
Algemene opleiding

**Studiegebied Europese talen R3 en R4,
Scandinavische talen • AO TA 003**

01.09.2020

Europese talen groep 1*

Richtgraad 3

**Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs**

* Europese talen groep 1:

Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Noors, Portugees, Roemeens, 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	5
2.1	Modules Europese talen groep 1 Vantage 1 A/B (013 A/B)	5
2.1.1	Situering van de modules in de opleiding	5
2.1.2	Instapvereisten	5
2.1.3	Studieduur	5
2.1.4	Basiscompetenties	5
2.2	Modules Europese talen groep 1 Vantage 2 A/B (014 A/B)	9
2.2.1	Situering van de modules in de opleiding	9
2.2.2	Instapvereisten	9
2.2.3	Studieduur	9
2.2.4	Basiscompetenties	9

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Europese talen groep 1 R 3** (= **Europese talen groep 1** = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Noors, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds) hoort thuis in de studiegebieden EUROPESE TALEN RICHTGRAAD 3 EN 4 en SCANDINAVISCH TALEN. Taalopleidingen 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. 3,37°)¹

Met de opleiding **Europese talen groep 1 R 3** wordt de cursist een echte talige zelfstandigheid aangeleerd. Het meest opvallende kenmerk van de taalbeheersing op richtgraad 3 (Vantage) is dat de taalgebruiker adequaat kan inspelen op de communicatiesituaties en weinig hinder ondervindt van talige beperkingen. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Vantage.

Na de modules "*Europese talen groep 1 Vantage 1 A*", "*Europese talen groep 1 Vantage 1 B*", "*Europese talen groep 1 Vantage 2 A*" en "*Europese talen groep 1 Vantage 2 B*" kan de cursist:

- de hoofdzaken begrijpen van complexe, zowel als abstracte teksten, met inbegrip van technische materies binnen zijn vakgebied
- vlot en spontaan communiceren en wel zo dat een gesprek met de moedertaalspreker voor beide partners zonder inspanning verloopt
- gedetailleerd en helder communiceren over een brede gamma onderwerpen en kan hij een standpunt ten aanzien van een thema verdedigen door de voor- en nadelen van diverse opties weer te geven.

1.1.2 Modules

De opleiding **Europese talen groep 1 R 3** bestaat uit 4 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 240 Lt.

De modules zijn:

"Europese talen groep 1 Vantage 1 A", *"Europese talen groep 1 Vantage 1 B"*, *"Europese talen groep 1 Vantage 2 A"* en *"Europese talen groep 1 Vantage 2 B"*.

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden ingedeeld bij onderwijs op richtgraad 3.

¹ Decreet betreffende het volwassenenonderwijs van 15 juni 2007.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **Europese talen groep 1 R 3** is een algemene opleiding die enkel voorkomt in de studiegebieden EUROPESE TALEN RICHTGRAAD 3 EN 4 en SCANDINAVISCH TALEN van het secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Studieduur

240 Lt

Certificaat van de opleiding: EUROPESE TALEN GROEP 1 VANTAGE R 3: 240 Lt

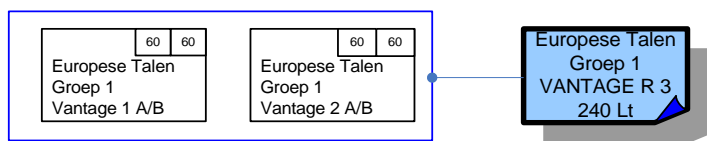
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
Europese talen groep 1 Vantage 1 A	M TA 013 A	60 Lt AV	R 3	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Vantage 1 B	M TA 013 B	60 Lt AV	R 3	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Vantage 2 A	M TA 014 A	60 Lt AV	R 3	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Vantage 2 B	M TA 014 B	60 Lt AV	R 3	Frans, Engels enz.

1.4.2 Leertraject

Europese talen groep 1 = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Noors, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds



2 Deel 2 Modules

2.1 Modules Europese talen groep 1 Vantage 1 A/B (013 A/B)

2.1.1 *Situering van de modules in de opleiding*

In de modules “*Europese talen groep 1 Vantage 1 A*” en “*Europese talen groep 1 Vantage 1 B*” leert de cursist mondeling informatie te vragen en te geven, samen te vatten, instructies te geven, zijn beleving en zijn mening te uiten. Deze vaardigheden past hij toe aan de hand van abstracte en culturele onderwerpen alhoewel het nog moeilijk is te praten over complexe, delicate of gevoelige onderwerpen. Hij kan wel al relatief lang aan het woord blijven. Hij spreekt behoorlijk correct, vlot en zijn intonatie varieert in zeker mate. Zijn spreektempo benadert al dicht dat van de moedertaalspreker en hij formuleert zijn boodschap adequaat. Zijn uitspraak levert slechts occasioneel begripsproblemen op voor diegene die naar hem luistert of met hem converseert. Hij leert niet enkel het onderwerp globaal te bepalen en de gedachtegang te volgen in een authentiek toneelstuk bijvoorbeeld maar ook de hoofdgedachte te achterhalen en specifieke informatie te zoeken in bijvoorbeeld een authentieke lezing, debat of feuilleton. Ook leert hij zijn mening te vormen over wat hij hoort zoals een gesproken reclameboodschap. De taal die hij voor dit alles te horen krijgt maakt al gebruik van betekenisuances, verschillen in register en, alhoewel ze meestal geformuleerd is in de standaarduitspraak, ook al van varianten ervan.

Alle 15 contexten* worden gespreid over de modules aangeboden. De aanbieder maakt zelf een keuze en motiveert deze keuze ten aanzien van de talige behoeften van de cursist. De context(en) van module “*Europese talen groep 1 Vantage 1 A*” moet(en) verschillend zijn van de context(en) van module “*Europese talen groep 1 Vantage 1 B*”.

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd	14	Opleidingsvoorzieningen
		15	Communicatie op het werk

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “*Europese talen groep 1 Threshold 1 A*” en “*Europese talen groep 1 Threshold 1 B*” en “*Europese talen groep 1 Threshold 2 A*” en “*Europese talen groep 1 Threshold 2 B*” en “*Europese talen groep 1 Threshold 3 A*” en “*Europese talen groep 1 Threshold 3 B*” en “*Europese talen groep 1 Threshold 4 A*” en “*Europese talen groep 1 Threshold 4 B*”

2.1.3 *Studieduur*

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

De basiscompetenties zijn voor de 2 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 1 Vantage 1 A/B	M TA 013 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een gesprek, een demonstratie, een telefoongesprek en een presentatie</i>	M TA 013 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i>	M TA 013 BC S02
➤ informatieve teksten zoals een verslag en een actieplan	
➤ narratieve teksten zoals een relaas	

<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 013 BC S03
<i>Zijn beleving (d.i. wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner</i>	M TA 013 BC S04
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een toelichting ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige presentatie, een les, een gedachtewisseling en een discussie 	M TA 013 BC S05
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en fonctions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger/gesprekspartner) ➤ socioculturele aspecten. (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 013 BC S06
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <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 	M TA 013 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. 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) 	M TA 013 BC S08
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en foutencorrectie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 013 BC S09
<i>De cursist geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 013 BC S10
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 013 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zij hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de spreker, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen en met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 013 BC ST02

➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog beperkt	M TA 013 BC ST03
➤ ze zijn goed gestructureerd	M TA 013 BC ST04
➤ de spreker kan relatief lang aan het woord blijven	M TA 013 BC ST05
➤ het taalgebruik is redelijk gevarieerd en in toenemende mate correct	M TA 013 BC ST06
➤ de teksten worden met een zekere vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 013 BC ST07
➤ het spreektempo ligt iets lager dan het gemiddelde tempo van moedertaalspreker, soms zijn pauzes en omschrijvingen nodig	M TA 013 BC ST08
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 013 BC ST09
➤ zij getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 013 BC ST10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog beperkte communicatiestoornissen veroorzaken, occasionele haperingen zijn mogelijk	M TA 013 BC ST11
➤ de uitspraak levert slechts occasioneel problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 013 BC ST12

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 013 BC L01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een lezing, een betoog en een voordracht ➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een reportage en een toneelstuk 	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 013 BC L02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten binnen de interessesfeer zoals een presentatie, een lezing, een radio- of tv-programma ➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat ➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een film en een feuilleton 	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een maatregel</i>	M TA 013 BC L03
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 013 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gesprek ➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap 	
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 013 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en fonctions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de spreker/zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 013 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 013 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op 	

<p>basis van de context</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
<p><i>De cursist heeft inzicht 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 013 BC L08
<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 013 BC L09
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek 	M TA 013 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 013 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen meteen gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 013 BC LT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten 	M TA 013 BC LT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben 	M TA 013 BC LT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant ervan 	M TA 013 BC LT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken 	M TA 013 BC LT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een zekere hoeveelheid ruis bevatten 	M TA 013 BC LT08

2.2 Modules Europese talen groep 1 Vantage 2 A/B (014 A/B)

2.2.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules “Europese talen groep 1 Vantage2 A” en “Europese talen groep 1 Vantage2 B” leert de cursist hoofdgedachten te vinden, gedachtegangen te volgen, specifieke informatie te zoeken, alle gegevens te begrijpen in een rijk aanbod van authentieke teksten, waarvan de lengte geen rol meer speelt. Bovendien leert hij zich een mening te vormen over bijvoorbeeld een editoriaal. De te lezen teksten op dit niveau kunnen impliciete informatie bevatten en al zeer complex gestructureerd zijn. Wat schrijven betreft leert de cursist informatie te vragen en te geven, instructies en verslagen te schrijven en voor zichzelf notities te nemen ter voorbereiding van zo een verslag. Ook leert hij het uiten van een mening of een standpunt en/of het vragen ernaar schriftelijk onder te knie te krijgen. Wat hij schrijft heeft een duidelijke structuur en samenhang en is al genuanceerd geformuleerd, fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend. De teksten die de cursist nu leest en schrijft gaan o.a. al over abstracte en culturele onderwerpen.

Alle 15 contexten* worden gespreid over de modules aangeboden. De aanbieder maakt zelf een keuze en motiveert deze keuze ten aanzien van de talige behoeften van de cursist. De context(en) van module “Europese talen groep 1 Vantage 2 A” moet(en) verschillend zijn van de context(en) van module “Europese talen groep 1 Vantage 2 B”.

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd	14	Opleidingsvoorzieningen
		15	Communicatie op het werk

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “Europese talen groep 1 Threshold 1 A” en “Europese talen groep 1 Threshold 1 B” en “Europese talen groep 1 Threshold 2 A” en “Europese talen groep 1 Threshold 2 B” en “Europese talen groep 1 Threshold 3 A” en “Europese talen groep 1 Threshold 3 B” en “Europese talen groep 1 Threshold 4 A” en “Europese talen groep 1 Threshold 4 B”.

2.2.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 2 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 1 Vantage 2 A/B	M TA 014 A/B
Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 014 BC R01
➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract	
➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding	
➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een werkinstructie</i>	M TA 014 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 014 BC R03

<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige column en een editoriaal 	
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en fonctions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de schrijver/zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 014 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 014 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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) 	M TA 014 BC R06
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 014 BC R07
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 014 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek 	M TA 014 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 014 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 014 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn gevarieerd wat het tekstaanbod betreft 	M TA 014 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn 	M TA 014 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten 	M TA 014 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben 	M TA 014 BC RT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze vormen een samenhangend geheel waarbij de lengte geen rol speelt 	M TA 014 BC RT08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik 	M TA 014 BC RT09

Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	

<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een document, een beschrijving, een persoonlijke brief (uitnodiging, excuus), een zakelijke brief (convocaat, afspraak, verzoek, klachtenbrief en voorstel)</i>	M TA 014 BC W01
<i>Een instructie geven</i>	M TA 014 BC W02
<i>Een informatieve tekst schrijven zoals een verslag of notulen</i>	M TA 014 BC W03
<i>Voor zichzelf notities nemen ter voorbereiding van een verslag</i>	M TA 014 BC W04
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve teksten zoals een adviesnota en een lezersbrief</i>	M TA 014 BC W05
<i>De cursist kan</i>	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en fonctions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger/lezer) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 014 BC W06
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 014 BC W07
<i>Bij de uitvoering van de schrijfoopdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <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 beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	M TA 014 BC W08
<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 014 BC W09
<i>De cursist is bereid</i> <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 	M TA 014 BC W10
Tekstkenmerken voor schrijven	
<i>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</i>	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen meteen gemiddeld opleidingsniveau	M TA 014 BC WT01
➤ de onderwerpen hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 014 BC WT02
➤ de teksten hebben een duidelijke structuur en samenhang	M TA 014 BC WT03
➤ de formuleringen zijn genuanceerd en in toenemende mate complex; zij getuigen van variatie	M TA 014 BC WT04
➤ fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend	M TA 014 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 014 BC WT06
➤ er wordt een gepast gebruik gemaakt van registers	M TA 014 BC WT07
➤ er is nog occasioneel interferentie van de moedertaal	M TA 014 BC WT08