



STUDIEGEBIED TALEN

**Modulaire opleiding
Arabisch Chinees Japans R 1
AO TA 007**



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	Module ACJ Breakthrough 1 A/B (033 A/B)	5
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	5
2.1.2	Instapvereisten	5
2.1.3	Studieduur	5
2.1.4	Basiscompetenties	5
2.2	Module ACJ Breakthrough 2 A/B (034 A/B)	9
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	9
2.2.2	Instapvereisten	9
2.2.3	Studieduur	9
2.2.4	Basiscompetenties	9
2.3	Modules ACJ Waystage 1 A/B (035 A/B)	13
2.3.1	Situering van de modules in de opleiding	13
2.3.2	Instapvereisten	13
2.3.3	Studieduur	13
2.3.4	Basiscompetenties	13
2.4	Modules ACJ Waystage 2 A/B (036 A/B)	17
2.4.1	Situering van de modules in de opleiding	17
2.4.2	Instapvereisten	17
2.4.3	Studieduur	17
2.4.4	Basiscompetenties	17
3	Bijlage	21
3.1	Begrippenlijst	21
3.2	Opdracht van de Commissie Talen Volwassenenonderwijs	22
3.3	Inhoudelijke uitwerking van het talenaanbod	26
3.4	Bibliografie	35
3.5	Engelstalige omschrijving van de taalvaardigheidsniveaus van de Raad van Europa	36
3.6	Samenstelling van de talencommissies	37



1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **ACJ R 1** (= Arabisch, Chinees, Japans) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). 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. 3,42°)¹

Met de opleiding **ACJ R 1** wordt de cursist het basisoniveau en het overlevingsniveau van de taal aangeleerd. Deze niveaus komen in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met respectievelijk Breakthrough en Waystage.

Na de modules "*ACJ Breakthrough 1 A/B*" en "*ACJ Breakthrough 2 A/B*" kan de cursist

- vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften
- op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen

Na de modules "*ACJ Waystage 1 A/B*" en "*ACJ Waystage 2 A/B*" kan de cursist:

- zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. onmiddellijk relevante domeinen begrijpen
- communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde en routineuze onderwerpen
- in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn directe omgeving en onderwerpen die van direct persoonlijk belang zijn
- op een eenvoudig niveau communiceren nog altijd op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen

1.1.2 Modules

De opleiding **ACJ R 1** bestaat uit 8 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

"*ACJ Breakthrough 1 A*" en "*ACJ Breakthrough 1 B*", sequentieel gevolgd door "*ACJ Breakthrough 2 A*" en "*ACJ Breakthrough 2 B*", sequentieel gevolgd door "*ACJ Waystage 1 A*" en "*ACJ Waystage 1 B*", sequentieel gevolgd door "*ACJ Waystage 2 A*" en "*ACJ Waystage 2 B*".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

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 **ACJ R 1** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN. Ze komt enkel 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

480 Lt waarvan 240 Lt (Breakthrough) en 240 Lt (Waystage)

Certificaat van de opleiding: ACJ BREAKTHROUGH/WAYSTAGE R 1: 480 Lt

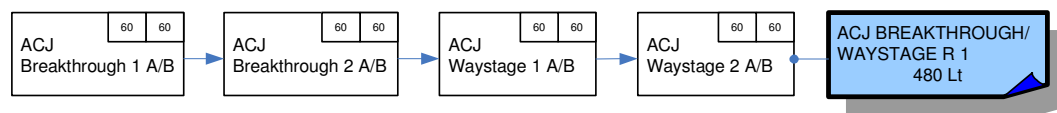
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
ACJ Breakthrough 1 A	M TA 033 A	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Breakthrough 1 B	M TA 033 B	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Breakthrough 2 A	M TA 034 A	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Breakthrough 2 B	M TA 034 B	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Waystage 1 A	M TA 035 A	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Waystage 1 B	M TA 035 B	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Waystage 2 A	M TA 036 A	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Waystage 2 B	M TA 036 B	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.

1.4.2 Leertraject

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans





2 Deel 2 Modules

2.1 Module ACJ Breakthrough 1 A/B (033 A/B)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de modules "ACJ Breakthrough 1 A" en "ACJ Breakthrough 1 B" kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten* zouden als volgt verdeeld kunnen worden:

"ACJ Breakthrough 1 A": 1, 3, 4, 6, 10 en "ACJ Breakthrough 1 B": 2, 5, 7, 8, 9, 11, 12

*De contexten zijn:

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

2.1.2 *Instapvereisten*

Geen

2.1.3 *Studieduur*

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules ACJ Breakthrough 1 A/B	M TA 033 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
<i>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</i>	
<i>Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker</i>	M TA 033 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 033 BC S02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaal uit te voeren</i>	M TA 033 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaal desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatie verzamelen ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaal desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 033 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag 	



➤ compenserende strategieën gebruiken (o .m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 033 BC S06
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M TA 033 BC S07
➤ spreekdurf	
➤ communicatiebereidheid	
➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud	M TA 033 BC ST01
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 033 BC ST02
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 033 BC ST03
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M TA 033 BC ST04
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 033 BC ST05
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten	M TA 033 BC ST06
➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten	M TA 033 BC ST07

Schrijven/alfabetisering	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen</i>	M TA 033 BC W01
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC W02
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC W03
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak desgewenst compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 033 BC W04
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 033 BC W05
➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven	
➤ schrijfdurf	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn	M TA 033 BC WT01
➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 033 BC WT02
➤ ze kunnen fouten bevatten	M TA 033 BC WT03
➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd	M TA 033 BC WT04



Lezen/alfabetisering	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>De informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren</i>	M TA 033 BC R01
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 033 BC R02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 033 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ om hulp en verduidelijking vragen 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 033 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ 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) 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek 	M TA 033 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de inhoud hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist 	M TA 033 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 033 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 033 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 033 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M TA 033 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een traag tempo gelezen 	M TA 033 BC RT07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies</i>	M TA 033 BC L01
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 033 BC L02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	



<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none">➤ het luisterdoel bepalen➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)	M TA 033 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none">➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken	M TA 033 BC L05
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none">➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	M TA 033 BC L06
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 033 BC LT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 033 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 033 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 033 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 033 BC LT05



2.2 Module ACJ Breakthrough 2 A/B (034 A/B)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de modules "ACJ Breakthrough 2 A" en "ACJ Breakthrough 2 B" leert de taalgebruiker vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van zijn concrete behoeften. Hij leert mondeling een afspraak maken en afzeggen en een probleem of klacht formuleren en begrijpen. Hij leert een berichtje schrijven en gegevens noteren. Hij leert gegevens selecteren uit tabellen en brochures, en informatie halen uit mondelinge en schriftelijke uitnodigingen bijvoorbeeld. Bovendien leert hij vragen te stellen en te beantwoorden. Hij leert op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat zijn gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is hem te helpen.

De contexten* zouden als volgt verdeeld kunnen worden:

"ACJ Breakthrough 2 A": 1, 3, 4, 6, 10 en "ACJ Breakthrough 2 B": 2, 5, 7, 8, 9, 11, 12

*De contexten zijn:

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

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules "ACJ Breakthrough 1 A" en "ACJ Breakthrough 1 B".

2.2.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules ACJ Breakthrough 2 A/B	M TA 034 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau	
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M TA 034 BC S01
<i>Een afspraak maken en afzeggen</i>	M TA 034 BC S02
<i>Een probleem of klacht formuleren</i>	M TA 034 BC S03
In een gesprekssituatie en op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven</i>	M TA 034 BC S04
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M TA 034 BC S05
➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende</i>	M TA 034 BC S06



<i>(cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatie verzamelen ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 034 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag ➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 034 BC S08
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M TA 034 BC S09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 034 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 034 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 034 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M TA 034 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken 	M TA 034 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner 	M TA 034 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken 	M TA 034 BC ST07

Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven</i>	M TA 034 BC W01
Op structurend niveau	
<i>Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren</i>	M TA 034 BC W02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 034 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 034 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 034 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 034 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	
Tekstkenmerken voor schrijven	



De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 034 BC WT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 034 BC WT02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 034 BC WT03
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 034 BC WT04
➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft	M TA 034 BC WT05

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen, advertenties, brochures, garantiebewijzen en schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn</i>	M TA 034 BC R01
Op structurend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M TA 034 BC R02
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 034 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 034 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 034 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken ➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 034 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ 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) 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 034 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 034 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 034 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 034 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 034 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 034 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 034 BC RT07



Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M TA 034 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M TA 034 BC L02
Op structurerend niveau	
<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M TA 034 BC L03
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 034 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 034 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 034 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken ➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 034 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 034 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 034 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 034 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 034 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 034 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 034 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 034 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 034 BC LT08



2.3 Modules ACJ Waystage 1 A/B (035 A/B)

2.3.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules "ACJ Waystage 1 A" en "ACJ Waystage 1 B" kan de taalgebruiker communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten* zouden als volgt verdeeld kunnen worden:

"ACJ Waystage 1 A": 1, 3, 4, 6, 10 en "ACJ Waystage 1 B": 2, 5, 7, 8, 9, 11, 12.

*De contexten zijn:

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

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules "ACJ Breakthrough 2 A" en "ACJ Breakthrough 2 B".

2.3.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules ACJ Waystage 1 A/B	M TA 035 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau	
<i>Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker</i>	M TA 035 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 035 BC S02
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M TA 035 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 035 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatie verzamelen ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 035 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag ➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak</i>	M TA 035 BC S06



<i>reflecteren op taal en taalgebruik</i>	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M TA 035 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 035 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 035 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 035 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 035 BC ST07

Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M TA 035 BC W01
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M TA 035 BC W02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 035 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 035 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 035 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 035 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC WT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC WT02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC WT03
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 035 BC WT04
➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft	M TA 035 BC WT05



Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht</i>	M TA 035 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M TA 035 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie 	
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 035 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 035 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 035 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken ➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 035 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ 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) 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek 	M TA 035 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 035 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 035 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 035 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 035 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten standaardformuleringen 	M TA 035 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven 	M TA 035 BC RT07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma</i>	M TA 035 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie</i>	M TA 035 BC L02
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 035 BC L03



<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	M TA 035 BC L04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken ➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	M TA 035 BC L05
<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 socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 035 BC L06
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 035 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 035 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 035 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 035 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 035 BC LT08



2.4 Modules ACJ Waystage 2 A/B (036 A/B)

2.4.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules "ACJ Waystage 2 A" en "ACJ Waystage 2 B" leert de taalgebruiker zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. voor hem onmiddellijk relevante domeinen begrijpen en gebruiken. Hij leert ook communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over voor hem vertrouwde en routineuze onderwerpen. Bovendien leert hij in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn directe omgeving en onderwerpen die voor hem van direct persoonlijk belang zijn.

De contexten* zouden als volgt verdeeld kunnen worden:

"ACJ Waystage 2 A": 1, 3, 4, 6, 10 en "ACJ Waystage 2 B": 2, 5, 7, 8, 9, 11, 12.

*De contexten zijn:

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

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules "ACJ Waystage 1 A" en "ACJ Waystage 1 B".

2.4.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules ACJ Waystage 2 A/B	M TA 036 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau	
Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner	M TA 036 BC S01
Een probleem en een klacht formuleren	M TA 036 BC S02
In een gesprekssituatie en op structurend niveau	
Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak	M TA 036 BC S03
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren	M TA 036 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen	M TA 036 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatie verzamelen 	



➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 036 BC S06
➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag	
➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 036 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M TA 036 BC S08
➤ spreekdurf	
➤ communicatiebereidheid	
➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 036 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 036 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 036 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 036 BC ST07

Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M TA 036 BC W01
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M TA 036 BC W02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 036 BC W03
➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 036 BC W04
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 036 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 036 BC W06
➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven	
➤ schrijfdurf	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC WT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC WT02



➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC WT03
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 036 BC WT04
➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft	M TA 036 BC WT05

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M TA 036 BC W01
➤ informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht	
➤ narratieve teksten zoals een verslag	
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M TA 036 BC W02
➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief	
➤ persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep	
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 036 BC W03
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 036 BC W04
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 036 BC W05
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken	
➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 036 BC W06
➤ zich te concentreren op de leestaak	
➤ 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)	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 036 BC WT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC WT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC WT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC WT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 036 BC WT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 036 BC WT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 036 BC WT07

Luisteren	
De cursist kan	



Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton</i>	M TA 036 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit persuasieve teksten zoals een reclameboodschap</i>	M TA 036 BC L02
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M TA 036 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie 	
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 036 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 036 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 036 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken ➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 036 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 036 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 036 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 036 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 036 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 036 BC LT08



3 **Bijlage**

3.1 **Begrippenlijst**

basisvorming:

een component van een opleiding die een lerende in staat stelt op een kritisch-creatieve wijze te functioneren in de samenleving en een persoonlijk leven uit te bouwen.

context:

de situatie(s) waarin iemand taal gebruikt.

doorstroomgerichte vorming:

een component van een opleiding die tot doel heeft een lerende voor te bereiden op de vereisten van vervolgoopleidingen binnen en buiten het onderwijs en op de vereisten van levenslang leren. Een doorstroomcomponent is beschreven in eindtermen en in basiscompetenties.

eindtermen:

minimumdoelen die de overheid noodzakelijk en bereikbaar acht voor een bepaalde leerlingen/cursistenpopulatie. Met minimumdoelen wordt bedoeld: een minimum aan kennis, inzicht en vaardigheden, bestemd voor die leerlingen/cursistenpopulatie en een minimum aan attitudes die de school/het centrum nastreeft bij de leerlingen/cursisten. De eindtermen zijn vastgelegd per graad en per onderwijsvorm.

functie:

datgene wat een taalgebruiker doet met taal in een gegeven situatie.

NB Dit begrip is minder generisch dan taaltaak. Een voorbeeld van functie: iemand groeten. Een voorbeeld van taaltaak: informatie vragen en geven.

interactieve taalactiviteit:

communicatieve activiteit waarbij de betrokken taalgebruikers zowel receptief als productief handelen. Een voorbeeld van interactieve taalactiviteit: een gesprek.

leerdoel:

concretisering van een eindterm en/of specifieke eindterm die in een deel van een didactisch proces kan worden gerealiseerd.

leertraject:

de door de overheid voorgeschreven volgorde van modules binnen een opleiding.

leerweg:

de individuele weg waarlangs een lerende de vooropgestelde leerdoelen bereikt.

mediërende taalactiviteit:

communicatieve activiteit waarbij de taalgebruiker fungeert als tussenpersoon tussen gesprekspartners die elkaar niet onmiddellijk begrijpen. *Een voorbeeld van mediërende taalactiviteit: vertalen en tolken.*

module:

het kleinste deel van een opleiding dat leidt tot certificering op basis van basiscompetenties/eindtermen.

notie:

datgene waarover een taalgebruiker het heeft in taal, of de concepten waaraan hij refereert.

opleiding:



een geheel van onderwijs- en andere studieactiviteiten vastgesteld door de overheid, bestaande uit één of meer van volgende componenten: basisvorming, doorstroomgerichte en beroepsgerichte vorming.

opleidingsprofiel:

een geordende opsomming van basiscompetenties/ eindtermen die binnen een opleiding verworven worden.

publiek:

diegene(n) voor wie een tekst bedoeld is.

scannen:

specifieke tekstinformatie achterhalen.

skimmen:

de globale betekenis van een tekst achterhalen.

specifieke eindtermen:

doelen met betrekking tot de vaardigheden, kennis en attitudes waarover iedere cursist beschikt om vervolgonderwijs aan te vatten en/of als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen fungeren en/of maatschappelijk en als persoon te functioneren.

taalgebruikssituatie:

situatie waarin iemand een taak uitvoert waarbij het gebruik van taal noodzakelijk is.

taaltaak:

datgene wat een taalgebruiker doet met taal.

(zie: functie)

NB Dit begrip is ruimer dan 'functie'. Een voorbeeld van functie: iemand groeten. Een voorbeeld van taaltaak: informatie vragen en geven.

tekst:

elke boodschap die een taalgebruiker productief, receptief of interactief verwerkt.

tekstcluster:

een groepering van inhoudelijk verwante teksten.

tekstkenmerken:

de intrinsieke kenmerken van een tekst.

verwerkingsniveau:

de mate waarin een taalgebruiker een te produceren of te ontvangen tekst beheerst.

3.2 Opdracht van de Commissie Talen Volwassenenonderwijs

A Globale opdracht

Het decreet van 2 maart 1999 stelt dat één van de kernopdrachten van het volwassenenonderwijs is "de cursisten² kennis, vaardigheden en attitudes bij te brengen, nodig voor (...) het beheersen van een taal." (art.4). Voor wat het talenaanbod betreft voorziet de opleidingsstructuur van het volwassenenonderwijs twee studiegebieden, met name het studiegebied Talen en het studiegebied Nederlands tweede taal. Elk studiegebied is ingedeeld in opleidingen. Een opleiding heeft betrekking op een taal op een bepaald beheersingsniveau, in het decreet 'richtgraad' genoemd. Een richtgraad is "een specifieke graad binnen het secundair onderwijs voor sociale promotie voor studiegebieden die

² De woorden 'cursist', 'taalgebruiker', 'leerder' of 'leraar' verwijzen zowel naar een mannelijke als vrouwelijke persoon.



niet in graden, overeenstemmend met die van het secundair onderwijs, ingedeeld kunnen worden"(art.3, 42°).

De decretale opdracht van de Commissie Talen Volwassenenonderwijs bestaat erin de taalopleidingen per richtgraad te verkavelen in modules en leerjaren. Voor elke module moeten "het beginniveau en eindniveau" worden aangegeven (art.15, 4°). Het beginniveau verwijst naar de instapvoorwaarden, het eindniveau heeft betrekking op de basiscompetenties. Bovendien moet per opleiding en per module cq. leerjaar het minimum aantal lestijden worden bepaald (art.15, 1°, 2° en 3°). Voor het lineaire aanbod moeten de minimumlessentabellen worden vastgelegd (art. 21).

De globale taak van de Commissie Talen Volwassenenonderwijs kan als volgt worden samengevat:

- basiscompetenties formuleren voor een opleiding op een bepaald beheersingsniveau;
- deze basiscompetenties clusteren tot modules cq. leerjaren;
- per opleiding en module c.q. leerjaar het volume bepalen; * het modulaire leertraject vastleggen;
- voor het lineaire aanbod een minimumlessentabel per opleiding vastleggen.

B Specifieke opdracht: de uitwerking van de taalbeheersingsniveaus

Onderstaand schema geeft een overzicht van de niveau-indelingen die door respectievelijk de Raad van Europa en het Volwassenenonderwijs worden gehanteerd.

EUROPEES REFERENTIEKADER	DECREET VOLWASSENEN-ONDERWIJS	OPMT
<i>Mastery</i>		
<i>Effectiveness</i>	Richtgraad 4	niveau 4
<i>Vantage</i>	Richtgraad 3	niveau 3
<i>Threshold</i>	Richtgraad 2	niveau 2
<i>Waystage</i>	Richtgraad 1	niveau 1.2
<i>Breakthrough</i>	Richtgraad 1	niveau 1.1 / basisniveau NT2

De uitwerking van de niveaus van taalbeheersing is toevertrouwd aan de Commissie Talen Volwassenenonderwijs. Het basisniveau NT2, dat naderhand is veralgemeend naar alle talen, werd uitgewerkt door een technische werkgroep van de Vlaamse Onderwijsraad.

B.1. Uitwerking en inhoudelijke omschrijving van het (basis-)niveau 1.1 (*Breakthrough*)

Ontstaansgeschiedenis van het basisniveau NT2

In juni 1993 had een Rondetafelconferentie plaats over het educatieve aanbod NT2 voor volwassen migranten en anderstaligen in Vlaanderen. Zowel het werkveld als de overheid ervoeren de nood aan samenspraak en coördinatie tussen de diverse aanbieders, met name het Onderwijs voor Sociale Promotie (OSP), de Baseducatie, de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling (VDAB), het Vlaams Instituut voor Zelfstandig Ondernemen (VIZO) en de Integratiecentra voor Migranten.

Op de Rondetafelconferentie werd gepleit voor een certificatenstelsel dat onder meer de omschrijving van een basisniveau NT2 zou omvatten. Dat basisniveau moest toegang verzekeren tot diverse NT2-vervolgopleidingen. Er werd gepleit voor een inhoudelijke invulling van het basisniveau door middel van eindtermen, die bij voorkeur centraal zouden worden bepaald (*MINISTERIE 1993, 55*).

Ten aanzien van het basis- en vervolgaanbod werden volgende afspraken gemaakt:

"Voor het NT2 aanbod op het basisniveau staan het Onderwijs voor Sociale Promotie en de Centra Baseducatie in, resp. voor de (hoog)geschoolden en voor de laaggeschoolden."

Ten aanzien van het NT2-aanbod na het basisniveau golden volgende taakafspraken:

- "algemene taalvaardigheid of taalvaardigheid in functie van sociale en educatieve redzaamheid wordt aangeboden door resp. het Onderwijs Sociale Promotie ((hoog)geschoolden) en de Centra Baseducatie (laaggeschoolden);
- taalvaardigheid in functie van werk/beroepsopleiding wordt - bij voorkeur in de vorm van nevenschakeling - georganiseerd door: voor werkzoekenden en werknemers door VDAB en - via uitbesteding of samenwerking



- door derden; voor (kandidaat)zelfstandigen door VIZO; voor geïnteresseerden in diploma-gericht beroepsonderwijs door OSP." (*MINISTERIE 1993,49*).

Voortbouwend op de Rondetafelconferentie van 1993 formuleerde de Raad voor het Volwassenenonderwijs van de VIOR een advies over een stelsel van getuigschriften NT2 in Vlaanderen (*RVOL/WNI/ADV/001- 13 februari 1995, 6*). Daar werd gepleit om "naast de in Nederland bestaande certificaten ook een getuigschrift op een startniveau" in te voeren. Verder stelde het advies: "Het is aangewezen over eindtermen en evaluatie-instrumenten van NT2 ten dienste van de inspectie te overleggen in de Nederlandse Taalunie. De gelijkwaardigheid van de certificaten in Nederland met de getuigschriften in Vlaanderen zal steunen op overeen te komen kwaliteitsgaranties."

Op 11/12/1997 gaf de Raad voor Volwassenenonderwijs aan een technische werkgroep NT2 de opdracht om, naast een 'modeltoegangsproof' werk te maken van de inhoudelijke omschrijving van het basisniveau NT2; daarbij diende gebruik gemaakt van de Europese richtniveaus voor talenonderwijs (*RVOL/WGVOMIG/WNI/DOC001*). Verder kreeg het Steunpunt NT2 van de KU Leuven de opdracht om een ontwerp-basisniveau uit te schrijven (*Einddoelen Nederlands als tweede taal voor het basisniveau, juni 1997*). De technische werkgroep NT2 ging van start op 15/5/1998.

Het Onderwijs voor Sociale Promotie en de Basiseducatie hebben in consensus een reeks doelen voor het basisniveau geformuleerd. Het overleg tussen beide partners had plaats in de schoot van de Vlaamse Onderwijsraad. Het betreft hier een vrijwillig initiatief van de twee betrokkenen. Binnen onderwijs krijgen de geformuleerde doelen de status van basiscompetenties.

Inhoudelijke omschrijving van het (basis-)niveau 1.1

Het absolute minimum. De taalgebruiker kan in een anderstalige samenleving met zeer beperkte talige middelen communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving.

Een omschrijving van het begrip 'basisniveau' is niet eenvoudig. In de niveaubeschrijvingen van de Raad van Europa ontbreekt momenteel een specifieke inhoudelijke invulling van het basisniveau. Het begrip is wellicht gelijk te schakelen met *Breakthrough*, het laagste niveau in het ordeningskader van het project moderne vreemde talen.

Voor dat niveau geeft men volgende algemene omschrijving: de leerder op het *Breakthrough*-niveau "kan vertrouwde, alledaagse uitdrukkingen en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften. Hij kan zichzelf of iemand anders voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden met betrekking tot persoonlijke gegevens zoals de woonplaats, mensen die hij kent en dingen die hij bezit. Hij is in staat op een eenvoudig niveau te communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen." (*RVE, 1996, 131*).

Binnen de technische werkgroep NT2 is overeengekomen dat het basisniveau het minimum minimumum beschrijft dat taalleerders nodig hebben om te functioneren binnen een samenleving waar, voor het geval van NT2, het Nederlands de voertaal is en de taalgebruiker geconfronteerd wordt met praktische noden in een andere socioculturele werkelijkheid (zie ook *Steunpunt 1997,2*). Voor de andere talen kan men het basisniveau omschrijven als het absolute minimum dat een taalleerder nodig heeft om te functioneren

- binnen een samenleving waar de vreemde taal de voertaal is;
- in zijn eigen land (ten aanzien van moedertaal- en niet-moedertaalsprekers);
- binnen een samenleving die niet de zijne is en waar de vreemde taal de lingua franca is.

Uit de voorgaande omschrijving volgt dat een basisniveau behoefteoverschrijdend is, d.w.z. nog niet tegemoetkomt aan specifieke verwachtingen ten aanzien van sociale, professionele of educatieve redzaamheid.

B.2. Inhoudelijke omschrijving van het niveau 1.2 (*Waystage*)

Het overlevingsniveau. De taalgebruiker kan communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving.

Het niveau 1.2, waarvan de basiscompetenties, de modulaire en de lineaire structuur in dit document zijn opgenomen, stemt overeen met het niveau *Waystage* dat door de Raad van Europa als volgt wordt beschreven. Een taalgebruiker op dit niveau "kan zinnen en courante uitdrukkingen met betrekking tot onmiddellijk relevante domeinen (o.m. persoonlijke en familiale gegevens, winkelen, onmiddellijke omgeving en tewerkstelling) begrijpen. Hij kan communiceren in eenvoudige



routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde en routineuze onderwerpen. Hij kan in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn achtergrond, zijn directe omgeving en onderwerpen die van direct persoonlijk belang zijn." (RVE, 1996, 131)

B.3. Inhoudelijke omschrijving van het niveau 2 (Threshold)

Beperkte talige zelfstandigheid. De taalgebruiker kan communiceren in de meeste vertrouwde talige situaties, zij het met nog beperkte talige middelen.

Het niveau 2, waarvan de basiscompetenties, de modulaire en de lineaire structuur in dit document zijn opgenomen, stemt overeen met het niveau *Threshold* dat de Raad van Europa als volgt beschrijft. Een taalgebruiker op het *Threshold*-niveau "kan de hoofdzaken begrijpen van vertrouwde onderwerpen die geregeld opduiken in onder meer de werksituatie, school en ontspanning, op voorwaarde dat deze onderwerpen in klare standaardtaal zijn geformuleerd. Hij kan zich uit de slag trekken in de meeste talige situaties die zich voordoen bij het reizen in een land waar de betreffende taal wordt gesproken. Hij kan een eenvoudige en samenhangende tekst produceren met betrekking tot onderwerpen die vertrouwd zijn of tot zijn persoonlijke interessesfeer behoren. Hij kan ervaringen en gebeurtenissen, dromen, hoop en ambities beschrijven en kan bondig redenen en verklaringen geven voor zijn plannen en opvattingen." (RVE 1996, 131).

Uit het voorgaande blijkt dat het *Threshold*-niveau verwijst naar een autonome taalgebruiker die zich nog beperkt voelt in de talige communicatie. Zijn taalgebruik is 'economisch', in die zin dat hij zijn communicatie moet aanpassen aan de middelen waarover hij beschikt. Zijn volledige talige autonomie verwerft hij in het daaropvolgende niveau (*Vantage*).

B.4. Inhoudelijke omschrijving van het niveau 3 (Vantage)

Echte talige zelfstandigheid. De taalgebruiker kan zowel adequaat als vlot communiceren. Zijn taalgebruik is voldoende rijk en genuanceerd. Hij kan een breed gamma onderwerpen aan, ook abstracte.

Het niveau 3, waarvan de basiscompetenties, de modulaire en de lineaire structuur in dit document zijn opgenomen, stemt overeen met het *Vantage*-niveau dat de Raad van Europa als volgt beschrijft. Een taalgebruiker op dit niveau "kan de hoofdzaken begrijpen van complexe, zowel concrete als abstracte teksten, met inbegrip van technische materies binnen zijn eigen vakgebied. Hij kan vlot en spontaan communiceren en wel zo dat een gesprek met een moedertaalspreker voor beide partners zonder inspanning verloopt. Hij kan gedetailleerd en helder communiceren over een brede gamma onderwerpen en kan een standpunt ten aanzien van een thema verdedigen door de voor- en nadelen van diverse opties weer te geven." (RVE 1996, 131).

Het meest opvallende kenmerk van de taalbeheersing op niveau 3 (*Vantage*) is dat de taalgebruiker adequaat kan inspelen op de communicatiesituaties en weinig hinder ondervindt van talige beperkingen.

B.5. Inhoudelijke omschrijving van het niveau 4 (Effectiveness)

Uitgebreide talige zelfstandigheid. De taalgebruiker kan zonder moeite vlot en spontaan communiceren, ook over complexe onderwerpen. Zijn taalgebruik getuigt van een hoge mate van nauwkeurigheid en adequaatheid. Het kan zich toespitsen op specifieke vakgebieden.

Het niveau 4, waarvan de basiscompetenties en de modulaire en de lineaire structuur in dit document zijn opgenomen, stemt overeen met het niveau *Effectiveness* dat de Raad van Europa als volgt beschrijft. Een taalgebruiker op dit niveau "kan een brede waaier van lange en veeleisende teksten begrijpen en er de impliciete betekenis in achterhalen. Kan zich vlot en spontaan uitdrukken zonder op het eerste gezicht al te veel naar woorden te moeten zoeken. Hij kan taal soepel en doeltreffend aanwenden voor sociale, educatieve en professionele doeleinden. Hij kan een heldere, goed gestructureerde en gedetailleerde tekst produceren over complexe onderwerpen; daarbij geeft hij blijk



van een goede beheersing van structurerende patronen, verbindingswoorden en samenhang bevorderende middelen." (*RVE 1996, 131*)

Typisch voor niveau 3 en 4 is de toenemende mate van nauwkeurigheid en adequaatheid van de talige verwerking. Op niveau 4 kan de taalgebruiker zijn onderlegdheid demonstreren in culturele of professionele gebieden.

3.3 Inhoudelijke uitwerking van het talenaanbod

A Principes

Om de doelen van het talenaanbod NT2 en moderne vreemde talen van het volwassenenonderwijs te omschrijven, is gebruik gemaakt van eenzelfde, overkoepelend beschrijvingssysteem. Men gaat ervan uit dat de te verwerven communicatieve vaardigheden voor alle talen in wezen dezelfde zijn.

De doelen beantwoorden aan de vereisten van communicatief taalgebruik. Men gaat ervan uit dat een taalleerder tevens een taalgebruiker is, die het geleerde op zijn niveau in communicatiesituaties moet kunnen toepassen; dit impliceert dat typische leersituaties (bijvoorbeeld in klassikaal verband) niet in de doelen zijn opgenomen.

Uit het voorgaande volgt dat in het hele beschrijvingssysteem de *vaardigheid* tot communiceren centraal staat; kenniscomponenten, strategieën en attitudes blijven belangrijk, maar hebben een ondersteunend karakter.

Een communicatieve aanpak van vreemdetalenonderwijs heeft zijn gevolgen voor de onderwijsorganisatie. Om tot een doeltreffend talenonderwijs te komen, dienen de aanbieders onder meer volgende voorwaarden in overweging te nemen. Voor de meeste talen lijkt het niet aangewezen dat alleen de leraar voor het talenaanbod instaat; cursisten hebben nood aan teksten die door een moedertaalspreker worden aangeboden, hetzij direct, hetzij via audiovisueel materiaal. Bij klassikale instructie wordt in principe de doeltaal gebruikt. Met betrekking tot het te gebruiken taalmateriaal wijst de commissie erop dat authentiek en semi-authentiek tekstmateriaal een essentiële vereiste is.

B Basiscompetenties: bouwstenen en ondersteunende elementen

Het door de werkgroep gehanteerde beschrijvingsmodel is analytisch. Dit betekent dat een aantal talige communicatieve vaardigheden los van elkaar worden beschreven. Dat kan verwondering wekken, aangezien reële communicatiesituaties meestal een mix van taalvaardigheden bevatten. Wil men echter de doelgerichtheid van de opleiding waarborgen, dan moet men de verschillende componenten kunnen onderscheiden, trainen en evalueren.

Uiteraard worden vaardigheden zoveel mogelijk geïntegreerd aangeboden.

Alle basiscompetenties die passen onder de koepel van de traditionele *vier vaardigheden of activiteiten*: spreken/schrijven (productief) en lezen/luisteren (receptief). In deel II en III (modulair en lineair aanbod) worden de vaardigheden telkens in deze volgorde weergegeven.

Naast deze productieve en receptieve taalactiviteiten onderscheidt de Raad van Europa ook de interactieve en mediërende activiteiten (Raad van Europa 1996,28-29). Met interactieve activiteit bedoelt men onder meer een gesprek; bij mediërende taalactiviteit wordt voornamelijk aan vertalen en tolken gedacht. De basiscompetenties verwijzen waar nodig naar het interactieve karakter van de communicatie; dat geldt vooral voor mondelinge (spreken en luisteren) en in mindere mate voor schriftelijke (schrijven) interactie. Het mediërende karakter komt, gezien de complexiteit ervan, niet aan bod.

In elke individuele basiscompetentie vindt men zes deelaspecten of bouwstenen terug, met name de taalkaak, de tekst, het publiek, het verwerkingsniveau, de tekstenmerken en de contextgegevens. Deze bouwstenen beschrijven wat een taalgebruiker moet kunnen. Daarbij kan hij een beroep doen



op een aantal ondersteunende elementen, met name kennisgegevens, leer- en communicatiestrategieën, taalbeschouwing en attitudes. Ook deze gegevens zijn geëxpliciteerd.

Op het eerste gezicht kunnen de voorliggende basiscompetenties de indruk wekken vrij algemeen te zijn. Nochtans garandeert juist de combinatie van bouwstenen een genuanceerd beeld van wat men van een taalgebruiker op een gegeven beheersingsniveau verwacht. Uiteraard moeten deze door de overheid vastgelegde basiscompetenties door de aanbieders (mesoniveau) verder in specifieke leerdoelen worden omgezet.

Een aantal van de zopas genoemde bouwstenen en ondersteunende elementen vindt men terug in de eindtermen taal van het basisonderwijs (Nederlands) en het voltijds secundair onderwijs (Nederlands 1e, 2e en 3e graad, Frans en Engels 2e en 3e graad). Zo wordt het mogelijk de in het volwassenenonderwijs geformuleerde basiscompetenties te vergelijken met de eindtermen van het reguliere onderwijs, met het oog op uniformiteit en afstemming (zie supra, 2).

B.1. Bouwstenen voor de beschrijving van basiscompetenties

Bij de formulering van elke basiscompetentie is met zes bouwstenen rekening gehouden: de taalkaak, de tekst, het publiek, het verwerkingsniveau, de tekstkenmerken en de contextgegevens. We verwijzen hiervoor naar de tabellen voor spreken, luisteren, lezen en schrijven, die aan de decretale tekst zijn toegevoegd.

taalkaak

Van een taalgebruiker wordt verwacht dat hij talig kan functioneren binnen bepaalde communicatieve situaties die voor hem relevant zijn. Met taalkaak bedoelen we datgene wat een taalgebruiker doet met taal. De kern van een taalkaak is derhalve een werkwoord: een samenvatting *schrijven*, *vragen* naar iemands beleving, *zich een mening vormen* over een reclameboodschap. De commissie heeft erop toegezien dat de geformuleerde taaltaken voldoende breed en representatief zijn.

Opmerking:

Bij de vaardigheden lezen en luisteren gebruikt men voor de niveaus 1.1 en 1.2 de formulering "relevante gegevens selecteren". Vanaf niveau 2 gebruikt men daarvoor de formulering "specifieke informatie zoeken".

tekst en tekstcluster

Tekst is elke boodschap die een taalgebruiker productief, receptief of interactief verwerkt. Zo kan de tekst 'instructie' zowel gegeven als ontvangen worden; in het ene geval luidt de formulering: "een instructie geven" (via spreken), in het andere "specifieke informatie zoeken in een instructie" (via luisteren). Meteen is duidelijk dat het begrip tekst verwijst naar zowel gesproken als geschreven boodschappen.

Terloops wordt gewezen op het verschil tussen productieve en receptieve verwerking. Bij productief taalgebruik is de tekst een product (men verwerkt gegevens tot tekst), bij receptief taalgebruik is de tekst het uitgangspunt (men doet iets met een aangeboden tekst).

Teksten kunnen op grond van inhoudelijke verwantschap worden gegroepeerd tot tekstclusters. In de beschrijving van de basiscompetenties voor volwassenenonderwijs worden vijf types onderscheiden, met name *informatieve*, *prescriptieve*, *narratieve*, *persuasieve* en *artistieke teksten*. Deze tekstclusters worden gedefinieerd op basis van hun dominante kenmerk:

- *informatieve teksten* mikken op het overbrengen van informatie; voorbeelden zijn: een formulier, een schema;
- *prescriptieve teksten* proberen het gedrag van de ontvanger rechtstreeks te sturen; voorbeelden zijn: een handleiding en een instructie;



- *narratieve teksten* leggen de klemtoon op het verhalend weergeven van gebeurtenissen; voorbeelden zijn: een relaas en een verhaal;
- *persuasieve teksten* proberen de ontvanger van iets te overtuigen; voorbeelden zijn: een reclameboodschap, een uitnodiging;
- *artistieke teksten* bevatten duidelijk een esthetische component; voorbeelden zijn: een roman, een chanson.

De groepering van teksten tot tekstclusters heeft een aantal voordelen.

Vooreerst kan men in een basiscompetentie aangeven dat een bepaalde opsomming van teksten niet dwingend en exhaustief is, maar wel verwijst naar inhoudelijk verwante teksten. Een voorbeeld: "Zich een mening vormen over persuasieve teksten *zoals* een advertentie, een reclametekst en een recensie" betekent dat ook andere teksten aan bod kunnen komen, op voorwaarde dat ze vooral gericht zijn op het overtuigen van de lezer of luisteraar.

Een ander voordeel van de tekstcluster is dat hij voor de gebruiker van de basiscompetenties - bijvoorbeeld de handboekmaker of de leraar - de inhoudelijke verwantschap van diverse teksten (bijvoorbeeld een uitnodiging en een reclameboodschap) aangeeft.

Opmerkingen

(1) Bij de beschrijving van de taalkaak wordt onder meer verwezen naar de "*beleving (gevoelens, wensen en noden)*" van de taalgebruiker. Met gevoelens bedoelt men spontane, innerlijke gewaarwordingen; wensen verwijzen eerder naar verlangens (iets wat men graag zou hebben); noden wijzen op een behoefte, iets wat men nodig heeft.

(2) Bij de beschrijving van de taalkaak wordt de tekstcluster vaak gevolgd door een opsomming ingeleid met *zoals*, gevolgd van één of meer teksten. Een voorbeeld: 'informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek'. *Zoals* verwijst naar een niet limitatieve opsomming en betekent tevens dat de vermelde tekst(en) zich uitstekend leent/lenen voor de aangegeven taalkaak, maar niet verplicht moet(en) worden aangeboden.

(3) Bij de productieve vaardigheden op het basisniveau (1.1) gebruikt de schrijver/spreker *stereotiepe formules*, d.w.z. een soort taalgebruik dat in een welbepaalde situatie altijd voorkomt (bv. 'Happy birthday' bij een verjaardag). Op niveau 1.2 (einde *Waystage*) zal hij eerder *standaardformuleringen* gebruiken, d.w.z. een type taalgebruik dat frequent voorkomt, maar toch minder voorspelbaar is; in dit geval kan hij kiezen uit meer varianten.

(4) Op niveau 3 en 4 komt de formulering "narratieve of literaire teksten" voor. Daarmee wordt bedoeld dat, naargelang van de behoefte / interesse van de cursist voor één van beide tekstsoorten kan worden gekozen. In principe komt een literaire tekst enkel voor in de literaire modules.

(5) Nog in de niveaus 3 en 4, meer bepaald voor de vaardigheden lezen en schrijven, wordt telkens verwezen naar "fragmenten van" narratieve of literaire teksten. Het is de bedoeling dat een brede waaier tekstfragmenten, eerder dan volledige teksten, wordt aangeboden. Op dit niveau van talige autonomie kan van een cursist worden verwacht dat hij op eigen initiatief volledige teksten zal gaan lezen en beluisteren.

(6) Op niveau 4 wordt de taalleerder geacht in staat te zijn de hoofdgedachte te achterhalen, de gedachtegang te volgen en specifieke informatie te zoeken in *vakliteratuur* (vaardigheid 'lezen'). Voor de leraar betekent dit uiteraard niet dat hij de finesses van die vakliteratuur hoeft te beheersen.

(7) Bij een tekstkenmerk voor niveau 4, schrijven worden de begrippen *communicatiesituatie*, *perspectiefkeuze* en *stijldimensies* gehanteerd. *Communicatiesituatie*: de aspecten van de situatie waarin een boodschap tot stand komt (o.m. doelgroep, medium en randvoorwaarden). *Perspectiefkeuze*: de keuze van een bepaald perspectief om een mondelinge of schriftelijke tekst te formuleren.



Stijldimensies: de uitersten waartussen mogelijke formuleringen van een boodschap liggen (bv. nauwkeurig-vaag).

publiek

Bij de omschrijving van een basiscompetentie geeft men ook aan voor wie (individu of groep) een bepaalde tekst bedoeld is.

Men onderscheidt drie types publiek, met name de taalgebruiker zelf, de bekende en de onbekende taalgebruiker. In de taaltaak 'notities nemen' (schrijven, niveau 3) is de schrijver zijn eigen publiek: hij neemt notities voor zichzelf. Een bekende taalgebruiker is bijvoorbeeld een vriend van de taalgebruiker, een onbekende is bijvoorbeeld een bediende aan een loket.

Men neemt aan dat wie een bepaalde taaltaak kan uitvoeren ten aanzien van een onbekende, dat zeker ook kan ten aanzien van een bekende. Dat geldt evenwel niet altijd voor de tekst 'beleving' (wensen, noden en gevoelens), met name voor delicate en gevoelige onderwerpen; extra kennis van de socioculturele code (zie 'ondersteunende kennis') is hier noodzakelijk.

Bij de beschrijving van de niveaus heeft de werkgroep vastgesteld dat veruit de meeste basiscompetenties betrekking hebben op een onbekende taalgebruiker; daarom is in de formulering van de basiscompetenties enkel naar het publiek verwezen wanneer men een bekende taalgebruiker beoogt of wanneer de taalgebruiker een tekst voor zichzelf verwerkt. In de schema's die aan elke vaardigheid zijn toegevoegd, vindt men dan weer alle verwijzingen naar de bouwsteen *publiek* terug.

verwerkingsniveau

Een wezenlijke bouwsteen bij de formulering van een basiscompetentie is het verwerkingsniveau, dit is de mate waarin een taalgebruiker een te produceren of te ontvangen tekst beheerst. Voor de onderscheiden verwerkingsniveaus heeft de commissie een taxonomie afgesproken. Daartoe werden de verwerkingsniveaus gesitueerd op een continuüm gaande van eenvoudig naar complex.

Het laagste beheersingsniveau is het *kopiërende niveau* (of reproducerende niveau). Hier worden de laagste eisen gesteld aan de actieve verwerking van informatie. De taalgebruiker beperkt zich tot het letterlijk nazeggen of overschrijven van een tekst. In de beschrijving van de niveaus in dit opleidingsprofiel, is dit verwerkingsniveau niet opgenomen; het is wel voorondersteld. Vermoedelijk zal het wel voorkomen in de fase van de alfabetisering, al dan niet in de eigen taal.

Het *beschrijvende niveau* houdt in dat de taalgebruiker de aangeleverde informatie in zich opneemt zoals ze wordt aangeboden, of de informatie weergeeft zoals ze zich bij hem heeft aangediend; in de informatie als zodanig wordt geen "transformatie" aangebracht. Dat is bijvoorbeeld het geval als men iemand mondeling uitnodigt en daarbij stereotiepe formules gebruikt; of wanneer men de gedachtegang volgt in een gesproken informatieve tekst.

Op het *structurerende niveau* heeft de taalgebruiker een actieve inbreng in de wijze waarop hij de aangeboden informatie in zich opneemt of zelf informatie presenteert. Naargelang van zijn luister- of leesdoel selecteert hij bepaalde elementen uit een geheel, brengt hij een nieuwe ordening aan of geeft hij het geheel in een verkorte vorm weer. Zijn spreek- of schrijfdoel bepaalt of hij aan zijn tekst een persoonlijke ordening meegeeft. Voorbeelden zijn: een mondelinge instructie geven en specifieke informatie zoeken in een handleiding.

Op het *beoordelende niveau* confronteert de taalgebruiker de aangeboden informatie met een andere bron die hetzelfde onderwerp behandelt of met zijn eigen voorkennis van het onderwerp, of hij stemt zijn eigen tekst af op de informatie die door anderen is aangebracht. Hij probeert met andere woorden zich een gefundeerde mening over een aangeboden tekst te vormen (bijvoorbeeld een reclametekst) of zelf een gefundeerde mening te verwoorden (bijvoorbeeld in een discussie).

Opmerkingen:



(1) De zopas beschreven *verwerkingsniveaus* zijn een onderdeel van de algemene *taalvaardigheidsniveaus* (zie supra); men mag ze er niet mee verwarren.

(2) De indeling van eenvoudig (beschrijvend) naar complex (beoordelend) is zuiver logisch en houdt geen enkele indicatie in voor een volgorde van aanbieding op klasniveau.

(3) De taalgebruiker die een basiscompetentie op een bepaald verwerkingsniveau kan uitvoeren, wordt verondersteld die ook te kunnen uitvoeren op een lager verwerkingsniveau. Enkele voorbeelden:

- (niveau 2 - *Threshold*) Wie in staat is in een geschreven uitnodiging de informatie persoonlijk en overzichtelijk te ordenen (structurerend niveau), is zeker in staat om in diezelfde tekst de informatie te begrijpen (beschrijvend niveau).
- (niveau 4 - *Effectiveness*) Wie zich een mening kan vormen over een lezing (beoordelend niveau), moet eveneens in staat zijn om in die lezing specifieke informatie te achterhalen (structurerend niveau).

(4) Voor onderwijs is het beoordelende niveau het hoogste verwerkingsniveau. Dit betekent evenwel niet dat men zich geen hogere verwerkingsniveaus kan voorstellen. De artistiek-creatieve dimensie is daar een voorbeeld van.

tekstkenmerken

Bij de beschrijving van een basiscompetentie is, zoals gezegd, de tekst een centraal gegeven. Het volstaat evenwel niet het type tekst te noemen en te bepalen op welk niveau die tekst moet worden verwerkt. Men dient ook te bepalen hoe die te produceren of te ontvangen tekst eruit moet zien, anders gezegd: wat de intrinsieke kenmerken van een tekst op een bepaald niveau zijn. Deze bouwsteen - de tekstkenmerken - is ontleend aan onder meer het raamwerk van de Raad van Europa. Daarin zijn een aantal criteria aangereikt die beschreven zijn in termen van uitersten op een continuüm:

eenvoudige - complexe formulering;
eenvoudige - complexe structuur;
veel - geen vertrouwdheid met de inhoud;
korte - uitgebreide teksten;
veel - geen visuele ondersteuning;
concrete - abstracte teksten;
weinig - veel afwijking van de standaardtaal;
laag - hoog spreek-/leestempo;
duidelijke - onduidelijke articulatie.

Bij de beschrijving van het niveau 1.1 (*Breakthrough*) zijn alle bovenstaande tekstkenmerken verrekend; telkens is het laagste beschrijvingsniveau opgenomen. Niveau 4 (*Effectiveness*) daarentegen doet een beroep op de tekstkenmerken op het hoogste beschrijvingsniveau.

Het spreekt vanzelf dat de moeilijkheidsgraad van een te produceren of te ontvangen tekst niet bepaald wordt door één tekstkenmerk, maar door de combinatie van een aantal karakteristieken.

De tekstkenmerken zijn voor alle niveaus en alle vaardigheden op dezelfde wijze geformuleerd. Ze bevatten:

- inhoudelijke kenmerken, onder meer met betrekking tot de behandelde onderwerpen, de graad van authenticiteit van de teksten en de communicatiesituatie;
- formele kenmerken, onder meer met betrekking tot lengte, structuur en samenhang van de te verwerken tekst;
- elementen in verband met taalgebruik zoals complexiteit, register, correctheid, vlotheid, tempo, intonatie;
- elementen in verband met visuele ondersteuning en lay-out.



Om redundantie te voorkomen, zijn de tekstkenmerken per vaardigheid en niet per afzonderlijke basiscompetentie geformuleerd.

Opmerkingen:

(1) Het tekstkenmerk 'weinig - veel afwijking van de standaardtaal' houdt geen pleidooi in voor een overdadig gebruik van teksten met bv. regionale accenten. De standaardtaal blijft hoe dan ook het voornaamste object van het taallessen.

(2) Bij de laagste niveaus (1.1, 1.2 én 2) is sprake van semi-authentieke teksten. Hiermee wordt bedoeld: teksten die met didactische bedoelingen zijn opgesteld.

(3) Bij de hoogste niveaus (3 en 4) is sprake van stilistische variatie en interferentie. Met *stilistische variatie* wordt bedoeld dat men in staat is zijn taalgebruik soepel aan te passen aan diverse communicatiesituaties. Met *interferentie* bedoelt men de storende invloed van de moedertaal bij de communicatie in een vreemde taal.

Het begrip "interessesfeer" stemt overeen met het begrip "belevingswereld" in de eindtermdocumenten moderne talen van de 2e en 3e graad van het leerplichtonderwijs.

context

Met context bedoelt men de situatie(s) waarin men taal gebruikt. Dit begrip is ontleend aan het raamwerk van de Raad van Europa en is al uitgewerkt voor drie niveaus, met name *Waystage*, *Threshold*³ en *Vantage* (ontwerp).

De commissie onderschrijft het algemene principe dat basiscompetenties moeten leiden tot inzetbaarheid in gevarieerde, relevante contexten, die evenwichtig gespreid zijn, zodat ze de cursist op het vereiste niveau talig weerbaar maken. Anders uitgedrukt: basiscompetenties moeten worden aangeleerd via een voldoende grote diversiteit aan contexten die moeten inspelen op wat de cursist op dat niveau nodig heeft. Dit veronderstelt een progressieve en evenwichtige spreiding over het hele leerproces.

Om relevante contexten voor de verschillende niveaus te bepalen heeft de commissie zich gebaseerd op een lijst van "transactionele situaties uit het alledaagse leven" zoals beschreven in onder meer het *Threshold*-niveau (VAN EK 1993, 9-15).

Die lijst van 13 contexten is grotendeels overgenomen, zij het met enkele wijzigingen. Sommige contexten zijn onder een ruimere koepelbenaming geplaatst; zo worden 'Arrangements for Accommodation' en 'Arrangements for Meals' samengevoegd tot 'Afspraken en Regelingen'; 'Visiting Public Places' wordt verruimd tot 'Vrije Tijd'.

Andere contexten, die volgens de commissie te smal zijn, zijn samengevoegd; zo komen 'Public Transport' en 'Private Transport' onder de noemer 'Openbaar en Privé-vervoer'.

De context 'Communicating at Work' is uitgesplitst naar 'Sociale Communicatie op het Werk' en 'Communicatie op het Werk'; laatstgenoemde context heeft betrekking op het professionele taalgebruik.

Op die manier is de commissie tot 15 brede contexten gekomen (zie lijst infra).

Elke koepelbenaming dekt een ruim semantisch veld. Zo zal men onder 'Leefomstandigheden' specifieke noties zoals huisvesting (types woningen) en interieur terugvinden. De koepelbenaming 'Opleidingsvoorzieningen' dekt noties zoals werkgelegenheid, werkloosheid en onderwijs-

³ De tekst met het *Threshold*-niveau is intussen vertaald in volgende talen: Engels (1976, 1991²), Frans (1976, 1991²), Spaans (1980), Italiaans (1982), Deens (1983), Nederlands (1985), Noors (1988), Baskisch (1988), Portugees (1988), Galicisch (1993), Welsh (1994), Maltees (1997), Ests (1997) en Grieks (1999).



/opleidingsstructuren. Deze specificeringen, die onmisbaar zijn voor de vertaalslag van basiscompetenties naar het leerplan, zijn terug te vinden in de niveaubeschrijvingen van de Raad van Europa.

Na de lijst met relevante contexten te hebben vastgelegd, heeft de commissie bepaald welke contexten in welk niveau moeten c.q. kunnen voorkomen. Onderstaande tabel geeft deze verdeling aan.

RICHTGRAAD 1 NIVEAU 1.1 en 1.2	RICHTGRAAD 2 NIVEAU 2	RICHTGRAAD 3 NIVEAU 3	RICHTGRAAD 4 NIVEAU 4
1. contacten met officiële instanties 2. leefomstandigheden 3. afspraken en regelingen (logies en maaltijden 4. consumptie 5. vervoer: openbaar en privé 6. voorlichtingsdiensten 7. vrije tijd 8. nutsvoorzieningen 9. ruimtelijke oriëntering 10. onthaal 11. gezondheidsvoorzieningen	1. contacten met officiële instanties 2. leefomstandigheden 3. afspraken en regelingen (logies en maaltijden 4. consumptie 5. vervoer: openbaar en privé 6. voorlichtingsdiensten 7. vrije tijd 8. nutsvoorzieningen 9. ruimtelijke oriëntering 10. onthaal 11. gezondheidsvoorzieningen 12. klimaat 13. sociale communicatie op het werk	1. contacten met officiële instanties 2. leefomstandigheden 3. afspraken en regelingen (logies en maaltijden 4. consumptie 5. vervoer: openbaar en privé 6. voorlichtingsdiensten 7. vrije tijd 8. nutsvoorzieningen 9. ruimtelijke oriëntering 10. onthaal 11. gezondheidsvoorzieningen 12. klimaat 13. sociale communicatie op het werk 14. opleidingsvoorzieningen 15. communicatie op het werk	1. contacten met officiële instanties 2. leefomstandigheden 3. afspraken en regelingen (logies en maaltijden 4. consumptie 5. vervoer: openbaar en privé 6. voorlichtingsdiensten 7. vrije tijd 8. nutsvoorzieningen 9. ruimtelijke oriëntering 10. onthaal 11. gezondheidsvoorzieningen 12. klimaat 13. sociale communicatie op het werk 14. opleidingsvoorzieningen 15. communicatie op het werk

Commentaar bij de tabel:

richtgraad 1 / niveau 1.1 / Breakthrough én niveau 1.2 / Waystage:

De 12 contexten moeten aan het einde van niveau 1 aan bod zijn gekomen.

Voor het basisniveau NT2 (*Breakthrough*) geldt de afspraak dat de contexten vrij kunnen worden aangeboden onder de algemene voorwaarden die in alinea 2 van het hoofdstuk 'context' zijn aangegeven, namelijk: diversiteit aan contexten, progressieve en evenwichtige spreiding met afstemming op de behoeften van de cursist.

richtgraad 2 / niveau 2 / Threshold:

Alle 13 contexten moeten aan het einde van niveau 2 aan bod zijn gekomen.

richtgraad 3 / niveau 3 / Vantage én richtgraad 4 en niveau 4 / Effectiveness:

Alle 15 contexten kunnen worden aangeboden. De aanbieder maakt zelf een keuze en motiveert deze keuze ten aanzien van de specifieke talige behoeften van de deelnemers. Idealiter kunnen de aanbieders van de verschillende centra in gezamenlijk overleg de contexten bepalen.



De commissie heeft ervoor gekozen om ook op de hogere beheersingsniveaus de zogenaamd eenvoudige contexten (bv. leefomstandigheden, klimaat) te blijven aanbieden, dit in tegenstelling tot bijvoorbeeld de *can-do statements* van ALTE (zie bibliografie). De argumentatie daarbij is dat de cursisten van niveaus 3 en 4 in deze contexten geïnteresseerd blijven.

Uit het voorgaande blijkt dat de toewijzing van contexten gebeurt per opleiding c.q. niveau en niet per module of leerjaar. De schoolbesturen van de centra kunnen in onderling overleg bepalen welke contexten ze in welke module/leerjaar willen realiseren; dit bevordert de uitwisselbaarheid over de centra heen.

B.2. Ondersteunende elementen voor de basiscompetenties

In het beschrijvingsstelsel van de basiscompetenties staat de vaardigheid tot communiceren centraal. Om die vaardigheid te verwerven, zijn een aantal ondersteunende elementen noodzakelijk. Het betreft hier de functionele kennis, de leer- en communicatiestrategieën en de attitudes.

Men gaat ervan uit dat de complexiteit van de taaltaken over de niveaus spiraalsgewijze toeneemt. Hoe complexer de taalkaak, hoe meer ondersteunende elementen de taalgebruiker nodig heeft.

kennis

Aspecten van functionele kennis hebben vooreerst betrekking op de *woordenschat* en de *grammatica* of, zoals de Raad van Europa het formuleert, van *noties* en *functies*.

De *noties*, ingedeeld in algemene en specifieke, zijn de begrippen die de lerende op een bepaald niveau moet kunnen begrijpen of verwoorden. Specifieke noties kunnen worden gegroepeerd tot thema's en subthema's. Zo kan men onder het thema 'vrije tijd en ontspanning' het subthema 'sport' onderscheiden. Binnen dat subthema classificeert men specifieke noties als 'acties' (kijken, spelen) en 'personen' (speler).

Functies gaan uit van een meer pragmatische benadering; zij beschrijven wat een lerende op het beoogde niveau met taal kan doen, bv. een uitnodiging formuleren of begrijpen. Via functies en noties kan worden nagegaan of het taalleren van de betrokkenen voldoende evenwichtig gespreid is.

Voor de lexicale en grammaticale (notioneel-functionele) items van niveau 1.2, 2 en 3 kan worden geput uit het materiaal dat in respectievelijk *Waystage*, *Threshold* en *Vantage* (ontwerp) is beschreven.

Een aantal kenniselementen zijn te situeren op het niveau van *uitspraak, ritme en intonatie* (specifiek voor spreken en luisteren).

Ook is het belangrijk dat de cursist tot op zekere hoogte de *taalregisters* beheerst.

Voor niveau 2 geldt bijvoorbeeld een goede beheersing van het formele en het informele register. Het informele register wordt gehanteerd in een vertrouwde situatie ten aanzien van een bekende taalgebruiker, terwijl het formele register in niet vertrouwde situaties ten aanzien van een onbekende taalgebruiker wordt aangewend.

Voor de hogere niveaus 3 en 4 verwacht men een hogere beheersing van het taalregister; zo wordt de taalgebruiker-luisteraar geacht rekening te houden met het medium, de leeftijd, de bedoelingen en de sociale en intellectuele achtergrond van de spreker.

Het register speelt ook een rol in de communicatie met een hoger- of lageregeplaatste.

Kennis van de *socioculturele context* van de aangeleerde taal is nodig bij de uitvoering van een aantal basiscompetenties. Het gaat erom een tekst te situeren binnen de culturele en sociale geïmplicaties van een taalgemeenschap.

Voor een taalgebruiker op het basisniveau volstaat het dat hij een minimale kennis heeft van sociale conventies (bv. bij het begroeten van iemand).

Op niveau 4 kan een taalgebruiker niet functioneren zonder een gedegen kennis van de socioculturele context, dit betekent een genuanceerde kennis van land en volk, van sociale conventies en gebruiken en van ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen.



strategieën

Met strategieën bedoelt men het geheel van werkwijzen die een leerder toepast om een gegeven taalkaak uit te voeren. In het beschrijvingssysteem worden twee strategieën onderscheiden, met name leer- en communicatiestrategieën.

Leerstrategieën zijn gericht op het leren in brede zin, dit wil zeggen zowel cognitief (leren denken) als affectief en psycho-motorisch; ook het reflecteren op het eigen leren (metacognitief) is een onderdeel van de leerstrategie. Voorbeelden hiervan zijn: voorkennis oproepen, het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel, een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren.

Communicatiestrategieën hebben betrekking op het sturen van de communicatieve taalkaak. Ze stellen de cursist in staat om communicatie tot stand te brengen, te onderhouden, ontspringen recht te zetten of een taaldeficit te compenseren (de zogenaamde compenserende strategieën). Voorbeelden zijn: doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen en door te geven), gebruik maken van niet-verbaal gedrag, gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal, proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context of vragen om iets te herhalen.

attitudes

Bij de uitvoering van de taalkaak zijn bepaalde attitudes onmisbaar. In tegenstelling tot de vaardigheden die in de basiscompetenties worden geformuleerd zijn attitudes niet als zodanig te bereiken maar na te streven. De opleiding zal de cursisten de kans moeten bieden om deze attitudes te ontwikkelen.

Voorbeelden zijn: spreekdurf, weerbaarheid, de bereidheid om zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst en de bereidheid om autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoefte te verruimen.

Slotopmerkingen

(1) Basiscompetenties verwijzen naar een product (een verwachte vaardigheid). De zopas besproken ondersteunende elementen - kennis, strategieën en attitudes - beschrijven in feite het *proces* van taalleren en taalverwerving. Toch krijgen ook deze procesdoelen, net zoals de vaardigheden, het statuut van basiscompetenties, vanuit de overweging dat zij niet alleen de vaardigheden mogelijk maken, maar op zichzelf een grote transferwaarde hebben en als zodanig passen in de filosofie van de permanente vorming.

Een uitzondering op deze stelregel vormen de ondersteunende elementen van het niveau 1.1 (basisniveau, Breakthrough). Voor dit niveau is beslist om de ondersteunende elementen optioneel te maken, en wel vanuit twee overwegingen. Vooreerst is op dit niveau het expliciteren van onder meer de taalkennis niet op elk moment en voor elke lerende relevant. Bovendien behoren ook laaggeschoolden tot de doelgroep van het basisniveau; een groot deel van deze deelnemers leert minder door het inschakelen van kennis dan wel door reproductie van aangeboden modellen. Vanuit die overwegingen is beslist de ondersteunende kennis, strategieën en attitudes in de visietekst op te nemen. Dat betekent dat zij geen decretaal karakter hebben. Deze keuze impliceert geenszins dat er bij de taalleerder op het basisniveau geen systeemvorming tijdens het leerproces zou plaatshebben; alleen hoeft ze niet te worden geëxpliciteerd. Wel behoort het tot de taak van de aanbieder na te gaan wanneer dat zinvol is.

(2) Basiscompetenties en ondersteunende elementen zijn op het macroniveau geformuleerd. Dit betekent dat ze door de onderscheiden onderwijsverstrekkers - de basiseducatie, het onderwijs voor sociale promotie en de universitaire talencentra - op herkenbare wijze in leerdoelen/leerinhouden moeten worden omgezet die gegroepeerd worden tot een onderwijsprogramma.

B Bouwstenen voor een modulair aanbod



De modulaire structuur biedt tal van voordelen, zowel voor de cursist als voor de aanbieder. Dit zijn de belangrijkste voordelen:

- Er zijn verschillende instapmomenten die tegemoet komen aan de behoeften van de cursist;
- Parallel daarmee zijn er verschillende uitstapmomenten, waardoor de cursist zijn eigen leerweg kan bepalen;
- Afhankelijk van het aanbod van de instelling kan de cursist de intensiteit van de cursus zelf bepalen; dat kan gaan over 3, 6, 9 of zelfs 12 lessen per week, gedurende een periode van een kwartaal, semester of jaar;
- De certificering per module is een belangrijk pluspunt voor de cursist;
- De cursist is niet meer beperkt tot één niveau per jaar, zoals in het lineaire systeem; een voorbeeld: een cursist die in september met module 1.2 A en /of 1.2 B begint (hij is vrijgesteld van de startmodules 1.1 A en 1.1 B) kan module 1.2 A en module 1.2 B in december beëindigen en in januari doorstromen naar module 2.1 A en/of 2.1. B. Op die manier kan het vroegere jaarsysteem worden doorbroken.
- De aanbieder (het centrum) kan van deze voordelen gebruik maken door allerlei leerwegen aan te bieden.

In het modulaire aanbod worden de basiscompetenties geclusterd tot inhoudelijke gehelen die worden ingedeeld in modules. Een module is het kleinste deel van een opleiding dat leidt tot certificering op basis van eindtermen/basiscompetenties.

De modules worden vervolgens ondergebracht in een leertraject, dit is de door de overheid voorgeschreven volgorde van de modules binnen een opleiding.

3.4 Bibliografie

ALTE, 'Can-do' Statements. English versions. Brussel, s.d.

DEPARTEMENT ONDERWIJS, Basisonderwijs: ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Decretale tekst en uitgangspunten. Brussel, 1995.

DEPARTEMENT ONDERWIJS, Eindtermen en ontwikkelingsdoelen van de eerste graad van het gewoon secundair onderwijs. Decretale tekst en uitgangspunten. Brussel, 1996.

DEPARTEMENT ONDERWIJS, Basisonderwijs: ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Besluit 27 mei 1997. Decreet 15 juli 1997. Brussel, 1997

DEPARTEMENT ONDERWIJS, Eindtermen en ontwikkelingsdoelen van de eerste graad van het gewoon secundair onderwijs. Decretale tekst en uitgangspunten. Brussel, 1996.

DIENST VOOR ONDERWIJSONTWIKKELING, Eindtermen tweede graad secundair onderwijs. Voorstel. Brussel, 1998.

DIENST VOOR ONDERWIJSONTWIKKELING, Eindtermen derde graad secundair onderwijs. Voorstel. Brussel, 1999.

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP, Nederlands als tweede taal voor volwassen migranten en anderstaligen in Vlaanderen. Brussel, 1993.

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP, Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs. Brussel, 1999.

PROVE, Eindtermen Educatie. Nederlands, Rekenen en Wiskunde, Referentiekader NT2, Engels, Maatschappelijke oriëntatie. Amersfoort, 1996.



RAAD VAN EUROPA, Modern foreign languages: learning, teaching, assessment. A common European framework of reference. Draft 2 of a framework proposal. Straatsburg, 1996.

C. RAAYMAKERS, E. LEENDERS en B. BUVELOT, *Concept modulaire leerlijn NT2*. Cinop, 1998.

SLO, Voorlichtingsbrochure havo/vwo - Engels. Enschede, s.d.

STEUNPUNT NT2, Einddoelen Nederlands als tweede taal voor het basisniveau. Leuven, 1997.

J.A. VAN EK, J.L.M. TRIM, *Waystage 1990*. Raad van Europa, Straatsburg, 1994.

J.A. VAN EK, J.L.M. TRIM, *Threshold level 1990*. Raad van Europa, Straatsburg, 1993.

J.A. VAN EK, J.L.M. TRIM, *Vantage level* (ontwerp). Raad van Europa, Straatsburg, 1996.

E. WYLIE en D.E. INGRAM, Australian Second Language Proficiency Ratings. Master General Proficiency Version (English Examples). South Brisbane, 1995.

XXX, European Language Portfolio, Swiss version, Portfolio working group, pilot project of the Swiss Conference of Cantonal Ministers of Education. Bern, 1999.

3.5 Engelstalige omschrijving van de taalvaardigheidsniveaus van de Raad van Europa

Niveau 1.1 Breakthrough

Can understand and use familiar everyday expressions and very basic phrases aimed at the satisfaction of needs of a concrete type. Can introduce him/herself and others and can ask and answer questions about personal details such as where he/she lives, people he/she knows and things he/she has. Can interact in a simple way provided the other person talks slowly and clearly and is prepared to help.

Niveau 1.2 Waystage

Can understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment). Can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters. Can describe in simple terms aspects of his/her background, immediate environment and matters in areas of immediate need.

Niveau 2 Threshold

Can understand the main points of clear standard input on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. Can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. Can produce simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. Can describe experiences and events, dreams, hopes and ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans.

Niveau 3 Vantage

Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialisation. Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party. Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.

Niveau 4 Effectiveness



Can understand a wide range of demanding, longer texts, and recognise implicit meaning. Can express him/herself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes. Can produce clear, well-structured, detailed text on complex subjects, showing controlled use of organisational patterns, connectors and cohesive devices.

3.6 Samenstelling van de talencommissies

Samenstelling van de technische werkgroep Basisniveau NT2:

Voorzitter: Julien VAN HAESENDONCK
Secretaris: Wim NIMMEGEERS
Redacteur: Luk ADRIAENS
Leden: Heidi DE NIEL
Eugeen HERMANS
Jan LECOCQ
Jean-Marie MARCHAND
Chris RONDELEZ
Inge SCHUURMANS
Carine STEVERLYNCK

Samenstelling van de Commissie Talen Volwassenenonderwijs

Voorzitter: Eugeen HERMANS
Redacteur: Luk ADRIAENS
Leden: Leo DE CLERCQ
Dirk DERHAEG
Jean-Marie MARCHAND
Eddy PLANCKE
Julien VAN HAESENDONCK
Bart VAN THIELEN
Herman VERSTRAETEN
Hannelore VOORDECKERS
Paul WOUTERS