



STUDIEGEBIED TALEN

Modulaire opleiding Andere Talen* Professioneel Juridisch R 3 AO TA 015

*Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds



Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	3
1.1	Korte beschrijving	3
1.1.1	Inhoud	3
1.1.2	Modules	3
1.1.3	Niveau en soort vak	3
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.3	Studieduur	4
1.4	Modules en leertraject	4
1.4.1	Modules	4
1.4.2	Leertraject	4
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module AT Vantage PJ 1: toegepaste juridische terminologie (018)	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module AT Vantage PJ 2: schriftelijke taalbeheersing (019)	8
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	8
2.2.2	Instapvereisten	8
2.2.3	Studieduur	8
2.2.4	Basiscompetenties	8
2.3	Module AT Vantage PJ 3: mondelinge taalbeheersing (020)	11
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	11
2.3.2	Instapvereisten	11
2.3.3	Studieduur	11
2.3.4	Basiscompetenties	11
3	Bijlagen	15
3.1	Samenstelling commissie Modulaire NT2.- en Vreemdetalenopleidingen voor Specifieke Doelgroepen	15
3.2	Ontstaansgeschiedenis en verantwoording	15
3.3	Opdracht	16
3.4	Uitgangspunten	16
3.5	Afspraken	17
3.6	Werkwijze	18
3.7	Statuut van het Opleidingsprofiel Modulaire Talenopleidingen voor Specifieke doelgroepen, professionele opleidingen, juridisch	19



1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **AT Professioneel Juridisch R 3** (= **Andere Talen** = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). Talenopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet "richtgraad" genoemd.

Een richtgraad is "een specifieke graad binnen het secundair onderwijs voor sociale promotie voor studiegebieden die niet in graden, overeenstemmend met die van het secundair onderwijs, ingedeeld kunnen worden." (art. 3,42°)¹

Met de opleiding **AT Professioneel Juridisch R 3** wordt de cursist een taalopleiding aangeboden binnen het professionele domein aan personen die beroepshalve binnen de juridische context moeten functioneren. Het gaat over hoger- en hogeschoolden. We denken hierbij aan advocaten, bedrijfsjuristen, notarissen, magistraten, gerechtsdeurwaarders, griffiers, functionarissen in de welzijnssector, politiemensen, beëdigde vertalers, secretaresses

In de opleiding is de juridische sector eigenlijk de context waarbinnen de doelstellingen zijn uitgewerkt. De opleiding is een finaliteit, d.w.z. er is geen vanzelfsprekende doorstroming mogelijk naar een niveau hoger (van R 3 naar R 4).

1.1.2 Modules

De opleiding **AT Professioneel Juridisch R 3** bestaat uit 3 modules van telkens 40 Lt.

De totale opleiding omvat dus 120 Lt.

De modules zijn: "AT Vantage PJ 1: toegepaste juridische terminologie",

"AT Vantage PJ 2: schriftelijke taalbeheersing" en "AT Vantage PJ 3: mondelinge taalbeheersing".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 3.

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).



1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **AT Professioneel Juridisch R 3** is een opleiding uit het studiegebied Talen. Ze komt alleen voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R 1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R 2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R 3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R 4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R 1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R 2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R 1
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R 2
9	Hebreeuws	AO TA 009		R 1
10	Hebreeuws	AO TA 010		R 2
11	Hebreeuws	AO TA 011		R 3
12	Hebreeuws	AO TA 012		R 4
13	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 013	180	R 2
14	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 014	180	R 3
15	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R 3
16	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R 1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

1.3 Studieduur

120 Lt

Certificaat van de opleiding: AT PROFESSIONEEL JURIDISCH R 3: 120 Lt

1.4 Modules en leertraject

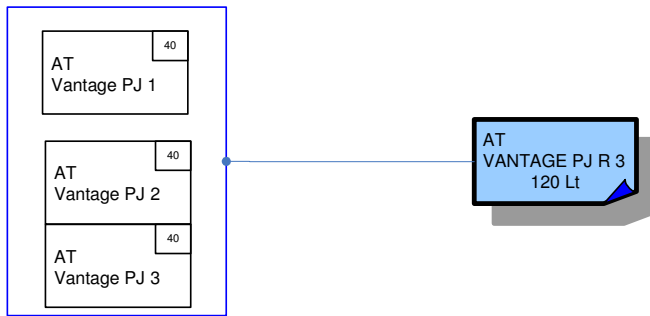
1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
AT Vantage PJ 1: toegepaste juridische terminologie	M TA 018	40 Lt AV	R 3	Frans, Engels enz.
AT Vantage PJ 2: schriftelijke taalbeheersing	M TA 019	40 Lt AV	R 3	Frans, Engels enz.
AT Vantage PJ 3: mondelinge taalbeheersing	M TA 020	40 Lt AV	R 3	Frans, Engels enz.

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject

Andere Talen (AT) = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds





2 Deel 2 Modules

2.1 Module AT Vantage PJ 1: toegepaste juridische terminologie (018)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module “AT Vantage PJ 1: toegepaste juridische terminologie” dringt een systematische aanpak van de ondersteunende woordenschat zich op, maar woordenschatkennis kan nooit een doel op zich zijn. Het onderwijs van de juridische terminologie dient dus te gebeuren conform de principes van communicatief taalonderwijs.

Het aanbrengen van de juridische terminologie dient te gebeuren in contexten relevant voor de juridische sector, met aandacht voor:

- de selectie van de woordenschat op basis van criteria zoals frequentie en functioneel karakter
- de organisatie van de woordenschat op basis van semantische criteria
- woordcombinaties in al hun vormen
- geografische varianten en, daaruit voortvloeiend, genuanceerde kennis van land en volk
- de verschillende domeinen van het vigerend recht in België

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules:

“AT Threshold 1 A” en “AT Threshold 1 B” en “AT Threshold 2 A” en “AT Threshold 2 B” en “AT Threshold 3 A” en “AT Threshold 3 B” en “AT Threshold 4 A” en “AT Threshold 4 B”,

of van de modules:

“AT Threshold 1bis A” en “AT Threshold 1bis B” en “AT Threshold 2bis A” en “AT Threshold 2bis B” en “AT Threshold 3bis A” en “AT Threshold 3bis B”.

2.1.3 *Studieduur*

40 Lt

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module AT PJ 1: toegepaste juridische terminologie	M TA 018
De cursist kan	
<i>De kennis toepassen die nodig is om de woordenschat correct te gebruiken</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ spelling ➤ uitspraak ➤ flectie en derivatie ➤ combinaties van woorden ➤ eventuele afwijkingen van de standaardtaal 	M TA 018 BC 01
<i>De woordenschat accuraat gebruiken</i>	M TA 018 BC 02
<i>Vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de betekenis van een woord op basis van regels van de woordvorming, desgevallend via de etymologie, door relevante voorkennis op te roepen en te gebruiken en op basis van de context ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden, ook via informatie- en communicatietechnologie of ICT) 	M TA 018 BC 03
<i>Vlot de nodige communicatiestrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij eventuele ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken, voor zover dit 	M TA 018 BC 04



niet gaat over juridische terminologie ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen	
<i>Reflecteren op de woordenschat. Dit betekent dat hij</i> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van semantische velden, woordfamilies e.d. ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende termen om woordenschat te benoemen zoals 'synoniem', 'hyperoniem', 'archaïsme' e.d. ('lexical awareness') ➤ besef heeft van de gevolgen van inaccuraat gebruik van de juridische woordenschat	M TA 018 BC 05
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van activiteiten mbt woordenschat reflecteren op</i> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces	M TA 018 BC 06
<i>De cursist is bij de uitvoering van activiteiten mbt woordenschat bereid</i> ➤ te reflecteren op zijn leergedrag ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering na te streven	M TA 018 BC 07
Tekstkenmerken voor het aanbrengen van woordenschat De geschreven/gesproken teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze vallen binnen de interessesfeer van de cursist, of ze houden verband met zijn professionele situatie, maar hoeven niet enkel strikt professioneel van aard te zijn	M TA 018 BC T01
➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 018 BC T02
➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik	M TA 018 BC T03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 018 BC T04



2.2 Module AT Vantage PJ 2: schriftelijke taalbeheersing (019)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module "AT Vantage PJ 2: schriftelijke taalbeheersing" leert de cursist schriftelijke geproduceerde teksten uit en over de juridische context correct begrijpen, zoals een proces-verbaal, een convocaat, een polis, een artikel uit een wetboek enz... .

Hij leert eveneens een aantal tekstsoorten van belang voor het professioneel functioneren binnen de juridische context correct schriftelijk produceren. We denken dan aan teksten zoals een juridische kroniek, notulen, rechtsplegingsformulieren... .

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules:

"AT Threshold 1 A" en "AT Threshold 1 B" en "AT Threshold 2 A" en "AT Threshold 2 B" en "AT Threshold 3 A" en "AT Threshold 3 B" en "AT Threshold 4 A" en "AT Threshold 4 B",

of van de modules:

"AT Threshold 1bis A" en "AT Threshold 1bis B" en "AT Threshold 2bis A" en "AT Threshold 2bis B" en "AT Threshold 3bis A" en "AT Threshold 3bis B".

2.2.3 Studieduur

40 Lt

2.2.4 Basiscompetenties

Module AT Vantage PJ 2: schriftelijke taalbeheersing	M TA 019
Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en/of geven in informatieve teksten zoals een brief en een juridische kroniek</i>	M TA 019 BC W01
<i>Een informatieve tekst schrijven zoals een verslag of notulen</i>	M TA 019 BC W02
<i>Informatie geven in prescriptieve teksten zoals rechtsplegingsformulieren</i>	M TA 019 BC W03
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 019 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ accurate woordenschat en grammatica/noties en functies ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 019 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ informatie verzamelen (ook via informatie- en communicatietechnologie) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 019 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken benadrukken) 	



➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen), voor zover dit niet over de juridische terminologie gaat	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 019 BC W07
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak een heldere communicatiestijl nastreven</i>	M TA 019 BC W08
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op de eigenheid van de juridische woordenschat. Dit betekent dat hij beseft dat hij de juridische terminologie zeer accuraat dient te gebruiken</i>	M TA 019 BC W09
<i>De cursist is bij de uitvoering van de schrijftaak bereid</i>	M TA 019 BC W10
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze vallen binnen de interessesfeer van de cursist, of ze houden verband met zijn professionele situatie, maar hoeven niet enkel strikt professioneel van aard te zijn	M TA 019 BC WT01
➤ ze hebben een duidelijke structuur en samenhang	M TA 019 BC WT02
➤ de formuleringen zijn genuanceerd en in toenemende mate complex	M TA 019 BC WT03
➤ ze getuigen van variatie	M TA 019 BC WT04
➤ fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend	M TA 019 BC WT05
➤ de formulering is adequaat, d.w.z. gericht op de ontvanger	M TA 019 BC WT06
➤ er wordt een gepast gebruik gemaakt van registers	M TA 019 BC WT07
➤ er is nog occasioneel interferentie van de moedertaal	M TA 019 BC WT08

Lezen	
De cursist kan	
<i>Op structurerend niveau</i>	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 019 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een zakelijke brief, rechtsleer ➤ narratieve teksten zoals een relaas, een getuigenis, een proces-verbaal ➤ persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een excuus, een convocaat, een afspraak, een verzoek, een klacht, een voorstel en een besluit 	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een polis, een overeenkomst, een contract, een dagvaarding, rechtsplegingformulieren, rechtspraak, een wetsartikel en een artikel uit een wetboek</i>	M TA 019 BC R02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 019 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) 	



➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 019 BC R04
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 019 BC R05
➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 019 BC R06
➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van de juridische woordenschat. Dit betekent dat hij beseft dat hij de juridische terminologie zeer correct dient te interpreteren</i>	M TA 019 BC R07
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 019 BC R08
➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 019 BC RT01
➤ ze vallen binnen de interessesfeer van de cursist, of ze houden verband met zijn professionele situatie, maar hoeven niet enkel strikt professioneel van aard te zijn	M TA 019 BC RT02
➤ ze zijn gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 019 BC RT03
➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 019 BC RT04
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 019 BC RT05
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 019 BC RT06
➤ ze vormen een samenhangend geheel waarbij de lengte geen rol speelt	M TA 019 BC RT07
➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik	M TA 019 BC RT08



2.3 Module AT Vantage PJ 3: mondelinge taalbeheersing (020)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module "AT Vantage PJ 3: mondelinge taalbeheersing" leert de anderstalige cursist mondeling geproduceerde teksten uit en over de juridische context correct begrijpen, zoals een getuigenis, een verhoor, een pleidooi

Hij leert eveneens een aantal tekstsoorten van belang voor het professioneel functioneren binnen de juridische context correct mondeling produceren: bv. een gedachtewisseling, een relaas, een getuigenis, een telefoongesprek

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules:

"AT Threshold 1 A" en "AT Threshold 1 B" en "AT Threshold 2 A" en "AT Threshold 2 B" en "AT Threshold 3 A" en "AT Threshold 3 B" en "AT Threshold 4 A" en "AT Threshold 4 B",

of van de modules:

"AT Threshold 1bis A" en "AT Threshold 1bis B" en "AT Threshold 2bis A" en "AT Threshold 2bis B" en "AT Threshold 3bis A" en "AT Threshold 3bis B".

2.3.3 Studieduur

40 Lt

2.3.4 Basiscompetenties

Module AT Vantage PJ 3: mondelinge taalbeheersing	M TA 020
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in</i>	M TA 020 BC S01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gesprek en een telefoongesprek ➤ persuasieve teksten zoals een gedachtewisseling en een discussie 	
<i>Een samenvatting geven van</i>	M TA 020 BC S02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een verslag of een toelichting ➤ narratieve teksten zoals een relaas, een getuigenis 	
<i>Een instructie geven in persuasieve teksten zoals in contacten met medewerkers, deskundigen of hoger geplaatsten</i>	M TA 020 BC S03
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner zoals in contacten met confraters, cliënten, magistraten, griffiers ...</i>	M TA 020 BC S04
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 020 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ accurate woordenschat en grammatica/noties en functies ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de gesprekspartner) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de spreektaak vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 020 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) 	



➤ een informatie-en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 020 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren, voor zover dit niet over de juridische terminologie gaat ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bijv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de spreektaak naar een heldere communicatiestijl streven</i>	M TA 020 BC S08
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op de eigenheid van de juridische woordenschat. Dit betekent dat hij beseft dat hij de juridische terminologie zeer accuraat dient te gebruiken</i>	M TA 020 BC S09
<i>De cursist geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i>	M TA 020 BC S10
<ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom verruimen van de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften 	
Tekstkenmerken voor spreken	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze vallen binnen de interessesfeer van de cursist, of ze houden verband met zijn professionele situatie, maar hoeven niet enkel strikt professioneel van aard te zijn	M TA 020 BC ST01
➤ de spreekvaardigheid mbt complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog beperkt	M TA 020 BC ST02
➤ ze zijn goed gestructureerd	M TA 020 BC ST03
➤ de spreker kan relatief lang aan het woord blijven	M TA 020 BC ST04
➤ het taalgebruik is redelijk gevarieerd en in toenemende mate correct waar het juridische terminologie betreft, is het correct	M TA 020 BC ST05
➤ ze worden met een zekere vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 020 BC ST06
➤ het spreektempo ligt iets lager dan het gemiddelde tempo van een moedertaalspreker soms zijn pauzes en omschrijvingen nodig	M TA 020 BC ST07
➤ de formulering is adequaat, d.w.z. gericht op de ontvanger	M TA 020 BC ST08
➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 020 BC ST09
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog beperkte communicatiestoornissen veroorzaken occasionele haperingen zijn mogelijk	M TA 020 BC ST10
➤ de uitspraak levert slecht occasioneel problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 020 BC ST11

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurend niveau	



<p><i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie zoeken in</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten binnen het vakgebied zoals een gesprek, een documentaire, een presentatie, een lezing en een voordracht ➤ narratieve teksten zoals een relaas, een getuigenis, een verhoor ➤ persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een betoog, een discussie, een debat, een pleidooi 	M TA 020 BC L01
<p><i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een vonnis</i></p>	M TA 020 BC L02
<p>De cursist kan</p>	
<p><i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/noties en functies ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 020 BC L03
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen, intensief luisteren) 	M TA 020 BC L04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	M TA 020 BC L05
<p><i>De cursist heeft inzicht hebben in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie) hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i></p>	M TA 020 BC L06
<p><i>De cursist kan bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van de juridische woordenschat. Dit betekent dat hij beseft dat hij de juridische terminologie zeer correct dient te interpreteren</i></p>	M TA 020 BC L07
<p><i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 020 BC L08
<p>Tekstkenmerken voor luisteren</p> <p>De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek 	M TA 020 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze vallen binnen de interessesfeer van de cursist, of ze houden verband met zijn professionele situatie, maar hoeven niet enkel strikt professioneel van aard te zijn 	M TA 020 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten 	M TA 020 BC LT03



➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 020 BC LT04
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant ervan	M TA 020 BC LT05
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 020 BC LT06
➤ ze kunnen een zekere hoeveelheid ruis bevatten	M TA 020 BC LT07



3 Bijlagen

3.1 **Samenstelling commissie Modulaire NT2.- en Vreemdetalenopleidingen voor Specifieke Doelgroepen**

De commissie is netoverschrijdend samengesteld.

Leden:

Marcia Coertjens, Adjunct-Directeur CVO LBC-NVK Antwerpen, Vrij Onderwijs.

Erika De Crom, Projectverantwoordelijke talenopleidingen Cevora (Sectoraal Vormingscentrum van het Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden).

Chantal Delmotte, Inspecteur Volwassenenonderwijs.

René De Ryck, Directeur CVO Merchtem Sint-Donatus en CVO Kruikenburg Ternat, Vrij Onderwijs.

Danny Jacquy, Adjunct-Directeur, GLTT Sint-Genesius-Rode, Gemeenschapsonderwijs.

Christiane Janssen, Docente Juridisch Frans, PCVO Moderne Talen Hasselt, Provinciaal Onderwijs.

Irène Paulissen, Directeur PCVO Moderne Talen Hasselt, Provinciaal Onderwijs.

Herman Reynaert, Directeur PCVO Meetjesland, Provinciaal Onderwijs.

Nicole Raes, Dienst voor Onderwijsontwikkeling.

Véronique Sanctobin, Coördinator Frans-Italiaans, Docente Juridisch Frans, Hitek, Kortrijk, Vrij Onderwijs.

Carine Steverlynck, Inspecteur Volwassenenonderwijs.

Dirk Trappers, Directeur CVO LBC -NVK Antwerpen, Vrij Onderwijs.

Vinciane Vanderheyde, Adjunct-Directeur CVO KHN Brussel, Vlaams Onderwijs Overleg Platform (VOOP).

3.2 **Ontstaansgeschiedenis en verantwoording**

In juli 2001 ontvangen de Centra voor Volwassenenonderwijs (CVO's) van de Dienst voor Onderwijsontwikkeling (DVO) de Opleidingsprofielen Moderne Talen (OPMT). Deze publicatie beschrijft de doelen voor NT2. - en voor vreemdetalenopleidingen op verschillende en ondubbelzinnige beheersingsniveaus.

Het concept van de OPMT spoort volledig met het raamwerk van de Raad van Europa, met name het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen (ERK), of het 'Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment' (CEFR).

De OPMT zijn uitgewerkt conform de principes van communicatief taalgebruik en volgens een systeem van zes bouwstenen: taaltaak, tekst en tekstcluster, publiek, verwerkingsniveau, tekstkenmerken en context. Elke basiscompetentie (eindterm) wordt vanuit een vaardigheid (spreken, schrijven, luisteren, lezen) benaderd. De basiscompetenties (specifieke eindtermen) zijn gebundeld per vaardigheid en per niveau of richtgraad (R). De niveaus / richtgraden zijn gelinkt aan de niveaus van het ERK.

De OPMT zorgen voor afstemming binnen de taalleergangen. Met het oog op de naderende invoering van een algemeen geldend modulair stelsel binnen het volwassenenonderwijs (VO) bevatten de OPMT ook een modulaire organisatie van het vreemdetalenaanbod.

De basiscompetenties (specifieke eindtermen) van de OPMT zijn gericht op het functioneren in en mét taal binnen het brede² maatschappelijke en persoonlijke domein.

Al snel wordt duidelijk dat de Vlaamse CVO's nood hebben aan een modulair concept voor NT2. en voor vreemdetalenopleidingen dat het ³aanbod volledig dekt.

In een knelpuntennota van 23 januari 2002 van de Inspectie Volwassenenonderwijs gericht aan de Administratie Permanente Vorming (APV) valt te lezen: *"Het veld beschikt op het ogenblik over een*

² Het Europees Referentiekader voor Talen onderscheidt vier domeinen waarbinnen taalhandelingen gebeuren: 'the personal, the public, the occupational, the educational domain', p.45 CEFR. 1. persoonlijk, 2. maatschappelijk (1 en 2 meestal gebundeld), 3. professioneel en 4. educatief.

³ Het aanbod lineaire en modulaire vreemdetalenopleidingen en NT2.-opleidingen beschouwd tot het najaar 2001.



flexibele opleidingsstructuur die toelaat via een combinatie van lineaire en modulaire opleidingen, versnelde en beknopte opleidingen een ruim gamma van doelgroepen te bedienen. Ook deze opleidingen worden het best gesitueerd ten aanzien van het Europees referentiekader, want in de toekomst willen de centra deze doelgroepen blijven aanspreken en bedienen". Begin 2002 reeds, oppert de inspectie dus de gedachte modules voor specifieke doelgroepen én een nieuw verkort traject te ontwerpen als aanbod naast de drie bestaande taalleertrajecten⁴ die in het modulaire schema van de OPMT zijn voorzien.

In een brief d.d. 4/03/02 gericht aan de Inspectie en de Administratie vragen een 15-tal directeurs van CVO's verkorte opleidingen én de mogelijkheid uitdiepingmodules aan R 2, 3 en 4 toe te voegen om zo aan de behoeften van specifieke doelgroepen tegemoet te komen.

Tijdens de infodagen 'Opleidingsprofielen Moderne Talen, Leerplannen, Modularisering' van 25 en 26 maart 2002, georganiseerd door de Administratie Permanente Vorming, de Inspectie Volwassenenonderwijs en de Dienst voor Onderwijsontwikkeling wordt o.a. een workshop 'Specifieke Doelgroepen' gehouden. '.

Uit de evaluatie en de opvolging van de infodagen blijkt overduidelijk dat er nood is aan talenopleidingen op maat van de cursist.

Op 22 april 2002 start een Commissie Modulaire N.T2.- en Vreemdetalenopleidingen voor Specifieke Doelgroepen. Deze commissie ontwikkelt professionele, m.n. bedrijfsgerichte talenopleidingen op R 2 en R 3. Ongeveer een jaar later (maart 2003) start een tweede Commissie Modulaire NT2.- en Vreemdetalenopleidingen voor Specifieke Doelgroepen, die binnen het professionele domein juridische talenopleidingen ontwikkelt op R 3.

3.3 Opdracht

De commissie Modulaire NT2.- en Vreemdetalenopleidingen voor Specifieke Doelgroepen heeft de opdracht, in samenwerking met de DVO, binnen het kader van de OPMT⁵, een **modulair leertraject NT2- en Vreemde Talen voor specifieke doelgroepen** te ontwikkelen, het betreft een **juridisch leertraject op R 3**.

3.4 Uitgangspunten

Uit al het voorgaande komt reeds duidelijk naar voren dat de Commissie NT2.- en Vreemdetalenopleidingen voor Specifieke Doelgroepen bij de uitwerking van haar opdracht niet kan voorbijgaan aan twee **internationale gegevens** die het huidige en toekomstige onderwijs in het algemeen en het talenonderwijs in het bijzonder richting geven.

Enerzijds is er de tendens van levenslang leren. De essentie van de tewerkstelling in de 21^{ste} eeuw is de mogelijkheid om doorheen het (beroeps)leven te leren én zich aan wisselende omstandigheden aan te passen. Wat werknemers in functie hiervan aan onderwijs-, vormings- en opleidingsinstituten vragen is o.a. dat zij stimulerende centra worden voor **op maat gesneden** - 'individually tailored'⁶ - actief leren. De link naar het **NT2- en vreemdetalenonderwijs** en het beleid ervan is gauw gelegd.

Anderzijds is er voor vreemdetalenopleidingen in het kader van mobiliteit en transparantie, het enorme belang van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader. Dit betekent dat zowel standaarden als curricula, als (toetsings-) materialen, als certificaten op dat raamwerk moeten worden geënt, teneinde het de beleidsmakers, de curricula-, materiaal- en toetsontwikkelaars, de leerkrachten, de begeleiders, de inspecteurs, de leerders en de afnemers **duidelijk te maken welke inhouden staan voor welke beheersing**.

Het werk van de commissie is de **voortzetting van het eerder geleverd werk in de OPMT**. De specifieke trajecten steunen op de bouwstenen, de basiscompetenties (specifieke eindtermen) en de ondersteunende elementen zoals opgegeven in de OPMT.

⁴ 1: Grieks, Pools, Russisch, Turks; 2: Arabisch, Chinees, Japans; 3: andere talen.

⁵ Juli 2001, Dienst voor Onderwijsontwikkeling.

⁶ OLIVA, A., "Key Competences in and across Social Fields: the Employers' Perspective", p. 5, In: Programma en Verzamelde Teksten van het DeSeCo- Symposium, februari 2002, via Swiss Federal Statistical Office/OECD Program DESECO.



3.5 Afspraken

Binnen het hier bondig geschetste kader van het vreemdetalenonderwijs erkent de overheid de noden van de CVO's en de achterliggende behoeften van de cursisten of doelgroepen. Kandidaten vreemdetalen- en NT2-opleidingen moeten kunnen kiezen voor een opleiding die past bij hun professionele gebruikssituaties.

De deelcertificaten en certificaten moeten de werkgever duidelijk maken dat een (kandidaat) werknemer voldoende taalvaardig is om in het professionele domein en meer specifiek in bepaalde sectoren, contexten en taalgebruikssituaties te functioneren.

Wel **stelt de overheid** (DVO⁷ en APV) **als voorwaarde** voor nieuw te ontwikkelen modules in een bepaald(e) domein/sector/context dat ze aan de doelstellingen van de bestaande modules uit de OPMT op hetzelfde niveau of richtgraad moeten beantwoorden⁸. Dit betekent meer concreet dat in elke nieuw te ontwikkelen module op **R 1 en R 2 alle vaardigheden** aan bod moeten komen zoals in R 1 en R 2 van de OPMT. Op **R 3 en R 4 kunnen vaardigheden worden afgezonderd** zoals ook op R 3 en R 4 van de OPMT is gebeurd.

Om redenen van vlottere leesbaarheid, maakt **de Commissie** Modulaire NT2-en Vreemdetalenopleidingen nu **een eerste afspraak**. Voortaan gebruikt het voorliggende opleidingsprofiel de term **'talen' in plaats van** de termen **'NT2' en 'vreemde talen'**

De tweede afspraak betreft de bedoeling van het Opleidingsprofiel Talen voor Specifieke Doelgroepen. De Commissie tekent met andere woorden de **doelgroep** scherp af.

→Opleidingsprofielen voor *specifieke doelgroepen* zijn niet altijd gelijk aan opleidingsprofielen voor *gespecialiseerde* opleidingen.

De commissie is van oordeel dat een specialisatie maar kan optreden nadat de leerder/cursist een hoger niveau (vanaf R 4, niveau 4, Effectiveness) van algemeen functioneren in een taal heeft bereikt. Een specifieke opleiding daartegen kan al aanvangen op een lager taalbeheersingsniveau, m.n. vanaf R 2, niveau 2 of Threshold⁹. Concreet betekent dit dat de leerder vanaf dat niveau de vier vaardigheden verwerft aan de hand van een beperkter aantal contexten en taalgebruikssituaties daarin. D.w.z. dat het aantal contexten, zoals opgesomd in de OPMT, wordt gereduceerd door selectie ervan in functie van het professionele of educatieve domein.

(Ter info: het ERK¹⁰ vermeldt dat doelstellingen o.a. kunnen geformuleerd worden binnen élk domein en spreekt in dat geval telkens van specifieke doelstellingen, gespecialiseerde opleidingen, beroepstaal ...)

Wanneer een talenopleiding vanaf R 4 (niveau 4, C1, Effectiveness) zich op het professionele of educatieve domein toespitst dan is de specificiteit van de opleiding volgens de commissie ook een kwestie van specialisatie.

Het voorliggende **Opleidingsprofiel Talen** bevat basiscompetenties (specifieke eindtermen) voor een **specifieke doelgroep** m.n. de groep die in het **professionele domein** wil functioneren binnen de **juridische sector**.

In dit Opleidingsprofiel Talen voor Specifieke Doelgroepen worden basiscompetenties (specifieke eindtermen) geformuleerd nà R 2, m.n. **op R 3**.

⁷ De Dienst voor Onderwijsontwikkeling heeft als decreetale taak 'Het formuleren van voorstellen inzake eindtermen', zie Decreet op Inspectie en Dienst voor Onderwijsontwikkeling, 17 juli 1991 en de aanpassing ervan in 1999.

⁸ R. Standaert, Dienst voor Onderwijsontwikkeling, in een afsprakennota d.d. 15 februari 2002, aan APV.

⁹ Vermits R 1 (niveau 1, A1+A2, Breakthrough+Waystage) vooral gericht is op het verwerven van basis taalfuncties is de commissie van oordeel dat het focussen op andere domeinen dan het maatschappelijk en / of persoonlijk domein en het verder toespitsen op sectoren en contexten binnen de twee andere domeinen, enkel mogelijk is nà R 1 of vanaf R 2, Threshold, B1. Vanaf dan immers kan een variëteit aan contexten optreden '(...) *get across what you want to, in a range of contexts.* (...)'. (ERK, p 34)

¹⁰ "Teaching/learning objectives may in fact be conceived: (...) d) *In terms of optimal functional operation in a given domain and thus concerns the public domain, the occupational domain, the educational domain or the personal domain. The main aim of learning of a foreign language may be to perform a job better, or to help with studies or to facilitate life in a foreign country. (...) It is in this area that it has been possible to speak of 'specific objectives', 'specialised courses', 'vocational language', 'preparation for a period of residence abroad', 'linguistic reception of migrant workers'. (...)", p. 136-137 van Versie 2 van het Common European Framework of Reference for Languages, www.coe.int; deze versie werd in 2001 uitgegeven door de COE bij Cambridge University Press ISBN 0 521 00531 0.*



Voor alle duidelijkheid stelt de commissie dat het **niet** gaat over 'geïntegreerde trajecten' of 'duale trajecten'¹¹. "In dergelijke trajecten gaat het er immers om maatwerk te realiseren in een samenwerking van onderwijsinstelling en respectievelijk bedrijven, beroepsopleiding en/of maatschappelijke of welzijnsorganisaties."

→Het profiel richt zich naar talenopleidingen **voor personen¹² die beroepshalve binnen de juridische context moeten functioneren. Het gaat over hoger- en hogeschoolden.** De commissie denkt aan advocaten, bedrijfsjuristen, notarissen, magistraten, gerechtsdeurwaarders, griffiers, functionarissen in de welzijnssector, politiemensen, beëdigde vertalers, secretaresses

De commissie meldt **nog een derde** gemaakte **afpraak**, m.n. **in verband met het begrip context.** In dit opleidingsprofiel is de **juridische sector** eigenlijk **de context** waarbinnen de doelstellingen zijn uitgewerkt.

Omdat de beperkte context en bijhorende taalgebruikssituaties geen ruime transfermogelijkheden toelaten, maakt de Commissie een **vierde afspraak: het modulaire talentraject voor specifieke doelgroepen is een finaliteit**, d.w.z. dat voor de cursist van de talenopleiding voor specifieke doelgroepen – juridisch - geen vanzelfsprekende doorstroming mogelijk is van R 3 (Specifieke Doelgroep) naar de nog te ontwikkelen R 4 (Specifieke Doelgroep).

Een **laatste afspraak** houdt in dat de **basiscompetenties** (specifieke eindtermen) van het voorliggende Opleidingsprofiel Modulaire Talenopleidingen voor Specifieke Doelgroepen **gelden voor de 'Andere Talen'** uit de OPMT, niet voor 'Grieks, Pools, Russisch, Turks' en niet voor 'Arabisch, Chinees, Japans'.

3.6 Werkwijze

- 1 De Commissie Professionele Talenopleidingen (Vreemde Talen en NT2.) Bedrijfsgericht vertrekt in april 2002 van een opsomming van wat door de CVO's wordt aangeboden op het moment van de start van haar werkzaamheden. De volgende lijst ontstaat: Commercieel Frans, Zakelijk Frans, Juridisch Frans, Frans voor het Bankwezen, Frans voor het Verzekeringswezen, Nederlandse communicatietechnieken, Bedrijfsgericht Frans/Engels, Verbale Oefeningen, Discussietechniek en Rapportage Frans/Engels, Zakelijke communicatie en Internationale handel en verkeer. Het bestaande situeert zich dus, om het met de indeling van het ERK uit te drukken, binnen het **professionele domein**.
- 2 Vervolgens maakt die commissie per taal een registratie van de professionele **sectoren** die door het aanbod gedekt worden en van de professionele sectoren waarvoor in de toekomst talenopleidingen nodig kunnen zijn om aan de behoeften van de cursisten tegemoet te komen. De sectoren zijn: **bedrijf**, toerisme, techniek en de medische en de **juridische sector**.
- 3 Gezien de vraag naar specifieke opleidingen in de **bedrijfsgerichte sector** het meest frequent voorkomt, **start** de commissie met de uitwerking van dit deel. (De Commissie krijgt daarom dan ook de naam Commissie Professionele Talenopleidingen Bedrijfsgericht). Ze vangt aan met het uitwerken van de basiscompetenties (specifieke eindtermen) ervan op **R 2 en R 3**. De Commissie besliste na afloop van het ontwikkelingswerk het advies van de Vlaamse Onderwijsraad af te wachten vooraleer verder te werken aan R 4 binnen dit domein (en sector).
- 4 In de loop van de eerste helft van 2003 **start** een **tweede Commissie Modulaire Talenopleidingen voor Specifieke Doelgroepen**, m. n. de Commissie Professioneel **Juridisch**. Op basis van de op dat moment bestaande juridische opleidingen in de CVO's beslist de Commissie **elke module een duur van 40 lestijden** te geven.
- 5 Een volgende stap bestaat uit het **geven van een profiel aan een module of een reeks modules** door de basiscompetenties (specifieke eindtermen) van de OPMT (algemeen en persoonlijk domein) in te kleuren vanuit het professionele domein. Hiervoor gaat de Commissie, op basis van de kenmerken, verwachtingen, interesses, plannen en noden van de leerders, basiscompetenties van R 3 van de OPMT selecteren en ze dan **invullen en/of kleuren vanuit de juridische sector**¹³.

¹¹ Informatie uit "Les", nr 118, 4, September 02, door K. Galema en anderen.

¹² (m/v)

¹³ sector en context vallen in dit profiel samen.



Uiteindelijk komt de Commissie tot drie modules. Eén module met de mondelinge vaardigheden en één module met de schriftelijke vaardigheden. Wegens de specificiteit van de sector/context acht de commissie het raadzaam een module toegepaste juridische terminologie als ondersteunende kennis voor de (receptie en productieve) vaardigheden uit de modules 3PJ2 en 3PJ3 aan te bieden. Deze module 3PJ1 moet in elk geval de twee andere modules voorafgaan. Het is niet echt de bedoeling in een opleidingsprofiel didactische aanwijzingen te geven maar de commissie onderlijnt hier toch het vanzelfsprekend gegeven dat deze ondersteunende kennis geïntegreerd in teksten wordt aangeboden.

3.7 Statuut van het Opleidingsprofiel Modulaire Talenopleidingen voor Specifieke doelgroepen, professionele opleidingen, juridisch

De commissie dringt erop aan dat tijdens de implementatie van dit Opleidingsprofiel Talen voor Specifieke Doelgroepen nauw wordt samengewerkt tussen de overheid en de centra ten einde het opleidingsprofiel te evalueren en desnoods bij te sturen.