend niveau)
BE BC 089	een beschrijving geven (beschrijvend niveau)
BE BC 090	voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek (structurerend niveau)

2.4 Lezen (te bereiken)

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
	De cursist kan
BE BC 091	de informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (o.m. rijbewijs en identiteitskaart) – (beschrijvend niveau)
BE BC 092	alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen (beschrijvend niveau)



BE BC 093	relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen, advertenties, brochures, garantiebewijzen en schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn (beschrijvend niveau)
BE BC 094	de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep (structurerend niveau)
	Waystage
	De cursist kan
BE BC 095	relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht (beschrijvend niveau)
BE BC 096	alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een gebruiksaanwijzing (beschrijvend niveau)
BE BC 097	de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten zoals een persoonlijke brief (structurerend niveau)
BE BC 098	relevante gegevens selecteren uit narratieve teksten zoals een verslag (beschrijvend niveau)
BE BC 099	alle gegevens begrijpen in informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief (beschrijvend niveau)
BE BC 100	de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep (structurerend niveau)

2.5 Ondersteunende kennis (na te streven in R1 – 1.2/Waystage)

Code	Basiscompetenties
BE BC 101	De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak desgewenst de volgende ondersteunende kennis gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat, grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister: formeel en informeel taalgebruik ➤ socioculturele aspecten: sociale conventies en gebruiken

2.6 Leerstrategieën (na te streven in R1 – 1.2/Waystage)

Code	Basiscompetenties
BE BC 102	De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende leerstrategieën gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> ➤ taalmateriaal verzamelen, ordenen, selecteren, opslaan, inkijken en ernaar teruggrijpen ➤ eerder verworven inhouden, vaardigheden en contextgebonden elementen uit aanpalende gebieden herkennen, oproepen en inzetten ➤ andere taalvaardigheden bij een taalkaak inzetten ➤ de tijd die hij nodig heeft voor de taalkaak inschatten en telkens opnieuw bepalen wat hij eerst moet of wil doen ➤ in functie van leertempo en leerresultaat voor hem bevorderende technieken herkennen en toepassen zoals cognitieve vaardigheden toepassen, praktische schikkingen treffen, hulpmiddelen gebruiken ➤ zijn leergedrag en leerresultaat inschatten, erop reflecteren en zijn leergedrag bijstellen ➤ zijn spreekdoel, luisterdoel, schrijfdool of leesdoel bepalen en zijn gedrag erop afstemmen ➤ de waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden op basis van een idee over de betekenis van het geheel ➤ de tekstsoort herkennen ➤ aan een Nederlandstalige taalgebruiker met behulp van een beschikbaar repertoire vragen de tekst te verbeteren met het oog op competentieverhoging

**2.7 Communicatiestrategieën (na te streven in R1 – 1.2/Waystage)**

Code	Basiscompetenties
	Spreeken/gesprekken voeren
BE BC 103	<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ om aandacht vragen ➤ voor niet-verbaal gedrag aandacht hebben ➤ eenvoudige technieken gebruiken om een kort gesprek te beginnen, te laten voortduren en te beëindigen ➤ aangeven dat hij het gesprek al of niet volgt ➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire ➤ vragen om trager te spreken ➤ als hij iets niet begrijpt om herhaling vragen ➤ een passende reeks zinnen of uitdrukkingen uit zijn repertoire oproepen en inoefenen ➤ aangeven wat hij bedoelt door er naar te wijzen ➤ een minder geschikt woord uit zijn repertoire gebruiken en gebaren gebruiken ter verduidelijking van wat hij bedoelt ➤ als de communicatie vastloopt op een andere wijze opnieuw beginnen ➤ bij correct taalgebruik om een bevestiging vragen ➤ kernwoorden, uitdrukkingen en zinnen uit een tekst selecteren en herhalen
	Luisteren
BE BC 104	<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van ondersteunend visueel materiaal gebruik maken ➤ voor niet-verbaal gedrag aandacht hebben ➤ vragen om trager te spreken ➤ in beperkte mate de betekenis van woorden uit de context afleiden ➤ aangeven dat hij het gesprek al of niet volgt ➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire ➤ als hij iets niet begrijpt om herhaling vragen ➤ vragen of hij iets juist begrijpt door ernaar te wijzen ➤ zeggen of aangeven met gebaren en mimiek dat hij de tekst wel of niet volgt ➤ op een andere wijze opnieuw een teken geven als de communicatie vastloopt.
	Schrijven
BE BC 105	<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende compenserende strategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een minder geschikt woord uit zijn repertoire gebruiken ter verduidelijking van wat hij bedoelt ➤ kernwoorden, uitdrukkingen en zinnen uit een gelijkaardige tekst selecteren en overschrijven
	Lezen
BE BC 106	<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van ondersteunend visueel materiaal gebruik maken ➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire ➤ waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden op basis van een idee over de betekenis van het geheel



2.8 Attitudes (na te streven in R1 – 1.2/Waystage)

Code	Basiscompetenties
BE BC 107	Voor alle vaardigheden De cursist is bereid zijn om: <ul style="list-style-type: none">➤ te spreken, te luisteren, te schrijven en te lezen➤ zich te concentreren op de taalkaak➤ niet af te haken als hij niet alles geformuleerd krijgt of begrijpt➤ enige correctheid in de formulering na te streven➤ rekening te houden met suggesties t.a.v. zijn spreekgedrag, luistergedrag, schrijfgedrag en leesgedrag➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner➤ bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van een taalkaak een korte notitie te maken



3 Modules

3.1 Module BE NT 2 – Breakthrough 1 (BE 077)

3.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

Na de modules *NT2 Breakthrough 1 tot en met 4* kan de taalgebruiker vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften, begrijpen en gebruiken. Hij kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens, zoals waar hij woont, wie hij kent en dingen die hij bezit. Hij kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen.

3.1.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 *Studieduur*

60 Lt

3.1.4 *Verhouding AV-PV-TV*

Niet van toepassing

3.1.5 *Basiscompetenties*

Module BE NT2 – Breakthrough 1		BE 077
Spreken/gesprekken voeren		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Zinsstructuur • Woordenschat • Uitspraak en intonatie • Tempo • Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Zeer kort en eenvoudig gestructureerd • Korte, enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die het begrip in de weg kunnen staan • Hoogfrequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen • Verstaanbaar, op basis van standaardtaal, nog fouten die het begrip in de weg kunnen staan • Zeer laag, met medewerking van een gesprekspartner • 1 	
De cursist kan in een gesprekssituatie informatie geven (structurerend niveau)		BE BC 061
Luisteren		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Uitspraak&intonatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn; voldoende redundantie • Zeer kort en eenvoudig gestructureerd • Duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in 	



<ul style="list-style-type: none"> • Tempo • Authenticiteit • Aantal gesprekspartners 	standaardtaal <ul style="list-style-type: none"> • Laag en aangepast • Authentiek of semi-authentiek, met ondersteuning • 1 	
De cursist kan alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen (beschrijvend niveau)		BE BC 072
Schrijven		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Zinsstructuur • Woordenschat • Tempo • Spelling en interpunctie 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • / • Losse woorden en korte enkelvoudige zinnen • Stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen • Zeer laag • Nog systematisch basisfouten die - over het algemeen - het begrip niet in de weg staan 	
De cursist kan een formulier en een document m.b.t. personalia invullen (beschrijvend niveau)		BE BC 083
Lezen		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Tempo • Authenticiteit 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Zeer kort en eenvoudig gestructureerd, met visuele ondersteuning • Laag • Waar mogelijk authentiek of semi-authentiek 	
De cursist kan de informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (o.m. rijbewijs en identiteitskaart) – (beschrijvend niveau)		BE BC 091

3.1.6 Ondersteunende elementen

In de 4 modules “Breakthrough” en in de 4 modules “Waystage” werkt de cursist aan dezelfde ondersteunende elementen. In de modules “Breakthrough” hebben die ondersteunende elementen nog niet het statuut van na te streven basiscompetenties. Dat is wel het geval in de modules “Waystage”.

Module BE NT2 – Breakthrough 1 (BE 077)

Ondersteunende kennis

De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak desgewenst de volgende ondersteunende kennis gebruiken:

- woordenschat, grammatica / notions en functions
- uitspraak en intonatie
- taalregister: formeel en informeel taalgebruik
- socioculturele aspecten: sociale conventies en gebruiken



Leerstrategieën
<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende leerstrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ taalmateriaal verzamelen, ordenen, selecteren, opslaan, inkijken en ernaar teruggrijpen➤ eerder verworven inhouden, vaardigheden en contextgebonden elementen uit aanpalende gebieden herkennen, oproepen en inzetten➤ andere taalvaardigheden bij een taalkaak inzetten➤ de tijd die hij nodig heeft voor de taalkaak inschatten en telkens opnieuw bepalen wat hij eerst moet of wil doen➤ in functie van leertempo en leerresultaat voor hem bevorderende technieken herkennen en toepassen zoals cognitieve vaardigheden toepassen, praktische schikkingen treffen, hulpmiddelen gebruiken➤ zijn leergedrag en leerresultaat inschatten, erop reflecteren en zijn leergedrag bijstellen➤ zijn spreekdoel, luisterdoel, schrijfdoel en leesdoel bepalen en zijn spreekgedrag, luistergedrag, schrijfgedrag en leesgedrag erop afstemmen➤ de waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden op basis van een idee over de betekenis van het geheel➤ de tekstsoort herkennen➤ aan een Nederlandstalige taalgebruiker met behulp van een beschikbaar repertoire vragen de tekst te verbeteren met het oog op competentieverhoging
Communicatiestrategieën <i>Spreken/gesprekken voeren</i>
<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ om aandacht vragen➤ voor niet-verbaal gedrag aandacht hebben➤ eenvoudige technieken gebruiken om een kort gesprek te beginnen, te laten voortduren en te beëindigen➤ aangeven dat hij het gesprek al of niet volgt➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire➤ vragen om trager te spreken➤ als hij iets niet begrijpt om herhaling vragen➤ een passende reeks zinnen of uitdrukkingen uit zijn repertoire oproepen en inoefenen➤ aangeven wat hij bedoelt door er naar te wijzen➤ een minder geschikt woord uit zijn repertoire gebruiken en gebaren gebruiken ter verduidelijking van wat hij bedoelt➤ als de communicatie vastloopt op een andere wijze opnieuw beginnen➤ bij correct taalgebruik om een bevestiging vragen➤ kernwoorden, uitdrukkingen en zinnen uit een tekst selecteren en herhalen
Communicatiestrategieën <i>Luisteren</i>
<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ van ondersteunend visueel materiaal gebruik maken➤ voor niet-verbaal gedrag aandacht hebben➤ vragen om trager te spreken➤ in beperkte mate de betekenis van woorden uit de context afleiden➤ aangeven dat hij het gesprek al of niet volgt➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire➤ als hij iets niet begrijpt om herhaling vragen➤ vragen of hij iets juist begrijpt door ernaar te wijzen➤ zeggen of aangeven met gebaren en mimiek dat hij de tekst wel of niet volgt➤ op een andere wijze opnieuw een teken geven als de communicatie vastloopt
Communicatiestrategieën <i>Schrijven</i>
<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende compenserende strategieën gebruiken:</p>



<ul style="list-style-type: none">➤ een minder geschikt woord uit zijn repertoire gebruiken ter verduidelijking van wat hij bedoelt➤ kernwoorden, uitdrukkingen en zinnen uit een gelijkaardige tekst selecteren en overschrijven
Communicatiestrategieën Lezen
<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ van ondersteunend visueel materiaal gebruik maken➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire➤ waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden op basis van een idee over de betekenis van het geheel
Attitudes
<p>De cursist is bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ te spreken, te luisteren, te schrijven en te lezen➤ zich te concentreren op de taaltaak➤ niet af te haken als hij niet alles geformuleerd krijgt of begrijpt➤ enige correctheid in de formulering na te streven➤ rekening te houden met suggesties t.a.v. zijn spreekgedrag, luistergedrag en schrijfgedrag➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner➤ bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van een taaltaak een korte notitie te maken



3.2 Module BE NT2 – Breakthrough 2 (BE 078)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

Na de modules *NT2 Breakthrough 1 tot en met 4* kan de taalgebruiker vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften, begrijpen en gebruiken. Hij kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens, zoals waar hij woont, wie hij kent en dingen die hij bezit. Hij kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

60 Lt

3.2.4 Verhouding AV-PV-TV

Niet van toepassing

3.2.5 Basiscompetenties

Module BE NT2 – Breakthrough 2		BE 078
Spreeken/gesprekken voeren		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Zinsstructuur • Woordenschat • Uitspraak&intonatie • Tempo • Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Zeer kort en eenvoudig gestructureerd • Korte, enkelvoudige zinnen met systematisch basisfouten die het begrip in de weg kunnen staan • Hoogfrequente woorden; stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen • Verstaanbaar, op basis van standaardtaal, nog fouten die het begrip in de weg kunnen staan • Zeer laag, met medewerking van een gesprekspartner • 1 	
De cursist kan in een gesprekssituatie een afspraak maken of afzeggen (beschrijvend niveau)		BE BC 062
De cursist kan in een gesprekssituatie informatie vragen (structurerend niveau)		BE BC 063
Luisteren		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn; voldoende redundantie • Zeer kort en eenvoudig gestructureerd 	



<ul style="list-style-type: none"> • Uitspraak&intonatie • Tempo • Authenticiteit • Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal • Laag en aangepast • Authentiek of semi-authentiek, met ondersteuning • 1 	
De cursist kan het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies (beschrijvend niveau)		BE BC 073
Schrijven		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Zinsstructuur • Woordenschat • Tempo • Spelling en interpunctie 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • / • Losse woorden en korte enkelvoudige zinnen • Stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen • Zeer laag • Nog systematisch basisfouten die - over het algemeen - het begrip niet in de weg staan 	
De cursist kan uit schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (structurerend niveau)		BE BC 084
Lezen		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Tempo • Authenticiteit 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Zeer kort en eenvoudig gestructureerd, met visuele ondersteuning • Laag • Waar mogelijk authentiek of semi-authentiek 	
De cursist kan alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen (beschrijvend niveau)		BE BC 092

3.2.6 Ondersteunende elementen

Het betreft dezelfde ondersteunende elementen als in de module "BE NT2 – Breakthrough 1".



3.3 Module BE NT2 – Breakthrough 3 (BE 079)

3.3.1 *Situering van de module in de opleiding*

Na de modules *NT2 Breakthrough 1 tot en met 4* kan de taalgebruiker vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften, begrijpen en gebruiken. Hij kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens, zoals waar hij woont, wie hij kent en dingen die hij bezit. Hij kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen.

3.3.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 *Studieduur*

60 Lt

3.3.4 *Verhouding AV-PV-TV*

Niet van toepassing

3.3.5 *Basiscompetenties*

Module BE NT2 – Breakthrough 3		BE 079
Spreeken/gesprekken voeren		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Zinsstructuur Woordenschat Uitspraak&intonatie Tempo Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Zeer kort en eenvoudig gestructureerd Korte, enkelvoudige zinnen met systematisch basisfouten die het begrip in de weg kunnen staan Hoogfrequente woorden; stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen Verstaanbaar, op basis van standaardtaal, nog fouten die het begrip in de weg kunnen staan Zeer laag, met medewerking van een gesprekspartner 1 	
De cursist kan in een gesprekssituatie een instructie geven aan een bekende taalgebruiker (beschrijvend niveau)		BE BC 064
De cursist kan in een gesprekssituatie een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (beschrijvend niveau)		BE BC 065
Luisteren		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Uitspraak&intonatie 	<ul style="list-style-type: none"> Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn; voldoende redundantie Zeer kort en eenvoudig gestructureerd Duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in 	



<ul style="list-style-type: none">• Tempo• Authenticiteit• Aantal gesprekspartners	<ul style="list-style-type: none">• standaardtaal• Laag en aangepast• Authentiek of semi-authentiek, met ondersteuning• 1	
De cursist kan het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden, gevoelens) van een spreker (beschrijvend niveau)		BE BC 074
De cursist kan het globale onderwerp bepalen in een klacht (beschrijvend niveau)		BE BC 075
Schrijven		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none">• Inhoud• Tekstsamenhang• Zinsstructuur• Woordenschat• Tempo• Spelling en interpunctie	<ul style="list-style-type: none">• Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn• /• Losse woorden en korte enkelvoudige zinnen• Stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen• Zeer laag• Nog systematisch basisfouten die - over het algemeen - het begrip niet in de weg staan	
De cursist kan een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven (beschrijvend niveau)		BE BC 085
Lezen		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none">• Inhoud• Tekstsamenhang• Tempo• Authenticiteit	<ul style="list-style-type: none">• Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn• Zeer kort en eenvoudig gestructureerd, met visuele ondersteuning• Laag• Waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	
De cursist kan relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen, advertenties, brochures, garantiebewijzen en schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn (beschrijvend niveau)		BE BC 093

3.3.6 Ondersteunende elementen

Het betreft dezelfde ondersteunende elementen als in de module "BE NT2 – Breakthrough 1".



3.4 Module BE NT2 – Breakthrough 4 (BE 080)

3.4.1 *Situering van de module in de opleiding*

Na de modules *NT2 Breakthrough 1 tot en met 4* kan de taalgebruiker vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften, begrijpen en gebruiken. Hij kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens, zoals waar hij woont, wie hij kent en dingen die hij bezit. Hij kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen.

3.4.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 *Studieduur*

60 Lt

3.4.4 *Verhouding AV-PV-TV*

Niet van toepassing

3.4.5 *Basiscompetenties*

Module BE NT2 – Breakthrough 4		BE 080
Spreken/gesprekken voeren		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Zinsstructuur Woordenschat Uitspraak&intonatie Tempo Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Zeer kort en eenvoudig gestructureerd Korte, enkelvoudige zinnen met systematisch basisfouten die het begrip in de weg kunnen staan Hoogfrequente woorden; stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen Verstaanbaar, op basis van standaardtaal, nog fouten die het begrip in de weg kunnen staan Zeer laag, met medewerking van een gesprekspartner 1 	
De cursist kan in een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (beschrijvend niveau)		BE BC 066
Luisteren		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Uitspraak&intonatie 	<ul style="list-style-type: none"> Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn; voldoende redundantie Zeer kort en eenvoudig gestructureerd Duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal 	



<ul style="list-style-type: none"> • Tempo • Authenticiteit • Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> • Laag en aangepast • Authentiek of semi-authentiek, met ondersteuning • 1 	
De cursist kan de informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak (structurerend niveau)		BE BC 076
Schrijven		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Zinsstructuur • Woordenschat • Tempo • Spelling en interpunctie 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • / • Losse woorden en korte enkelvoudige zinnen • Stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen • Zeer laag • Nog systematisch basisfouten die - over het algemeen - het begrip niet in de weg staan 	
De cursist kan uit mondelinge informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (structurerend niveau)		BE BC 086
Lezen		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Tempo • Authenticiteit 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Zeer kort en eenvoudig gestructureerd, met visuele ondersteuning • Laag • Waar mogelijk authentiek of semi-authentiek 	
De cursist kan de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep (structurerend niveau)		BE BC 094

3.4.6 Ondersteunende elementen

Het betreft dezelfde ondersteunende elementen als in de module "BE NT2 – Breakthrough 1".



3.5 Module BE NT2 – Waystage mondeling 1 (BE 081)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

Na de modules *NT2 Waystage mondeling 1 en 2* kan de taalgebruiker zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang, zoals persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie en werk. Hij kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Hij kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties bereikt van de vier modules “*BE NT2 Breakthrough*”.

3.5.3 Studieduur

80 Lt

3.5.4 Verhouding AV-PV-TV

Niet van toepassing

3.5.5 Basiscompetenties

3.5.5.1 Te bereiken basiscompetenties

Module BE NT2 – Waystage mondeling 1		BE 081
Spreeken/gesprekken voeren		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Zinsstructuur Woordenschat Uitspraak&intonatie Tempo Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Kort en eenvoudig gestructureerd Enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan Frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen Verstaanbaar, op basis van standaardtaal, nog fouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan Laag, met medewerking van een gesprekspartner 1 	
De cursist kan in een gesprekssituatie een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker (beschrijvend niveau)		BE BC 067
De cursist kan in een gesprekssituatie een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (beschrijvend niveau)		BE BC 068
De cursist kan in een gesprekssituatie een probleem en een klacht formuleren (beschrijvend niveau)		BE BC 069
Luisteren		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn; voldoende redundantie Kort en eenvoudig gestructureerd 	



<ul style="list-style-type: none"> • Uitspraak&intonatie • Tempo • Authenticiteit • Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal • Aangepast • Authentiek of semi-authentiek, eventueel met ondersteuning • 1 	
De cursist kan het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten zoals fragmenten van een radio -en tv-programma (beschrijvend niveau)		BE BC 077
De cursist kan relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie (beschrijvend niveau)		BE BC 078
De cursist kan de informatie overzichtelijk ordenen in prescriptieve teksten zoals een instructie (structurerend niveau)		BE BC 079

3.5.5.2 Na te streven basiscompetenties

De na te streven basiscompetenties zijn identiek aan de "Ondersteunende elementen" van de modules "Breakthrough 1 tot en met 4". Die ondersteunende elementen krijgen in de modules "Waystage" het statuut van basiscompetentie. In tegenstelling tot de te bereiken basiscompetenties moeten de volgende basiscompetenties door het centrum met de cursisten worden nagestreefd.

Module BE NT2 – Waystage mondeling 1	BE 081
Ondersteunende kennis	
De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak desgewenst de volgende ondersteunende kennis gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat, grammatica / notions en fonctions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister: formeel en informeel taalgebruik ➤ socioculturele aspecten: sociale conventies en gebruiken 	BE BC 101
Leerstrategieën	
De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende leerstrategieën gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> ➤ taalmateriaal verzamelen, ordenen, selecteren, opslaan, inkijken en ernaar teruggrijpen ➤ eerder verworven inhouden, vaardigheden en contextgebonden elementen uit aanpalende gebieden herkennen, oproepen en inzetten ➤ andere taalvaardigheden bij een taalkaak inzetten ➤ de tijd die hij nodig heeft voor de taalkaak inschatten en telkens opnieuw bepalen wat hij eerst moet of wil doen ➤ in functie van leertempo en leerresultaat voor hem bevorderende technieken herkennen en toepassen zoals cognitieve vaardigheden toepassen, praktische schikkingen treffen, hulpmiddelen gebruiken ➤ zijn leergedrag en leerresultaat inschatten, erop reflecteren en zijn leergedrag bijstellen ➤ zijn spreekdoel of luisterdoel bepalen en zijn spreekgedrag of luistergedrag erop afstemmen ➤ de waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden op basis van een idee over de betekenis van het geheel ➤ de tekstsoort herkennen ➤ aan een Nederlandstalige taalgebruiker met behulp van een beschikbaar repertoire vragen de tekst te verbeteren met het oog op competentieverhoging 	BE BC 102



Communicatiestrategieën <i>Spreken/gesprekken voeren</i>	
<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ om aandacht vragen➤ voor niet-verbaal gedrag aandacht hebben➤ eenvoudige technieken gebruiken om een kort gesprek te beginnen, te laten voortduren en te beëindigen➤ aangeven dat hij het gesprek al of niet volgt➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire➤ vragen om trager te spreken➤ als hij iets niet begrijpt om herhaling vragen➤ een passende reeks zinnen of uitdrukkingen uit zijn repertoire oproepen en inoefenen➤ aangeven wat hij bedoelt door er naar te wijzen➤ een minder geschikt woord uit zijn repertoire gebruiken en gebaren gebruiken ter verduidelijking van wat hij bedoelt➤ als de communicatie vastloopt op een andere wijze opnieuw beginnen➤ bij correct taalgebruik om een bevestiging vragen➤ kernwoorden, uitdrukkingen en zinnen uit een tekst selecteren en herhalen	BE BC 103
Communicatiestrategieën <i>Luisteren</i>	
<p>De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ van ondersteunend visueel materiaal gebruik maken➤ voor niet-verbaal gedrag aandacht hebben➤ vragen om trager te spreken➤ in beperkte mate de betekenis van woorden uit de context afleiden➤ aangeven dat hij het gesprek al of niet volgt➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire➤ als hij iets niet begrijpt om herhaling vragen➤ vragen of hij iets juist begrijpt door ernaar te wijzen➤ zeggen of aangeven met gebaren en mimiek dat hij de tekst wel of niet volgt➤ op een andere wijze opnieuw een teken geven als de communicatie vastloopt.	BE BC 104
Attitudes	
<p>De cursist is bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ te spreken of te luisteren➤ zich te concentreren op de taaltaak➤ niet af te haken als hij niet alles geformuleerd krijgt of begrijpt➤ enige correctheid in de formulering na te streven➤ rekening te houden met suggesties t.a.v. zijn spreekgedrag of luistergedrag➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner➤ bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van een taaltaak een korte notitie te maken	BE BC 107



3.6 Module BE NT2 – Waystage mondeling 2 (BE 082)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

Na de modules *NT2 Waystage mondeling 1 en 2* kan de taalgebruiker zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang, zoals persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie en werk. Hij kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Hij kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties bereikt van de vier modules “*BE NT2 Breakthrough*”.

3.6.3 Studieduur

80 Lt

3.6.4 Verhouding AV-PV-TV

Niet van toepassing

3.6.5 Basiscompetenties

3.6.5.1 Te bereiken basiscompetenties

Module BE NT2 – Waystage mondeling 2		BE 082
Spreeken/gesprekken voeren		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Zinsstructuur Woordenschat Uitspraak&intonatie Tempo Aantal gesprekspartners 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Kort en eenvoudig gestructureerd Enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan Frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen Verstaanbaar, op basis van standaardtaal, nog fouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan Laag, met medewerking van een gesprekspartner 1 	
De cursist kan in een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (beschrijvend niveau)		BE BC 070
De cursist kan in een gesprekssituatie informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak. (structurerend niveau)		BE BC 071
Luisteren		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn; voldoende redundantie 	



<ul style="list-style-type: none">• Tekstsamenhang• Uitspraak&intonatie• Tempo• Authenticiteit• Aantal gesprekspartners	<ul style="list-style-type: none">• Kort en eenvoudig gestructureerd• Duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal• Aangepast• Authentiek of semi-authentiek, eventueel met ondersteuning• 1	
De cursist kan het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton (beschrijvend niveau)		BE BC 080
De cursist kan relevante gegevens selecteren uit persuasieve teksten zoals een reclameboodschap (beschrijvend niveau)		BE BC 081
De cursist kan de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing (structurerend niveau)		BE BC 082

3.6.5.2 Na te streven basiscompetenties

Het betreft dezelfde na te streven basiscompetenties als in de module “*BE NT2 - Waystage mondeling 1*”.



3.7 Module BE NT2 – Waystage schriftelijk 1 (BE 083)

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

Na de modules *NT2 Waystage schriftelijk 1 en 2* kan de taalgebruiker zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang, zoals persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie en werk. Hij kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Hij kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties bereikt van de vier modules “*BE NT2 Breakthrough*”.

3.7.3 Studieduur

40 Lt

3.7.4 Verhouding AV-PV-TV

Niet van toepassing

3.7.5 Basiscompetenties

3.7.5.1 Te bereiken basiscompetenties

Module BE NT2 – Waystage schriftelijk 1		BE 083
Schrijven		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Zinsstructuur • Woordenschat • Tempo • Spelling en interpunctie 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Kort en eenvoudig gestructureerd • Enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan • Frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen • Laag • Nog systematisch basisfouten die - over het algemeen - het begrip niet in de weg staan 	
De cursist kan informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een persoonlijk briefje, een mededeling, een dankbriefje, een formulier, een memo en een ziektemelding (beschrijvend niveau)		BE BC 087
De cursist kan een boodschap voor zichzelf noteren (beschrijvend niveau)		BE BC 088
Lezen		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud • Tekstsamenhang • Tempo • Authenticiteit 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn • Kort en eenvoudig gestructureerd, eventueel met visuele ondersteuning • Rustig • Authentiek of semi-authentiek, in oorspronkelijke lay-out 	
De cursist kan relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten		BE BC 095



zoals een folder, een catalogus en een bericht (beschrijvend niveau)	
De cursist kan alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een gebruiksaanwijzing (beschrijvend niveau)	BE BC 096
De cursist kan de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten zoals een persoonlijke brief (structurerend niveau)	BE BC 097

3.7.5.2 Na te streven basiscompetenties

Module BE NT2 – Waystage mondeling 1	BE 081
Ondersteunende kennis	
De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak desgewenst de volgende ondersteunende kennis gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat, grammatica / notions en fonctions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister: formeel en informeel taalgebruik ➤ socioculturele aspecten: sociale conventies en gebruiken 	BE BC 101
Leerstrategieën	
De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende leerstrategieën gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> ➤ taalmateriaal verzamelen, ordenen, selecteren, opslaan, inkijken en ernaar teruggrijpen ➤ eerder verworven inhouden, vaardigheden en contextgebonden elementen uit aanpalende gebieden herkennen, oproepen en inzetten ➤ andere taalvaardigheden bij een taalkaak inzetten ➤ de tijd die hij nodig heeft voor de taalkaak inschatten en telkens opnieuw bepalen wat hij eerst moet of wil doen ➤ in functie van leertempo en leerresultaat voor hem bevorderende technieken herkennen en toepassen zoals cognitieve vaardigheden toepassen, praktische schikkingen treffen, hulpmiddelen gebruiken ➤ zijn leergedrag en leerresultaat inschatten, erop reflecteren en zijn leergedrag bijstellen ➤ zijn schrijfdoel of leesdoel bepalen en zijn schrijfgedrag of leesgedrag erop afstemmen ➤ de tekstsoort herkennen ➤ aan een Nederlandstalige taalgebruiker met behulp van een beschikbaar repertoire vragen de tekst na te lezen met het oog op juistheid en eigen competentieverhoging 	BE BC 102
Communicatiestrategieën Schrijven	
De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende compenserende strategieën gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> ➤ een minder geschikt woord uit zijn repertoire gebruiken ter verduidelijking van wat hij bedoelt ➤ kernwoorden, uitdrukkingen en zinnen uit een gelijkaardige tekst selecteren en overschrijven 	BE BC 105
Communicatiestrategieën Lezen	
De cursist kan bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak de volgende communicatiestrategieën gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> ➤ van ondersteunend visueel materiaal gebruik maken ➤ om verduidelijking van kernwoorden en zinnen die hij niet begrijpt vragen met behulp van een beschikbaar repertoire ➤ waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden op basis van een idee over de betekenis van het geheel 	BE BC 106
Attitudes	
De cursist is bereid zijn om: <ul style="list-style-type: none"> ➤ te schrijven of te lezen 	BE BC 107



<ul style="list-style-type: none">➤ zich te concentreren op de taalkaak➤ niet af te haken als hij niet alles geformuleerd krijgt of begrijpt➤ enige correctheid in de formulering na te streven➤ rekening te houden met suggesties t.a.v. zijn schrijfgedrag➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner➤ bij de voorbereiding, de uitvoering en de controle van een taalkaak een korte notitie te maken	
--	--



3.8 Module BE NT2 – Waystage schriftelijk 2 (BE 084)

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

Na de modules *NT2 Waystage schriftelijk 1 en 2* kan de taalgebruiker zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang, zoals persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie en werk. Hij kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Hij kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties bereikt van de vier modules “*BE NT2 Breakthrough*”.

3.8.3 Studieduur

40 Lt

3.8.4 Verhouding AV-PV-TV

Niet van toepassing

3.8.5 Basiscompetenties

3.8.5.1 Te bereiken basiscompetenties

Module BE NT2 – Waystage schriftelijk 2		BE 084
Schrijven		
Kenmerken van de te produceren teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Zinsstructuur Woordenschat Tempo Spelling en interpunctie 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Kort en eenvoudig gestructureerd Enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan Frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen Laag Nog systematisch basisfouten die - over het algemeen - het begrip niet in de weg staan 	
De cursist kan een beschrijving geven (beschrijvend niveau)		BE BC 089
De cursist kan voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek (structurerend niveau)		BE BC 090
Lezen		
Kenmerken van de aangeboden teksten		
<ul style="list-style-type: none"> Inhoud Tekstsamenhang Tempo Authenticiteit 	<ul style="list-style-type: none"> Vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn Kort en eenvoudig gestructureerd, eventueel met visuele ondersteuning Rustig Authentiek of semi-authentiek, in oorspronkelijke lay-out 	
De cursist kan relevante gegevens selecteren uit narratieve teksten zoals een verslag (beschrijvend niveau)		BE BC 098
De cursist kan alle gegevens begrijpen in informatieve teksten zoals		BE BC 099



etiketten en een zakelijke brief (beschrijvend niveau)	
De cursist kan de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep (structurerend niveau)	BE BC 100

3.8.5.2 Na te streven basiscompetenties

Het betreft dezelfde na te streven basiscompetenties als in de module “*BE NT2 – Waystage schriftelijk 1*”.