



FRANS

derde graad kso-tso
voor alle studierichtingen behalve
Handel en Secretariaat-talen

BRUSSEL

D/2016/13.758/016

September 2016

(vervangt leerplan D/2014/7841/008)



Woord vooraf en leeswijzer	3
1 Inleiding en situering van het leerplan	5
1.1 Plaats in de lessentabel	5
1.2 Inleiding	5
2 Situering van deel A van het leerplan	14
3 Beginsituatie en instroom	15
4 Logisch studietraject	16
5 Christelijk mensbeeld	17
6 Opbouw en samenhang	18
7 Doelstellingen.....	19
7.1 Algemene doelstellingen	19
7.2 Leerplandoelstellingen en leerinhouden.....	20
2 Situering van deel B van het leerplan	48
3 Beginsituatie en instroom	49
4 Logisch studietraject	50
5 Christelijk mensbeeld	51
6 Opbouw en samenhang	52
7 Doelstellingen.....	53
7.1 Algemene doelstellingen	53
7.2 Leerplandoelstellingen en leerinhouden.....	54
7.3 De interculturele component.....	83
7.4 De taalkundige component	85
8 Minimale materiële vereisten	92
9 Info over de studierichtingen.....	93
10 Gedetailleerde leerlijnen leerplandoelstellingen	98
11 Eindtermen derde graad tso-kso	111

Woord vooraf en leeswijzer

Dit leerplan is bestemd voor leerlingen van de derde graad kso/tso in alle studierichtingen met uitzondering van Handel en Secretariaat-talen (zie leerplan 2014/009) en is gedeeltelijk opgesplitst in twee delen (A en B).

Deel A is bestemd voor alle studierichtingen waarin Frans enkel deel uitmaakt van de basisvorming.

Deel B is bestemd voor de studierichtingen tso Boekhouden-informatica, Informaticabeheer, Hospitality, Hotel, **Onthaal en public relations**, Toerisme en kso Woordkunst-drama. In deze studierichtingen is Frans inherent aan de opleiding en maakt dus deel uit van de basisvorming en van het specifieke gedeelte.

Deel A en deel B bevatten de **leerplandoelstellingen** en de **leerinhouden van de 5 vaardigheden** (hoofdstukken 7.1 en 7.2) voor de betrokken studierichtingen. Hier vind je het antwoord op de vraag wat in deze studierichtingen van de derde graad kso-tso zeker gerealiseerd moet worden voor Frans, wat leerlingen moeten kunnen en daarvoor kennen. Daarbij horen eveneens vakspecifieke attitudes. Vanaf hoofdstuk 7.3 (Interculturele component) is het leerplan opnieuw gemeenschappelijk voor alle hierboven genoemde studierichtingen.

De **leerplandoelstellingen** van het leerplan Frans zijn gebaseerd op de **eindtermen**. Eindtermen zijn de bij decreet vastgelegde minimumdoelen op het vlak van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes die de overheid als noodzakelijk en bereikbaar acht voor een bepaalde leerlingenpopulatie. Voor het voltijds secundair onderwijs worden eindtermen vastgelegd per graad en per onderwijsvorm. De herziene eindtermen werden gekoppeld aan het Europees Referentiekader, het ERK¹ (*le CECR, Cadre européen commun de référence*).

De **eindtermen moderne talen** gelden zowel voor Frans als voor Engels. Alleen voor de taalkundige component (leerinhouden woordenschat en grammatica) zijn er verschillen.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen heeft een **visietekst**² opgesteld waarop de leerplannen gebaseerd zijn. De leerplandoelstellingen sluiten naadloos aan bij de leerdoelen van de eerste en de tweede graad. Ze dragen bij tot de algemene doelstellingen van het secundair onderwijs en bereiden de leerlingen voor op eventuele vervolgstudies in het hoger onderwijs.

De **leerplandoelstellingen en leerinhouden (hoofdstuk 7 in deel A en in deel B)** van dit leerplan zijn goedgekeurd door de onderwijsinspectie en worden als dusdanig door haar gecontroleerd.

Het leerplan vermeldt ook over welke infrastructuur en didactische uitrusting de taalleerkrachten minimaal moeten kunnen beschikken op school (hoofdstuk 8). Hoofdstuk 9 bevat informatie over de studierichtingen van deel B: duiding per studierichting. In hoofdstuk 10 vind je de gedetailleerde leerlijnen van de leerplandoelstellingen. Ten slotte is er een overzicht van de eindtermen derde graad kso/tso.

Bij dit leerplan hoort nog een **servicedocument (didactische wenken in een aparte brochure)**, met o.a. toelichting over de didactische implicaties van een communicatieve en taakgerichte benadering van het vreemdetalenonderwijs. Daarin vind je **pedagogisch-didactische wenken** om de realisatie van de leerplandoelstellingen doelgericht en efficiënt na te streven. De leerplancommissie is hierbij vertrokken van een behoefteanalyse, de vragen waarop de leraars een antwoord willen vinden in de leerplannen.

¹ Zie servicedocument, hoofdstuk 1 : De aansluiting bij het Europees Referentiekader (ERK)

² **Katholiek Onderwijs Vlaanderen**, "Een visie op het onderwijs in moderne vreemde talen", 2007.



Het servicedocument bevat ook informatie, aanbevelingen en suggesties i.v.m.:

- koppeling met het ERK;
- evaluatie;
- leerautonomie, activerende werkvormen en differentiatie;
- taalbeleid;
- ICT-integratie en aandacht voor digitale media;
- ...

Ten slotte vind je er een beperkte bibliografie, een begrippenlijst en enkele bijlagen.

Voor het servicedocument is geen goedkeuring van de inspectie vereist en het kan ook gewijzigd worden om in te spelen op onderwijskundige of vakdidactische evoluties.

DEEL A+B

1 Inleiding en situering van het leerplan

1.1 Plaats in de lessentabel

Zie www.katholiekonderwijs.vlaanderen bij leerplannen & lessentabellen.

1.2 Inleiding

1.2.1 *Visie op moderne talen*

Door de toenemende mondialisering en zeker in de **Europese context** zijn grensoverschrijdende contacten vandaag heel courant. Ons onderwijs wil jonge mensen opvoeden tot wereldburgerschap. **Meertaligheid** is dan ook een belangrijke doelstelling. Dat impliceert dat de leerlingen op school de kans hebben verscheidene talen te leren.

De leerplannen moderne vreemde talen van **Katholiek Onderwijs Vlaanderen** zijn zo opgevat dat ze die hoofddoelstelling van meertaligheid willen realiseren, in overeenstemming met:

- de Europese consensus over het onderwijs³ in de moderne vreemde talen;
- de tekst “*Een visie op het onderwijs in moderne vreemde talen*”⁴;
- de eindtermen van de Vlaamse overheid.

Het secundair onderwijs biedt moderne vreemde talen aan om :

- sociaal contact te onderhouden met anderstaligen;
- de horizon te verruimen via rechtstreeks contact met anderstalige culturen;
- attitudes van openheid, communicatiebereidheid, intellectuele nieuwsgierigheid, kritische zin en verdraagzaamheid te ontwikkelen;
- professioneel te functioneren;
- zich te ontspannen en van andere culturen te genieten.

Leraren vreemde talen geven mee vorm aan de beoogde meertaligheid. Ze tonen de weg naar interculturele verdraagzaamheid en ondersteunen de groei van hun leerlingen naar autonomie op persoonlijk, sociaal, intellectueel en cultureel vlak. Zo levert het vreemdetalenonderwijs een

³ Council of Europe (2001), *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment*, Cambridge University Press.

Voor de Nederlandse vertaling en toelichting bij het ERK:

http://taaluniversum.org/onderwijs/gemeenschappelijk_europees_referentiekader/ en <http://www.erk.nl/#home>

Voor de Franstalige versie: https://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre1_FR.asp

⁴ De Coördinatiecommissie moderne talen, die de werking van de verschillende leerplancommissies moderne talen van **Katholiek Onderwijs Vlaanderen** coördineert, publiceerde in november 2007 haar tekst “*Een visie op het onderwijs in moderne vreemde talen*”. In die tekst heeft zij de visie, die in deze inleiding samengevat wordt, toegelicht en verantwoord. Deze ‘Visietekst’ is het resultaat van intensieve besprekingen in de Coördinatiecommissie moderne talen, in overleg met de pedagogische begeleiders en de leden van de leerplancommissies Duits, Engels, Frans, Nederlands en Klassieke talen. De tekst vormt een stapsteen en wegwijzer naar een coherente visie aangaande het modernetalenonderricht.



DEEL A+B

belangrijke bijdrage tot de verspreiding van het Europese gedachtegoed en verruimt het de blik op de wereld.

In alle graden van het secundair onderwijs en in alle onderwijsvormen staat daarom de ontwikkeling van de **communicatieve en interculturele competenties** centraal.

Je leert moderne vreemde talen om er iets concreets mee te doen, om te kunnen communiceren, om in interactie te kunnen treden met anderstaligen. Dat betekent dat in het vreemdetalenonderwijs **communicatieve taaltaken**⁵ centraal staan. Via taaltaken leert de leerling de taal gebruiken, zowel receptief (luisteren en lezen) als productief (spreken, gesprekken voeren en schrijven).

Conform de eindtermen en het Europees Referentiekader leert de leerling dus:

- gevarieerde communicatieve ‘taaltaken’ uitvoeren met een toenemende moeilijkheidsgraad en een groei in autonomie;
- in zo authentiek mogelijke taalgebruikssituaties functioneren, onder andere door met verschillende tekstsoorten om te gaan;
- reflecteren over taalgebruik en taalgebruikssituaties.

Als taalleerder is hij dus een taalgebruiker. Bij communicatie en dus ook in het vreemdetalenonderwijs, is het correct begrijpen en overbrengen van boodschappen essentieel: de focus ligt op de betekenis en op de doeltreffendheid van de communicatie. Het streven naar lexicale accuraatheid en grammaticale correctheid is daarbij een belangrijke attitude om de communicatie doeltreffend te laten verlopen.

Dit leerplan wil leerlijnen uitzetten en houvast bieden aan de leraar om leeractiviteiten te ontwikkelen die de leerlingen toelaten het gewenste taalvaardigheidsniveau te bereiken.

1.2.2 *Verheldering van een aantal sleutelbegrippen uit de eindtermen*

De doelstellingen van dit leerplan zijn gebaseerd op de verplicht te bereiken eindtermen Moderne Vreemde Talen voor de 3de graad tso en kso. Als je het leerplan volgt, realiseer je meteen ook de eindtermen. Het vult ze bovendien aan en kadert ze in een eigen perspectief.

Bij de formulering van de eindtermen/leerplandoelstellingen komen een aantal begrippen voor die we hieronder verduidelijken.

Van taken naar taaltaken

In de tekst van de vernieuwde eindtermen staan **taken** centraal: het hoofddoel van taalonderwijs is niet zozeer dat leerlingen vooral kennis verwerven over taal, wel dat ze er zoveel mogelijk mee kunnen doen. De eindtermen, en dus ook de leerplandoelstellingen, zijn daarom bijna uitsluitend geformuleerd in termen van receptieve en productieve taken, die beschrijven wat iemand doet met taal. De leerplandoelstellingen geven aan welke taken de leerling moet kunnen uitvoeren en hoe goed hij dat moet kunnen. In de overzichten van de leerplandoelstellingen noemen we ze luistertaken, leestaken, spreektaken, gesprekstaken en schrijftaken.

De taakgerichte of actionele aanpak legt de nadruk op het ontwikkelen van strategieën in het taalverwervingsproces. Strategieën beheersen is immers een voorwaarde om een autonome

⁵ Een taaltaak is een realistische taak in een zo authentiek mogelijk maatschappelijke context. Daarbij is sprake van een open situatie waarin de leerling zelfstandig in de doeltaal kan functioneren.

DEEL A+B

taalleerder en taalgebruiker te worden. Het is dan ook essentieel om de leerlingen taaltaken te laten uitvoeren. De leerlingen zullen slechts al doende (via taaltaken) strategieën leren ontwikkelen.

In de communicatieve aanpak staat de communicatie tussen personen centraal. De taalleerder speelt een actieve rol in zijn taalverwervingsproces waar hij ook verantwoordelijk voor is. De taakgerichte of actionele aanpak neemt de principes van de communicatieve aanpak over en voegt er het principe van de taaltaak aan toe. In een taaltaak wordt kennis steeds geïntegreerd en volstaat het niet enkel dat de boodschap overkomt: vlotheid, accuraatheid en complexiteit van de taaluitingen zijn evenzeer van belang en moeten in balans steeds groeien⁶.

De taalleerder is eerst en vooral een **taalgebruiker**, een persoon die in een **welbepaalde context**, een taaltaak uitvoert in functie van een **concreet resultaat**. «*Est définie comme tâche toute visée actionnelle que l'acteur se représente comme devant parvenir à un résultat donné en fonction d'un problème à résoudre, d'une obligation à remplir, d'un but qu'on s'est fixé. Il peut s'agir tout aussi bien, suivant cette définition, de déplacer une armoire, d'écrire un livre, d'emporter la décision dans la négociation d'un contrat, de faire une partie de cartes, de commander un repas dans un restaurant, (...)*⁷ ». Bij het uitvoeren van de taaltaak doet de taalleerder een beroep op zijn **kennis**, **vaardigheden** en **strategieën** en zet hij **attitudes** in om zijn communicatief doel te bereiken.

Een receptieve taak leidt naar een **inzicht**, een gegeven, iets dat je wilt weten (bv. openingsuren van een winkel, de inrichting van een hotelkamer) of tot iets wat je wilt kunnen (bv. het gebruik van een toestel).

Voorbeelden van receptieve taken:

bij het lezen van informatieve teksten⁸ 'de hoofdgedachte achterhalen' (ET 10) of concreter: bij het lezen van een krantenartikel in enkele zinnen weergeven wat de auteur over het onderwerp zegt.

bij het beluisteren van prescriptieve teksten 'relevante informatie selecteren' (ET 4) of concreter: bij het beluisteren van veiligheidsvoorschriften noteren wat men in een concrete situatie moet doen.

Een productieve taak leidt tot een concreet resultaat of **product**. Dat product is een gesproken of geschreven tekst.

Voorbeelden van productieve taken:

'een ervaring beschrijven' (ET 21): de leerlingen beschrijven een bedrijfsbezoek of hun eerste stagedag. Daarbij vertellen ze niet alleen wat ze gedaan hebben, maar ook hoe ze zich voelden;

'een mededeling schrijven' (ET 27): de leerlingen stellen een eenvoudige advertentie op, ze schrijven een kort bericht aan een collega.

Om de moeilijkheidsgraad van receptieve taken (het verwerken van gesproken en geschreven teksten - luisteren en lezen) te omschrijven, gebruikt men drie parameters: tekstsoorten, tekstkenmerken en verwerkingsniveaus.

Voor de omschrijving van productieve taken (het produceren van gesproken en geschreven teksten - spreken, gesprekken voeren en schrijven), doet men een beroep op twee parameters: het verwerkingsniveau en de tekstkenmerken. In wat volgt, lichten we deze begrippen toe.

⁶ Van Thienen K., 2004, Krachtig leren binnen een taakgerichte benadering, Garant, p. 63-64.

⁷ Puren C., 2009, L'approche actionnelle dans l'enseignement des langues, Maison des langues, p.124.

⁸ Met "tekst" bedoelen we elke boodschap die een taalgebruiker ontvangt of produceert, zowel mondeling als schriftelijk bv. instructies in de klas, dialoog, affiche, mail, krantenartikel ...

DEEL A+B

Receptieve taken (luisteren en lezen): tekstsoorten, tekstkenmerken en verwerkingsniveaus

Tekstsoorten

De leerlingen moeten kunnen omgaan met verschillende tekstsoorten. De eindtermen onderscheiden vijf tekstsoorten op basis van wat als het meest dominante kenmerk van de tekst ervaren wordt⁹.

<i>Tekstsoort</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Mogelijke teksttypes</i>
Informatief	het overbrengen van informatie	schema, tabel, krantenartikel, nieuwsitem, mededeling, uiteenzetting (bv. door de leerkracht) ...
Prescriptief	het rechtstreeks sturen van het handelen van de ontvanger	instructie (al dan niet lesgebonden), reclameboodschap, opschrift, waarschuwing, gebruiksaanwijzing ...
Narratief	het verhalend weergeven van feiten en gebeurtenissen	verhaal, reportage, interview, film, feuilleton, hoorspel, reisverhaal ...
Argumentatief	het opbouwen van een redenering	discussie(forum), verkoopsgesprek, lezersbrief ...
Artistiek-literair	het bevorderen van een esthetische taalbeleving	gedicht, kortverhaal, roman, toneel, stripverhaal, chanson, clip ...

In principe kun je stellen dat bepaalde tekstsoorten meestal moeilijker zijn dan andere teksten. Zo zijn

informatieve teksten doorgaans gemakkelijker dan argumentatieve of artistiek-literaire. De tekstsoort is echter geen absoluut criterium dat bepalend is voor de moeilijkheidsgraad van de tekst: deze wordt mee bepaald door de tekstkenmerken. Rekening houdend met de principes van een brede vorming, komen in de derde graad best verschillende tekstsoorten aan bod. Met het oog op maatschappelijk functioneren of intrede in het beroepsleven wordt het aanbod teksten verruimd.

Tekstkenmerken

De tekstkenmerken worden omschreven aan de hand 4 criteria: inhoudelijke elementen, visuele ondersteuning en lay-out, formele aspecten en taalgebruik. In de 3de kolom vind je de tekstkenmerken zoals ze voorkomen in deel A van dit leerplan. In deel B van het leerplan kunnen de tekstkenmerken er lichtjes van afwijken (zie voetnoten).

Inhoudelijke elementen	behandeld onderwerp	<ul style="list-style-type: none">- vrij concreet- vertrouwd en minder vertrouwd- eigen leefwereld en dagelijks leven- ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting- ook onderwerpen van meer algemene aard
	taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties¹⁰- met elementen die eigen zijn aan de Franstalige wereld (lezen)- met aandacht voor digitale media

⁹ Heel wat teksten zijn immers niet louter informatief of puur narratief, prescriptief ... en er zijn "grijze zones".

¹⁰ Relevante taalgebruikssituaties: situaties waarin de leerling zich ook kan bevinden als hij zijn moedertaal spreekt. Ze situeren zich in contexten waarmee de leerlingen van deze leeftijd vertrouwd zijn.

DEEL A+B

Visuele ondersteuning, achtergrondgeluiden, lay-out		<ul style="list-style-type: none"> - met en zonder visuele ondersteuning - met en zonder achtergrondgeluiden (luisteren)
Formele aspecten: structuur, samenhang en lengte	tekststructuur	<ul style="list-style-type: none"> - duidelijke tekststructuur¹¹ - ook met redundante¹² informatie
	complexiteit van de zinnen	<ul style="list-style-type: none"> - enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen (luisteren), enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen met af en toe een beperkte mate van complexiteit (lezen)¹³
	lengte	<ul style="list-style-type: none"> - vrij korte en af en toe iets langere teksten (luisteren), wat langere teksten (lezen)
Taalgebruik	uitspraak, articulatie, intonatie	<ul style="list-style-type: none"> - heldere uitspraak - zorgvuldige articulatie - duidelijke, natuurlijke intonatie - weinig afwijking van de standaardtaal
	tempo en vlotheid (luisteren)	<ul style="list-style-type: none"> - rustig tempo¹⁴
	woordenschat	<ul style="list-style-type: none"> - frequente woorden (luisteren), overwegend frequente woorden (lezen), af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen¹⁵ - overwegend eenduidig in de context
	taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none"> - ook met af en toe minimale afwijking van de standaardtaal (luisteren), ook met minimale afwijking van de standaardtaal (lezen) - formeel en informeel

Volgende parameters komen dus in aanmerking om de moeilijkheidsgraad van een tekst te bepalen:

Inhoudelijk: onderwerp en taalgebruikssituatie	concreet vertrouwd	versus	abstract niet vertrouwd
Visuele ondersteuning, achtergrondgeluiden en lay-out	met visuele ondersteuning zonder storend achtergrondgeluiden met lay-out	versus versus versus	zonder met achtergrondgeluiden zonder
Formulering (zin)	eenvoudig	versus	complex

¹¹ In deel B: (lezen) vrij duidelijk gestructureerde informatieve, prescriptieve en narratieve teksten, duidelijk gestructureerde argumentatieve en artistiek-literaire teksten.

¹² Redundant: uitvoeriger dan wat strikt nodig is voor tekstbegrip en in die zin mogelijk overbodig, overtollig (bv. (parafraserende) herhalingen, correcties, uitweidingen, aarzelingen).

¹³ In deel B: (lezen) af en toe ook samengestelde zinnen met een zekere mate van complexiteit.

¹⁴ In deel B: normaal tempo (= dat een natuurlijk tempo vrij goed benadert).

¹⁵ In deel B: ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen



DEEL A+B

Structurering (tekstsamenhang)	duidelijke structuur	versus	ongestructureerd
Lengte	kort	versus	lang
Uitspraak, articulatie en intonatie	helder en zorgvuldig	versus	onduidelijk
Spreektempo	traag	versus	normaal
Woordenschat en taalvariëteit	meest frequente woorden standaardtaal	versus versus	minder frequente afwijkend van de standaardtaal

De complexiteit van een tekst wordt mee bepaald door bovenvermelde tekstenkenmerken. Maar ook hier gaat het niet om absolute criteria: zo kan bv. een korte tekst veel moeilijker zijn dan een lange tekst. Om de **moeilijkheidsgraad van een tekst** te bepalen moeten de verschillende criteria - tekstsoorten en tekstenkenmerken - steeds in samenhang bekeken worden. In de tweede graad situeren de teksten zich over het algemeen aan de linkerkant van de continua. In de derde graad vindt er een verschuiving plaats naar het midden (eenvoudig > niet al te complex), eventueel in sommige studierichtingen meer naar rechts (relatief complex). Qua moeilijkheidsgraad van teksten is er een progressie t.o.v. de tweede graad (zie leerlijnen bij de vaardigheden).

De **moeilijkheidsgraad van de receptieve taak** wordt echter niet enkel bepaald door de complexiteit van de tekst maar ook door het verwerkingsniveau waarop de taak zich situeert. Het verwerkingsniveau geeft aan wat de leerlingen met de teksten moeten kunnen doen.

Verwerkingsniveaus

De leerplandoelstellingen voor de receptieve vaardigheden van de 3de graad kso en tso voor de studierichtingen van dit leerplan situeren zich op beschrijvend en structurerend niveau. Werkwoorden (bv. het globale onderwerp *bepalen*) geven aan wat de leerling precies met de tekst moet kunnen doen. Een hoger verwerkingsniveau impliceert het onderliggende verwerkingsniveau. Zo zal een leerling die de informatie van een artikel (informatieve tekst) op een overzichtelijke manier kan ordenen (structurerend niveau) ook relevante informatie moeten kunnen selecteren (beschrijvend niveau).

Zoals uit onderstaande voorbeelden blijkt, is de opdracht bij de tekst (wat de leerling met de tekst moet kunnen doen) dus ook bepalend voor de moeilijkheidsgraad van de taak.

Receptieve taken op beschrijvend niveau	De leerlingen achterhalen de informatie zoals die in de tekst gegeven en opgebouwd is
Het onderwerp bepalen	<ul style="list-style-type: none"> • aangeven waarover de tekst gaat • tekstsoort/teksttype herkennen • aanduiden welk soort onderwerp (bv. politiek, economisch, cultureel) een tekst behandelt • ...
De hoofdgedachte achterhalen	<ul style="list-style-type: none"> • aanduiden/in een of enkele zinnen aangeven wat de auteur of spreker over het onderwerp zegt • het doel of de boodschap van een tekst aanduiden • ...
Een spontane mening/appreciatie vormen	<ul style="list-style-type: none"> • aankruisen in een lijst wat je spontaan denkt of voelt bij een tekst
De gedachtegang volgen	<ul style="list-style-type: none"> • elementen ordenen zoals ze in de tekst voorkomen • in een argumentatieve tekst de redenering volgen om te weten of de auteur voor of tegen een stelling is • ...
Relevante informatie selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • selecteren van belangrijke, punctuele informatie die letterlijk wordt vermeld in de tekst, zonder de

DEEL A+B

	<p>verbanden tussen die elementen expliciet te benoemen of te moeten duiden (bv. ingrediënten in een recept terugvinden, bij het beluisteren van een weerbericht, aangeven welk weer het wordt in een bepaalde streek)</p> <ul style="list-style-type: none"> • aanduiden van een aantal elementen (voorbeelden, plaatsen, tijdstippen, cijfers, argumenten ...) die belangrijk zijn om de tekst goed te kunnen volgen of te begrijpen • ...
De tekststructuur en -samenhang herkennen	<ul style="list-style-type: none"> • een tekstsoort/teksttype herkennen aan de hand van de macrostructuur van de tekst (inleiding, tussentitels ...) • elementen van een opsomming herkennen • aanvullen van een structuurschema dat nauw aansluit bij de structuur van de tekst met hoofdzaken en relevante informatie • een mindmap aanvullen • structurerende elementen zoals voegwoorden herkennen • ...
Cultuuruitingen herkennen	<ul style="list-style-type: none"> • informatie herkennen over aspecten van het dagelijkse leven (wonen, eten, mobiliteit ...), van vrijetijdsbesteding (uitgaan, muziek, film ...), van kunst en cultuur (architectuur, literatuur ...), van (digitale) media (pers, radio, tv ...), van toerisme (bezienswaardigheden, specialiteiten ...), van opvoeding (schoolstelsel, opleidingen ...), van politiek (partijen ...) enz.
Receptieve taken op structurerend niveau	De leerlingen beheersen het vorige verwerkingsniveau, en zijn bovendien in staat de informatie op een overzichtelijke wijze te ordenen (m.a.w. op een wijze die kan afwijken van de ordening in de beluisterde of gelezen tekst).
Informatie op overzichtelijke wijze ordenen	<ul style="list-style-type: none"> • verbanden tussen elementen van de tekst leggen, bv. voor- en nadelen • een nieuwe ordening aanbrenge in de informatie van een tekst • elementen van een tekst in hun chronologische volgorde herstellen • een structuurschema aanvullen waarbij de informatie die in de structuur moet komen niet de volgorde van de tekst volgt • kort samenvatten • oorzaak en gevolg met elkaar in verband brengen (bv. naar aanleiding van een klacht) • een mindmap, een structuurschema ... opstellen • ...

De complexiteit van een receptieve taak wordt dus bepaald door het samenspel van tekstsoort, tekstkenmerken en verwerkingsniveau.



Productieve taken (spreken, gesprekken voeren en schrijven): verwerkingsniveaus en tekstkenmerken

Verwerkingsniveaus

De leerplandoelstellingen voor de 3de graad kso en tso onderscheiden 2 verwerkingsniveaus voor de teksten die de leerlingen (mondeling en schriftelijk) moeten kunnen produceren: het beschrijvend en het structurerend niveau. Zoals blijkt uit onderstaand overzicht, verwacht men dat de leerlingen vaker een grotere vaardigheid aan de dag leggen om hun gedachten/mening op een gestructureerde manier te verwoorden en vorm te geven in een samenhangend geheel.

Productieve taken op beschrijvend niveau:	
- De leerlingen voeren de taak uit zonder daarbij specifieke tekststructuren te hanteren (= spontaan spreken en schrijven).	
Spreken/gesprekken voeren	Schrijven
<ul style="list-style-type: none"> • informatie meedelen • navertellen • een spontane mening geven • beschrijven 	<ul style="list-style-type: none"> • formulieren en open vragenlijsten invullen • een mededeling schrijven • beschrijven
Productieve taken op structurerend niveau:	
- De leerlingen brengen gestructureerd verslag uit; ze geven een presentatie; bij het schrijven van brieven en mails gebruiken ze structurelementen die eigen zijn aan correspondentie.	
Spreken	Schrijven
<ul style="list-style-type: none"> • een presentatie geven • verslag uitbrengen 	<ul style="list-style-type: none"> • informele en formele, ook digitale, correspondentie voeren • een verslag schrijven (U in deel B)

Een **productieve taak** leidt tot een concreet resultaat of **product**. Dat product is een gesproken tekst (bv. een gesprek, een toelichting bij een foto, een uiteenzetting voor de klas ...) of een geschreven tekst (bv. een brief, een verslag ...).

Tekstkenmerken

De taalproducties van de leerlingen moeten een aantal kenmerken vertonen en aan kwaliteitscriteria beantwoorden. In deel A van dit leerplan vind je volgende tekstkenmerken. In deel B kunnen de tekstkenmerken hier lichtjes van afwijken (zie voetnoten).

Inhoudelijke elementen	behandeld onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> - vrij concreet (spreken en gesprekken voeren), concreet (schrijven) - vertrouwd - eigen leefwereld en dagelijks leven - ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting - ook onderwerpen van meer algemene aard (spreken), af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard (gesprekken voeren)
------------------------	---------------------	---

DEEL A+B

	taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none"> - de gesprekspartners richten zich tot elkaar en tot anderen (gesprekken voeren) - voor de leerlingen relevante situaties - met en zonder visuele ondersteuning (spreken) - met en zonder visuele ondersteuning met inbegrip van non-verbale signalen (gesprekken voeren) - met aandacht voor digitale media
Formele aspecten: structuur, samenhang en lengte	complexiteit van de zinnen	<ul style="list-style-type: none"> - enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen
	tekststructuur	<ul style="list-style-type: none"> - duidelijke tekststructuur (spreken en gesprekken voeren), eenvoudige en duidelijke tekststructuur (schrijven) - korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
	lengte	<ul style="list-style-type: none"> - vrij korte en af en toe iets langere teksten
Taalgebruik	uitspraak, articulatie en intonatie (spreken en gesprekken voeren)	<ul style="list-style-type: none"> - uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip¹⁶ niet in de weg staan - standaardtaal
	tempo en vlotheid	<ul style="list-style-type: none"> - met eventuele herhalingen en onderbrekingen - normaal tempo (spreken), rustig tempo (gesprekken voeren)
	woordenschat	<ul style="list-style-type: none"> - overwegend frequente woorden, - toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard (spreken en gesprekken voeren), - frequente woorden (schrijven), - (af en toe ook¹⁷ richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)
	taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none"> - standaardtaal - informeel en formeel

De leerplandoelstellingen omschrijven dus niet alleen *wat* leerlingen met de taal moeten kunnen doen, ze geven ook aan *hoe goed* de leerlingen de taken moeten kunnen uitvoeren.

¹⁶ In deel B: een goed begrip

¹⁷ In deel B: ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen





DEEL A

2 Situering van deel A van het leerplan

Deel A van dit leerplan bouwt verder op het leerplan Frans kso/tso tweede graad 2012/057.

Het is bestemd voor de studierichtingen in tso en kso waarvan Frans voorkomt in de basisvorming. In de lessentabellen van deze studierichtingen staat doorgaans 2 u. Frans. Indien er een uur meer Frans geprogrammeerd wordt, voorziet dit leerplan uitbreiding (**U**)¹⁸ en verdieping (**V**)¹⁹. Het zijn suggesties om te differentiëren voor talig sterkere studierichtingen of talig sterkere leerlingen. Uitbreiding en verdieping zijn dus facultatief. Je kan een extra lesuur best benutten voor het inoefenen van leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning.

Deel A van dit leerplan heeft betrekking op studierichtingen met soms sterk uiteenlopende profielen, vandaar de noodzaak de leerplandoelstellingen en leerinhouden overeenkomstig te profileren. Daarvoor overleg je met de leraren van de specifieke vakken.

¹⁸ Uitbreiding (“kwantitatief”): door extra leerplandoelstellingen of vaardigheidstaken streef je naar een hoger verwerkingsniveau (bv. beschrijvend → structurerend), door uitgebreidere woordenschat en grammatica vergroten de communicatiemogelijkheden.

¹⁹ Verdieping (“kwalitatief”): je streeft naar een betere taalbeheersing door de aanpassing van de tekstkenmerken (bv. langere teksten begrijpen of hogere vormcorrectheid bij het spreken).

DEEL A

3 Beginsituatie en instroom

De leerlingen die dit leerplan volgen, hebben in het secundair onderwijs doorgaans vier jaar Frans achter de rug. In de tweede graad tso of kso kregen ze 2 of 3 u. Frans per week (Zie www.katholiekonderwijs.vlaanderen bij leerplannen & lessentabellen).

Van de leerlingen in tso en kso wordt vooral praktische taalkennis verwacht. Hun belangstelling is sterker gericht op het verwerven van praktische vaardigheden en kennis. Er is dus best een rechtstreeks verband tussen de leerstof en de concrete situatie waarin de leerling die leerstof nodig heeft. Sommige leerlingen zullen taalvaardiger zijn. Ook voor deze leerlingen primeert de efficiënte en zo correct mogelijke communicatie. Maar als de leerlingen meer aankunnen dan wat het leerplan voorschrijft, kan je best zelf inschatten wat mogelijk en haalbaar is.



DEEL A

4 Logisch studietraject

Algemeen kan men stellen dat de leerlingen bij aanvang van de derde graad de doelstellingen bereikt hebben zoals die omschreven zijn in het leerplan van de tweede graad kso/tso (2012/057).

Voor studierichtingen waar een grotere praktische taalbeheersing gevraagd wordt en waar volgens de lessentabellen eventueel een uur Frans meer gegeven wordt (bv. Sociale en technische wetenschappen, Creatie en mode), voorziet het leerplan Frans tweede graad ook reeds uitbreiding (U) en verdieping (V). Van de leerlingen in de “talige” richtingen wordt dus een hoger verwerkingsniveau²⁰ en een betere taalbeheersing verwacht (langere en moeilijkere teksten begrijpen, vlotter gesprekken voeren, hogere vormcorrectheid in spreken en schrijven). Uitbreiding en verdieping moeten er dus toe leiden dat het taalvaardigheidsniveau hoger ligt dan bij de leerlingen van minder talige studierichtingen.

Op het einde van de derde graad bereiken de tso- of kso-leerlingen het globale ERK-niveau A2 (eventueel B1).

In België en in Europa maakt een voldoende beheersing van het Frans wezenlijk deel uit van de verwachte praktische vorming in functie van studie, beroep en persoonlijke verrijking.

Na hun studieloopbaan in het secundair onderwijs kunnen de leerlingen hun taalkennis en taalvaardigheid inzetten in een aantal situaties zoals:

- Frans kunnen gebruiken tijdens hun latere studies;
- Frans kunnen gebruiken voor professionele doeleinden in het beroepsleven;
- sociaal contact kunnen onderhouden zowel met Franstaligen als met niet-Franstaligen die ook het Frans als communicatiemiddel hebben geleerd;
- rechtstreeks toegang verkrijgen tot de Franssprekende wereld, om zich cultureel te verruimen en om zich te ontspannen.

²⁰ Verwerkingsniveaus: kopiërend, beschrijvend, structurerend en beoordelend (zie 1.2.2 en 1.2.3).

DEEL A

5 Christelijk mensbeeld

Ons onderwijs streeft de vorming van de totale persoon na waarbij het christelijke mensbeeld centraal staat. Onderstaande waarden zijn dan ook altijd na te streven tijdens alle handelingen:

- respect voor de medemens;
- solidariteit;
- zorg voor milieu en leven;
- respectvol omgaan met eigen geloof, anders gelovigen en niet-gelovigen;
- vanuit eigen spiritualiteit omgaan met ethische problemen.

Deze waarden zijn meestal ook terug te vinden in het pedagogisch project van de school.

Taallessen zijn een gelegenheid bij uitstek om aan de sociorelationele ontwikkeling van de leerlingen te werken. Door een grote verscheidenheid aan taalactiviteiten (groepsopdrachten, gesprekken ...) krijgen de leerlingen de kans om een respectvolle attitude te ontwikkelen t.o.v. medeleerlingen. Deze houding verwacht je ook tijdens de stages en in de contacten met anderen.

Door je keuze van teksten (artikels, chansons ...) en door het organiseren van intra- en extra-muros activiteiten (film, uitwisseling, excursies ...) kan je thema's aanbrengen die een reflectie op de christelijke waarden mogelijk maken.



DEEL A

6 Opbouw en samenhang

Ook in de tweede graad was het hoofddoel van taalonderwijs steeds vlotter te communiceren en de taal steeds correcter te gebruiken. De einddoelstellingen voor de derde graad hernemen de doelstellingen van de tweede graad en bouwen ze verder uit. Het verschil met de tweede graad uit zich in een toenemende moeilijkheidsgraad van de taken en vooral de tekstkenmerken. De leerlijnen in dit leerplan maken het verschil duidelijk.

In de tweede-grad:

- besteden we aandacht aan beschrijvende en soms structurerende taken voor de vijf vaardigheden. De leerlingen leren omgaan met vrij korte en vrij eenvoudige informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten. Voor leesvaardigheid komen ook argumentatieve teksten aan bod.
- komen de leerlingen in contact met de Franstalige leefwereld en ontdekken ze de socioculturele diversiteit van de francofonie.
- is de taalkundige component (woordenschat, grammatica en fonetiek) altijd functioneel ter ondersteuning voor het realiseren van de leerplandoelstellingen van de vaardigheden en voor het uitvoeren van de taaltaken.

Samen met de andere vakken speelt het vreemdetalenonderwijs een belangrijke rol in de algemene vorming. Het ontwikkelt de kennis, de vaardigheden en de attitudes die de leerling in staat stellen om:

- zijn communicatieve competentie te ontwikkelen;
- zich intellectueel en cultureel te (blijven) verrijken;
- adequaat te functioneren in een multiculturele maatschappij.

De karakteristieke, interactieve methodiek bij het aanleren van een moderne vreemde taal maakt bovendien het vak Frans bijzonder geschikt om belangrijke attitudes te helpen vormen, zoals communicatiebereidheid, openheid, spreekdurf en spreekbereidheid, begrip voor andermans pogingen tot communicatie, respect voor zichzelf en anderen, contactvaardigheid en bereidheid tot samenwerking. Je bent bewust van het belang van deze attitudes en vaardigheden en je streeft ze na bij de leerlingen. Het is ook aangewezen ze te expliciteren.

DEEL A

7 Doelstellingen

7.1 Algemene doelstellingen

De visietekst van 2007 verwoordt de onderliggende visie voor het vreemdetalenonderwijs. De tekst zegt onder meer dat de leerling:

- gevarieerde communicatieve taaltaken leert uitvoeren met een progressie in moeilijkheidsgraad of complexiteit en een groei in autonomie;
- in zo authentiek mogelijke taalgebruikssituaties leert functioneren en daarbij leert reflecteren over taalgebruik en taalgebruikssituaties;
- met verschillende tekstoorten leert omgaan.

De algemene doelstellingen liggen op vier terreinen: de attitudes (1), de taaltaken en functionele kennis (2), de taalleervaardigheden (3) en de interculturele competentie (4).

- 1 De leerlingen ontwikkelen een positieve attitude ten aanzien van het Frans als taal en als vak. Ze zijn bereid de taal te leren en te gebruiken. Ze proberen bovendien hun taal te verzorgen. Ze streven ook naar een steeds grotere vormcorrectheid.
- 2 Zij kunnen adequaat en zelfstandig functioneren in eenvoudige en courante communicatiesituaties die relevant zijn voor hun belangstelling, leefwereld en toekomstige werksituatie. Dat betekent:
 - informatie uit gesproken boodschappen begrijpen (luistervaardigheid) en hierbij hun luistergedrag afstemmen op verschillende doeleinden;
 - informatie uit geschreven teksten (leesvaardigheid) begrijpen, waarbij ze hun leesgedrag afstemmen op verschillende doeleinden of leesintenties;
 - vragen beantwoorden en/of iets vertellen m.b.t. het dagelijkse leven, hun leefwereld, (spreekvaardigheid);
 - deelnemen aan eenvoudige rechtstreekse of telefonische gesprekken (gespreksvaardigheid);
 - eenvoudige geschreven mededelingen doen en boodschappen formuleren; deelnemen aan vormen van geschreven interactie, zoals corresponderen en chatten (schrijfvaardigheid).

Om bovengenoemde taaltaken te kunnen uitvoeren, hebben de leerlingen functionele kennis nodig: vorm, betekenis, reële gebruikscontext van woorden en grammaticale constructies, aspecten van de socioculturele verscheidenheid van de Franstalige wereld.

- 3 Bij het uitvoeren van de taaltaken leren de leerlingen leerstrategieën toepassen die hen in staat stellen om hun taalleervaardigheid te ontwikkelen en daarbij alsmaar autonomer te worden.
- 4 De lessen Frans ondersteunen de interculturele communicatieve competentie van de leerlingen: ze dragen ertoe bij dat ze de anderen met respect en onbevooroordeeld benaderen, bv. bij ontmoetingen met mensen uit andere culturen.

De leer- en evaluatieprocessen geven de leerlingen (en hun ouders) voldoende informatie om hen in staat te stellen de aard van de verdere studies op een positieve wijze te bepalen op het einde van de 3de graad. De delibererende klassenraad moet hen hierbij kunnen begeleiden en adviseren, rekening houdend met het taalinzicht, de motivatie, de belangstelling en de aanleg van de individuele leerling.

7.2 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

De communicatieve vaardigheden

Dit leerplan formuleert doelstellingen voor de vijf communicatieve vaardigheden: luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren (of mondelinge interactie) en schrijven.

In de praktijk zijn de vaardigheden echter niet altijd te scheiden. Door de integratie van vaardigheden wordt een opdracht levensechter, bv. een gelezen tekst kan het uitgangspunt zijn voor een gesprek. In een aantal leerplandoelstellingen zit die interferentie overigens expliciet vevat, bv. **Lu 8**: in een gespreksituatie kunnen de leerlingen hun gesprekspartner voldoende begrijpen om deel te nemen aan een eenvoudig voorspelbaar rechtstreeks gesprek of telefoongesprek.

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

De leerplandoelstellingen omschrijven voor de verschillende vaardigheden welke taken de leerling moet kunnen uitvoeren. Voor de receptieve vaardigheden worden hierbij de tekstsoorten aangegeven, voor de productieve vaardigheden de (gesproken en geschreven) teksten die de leerling zelf moet kunnen produceren. Daarnaast worden voorbeelden gegeven van mogelijke leerinhouden: voorbeelden van tekstsoorten (receptieve vaardigheden) en voorbeelden van producties (productieve vaardigheden). Deze voorbeelden zijn enkel richtinggevend: ze kunnen de leerkracht inspireren bij de selectie van teksten en opdrachten.

De leerplandoelstellingen en leerinhouden hebben ook betrekking op functionele kennis, strategieën en vakattitudes. Bij het uitvoeren van taaltaken moet de leerling vaardigheden inzetten die berusten op een samenspel van al deze componenten. Groeien in taalvaardigheid veronderstelt dan ook dat de verschillende componenten samen ontwikkeld worden.

- De doelstellingen die betrekking hebben op het herkennen van cultuuruitingen die specifiek zijn voor de francofone wereld sluiten aan bij de interculturele competentie. Het gaat hier over kennis van de wereld in het algemeen en de francofone wereld in het bijzonder, van taalkundige elementen (bv. afkortingen, letterwoorden ...) en van sociolinguïstische aspecten (taalregisters²¹, afwijkingen van de standaardtaal, beleefdheidsconventies, sociale conventies ...).
- De doelstellingen m.b.t. de functionele kennis benadrukken het geïntegreerde karakter van kennis en vaardigheden. Vragen als “wat moet de leerling kunnen doen?” en “wat moet hij hiervoor kennen en weten?” zijn uiterst belangrijk. Om taken/taaltaken uit te voeren moet de leerling immers de nodige functionele kennis (woordenschat, taalstructuren, taalinzichten ...) inzetten. Tegelijkertijd breidt hij zijn taalkennis uit door (onder begeleiding) te reflecteren over de ontvangen of geproduceerde tekst.
- Strategieën zijn technieken, procedures of handelingen die bij het uitvoeren van taken de communicatie (het begrijpen of het overbrengen van de boodschap) vergemakkelijken en effectiever maken. Elke geoefende taalgebruiker hanteert ze misschien onbewust. Bij de beginnende taalgebruiker moet ons onderwijs ze ontwikkelen en versterken.
- De vakattitudes beschrijven wenselijk gedrag dat de leerling ontwikkelt bij het uitvoeren van de taaltaken. De doelstellingen die betrekking hebben op attitudes zijn met een asterisk(*) aangeduid. Voor attitudes geldt geen realisatie- maar een inspanningsverplichting. Het komt er dus op aan de leerlingen gerichte activiteiten aan te bieden om deze attitudes in te oefenen en te ontwikkelen.
- **Wat verschilt t.o.v tweede graad, leerplan 2012/057: duiden we aan in het turkoois (letters of gemarkeerd).**

²¹ In het Frans kan men een onderscheid maken tussen (1) registre familier of langue informelle (bv. un pote), (2) registre courant of langue courante (bv. un ami, un copain) en (3) registre soutenu of langue formelle (bv. Comment vous appelez-vous?). De leerling kan een taalregister herkennen en het taalregister aanpassen aan de gesprekspartner.

DEEL A

7.2.1 Luisteren

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Doelstellingen		Tekstsoorten			
De leerlingen kunnen de volgende luistertaken uitvoeren op:					
BESCHRIJVEND NIVEAU		informatief	prescriptief	narratief	artistiek-literair
Lu 1	het onderwerp bepalen (ET 1).	✓	✓	✓	✓
Lu 2	de hoofdgedachte achterhalen (ET 2).	✓	✓	✓	✓
Lu 3	de gedachtegang volgen (ET3).	✓	✓	✓	✓
Lu 4	relevante informatie selecteren (ET 4).	✓	✓	✓	✓
Lu 5	een spontane mening vormen (ET 5).	✓	✓	✓	✓
Lu 6	de structuur en de samenhang van een tekst herkennen (ET 6).	✓	✓	✓	
STRUCTUREREND NIVEAU					
Lu 7	mits de nodige ondersteuning de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen (U) ²²	✓	✓		
In een gespreksituatie:					
Lu 8	kunnen de leerlingen hun gesprekspartner voldoende begrijpen om deel te nemen aan een eenvoudig voorspelbaar ²³ rechtstreeks gesprek of telefoongesprek.				
Bij het uitvoeren van de luistertaken:					
Lu 9	kunnen de leerlingen cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francophone wereld (ET 7).				

²² facultatief

²³ transactioneel



DEEL A

Lu 10	<p>kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en het gebruik van woorden en grammaticale structuren, uitspraak en de intonatiepatronen ...) (ET 32-33).</p> <p>Ze kunnen daarbij nadenken over taal en taalgebruik. Dit betekent dat de leerlingen bv. vertrouwd zijn met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elementaire omgangsvormen; - verschillende tekstsoorten en luistersituaties; - de opbouw van een gesprek en van een gesproken tekst (openingsrituelen, onvolledige zinnen, hernemen van de woorden van de andere, aarzelingen, herhalingen, redundantie); - het taalregister van de spreker in duidelijke situaties; - non-verbaal gedrag.
<p>passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 8):</p>	
Lu 11	<p>Luisterstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - hypothesen vormen over de inhoud en de bedoeling van de tekst; - het luisterdoel bepalen en hun luistergedrag en aanpak erop afstemmen; - gebruikmaken van ondersteunende (visuele en auditieve) gegevens; - relevante informatie noteren. <p>Compensatiestrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden; - de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden afleiden uit de context. <p>In een gesprek kunnen de leerlingen strategieën gebruiken om de gesprekspartner te begrijpen (ET 24). Ze kunnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zeggen dat ze iets niet begrijpen en vragen wat iets betekent; - vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen. <p>Leerstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen.
<p>ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes²⁴:</p>	
Lu 12*	<p>Ze zijn bereid om een Franse tekst te beluisteren en te begrijpen (ET 34*).</p>

²⁴ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.

DEEL A

Lu 13*	Ze tonen belangstelling voor de aanwezigheid van Frans in hun leefwereld, ook buiten de school, en voor de socioculturele wereld van de Franssprekenden (ET 36*).
Lu 14*	Ze staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze tussen de eigen cultuur en de cultuur van de francofone wereld (ET 37*).
Lu 15*	Ze stellen zich open voor de esthetische component van teksten (ET 38*).



Voorbeelden van tekstsoorten

	Voor elke tekstsoort kan je een keuze ²⁵ maken uit verschillende teksttypes
Informatieve teksten	nieuwsitems, verkeersinformatie, weerberichten, documentaires, interviews, mededelingen, toeristische info, publieke aankondigingen (bv. opening- en sluitingstijden), berichten op antwoordapparaten, routebeschrijvingen, gesprekken tussen moedertaalsprekers, uiteenzettingen (bv. door de leraar in de klas of door een gids in een museum of bedrijf), reportages, verslagen, <i>faits divers</i> , productinformatie ...
Prescriptieve teksten	instructies (o.a. in de klas voor het uitvoeren van opdrachten), recepten, voorschriften (bv. bij het gebruik van apparatuur en producten), reclameboodschappen, (publieke) aankondigingen, waarschuwingen, gebruiksaanwijzingen (bv. van toestellen), trailers van films, preventiecampagnes, procedures ...
Narratieve teksten	anekdotes, (reis)verhalen, <i>faits divers</i> , filmfragmenten, feuilletons, reportages, interviews, moppen, getuigenissen, herinneringen ...
Artistiek-literaire teksten	clips, tekenfilms, gedichten, chansons, kortverhalen, feuilleton- of filmfragmenten ...

Tekstkenmerken

Voor luisteroefeningen gebruik je bij voorkeur zo authentiek mogelijke teksten.

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> - vrij concreet - vertrouwd en minder vertrouwd - met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven - ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting²⁶ - ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit)
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none"> - voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties - met en zonder achtergrondgeluiden - met en zonder visuele ondersteuning - met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> - enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen - duidelijke tekststructuur - ook met redundante²⁷ informatie

²⁵ Al deze voorbeelden van teksttypes moeten dus niet aan bod komen. De lijst is evenmin exhaustief en kan aangevuld worden.

²⁶ Hiervoor overleg je met de verantwoordelijken van de specifieke vakken.

²⁷ Redundant: uitvoeriger dan wat strikt nodig is voor tekstbegrip en in die zin mogelijk overbodig, overtollig (bv. (parafraserende) herhalingen, correcties, uitweidingen, aarzelingen).

DEEL A

Lengte	- vrij korte en af en toe iets langere teksten
Uitspraak, articulatie, intonatie	- heldere uitspraak en zorgvuldige articulatie - duidelijke, natuurlijke intonatie - weinig afwijking van de standaardtaal
Tempo en vlotheid	- rustig tempo
Woordenschat en taalvariëteit	- frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen) - overwegend eenduidig in de context - ook met af en toe minimale afwijking van de standaardtaal - informeel en formeel

Je gebruikt het Frans als voertaal in de klas. Op die manier wordt de les een permanente oefening in het begrijpen van gesproken taal.

Je zorgt voor genoeg variatie in het aangeboden materiaal (lieft zo authentiek mogelijk en met visuele ondersteuning): instructies en opdrachten in de klas, gesprekken in de klas, gesproken teksten op het internet in een multimediale omgeving (gesproken boodschap ondersteund met beeldmateriaal en titels of legendes, filmpjes ...), radio-opnamen ...

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V)²⁸ De leerlingen kunnen de leerplandoelstellingen ook uitvoeren met teksten:

- die IETS LANGER en ENIGSZINS COMPLEXER zijn;
- met UITGEBREIDERE WOORDENSCHAT;
- met MINDER VISUELE ONDERSTEUNING;
- in een NORMAAL TEMPO (natuurlijk, maar niet overdreven hoog) uitgesproken.
(zie overzicht van tekstkenmerken p. 9-10)

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning in te oefenen.

Leerlijn luistervaardigheid 2de graad - 3de graad

Er is geen verschil in luistertaken ten opzichte van de tweede graad. De luistertaak op structurerend niveau kan uitgebreid worden naar de prescriptieve teksten maar blijft facultatief (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen).

Het belangrijkste verschil situeert zich in de tekstkenmerken van aangeboden teksten. Daarom deze gedetailleerde leerlijn van tekstkenmerken.

²⁸ Facultatief

DEEL A

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • concreet • vertrouwd en af en toe minder vertrouwd • met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven • af en toe ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (facultatief) • af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit) <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • concrete en voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • af en toe ook met achtergrondgeluiden • met en zonder visuele ondersteuning • met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • eenvoudige en duidelijke tekststructuur • ook met redundante informatie <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte teksten <p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • heldere uitspraak • zorgvuldige articulatie • duidelijke, natuurlijke intonatie • standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • rustig tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • frequente woorden <ul style="list-style-type: none"> • overwegend eenduidig in de context • ook met af en toe minimale afwijking van de standaardtaal • informeel en formeel 	<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij concreet • vertrouwd en minder vertrouwd • met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven • ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting • ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit) <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • met en zonder achtergrondgeluiden • met en zonder visuele ondersteuning • met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • duidelijke tekststructuur • ook met redundante informatie <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte en af en toe iets langere teksten <p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • heldere uitspraak • zorgvuldige articulatie • duidelijke, natuurlijke intonatie • weinig afwijking van de standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • rustig tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen) <ul style="list-style-type: none"> • overwegend eenduidig in de context • ook met af en toe minimale afwijking van de standaardtaal • informeel en formeel

DEEL A

7.2.2 Lezen

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Doelstellingen		Tekstsoorten				
De leerlingen kunnen de volgende leestaken uitvoeren op:						
BESCHRIJVEND NIVEAU		informatief	prescriptief	narratief	argumentatief	artistiek-literair
Le 1	het onderwerp bepalen (ET 9).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 2	de hoofdgedachte achterhalen (ET 10).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 3	de gedachtegang volgen (ET 11).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 4	relevante informatie selecteren (ET 12).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 5	een spontane mening vormen (ET 13).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 6	de structuur en de samenhang van de tekst herkennen (ET 14).	✓	✓	✓		
STRUCTUREREND NIVEAU						
Le 7	de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen (ET 16).	✓	✓	✓		
Bij het uitvoeren van de leestaken:						
Le 8	kunnen de leerlingen cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld (ET15).					
Le 9	kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en het gebruik van woorden en grammaticale structuren, spelling en interpunctie ...) (ET 32-33). Ze kunnen daarbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent dat de leerlingen bv. vertrouwd zijn met: <ul style="list-style-type: none"> - verschillende tekstsoorten; - verschillende doelen die een bepaalde manier van lezen vereisen; - de opbouw van verschillende teksttypes zoals bv. een brochure, een advertentie, een recept; - het register (formeel, informeel) in duidelijke situaties. 					
passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 17):						



DEEL A

Le 10	<p>Leesstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none">- hypothesen vormen over de inhoud van de tekst;- het leesdoel bepalen en hun leesgedrag en aanpak erop afstemmen;- gebruikmaken van visuele en tekstuele ondersteunende gegevens;- relevante informatie aanduiden. <p>Compensatiestrategieën</p> <ul style="list-style-type: none">- de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen afleiden uit de context;- de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden;- waar nodig digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden (woordenboeken, woordenlijsten, encyclopedieën ...) efficiënt raadplegen. <p>Leerstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none">- onduidelijke passages herlezen;- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen.
ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes ²⁹ :	
Le 11*	Ze zijn bereid om een Franse tekst te lezen en te begrijpen (ET 34*).
Le 12*	Ze tonen belangstelling voor de aanwezigheid van Frans in hun leefwereld, ook buiten de school, en voor de socioculturele wereld van de Franssprekenden (ET 36*).
Le 13*	Ze staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze tussen de eigen cultuur en die van de francofone wereld (ET 37*).
Le 14*	Ze stellen zich open voor de esthetische component van teksten (ET 38*).

²⁹ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.

DEEL A

Voorbeelden van tekstsoorten

	Voor elke tekstsoort kan je een keuze ³⁰ maken uit verschillende teksttypes
Informatieve teksten	artikels uit kranten en tijdschriften (o.a. vaktijdschriften), weerberichten, interviews, mededelingen, folders, brochures, toeristische en andere informatie, informele boodschappen (brieven en e-mails), verslagen, webpagina's en andere digitale teksten, blogs, affiches, etiketten, catalogi en folders, verpakkingen, bijsluiters, productinformatie, beschrijving van materialen, prijslijsten, formulieren, opschriften, tabellen, commerciële documenten (bv. facturen, bestel- en leveringsbonnen), overzichten van radio-/tv-programma's, sportagenda, hitparade, schema's, recensies ...
Prescriptieve teksten	aanwijzingen, opschriften, waarschuwingen, aankondigingen, regels bij sport en spel, instructies (bv. i.v.m. werkmethodes, veiligheid, werking van toestellen), gebruiksaanwijzingen, handleidingen, recepten, bijsluiters bij geneesmiddelen, reclameboodschappen, advertenties, reglementen, voorschriften, procedures, te volgen stappenplannen ...
Narratieve teksten	reportages, verhalen, dialogen, anekdotes, moppen, <i>faits divers</i> , getuigenissen, interviews, strips...
Argumentatieve teksten	lezersbrieven, discussiefora, artikels ...
Artistiek-literaire teksten	verhalen, strips, cartoons, gedichten, kortverhalen, passages uit romans, toneelfragmenten ...

Tekstkenmerken

Voor lees oefeningen gebruik je bij voorkeur authentieke teksten.

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">- vrij concreet- vertrouwd en minder vertrouwd- met betrekking tot de eigen leefwereld, het dagelijkse leven- ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting³¹- ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit)
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties- met en zonder visuele ondersteuning- met elementen die eigen zijn aan de Franstalige wereld- met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none">- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen met af en toe een beperkte mate van complexiteit- duidelijke tekststructuur- ook met redundante informatie

³⁰ Al deze voorbeelden van teksttypes moeten dus niet aan bod komen. De lijst is evenmin exhaustief en kan dus aangevuld worden.

³¹ Hiervoor overleg je met de verantwoordelijken van de specifieke vakken.



DEEL A

Lengte	- wat langere teksten
Woordenschat en taalvariëteit	- overwegend frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen) - overwegend eenduidig in de context - ook met minimale afwijking van de standaardtaal - informeel en formeel

De aangeboden teksten zijn authentiek of zouden het kunnen zijn. Ze worden, zoveel mogelijk, in hun originele vorm/lay-out aangeboden.

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V)³² De leerlingen kunnen de leerplandoelstellingen ook uitvoeren met teksten:

- die LANGER EN COMPLEXER zijn;
- met UITGEBREIDERE WOORDENSCHAT;
- met MINDER VISUELE ONDERSTEUNING.

(Zie overzicht van tekstkenmerken p.9-10)

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning in te oefenen.

Leerlijn leesvaardigheid 2de graad - 3de graad

De leestaak op structurerend niveau (de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen) is niet meer facultatief en is uitgebreid tot narratieve teksten (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen). De leerlingen zouden dit ook moeten kunnen met minder ondersteuning.

Het belangrijkste verschil situeert zich in de tekstkenmerken van de aangeboden teksten. Daarom deze gedetailleerde leerlijn.

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> • concreet • vertrouwd en af en toe minder vertrouwd • met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven • af en toe ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (facultatief) • af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit) 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> • vrij concreet • vertrouwd en minder vertrouwd • met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven • ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting • ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit)

³² Facultatief

DEEL A

<p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none">• concrete en voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties• met en zonder visuele ondersteuning• de teksten kunnen elementen bevatten die eigen zijn aan de Franstalige wereld• met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none">• enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen• eenvoudige en duidelijke tekststructuur• ook met redundante informatie <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none">• vrij korte teksten <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• frequente woorden• overwegend eenduidig in de context• standaardtaal• informeel en formeel	<p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none">• voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties• met en zonder visuele ondersteuning• de teksten kunnen elementen bevatten die eigen zijn aan de Franstalige wereld• met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none">• enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen met af en toe een beperkte mate van complexiteit• duidelijke tekststructuur• ook met redundante informatie <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none">• wat langere teksten <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• overwegend frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)• overwegend eenduidig in de context• ook met minimale afwijking van de standaardtaal• informeel en formeel
---	---



DEEL A

7.2.3 Spreken

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Doelstellingen		Mogelijke producties
De leerlingen kunnen de volgende sprektaken uitvoeren op:		
BESCHRIJVEND NIVEAU		
Spr 1	informatie meedelen uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten (ET 18).	Mondeling verwoorden van: <ul style="list-style-type: none">- elementen uit een persartikel, jongerentijdschrift ...- praktische informatie uit een gebruiksaanwijzing, folder, reglement ...- gegevens over het verloop van een verhaal, film(fragment) ...
Spr 2	beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen (ET 19).	<ul style="list-style-type: none">- een nieuwsitem, reportage, reiservaring ... mondeling navertellen aan de hand van een canvas, een spreekkader, sleutelwoorden
Spr 3	een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten (ET 20).	<ul style="list-style-type: none">- een eigen spontane mening verwoorden over een artikel, een reglement, een verhaal, een film, een liedje, een clip ...
Spr 4	een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven (ET 21).	<ul style="list-style-type: none">- een excursie, een optreden beschrijven ...
STRUCTUREREND NIVEAU		
Spr 5	een korte en eenvoudige presentatie geven aan de hand van een sjabloon.	<ul style="list-style-type: none">- een korte en eenvoudige presentatie geven over een zoekopdracht (vertrouwd onderwerp), een product, het gebruik van een toestel ...
Spr 6	een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een ervaring, een situatie, een gebeurtenis (U) ³³ .	<ul style="list-style-type: none">- een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een activiteit op school, een bedrijfsbezoek, een werkervaring ...
Bij het uitvoeren van de sprektaken:		

³³ Facultatief

DEEL A

<p>Spr 7</p>	<p>kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en het gebruik van woorden en grammaticale structuren, de uitspraak en de intonatiepatronen ...) (ET 32-33).</p> <p>Ze kunnen daarbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent bv. dat de leerlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de spreektaal op gepaste wijze kunnen inleiden en beëindigen; - rekening houden met de eigenheid van de spreektaal (bv. eenvoudige zinsbouw, intonatievragen, iets onderstrepen door middel van intonatie, herhaling, specifieke uitdrukkingen, ‘<i>thème-propos</i>’-constructies³⁴, tussenvoegsels zoals <i>bon, donc, alors, voilà</i> ...); - gebruikmaken van de meest frequente structuurmarkeerders (bv. <i>d’abord, ensuite, finalement, donc</i> ...).
<p>passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 22):</p>	
<p>Spr 8</p>	<p>Spreekstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - het spreekdoel bepalen (o.a. rekening houden met de doelgroep) en hun taalgedrag erop afstemmen; - een spreekplan opstellen; - gebruikmaken van non-verbaal gedrag en van ondersteunend visueel en auditief materiaal. <p>Compenserende strategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige omschrijvingen inzetten; - zich baseren op een voorbeeld; - digitale en niet-digitale hulpbronnen (woordenboeken ...) en gegevensbestanden raadplegen en de gevonden informatie correct gebruiken. <p>Leerstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles kunnen uitdrukken; - bij een gemeenschappelijke spreektaal: <ul style="list-style-type: none"> • afspraken maken over inhoud en formulering (taal); • elkaars voorbereiding (bv. spreeschema, kapstokwoorden ...) nakijken; • elkaars inbreng benutten.
<p>ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes³⁵:</p>	
<p>Spr 9*</p>	<p>Ze tonen spreekdurf en bereidheid om de spreektaken uit te voeren en de gepaste strategieën in te zetten (ET 34*).</p>

³⁴ Onder ‘*thème*’ verstaat men de zaak of de persoon waarover men het heeft en met ‘*propos*’ bedoelt men wat men over die persoon of zaak vertelt. Bv. *Danone, c’est le nom d’un yaourt*.

³⁵ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.





DEEL A

Spr 10*

Ze streven naar een verzorgd taalgebruik (ET 35*).

DEEL A

Tekstkenmerken

De geproduceerde teksten vertonen volgende kenmerken

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">- vrij concreet- vertrouwd- eigen leefwereld en dagelijks leven- ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting- ook onderwerpen van meer algemene aard
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties- met en zonder visuele ondersteuning- met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none">- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen- duidelijke tekststructuur- korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
Lengte	<ul style="list-style-type: none">- vrij korte en af en toe iets langere teksten
Uitspraak, articulatie en intonatie	<ul style="list-style-type: none">- uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan- standaardtaal
Tempo en vlotheid	<ul style="list-style-type: none">- met eventuele herhalingen en onderbrekingen- normaal tempo
Woordenschat en taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none">- overwegend frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)- toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard- standaardtaal- formeel en informeel

De nadruk ligt op de doeltreffendheid eerder dan op de vormcorrectheid. Naargelang de studierichting kan je hogere eisen stellen aan de vlotheid en de vormcorrectheid.

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V)³⁶ de geproduceerde teksten vertonen de volgende kenmerken:

- ze zijn LANGER;
- DE UITSPRAAK IS DUIDELIJKER, DE ARTICULATIE IS ZORGVULDIGER;
- de woordenschat is UITGEBREIDER;
- het aantal storende HERHALINGEN EN ONDERBREKINGEN is BEPERKT.

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning te oefenen.

³⁶ facultatief



DEEL A

Leerlijn spreekvaardigheid 2de graad - 3de graad

De spreektaak op structurerend niveau “een korte en eenvoudige presentatie geven aan de hand van een sjabloon” is niet meer facultatief maar verplicht. Je voorziet hiervoor de nodige ondersteuning. Dat is het enige verschil ten opzichte van de tweede graad voor de leerplandoelstellingen (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen).

Het belangrijkste verschil situeert zich in de tekstenmerken. Daarom deze gedetailleerde leerlijn.

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> concreet vertrouwd eigen leefwereld en dagelijks leven af en toe ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (facultatief) af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> concrete en voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties af en toe met achtergrondgeluiden met en zonder visuele ondersteuning met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen eenvoudige en duidelijke tekststructuur <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> vrij korte teksten <p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> met eventuele herhalingen en onderbrekingen rustig tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none"> frequente woorden 	<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> vrij concreet vertrouwd eigen leefwereld en dagelijks leven ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting ook onderwerpen van meer algemene aard <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties met en zonder visuele ondersteuning met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen duidelijke tekststructuur korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> vrij korte en af en toe iets langere teksten <p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> met eventuele herhalingen en onderbrekingen normaal tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none"> overwegend frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen) toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te

DEEL A

<ul style="list-style-type: none">• standaardtaal• informeel en formeel	<p>formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard</p> <ul style="list-style-type: none">• standaardtaal• informeel en formeel
--	--



7.2.4 Gesprekken voeren (mondelijke interactie)

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<p>De taken van de spreekvaardigheid worden ook in mondelinge interactie gerealiseerd: voorspelbare en af en toe minder voorspelbare telefoongesprekken en face to face gesprekken.</p> <p>Mondelinge interactie verschilt in een aantal opzichten van een spreekopdracht.</p> <ul style="list-style-type: none"> In mondelinge interactie overlappen productieve en receptieve processen elkaar. De taalgebruikers spreken niet enkel, ze luisteren naar elkaar en begrijpen elkaar ook. Concreet: in een gesprek kunnen leerlingen o.a.: <ul style="list-style-type: none"> spontaan reageren en ingaan op (onverwachte) wendingen; vragen stellen naar aanleiding van (spontane) reacties van de gesprekspartner. 		
Doelstellingen		Mogelijke producties
De leerlingen kunnen de volgende gesprekstaken uitvoeren:		
Gespr 1	een eenvoudig gesprek beginnen, aan de gang houden en afsluiten (ET 24).	<ul style="list-style-type: none"> rechtstreekse gesprekken en telefonische gesprekken meestal eenvoudige gesprekken met een voorspelbaar verloop³⁷: inlichtingen geven en vragen, een afspraak maken ... af en toe eenvoudige gesprekken met een minder tot weinig voorspelbaar verloop³⁸: spreken over de eigen leefwereld, interesses ...
Gespr 2	de taken gerangschikt onder “luisteren” en “spreken” in een gespreksituatie uitvoeren (ET 23):	<ul style="list-style-type: none"> in een gesprek informatie uitwisselen over veiligheidsvoorschriften, sportaccommodatie, producten, reglementen, afspraken, openingstijden, leveringen, prijzen, programma’s ...

³⁷ transactioneel

³⁸ interactioneel

DEEL A

	<ul style="list-style-type: none"> - hun gesprekspartner voldoende begrijpen om een eenvoudig gesprek vlot te laten verlopen; - informatie meedelen uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten; - beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen; - een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten; - een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven; - een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een ervaring, een situatie, een gebeurtenis (U)³⁹. 	<ul style="list-style-type: none"> - een gesprek voeren over een werkervaring, een reis, een voorval tijdens een uitstap, een optreden, een activiteit op school, een film, een reportage, een nieuwsbericht, een ongeval ... - meningen uitwisselen over een clip, een trailer, een filmfragment, een nieuwsitem, een stage-ervaring, een kunstwerk, een gebouw, een concert of optreden ...
Bij het uitvoeren van de gesprekstaken:		
Gespr 3	<p>kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en reële gebruikscontext van woorden en grammaticale structuren in de spreektaal, taalhandelingen, de uitspraak, het spreektempo en de intonatiepatronen ...) (ET 32-33). Ze kunnen daarbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent bv. dat de leerlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekening houden met de eigenheid van de spreektaal (bv. eenvoudige zinsbouw, intonatievragen, iets onderstrepen door middel van intonatie, herhaling, specifieke uitdrukkingen, ‘<i>thème-propos</i>’-constructies⁴⁰, tussenvoegsels zoals <i>bon, donc, alors, voilà</i> ...); - vertrouwd zijn met de opbouw en het verloop van een gesprek, binnen het gesprek kunnen inspelen op wat de andere zegt; - vertrouwd zijn met elementaire omgangsvormen (bv. beleefd onderbreken); - op de hoogte zijn van mogelijke verschillen inzake sociale en culturele conventies binnen de Franstalige wereld (bv. beleefdheidsmarkeringen ...). 	
passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 25):		

³⁹ Facultatief

⁴⁰ Onder ‘thème’ verstaat men de zaak of de persoon waarover men het heeft en met ‘propos’ bedoelt men wat men over die persoon of zaak vertelt. Bv. *Danone, c’est le nom d’un yaourt.*



DEEL A

Gespr 4	<p>Gespreksstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - het doel van de interactie bepalen (o.a. rekening houden met de doelgroep) en hun taalgedrag erop afstemmen; - eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden en te beëindigen; - gebruikmaken van non-verbaal gedrag; - rekening houden met de belangrijkste conventies bij mondelinge interactie (bv. taalregister). <p>Compenserende strategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige omschrijvingen inzetten; - vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen; - zelf iets herhalen of iets aanwijzen om na te gaan of ze de gesprekspartner begrepen hebben. <p>Leerstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen of kunnen uitdrukken; - bij een gemeenschappelijke gesprekstaak: <ul style="list-style-type: none"> • afspraken maken over inhoud en formulering (taal); • elkaars voorbereiding (bv. spreeschema, kapstokwoorden ...) nakijken; • elkaars inbreng benutten.
ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes ⁴¹ :	
Gespr 5*	Ze tonen spreekdurf en bereidheid om de gesprekken te voeren en de gepaste strategieën in te zetten (ET 34*).
Gespr 6*	Ze streven naar verzorgd taalgebruik (ET 35*).

⁴¹ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.

DEEL A

Tekstkenmerken

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">- vrij concreet- vertrouwd- eigen leefwereld en dagelijks leven- ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting- af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit)
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">- de gesprekspartners richten zich gepast tot elkaar en tot anderen (bv. in een professionele situatie, een gesprek met een klant ...)- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties- met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen- met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none">- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen- duidelijke tekststructuur- korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
Lengte	<ul style="list-style-type: none">- vrij korte en af en toe iets langere gesprekken
Uitspraak, articulatie, intonatie	<ul style="list-style-type: none">- uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan- standaardtaal
Tempo en vlotheid	<ul style="list-style-type: none">- met eventueel herhalingen en onderbrekingen- rustig tempo
Woordenschat en taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none">- overwegend frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)- toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard- standaardtaal- formeel en informeel

De nadruk ligt op de doeltreffendheid eerder dan op de vormcorrectheid. Naargelang de studierichting kan je hogere eisen aan de vlotheid en de vormcorrectheid stellen.

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

- (V)⁴² De geproduceerde gesprekken vertonen de volgende kenmerken
- ze zijn LANGER;
 - DE UITSpraak is DUIDELIJKER, DE ARTICULATIE is ZORGVULDIGER;
 - de WOORDENSCHAT is UITGEBREIDER;
 - de tekst wordt in een NORMAAL TEMPO (= dat een natuurlijk spreektempo vrij goed benadert) uitgesproken;
 - het aantal storende HERHALINGEN en ONDERBREKINGEN is BEPERKT.

⁴² facultatief



DEEL A

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning in te oefenen.

Leerlijn gespreksvaardigheid 2de graad - 3de graad

De gesprekstakingen veranderen niet ten opzichte van de tweede graad (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen). Het belangrijkste verschil situeert zich ook hier in de tekstkenmerken. Daarom deze gedetailleerde leerlijn.

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> concreet vertrouwd eigen leefwereld en dagelijks leven af en toe ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (facultatief) af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard 	<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> vrij concreet vertrouwd eigen leefwereld en dagelijks leven ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard
<p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> de gesprekspartners richten zich meestal direct tot elkaar voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen met aandacht voor digitale media 	<p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> de gesprekspartners richten zich tot elkaar en tot anderen voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen met aandacht voor digitale media
<p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen eenvoudige en duidelijke tekststructuur 	<p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen duidelijke tekststructuur korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
<p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> vrij korte gesprekken 	<p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> vrij korte en af en toe iets langere gesprekken
<p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan standaardtaal 	<p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan standaardtaal
<p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> met eventuele herhalingen en onderbrekingen rustig tempo 	<p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> met eventuele herhalingen en onderbrekingen rustig tempo
<p>Woordenschat en taalvariëteit</p>	<p>Woordenschat en taalvariëteit</p>

DEEL A

<ul style="list-style-type: none">• frequente woorden • standaardtaal• informeel en formeel	<ul style="list-style-type: none">• overwegend frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)• toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard• standaardtaal• informeel en formeel
---	--



DEEL A

7.2.5 Schrijven

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Doelstellingen		Mogelijke producties
De leerlingen kunnen de volgende schrijftaken ⁴³ uitvoeren op:		
BESCHRIJVEND NIVEAU		
Sch 1	formulieren en open vragenlijsten invullen (ET 26).	inschrijvingsformulieren, deelnameformulieren aan een wedstrijd, enquêtes, beoordelingsformulieren, aanvraagformulieren voor een verblijf of uitwisseling, sollicitatieformulieren, enquêtes, contact- of andere formulieren op websites ...
Sch 2	een mededeling schrijven (ET 27).	een kort bericht schrijven, een afspraak noteren, een eenvoudige advertentie opstellen, een oproep doen, een korte instructie geven, uitleg geven bij een routebeschrijving, een dagprogramma opstellen en meedelen, een taakverdeling maken, de gegevens van een telefonisch gesprek noteren ...
Sch 3	een situatie, een gebeurtenis, een ervaring beschrijven (ET 28).	een situatie of een gebeurtenis (toneel, concert ...) beschrijven, een spontaan reisverslag op een blog schrijven ...
STRUCTUREREND NIVEAU		
Sch 4	informele en formele , ook digitale correspondentie voeren (ET 30).	<ul style="list-style-type: none">- kaartjes (bv. vanuit een vakantiebestemming), berichten of mails om te feliciteren of te bedanken, om contact te onderhouden, om iets te vertellen of te beschrijven ...- brieven of mails om inlichtingen te vragen, een afspraak te maken, een reservering te bevestigen, iemand uit te nodigen, een bestelling te plaatsen, een catalogoog te versturen, een offerte toe te lichten, te reageren op een klacht, te solliciteren ...
Bij het uitvoeren van schrijftaken		

⁴³ Behalve voor Sch 1 kan je de leerlingen ondersteunen met modellen, bouwstenen, specifieke uitdrukkingen, schrijfkaders ...

DEEL A

Sch 5	kunnen de leerlingen alledaagse omgangsvormen en beleefdheidsconventies voor sociale contacten gebruiken (ET 29).
Sch 6	kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en de reële context van woorden en grammaticale structuren, spelling, interpunctie en lay-out ...) (ET 32-33). Ze kunnen hierbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent bv. dat de leerlingen vertrouwd zijn met: <ul style="list-style-type: none"> - de eigenheid van de schrijftaal; - gepaste aanspreekvormen, openings- en slotformules.
passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 31):	
Sch 7	<p>Schrijfstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - het schrijfdoel bepalen (o.a. rekening houden met de doelgroep) en hun taalgebruik erop afstemmen; - gebruikmaken van een model of van een in de klas behandelde tekst; - een schrijfplan opstellen; - de passende lay-out gebruiken; - rekening houden met de belangrijkste conventies van geschreven taal. <p>Compenserende strategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - digitale en niet-digitale hulpbronnen (woordenboeken, grammatica's, spellingchecker ...) en gegevensbestanden raadplegen en de gevonden informatie correct gebruiken. <p>Leerstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles kunnen uitdrukken; - de eigen tekst nakijken; - bij een gemeenschappelijke schrijftaak: <ul style="list-style-type: none"> o afspraken maken over inhoud, opbouw en formulering; o elkaars inbreng in de tekst benutten; o elkaars teksten evalueren en corrigeren.
ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes ⁴⁴ :	
Sch 8*	Ze tonen bereidheid om bovenvermelde schrijftaken uit te voeren en daarbij de gepaste strategieën aan te wenden (ET 34*).
Sch 9*	Ze streven naar verzorgd taalgebruik (ET 35*).

⁴⁴ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.



DEEL A

Tekstkenmerken

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">- concreet en vertrouwd- eigen leefwereld en dagelijks leven- ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (bv. bestelbon ...)
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties- met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none">- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen- eenvoudige en duidelijke tekststructuur
Lengte	<ul style="list-style-type: none">- vrij korte en af en toe iets langere teksten
Woordenschat	<ul style="list-style-type: none">- frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)- standaardtaal- informeel en formeel

De nadruk ligt op de doeltreffendheid eerder dan op de vormcorrectheid. Toch kan je wijzen op het belang van vormcorrectheid, vooral voor zakelijke correspondentie en wanneer de leerlingen gebruikmaken van bouwstenen of aan te passen modellen.

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V)⁴⁵ De geproduceerde teksten:

- zijn IETS LANGER en BETER GEFORMULEERD (= rijkere woordenschat, gevarieerde zinnen);
- vertonen een GROTERE VORMCORRECTHEID.

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties in te oefenen. Bovendien kunnen de leerlingen de schrijftaken uitvoeren met minder ondersteuning.

Leerlijn schrijfvaardigheid 2de graad - 3de graad

Nieuw in de schrijftaken: meer **open** vragenlijsten invullen en ook **formele** correspondentie (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen).

De schrijfpodrachten kunnen af en toe ook te maken hebben met de eigenheid van de studierichting. De teksten worden af en toe langer. Ziehier de gedetailleerde leerlijn van de tekstkenmerken.

Gedetailleerde leerlijn

⁴⁵ facultatief

DEEL A

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • concreet • vertrouwd • eigen leefwereld en dagelijks leven <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • eenvoudige en duidelijke tekststructuur <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte teksten <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • frequente woorden <ul style="list-style-type: none"> • standaardtaal • informeel en af en toe formeel 	<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • concreet • vertrouwd • eigen leefwereld en dagelijks leven • ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • eenvoudige en duidelijke tekststructuur <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte en af en toe iets langere teksten <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • frequente woorden (af en toe ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen) • standaardtaal • informeel en af en toe formeel



DEEL B

2 Situering van deel B van het leerplan

Deel B Frans voor:

- Boekhouden-informatica (tso)
- Informaticabeheer (tso)
- Hospitality (tso)
- Hotel (tso)
- **Onthaal en public relations (tso)**
- Toerisme (tso)
- Woordkunst-drama (kso)

Deel B van dit leerplan bouwt verder op het leerplan Frans kso/tso tweede graad 2012/057, met inbegrip van de uitbreidingsdoelstellingen en de suggesties voor verdieping, verplicht in studierichtingen met 3 u. Frans per week.

Het is bestemd voor de bovengenoemde studierichtingen in tso en kso waar Frans voorkomt in de basisvorming en in het specifieke gedeelte. Dit leerplan voorziet uitbreiding (U)⁴⁶ en verdieping (V)⁴⁷ Het zijn suggesties om te differentiëren voor talig sterkere studierichtingen of talig sterkere leerlingen. Uitbreiding en verdieping zijn facultatief. Je kan een extra lesuur best benutten voor het inoefenen van leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning.

Om de leerplandoelstellingen en leerinhouden te profileren voor de studierichtingen overleg je met de leraren van de richtingspecifieke vakken.

⁴⁶ Uitbreiding (“kwantitatief”): door extra leerplandoelstellingen of taken streef je naar een hoger verwerkingsniveau (bv. beschrijvend → structurerend), door uitgebreidere woordenschat en grammatica vergroten de communicatiemogelijkheden.

⁴⁷ Verdieping (“kwalitatief”): je streeft naar een betere taalbeheersing door de aanpassing van de tekstenmerken (bv. langere teksten begrijpen of hogere vormcorrectheid bij het spreken).

DEEL B

3 Beginsituatie en instroom

De leerlingen die dit leerplan volgen, hebben in het secundair onderwijs doorgaans vier jaar Frans achter de rug. In de tweede graad tso of kso kregen ze minstens 2 of 3 u. Frans per week (Zie www.katholiekonderwijs.vlaanderen bij leerplannen & lessentabellen).

Van de leerlingen in tso en kso wordt vooral praktische taalkennis verwacht. Hun belangstelling is sterker gericht op het verwerven van praktische vaardigheden en kennis. Er is dus best een rechtstreeks verband tussen de leerstof en de concrete situatie waarin de leerling die leerstof nodig heeft. Sommige leerlingen zullen taalvaardiger zijn. Ook voor deze leerlingen primeert de efficiënte en zo correct mogelijke communicatie. Maar als de leerlingen meer aankunnen dan wat het leerplan voorschrijft, kan je best zelf inschatten wat mogelijk en haalbaar is.





DEEL B

4 Logisch studietraject

Algemeen kan men stellen dat de leerlingen van de derde graad de doelstellingen (in principe met uitbreiding en verdieping) bereikt hebben zoals die omschreven zijn in het leerplan van de tweede graad kso/tso 2012/057.

Voor studierichtingen waar een grotere praktische taalbeheersing gevraagd wordt en waar volgens de lessentabellen eventueel een uur Frans meer gegeven wordt (bv. Hotel, **Onthaal en public relations**, Toerisme, Woordkunst-drama), voorziet het leerplan Frans kso/tso tweede graad reeds uitbreiding (U) en verdieping (V). Van de leerlingen in de “talige” richtingen wordt dus een hoger verwerkingsniveau⁴⁸ en een betere taalbeheersing verwacht (langere en moeilijkere teksten begrijpen, vlotter gesprekken voeren, hogere vormcorrectheid in spreken en schrijven). Uitbreiding en verdieping moeten er dus toe leiden dat het taalvaardigheidsniveau hoger ligt dan bij de leerlingen van minder talige studierichtingen.

De leerlingen die de studierichting Boekhouden-informatica of Informaticabeheer aanvatten, hebben waarschijnlijk in de tweede graad Handel gevolgd. In dat geval hebben ze de doelstellingen bereikt die omschreven zijn in het leerplan tweede graad Handel/Handel-talen (2012/066).

Op het einde van de derde graad bereiken de tso- of kso-leerlingen het globale ERK-niveau A2-B1.

In België en in Europa maakt een voldoende beheersing van het Frans wezenlijk deel uit van de verwachte praktische vorming in functie van studie, beroep en persoonlijke verrijking.

Na hun studieloopbaan in het secundair onderwijs kunnen de leerlingen hun taalkennis en taalvaardigheid inzetten in een aantal situaties zoals:

- Frans kunnen gebruiken tijdens hun latere studies;
- Frans kunnen gebruiken voor professionele doeleinden in het beroepsleven;
- sociaal contact kunnen onderhouden zowel met Franstaligen als met niet-Franstaligen die ook het Frans als communicatiemiddel hebben geleerd;
- rechtstreeks toegang verkrijgen tot de Franssprekende wereld, om zich cultureel te verruimen en om zich te ontspannen.

⁴⁸ Verwerkingsniveaus : kopiërend, beschrijvend, structurerend en beoordelend (zie 1.5.2 en 1.5.3).

DEEL B

5 Christelijk mensbeeld

Ons onderwijs streeft de vorming van de totale persoon na waarbij het christelijke mensbeeld centraal staat. Onderstaande waarden zijn dan ook altijd na te streven tijdens alle handelingen:

- respect voor de medemens;
- solidariteit;
- zorg voor milieu en leven;
- respectvol omgaan met eigen geloof, anders gelovigen en niet-gelovigen;
- vanuit eigen spiritualiteit omgaan met ethische problemen.

Deze waarden zijn meestal ook terug te vinden in het pedagogisch project van de school.

Taallessen zijn een gelegenheid bij uitstek om aan de sociorelationele ontwikkeling van de leerlingen te werken. Door een grote verscheidenheid aan taalactiviteiten (groepsopdrachten, gesprekken ...) krijgen de leerlingen de kans om een respectvolle attitude te ontwikkelen t.o.v. medeleerlingen. Deze houding verwacht je ook tijdens de stages en in de contacten met anderen.

Door je keuze van teksten (artikels, chansons ...) en door het organiseren van intra- en extra-muros activiteiten (film, uitwisseling, excursies ...) kan je thema's aanbrengen die een reflectie op de christelijke waarden mogelijk maken.





DEEL B

6 Opbouw en samenhang

Ook in de tweede graad was het hoofddoel van taalonderwijs steeds vlotter te communiceren en de taal steeds correcter te gebruiken. De einddoelstellingen voor de derde graad hernemen de doelstellingen van de tweede graad en bouwen ze verder uit. Het verschil met de tweede graad uit zich in een toenemende moeilijkheidsgraad van de taken en vooral de tekstkenmerken. De leerlijnen in dit leerplan maken het verschil duidelijk.

In de tweede graad:

- besteden we aandacht aan beschrijvende en soms structurerende taken voor de vijf vaardigheden. De leerlingen leren omgaan met vrij korte en vrij eenvoudige informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten. Voor leesvaardigheid komen ook argumentatieve teksten aan bod.
- komen de leerlingen in contact met de Franstalige leefwereld en ontdekken ze de socioculturele diversiteit van de francofonie.
- is de taalkundige component (woordenschat, grammatica en fonetiek) altijd functioneel als ondersteuning voor het realiseren van de leerplandoelstellingen van de vaardigheden en voor het uitvoeren van de taaltaken.

Samen met de andere vakken speelt het vreemdetalenonderwijs een belangrijke rol in de algemene vorming. Het ontwikkelt de kennis, de vaardigheden en de attitudes die de leerling in staat stellen om:

- zijn communicatieve competentie te ontwikkelen;
- zich intellectueel en cultureel te (blijven) verrijken;
- adequaat te functioneren in een multiculturele maatschappij.

De karakteristieke, interactieve methodiek bij het aanleren van een moderne vreemde taal maakt bovendien het vak Frans bijzonder geschikt om belangrijke attitudes te helpen vormen, zoals communicatiebereidheid, openheid, spreekdurf en spreekbereidheid, begrip voor andermans pogingen tot communicatie, respect voor zichzelf en anderen, contactvaardigheid en bereidheid tot samenwerking. Je bent bewust van het belang van deze attitudes en vaardigheden en je streeft ze na bij de leerlingen. Het is ook aangewezen ze te expliciteren.

DEEL B

7 Doelstellingen

7.1 Algemene doelstellingen

De visietekst van 2007 verwoordt de basisvisie voor het vreemdetalenonderwijs. De tekst zegt onder meer dat de leerling:

- gevarieerde communicatieve taaltaken leert uitvoeren met een progressie in moeilijkheidsgraad of complexiteit en een groei in autonomie;
- in zo authentiek mogelijke taalgebruikssituaties leert functioneren en daarbij leert reflecteren over taalgebruik en taalgebruikssituaties;
- met verschillende tekstsoorten leert omgaan.

De algemene doelstellingen liggen op vier terreinen: de attitudes (1), de taaltaken en functionele kennis (2), de taalleervaardigheden (3) en de interculturele competentie (4).

- 1 De leerlingen ontwikkelen een positieve attitude ten aanzien van het Frans als taal en als vak. Ze zijn bereid de taal te leren en te gebruiken. Ze zijn bovendien bereid hun taal te verzorgen. Ze streven ook naar een steeds grotere vormcorrectheid.
- 2 Zij kunnen adequaat en zelfstandig functioneren in eenvoudige en courante communicatiesituaties die relevant zijn voor hun belangstelling, leefwereld en toekomstige werksituatie. Dat betekent:
 - informatie uit gesproken boodschappen begrijpen (luistervaardigheid) en hierbij hun luistergedrag afstemmen op verschillende doeleinden;
 - informatie uit geschreven teksten (leesvaardigheid) begrijpen, waarbij ze hun leesgedrag afstemmen op verschillende doeleinden of leesintenties;
 - vragen beantwoorden en/of iets vertellen m.b.t. het dagelijkse leven, hun leefwereld (spreekvaardigheid);
 - deelnemen aan rechtstreekse of telefonische gesprekken (gespreksvaardigheid);
 - eenvoudige geschreven mededelingen doen en boodschappen formuleren; deelnemen aan vormen van geschreven interactie, zoals corresponderen en chatten (schrijfvaardigheid).

Om bovengenoemde taaltaken te kunnen uitvoeren, hebben de leerlingen functionele kennis (vorm, betekenis, reële gebruikscontext van woorden en grammaticale constructies, aspecten van de socioculturele verscheidenheid van de Franstalige wereld) nodig.

- 3 Bij het uitvoeren van de taaltaken leren de leerlingen leerstrategieën toepassen die hen in staat stellen om hun taalleervaardigheid te ontwikkelen en daarbij alsmat autonoom te worden.
- 4 De lessen Frans ondersteunen de interculturele communicatieve competentie van de leerlingen: ze dragen ertoe bij dat ze de anderen met respect en onbevooroordeeld benaderen, bv. bij ontmoetingen met mensen uit andere culturen.

De taalvaardigheid die de leerlingen verwierven in de eerste en tweede graad had vooral betrekking op hun belevingswereld. Ze wordt onderhouden en uitgebreid. In de derde graad hebben we ook aandacht voor taalvaardigheid in functie van **studie- en beroepsdoeleinden**.

De leer- en evaluatieprocessen geven de leerlingen (en hun ouders) voldoende informatie om hen in staat te stellen de aard van de verdere studies op een positieve wijze te bepalen op het einde van de 3de graad. De delibererende klassenraad moet hen hierbij kunnen begeleiden en



adviseren, rekening houdend met het taalinzicht, de motivatie, de belangstelling en de aanleg van de individuele leerling.

7.2 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

De communicatieve vaardigheden

Dit leerplan formuleert doelstellingen voor de 5 communicatieve vaardigheden: luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren (of mondelinge interactie) en schrijven.

In de praktijk zijn de vaardigheden echter niet altijd te scheiden. Door de integratie van vaardigheden wordt een opdracht levensechter, bv. een gelezen tekst kan het uitgangspunt zijn voor een gesprek. In een aantal leerplandoelstellingen zit die interferentie overigens expliciet vervat, bv. **Lu 8**: in een gespreksituatie kunnen de leerlingen hun gesprekspartner voldoende begrijpen om deel te nemen aan een niet al te complex voorspelbaar rechtstreeks gesprek of telefoongesprek.

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

De leerplandoelstellingen omschrijven voor de verschillende vaardigheden welke taken de leerling moet kunnen uitvoeren. Voor de receptieve vaardigheden worden hierbij de tekstsoorten aangegeven, voor de productieve vaardigheden de (gesproken en geschreven) teksten die de leerling zelf moet kunnen produceren. Daarnaast worden voorbeelden gegeven van mogelijke leerinhouden: voorbeelden van tekstsoorten (receptieve vaardigheden) en voorbeelden van producties (productieve vaardigheden). Deze voorbeelden zijn enkel richtinggevend: ze kunnen de leerkracht inspireren bij de selectie van teksten en opdrachten.

De leerplandoelstellingen en leerinhouden hebben ook betrekking op functionele kennis, strategieën en attitudes. Bij het uitvoeren van taaltaken moet de leerling vaardigheden inzetten die berusten op een samenspel van al deze componenten. Groeien in taalvaardigheid veronderstelt dan ook dat de verschillende componenten samen ontwikkeld worden.

- De doelstellingen die betrekking hebben op het herkennen van cultuuruitingen die specifiek zijn voor de francofone wereld sluiten aan bij de interculturele competentie. Het gaat hier over kennis van de wereld in het algemeen en de francofone wereld in het bijzonder, van taalkundige elementen (bv. afkortingen, letterwoorden ...) en van sociolinguïstische aspecten (taalregisters⁴⁹, afwijkingen van de standaardtaal, beleefdheidsconventies, sociale conventies ...).
- De doelstellingen m.b.t. de functionele kennis benadrukken het geïntegreerde karakter van kennis en vaardigheden. Vragen als “wat moet de leerling kunnen doen?” en “wat moet hij hiervoor kennen en weten?” zijn uiterst belangrijk. Om taken/taaltaken uit te voeren moet de leerling immers de nodige functionele kennis (woordenschat, taalstructuren, taalinzichten ...) inzetten. Tegelijkertijd breidt hij zijn taalkennis uit door (onder begeleiding) te reflecteren over de ontvangen of geproduceerde tekst.
- Strategieën zijn technieken, procedures of handelingen die bij het uitvoeren van taken de communicatie (het begrijpen of het overbrengen van de boodschap) vergemakkelijken en effectiever maken. Elke geoefende taalgebruiker hanteert ze misschien onbewust. Bij de beginnende taalgebruiker moet ons onderwijs ze ontwikkelen en versterken.
- De attitudes beschrijven wenselijk gedrag dat de leerling ontwikkelt bij het uitvoeren van de taaltaken. De doelstellingen die betrekking hebben op attitudes zijn met een asterisk(*) aangeduid. Voor attitudes geldt geen realisatie- maar een inspanningsverplichting. Het komt er

⁴⁹ In het Frans kan men een onderscheid maken tussen (1) registre familier of langue informelle (bv. un pote), (2) registre courant of langue courante (bv. un ami, un copain) en (3) registre soutenu of langue formelle (bv. Comment vous appelez-vous?). De leerling kan een taalregister herkennen en het taalregister aanpassen aan de gesprekspartner.

DEEL B

dus op aan de leerlingen gerichte activiteiten aan te bieden om deze attitudes in te oefenen en te ontwikkelen.

Vershil t.o.v tweede graad, leerplan 2012/057: turkoois (letters of gemarkeerd)



DEEL B

7.1.1 Luisteren

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Doelstellingen		tekstsoorten			
De leerlingen kunnen de volgende luistertaken uitvoeren op:					
BESCHRIJVEND NIVEAU		informatief	prescriptief	narratief	artistiek-literair
Lu 1	het onderwerp bepalen (ET 1).	✓	✓	✓	✓
Lu 2	de hoofdgedachte achterhalen (ET 2).	✓	✓	✓	✓
Lu 3	de gedachtegang volgen (ET3).	✓	✓	✓	✓
Lu 4	relevante informatie selecteren (ET 4).	✓	✓	✓	✓
Lu 5	een spontane mening vormen (ET 5).	✓	✓	✓	✓
Lu 6	de structuur en de samenhang van een tekst herkennen (ET 6).	✓	✓	✓	
STRUCTUREREND NIVEAU					
Lu 7	mits de nodige ondersteuning de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen	✓	✓		
In een gespreksituatie:					
Lu 8	kunnen de leerlingen hun gesprekspartner voldoende begrijpen om deel te nemen aan een niet al te complex voorspelbaar ⁵⁰ rechtreeks gesprek of telefoongesprek.				
Bij het uitvoeren van de luistertaken:					
Lu 9	kunnen de leerlingen cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francophone wereld (ET 7).				
Lu 10	kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en het gebruik van woorden en grammaticale structuren, uitspraak en de intonatiepatronen ...) (ET 32-33).				

⁵⁰ transactioneel

DEEL B

	<p>Ze kunnen daarbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent dat de leerlingen bv. vertrouwd zijn met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elementaire omgangsvormen; - verschillende tekstsoorten en luistersituaties; - de opbouw van een gesprek en van een gesproken tekst (openingsrituelen, onvolledige zinnen, hernemen van de woorden van de andere, aarzelingen, herhalingen, redundantie); - het taalregister van de spreker in duidelijke situaties; - non-verbaal gedrag.
passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 8):	
Lu 11	<p>Luisterstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - hypothesen vormen over de inhoud en de bedoeling van de tekst; - het luisterdoel bepalen en hun luistergedrag en aanpak erop afstemmen; - gebruikmaken van ondersteunende (visuele en auditieve) gegevens; - relevante informatie noteren. <p>Compensatiestrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden; - de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden afleiden uit de context. <p>In een gesprek kunnen de leerlingen strategieën gebruiken om de gesprekspartner te begrijpen (ET 24). Ze kunnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zeggen dat ze iets niet begrijpen en vragen wat iets betekent; - vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen. <p>Leerstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen.
ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes ⁵¹ :	
Lu 12*	Ze zijn bereid om een Franse tekst te beluisteren en te begrijpen (ET 34*).
Lu 13*	Ze tonen belangstelling voor de aanwezigheid van Frans in hun leefwereld, ook buiten de school, en voor de socioculturele wereld van de Franssprekenden (ET 36*).
Lu 14*	Ze staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze tussen de eigen cultuur en de cultuur van de francofone wereld (ET 37*).
Lu 15*	Ze stellen zich open voor de esthetische component van teksten (ET 38*).

⁵¹ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.



DEEL B

Voorbeelden van tekstsoorten

	Voor elke tekstsoort kan je een keuze ⁵² maken uit verschillende teksttypes
Informatieve teksten	toeristische info, teksten i.v.m. horeca (hotels en restaurants), wijn en voedingsproducten, nieuwsitems, verkeersinformatie, weerberichten, documentaires, reportages i.v.m. media of organisatiecommunicatie , trailers van films, interviews, mededelingen, publieke aankondigingen (bv. openings- en sluitingstijden), berichten op antwoordapparaten, routebeschrijvingen, gesprekken tussen moedertaalsprekers, uiteenzettingen (bv. door de leraar in de klas, of door een gids in een museum of bedrijf, door een woordvoerder of bedrijfsleider), reportages, verslagen, faits divers, productinformatie, uiteenzettingen door een bedrijfsleider , een gastspreker rond een economisch onderwerp ...
Prescriptieve teksten	instructies (o.a. in de klas voor het uitvoeren van opdrachten), recepten, voorschriften (bv. bij het gebruik van apparatuur en producten), reclameboodschappen, (publieke) aankondigingen, waarschuwingen, gebruiksaanwijzingen (bv. van toestellen), trailers van films, preventiecampagnes, procedures ...
Narratieve teksten	anekdotes, (reis)verhalen, <i>faits divers</i> , filmfragmenten, feuilletons, reportages, interviews, moppen, getuigenissen, herinneringen ...
Artistiek-literaire teksten	toneel(fragmenten), clips, tekenfilms, gedichten, chansons, kortverhalen, feuilleton- of filmfragmenten ...

Tekstkenmerken

Voor luisteroefeningen gebruik je bij voorkeur zo authentiek mogelijke teksten.

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> - vrij concreet - vertrouwd en minder vertrouwd - met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven - ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting⁵³ (mogelijke werksituaties) - ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit)
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none"> - voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties - met en zonder achtergrondgeluiden - met en zonder visuele ondersteuning - met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> - enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen - duidelijke tekststructuur

⁵² Al deze voorbeelden van teksttypes moeten dus niet aan bod komen. De lijst is evenmin exhaustief en kan aangevuld worden.

⁵³ Hiervoor overleg je met de verantwoordelijken van de specifieke vakken.

DEEL B

	- ook met redundante ⁵⁴ informatie
Lengte	- vrij korte en af en toe iets langere teksten
Uitspraak, articulatie, intonatie	- heldere uitspraak en zorgvuldige articulatie - duidelijke, natuurlijke intonatie - weinig afwijking van de standaardtaal
Tempo en vlotheid	- normaal tempo
Woordenschat en taalvariëteit	- frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen) - overwegend eenduidig in de context - ook met af en toe minimale afwijking van de standaardtaal - informeel en formeel

Je gebruikt het Frans als voertaal in de klas. Op die manier wordt de les een permanente oefening in het begrijpen van gesproken taal.

Je zorgt voor genoeg variatie in het aangeboden materiaal (lieft zo authentiek mogelijk en met visuele ondersteuning): instructies en opdrachten in de klas, gesprekken in de klas, gesproken teksten op het internet in een multimediale omgeving (gesproken boodschap ondersteund met beeldmateriaal en titels of legendes, filmpjes ...), tv-programma's, radio-opnamen ...

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V) ⁵⁵ De leerlingen kunnen de leerplandoelstellingen ook uitvoeren met teksten:

- die IETS LANGER en ENIGSZINS COMPLEXER zijn;
- met UITGEBREIDERE WOORDENSCHAT;
- en MINDER VISUELE ONDERSTEUNING.

(zie overzicht van tekstkenmerken p.9-10)

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning in te oefenen.

Leerlijn luistervaardigheid 2de graad - 3de graad

Er is weinig verschil in luistertaken ten opzichte van de tweede graad. De luistertaak op structurerend niveau wordt uitgebreid met prescriptieve teksten en is verplicht (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen).

Teksten met onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting en met toekomstige werksituaties komen vaak aan bod. Verder is het belangrijk dat de leerlingen voldoende oefenen om het **normale spreektempo** van een gesprekspartner in overwegend **voorspelbare gesprekken** te kunnen volgen.

Het belangrijkste verschil situeert zich in de tekstkenmerken van de aangeboden teksten. Daarom deze gedetailleerde leerlijn.

⁵⁴ Redundant: uitvoeriger dan wat strikt nodig is voor tekstbegrip en in die zin mogelijk overbodig, overtollig (bv. (parafraserende) herhalingen, correcties, uitweidingen, aarzelingen).

⁵⁵ Facultatief



DEEL B

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • concreet • vertrouwd en af en toe minder vertrouwd • met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven • af en toe ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (facultatief) • af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit) <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • concrete en voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • af en toe ook met achtergrondgeluiden • met en zonder visuele ondersteuning • met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • eenvoudige en duidelijke tekststructuur • ook met redundante informatie <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte teksten <p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • heldere uitspraak • zorgvuldige articulatie • duidelijke, natuurlijke intonatie • standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • rustig tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • frequente woorden • overwegend eenduidig in de context • ook met af en toe minimale afwijking van de standaardtaal • informeel en formeel 	<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij concreet • vertrouwd en minder vertrouwd • met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven • ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting • ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit) <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • met en zonder achtergrondgeluiden • met en zonder visuele ondersteuning • met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • duidelijke tekststructuur • ook met redundante informatie <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte en af en toe iets langere teksten <p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • heldere uitspraak • zorgvuldige articulatie • duidelijke, natuurlijke intonatie • weinig afwijking van de standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • normaal tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen) • overwegend eenduidig in de context • ook met af en toe minimale afwijking van de standaardtaal • informeel en formeel

DEEL B

7.1.2 Lezen

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Doelstellingen		Tekstsoorten				
De leerlingen kunnen de volgende leestaken uitvoeren op:						
BESCHRIJVEND NIVEAU		informatief	prescriptief	narratief	argumentatief	artistiek-literair
Le 1	het onderwerp bepalen (ET 9).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 2	de hoofdgedachte achterhalen (ET 10).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 3	de gedachtegang volgen (ET 11).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 4	relevante informatie selecteren (ET 12).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 5	een spontane mening vormen (ET 13).	✓	✓	✓	✓	✓
Le 6	de structuur en de samenhang van de tekst herkennen (ET 14).	✓	✓	✓		
STRUCTUREREND NIVEAU						
Le 7	de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen (ET 16).	✓	✓	✓		
Bij het uitvoeren van de leestaken:						
Le 8	kunnen de leerlingen cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld (ET15).					
Le 9	kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en het gebruik van woorden en grammaticale structuren, spelling en interpunctie ...) (ET 32-33). Ze kunnen daarbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent dat de leerlingen bv. vertrouwd zijn met: <ul style="list-style-type: none"> - verschillende tekstsoorten; - verschillende doelen die een bepaalde manier van lezen vereisen; - de opbouw van verschillende teksttypes zoals bv. een brochure, een advertentie, een recept; - het register (formeel, informeel) in duidelijke situaties. 					
passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 17):						



DEEL B

Le 10	Leesstrategieën <ul style="list-style-type: none">- hypothesen vormen over de inhoud van de tekst;- het leesdoel bepalen en hun leesgedrag en aanpak erop afstemmen;- gebruikmaken van visuele en tekstuele ondersteunende gegevens;- relevante informatie aanduiden. Compensatiestrategieën <ul style="list-style-type: none">- de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen afleiden uit de context;- de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden;- waar nodig digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden (woordenboeken, woordenlijsten, encyclopedieën ...) efficiënt raadplegen. Leerstrategieën <ul style="list-style-type: none">- onduidelijke passages herlezen;- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen.
ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes ⁵⁶ :	
Le 11*	Ze zijn bereid om een Franse tekst te lezen en te begrijpen (ET 34*).
Le 12*	Ze tonen belangstelling voor de aanwezigheid van Frans in hun leefwereld, ook buiten de school, en voor de socioculturele wereld van de Franssprekenden (ET 36*).
Le 13*	Ze staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze tussen de eigen cultuur en die van de francofone wereld (ET 37*).
Le 14*	Ze stellen zich open voor de esthetische component van teksten (ET 38*).

In taalsterke klassen kan je huislectuur aanbieden: dat kan een eenvoudig boek zijn, een (of meer) strip(s), een pakket aangepaste richtingspecifieke teksten.

⁵⁶ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.

DEEL B

Voorbeelden van tekstsoorten

	Voor elke tekstsoort kan je een keuze ⁵⁷ maken uit verschillende teksttypes
Informatieve teksten	artikels uit kranten en tijdschriften (o.a. vaktijdschriften), toeristische en andere informatie, teksten i.v.m. horeca (hotels en restaurants), wijn en voedingsproducten, flyers over evenementen, weerberichten, interviews, mededelingen, folders, brochures, informele boodschappen (brieven en e-mails), verslagen, webpagina's en andere digitale teksten (sociale media), blogs, affiches, etiketten, catalogi en folders, verpakkingen, bijsluiters, productinformatie, beschrijving van materialen, prijslijsten, formulieren, opschriften, tabellen, commerciële documenten (bv. facturen, bestel- en leveringsbonnen, offertes), klachtenbrieven, overzichten van radio-/tv-programma's, sportagenda, hitparade, schema's, recensies, informatieve (bedrijfs)correspondentie, administratieve en commerciële formulieren, artikels van het web, vakliteratuur, websites van ondernemingen, mission statements van organisaties, persberichten, ...
Prescriptieve teksten	aanwijzingen, opschriften, waarschuwingen, aankondigingen, regels bij sport en spel, instructies (bv. i.v.m. werkmethodes, veiligheid, werking van toestellen), gebruiksaanwijzingen, handleidingen, recepten, bijsluiters bij geneesmiddelen, reclameboodschappen, advertenties, reglementen, voorschriften, procedures, te volgen stappenplannen, checklist, bijdragen op sociale media, ...
Narratieve teksten	reportages, verhalen, dialogen, anekdotes, moppen, faits divers, getuigenissen, interviews, strips, bijdragen op sociale media, ...
Argumentatieve teksten	lezersbrieven, discussiefora, artikels, bijdragen op sociale media, ...
Artistiek-literaire teksten	verhalen, strips, cartoons, gedichten, kortverhalen, passages uit romans, toneelfragmenten ...

Tekstkenmerken

Voor lees oefeningen gebruik je bij voorkeur authentieke teksten.

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> - vrij concreet - vertrouwd en minder vertrouwd - met betrekking tot de eigen leefwereld, het dagelijkse leven - ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting⁵⁸ - ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit)
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none"> - voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties - met en zonder visuele ondersteuning - met eventueel elementen die eigen zijn aan de Franstalige wereld

⁵⁷ Al deze voorbeelden van teksttypes moeten dus niet aan bod komen. De lijst is evenmin exhaustief en kan dus aangevuld worden.

⁵⁸ Hiervoor overleg je met de verantwoordelijken van de specifieke vakken.



DEEL B

	- met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> - af en toe ook samengestelde zinnen met een beperkte mate van complexiteit - vrij duidelijk gestructureerde informatieve, prescriptieve en narratieve teksten, duidelijk gestructureerde argumentatieve en artistiek-literaire teksten - ook met redundante informatie
Lengte	- wat langere teksten
Woordenschat en taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none"> - overwegend frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen) - overwegend eenduidig in de context - ook met minimale afwijking van de standaardtaal - informeel en formeel

De aangeboden teksten zijn authentiek of zouden het kunnen zijn. Ze worden zoveel mogelijk in hun originele vorm/lay-out aangeboden.

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V)⁵⁹ De leerlingen kunnen de leerplandoelstellingen ook uitvoeren met teksten

- die LANGER EN COMPLEXER zijn;
- met UITGEBREIDERE WOORDENSCHAT;
- met MINDER VISUELE ONDERSTEUNING.

(Zie overzicht van tekstkenmerken p.9-10)

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning in te oefenen.

Leerlijn leesvaardigheid 2de graad - 3de graad

De leerlingen kunnen de leestaak op structurerend niveau (de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen) zelfstandiger uitvoeren. Deze leestaak is uitgebreid tot narratieve teksten (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen).

Het belangrijkste verschil situeert zich in de tekstkenmerken van de aangeboden teksten. Teksten met onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting en met toekomstige werksituaties komen voldoende aan bod. Hier volgt de gedetailleerde leerlijn van de tekstkenmerken.

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> • concreet • vertrouwd en af en toe minder vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> • vrij concreet • vertrouwd en minder vertrouwd

⁵⁹ Facultatief

DEEL B

<ul style="list-style-type: none">• met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven• af en toe ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (facultatief)• af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit) <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none">• concrete en voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties• met en zonder visuele ondersteuning• de teksten kunnen elementen bevatten die eigen zijn aan de Franstalige wereld• met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none">• enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen• eenvoudige en duidelijke tekststructuur <ul style="list-style-type: none">• de teksten bevatten ook redundante informatie <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none">• vrij korte teksten <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• frequente woorden <ul style="list-style-type: none">• overwegend eenduidig in de context• standaardtaal <ul style="list-style-type: none">• informeel en formeel	<ul style="list-style-type: none">• met betrekking tot de eigen leefwereld en het dagelijkse leven• ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting• ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit) <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none">• voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties• met en zonder visuele ondersteuning• met eventueel elementen die eigen zijn aan de Franstalige wereld• met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none">• af en toe ook samengestelde zinnen met een zekere mate van complexiteit• vrij duidelijk gestructureerde informatieve, prescriptieve en narratieve teksten, duidelijk gestructureerde argumentatieve en artistiek-literaire teksten• de teksten bevatten ook redundante informatie <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none">• wat langere teksten <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• overwegend frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)• overwegend eenduidig in de context• ook met minimale afwijking van de standaardtaal <ul style="list-style-type: none">• informeel en formeel
---	---



DEEL B

7.1.3 Spreken

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Doelstellingen		Mogelijke producties, ook specifiek voor de studierichting
De leerlingen kunnen de volgende spreektaken uitvoeren op:		
BESCHRIJVEND NIVEAU		
Spr 1	informatie meedelen uit informatieve, prescriptieve, narratieve teksten en argumentatieve teksten (ET 18).	Mondeling verwoorden van: <ul style="list-style-type: none"> - elementen uit een persartikel, een brochure, een website van een organisatie, toeristische brochure ... - praktische informatie uit een gebruiksaanwijzing, folder, reglement ... - gegevens over het verloop van een verhaal, reisdocumentaire ... - elementen uit een artikel met argumenten voor een duurzame vakantieformule, ecotoerisme ... - evacuatie-richtlijnen aan de hand van standaarduitdrukkingen
Spr 2	beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen (ET 19).	<ul style="list-style-type: none"> - een nieuwsitem, reportage, reiservaring mondeling navertellen aan de hand van een canvas, een spreekkader, sleutelwoorden ...
Spr 3	een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten (ET 20).	<ul style="list-style-type: none"> - een eigen spontane mening verwoorden over een artikel, een nieuwsitem, een reglement, een fragment van een boek, een liedje, een film, een clip ...
Spr 4	een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven (ET 21).	<ul style="list-style-type: none"> - een excursie, een optreden, een reiservaring, een verblijf in een hotel beschrijven ...
STRUCTUREREND NIVEAU		
Spr 5	een korte presentatie geven aan de hand van een sjabloon .	<ul style="list-style-type: none"> - een korte presentatie geven over een zoekopdracht (vertrouwd onderwerp), een product, het gebruik van een toestel ... - een (kleinschalig) evenement presenteren - een spreker in- en uitleiden

DEEL B

		- een korte gelegenheidstoespraak houden (nieuwjaar, afstuderen, bedanken bij een uitwisseling, ...)
Spr 6	een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een ervaring, een situatie, een gebeurtenis.	- een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een activiteit, een evenement, een bedrijfsbezoek, een excursie, een werkervaring, een stagedag, ...
Bij het uitvoeren van de spreektaken:		
Spr 7	kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en het gebruik van woorden en grammaticale structuren, de uitspraak en de intonatiepatronen ...) (ET 32-33). Ze kunnen daarbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent bv. dat de leerlingen:	<ul style="list-style-type: none"> - de spreektaal op gepaste wijze kunnen inleiden en beëindigen; - rekening houden met de eigenheid van de spreektaal (bv. eenvoudige zinsbouw, intonatievragen, iets onderstrepen door middel van intonatie, herhaling, specifieke uitdrukkingen, 'thème-propos'-constructies⁶⁰, tussenvoegsels zoals <i>bon, donc, alors, voilà</i> ...); - gebruikmaken van de meest frequente structuurmarkeerders (bv. <i>d'abord, ensuite, finalement, donc</i> ...).
passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 22):		
Spr 8	<p>Spreekstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - het spreekdoel bepalen (o.a. rekening houden met de doelgroep) en hun taalgedrag erop afstemmen; - een spreekplan opstellen; - gebruikmaken van non-verbaal gedrag en van ondersteunend visueel en auditief materiaal. <p>Compenserende strategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige omschrijvingen inzetten; - zich baseren op een voorbeeld; - digitale en niet-digitale hulpbronnen (woordenboeken ...) en gegevensbestanden raadplegen en de gevonden informatie correct gebruiken. <p>Leerstrategieën</p>	

⁶⁰ Onder 'thème' verstaat men de zaak of de persoon waarover men het heeft en met 'propos' bedoelt men wat men over die persoon of zaak vertelt. Bv. *Danone, c'est le nom d'un yaourt.*





DEEL B

	<ul style="list-style-type: none">- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles kunnen uitdrukken;- bij een gemeenschappelijke spreektaak:<ul style="list-style-type: none">• afspraken maken over inhoud en formulering (taal);• elkaars voorbereiding (bv. spreeschema, kapstokwoorden ...) nakijken;• elkaars inbreng benutten.
ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes ⁶¹ :	
Spr 9*	Ze tonen spreekdurf en bereidheid om de spreektaken uit te voeren en de gepaste strategieën in te zetten (ET 34*).
Spr 10*	Ze streven naar een verzorgd taalgebruik (ET 35*).

⁶¹ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.

DEEL B

Tekstkenmerken

De geproduceerde teksten vertonen volgende kenmerken

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">- vrij concreet- vertrouwd- eigen leefwereld en dagelijks leven- ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting- ook onderwerpen van meer algemene aard
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties- met en zonder visuele ondersteuning- met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none">- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen- duidelijke tekststructuur- korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
Lengte	<ul style="list-style-type: none">- vrij korte en af en toe iets langere teksten
Uitspraak, articulatie en intonatie	<ul style="list-style-type: none">- uitspraak, articulatie en intonatie die een goed begrip niet in de weg staan- standaardtaal
Tempo en vlotheid	<ul style="list-style-type: none">- met eventuele herhalingen en onderbrekingen- normaal tempo
Woordenschat en taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none">- overwegend frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)- toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard- standaardtaal- formeel en informeel

De nadruk ligt op de doeltreffendheid eerder dan op de vormcorrectheid. Naargelang de studierichting kan je hogere eisen stellen aan de vlotheid en de vormcorrectheid.

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V)⁶² de geproduceerde teksten vertonen de volgende kenmerken:

- ze zijn LANGER;
- DE UITSPRAAK IS DUIDELIJKER, DE ARTICULATIE IS ZORGVULDIGER;

⁶² facultatief



DEEL B

- de woordenschat is UITGEBREIDER;
- het aantal storende HERHALINGEN EN ONDERBREKINGEN is BEPERKT.

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning in te oefenen.

Leerlijn spreekvaardigheid 2de graad - 3de graad

De spreektaken op structurerend niveau “een korte presentatie geven aan de hand van een sjabloon” en “een kort en eenvoudig verlag uitbrengen over een ervaring, een situatie of een gebeurtenis” zijn verplicht en enigszins complexer dan in de tweede graad. Je voorziet hiervoor de nodige ondersteuning (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen).

Zoals voor de receptieve vaardigheden situeert het belangrijkste verschil zich in de tekstkenmerken. Onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (met specifieke termen en uitdrukkingen) komen voldoende aan bod. De spreektaken worden langer en “complexer.” Je stelt hogere eisen aan tempo en vlotheid. Ziehier de gedetailleerde leerlijn.

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • concreet • vertrouwd • eigen leefwereld en dagelijks leven • af en toe ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (facultatief) • af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • concrete en voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • af en toe met achtergrondgeluiden • met en zonder visuele ondersteuning • met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • eenvoudige en duidelijke tekststructuur <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte teksten <p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan • standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • met eventuele herhalingen en onderbrekingen 	<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij concreet • vertrouwd • eigen leefwereld en dagelijks leven • ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting • ook onderwerpen van meer algemene aard <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • met en zonder visuele ondersteuning • met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • duidelijke tekststructuur • korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte en af en toe iets langere teksten <p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • uitspraak, articulatie en intonatie die een goed begrip niet in de weg staan • standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • met eventuele herhalingen en onderbrekingen

DEEL B

<ul style="list-style-type: none">• rustig tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• frequente woorden <ul style="list-style-type: none">• standaardtaal• informeel en formeel	<ul style="list-style-type: none">• normaal tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• overwegend frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)• toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard <ul style="list-style-type: none">• standaardtaal• informeel en formeel
--	---



7.1.4 Gesprekken voeren (mondelinge interactie)

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<p>De taken van de spreekvaardigheid worden ook in mondelinge interactie gerealiseerd: voorspelbare en ook minder voorspelbare telefoongesprekken en face to face gesprekken.</p> <p>Mondelinge interactie verschilt in een aantal opzichten van een spreekopdracht.</p> <ul style="list-style-type: none"> In mondelinge interactie overlappen productieve en receptieve processen elkaar. De taalgebruikers spreken niet enkel, ze luisteren naar elkaar en begrijpen elkaar ook. Concreet: in een gesprek kunnen leerlingen o.a. <ul style="list-style-type: none"> spontaan reageren en ingaan op (onverwachte) wendingen; vragen stellen naar aanleiding van (spontane) reacties van de gesprekspartner. 		
Doelstellingen		Mogelijke producties, ook specifiek voor de studierichting
De leerlingen kunnen de volgende gesprekstaken uitvoeren		
Gespr 1	een gesprek beginnen, aan de gang houden en afsluiten (ET 24).	<ul style="list-style-type: none"> rechtstreekse gesprekken en telefonische gesprekken meestal niet al te complexe gesprekken met een voorspelbaar verloop⁶³: inlichtingen geven en vragen, een afspraak maken, klachten of problemen noteren, betaalmogelijkheden bespreken ... ook eenvoudige gesprekken met een minder voorspelbaar verloop⁶⁴: spreken over de eigen leefwereld, interesses, actualiteit ...

⁶³ transactioneel

⁶⁴ interactioneel

DEEL B

<p>Gespr 2</p>	<p>meerdere taken gerangschikt onder “luisteren” en “spreken” in een gesprekssituatie uitvoeren (ET 23):</p> <ul style="list-style-type: none"> - hun gesprekspartner voldoende begrijpen om het gesprek vlot te laten verlopen; - informatie meedelen uit informatieve, prescriptieve, narratieve en argumentatieve teksten; - beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen; - een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten; - een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven; - een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een ervaring, een situatie, een gebeurtenis. 	<ul style="list-style-type: none"> - onthaal- en klantgesprekken⁶⁵, - in een gesprek informatie uitwisselen over veiligheidsvoorschriften, sportaccommodatie, producten, reglementen, afspraken, openingstijden, leveringen, prijzen, programma’s, duurzaam toerisme, voor- en nadelen van bepaalde reisformules, een organisatie, een evenement, een vergadering, een nieuwsitem, ... - een gesprek voeren over een werkervaring, een reis, een voorval tijdens een uitstap, een optreden, een activiteit op school, een film, een reportage, een nieuwsbericht, een ongeval ... - meningen uitwisselen over een clip, een trailer, een fragment van een toneel, film of boek, een nieuwsitem, een stage-ervaring, een kunstwerk, een gebouw, een concert of optreden, een evenement, een reportage ... - een gesprek voeren over de actualiteit; over efficiënt mediagebruik afgestemd op een specifieke doelgroep
<p>Bij het uitvoeren van de gesprekstaken:</p>		
<p>Gespr 3</p>	<p>kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en reële gebruikscontext van woorden en grammaticale structuren in de spreektaal, taalhandelingen, de uitspraak het spreekritme en de intonatiepatronen ...) (ET 32-33). Ze kunnen daarbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent bv. dat de leerlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekening houden met de eigenheid van de spreektaal (bv. eenvoudige zinsbouw, intonatievragen, iets onderstrepen door middel van intonatie, herhaling, specifieke uitdrukkingen, ‘<i>thème-propos</i>’-constructies⁶⁶, tussenvoegsels zoals <i>bon, donc, alors, voilà ...</i>); 	

⁶⁵ Zie ook: taalhandelingen in de taalkundige component p.82

⁶⁶ Onder ‘*thème*’ verstaat men de zaak of de persoon waarover men het heeft en met ‘*propos*’ bedoelt men wat men over die persoon of zaak vertelt. Bv. *Danone, c’est le nom d’un yaourt*



DEEL B

	<ul style="list-style-type: none"> - vertrouwd zijn met de opbouw en het verloop van een gesprek, binnen het gesprek kunnen inspelen op wat de andere zegt; - vertrouwd zijn met elementaire omgangsvormen (bv. beleefd onderbreken); - op de hoogte zijn van mogelijke verschillen inzake sociale en culturele conventies binnen de Franstalige wereld (bv. beleefdheidsmarkeringen ...).
passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 25):	
Gespr 4	<p>Gespreksstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - het doel van de interactie bepalen (o.a. rekening houden met de doelgroep) en hun taalgedrag erop afstemmen; - eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden en te beëindigen; - gebruikmaken van non-verbaal gedrag; - rekening houden met de belangrijkste conventies bij mondelinge interactie (bv. taalregister). <p>Compenserende strategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - eenvoudige omschrijvingen inzetten; - vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen; - zelf iets herhalen of iets aanwijzen om na te gaan of ze de andere gesprekspartner begrepen hebben. <p>Leerstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen of kunnen uitdrukken; - bij een gemeenschappelijke gesprekstaak: <ul style="list-style-type: none"> • afspraken maken over inhoud en formulering (taal); • elkaars voorbereiding (bv. spreekschema, kapstokwoorden ...) nakijken; • elkaars inbreng benutten.
ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes ⁶⁷ :	
Gespr 5*	Ze tonen spreekdurf en bereidheid om de gesprekken te voeren en de gepaste strategieën in te zetten (ET 34*).
Gespr 6*	Ze streven naar verzorgd taalgebruik (ET 35*).

⁶⁷Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.

DEEL B

Tekstkenmerken

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">- vrij concreet- vertrouwd- eigen leefwereld en dagelijks leven- ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting- af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard (bv. met betrekking tot de actualiteit)
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">- de gesprekspartners richten zich gepast tot elkaar en tot anderen (bv. in een professionele situatie, een gesprek met een klant ...)- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties- met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen- met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none">- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen- duidelijke tekststructuur- korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
Lengte	<ul style="list-style-type: none">- vrij korte en af en toe iets langere gesprekken
Uitspraak, articulatie, intonatie	<ul style="list-style-type: none">- uitspraak, articulatie en intonatie die een goed begrip niet in de weg staan- standaardtaal
Tempo en vlotheid	<ul style="list-style-type: none">- met eventuele herhalingen en onderbrekingen- rustig tempo
Woordenschat en taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none">- overwegend frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)- toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard- standaardtaal- formeel en informeel

De nadruk ligt op de doeltreffendheid eerder dan op de vormcorrectheid. Naargelang de studierichting kan je hogere eisen aan de vlotheid en de vormcorrectheid stellen.

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V)⁶⁸ De geproduceerde gesprekken vertonen de volgende kenmerken:

- ze zijn LANGER;

⁶⁸ facultatief



DEEL B

- DE UITSPRAAK is DUIDELIJKER, DE ARTICULATIE is ZORGVULDIGER;
- de WOORDENSCHAT is UITGEBREIDER;
- in een NORMAAL TEMPO (= dat een natuurlijk spreektempo vrij goed benadert) uitgesproken;
- het aantal storende HERHALINGEN en ONDERBREKINGEN is BEPERKT.

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning in te oefenen.

Leerlijn gespreksvaardigheid 2de graad - 3de graad

De gesprekstaken op zich veranderen niet ten opzichte van de tweede graad, er zijn wel verschillen in de spreektaken (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen).

Het belangrijkste verschil situeert zich ook hier in de tekstkenmerken. Onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (met specifieke termen en uitdrukkingen) komen voldoende aan bod. De voorspelbare gesprekken worden een beetje complexer. De gesprekspartners richten zich ook tot anderen (bv. klanten). Hier volgt de gedetailleerde leerlijn van de tekstkenmerken.

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • concreet • vertrouwd • eigen leefwereld en dagelijks leven • af en toe ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting (facultatief) • af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard 	<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij concreet • vertrouwd • eigen leefwereld en dagelijks leven • ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting • af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard
<p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gesprekspartners richten zich meestal direct tot elkaar • voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen • met aandacht voor digitale media 	<p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gesprekspartners richten zich tot elkaar en tot anderen • voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties • met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen • met aandacht voor digitale media
<p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • eenvoudige en duidelijke tekststructuur 	<p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen • duidelijke tekststructuur • korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
<p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte gesprekken 	<p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrij korte en af en toe iets langere gesprekken
<p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p>	<p>Uitspraak, articulatie, intonatie</p>

DEEL B

<ul style="list-style-type: none">• uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan• standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none">• met eventuele herhalingen en onderbrekingen• rustig tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• frequente woorden <ul style="list-style-type: none">• standaardtaal• informeel en formeel	<ul style="list-style-type: none">• uitspraak, articulatie en intonatie die een goed begrip niet in de weg staan• standaardtaal <p>Tempo en vlotheid</p> <ul style="list-style-type: none">• met eventuele herhalingen en onderbrekingen• rustig tempo <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• overwegend frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)• toereikend om eenvoudige beschrijvingen te geven van en een spontane mening te formuleren over aspecten van de eigen leefwereld en onderwerpen van meer algemene aard <ul style="list-style-type: none">• standaardtaal• informeel en formeel
--	--



DEEL B

7.1.5 Schrijven

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Doelstellingen		Mogelijke producties, ook specifiek voor de studierichting
De leerlingen kunnen de volgende schrijftaken ⁶⁹ uitvoeren op:		
BESCHRIJVEND NIVEAU		
Sch 1	formulieren en open vragenlijsten invullen (ET 26).	zakelijke formulieren, documenten bij verkoop of bestelling, reserveringsdocumenten, inschrijvingsformulieren, deelnameformulieren aan een wedstrijd, enquêtes, beoordelingsformulieren, aanvraagformulieren voor een verblijf of uitwisseling, sollicitatieformulieren, enquêtes ...
Sch 2	een mededeling schrijven (ET 27).	een kort bericht schrijven, een afspraak noteren, een eenvoudige advertentie opstellen, een oproep doen, een korte instructie geven, uitleg geven bij een routebeschrijving, een dagprogramma opstellen, een taakverdeling maken, notities maken van een telefonisch gesprek noteren , een probleem signaleren, een klacht doorgeven ...
Sch 3	een situatie, een gebeurtenis, een ervaring beschrijven (ET 28).	een situatie of een gebeurtenis (toneel, concert, evenement , ...) beschrijven, een spontaan reisverslag op een blog schrijven ...
STRUCTUREREND NIVEAU		
Sch 4	een kort en eenvoudig verslag schrijven (U) ⁷⁰ .	een kort en eenvoudig verslag opmaken van een gebeurtenis, een afspraak, een klacht, een telefoongesprek ...
Sch 5	informele en formele , ook digitale correspondentie voeren (ET 30).	- kaartjes (bv. vanuit een vakantiebestemming), berichten of mails om te feliciteren of te bedanken, om contact te onderhouden, om iets te vertellen of te beschrijven ... - zakelijke correspondentie (vooral door het aanpassen van standaarddocumenten): brieven of mails om inlichtingen te vragen of te geven, een afspraak te maken of te wijzigen, een reservering te bevestigen, te

⁶⁹ Behalve voor Sch 4-2-3 kan je de leerlingen, indien nodig, steeds ondersteunen met modellen, bouwstenen, specifieke uitdrukkingen, schrijfkaders ...

⁷⁰ Facultatief

DEEL B

	annuleren of te wijzigen, iemand uit te nodigen, een bestelling te plaatsen, een catalogoog te versturen, een offerte aan te vragen of toe te lichten, te reageren op een klacht, een probleem op te lossen, te solliciteren ... - een bijdrage op een forum of andere sociale media - Een korte folder, affiche, uitnodiging, een eenvoudig persbericht over een evenement dat aansluit bij de eigen leefwereld of waarbij ze zelf betrokken zijn
Bij het uitvoeren van schrijftaken :	
Sch 6	kunnen de leerlingen alledaagse omgangsvormen en beleefdheidsconventies voor sociale contacten gebruiken (ET 29).
Sch 7	kunnen de leerlingen hun functionele kennis inzetten en uitbreiden (de vorm, de betekenis en de reële context van woorden en grammaticale structuren, spelling, interpunctie en lay-out ...) (ET 32-33). Ze kunnen hierbij nadenken over taal en taalgebruik. Dat betekent bv. dat de leerlingen vertrouwd zijn met: - de eigenheid van de schrijftaal; - gepaste aanspreekvormen, openings- en slotformules.
passen de leerlingen, waar nodig, de volgende strategieën toe (ET 31):	
Sch 8	<p>Schrijfstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - het schrijfdoel bepalen (o.a. rekening houden met de doelgroep) en hun taalgebruik erop afstemmen; - een schrijfplan opstellen; - de passende lay-out gebruiken; - rekening houden met de belangrijkste conventies van geschreven taal. <p>Compenserende strategieën</p> <ul style="list-style-type: none"> - gebruikmaken van een model of van een in de klas behandelde tekst;





DEEL B

	<ul style="list-style-type: none">- digitale en niet-digitale hulpbronnen (woordenboeken, grammatica's, spellingchecker ...) en gegevensbestanden raadplegen en de gevonden informatie correct gebruiken. <p>Leerstrategieën</p> <ul style="list-style-type: none">- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles kunnen uitdrukken;- de eigen tekst nakijken;- bij een gemeenschappelijke schrijftaak:<ul style="list-style-type: none">o afspraken maken over inhoud, opbouw en formulering;o elkaars inbreng in de tekst benutten;o elkaars teksten evalueren en corrigeren
ontwikkelen de leerlingen de volgende attitudes ⁷¹ :	
Sch 9*	Ze tonen bereidheid om bovenvermelde schrijftaken uit te voeren en daarbij de gepaste strategieën aan te wenden (ET 34*).
Sch 10*	Ze streven naar verzorgd taalgebruik (ET 35*).

⁷¹Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.

DEEL B

Tekstkenmerken

Criteria	Tekstkenmerken
Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">- concreet en vertrouwd- eigen leefwereld en dagelijks leven- ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting
Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties- met aandacht voor digitale media
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none">- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen- eenvoudige en duidelijke tekststructuur
Lengte	<ul style="list-style-type: none">- vrij korte en af en toe iets langere teksten
Woordenschat	<ul style="list-style-type: none">- frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)- standaardtaal- informeel en formeel

De nadruk ligt op de doeltreffendheid eerder dan op de vormcorrectheid. Toch kan je wijzen op het belang van vormcorrectheid, vooral voor zakelijke correspondentie en wanneer de leerlingen gebruikmaken van bouwstenen of aan te passen modellen.

Differentiatie door verdieping voor talig sterkere studierichtingen en/of talig sterkere leerlingen

(V)⁷² De geproduceerde teksten:

- zijn IETS LANGER en BETER GEFORMULEERD (= rijkere woordenschat, gevarieerde zinnen);
- vertonen een GROTERE VORMCORRECTHEID.

Indien je over een extra lesuur beschikt, benut je dat best om de leerplandoelstellingen in een grotere variatie van contexten en situaties en/of met minder ondersteuning in te oefenen.

Leerlijn schrijfvaardigheid 2de graad - 3de graad

Nieuw in de schrijftaken: meer **open** vragenlijsten invullen en ook **formele** correspondentie. Een kort en eenvoudig verslag schrijven is ook nieuw, maar facultatief (zie hoofdstuk 10: gedetailleerde leerlijnen).

De schrijfopdrachten kunnen ook te maken hebben met de eigenheid van de studierichting en toekomstige werksituaties. De leerlingen oefenen dus ook richtingspecifieke termen in. Zie hier de gedetailleerde leerlijn van de tekstkenmerken.

⁷² facultatief



DEEL B

Gedetailleerde leerlijn

Tekstkenmerken tweede graad	Tekstkenmerken derde graad
<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none">• concreet• vertrouwd• eigen leefwereld en dagelijks leven <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none">• voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties• met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none">• enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen• eenvoudige en duidelijke tekststructuur <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none">• vrij korte teksten <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• frequente woorden• standaardtaal• informeel en af en toe formeel	<p>Onderwerp</p> <ul style="list-style-type: none">• concreet• vertrouwd• eigen leefwereld en dagelijks leven• ook onderwerpen die aansluiten bij de specifieke vakken van de studierichting <p>Taalgebruikssituatie</p> <ul style="list-style-type: none">• voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties• met aandacht voor digitale media <p>Structuur en samenhang</p> <ul style="list-style-type: none">• enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen• eenvoudige en duidelijke tekststructuur <p>Lengte</p> <ul style="list-style-type: none">• vrij korte en af en toe iets langere teksten <p>Woordenschat en taalvariëteit</p> <ul style="list-style-type: none">• frequente woorden (ook richtingspecifieke termen en uitdrukkingen)• standaardtaal• informeel en formeel

7.3 De interculturele component

De interculturele component omvat andere dan linguïstische kennis m.b.t. de francofone wereld: de leerlingen zijn vertrouwd met courante aspecten van het dagelijkse leven, de gewoonten, de waarden, de cultuur ... Je zal hierbij aandacht hebben voor die aspecten die belangrijk zijn bij talige communicatie en je zal de leerlingen de socioculturele diversiteit van de francophonie laten ontdekken (bv. door intra-muros activiteiten, excursies, uitstappen ...) en laten ervaren zodat stereotypen en vooroordelen doorprikt worden.

Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen		Leerinhouden
De leerlingen kunnen:		
IC 1	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld (ET 7 en ET 15).	Bij het uitvoeren van receptieve taaltaken (luisteren en lezen) maken leerlingen via authentiek tekstmateriaal kennis met cultuuruitingen uit de francofone wereld (chansons, artistiek-literaire teksten, media, websites, film en festivals, schoolleven ...) en met socioculturele aspecten van de francofone wereld (beleefdheidsrituelen, formele en informele gesprekken, telefoongesprekken ...).
IC 2	alledaagse omgangsvormen en beleefdheidsconventies voor sociale contacten gebruiken (ET 29).	Bij productieve taaltaken (spreken, gesprekken voeren en schrijven) houden de leerlingen rekening met de vereisten van de communicatieve situatie: <ul style="list-style-type: none"> - beleefdheidsrituelen in de dagelijkse omgang (begroeten, afscheid nemen, zich excuseren, bedanken, uitnodigen, telefoneren ...) zowel in formele als in informele communicatie, mondeling en schriftelijk (persoonlijke brieven, mails, sociale netwerken ...) - gepast gebruik van <i>tu</i> en <i>vous</i>



DEEL A+B

		- <i>conditionnel de politesse</i> - ...
De leerlingen ontwikkelen de volgende attitudes ⁷³ :		
IC 3*	Ze tonen belangstelling voor de aanwezigheid van Frans in hun leefwereld, ook buiten de school en voor de socioculturele wereld van de Franssprekenden (ET 36*).	
IC 4*	Ze staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze tussen de eigen cultuur en de cultuur van de francofone wereld (ET 37*).	
IC 5*	Ze stellen zich open voor de esthetische component van teksten (ET 38*).	

⁷³ Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.

7.4 De taalkundige component

Ondersteunende kennis

De taalkundige component heeft betrekking op de ondersteunende kennis (vorm, betekenis, gebruikscontext van woorden en grammaticale vormen en constructies) die de leerlingen nodig hebben om de leerplandoelstellingen omschreven in hoofdstuk 7.2 uit te voeren. De overkoepelende leerplandoelstellingen, voor woordenschat en grammatica samen, vloeien hier logisch uit voort en kaderen binnen de zogenaamde *taakgerichte aanpak*.

De taalgebruikssituaties die prioritair zijn voor een leerlingengroep zullen mee bepalen welke **taalhandelingen** en overeenkomstige **lexicale eenheden** (woorden, woordcombinaties en uitdrukkingen) en **grammaticale structuren** aan bod komen. De taalgebruikssituaties staan zo niet alleen centraal bij de selectie van de lexicale en grammaticale items, maar ook bij het aanbrengen en het inoefenen ervan.

Taaltaken worden zo niet alleen *het doel* van taalonderwijs maar ook een *middel bij uitstek* om kennis op een efficiënte manier in te oefenen en vast te zetten. De taalkennis die leerlingen zo verwerven en uitdiepen, kan daarom niet anders dan functioneel zijn.

Functionele beheersing

Het hoofddoel van taalonderwijs is steeds *vlotter te communiceren* en de taal steeds *correcter te gebruiken*. Leerlingen moeten daarom uitgedaagd worden om de boodschap die ze willen brengen zo correct mogelijk te verwoorden. Zoals in de tweede graad blijft de doeltreffendheid van de communicatie belangrijker dan de vormcorrectheid.

Aangezien leerlingen kenniselementen echter *functioneel* moeten kunnen inzetten om de voor hen relevante taaltaken uit te voeren, kan het leren, onderwijzen én evalueren van woordenschat en spraakkunst geen doel op zich zijn. Kennis en vaardigheden zijn met elkaar verweven, groei in communicatieve vaardigheid en ontwikkeling van taalkennis moeten interactief en evenwichtig verlopen.

Het is daarom aangewezen een evenwicht te vinden tussen reproductieve, transfer- en creatief-communicatieve opdrachten⁷⁴. Op die manier ervaren leerlingen dat de opgedane taalkennis hun communicatiemogelijkheden vergroot en zullen ze ook verder uitgedaagd worden om die taalkennis te verdiepen en te verruimen.

Welke taalhandelingen (*actes de parole*⁷⁵) kunnen voor deze leerlingen zowel in courante taalgebruikssituaties⁷⁶ als in **taalgebruikssituaties die specifiek zijn voor de studierichting** (bv. Sociale en technische wetenschappen, Creatie en mode, Hotel, Hospitality, Toerisme ...) en voor de **toekomstige werksituatie** aan bod komen?

- **entrer en contact**: *interpeller qqn, saluer qqn, prendre congé, demander et donner des nouvelles à qqn, accueillir qqn, féliciter qqn*

⁷⁴ Zie Katholiek Onderwijs Vlaanderen, [Een visie op het onderwijs in moderne vreemde talen, 2007](#), p. 13.

⁷⁵ *Référentiel pour le cadre européen commun*, Paris, CLE International, 2008, niveaux A1, A2 et B1.
Voor derde graad kso/tso: lezen, luisteren, spreken en gesprekken voeren: A2/B1- schrijven A2-globaal A2/B1.

⁷⁶ De lijst is niet exhaustief maar oriënterend.



- **présenter qqn**: donner son identité ou l'identité de qqn, parler de son environnement quotidien
- **caractériser qqn ou qqch**: décrire une personne (physique *et caractère*), un objet, un lieu, exprimer l'appartenance et la quantité, comparer, *décrire un fait de société, un phénomène naturel*
- **(se) situer dans le temps**: situer des événements dans le temps
- **(se) situer dans l'espace**: situer un objet, une personne, un lieu, indiquer une direction
- **demander qqch à qqn**: demander une information à qqn, un service, un avis, un accord, *un conseil, une autorisation*, s'excuser, demander pardon
- **demander à qqn de faire qqch**: demander de l'aide ou un service, donner des instructions, des indications, commander, réserver, demander de payer, donner un ordre, décommander, interdire, défendre, *réclamer quelque chose, conseiller/déconseiller*
- **proposer qqch à qqn**: proposer de l'aide ou un service
- **accepter qqch**: répondre par l'affirmative, accepter de l'aide ou un service, accepter une proposition ou une suggestion, accepter un rendez-vous, *donner son accord*
- **refuser qqch**: répondre par la négative, refuser de l'aide ou un service, refuser une proposition
- **parler du passé**: raconter des événements passés (*un fait divers, une expérience personnelle*), évoquer des souvenirs
- **parler de l'avenir**: parler de ses projets, exprimer une prévision, *un souhait, une condition, une intention, promettre, faire un vœu*
- **exprimer une opinion**: faire des hypothèses/des suppositions, exprimer une possibilité, une certitude, un doute, approuver, désapprouver
- **exprimer un sentiment**: exprimer ses goûts, son dégoût, son intérêt et son désintérêt, *rassurer quelqu'un, remercier quelqu'un, exprimer sa joie, sa tristesse, sa déception, sa peur, l'indifférence, des regrets, la surprise, la curiosité, se plaindre, faire un reproche à qqn*
- **exprimer un jugement** : *dire du bien, dire du mal, critiquer qqch/qqn*
- **participer à une conversation**: dire qu'on ne comprend pas, *engager et continuer une conversation, mettre fin à une conversation, faire préciser, faire patienter qqn*
- **rapporter les paroles de qqn**: rapporter un discours, reformuler, présenter l'opinion de quelqu'un

Leerplandoelstellingen (woordenschat en grammatica)

	Doelstellingen
TC 1	<p>De leerlingen kunnen lexicale (woorden, woordcombinaties en uitdrukkingen) en grammaticale elementen functioneel inzetten om, op hun niveau, de voor hen relevante <i>receptieve taken</i> uit te voeren (ET 32).</p> <p>De receptieve taken staan vermeld onder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7.2.1 luisteren - 7.2.2 lezen
TC 2	<p>De leerlingen kunnen lexicale (woorden, woordcombinaties en uitdrukkingen) en grammaticale elementen functioneel inzetten om, op hun niveau, de voor hen relevante <i>productieve taken</i> uit te voeren (ET 32).</p> <p>Dat betekent dat de leerlingen woorden, woordcombinaties en uitdrukkingen en grammaticale elementen leren gebruiken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in gebruikelijke contexten - via betekenisvolle taaltaken <p>De productieve taken staan vermeld onder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7.2.3 spreken - 7.2.4 gesprekken voeren - 7.2.5 schrijven
TC 3	<p>De leerlingen kunnen bij het uitvoeren van taken en taaltaken hun functionele taalkennis uitbreiden. Ze kunnen hierbij reflecteren over taal en taalgebruik (ET 33).</p> <p>De leerlingen kunnen in zinvolle communicatieve contexten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reeds in de klas behandelde vormen en structuren herkennen en ontleden naar aanleiding van nieuwe teksten; - onder begeleiding regels ontdekken en formuleren door te observeren hoe vormen en structuren functioneren; - gelijkenissen en verschillen tussen talen ontdekken en hun kennis van andere talen inzetten.
TC 4	<p>Bij het uitvoeren van taken en taaltaken kunnen de leerlingen de volgende strategieën inzetten en daarbij hun lexicale en grammaticale kennis uitbreiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gebruikmaken van woordenlijsten, vertaalwoordenboeken en elektronische hulpbronnen; - de vermoedelijke betekenis van woorden (transparante en onbekende) afleiden uit de context en op basis van verwantschap met andere talen, woordvorming, afleiding ...; - gepast gebruikmaken van eenvoudige grammaticaoverzichten; digitale en niet-digitale hulpbronnen raadplegen (ET 8, 17, 22 en 31).
TC 5 ⁷⁷	<p>Bij het uitvoeren van de taken zien de leerlingen het belang in van lexicale en grammaticale correctheid en streven ze naar verzorgd taalgebruik (ET 35*).</p>

⁷⁷Voor attitudes (aangeduid met een *) bestaat geen realisatieverplichting maar een inspanningsverplichting. Je probeert deze attitude zo goed mogelijk te realiseren bij je leerlingen. Je hebt gerichte aandacht voor de doelstelling en je kan aantonen op welke manier de doelstelling wordt nagestreefd.



Leerinhouden woordenschat (ET 32)

De woordenschat⁷⁸ die de leerlingen tijdens de voorbije jaren hebben verworven en die in grote mate gericht was op praktisch taalgebruik, wordt zo goed mogelijk herhaald en verder geïntegreerd in het kader van relevante taalgebruikssituaties en taaltaken.

Ook in de derde graad gebeurt het verwerven van woordenschat op een functionele basis. Dat betekent dat een oordeelkundige keuze van taaltaken de actief te beheersen woordenschat bepaalt. De keuze van taalgebruikssituaties en het authentieke karakter van hun uitwerking zijn belangrijker dan het gebruik van frequentielijsten.

Via de lees- en luisteropdrachten zal eveneens nieuwe woordenschat geassimileerd worden, zij het vaak onbewust, receptief, zoals dat ook in de moedertaal gebeurt. Regelmatig lezen en luisteren is daarom belangrijk. De diversiteit van de bruikbare teksten is echter zo groot dat het niet meer haalbaar is alle mogelijke woordvelden aan te duiden. Daarenboven spelen bij luisteren en lezen nog andere factoren een rol dan alleen maar woordbegrip. Gepaste attitudes en het inzetten van strategieën zijn minstens even belangrijk.

De leerlingen worden stilaan vertrouwd met frequente termen en uitdrukkingen voor hun toekomstige beroepspraktijk. Afhankelijk van de studierichting komen ze in contact met woordvelden van de praktische of technische vakken bv. tijdens hun stage. Om te bepalen welke termen en uitdrukkingen nuttig of belangrijk zijn, overleg je met de leraars van de specifieke vakken. Je maakt bovendien best een oordeelkundig onderscheid tussen wat de leerlingen enkel receptief dienen te kennen, en wat productief. Deze termen en uitdrukkingen komen aan bod bij het uitvoeren van vaardigheidsoopdrachten (luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren en schrijven) en taaltaken. Het is zeker niet de bedoeling uitgebreide woordenschatlijsten te laten instuderen.

Leerinhouden grammatica⁷⁹ (ET 32)

Grammatica dient functioneel te zijn en is **nooit** een doel op zich (zie ook inleiding op de taalkundige component p.82 de leerplannen van eerste graad en tweede graad en de tekst *Een visie op het onderwijs in moderne vreemde talen* p.7-8).

Rekening houdend met de gebruiksfrequentie van sommige structuren, de taalgebruikssituaties die aan bod komen en het niveau van de leerlingen bepaal je zelf, in overleg met de vakgroep, hoe diepgaand (herkennen en begrijpen, reproduceren als vaste uitdrukking⁸⁰ of *chunk*⁸¹, gebruiken en toepassen) je bepaalde onderwerpen behandelt.

Het gebruik van grammaticale terminologie in het Frans beperk je tot een minimum.

⁷⁸ Zie eventueel woordvelden in de leerplannen eerste en tweede graad.

⁷⁹ Heel wat grammaticale elementen kwamen in de eerste en de tweede graad al aan bod (bv. bepaalde, onbepaalde en samengetrokken lidwoorden, *article partitif*, gebruik van 'de' na een ontkenning en na een hoeveelheid). Het is aan jou en aan de vakgroep om te oordelen in hoeverre je deze onderwerpen moet herhalen en opfrissen of eerder diepgaander kan behandelen.

⁸⁰ Vaste uitdrukkingen of collocations : vaste combinaties van het woord met andere woorden bv. *faire un tour, il fait beau*.

⁸¹ Veel voorkomende standaardconstructies die in hun geheel aangebracht en geleerd worden zonder in te gaan op of na te denken over de grammaticale constructies bv. *Je me sens déjà mieux*.

DEEL A+B

- personen, dieren en zaken benoemen en verwijzen naar personen, dieren en zaken: wat/wie?:
 - o enkelvoud en meervoud van zelfstandige naamwoorden (m/v): telbaar en ontelbaar;
 - o enkelvoud en meervoud, mannelijk en vrouwelijk van bepaalde, onbepaalde lidwoorden en *article partitif*, *article zéro* (bv. *être* + *profession*);
 - o bezittelijke en aanwijzende voornaamwoorden (bijvoeglijk en zelfstandig);
 - o vragende voornaamwoorden (bv. *quel*, *qui*, *que*, *quoi*, *qu'est-ce que* ...);
 - o persoonlijke voornaamwoorden als onderwerp, lijdend en meewerkend voorwerp, *en* en *y*; gebruik van 2 persoonlijke voornaamwoorden: meest voorkomende combinaties met *en* en *y*.

- uitdrukken van hoeveelheden: hoeveel? de hoeveelste?:
 - o frequente uitdrukkingen van hoeveelheden (bv. *un kilo de*, *une bouteille de*, *beaucoup de*, *trop de*, *assez de*), *plusieurs* ...), hoofd- en rangtelwoorden.

- personen, dieren en zaken nader bepalen en omschrijven:
 - o bijvoeglijke naamwoorden;
 - o overeenkomst zelfstandig naamwoord - bijvoeglijk naamwoord.

- gelijkenissen en verschillen:
 - o eenvoudige syntaxis van de vergelijking (bv. *moins de*, *moins que*, *plus de*, *plus que*, *autant de*, *autant que* ...);
 - o trappen van vergelijking.

- relaties aanduiden:
 - o eenvoudige betrekkelijke bijzinnen (bv. met betrekkelijke voornaamwoorden *qui*, *que*, *où*);

- uitspraken doen:
 - o bevestigen, vragen en ontkennen: bevestigende, ontkennende (bv. ontkenning bij de *impératif*) en vragende zinnen (bv. vragende woorden *combien*, *pourquoi* ...); antwoorden op positieve en negatieve vragen (bv. *oui*, *non*, *si*, *moi aussi*, *moi non plus* ...);
 - o overeenkomst tussen onderwerp en werkwoord (voltooid deelwoord met 'être');
 - o iets benadrukken (*mise en relief* : bv. *c'est ... qui*, *c'est ... que*);
 - o werkwoorden: *verbes pronominaux* (bv. *se lever*, *s'habiller*, *se rencontrer* ...);
 - o frequente onpersoonlijke werkwoorden (bv. *il y a*, *il faut*, *il fait*, *c'est*, *il s'agit de* ...);
 - o verbes *devoir*, *pouvoir*, *vouloir* + *infinitif*.

- situeren in de ruimte :
 - o uitdrukken van ruimte, beweging, richting, afstand (bv. door voorzetsels, bijwoorden en bijwoordelijke bepalingen).

- situeren in de tijd:
 - o tijden van de *indicatif* (vorming, waarde en gebruik) voor de communicatie in de tegenwoordige, de verleden en de toekomstige tijd (meeste frequente werkwoorden, rekening houdend met de taalgebruikssituaties);
 - o uitdrukken van tijd, duur, frequentie, herhaling (bv. door voorzetsels, bijwoorden en bijwoordelijke bepalingen).

- vorming, waarde en gebruik van de andere wijzen voor de communicatie:
 - o *impératif*;
 - o *conditionnel présent* om beleefd iets te vragen, een suggestie te doen, een hypothese uit te drukken.

- argumenteren en logische verbanden leggen:
 - o uitdrukken van reden, oorzaak en gevolg (bv. *parce que*, *à cause de*, *alors*, *donc* ...);
 - o uitdrukken van doel, wil en gevoelens (bv. *pour*, *vouloir* + *inf* ...);
 - o uitdrukken van hypothese (bv. *peut-être* ...);
 - o uitdrukken van zekerheid, onzekerheid en twijfel (bv. *je suis sûr*, *je ne suis pas sûr*, *je ne sais pas* ...);





DEEL A+B

- uitdrukken van mogelijkheid, onmogelijkheid en waarschijnlijkheid (bv. *c'est possible, c'est impossible, ce n'est pas possible, probablement ...*);
- uitdrukken van tegenstelling en toegeving (bv. *mais, pourtant*);
- uitdrukken van voorwaarde (*si + ind.présent*).

- perspectief aanduiden

- gebruik van actief versus passief: betekenis en passievorming (beperkt aantal werkwoorden of uitdrukkingen begrijpen, dus vooral receptief); (bv. *On vend ..., les bijoux ont été volés, le contrat a déjà été signé par le directeur ...*).

- relatie en samenhang tussen tekstgedeelten aanduiden:

- eenvoudig samengestelde zinnen met nevenschikking (bv. *et, ou, alors, mais, donc, cependant ...*);
- samengestelde zinnen ook met onderschikking (bv. *parce que, quand, pendant que ...*).

- rapporteren:

- indirecte vraag, vooral in de tegenwoordige tijd (bv. *demander si ...*);
- indirecte rede, vooral in de tegenwoordige tijd (bv. *dire que ...*).

Leerlijn van 2de graad naar de 3de graad voor de taalkundige component

Inzake de woordenschat kwamen in de 1ste en 2de graad een aantal woordvelden aan bod. Die worden in de 3de graad herhaald en verder geïntegreerd. Specifieke woordenschat kan aan bod komen in vaardigheidsoopdrachten en taaltaken.

Volgende grammaticale elementen zijn bijvoorbeeld nieuw of worden uitgebreid in de derde graad:

- uitdrukken van zekerheid, onzekerheid en twijfel (bv. *je suis sûr, je ne suis pas sûr, je ne sais pas ...*);
- uitdrukken van mogelijkheid, onmogelijkheid en waarschijnlijkheid (bv. *c'est possible, c'est impossible, ce n'est pas possible, probablement ...*);
- uitdrukken van tegenstelling en toegeving (bv. *mais, pourtant*);
- uitdrukken van voorwaarde (*si + ind.présent*);
- gebruik van actief versus passief: betekenis en passievorming (beperkt aantal uitdrukkingen begrijpen) (bv. *On vend ..., les bijoux ont été volés, le contrat a déjà été signé par le directeur ...*);
- samengestelde zinnen ook met onderschikking (bv. *parce que, quand, pendant que ...*);
- indirecte rede, vooral in de tegenwoordige tijd (bv. *dire que ...*).

DEEL A+B

Fonetiek

Net als in de eerste en tweede graad blijft het noodzakelijk aandacht te besteden aan een goede uitspraak en aan het goed waarnemen en onderscheiden van klanken.

Doelstellingen		Leerinhouden
Fon 1	De leerlingen kunnen de Franse klinkers (ook de nasale klinkers) en medeklinkers uitspreken.	<p>Uitspraak</p> <p>De uitspraak van sommige Franse klanken verschilt grondig van het Nederlands:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ de orale, nasale en halfklinkers: bv. <u>par</u>mi, <u>men</u>ton, <u>huit</u>, <u>oui</u> ... ○ [k] en [g]: <u>cor</u>rect - <u>gu</u>erre ○ [ʃ] en [ʒ]: <u>ch</u>ef - <u>j</u>ardin ○ de 'liaison consonantique': «<u>Il</u>s ont» ○ de stemhebbende medeklinkers: <u>vid</u>e ○ ... <p>Ritme</p> <p>Door middel van stempauzen en/of het 'accent tonique', onderscheidt de spreker een aantal bouwstenen of betekenseenheden binnen de zin. Tegelijk vestigt hij de aandacht op hun organisatie. Dit heet klanksegmentering.</p> <p>Intonatie</p> <p>De intonatiepatronen verschillen naargelang van de spreekintenties (iets vragen, iets roepen, twijfel uiten ...) en stemmingen (opluchting, ongeduld, boosheid, aarzeling ...).</p>
Fon 2	Ze zijn vertrouwd met fonetische patronen waardoor het Frans verschilt van het Nederlands: <ul style="list-style-type: none"> - klanksegmentering; - intonatiepatronen; - liaison. 	
Fon 3	Ze zijn vertrouwd met (schijnbare) inconsequenties in het Franse klank- en schriftbeeld, die tot verwarring kunnen leiden en die het omzetten van schrift naar klankbeeld (en omgekeerd) moeilijk maken. Bv.: le <u>vent</u> - ils <u>chantent</u> une <u>ville</u> - une <u>fille</u> - <u>tranquille</u> <u>bon</u> - <u>long</u> <u>garçon</u> - <u>ceci</u> - <u>coca-cola</u> <u>guerre</u> - <u>garage</u>	





DEEL A+B

8 Minimale materiële vereisten

De minimale uitrusting is het materiaal waarover de leraar normaal voor een moderne vreemdetaalles moet beschikken. Dit zijn:

- geschikte apparatuur om beeld- en geluidsfragmenten af te spelen voor een klas of lesgroep;
- het materiaal dat hoort bij de gebruikte leermiddelen;
- een wandbord of andere mogelijkheid tot affichering;
- analoge of digitale vertaalwoordenboeken;
- één pc met internetaansluiting en beamer voor consultatie en/of dataprojectie;
- verplaatsbaar meubilair voor een flexibele opstelling.

Bovendien

- **moeten** de leerlingen geregeld toegang hebben tot de computerlokalen met een internetaansluiting om ook ICT-vaardigheden in al hun aspecten, ook voor Frans en via activiteiten in het Frans, volwaardig te ontwikkelen.

9 Info over de studierichtingen

Om de leerinhouden te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen is het noodzakelijk regelmatig te overleggen met de vakgroep of de leraren van de specifieke vakken. Zo kan je een verantwoorde keuze maken.

Taalgebruikssituaties en taalhandelingen eigen aan de studierichtingen:

- Boekhouden-informatica

De taalgebruikssituaties die belangrijk zijn in deze studierichting hebben te maken met de leef- en werkweld van de leerlingen. Ze moeten Frans kunnen inzetten in courante taalgebruikssituaties van hun eigen leefwereld en dagelijks leven maar ook van latere werksituaties.

Op talig vlak moeten deze leerlingen vertrouwd geraken met de contexten waarin zij bij hun verdere studie of in het beroepsleven terecht zullen komen:

- een groot deel van de teksten van en andere communicatie over het informaticaluik van de opleiding vereist een grondiger dan gemiddeld receptieve en productieve talenkennis;
- de doorstroming naar het hoger onderwijs gebeurt bijna uitsluitend naar bedrijfseconomische richtingen, waarin talen een belangrijke rol spelen;
- tewerkstelling gebeurt meestal in een commercieel- administratieve setting, waarin talige communicatie essentieel is.

De invulling van de lessen Frans in de richting Boekhouden-informatica zal dan ook grotendeels gericht zijn op een verhoging van de algemene taalcompetenties door middel van de uitdagende doelstellingen, sterk aangevuld met contextgerichte taalverwerving.

Regelmatig overleg met de vakgroep en de leraren van de specifieke vakken is daarom aangewezen.

Voor de leerlingen uit deze studierichting zijn zowel de schriftelijke als mondelinge taalvaardigheid belangrijk. Zij dienen ook correcte administratieve en commerciële terminologie te gebruiken.

- ✓ De gangbare conventies toepassen bij telefoongesprekken: zich melden, doorverbinden, vragen of men even wil wachten, zeggen dat men terug zal bellen, het gesprek beëindigen, een boodschap inspreken op een antwoordapparaat.
- ✓ Een gesprek voeren over aankoop en verkoop en service:
 - informatie vragen en geven over producten en diensten (productinformatie, prijzen, leverings- en betalingsvoorwaarden, ...);
 - een offerte vragen of uitwerken;
 - een bestelling plaatsen, bevestigen of aanvaarden;
 - informatie vragen en geven met betrekking tot bedrijfsadministratieve vragen;
 - een klacht formuleren en een klacht adequaat behandelen.
- ✓ Een sollicitatiegesprek voeren.
- ✓ Bedrijfs correspondentie voeren.
- ✓ Documenten en terminologie in verband met internationale handel.

- Informaticabeheer

De taalgebruikssituaties die belangrijk zijn in deze studierichting hebben te maken met de leef- en werkweld van de leerlingen. Ze moeten Frans kunnen inzetten in courante taalgebruikssituaties van hun eigen leefwereld en dagelijks leven maar ook van latere werksituaties. Je overlegt regelmatig met de vakgroep en de leraren van de specifieke vakken. Het is vooral belangrijk dat de leerlingen Frans goed begrijpen. Je hebt aandacht voor tekstmateriaal uit literatuur rond ICT en media.

Mondelinge vaardigheid (luisteren, spreken, gesprekken voeren).



DEEL A+B

- ✓ Aan de helpdesk van een computerfirma:
 - telefoon opnemen/zelf bellen;
 - problemen kunnen oplossen (de meest courante specifieke terminologie inzetten);
 - klachten kunnen behandelen.

- Hospitality en Hotel

De taalgebruikssituaties die belangrijk zijn in deze studierichtingen hebben te maken met de leef- en werkwereeld van de leerlingen. Ze moeten Frans kunnen inzetten in courante taalgebruikssituaties van hun eigen leefwereld en dagelijks leven maar ook van latere werksituaties. Je overlegt regelmatig met de vakgroep en de leraren van de specifieke vakken.

Voor de leerlingen van de studierichtingen Hotel en Hospitality is de mondelinge taalvaardigheid (luisteren, spreken en gesprekken voeren) zeer belangrijk.

- ✓ Receptie van een hotel, restaurant, toeristische dienst, congrescentrum, evenementenbureau:
 - onthalen;
 - telefoneren;
 - reserveringen boeken en afspraken maken;
 - inlichtingen verstrekken: hotelaccommodatie, verblijfsvoorwaarden, toeristische informatie, evenementen, programma's, excursies De leerlingen baseren zich op informatie uit folders, brochures, toeristische gidsen, stadsplannen, administratieve formulieren ...;
 - problemen oplossen en klachten behandelen;
 - iets verkopen en afrekenen;
 - courante boodschappen samenvatten en overbrengen.
- ✓ Zaaldienst van een hotel of restaurant:
 - onthalen, bedienen en afscheid nemen.
- ✓ Keukendienst (de meest courante vakspecifieke terminologie inzetten)⁸².
- ✓ Traiteurdienst en catering:
 - zich melden, afspraken maken met klant of eigenaar en toelichten of adviseren.

Voor de receptieve vaardigheden (luisteren en lezen) kan je een keuze maken uit: reisbrochures, toeristische folders, websites van gemeenten, toerismebureaus en hotels of pensions, flyers over evenementen ...

- Onthaal en public relations (OPR)

De taalgebruikssituaties die belangrijk zijn in deze studierichting hebben te maken met de leef- en werkwereeld van de leerlingen. Ze moeten Frans/Engels kunnen inzetten in courante taalgebruikssituaties van hun eigen leefwereld en dagelijks leven maar ook met het oog op doorstroming naar hoger onderwijs en latere werksituaties.

De studierichting OPR wil een doorstromingsrichting zijn die sterk gericht is op toegepaste communicatie, in de breedste betekenis: *communicatievaardig, actualiteitsbewust, mediawijs*.

⁸² bv. *Le répertoire de la cuisine*, Th. Gringoire et L. Saulnier, Editions Flammarion en <http://www.eurocatering.org/>

DEEL A+B

De studierichting bereidt de jongere voor op professionele bacheloropleidingen, in de eerste plaats communicatiemanagement en journalistiek, die in het verlengde van deze studierichting liggen. De leerlingen kunnen ook kiezen voor eventmanagement of officemanagement. Wellicht zullen enkele leerlingen via een korte bijkomende opleiding ook doorstromen naar de arbeidsmarkt.

Leerlingen in OPR kiezen in de derde graad bewust voor talen, actualiteit en media. Ze zijn sociaal voelend en hebben interesse voor het maatschappelijk gebeuren. Ze hebben reeds een ruime talenkennis (Nederlands, Engels en Frans) verworven. Ze zijn bovendien meer dan gemiddeld geïnteresseerd in ICT en moderne communicatiemiddelen.

Algemene doelstellingen voor de richting:

- mediawijsheid verwerven;
- kritisch en bewust omgaan met een brede waaier aan actualiteit;
- op een doeltreffende manier communiceren in verschillende professionele contexten;
- ter ondersteuning van bovenstaande doelstellingen: een basiskennis verwerven in economie, ICT-toepassingen ...

De invulling van de lessen Frans/Engels zal grotendeels gericht zijn op een verhoging van de algemene taalcompetenties en contextgerichte taalverwerving. Zowel de schriftelijk als mondelinge taalvaardigheid zijn belangrijk. Regelmatig overleg met de leraren van de specifieke vakken en met de vakgroep en de taalleraren is noodzakelijk.

- mondelinge communicatie: durven spreken en vlot communiceren voor/aangepast aan verschillende doelgroepen;
- kennis maken met de francofone/Angelsaksische actuele media;
- anderstalige, waaronder zeker ook digitale, bronnen raadplegen en met ondersteuning kritisch bekijken; ook zoektermen formuleren in een andere taal;
- de relevante informatie van anderstalige bronnen communiceren of presenteren, zowel schriftelijk als mondeling;
- verwerken van verschillende soorten berichten (pers-, nieuwsberichten ...) in Frans/Engels;
- expliciet aandacht hebben voor taalvariatie en de francofone/Angelsaksische communicatiecontext;
- in een te kiezen middel (blog, video conference, e-Twinning ...) communiceren in het Frans/Engels met een anderstalige school of organisatie;
- aanreiken van een functioneel begrippenkader (logo, huisstijl ...) specifiek voor de studierichting;
- de aangeleerde richtingspecifieke inhoud en vaardigheden en de verworven competenties kunnen toepassen in een anderstalige context (bv. lay-out folder, opmaak presentatie, beleefdheidsconventies, inzet van sociale media ...);
- zoveel mogelijk taalcorrectheid nastreven;
- gericht strategieën inzetten en hulpmiddelen efficiënt en doelgericht gebruiken;
- met ondersteuning reflecteren over en bijsturen van de eigen communicatie; omgaan met feedback.

- Toerisme

De taalgebruikssituaties die belangrijk zijn in deze studierichting hebben te maken met de leef- en werkwereeld van de leerlingen. Ze moeten Frans kunnen inzetten in courante taalgebruikssituaties van hun eigen leefwereld en dagelijks leven maar ook van latere werksituaties. Je overlegt regelmatig met de vakgroep en de leraren van de specifieke vakken om in te spelen op actuele thema's en om hiaten of overlappings te vermijden. Het is heel belangrijk dat de leerlingen **correcte en actuele toeristische terminologie** gebruiken.

- ✓ Interne en externe communicatie, eenvoudige boodschappen afhandelen:
 - begroeten;





DEEL A+B

- verwelkomen;
- vragen om zich te identificeren;
- doorverwijzen;
- vragen om te wachten;
- de weg wijzen;
- informatie geven;
- afspraken maken;
- bemiddelen bij het oplossen van problemen;
- reservaties maken;
- reservaties wijzigen of annuleren;
- rapporten opmaken (feiten, opmerkingen, klachten, gebeurtenissen ...);
- documenten invullen bij verkoop.

Voorbeelden :

- zichzelf, collega's, medewerkers van het bedrijf voorstellen (bijvoorbeeld bij het onthaal op de luchthaven, tijdens de transfer naar het hotel ...);
 - gasten begroeten, namen opzoeken op lijsten;
 - de weg wijzen naar het vervoermiddel (bus, shuttle, taxi ...);
 - afspraken maken (planning, tijd en plaats meedelen ...);
 - een probleem begrijpen (ziekte, klacht ...) en correct noteren.
- ✓ Toeristische informatie **mondeling** op een eenvoudige en duidelijke manier verstrekken aan klanten, leveranciers ...
- Voorbeelden :
- accommodatie, faciliteiten vakantieverblijf bespreken;
 - soorten toerisme benoemen;
 - verschillende vervoersmiddelen, luchthaven, cruises ... benoemen;
 - info geven en bespreken: gebruiken, regels, procedures, openingsuren, bezienswaardigheden, prijzen, uurregelingen ...;
 - verkoopgesprek voeren;
 - info geven over excursies en activiteiten;
 - prijzen en tarieven uitleggen, verschillende betaalmogelijkheden bespreken.

✓ Telefoneren.

Voorbeelden:

- starten en afsluiten;
- doorverbinden;
- telefoonnummers noteren en doorgeven;
- een inlichting vragen;
- een afspraak maken;
- reserveren;
- gespelde namen correct noteren en namen spellen;
- op een antwoordapparaat een bericht begrijpen en/of inspreken.

DEEL A+B

- ✓ Toeristische informatie op een eenvoudige en duidelijke manier **schriftelijk** verstrekken aan klanten, leveranciers ...
 - via mail;
 - correspondentie : aanpassen van standaarddocumenten.
- ✓ Toeristische bronnen efficiënt raadplegen.

Deze bronnen kunnen via diverse media aan bod komen. De leerlingen verwerken de informatie en maken daarbij gebruik van de passende toeristische terminologie. Ze kunnen de essentie weergeven uit een Franse bron, zonder hierbij letterlijk te vertalen.

Informatie in verband met :

- toeristische actualiteit;
- bestemming (in kernwoorden omschrijven);
- ligging, bereikbaarheid, klimaat, munt, uurverschil, gezondheidsvoorschriften, milieuaspecten, formaliteiten, plaatselijke gebruiken, godsdienst, fooien, gastronomie, praktische gegevens, dokters, ambassade, consulaat ... zowel over eigen streek voor buitenlandse bezoekers als voor buitenlandse bestemmingen;
- activiteiten tijdens de vakantie: culturele, sportieve, ludieke, avontuurlijke ...

- **Woordkunst-drama**

De leerlingen van de richting woordkunst-drama moeten moderne talen kunnen inzetten in courante taalgebruikssituaties van hun eigen leefwereld en het dagelijks leven, maar ook van specifieke contexten. Het behandelde tekstmateriaal zal gekozen worden in relatie tot de specifieke doelstellingen van de richting en ook van de geplande activiteiten in het kader van hun opleiding in de podiumkunsten.

Je overlegt geregeld met de vakgroep en de leraren van de specifieke vakken om in te spelen op de inhoud en eventueel planning van die vakken en om hiaten of overlappings te vermijden.

Gezien de eigenheid van deze studierichting zal de klemtoon meer dan in andere richtingen op het correct interpreteren van teksten, de mondelinge weergave van die teksten en mondelinge interactie komen.

De sterkere aandacht voor artistiek-literaire teksten ligt voor de hand, naast het omgaan met informatieve teksten over breed-culturele en maatschappelijke onderwerpen. Het werken in de context van de podiumkunsten brengt ook specifieke terminologie met zich.

Bij mondelinge taalvaardigheid en interactie wordt meer dan in andere richtingen aandacht besteed aan de correcte uitspraak, intonatiepatronen en de (interactieve) expressie.



DEEL A+B

10 Gedetailleerde leerlijnen leerplandoelstellingen

Leerlijn luisteren: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel A

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057						LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016					
Leerplandoelstellingen		Tekstsoorten				Leerplandoelstellingen		Tekstsoorten			
Beschrijvend niveau		Inf	Pres	Nar	Art	Beschrijvend niveau		Inf	Pres	Nar	Art
Lu 1	Het onderwerp bepalen	✓	✓	✓	✓	Lu 1	Het onderwerp bepalen	✓	✓	✓	✓
Lu 2	De hoofdgedachte achterhalen	✓	✓	✓	✓	Lu 2	De hoofdgedachte achterhalen	✓	✓	✓	✓
Lu 3	De gedachtegang volgen	✓	✓	✓	✓	Lu 3	De gedachtegang volgen	✓	✓	✓	✓
Lu 4	Relevante informatie selecteren	✓	✓	✓	✓	Lu 4	Relevante informatie selecteren	✓	✓	✓	✓
Lu 5	Een spontane mening vormen	✓	✓	✓	✓	Lu 5	Een spontane mening vormen	✓	✓	✓	✓
Lu 6	De structuur en de samenhang van een tekst herkennen	✓	✓	✓		Lu 6	De structuur en de samenhang van een tekst herkennen	✓	✓	✓	
Structurerend niveau						Structurerend niveau					
Lu 7	Mits de nodige ondersteuning de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen (U) ⁸³	✓				Lu 7	Mits de nodige ondersteuning de informatie op een	✓	✓		

⁸³ Verplicht in een studierichting met 3 u/week, facultatief in een studierichting met 2 u/week.

DEEL A+B

						overzichtelijke wijze ordenen (U) ⁸⁴					
						Lu 8	In een gespreksituatie kunnen de leerlingen hun gesprekspartner voldoende begrijpen om deel te nemen aan een voorspelbaar ⁸⁵ niet al te complex rechtstreeks gesprek of telefoongesprek				
Bij het uitvoeren van de luistertaken kunnen/zullen de leerlingen:						Bij het uitvoeren van de luistertaken kunnen/zullen de leerlingen:					
Lu 8	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld					Lu 9	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld				
Lu 9	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden					Lu 10	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden				
Lu 10	strategieën toepassen					Lu 11	strategieën toepassen				
Lu 11* - 14*	attitudes ontwikkelen					Lu 12* - 15*	attitudes ontwikkelen				

⁸⁴ Facultatief

⁸⁵ transactioneel



DEEL A+B

Leerlijn luisteren: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - **leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel B**

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057						LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016					
Leerplandoelstellingen		Tekstsoorten				Leerplandoelstellingen		Tekstsoorten			
Beschrijvend niveau		Inf	Pres	Nar	Art	Beschrijvend niveau		Inf	Pres	Nar	Art
Lu 1	Het onderwerp bepalen	✓	✓	✓	✓	Lu 1	Het onderwerp bepalen	✓	✓	✓	✓
Lu 2	De hoofdgedachte achterhalen	✓	✓	✓	✓	Lu 2	De hoofdgedachte achterhalen	✓	✓	✓	✓
Lu 3	De gedachtegang volgen	✓	✓	✓	✓	Lu 3	De gedachtegang volgen	✓	✓	✓	✓
Lu 4	Relevante informatie selecteren	✓	✓	✓	✓	Lu 4	Relevante informatie selecteren	✓	✓	✓	✓
Lu 5	Een spontane mening vormen	✓	✓	✓	✓	Lu 5	Een spontane mening vormen	✓	✓	✓	✓
Lu 6	De structuur en de samenhang van een tekst herkennen	✓	✓	✓		Lu 6	De structuur en de samenhang van een tekst herkennen	✓	✓	✓	
Structurerend niveau						Structurerend niveau					
Lu 7	Mits de nodige ondersteuning de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen (U) ⁸⁶	✓				Lu 7	Mits de nodige ondersteuning de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen	✓	✓		
						Lu 8	In een gesprekssituatie kunnen de leerlingen hun gesprekspartner voldoende begrijpen om deel te nemen aan een voorspelbaar ⁸⁷ niet al te complex rechtstreeks gesprek of telefoongesprek				
Bij het uitvoeren van de luistertaken kunnen/zullen de leerlingen:						Bij het uitvoeren van de luistertaken kunnen/zullen de leerlingen:					
Lu 8	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld					Lu 9	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld				
Lu 9	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden					Lu 10	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden				
Lu 10	strategieën toepassen					Lu 11	strategieën toepassen				
Lu 11* - 14*	attitudes ontwikkelen					Lu 12* - 15*	attitudes ontwikkelen				

⁸⁶ Verplicht in een studierichting met 3 u/week, facultatief in een studierichting met 2 u/week.

⁸⁷ transactioneel

DEEL A+B

Leerlijn lezen: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel A

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057							LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016						
Leerplandoelstellingen		Tekstsoorten					Leerplandoelstellingen		Tekstsoorten				
Beschrijvend niveau		Inf	Pres	Nar	Arg	Art-lit	Beschrijvend niveau		Inf	Pres	Nar	Arg	Art-lit
Le 1	Het onderwerp bepalen	✓	✓	✓	✓	✓	Le 1	Het onderwerp bepalen	✓	✓	✓	✓	✓
Le 2	De hoofdgedachte achterhalen	✓	✓	✓	✓	✓	Le 2	De hoofdgedachte achterhalen	✓	✓	✓	✓	✓
Le 3	De gedachtegang volgen	✓	✓	✓	✓	✓	Le 3	De gedachtegang volgen	✓	✓	✓	✓	✓
Le 4	Relevante informatie selecteren	✓	✓	✓	✓	✓	Le 4	Relevante informatie selecteren	✓	✓	✓	✓	✓
Le 5	Een spontane mening vormen	✓	✓	✓	✓	✓	Le 5	Een spontane mening vormen	✓	✓	✓	✓	✓
Le 6	De structuur en de samenhang van een tekst herkennen	✓	✓	✓			Le 6	De structuur en de samenhang van een tekst herkennen	✓	✓	✓		
Structurerend niveau							Structurerend niveau						
Le 7	Mits de nodige ondersteuning de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen (U) ⁸⁸	✓	✓				Le 7	De informatie op een overzichtelijke wijze ordenen	✓	✓	✓		
Bij het uitvoeren van de leestaken kunnen/zullen de leerlingen:							Bij het uitvoeren van de leestaken kunnen/zullen de leerlingen:						
Le 8	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld						Le 8	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld					
Le 9	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden						Le 9	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden					
Le 10	strategieën toepassen						Le 10	strategieën toepassen					
Le 11* - 14*	attitudes ontwikkelen						Le 11* - 14*	attitudes ontwikkelen					

⁸⁸ Verplicht in een studierichting met 3 u/week, facultatief in een studierichting met 2 u/week.

DEEL A+B

Leerlijn lezen: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel B

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057							LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016						
Leerplandoelstellingen		Tekstsoorten					Leerplandoelstellingen		Tekstsoorten				
Beschrijvend niveau		Inf	Pres	Nar	Arg	Art-lit	Beschrijvend niveau		Inf	Pres	Nar	Arg	Art-lit
Le 1	Het onderwerp bepalen	✓	✓	✓	✓	✓	Le 1	Het onderwerp bepalen	✓	✓	✓	✓	✓
Le 2	De hoofdgedachte achterhalen	✓	✓	✓	✓	✓	Le 2	De hoofdgedachte achterhalen	✓	✓	✓	✓	✓
Le 3	De gedachtegang volgen	✓	✓	✓	✓	✓	Le 3	De gedachtegang volgen	✓	✓	✓	✓	✓
Le 4	Relevante informatie selecteren	✓	✓	✓	✓	✓	Le 4	Relevante informatie selecteren	✓	✓	✓	✓	✓
Le 5	Een spontane mening vormen	✓	✓	✓	✓	✓	Le 5	Een spontane mening vormen	✓	✓	✓	✓	✓
Le 6	De structuur en de samenhang van een tekst herkennen	✓	✓	✓			Le 6	De structuur en de samenhang van een tekst herkennen	✓	✓	✓		
Structurerend niveau							Structurerend niveau						
Le 7	Mits de nodige ondersteuning de informatie op een overzichtelijke wijze ordenen (U) ⁸⁹	✓	✓				Le 7	De informatie op een overzichtelijke wijze ordenen	✓	✓	✓		
Bij het uitvoeren van de leestaken kunnen/zullen de leerlingen:							Bij het uitvoeren van de leestaken kunnen/zullen de leerlingen:						
Le 8	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld						Le 8	cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor de francofone wereld					
Le 9	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden						Le 9	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden					
Le 10	strategieën toepassen						Le 10	strategieën toepassen					
Le 11* - 14*	attitudes ontwikkelen						Le 11* - 14*	attitudes ontwikkelen					

⁸⁹ Verplicht in een studierichting met 3 u/week, facultatief in een studierichting met 2 u/week.

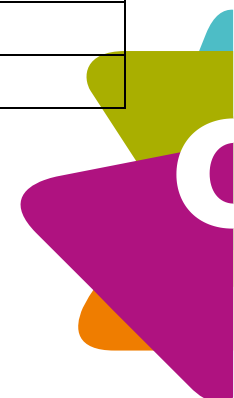
DEEL A+B

Leerlijn spreken: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel A

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057			LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016		
Leerplandoelstellingen		Mogelijke producties	Leerplandoelstellingen		Mogelijke producties
Beschrijvend niveau			Beschrijvend niveau		
Spr 1	Informatie meedelen uit teksten INF PRES NAR	vertellen over een artikel, praktische informatie geven, verhaalverloop...	Spr 1	Informatie meedelen uit teksten INF PRES NAR	vertellen over een artikel, praktische informatie geven, verhaalverloop...
Spr 2	Beluisterde en gelezen teksten navertellen INF NAR	reportage of reiservaring navertellen met behulp van schema of sleutelwoorden...	Spr 2	Beluisterde en gelezen teksten navertellen INF NAR	reportage of reiservaring navertellen met behulp van schema of sleutelwoorden...
Spr 3	Een spontane mening geven over teksten INF PRES NAR ART	over een liedje, film, tekst...	Spr 3	Een spontane mening geven over teksten INF PRES NAR ART	een artikel, reglement, liedje, film...
Spr 4	Een situatie, gebeurtenis of ervaring beschrijven	een excursie, optreden beschrijven...	Spr 4	Een situatie, gebeurtenis of ervaring beschrijven	een excursie, optreden beschrijven...
Structurerend niveau			Structurerend niveau		
Spr 6	Een korte, heel eenvoudige presentatie geven met format (U)	over een zoekopdracht	Spr 5	Een korte en eenvoudige presentatie geven met sjabloon	over een zoekopdracht, product, gebruik van een toestel...
Spr 5	Een kort en eenvoudig verslag uitbrengen (U) ⁹⁰	over een activiteit op school...	Spr 6	Een kort en eenvoudig verslag uitbrengen (U) ⁹¹	over een activiteit op school, een bedrijfsbezoek, een werkervaring...
Bij het uitvoeren van de spreektaken kunnen/zullen de leerlingen:			Bij het uitvoeren van de spreektaken kunnen/zullen de leerlingen:		
Spr 7	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden		Spr 7	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden	
Spr 8	strategieën toepassen		Spr 8	strategieën toepassen	
Spr 9*-10*	attitudes ontwikkelen		Spr 9*-10*	attitudes ontwikkelen	

⁹⁰ Verplicht in een studierichting met 3 uur/week, facultatief in een studierichting met 2 uur/week.

⁹¹ Facultatief



DEEL A+B

Leerlijn spreken: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - **leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel B**

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057			LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016		
Leerplandoelstellingen		Mogelijke producties	Leerplandoelstellingen		Mogelijke producties
Beschrijvend niveau			Beschrijvend niveau		
Spr 1	Informatie meedelen uit teksten INF PRES NAR	vertellen over een artikel, praktische informatie geven, verhaalverloop...	Spr 1	Informatie meedelen uit teksten INF PRES NAR ARG	vertellen over een (argumentatief bv. i.v.m. ecotoerisme) artikel , praktische informatie geven ...
Spr 2	Beluisterde en gelezen teksten navertellen INF NAR	reportage of reiservaring navertellen met behulp van schema of sleutelwoorden...	Spr 2	Beluisterde en gelezen teksten navertellen INF NAR	reportage of reiservaring navertellen met behulp van schema of sleutelwoorden...
Spr 3	Een spontane mening geven over teksten INF PRES NAR ART	over een liedje, film, tekst...	Spr 3	Een spontane mening geven over teksten INF PRES NAR ART	een artikel, reglement, liedje, film...
Spr 4	Een situatie, gebeurtenis of ervaring beschrijven	een excursie, optreden beschrijven...	Spr 4	Een situatie, gebeurtenis of ervaring beschrijven	een excursie, optreden beschrijven...
Structurerend niveau			Structurerend niveau		
Spr 6	Een korte, heel eenvoudige presentatie geven met format (U)	over een zoekopdracht	Spr 5	Een korte presentatie geven met sjabloon	over een zoekopdracht, product, gebruik van een toestel...
Spr 5	Een kort en eenvoudig verslag uitbrengen (U) ⁹²	over een activiteit op school...	Spr 6	Een kort en eenvoudig verslag uitbrengen	over een activiteit op school, een bedrijfsbezoek, een werkervaring...
Bij het uitvoeren van de spreektaken kunnen/zullen de leerlingen:			Bij het uitvoeren van de spreektaken kunnen/zullen de leerlingen:		
Spr 7	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden		Spr 7	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden	
Spr 8	strategieën toepassen		Spr 8	strategieën toepassen	
Spr 9*-10*	attitudes ontwikkelen		Spr 9*-10*	attitudes ontwikkelen	

⁹² Verplicht in een studierichting met 3 uur/week, facultatief in een studierichting met 2 uur/week.

DEEL A+B

Leerlijn gesprekken voeren: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel A

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057			LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/ 016 DEEL A	
	Doelstellingen	Mogelijke producties	Leerplandoelstellingen	Mogelijke producties
De leerlingen kunnen de volgende gesprekstaken uitvoeren:			De leerlingen kunnen de volgende gesprekstaken uitvoeren:	
Gespr 1	Een eenvoudig gesprek beginnen, aan de gang houden en afsluiten (ET 23)	<ul style="list-style-type: none"> - rechtstreekse of telefonische gesprekken - gesprekken van transactionele aard (voorspelbaar): inlichtingen geven en vragen, een afspraak maken ... - gesprekken van interactionele aard (minder voorspelbaar): spreken over de eigen leefwereld, interesses 	Een eenvoudig gesprek beginnen, aan de gang houden en afsluiten (ET 24)	<ul style="list-style-type: none"> - rechtstreekse gesprekken en telefonische gesprekken - meestal eenvoudige gesprekken met een voorspelbaar verloop : inlichtingen geven en vragen, een afspraak maken ... - af en toe eenvoudige gesprekken met een minder tot weinig voorspelbaar verloop: spreken over de eigen leefwereld, interesses, actualiteit ...
Gespr 2	<p>De taken gerangschikt onder “luisteren” en “spreken” in een gespreksituatie uitvoeren (ET 22).</p> <ul style="list-style-type: none"> - hun gesprekspartner voldoende begrijpen om een eenvoudig gesprek vlot te laten verlopen - informatie meedelen uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten - beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen - een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten 	<ul style="list-style-type: none"> - in een gesprek informatie uitwisselen over veiligheidsvoorschriften, sportaccommodatie, producten, reglementen, afspraken ... - in gesprek gaan over een excursie, een optreden, een film, een reportage, een nieuwsbericht, een verhaal,... - meningen uitwisselen over een clip ... - een dialoog over een activiteit op school, een voorval tijdens een uitstap, een ongeval ... 	<p>De taken gerangschikt onder “luisteren” en “spreken” in een gespreksituatie uitvoeren (ET 23)</p> <ul style="list-style-type: none"> - hun gesprekspartner voldoende begrijpen om een eenvoudig gesprek vlot te laten verlopen - informatie meedelen uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten - beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen - een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten - een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven 	<ul style="list-style-type: none"> - in een gesprek informatie uitwisselen over veiligheidsvoorschriften, sportaccommodatie, producten, reglementen, afspraken, openingstijden, leveringen, prijzen, programma’s ... - een gesprek voeren over een werkervaring, een reis, een voorval tijdens een uitstap, een optreden, een activiteit op school, een film, een reportage, een nieuwsbericht, een ongeval ... - meningen uitwisselen over een clip, een trailer, een filmfragment, een nieuwsitem, een stage-



DEEL A+B

	<ul style="list-style-type: none"> - een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven - een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een ervaring, een situatie, een gebeurtenis (U)⁹³ 		<ul style="list-style-type: none"> - een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een ervaring, een situatie, een gebeurtenis (U)⁹⁴. 	ervaring, een kunstwerk, een gebouw, een concert of optreden ...
Bij het uitvoeren van de gesprekstaken kunnen/zullen de leerlingen:		Bij het uitvoeren van de gesprekstaken kunnen/zullen de leerlingen:		
Gespr 3	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden	Gespr 3	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden	
Gespr 4	strategieën toepassen	Gespr 4	strategieën toepassen	
Gespr 5*-6*	attitudes ontwikkelen	Gespr 5*-6*	attitudes ontwikkelen	

⁹³ Verplicht in een studierichting met 3 uur/week, facultatief in een studierichting met 2 uur/week

⁹⁴ Facultatief

DEEL A+B

Leerlijn gesprekken voeren: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel B

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057			LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016 DEEL B	
	Doelstellingen	Mogelijke producties	Leerplandoelstellingen	Mogelijke producties
De leerlingen kunnen de volgende gesprekstaken uitvoeren:			De leerlingen kunnen de volgende gesprekstaken uitvoeren:	
Gespr 1	Een eenvoudig gesprek beginnen, aan de gang houden en afsluiten (ET 23)	<ul style="list-style-type: none"> - rechtstreekse of telefonische gesprekken - gesprekken van transactionele aard (voorspelbaar): inlichtingen geven en vragen, een afspraak maken ... - gesprekken van interactionele aard (minder voorspelbaar): spreken over de eigen leefwereld, interesses 	Een gesprek beginnen, aan de gang houden en afsluiten (ET 24)	<ul style="list-style-type: none"> - rechtstreekse gesprekken en telefonische gesprekken, - meestal niet al te complexe gesprekken met een voorspelbaar verloop: inlichtingen geven en vragen, een afspraak maken, klachten of problemen noteren ... - ook eenvoudige gesprekken met een minder voorspelbaar verloop: spreken over de eigen leefwereld, interesses, actualiteit ...
Gespr 2	<p>De taken gerangschikt onder “luisteren” en “spreken” in een gesprekssituatie uitvoeren (ET 22)</p> <ul style="list-style-type: none"> - hun gesprekspartner voldoende begrijpen om een eenvoudig gesprek vlot te laten verlopen - informatie meedelen uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten - beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen - een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten 	<p>In een gesprek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie uitwisselen over veiligheidsvoorschriften, sportaccommodatie, producten, reglementen, afspraken ... - in gesprek gaan over een excursie, een optreden, een film, een reportage, een nieuwsbericht, een verhaal ... - meningen uitwisselen over een clip ... - een dialoog over een activiteit op school, een voorval tijdens een uitstap, een ongeval ... 	<p>De taken gerangschikt onder “luisteren” en “spreken” in een gesprekssituatie uitvoeren (ET 23)</p> <ul style="list-style-type: none"> - hun gesprekspartner voldoende begrijpen om het gesprek vlot te laten verlopen - informatie meedelen uit informatieve, prescriptieve, narratieve en argumentatieve teksten - beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen - een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten 	<ul style="list-style-type: none"> - onthaal- en klantgesprekken - in een gesprek informatie uitwisselen over veiligheidsvoorschriften, sportaccommodatie, producten, reglementen, afspraken, openingstijden, leveringen, prijzen, programma’s, duurzaam toerisme, voor- en nadelen van bepaalde reisformules ... - een gesprek voeren over een werkervaring, een reis, een voorval tijdens een uitstap, een optreden, een activiteit op school, een film, een reportage, een nieuwsbericht, een ongeval ...



DEEL A+B

	<ul style="list-style-type: none"> - een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven - een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een ervaring, een situatie, een gebeurtenis (U)⁹⁵ 		<ul style="list-style-type: none"> - een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven - een kort en eenvoudig verslag uitbrengen over een ervaring, een situatie, een gebeurtenis 	<ul style="list-style-type: none"> - meningen uitwisselen over een clip, een trailer, een fragment van een toneel, film of boek, een nieuwsitem, een stage-ervaring, een kunstwerk, een gebouw, een concert of optreden ...
Bij het uitvoeren van de gesprekstaken kunnen/zullen de leerlingen:			Bij het uitvoeren van de gesprekstaken kunnen/zullen de leerlingen:	
Gespr 3	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden	Gespr 3	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden	
Gespr 4	strategieën toepassen	Gespr 4	strategieën toepassen	
Gespr 5*-6*	attitudes ontwikkelen	Gespr 5*-6*	attitudes ontwikkelen	

⁹⁵ Verplicht in een studierichting met 3 uur/week, facultatief in een studierichting met 2 uur/week.

DEEL A+B

Leerlijn schrijven: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel A

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057			LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016		
Leerplandoelstellingen		Mogelijke producties	Leerplandoelstellingen		Mogelijke producties
Beschrijvend niveau			Beschrijvend niveau		
Sch 1	Formulieren en vragenlijsten invullen	... inschrijvingsformulieren, enquêtes, beoordelingsformulieren ...	Sch 1	Formulieren en open vragenlijsten invullen	... beoordelingsformulieren, sollicitatieformulieren, aanvraagformulieren voor een verblijf ...
Sch 2	Een mededeling schrijven	... een bericht, advertentie, instructie ...	Sch 2	Een mededeling schrijven	... een afspraak noteren, een telefonisch gesprek noteren ...
Sch 3	Een situatie, een gebeurtenis, een ervaring beschrijven	... op basis van een foto een ervaring beschrijven, een spontaan reisverslag ...	Sch 3	Een situatie, een gebeurtenis, een ervaring beschrijven	... op basis van een ervaring een gebeurtenis (concert) beschrijven
Structurerend niveau			Structurerend niveau		
Schr 4	Eenvoudige, ook digitale correspondentie voeren	kaartjes, brieven, mails om uit te nodigen, te bedanken, te feliciteren ...	Sch 4	Informeel en formeel ook digitale correspondentie voeren	... persoonlijke brieven en mails, een formele correspondentie bv. een offerte toelichten ...
Bij het uitvoeren van de schrijftaken kunnen/zullen de leerlingen:			Bij het uitvoeren van de luistertaken kunnen/zullen de leerlingen:		
Schr 5	alledaagse omgangsvormen en beleefdheidsconventies voor sociale contacten gebruiken		Sch 5	alledaagse omgangsvormen en beleefdheidsconventies voor sociale contacten gebruiken	
Sch 6	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden		Sch 6	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden	
Sch 7	strategieën toepassen		Sch 7	strategieën toepassen	
Sch 8*-9*	attitudes ontwikkelen		Sch 8*-9*	attitudes ontwikkelen	



DEEL A+B

Leerlijn schrijven: leerplan 2de graad kso/tso 2012/057 - **leerplan 3de graad kso/tso 2016/016 deel B**

LEERPLAN 2DE GRAAD KSO/TSO 2012/057			LEERPLAN 3DE GRAAD KSO/TSO 2016/016		
Leerplandoelstellingen		Mogelijke producties	Leerplandoelstellingen		Mogelijke producties
Beschrijvend niveau			Beschrijvend niveau		
Sch 1	formulieren en vragenlijsten invullen	... inschrijvingsformulieren, enquêtes, beoordelingsformulieren ...	Sch 1	formulieren en open vragenlijsten invullen	... beoordelingsformulieren, sollicitatieformulieren, aanvraagformulieren voor een verblijf ...
Sch 2	een mededeling schrijven	... een bericht, advertentie, instructie ...	Sch 2	een mededeling schrijven	... een afspraak noteren, een telefonisch gesprek noteren ...
Sch 3	een situatie, een gebeurtenis, een ervaring beschrijven	... op basis van een foto een ervaring beschrijven, een spontaan reisverslag ...	Sch 3	een situatie, een gebeurtenis, een ervaring beschrijven	... op basis van een ervaring een gebeurtenis (bv. concert) beschrijven ...
Structurerend niveau			Structurerend niveau		
			Sch 4	een kort en eenvoudig verslag schrijven (U) ⁹⁶	Een kort verslag van een gebeurtenis, een klacht, een telefoongesprek ...
Schr 4	eenvoudige, ook digitale correspondentie voeren	... kaartjes, brieven, mails om uit te nodigen, te bedanken, te feliciteren ...	Sch 5	informele en formele ook digitale correspondentie voeren	... persoonlijke brieven en mails, formele correspondentie bv. een offerte toelichten ...
Bij het uitvoeren van de luistertaken kunnen/zullen de leerlingen:			Bij het uitvoeren van de luistertaken kunnen/zullen de leerlingen:		
Schr 5	alledaagse omgangsvormen en beleefdheidsconventies voor sociale contacten gebruiken		Sch 6	alledaagse omgangsvormen en beleefdheidsconventies voor sociale contacten gebruiken	
Sch 6	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden		Sch7	hun functionele kennis inzetten en uitbreiden	
Sch 7	strategieën toepassen		Sch 8	strategieën toepassen	
Sch 8*-9*	attitudes ontwikkelen		Sch 9*-10*	attitudes ontwikkelen	

⁹⁶ Facultatief.

11 Eindtermen derde graad tso-kso

Luisteren

In teksten met de volgende kenmerken

- **Onderwerp**
 - vrij concreet
 - vertrouwd en minder vertrouwd
 - eigen leefwereld en dagelijks leven
 - ook onderwerpen van meer algemene aard
- **Taalgebruikssituatie**
 - voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties
 - met en zonder achtergrondgeluiden
 - met en zonder visuele ondersteuning
 - met aandacht voor digitale media
- **Structuur/ Samenhang/ Lengte**
 - enkelvoudige en eenvoudig samengestelde zinnen
 - duidelijke tekststructuur
 - vrij korte en af en toe iets langere teksten
 - ook met redundante informatie
- **Uitspraak, articulatie, intonatie**
 - heldere uitspraak
 - zorgvuldige articulatie
 - duidelijke, natuurlijke intonatie
 - weinig afwijking van de standaardtaal
- **Tempo en vlotheid**
 - rustig tempo
- **Woordenschat en taalvariëteit**
 - frequente woorden
 - overwegend eenduidig in de context
 - ook met af en toe minimale afwijking van de standaardtaal
 - informeel en formeel

kunnen de leerlingen volgende **taken beschrijvend uitvoeren:**

- 1 het onderwerp bepalen in informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten;
- 2 de hoofdgedachte achterhalen in informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten;
- 3 de gedachtegang volgen van informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten;



DEEL A+B

- 4 relevante informatie selecteren uit informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten;
- 5 een spontane mening vormen over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten;
- 6 de tekststructuur en -samenhang herkennen van informatieve, prescriptieve en narratieve teksten;
- 7 cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor een streek waar de doeltaal gesproken wordt.
- 8 Indien nodig passen de leerlingen volgende **strategieën** toe:

- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen;
- het luisterdoel bepalen en hun taalgedrag er op afstemmen;
- zeggen dat ze iets niet begrijpen en vragen wat iets betekent;
- gebruikmaken van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst;
- vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen;
- hypothesen vormen over de inhoud en de bedoeling van de tekst;
- de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden;
- de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden afleiden uit de context;
- relevante informatie noteren.

Lezen

In teksten met de volgende kenmerken

- **Onderwerp**
 - vrij concreet
 - vertrouwd en minder vertrouwd
 - eigen leefwereld en dagelijks leven
 - ook onderwerpen van meer algemene aard
- **Taalgebruikssituatie**
 - voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties
 - met en zonder visuele ondersteuning
 - ook met socioculturele verschillen tussen de Franstalige/Engelstalige wereld en de eigen wereld
 - met aandacht voor digitale media
- **Structuur/ Samenhang/ Lengte**
 - enkelvoudige en eenvoudig samengestelde zinnen met af en toe een beperkte mate van complexiteit
 - duidelijke tekststructuur
 - wat langere teksten
 - ook met redundante informatie
- **Woordenschat en taalvariëteit**
 - overwegend frequente woorden

DEEL A+B

- overwegend eenduidig in de context
- ook met minimale afwijking van de standaardtaal
- informeel en formeel

kunnen de leerlingen volgende **taken beschrijvend uitvoeren:**

- 9 het onderwerp bepalen in informatieve, prescriptieve, narratieve, argumentatieve en artistiek-literaire teksten;
- 10 de hoofdgedachte achterhalen in informatieve, prescriptieve, narratieve, argumentatieve en artistiek-literaire teksten;
- 11 de gedachtegang volgen van informatieve, prescriptieve, narratieve, argumentatieve en artistiek-literaire teksten;
- 12 relevante informatie selecteren uit informatieve, prescriptieve, narratieve, argumentatieve en artistiek-literaire teksten;
- 13 een spontane mening vormen over informatieve, prescriptieve, narratieve, argumentatieve en artistiek-literaire teksten;
- 14 de tekststructuur en -samenhang herkennen van informatieve, prescriptieve en narratieve teksten;
- 15 cultuuruitingen herkennen die specifiek zijn voor een streek waar de doeltaal gesproken wordt.

kunnen de leerlingen volgende **taken structurerend uitvoeren:**

- 16 de informatie van informatieve en narratieve teksten op overzichtelijke wijze ordenen.

17 Indien nodig passen de leerlingen volgende **strategieën toe:**

- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen;
- onduidelijke passages herlezen;
- het leesdoel bepalen en hun taalgedrag er op afstemmen;
- gebruikmaken van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst;
- digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden raadplegen;
- hypothesen vormen over de inhoud van de tekst;
- de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden;
- de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden afleiden uit de context;
- relevante informatie aanduiden.

Spreken

In teksten met de volgende kenmerken

- **Onderwerp**
 - vrij concreet
 - vertrouwd
 - eigen leefwereld en dagelijks leven
 - ook onderwerpen van meer algemene aard
- **Taalgebruikssituatie**
 - voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties
 - met en zonder achtergrondgeluiden
 - met en zonder visuele ondersteuning
 - met aandacht voor digitale media





DEEL A+B

- **Structuur/ Samenhang/ Lengte**
 - enkelvoudige en eenvoudig samengestelde zinnen
 - duidelijke tekststructuur
 - korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
 - vrij korte en af en toe iets langere teksten
- **Uitspraak, articulatie, intonatie**
 - uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan
 - standaardtaal
- **Tempo en vlotheid**
 - met eventuele herhalingen en onderbrekingen
 - normaal tempo
- **Woordenschat en taalvariëteit**
 - overwegend frequente woorden
 - standaardtaal
 - informeel en formeel

kunnen de leerlingen volgende **taken beschrijvend uitvoeren**:

18 informatie uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten meedelen;

19 beluisterde en gelezen informatieve en narratieve teksten navertellen;

20 een spontane mening geven over informatieve, prescriptieve, narratieve en artistiek-literaire teksten;

21 een situatie, een gebeurtenis of een ervaring beschrijven.

22 Indien nodig passen de leerlingen volgende **strategieën** toe:

- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles kunnen uitdrukken;
- het spreekdoel bepalen en hun taalgedrag er op afstemmen;
- een spreekplan opstellen;
- gebruikmaken van non-verbaal gedrag;
- gebruikmaken van ondersteunend visueel en auditief materiaal;
- een breed scala van eenvoudige omschrijvingen inzetten;
- digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden raadplegen en rekening houden met de consequenties ervan;
- bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken maken, elkaars inbreng in de tekst benutten en elkaars tekst nakijken.

Mondelinge interactie

In **teksten** met de volgende **kenmerken**

- **Onderwerp**
 - vrij concreet
 - vertrouwd
 - eigen leefwereld en dagelijks leven
 - af en toe ook onderwerpen van meer algemene aard
- **Taalgebruikssituatie**
 - de gesprekspartners richten zich tot elkaar en tot anderen

DEEL A+B

- voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties
- met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen
- met aandacht voor digitale media
- **Structuur/ Samenhang/ Lengte**
 - enkelvoudige en eenvoudig samengestelde zinnen
 - duidelijke tekststructuur
 - korte, eenvoudige elementen verbonden tot een samenhangend geheel
 - vrij korte en af en toe iets langere teksten
- **Uitspraak, articulatie, intonatie**
 - uitspraak, articulatie en intonatie die het begrip niet in de weg staan
 - standaardtaal
- **Tempo en vlotheid**
 - met eventuele herhalingen en onderbrekingen
 - rustig tempo
- **Woordenschat en taalvariëteit**
 - overwegend frequente woorden
 - standaardtaal
 - informeel en formeel

kunnen de leerlingen volgende **taken uitvoeren**:

23 de taaltaken gerangschikt onder “luisteren” en “spreken”, in een gesprekssituatie uitvoeren;

24 een eenvoudig gesprek beginnen, aan de gang houden en afsluiten.

25 Indien nodig passen de leerlingen volgende **strategieën** toe:

- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen of kunnen uitdrukken;
- het doel van de interactie bepalen en hun taalgedrag er op afstemmen;
- gebruikmaken van non-verbaal gedrag;
- een breed scala van eenvoudige omschrijvingen inzetten;
- vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen;
- zelf iets herhalen of iets aanwijzen om na te gaan of zij de andere gesprekspartner begrepen hebben;
- eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden en te beëindigen.

Schrijven

In **teksten** met de volgende **kenmerken**

- **Onderwerp**
 - concreet
 - vertrouwd
 - eigen leefwereld en dagelijks leven
- **Taalgebruikssituatie**
 - voor de leerlingen relevante taalgebruikssituaties
 - met aandacht voor digitale media
- **Structuur/ Samenhang/ Lengte**
 - enkelvoudige en eenvoudig samengestelde zinnen



- eenvoudige en duidelijke tekststructuur
- vrij korte en af en toe iets langere teksten
- **Woordenschat en taalvariëteit**
 - frequente woorden
 - standaardtaal
 - informeel en formeel

kunnen de leerlingen volgende **taken beschrijvend uitvoeren:**

26 formulieren en open vragenlijsten invullen;

27 een mededeling schrijven;

28 een situatie, een gebeurtenis, een ervaring beschrijven;

29 alledaagse omgangsvormen en beleefdheidsconventies voor sociale contacten gebruiken.

kunnen de leerlingen volgende **taken structurerend uitvoeren:**

30 informele en formele, ook digitale correspondentie voeren.

31 Indien nodig passen de leerlingen volgende **strategieën** toe:

- zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles kunnen uitdrukken;
- het schrijfdoel bepalen en hun taalgedrag er op afstemmen;
- een schrijfplan opstellen;
- gebruikmaken van een model;
- digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden raadplegen en rekening houden met de consequenties ervan;
- de passende lay-out gebruiken;
- de eigen tekst nakijken;
- bij een gemeenschappelijke schrijftaak talige afspraken maken, elkaars inbreng in de tekst benutten en elkaars tekst nakijken;
- rekening houden met de belangrijkste conventies van geschreven taal.

Kennis en attitudes

Kennis

32 Om bovenvermelde taaltaken uit te voeren kunnen de leerlingen op hun niveau functionele beheersing van de volgende taalelementen inzetten:

VOOR FRANS: De grammaticale en complementaire lexicale kennis om ...

Personen, dieren en zaken te benoemen

- *Te verwijzen naar personen, dieren en zaken*
 - *Wat? / Wie?*
 - Zelfstandige naamwoorden: getal, telbaar en ontelbaar, genus
 - Lidwoorden: getal, bepaald en onbepaald, genus, article zéro, article partitif
 - Voornaamwoorden: persoonlijk, bezittelijk, aanwijzend, onderwerp, lijdend en meewerkend voorwerp, en/y

DEEL A+B

- *Hoeveel? De hoeveelste?*
 - Uitdrukken van hoeveelheden
- *Personen, dieren en zaken nader te bepalen en te omschrijven*
 - Bijvoeglijke naamwoorden
 - Overeenkomst zelfstandig naamwoord - bijvoeglijk naamwoord
- *Gelijkenissen en verschillen*
 - Trappen van vergelijking
- *Relaties aan te duiden*
 - Betrekkelijke bijzinnen

Uitspraken te doen

- *Te bevestigen, te vragen en te ontkennen*
 - Bevestigende, ontkennende en vragende zinnen
 - Overeenkomst tussen onderwerp en werkwoord
 - Vragende woorden
 - lets benadrukken
- *Te situeren in de ruimte*
 - Uitdrukken van ruimte, beweging, richting, afstand ...
- *Te situeren in de tijd*
 - Uitdrukken van tijd, duur, frequentie, herhaling ...
 - Vorming, waarde en gebruik van de tijden van de 'indicatif' voor de communicatie in de tegenwoordige, de verleden en de toekomstige tijd
 - Vorming, waarde en gebruik van de andere wijzen voor de communicatie
- *Te argumenteren en logische verbanden te leggen*
 - Uitdrukken van reden, oorzaak en gevolg
 - Uitdrukken van doel
 - Uitdrukken van (on)zekerheid en twijfel
 - Uitdrukken van (on)mogelijkheid en waarschijnlijkheid
 - Uitdrukken van tegenstelling en toegeving
 - Uitdrukken van wil en gevoelens
 - Uitdrukken van hypothese
 - Uitdrukken van voorwaarde
- *Perspectief aan te duiden*
 - *Neutraal/geen handelende persoon/nadruk op handelende persoon*
 - Gebruik van actief versus passief: betekenis en passievorming
- *Relatie en samenhang tussen tekstgedeelten aan te duiden*
 - Samengestelde zinnen ook met onderschikking
- *Te rapporteren*
 - Indirecte rede

33 De leerlingen kunnen reflecteren over taal en taalgebruik binnen de vermelde taalgebruikssituaties en daarbij hun functionele kennis ter ondersteuning van hun taalbeheersing uitbreiden door naar aanleiding van zinvolle communicatieve situaties en taaltaken:

- reeds in de klas behandelde vormen en structuren te herkennen en ontleden;
- door te observeren hoe vormen en structuren functioneren, onder begeleiding regels te ontdekken en formuleren;
- gelijkenissen en verschillen tussen talen te ontdekken en hun kennis van andere talen in te zetten

Attitudes

De leerlingen werken aan de volgende attitudes:

34* tonen bereidheid en durf om te luisteren, te lezen, te spreken, gesprekken te voeren en te schrijven
in het Frans;





DEEL A+B

35* streven naar taalverzorging;

36* tonen belangstelling voor de aanwezigheid van moderne vreemde talen in hun leefwereld, ook buiten

de school, en voor de socioculturele wereld van de taalgebruikers ervan;

37* staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze tussen de eigen cultuur en de cultuur van

een streek waar de doeltaal gesproken wordt;

38* stellen zich open voor de esthetische component van teksten.